



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน รองรับการศึกษาเพื่อปริญญาและการศึกษาตลอดชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้บังตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา率ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สาขาวิชาการ” หมายความว่า สาขาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“คณะกรรมการวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นายสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นายทะเบียน” หมายความว่า บุคคลที่มีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน ศูนย์ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

“หลักสูตรระยะสั้น” หมายความว่า หลักสูตรระยะสั้น ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

“หลักสูตรฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรฝึกอบรมตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

“หลักสูตรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยโดย เป็นการศึกษาเพื่อปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาหรือ ประกาศนียบัตร

“หลักสูตรฝึกอบรมพิเศษ” หมายความว่า หลักสูตรที่หน่วยงานจัดทำขึ้นโดยมีระยะเวลาอบรม ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า ๓ เดือน หรือเป็นหลักสูตรอบรมที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการวิชาการ

ข้อ ๖ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียนนี้ดังต่อไปนี้

- (๑) ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร
- (๒) วุฒิบัตร
- (๓) ใบรับรองผลการศึกษา
- (๔) ใบรับรองคุณวุฒิ
- (๕) ใบรายงานผลการศึกษา
- (๖) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา
- (๗) ใบรับรองอื่น ๆ ด้านการศึกษา

ข้อ ๗ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้แบบพิมพ์ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดโดยเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาต่างๆ ให้เป็นระเบียบ ถูกต้อง โดยให้มีบัญชีคุมและสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๙ ให้นายทะเบียนทำหน้าที่รับผิดชอบ และดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การจัดการศึกษาหรือข้อบังคับที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละระดับของมหาวิทยาลัย ที่ใช้บังคับในขณะนั้น

ข้อ ๑๑ การออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ให้เฉพาะ ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาและข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษา ของมหาวิทยาลัย หรือผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระดับสั้นตามระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิตของ มหาวิทยาลัย และได้รับการอนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว หรือผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ปริญญา กิตติมศักดิ์ จากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

การออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ครั้งแรกเมื่อสำเร็จ การศึกษา ให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ตามประกาศคำสั่ง และคำอธิบายการออกหลักฐานที่ ใช้อยู่ในขณะนั้น

(๒) ให้ประทับตราดุนของมหาวิทยาลัยในประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือ ปริญญาบัตร แล้วแต่กรณี ระหว่างลายมือชื่อของนายกสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกแบบบัตร

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกแบบบัตรให้เฉพาะผู้เรียนรายวิชาหรือหลักสูตรฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ของระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต และได้รับการอนุมัติให้วุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยแล้ว

วุฒิบัตรสำหรับรายวิชาหรือหลักสูตรฝึกอบรมทุกฉบับ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัยทับลายมือชื่อของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย และให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนการออกแบบบัตรไว้เป็นหลักฐาน

(๒) หน่วยงานที่จัดการศึกษาแบบหลักสูตรฝึกอบรมพิเศษจะออกแบบบัตรให้เฉพาะผู้ผ่านการอบรมตามเกณฑ์ของหลักสูตรแล้ววุฒิบัตรสำหรับหลักสูตรฝึกอบรมพิเศษทุกฉบับให้หัวหน้าหน่วยงานลงนาม และให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนการออกแบบบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ในการนี้หลักสูตรฝึกอบรมพิเศษที่ร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานภายนอกให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามร่วมกับหัวหน้าองค์กรหรือหัวหน้าหน่วยงานภายนอก แล้วแต่กรณี

การออกแบบบัตร ให้ออกเป็นภาษาไทยและหรือภาษาอังกฤษ ตามประกาศคำสั่ง และคำอธิบายการออกแบบบัตรที่ใช้อยู่ในขณะนี้

ข้อ ๑๓ การออกแบบผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกแบบผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งกำลังรออนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการวิชาการ หรือรอนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรจากสมาคมมหาวิทยาลัย โดยให้ออกเป็นฉบับภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ตามที่ผู้ยื่นคำร้องขอต้องการและยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้งานไม่เกิน ๘๐ วัน นับจากวันที่ออกใบรับรอง โดยระบุข้อความ หมายเหตุ ใบรับรองนี้มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๘๐ วัน นับจากวันที่ออกใบรับรองไว้ในหนังสือรับรองดังกล่าวด้วย

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัยทับลายมือชื่อของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

(๔) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๔ การออกแบบคุณวุฒิ

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกแบบคุณวุฒิแก่ผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรแล้วจากสมาคมมหาวิทยาลัยแต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตร ใบปริญญาบัตร หรือใบอนุปริญญาบัตร โดยให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ ตามประกาศคำสั่งและคำอธิบายการออกแบบบัตรที่ใช้อยู่ในขณะนี้

(๒) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับ ให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัยบันทึกมือชื่อของผู้ลงนามอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๕ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่มีสภาพการเป็นนักศึกษา และกำลังศึกษาอยู่ หรือผู้ที่ศึกษาร่วมกันตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยและรองอนุมัติผลการศึกษาจากคณะกรรมการวิชาการในระดับปริญญาตรี และจากคณะกรรมการสาขาวิชาการเห็นชอบอนุมัติผลการศึกษาจากในระดับบัณฑิตศึกษา หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ต้องการเพิ่มเติมหรือสูญหายหลังจากได้รับในการออกให้ครั้งแรกไม่สำเร็จการศึกษาแล้ว หรือผู้ที่เคยศึกษาแต่ไม่สำเร็จการศึกษา โดยให้ออกเป็นฉบับภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ตามที่ผู้ยื่นคำร้องขอต้องการและยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) มหาวิทยาลัยจะออกใบรายงานผลการศึกษาสำหรับการออกครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษาเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ ตามประกาศคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมีอิทธิพลอย่างมากลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัยบนลายมือชื่อของผู้ลงนามที่มีนายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมีอิทธิพลอย่างมากและบนรูปถ่ายของเจ้าของใบรายงานผลการศึกษา

(๔) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนใบรายงานผลการศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

(๕) การออกใบรายงานผลการศึกษาฉบับที่ออกให้ครั้งแรกที่สำเร็จการศึกษาให้มหาวิทยาลัยเก็บสำเนา จำนวน ๑ ชุด

ข้อ ๑๖ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร อนุปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ สูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนให้ โดยให้ผู้ขอรับคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ระบุในใบแทนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอรับคำร้องขอใบแทนไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษา ซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษาแต่ให้หมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้

(๓) ใบแทนทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของเจ้าของใบแทนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมีอิทธิพลอย่างมากลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัยบนลายมือชื่อของผู้ลงนามอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมีอิทธิพลอย่างมาก

ข้อ ๑๗ การออกใบรับรองอื่นๆ ด้านการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา ให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ และมีสภาพการเป็นนักศึกษาถึงภาคเรียนที่ยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือใบรับรองภาคเรียนสุดท้าย กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนสุดท้าย โดยใบรับรองนี้ มีอายุการใช้งาน ไม่เกิน ๖๐ วัน นับจากวันที่ออกใบรับรอง โดยระบุข้อความ หมายเหตุ ใบรับรองนี้มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๖๐ วัน นับจากวันที่ออกใบรับรอง ดังกล่าวด้วย

(๒) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองหน่วยกิตตามกลุ่mvิชา ให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเท่านั้นโดยยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) การออกใบรับรองอื่นๆ นอกเหนือจาก ข้อ ๑๗ (๑) และข้อ ๑๗ (๒) ให้มหาวิทยาลัยกำหนดแบบพิมพ์เพิ่มเติม

ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่นายทะเบียนไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงนามแทน

ข้อ ๒๐ ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ใช้บังคับในขณะนั้น

(๒) การออกใบบัตรของผลการศึกษาและใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ถือเป็นไปรับรองที่ต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๒๐ (๑)

(๓) การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียมสำหรับการออกครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๑ การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาและการออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ตามหลักสูตรของกรรมการฝึกหัดครุและสภานักศึกษาวิทยาลัยครุ而已 สถาบันราชภัฏ而已 ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยซึ่งขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนิท เหลืองบุตรนาค)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ而已