



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ว่าด้วย การออกหลักฐานการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การออกหลักฐานการศึกษาของนักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การออกหลักฐานการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยและมอบหมายให้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา

ข้อ ๕ หลักฐานการศึกษาตามระเบียบนี้ มีดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศนียบัตร (Certificate) หรืออนุปริญญาบัตร (Associate Degree) หรือปริญญาบัตร (Degree)

(๒) วุฒิบัตร (Diploma)

(๓) ใบรับรองผลการศึกษา (Certificate of Program Completion)

(๔) ใบรับรองคุณวุฒิ (Certified Qualification)

(๕) ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

(๖) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา (Certificate Substitute)

(๗) ใบรับรองอื่น ๆ

ข้อ ๖ แบบพิมพ์หลักฐานการศึกษาตามข้อ ๕ ให้ใช้แบบพิมพ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนคนหนึ่ง เป็นนายทะเบียนมีหน้าที่รับผิดชอบ และดำเนินการออกหลักฐานการศึกษา ควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานการศึกษาต่างๆ ให้รัดกุม และทำทะเบียนไว้เป็นหลักฐานการดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานการศึกษา ให้ถือเอาวันที่อนุมัติผลการศึกษาหรือ วันอนุมัติผลการฝึกอบรม

ข้อ ๙ การออกประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ให้เฉพาะผู้ที่มีความประพฤติดี และสำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนได้รับ อนุมัติการให้ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรทุกฉบับ หลังจากนายก สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีลงนามแล้ว ให้ประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยตรงกลาง

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร หรือ อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ การออกวุฒิบัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้การศึกษาหรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยออกวุฒิบัตรแก่ผู้ที่เข้ารับการศึกษารอบที่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามข้อกำหนด ของหลักสูตรนั้นๆ

(๒) ข้อความในวุฒิบัตรต้องมีชื่อหลักสูตรหรือชื่อเรื่องที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นจำนวนชั่วโมง และวันเดือนปีที่จัดการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือมีข้อความ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือฝึกอบรมที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเห็นควรให้ระบุไว้ในวุฒิบัตร

(๓) ให้อธิการบดีและ/หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายลงนามในวุฒิบัตร

(๔) ให้หน่วยงานที่ออกวุฒิบัตรจัดทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรไว้เป็นหลักฐาน

(๕) กรณีที่มหาวิทยาลัยร่วมกับหน่วยงานภายนอกจัดให้มีการศึกษาหรือฝึกอบรม ให้ข้อความที่ระบุไว้ในวุฒิบัตรเป็นไปตามที่ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน

ข้อ ๑๑ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาครบ ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและกำลังรอการอนุมัติประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา บัตร หรือปริญญาบัตร ใบรับรองนี้มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกใบรับรอง

(๒) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของ ใบรับรองผลการศึกษาพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย และอธิการบดีหรือรองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้มหาวิทยาลัยทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๑) มหาวิทยาลัยโดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรแล้ว แต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตรประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร

(๒) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับ ให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรองคุณวุฒิพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้มหาวิทยาลัยทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๓ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว และยื่นคำร้องขอรับใบรายงานผลการศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรายงานผลการศึกษาให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ ให้รายงานผลการศึกษาถึงภาคการศึกษาที่ทราบผลการศึกษาแล้ว

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของใบรายงานผลการศึกษาพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย และให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรสูญหาย หรือใบรับรองคุณวุฒิสสูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบทดแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ทะเบียนแสดงผลการศึกษาสสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา โดยให้มหาวิทยาลัยหมายเหตุไว้ด้วยว่าทะเบียนแสดงผลการศึกษาสสูญหาย

(๓) ใบแทนทุกฉบับ ให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของใบแทน พร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ใบรับรองอื่นๆ ได้แก่ ใบรับรองวิชาเรียน ใบรับรองสาขาวิชา ใบรับรองเวลาเรียน ใบรับรองการเป็นนักศึกษา และอื่นๆ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนดแบบพิมพ์เพิ่มเติม และลงนามรับรองโดยอธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่อธิการบดีมอบหมายลงนามปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่นายทะเบียนไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงนามแทน

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานตามข้อ ๕ โดยจัดทำเป็นประกาศ

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานการศึกษาตามระเบียบการเงิน

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา