



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๕

.....
เพื่อกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕
มีมติเห็นชอบให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการออกหลักฐาน
แสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผล
การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้
ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เพื่อทำหน้าที่เป็นนายทะเบียน

“การลงนาม” หมายความว่า การลงนามอย่างใดอย่างหนึ่ง ตัวอย่างเช่น การลงนาม
พร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย หรือการลงนามแบบเข้ารหัสดิจิทัล เป็นต้น ตามประกาศของ
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกประกาศ คำสั่ง หรือ
แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการตีความและวินิจฉัย
ชี้ขาด

ข้อ ๖ กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้ใช้ระเบียบนี้ทั้งหมดหรือ
บางส่วนได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

หมวด ๑

หลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๗ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

- (๑) ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร
- (๒) วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร และสัมฤทธิบัตรบัณฑิต
- (๓) ใบรับรองคุณวุฒิ
- (๔) ใบรายงานผลการศึกษา
- (๕) ใบรับรองผลการศึกษา
- (๖) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
- (๗) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา
- (๘) ใบรับรองอื่น ๆ

ข้อ ๘ แบบฟอร์มหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๗ ให้ใช้แบบฟอร์มตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยควบคุมการออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ออกเป็นภาษาไทยเท่านั้น

ข้อ ๑๑ ให้นายทะเบียนทำหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้ถือวันถัดจากวันสุดท้ายของวันสอบปลายภาค หรือวันสุดท้ายที่ได้รับผลการเรียนครบสมบูรณ์ทุกรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด และไม่มีพันธะกับทางมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร

ข้อ ๑๓ การออกประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ดำเนินการ ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ให้เฉพาะผู้ที่มีความประพฤติดี และสำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย และได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร จากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ทุกฉบับหลังจากนายคณบดีมหาวิทยาลัยและอธิการบดีลงนาม ให้ประทับตราของมหาวิทยาลัยตรงกลาง

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ไว้เป็นหลักฐาน

หมวด ๓

วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร และสัมฤทธิบัตรบัณฑิต

ข้อ ๑๔ หลักสูตรการฝึกอบรมที่จะออกวุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร และสัมฤทธิบัตรบัณฑิตได้ต้องเป็นหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานนั้น โดยการออกวุฒิบัตรดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้การศึกษา หรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจออกวุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร และสัมฤทธิบัตรบัณฑิตแก่ผู้เข้ารับการศึกษาระดับนั้น

(๒) วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร และสัมฤทธิบัตรบัณฑิต ให้หัวหน้าหน่วยงาน คณบดีและอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนาม

(๓) ให้หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมหลักสูตรนั้น ๆ ทำทะเบียนการออกใบวุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร และสัมฤทธิบัตรบัณฑิต เก็บไว้เป็นหลักฐาน

หมวด ๔

ใบรับรองคุณวุฒิ

ข้อ ๑๕ การออกใบรับรองคุณวุฒิดำเนินการ ดังนี้

- (๑) มหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร
- (๒) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียน และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนาม
- (๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิเก็บไว้เป็นหลักฐาน

หมวด ๕

ใบรายงานผลการศึกษา

ข้อ ๑๖ การออกใบรายงานผลการศึกษาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษาแล้ว และยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ ให้รายงานผลการศึกษาถึงภาคการศึกษาที่ทราบผลการศึกษาแล้ว ให้นายทะเบียนเป็นผู้ลงนาม
- (๓) ใบรายงานผลการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วทุกฉบับ ให้นายทะเบียนเป็นผู้ลงนาม
- (๔) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนการออกใบรายงานผลการศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

หมวด ๖

ใบรับรองผลการศึกษา

ข้อ ๑๗ การออกใบรับรองผลการศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การออกใบรับรองผลการศึกษา มหาวิทยาลัยจะออกให้กับนักศึกษาที่ได้ศึกษาครบถ้วนและผ่านเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และกำลังรออนุมัติการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรจากสภามหาวิทยาลัย
- (๒) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนเป็นผู้ลงนาม
- (๓) ใบรับรองผลการศึกษามีอายุการใช้งานไม่เกินเก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรอง
- (๔) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

หมวด ๗

ใบรับรองการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๘ การออกใบรับรองการเป็นนักศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ได้แก่ ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา ใบรับรองภาคการศึกษาสุดท้าย
- (๒) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองการเป็นนักศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ และยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ให้นายทะเบียนเป็นผู้ลงนาม
- (๔) ใบรับรองการเป็นศึกษามีอายุการใช้งานไม่เกินหกสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรอง

หมวด ๘

ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ใบรับรองคุณวุฒิ วุฒิบัตร ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร สูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนให้ตามความเห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ระเบียบแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษา ซึ่งนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา แต่ให้ผู้ออกใบสำคัญดังกล่าวหมายเหตุไว้ด้วยว่า “หลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุด”

(๓) ใบแทนทุกฉบับให้นายทะเบียนเป็นผู้ลงนาม

หมวด ๙

ใบรับรองอื่น ๆ

ข้อ ๒๐ การออกใบรับรองอื่น ๆ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ใบรับรองอื่น ๆ ได้แก่ ใบรับรองวิชาเรียน ใบรับรองหน่วยกิต ใบรับรองเวลาเรียน และใบรับรองอื่น ๆ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนดแบบฟอร์มเพิ่มเติม

(๒) ใบรับรองอื่น ๆ ให้นายทะเบียนเป็นผู้ลงนาม

(๓) ใบรับรองอื่น ๆ มีอายุการใช้งานไม่เกินหกสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรอง

ข้อ ๒๑ ค่าธรรมเนียมหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาจากผู้ยื่นคำร้องขอหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(๒) ค่าธรรมเนียมการขอรับใบประกาศนียบัตร และอนุปริญญาบัตร เกินระยะเวลาสองปี นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ชดเชยห้าร้อยบาท

(๓) ค่าธรรมเนียมการขอรับใบปริญญาบัตร เกินระยะเวลาร้อยแปดสิบวัน หลังจากวันพระราชทานปริญญาบัตร ชดเชยห้าร้อยบาท

(๔) การเก็บค่าธรรมเนียมนี้ ไม่ใช่บังคับในการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) และ (๔) สำหรับการออกในครั้งแรก

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

หมายเหตุ : - เหตุผลการออกระเบียบนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการออกเอกสารทางการศึกษาประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว สอดรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมในปัจจุบัน