

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และรองรับออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาเพื่อปริญญาและการศึกษาตลอดชีวิต

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"คณะกรรมการประจำคณะ" หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนราชการตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่เป็นส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอน

"สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน" หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"นายทะเบียน" หมายความว่า นายทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ข้อ ๕ หลักฐานแสดงผลการศึกษา (Academic Documents) มีดังต่อไปนี้

(๑) ปริญญาบัตร (Degree)

(๒) อนุปริญญาบัตร (Associate Degree)

(๓) ประกาศนียบัตร (Certificate)

(๔) สัมฤทธิบัตร (Certificate of Achievement) หรือสัมฤทธิบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma)

(๕) วุฒิบัตร (Diploma)

(๖) ใบรับรองคุณวุฒิ (Certificate of Program Completion)

(๗) ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

(๘) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา (Certificate Substitute)

(๙) ใบรับรองอื่นด้านการศึกษา (Other Academic Letter of Recommendation)

ข้อ ๖ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๕ ให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยควบคุมการออกและการเก็บรักษาหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นระเบียบ รัดกุม ถูกต้อง โดยให้มีบัญชีรับจ่ายเป็นหลักฐานและสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งนายทะเบียน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะได้รับรองการสำเร็จการศึกษา และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

ข้อ ๑๐ การออกปริญญาบัตร อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

(๑) ให้มหาวิทยาลัยออกปริญญาบัตร อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรเฉพาะผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ภายหลังจากได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

การออกปริญญาบัตร อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษาให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๒) ให้ประทับตราดุนของมหาวิทยาลัยในปริญญาบัตร อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรระหว่างลายมือชื่อนายกสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ปริญญาบัตร อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ การออกสัมฤทธิบัตร หรือสัมฤทธิบัตรบัณฑิต

(๑) หลักสูตรที่จะออกสัมฤทธิบัตร หรือสัมฤทธิบัตรบัณฑิตต้องเป็นหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภาวิชาการ

(๒) ให้มหาวิทยาลัยออกสัมฤทธิบัตร หรือสัมฤทธิบัตรบัณฑิตเฉพาะผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรตาม (๑)

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้สัมฤทธิบัตร หรือสัมฤทธิบัตรบัณฑิตไว้เป็นหลักฐาน

การออกสัมฤทธิบัตร หรือสัมฤทธิบัตรบัณฑิตให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

ข้อ ๑๒ การออกวุฒิบัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดการศึกษา หรือฝึกอบรมตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจออกวุฒิบัตรแก่ผู้ที่เข้ารับการศึกษาหรืออบรมหลักสูตรนั้น ๆ ได้

(๒) ให้มหาวิทยาลัยออกวุฒิบัตรเฉพาะผู้สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ของหลักสูตรตาม (๑) และได้รับการอนุมัติวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยแล้ว

(๓) ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย และหัวหน้าหน่วยงานที่หลักสูตรสังกัดลงนาม พร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัยในวุฒิบัตรที่ออกให้

(๔) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติวุฒิบัตรไว้เป็นหลักฐาน

การออกวุฒิบัตรให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และรออนุมัติการให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรจากสภามหาวิทยาลัย โดยให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามที่ผู้ยื่นคำร้องขอต้องการ และยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) ให้มหาวิทยาลัยออกใบรายงานผลการศึกษาแก่

(ก) ผู้ที่มีสภาพการเป็นนักศึกษาและกำลังศึกษาอยู่

(ข) ผู้ที่ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร

(ค) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

(ง) ผู้ที่เคยศึกษาแต่ไม่สำเร็จการศึกษา

(๒) ใบรายงานผลการศึกษาให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามที่ผู้ยื่นคำร้องขอต้องการ และยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มหาวิทยาลัยเก็บสำเนาคู่ฉบับไว้จำนวนหนึ่งชุด

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ให้รายงานถึงภาคการศึกษาที่ทราบผลการศึกษาแล้ว

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่ปริญญาบัตร อนุปริญญา ประกาศนียบัตร สัมฤทธิบัตร สัมฤทธิบัตรบัณฑิต หรือวุฒิบัตร สูญหายหรือชำรุดใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ระเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้ามีผู้ร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา แต่ให้ผู้ออกใบสำคัญดังกล่าว หมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

(๓) ใบแทนทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การออกใบรับรองอื่นด้านการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยอาจออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา ให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่และมีสภาพการเป็นนักศึกษาถึงภาคการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือใบรับรองภาคการศึกษาสุดท้าย กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้าย โดยใบรับรองนี้มีอายุการใช้งาน ไม่เกินหกสิบวัน นับจากวันที่ออกใบรับรอง โดยระบุข้อความ “หมายเหตุ ใบรองนี้มีอายุการใช้งานไม่เกินหกสิบวัน นับจากวันที่ออกใบรับรอง” ไว้ในใบรับรองดังกล่าวด้วย

(๒) มหาวิทยาลัยอาจออกใบรับรองหน่วยกิตตามกลุ่มวิชา ให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเท่านั้น โดยยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) การออกใบรับรองอื่น ๆ นอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้มหาวิทยาลัยกำหนดแบบพิมพ์เพิ่มเติม

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (Academic Documents) ตามข้อ ๕ โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยเก็บสำเนาคู่ฉบับหลักฐานแสดงผลการศึกษา (Academic Documents) ตามข้อ ๕ ในรูแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่นายทะเบียนไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงนามแทน

ข้อ ๒๐ อัตราค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์สุวกิจ ศรีปัดถา)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘ (๒) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ก็ได้ ดังนั้น เพื่อให้การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และรองรับออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาเพื่อปริญญาและการศึกษาตลอดชีวิต จึงจำเป็นต้องตราระเบียบนี้