



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยจึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

“คณะกรรมการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ข้อ ๕ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

- (๑) ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญาบัตรหรือปริญาบัตร
- (๒) วุฒิบัตร
- (๓) ใบรับรองผลการศึกษา
- (๔) ใบรับรองคุณวุฒิ
- (๕) ใบรายงานผลการศึกษา
- (๖) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๖ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงการศึกษาตามข้อ ๕ ให้ใช้แบบพิมพ์ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ
กำหนด

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยควบคุมการเก็บรักษา และการเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผล
การศึกษาต่างๆ ให้รัดกุม โดยมีบัญชีรับจ่ายเป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้

ข้อ ๘ ให้นายทะเบียนที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งทำหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการออกหลักฐาน
แสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ค่าธรรมเนียมในการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการอนุมัติ
การสำเร็จการศึกษานุมัติผลการศึกษาหรือวันที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาอนุมัติผลการศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ การออกประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตร

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตรให้เฉพาะ
ผู้ที่มีความประพฤติดีและสำเร็จการศึกษารับถ้วนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนได้รับอนุมัติการ
ให้ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตรจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตรทุกฉบับ ให้นายกสภามหาวิทยาลัย
และอธิการบดีลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย ระหว่างนายกสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี
ลงนาม

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตร
หรือปริญญาบัตร ไว้เป็นหลักฐาน

(๔) ในกรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษามาขอรับประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตร
ถ่วงเลขเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้นั้นยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเสียค่าธรรมเนียม
ตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การออกวุฒิบัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการศึกษา หรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษให้
มหาวิทยาลัยมีอำนาจออกวุฒิบัตรแก่ผู้ที่เข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมนั้น ๆ ได้

(๒) ให้อธิการบดีและผู้อำนวยการฝึกอบรมลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย
ในวุฒิบัตรที่ออกให้

(๓) ให้มหาวิทยาลัยทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษารับถ้วนตาม
หลักสูตรมหาวิทยาลัยและได้รับอนุมัติผลการศึกษาแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร
หรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตร ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้เพียง ๕๐ วันนับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้มีสำเนาใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนลงนามประทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๑) มหาวิทยาลัยโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้ที่สำเร็จ การศึกษาระดับต้นตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตร

(๒) ให้มีสำเนาใบรับรองคุณวุฒิที่ออกให้เก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับ ให้นายทะเบียนลงนามประทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรองและ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้กำลังศึกษาอยู่ หรือผู้ที่สำเร็จ การศึกษาแล้วและยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรายงานผลการศึกษานั้น จะออกเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ ให้รายงานผลการศึกษาถึงภาคเรียน ที่ทราบผลการศึกษาแล้ว

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๕) ให้ฝ่ายทะเบียนและวัดผลเก็บคำร้องตามข้อ ๑๕(๑) ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๖ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตรสูญหายหรือเสียหายจน ใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ทะเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบ รายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งอธิการบดีพิจารณา เห็นว่าเกินหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษาแต่ให้ ออกใบสำคัญดังกล่าวหมายเหตุไว้ด้วยว่า หลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

(๓) ใบแทนทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีลงนามพร้อมกับประทับตราของ มหาวิทยาลัย

(๔) การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการออกใบแทนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการเก็บค่าธรรมเนียม การออกใบรับรองในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและ ค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ในกรณีมีปัญหาที่เกิดจากการใช้ระเบียบนี้ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ลงชื่อ 
(นายพิศิษฐ์ วรอุไร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี