



ระเบียบสถาบันการพลศึกษา
ว่าด้วยการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา
พ.ศ. 2556

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรสถาบันการพลศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันการพลศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 สภาสถาบันการพลศึกษา จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการพลศึกษา ว่าด้วยการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา พ.ศ. 2556”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 เอกสารหลักฐานการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

4.1 ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ใบรับรองความประพฤติ และใบรับรองการเป็นนักกีฬา

4.2 ใบรับรองการศึกษาภาคการศึกษาสุดท้าย

4.3 ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา

4.4 ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

4.5 ใบรับรองคุณวุฒิ

4.6 ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิต

4.7 ใบแทนประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต และใบรับรองคุณวุฒิ

4.8 ใบแทนหลักฐานใบรายงานผลการศึกษา

ข้อ 5 ให้งานทะเบียนและประมวลผล ควบคุมการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานการศึกษาต่าง ๆ ให้รัดกุม โดยมีบัญชีเบิกจ่ายเป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้

ข้อ 6 ให้นายทะเบียนวิทยาเขต ทำหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการออกหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 7 วันสำเร็จการศึกษาในหลักฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามกำหนดของสถาบันการพลศึกษา

ข้อ 8 การออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา ใบรับรองความประพฤติ และใบรับรองการเป็นนักกีฬา

8.1 วิทยาเขตจะออกใบรับรองการเป็นนักศึกษาใบรับรองความประพฤติและใบรับรองการเป็นนักกีฬา ให้แก่นักศึกษาที่กำลังศึกษา ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้ 90 วัน นับแต่วันที่ออกให้

8.2 ใบรับรองการเป็นนักศึกษาใบรับรองความประพฤติ และใบรับรองการเป็นนักกีฬา ทุกฉบับ ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามพร้อมประทับตราลายวิทยาเขต

ข้อ 9 การออกใบรับรองการศึกษาภาคการศึกษาสุดท้าย

9.1 วิทยาเขตจะออกใบรับรองการศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายให้แก่นักศึกษาที่กำลังศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายตามหลักสูตรสถาบันการพลศึกษา ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้ 90 วัน นับแต่วันที่ออกให้

9.2 ใบรับรองการศึกษาภาคการศึกษาสุดท้าย ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามพร้อมประทับตราลายวิทยาเขต

ข้อ 10 การออกใบรับรองการสำเร็จการศึกษา

10.1 วิทยาเขตจะออกใบรับรองการสำเร็จการศึกษาให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสถาบันการพลศึกษา และกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตร อนุปริญญา และประกาศนียบัตรบัณฑิต ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้ 90 วัน นับแต่วันที่ออกให้

10.2 ใบรับรองการสำเร็จการศึกษาทุกฉบับ ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราลายวิทยาเขต

ข้อ 11 การออกใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

11.1 วิทยาเขตจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา

11.2 ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาให้แสดงผลการศึกษถึงภาคการศึกษาที่มีผลการศึกษา

11.3 ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียน และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม ในกรณีที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาให้ประทับตราทางวิทยาเขต และในกรณีที่สำเร็จการศึกษาให้ประทับตราคุณวิทยาเขต

ข้อ 12 การออกใบรับรองคุณวุฒิ

12.1 วิทยาเขตจะออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสถาบันการพลศึกษาและได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต จากสภาสถาบันการพลศึกษา

12.2 ให้จัดทำทะเบียนคุณใบรับรองคุณวุฒิเก็บไว้ที่วิทยาเขต 1 ชุด

12.3 เลขที่ใบรับรองคุณวุฒิประกอบด้วย อักษรย่อสถาบันการพลศึกษาแต่ละวิทยาเขต ปี พ.ศ. ที่เข้าศึกษา เลขรหัสคณะที่ศึกษา และลำดับที่ผู้สำเร็จการศึกษา

12.4 ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่าย และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตลงนามพร้อมประทับตราคุณวิทยาเขต

ข้อ 13 การออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิต

13.1 สถาบันการพลศึกษาจะออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสถาบันการพลศึกษา และได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตร อนุปริญญา และประกาศนียบัตรบัณฑิต จากสภาสถาบันการพลศึกษา

13.2 ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิตทุกฉบับให้อธิการบดี และนายกสภาสถาบันการพลศึกษาลงนาม พร้อมประทับตราคุณของสถาบันการพลศึกษา

13.3 ให้นายทะเบียนและประมวลผลกลางจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิตไว้เป็นหลักฐาน

13.4 ให้นายทะเบียนและประมวลผลวิทยาเขตเก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่ายประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิต ที่ไม่มีผู้มารับตามกำหนดเวลา

ข้อ 14 ใบแทนประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และใบรับรองคุณวุฒิ

14.1 ในกรณีที่ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต และใบรับรองคุณวุฒิ สูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้วิทยาเขตออกใบแทนได้

14.2 ใบแทนทุกฉบับ ให้นายทะเบียน และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราของวิทยาเขต

ข้อ 15 ใบแทนหลักฐานใบรายงานผลการศึกษา

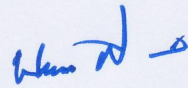
15.1 ในกรณีที่ใบรายงานผลการศึกษาส่งหาย และไม่สามารถหาหลักฐานการศึกษาได้ ให้วิทยาเขตออกใบแทนหลักฐานใบรายงานผลการศึกษา โดยไม่ต้องแสดงผลการเรียนรายวิชา

15.2 ใบแทนหลักฐานใบรายงานผลการศึกษา ให้นายทะเบียน และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราของวิทยาเขต

ข้อ 16 ให้จัดทำคำชี้แจง คำอธิบายการออกหลักฐาน และการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานการศึกษา ตามประกาศสถาบันการพลศึกษา

ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และวินิจฉัยในกรณีที่เกิดปัญหา

ประกาศ ณ วันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2556



(นายบรรหาร ศิลปอาชา)

นายกสภาสถาบันการพลศึกษา