



ระเบียบสถาบันการพลศึกษา
ว่าด้วยการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา
พ.ศ. 2556

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรสถาบันการพลศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันการพลศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 สถาบันการพลศึกษา 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 วิทยาเขตจะออกใบรับรองการสำเร็จการศึกษาให้แก่วุฒิสมาชิกสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสถาบันการพลศึกษา และกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตร อนุปริญญา และประกาศนียบัตรบัณฑิต ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้ 90 วัน นับแต่วันที่ออกให้

10.2 ใบรับรองการสำเร็จการศึกษาทุกฉบับ ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราลายวิทยาเขต

ข้อ 11 การออกใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

11.1 วิทยาเขตจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่วุฒิสมาชิกที่กำลังศึกษา และผู้ที่สำเร็จการศึกษา

11.2 ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาให้แสดงผลการศึกษาถึงภาคการศึกษาที่มีผลการศึกษา

11.3 ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียน และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม ในกรณีที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาให้ประทับตราลายวิทยาเขต และในกรณีที่สำเร็จการศึกษาให้ประทับตราคุณวิทยาเขต

ข้อ 12 การออกใบรับรองคุณวุฒิ

12.1 วิทยาเขตจะออกใบรับรองคุณวุฒิแก่วุฒิสมาชิกสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสถาบันการพลศึกษาและได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต จากสภาสถาบันการพลศึกษา

12.2 ให้จัดทำทะเบียนคุณวุฒิใบรับรองคุณวุฒิเก็บไว้ที่วิทยาเขต 1 ชุด

12.3 เลขที่ใบรับรองคุณวุฒิประกอบด้วย อักษรย่อสถาบันการพลศึกษาแต่ละวิทยาเขต ปี พ.ศ. ที่เข้าศึกษา เลขรหัสคณะที่ศึกษา และลำดับที่ผู้สำเร็จการศึกษา

12.4 ไบร้รับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทั้รูปถ่าย และรองอธิการบดี
ประจำวิทยาเขตลงนามพร้อมประทับตราคุณวิทยาเขต

ข้อ 13 การออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิต

13.1 สถาบันการพลศึกษาจะออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร
และประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสถาบันการพลศึกษา และได้รับ
อนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตร อนุปริญญา และประกาศนียบัตรบัณฑิต จากสภาสถาบันการ
พลศึกษา

13.2 ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิต
ทุกฉบับให้อธิการบดี และนายกสภาสถาบันการพลศึกษาลงนาม พร้อมประทับตราคุณของ
สถาบันการพลศึกษา

13.3 ให้งานทะเบียนและประมวลผลกลางจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้
ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิตไว้เป็นหลักฐาน

13.4 ให้งานทะเบียนและประมวลผลวิทยาเขตเก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่าย
ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรบัณฑิต ที่ไม่มีผู้มารับตาม
กำหนดเวลา

ข้อ 14 ไบแทนประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และ
ไบร้รับรองคุณวุฒิ

14.1 ในกรณีที่ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร
บัณฑิต และไบร้รับรองคุณวุฒิ สูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้วิทยาเขตออกไบแทนได้

14.2 ไบแทนทุกฉบับ ให้นายทะเบียน และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่
ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราวางวิทยาเขต

ข้อ 15 ไบแทนหลักฐานใบรายงานผลการศีกษา

15.1 ในกรณีที่ใบรายงานผลการศีกษาสูญหาย และไม่สามารถหาหลักฐานการศีกษาได้
ให้วิทยาเขตออกไบแทนหลักฐานใบรายงานผลการศีกษา โดยไม่ต้องแสดงผลการเรียนรายวิชา

15.2 ไบแทนหลักฐานใบรายงานผลการศีกษา ให้นายทะเบียน และรองอธิการบดี
ประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราวางวิทยาเขต

ข้อ 16 ให้จัดทำคำชี้แจง คำอธิบายการออกหลักฐาน และการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม
การออกหลักฐานการศีกษา ตามประกาศสถาบันการพลศึกษา

ให้อธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตาม
ระเบียบนี้ และวินิจฉัยในกรณีที่เกิดปัญหา

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. 2556

(นายบรรหาร ศิลปอาชา)
นายกสภาสถาบันการพลศึกษา

อธิการบดีสถาบัน.....
เลขานุการสภาสถาบันฯ.....
ผอ.กองส่งเสริมวิชาการ.....
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ.....