

ที่มาจาก [เอกชัย ยุติศรี](#)

ออกใบ รบ.แทนฉบับที่สูญหาย ไม่มีระเบียบให้ใช้วิธีถ่ายเอกสารหรือใช้ใบ รบ.เลขที่ใหม่..., ถ้าต้นฉบับใบ รบ.ฉบับที่อยู่กับ กศน.อำเภอ สูญหาย ทำไง ? .. ออกใบ รบ.หลักสูตร EP, ..นศ.หลักสูตร 44 เพิ่งมาขอจบ ยังไม่เคยออกใบ รบ. ผอ.ก็เปลี่ยนคนแล้ว

1) อ.กิตติพงศ์ [Kittipong Kitti](#) กลุ่มพัฒนา กศน. บอกว่า ใบ รบ.หลักสูตร 44, 51 ยังไม่ได้ยกเลิก (ยกเลิกแต่ใบ รบ.หลักสูตร 30-31) ถ้านักศึกษาหลักสูตร 44 เพิ่งมาขอจบ ยังไม่เคยออกใบ รบ. ผอ.ก็เปลี่ยนคนไปแล้ว กรณีนี้ อ.กิตติพงศ์ บอกว่า ยังต้องออกใบ รบ.หลักสูตร 44 ตามปกติ ถ้าแบบฟอร์มใบ รบ.หลักสูตร 44 หหมด ก็ต้องไปซื้อใหม่ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรใด การออกใบ รบ.หรือใบแทน ให้ ผอ.คนปัจจุบันเป็นผู้ลงนาม ไม่ใช่ให้ ผอ.คนเก่าที่อนุมัติจบหลักสูตรมาลงนาม กรณีออกใบ รบ.เพราะจบการศึกษา "วันอนุมัติการจบ" กับ "ออกเมื่อวันที่" จะเป็นวันเดียวกัน คือวันที่ ผอ.คนเดิมอนุมัติการจบเมื่อผ่านเงื่อนไขการจบหลักสูตรครบทุกข้อ ส่วน วันที่ ได้ตำแหน่ง ผอ. คือวันที่ ที่ ผอ.คนปัจจุบันลงนามในใบ รบ. (ไม่ว่าจะ ผอ.เก่า หรือ ผอ.ใหม่ เช่นชื่อวันไหน วันที่ได้ลายเซ็นก็เป็นวันที่เซ็นต์ ไม่จำเป็นต้องเป็นวันเดียวกันกับ “วันอนุมัติการจบ” หรือ “ออกเมื่อวันที่”)

2) กรณีนักศึกษาทำใบ รบ.หลักสูตร 44, 51 ขำрутหรือสูญหาย ตามคู่มือดำเนินงานหลักสูตร 44 ปกสีเหลือง และคู่มือดำเนินงานหลักสูตร กศน. ขั้นพื้นฐาน 2551 (ปรับปรุง 2555) ปกสีเลือดหมู ที่ส่งให้ทุกอำเภอเมื่อ ธ.ค.55 หน้า 158 ระบุว่า "กรณีนักศึกษา ... ได้รับ .. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ... ไปแล้ว มาขอรับ..ใหม่ให้..ใช้ฉบับสำเนาที่จัดซื้อจากองค์การค้ำ..มาจัดทำโดยจะต้องกรอกเลข ชุดที่เลขที่ และรายการต่าง ๆ ให้ตรงกับเอกสารต้นฉบับ" (ไม่ใช่ใช้ใบ รบ.ฉบับเล่มที่เลขที่ใหม่ และไม่ได้ให้ใช้วิธีถ่ายเอกสารจากต้นฉบับเดิม แต่ให้ซื้อแบบฟอร์มใบแทนหรือสำเนา และไม่ได้ให้ประทับตราว่าใบแทนหรือสำเนา) ไม่ว่าจะออกใหม่เป็นครั้งที่เท่าไรก็ใช้แบบฟอร์มใบแทนหรือสำเนาเหมือนเดิม

3) การซื้อแบบฟอร์มใบแทนหรือสำเนา หลักสูตร 44, 51 จากองค์การค้ำ ตัวอย่างเช่นของหลักสูตร 44 ม.ต้น องค์การค้ำจะเรียกว่า "กศน.1-ต (ชนิดแบบฟอร์ม)" รหัสสินค้าคือ 2002100095182 (ถ้าเราไปบอกว่าขอซื้อ "ใบแทน" หรือ "สำเนา" เขาอาจจะไม่รู้จึก) ราคาแผ่นละ 4 บาท (1 ห่อมี 200 แผ่น)

4) ถ้าต้นฉบับใบ รบ. ฉบับที่อยู่กับ กศน.อำเภอ สูญหาย โดยที่ นศ.รับฉบับไปแล้ว กรณีนี้ ผอ.กศน.อ.เมืองเชียงใหม่ ([นิติธร เทพเทวิน](#)) บอกว่า “ตามระเบียบเกี่ยวกับหลักฐานการศึกษา ต้องทำประกาศสถานศึกษา ยกเลิกฉบับที่สูญหาย โดยระบุเล่มที่เลขที่ที่หายทุกฉบับ แล้วส่งประกาศไปให้ สนง.กศน.จังหวัด เมื่อยกเลิกต้นฉบับ ส่วนที่นักศึกษา รับไปแล้วก็ใช้ไม่ได้ ต้องออกฉบับใหม่ ที่เล่ม/เลขที่ใหม่ ไม่ใช่ใบแทนหรือสำเนา เพื่อให้มีต้นฉบับไว้ตรวจสอบ ถ้า นักศึกษานำฉบับเก่าไปใช้โดยสุจริต เขาจะตรวจสอบมา สถานศึกษาก็แจ้งเหตุไปพร้อมแนบฉบับที่ออกใหม่ไปให้เขา ถ้านักศึกษาไม่ได้นำฉบับเก่าไปใช้หรือเขาไม่ตรวจสอบมาก็แล้วไป เพราะได้ออกอย่างถูกต้อง

5) การออกใบ รบ.หลักสูตรก่อนหลักสูตร 44 ทุกหลักสูตร เช่นหลักสูตร 30-31 แทนฉบับที่ชำรุด/สูญหาย ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0210.03/10974 ลงวันที่ 21 ธ.ค.49 (ถ้าอยู่ใน จ. พระนครศรีอยุธยา ค้นหาหนังสือนี้ ตามหนังสือนำส่งของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่ ศธ 0210.03/ว 34 ลงวันที่ 22 ม.ค.50) ซึ่งกำหนดว่า “ ให้ออกเป็นใบรับรองตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ที่ปรากฏหมวดวิชาต่าง ๆ ที่เรียนผ่านมา พร้อมผลการเรียน ดังตัวอย่างในเอกสารที่ 1 ” (คำว่า “รหัสประจำวัน” แก้เป็น “รหัสประจำตัว”) โดยสามารถปรับส่วนที่เป็นผลการเรียนให้สอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตรนั้น (คุณกรวรรณ กลุ่มพัฒนา กศน.บอกว่า ถ้าข้อมูลผลการเรียนสูญหาย ให้ดูโครงสร้างหลักสูตรนั้นว่าต้องเรียนวิชาใดบ้าง ถ้าเรียนเหมือนกันทุกคนก็ใส่วิชาที่เรียนลงไปด้วย โดยไม่ต้องมีผลการเรียนก็ได้ แต่ถ้าไม่สามารถทราบได้ว่าเรียนวิชาใดบ้างก็ไม่ต้องใส่ทั้งวิชาและผลการเรียน)

6) การออกใบ รบ. หลักสูตร English Program ให้ประทับตราอย่างว่า “English Program” ทั้งในฉบับภาษาไทย ฉบับภาษาอังกฤษ ทั้งต้นฉบับและฉบับ โดยใช้แบบอักษร Angsana New ขนาด 20 point ตัวหนา ตามตัวอย่างที่ <https://dl.dropboxusercontent.com/u/109014048/PDF/EP-rb.pdf>

7) กรณีนักศึกษาขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล ในใบ รบ. เมื่อนักศึกษาเปลี่ยนชื่อ ก็ต้องนำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ มายื่นขอเปลี่ยนชื่อ นายทะเบียนต้องตรวจสอบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ดูว่าเปลี่ยนวันที่เท่าไร ถ้าเปลี่ยนชื่อก่อนวันจบ เราก็เปลี่ยนชื่อให้เขา แต่ถ้าวันที่เปลี่ยนชื่อ-สกุล ในใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นวันที่หลังวันอนุมัติจบหลักสูตรในใบ รบ. สถานศึกษาจะเปลี่ยนชื่อในใบ รบ.ให้ไม่ได้ เวลานั้นศึกษานำไปใช้ที่ไหน ก็ใช้ใบ รบ.ควบคู่กับใบเปลี่ยนชื่อ

8) การออกใบ รบ. เป็นภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตร EP หรือหลักสูตรปกติ ก็ใช้โปรแกรม ITw ออกใบ รบ. ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ด้วยเมนูเดียวกัน สถานศึกษา (กศน.อ./ข.) สามารถออกใบระเบียบแสดงผลการเรียนและประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษได้เอง แต่ถ้าเป็นหนังสือรับรองการจบหลักสูตรเป็นภาษาอังกฤษ ต้องส่งเรื่องผ่านจังหวัดให้ส่วนกลางเป็นผู้ออก

ออกใบ รบ.เป็นภาษาอังกฤษ ใช้เมนูเดียวกับการพิมพ์ใบ รบ.ภาษาไทย แต่เลือกภาษาที่ใช้ เป็น “ภาษาอังกฤษ” โดยปริ้นท์ลงกระดาษเปล่า แล้วก็ใช้กระดาษเปล่าที่ปริ้นท์นั้นเป็นใบ รบ.ภาษาอังกฤษฉบับจริงได้เลย (โปรแกรมจะปริ้นท์เส้นและตราครุฑมาให้เรียบร้อย ชื่อภาษาอังกฤษของรายวิชาบังคับและวิชาเลือกที่ส่วนกลางพัฒนาขึ้นก็มีอยู่แล้ว) ใช้ ชุดที่ เลขที่ เดียวกับในใบ รบ.ภาษาไทย ของคนนั้น ๆ อย่างไรก็ตาม เราต้องกรอกบางอย่างเป็นภาษาอังกฤษเข้าโปรแกรม ITw เองก่อน คือ ส่วนที่อยู่หัวและท้ายใบ รบ. ได้แก่ ชื่อนายทะเบียน ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ชื่อ-สกุลนักศึกษา (Name) ศาสนา สัญชาติ ชื่อ-สกุลบิดา (Father Name) ชื่อ-สกุลมารดา (Mother Name) สถานศึกษาเดิม (Previous Educational Institution) จังหวัดของสถานศึกษาเดิม (Province) เหตุที่ออก (Cause of Issue) เช่น เรียนจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย = Completion of upper secondary level คำชี้แจงกรณีเทียบโอน (Explanation) รวมทั้งต้องเติมชื่อภาษาอังกฤษของรายวิชาเลือกที่สถานศึกษาพัฒนาขึ้น ลงในตารางรหัสวิชา ส่วนชื่อสถานศึกษา อำเภอ จังหวัด ภาษาอังกฤษ อยู่ในเมนู 3 - 1 (ตารางรหัส - ศูนย์กศน.)