

คู่มือผู้รับบริการ

การจัดทำบัตรประจำตัว

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ
นักเรียนและนักศึกษา (พสน.)



ดูแล
ห่วงใย



ส่งเสริม
วินัย



ใส่ใจ
พัฒนา



ร่วมมือ
เครือข่าย

พสน.

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ
นักเรียนและนักศึกษา



กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

คู่มือผู้รับบริการ
การจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

ช่องทางการให้บริการ : เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ชั้น ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

ช่วงเวลาให้บริการ : วันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ : ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารประกอบการพิจารณา (สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้ยื่นคำร้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๑. แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๑.๑ กรณีเจ้าหน้าที่รัฐ : ใช้ แบบ พสน. ๑ แบบ พสน. ๑.๑ และแบบ พสน. ๒ ๑.๒ กรณีบุคคล : ใช้แบบ พสน. ๑ แบบ พสน. ๑.๒ และแบบ พสน. ๒
 ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือสำเนาบัตรเดิม
 ๓. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว/ ชื่อสกุล (ถ้ามี)
 ๔. ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)
 ๕. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เจ้าหน้าที่ของรัฐชุดปกติขาว/บุคคลทั่วไปใส่ชุดผูกเนกไท)
 ๖. สำเนาโฉนดบัตรผ่านการฝึกอบรม
 ๗. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/ สำเนาบัตรประชาชน
 ๘. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ครูฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายปกครอง หรือที่มีลักษณะ เดียวกันกับงานดังกล่าว
 ๙. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของครูที่ทำหน้าที่ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืองานที่มีลักษณะเดียวกัน (กรณี เป็นข้าราชการครู) ตามแบบ พสน. ๑๓ (ในกรณีไม่มีเอกสารตามข้อ ๘.)
 ๑๐. หนังสือรับรองการบรรจุเป็นครูของผู้อำนวยการโรงเรียน หรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน ตามแบบ พสน. ๑๔ (ในกรณีไม่มีเอกสารตามข้อ ๘.)
 - ๑๐.๑ หนังสือให้ปฏิบัติหน้าที่ครู
 - ๑๐.๒ หนังสือให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียน/วิทยาลัย

กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๔. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา



ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม



คู่มือผู้รับบริการ

การจัดทำบัตรประจำตัว

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

ศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย



ช่องทาง การให้บริการ

เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ
(Walk-in)
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด
และกิจการนักเรียน ชั้น 1
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย



ช่วงเวลา ให้บริการ

วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
08.30 - 12.00 น.
13.00 - 16.30 น.



ค่าธรรมเนียม ในการให้บริการ

ไม่มี
ค่าธรรมเนียม



บัตรประจำตัว
พสน.

ใช้สำหรับปฏิบัติหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติ
คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546



เอกสารประกอบการพิจารณา

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้ยื่นคำร้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ



1 แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1.1 กรณีเจ้าหน้าที่รัฐ

- แบบ พสน. 1
- แบบ พสน. 1.1
- แบบ พสน. 2

1.2 กรณีบุคคล

- แบบ พสน. 1
- แบบ พสน. 1.2
- แบบ พสน. 2



2 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือสำเนาบัตรเดิม



3 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี)



4 ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)



5 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ : ชุดปกติขาว
- บุคคลทั่วไป : ใส่สุภาพสุภาพ



6 สำเนาบัตรผ่านการฝึกอบรม



7 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / สำเนาบัตรประชาชน



8 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ครูฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายปกครอง หรือที่มีลักษณะ เดียวกันกับงานดังกล่าว



9 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของครูที่ทำหน้าที่ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืองานที่มีลักษณะเดียวกัน (กรณี เป็นข้าราชการครู) ตามแบบ พสน. 13 (ในกรณีไม่มีเอกสารตามข้อ 8.)



10 หนังสือรับรองการบรรจุเป็นครูของผู้อำนวยการโรงเรียน หรือครูผู้สอนไม่โรงเรียนเอกชน ตามแบบ พสน. 14 (ในกรณีไม่มีเอกสารตามข้อ 8.)

- 10.1 หนังสือไปปฏิบัติหน้าที่ครู
- 10.2 หนังสือไปปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการโรงเรียน/วิทยากร



ขั้นตอนการรับบริการ

1



เตรียมเอกสาร
ให้ครบถ้วน

2



ยื่นคำร้อง ณ
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด
และกิจการนักเรียน

3



เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบเอกสาร

4



จัดทำบัตร
ประจำตัว พสน.

5



ติดต่อรับบัตร



ระยะเวลาดำเนินการ
15-30 วัน

(ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความครบถ้วนของเอกสาร)

ติดต่อสอบถาม



กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ชั้น 1



0 5561 5303



www.stpeo.go.th



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

หมายเหตุ

การให้ข้อมูลหรือเอกสารเป็นเท็จ
อาจมีความผิดตามกฎหมาย
ผู้ยื่นคำร้องต้องรับผิดชอบ
ตามกฎหมายทุกประการ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม



สแกน QR Code
เพื่อดาวน์โหลด
แบบฟอร์ม

