

คู่มือผู้รับบริการ

การจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

ช่องทางการให้บริการ เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ชั้น ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

ช่วงเวลาให้บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ 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 : ใช้ แบบ 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/บุคคลทั่วไปใส่ชุดสุภาพแทน)

๖. สำเนาวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรม

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



ดาวน์โหลดเอกสาร แบบ พสน.

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา
๑. ยื่นแบบคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน เสนอต่อศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี (ผ่านกลุ่มลูกเสือฯ)	๑๐ นาที
๒. ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี คัดกรองเอกสารหลักฐาน และพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น	๓๐ นาที
๓. ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ออกบัตรพสน. จากระบบสารสนเทศฯ ให้ผู้ยื่นคำร้องลงลายมือชื่อใต้บัตร พสน.	๑๕ นาที
๔. ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี รวบรวมแบบคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน และบัตร พสน. ที่ลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาออกคำสั่งแต่งตั้งฯ และลงนามบัตร พสน.	ภายใน ๒๕ วันทำการ
๕. - กรณีได้รับการแต่งตั้ง ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรีแจ้งคำสั่งแต่งตั้งฯ และผู้ยื่นคำขอมาลงลายมือชื่อรับบัตรประจำตัว พสน. พร้อมปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา - กรณีที่ไม่ได้รับการแต่งตั้ง ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี แจ้งผู้ยื่นคำขอรับทราบเหตุผลที่ไม่ได้รับการแต่งตั้ง พร้อมคืนหลักฐานเอกสาร	๑ - ๒ วันทำการ

หมายเหตุ หากพิจารณาแล้วเจ้าหน้าที่มีการให้แก้ไขหรือเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมต่อเจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด หรือภายในเวลาที่เจ้าหน้าที่อนุญาตให้ขยายออกไป เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วหากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ในกรณีเช่นนั้นเจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งผู้ยื่นคำขอเพื่อรับคืนเอกสาร

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๒๔๐/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒