



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

ที่ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

เรื่องเดิม

-

ข้อเท็จจริง

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดส่งคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment : OIT) ตามตัวชี้วัดที่ ๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อ โดยให้เผยแพร่ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบในแต่ละประเด็น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ได้จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อของกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่ เรียบร้อยแล้ว
๒. ขออนุญาตประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อของกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติ

-

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

- เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อของกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑๓

(นางสาววิรัชกานา นนะแก้ว)

เจ้าหน้าที่กิจกรรมการศึกษา

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

13/06/68

ความเห็นรองศึกษาธิการจังหวัด

การวินิจฉัยของผู้มีอำนาจ

13

13

13

“เรียนดี มีความสุข”

(นายมนต์ สังข์ชุม)
ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่



คู่มือ การแต่งตั้งและการขอมีบัตร

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ
นักเรียนและนักศึกษา (พสน.)

จัดทำโดย
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

คำนำ

ตามที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจ รับผิดชอบ หมวด ๗ การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ซึ่งกำหนด ให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา มีอำนาจดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กล่าวคือ สอบถาม ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา เกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัย และสติปัญญาของนักเรียน เรียกให้ผู้ปกครอง ครูอาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา มารับตัวนักเรียน ให้คำแนะนำ ตักเตือน และทำทัณฑ์บนผู้ปกครองในการ เลี้ยงดูบุตร สอดส่องดูแล และรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ เกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูงให้นักเรียนหรือนักศึกษา ให้ประพฤติตนในทางมิชอบตลอดจนประสานงานกับโรงเรียน ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่น นอกจากนี้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ กำหนดให้ส่วนราชการของกระทรวงศึกษาธิการ อาจจัดให้มีศูนย์การประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือในเขตพื้นที่จังหวัด แล้วแต่กรณีเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้จัดตั้งศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในจังหวัดรองรับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการขึ้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่ จึงได้จัดทำคู่มือการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เล่มนี้ขึ้น โดยมีรายละเอียดของการแต่งตั้งและการขอมีบัตร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	๑
๑.๑ กระบวนการเข้าสู่ระบบเครือข่ายการปฏิบัติงาน	๑
๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๒
ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผังงาน (Flowchart)	๔
๒.๒. ค่าธรรมเนียม	๘
๒.๓ ช่องทางการยื่นเอกสาร	๘
๒.๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๘
ภาคผนวก	๑๑

ส่วนที่ ๑

หลักการและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๑.๑ กระบวนการเข้าสู่ระบบเครือข่ายการปฏิบัติงาน

หลังจากผ่านกระบวนการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะเป็นกระบวนการเข้าสู่ระบบเครือข่ายการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดดำเนินการฝึกอบรม ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ รวบรวมคำร้องขอรับการแต่งตั้งคำรับรองผู้บังคับบัญชาและคำร้องขอมิบัติประจำตัว โดยแยกประเภทข้อมูล ประกอบด้วย

๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐ สรุปรายชื่อ ตามแบบ พสน. ๓

๒) บุคคล สรุปรายชื่อตามแบบ พสน. ๔

๑.๒ จัดทำหนังสือนำเสนอข้อมูลจากหน่วยงานถึงศึกษาธิการจังหวัด

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ นำข้อมูลที่ได้รับรองในระบบฐานข้อมูลพนักงานเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๑) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒) คำสั่งแต่งตั้งบุคคล

๒.๓ นำเสนอคำสั่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่

๒.๔ นำข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้งบันทึกในระบบสารสนเทศ สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๒.๕ จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม

๒.๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำประกาศแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๗ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เสมารักษ์ ตามข้อ ๒.๖ เป็นสมาชิกเครือข่ายปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ศูนย์เสมารักษ์ ศธจ.ประจำอำเภอ โดยเป็นการเพิ่มเติมตามคำสั่งเดิมที่มีอยู่แล้ว/พนักงานเจ้าหน้าที่อยู่ในพื้นที่อำเภอใด ก็ตั้งเป็นเครือข่ายของอำเภอนั้น ๆ

๒.๘ รวบรวมคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เสมารักษ์ประจำอำเภอ ส่งให้หน่วยงาน

๓. หน่วยงานผู้เสนอขอรับการแต่งตั้งและขอมิบัติ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ แจกหรือนำส่งสำเนาคำสั่งและบัตรประจำตัวให้กับผู้ยื่นคำร้อง

๓.๒ กรณีหน่วยงานผู้เสนอคำร้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา แล้วจะแต่งตั้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเครือข่ายปฏิบัติงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาประจำอำเภอ

๓.๓ กรณียังไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการ จะแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยมี คณะกรรมการย่อยในคำสั่ง ๒ คณะ ดังนี้

๑) คณะกรรมการบริหารงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา โดยมี หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธาน

๒) คณะกรรมการเครือข่ายปฏิบัติงาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประจำอำเภอ... องค์ประกอบให้เป็นไปตามการจัดตั้งเครือข่ายที่วางแผนไว้จากการอบรม

๓) หน่วยงานผู้เสนอคำร้องจัดทำแผนปฏิบัติ

๔) หน่วยงานผู้จัด จัดทำหนังสือขอความร่วมมือไปยังผู้บังคับบัญชาของเครือข่าย อำเภอต่างๆ ให้อนุญาตบุคลากรในสังกัดที่รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน

๕) เครือข่ายแต่ละอำเภอจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาได้ ถูกกำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ โดย กำหนดให้รัฐมนตรี ซึ่งรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งดำรงตำแหน่งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

การพ้นจากตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) รัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อน

ความสามารถ

(ง) พ้นจากตำแหน่งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) มีสัญชาติไทย

- (ข) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
 - (ค) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (ง) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (จ) ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณและการประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ
- ข้อ ๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้แต่งตั้งจากบุคคล

ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือบุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

(๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่นๆ

(๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือครูผู้สอนในวิทยาลัยเอกชน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดอื่นๆ

ข้อ ๓ บุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๑ ตามข้อ ๒ (๑) (๒) และ (๓) มีความประสงค์เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้สมัครเข้ารับ การฝึกอบรมกับหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด หลังจากผ่านการฝึกอบรมให้ ยื่นคำร้องขอรับการแต่งตั้งและขอมีบัตรประจำตัว (ตามแบบ พสน. ๑ และ พสน. ๒ ตามลำดับ) พร้อมแนบ เอกสารหลักฐาน รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือสถานศึกษา (แบบ พสน. ๑.๑ และ พสน. ๑.๒) ต่อหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม ในกรณีที่ไม่เข้ารับการฝึกอบรมในท้องถิ่นซึ่ง มีใช้พื้นที่ปฏิบัติงานของตน ให้ยื่นคำร้องต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่จังหวัดที่ตนปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ เมื่อผู้รับคำร้องตามข้อ ๓ พิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นคำร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ และผ่านเกณฑ์การอบรม ให้ผู้รับคำร้องจัดส่งคำร้อง ขอรับการแต่งตั้งและขอมีบัตรประจำตัว พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งและออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเสนอต่อ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๕ การแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ นักศึกษาครั้งหนึ่งให้มีระยะเวลา ๕ ปี

ข้อ ๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ้นจากตำแหน่ง

- (ก) ตาย
- (ข) ลาออก
- (ค) รัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อน ความสามารถ

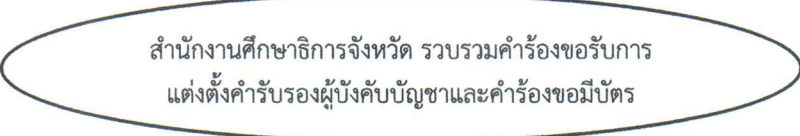
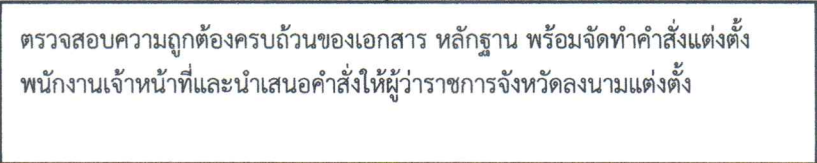
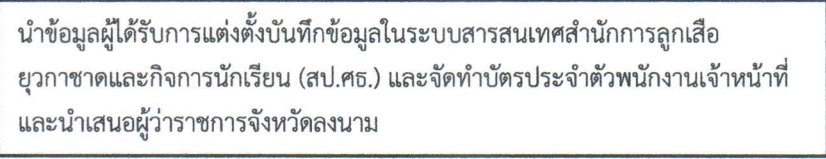
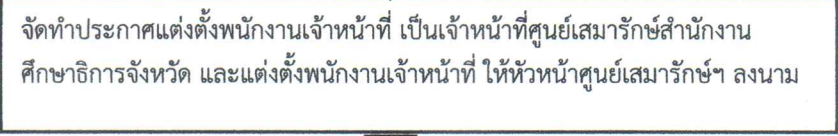
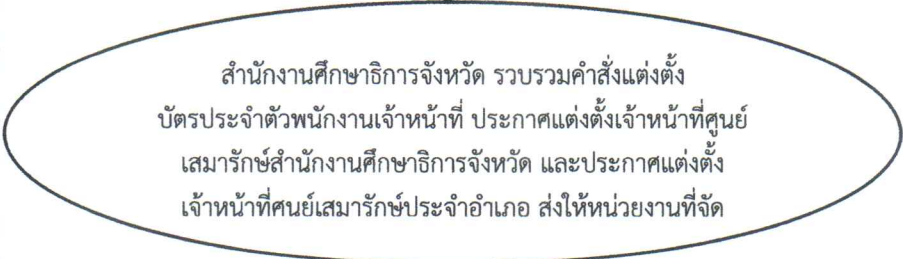
(ง) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑

ส่วนที่ ๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

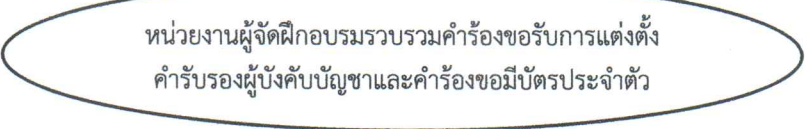
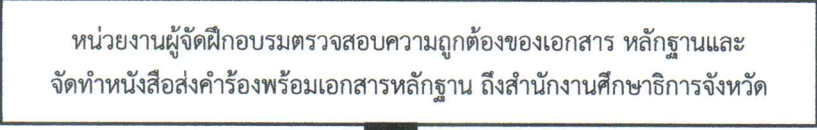
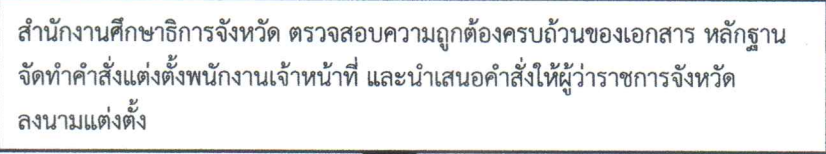
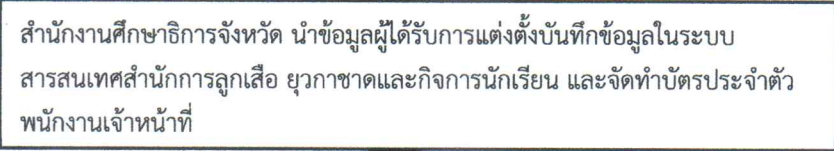
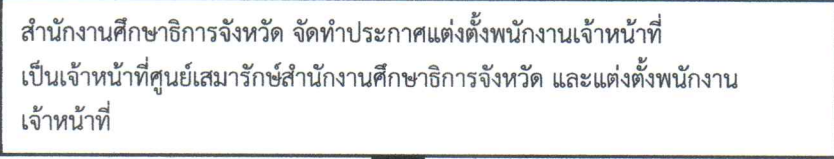
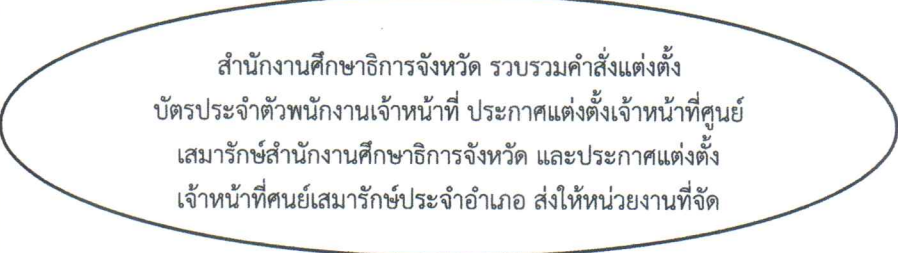
๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผังงาน (Flowchart)

กระบวนการแต่งตั้ง และออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๑. กรณีศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่ เป็นผู้จัดฝึกอบรม

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินงาน
๑		๑ - ๓ วัน
๒		๑ - ๔ วัน
๓		๑ - ๔ วัน
๔		๑ วัน
๕		๒ วัน

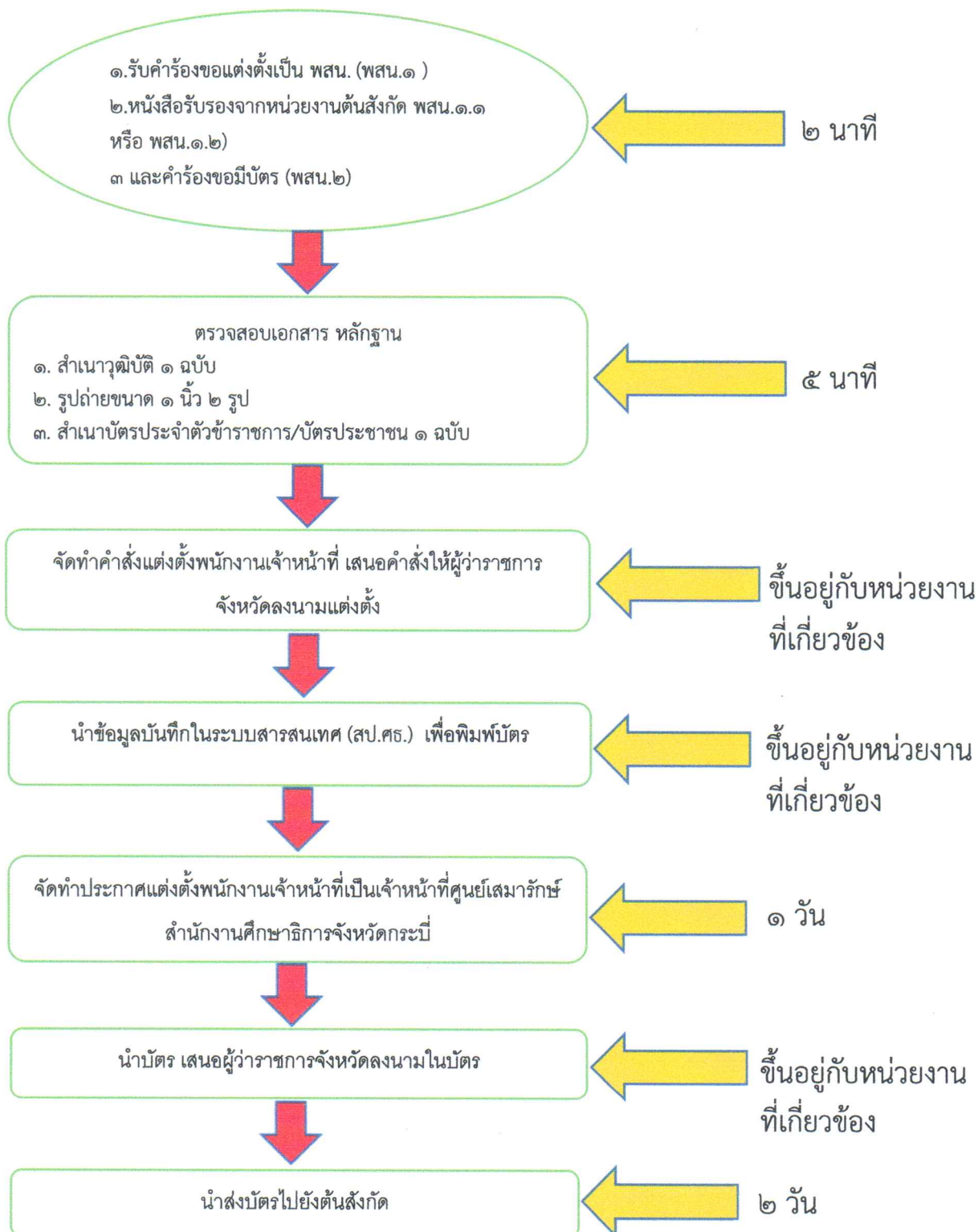
๒. กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินงาน
๑		๑ - ๓ วัน
๒		๑ วัน
๓		๑ - ๔ วัน
๔		๑ - ๔ วัน
๕		๒ วัน
๖		๒ วัน

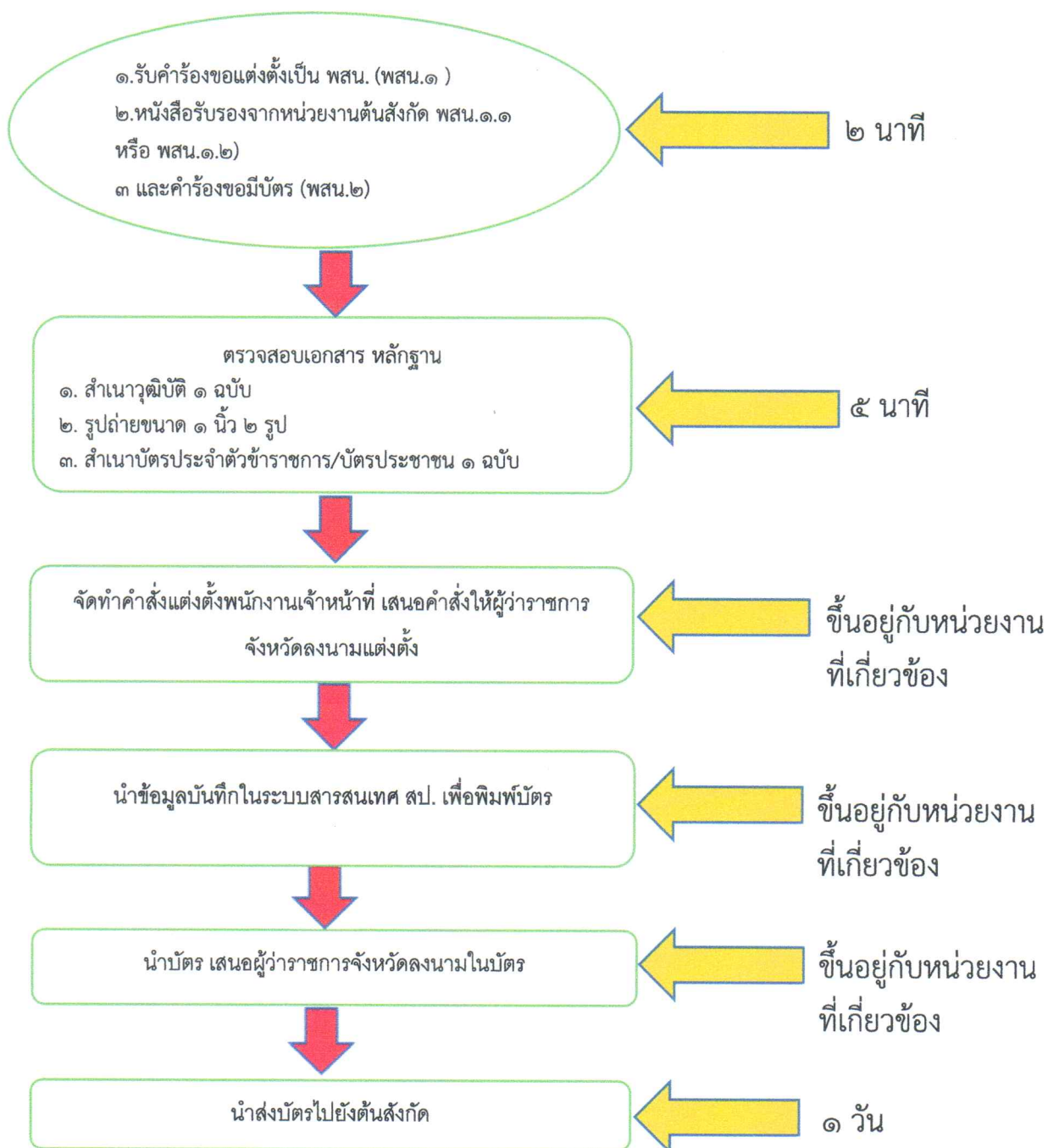
๓. การแต่งตั้งและการออกบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่ โดยกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน แต่งตั้งและการออกบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ กรณีผ่านการฝึกอบรม



๓.๒ กรณีบัตรหาย



๒.๒ ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

๒.๓ ช่องทางการยื่นเอกสาร

- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พรบ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๒๔๐/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
๓. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๔. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ภาคผนวก

(แบบ พสน. ๑)

แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....อายุ.....ปี
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....วุฒิการศึกษา.....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้ที่.....
โทรศัพท์.....

☐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ) ตำแหน่ง.....
อายุราชการ.....ปี แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก/สถานศึกษา.....สังกัด.....
ที่อยู่.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

☐ บุคคล (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ) อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....ประสบการณ์ทำงาน.....ปี
แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
หน่วยงาน/สถานศึกษา.....สังกัด.....
ที่อยู่.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จัดโดย (ระบุหน่วยงาน).....

มีความประสงค์ขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จึงขอเสนอต่อ

☐ ศึกษาธิการจังหวัด.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(แบบ พสน. ๑.๑)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา
(กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/สถานศึกษา/.....
สังกัด.....ขอรับรองว่า (นาย นาง นางสาว).....
มีคุณสมบัติและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาได้

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการพิจารณา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

☐ สมควร ☐ ไม่สมควร ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเพราะ.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(แบบ พสน. ๑.๒)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (กรณีบุคคล)

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน/ สถานศึกษา.....สังกัด.....มีความ
 เกี่ยวข้องเป็นผู้บังคับบัญชาของ (นาย นาง นางสาว).....ขอรับรองว่าบุคคล
 ดังกล่าวมีคุณสมบัติดังนี้

ข้อ ๑ เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาต่อไปนี้คือ

- ☐ มีสัญชาติไทย
- ☐ อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- ☐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ☐ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ☐ ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณและการประกอบอาชีพ

หรือวิชาชีพ

ข้อ ๒ เป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนหรือสถานศึกษาในฐานะ

- ☐ บุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือเคย
 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน
- ☐ ผู้อำนวยการโรงเรียนเอกชน หรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน/วิทยาลัยเอกชน
 สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน /สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และได้รับ
 การบรรจุเป็นครูโรงเรียน/วิทยาลัย เอกชน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการพิจารณา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

☐ สมควร ☐ ไม่สมควร ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ
 นักศึกษาเพราะ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงาน
 เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(แบบ พสน. ๒)

**แบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
 เลขประจำตัวประชาชน(๑๓ หลัก).....อาชีพ.....
 ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้)
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
 ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามคำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวง
 ศึกษาธิการ/จังหวัด.....ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....
 พ.ศ.....

ขอยื่นแบบคำร้อง ขอมีบัตรประจำตัวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ
 นักศึกษา ต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ศึกษาธิการจังหวัด.....
 เพื่อขอมีบัตรประจำตัวพนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

สาเหตุที่ขอมีบัตรประจำตัว

- ☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
☐ บัตรหมดอายุ
☐ บัตรสูญหาย
☐ บัตรถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
☐ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และหรือ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

เอกสารหลักฐานประกอบ

- ☐ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

หรือบัตรเดิม

- ☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
☐ ใบแจ้งความ
☐ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เจ้าหน้าที่ของรัฐชุดปกติขาว/บุคคลทั่วไปใส่ชุดพลเรือนไทย)
☐ สำเนาบัตรผ่านการฝึกอบรม
☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน
☐ หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่ครูฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายปกครอง หรือที่มีลักษณะ

เดียวกันกับงานดังกล่าวข้างต้น (กรณี เป็นข้าราชการครู)

- ☐ หนังสือรับรองบุคลากรในสังกัดโรงเรียน/วิทยาลัย เอกชน
☐ หนังสือให้ปฏิบัติหน้าที่ครู ☐ หนังสือให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียน/วิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้ยื่น
 (.....)



