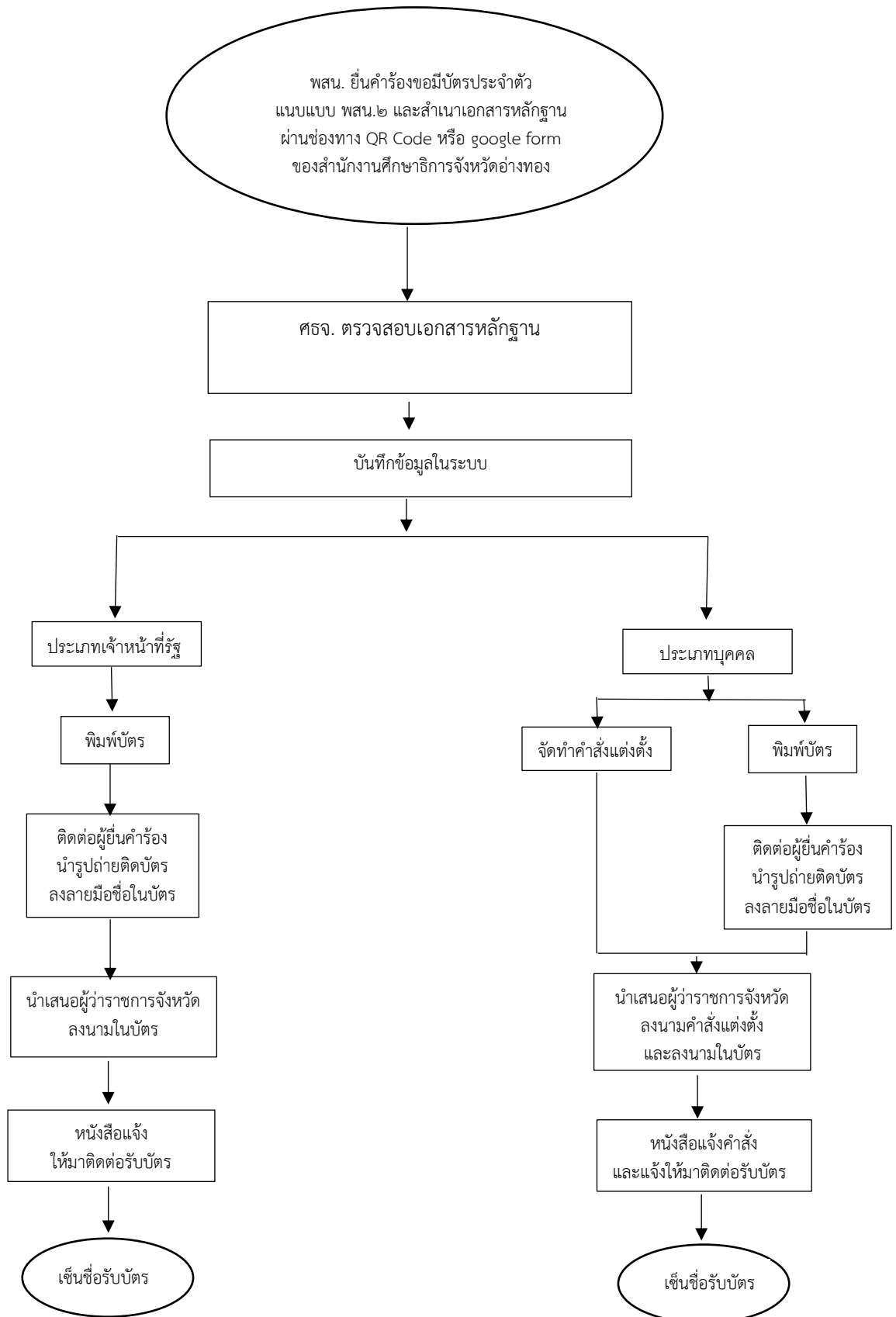


คู่มือขอมีบัตรประจำตัว
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)



คู่มือขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)

คำชี้แจง

๑. ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดอ่างทองเท่านั้น
๒. กรอกข้อมูลผ่าน <https://forms.gle/๙๑WjusUhJpaNYL๓A๘> หรือ QR Code
๓. แนบไฟล์คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน.๒) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบในรูปแบบไฟล์ pdf.
๔. หลังจากนั้นรอเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ



ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)

สำหรับผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดอ่างทองเท่านั้น กรอกข้อมูลพร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน และรอเจ้าหน้าที่จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทองติดต่อกลับ

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

*** ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น**

1. ชื่อ-สกุล (มีค่านำหน้า) *

คำตอบของคุณ

2. ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน *

คำตอบของคุณ

3. โทรศัพท์เคลื่อนที่ *

คำตอบของคุณ

4. แนบคำขอมัติบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ *
นักศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (แบบพสน.2) พร้อมหลักฐานประกอบเป็นไฟล์ pdf.

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับ 1 รายการ ขนาดสูงสุด 10 MB

 **เพิ่มไฟล์**

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

เอกสารและหลักฐานประกอบ ดังนี้

๑. สำเนาอนุมัติบัตรผ่านการฝึกอบรม หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือบัตรเดิม
๒. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)
๓. ใบแจ้งความ
๔. ไฟล์รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เจ้าหน้าที่ของรัฐชุดปกติขาว/บุคคลทั่วไปใส่ชุดพลเรือน)
๕. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน
๖. อื่นๆ (ระบุ)

คำขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก).....อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอยื่นแบบคำร้องขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาต่อ

☐ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ☐ ผู้ว่าราชการจังหวัด.....เพื่อขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

สาเหตุที่ขอมิบัตรประจำตัว

- ☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- ☐ บัตรหมดอายุ
- ☐ บัตรสูญหาย
- ☐ บัตรถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
- ☐ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และหรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

เอกสารและหลักฐานประกอบ

- ☐ สำเนาบัตรผ่านการฝึกอบรม หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือบัตรเดิม
- ☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- ☐ ใบแจ้งความ
- ☐ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เจ้าหน้าที่ของรัฐชุดปกติขาว/บุคคลทั่วไปใส่ชุดผูกไทล์)
- ☐ สำเนาบัตร
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่น

(.....)

ตำแหน่ง.....