



คู่มือการให้บริการ การขอขึ้นทะเบียน รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

โดย นางสาวจุฑาทิพย์ ดำมาก
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



คู่มือการให้บริการ : การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

หน่วยงานที่ให้บริการ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี)
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2559

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สงขลา: อาคารสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ชั้น 1 มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 10 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	งานวิชาการและวิจัยประกาศปฏิทินการขอรับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบ	0.5 วันทำการ	งานวิชาการและวิจัย
2.	นักศึกษายื่นเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพครูด้วยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) มายังอีเมลล์ jutatip.d@mutsv.ac.th จำนวน 6 รายการ ดังนี้ 1. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพครู (คส.01.10) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของคุรุสภา http://upload.ksp.or.th/kspbundit/ 2. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป	5 วันทำการ	

	พร้อมส่งไฟล์รูปถ่ายมายังอีเมลล์ โดยเขียนชื่อ-สกุล และหลักสูตรสาขาวิชาให้ชัดเจน 3. สำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน 4. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบ รบ.) สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการสำเร็จการศึกษา		
3.	ให้นักศึกษาดำเนินการสมัครสมาชิก ระบบ KSP Self Service ได้ที่ : https://selfservice.ksp.or.th ของครูสภา (ติดตามข้อมูลได้ที่ FB : ครูศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	1 วันทำการ	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (คส. ๐๑.๑๐)	दानโน้ลด์ได้จากเว็บไซต์ของครูสภา
2.	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป	นักศึกษา
3.	สำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน	นักศึกษา
4.	สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบ รบ.) สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการสำเร็จการศึกษา	จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มทร.ศรีวิชัย

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	อาคารสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 2/1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อหย่าง อ.เมือง จ.สงขลา 90000 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7100 ต่อ 112
2.	http://indded.rmuts.ac.th/

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือการใช้งานระบบ KSP-Self Service เพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สำหรับนิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ครูสภารับรอง

ภาคผนวก

คุรุสภา

จังหวัดสงขลา

คู่มือ

การใช้งานระบบ KSP-Self Service

เพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
สำหรับนิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตรที่คุรุสภารับรอง



นางอรจิตร รัตนศิริ

พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

งานคุรุสภาจังหวัดสงขลา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสงขลา

คำนำ

คู่มือการใช้งาน ระบบ KSP- Self Service เพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูสำหรับนิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิตวิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก ตามที่คุรุสภารับรองของงานคุรุสภาจังหวัดสงขลา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสงขลา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้นิสิตและนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดสงขลา สามารถใช้เป็นแนวทางในการเตรียมเอกสารเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูได้อย่างถูกต้อง โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย การสมัครใช้ระบบ KSP- Self Service การเตรียมเอกสารของนิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิตวิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก ตามที่คุรุสภารับรอง การแนะนำการใช้ระบบ KSP- Self Service การกรอกข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู การพิจารณาตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ใช้ประกอบให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา สำนักงานเลขาธิการคุรุสภากำหนด

งานคุรุสภาจังหวัดสงขลา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสงขลา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่นิสิตและนักศึกษาในการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและผู้เกี่ยวข้องทุกท่านในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยื่นเอกสารขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

นางอรจิตร รัตนศิริ
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ
งานคุรุสภาจังหวัดสงขลา
กุมภาพันธ์ 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) เพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สำหรับ นิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิตวิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก ตามที่คุรุสภารับรอง	1
คุณสมบัติผู้ขอขึ้นเพื่อใช้ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service)	1
การสมัครสมาชิกเพื่อใช้ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ KSP Self-Service	1
การเปิดเข้า เว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	2
การเข้าใช้งาน ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	8
ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูสำหรับ นิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิตวิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก ตามที่คุรุสภารับรอง	10
การเตรียมหลักฐานเพื่อยื่นขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	11
การกรอกข้อมูลระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	11
ตัวอย่างเอกสารหลักฐานที่ให้แนบอย่างถูกต้อง	16
ขั้นตอนการพิมพ์สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาผ่านบริการอิเล็กทรอนิกส์	24
ภาคผนวก	29
- ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง การใช้สำเนาประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์	30
- ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง การกำหนดแบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2563	31
- ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วย จรรยาบรรณวิชาชีพครู พ.ศ. 2556	34

ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) เพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
สำหรับ นิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิตวิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก
ตามที่คุรุสภารับรอง

คุณสมบัติผู้ขอขึ้นเพื่อใช้ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) มีดังนี้

1. นิสิตนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีทางการศึกษาตามหลักสูตรที่คุรุสภากำหนด
2. นิสิตนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพครูทางตามหลักสูตรที่คุรุสภากำหนด
3. นิสิตนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทและปริญญาเอกทางการศึกษาตามหลักสูตรที่คุรุสภากำหนด
4. บุคคลที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา (ครู/ผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้บริหารการศึกษา/ศึกษานิเทศก์)

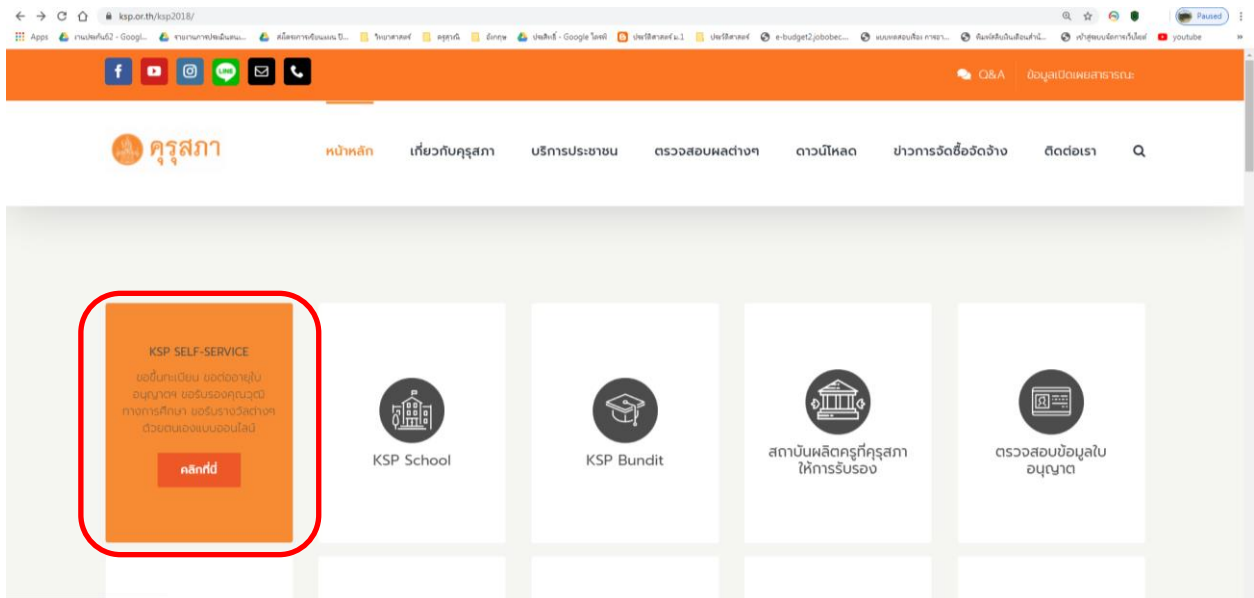
การสมัครสมาชิกเพื่อใช้ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ KSP Self-Service

สิ่งต้องเตรียมก่อนที่จะสมัครใช้ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) คือรูปถ่ายหน้าตรงพร้อมกับบัตร
ประจำตัวประชาชน โดยถ่ายให้เห็นใบหน้าพร้อมข้อความบนบัตรประจำตัวประชาชน ชัดเจนและไม่กลับด้าน

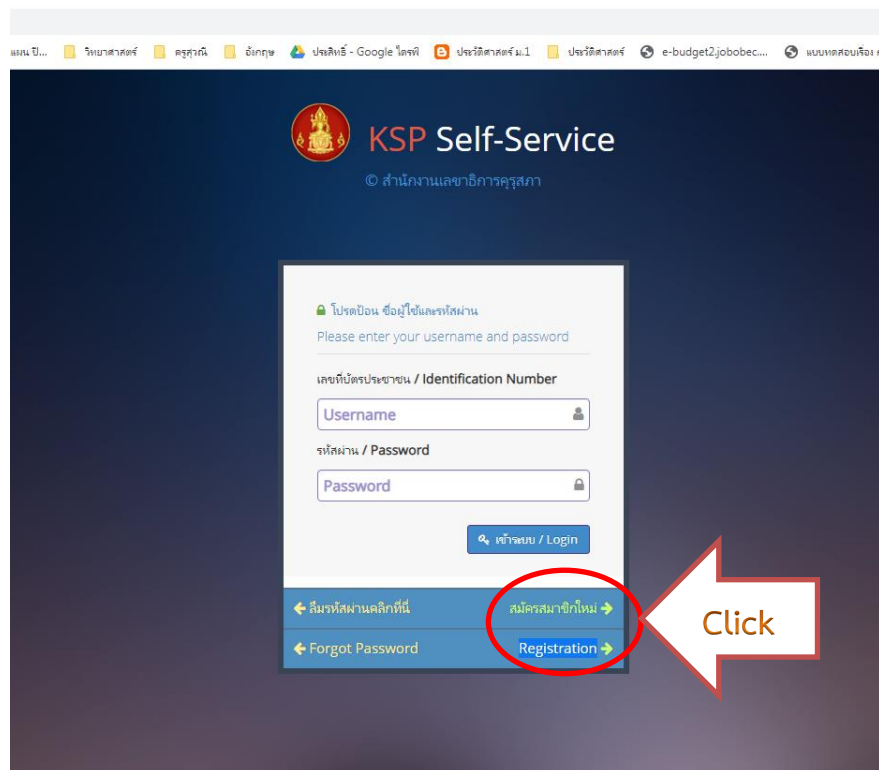
ตัวอย่างการถ่ายรูปคู่บัตรประชาชน



1.การเปิดเข้า เว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา www.ksp.or.th เลือก KSP Self-Service



2.เลือกสมัครสมาชิกใหม่ หรือ Registration



3.กรณอ่านและทำความเข้าใจในข้อตกลง จำนวน 9 ข้อ



KSP E-Service
© สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

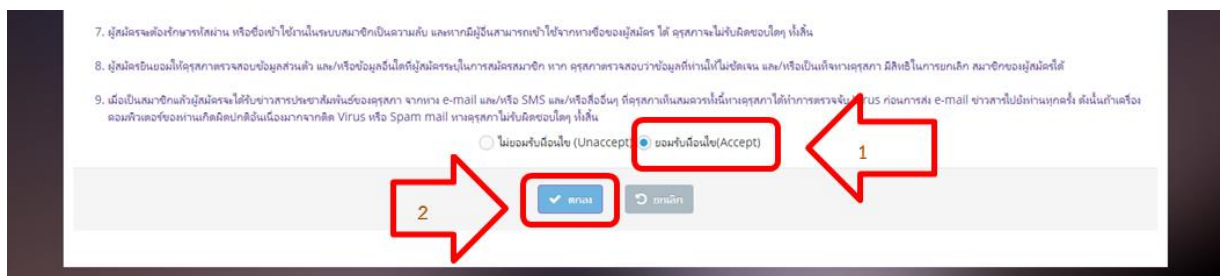
ผู้สมัครสมาชิกซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า 'ผู้สมัคร' และ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ซึ่งต่อไปนี้จะ เรียกว่า 'คุรุสภา' กรุณาอ่านข้อความด้านล่างนี้โดยละเอียดเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกของท่าน

1. การสมัครสมาชิก คุรุสภา ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้สมัคร จะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงไม่บิดเบือน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ผู้สมัคร หากตรวจพบว่าข้อมูลของผู้สมัครไม่เป็นความจริง คุรุสภาจะดำเนินการเพิกถอนข้อมูลของผู้สมัครโดยไม่另行通知ท่านล่วงหน้า
3. ผู้ใดแอบอ้าง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการหลอกลวงผู้อื่นโดยมิชอบ โดยนำข้อมูลของผู้สมัครไปแอบอ้างสมัครสมาชิก เพื่อให้ได้สิทธิ มีอำนาจเป็นสมาชิก ถือเป็นความผิด ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายที่กำหนดไว้
4. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครที่ได้อัปโหลดขึ้น หรือผ่านการกรอกข้อมูลแล้ว ผู้สมัคร ยอมรับและตกลงว่าเป็นสิทธิของ คุรุสภา ซึ่งผู้สมัครต้องอนุญาตให้ คุรุสภา ใช้ข้อมูลของผู้สมัคร สมาชิกในทางที่เกี่ยวข้องกับ คุรุสภา
5. การสมัครสมาชิก คุรุสภา ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น คุรุสภา ขอรับรองว่าข้อมูลของผู้สมัครที่ได้รับจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด โดยจะไม่นำไปเปิดเผยต่อ และ/หรือ เพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือประโยชน์ด้านอื่น ๆ โดยมิได้รับอนุญาต นอกจากจะได้รับการยินยอมหรือเห็นชอบจากรายการ ซึ่งขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ คุรุสภาการสมัครสมาชิก คุรุสภา ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
6. ผู้สมัครควรปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขการให้บริการเว็บไซต์ คุรุสภาโดยตลอดเพื่อความปลอดภัย ในข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลส่งผลกระทบต่อสิทธิการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสุขภาพ เสียหาย อันเนื่องมาจากเหตุภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติใด ๆ ทั้งสิ้น คุรุสภาขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธความรับผิดชอบ เหตุดังกล่าวทั้งหมด
7. ผู้สมัครจะต้องรักษาข้อมูล หรือข้อมูลที่ใช้ในระบบสมาชิกเป็นความลับ และหากมีผู้ใดสามารถเข้าถึงจากทางข้อมูลของผู้สมัคร ได้ คุรุสภาจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
8. ผู้สมัครยินยอมให้คุรุสภาตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว และ/หรือข้อมูลอื่นใดที่ผู้สมัครใช้ในการสมัครสมาชิก หาก คุรุสภาตรวจพบว่าข้อมูลของท่านไม่ชัดเจน และ/หรือเป็นเท็จทางคุรุสภา มีสิทธิ์ในการยกเลิก สมาชิกของผู้สมัครได้
9. เมื่อเป็นสมาชิกแล้วผู้สมัครจะได้รับข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคุรุสภา จากทาง e-mail และ/หรือ SMS และ/หรือสื่ออื่นๆ ที่คุรุสภาเห็นสมควรให้นำมาสู่การดำเนินการ คุรุสภา ก่อนการส่ง e-mail ข่าวสารไปยังท่านทุกครั้ง ดังนั้นถ้าเมื่อคุณกดปุ่มของหน้าเกิดคลิกปุ่มขึ้นเมื่อมาจากคลิก Virus หรือ Spam mail ทางคุรุสภาจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

☐ ไม่ยอมรับเงื่อนไข (Unaccept) ☒ ยอมรับเงื่อนไข(Accept) **1**

2

4.เลือกยอมรับเงื่อนไข (Accept) ก่อนเลือก ปุ่ม “ตกลง”



7. ผู้สมัครจะต้องรักษาข้อมูล หรือข้อมูลที่ใช้ในระบบสมาชิกเป็นความลับ และหากมีผู้ใดสามารถเข้าถึงจากทางข้อมูลของผู้สมัคร ได้ คุรุสภาจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
8. ผู้สมัครยินยอมให้คุรุสภาตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว และ/หรือข้อมูลอื่นใดที่ผู้สมัครใช้ในการสมัครสมาชิก หาก คุรุสภาตรวจพบว่าข้อมูลของท่านไม่ชัดเจน และ/หรือเป็นเท็จทางคุรุสภา มีสิทธิ์ในการยกเลิก สมาชิกของผู้สมัครได้
9. เมื่อเป็นสมาชิกแล้วผู้สมัครจะได้รับข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคุรุสภา จากทาง e-mail และ/หรือ SMS และ/หรือสื่ออื่นๆ ที่คุรุสภาเห็นสมควรให้นำมาสู่การดำเนินการ คุรุสภา ก่อนการส่ง e-mail ข่าวสารไปยังท่านทุกครั้ง ดังนั้นถ้าเมื่อคุณกดปุ่มของหน้าเกิดคลิกปุ่มขึ้นเมื่อมาจากคลิก Virus หรือ Spam mail ทางคุรุสภาจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

☐ ไม่ยอมรับเงื่อนไข (Unaccept) ☒ ยอมรับเงื่อนไข(Accept) **1**

2

5. บันทึกข้อมูล และตั้งรหัสผ่านเพื่อใช้งาน



KSP E-Services

สมัครสมาชิก

เลขที่บัตรประชาชน :

คำนำหน้าชื่อภาษาไทย :

ชื่อ :

คำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ :

ชื่อภาษาอังกฤษ :

ประเทศ :

วัน/เดือน/ปีเกิด :

นามสกุล :

นามสกุลภาษาอังกฤษ :

สัญชาติ :

รหัสผ่าน :

ยืนยันรหัสผ่าน :

ตรวจสอบข้อมูล ชื่อ - นามสกุล
ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
ให้ถูกต้องนะคะ

รหัสผ่าน (ความยาวไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร)

ตั้งรหัสผ่านที่ตนเองจำได้

6. ที่อยู่แบ่งเป็น 2 ส่วน

6.1 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

จัดประเภทบ้าน :

อาคาร/สถานที่ :

ที่อยู่ :

เลขที่ :

ชื่อ :

ถนน :

จังหวัด :

อำเภอ :

รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ :

E-mail :

ตำบล :

โทรศัพท์เคลื่อนที่ :

6.2 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ สละสิทธิ์ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

☐ ที่อยู่ปัจจุบัน

อาคาร/สถานที่ :

ที่อยู่ :

เลขที่ :

ชื่อ :

ถนน :

จังหวัด :

อำเภอ :

รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ :

E-mail :

ตำบล :

โทรศัพท์เคลื่อนที่ :

หมายเหตุ

- ท่านจำเป็นต้องกรอก E-mail เนื่องจากต้องใช้ในกรณีสมัครรหัสผ่าน
- ช่องที่มีสีแดงกำกับ เป็นช่องที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

7. หากปัจจุบันท่านไม่ได้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาสามารถข้ามข้อนี้ได้ แต่หากท่านเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้คลิก  เพื่อเลือกสถานศึกษาที่สังกัดอยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่ทำงาน

สังกัด :

หน่วยงาน/สถานศึกษา : 

เลขที่ : หมู่ที่ :

ถนน : อำเภอ :

ตำบล : ไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

E-mail :

Web site :

ตรวจ/ชื่อย :

จังหวัด :

8. การค้นหาชื่อโรงเรียนสามารถเลือกได้  แล้วจะปรากฏให้ค้นหา เป็น “ชื่อโรงเรียน” เพื่อพิมพ์ หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัดอยู่ในช่องที่ให้ค้นหาถัดไป ตามหมายเลขที่กำกับ

1 2 3 4

1/3793

ค้นหา : ชื่อโรงเรียน

1

2

3

4

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	ที่อยู่	สังกัด	จังหวัด
1043660451	โรงเรียนบ้านดอน	บ้านดอนเก่า หมู่ที่ 7 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 43120	2	หนองคาย
1043660429	โรงเรียนบ้านดอนไชยสาร	4 หมู่ที่ 2 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 43100	1	หนองคาย
1043660464	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	หมู่ที่ 3 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 43120	2	หนองคาย
1043660037	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	หมู่ที่ 1 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 43000	1	หนองคาย
1043660008	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	หมู่ที่ 7 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 43000	1	หนองคาย
1043660046	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	152 หมู่ที่ 6 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 43100	1	หนองคาย
1043660241	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 43120	2	หนองคาย
1043660332	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 6 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 43160	1	หนองคาย
1039760279	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 3 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39140	1	หนองคาย
1039760014	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 8 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39000	1	หนองคาย
1032650273	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	28 หมู่ที่ 2 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 32140	3	หนองคาย
1039760057	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 10 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39000	1	หนองคาย
1039760317	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 6 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39170	2	หนองคาย
1039760196	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 4 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39180	1	หนองคาย
1039760307	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 4 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39170	2	หนองคาย
1039760082	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 5 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39350	2	หนองคาย
1039760300	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 4 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39140	1	หนองคาย
1039760065	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	บ้านดอนใหม่ หมู่ที่ 1 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39000	1	หนองคาย
1039760090	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 39350	2	หนองคาย
3015200206	โรงเรียนบ้านดอนใหม่	3/ก หมู่ที่ 5 ต.บ้านดอน อ.คันธาระ จ.หนองคาย 14101	ก	หนองคาย

ค้นหา ยกเลิก

9. คลิกปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อ Upload ภาพถ่ายคู่บัตรประจำตัวประชาชน โดยถ่ายให้เห็นใบหน้าและข้อความบนบัตรประชาชนให้ชัดเจน ไม่กลับด้าน จากนั้นจึงบันทึกเลข Laser Code หลังบัตรประชาชน โดยเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัว ตามด้วยตัวเลขอารบิก 10 ตัว ไม่ต้องใส่ขีด

แนบเพิ่ม

กรุณานำไฟล์สำหรับยืนยันตัวตน ตามรูปภาพตัวอย่างโดยขอให้เห็นเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล และรูปถ่ายอย่างชัดเจน

1

ตัวอย่างการถ่ายรูปบัตรประชาชน

รูปถ่ายบัตรประชาชน : No file chosen

Laser Code

2

Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน : * (ไม่ต้องกรอกขีด)

คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ยกระดับการรักษาความปลอดภัยข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ด้วยการตรวจสอบ Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

ตัวอย่างการกรอก Laser Code : JT9999999999

ตัวอย่างการแนบไฟล์สำหรับยืนยันตัวตน

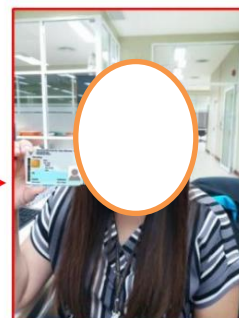
แนบเพิ่ม

กรุณานำไฟล์สำหรับยืนยันตัวตน ตามรูปภาพตัวอย่างโดยขอให้เห็นเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล และรูปถ่ายอย่างชัดเจน

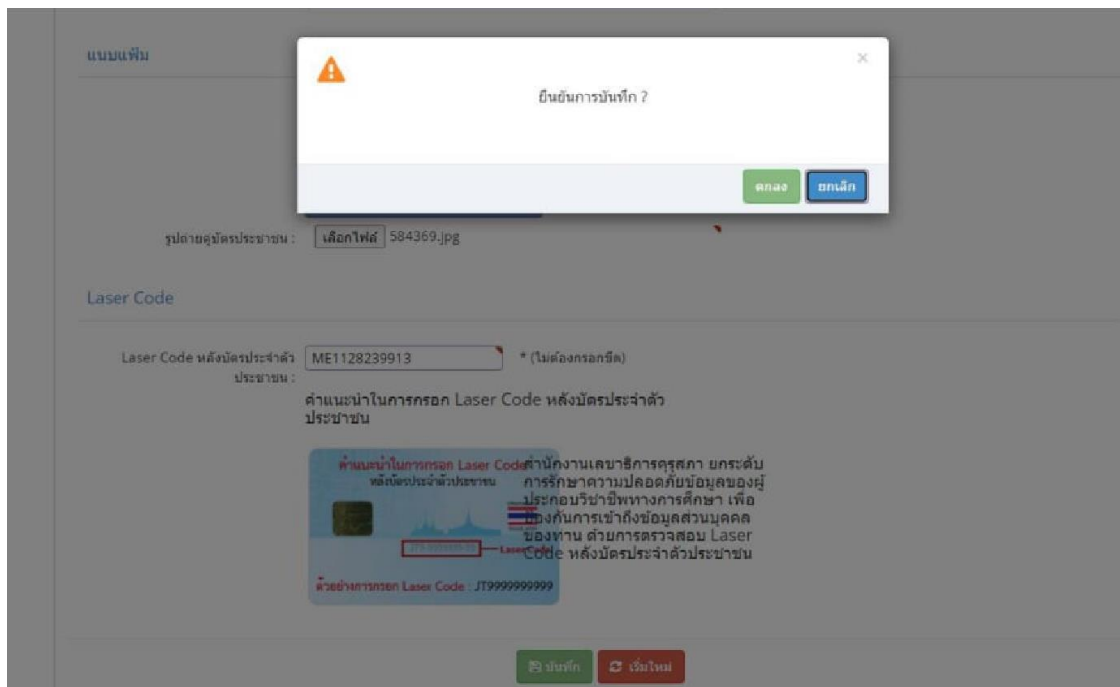
ตัวอย่างการถ่ายรูปบัตรประชาชน

รูปถ่ายบัตรประชาชน : No file chosen

ตัวอย่าง



10.ตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” หากกรอกข้อมูลครบถ้วน ระบบจะถามยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือไม่ ให้ตอบ “ตกลง” เพื่อยืนยันข้อมูลการสมัคร หรือ “ยกเลิก” เพื่อกลับตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูลใหม่อีกครั้ง



ยืนยันการบันทึก ?

ตกลง ยกเลิก

รูปถ่ายบัตรประชาชน : เลือกไฟล์ 584369.jpg

Laser Code

Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน : ME1128239913 * (ไม่ต้องกรอกชื่อ)

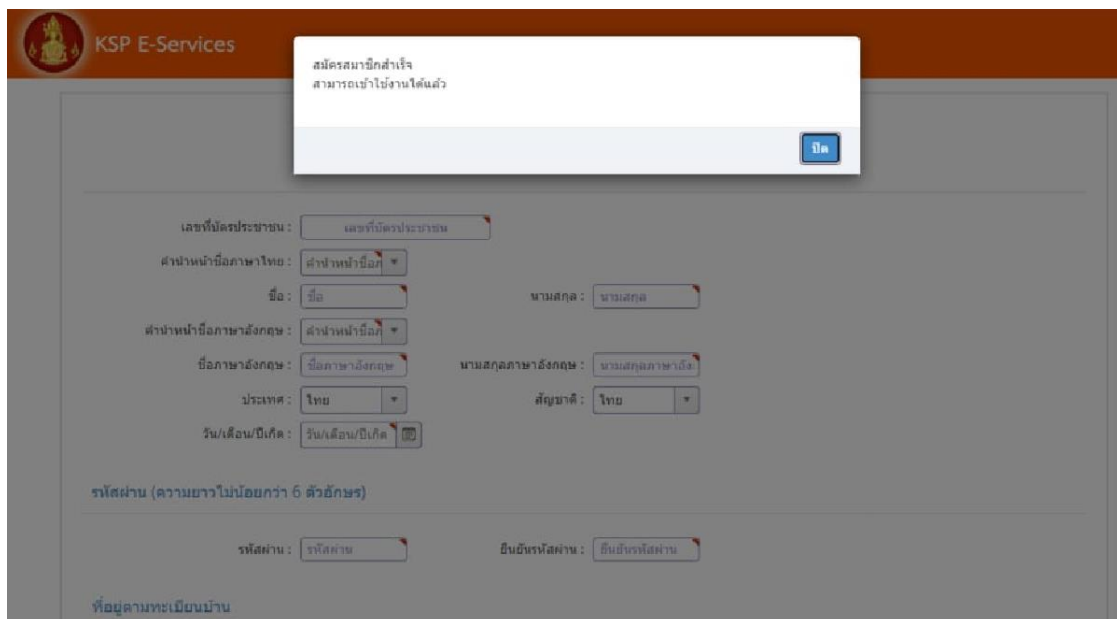
คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

คำแนะนำในการกรอก Laser Code สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ยกระดับ
หลังบัตรประจำตัวประชาชน การรักษาความปลอดภัยข้อมูลของผู้
ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อ
ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
ของท่าน ส่วนการตรวจสอบ Laser
Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

ตัวอย่างการกรอก Laser Code : JT9999999999

บันทึก เริ่มใหม่

11. เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” จะสามารถใช้งานได้ทันที



KSP E-Services

สมัครสมาชิกสำเร็จ
สามารถเข้าใช้งานได้แล้ว

ปิด

เลขที่บัตรประชาชน : เลขที่บัตรประชาชน

คำนำหน้าชื่อภาษาไทย : คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ : ชื่อ

นามสกุล : นามสกุล

คำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ : คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อภาษาอังกฤษ : ชื่อภาษาอังกฤษ

นามสกุลภาษาอังกฤษ : นามสกุลภาษาอังกฤษ

ประเทศ : ไทย

สัญชาติ : ไทย

วัน/เดือน/ปีเกิด : วัน/เดือน/ปีเกิด

รหัสผ่าน (ความยาวไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร)

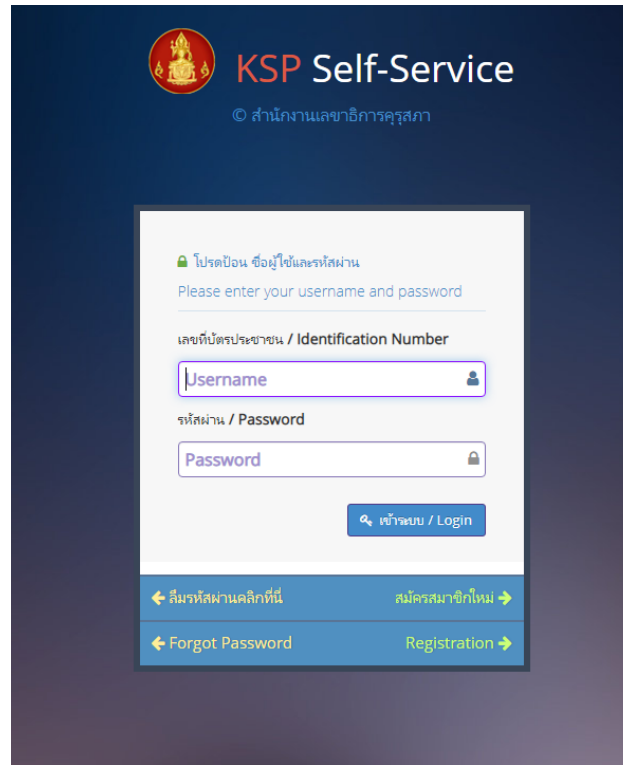
รหัสผ่าน : รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน : ยืนยันรหัสผ่าน

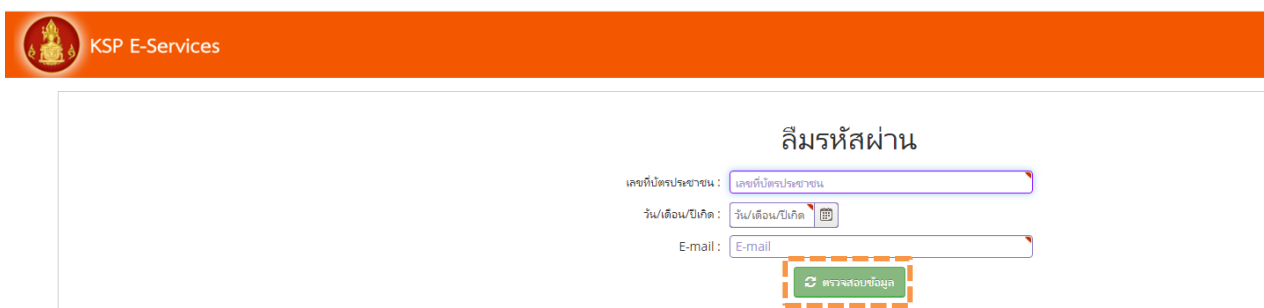
เพื่อสอบถามเพิ่มเติม

การเข้าใช้งาน ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

1. Username คือเลข 13 หลัก ของบัตรประจำตัวประชาชน Password คือ รหัสผ่านที่กำหนดตอนสมัครสมาชิก



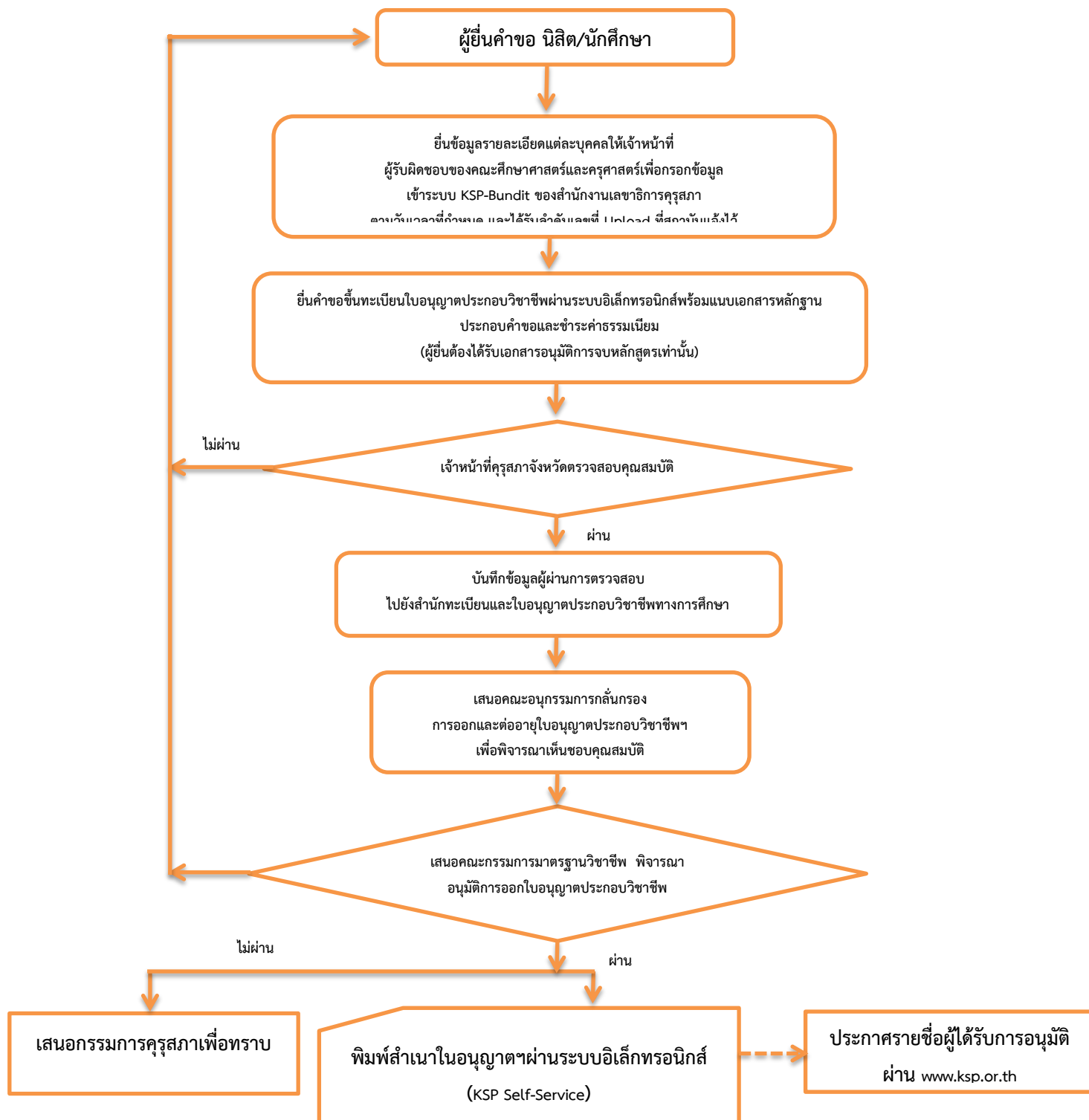
2. หากลิ้งรหัสผ่าน สามารถดำเนินการได้ 2 วิธีดังนี้
 - 2.1 ติดต่อเจ้าหน้าที่คุรุสภาจังหวัดที่ท่านอยู่ เพื่อให้กำหนดตั้งรหัสเข้าใช้งานใหม่
 - 2.2 เลือก “ลิ้งรหัสผ่านคลิกที่นี่” จากนั้นกรอกข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปีเกิด และ E-mail ที่ใช้ในการสมัคร ระบบจะให้ท่านตั้งรหัสใหม่ด้วยตนเอง



เมื่อท่านสมัครสมาชิกแล้ว ท่านสามารถเข้าใช้ ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) ของ
สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้ทันที โดยไม่ต้องรอการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ ท่านสามารถดำเนินการต่างๆได้โดย
ตนเองดังนี้

1. ตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่เคยยื่นเรื่องผ่านคุรุสภาจังหวัด หรือบันทึกข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์
2. การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพประเภทต่างๆ
3. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพประเภทต่างๆ
4. การแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียน อาทิ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล เป็นต้น
5. การขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
6. การพิมพ์ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์และสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
7. การพิมพ์เอกสารใบชำระค่าธรรมเนียมค่าดำเนินการขอขึ้นทะเบียน ค่าต่ออายุ ค่าใบแทน ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
8. การขอรับรางวัลต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา อาทิ ครูอาวุโส ผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นต้น

ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูสำหรับ นิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิตวิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก ตามที่คุรุสภารับรอง



หมายเหตุ ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจะได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเฉลี่ยภายใน 30 วัน

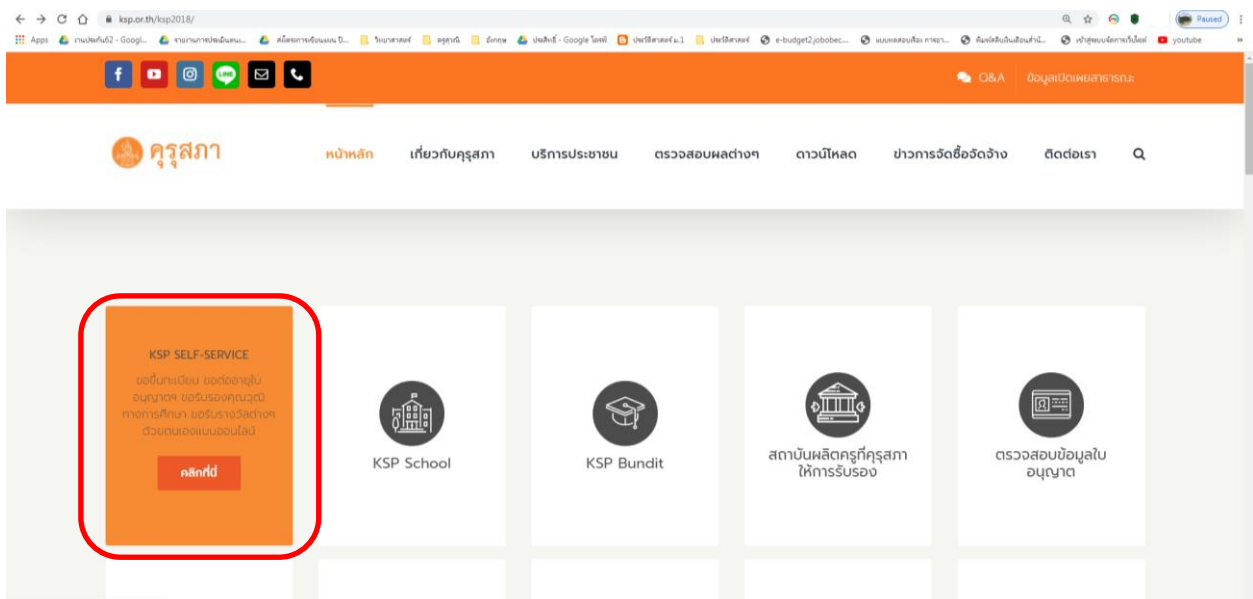
การเตรียมหลักฐานเพื่อยื่นขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูสำหรับ นิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จ
หลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิตวิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก ตามที่คุรุสภารับรอง เตรียมเอกสาร ดังนี้

- 1.สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน save สกูลไฟล์ PDF.
- 2.สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript) save สกูลไฟล์ PDF.
- 3.สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) save สกูลไฟล์ PDF.
- 4.รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1X1.25 นิ้ว (ชุดครุยหรือชุดเรียบร้อย) save สกูลไฟล์ JPEG.

หมายเหตุ เอกสารที่ยื่นขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตฯต้องรับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือ ทุกหน้า ก่อนแนบไฟล์เอกสาร

การกรอกข้อมูลระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เพื่อยื่นขอ
ขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูสำหรับ นิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิต
วิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก ตามที่คุรุสภารับรอง มีขั้นตอนดังนี้

- 1.เปิดเข้า เว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา www.ksp.or.th เลือก KSP Self-Service



2.กรอกเลขที่บัตรประชาชนและรหัสที่ได้ทำการสมัครสมาชิก และกดปุ่ม “เข้าระบบ” เพื่อเข้าใช้งาน

3.เมื่อเข้าระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) ของสำนักงานเลขาธิการคุรสุภา จะปรากฏหน้าระบบ


KSP E-Services

[หน้าหลัก](#)
[ใบอนุญาต/Professional License](#)
[ขอใบใบอนุญาต/Registration](#)
[ใบอนุญาต/สมัครขอรับใบสมัครใบใบอนุญาต/Electronic License \(e-License\) and copy of License](#)
[ขอรับใบอนุญาต/Professional Registration information](#)
[ใบอนุญาต/ใบสมัคร](#)
[ขอรับใบสมัคร](#)

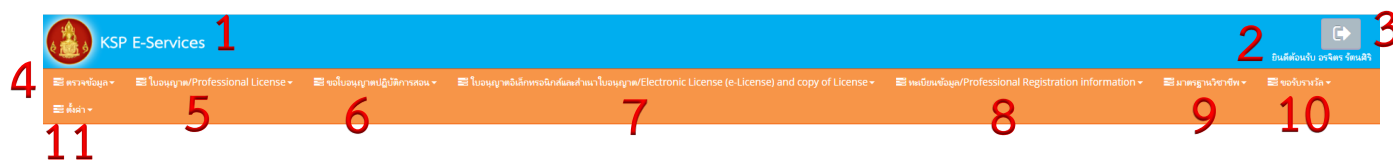
ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน :	1	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง	นามสกุล :	รัตนศิริ
ตำแหน่งวิชาชีพภาษาไทย :	นาง	ชื่อภาษาอังกฤษ :	ชื่อภาษาอังกฤษ	นามสกุลภาษาอังกฤษ :	RATTANASIRI
ชื่อ :	ประจักษ์	ประเภท :	ไทย	สัญชาติ :	ไทย
ตำแหน่งวิชาชีพภาษาอังกฤษ :	MRS.				
ชื่อภาษาอังกฤษ :	ORRAJIT				
เลขหมายติดต่อราชการ :	เลขหมายติดต่อราชการ				
วันเดือนปีเกิด :	07/10/2529				

ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน

เลขที่/ตำบล :	เลขที่/ตำบล				
หมู่ที่ :	23	หมู่ที่ :	9		
เขต :		เขต :			
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร	อำเภอ :	อำเภอ		
รหัสไปรษณีย์ :	90110	โทรศัพท์ :	โทรศัพท์		
E-mail :	E-mail				

4.ภาพแสดงหน้าจอระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service) ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา



หน้าจอจะประกอบด้วยส่วนต่างๆที่สำคัญ ดังนี้

1. หมายเลข 1 คือ ชื่อระบบ
2. หมายเลข 2 คือ ชื่อผู้ใช้ระบบ
3. หมายเลข 3 คือ เมนูออกจากระบบ
4. หมายเลข 4 คือ เมนูตรวจสอบข้อมูล
5. หมายเลข 5 คือ เมนูใบอนุญาต
6. หมายเลข 6 คือ เมนูขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
7. หมายเลข 7 คือ เมนูใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์และสำเนาใบอนุญาต
8. หมายเลข 8 คือ เมนูทะเบียนข้อมูล
9. หมายเลข 9 คือ เมนูมาตรฐานวิชาชีพ
10. หมายเลข 10 คือ เมนูขอรับรางวัล
11. หมายเลข 11 คือ เมนูตั้งค่า

สำหรับ นิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิตวิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก ตามที่คุรุสภารับรอง ที่มีความประสงค์ยื่นขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ต้องเลือกเมนู หมายเลข 5 เมนูใบอนุญาต

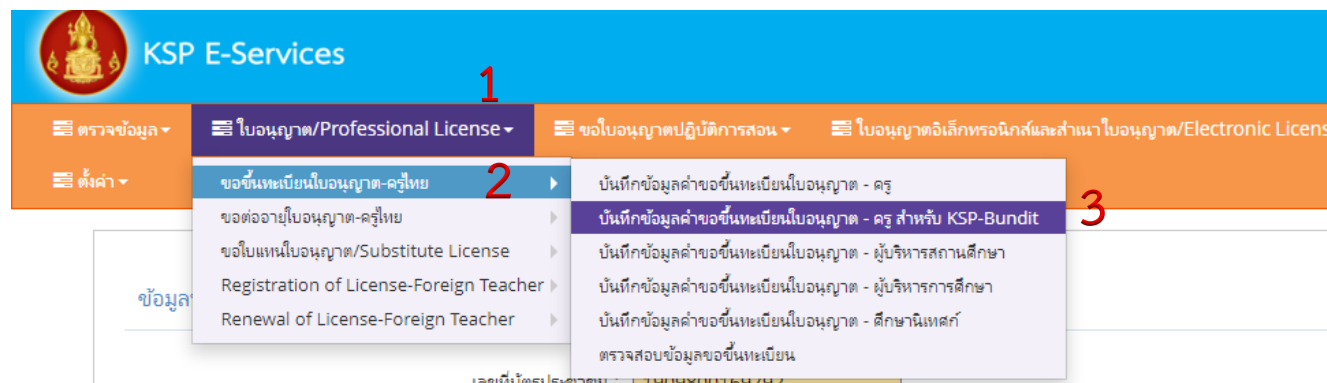
5. ดำเนินการเพื่อบันทึกข้อมูลขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ดังนี้

5.1 เลือกเมนูใบอนุญาต/ Professional License

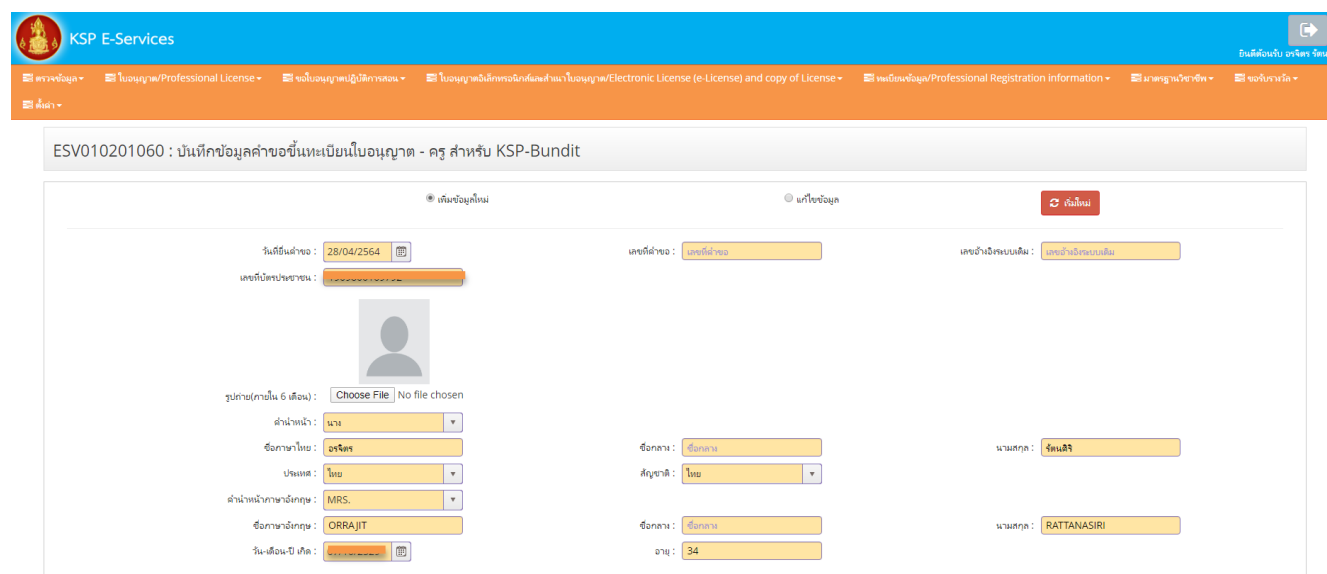
5.2 เลือกหัวข้อขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประเภทครู

5.3 สำหรับนิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี / ป.บัณฑิตวิชาชีพครู / ป.โท และ ป.เอก

ตามที่คุรุสภารับรอง ให้เลือกหัวข้อบันทึกข้อมูลขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครู สำหรับ KSP-Bundit



6. เมื่อเลือกบันทึกข้อมูลขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครู สำหรับ KSP-Bundit จะปรากฏข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดผู้ใช้งานหน้าระบบ ดังภาพ



ESV010201060 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู สำหรับ KSP-Bundit

วันที่ยื่นคำขอ : 28/04/2564 เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ เลขอ้างอิงระบบเดิม : เลขอ้างอิงระบบเดิม

รูปถ่าย(ภายใน 6 เดือน) : No file chosen

ตำแหน่ง : ชื่อภาษาไทย : ชื่อกลาง : นามสกุล : ป.โท : สัญชาติ : นามสกุล : ตำแหน่งภาษาอังกฤษ : ชื่อภาษาอังกฤษ : นามสกุล : วัน-เดือน-ปี เกิด : อายุ :

ตรวจสอบและกรอกข้อมูลในช่องต่างๆให้ถูกต้องและครบถ้วน

7. ในส่วนข้อมูลคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ดำเนินการดังนี้

7.1 กรอกช่องเลขที่ Upload/เลขที่ส่งข้อมูล Online ที่ได้ข้อมูลจากสถาบันที่จบการศึกษาตามหลักสูตรที่ป้อน
“ตรวจสอบข้อมูล KSP Bundit”

7.2 เลือกหลักสูตรปริญญาที่จบการศึกษาและกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยเลือกได้ 1 ข้อ
ตามคุณสมบัติของท่าน

คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

เลขที่ Upload/เลขที่ส่งข้อมูล Online :

เลขที่ Upload/เลขที่ส่งข้อมูล Online

ตรวจสอบข้อมูล KSP Bundit

เลขที่ส่งข้อมูลจากมหาวิทยาลัย (KSP Bundit)

2

1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง (หลักสูตร 5 ปี/หลักสูตรป.โท/หลักสูตรป.เอก)

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :

สาขา/วิชาเอก :

สถาบันการศึกษา :

วตป.เข้าศึกษา :

วตป.สำเร็จการศึกษา :

สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1 :

ครั้งที่ 2 :

2. วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภาให้การรับรอง (หลักสูตร ป.บัณฑิตวิชาชีพครู)

ข้อ 1. สำหรับนิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.ตรี ป.โท และ ป.เอก

ข้อ 2. สำหรับนิสิตและนักศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษา ป.บัณฑิตวิชาชีพครู

8. ตอบคำถามทั้ง 3 ข้อ โดย คลิกปุ่ม “ไม่เคย” ดังภาพ (จำเป็นต้องตอบคำถาม)

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2547 กำหนดไว้ทุกประการ และขอแจ้งประวัติ ดังนี้

1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่

☒ ไม่เคย ☐ เคย

2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่

☒ ไม่เคย ☐ เคย

3. เคยต้องโทษจำคุกในคดี (ระบุ)

☒ ไม่เคย ☐ เคย

ระบุ :

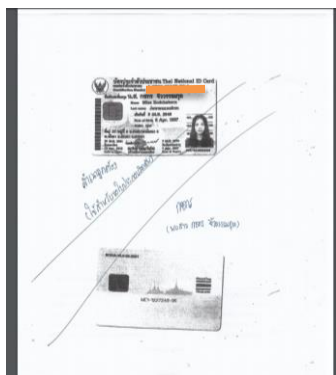
9.การแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ซึ่งเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ตามหัวข้อการเตรียมเอกสารหลักฐาน ซึ่งประกอบไปด้วย

- 9.1 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน save สกูลไฟล์ PDF.
- 9.2 สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript) save สกูลไฟล์ PDF.
- 9.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) save สกูลไฟล์ PDF.
- 9.4 รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1X1.25 นิ้ว (ชุดครุยหรือสูทเรียบร้อย) save สกูลไฟล์ JPEG.

เอกสารที่ยื่นขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตฯต้องรับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือ ทุกหน้า ก่อนแนบไฟล์เอกสาร

ตัวอย่างเอกสารหลักฐานที่ให้แนบอย่างถูกต้อง

สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน



รูปถ่ายหน้าตรง



สำเนารายงานสำเร็จการศึกษา (transcript)



สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ



10.หน้าระบบในการแนบไฟล์เอกสารหลักฐานตามหัวข้อ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ (ไฟล์แนบต้องเป็นรูปแบบ PDF File เท่านั้น และมีขนาดไม่เกิน 2 MB ยกเว้นรูปถ่าย)

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาทะเบียนบ้าน				
2	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว				
3	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)				
4	สำเนา ก.พ.7				
5	สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณีไม่ได้รับปริญญาบัตร)				
6	ทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล				
7	สำเนาสมุดประจำตัวครู				
8	มติคณะกรรมการรับรองความรู้วิชาชีวะทางการศึกษา / มติคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ				
9	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานการสอน				
10	ตารางสอน				
11	แบบประเมินมาตรฐานวิชาชีพ				
12	หนังสือแนะนำรายการประเมิน				
13	คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้				
14	คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการผู้อำนวยการสถานศึกษา				
15	สำเนา กคส.16				
16	สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง หรือคำสั่งย้าย หรือคำสั่งโยกย้าย ของผู้อำนวยการสถานศึกษา				
17	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มหรือผู้อำนวยการกลุ่ม				
18	กรณีครูสอนให้พัฒนาเด็กเล็กของเข้าปฏิบัติการสอน				
19	ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล				
20	ใบอนุญาตฯ ผู้ประเมินทุกท่านที่ยังไม่หมดอายุ				

11.แนบไฟล์ตามหัวข้อของระบบที่ปรากฏในหน้าจอ คลิกปุ่ม สีเหลืองแถบหลังช่องสถานะ จะปรากฏ ช่องรายการต่างๆ

รายการ :

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

รายการแนบ :

สถานะ :

สถานะ

ขอเอกสารเพิ่มเติม :

เพิ่ม :

เพิ่ม

หมายเหตุ

หลังจากที่แก้ไขเอกสารครบทุกข้อแล้ว อย่าลืมกดปุ่มบันทึกและสังตรวจครบถ้วนและ (ด้านล่างแบบคำขอ)

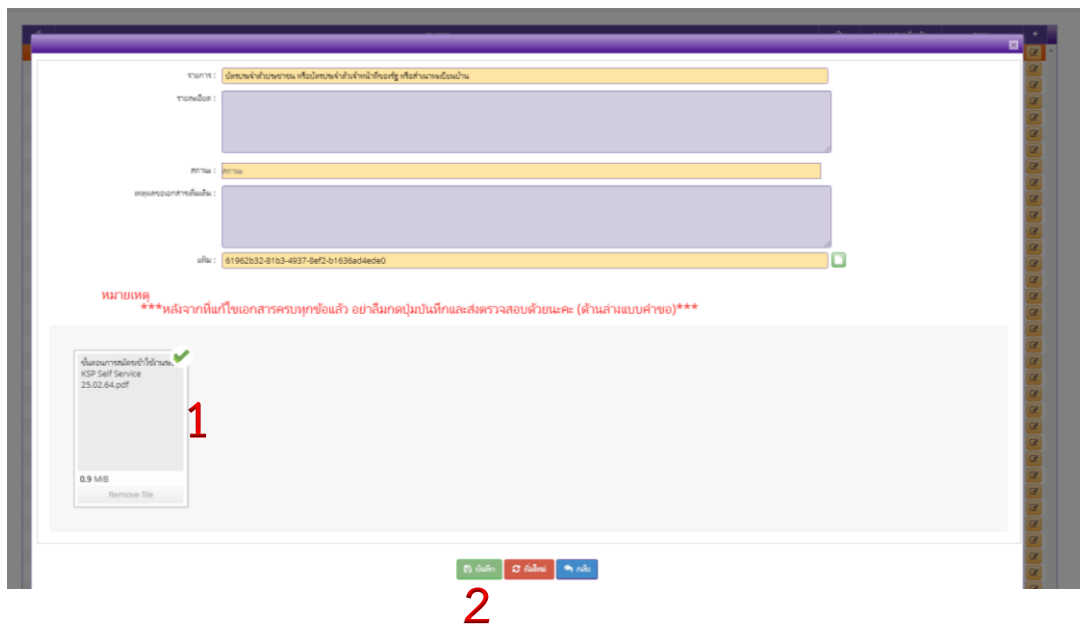
ลากไฟล์ที่ต้องการจะแนบมาวางที่นี่ หรือ กดที่นี่
เพื่อแนบไฟล์ (ไฟล์ที่แนบจะต้องเป็นรูปแบบ PDF
เท่านั้นและมีขนาดไม่เกิน 2 MB)

บันทึก

ลบ

ลบ

12.เมื่อนำไฟล์มาแนบตามรายการมีไฟล์แนบและเครื่องหมายถูกต้อง ให้กดบันทึก ให้แนบเอกสารหลักฐาน
 ให้ครบถ้วนตามที่กำหนด



รายการ :

 ชื่อไฟล์ :

 ขนาดไฟล์ :

 รายละเอียด :

 ไฟล์ :

 หมายเหตุ ***หลังจากที่แก้ไขเอกสารครบทุกข้อแล้ว อย่าลืมกดปุ่มบันทึกและตรวจสอบด้วยนะ (ด้านข้างแนบคำขอ)***

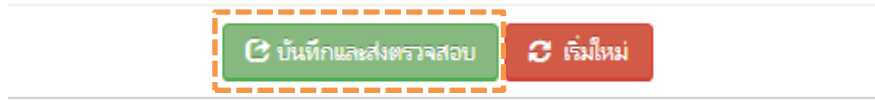
1

2

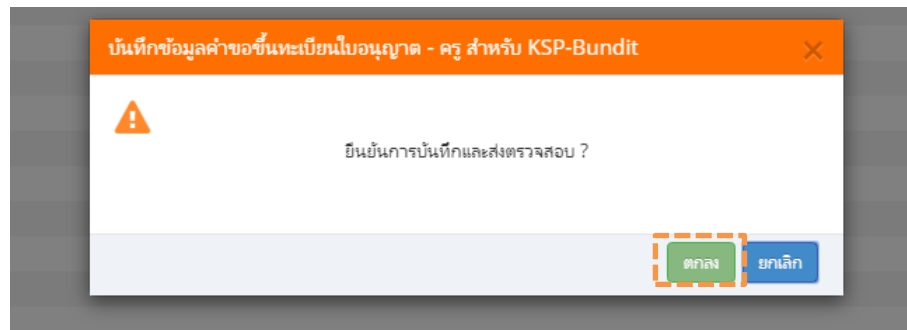
13.เมื่อแนบไฟล์เอกสารหลักฐานครบจะปรากฏดังภาพ ในช่องแนบ คือไฟล์เอกสารหลักฐานที่แนบสำเร็จ

ที่	รายการ	แนบ	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบประกอบวิชาชีพครู	☒			☒
2	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว	☒			☒
3	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)	☒			☒
4	สำเนา ก.พ.7	☒			☒
5	สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณีไม่ได้รับปริญญาบัตร)	☒			☒
6	ทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล				☒
7	สำเนาสมุดประจำตัวครู				☒
8	มติคณะกรรมการรับรองความรู้วิชาเฉพาะการศึกษา / มติคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ				☒
9	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานสอน				☒
10	ตารางสอน				☒
11	แบบประเมินมาตรฐานวิชาชีพ				☒
12	หนังสือแจ้งรายงานการประเมิน				☒
13	คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างานหรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้างาน หัวหน้างานวิชาการเรียน				☒
14	คำสั่งแต่งตั้งวิทยากรผู้ดำเนินการทดสอบ				☒
15	สำเนา กศศ.16				☒
16	สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง หรือคำสั่งย้าย หรือคำสั่งยกย่อง ของผู้อำนวยการสถานศึกษา				☒
17	เอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู				☒

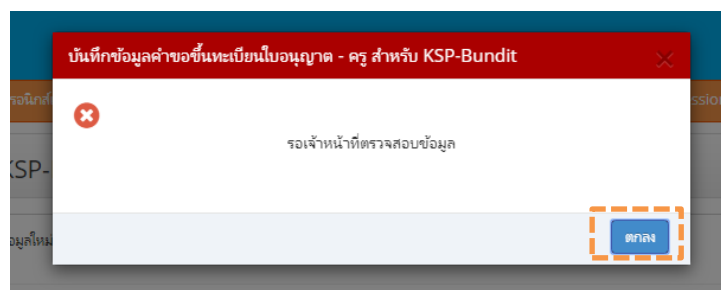
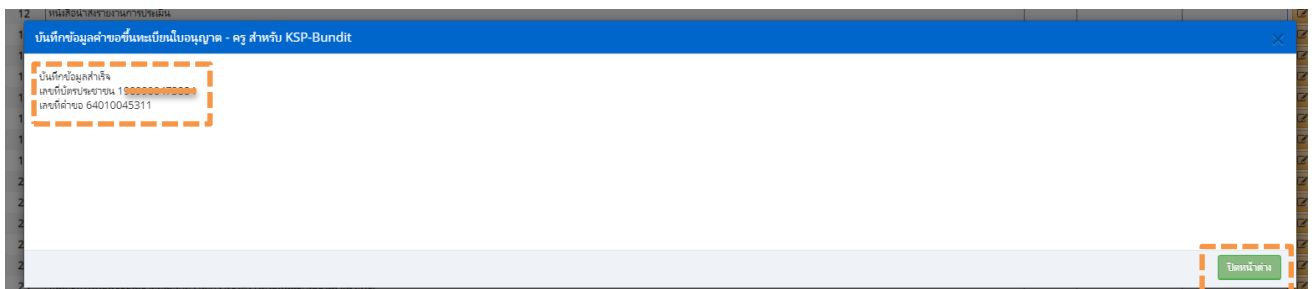
14.เมื่อแนบไฟล์เอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึกและส่งตรวจสอบ” เพื่อส่งไปยังเจ้าหน้าที่คุรุสภาประจำจังหวัดตรวจสอบข้อมูลในลำดับต่อไป



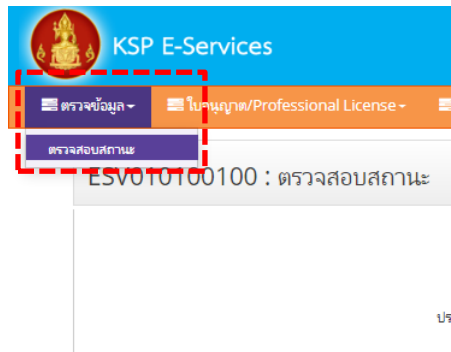
15.เมื่อมั่นใจหลักฐานเอกสารที่แนบว่าถูกต้องครบถ้วน ให้ยืนยัน และคลิกปุ่ม “ตกลง”



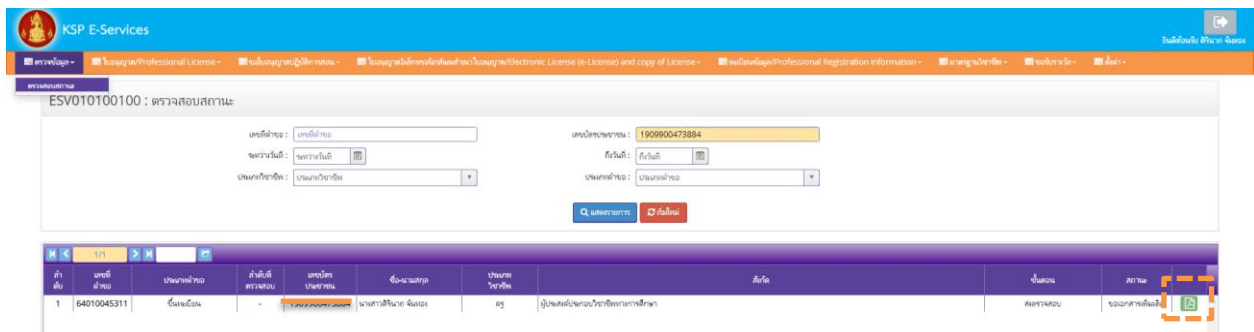
16.เมื่อคลิกปุ่ม “ตกลง” แล้วจะปรากฏรายละเอียด “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” เลขที่บัตรประชาชนและเลขที่คำขอ



17.เมื่อต้องการชำระค่าธรรมเนียมขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สามารถไปที่เมนูตรวจสอบข้อมูล และคลิกปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”



18.ให้สังเกตปุ่มสี่เหลี่ยมด้านขวามือสุดของระบบ คลิกปุ่ม  เพื่อแสดงใบชำระค่าธรรมเนียมขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู



19.เมื่อเปิดจะเจอไฟล์ดังรูปภาพ พิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมเพื่อชำระค่าธรรมเนียมขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สามารถชำระได้ 3 ทาง ดังนี้

- 19.1 ธนาคารกรุงไทย จำกัด ทุกสาขา
- 19.2 ที่ทำการไปรษณีย์ไทย จำกัด ทุกสาขา
- 19.3 Counter Service 7-Eleven ทุกสาขา เมื่อชำระแล้วเก็บหลักฐานเอาไว้



สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
The Secretariat of the Teachers' Council of Thailand
ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา
BILL PAYMENT SLIP FOR LICENSE RENEWAL FEE

(ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ชำระเงิน) For customer
วันที่/ Date 29/04/2564
เลขที่คำขอ 64010204729

เลขประจำตัวประชาชน 1-999999999999999999
ID No. 1-999999999999999999
ประเภทคำขอ : ขึ้นทะเบียน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวพัริดา แหะดี
Name MISSFARIDA LAETEE
Ref2 : 164010204729261064

ที่/No.	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (Baht)
1	ขึ้นทะเบียนใบอนุญาต Registration of Professional License Fee	500
รวมจำนวนเงิน Amount in Words ห้าร้อยบาทถ้วน		500

กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 26/10/2564 เท่านั้น หากพ้นวันที่กำหนดไว้
ข้อมูลเลขที่คำขอนี้จะถูกลบ
Please make payment within 26/10/2021, if overdue the payment system
shall be cancelled and you will need to make a new bill payment.

ผู้รับเงิน Received by:.....
วันที่ Date:.....
(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)



สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
The Secretariat of the Teachers' Council of Thailand
ใบแจ้งการชำระเงิน (เพื่อนำเข้าบัญชี)
BILL PAYMENT SLIP (For Bank Account)

(ส่วนที่ 2 สำหรับหน่วยงานที่รับชำระเงิน)
For receiving organization
ชำระเงินภายในวันที่ 26/10/2564 เท่านั้น
Due Date 26/10/2021

☐ Counter สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
Counter Service of the Teachers' Council of Thailand

☐ ไปรษณีย์ไทย 10 บาท/ครั้ง
Post Office (Service Fee 10 Baht/Time)

☐ ธนาคารกรุงไทย 10 บาท/ครั้ง Com.code 93700
Krungthai Bank (Service Fee 10 Baht/Time) Com. Code:93700

☐ เซ่นเตอร์เซเว่น 10 บาท/ครั้ง
Counter Service (7-Eleven) 10 Baht/Time

ชื่อ - นามสกุล นางสาวพัริดา แหะดี
เลขประจำตัวประชาชน (Ref1) : 1-999999999999999999
เลขที่อ้างอิง (Ref2) : 164010204729261064

จำนวนเงินตัวอักษร Amount in Words ห้าร้อยบาทถ้วน

สำหรับเจ้าหน้าที่รับชำระเงิน For Official Used Only

จำนวนเงินทั้งหมด Total Amount 500 Baht

ผู้รับเงิน Received by

ผู้รับมอบอำนาจ Authorized



109940000000110 1505002105120 104010204729261064 500000



หมายเหตุ อย่าลืมสังเกต
วันที่กำหนดการชำระเงิน

22. ตรวจสอบสถานะ ที่เมนูตรวจสอบข้อมูล

หากสถานะ “ผ่าน” การขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูได้รับการอนุมัติเสร็จสมบูรณ์แล้ว

KSP E-Services

ESV010100100 : ตรวจสอบสถานะ

เลขที่ใบอนุญาต :

ขอตรวจสอบ :

ประเภทวิชาชีพ :

เลขที่ใบอนุญาต :

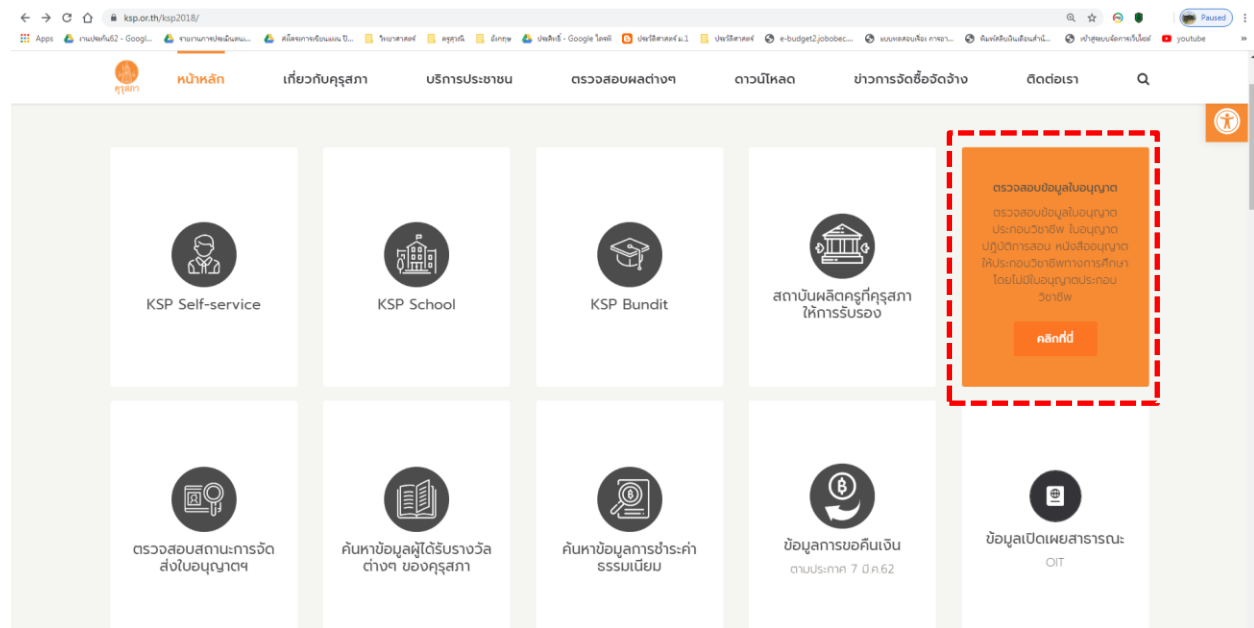
ปีการศึกษา :

ประเภทวิชาชีพ :

ลำดับ	เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทวิชาชีพ	เลขที่ใบอนุญาต	ปีการศึกษา	ประเภทวิชาชีพ	สถานะ	จำนวน	สถานะ
1	63010088931	ชั้นประถมศึกษา	SB-1346	19913000020512	นางสาวสมใจ ใจดี	สำเร็จ	1	ผ่าน
2	64040000722	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	2564-2	19913000020512	นางสาวสมใจ ใจดี	สำเร็จ	2	ผ่าน

ขั้นตอนการพิมพ์สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาผ่านบริการอิเล็กทรอนิกส์

1. ให้ตรวจสอบสถานะใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ผ่าน www.ksp.or.th



2. เว็บไซต์ http://www.ksp.or.th/service/license_search.php

(ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพก่อนจึงจะพิมพ์สำเนาได้)



คุรุสภา สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา
The Teachers' Council of Thailand

ตรวจสอบสถานะใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ค้นหาข้อมูล

ประเภทวิชาชีพทางการศึกษา: ครู

รหัสประจำตัวประชาชน: 9

หรือ เลขที่หนังสือเดิม (กรณีชาวต่างชาติ):

ข้อมูลที่ส่งการพิมพ์:

☒ ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต

☐ ใบอนุญาตใช้ปฏิบัติการสอน

☐ ขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาต

☐ ขอต่ออายุใบอนุญาต

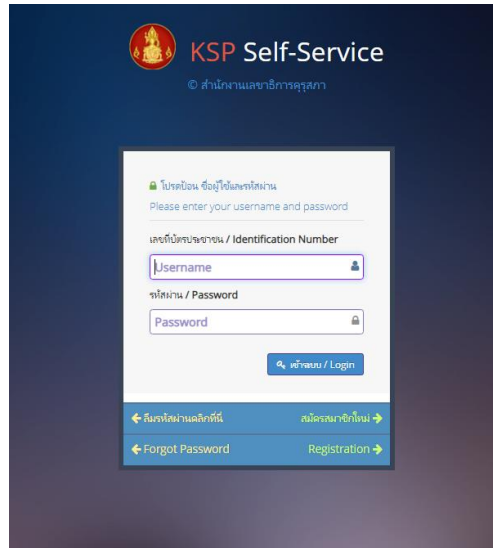
สถานะการขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

รหัสประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทวิชาชีพทางการศึกษา	สถานะ	เลขที่ใบอนุญาต	วันออกใบอนุญาต	วันหมดอายุใบอนุญาต	วันที่ดำเนินการ
90000000000012	นางสาวฉัตร ชัยทอง	ครู	ผ่านการตรวจสอบหลักฐานเบื้องต้น				26-06-2563
90000000000012	นางสาวฉัตร ชัยทอง	ครู	ผ่านการดำเนินการ				26-06-2563
90000000000012	นางสาวฉัตร ชัยทอง	ครู	คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพเห็นชอบ				09-04-2564
90000000000012	นางสาวฉัตร ชัยทอง	ครู	คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพอนุมัติ	64109000028626	16-03-2564	15-03-2569	09-04-2564

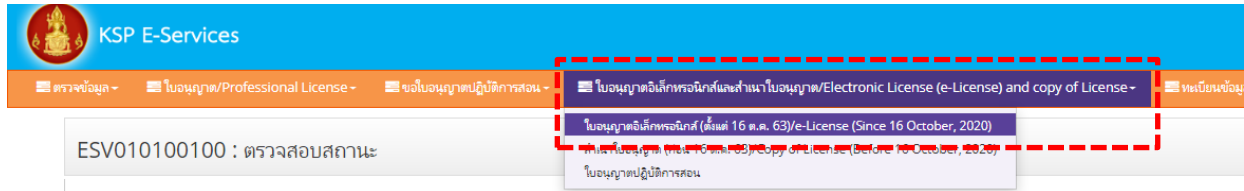
ตรวจสอบสถานะจากเลขที่ใบอนุญาต/ หนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาต

3. จากนั้นเข้าระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ KSP Self-Service หรือ KSP School) เลือกเมนูสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ และจัดพิมพ์

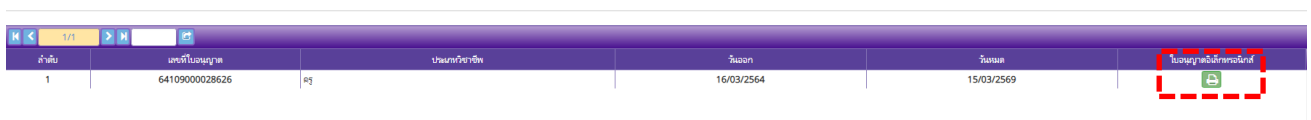
3.1 ล็อกอินเข้าสู่ระบบ KSP Self-Service ผ่านเว็บไซต์ <https://selfservice.ksp.or.th/ksp-esv/index.jbx>



3.2 เลือกเมนู ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์และสำเนาใบอนุญาต



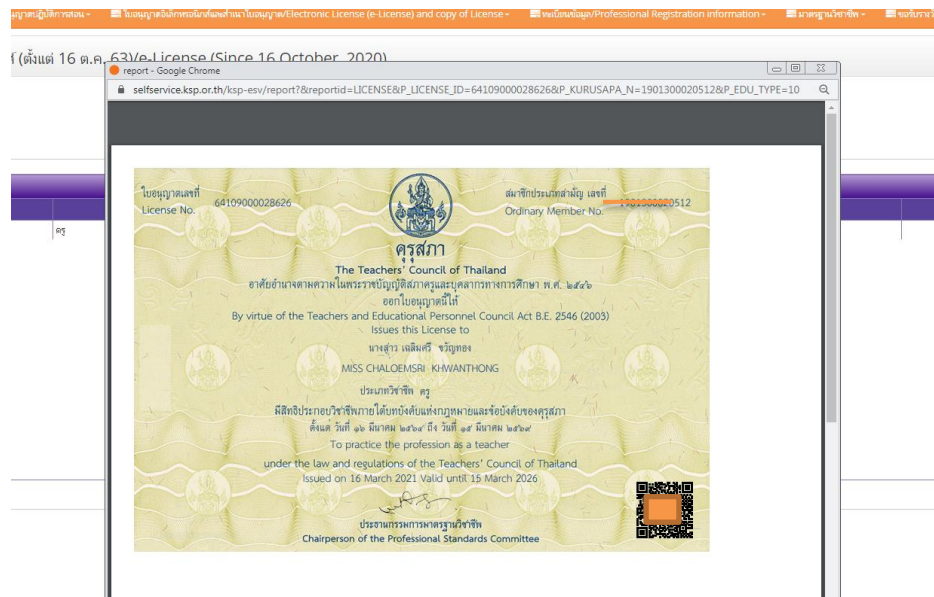
3.3 คลิกเลือก ไอคอน เครื่องพิมพ์  ดังภาพด้านล่าง เพื่อพิมพ์ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์และสำเนาใบอนุญาต



4.การพิมพ์ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์และสำเนาใบอนุญาต ประกอบด้วย

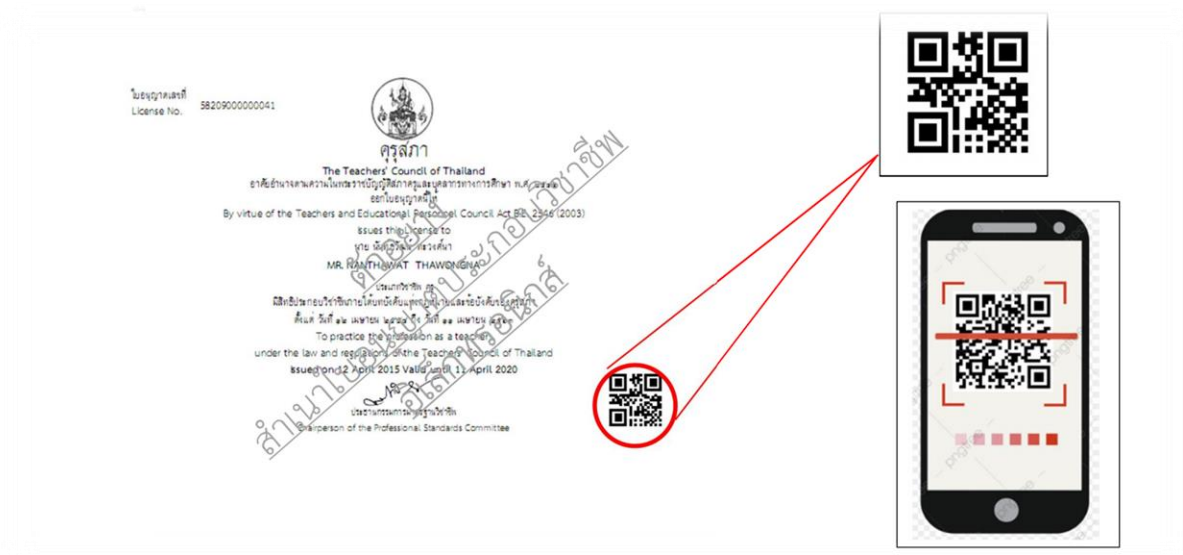
- 4.1 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ด้านหน้า (หน้าที่ 1)
- 4.2 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ด้านหลัง (หน้าที่ 2)
- 4.3 บัตรสมาชิกคุรุสภา (หน้าที่ 3)

ตัวอย่าง



5.การตรวจสอบ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

การตรวจสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเบื้องต้น สามารถตรวจสอบกับฐานข้อมูลของคุรุสภา โดยการสแกนข้อมูล OR Code กับเอกสาร โดยใช้โทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องอ่าน OR Code เมื่อสแกนแล้วจะปรากฏข้อมูลเพื่อตรวจสอบกับสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา



6.ภาพแสดงหน้าจอแสดงผลข้อมูลการตรวจสอบ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์



คุรุสภา
The Teachers' Council of Thailand

สมาชิกประเภทสามัญเลขที่	2309900017675	รูปถ่าย
Ordinary Member No.		
ประเภทใบอนุญาต	ครู	
Type of License	Teacher	
ใบอนุญาตเลขที่	58209000000048	
License No.		
คำนำหน้า	นาย	
นามสกุล	นามสกุล	
ชื่อ	นันทawat	
Name	NANTHAWAT	
ชื่อกลาง		
Middle Name		
นามสกุล	นามสกุล	
Last Name	THAKONGNA	
วันออก	๑๒ เมษายน ๒๕๖๑	
Issued on	12 APRIL 2018	
วันหมดอายุ	๑๒ เมษายน ๒๕๖๓	
Valid until	12 APRIL 2020	

นายทะเบียน _____

Registrar _____

คุรุสภา : สถาบันวิจัยและพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา

Call Center : ๐ ๒๓๑๘ ๓๑๓๓

ภาคผนวก

หน้า ๑๐

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๖๖ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง การใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ผู้ที่ได้รับการอนุมัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา สามารถคัดสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และสามารถใช้ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้ ข้อกำหนดหรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดให้ต้องใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ให้ใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำสำเนาเอกสารนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการคุรุสภา

หน้า ๒๖

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๒๔๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

ประกาศคณะกรรมการคुरुสภา

เรื่อง กำหนดแบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับคुरुสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการคुरुสภา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ คณะกรรมการคुरुสภา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการคुरुสภา เรื่อง กำหนดแบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ใบอนุญาต” หมายความว่า ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาซึ่งออกให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้มีความประสงค์จะปฏิบัติงานในตำแหน่งครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่ประกาศกำหนดในกฎกระทรวง

“ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ใบอนุญาตในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ออกโดยใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการคुरुสภา หรือแสดงผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถแสดงข้อมูลและภาพใบอนุญาตทั้งด้านหน้าและด้านหลังได้ครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบที่ คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔ ใบอนุญาตให้เป็นแบบใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กำหนดไว้ในท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ใบอนุญาตที่ออกก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ได้ต่อไปจนกว่าใบอนุญาตนั้น จะหมดอายุ ถูกสั่งเพิกถอน หรือถูกสั่งพักใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการคुरुสภา

แบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคุรุสภา
เรื่อง กำหนดแบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ.2563

ใบอนุญาตเลขที่
License No.

สมาชิกประเภทสามัญ เลขที่
Ordinary Member No.



คุรุสภา
The Teachers' Council of Thailand

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
ออกใบอนุญาตนี้ให้

By virtue of the Teachers and Educational Personnel Council Act B.E. 2546 (2003)
Issues this License to

.....

ประกอบวิชาชีพ

มีสิทธิประกอบวิชาชีพภายใต้บังคับแห่งกฎหมายและข้อบังคับของคุรุสภา
ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่

To practice the profession as
under the law and regulations of the Teachers' Council of Thailand

Issued on Valid until

..... (ลายมือชื่อ).....

ประธานกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ
Chairperson of the Professional Standards Committee



แบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคุรุสภา
เรื่อง กำหนดแบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ.2563

(ด้านหลัง)



เจ้าหน้าที่
Official
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
Director of Bureau of Registration and Licensing

นายทะเบียน.....
Registrar
(.....)

เลขาธิการคุรุสภา
Secretary-General
The Teachers' Council of Thailand

หน้า ๗๒

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๓๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

ข้อบังคับคุรุสภา

ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑) (๑๑) (จ) และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อบังคับคุรุสภานับได้อ้างอิงข้อบังคับคุรุสภานับที่ยกเลิกแล้วตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งระเบียบหรือประกาศใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหาร การศึกษานอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนการสนับสนุนการศึกษาให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน

หน้า ๗๓

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๓๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษา ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณสมบัติทางการศึกษา

“จรรยาบรรณของวิชาชีพ” หมายความว่า มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผน ในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมา ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภารักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ข้อ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

หมวด ๑

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

หมวด ๒

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

หมวด ๓

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

ข้อ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

หน้า ๗๔

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๓๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๑๐ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัย
ที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย
วาจา และจิตใจ

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย
สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

ข้อ ๑๓ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับ
หรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

หมวด ๔

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์
โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

หมวด ๕

จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อ ๑๕ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์
และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์
ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ศาสตราจารย์ไพฑูรย์ สินลารัตน์

ประธานกรรมการคุรุสภา