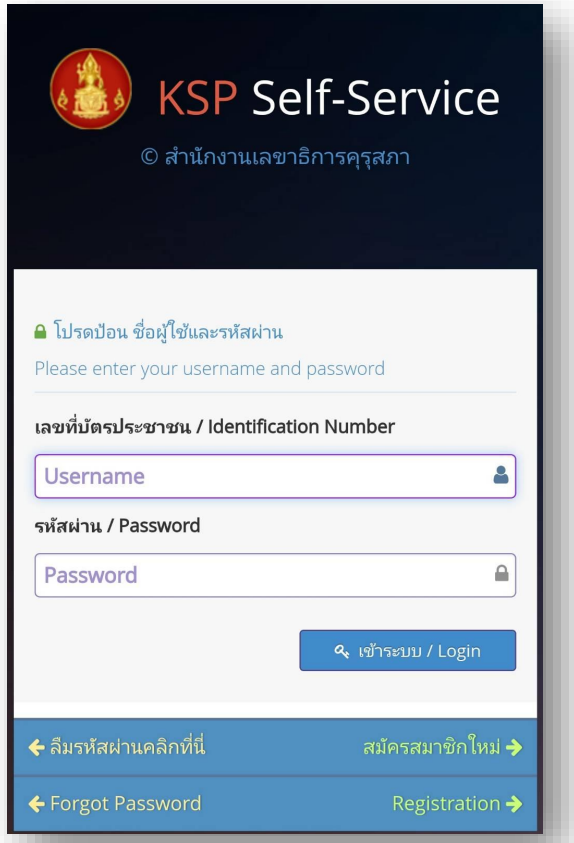
ขั้นตอน
การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

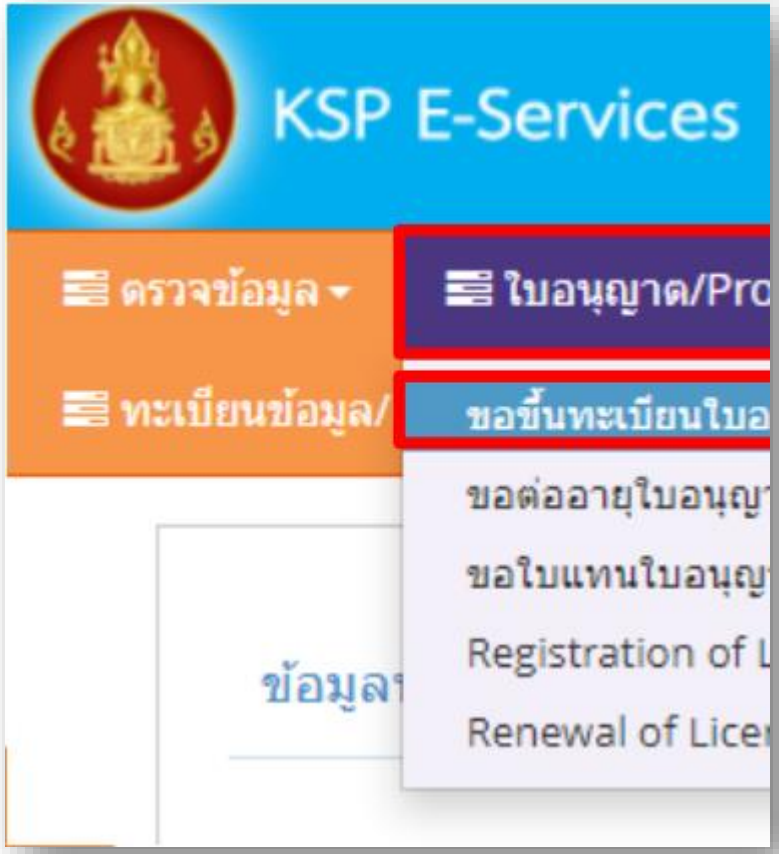
ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1



สมัครสมาชิกใหม่

2



ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

3

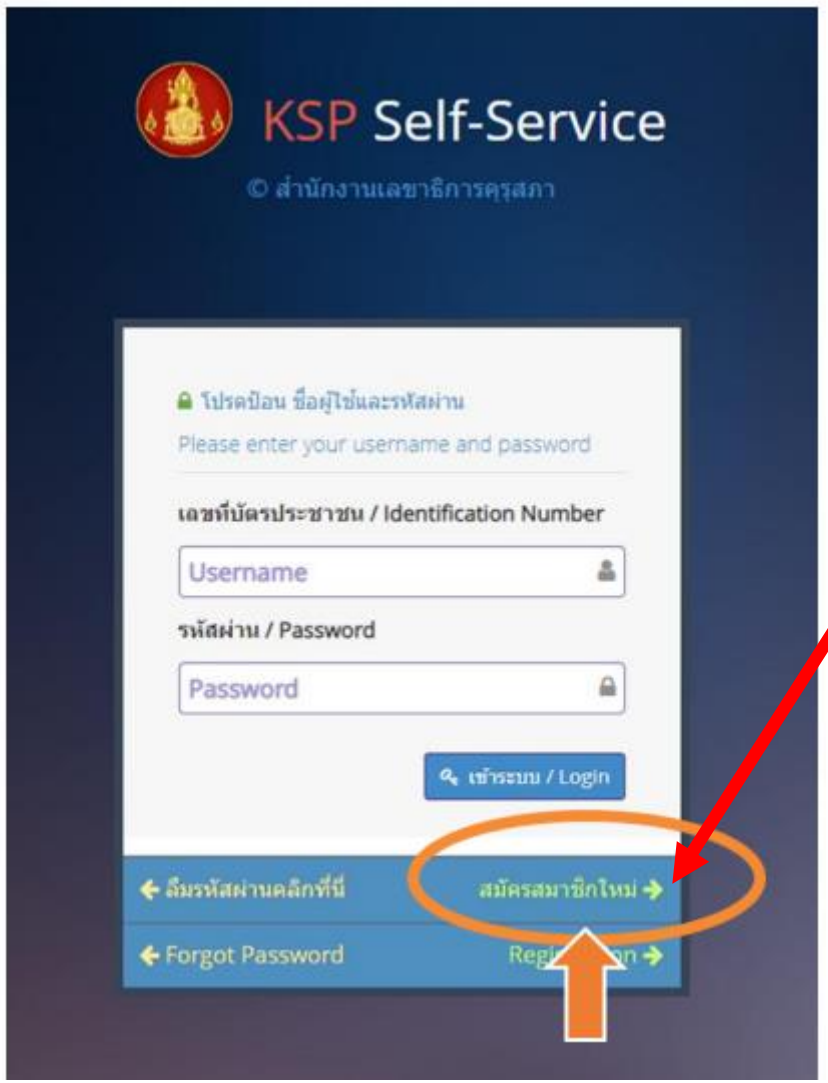


พิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

1 ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่

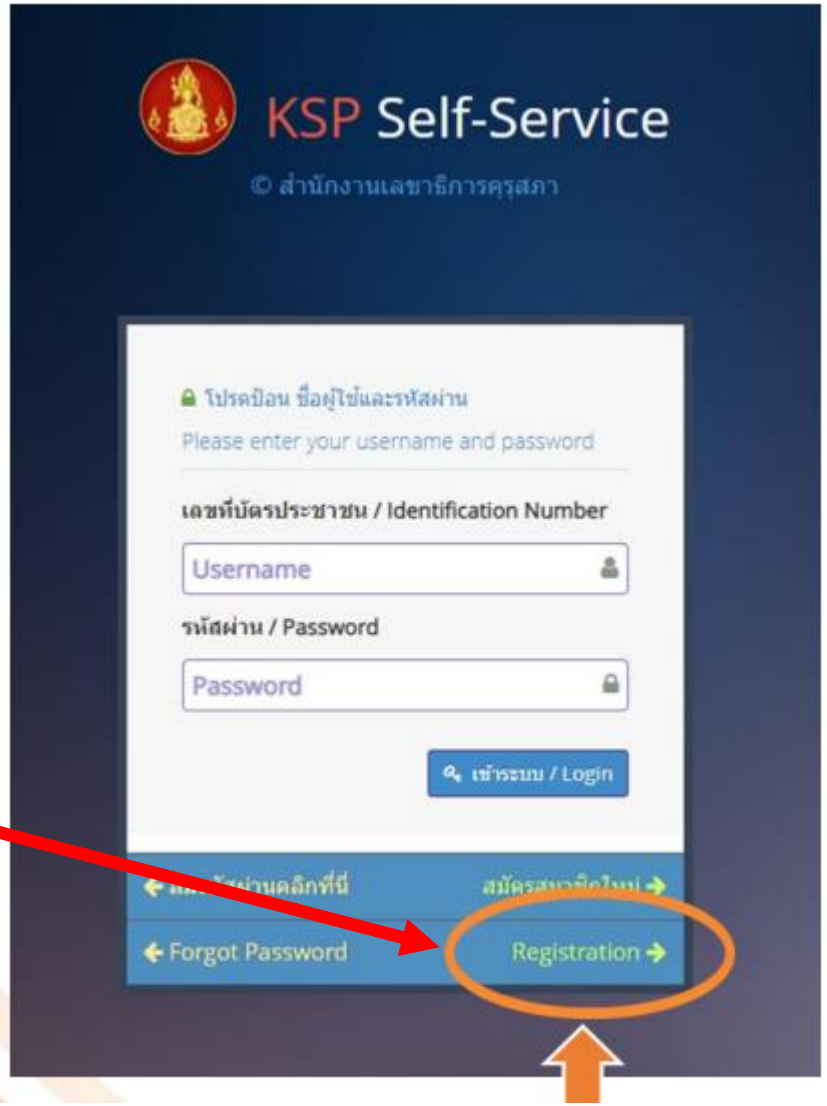


ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่



คลิกเลือก
สมัครสมาชิกใหม่
สำหรับคนไทย

คลิกเลือก
Registration
สำหรับคนต่างชาติ



KSP E-Service

© สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ผู้ขอสมัครสมาชิกซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า 'ผู้สมัคร' และ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ซึ่งต่อไปนี้จะ เรียกว่า 'คุรุสภา' กรุณาอ่านข้อความตกลงด้านล่างนี้โดยละเอียดเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกของท่าน

1. การสมัครสมาชิก คุรุสภา ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

2. ผู้สมัคร จะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ตัวผู้สมัคร หากตรวจพบว่าข้อมูลของ ผู้สมัครไม่เป็นความจริง คุรุสภาจะระงับการใช้งานของผู้สมัครโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

3. ผู้ใดแอบอ้าง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล โดยใช้ข้อมูลของผู้อื่นมาแอบอ้างสมัครสมาชิก เพื่อให้ได้สิทธิ มาซึ่งการเป็นสมาชิก ถือเป็นความผิด ต้องรับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้

4. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครที่ได้ลงทะเบียน หรือผ่านการใช้งานของเว็บไซต์ของ คุรุสภาทั้งหมดนั้น ผู้สมัคร ยอมรับและตกลงว่าเป็นสิทธิของ คุรุสภา ซึ่งผู้สมัครต้องอนุญาตให้ คุรุสภา ใช้ข้อมูลของผู้สมัคร สมาชิกในงานที่เกี่ยวข้องกับ คุรุสภา

5. การสมัครสมาชิก คุรุสภา ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นคุรุสภา ขอรับรองว่าจะเก็บข้อมูลของผู้สมัครไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด โดยจะมินำไปเปิดเผยที่ใด และ/หรือ เพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือประโยชน์ทางด้านอื่น ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต นอกจากจะได้รับหมายศาลหรือหนังสือทางราชการ ซึ่งขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ คุรุสภาการสมัครสมาชิก คุรุสภา ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

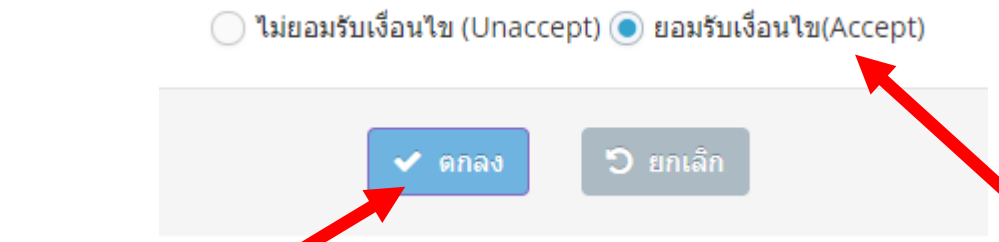
6. ผู้สมัครควรปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขการให้บริการของเว็บไซต์ คุรุสภาโดยเคร่งครัดเพื่อความปลอดภัย ในข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกโจรกรรมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสูญหาย เสียหายอันเนื่องจากสาเหตุสุดวิสัยหรือไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น คุรุสภาขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธความรับผิดจาก เหตุดังกล่าวทั้งหมด

7. ผู้สมัครจะต้องรักษารหัสผ่าน หรือชื่อเข้าใช้งานในระบบสมาชิกเป็นความลับ และหากมีผู้อื่นสามารถเข้าใช้จากทางชื่อของผู้สมัคร ได้ คุรุสภาจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

8. ผู้สมัครยินยอมให้คุรุสภาตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว และ/หรือข้อมูลอื่นใดที่ผู้สมัครระบุในการสมัครสมาชิก หาก คุรุสภาตรวจสอบว่าข้อมูลที่ท่านให้ไม่ชัดเจน และ/หรือเป็นเท็จทางคุรุสภา มีสิทธิในการยกเลิก สมาชิกของผู้สมัครได้

9. เมื่อเป็นสมาชิกแล้วผู้สมัครจะได้รับข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคุรุสภา จากทาง e-mail และ/หรือ SMS และ/หรือสื่ออื่นๆ ที่คุรุสภาเห็นสมควรทั้งนี้ทางคุรุสภาได้ทำการตรวจจับ Virus ก่อนการส่ง e-mail ข่าวสารไปยังท่านทุกครั้ง ดังนั้นถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านเกิดผิดปกติอันเนื่องมากจากติด Virus หรือ Spam mail ทางคุรุสภาไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่



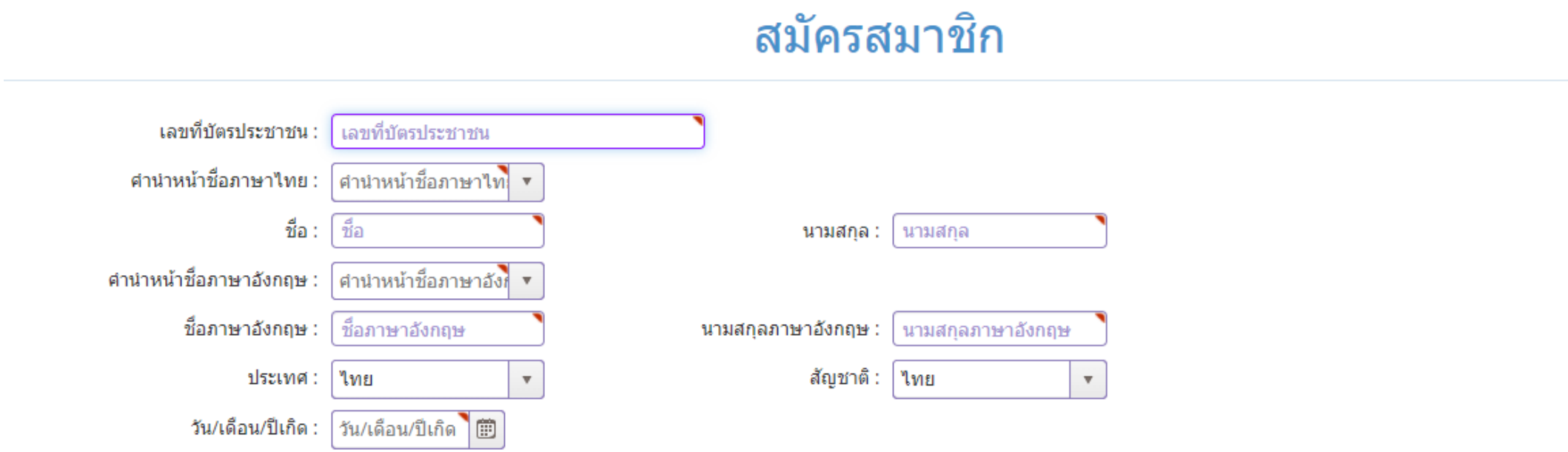
1

กดยอมรับเงื่อนไข (Accept)

2

กดปุ่มตกลง

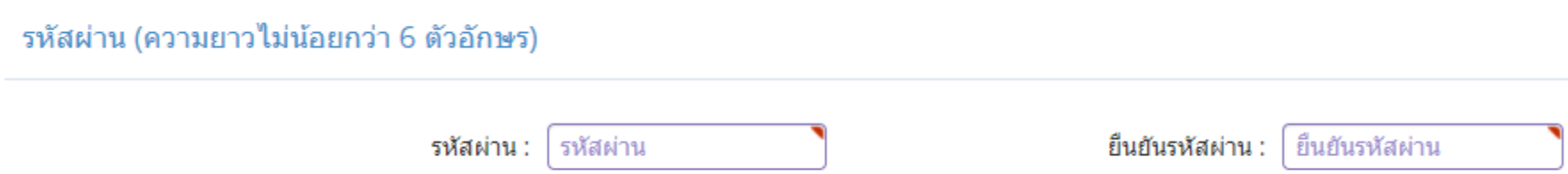
ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่



กรอกข้อมูลส่วนตัว ช้า ๆ ไม่ต้องรีบ ตรวจความถูกต้อง

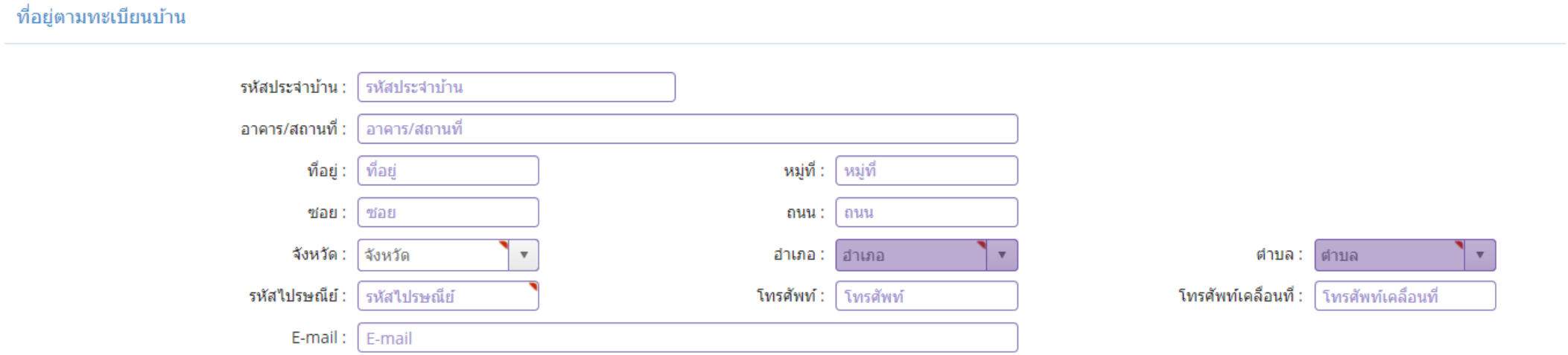
ห้าม Copy Paste

ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่



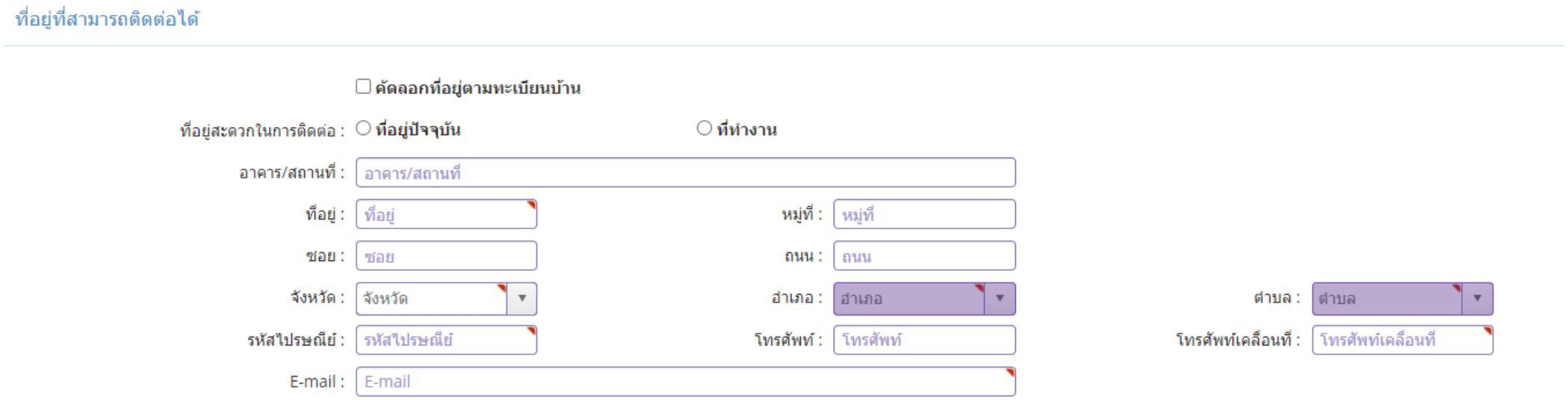
ตั้งรหัสผ่าน ความยาวไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร

ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่



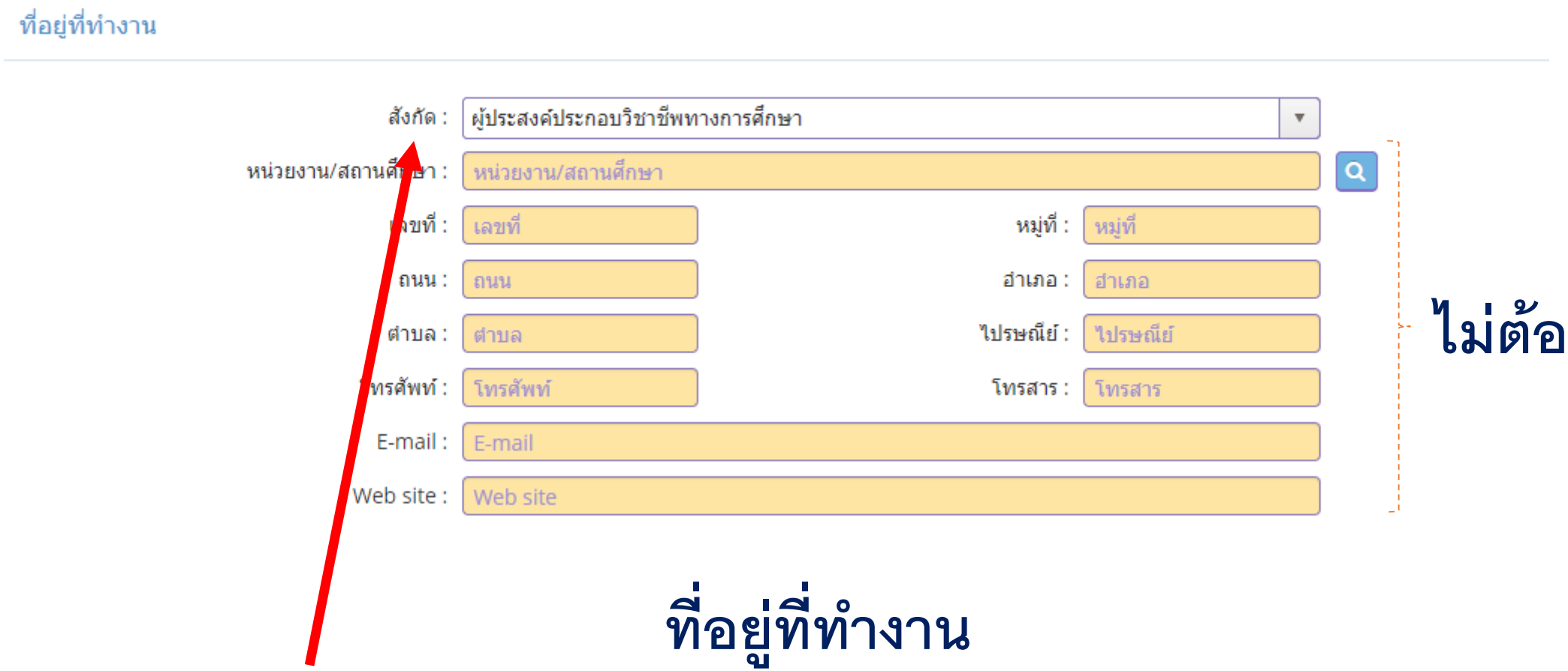
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่



ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก ไม่ใช่หอพัก

ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่



ไม่ต้องกรอก

ที่อยู่ที่ทำงาน

สังกัด : ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่

แนบแฟ้ม

กรุณาแนบไฟล์สำหรับยืนยันตัวตน ตามรูปภาพตัวอย่างโดยขอให้เห็นเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล และรูปถ่ายอย่างชัดเจน

ตัวอย่างการถ่ายรูปคู่บัตรประชาชน

รูปถ่ายคู่บัตรประชาชน : Choose File No file chosen

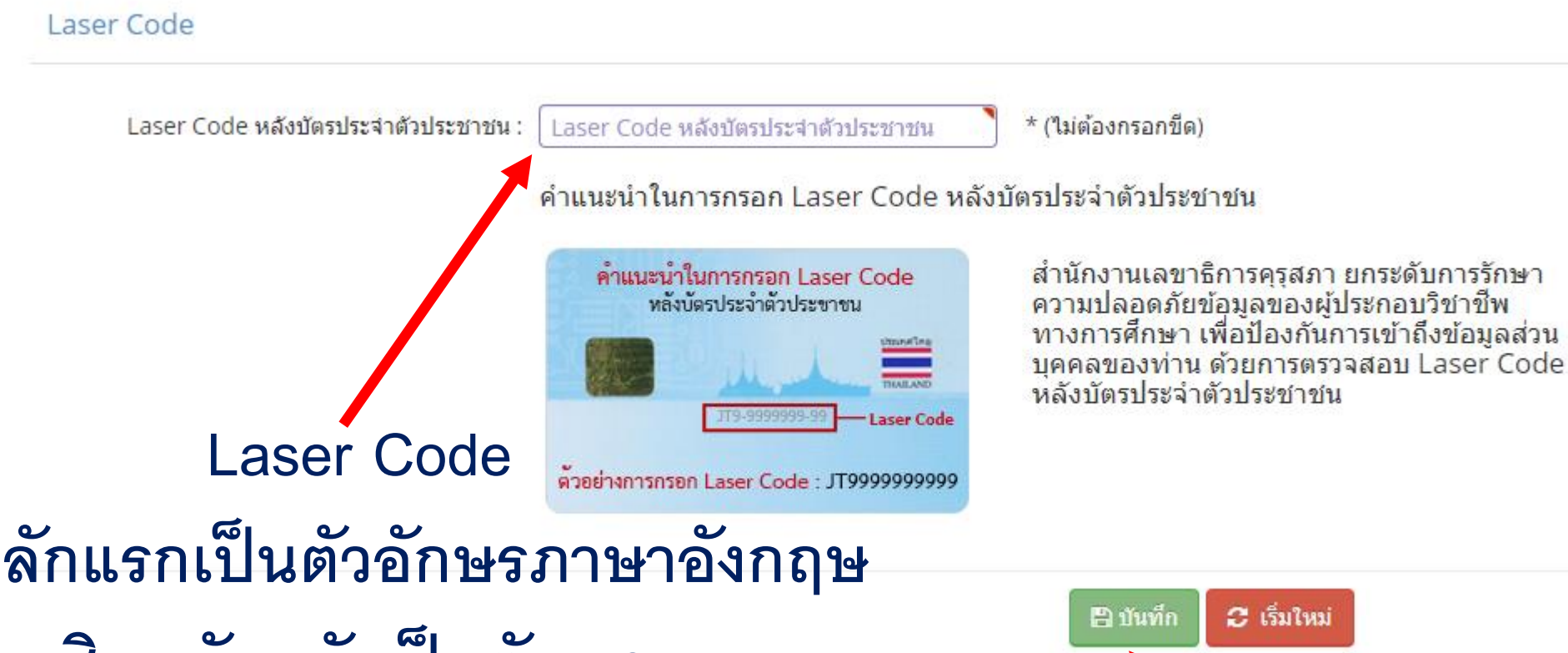
แนบไฟล์สำหรับยืนยันตัวตนให้เห็นเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล และรูปถ่ายอย่างชัดเจน

ตัวอย่างการถ่ายรูปคู่บัตรประชาชน





ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่



Laser Code

สองหลักแรกเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ

สิบหลักหลังเป็นตัวเลข

ตัวอย่าง JT9999999999

ไม่ต้องกรอกขีด - ระวังตัวโอกับเลขศูนย์

อย่าลืม

กดบันทึก

ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่

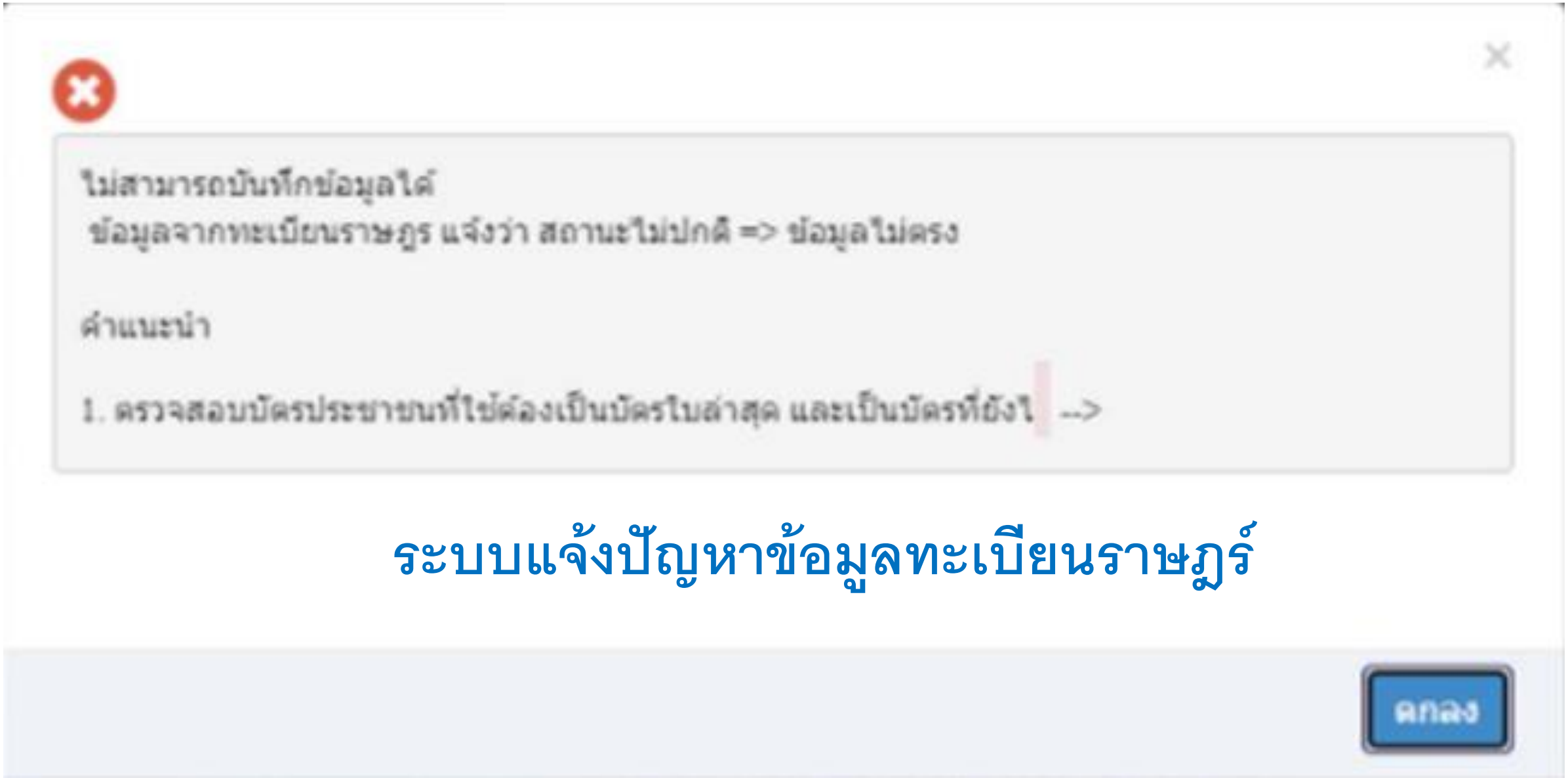
สำหรับนิสิตไทย

หากกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ระบบจะแจ้งว่าสมัครสมาชิกสำเร็จและใช้งานได้ทันที

สำหรับนิสิตชาวต่างชาติ

ให้รอผลการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ภายใน 3 วันทำการ โดยจะมีการส่งผลการตรวจสอบเข้าไปยัง E-Mail ที่สมัครสมาชิก

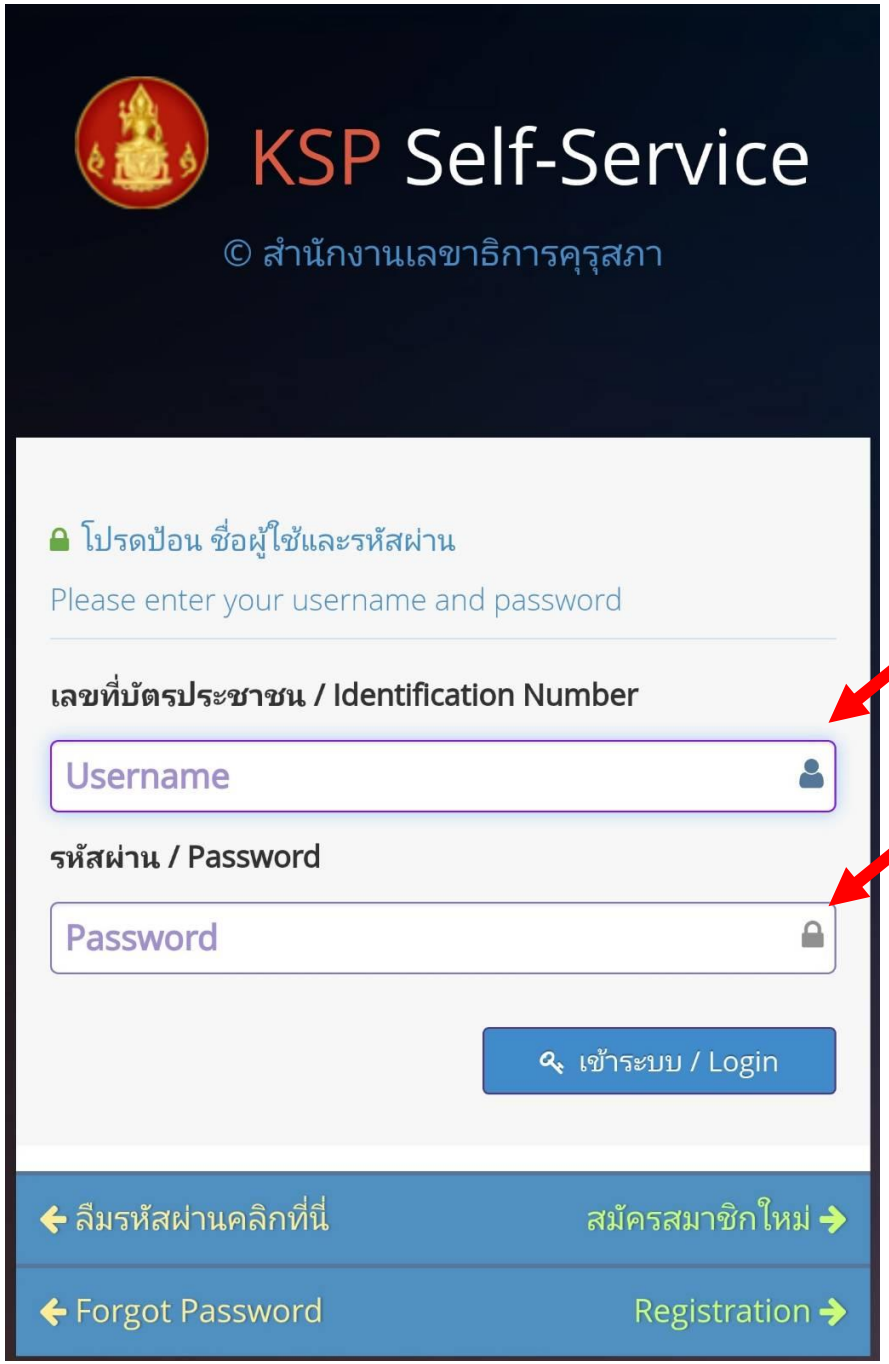
ขั้นตอนการสมัครสมาชิกใหม่



ระบบแจ้งปัญหาข้อมูลทะเบียนราษฎร์

กรณีระบบแจ้งปัญหาข้อมูลทะเบียนราษฎร์ให้ตรวจสอบดังนี้

1. ตรวจสอบบัตรประชาชนที่ใช้ต้องเป็นบัตรใบล่าสุด และเป็นบัตรที่ยังไม่หมดอายุ
2. ตรวจสอบการกรอกข้อมูล ว่าได้กรอกข้อมูลตามที่ปรากฏหลังบัตร โดยพิมพ์ตัวอักษร 2 หลัก และตามด้วยตัวเลข 10 หลัก โดยไม่กรอกเครื่องหมาย – หรือไม่ หากตรวจสอบแล้วยังไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ติดต่อสอบถามที่สำนักงานเขต หรือที่ว่าการอำเภอ เพื่อตรวจสอบข้อมูลบนบัตรประชาชน
3. หากข้อมูลถูกต้องแล้ว แต่ยังไม่สามารถสมัครสมาชิกได้ ให้ถ่ายรูปบัตรประชาชนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ส่ง E-Mail มาที่ itksp@ksp.or.th เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ



หากนิสิตสมัครสมาชิกสำเร็จจะได้รับ

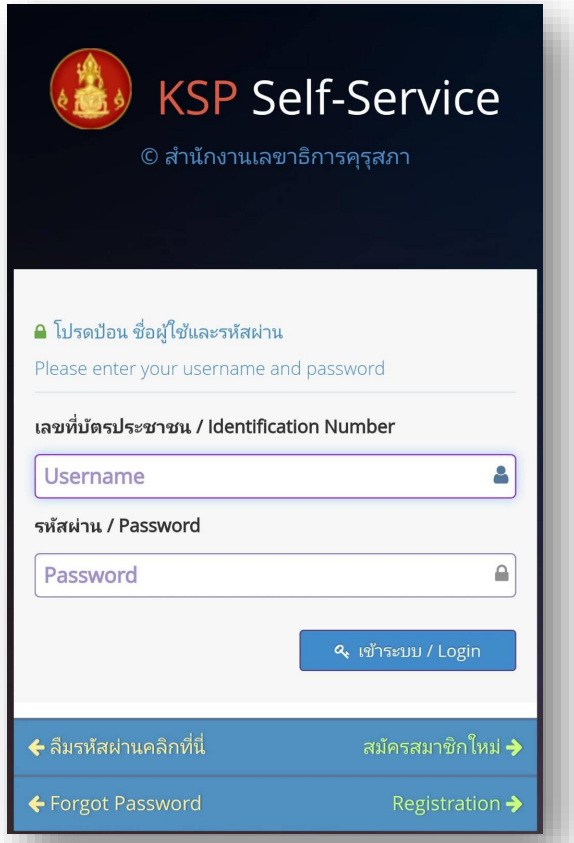
Username

Password

สามารถเข้าใช้งานเพื่อยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษาแล้ว

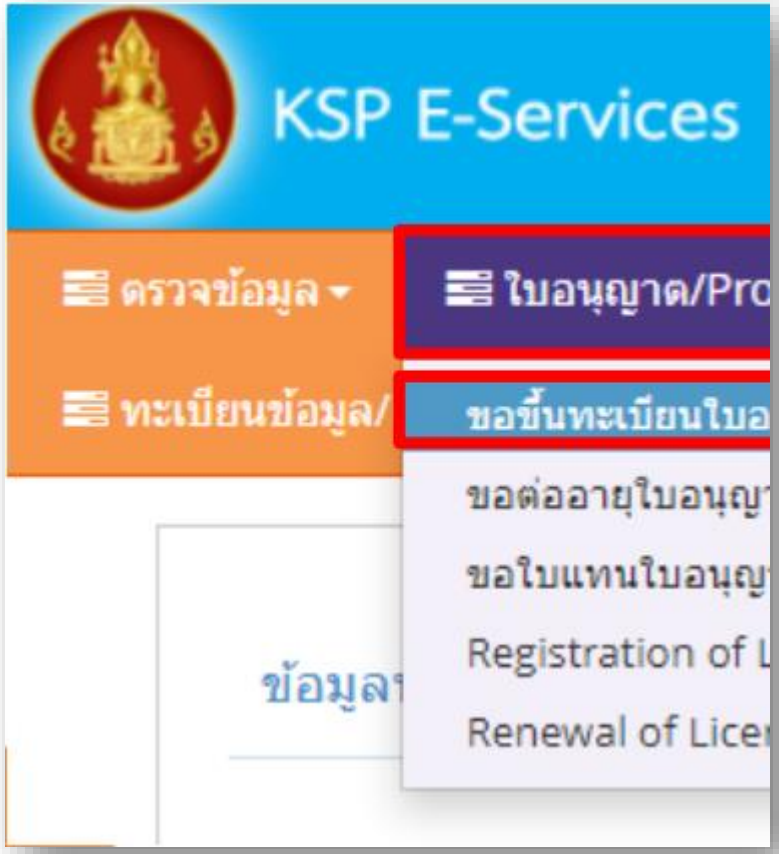
ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1



สมัครสมาชิกใหม่

2



ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

3



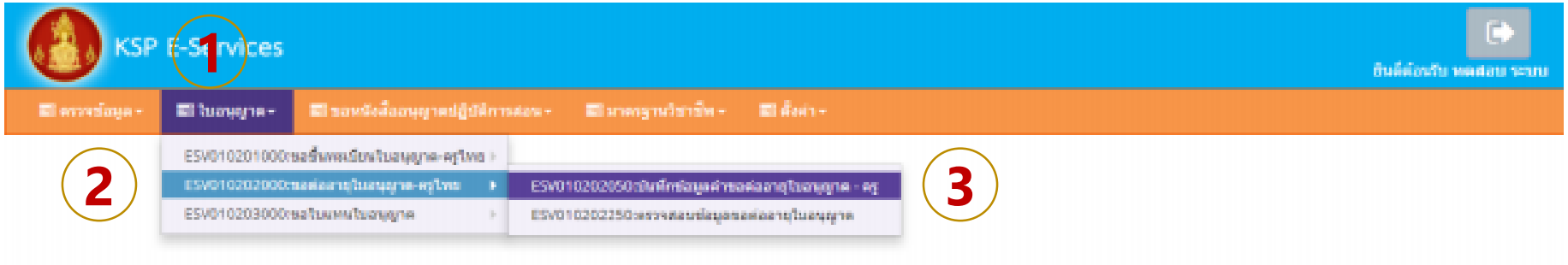
พิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

2 ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สามารถยื่นคำขอผ่านระบบ e-service โดยให้เลือกยื่นคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต KSP-Bundit

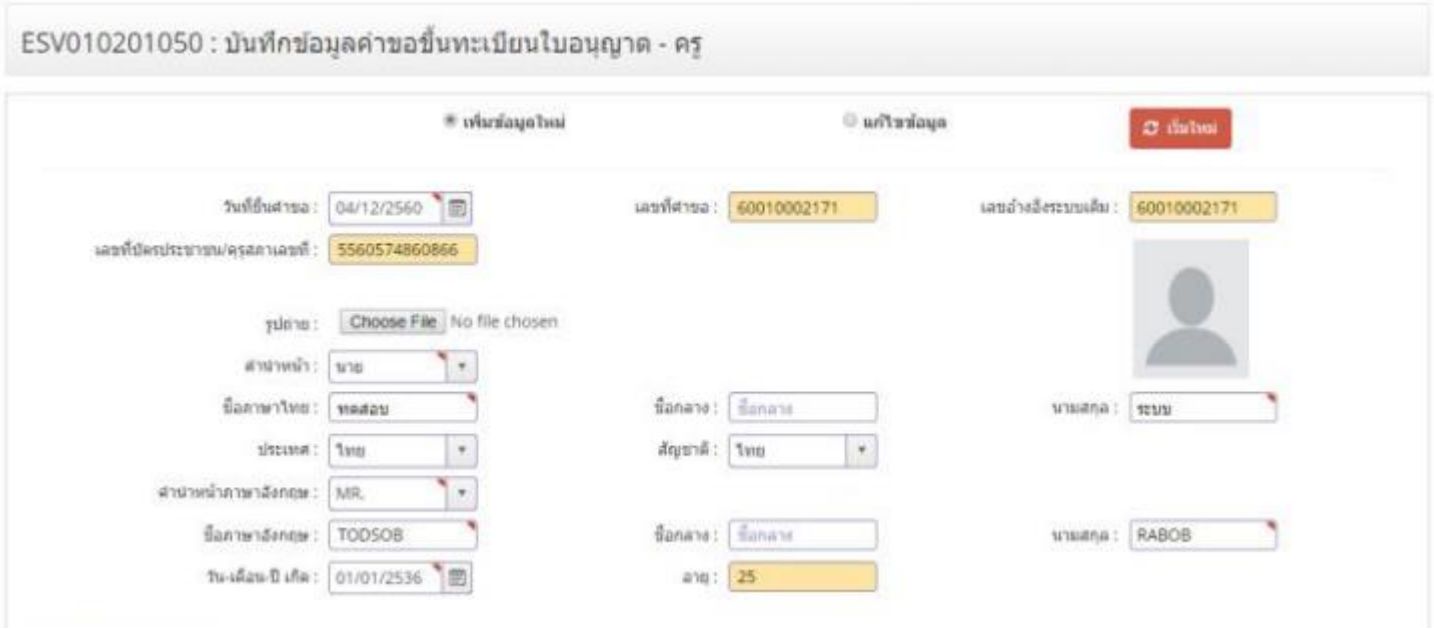
เข้าเมนู ใบอนุญาต ➡ ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ครูไทย ➡ บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ครู สำหรับ KSP-Bundit

เข้าเมนู **ใบอนุญาต** > **ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย** > **บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู**



ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

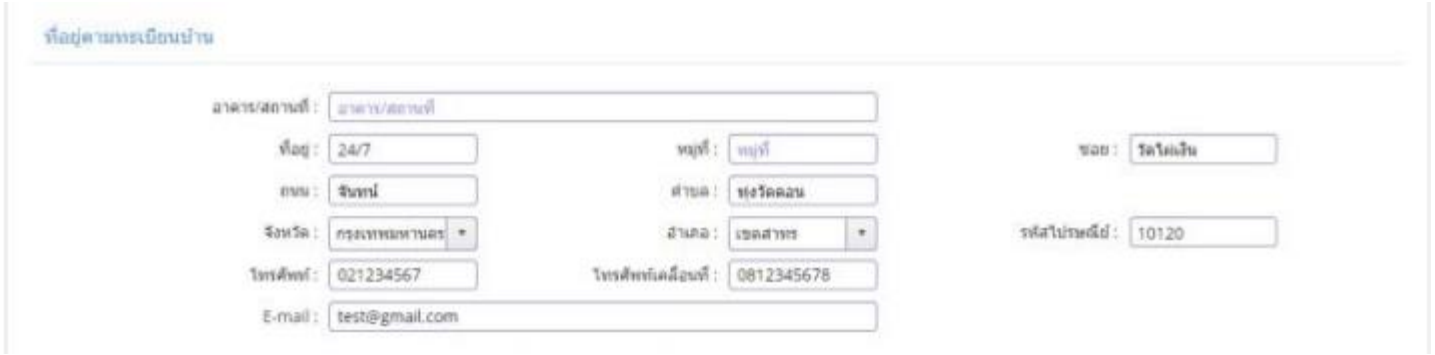
ให้บันทึกข้อมูลและแนบเอกสารประกอบคำขอ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบคำขอในการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ



ตรวจสอบประวัติส่วนตัวและแนบไฟล์รูปถ่ายสวมครุย ขนาด 1x1.25 นิ้ว นามสกุลไฟล์ .jpg

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

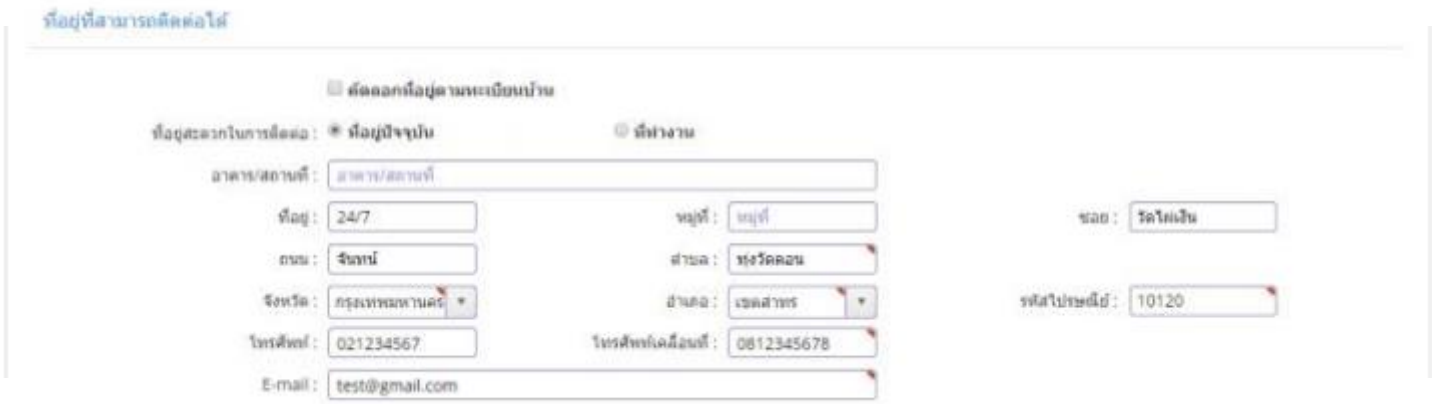
ให้บันทึกข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน



กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

ให้บันทึกข้อมูลที่อยู่ที่ติดต่อได้



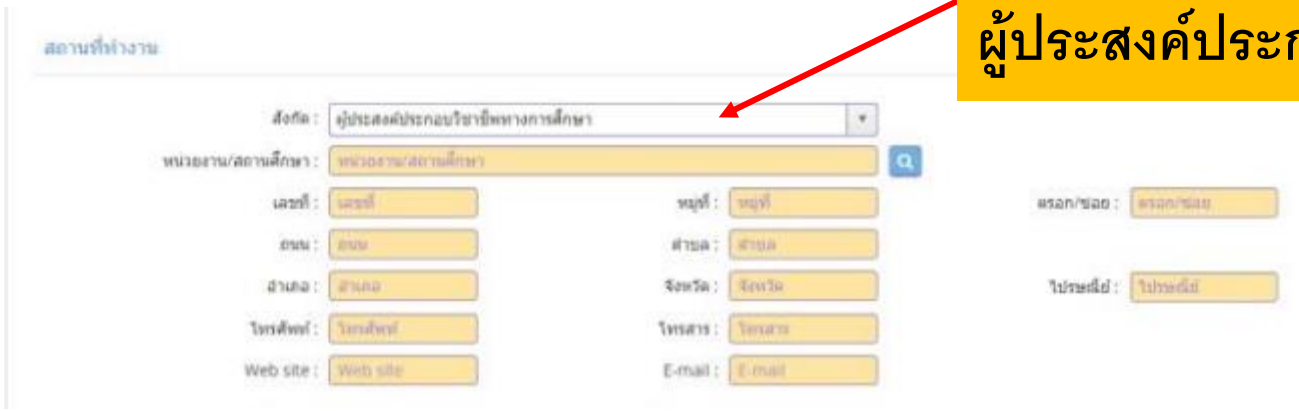
กรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

ให้บันทึกข้อมูลสถานที่ทำงาน

สังกัดให้เลือก

ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

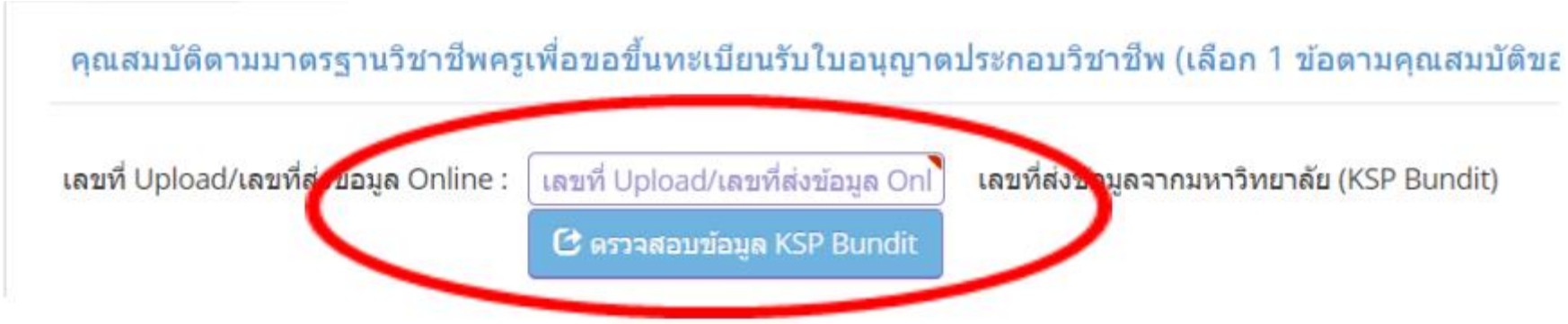


สถานที่ทำงาน ที่อยู่ หน่วยงาน/สถานศึกษาไม่ต้องกรอก

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

ให้บันทึกเลขที่ Upload/เลขที่ส่งข้อมูล Online

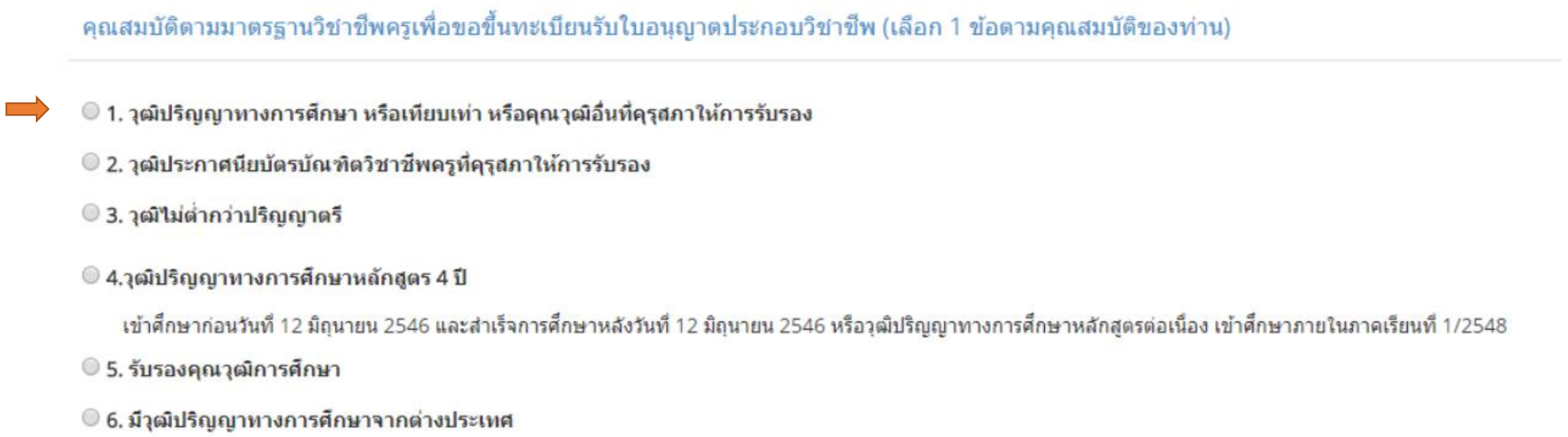
เลขที่คำขอ (11 หลัก) จะได้หลังจากมหาวิทยาลัยกดส่งข้อมูลให้คุรุสภา จะแจ้งให้ทราบในเว็บไซต์ของส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา http://edservices.op.swu.ac.th/



หลังจากมหาวิทยาลัยส่งข้อมูลให้คุรุสภาแล้วจะลงประกาศในเว็บไซต์ของส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา ประมาณปลาย เมษายน 2565

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

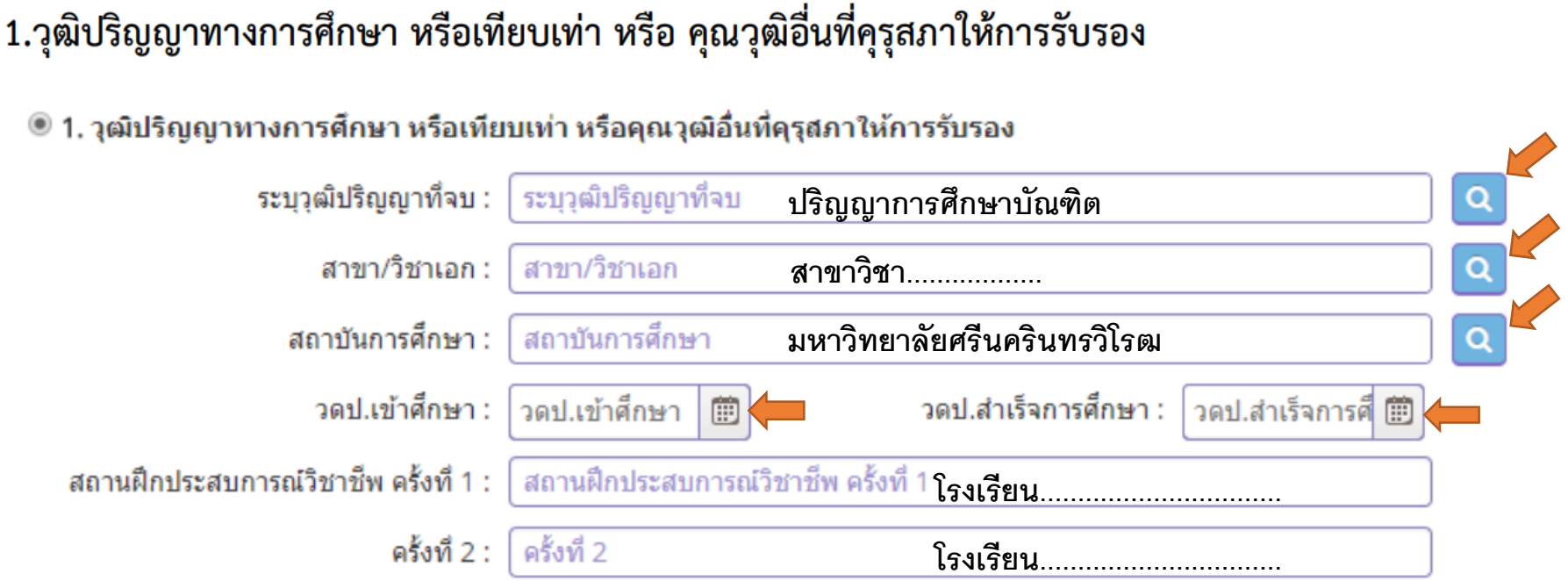
ให้เลือกคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ



เลือกข้อ 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

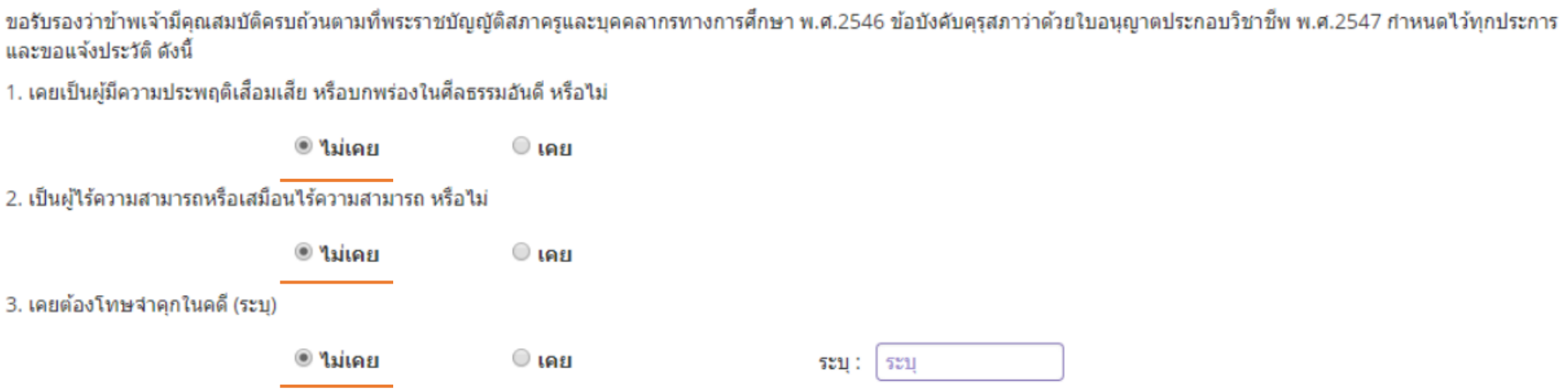
ให้บันทึกข้อมูลวุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือ คุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง



ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

ให้บันทึกข้อมูลคุณสมบัติ

คลิกตอบคำถามคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546
ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2547 ให้ครบถ้วน



เลือกตอบ ไม่เคย ทั้ง 3 ข้อ

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

ให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ



แนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอ

ข้อ 1. สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้อ 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ชื่อนามสกุล วันหมดอายุ)

ข้อ 4. รูปถ่ายขนาด 1x1.25 นิ้ว

ข้อ 5. สำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript)

ตัวแทนเอกรับเอกสารวันที่ 26 เมษายน 2564

ข้อ 9. หนังสือรับรองคุณวุฒิ

ข้อ 13. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (คส.01.10)

(ไฟล์แนบต้องเป็นรูปแบบ PDF File เท่านั้น และมีขนาดไม่เกิน 2 MB ยกเว้นรูปถ่าย)

เอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนา ลงชื่อ ก่อนสแกนเป็นไฟล์ pdf

ให้สแกนเป็นไฟล์ ขาว ดำ จะได้ไม่เกินที่คุรุสภากำหนด

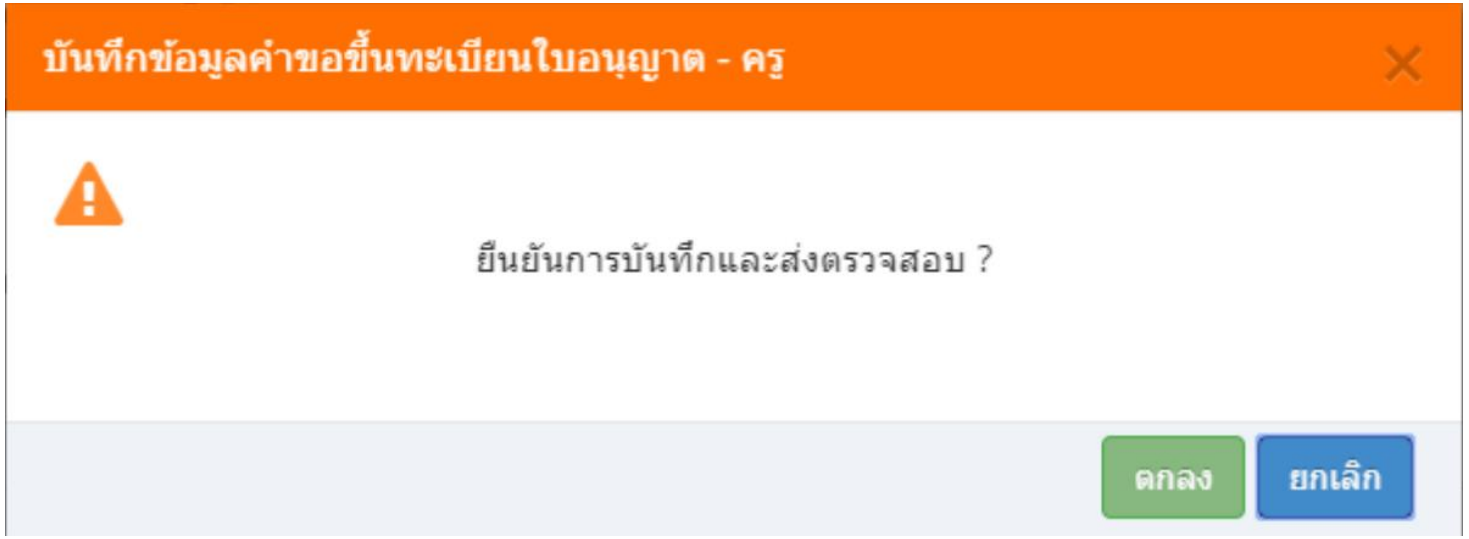
ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึกและส่งตรวจสอบ**



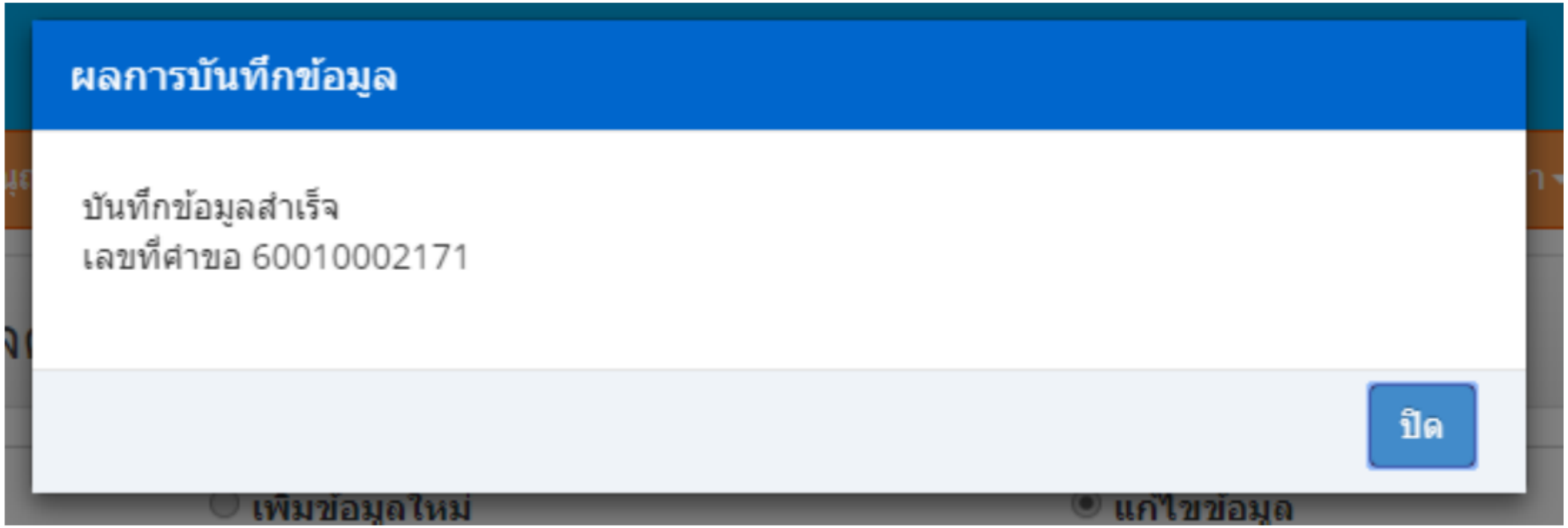
ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

ระบบจะขึ้นหน้าต่างยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ ในขั้นตอนนี้ถ้ายังไม่มั่นใจว่าได้กรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ สามารถคลิก **ยกเลิก** เพื่อกลับไปที่หน้ากรอกข้อมูล หากมั่นใจแล้วคลิก **ตกลง** เพื่อยืนยันการบันทึก



ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดง เลขที่คำขอ คลิกปุ่ม ปิด เป็นอันจบขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู



ชำระค่าธรรมเนียมค่าขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

หลังจากบันทึกคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูแล้ว ให้พิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

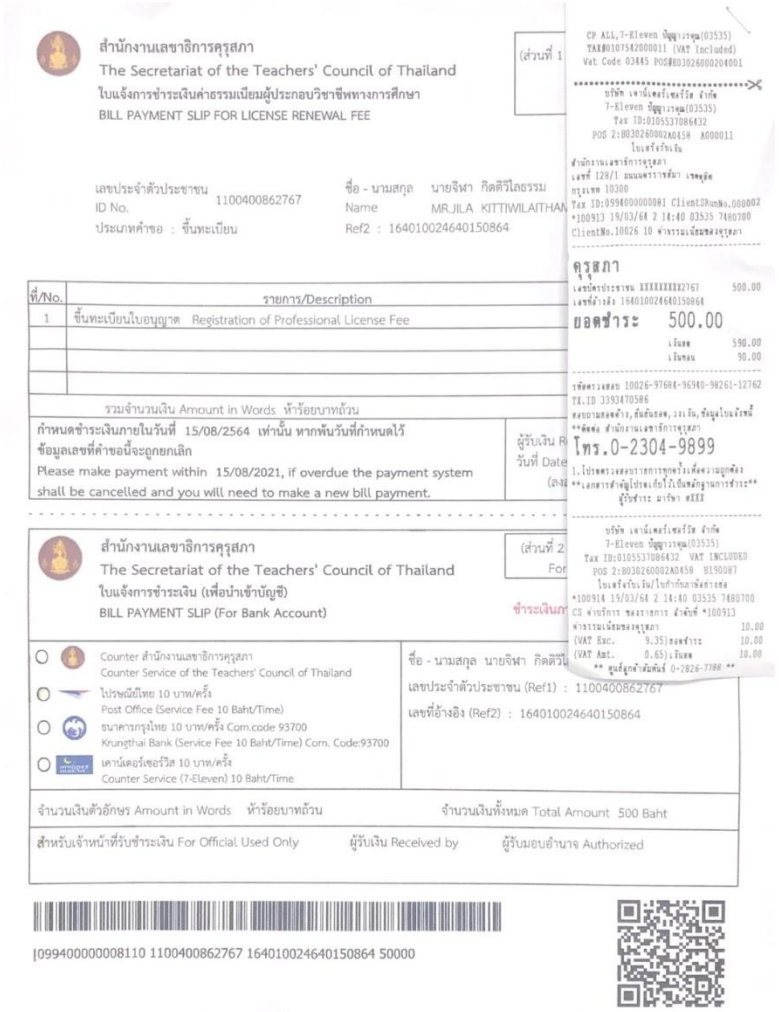
เลือกเมนู ใบอนุญาต ➡ ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ครูไทย ➡ ตรวจสอบข้อมูลขอขึ้นทะเบียน และคลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ใบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม ให้ชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งชำระฯ

ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมสามารถชำระค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูได้ 3 ช่องทาง ได้แก่

1. **เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (ระบบยังไม่รองรับการชำระผ่าน mobile Banking)**
2. **เคาน์เตอร์ไปรษณีย์ไทย**
3. **เคาน์เตอร์เซอร์วิส (ร้านเซเว่นอีเลฟเว่น)**

จุดบริการชำระค่าธรรมเนียมจะส่งข้อมูลการรับชำระค่าธรรมเนียมให้คุรุสภา ภายใน 1-3 วันทำการ

ชำระค่าธรรมเนียมค่าขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)



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

เลขประจำตัวประชาชน ID No. 1100400862767
ชื่อ - นามสกุล Name นายจิฬา กิตติวิไลธรรม MR.JILA KITTIWILAITHAN
ประเภทคำขอ : ขึ้นทะเบียน
Ref2 : 164010024640150864

ที่/No.	รายการ/Description
1	ขึ้นทะเบียนใบอนุญาต Registration of Professional License Fee

รวมจำนวนเงิน Amount in Words ห้าร้อยบาทถ้วน

กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 15/08/2564 เท่านั้น หากพ้นวันที่กำหนดไว้
ข้อมูลเลขที่คำขอนี้จะถูกยกเลิก
Please make payment within 15/08/2021, if overdue the payment system shall be cancelled and you will need to make a new bill payment.

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

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

ชื่อ - นามสกุล นายจิฬา กิตติวิ
เลขประจำตัวประชาชน (Ref1) : 1100400862767
เลขที่อ้างอิง (Ref2) : 164010024640150864

จำนวนเงินตัวอักษร Amount in Words ห้าร้อยบาทถ้วน
จำนวนเงินทั้งหมด Total Amount 500 Baht

สำหรับเจ้าหน้าที่รับชำระเงิน For Official Used Only
ผู้รับเงิน Received by
ผู้รับมอบอำนาจ Authorized

|099400000008110 1100400862767 164010024640150864 50000

CP ALL,7-Eleven
TAX0107542000011 (VAT Included)
Vat Code 03445 POS#B030260002040001
7-Eleven
Tax ID:0105537086432
POS 2:B030260002A0458 A000011
ใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ 128/1
Tax ID:0994000000081 ClientIDRunNo.000002
*100913 19/03/64 2 14:40 03535 7400700
ClientNo.10026 ID ค่าธรรมเนียมของครุสภา

ครุสภา
เลขที่ประจำตัวประชาชน XXXXXXXX2767 500.00
เลขที่อ้างอิง 164010024640150864
ยอดชำระ 500.00
เงินสด 590.00
เงินทอน 90.00
รหัสตรวจสอบ 10026-97684-96940-98261-12762
TX.ID J3934705B6
**ติดต่อ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
โทร.0-2304-9899
**เลขที่อ้างอิงใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ
ผู้รับชำระ มาริษา ศXXX

7-Eleven
Tax ID:0105537086432 VAT INCLUDED
POS 2:B030260002A0458 B190087
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ
*100914 19/03/64 2 14:40 03535 7400700
CS ค่าบริการ ของรางการ ตัวเดียว *100913
ค่าธรรมเนียมของครุสภา 10.00
(VAT Exc. 9.35)ยอดชำระ 10.00
(VAT Amt. 0.65)เงินสด 10.00
** ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ 0-2826-7788 **

ตัวอย่างพิมพ์เอกสารชำระค่าธรรมฯ

ชำระค่าธรรมเนียมค่าขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ต่อ)

สามารถตรวจสอบสถานการชำระเงินได้หลังจากชำระแล้ว 1 วัน

ตรวจสอบผลการชำระเงินได้ที่

www.ksp.or.th

เมนู ค้นหาข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม

การตรวจสอบสถานะ

หลังจากคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพพิจารณาอนุมัติแล้ว สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการอนุมัติออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ผ่านเว็บไซต์ของคุรุสภา

1. **การตรวจสอบสถานะ ผ่านเว็บไซต์คุรุสภา**

1.1 เข้าเว็บไซต์ของคุรุสภา http://www.ksp.or.th/service/license_search.php

(ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพก่อนจึงจะพิมพ์สำเนาได้)

เมนู ตรวจสอบผลต่าง ๆ ➡ ตรวจสอบสถานะใบอนุญาต

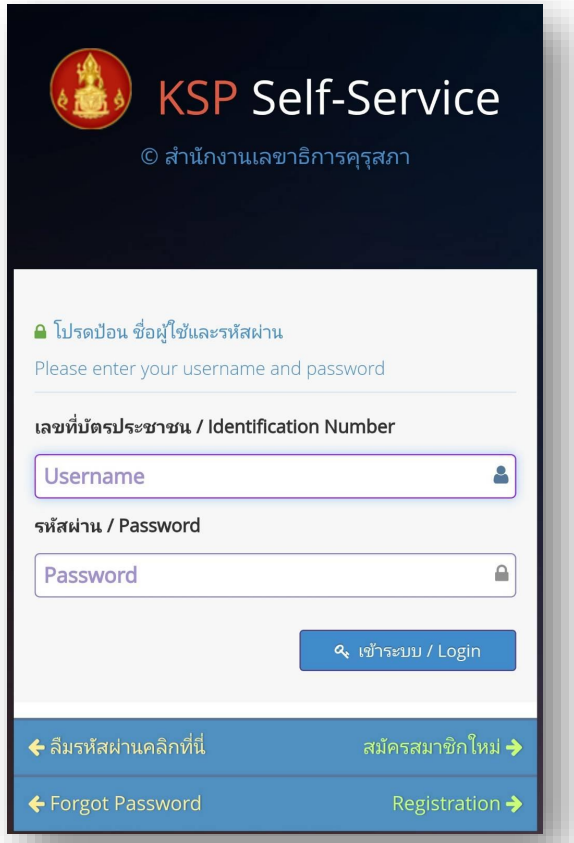
-ถ้าเอกสารสมบูรณ์ จะปรากฏ ในช่องขั้นตอน “บันทึกและตรวจสอบเบื้องต้น” รอตรวจสอบจากส่วนกลาง

-ถ้าส่วนกลางตรวจแล้ว จะปรากฏ ในช่องขั้นตอน “เตรียมข้อมูลพิมพ์ใบอนุญาต” รอสถานะอนุมัติ จึงเข้าไปพิมพ์ใบอนุญาตฯ ได้ (ต้องเข้าไปตรวจบ่อย ๆ)

-ถ้าเอกสารไม่สมบูรณ์ จะปรากฏ ในช่องสถานะ “ขอเอกสารเพิ่มเติม” ให้คลิกเข้าไปเพื่อตรวจสอบว่าต้องส่งเอกสารใดเพิ่ม

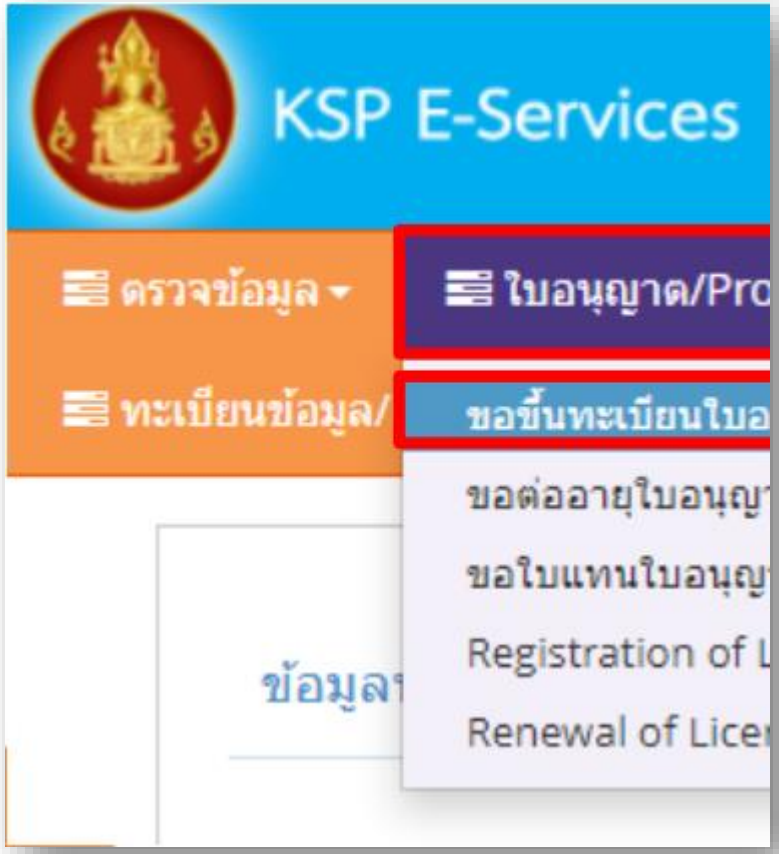
ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1



สมัครสมาชิกใหม่

2



ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

3



พิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

3 พิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง ผ่านระบบ KSP Self-Service

เลือกเมนู ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์และสำเนาใบอนุญาต ➡ ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (ตั้งแต่ 16 ต.ค.63

เลือกไอคอน เครื่องพิมพ์

จะแสดงไฟล์ PDF ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถพิมพ์ออกมาเพื่อให้เป็นหลักฐานในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้ ตามประการคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง กำหนดแบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2563

ติดต่อ-สอบถามคุรุสภา

การใช้งานระบบ KSP Self Service (ปัญหาทางเทคนิค)

กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร 02-280-6169 E-mail: itksp@ksp.or.th

งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

Call center 02-304-9899

หรือ เจ้าหน้าที่คุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต่าง ๆ ตามที่ข้อมูลที่นิสิตบันทึกไว้

คำถามที่พบบ่อย

Q: หากเกิดปัญหาหรือต้องการติดต่อสอบถาม ต้องติดต่อที่ไหน อย่างไร

A: คุรุสภาจังหวัดนั้น ๆ ตามที่อยู่ในระบบของนิสิต โทรศัพท์ติดต่อได้

Q: จะได้รับการอนุมัติเมื่อไหร่

A: ต้องเช็คข้อมูลของตนเองในระบบ ไม่เกิน 30 วันทำการ



คำถามที่พบบ่อย

Q: คุรุสภาจะจัดส่งบัตรและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือไม่

A: ไม่มีการจัดส่งใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูทั้งบัตรแข็งและบัตรอ่อนเพราะตอนนี้ใช้ระบบออนไลน์เป็น “ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูอิเล็กทรอนิกส์

ขอใบรับรองปริญญาและ **Transcript** ฉบับสมบูรณ์

สำหรับนิสิตหลักสูตรครู 5 ปี จบ 2/2564

ให้ตัวแทนสาขาวิชาส่งเมลแจ้งที่

panyapon@g.swu.ac.th

ติดต่องานทะเบียนนิสิตฯ

โทร. 02-649-5720

พี่ปัญญพนต์

พี่กุ๊กไก่