

คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

การออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
ผ่านระบบ TEPlS และระบบ e-Service



คุรุสภา
สำนักงานศึกษาราชการจังหวัดสุโขทัย

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ขอบเขต	๓
๓. คำจำกัดความ	๓
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
๕. Work Flow กระบวนการ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๑๐
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๕๒
๙. เอกสารอ้างอิง	๕๒
๑๐. การใช้งานระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Services)	๕๒

ภาคผนวก

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม
- ...

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการงานการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้มีมาตรฐานที่ชัดเจนและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

๑.๓ เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษานี้ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามกระบวนการสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๒.๑ การรับคำขอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ยื่นคำขอส่งผ่านระบบสารสนเทศผ่านระบบ TEPlS และระบบ e-Service

๒.๒ การแจ้งผลการตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานเบื้องต้น

๒.๓ การตรวจสอบ/ พิจารณา/ กลั่นกรอง และอนุมัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจากคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ

๒.๔ การเข้าสู่ระบบงานและการใช้งานระบบตามขั้นตอนที่กำหนดทั้งของผู้ปฏิบัติงาน

๓. คำจำกัดความ

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

แบบคำขอฯ หมายถึง แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (คส.๐๑.๑๐)

ผู้บริหารสถานศึกษา (คส.๐๑.๒๐) ผู้บริหารการศึกษา (คส.๐๑.๓๐) และศึกษานิเทศก์ (คส.๐๑.๔๐)

ผู้ยื่น หมายถึง ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้ง ๔ ประเภทคือ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ โดยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษามีอายุ ๕ ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ

ระบบสารสนเทศผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา (TEPIS)

ระบบสารสนเทศผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา (TEPIS) เป็นระบบสำหรับใช้งานภายในสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ประกอบด้วยระบบย่อยและผู้ใช้งานระบบ ดังนี้

๑. สำนักมาตรฐานวิชาชีพ

- การยื่นขอเทียบโอนความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
- การบันทึกข้อมูลและบันทึกผลการฝึกอบรมความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
- การยื่นขอรับรองคุณวุฒิ
- การขอคืนเงินค่าธรรมเนียม

๒. สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- การขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- การต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- การยื่นขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- การยื่นขอหนังสืออนุญาตให้สอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- การยื่นขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
- การยื่นขอหนังสือรับรองทางทะเบียน
- บริการรับ-ส่งเอกสารงานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- การขอคืนเงินค่าธรรมเนียม

๓. สำนักพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ ได้แก่ ระบบที่เกี่ยวกับการยกย่องวิชาชีพ การยื่นขอรับรางวัลต่าง ๆ เช่น รางวัลคุรุสภา รางวัลคุรุสดี เป็นต้น

๔. สำนักอำนวยการ ได้แก่ ระบบค่าธรรมเนียมฯ

ระบบบริการสถานศึกษา KSP School

ระบบบริการสถานศึกษา KSP School เป็นระบบย่อยของระบบสารสนเทศผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา (TEPIS) ที่ให้บริการแก่ผู้ยื่นคำขอผ่านสถานศึกษา โดยที่ระบบสามารถตรวจสอบติดตามสถานะ การยื่นคำขอต่าง ๆ ทั้งบนเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน

ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา

หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง บุคคลผู้ได้รับยกเว้นไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุมเป็นการชั่วคราว ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ครู

หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

ผู้บริหารสถานศึกษา

หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

ชาวต่างประเทศ

หมายความว่า ผู้ประกอบวิชาชีพครูที่ไม่มีสัญชาติไทย

การพัฒนาตน

หมายความว่า การผ่านการรับรองความรู้โดยการเทียบโอน การทดสอบ หรือการฝึกอบรมตามข้อบังคับ
คุรุสภา ว่าด้วยการรับรองความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา หรือการเข้า
ศึกษาระดับปริญญาทางการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน

หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ที่ได้รับมอบหมายให้
ปฏิบัติงานและได้รับสิทธิเข้าใช้งานผ่านระบบสารสนเทศผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา

ชื่อย่อของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

กมว. = คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ

สทบ. = สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

กบว. ๑ = กลุ่มใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ๑

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ เลขาธิการคุรุสภา

๔.๒ ผู้อำนวยการสำนัก มีหน้าที่กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน พิจารณาผล
การตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติใบอนุญาตฯ รวมทั้งเสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณา
สั่งการของผู้บริหารเพื่อส่งส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนตัดสินใจสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้การพิจารณา
ออกใบอนุญาตฯ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๓ ผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน พิจารณาผลการตรวจสอบ
กลั่นกรอง และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติใบอนุญาตฯ รวมทั้งเสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณาสั่งการ
ของผู้อำนวยการสำนัก เพื่อให้การพิจารณาออกใบอนุญาตฯ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่/ ลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ปฏิบัติงานรับแบบคำขอ ตรวจสอบ
คำขอและเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นคำขอให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด บันทึกผล
การตรวจสอบเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕. Work Flow กระบวนการ

เมื่อผู้ขอประกอบวิชาชีพยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอผ่านสถานศึกษาทางระบบ TEPIs และ e-Service กระบวนการของผู้ปฏิบัติงาน มีดังนี้

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
ยื่นคำขอ	เริ่มต้น	-	ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	
บันทึกข้อมูลผ่านระบบ E-Service		-	ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	
ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเบื้องต้น	N Y	๗ วัน	เจ้าหน้าที่	
ชำระค่าธรรมเนียม		ภายใน ๗ วัน	ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	
ส่งเอกสารมายังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา		ภายใน ๗ วัน	ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	
ลงรับและคัดแยกเอกสาร		๓ - ๗ วัน	เจ้าหน้าที่	
ตรวจทานคุณสมบัติตามแบบคำขอและข้อมูลในระบบ e-Service	N Y	๗ วัน	เจ้าหน้าที่	
จัดทำบัญชีรายชื่อ		๒ วัน	เจ้าหน้าที่	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
เสนอ คณะกรรมการ กลั่นกรองการ ออกและต่ออายุ ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ		ประชุมเดือน ละ ๑ ครั้ง ทุกวันจันทร์ สัปดาห์แรก ของเดือน	๑. สำนักทะเบียน และใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ๒. คณะทำงาน กลั่นกรองการออก และต่อใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	
เสนอ คณะกรรมการ มาตรฐานวิชาชีพ ของคุรุสภา		ประชุมเดือน ละ ๑ ครั้ง ทุกวันจันทร์ สัปดาห์ที่สอง ของเดือน	๑. สำนักทะเบียน และใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ๒. คณะอนุกรรมการ ดำเนินงานมาตรฐาน วิชาชีพของคุรุสภา	
พิมพ์ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ		๗ วัน	กลุ่มทะเบียน ใบอนุญาตฯ	
จัดส่งใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ		๗ วัน	๑. กลุ่มทะเบียน ใบอนุญาตฯ ๒. ไปรษณีย์ไทย	
ถึงผู้รับ		๓ - ๕ วันทำการ	๑. ไปรษณีย์ไทย ๒. ผู้ยื่นคำขอฯ	

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ เริ่มต้นใช้งานระบบและเข้าเมนูหลัก

- เข้าเว็บไซต์ <http://tepis๑.ksp.or.th:๘๐๘๐>

- เข้าสู่ระบบ

ใส่ชื่อผู้ใช้ในช่อง Username

- ใส่ Password ในช่อง Password

- คลิกปุ่ม Login เข้าสู่ระบบ

- เข้าสู่เมนูหลัก

หน้าจอหลักจะประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญ ดังนี้

๑. ชื่อระบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๒. เลือกประเภทวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา หรือ

ศึกษานิเทศก์

๓. ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน

๔. เมนูระบบ

- ขึ้นทะเบียนใบอนุญาต

- ต่ออายุใบอนุญาต

- หนังสืออนุญาตชั่วคราว

- รัง-ส่งเอกสารใบอนุญาต

- ข้อมูลหน่วยงานสถานศึกษา

๖.๒ รับคำขอในระบบ ตรวจสอบข้อมูลคำขอและเอกสารหลักฐาน

- เมื่อเปิดรับคำขอในระบบแล้ว ให้ตรวจสอบประวัติผู้ขอว่าได้เคยดำเนินการยื่นคำขอหรือได้รับเอกสารหลักฐานให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาประเภทใดมาก่อนบ้าง

- ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

หน้าเมนูหลักเลือกเมนูขอหนังสืออนุญาตชั่วคราว เลือก “ตรวจสอบข้อมูล (เจ้าหน้าที่)

ครูชาวต่างประเทศ” คลิกเลือก “ตรวจสอบ” ข้อมูลจะแสดงหน้าข้อมูลครูต่างประเทศทั้งหมด

- ตรวจสอบข้อมูลที่สถานศึกษามั่นทึกผ่านระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เช่น

- คลิกตรวจสอบเอกสารที่แนบให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด

๖.๓ บันทึกผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบเบื้องต้น

๑. ผ่านการตรวจสอบเบื้องต้น กรณี เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด เจ้าหน้าที่เลือกผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา อนุมัติต่อไป

๒. ขาดเอกสารหลักฐาน กรณี เอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด เจ้าหน้าที่เลือกรายการเอกสารที่ยังไม่ครบถ้วน เลือก สถานะ “ขอเอกสารเพิ่มเติม” ระบุเหตุผลการขอเอกสารเพิ่มเติม กดบันทึก รายการเอกสารที่ไม่ครบถ้วนจะแจ้งกลับไปยังสถานศึกษา เพื่อให้แก้ไขต่อไป

๓. ขาดคุณสมบัติ กรณีไม่มีคุณสมบัติในการยื่นขออนุญาต เจ้าหน้าที่ เลือก “ขาดคุณสมบัติ” พร้อมระบุเหตุผลที่ไม่ผ่าน

๖.๔ แจ้งผลการตรวจสอบเบื้องต้น

ผลการตรวจสอบเบื้องต้น

- ผ่านการตรวจสอบเบื้องต้น กรณี เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด เจ้าหน้าที่เลือกผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นเพื่อ อนุมัติต่อไป

๖.๕ ตรวจสอบคุณสมบัติก่อนเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง

ผลการตรวจทาน

- เลือกขึ้นทะเบียนใบอนุญาต เลือก “ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอกลั่นกรอง ครูชาวไทย”
- คลิกเลือกการแสดงผลข้อมูล “ผู้ที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ”
- คลิกเลือกตรวจสอบด้านหลังรายชื่อที่จะตรวจทาน
- เลือกบันทึกข้อมูลระบบจะสร้าง Group No. และลำดับ

๖.๖ พิมพ์รายงานสรุปข้อมูลการพิจารณาคำขอเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

พิมพ์รายงานปะหน้า เพื่อสรุปจำนวนผู้ที่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนออนุมัติต่อไป

- เลือกขึ้นทะเบียนใบอนุญาต เลือก “รายงานนำเสนอกลั่นกรอง”

๖.๗ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ผู้บังคับบัญชา มีรายชื่อผู้ที่ผ่านการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

- เลือกขึ้นทะเบียนใบอนุญาต เลือก “ตรวจสอบข้อมูลขอขึ้น กมว.”
- เลือกขึ้นทะเบียนใบอนุญาต เลือก “รายงานนำเสนอ กมว.”

๖.๘ แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ

- แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ e-Service ผู้ยื่นคำขอสามารถเข้าตรวจสอบสถานะ การอนุมัติ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้

๖.๙ พิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

- เลือกขึ้นทะเบียนใบอนุญาต เลือก “เตรียมข้อมูลพิมพ์ใบอนุญาต”
- จัดพิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- จัดส่งไปยังผู้ยื่นคำขอ

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

ขั้นตอนที่ ๑ เริ่มต้นใช้งานระบบและเข้าเมนูหลัก

๑. ผู้ปฏิบัติงานต้องกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (User name และรหัสผ่าน (Password) ในการเข้าใช้งานระบบปฏิบัติการ

๒. ควรกำหนดให้รหัสผ่านต้องมีมากกว่าหรือเท่ากับ ๘ ตัวอักษร (โดยมีการผสมกันระหว่างตัวอักษรที่เป็นตัวพิมพ์ปกติ ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และสัญลักษณ์เข้าด้วยกัน แต่ไม่ควรกำหนดรหัสผ่านส่วนบุคคลจากชื่อหรือนามสกุลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับตน หรือจากคำศัพท์ที่ใช้ในพจนานุกรม

๓. ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่ใช่โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการจำรหัสผ่านส่วนบุคคลอัตโนมัติ (save password) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่พนักงานครอบครองอยู่ ไม่จดหรือบันทึกรหัสผ่านส่วนบุคคลไว้ในสถานที่ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็นของบุคคลอื่น เพื่อป้องกันหากมีผู้อื่นล่วงรู้และนำรหัสผ่านของตนไปใช้ในทางที่ผิดและเกิดความเสียหายต่อสำนักงานฯ

๔. ควรเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างเคร่งครัด เช่น ทุกครั้งหลังหมดความจำเป็นในการใช้งานหรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้งานเป็นระยะเวลานานก็ควรเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน

๕ ระหว่างเวลาพักและหลังเลิกงาน ผู้ปฏิบัติงานควรล็อกเอ้าท์ออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์และล็อกหน้าจอด้วยโปรแกรม Screen saver

๖. ผู้ปฏิบัติงานควรตั้งการใช้งานโปรแกรมรักษาจอภาพ (Screen saver) โดยตั้งเวลาประมาณ ๑๐ นาที เพื่อให้ทำการล็อกหน้าจอเมื่อไม่มีการใช้งาน หลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้งานผู้ใช้ต้องใส่รหัสผ่าน

.....

ขั้นตอนที่ ๒ รับคำขอในระบบ ตรวจสอบข้อมูลคำขอและเอกสารหลักฐาน

๑. ตรวจสอบประวัติผู้ขอว่าได้เคยดำเนินการยื่นคำขอหรือได้รับเอกสารหลักฐานให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาประเภทใดมาก่อนบ้าง เพื่อป้องกันการยื่นคำขอซ้ำซ้อน หรือยื่นคำขอผิดประเภท และหากพบว่ามีกรยื่นคำขอซ้ำซ้อน หรือยื่นคำขอผิดประเภท ต้อง.....

๒. รับคำขอและตรวจสอบคำขอภายในกำหนดระยะเวลา ... วัน พร้อมตรวจสอบรายละเอียดการกรอกข้อมูลว่าถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ สอดคล้องตรงกับรายการเอกสารหลักฐานที่แนบมา หากมีข้อผิดพลาดที่ผู้ยื่นคำขอต้องแก้ไขให้รีบแจ้งผ่านระบบพร้อมบอกรายละเอียดที่ต้องแก้ไขให้ครบถ้วนภายใน.....วัน

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ และรายการเอกสารหลักฐาน ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
กรณีที่ ๑ คุณสมบัติปริญญาทางการศึกษาที่ครูสภาให้การรับรอง
(ปริญญาตรีหลักสูตร ๕ ปี หรือปริญญาโททางการศึกษา)
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๑๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)		✓ ✓	
๔	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๕	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
กรณีที่ ๒ คุณสมบัติประกาศนียบัตรบัณฑิต วิชาชีพครู ที่ครูสภาให้การรับรอง
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๑๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ทั้งวุฒิปริญญาตรีและประกาศนียบัตรบัณฑิต) - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)		✓ ✓	
๔	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๕	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
กรณีที่ ๓ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และผ่านการรับรองความรู้ครบตามมาตรฐานวิชาชีพครู โดยได้รับ
ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
หรือมีหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๑๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)		✓ ✓	
๔	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ - ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือ - หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตฯ		✓ ✓	
๕	หลักฐานผ่านการรับรองความรู้ครบตามมาตรฐานวิชาชีพครู - วุฒิบัตรผ่านการเทียบโอน หรือ - วุฒิบัตรผ่านการทดสอบ หรือ - รายชื่อผ่านการอบรม		✓ ✓ ✓	
๖	หนังสือนำส่งการประเมิน	✓		
๗	แบบประเมินตามแบบฟอร์มของคุรุสภา	✓		
๘	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน		✓	
๙	ใบประกอบวิชาชีพผู้ประเมินทุกคน		✓	
๑๐	คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอน		✓	
๑๑	ตารางสอนครอบคลุมระยะเวลาประเมินผ่านการรับรองโดย ผอ.		✓	
๑๒	หลักฐานการจ้าง - สัญญาจ้างครอบคลุมระยะเวลาประเมิน หรือ - ก.พ.๗ หรือ - ทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สมุดประจำตัวครู หรือ - อื่นๆ โปรดระบุ.....		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๑๓	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๑๔	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
 กรณีที่ ๔ คุณวุฒิปริญญาทางการศึกษาหลักสูตร ๔ ปี
 เข้าศึกษาก่อนวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ และสำเร็จการศึกษาหลังวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ หรือคุณวุฒิ
 ปริญญาทางการศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง เข้าศึกษาภายในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๔๘
 เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๑๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)		✓ ✓	
๔	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๕	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
 กรณีที่ ๕ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่คุรุสภาให้การรับรองคุณวุฒิเพื่อการประกอบวิชาชีพตามมติ
 คณะกรรมการคุรุสภา
 เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๑๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)		✓ ✓	
๔	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๕	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		
๖	มติคณะกรรมการคุรุสภา		✓	

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
กรณีที ๖ คุณสมบัติปริญญาทางการศึกษาจากต่างประเทศ
หรือมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ
หรือมีวุฒิปริญญาบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
และมีประสบการณ์สอนในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๑๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตร - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) - หนังสือแจ้งผลการเทียบคุณวุฒิ จากสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา (สกอ.) - ใบรายงานผลการศึกษา (Original Official Transcript) หรือหนังสือ รับรองการจบจากสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ โดยหนังสือต้องยืนยัน การจบหลักสูตรจากสถาบันจริง รวมทั้งระบุสาขาวิชา วันที่เข้าศึกษาและ วันที่สำเร็จการศึกษา พิมพ์ลงบนกระดาษที่มีหัวจดหมายของสถาบัน ผนึก ซองจดหมายของสถาบันที่มีตราประทับ หากมีเอกสารเปิดออกจากซอง ก่อนถึงครูสภาจะถือเป็นโมฆะ (เฉพาะวุฒิปริญญาทางการศึกษา)	✓ ✓	✓ ✓	
๔	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ (ถ้ามี)		✓	
๕	หนังสือรับรองสถานะทางวิชาชีพ (Statement of Professional Standing) จากสถาบันหรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ในการออก ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมาย ข้อความพิมพ์ลงกระดาษที่มี หัวจดหมายของสถาบันผนึกใส่ซองจดหมายของสถาบันที่มีตราประทับ หากเอกสารเปิดออกจากซองก่อนถึงครูสภาจะถือเป็นโมฆะ (เฉพาะผู้ที่มีคุณวุฒิอื่นที่ไม่ใช่วุฒิปริญญาทางการศึกษา แต่มีใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ)	✓		
๖	เอกสารคำแปลวุฒิ/ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือคำแปลเอกสาร ประกอบคำขออื่นที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทย (กรณีเอกสารไม่ใช่ภาษาอังกฤษ หรือภาษาไทย) ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปลและมีข้อความรับรองว่า เป็นคำแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล	✓		

กรณีที ๖ คุณสมบัติปริญญาทางการศึกษาจากต่างประเทศ
 หรือมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ
 หรือมีวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 และมีประสบการณ์สอนในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา (ต่อ)

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๗	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ - หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยครูไม่มีใบอนุญาตฯ		✓	
๘	หนังสือส่งการประเมิน	✓		
๙	แบบประเมินตามแบบฟอร์มของคุรุสภา	✓		
๑๐	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน		✓	
๑๑	ใบประกอบวิชาชีพผู้ประเมินทุกคน		✓	
๑๒	คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอน		✓	
๑๓	ตารางสอนครอบคลุมระยะเวลาประเมินผ่านการรับรองโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา		✓	
๑๔	หลักฐานการจ้าง - สัญญาจ้างครอบคลุมระยะเวลาประเมิน หรือ - สมุดประจำตัวครู หรือ - อื่นๆ โปรดระบุ.....		✓ ✓ ✓	
๑๕	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๑๕	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
กรณีที่ ๗ ครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๑๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)		✓ ✓	
๔	ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน		✓	
๕	หนังสือนำส่งการประเมิน	✓		
๖	แบบประเมินตามแบบฟอร์มของคุรุสภา	✓		
๗	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน		✓	
๘	ใบประกอบวิชาชีพผู้ประเมินทุกคน		✓	
๙	คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอน		✓	
๑๐	ตารางสอนครอบคลุมระยะเวลาประเมินผ่านการรับรองโดย ผอ.		✓	
๑๑	หลักฐานการจ้าง - สัญญาจ้างครอบคลุมระยะเวลาประเมิน หรือ - ทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล		✓ ✓	
๑๒	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๑๓	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		
๑๔	หลักฐานการขอเข้าปฏิบัติการสอน - บันทึกข้อความขออนุญาตต้นสังกัด - หนังสืออนุญาตจากต้นสังกัด - หนังสือส่งตัวเข้าปฏิบัติการสอน - หนังสือรับตัวเข้าปฏิบัติการสอน - หนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัด - หนังสือรับรองการปฏิบัติการสอน	✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	

หมายเหตุ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ถึงเป็นสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจึงไม่สามารถนำประสบการณ์สอน
ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมายื่นประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้
จะต้องขออนุญาตต้นสังกัดไปปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเท่านั้น

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
กรณี ๘ ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ สังกัด กศน.
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๑๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)		✓ ✓	
๔	ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน และหรือ หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ		✓ ✓	
๕	หลักฐานผ่านการรับรองความรู้ครบตามมาตรฐานวิชาชีพครู - วุฒิบัตรผ่านการเทียบโอน หรือ - วุฒิบัตรผ่านการทดสอบ หรือ - รายชื่อผ่านการอบรม		✓ ✓ ✓	
๖	หนังสือนำส่งการประเมิน	✓		
๗	แบบประเมินตามแบบฟอร์มของคุรุสภา	✓		
๘	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน		✓	
๙	ใบประกอบวิชาชีพผู้ประเมินทุกคน		✓	
๑๐	คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอน		✓	
๑๑	ตารางสอนครอบคลุมระยะเวลาประเมินผ่านการรับรองโดย ผอ. - ตารางสอนเฉพาะบุคคล (Individual Implementation Plan : IIP) - แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP)		✓ ✓ ✓	
๑๒	หลักฐานการจ้าง - สัญญาจ้างครอบคลุมระยะเวลาประเมิน หรือ - ทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)		✓ ✓	
๑๓	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๑๔	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
กรณีที่ ๑ คุณสมบัติปริญญาทางการบริหารการศึกษาที่ครุสภาให้การรับรอง
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๒๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) - รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ KSP Bundit (ถ้ามี)		✓ ✓ ✓	
๔	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๔.๑ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบหนังสือลาออกด้วย ๔.๒ มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารตามข้อ ๔.๑ และ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งของสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา นับระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน และคำสั่งต้องไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือประธานกรรมการ และผ่านการรับรองโดยผู้บริหารสถานศึกษา		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๕	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๖	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
กรณีที่ ๒ คุณสมบัติประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๒๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ทั้งปริญญาตรีและประกาศนียบัตรบัณฑิต) - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) - รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ KSP Bundit (ถ้ามี)		✓ ✓ ✓	
๔	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๔.๑ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบหนังสือลาออกด้วย ๔.๒ มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารตามข้อ ๔.๑ และ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งของสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา นับระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน และคำสั่งต้องไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือประธานกรรมการ และผ่านการรับรองโดยผู้บริหารสถานศึกษา		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๕	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๖	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
กรณีที่ ๓ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และผ่านการรับรองความรู้ครบ ๑๐ มาตรฐาน
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๒๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ทั้งปริญญาตรีและประกาศนียบัตรบัณฑิต) - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) - รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ KSP Bundit (ถ้ามี)		✓ ✓ ✓	
๔	รายชื่อผ่านการเทียบโอนมาตรฐานวิชาชีพ		✓	
๕	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๕.๑ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบหนังสือลาออกด้วย ๕.๒ มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารตามข้อ ๕.๑ และ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งของสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา นับระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน และคำสั่งต้องไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือประธานกรรมการ และผ่านการรับรองโดยผู้บริหารสถานศึกษา		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๖	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๗	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
กรณีที่ ๔ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่คุรุสภาให้การรับรองคุณวุฒิเพื่อประกอบวิชาชีพ

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๒๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ทั้งปริญญาตรีและประกาศนียบัตรบัณฑิต) - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) - รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ KSP Bundit (ถ้ามี)		✓ ✓ ✓	
๔	มติการรับรองคุณวุฒิจากคณะกรรมการคุรุสภา		✓	
๕	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๕.๑ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบหนังสือลาออกด้วย ๕.๒ มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารตามข้อ ๕.๑ และ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งของสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา นับระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน และคำสั่งต้องไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือประธานกรรมการ และผ่านการรับรองโดยผู้บริหารสถานศึกษา		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๖	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๗	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา
กรณี ที่ ๑ คุณสมบัติปริญญากทางการบริหารการศึกษาที่ครุสภาให้การรับรอง
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๓๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร์ - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) - รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ KSP Bundit (ถ้ามี)		✓ ✓ ✓	
๔	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๔.๑ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง (ศึกษานิเทศก์) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบ หนังสือลาออกด้วย ๔.๒ มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรอื่นที่มีประสบการณ์บริหาร ไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อย กว่า ๕ ปี ให้แนบเอกสารตามข้อ ๔.๑ และ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งในตำแหน่งบริหารของหน่วยงานต้นสังกัดไม่ต่ำกว่า ๕ ปี		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๕	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอ)	✓		
๖	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา
กรณีที่ ๒ คุณสมบัติประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๓๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ทั้งปริญญาตรีและประกาศนียบัตรบัณฑิต) - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) - รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ KSP Bundit (ถ้ามี)		✓ ✓ ✓	
๔	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๔.๑ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบหนังสือลาออกด้วย ๔.๒ มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรอื่นที่มีประสบการณ์บริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้แนบเอกสารตามข้อ ๔.๑ และ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งในตำแหน่งบริหารของหน่วยงานต้นสังกัดไม่ต่ำกว่า ๕ ปี		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๕	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๖	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา
กรณีที่ ๓ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และผ่านการรับรองความรู้ครบ ๑๐ มาตรฐาน
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๓๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ทั้งปริญญาตรีและประกาศนียบัตรบัณฑิต) - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) - รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ KSP Bundit (ถ้ามี)		✓ ✓ ✓	
๔	รายชื่อผ่านการเทียบโอนมาตรฐานวิชาชีพ		✓	
๕	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๕.๑ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบหนังสือลาออกด้วย ๕.๒ มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรอื่นที่มีประสบการณ์บริหาร ไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้แนบเอกสารตามข้อ ๕.๑ และ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งในตำแหน่งบริหารของหน่วยงานต้นสังกัดไม่ต่ำกว่า ๕ ปี		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๖	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอ)	✓		
๗	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา
กรณีที่ ๔ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่คุรุสภาให้การรับรองคุณสมบัติเพื่อประกอบวิชาชีพ

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๓๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ทั้งปริญญาตรีและประกาศนียบัตรบัณฑิต) - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) - รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ KSP Bundit (ถ้ามี)		✓ ✓ ✓	
๔	มติการรับรองคุณวุฒิจากคณะกรรมการคุรุสภา		✓	
๕	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๕.๑ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบหนังสือลาออกด้วย ๕.๒ มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรอื่นที่มีประสบการณ์บริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้แนบเอกสารตามข้อ ๕.๑ และ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งในตำแหน่งบริหารของหน่วยงานต้นสังกัดไม่ต่ำกว่า ๕ ปี		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๖	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๗	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์
กรณีที่ ๑ คุณสมบัติปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการศึกษา
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๔๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)		✓ ✓	
๔	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบหนังสือลาออกด้วย		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๕	หลักฐานแสดงผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและได้รับการเผยแพร่		✓	
๖	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๗	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์
 กรณีที่ ๒ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาที่ครูสภาให้การรับรองคุณสมบัติเพื่อการประกอบวิชาชีพ
 เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอ คส.๐๑.๔๐	✓		
๒	หลักฐานทางทะเบียนราษฎร - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ - ทะเบียนบ้าน หรือ - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		✓ ✓ ✓	
๓	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)		✓ ✓	
๔	มติการรับรองคุณสมบัติจากคณะกรรมการครูสภา		✓	
๕	หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ - สำเนา ก.พ.๗ หรือ - สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ (ถ่ายสำเนาให้ครบทั้ง ๕ หน้า) หรือ - สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ - สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ - สำเนาสัญญาจ้าง กรณีมีการลาออกก่อนสิ้นสุดการจ้างต้องแนบหนังสือลาออกด้วย		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๖	หลักฐานแสดงผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและได้รับการเผยแพร่		✓	
๗	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป (ติดที่แบบคำขอฯ)	✓		
๘	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท	✓		

การบันทึกข้อมูลขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย

๑.บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ครู

เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ระบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

LCN010101000 : บันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต

เพิ่มข้อมูลใหม่ (selected) | แก้ไขข้อมูล | เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 16/07/2561 | เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ | เลขอ้างอิงระบบเดิม : เลขอ้างอิงระบบเดิม

เลขที่บัตรประชาชน : เลขที่บัตรประชาชน

รูปถ่าย : Choose File | No file chosen

คำนำหน้า : คำนำหน้า

ชื่อภาษาไทย : ชื่อภาษาไทย | ชื่อกลาง : ชื่อกลาง | นามสกุล : นามสกุล

ประเทศ : ไทย | สัญชาติ : ไทย

คำนำหน้าภาษาอังกฤษ : คำนำหน้าภาษา

ชื่อภาษาอังกฤษ : ชื่อภาษาอังกฤษ | ชื่อกลาง : ชื่อกลาง | นามสกุล : นามสกุล

วัน-เดือน-ปี เกิด : วัน-เดือน-ปี เกิด | อายุ : อายุ

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู

- กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ เช่น วันที่ยื่นคำขอ (ขึ้นตามวันปัจจุบัน) เลขที่คำขอ เลขที่บัตรประชาชน/ครูสภาเลขที่ (สามารถเลือกจากฐานข้อมูลได้โดยกดค้นหาจากปุ่ม ) คำนำหน้า ชื่อภาษาไทย ชื่อกลาง นามสกุล ประเทศ สัญชาติ คำนำหน้าภาษาอังกฤษ ชื่อภาษาอังกฤษ ชื่อกลาง นามสกุล วันเดือนปี เกิด
- หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากรฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม 

เพิ่มข้อมูลใหม่ (selected) | แก้ไขข้อมูล | เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 23/04/2560 | เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ | เลขอ้างอิงระบบเดิม : เลขอ้างอิงระบบเดิม

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	ไม่ระบุ
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☒ ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	124/137		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	บางขุนนนท์	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ตำบล :	บางขุนนนท์	รหัสไปรษณีย์ :	10700
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	0894397607
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

๓. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ได้แก่ อาคาร/สถานที่ ที่อยู่ หมู่ที่ ซอย ถนน จังหวัด อำเภอ ตำบล รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail

๔. กรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โดยหากเป็นที่อยู่ตามทะเบียนบ้านแล้ว สามารถสั่งให้ “คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” ได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

สถานที่ทำงาน

สังกัด :	สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
เลขที่ :	646/2	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	ป้อมปราบศัตรู
ตำบล :	ป้อมปราบ	ไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	22810792	โทรสาร :	22820881
Web site :	www.watsoi		
E-mail :	preamdach@		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

๕. กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และส่งกลับมาแสดงให้อัตโนมัติ

คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

- 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง
- 2. วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภาให้การรับรอง
- 3. วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- 4. วุฒิปริญญาทางการศึกษาหลักสูตร 4 ปี
เข้าศึกษาก่อนวันที่ 12 มิถุนายน 2546 และสำเร็จการศึกษาหลังวันที่ 12 มิถุนายน 2546 หรือวุฒิปริญญาทางการศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง เข้าศึกษาภายในภาคเรียนที่ 1/2548
- 5. รับรองคุณวุฒิการศึกษา
- 6. มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาจากต่างประเทศ

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

๖. เลือกและกรอกข้อมูลตามคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยเลือกเพียง ๑ ข้อเท่านั้น

๖.๑ เมื่อเลือกข้อ ๑. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วคป.เข้าศึกษา :  วคป.สำเร็จการศึกษา : 

สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่

ครั้งที่ 1 :

ครั้งที่ 2 :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑

ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๖.๒ เมื่อเลือกข้อ ๒. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2. วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วคป.เข้าศึกษา :  วคป.สำเร็จการศึกษา : 

สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่

ครั้งที่ 1 :

ครั้งที่ 2 :

วุฒิปริญญาก่อนเข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๒
ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๖.๓ เมื่อเลือกข้อ ๓. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๓. วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

และผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพครู โดยได้รับใบอนุญาตปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ที่สถานศึกษา

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๓
ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๖.๔ เมื่อเลือกข้อ ๔. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๔. วุฒิปริญญาทางการศึกษาลักษณะ 4 ปี

เข้าศึกษาก่อนวันที่ 12 มิถุนายน 2546 และสำเร็จการศึกษาหลังวันที่ 12 มิถุนายน 2546 หรือวุฒิปริญญาทางการศึกษาลักษณะ ๔ ปีต่อเนื่อง เข้าศึกษาภายในภาคเรียนที่ 1/2548

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๔
ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๖.๕ เมื่อเลือกข้อ ๕. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๕. รับรองคุณวุฒิการศึกษา

มติครั้งที่ : มติวันที่ : 

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

ประเทศ : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๕
ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๒.๖ เมื่อเลือกข้อ ๖. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๖. มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาจากต่างประเทศ

☐ วุฒิปริญญาตรี

ระบุวุฒิปริญญาตรีที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วดป.สำเร็จการศึกษา : 
 วดป.เข้าศึกษา : 

หน่วยงานที่รับรองวิทยฐานะสถาบันการศึกษา :

ศึกษา :

เว็บไซต์หน่วยงาน :

☐ วุฒิปริญญาโท

ระบุวุฒิปริญญาโทที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วดป.สำเร็จการศึกษา : 
 วดป.เข้าศึกษา : 

หน่วยงานที่รับรองวิทยฐานะสถาบันการศึกษา :

ศึกษา :

เว็บไซต์หน่วยงาน :

☐ วุฒิปริญญาเอก

ระบุวุฒิปริญญาเอกที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วดป.สำเร็จการศึกษา : 
 วดป.เข้าศึกษา : 

หน่วยงานที่รับรองวิทยฐานะสถาบันการศึกษา :

ศึกษา :

เว็บไซต์หน่วยงาน :

☐ วุฒิปริญญาอื่นๆ

ระบุวุฒิปริญญาอื่นที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วดป.สำเร็จการศึกษา : 
 วดป.เข้าศึกษา : 

หน่วยงานที่รับรองวิทยฐานะสถาบันการศึกษา :

ศึกษา :

เว็บไซต์หน่วยงาน :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๖

ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๗. กรณีมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ เมื่อเลือกมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศจะปรากฏหน้าจอดังนี้

กรณีมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ

☒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ

ประเทศที่ออกใบอนุญาต :

ประเภทของใบอนุญาต : เลขที่ใบอนุญาต :

วันที่ออกใบอนุญาต : ใบอนุญาตหมดอายุ :

หน่วยงานที่ออกใบอนุญาต :

เว็บไซต์ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

๘. กรอกรับรองคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

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

1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

3. เคยต้องโทษจำคุก ในคดี (ระบุ)

☐ ไม่เคย ☐ เคย ระบุ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

๙. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

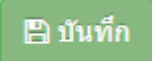
แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

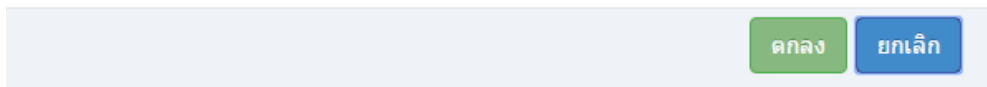
 บันทึก  เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

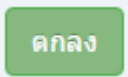
๑๐. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เพื่อกำหนดข้อมูล
ทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

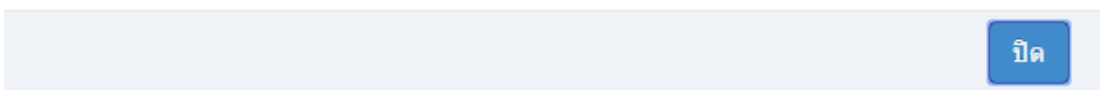


ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

๑๑. เมื่อกดปุ่ม  แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำ
ขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

๒. บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา

เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

KSP E-Services
ยินดีต้อนรับ สุติมา ดวงแก้ว

ESV010201100 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา

● เพิ่มข้อมูลใหม่
● **แก้ไขข้อมูล**
↻ เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ :

เลขที่บัตรประชาชน/ครูสภาเลขที่ :

ที่ :

ชื่อภาษาไทย :

ประเทศ :

คำนำหน้าภาษาอังกฤษ :

ชื่อภาษาอังกฤษ :

วัน-เดือน-ปี เกิด :

เลขที่คำขอ :

ชื่อกลาง :

สัญชาติ :

ชื่อกลาง :

อายุ :

เลขอ้างอิงระบบเดิม :

นามสกุล :

นามสกุล :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา

๑๒. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ เช่น วันที่ยื่นคำขอ (ขึ้นตามวันปัจจุบัน) เลขที่คำขอ เลขที่บัตรประชาชน/ครูสภาเลขที่ (สามารถเลือกจากฐานข้อมูลได้โดยกดค้นหาจากปุ่ม) คำนำหน้า ชื่อภาษาไทย ชื่อกลาง นามสกุล ประเทศ สัญชาติ คำนำหน้าภาษาอังกฤษ ชื่อภาษาอังกฤษ ชื่อกลาง นามสกุล วันเดือนปี เกิด

๑๓. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม

● เพิ่มข้อมูลใหม่
● **แก้ไขข้อมูล**
↻ เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ :

เลขที่คำขอ :

เลขอ้างอิงระบบเดิม :

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด ▼
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		
		ชื่อย :	ชื่อย
		อำเภอ :	อำเภอ ▼

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร ▼
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-760
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		
		ชื่อย :	กรุงเทพมหานคร
		อำเภอ :	เขตป้อมปราบ ▼

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

๑๔. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

สถานที่ทำงาน

สังกัด :	สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3 ▼		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
เลขที่ :	646/2	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	ป้อมปราบศัตรู
ตำบล :	ป้อมปราบ	ไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	22810792	โทรสาร :	22820881
Web site :	www.watsoi	E-mail :	preamdach
		ดรอก/ชื่อย :	ดรอก/ชื่อย
		จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

๑๕. กดปุ่ม เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

๑๖. เลือกและกรอกข้อมูลตามวุฒิทางการศึกษา โดยเลือกเพียง ๑ ข้อเท่านั้น

๑๖.๑ เมื่อเลือกข้อ ๑.๑ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑.๑ ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

๑๖.๒ เมื่อเลือกข้อ ๑.๒ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่ครูสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑.๒ ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

๑๖.๓ เมื่อเลือกข้อ ๑.๓ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

☐ เทียบโอน จำนวน : มาตรฐาน

☐ ทดสอบ จำนวน : มาตรฐาน

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑.๓ ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

๑๗. เลือกและกรอกข้อมูลตามประสบการณ์วิชาชีพ โดยเลือก ๑ ข้อ

๑๗.๑ เมื่อเลือกข้อ ๒.๑ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑ ของประสบการณ์วิชาชีพ

๑๗.๒ เมื่อเลือกข้อ ๒.๒ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ตามสำเนาคำสั่งแต่งตั้งที่แนบ

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๒ ของประสบการณ์วิชาชีพ

๑๘. กรอกรับรองคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

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 :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

๑๙. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาแบบฟอร์มบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง☐ ส่งไปรษณีย์ บันทึก เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

 บันทึก

๒๐. กดปุ่ม

เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม

 เริ่มใหม่

เพื่อกรอกข้อมูล

ทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม

 บันทึก

แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ตกลง

ยกเลิก

ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

ตกลง

๒๑. เมื่อกดปุ่ม
ขอ

แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ

เลขที่คำขอ 60010001239

ปิด

ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

๓. บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา

เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ผู้บริหารการศึกษา ระบบจะมีให้เลือกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the KSP E-Services interface. At the top, there's a blue header with the KSP logo and 'KSP E-Services' text. Below it, a navigation bar contains several menu items. The main content area has a title bar for 'ESV010201150 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา'. Below the title bar, there are two radio buttons: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (selected) and 'แก้ไขข้อมูล'. To the right of these buttons is a red button labeled 'เริ่มใหม่'. The form itself contains several input fields: 'วันที่ยื่นคำขอ' (22/04/2560), 'เลขที่คำขอ' (เลขที่คำขอ), 'เลขอ้างอิงระบบเดิม' (เลขอ้างอิงระบบเดิม), 'เลขที่บัตรประชาชน/ครูสภาเลขที่' (เลขที่บัตรประชาชน), 'คำนำหน้า' (คำนำหน้า), 'ชื่อภาษาไทย' (ชื่อภาษาไทย), 'ชื่อกลาง' (ชื่อกลาง), 'นามสกุล' (นามสกุล), 'ประเทศ' (ไทย), 'สัญชาติ' (ไทย), 'คำนำหน้าภาษาอังกฤษ' (คำนำหน้าภาษาอังกฤษ), 'ชื่อภาษาอังกฤษ' (ชื่อภาษาอังกฤษ), 'ชื่อกลาง' (ชื่อกลาง), 'นามสกุล' (นามสกุล), and 'วัน-เดือน-ปี เกิด' (วัน-เดือน-ปี เกิด).

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ผู้บริหารการศึกษา

๒๒. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ

๒๓. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม

The screenshot shows the KSP E-Services interface with the 'Edit Record' form. At the top, there are two radio buttons: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' and 'แก้ไขข้อมูล' (selected). To the right of these buttons is a red button labeled 'เริ่มใหม่'. The form contains the same input fields as the previous screenshot, but the 'วันที่ยื่นคำขอ' field now shows '23/04/2560'.

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด ▼
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		
		ช่วย :	ช่วย
		อำเภอ :	อำเภอ ▼

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร ▼
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-760
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		
		ช่วย :	กรุงเทพมหานคร
		อำเภอ :	เขตป้อมปราบ ▼

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

๒๔. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

สถานที่ทำงาน

สังกัด :	สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3 ▼		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	โรงเรียนวัดโสมนัส		🔍
เลขที่ :	646/2	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	ป้อมปราบศัตรู
ตำบล :	ป้อมปราบ	ไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	22810792	โทรสาร :	22820881
Web site :	www.watsoi	E-mail :	preamdach
		ดรอก/ช่วย :	ดรอก/ช่วย
		จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

๒๕. กดปุ่ม 🔍 เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

1. วุฒิทางการศึกษา (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

- ☐ 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา
- ☐ 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง
- ☐ 1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ☐ 1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

2. ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบสำเนาหลักฐาน)

- ☐ 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี
- ☐ 2.2 มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ☐ 2.3 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ☐ 2.4 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ☐ 2.5 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารนอกสถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

๒๖. เลือกและกรอกข้อมูลตามวุฒิทางการศึกษา โดยเลือกเพียง ๑ ข้อเท่านั้น

๒๖.๑ เมื่อเลือกข้อ ๑.๑ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา	Q
วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึ	Q

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑.๑ ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

๒๖.๒ เมื่อเลือกข้อ ๑.๒ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่ครูสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา	Q
วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึ	Q

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑.๒ ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

๒๖.๓ เมื่อเลือกข้อ ๑.๓ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา	Q
วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึ	Q
☐ เทียบโอน	จำนวน : จำนวน	มาตรฐาน
☐ ทดสอบ	จำนวน : จำนวน	มาตรฐาน

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑.๓ ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

๒๖.๔ เมื่อเลือกข้อ ๑.๔ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

มติดั้งที่ :	มติดั้งที่	มติดั้งที่ :	มติดั้งที่
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q	
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q	
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q	
ประเทศ :	ประเทศ	Q	
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา	Q	
วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึ	Q	

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑.๔ ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

๒๗. เลือกและกรอกข้อมูลตามประสบการณ์วิชาชีพ โดยเลือก ๑ ข้อ

๒๗.๑ เมื่อเลือกข้อ ๒.๑ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๒.๑ ของประสบการณ์วิชาชีพ

๒๗.๒ เมื่อเลือกข้อ ๒.๒ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.2 มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๒.๒ ของประสบการณ์วิชาชีพ

๒๗.๓ เมื่อเลือกข้อ ๒.๓ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.3 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๒.๓ ของประสบการณ์วิชาชีพ

๒๗.๔ เมื่อเลือกข้อ ๒.๔ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.4 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๒.๔ ของประสบการณ์วิชาชีพ

๒๗.๕ เมื่อเลือกข้อ ๒.๕ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 2.5 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารนอกสถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๒.๕ ของประสบการณ์วิชาชีพ

กรอกรับรองคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

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 :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

๒๘. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 

การรับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง

☐ ส่งไปรษณีย์

 บันทึก

 เริ่มใหม่

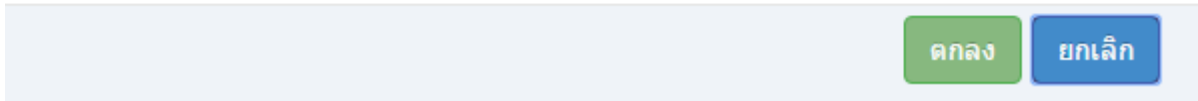
ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อกำหนดข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง

เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปแบบดังนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?



ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

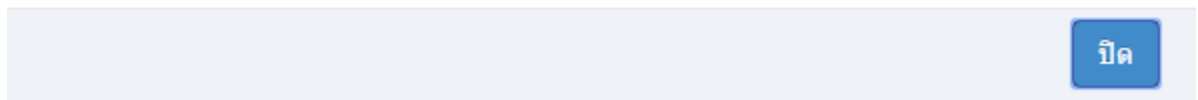
๒๙. เมื่อกดปุ่ม

ตกลง

แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

๔. บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์

เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์ ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ESV010201200 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ศึกษานิเทศก์

● **เพิ่มข้อมูลใหม่**
● **แก้ไขข้อมูล**
↻ เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 22/04/2560	เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ	เลขอ้างอิงระบบเดิม : เลขอ้างอิงระบบ
เลขบัตรประชาชน/ครูสภาเลขที่ : เลขบัตรประชาชน		
คำนำหน้า : คำนำหน้า	ชื่อกลาง : ชื่อกลาง	นามสกุล : นามสกุล
ชื่อภาษาไทย : ชื่อภาษาไทย	สัญชาติ : ไทย	
ประเทศ : ไทย		
คำนำหน้าภาษาอังกฤษ : คำนำหน้า	ชื่อกลาง : ชื่อกลาง	นามสกุล : นามสกุล
ชื่อภาษาอังกฤษ : ชื่อภาษาอังกฤษ		
วัน-เดือน-ปี เกิด : วัน-เดือน-ปี เกิด		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์

๓๐. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ

๓๑. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม 

● **เพิ่มข้อมูลใหม่**
● **แก้ไขข้อมูล**
↻ เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 23/04/2560	เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ	เลขอ้างอิงระบบเดิม : เลขอ้างอิงระบบ
--	--	--

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด ▼
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร ▼
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-760
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

๓๒. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

สถานที่ทำงาน

สังกัด :	สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3 ▼		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
เลขที่ :	646/2	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	ป้อมปราบศัตรู
ตำบล :	ป้อมปราบ	ไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	22810792	โทรสาร :	22820881
Web site :	www.watsoi	E-mail :	preamdach

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

๓๓. กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

- 1.1 วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการศึกษา
- 1.2 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

2. ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบสำเนาหลักฐาน)

- 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

๓๔. เลือกและกรอกข้อมูลคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยเลือกเพียง ๑ ข้อเท่านั้น

๓๔.๑ เมื่อเลือกข้อ ๑.๑ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.1 วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการศึกษา

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ		
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก		
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา		
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา 	วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึ 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑.๑

ข้อมูลคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๓๔.๒ เมื่อเลือกข้อ ๑.๒ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.2 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

มติครั้งที่ :	มติครั้งที่	มติวันที่ :	มติวันที่		
ระบุนวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุนวุฒิปริญญาที่จบ				
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก				
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา				
ประเทศ :	ประเทศ				
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา		วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึกษา	

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๑.๒

ข้อมูลคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

เลือกและกรอกข้อมูลตามประสบการณ์วิชาชีพ โดยเลือก ๑ ข้อ

๓๔.๓ เมื่อเลือกข้อ ๒.๑ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๒.๑ ของประสบการณ์วิชาชีพ

๓๔.๔ เมื่อเลือกข้อ ๒. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ ๒.๒ ของประสบการณ์วิชาชีพ

๓๕. กรอกรับรองคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

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 :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง

☐ ส่งไปรษณีย์

บันทึก

เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

๓๖. กดปุ่ม

บันทึก

เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม

เริ่มใหม่

เพื่อกรอกข้อมูล

ทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม

บันทึก

แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ตกลง

ยกเลิก

ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

๓๗. เมื่อกดปุ่ม

ตกลง

แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239

ปิด

ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

๘. ระบบติดตามประเมินผล

- ๘.๑ การออกหนังสืออนุญาตเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๘.๒ สามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามกำหนดระยะเวลา
- ๘.๓ สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตลอดระยะเวลาดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์ของคุรุสภา

๙. เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖
๒. ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖
๓. ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖
๔. ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๙

๑๐. การใช้งานระบบสารสนเทศ

- สำหรับผู้ปฏิบัติงาน: ระบบสารสนเทศผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา (TEPIS)
- สำหรับผู้รับบริการ: ระบบบริการสถานศึกษา KSP School

ภาคผนวก



แบบขอขึ้น คส.
01.10.pdf



แบบขอขึ้นทะเบียนคส
01.20.pdf



แบบคำขอ คส.
01.30.pdf



คส.01.40.pdf

คุณสุภา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

