

## ขั้นตอนการดำเนินการขึ้นทะเบียนและยื่นเอกสาร Online ผ่านระบบ KSP Self-service

1. เข้าเว็บไซต์ [www.ksp.or.th](http://www.ksp.or.th) ไปที่เมนู KSP Self-service เข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the KSP Self-Service login interface. At the top, there is a logo and the text 'KSP Self-Service' and '© สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา'. Below this, there is a login form with the following elements:

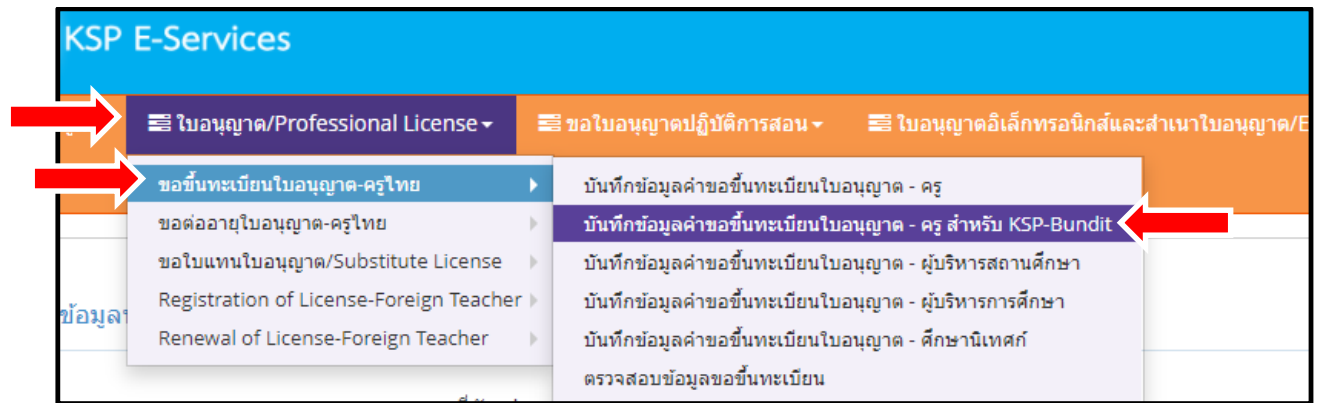
- A header: 'โปรดป้อน ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน' (Please enter your username and password)
- A field for 'เลขที่บัตรประชาชน / Identification Number' with a sub-label 'Username' and a user icon.
- A field for 'รหัสผ่าน / Password' with a lock icon.
- A 'เข้าสู่ระบบ / Login' button.
- At the bottom, there are two links: '← ลืมรหัสผ่านคลิกที่นี่' (Forgot Password) and 'สมัครสมาชิกใหม่ →' (Registration).

(เตรียมข้อมูลและ file เอกสารที่ต้องส่งให้ครบและพร้อมก่อนจะดำเนินการขึ้นทะเบียนฯ รายละเอียดแจ้งไว้ในเอกสารหมายเลข 1 ข้อ 5 )

File เอกสารเพื่อใช้ในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ online ผ่านระบบ KSP self-service มีดังนี้

- File รูปถ่ายชุดครุยวิทยฐานะ ที่เป็นรูปถ่ายเดียวกันกับติดในใบแจ้งจบ
- File สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- File สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
- File สำเนาใบรับรองวุฒิการศึกษา (หนังสือรับรองสภาฯ)

2. ไปที่เมนู ใบอนุญาต > ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย > บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นใบอนุญาตครูสำหรับ KSP Bundit (ตรวจสอบเมนูให้ถูกต้องก่อนทำขั้นตอนต่อไป **\*\*ห้ามคลิกเมนูผิดเด็ดขาด**)



3. เช็คข้อมูลของนักศึกษาที่ปรากฏหน้าระบบ ดังนี้

- 3.1 เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.2 คำนำหน้า/ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย/ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ
- 3.3 วันเดือนปีเกิด
- 3.4 อายุ
- 3.5 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 3.6 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
- 3.7 ที่อยู่ทำงาน

(ข้อ 3.1-3.3 และ 3.5 ข้อมูลต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน )

เช็คให้ถูกต้องเพราะระบบจึงดึงข้อมูลในส่วนนี้ไปพิมพ์ใบประกอบวิชาชีพครู

4. กรอกเลขที่ UPLOAD จำนวน 6 หลัก หรือ 11 หลัก (เลขที่UPLOAD ที่คณะฯประกาศ) > ตรวจสอบข้อมูล KSP Bundit > คลิกเลือก ข้อ 1 วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง (หลักสูตร5ปี/หลักสูตรป.โท/หลักสูตรป.เอก)

The screenshot shows a registration form for KSP Bundit. The form title is 'คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัตินี้ของท่าน)'. There is a text input field for 'เลขที่ Upload/เลขที่ส่งข้อมูล Online' and a button labeled 'ตรวจสอบข้อมูล KSP Bundit'. Below the form, option 1 is selected: '1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง (หลักสูตร 5 ปี/หลักสูตรป.โท/หลักสูตรป.เอก)'. Red arrows point to the input field and the selected option.

5. ตรวจสอบ วุฒิปริญญา/สาขาวิชา/สถาบันการศึกษา/วตป.เข้าศึกษา/วตป.สำเร็จการศึกษา /สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 (ข้อมูลส่วนนี้เป็นข้อมูลที่นักศึกษาเขียนในเอกสารแจ้งจบฯ และงานบริการฯ ศษ. คีย์ผ่านระบบ KSP Bundit หลังจากเสนอสภามร.อนุมัติปริญญา) **\*\*ขอให้ นักศึกษาตรวจสอบให้ถูกต้องและ วตป.เข้าศึกษาและวตป.สำเร็จการศึกษา ต้องตรงกับใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)**

→ ระบบวุฒิปริญญาที่จบ :   
 → สาขา/วิชาเอก :   
 → สถาบันการศึกษา :   
 → วตป.เข้าศึกษา :   → วตป.สำเร็จการศึกษา :   
 → สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1 :   
 → ครั้งที่ 2 :

6. ตอบคำถาม 3 ข้อ เพื่อรับรองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับคุรุสภาฯ

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

→ 1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่  
 ไม่เคย  เคย

→ 2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่  
 ไม่เคย  เคย

→ 3. เคยต้องโทษจากคดี (ระบุ)  
 ไม่เคย  เคย

ระบุ :

7. แนบfile หลักฐานของนักศึกษา (รายละเอียดแจ้งไว้ในเอกสารหมายเลข 1 ข้อ 5 )

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ










ที่	รายการ	đính	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาขอรับยกย่อง				<input checked="" type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชน				<input checked="" type="checkbox"/>
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				<input checked="" type="checkbox"/>
4	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว				<input checked="" type="checkbox"/>
5	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)				<input checked="" type="checkbox"/>
6	สำเนา ก.พ.7				<input checked="" type="checkbox"/>
7	สำเนาใบอนุญาตปฏิบัติงานการสอน				<input checked="" type="checkbox"/>
8	สำเนาใบอนุญาตขับรถ				<input checked="" type="checkbox"/>
9	หนังสือรับรองคุณวุฒิ				<input checked="" type="checkbox"/>

File เอกสารจะเรียงลำดับในระบบตามข้อ ดังนี้

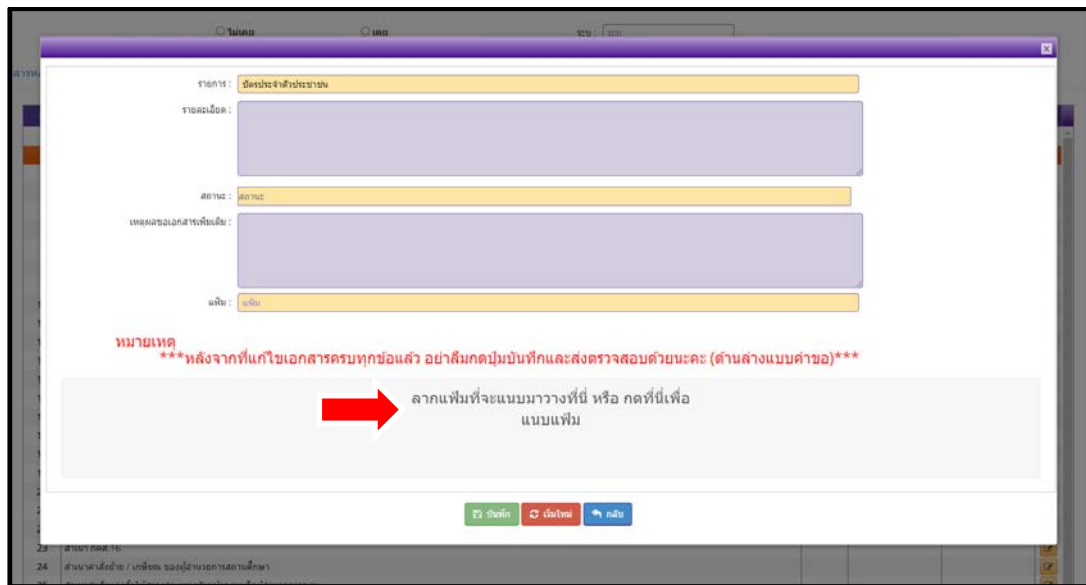
- (ข้อ2) File สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ (ข้อ3) File สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
 (ข้อ4) File รูปถ่ายชุดครุยวิทยฐานะ ขนาด 1 X 1.25 นิ้ว  
 (ข้อ5) File สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)  
 (ข้อ9) File สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา (หนังสือรับรองสภาฯ)

การแนบfileแต่ละข้อ ให้กดรูปกระดาษสีส้ม  ช่อง \* ด้านซ้ายสุดของบรรทัดเอกสารข้อนั้น

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

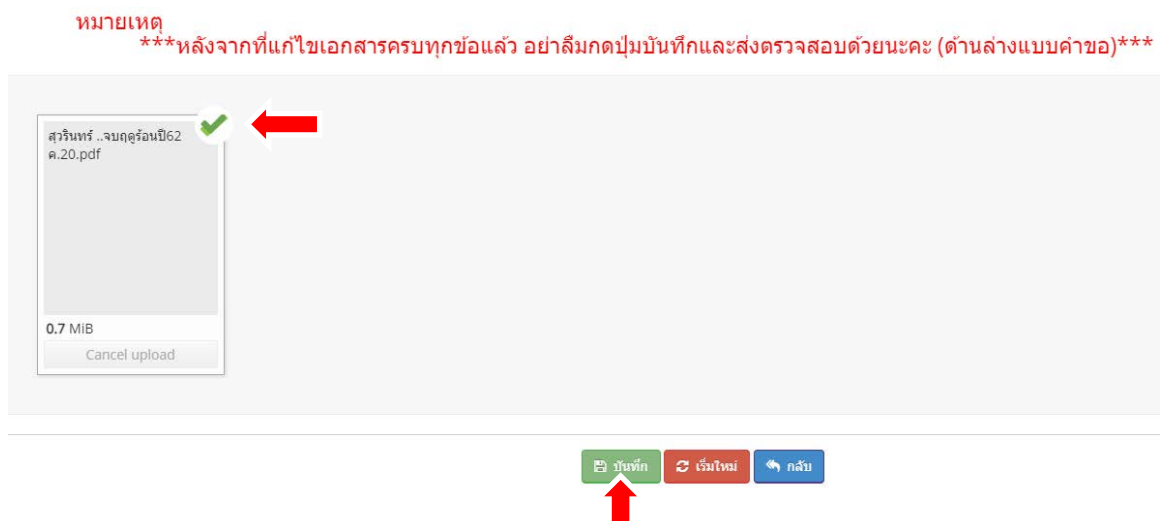
ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	บัตรประจำตัวประชาชน				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
4	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว				
5	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)				
6	สำเนา ก.พ.7				
7	สำเนาใบอนุญาตปฏิบัติการสอน				
8	สำเนาปริญญาบัตร				
9	หนังสือรับรองคุณวุฒิ				


เมื่อปรากฏหน้าต่างด้านล่างให้ลาก file ที่จะส่ง วางบนพื้นที่เพื่อแนบเพิ่ม







เมื่อfile upload สำเร็จ เอกสารจะแสดงและขึ้นเครื่องหมาย  ด้านบนเอกสาร > กด > บันทึก

หมายเหตุ  
\*\*\*หลังจากที่แก้ไขเอกสารครบทุกข้อแล้ว อย่าลืมกดปุ่มบันทึกและส่งตรวจสอบด้วยนะคะ (ด้านล่างแบบคำขอ)\*\*\*



จะปรากฏรูปกระดาษสี่เหลี่ยม  ในบรรทัดของเอกสารข้อนั้น แนบให้ครบตามข้อที่แจ้งไว้ (ข้อ 2,4,5,9)

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

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

### 8. กด > บันทึกและส่งตรวจสอบ

41	คำสั่งโอนย้าย			
42	เอกสารอื่นๆ			
43	ผลงานทางวิชาการ ที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาตรี หรือปริญญาตรีบัณฑิต และได้รับการตีพิมพ์ในวารสารหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์			
44	เอกสารประกอบการพิจารณา (เฉพาะเจ้าหน้าที่ครูสภาในศึกษาธิการจังหวัด)			

### 9. จะขึ้นเมนูหน้านี้ บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - สำหรับ KSP - Bundit (ยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ) ให้ กด ตกลง > รอเจ้าหน้าที่ครูสภาตรวจสอบ

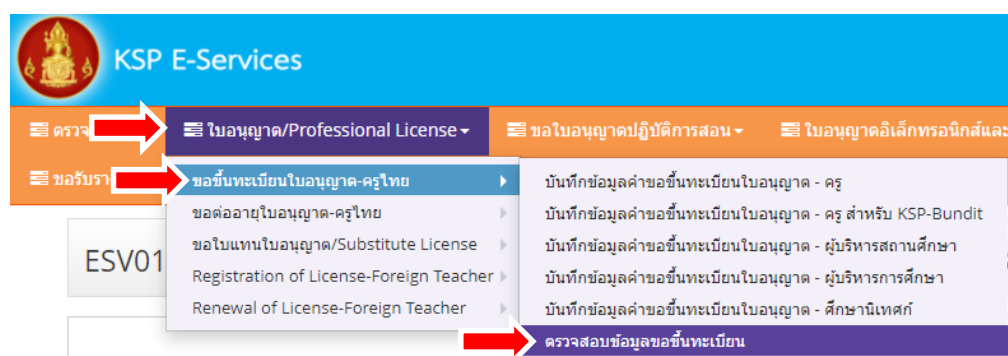
ยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ ?

จดเลขที่คำขอ

เพิ่มข้อมูลใหม่
  แก้ไขข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ : 18/01/2564
 เลขที่คำขอ : 
 เลขอ้างอิงระบบเดิม :

10. ตรวจสอบสถานะ และพิมพ์ใบชำระเงินค่าธรรมเนียม (ดูเอกสารที่ส่งหลักฐานการชำระเงินและส่งหลักฐานในระบบ จาก ที่ส่งเพิ่มเติมให้ ของ ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (เอกสารหมายเลข5)
11. หลังจากนั้น (ประมาณ1-2อาทิตย์ ขึ้นอยู่กับลำดับและระยะเวลาของเจ้าหน้าที่ของศึกษารจังหวัด ตรวจสอบเบื้องต้น ก่อนเสนอเจ้าหน้าที่ของคุรุสภานำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการของคุรุสภา เพื่อการตรวจสอบเอกสารตามลำดับเลขที่คำขอและอนุมัติเลขใบประกอบฯ) เข้าสู่ระบบ KSP self-service เพื่อตรวจสอบสถานะขั้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพครู (ขั้นตอนการตรวจสอบตามเอกสารหมายเลข4)



ช่องทางในการติดต่อคุรุสภา

เว็บไซต์ [www.ksp.or.th](http://www.ksp.or.th)

เบอร์โทรศัพท์ Call Center : 02 304 9899

ที่อยู่ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เลขที่ 128/1 ถ.นครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300



มาตรการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและ  
ผู้ประกอบการทางการศึกษา ในสถานการณ์แพร่ระบาด  
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

## กรณีให้บริการ ด้านใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

1. ให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ทางเว็บไซต์ของคุรุสภา  
ที่ [www.ksp.or.th](http://www.ksp.or.th) โดยไม่ต้องดำเนินการผ่านช่องทางไปรษณีย์ และเคาน์เตอร์บริการ  
อีกต่อไป
2. สามารถพิมพ์สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) และสามารถตรวจสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่คุรุสภา  
อนุมัติแล้วผ่าน QR Code จากเว็บไซต์ของคุรุสภา
3. ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับคำขอทุกประเภทได้ที่ทาง Call center 0 2304 9899  
หรือจุดบริการงานคุรุสภา ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร)

