

ขั้นตอนการดำเนินการขึ้นทะเบียนและยื่นเอกสาร Online ผ่านระบบ KSP Self-service

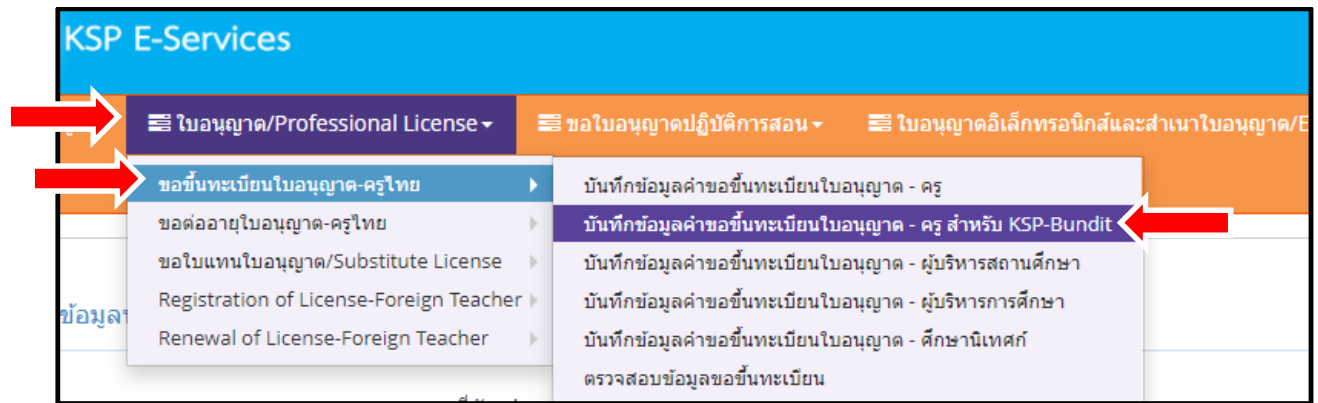
1. เข้าเว็บไซต์ www.ksp.or.th ไปที่เมนู KSP Self-service เข้าสู่ระบบ

(เตรียมข้อมูลและ file เอกสารที่ต้องส่งให้ครบและพร้อมก่อนจะดำเนินการขึ้นทะเบียนฯ รายละเอียดแจ้งไว้ในเอกสารหมายเลข 1 ข้อ 5)

File เอกสารเพื่อใช้ในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ online ผ่านระบบ KSP self-service มีดังนี้

- 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)

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

7. แนบfile หลักฐานของนักศึกษา (รายละเอียดแจ้งไว้ในเอกสารหมายเลข 1 ข้อ 5)

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ










ที่	รายการ	เพิ่ม	ลบเอกสารเพิ่มเติม	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	สำเนาใบอนุญาตปฏิบัติงานสอน				<input checked="" type="checkbox"/>
8	สำเนาใบอนุญาตบัตร				<input checked="" type="checkbox"/>
9	หนังสือรับรองคุณวุฒิ				<input checked="" type="checkbox"/>

File เอกสารจะเรียงลำดับในระบบตามข้อ ดังนี้

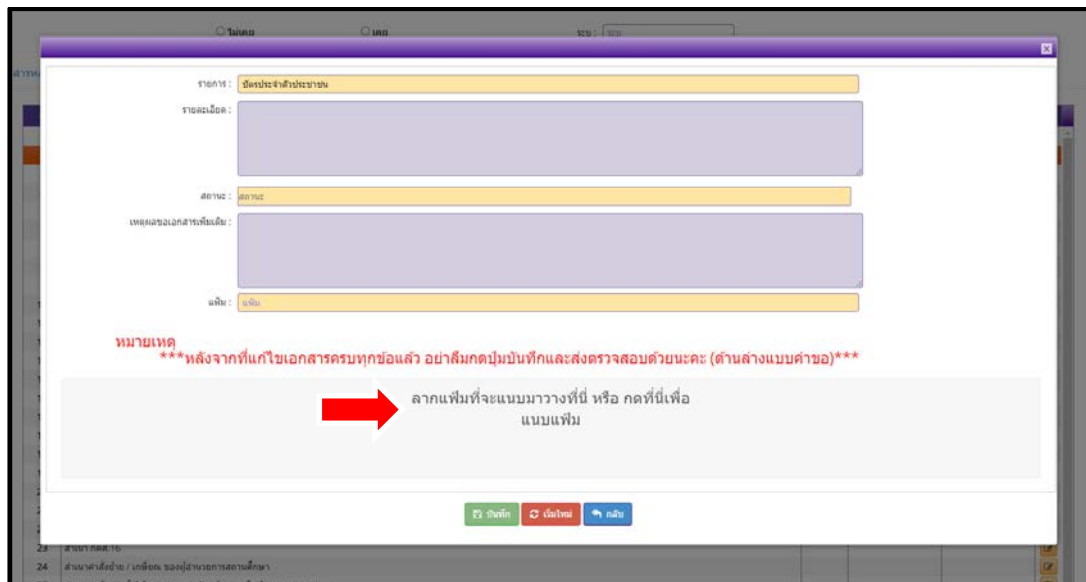
- (ข้อ2) File สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ (ข้อ3) File สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 (ข้อ5) File สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
 (ข้อ9) File สำเนาใบรับรองวุฒิการศึกษา (หนังสือรับรองสภาฯ)


การแนบfileแต่ละข้อ ให้กดรูปกระดาษสีส้ม  ช่อง * ด้านซ้ายสุดของบรรทัดเอกสารข้อนั้น

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

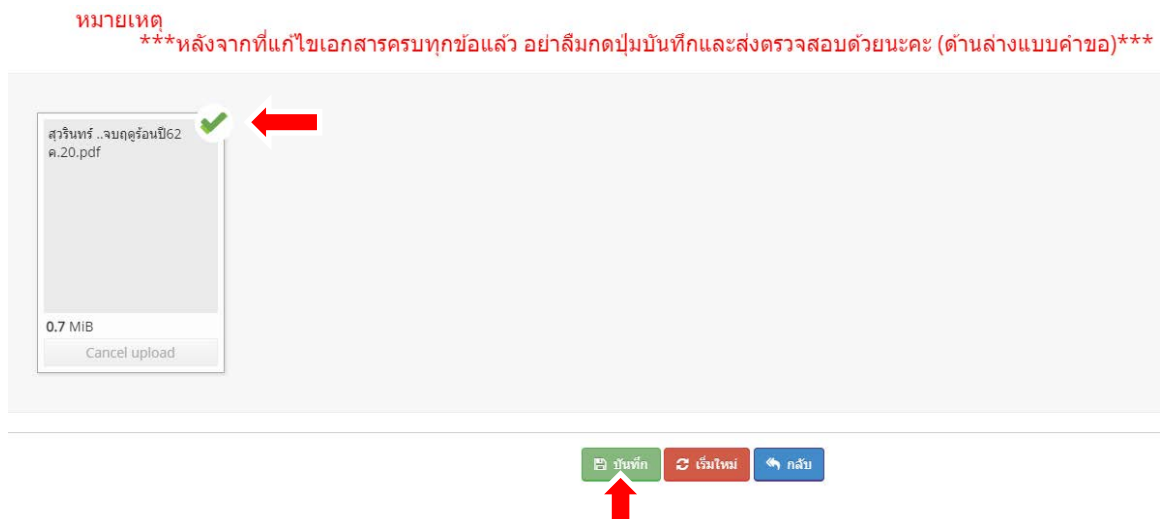
ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	บัตรประจำตัวประชาชน				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
4	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว				
5	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)				
6	สำเนา ก.พ.7				
7	สำเนาใบอนุญาตปฏิบัติการสอน				
8	สำเนาปริญญาบัตร				
9	หนังสือรับรองคุณวุฒิ				


เมื่อปรากฏหน้าต่างด้านล่างให้ลาก file ที่จะส่ง วางบนพื้นที่เพื่อแนบเพิ่ม







เมื่อfile upload สำเร็จ เอกสารจะแสดงและขึ้นเครื่องหมาย  ด้านบนเอกสาร > กด > บันทึก

หมายเหตุ
หลังจากที่แก้ไขเอกสารครบทุกข้อแล้ว อย่าลืมกดปุ่มบันทึกและส่งตรวจสอบด้วยนะคะ (ด้านล่างแบบคำขอ)





จะปรากฏรูปกระดาษสีเขียว  ในบรรทัดของเอกสารข้อนั้น แบนให้ครบตามข้อที่แจ้งไว้

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

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



8. กด > บันทึกและส่งตรวจสอบ

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






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

ยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ ?

ตกลง  ยกเลิก 

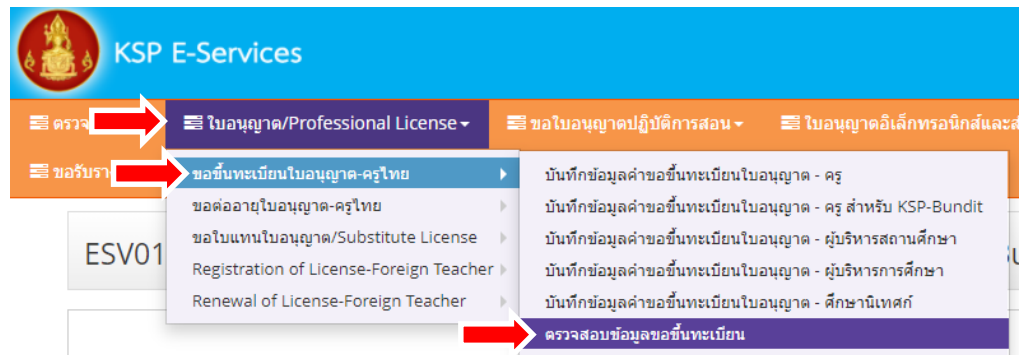
จุดเลขที่คำขอ

เพิ่มข้อมูลใหม่
 แก้ไขข้อมูล
 

วันที่ยื่นคำขอ:

 เลขที่คำขอ:
 เลขอ้างอิงระบบเดิม:

10. ตรวจสอบสถานะ และพิมพ์ใบชำระเงินค่าธรรมเนียม (ดูเอกสารที่ส่งหลักฐานการชำระเงินและส่งหลักฐานในระบบ จาก ที่ส่งเพิ่มเติมให้ ของ ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (เอกสารหมายเลข5)

11. หลังจากนั้น (ประมาณ1-2อาทิตย์ ขึ้นอยู่กับลำดับและระยะเวลาของเจ้าหน้าที่ของศึกษารจังหวัด ตรวจสอบเบื้องต้น ก่อนเสนอเจ้าหน้าที่ของครุสภานำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการของครุสภา เพื่อการ ตรวจสอบเอกสารตามลำดับเลขที่คำขอและอนุมัติเลขใบประกอบฯ) เข้าสู่ระบบ KSP self-service เพื่อ ตรวจสอบสถานะขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพครู (ขั้นตอนการตรวจสอบตามเอกสารหมายเลข4)



ช่องทางในการติดต่อครุสภา

เว็บไซต์ www.ksp.or.th

เบอร์โทรศัพท์ Call Center : 02 304 9899

ที่อยู่ สำนักงานเลขาธิการครุสภา เลขที่ 128/1 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300



กรณีให้บริการ ด้านใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

1. ให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ทางเว็บไซต์ของครุสภา ที่ www.ksp.or.th โดยไม่ต้องดำเนินการผ่านช่องทางไปรษณีย์ และเคาน์เตอร์บริการ อีกต่อไป
2. สามารถพิมพ์สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) และสามารถตรวจสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ครุสภา อนุมัติแล้วผ่าน QR Code จากเว็บไซต์ของครุสภา
3. ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับคำขอทุกประเภทได้ทาง Call center 0 2304 9899 หรือจุดบริการงานครุสภา ณ สำนักงานเลขาธิการจังหวัดทุกจังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร)

