



คุรุสภา

คู่มือ

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ครูชั้นต้น B-LICENSE

ผ่านระบบ KSP SELF-SERVICE

สำนักทะเบียนและใบอนุญาต
ประกอบวิชาชีพ

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา



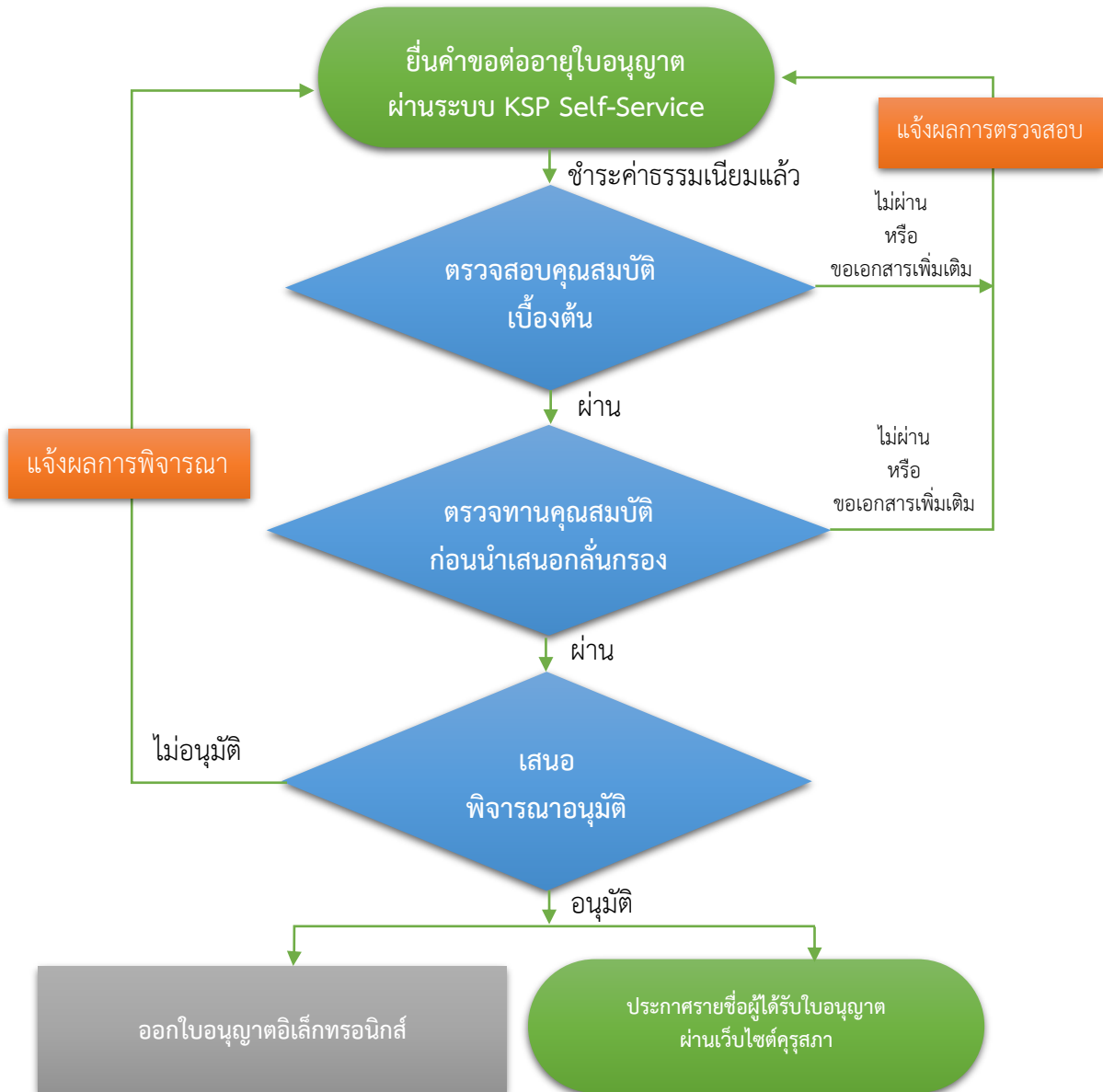
128/1 ถนนนครราชสีมา ดุสิต กทม. 10300



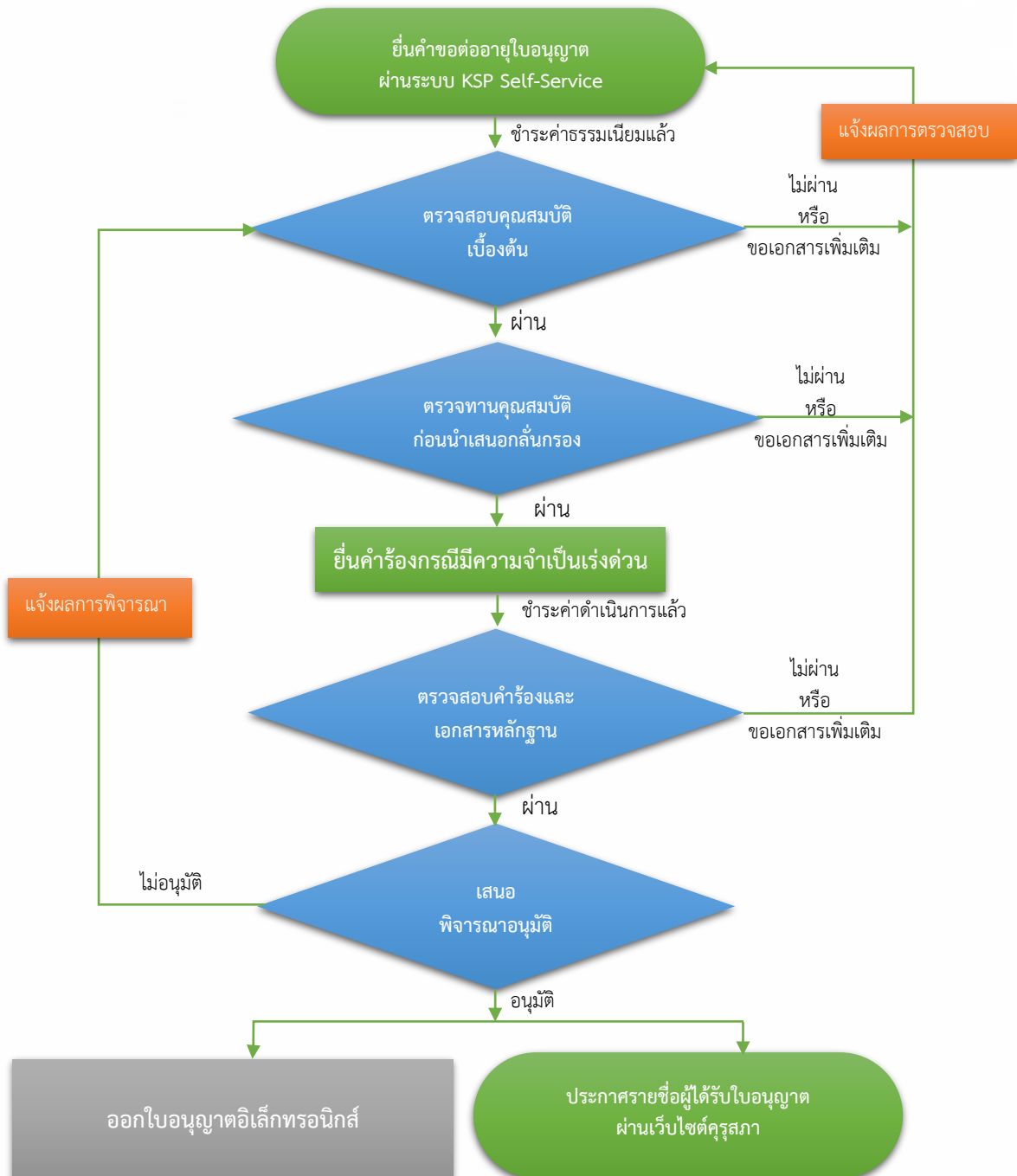
www.ksp.or.th

1. แผนผังขั้นตอนการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

1.1 กรณีปกติ



1.2 กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน



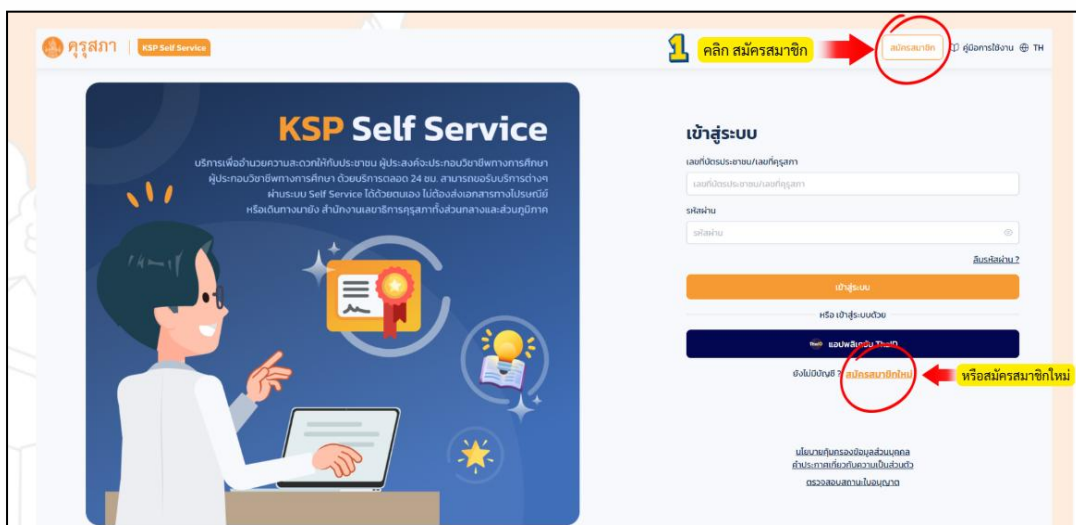
2. การสมัครใช้งานระบบ KSP Self-Service

ผู้ที่ประสงค์จะใช้งานระบบ KSP Self Service จำเป็นต้องสมัครสมาชิกก่อน จึงจะสามารถยื่นคำขอหรือใช้งานฟังก์ชันอื่น ๆ ได้ โดยคลิกลิงก์ <https://selfservice.ksp.or.th/login> เพื่อสมัครสมาชิกเข้าใช้งาน

2.1 การสมัครสมาชิก

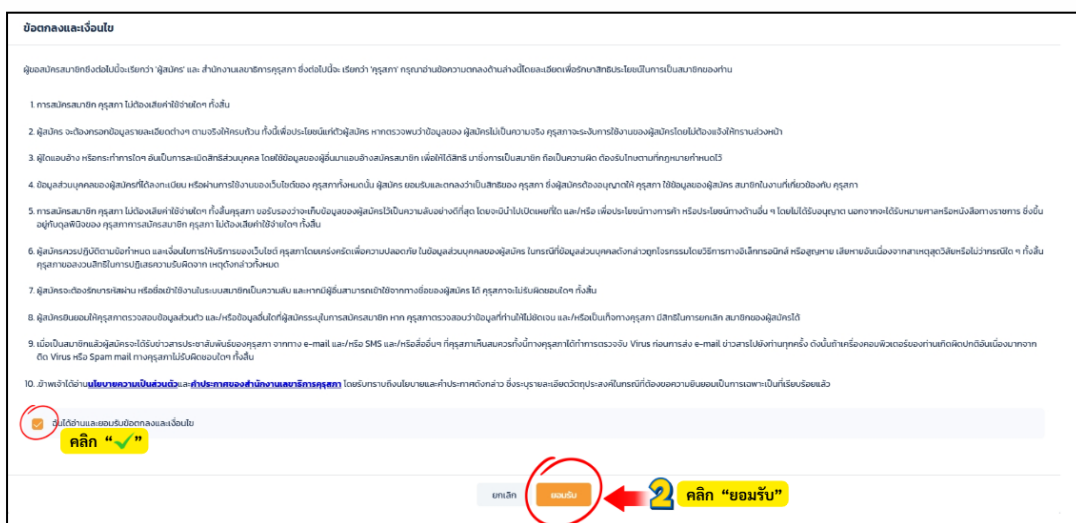
การสมัครสมาชิก มีขั้นตอนดังนี้

2.1.1 กดปุ่ม “สมัครสมาชิก” หรือ “สมัครสมาชิกใหม่”



ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอสมัครสมาชิก – กดปุ่มสมัครสมาชิกหรือสมัครสมาชิกใหม่

2.1.2 อ่านข้อตกลงและกดปุ่มยอมรับเงื่อนไข



ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอสมัครสมาชิก – อ่านข้อตกลงและกดปุ่มยอมรับ

2.1.3 การกรอกข้อมูลสำหรับการสมัครสมาชิกสำหรับคนไทย สามารถสมัครสมาชิกได้ 2 แบบ

3 เลือก "ชาวไทย"

สมัครสมาชิก KSP Self Service

กรอกข้อมูลส่วนตัว

ประเภทผู้ลงทะเบียน: ☒ ชาวไทย (Thai personality) ☐ ชาวต่างชาติ (Foreigner) ☐ บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (Persons without nationality)

ดึงข้อมูลจาก:

เลขที่บัตรประชาชน *

รหัสประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้า (ไทย) *

ชื่อ (ไทย) *

นามสกุล (ไทย) *

คำนำหน้า (อังกฤษ) *

ชื่อ (อังกฤษ) *

นามสกุล (อังกฤษ) *

ประเทศ *

สัญชาติ *

วันเกิดตามบัตร *

ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอสมัครสมาชิก – การกรอกข้อมูลสำหรับการสมัครสมาชิกสำหรับคนไทย

1. สมัครสมาชิกด้วย ThaiID โดยการสแกนด้วย ThaiID ในการสมัครสมาชิก ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัวสำหรับสมัครสมาชิกโดยอัตโนมัติ

สมัครสมาชิก KSP Self Service

กรอกข้อมูลส่วนตัว

ประเภทผู้ลงทะเบียน: ☒ ชาวไทย (Thai personality) ☐ ชาวต่างชาติ (Foreigner) ☐ บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (Persons without nationality)

ดึงข้อมูลจาก: **3.1 คลิก "แอปพลิเคชัน ThaiID"**

เลขที่บัตรประชาชน *

รหัสประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้า (ไทย) *

ชื่อ (ไทย) *

นามสกุล (ไทย) *

คำนำหน้า (อังกฤษ) *

ชื่อ (อังกฤษ) *

นามสกุล (อังกฤษ) *

ประเทศ *

สัญชาติ *

วันเกิดตามบัตร *

เปิด "แอปพลิเคชัน ThaiID" สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อยืนยันตัวตนตามที่กำหนดในระบบ

ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอสมัครสมาชิก – สมัครสมาชิกด้วย ThaiID

2. สมัครสมาชิกด้วยการกรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก >> เลขหลังบัตรประชาชน >> และข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน

สมัครสมาชิก KSP Self Service

กรอกข้อมูลส่วนตัว

ประเภทผู้ลงทะเบียน: ☒ ชาวไทย (Thai personality) ☐ ชาวต่างชาติ (Foreigner) ☐ บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (Persons without nationality)

ดึงข้อมูลจาก: **3.2 กรอกข้อมูลจากบัตรประชาชน**

เลขที่บัตรประชาชน *

รหัสประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้า (ไทย) *

ชื่อ (ไทย) *

นามสกุล (ไทย) *

คำนำหน้า (อังกฤษ) *

ชื่อ (อังกฤษ) *

นามสกุล (อังกฤษ) *

ประเทศ *

สัญชาติ *

วันเกิดตามบัตร *

กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน

ภาพที่ 5 แสดงหน้าจอสมัครสมาชิก – สมัครสมาชิกด้วยการกรอกเลขบัตรประชาชน

2.1.4 การกรอกข้อมูลสำหรับผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียน

ผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียน ต้องกรอกข้อมูลเลขประจำตัวบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน 13 หลัก และข้อมูลส่วนตัวทั้งหมด

The screenshot shows the 'สมัครสมาชิก KSP Self Service' form. Under the 'กรอกข้อมูลส่วนตัว' (Enter personal information) section, the 'บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (Persons without nationality)' option is selected. A red arrow points to a yellow box labeled '4 เลือก : บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน' (4 Select: Person without national registration status). The form includes fields for Thai ID, Thai name, Thai surname, English name, and English surname. A yellow button at the bottom right says 'กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด' (Fill in the information according to the form).

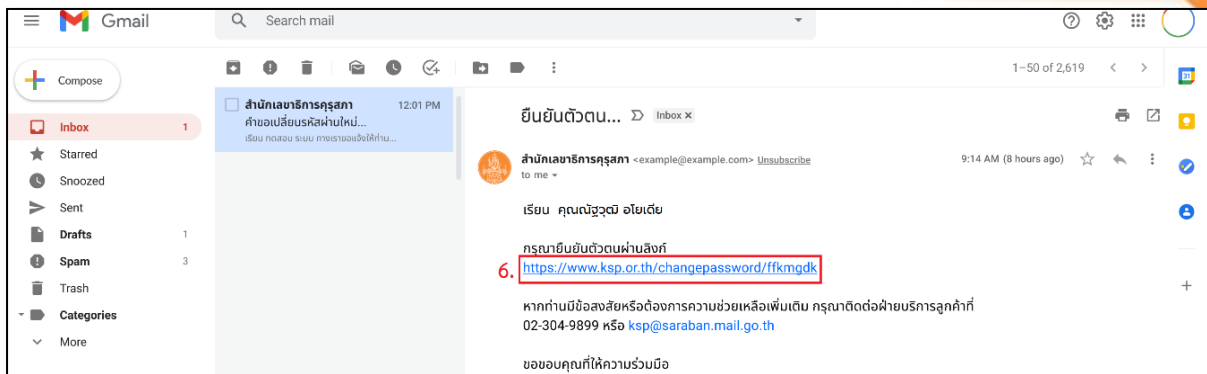
ภาพที่ 6 แสดงหน้าจอสมัครสมาชิก – การกรอกข้อมูลสำหรับผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียน

2.1.5 กรอกข้อมูลสำหรับยืนยันตัวตน ช่องทางติดต่อ >> รหัสผ่านการเข้าสู่ระบบ >> และ “ยืนยันการสมัครสมาชิก”

The screenshot shows the 'ช่องทางติดต่อ' (Contact channel) and 'รหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ' (Password for system login) sections. In the contact section, email and phone number fields are shown with red arrows pointing to blue boxes: 'บันทึกข้อมูล อีเมล ของตนเอง' (Record your email) and 'บันทึกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ของตนเอง' (Record your phone number). In the password section, there are radio buttons for password types and a green box labeled 'เงื่อนไขการตั้งรหัสผ่าน ใช้งานระบบฯ' (Password creation rules for system use). The password fields show 'Aa12345678' with a red arrow pointing to a green box 'ตัวอย่าง : Aa12345678' (Example: Aa12345678). Another red arrow points to a blue box 'บันทึกข้อมูลรหัสการเข้าสู่ระบบ อีกครั้ง Aa12345678' (Record the system login code again Aa12345678). At the bottom, there are buttons for 'กลับหน้าเข้าสู่ระบบ' (Return to login page) and 'ยืนยันการสมัครสมาชิก' (Confirm registration), with a red arrow pointing to a yellow box labeled '5 คลิก : ยืนยันสมัครสมาชิก' (5 Click: Confirm registration).

ภาพที่ 7 แสดงหน้าจอสมัครสมาชิก – ยืนยันตัวตน

2.1.6 ระบบจะส่งลิงก์ในการยืนยันตัวตนสำหรับสมาชิก ผ่านทางอีเมลที่กรอกในช่องทางที่ติดต่อ โดยชาวไทยต้องกดลิงก์ยืนยันก่อนจึงจะสามารถใช้งานระบบได้ ชาวต่างชาติและผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียน หากกดลิงก์ที่อีเมลจะเป็นการยืนยันตัวตนเพื่อส่งคำขอไปยังเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ



ภาพที่ 8 แสดงหน้าจอสมัครสมาชิก – ยืนยันตัวตนในอีเมล

2.2 การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานที่สมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว จะสามารถเข้าสู่ระบบ KSP Self Service ได้ 2 วิธี ดังนี้

2.2.1 กรอกข้อมูลเลขบัตรประชาชน หรือเลขบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน ที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้ >> กรอกรหัสผ่านของท่าน >> และกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ภาพที่ 9 แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ – ระบุเลขบัตรประชาชนหรือเลขบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน

2.2.2 การเข้าสู่ระบบด้วยแอปพลิเคชัน ThaiID (สำหรับชาวไทย เท่านั้น)

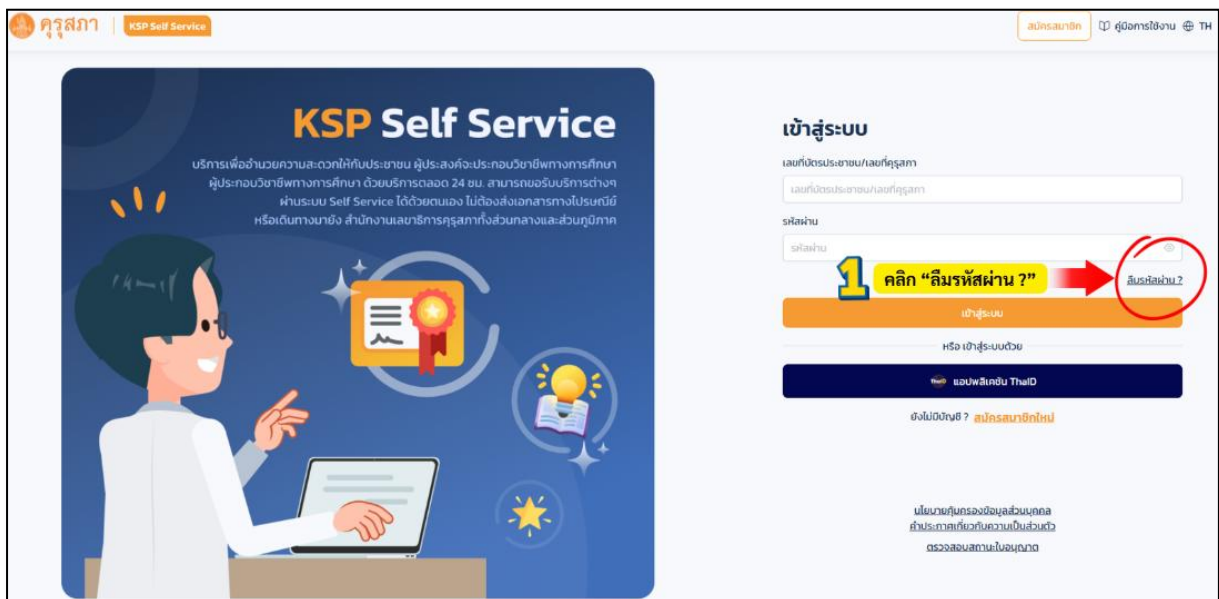


ภาพที่ 10 แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ – ผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID

2.3 ลืมรหัสผ่าน

หากผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ KSP Self Service สามารถดำเนินการขอรหัสผ่านใหม่ได้ด้วยตนเองผ่านระบบอัตโนมัติ มีขั้นตอนดังนี้

2.3.1 กดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน?”



ภาพที่ 11 แสดงหน้าจอลืมรหัสผ่าน

2.3.2 เลือกวิธียืนยันตัวตน



ภาพที่ 12 แสดงหน้าจอลืมรหัสผ่าน – เลือกวิธียืนยันตัวตน

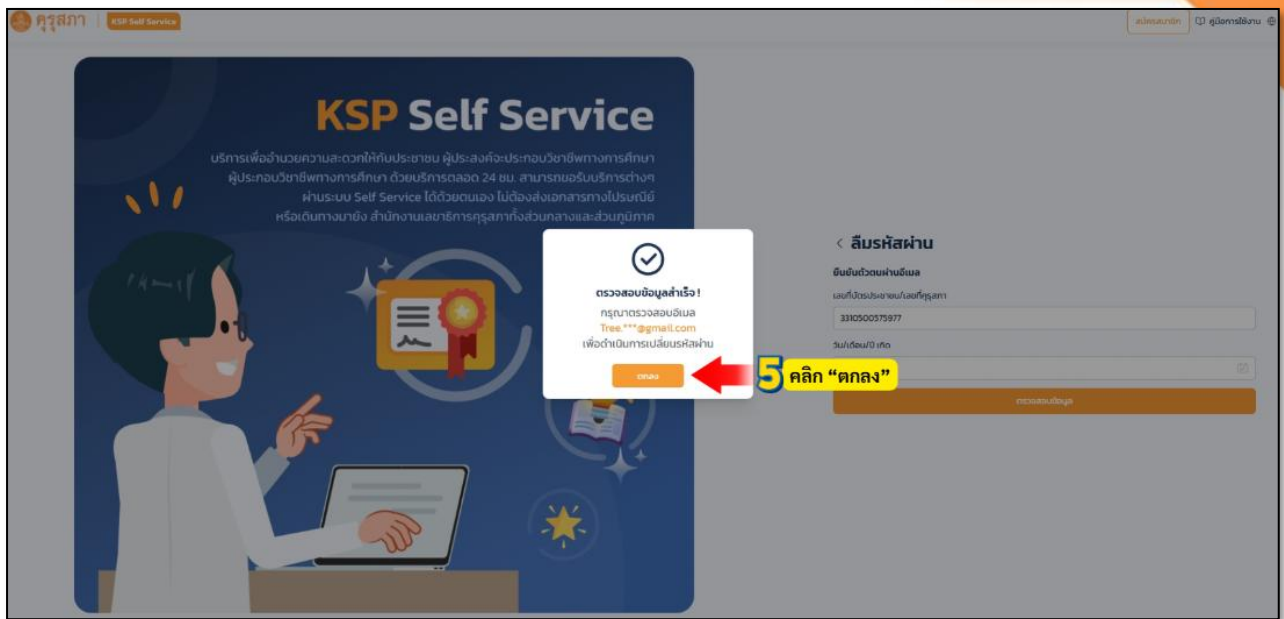
2.2.3 กรอกข้อมูลยืนยันตัวตนผ่านอีเมล โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน >> หรือเลขบุคคล
ไม่มีสถานะทางทะเบียน >> กรอกวัน/เดือน/ปี เกิด

2.2.4 กดปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล”



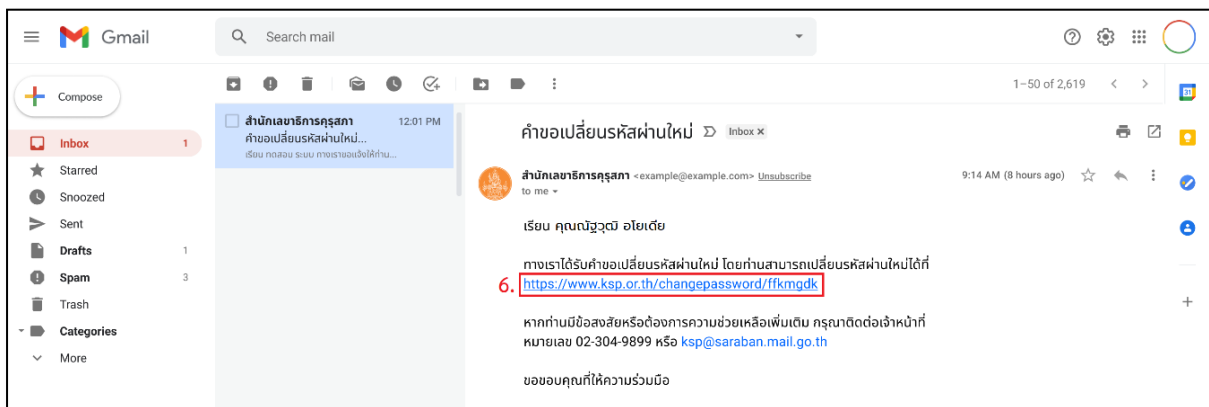
ภาพที่ 13 แสดงหน้าจอลืมรหัสผ่าน – กรอกข้อมูลยืนยันตัวตนผ่านอีเมล

2.2.5 กดปุ่ม “ตกลง” ข้อมูลจะถูกส่งไปที่อีเมลที่ทำการลงทะเบียนไว้



ภาพที่ 14 แสดงหน้าจอลิ้มรสผ่าน – กรอกข้อมูลลิ้มรสผ่านเสร็จสิ้น

2.2.6 เปลี่ยนรหัสผ่านตามลิงก์ที่อีเมลและทำตามขั้นตอนเป็นอันเสร็จสิ้น

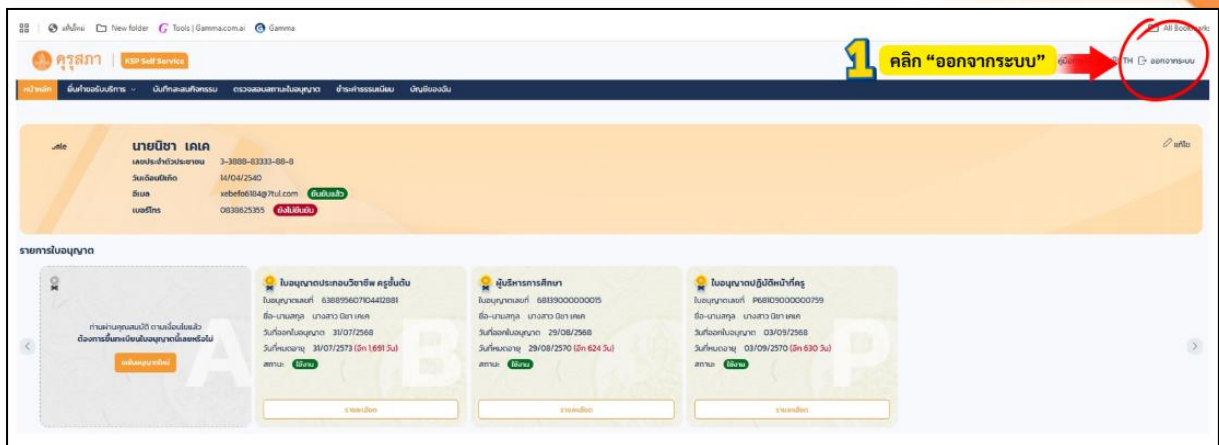


ภาพที่ 15 แสดงหน้าจอลิ้มรสผ่าน – ยืนยันตัวตนผ่านลิงก์อีเมล

2.4 วิธีออกจากระบบ

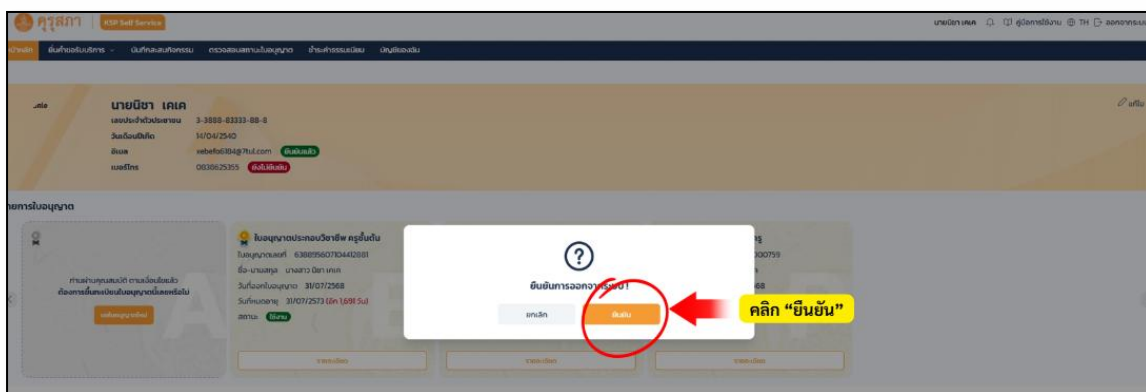
วิธีออกจากระบบ มีขั้นตอนดังนี้

2.4.1 กดปุ่ม “ออกจากระบบ” ได้ที่ด้านขวาบนสุด



ภาพที่ 16 แสดงหน้าจอออกจากระบบ

2.4.2 กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อออกจากระบบ

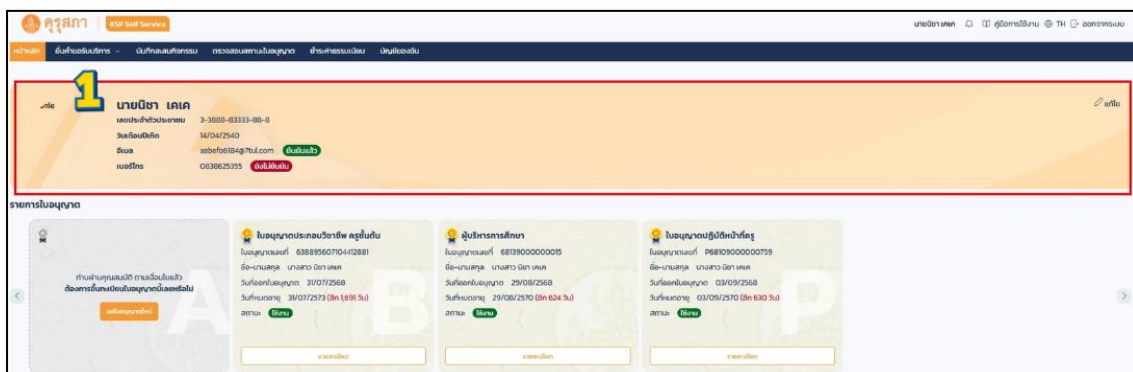


ภาพที่ 16 แสดงหน้าจอออกจากระบบ – ยืนยันออกจากระบบ

2.5 หน้าหลัก

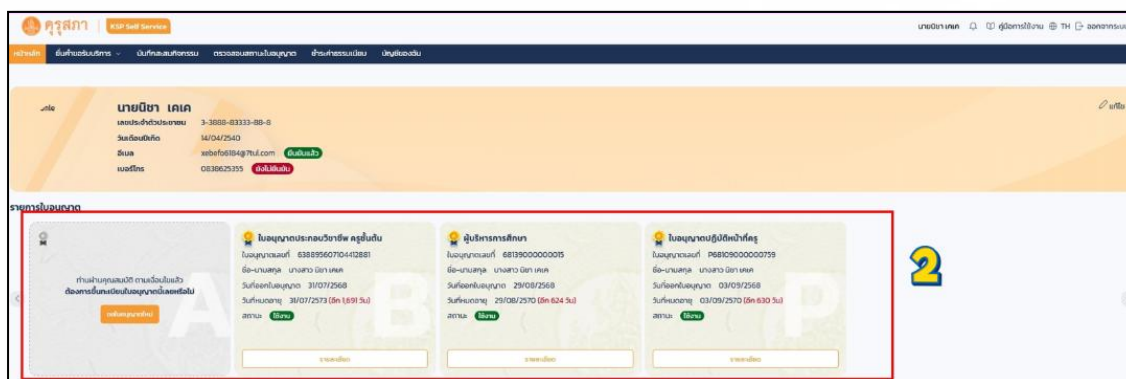
ระบบจะแสดงข้อมูลภาพรวมในหน้าหลัก ดังนี้

2.5.1 ข้อมูลส่วนตัว หากกดปุ่ม “แก้ไข” จะเป็นการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว



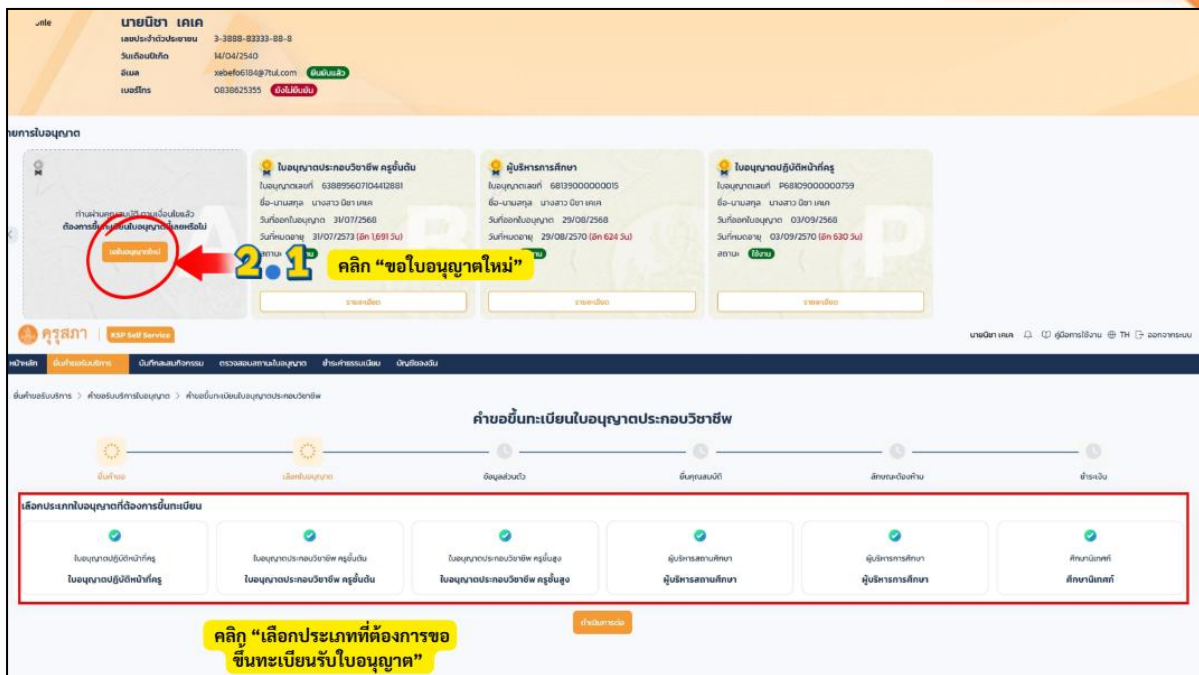
ภาพที่ 17 แสดงหน้าจอหลัก – ข้อมูลส่วนตัว

2.5.2 ข้อมูลรายการใบอนุญาต สามารถดูใบอนุญาตแต่ละรายการได้



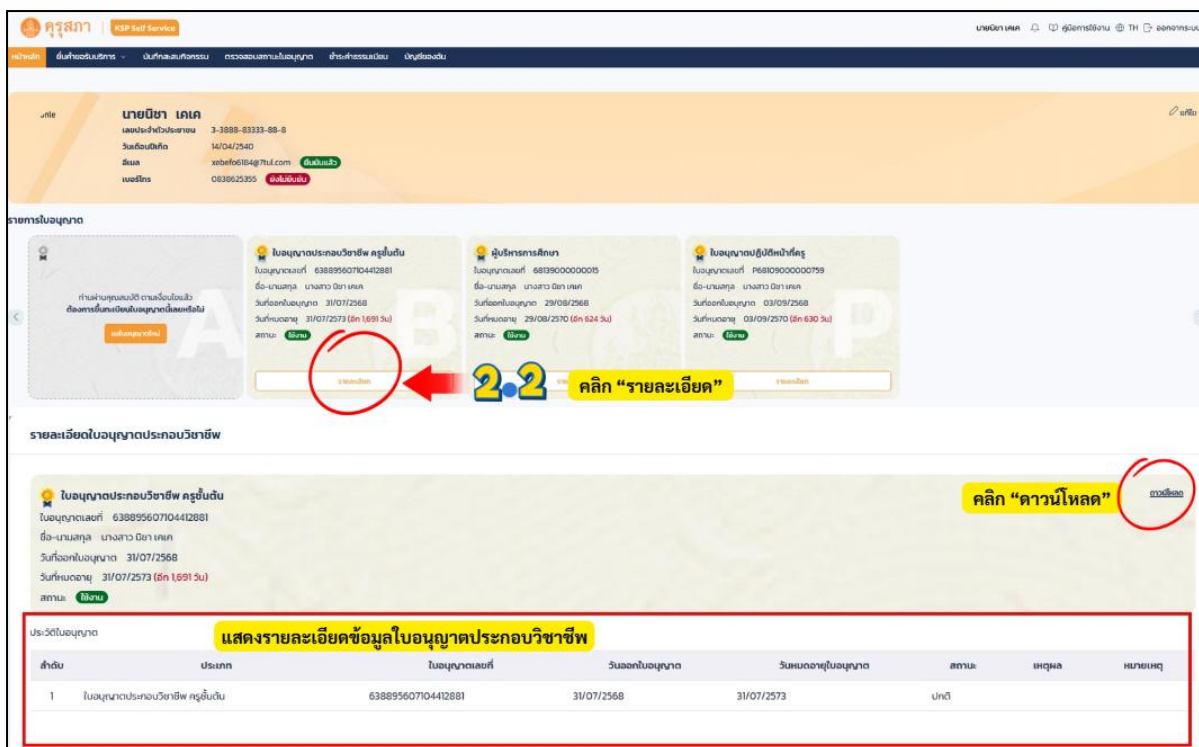
ภาพที่ 18 แสดงหน้าจอหลัก – รายการใบอนุญาต

- 1) สามารถกดปุ่ม “ขอใบอนุญาตใหม่” เพื่อทำตามขั้นตอน “ขึ้นทะเบียนใบอนุญาต” ได้



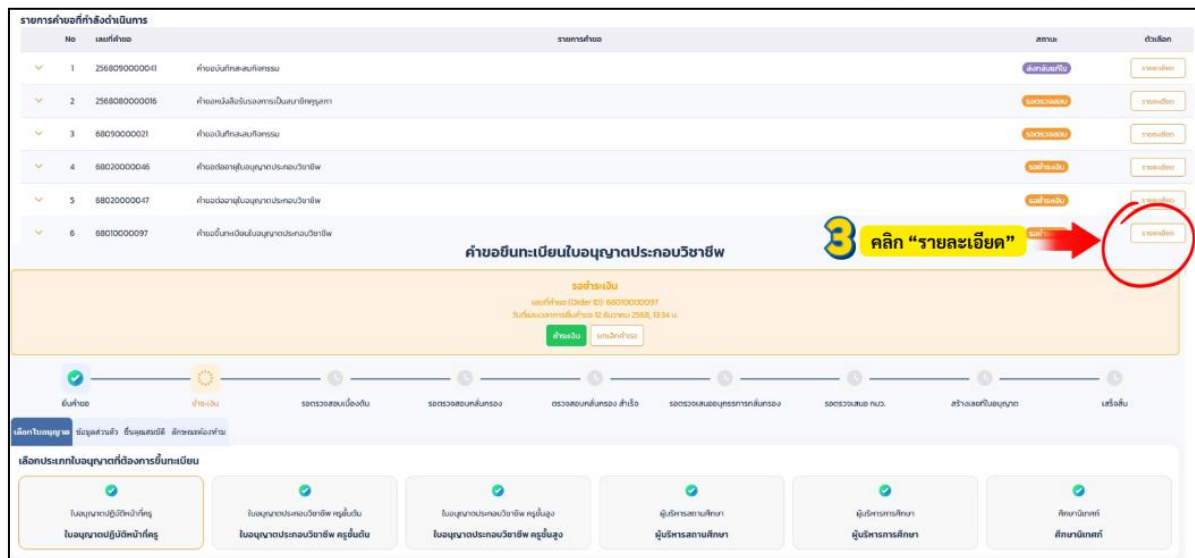
ภาพที่ 19 แสดงหน้าจอหลัก - ทางลัดเข้าสู่ขอใบอนุญาตใหม่

2) สามารถดูรายละเอียดใบอนุญาตได้ โดยการกดปุ่ม "รายละเอียด"



ภาพที่ 20 แสดงหน้าจอหลัก - ทางลัดเข้าสู่รายละเอียดของใบอนุญาต

2.5.3 ท่านสามารถดูรายการคำขอที่กำลังดำเนินการได้ และสามารถกดปุ่ม “รายละเอียด” เพื่อดูสถานะของรายการได้

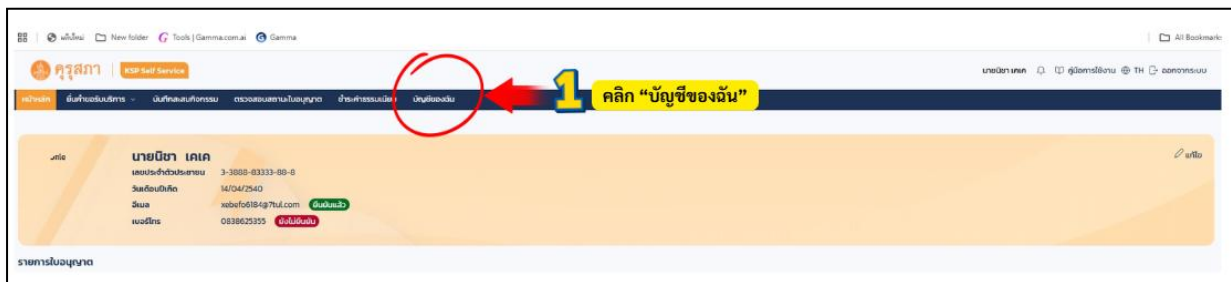


ภาพที่ 21 แสดงหน้าจอหลัก – รายการคำขอที่กำลังดำเนินการและรายละเอียด

2.6 บัญชีของฉัน

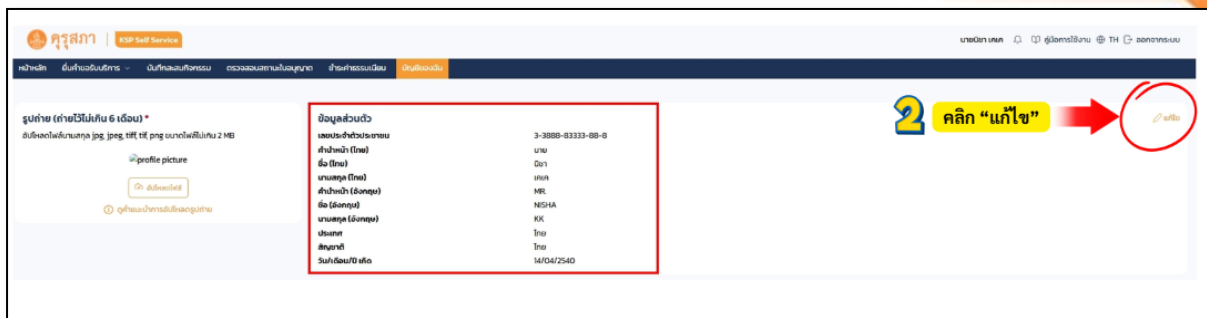
รายการบัญชีของฉัน มีรายละเอียดดังนี้

2.6.1 กดปุ่ม “บัญชีของฉัน” เพื่อตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว



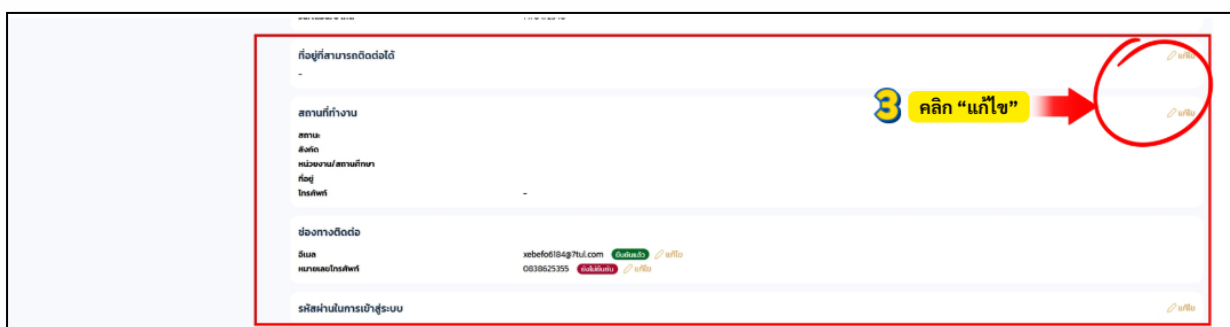
ภาพที่ 22 แสดงบัญชีของฉัน

2.6.2 สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและทำตามขั้นตอน



ภาพที่ 23 แสดงบัญชีของฉัน – ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

2.6.3 สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลของแต่ละหัวข้อได้โดยการกดปุ่ม “แก้ไข” และทำตามขั้นตอน



ภาพที่ 24 แสดงบัญชีของฉัน – ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตามหัวข้อ

2.6.4 สามารถเพิ่มหรือแก้ไขรูปถ่ายได้โดยการ กดปุ่ม “อัปโหลดไฟล์”



ภาพที่ 25 แสดงบัญชีของฉัน – อัปโหลดไฟล์รูปถ่าย

2.7 การแจ้งเตือน

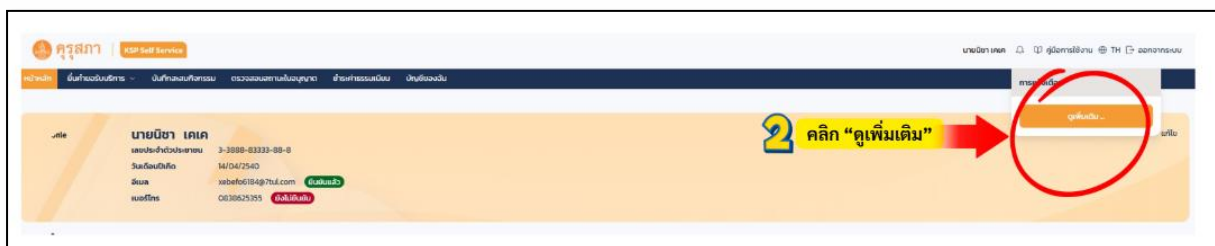
การแจ้งเตือน มีรายละเอียดดังนี้

2.7.1 กดปุ่ม “กระดิ่ง”



ภาพที่ 26 แสดงการแจ้งเตือน

2.7.2 กดปุ่ม “ดูเพิ่มเติม” เพื่อดูการแจ้งเตือนทั้งหมด



ภาพที่ 27 แสดงการแจ้งเตือน – ดูการแจ้งเตือนทั้งหมด

3.1 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

การต่ออายุใบอนุญาตทุกประเภท ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ขอต่ออายุต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2567 ข้อ 4 (ก) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดไว้ในมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 ดังนี้



รูปภาพที่ 28 แสดงคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

3.2 มาตรฐานการปฏิบัติตน

การต่ออายุใบอนุญาตทุกประเภท ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ขอต่ออายุต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการครูสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2567 ข้อ 4 (ข) ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ตามที่กำหนดในข้อบังคับครูสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2556 ดังนี้

การประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ



รูปภาพที่ 29 แสดงการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

3.3 มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามประเภทที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประเภทนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตก่อนวันที่ 20 มิถุนายน 2567 การต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการครูสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2552 ส่วนใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป การต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการครูสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2567 ต่อไปนี้

1

การต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการครูสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอ
ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

2

ประภ

ใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตก่อนวันที่
20 มิถุนายน 2567

ใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตตั้งแต่วันที่
20 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป

การต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอ
ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
พ.ศ. 2567

ตารางที่ 1 แสดงเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต



รูปภาพที่ 30 แสดงเงื่อนไขการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

3.3.1 กรณีใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป

(1) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตก่อนวันที่ 20 มิถุนายน 2567 การต่ออายุใบอนุญาต
ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ทางการศึกษา พ.ศ. 2552 ต่อไปนี้

สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามประเภท
ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประเภทนั้น ๆ แล้วแต่กรณี การขอต่ออายุให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา
เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2552 ข้อ 1 (3)
มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการพัฒนาตนเองหรือมีกิจกรรมการพัฒนาตนเอง

ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้ การบริหารจัดการสถานศึกษา การบริหารจัดการหน่วยงาน รวมทั้งกิจกรรมที่ก่อประโยชน์ต่อการศึกษารวม ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม ภายในเวลา 5 ปี นับแต่วันออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ดังรายการต่อไปนี้

- (1) การเข้ารับการศึกษามีวุฒิเพิ่มขึ้นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
- (2) การเข้ารับการอบรมและได้รับวุฒิบัตรแสดงความชำนาญในการประกอบวิชาชีพจากคุรุสภา
- (3) การผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (4) การผ่านการประเมินหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น
- (5) การเป็นวิทยากรในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา
- (6) การเขียนตำรา หรือบทความ หรือผลงานทางวิชาการในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา
- (7) การสร้างนวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ หรือที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา
- (8) การทำวิจัยในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
- (9) การได้รับคัดเลือกให้ได้รับรางวัลจากคุรุสภา หรือของหน่วยงานทางการศึกษาอื่น
- (10) การเข้าฟังการบรรยาย อภิปราย ประชุมปฏิบัติการ ประชุมสัมมนา หรืออื่น ๆ โดยมีการลงทะเบียนและมีหลักฐานแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว
- (11) การศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (12) การจัดทำผลงาน หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา

สำหรับผู้มีได้ประกอบวิชาชีพ ผู้ได้รับใบอนุญาตที่มีได้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามประเภทที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประเภทนั้น ๆ แล้วแต่กรณี การขอต่ออายุให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2552 ข้อ 5 ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา แต่ไม่ได้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องผ่านการอบรมหรือทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด (ได้รับยกเว้นให้ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา แต่ไม่ได้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ไม่ต้องผ่านการอบรมหรือทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด)

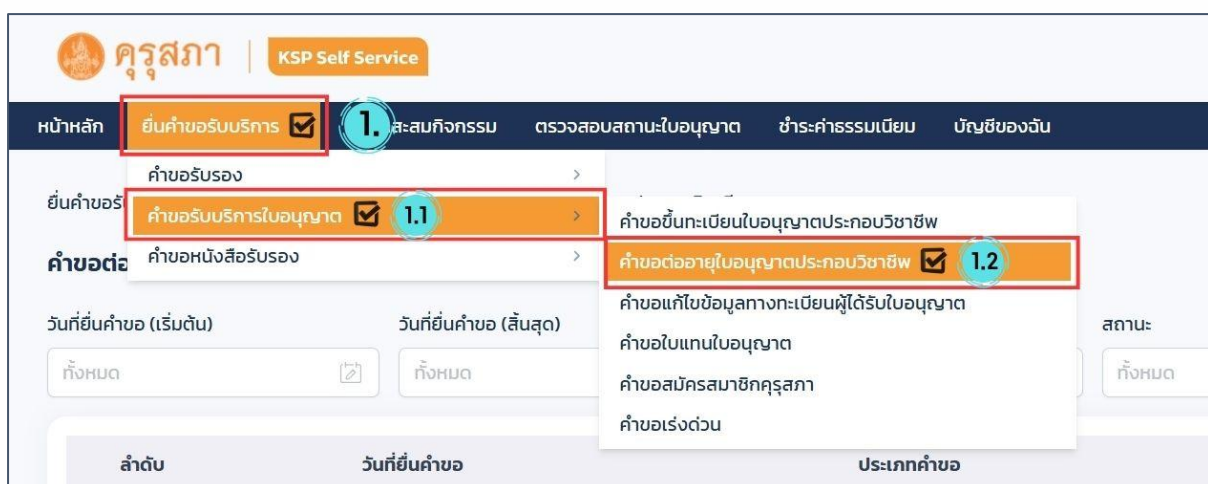
(2) การยื่นคำขอผ่านระบบ

สามารถยื่นคำขอต่อเลขาธิการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ KSP Self-Service ดังนี้

1. เลือกเมนู ยื่นคำขอรับบริการ

1.1 เลือกเมนู “คำขอรับบริการใบอนุญาต”

1.2 เลือกเมนู “คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ”



รูปภาพที่ 31 แสดงการเลือกเมนูการยื่นขอรับบริการใบอนุญาต - คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

2. เลือกเมนู “สร้างคำขอใหม่”

The screenshot displays the KSP Self Service web application interface. At the top, there is a header with the KSP logo and 'KSP Self Service' text. Below the header is a navigation bar with links: 'หน้าหลัก', 'ยื่นคำขอรับบริการ', 'บันทึกสถานะกิจกรรม', 'ตรวจสอบสถานะใบอนุญาต', 'ชำระค่าธรรมเนียม', and 'บัญชีของฉัน'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'ยื่นคำขอรับบริการ > คำขอรับบริการใบอนุญาต > คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ'. The title of the section is 'คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ'. On the right side, there is a blue circle with the number '2.' and a red box highlighting a button with a checkmark icon and the text 'สร้างคำขอใหม่'. Below the title, there are four input fields: 'วันที่ยื่นคำขอ (เริ่มต้น)' with a date picker, 'วันที่ยื่นคำขอ (สิ้นสุด)' with a date picker, 'ประเภทใบอนุญาต' with a dropdown menu, and 'สถานะ' with a dropdown menu. At the bottom right, there are two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'ล้างค่า' (Reset).

รูปภาพที่ 32 แสดงการเลือกเมนู สร้างคำขอใหม่

3. กดปุ่มอัปโหลดไฟล์รูปถ่ายสุภาพหน้าตรง (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) อัปโหลดไฟล์นามสกุล jpeg, jpg, jpeg, tiff, tif, png ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB

รูปภาพที่ 33 แสดงการอัปโหลดไฟล์รูปถ่าย

4. สถานที่ทำงาน “กรณีปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ” ให้กดเลือกสถานะเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ

4.1 ระบุสังกัด

4.2 ระบุชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษา

รูปภาพที่ 34 แสดงการเลือกสถานที่ทำงาน กรณีเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ

5. สถานที่ทำงาน “กรณีปัจจุบันมิได้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ” ให้กดเลือกสถานะเป็นผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพ

5.1 เลือกสถานะ ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพ

(รูปภาพที่ 35 แสดงการเลือกสถานที่ทำงาน กรณีมิได้ประกอบวิชาชีพ)

6. ข้อมูลประเภทใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ

6.1 เลือกประเภท ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ครูชั้นต้น

รูปภาพที่ 36 แสดงข้อมูลการเลือกประเภทใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ

7. ข้อมูลประเภทใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ

7.1 เลือกประเภท ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ครูชั้นต้น และการแสดงข้อมูลใบอนุญาตที่เลือก

รูปภาพที่ 37 แสดงข้อมูลการเลือกเลขที่ใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ

8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น ต้องระบุกลุ่มวิชาในใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยตรวจสอบกลุ่มวิชาที่ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่คณะกรรมการกำหนดว่าสอดคล้องกับหลักฐาน ระบุมูลฐานหรือไม่ ดังนี้

8.1 กรณีเลือกกลุ่มวิชาตามสาขาวิชา หรือวิชาเอก หรือวิชาโทที่สำเร็จการศึกษา ให้แนบหลักฐานระบุมูลฐาน เช่น ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ หรือใบรายงานผลการศึกษา หรือ ก.พ.7 หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

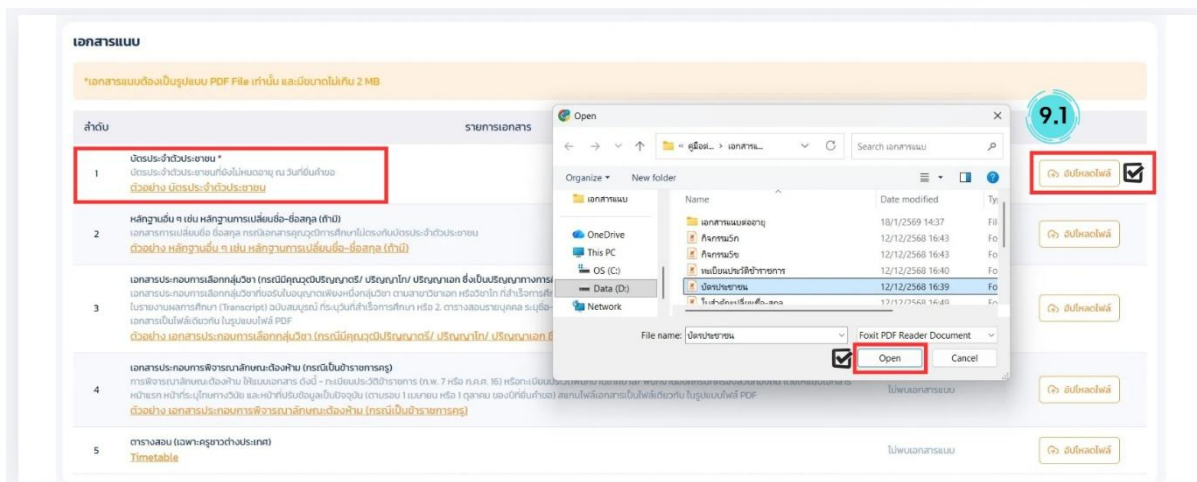
8.2 กรณีเลือกกลุ่มวิชาที่มีประสบการณ์สอนในสถานศึกษา ให้แนบหลักฐานระบุมูลฐาน เช่น ตารางสอน หรือหนังสือรับรองวิชาที่สอนจากหน่วยงาน/สถานศึกษา หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่ระบุวิชา ที่มีประสบการณ์สอนในสถานศึกษา ทั้งนี้ต้องระบุชื่อผู้สอน ระดับชั้นที่สอน วิชาที่สอน โรงเรียนที่สอน และ ลงนามรับรองโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา (ระบุชื่อ - นามสกุล และตำแหน่งให้ชัดเจน)

รูปภาพที่ 38 แสดงข้อมูลการเลือกกลุ่มวิชาในใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ต้องการต่ออายุ

9. รายการเอกสารแนบต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น โดยอัปโหลดไฟล์เอกสาร เป็นไฟล์ PDF ขนาดความจุไม่เกิน 2 MB

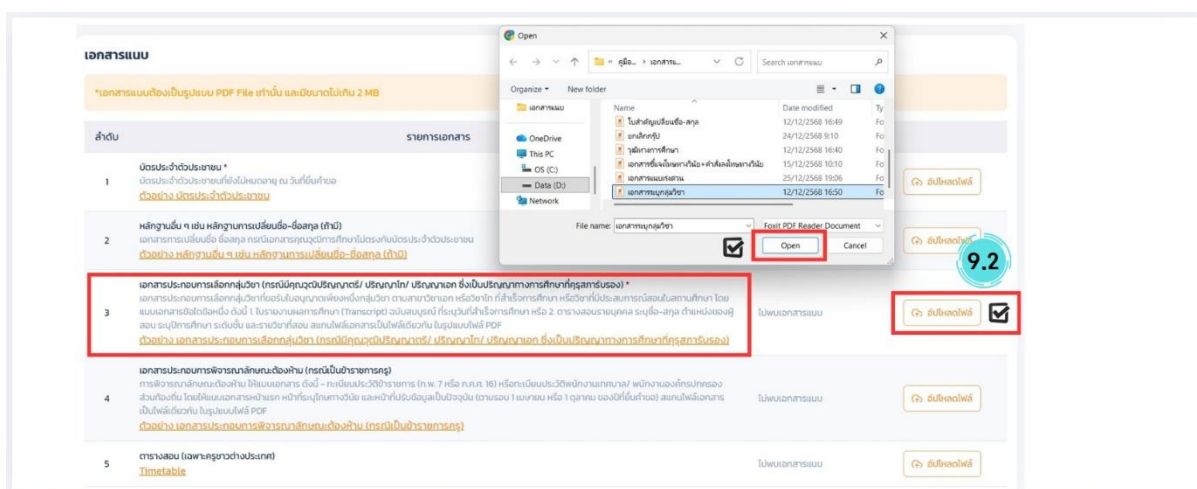
รูปภาพที่ 39 แสดงรายการเอกสารแนบต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น

9.1 ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์เอกสารแบบบัตรประชาชน



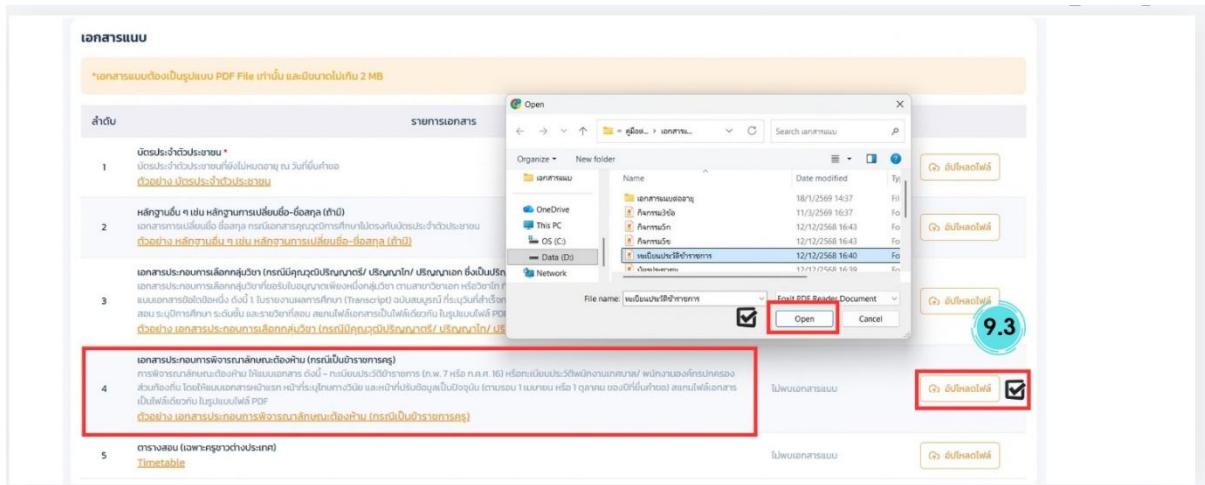
รูปภาพที่ 40 แสดงข้อมูลตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบบัตรประชาชน

9.2 ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารแนบการเลือกกลุ่มวิชาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น



รูปภาพที่ 41 แสดงข้อมูลตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์เอกสารกลุ่มวิชาในใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

9.3 ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบทะเบียนประวัติข้าราชการ หรือ ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 (ถ้ามี)



รูปภาพที่ 42 แสดงข้อมูลเอกสารแนบต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูขั้นต้น-แนบทะเบียนประวัติข้าราชการ หรือ ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16

10. แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู กรณีปฏิบัติหน้าที่ครู

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้อมูลส่วนตัว **แบบแสดงคุณสมบัติ** ลักษณะต้องห้าม ขี้อ้างการต่ออายุซ้ำ ชำระเงิน

แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

สถานะปัจจุบัน **10.**

☒ ปฏิบัติหน้าที่ครู ☐ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

ตำแหน่ง * **10.1**

สอนในระดับชั้น * **10.2**

ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต * ☒ ปี (กรณีปัจจุบันเป็นครูประกอบวิชาชีพ) **10.3**

ยื่นคำขอรับบริการ > คำขอรับบริการใบอนุญาต > คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้อมูลส่วนตัว **แบบแสดงคุณสมบัติ** ลักษณะต้องห้าม ขี้อ้างการต่ออายุซ้ำ ชำระเงิน

แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

สถานะปัจจุบัน

☒ ปฏิบัติหน้าที่ครู ☐ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

ตำแหน่ง * **10.1**

สอนในระดับชั้น * **10.2**

ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต * ปี (กรณีปัจจุบันเป็นครูประกอบวิชาชีพ) **10.3**

รูปภาพที่ 43 แสดงคุณสมบัติของผู้ต่ออายุ กรณีปฏิบัติหน้าที่ครู

11. ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน กรณีปัจจุบันประกอบวิชาชีพทางการศึกษา โดยมีการพัฒนาตนเองหรือมีกิจกรรมการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้ การบริหารจัดการสถานศึกษา การบริหารจัดการหน่วยงาน รวมทั้งกิจกรรมที่ก่อประโยชน์ ต่อการศึกษาโดยรวม ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม ภายในเวลา 5 ปี นับแต่วันออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

11.

1. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามกรอบวิชาชีพทางการศึกษา
2. เข้าใจและยอมรับในกฎระเบียบและจรรยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา
3. สามารถระบุหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่
4. มีผลสัมฤทธิ์
5. มีวิสัยทัศน์และนโยบายในการจัดการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
6. มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญในการเป็นวิทยากรในการจัดการเรียนการสอน
7. สามารถมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้กับโรงเรียนในสังกัด
8. ดำเนินการตามนโยบายในการจัดการเรียนการสอน
9. มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้
10. มีทักษะการนำเสนองาน การปฏิบัติงาน การเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้
11. สามารถนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการจัดการศึกษา
12. มีพัฒนาการหรือการเติบโตในการจัดการเรียนการสอน

รูปภาพที่ 44 แสดงข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

12. ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารแนบผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบ

*เอกสารแนบต้องเป็นรูปแบบ PDF File เท่านั้น และมีขนาดไม่เกิน 2 MB

ลำดับ รายการเอกสารแนบ

ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้แนบเอกสารจากการเข้าร่วมกิจกรรมที่เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ หรือวิชาการเฉพาะด้าน และการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา เช่น วุฒิปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือหลักสูตรการอบรม หรืองานวิจัย หรือหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย เป็นต้น แยกไฟล์เอกสารเป็นไฟล์เดียวกันในรูปแบบไฟล์ PDF

ตัวอย่าง ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

12.

อัปโหลดไฟล์

รูปภาพที่ 45 แสดงข้อมูลตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์เอกสารผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

13. แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู กรณีมิได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

หน้าหลัก ยื่นคำขอรับบริการ บันทึกสถานะกิจกรรม ตรวจสอบสถานะใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม บันทึกใบเงิน

ยื่นคำขอรับบริการ > คำขอรับบริการ(ใบอนุญาต) > คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้อมูลส่วนตัว แบบแสดงคุณสมบัติ สักขณะต้องห้าม ขี้แฉงการต่ออายุล่าช้า ชำระเงิน

แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

สถานะปัจจุบัน ☒ 13.

☐ ปฏิบัติหน้าที่ครู ☒ มิได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

รูปภาพที่ 46 แสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุ กรณีมิได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

14. ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน กรณีมิได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน 14.

☐ ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

☐ ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

☒ รอเข้ารับการอบรมหรือทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด (ให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน)

รูปภาพที่ 47 แสดงข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน-กรณีมิได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

15. รับรองคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546

15.1 เลือกตอบตามหัวข้อการรับรองคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และลักษณะต้องห้าม ทั้ง 4 หัวข้อ

15.2 กดปุ่มดำเนินการต่อ

รูปภาพที่ 48 การรับรองคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และไม่มีลักษณะต้องห้าม

16. กรณีเคยต้องโทษจำคุกในคดี

16.1 กรณีเคยต้องโทษจำคุกในคดี ให้ระบุรายละเอียดโทษในคดี

16.2 แนบเอกสารเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF

รูปภาพที่ 49 การกรอกข้อมูลกรณีเคยต้องโทษจำคุกในคดี

17. กรณีเคยถูกลงโทษทางวินัย

17.1 กรณีเคยถูกลงโทษทางวินัย ให้ระบุรายละเอียดโทษทางวินัย

17.2 แนบเอกสารเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF

เคยถูกลงโทษทางวินัย (ระบุ)

☐ ไม่เคย ☒ เคย 17.

ระบุ * 17.1

เอกสารเพิ่มเติม * 17.2

รูปภาพที่ 50 การกรอกข้อมูลกรณีเคยถูกลงโทษทางวินัย

18. คำชี้แจงกรณีต่ออายุหลังใบอนุญาตหมดอายุ

18.1 ระบุสาเหตุของการต่ออายุล่าช้า

18.2 กดปุ่มดำเนินการต่อ

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

18. ข้อมูลส่วนตัว แบบแสดงคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม ชี้แจงการต่ออายุล่าช้า ชำระเงิน

คำชี้แจงกรณีต่ออายุหลังใบอนุญาตหมดอายุ

ขณะนี้ ใบอนุญาตปฏิบัติงานที่ครู หมายเลข ของท่านล่าช้าเกินกำหนดการต่ออายุมาแล้ว 365 วัน

รายละเอียดคำอธิบาย

ล่าช้า 365 วัน : ค่าปรับจำนวน 2000 บาท

ทั้งนี้ ท่านยังสามารถดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ โดยต้องชำระค่าปรับดังกล่าวพร้อมยื่นเอกสารคำชี้แจง การต่ออายุหลังใบอนุญาตหมดอายุ โปรดระบุสาเหตุของการต่ออายุล่าช้า *

18.1

18.2

รูปภาพที่ 51 คำชี้แจงกรณีต่ออายุหลังใบอนุญาตหมดอายุ

19. การชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

รอชำระเงิน

เลขที่คำขอ (Order ID): XXXXXXXXXX

วันที่และเวลาการยื่นคำขอ 01 มกราคม 25XX , 08.30 น.

19.

☒ ชำระเงิน

ยกเลิกคำขอ

ยื่นคำขอ

ชำระเงิน

ตรวจสอบ
เบื้องต้น

ตรวจสอบ
กลับกรอง

ตรวจสอบ
กลับกรอง
สำเร็จ

รอตรวจ
เสนออุทธรณ์
การกลับ
กรอง

ตรวจเสนอ
กมว.

สร้างเลขที่ใบ
อนุญาต

เสร็จสิ้น

รูปภาพที่ 52 การชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต

20. การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต กรณีชำระผ่านพร้อมเพย์

20.1 ดำเนินการชำระเงินตามช่องทางที่เลือก จากนั้นกดปุ่มดำเนินการต่อ และเลือกรอเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ

สรุปรายการค่าธรรมเนียม

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
The Secretariat of the Teachers' Council of Thailand
ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
BILL PAYMENT SLIP

เลขประจำตัวประชาชน
ID No. XXXXXXXXXXXX

ประเภทใบอนุญาต
License No. XXXXXXXXXXXX

ประเภทวิชาชีพ / ครู
License Type : Teacher

ชื่อ-นามสกุล
Name นาย XXXXX XXXXXX
MR. XXXX XXXXXXX

วันเกิด
Date of Birth 01/01/25XX

วันหมดอายุ
Expires 01/01/25XX

ที่/No.	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (บาท/Baht)
1	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ P	200.00
2	ค่าดำเนินการต่ออายุคำข่า (สง)	2,000.00
3	ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน (พร้อมเพย์)	10.00
รวมจำนวนเงิน สองพันสองร้อยสิบบาทถ้วน		2,210.00

กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 01/01/25XX เท่านั้น หากพ้นวันที่กำหนด มิใช่และจะต้องยื่นเรื่องยกเลิก
Please make the payment within 01/01/25XX. If the payment overdue, your registration application will be cancelled and you need make a new bill payment.

เลือกช่องทางการชำระเงิน

พร้อมเพย์ 20.

ชำระพร้อมเพย์ 10 บาท

บัตรเครดิต/เดบิต

ชำระพร้อมเพย์ในใบงานชำระค่าธรรมเนียม

ชำระผ่านธนาคาร

ชำระพร้อมเพย์ในใบงานชำระค่าธรรมเนียม

ชำระผ่านธนาคาร

ชำระพร้อมเพย์ในใบงานชำระค่าธรรมเนียม

รูปภาพที่ 53 การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต-พร้อมเพย์

21. การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต กรณีชำระผ่านบัตรเครดิต/เดบิต

21.1 ดำเนินการชำระเงินตามช่องทางที่เลือก จากนั้นกดปุ่มดำเนินการต่อ และเลือกรอเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ

สรุปรายการค่าธรรมเนียม

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
The Secretariat of the Teachers' Council of Thailand
ใบรับชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
BILL PAYMENT SLIP

เลขประจำตัวประชาชน ID No. XXXXXXXXXXXX

ประเภทใบอนุญาต License No. PXXXXXXXXXXXXXXXXX

ประเภทวิชาชีพ License Type: Teacher

ชื่อ-นามสกุล Name นามสกุล XXXXXX MR. XXXX XXXXXX

วันเกิด Issued 01/01/25XX

วันหมดอายุ Expires 01/01/25XX

ที่/No.	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (บาท/Baht)
1	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ P	200.00
2	ค่าดำเนินการต่ออายุจ้าง (ครู)	2,000.00
รวมจำนวนเงิน สองพันสองร้อยบาทถ้วน		2,200.00

กำหนดชำระเงินภายในวันที่ **01/01/25XX** เท่านั้น หากพ้นวันกำหนดชำระแล้ว ใบขอต่ออายุจะถูกลบเลิก
Please make the payment within **01/01/25XX**. If the payment overdue, your registration application will be cancelled and you need make a new bill payment.

เลือกช่องทางการชำระเงิน

บัตรเครดิต/เดบิต ☒ **21.**

VISA บัตรเครดิต/เดบิต
ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผ่านบัตร

ชำระผ่านบัตรเครดิตสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ชำระผ่านบัตรเครดิตธนาคารกรุงไทย
ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผ่านบัตร

21.1

รูปภาพที่ 54 การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต-บัตรเครดิต/เดบิต

22. การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

22.1 ดำเนินการชำระเงินตามช่องทางที่เลือก จากนั้นกดปุ่มดำเนินการต่อ และเลือกรอเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ

สรุปรายการค่าธรรมเนียม

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
The Secretariat of the Teachers' Council of Thailand
ใบรับชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
BILL PAYMENT SLIP

เลขประจำตัวประชาชน ID No. XXXXXXXXXXXX

ประเภทใบอนุญาต License No. PXXXXXXXXXXXXXXXXX

ประเภทวิชาชีพ License Type: Teacher

ชื่อ-นามสกุล Name นามสกุล XXXXXX MR. XXXX XXXXXX

วันเกิด Issued 01/01/25XX

วันหมดอายุ Expires 01/01/25XX

ที่/No.	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (บาท/Baht)
1	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ P	200.00
2	ค่าดำเนินการต่ออายุจ้าง (ครู)	2,000.00
รวมจำนวนเงิน สองพันสองร้อยบาทถ้วน		2,200.00

กำหนดชำระเงินภายในวันที่ **01/01/25XX** เท่านั้น หากพ้นวันกำหนดชำระแล้ว ใบขอต่ออายุจะถูกลบเลิก
Please make the payment within **01/01/25XX**. If the payment overdue, your registration application will be cancelled and you need make a new bill payment.

เลือกช่องทางการชำระเงิน

บัตรเครดิต/เดบิต ☐

VISA บัตรเครดิต/เดบิต
ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผ่านบัตร

ชำระผ่านเคาน์เตอร์สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ☒ **22.**

ชำระผ่านบัตรเครดิตธนาคารกรุงไทย
ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผ่านบัตร

22.1

รูปภาพที่ 55 การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต-เคาน์เตอร์สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

23. การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย

23.1 ดำเนินการชำระเงินตามช่องทางที่เลือก จากนั้นกดปุ่มดำเนินการต่อ และเลือกรอเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ

สรุปรายการค่าธรรมเนียม

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
The Secretariat of the Teachers' Council of Thailand
ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมผู้ประกอบการทางการศึกษา
BILL PAYMENT SLIP

ประเภทวิชาชีพ : ครู
License Type : Teacher

เลขประจำตัวประชาชน (ID No.) : XXXXXXXXXXXX
ชื่อ-นามสกุล (Name) : น/ส XXXX XXXXXX
MR. XXXX XXXXXX

ประเภทใบอนุญาต (License No.) : XXXXXXXXXXXX
วันออก (Issued) : 01/01/25XX
วันหมดอายุ (Expires) : 01/01/25XX

ร/ด	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (บาท/Baht)
1	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ P	200.00
2	ค่าธรรมเนียมค่าเช่า (คช)	2,000.00
3	ค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียม	10.00
รวมจำนวนเงิน สองพันสองร้อยสิบบาทถ้วน		2,210.00

กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 01/01/25XX หากวันหมดอายุเกินวันดังกล่าวการลงทะเบียนจะถูกระงับ
Please make the payment within 01/01/25XX. If the payment overdue, your registration application will be cancelled and you need make a new bill payment.

เลือกช่องทางการชำระเงิน

บัตรเครดิต (23.1)
ชำระค่าธรรมเนียม 10 บาท

VISA บัตรเครดิต
ชำระค่าธรรมเนียม 10 บาท

ชำระผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย
ชำระค่าธรรมเนียม 10 บาท

ดำเนินการต่อ

รูปภาพที่ 56 การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต-เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย

24) หลังจากดำเนินการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตและชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏสถานะ “รอตรวจสอบ” ให้สมาชิกตรวจสอบหน้าสถานะหลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอ

หน้าหลัก | ยื่นคำขอรับบริการ | บันทึกกิจกรรม (ต่ออายุ) | ตรวจสอบสถานะใบอนุญาต | ชำระค่าธรรมเนียม | บัญชีของเงิน

ยื่นคำขอรับบริการ > คำขอรับบริการใบอนุญาต > คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

วันที่ยื่นคำขอ (เริ่มต้น) : ทั้งหมด | วันที่ยื่นคำขอ (สิ้นสุด) : ทั้งหมด | ประเภทใบอนุญาต : เลือก | สถานะ : ทั้งหมด

ดำเนินการต่อ | **ล้างค่า**

ลำดับ	วันที่ยื่นคำขอ	ประเภทคำขอ	ประเภทวิชาชีพ	สถานะคำขอ	รายละเอียด
1	15/12/2568 10:33 น.	คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ครู	รอตรวจสอบ	

รูปภาพที่ 57 สถานะการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต

3.3.2 กรณีใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป

(1) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพและผู้มิได้ประกอบวิชาชีพ

ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ขอต่ออายุต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2567 ข้อ 4 (ค) มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยต้องเข้าร่วมหรือมีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ตามที่กำหนดในข้อ 5 เพื่อสะสมกิจกรรม โดยผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น ต้องผ่านการพัฒนาไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม นับตั้งแต่วันเข้าร่วมหรือมีกิจกรรม จนถึงวันที่ยื่นคำขอ โดยเป็นกิจกรรมตาม ข้อ 5 (ก) ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม และข้อ 5 (ข) ไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม

ทั้งนี้ ในแต่ละกิจกรรมสามารถเข้าร่วมหรือมีกิจกรรมได้มากกว่าหนึ่งครั้ง โดยการเข้าร่วม หรือมีกิจกรรมแต่ละครั้งนับเป็นหนึ่งกิจกรรม

กิจกรรมที่ใช้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ สามารถนำไปใช้ในการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้นและใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพครูชั้นสูงได้

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ทางการศึกษาตามข้อ 4 (ค) มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยต้องเข้าร่วมหรือมีกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาตามที่กำหนดในข้อ 5 เพื่อสะสมกิจกรรม พิจารณาจากกิจกรรมการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ หรือวิชาการเฉพาะด้าน และการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมตามข้อ 5 (ก) การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ หรือวิชาการเฉพาะด้าน โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) การศึกษาให้มีวุฒิเพิ่มขึ้นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ทั้งในระดับปริญญา และระดับบัณฑิตศึกษา

(2) การเข้าฟังการบรรยาย การอภิปราย การประชุมวิชาการ การประชุมปฏิบัติการ การประชุมสัมมนา หรือการประชุมในรูปแบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ หรือวิชาการเฉพาะด้าน

(3) การฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ หรือวิชาการเฉพาะด้าน

(4) การเรียนรู้ด้วยตนเองในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ หรือวิชาการเฉพาะด้าน จากบทความทางวิชาชีพ หรือวิชาการเฉพาะด้าน หรือการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น บทความวิชาการออนไลน์ การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(5) การศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพทางการศึกษาทั้งในประเทศ หรือต่างประเทศ

(6) การเพิ่มพูนสมรรถนะทางวิชาชีพ หรือสมรรถนะอาชีพเฉพาะด้านด้วยการเข้ารับการพัฒนาประสบการณ์วิชาชีพ ในสถานประกอบการ องค์กร หรือหน่วยงานอื่น ๆ

(7) กิจกรรมอื่น ๆ ที่คณะกรรมการรับรอง

2. กิจกรรมตามข้อ 5 (ข) การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) การทำวิจัยในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้และการจัดการศึกษา และไม่ใช่ส่วนใดส่วนหนึ่งของการจบการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(2) การสร้างสื่อการศึกษา พร้อมแบบทดสอบ เพื่อการศึกษาหรือเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาหรือผู้เรียน ทั้งในรูปแบบเอกสาร หรือชิ้นงาน หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น สื่อ หรือชิ้นงานพร้อมแบบทดสอบ ชุดการเรียนรู้ ชุดการนิเทศ บทเรียนสำเร็จรูป เป็นต้น

(3) การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพแบบชุมชนแห่งการเรียนรู้

(4) การเขียนบทความทางวิชาชีพ และได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ต่อสาธารณะ

(5) การจัดทำเอกสารประกอบการสอน แต่งตำรา หรือหนังสือ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ วิชาการ หรือวิชาชีพ

(6) การสร้างนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ หรือที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา หรือเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

(7) การเป็นวิทยากร ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือผู้อภิปรายร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ หรือวิชาการเฉพาะด้าน

(8) การเป็นครูพี่เลี้ยง ผู้บริหารพี่เลี้ยง หรือผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาทางการศึกษา

(9) การผ่านการประเมิน เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น

(10) การปฏิบัติงานดีเด่นจนได้รับรางวัล การได้รับคัดเลือกให้ได้รับรางวัลของคุรุสภา หรือรางวัลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา

(11) การนิเทศคุณภาพการฝึกอาชีพของการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และการฝึกงานในสถานประกอบการ

(12) การทดสอบวัดระดับการพัฒนาตามสมรรถนะ

(13) การเป็นผู้นำกิจกรรมหรือการเป็นต้นแบบของกิจกรรม

(14) การเป็นผู้ให้คำแนะนำ ปรีกษา ช่วยเหลือ แก้ปัญหา

(15) การเป็นกรรมการตัดสินผลงานทางด้านวิชาการ

(16) การเป็นผู้ฝึกสอนหรือผู้ควบคุมนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันทางวิชาการ หรือแข่งขัน ทักษะ หรือความสามารถด้านอื่น ๆ

(17) การจัดทำโครงการภายในสถานศึกษา

(18) การเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรมหรือพัฒนาที่ส่งเสริมระเบียบวินัย และจริยธรรมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

(19) การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

(20) การผ่านการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

(21) กิจกรรมอื่น ๆ ที่คณะกรรมการรับรอง

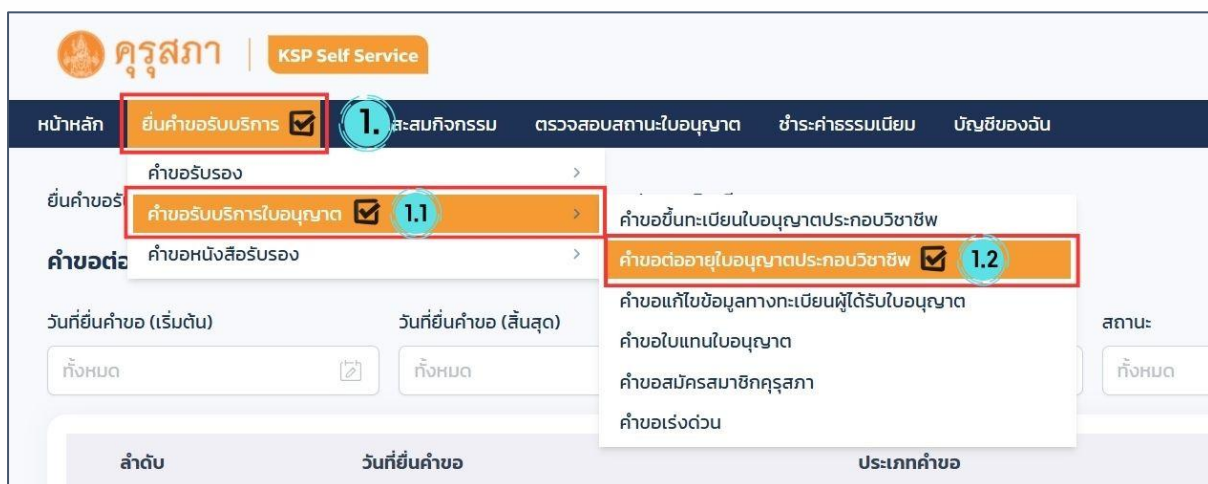
(2) การยื่นคำขอผ่านระบบ

สามารถยื่นคำขอต่อเลขาธิการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ KSP Self-Service ดังนี้

1. เลือกเมนู ยื่นคำขอรับบริการ

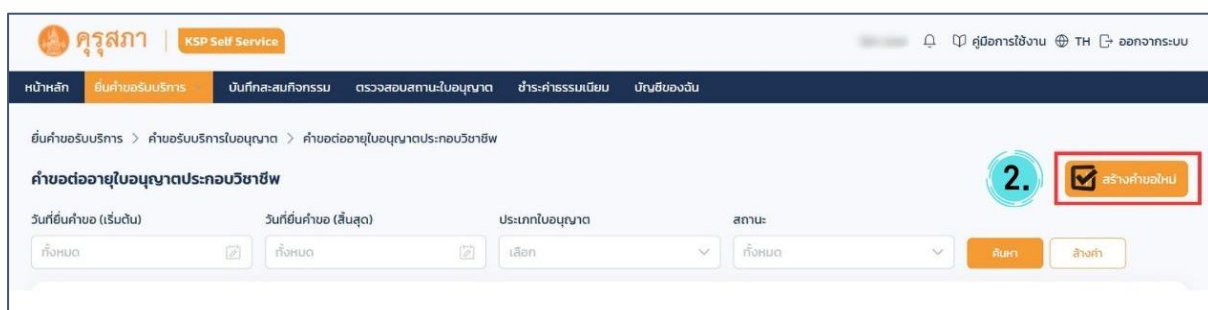
1.1 เลือกเมนู “คำขอรับบริการใบอนุญาต”

1.2 เลือกเมนู “คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ”



รูปภาพที่ 58 แสดงการเลือกเมนูการยื่นขอรับบริการใบอนุญาต - คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

2. เลือกเมนู “สร้างคำขอใหม่”



รูปภาพที่ 59 แสดงการเลือกเมนู สร้างคำขอใหม่

3. กดปุ่มอัปโหลดไฟล์รูปถ่ายสุภาพหน้าตรง (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) อัปโหลดไฟล์นามสกุล jpeg, jpg, jpeg, tiff, tif, png ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB

รูปภาพที่ 60 แสดงการอัปโหลดไฟล์รูปถ่าย

4. สถานที่ทำงาน “กรณีปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ” ให้กดเลือกสถานะเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ

4.1 ระบุสังกัด

4.2 ระบุชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษา

รูปภาพที่ 61 แสดงการเลือกสถานที่ทำงาน กรณีเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ

5. สถานที่ทำงาน “กรณีปัจจุบันมิได้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ” ให้กดเลือกสถานะเป็นผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพ

5.1 เลือกสถานะ ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพ

รูปภาพที่ 62 แสดงการเลือกสถานที่ทำงาน กรณีมิได้ประกอบวิชาชีพ

6. ข้อมูลประเภทใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ

6.1 เลือกประเภท ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ครูชั้นต้น

รูปภาพที่ 63 แสดงข้อมูลการเลือกประเภทใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ

7. ข้อมูลประเภทใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ

7.1 เลือกประเภท ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ครูชั้นต้น และการแสดงข้อมูลใบอนุญาตที่เลือก

รูปภาพที่ 64 แสดงข้อมูลการเลือกเลขที่ใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ

8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น ต้องระบุกลุ่มวิชาในใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยตรวจสอบกลุ่มวิชาที่ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่คณะกรรมการกำหนดว่าสอดคล้องกับหลักฐาน ระบุมูลฐานหรือไม่ ดังนี้

8.1 กรณีเลือกกลุ่มวิชาตามสาขาวิชา หรือวิชาเอก หรือวิชาโทที่สำเร็จการศึกษา ให้แนบหลักฐานระบุมูลฐาน เช่น ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ หรือใบรายงานผลการศึกษา หรือ ก.พ.7 หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

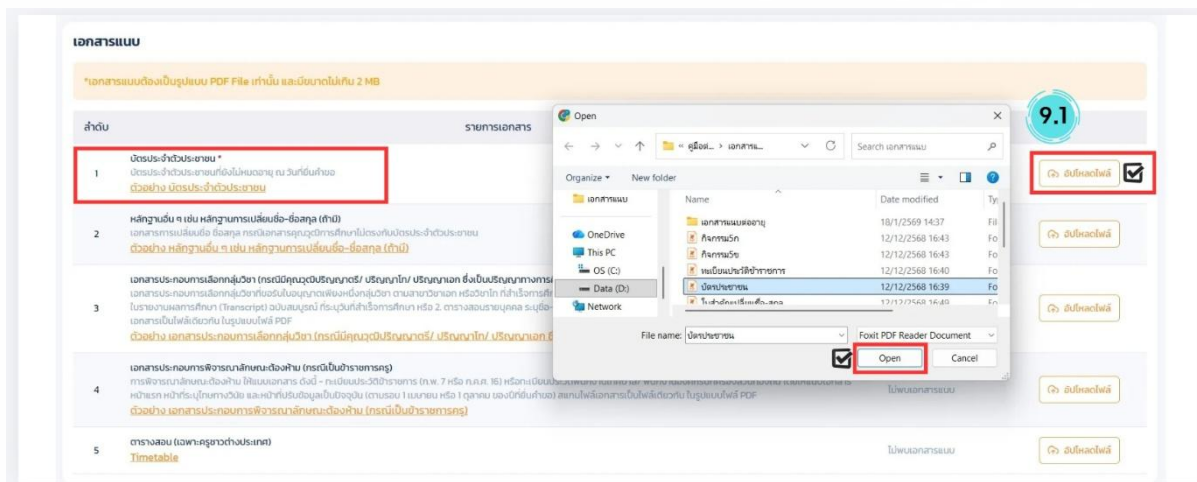
8.2 กรณีเลือกกลุ่มวิชาที่มีประสบการณ์สอนในสถานศึกษา ให้แนบหลักฐานระบุมูลฐาน เช่น ตารางสอน หรือหนังสือรับรองวิชาที่สอนจากหน่วยงาน/สถานศึกษา หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่ระบุวิชา ที่มีประสบการณ์สอนในสถานศึกษา ทั้งนี้ต้องระบุชื่อผู้สอน ระดับชั้นที่สอน วิชาที่สอน โรงเรียนที่สอน และ ลงนามรับรองโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา (ระบุชื่อ - นามสกุล และตำแหน่งให้ชัดเจน)

(รูปภาพที่ 65 แสดงข้อมูลการเลือกกลุ่มวิชาในใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ต้องการต่ออายุ)

9. รายการเอกสารแนบต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น โดยอัปโหลดไฟล์เอกสาร เป็นไฟล์ PDF ขนาดความจุไม่เกิน 2 MB

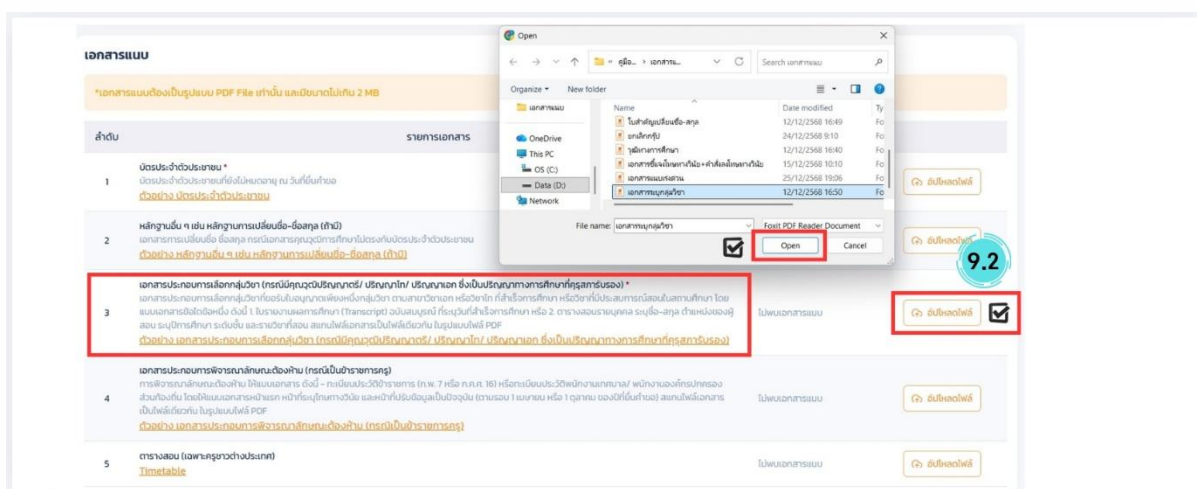
รูปภาพที่ 66 แสดงรายการเอกสารแนบต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น

9.1 ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบบัตรประชาชน



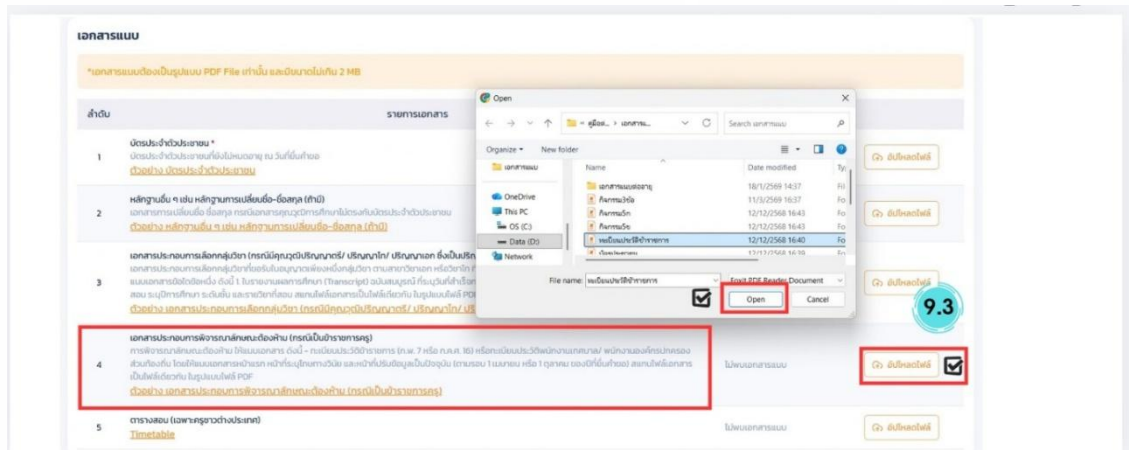
รูปภาพที่ 67 แสดงข้อมูลตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์เอกสารแบบบัตรประชาชน

9.2 ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารแนบการเลือกกลุ่มวิชาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูขั้นต้น



รูปภาพที่ 68 แสดงข้อมูลตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์เอกสารกลุ่มวิชาในใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

9.3 ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบทะเบียนประวัติข้าราชการ หรือ ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 (ถ้ามี)



รูปภาพที่ 69 แสดงข้อมูลเอกสารแนบต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูขั้นต้น-แนบทะเบียนประวัติข้าราชการ หรือ ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16

10. แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู กรณีสถานะปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ครู

10.1 กรอกตำแหน่ง

10.2 กรอกระดับชั้นที่สอน

10.3 กรอกระสบการณตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้อมูลส่วนตัว **แบบแสดงคุณสมบัติ** ลักษณะต้องห้าม ขั้นตอนการต่ออายุล่าช้า ชำระเงิน

แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

สถานะปัจจุบัน **10.**

☒ ปฏิบัติหน้าที่ครู ☐ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

ตำแหน่ง * **10.1**

สอนในระดับชั้น * **10.2**

ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต * ☒ 0 (กรณีปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ) **10.3**

ยื่นคำขอรับบริการ > คำขอรับบริการใบอนุญาต > คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้อมูลส่วนตัว **แบบแสดงคุณสมบัติ** ลักษณะต้องห้าม ขั้นตอนการต่ออายุล่าช้า ชำระเงิน

แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

สถานะปัจจุบัน

☒ ปฏิบัติหน้าที่ครู ☐ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

ตำแหน่ง * **10.1**

สอนในระดับชั้น * **10.2**

ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต * ☐ 0 (กรณีปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ)

รูปภาพที่ 70 แสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุ กรณีปฏิบัติหน้าที่ครู

11. แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู กรณีมิได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

รูปภาพที่ 71 แสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุ กรณีมิได้ปฏิบัติหน้าที่ครู

การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตกรณียังไม่มี การบันทึกสะสมกิจกรรม

12. การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตกรณียังไม่มี การบันทึกสะสมกิจกรรม มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ก) อย่างน้อย 3 กิจกรรม

- 1.1 เลือกกลุ่มกิจกรรม
- 1.2 กรอกข้อมูลชื่อกิจกรรม
- 1.3 กรอกข้อมูลวันเดือนปีที่จัดกิจกรรม
- 1.4 อัปโหลดไฟล์เอกสารกิจกรรม
- 1.5 กดปุ่มบันทึก

แก้ไขกิจกรรม ก

กลุ่มกิจกรรม * พัฒนาความรู้ด้วยตนเอง

ชื่อกิจกรรม * XXXXXXXXXXXXX

วันที่ทำกิจกรรม * 01/01/25XX

เอกสารแนบ *
อัปโหลดไฟล์นามสกุล .pdf ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB

ดู อัปโหลดไฟล์ กิจกรรม5ก.pdf

ยกเลิก **บันทึก** ☒ 12.5

รูปภาพที่ 72 ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกิจกรรม ก

13. ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ข) อย่างน้อย 2 กิจกรรม

- 13.1 เลือกกลุ่มกิจกรรม
- 13.2 กรอกข้อมูลชื่อกิจกรรม
- 13.3 กรอกข้อมูลวันเดือนปีที่จัดกิจกรรม
- 13.4 อัปโหลดไฟล์เอกสารกิจกรรม
- 13.5 กดปุ่มบันทึก

ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ข) อย่างน้อย 1 กิจกรรม *

13. ☒ + เพิ่มกิจกรรม

ไม่พบข้อมูล

เพิ่มกิจกรรม ข

กลุ่มกิจกรรม * กลุ่มกิจกรรม ☒ 13.1

ชื่อกิจกรรม * ชื่อกิจกรรม ☒ 13.2

วันที่ทำกิจกรรม * วันที่ทำกิจกรรม ☒ 13.3

เอกสารแนบ *
อัปโหลดไฟล์นามสกุล .pdf ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB

ดู อัปโหลดไฟล์ ☒ 13.4

ยกเลิก **บันทึก**

เพิ่มกิจกรรม 5 ข

กลุ่มกิจกรรม * กิจกรรมเกี่ยวกับการศึกษา

ชื่อกิจกรรม * XXXXXXXXXXXXXXX

วันที่ทำกิจกรรม * 01/01/25XX

เอกสารแนบ *

อัปโหลดไฟล์แนบสกุล .pdf ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB

อัปโหลดไฟล์ กิจกรรม5ข.pdf

ยกเลิก บันทึก 13.5

รูปภาพที่ 73 ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกิจกรรม ข

14. ระบบจะแสดงข้อมูลสถานะการยื่นขอผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ก) อย่างน้อย 3 กิจกรรม และ(กิจกรรม ข) อย่างน้อย 2 กิจกรรม และกดปุ่มดำเนินการต่อ

ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ก) อย่างน้อย 1 กิจกรรม *

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	วันที่ทำกิจกรรม	เอกสารแนบ	สถานะ
1	XXXXXXXXXXXX	01/01/25XX	กิจกรรมก.pdf	ดำเนินการต่อ

ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ข) อย่างน้อย 1 กิจกรรม *

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	วันที่ทำกิจกรรม	เอกสารแนบ	สถานะ
1	XXXXXXXXXXXX	01/01/25XX	กิจกรรมข.pdf	ดำเนินการต่อ

ย้อนกลับ ดำเนินการต่อ 14.

รูปภาพที่ 74 สถานะการยื่นขอผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ก และ(กิจกรรม ข)

การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตกรณีมีการบันทึกสะสมกิจกรรมแล้ว

15. แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู กรณีมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ก) และกิจกรรม ข อย่างน้อย 5 กิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

15.1 กรอกตำแหน่ง

15.2 กรอกระดับชั้นที่สอน

15.3 กรอประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต

รูปภาพที่ 75 แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต กรณีมีการบันทึกสะสมกิจกรรมแล้ว

16. ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กรณีมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ก) และ (กิจกรรม ข) อย่างน้อย 5 กิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

16.1 ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ก) ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว

16.2 ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (กิจกรรม ข) ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว

หน้าหลัก ย้ายกลับรับบริการ บันทึกกิจกรรม (ต่ออายุ) ตรวจสอบสถานะใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม บันทึกจองวัน

บันทึกกิจกรรม (ต่ออายุ)

บันทึกกิจกรรม (ต่ออายุ)

วันที่ยื่นคำขอ (เริ่มต้น)

วันที่ยื่นคำขอ (สิ้นสุด)

ประเภทกิจกรรม

กลุ่มกิจกรรม

สถานที่

ค้นหา

สร้าง

ลำดับ	วันที่ยื่นคำขอ	ประเภทกิจกรรม	กลุ่มกิจกรรม	สถานที่	ตัวเลือก
1	25/12/2568 15:34 น.	ก	การศึกษาให้มีผู้เพิ่มขึ้นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ทั้งในระดับปริญญา และระดับบัณฑิตศึกษา	คำขอเสร็จสิ้น	
2	25/12/2568 15:39 น.	ข	การจัดทำโครงการภายในสถานศึกษา	คำขอเสร็จสิ้น	

รูปภาพที่ 76 แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต กรณีมีการบันทึกสะสมกิจกรรมแล้ว

17. รับรองคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546

17.1 เลือกตอบตามหัวข้อการรับรองคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และลักษณะต้องห้าม ทั้ง 4 หัวข้อ

17.2 กดปุ่มดำเนินการต่อ

รูปภาพที่ 77 การรับรองคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และไม่มีลักษณะต้องห้าม

18. กรณีเคยต้องโทษจำคุกในคดี

18.1 กรณีเคยต้องโทษจำคุกในคดี ให้ระบุรายละเอียดโทษในคดี

18.2 แนบเอกสารเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF

รูปภาพที่ 78 การกรอกข้อมูลกรณีเคยต้องโทษจำคุกในคดี

19. กรณีเคยถูกลงโทษทางวินัย

19.1 กรณีเคยถูกลงโทษทางวินัย ให้ระบุรายละเอียดโทษทางวินัย

19.2 แนบเอกสารเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF

รูปภาพที่ 79 การกรอกข้อมูลกรณีเคยถูกลงโทษทางวินัย

20. คำชี้แจงกรณีต่ออายุหลังใบอนุญาตหมดอายุ

20.1 ระบุสาเหตุของการต่ออายุล่าช้า

20.2 กดปุ่มดำเนินการต่อ

รูปภาพที่ 80 คำชี้แจงกรณีต่ออายุหลังใบอนุญาตหมดอายุ

21. การชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

รอชำระเงิน

เลขที่คำขอ (Order ID): XXXXXXXXXX

วันที่และเวลาการยื่นคำขอ 01 มกราคม 25XX , 08.30 น.

21.

☒ ชำระเงิน

ยกเลิกคำขอ

ยื่นคำขอ

ชำระเงิน

ตรวจสอบ
เบื้องต้น

ตรวจสอบ
กลับกรอง

ตรวจสอบ
กลับกรอง
สำเร็จ

รอตรวจ
เสนอธุร
การกลับ
กรอง

ตรวจสอบ
เสนอ
กมว.

สร้างเลขที่ใบ
อนุญาต

เสร็จสิ้น

รูปภาพที่ 81 การชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต

22. การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต

22.1 ดำเนินการชำระเงินตามช่องทางที่เลือก จากนั้นกดปุ่มดำเนินการต่อ และเลือกรอเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ

สรุปรายการค่าธรรมเนียม

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
The Secretariat of the Teachers' Council of Thailand
ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
BILL PAYMENT SLIP

เลขประจำตัวประชาชน
ID No. XXXXXXXXXXXX

ประเภทใบอนุญาต
License No. XXXXXXXXXXXX

ประเภทวิชาชีพ / ครู
License Type : Teacher

ชื่อ-นามสกุล
Name MR. XXXX XXXXXX

วันเกิด
01/01/25XX

วันหมดอายุ
01/01/25XX

หมายเลขใบอนุญาต
MR. XXXX XXXXXX

วันเกิด
01/01/25XX

วันหมดอายุ
01/01/25XX

ที่/No.	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (บาท/Baht)
1	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ P	200.00
2	ค่าดำเนินการต่ออายุใบคำ (kg)	2,000.00
3	ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน (ส่วนฟรี)	10.00
รวมจำนวนเงิน สองพันสองร้อยสิบบาทถ้วน		2,210.00

กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 01/01/25XX เท่านั้น หากพ้นวันที่กำหนด มิใช่และจะต้องชำระใหม่ กรุณาคลิก
Please make the payment within 01/01/25XX. If the payment overdue, your registration application will be cancelled and you need make a new bill payment.

เลือกช่องทางการชำระเงิน

พร้อมเพย์ 22.

ชำระค่าธรรมเนียม 10 บาท

บัตรเครดิต/เดบิต

ชำระค่าธรรมเนียมใบแจ้งการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต

ชำระผ่านเคาน์เตอร์สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ชำระค่าธรรมเนียม 10 บาท

ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย

ชำระค่าธรรมเนียม 10 บาท

รูปภาพที่ 82 การเลือกช่องทางการชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต

23. หลังจากดำเนินการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตและชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏสถานะ “รอตรวจสอบ” ให้สมาชิกตรวจสอบหน้าสถานะหลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอ

The screenshot shows the KSP Self-Service System interface. At the top, there are navigation tabs: หน้าหลัก, ยื่นคำขอรับบริการ, บันทึกกิจกรรม (ต่ออายุ), ตรวจสอบสถานะใบอนุญาต, ชำระค่าธรรมเนียม, and บัญชีของฉัน. Below the tabs, the breadcrumb trail is: ยื่นคำขอรับบริการ > คำขอรับบริการใบอนุญาต > คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ. The main heading is 'คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ'. There are input fields for 'วันที่ยื่นคำขอ (เริ่มต้น)' and 'วันที่ยื่นคำขอ (สิ้นสุด)', both set to 'ทั้งหมด'. There are dropdown menus for 'ประเภทใบอนุญาต' and 'สถานะ', both set to 'ทั้งหมด'. There are buttons for 'ค้นหา' and 'ล้างค่า'. Below this is a table with columns: ลำดับ, วันที่ยื่นคำขอ, ประเภทคำขอ, ประเภทวิชาชีพ, สถานะคำขอ, and รายละเอียด. The first row shows: 1, 15/12/2568 10:33 น., คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ, ครู, and 'รอตรวจสอบ' (highlighted with a red box). There is a blue circular badge with the number 23. and a red box around the 'รอตรวจสอบ' status.

รูปภาพที่ 83 สถานะการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต

4. การยื่นคำร้องกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

ตามระเบียบสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2565 ข้อ 9 ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ยื่นคำร้องต่อเลขาธิการคุรุสภา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ KSP Self-Service พร้อมแนบเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- 1) เอกสารแสดงความจำเป็นกรณีเร่งด่วนข้อหนึ่งข้อใด ดังนี้
 - (1) การใช้สมัครสอบและจะหมดระยะเวลารับสมัคร
 - (2) การเรียกบรรจุแต่งตั้งที่ต้องใช้ใบอนุญาตในวันที่บรรจุ
 - (3) การทำหรือต่อสัญญาจ้างเป็นการเร่งด่วน
 - (4) การอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพมีมติ
- 2) หลักฐานการชำระค่าดำเนินการ (ข้อมูลการชำระเงินในระบบ)
- 3) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายละเอียดเอกสารหลักฐานแสดงความจำเป็นเร่งด่วน



รูปภาพแสดงรายละเอียดเอกสารหลักฐานแสดงความจำเป็นเร่งด่วน

การยื่นคำขอเร่งด่วนผ่านระบบ

ใช้สำหรับผู้ที่ต้องการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในกรณีเร่งด่วน โดยจะสามารถยื่นคำขอได้ต่อเมื่อสถานะของคำขอถึงขั้นตอนผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นเป็นต้นไปเท่านั้น สามารถยื่นคำขอต่อเลขาธิการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ KSP Self-Service ดังนี้

1. เลือกเมนู ยื่นคำขอรับบริการ
 - 1.1 เลือกเมนู “คำขอรับบริการใบอนุญาต”
 - 1.2 เลือกเมนู “คำขอเร่งด่วน”
 - 1.3 กดปุ่ม “สร้างคำขอใหม่”
 - 1.4 เลือกคำขอที่ต้องการขอต่ออายุใบอนุญาตเร่งด่วน
 - 1.5 เลือกเหตุผลการขอเร่งด่วน
 - 1.6 กรอกรายละเอียดเหตุการณ์มีความจำเป็นเร่งด่วน
 - 1.7 แนบไฟล์เอกสารกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

1.8 พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

- ตรวจสอบเลือกช่องทางชำระเงิน
- กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ” และทำตามขั้นตอนชำระเงิน

1.9 หากเจ้าหน้าที่อนุมัติคำขอเร่งด่วนแล้ว คำขอต่ออายุของท่านจะเปลี่ยนแปลงเป็นขั้นตอน “รอสั่งเลขทันที”

1.1 เลือกเมนู “คำขอรับบริการใบอนุญาต”

รูปภาพที่ 84 แสดงขั้นตอนการยื่นคำขอเร่งด่วน

1.2 เลือกเมนู “คำขอเร่งด่วน”

รูปภาพที่ 85 แสดงคำขอที่ต้องการขอต่ออายุใบอนุญาตเร่งด่วน

1.3 กดปุ่ม “สร้างคำขอใหม่”

ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

เหตุผลการขอเร่งด่วน * เหตุผลการขอเร่งด่วน

รายละเอียดเหตุผล * การใช้สิทธิสอบและจะหมดระยะเวลาได้รับสิทธิ
การเรียกบรรจุแต่งตั้งที่ต้องใช้ใบอนุญาตในวันที่ยื่น
การกำหนดต่อสัญญาจ้างเป็นการเร่งด่วน

วันที่ต้องการใช้ใบอนุญาต * วว/ดด/ปปปป

รูปภาพที่ 86 แสดงการเลือกเหตุผลการขอเร่งด่วน

1.4 เลือกคำขอที่ต้องการขอต่ออายุใบอนุญาตเร่งด่วน

ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

เหตุผลการขอเร่งด่วน * เหตุผลการขอเร่งด่วน

รายละเอียดเหตุผล * รายละเอียดเหตุผล

วันที่ต้องการใช้ใบอนุญาต * วว/ดด/ปปปป

รูปภาพที่ 87 แสดงรายละเอียดเหตุผลและวันที่ต้องการใช้ใบอนุญาตในการขอเร่งด่วน

1.5 เลือกเหตุผลการขอเร่งด่วน

เอกสารแนบ

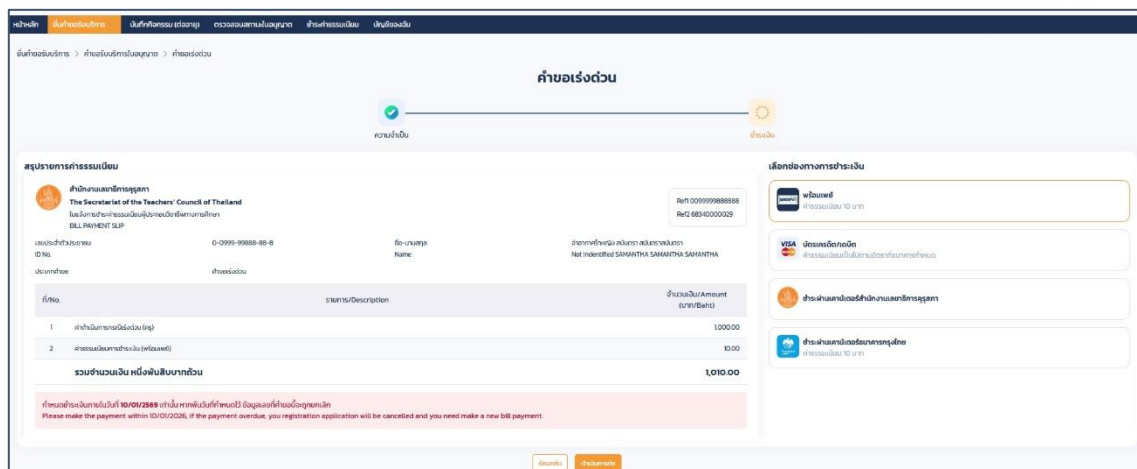
*เอกสารแนบต้องเป็นรูปแบบ PDF File เท่านั้น และมีขนาดไม่เกิน 2 MB

ลำดับ	รายการเอกสาร	เอกสารแนบ
1	หลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณากรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณากรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน เช่น ประการอื่นสอบและอยู่ระหว่างวันที่ยื่นสอบ หรือกำลังเรียกบรรจุแต่งตั้ง หรือกำลังเรียกตัวทำสัญญาจ้าง เป็นต้น	ไม่พบเอกสารแนบ

ดำเนินการต่อ

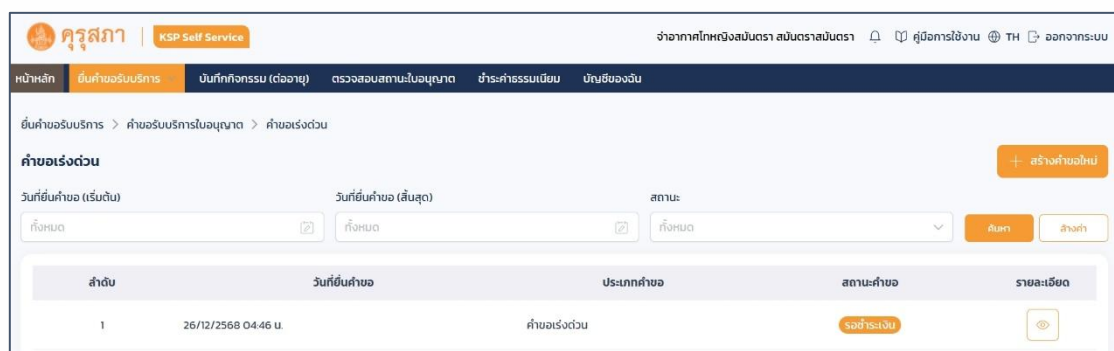
รูปภาพที่ 88 แนบไฟล์เอกสารกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

1.6 กรอกรายละเอียดเหตุการณ์มีความจำเป็นเร่งด่วน



รูปภาพที่ 89 แสดงรายละเอียดการเลือกช่องทางชำระหนี้พร้อมชำระหนี้

1.7 แนบไฟล์เอกสารกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน



รูปภาพที่ 90 แสดงรายละเอียดสถานะการยื่นคำขอเร่งด่วน

3.5 เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามระดับคุณภาพ (PBA) ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเลขาธิการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ KSP Self-Service ต้องแนบเอกสารและหลักฐาน ตามที่กำหนดในระเบียบสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2565 ดังต่อไปนี้

3.5.1 เอกสารหลักฐาน กรณีปกติ

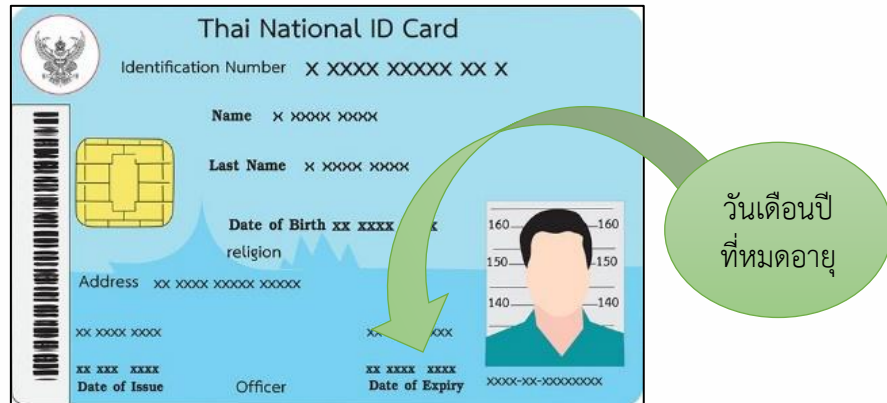
1. รายการเอกสารหลักฐาน

รายการเอกสารหลักฐาน	ประเภทใบอนุญาตที่ขอต่ออายุ											
	P		B		A		ผ.บ.ส.		ผ.บ.ก.		ศน.	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
(1) บัตรประจำตัวประชาชน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(2) รูปถ่าย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(3) หลักฐานระบุกลุ่มวิชา	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
(4) ทะเบียนประวัติ (กรณีประกอบวิชาชีพทางการศึกษา)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(5) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน (กรณีประกอบวิชาชีพตามประเภทที่ขอต่ออายุ)	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓	✗
(6) หลักฐานกรณีเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(7) หลักฐานกรณีมีโทษทางวินัย (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
หมายเหตุ: P หมายถึง ใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ครู B หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น A หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นสูง ผ.บ.ส. หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ผ.บ.ก. หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา ศน. หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ 1 หมายถึง ผู้ประกอบวิชาชีพตามประเภทที่ขอต่ออายุ 2 หมายถึง ผู้มิได้ประกอบวิชาชีพตามประเภทที่ขอต่ออายุ												

ตารางที่ 2 แสดงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการต่ออายุใบอนุญาตของแต่ละประเภท

2. รายละเอียดและตัวอย่างเอกสารหลักฐาน

(1) บัตรประจำตัวประชาชน แบบภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ เฉพาะด้านหน้าของบัตร (พิจารณาจากบัตรประชาชนเป็นหลัก)



รูปภาพที่ 91 แสดงตัวอย่างบัตรประชาชน

(2) รูปถ่าย แบบรูปถ่ายสี หน้าตรงครึ่งตัว ชัดสุภาพ ไม่สวมแว่นตาดำ พื้นหลังไม่มีลวดลาย ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว



รูปภาพที่ 92 แสดงตัวอย่างรูปถ่าย

(3) **หลักฐานระบุกลุ่มวิชา** ผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (เดิม) ที่ประสงค์จะขอต่ออายุ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูขั้นต้น อาจารย์ระบุกลุ่มวิชาตามสาขาวิชา หรือวิชาเอก หรือวิชาโทที่สำเร็จการศึกษา หรือวิชาที่มีประสบการณ์สอนในสถานศึกษา ดังนี้

ใบอนุญาตที่ใช้ต่ออายุ	ใบอนุญาตที่ขอต่ออายุ	การเลือกกลุ่มวิชา
ใบอนุญาตฯ ครู (เดิม)	ใบอนุญาตฯ ครูขั้นต้น	เลือกตามสาขาวิชา หรือวิชาเอก หรือวิชาโทที่สำเร็จการศึกษา หรือวิชาที่มีประสบการณ์สอนในสถานศึกษา
ใบอนุญาตฯ ครูขั้นต้น	ใบอนุญาตฯ ครูขั้นต้น	เลือกกลุ่มวิชาเดียวกับที่ระบุในใบอนุญาตฯ ครูขั้นต้น
ใบอนุญาตฯ ครูขั้นสูง	ใบอนุญาตฯ ครูขั้นสูง	เลือกกลุ่มวิชาเดียวกับที่ระบุในใบอนุญาตฯ ครูขั้นสูง

ตารางที่ 3 แสดงเงื่อนไขการเลือกกลุ่มวิชา

ก) กรณีเลือกกลุ่มวิชาตามสาขาวิชา หรือวิชาเอก หรือวิชาโทที่สำเร็จการศึกษา ให้แนบหลักฐาน ระบุกลุ่มวิชา ดังนี้ ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ หรือใบรายงานผลการศึกษา หรือ ก.พ. 7 หรือคำสั่งเลื่อนวิทยฐานะ หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

ตัวอย่างใบปริญญาบัตร ที่ระบุสาขาวิชา หรือวิชาเอก หรือวิชาโทที่สำเร็จการศึกษา



รูปภาพที่ 93 แสดงตัวอย่างใบปริญญาบัตรที่ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

ตัวอย่างใบรายงานแสดงผลการศึกษา ที่ระบุสาขาวิชา หรือวิชาเอก หรือวิชาโทที่สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา หรือ
วิชาเอก หรือวิชาโท
ที่สำเร็จการศึกษา



มหาวิทยาลัยราชภัฏ.....
 ตำบลเมือง จันทบุรีจันทบุรี
ใบรายงานผลการศึกษา



ชื่อปริญญา	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (บ.บ.)	รหัสประจำตัว	5400312
สาขาวิชา	คอมพิวเตอร์ศึกษา	ชื่อ - สกุล	นางสาว.....
วิชาเอก	-	วัน เดือน ปี เกิด	พฤศจิกายน 2535
รุ่นเดิม	ม.6	วันเข้าศึกษา	1 ธันวาคม 2554
หน่วยกิตที่ศึกษาจนจบหลักสูตร	หน่วยกิต	วันสำเร็จการศึกษา	24 มีนาคม 2559

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554							
1002101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	2	A	100340005	การฝึกประสบการณ์วิชา	3	B+
1001101	คอมพิวเตอร์ศึกษา	3	B	100351025	การออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	2	B+
				100330055	การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	2	C+
				10032002	รากฐานคอมพิวเตอร์	3	A

รูปภาพที่ 94 แสดงตัวอย่างใบรายงานแสดงผลการศึกษา ที่ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

ตัวอย่าง ก.พ. 7 ที่ระบุสาขาวิชา หรือวิชาเอก หรือวิชาโทที่สำเร็จการศึกษา

กระทรวง สอวช. กรม ส่งเสริมการอาชีวศึกษา ก.พ. ๑

๑. ชื่อ นาย [ชื่อ] ๔. ชื่อคู่สมรส [ชื่อ] ๑. วันส่งบรรจุ 15 สิงหาคม 254๗

๒. วัน เดือน ปี เกิด 18 พฤษภาคม 2524 ๕. ชื่อบิดา [ชื่อ] ๔. วันเริ่มปฏิบัติงาน 15 สิงหาคม 254๗
(สิบแปด พฤษภาคม สองพันห้าสิบสี่)

๓. เรบเกษียณอายุ 30 สิงหาคม 2554 ๖. ชื่อมารดา [ชื่อ] ๕. ประเภทราชการ ดร.

๑๐. ประวัติการศึกษา สิบอรรถและดูงาน

สถานศึกษา สิบอรรถและดูงาน	ตั้งแต่-ถึง (เดือน ปี)	วุฒิที่ได้รับ ระบุสาขาวิชาเอก (ถ้ามี)	สถานศึกษา สิบอรรถและดูงาน	ตั้งแต่-ถึง (เดือน ปี)	วุฒิที่ได้รับ ระบุสาขาวิชาเอก (ถ้ามี)
โรงเรียน [ชื่อ]	๑๑-๑๒-๖๓	ปว.กศ.กศ.			
โรงเรียน [ชื่อ]	๑๑-๑๒-๖๓	มัธยมศึกษา			
มหาวิทยาลัย [ชื่อ]	๖๓-๖๔-๖๕	วิทยาศาสตรบัณฑิต			
		๖๕-๖๖			
มหาวิทยาลัย [ชื่อ]	๖๕-๖๖-๖๗	วิทยาศาสตรบัณฑิต (๖๗-๖๘)			

(ลงชื่อ) _____ (ลงชื่อ) _____

ตำแหน่ง _____

หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทนส่วนราชการมอบหมาย _____

รูปภาพที่ 95 แสดงตัวอย่าง ก.พ. 7 ที่ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

ตัวอย่างแบบทำคำสั่งเลื่อนวิทยฐานะ ที่ระบุสาขาวิชา หรือวิชาเอก หรือวิชาโทที่สำเร็จการศึกษา

บัญชีรายชื่อและให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะครูชำนาญการ
แบบทำคำสั่งสำนักงานที่ ถึง ณ วันที่

ที่	ชื่อ - นามสกุล ผู้ประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก/ สถานศึกษา	วิชาชีพ	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม		เงินเดือน		วิทยฐานะ		ตำแหน่งที่	หมายเหตุ
					ตำแหน่ง เลขที่จ่ายตรง	ตำแหน่ง อัตรา	วิทยฐานะ ขั้นต้น	วิทยฐานะ ขั้นสูง				
		ค.บ. (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ค.อ.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	สอนที่ ๒ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ไม่ได้รับเงินเดือน ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	ครู			๓,๓๐๐		ครูชำนาญการ	ค.บ.๒		
		ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	สอนที่ ๒ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ไม่ได้รับเงินเดือน ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	ครู					ครูชำนาญการ	ค.บ.๒		
		ค.บ.บ. (สุขศึกษาและพลศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	สอนที่ ๒ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ไม่ได้รับเงินเดือน ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	ครู					ครูชำนาญการ	ค.บ.๒		
		ค.บ.บ. (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	สอนที่ ๒ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ไม่ได้รับเงินเดือน ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	ครู			๓,๓๐๐		ครูชำนาญการ	ค.บ.๒		

หน้า ๑๒

รูปภาพที่ 96 แสดงตัวอย่างแบบทำคำสั่งเลื่อนวิทยฐานะ ที่ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

ข) กรณีเลือกกลุ่มวิชาที่มีประสบการณ์สอนในสถานศึกษา ให้แนบหลักฐาน ระบุงroupsวิชา เช่น ตารางสอน หรือหนังสือรับรองวิชาที่สอนจากหน่วยงาน/สถานศึกษา หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่ระบุวิชาที่มีประสบการณ์สอนในสถานศึกษา ชื่อผู้สอน ระดับชั้นที่สอน สถานศึกษาที่สอน และลงนามรับรอง โดยผู้อำนวยการสถานศึกษา (ระบุชื่อ-สกุลผู้ลงนาม)

กรณีที่ระบุระดับชั้นที่สอนในตารางสอน สามารถเลือกกลุ่มวิชาตามที่ได้รับได้ เช่น สอนระดับประถมศึกษาสามารถเลือกกลุ่มวิชาการประถมศึกษาได้

ตัวอย่างตารางสอน ที่ระบุรายวิชาที่มีประสบการณ์สอน

ตัวอย่างตารางสอน


 ตารางสอนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔
 ครูผู้สอน นาย.....
 โรงเรียน.....

วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐	๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐
จันทร์	คณิตศาสตร์ ม.๑/๑		คณิตศาสตร์ ม.๒/๑		คณิตศาสตร์ ม.๓/๑		
อังคาร		คณิตศาสตร์ ม.๒/๑	คณิตศาสตร์ ม.๒/๒	พักกลางวัน		คณิตศาสตร์ ม.๑/๒	ชุมชน
พุธ	คณิตศาสตร์ ม.๔/๓	คณิตศาสตร์ ม.๔/๒			คณิตศาสตร์ ม.๔/๑		
พฤหัสบดี		คณิตศาสตร์ ม.๕/๑	คณิตศาสตร์ ม.๕/๓			คณิตศาสตร์ ม.๕/๒	ลูกเสือ
ศุกร์	คณิตศาสตร์ ม.๖/๒		คณิตศาสตร์ ม.๖/๑		คณิตศาสตร์ ม.๖/๓		

ลงชื่อ.....ลงลายมือชื่อ.....
 (นาย.....)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 โรงเรียน.....

รูปภาพที่ 97 แสดงตัวอย่างตารางสอน

(4) ทะเบียนประวัติ กรณีปัจจุบันเป็นข้าราชการทางการศึกษา แบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) หรือทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.ค.ศ. 16) หรือทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล/พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักฐานอื่นที่แสดงประวัติโทษทางวินัย ทั้งนี้ **เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองหรือไม่รับรองก็ได้** รายละเอียดและตัวอย่าง ดังนี้

 รายการทะเบียนประวัติ	 รายละเอียด
ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7)	แนบหน้าแรก และหน้าสุดท้ายที่ปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน
ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.ค.ศ. 16)	แนบหน้าแรก หน้า 4 และหน้าสุดท้ายที่ปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน
บัตรประวัติพนักงานเทศบาล/ พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แนบทุกหน้า และปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน เนื่องจากประวัติความผิดทางวินัยมีตั้งแต่วันที่ 2 - หน้าสุดท้าย
โดยตรวจสอบดูข้อมูล ดังต่อไปนี้ ชื่อเจ้าของประวัติ ประวัติการได้รับโทษทางวินัย วันที่ปรับข้อมูลล่าสุด ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองหรือไม่รับรองก็ได้	

ตารางที่ 4 แสดงรายละเอียดทะเบียนประวัติข้าราชการ

ตัวอย่างทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7)

หน้าแรก

หน้าสุดท้ายที่ปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน

ประวัติ
การได้รับโทษทางวินัย

ชื่อเจ้าของ
ประวัติ

สำเนาถูกต้อง

วันที่ปรับข้อมูล
ล่าสุด

เจ้าหน้าที่
ลงนามรับรอง
หรือไม่รับรองก็ได้

ชื่อเจ้าของ
ประวัติ

รูปภาพที่ 98 แสดงตัวอย่างทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7)

ตัวอย่างทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.ค.ศ. 16)

หน้าแรก

หน้าสุดท้ายที่ปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน

ชื่อเจ้าของประวัติ

วันที่ปรับข้อมูลล่าสุด

เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองหรือไม่รับรองก็ได้

ส่วนที่ต้องบันทึกการลงนาม

หน้า 14

ประวัติการได้รับโทษทางวินัย

ชื่อเจ้าของประวัติ

เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองหรือไม่รับรองก็ได้

ส่วนที่ต้องบันทึกการลงนาม

รูปภาพที่ 99 แสดงตัวอย่างทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.ค.ศ. 16)

ตัวอย่างทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล/พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน้าแรก

43-20-01

บัตรประวัติพนักงานเทศบาล

เทศบาล _____ กอง/ฝ่าย _____ งานศึกษา _____ ตำแหน่ง _____ ครู/ผู้ช่วย _____ เลขที่ตำแหน่ง _____

1. ชื่อ _____	2. วันเกิด/ปีเกิด _____	3. วันที่รับงาน _____	4. ที่อยู่ _____
5. วันรับราชการเมื่อ _____	6. วันสอบบรรจุ _____	7. ชื่อเดิม _____	8. ชื่อเดิม - นามสกุล _____
9. ที่อยู่ปัจจุบัน _____		10. ประวัติการพ้น หรือออกนอก _____	

ประวัติการศึกษา

ลำดับ	ระดับการศึกษา	ปีการศึกษา	เกรด
1	ประถมศึกษา	2534	2.50
2	มัธยมศึกษา	2536	2.50
3	มัธยมศึกษา	2538	2.50
4	มัธยมศึกษา	2540	2.50

ประวัติการทำงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	ปีปฏิบัติงาน	เงินเดือน
1	ครูผู้ช่วย	2534	2,500
2	ครูผู้ช่วย	2536	2,500
3	ครูผู้ช่วย	2538	2,500
4	ครูผู้ช่วย	2540	2,500

หมายเหตุ: _____

ผู้จัดทำประวัติ _____

หน้า 2 - หน้าสุดท้าย

The diagram illustrates the relationship between two Thai government forms used for land acquisition:

- Form 10 (Taxpayer's Record):** Located on the left, it contains personal information of the taxpayer. A green box highlights the section for "10. Taxpayer's Record".
- Form 12 (Record of Land Acquisition):** Located on the right, it contains information about the land acquisition process. A green box highlights the section for "12. Record of Land Acquisition".
- Annotations:**
 - A green oval labeled "วันที่ปรับข้อมูลล่าสุด" (Last date of data adjustment) points to the "12. Record of Land Acquisition" section.
 - A blue oval labeled "เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองหรือไม่รับรองก็ได้" (Official can sign to certify or not to certify) points to the "12. Record of Land Acquisition" section.
 - An orange oval labeled "ประวัติความผิดทางวินัย" (Record of disciplinary offenses) points to the "10. Taxpayer's Record" section.

รูปภาพที่ 100 แสดงตัวอย่างบัตรประวัติพนักงานเทศบาล

(5) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตก่อนวันที่ 20 มิถุนายน 2567

กรณีปัจจุบันประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามประเภทที่ขอต่ออายุใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2552 ข้อ 1 (3) มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการพัฒนาตนเองหรือมีกิจกรรมการพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้ การบริหารจัดการสถานศึกษา การบริหารจัดการหน่วยงาน รวมทั้งกิจกรรมที่ก่อประโยชน์ ต่อการศึกษาโดยรวม ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม ภายในเวลา 5 ปี นับแต่วันออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ทางการศึกษา โดยแนบเอกสารหลักฐานดังรายละเอียดต่อไปนี้

กิจกรรม	รายละเอียด
๑) การเข้ารับการศึกษามีวุฒิเพิ่มขึ้นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	๑) หลักฐานการสำเร็จการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิ ใบรายงานแสดงผลการศึกษา ที่ระบุชื่อผู้สำเร็จการศึกษา และวันสำเร็จการศึกษา
2) การเข้ารับการอบรมและได้รับวุฒิบัตรแสดงความชำนาญในการประกอบวิชาชีพจากคุรุสภา	2) หลักฐานการผ่านการอบรม เช่น วุฒิบัตร ที่ระบุชื่อผู้เข้ารับการอบรม ชื่อหน่วยงานที่จัด และวันที่เข้ารับการอบรม
3) การผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	3) หลักฐานการผ่านการอบรม เช่น เกียรติบัตร วุฒิบัตร หนังสือแจ้งให้เข้ารับการอบรม คำสั่ง ที่ระบุชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานที่จัด ชื่อผู้เข้ารับการอบรม และ วันที่เข้าอบรม
4) การผ่านการประเมินหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น	4) หลักฐานการเลื่อนวิทยฐานะ เช่น คำสั่ง ทะเบียนประวัติ ที่ระบุการเลื่อนวิทยฐานะ และ วันที่เลื่อนวิทยฐานะ
5) การเป็นวิทยากรในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา	5) หลักฐานการเป็นวิทยากร เช่น เกียรติบัตร วุฒิบัตร หนังสือเชิญ คำสั่ง ที่ระบุว่า เป็นวิทยากร หัวข้อการเป็นวิทยากร ชื่อวิทยากร ชื่อหน่วยงาน ที่จัด และวันที่เป็นวิทยากร
6) การเขียนตำรา หรือบทความ หรือผลงานทางวิชาการในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา	6) หลักฐานตำรา บทความ ผลงานทางวิชาการ เช่น หนังสือตอบรับการเผยแพร่ ที่ระบุชื่อเจ้าของผลงาน ชื่อผลงาน และวันที่จัดทำผลงาน

 กิจกรรม	 รายละเอียด
7) การสร้างนวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ หรือที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาศึกษา	7) หลักฐานนวัตกรรม เช่น หนังสือขออนุมัติ เกมผลงานนวัตกรรม ที่ระบุชื่อผลงาน ชื่อผู้จัดทำ และวันที่จัดทำ
8) การทำวิจัยในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้และการจัดการศึกษา	8) หลักฐานงานวิจัย เช่น หนังสือขอเผยแพร่ผลงานวิจัยรูปเล่มวิจัย (หน้าปก บทคัดย่อ บทสรุปงานวิจัย) ที่ระบุชื่อเรื่องวิจัย ชื่อผู้จัดทำวิจัย และวันที่ใช้วิจัย
9) การได้รับคัดเลือกให้ได้รับรางวัลจากคุรุสภา หรือของหน่วยงานทางการศึกษาอื่น	9) หลักฐานการได้รับรางวัล เช่น เกียรติบัตร คำสั่ง โล่รับรางวัล ประกาศรายชื่อผู้ได้รับรางวัลที่ระบุชื่อรางวัล ชื่อผู้ได้รับรางวัล ชื่อหน่วยงานที่จัด และวันที่ได้รับรางวัล
10) การเข้าฟังการบรรยาย อภิปรายประชุมปฏิบัติการ ประชุมสัมมนา หรืออื่น ๆ โดยมีการลงทะเบียนและมีหลักฐานแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว	10) หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น เกียรติบัตร วุฒิบัตร หนังสือแจ้งให้เข้ารับการอบรม คำสั่งที่ระบุชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานที่จัด ชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม และวันที่เข้าร่วมกิจกรรม
11) การศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ	11) หลักฐานการศึกษาดูงาน เช่น คำสั่งให้ไปศึกษาดูงาน ที่ระบุสถานที่ดูงาน ชื่อผู้ศึกษาดูงาน และวันที่ศึกษาดูงาน
12) การจัดทำผลงาน หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา	12) หลักฐานการจัดผลงานหรือกิจกรรม เช่น วุฒิบัตร หนังสือขออนุมัติ คำสั่ง ที่ระบุชื่อกิจกรรม ชื่อหน่วยงาน ชื่อผู้จัด และวันที่จัดทำผลงานหรือกิจกรรม

ตารางที่ 5 แสดงรายละเอียดเอกสารหลักฐานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

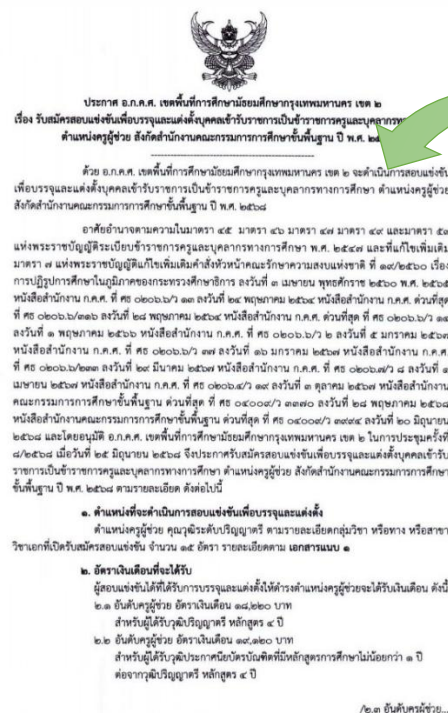
5.2 เอกสารหลักฐาน กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

ตามระเบียบสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2565 ข้อ 9 ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ยื่นคำร้องต่อเลขาธิการคุรุสภา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ KSP Self-Service พร้อมแนบเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- 1) เอกสารแสดงความจำเป็นกรณีเร่งด่วนข้อหนึ่งข้อใด ดังนี้
 - (1) การใช้สมัครสอบและจะหมดระยะเวลารับสมัคร
 - (2) การเรียกบรรจุแต่งตั้งที่ต้องใช้ใบอนุญาตในวันที่ยื่น
 - (3) การทำหรือต่อสัญญาจ้างเป็นการเร่งด่วน
 - (4) การอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพมีมติ
- 2) หลักฐานการชำระค่าดำเนินการ (ข้อมูลการชำระเงินในระบบ)
- 3) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.2.1 รายละเอียดและตัวอย่างเอกสารหลักฐาน

(1) การใช้สมัครสอบและจะหมดระยะเวลารับสมัคร แนบประกาศรับสมัครสอบ และระยะเวลาต้องไม่เกินวันที่รับสมัคร



ปรมศ. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร
ด้านหนึ่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จะดำเนินการสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๕๘
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๔/๒๕๖๐ เรื่อง
การปรับปรุงการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕
หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ ๑๑ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๑๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ ๑๔
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ ๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕
หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ ๑๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.
ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๑๙ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ ๘ ลงวันที่ ๑
เมษายน ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ ๑๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/ว ๓๑๙๐ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/ว ๓๑๙๔ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน
๒๕๖๕ และโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ในการประชุมครั้งที่
๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับ
ราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ช่วยระดับปริญญาตรี ตามรายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขา
วิชาเอกที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน จำนวน ๑๕ อัตรา รายละเอียดตาม เอกสารแนบ ๑
๒. อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ
ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยจะได้เงินเดือน ดังนี้
๒.๑ อันดับครูผู้ช่วย อัตราเงินเดือน ๑๘,๒๐๐ บาท
สำหรับผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี
๒.๒ อันดับครูผู้ช่วย อัตราเงินเดือน ๑๙,๒๐๐ บาท
สำหรับผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาตรีบัณฑิตที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี
ต่อจากวุฒิปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี

/๒.๑ อันดับครูผู้ช่วย...

ประกาศรับสมัคร
สอบแข่งขันเพื่อ
บรรจุและแต่งตั้ง

รูปภาพที่ 101 แสดงตัวอย่างประกาศรับสมัครสอบ

(3) การทำหรือต่อสัญญาจ้างเป็นการเร่งด่วนแบบหลักฐานที่แสดงว่าจะทำสัญญาจ้าง หรือสัญญาจ้างฉบับเดิม ที่มีชื่อ - สกุล รายละเอียดการจ้าง และวันที่จ้างที่ชัดเจน

(ตัวอย่าง)



ที่ ศธ ๐๔๑๐๔..... /.....

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง รายงานการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ(หรือรายงานการต่อสัญญาจ้าง) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา..... ที่ ศธ ๐...../..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาสัญญาจ้างพร้อมเอกสาร จำนวน ๑ ชุด
 ๒. บันทึกขออนุมัติจ้าง จำนวน ๑ ชุด
 ๓. รายงานการจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา..... เห็นชอบให้โรงเรียนดำเนินการจ้างลูกจ้าง(ต่อสัญญาจ้าง) จากเงินนอกงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด โดยเคร่งครัด นั้นด้วย

โรงเรียน..... ได้ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ต่อสัญญาจ้าง) จากเงินนอกงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว คือ ชื่อ-สกุล..... ในตำแหน่ง.....วิชาเอก..... ปฏิบัติหน้าที่.....อัตราค่าจ้าง.....บาท/เดือน ระยะเวลาการจ้าง.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. โดยให้เงินจาก.....รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โทร.....

โทรสาร.....

หนังสือการทำหรือต่อสัญญาจ้าง

รูปภาพที่ 103 แสดงตัวอย่างการทำหรือต่อสัญญาจ้าง

ที่ปรึกษา

นางรัตนา ศรีแปง

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

นางสาวธีรณัฐ สายปัญญา

ผู้อำนวยการกลุ่มใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ 1

ผู้รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำคู่มือ

นางสาวปณดา โชติวรรณชัย

นักวิชาการ

กลุ่มใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ 1

6. หมายเลขโทรศัพท์งานครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

6.1 ภาคเหนือ

หมายเลขโทรศัพท์
งานครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



ภาคเหนือ

กำแพงเพชร	055 741 833
เชียงราย	053 727 230
เชียงใหม่	053 111 612
ตาก	055 508 520
นครสวรรค์	056 200 617
น่าน	054 718 946
พะเยา	054 430 931
พิจิตร	056 619 683
พิษณุโลก	055 906 423
เพชรบูรณ์	056 713 342
แพร่	054 520 807
แม่ฮ่องสอน	053 615 933
ลำปาง	054 260 306
ลำพูน	053 096 286
สุโขทัย	056 615 675
อุตรดิตถ์	055 479 646
อุทัยธานี	056 510 667



สำนักงานเลขาธิการครูสภา

☎ 023049899 🌐 www.ksp.or.th 📘 Khurusapha official 📺 Khurusapha 📱 @khurusapha

📍 สำนักงานเลขาธิการครูสภา 128/1 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

6.3 ภาคกลาง

หมายเลขโทรศัพท์
งานครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



ภาคกลาง

กาญจนบุรี	034 510 544	จันทบุรี	039 460 737
ฉะเชิงเทรา	038 088 547	ชลบุรี	038 195 086
ชัยนาท	056 412 526	ตราด	039 510 742
นครนายก	037 349 687	นครปฐม	034 310 231
นนทบุรี	021 572 368	ปทุมธานี	02 196 3901
ประจวบคีรีขันธ์	032 645 510	ปราจีนบุรี	037 452 746
พระนครศรีอยุธยา	035 355 303	เพชรบุรี	032 706 958
ระยอง	038 015 701	ราชบุรี	032 206 934
ลพบุรี	036 776 884	สมุทรปราการ	02 1305 965
สมุทรสงคราม	034 710 464	สมุทรสาคร	034 446 943
สระแก้ว	037 247 390	สระบุรี	036 298 660
สิงห์บุรี	036 573 460	สุพรรณบุรี	035 525 306
อ่างทอง	035 610 447		



สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

☎ 023049899 🌐 www.ksp.or.th 📘 Khurasapha official 📺 Khurasapha 📱 @khurasapha

📍 สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 128/1 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

6.2 ภาคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

หมายเลขโทรศัพท์
งานครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

กาฬสินธุ์	043 840 533
ขอนแก่น	043 424 509
ชัยภูมิ	044 056 284
นครพนม	042 530 820
นครราชสีมา	044 300 106
บึงกาฬ	042 490 530
บุรีรัมย์	044 634 518
มหาสารคาม	043 750 620
มุกดาหาร	042 620 937
ยโสธร	045 756 628
ร้อยเอ็ด	043 501 508
เลย	042 870 614
ศรีสะเกษ	045 826 500
สกลนคร	042 707 856
สุรินทร์	044 558 469
หนองคาย	042 414 529
หนองบัวลำภู	042 315 412
อำนาจเจริญ	045 525 767
อุดรธานี	042 219 357
อุบลราชธานี	045 251 779



สำนักงานเลขาธิการครูสภา

☎ 023049899 🌐 www.ksp.or.th 📘 Khurusapha official 📺 Khurusapha 📱 @khurusapha

📍 สำนักงานเลขาธิการครูสภา 128/1 ถ.นครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

6.4 ภาคใต้

หมายเลขโทรศัพท์
งานครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



ภาคใต้

กระบี่	075 656 220
ชุมพร	077 613 644
ตรัง	075 290 136
นครศรีธรรมราช	075 344 400
นราธิวาส	073 530 408
ปัตตานี	073 420 308
พังงา	076 410 108
พัทลุง	074 673 796
ภูเก็ต	076 390 325
ยะลา	073 299 310
ระนอง	077 880 747
สงขลา	074 370 464
สตูล	074 740 656
สุราษฎร์ธานี	077 313 735



สำนักงานเลขาธิการครูสภา

☎ 023049899 🌐 www.ksp.or.th 📘 Khurusapha official 📺 Khurusapha 📱 @khurusapha

📍 สำนักงานเลขาธิการครูสภา 128/1 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

