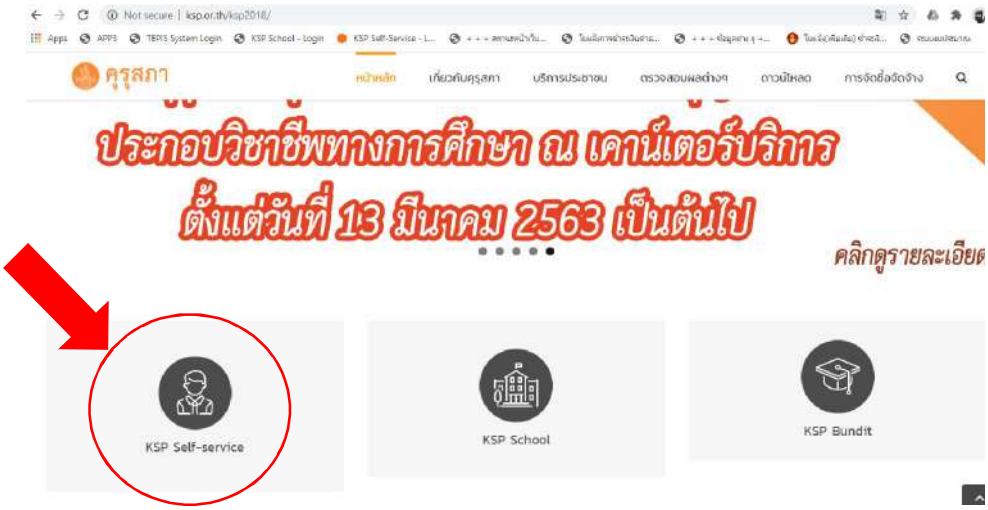
คู่มือการใช้งานสารสนเทศ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา (KSP Self-Service) การต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
The Teachers' Council of Thailand
call center 0-2304-9899 กด 2

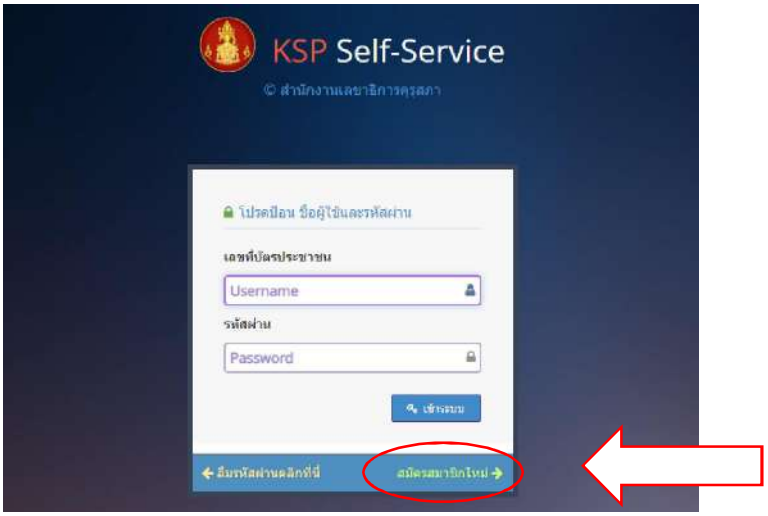
กลุ่มใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ 1	25 มิถุนายน 2563

การสมัครสมาชิก

1) เข้าไปที่เว็บไซต์ www.ksp.or.th และเลือกระบบ KSP Self-Service



2) หลังจากเลือกระบบ KSP Self-Service จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



1) กดไปที่ “สมัครสมาชิกใหม่” และกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน เช่น

ข้อมูลทั่วไป หมายถึง ข้อมูลเบื้องต้นของบุคคล เช่น ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สะดวกในการติดต่อ และ สถานที่ทำงาน

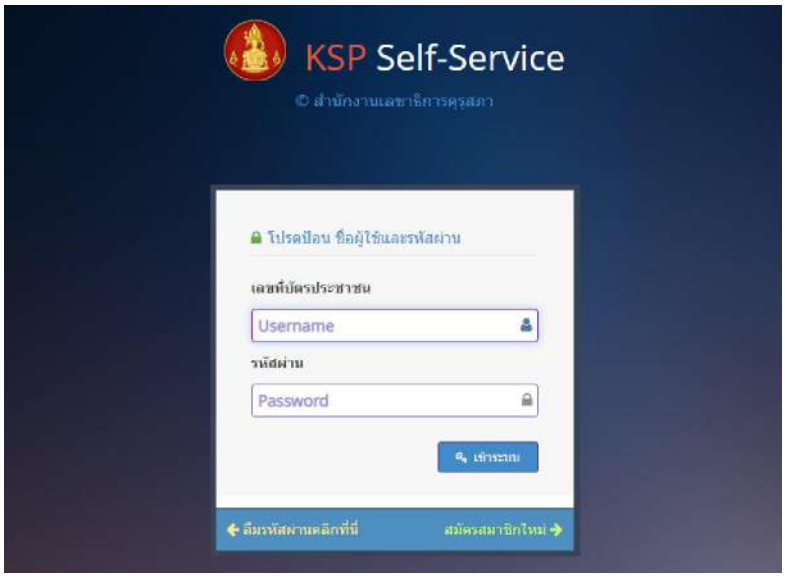
รหัสผ่าน หมายถึง รหัสผ่านที่กำหนดเพื่อใช้เข้าสู่ระบบ KSP Self-Service

2) รอผลการสมัครหลังจากสมัครสมาชิกผ่านแล้วภายใน 5 นาที เพื่อตรวจสอบข้อมูลการยืนยันตัวบุคคลกับกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย การยืนยันตัวตนของระบบ KSP Self-Service

3) เข้าระบบ KSP Self-Service โดยใส่เลขบัตรประชาชน และรหัสผ่านตามที่สมัครสมาชิกไว้

๕. การเข้าใช้งานระบบ KSP e Service

หลังจากคุรุสภาแจ้งผลการสมัครสมาชิกไปยัง e-mail แล้ว สามารถเข้าใช้ระบบได้โดยใส่เลขบัตรประชาชน และรหัสผ่าน ตามที่ได้สมัครสมาชิกแล้ว



ภาพแสดงหน้าจอหลังจากเข้าระบบ KSP Self Service

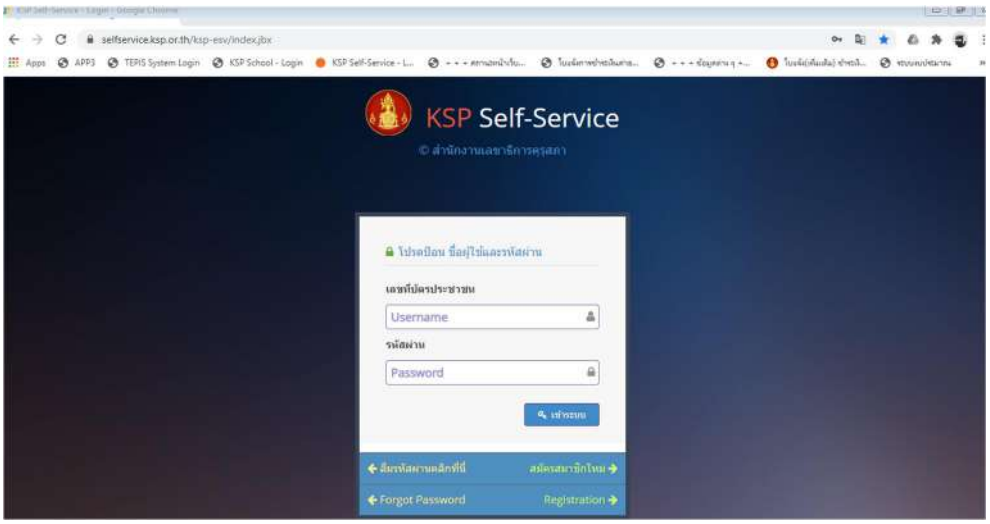
หน้าจอหลักจะประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญ ดังนี้

หมายเลข 1 คือ ชื่อระบบ
หมายเลข 2 คือ ชื่อผู้ใช้ระบบ
หมายเลข 3 คือ เมนูออกจากระบบ
หมายเลข 4 คือ เมนูตรวจข้อมูล
หมายเลข 5 คือ เมนูใบอนุญาต
หมายเลข 6 คือ เมนูกิจกรรมพัฒนาตนเอง
หมายเลข 7 คือ เมนูขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
หมายเลข 8 คือ เมนูสำเนาอิเล็กทรอนิกส์
หมายเลข 9 คือ เมนูทะเบียนข้อมูล
หมายเลข 10 คือ เมนูมาตรฐานวิชาชีพ
หมายเลข 11 คือ เมนูขอรับรางวัล
หมายเลข 12 คือ เมนูตั้งค่า

การใช้งานระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (KSP e-Services)

1. การเข้าระบบสารสนเทศผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

1. ดำเนินการล็อกอินเข้าระบบสารสนเทศผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และให้กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าระบบสารสนเทศ เพื่อเข้าสู่ระบบ

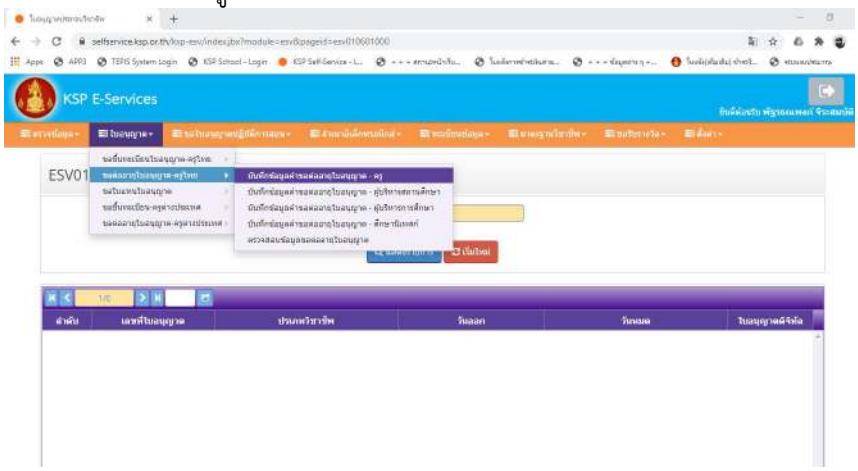


รูป 1.1 การล็อกอินเข้าระบบสารสนเทศผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

2. การบันทึกข้อมูลการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

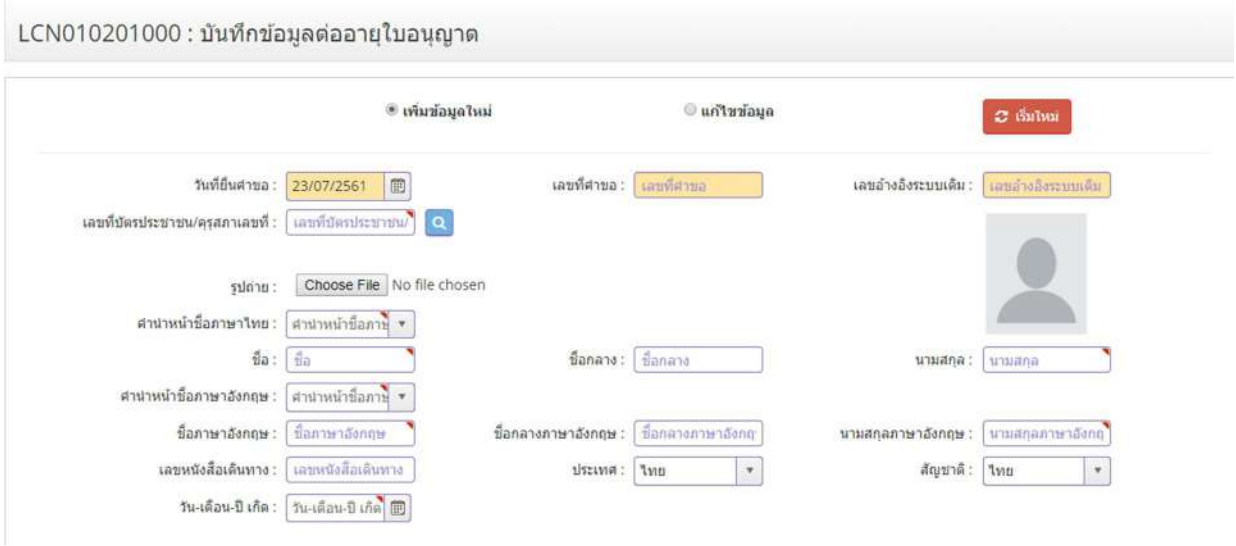
เมื่อตรวจสอบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ดังนี้

1. เลือก เมนูใบอนุญาต ➡ ขอต่ออายุใบอนุญาต –ครูไทย ➡ บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต (ตามประเภทวิชาชีพ) ดังรูป



รูป 2.1 เมนูบันทึกข้อมูลต่ออายุใบอนุญาต

2. ให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดของผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ระบบจะดำเนินการนำข้อมูลพื้นฐานขอผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพมาแสดงในระบบสารสนเทศ



รูป 2.2 การบันทึกข้อมูลการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

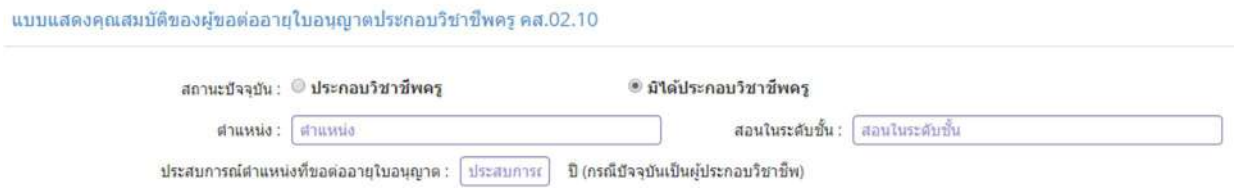
3. ให้บันทึกข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ในการติดต่อและจัดส่งใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

รูป 2.3 การบันทึกข้อมูลที่อยู่ของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

4. ให้เลือกข้อมูลหน่วยงาน/สถานศึกษา ของผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา โดยให้กดปุ่ม เพื่อเลือกชื่อสถานศึกษา/หน่วยงาน ที่ท่านปฏิบัติงาน (กรณีเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ) ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบวชาชีพ ในช่องสังกัด ให้เลือก ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

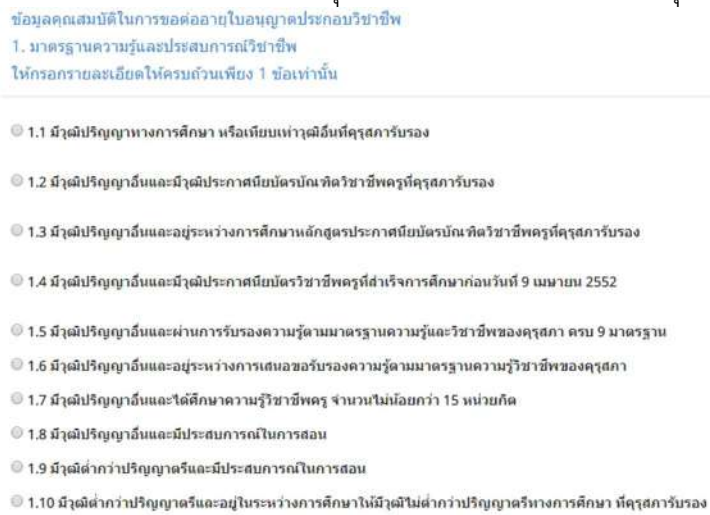
รูป 2.4 การเลือกข้อมูลหน่วยงานของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

5. ให้บันทึกข้อมูลสถานะปัจจุบัน ของผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา



รูป 2.5 การบันทึกข้อมูลสถานะของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

6. ให้บันทึกข้อมูลมาตรฐานความรู้ของผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ตามข้อ 1.1-1.10 (**ให้เลือกเพียง 1 ข้อ**) เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติในการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

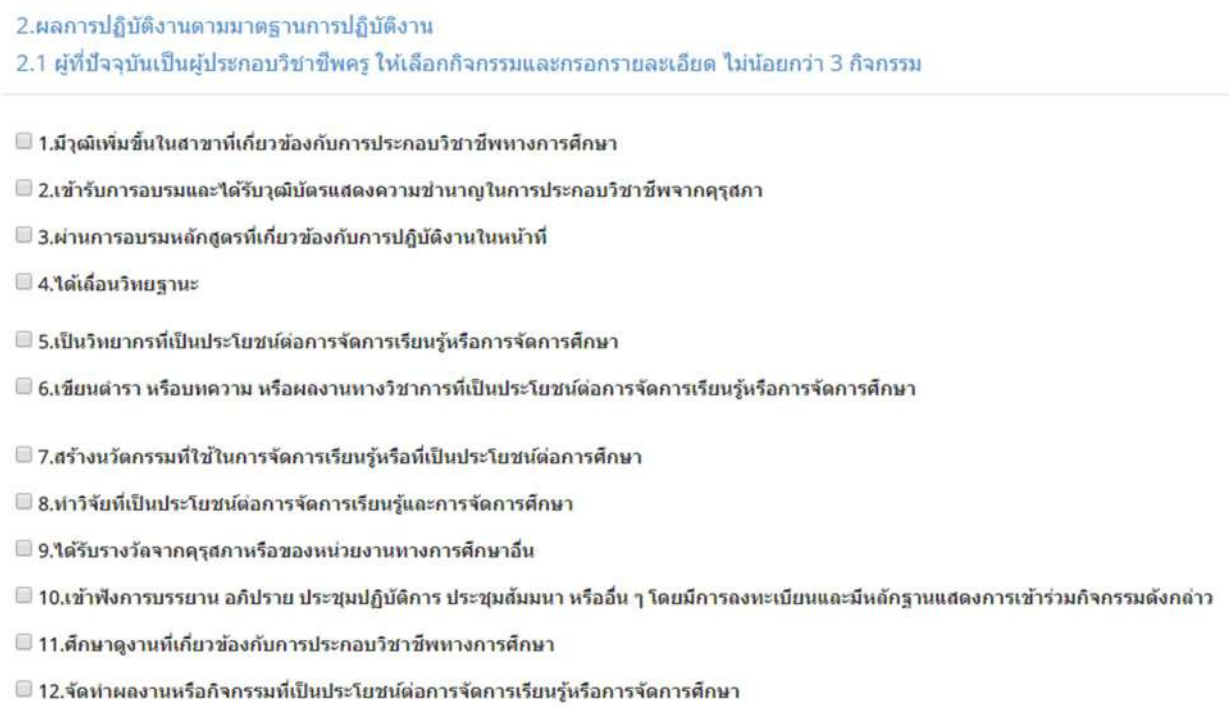


รูป 2.6 การบันทึกข้อมูลมาตรฐานความรู้ของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

7. บันทึกข้อมูลมาตรฐานการปฏิบัติงาน กรณีเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ ให้บันทึกข้อมูล ข้อ 7.1 กรณีมิได้ประกอบวิชาชีพ ให้บันทึกข้อ 7.2

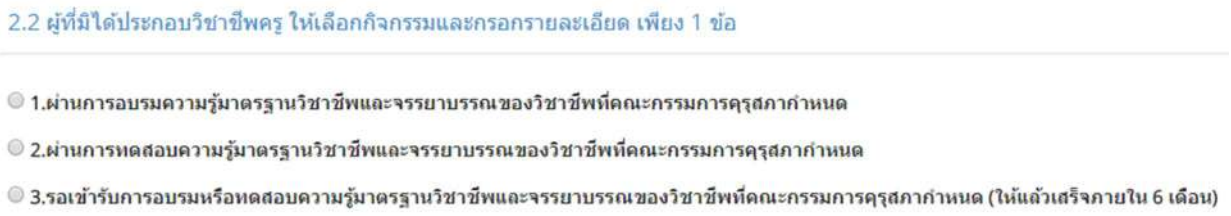
7.1 ผู้บันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามข้อ 2.1 ของยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ตามข้อ 1-12 ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม (กรณีเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ) ผลการปฏิบัติงานจะต้องอยู่ภายในระยะเวลา 5 ปีที่ได้รับใบอนุญาต

(**ตัวอย่าง** เช่น ใบอนุญาตออกให้ตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2557 ใช้ได้ถึงวันที่ 8 ธันวาคม 2562 ผลการปฏิบัติงานที่ใช้ในการต่ออายุ ต้องอยู่ระหว่างวันที่ 9 ธันวาคม 2557 ถึงวันที่ 8 ธันวาคม 2562)



รูป 2.7 การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต (กรณีเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ**)**

7.2 ผู้บันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามข้อ 2.2 ของยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา (กรณีเป็นผู้มิได้ประกอบวิชาชีพ)

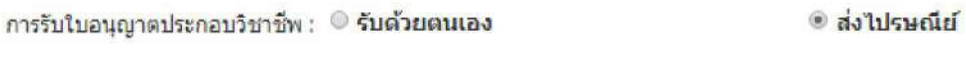


รูป 2.8 การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต (กรณีเป็นผู้มิได้ประกอบวิชาชีพ)

8. ให้แนบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามรายการที่ได้บันทึกข้อมูลไว้ตามข้อ 7

รูป 2.9 การแนบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นคำขอต่ออายุ

9. ให้บันทึกข้อมูลการรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

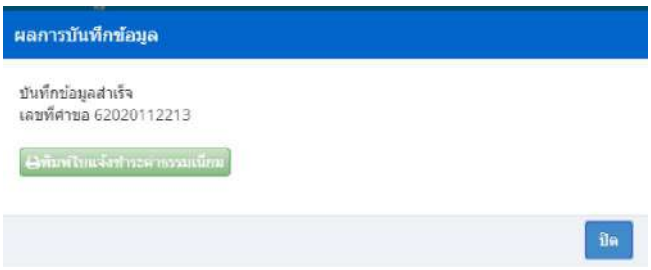


รูป 2.10 การบันทึกข้อมูลการรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

10. เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการกดปุ่ม

เพื่อเป็นการบันทึกคำขอลงในระบบสารสนเทศ ระบบจะดำเนินการแจ้งเลขที่คำขอและพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม

รูป 2.11 การยืนยันบันทึกข้อมูลต่ออายุใบอนุญาต

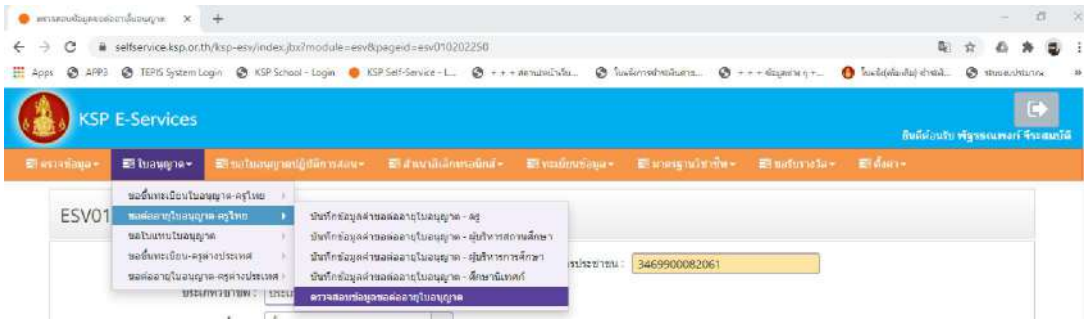


รูป 2.12 แจ้งผลการบันทึกข้อมูลและพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

3. การพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต

เมื่อบันทึกคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม โดยจะมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

เลือกเมนู เมนูใบอนุญาต → ขอต่ออายุใบอนุญาต –ครูไทย → ตรวจสอบข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต (ตามประเภทวิชาชีพ) ดังรูป



รูป 3.1 เมนูพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

จากนั้น กดปุ่ม เพื่อพิมพ์แจ้งใบชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตในรายการคำขอที่ยื่นต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ 3 ช่องทาง ได้แก่

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

*** จุดบริการชำระค่าธรรมเนียมจะส่งข้อมูลการรับชำระค่าธรรมเนียม ภายใน 1-3 วันทำการ**

4. การตรวจสอบสถานะคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

เมื่อบันทึกคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาแล้ว ผ่านระบบสารสนเทศผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และต้องการตรวจสอบสถานะคำขอต่ออายุ โดยจะมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแจ้งขั้นตอนในระบบว่า “บันทึกและตรวจสอบเบื้องต้น” และสถานะจะแจ้งว่า รอตรวจสอบ ผ่าน ไม่ผ่าน หรือขอเอกสารเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผ่านขั้นตอนที่ 1 แล้ว ระบบจะแจ้งขั้นตอนในระบบว่า “ส่งตรวจสอบ” และสถานะจะแจ้งว่า รอตรวจสอบ ผ่าน ไม่ผ่าน หรือขอเอกสารเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผ่านขั้นตอนที่ 2 ระบบจะดำเนินการประมวลผลการชำระเงินค่าธรรมเนียม เมื่อพบค่าธรรมเนียมระบบจะดำเนินการขั้นตอนที่ 4 ต่อไป

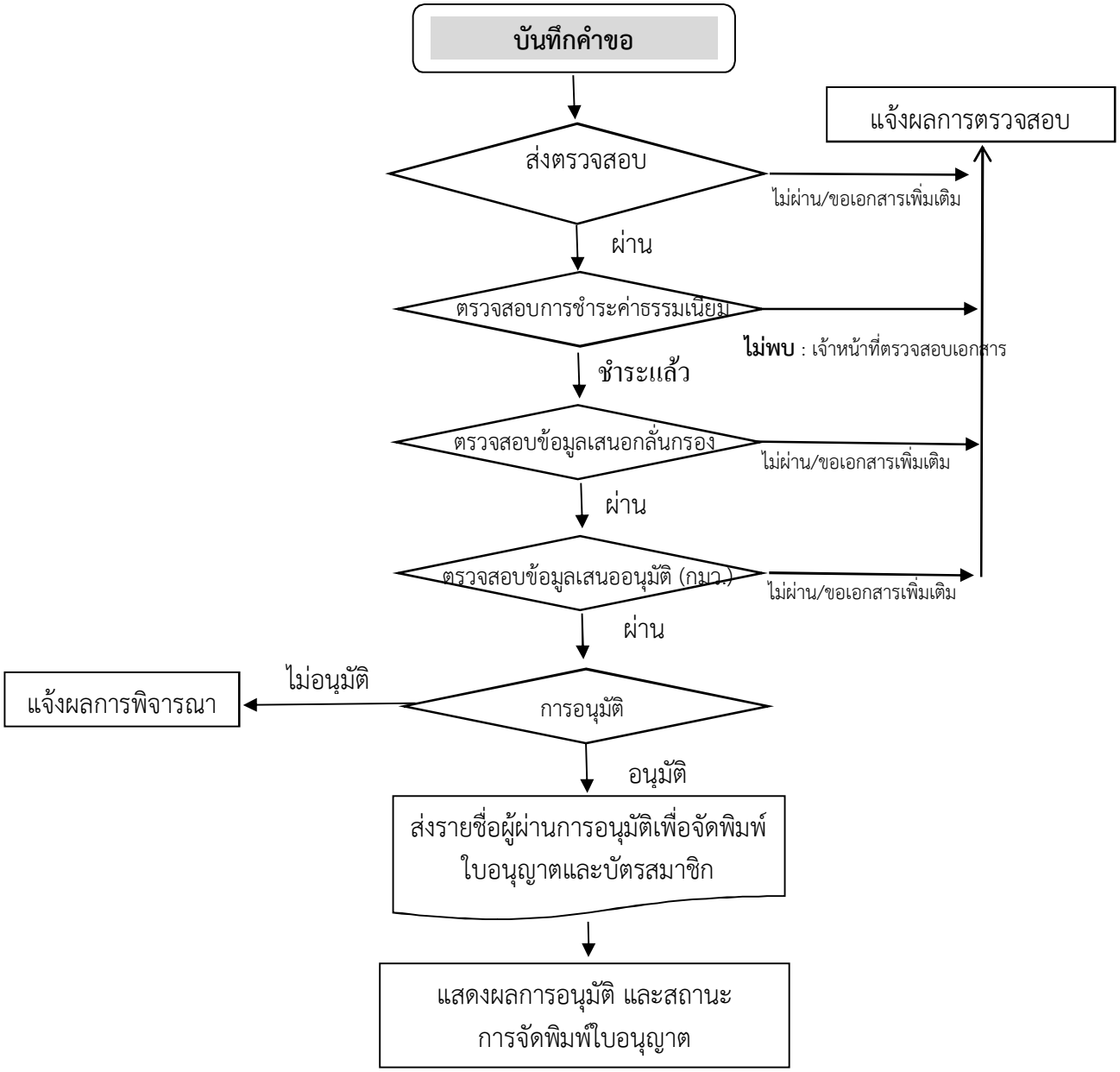
ขั้นตอนที่ 4 หลังจากระบบประมวลผลค่าธรรมเนียมและข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ระบบจะแจ้งขั้นตอนในระบบว่า “ตรวจสอบข้อมูลเสนอกลั่นกรอง”และสถานะจะแจ้งว่า รอตรวจสอบ ผ่าน ไม่ผ่าน หรือขอเอกสารเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 5 หลังจากผ่านตรวจสอบข้อมูลเสนอกลั่นกรองแล้ว ระบบจะแจ้งขั้นตอนในระบบว่า “ตรวจสอบข้อมูลเสนออนุมัติ (กมว.)”และสถานะจะแจ้งว่า รอตรวจสอบ ผ่าน ไม่ผ่าน หรือขอเอกสารเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อผ่านการตรวจสอบข้อมูลเสนออนุมัติ (กมว.) ระบบจะแจ้งผ่านการอนุมัติ และจะแจ้ง ลำดับในการอนุมัติ และ GROUP No. ในการอนุมัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ขั้นตอนที่ 7 เมื่อดำเนินการออกเลขใบอนุญาต ระบบจะแจ้งแสดงผลการอนุมัติ และสถานะการจัดพิมพ์ใบอนุญาต

แผนผังขั้นตอนสถานะคำขอต่ออายุใบอนุญาต



ภาคผนวก

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546
2. พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
3. ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2559
4. ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2550
5. ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. 2552
6. แนวทางในการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ ในการพิจารณาลักษณะต้องห้ามกรณีเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีของผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
7. แนวทางในการใช้ดุลพินิจของคณะอนุกรรมการดำเนินงานมาตรฐานวิชาชีพ ในการพิจารณาลักษณะต้องห้าม กรณี “เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่คุรุสภาเห็นว่าอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ” ของผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

2. แบบฟอร์มที่ใช้ ในระบบ KSP Self-Service

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ครู (คส.2.10)
3. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา (คส.2.20)
4. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา (คส.2.30)
5. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ (คส.2.40)
6. แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

3. คณะผู้จัดทำคู่มือ

1. นางมณฑา แสงชัน	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
2. นางสาวภัททินี เชาว์เมธากุล	ผู้อำนวยการกลุ่มใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ 1
3. นายพัฐรธณพงก์ จีระสมบัติ	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ
4. นางสาวอาธิญา สมใหญ่	นักวิชาการ
5. นางสาวปณดา โชติวรรณชัย	นักวิชาการ
6. นางสาววราภรณ์ แสนโง	นักวิชาการ
7. นางสาวมลิวัลย์ สงวนโสตร์	นักวิชาการ
8. นางสาวพิมลพรรณ วิมานจันทร์	นักวิชาการ