

คู่มือการต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ  
**KPS-Self service**

ประจำปี 2568



จัดทำโดย

โรงเรียนบ้านดอเฮะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษานครราชสีมา เขต 2

## แนวทางการปฏิบัติหรือการให้บริการผู้มาติดต่องานในการต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

ในการให้บริการผู้มาติดต่องานในการต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานให้ผู้มาติดต่อจัดเตรียมเอกสารให้ครบเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินการดังนี้
  - หลักฐานยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการ เช่น บัตรประจำตัวประชาชนหรือทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐฯลฯ เป็นต้น
  - หลักฐานแสดงคุณวุฒิ ดังนี้ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยและใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
  - ตารางสอน (ในกรณีที่ไม่มีใบรายงานผลการศึกษา (Transcript))
  - หลักฐานที่แสดงวิทยฐานะ (ในกรณีที่ไม่มี ให้ใช้ ก.พ.7 แล้ว แนบบันทึกการขอใช้ ก.พ. 7 แทนคำสั่งเลื่อนวิทยฐานะ)
  - หลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพตามที่คุรุสภากำหนด เช่น ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16
  - เกียรติบัตร เช่น เกียรติบัตรที่เข้าอบรม สัมมนาทางวิชาการ รางวัลที่ได้รับการยกย่อง ฯลฯ
  - รูปถ่ายสี ขนาด 1 x 1.25 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมแว่นตา
  - รูปถ่ายคู่กับบัตรประชาชน (ในกรณีที่สมัครสมาชิกใหม่)
  - เอกสารอื่นๆเพื่อประกอบการพิจารณา

2. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานให้ผู้มาติดต่องานปฏิบัติตามขั้นตอนการต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ใน KSP Self Service ดังนี้

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://selfservice.ksp.or.th/ksp-esv/index.jbx> เว็บไซต์จะปรากฏหน้าเข้าสู่ระบบ

1.1 กรอกเลขประจำตัวประชาชน

1.2 กรอกรหัสผ่าน ทำการเข้าสู่ระบบ (ในกรณีที่ยังไม่เคยเข้าใช้งานให้ทำการคลิกที่ **เมนูสมัครสมาชิกใหม่**)



## 2. จากนั้นให้เลือกที่เมนู

2.1 เลือก > ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

2.2 เลือก > ขอต้อใบประกอบวิชาชีพครู ครูไทย

2.3 เลือก > เช่น บันทึกข้อมูลคำขอต้ออายุใบอนุญาต-ครู

บันทึกข้อมูลคำขอต้ออายุใบอนุญาต-ผู้บริหารสถานศึกษา

บันทึกข้อมูลคำขอต้ออายุใบอนุญาต-ผู้บริหารการศึกษา

บันทึกข้อมูลคำขอต้ออายุใบอนุญาต-ศึกษานิเทศก์ ดังภาพ



## 3. กรอกข้อมูลตามที่ปรากฏ แล้วจะมีช่องหน่วยงานที่สังกัด

3.1 ให้คลิกที่ > **ปุ่มสีฟ้า** ดังภาพเพื่อทำการค้นหาโรงเรียน เพื่อต่อใบประกอบวิชาชีพครู



#### 4. เมื่อคลิกแล้วจะมาที่หน้า

4.1 ค้นหา โรงเรียน เลือก > ชื่อโรงเรียน

4.2 และ > กรอกชื่อโรงเรียนลงในช่องว่าง > ค้นหา

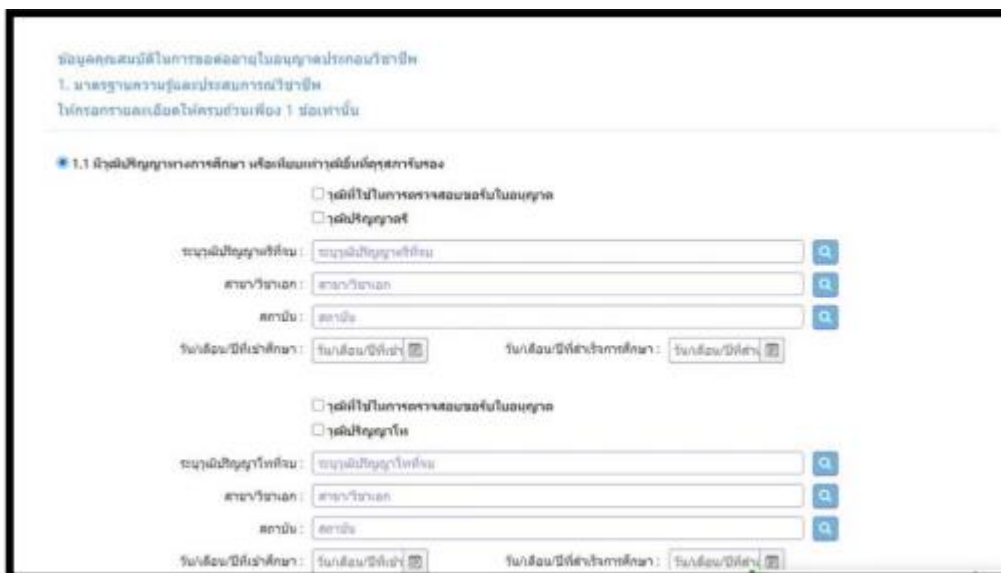
4.3 เลือก > ที่ชื่อโรงเรียน สังกัด



#### 5. เป็นส่วนของการเพิ่มวุฒิการศึกษา ในขั้นตอนนี้จะต้องเตรียม

5.1 ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

5.2 ใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติจบการศึกษา



6. ในส่วนของข้อ 2 ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ต้องกรอกรายละเอียดอย่างน้อย 3 กิจกรรม ซึ่งหากมีมากกว่า 3 ก็กรอกได้เลย

6.1 วิธีการกรอกก็คือ เลือก > ที่ช่องหน้าเลขข้อ

2.ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

2.1 ผู้ที่ปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียด ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม

- 1.มีจุดแข็งขึ้นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
- 2.เข้ารับการอบรมและได้พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการประกอบวิชาชีพจากคุณครู
- 3.ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.ได้เลื่อนวิทยฐานะ
- 5.เป็นวิทยากรที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้อะไรก็ได้
- 6.เขียนตำรา หรือบทความ หรือผลงานทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้อะไรก็ได้
- 7.สร้างนวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้อะไรก็ได้
- 8.ทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้อะไรก็ได้
- 9.ได้เงินรางวัลจากคุณครูหรือหน่วยงานทางการศึกษาอื่น
- 10.เข้ารับการบรรยาย อบรม ประชุมปฏิบัติการ ประชุมสัมมนา หรืออื่น ๆ โดยมีการลงทะเบียนและมีบัตรแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว
- 11.ศึกษารายงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
- 12.จัดทำผลงานเชิงกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้อะไรก็ได้

7. จากนั้นจะเป็นส่วนของการรับรองคุณสมบัติ

7.1 เลือก > รับรองคุณสมบัติแล้ว ใส่ชื่อผู้รับรอง คือ ชื่อผู้บังคับบัญชา

การรับรองคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพ

ข้าพเจ้าได้ทำางขอคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพครู

ข้าราชการครู  
 วิชาชีพครู

โทรศัพท์มือถือ: 09-0000-0000

ตำแหน่ง: นาย

ชื่อ: น.น. นามสกุล: น.น.น.

ตำแหน่งผู้รับรองคุณสมบัติ: ตำแหน่งผู้รับรองคุณสมบัติ










## 8. ส่วนสุดท้าย คือ การแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา

### 8.1 การแนบ File เอกสารประกอบการพิจารณาดังนี้

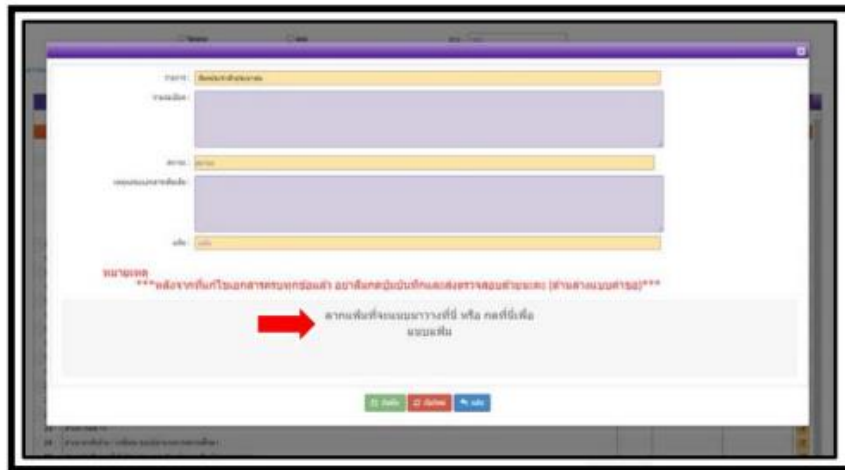
1. หลักฐานแสดงตัว เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ
2. รูปถ่ายสี ขนาด 1 x 1.25 นิ้ว
3. หลักฐานแสดงคุณวุฒิ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิและใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
4. หลักฐานการผ่านเกณฑ์การประเมินตามระดับคุณภาพของมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพตามที่คุรุสภากำหนด
5. หลักฐานแสดงกลุ่มวิชาตามที่คณะกรรมการกำหนด
6. หลักฐานอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

การสแกนเอกสาร ให้สแกนเป็นไฟล์PDF ขนาดไม่เกิน 2MB และหากข้อใดมีเอกสารมากกว่า 1 หน้าให้รวมทุกหน้าเป็นไฟล์เดียวกันก่อนแนบ ยกเว้น ข้อ 7 เป็นไฟล์ JPG

ตามหัวข้อที่ทำการเลือก File โดยวิธีการแนบให้คลิกที่ > **ปุ่มสีส้ม**

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				

8.2 เมื่อปรากฏหน้าต่างด้านล่างให้> ลาก File ที่จะส่ง วางบนพื้นที่เพื่อแนบเพิ่ม



8.3 เมื่อ File อัปโหลดสำเร็จ เอกสารจะแสดงและขึ้นเครื่องหมาย ✓ ดานบนเอกสารกด > **บันทึก**



8.4 แล้วจะปรากฏในช่องแนบเป็นกระดาษสีเขียว ในบรรทัดของเอกสารxonั้น แนบให้ครบ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

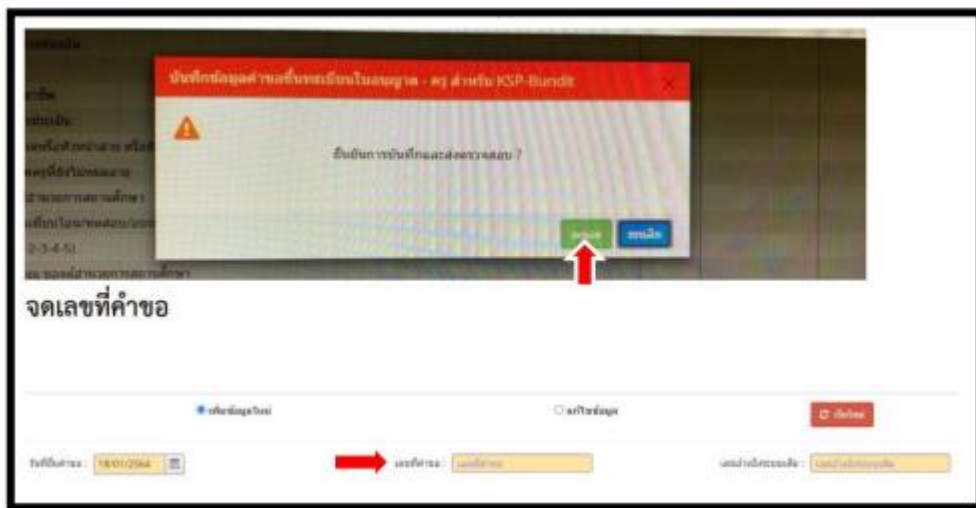
ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	บัตรประจำตัวประชาชน				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				

8.5 ตรวจสอบเสร็จแล้วกด > บันทึกและส่งตรวจสอบ ได้เลยคะ



8.6 จะขึ้นเมนูหน้านี้ บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต (ยืนยันการบันทึกและส่งตรวจสอบ)

ไทกด > **ตกลง** รอเจ้าหน้าที่ครุสภาพตรวจสอบ



9. ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะ และพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม

9.1 เข้าสู่ระบบ <https://selfservice.ksp.or.th/ksp-esv/index.jbx>



เลือก > ตรวจสอบข้อมูล

เลือก > ตรวจสอบสถานะ จะปรากฏข้อมูลสถานะคำขอหลังจากส่งคำขอใบประกอบวิชาชีพ



9.2 ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

คลิก > ปุ่มสีเขียว เพื่อพิมพ์ใบชำระเงินฯ สามารถชำระได้ที่ ไปรษณีย์/ ธ.กรุงไทย / แคนเตอร์เซอร์วิส และสามารถตรวจสอบผลการชำระเงินภายใน 30 วัน

10. หลังจากชำระค่าธรรมเนียมนั้น (ประมาณ 7 – 14 วัน )

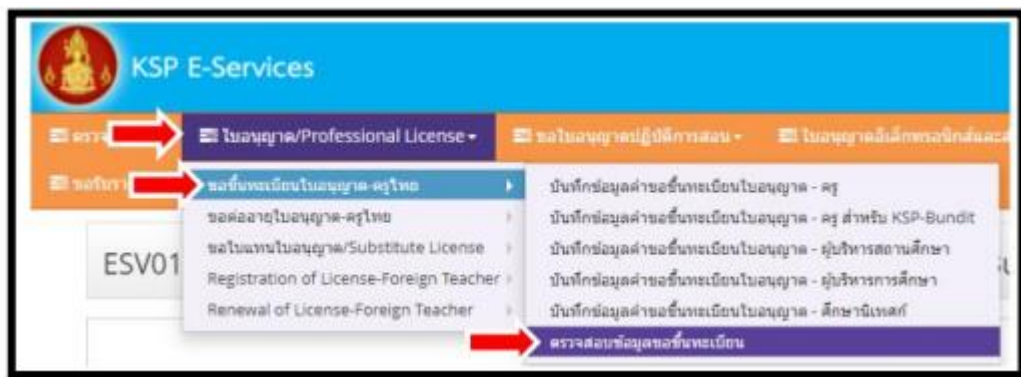
10.1 เจาระบบ KSP self-service เพื่อตรวจสอบสถานะขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพครู



เลือก > ใบอนุญาต/Professional License

เลือก > ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครูไทย

เลือก > ตรวจสอบข้อมูลขอขึ้นทะเบียน



ภาพสถานะ "สำเนาอิเล็กทรอนิกส์" สามารถพิมพ์ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ได้

ESV01021360 : Checking the Status of Renewal (PSA)

No.	Application No.	PSA No.	Issue No.	Name License	Renewal Date	Subscription	Payment	Status
1	ESV01000	00000			Passing/Waiting status		Payment done for pending license	Passed

สถานะ: "ผ่าน"

เลขที่คำขอ: [redacted] ชื่อ-นามสกุล: นาย [redacted]  
 ประเภทใบอนุญาต: ใบอนุญาตปฏิบัติงานที่รัฐ  
 ชั้นก่อน-เตรียมข้อมูลเพื่อใบอนุญาต สถานะ: ผ่าน  
 ข้อมูลการชำระเงิน: เลขที่ใบเสร็จ [redacted] วันที่ 04/04/2566 ชำระเงินผ่าน Counter

ขั้นตอนการชำระเงิน: 1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, 2. นำส่งแบบฟอร์ม, 3. นำส่ง ค่า, 4. รับใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์

**เมื่อปรากฏสถานะ "สำเนาอิเล็กทรอนิกส์" เป็นสีเขียว สามารถพิมพ์ ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่เมนู Electronic License (e-License)**

### 10.2 ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์

เลือก > ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์

เลือก > ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์(วันล่าสุด)

KSP E-Services

ใบอนุญาต Professional License > ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic License (e-License)) > ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (วันล่าสุด)

ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (ตั้งแต่ 15 มี.ค. 66) License (Since 15 March, 2023)  
 ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (ตั้งแต่ 16 ต.ค. 63 - 14 มี.ค. 66) e-License (Since 16 October, 2020)  
 ใบอนุญาตกระดาษอิเล็กทรอนิกส์ (ก่อน 15 มี.ค. 63) Copy of License (Before 16 October, 2020)

## ทำการเลือก > ดาวน์โหลด

ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	วันออก	วันหมด	ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์
1	[redacted]	ใบอนุญาตผู้ฝึกวิชาชีพครู	27/03/2566	26/03/2568	

หมายเหตุ:

- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สามารถใช้เลือก ตามระยะเวลาที่ได้รับมอบหมาย 0-3 อบรม ดังนี้
  - ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (ตั้งแต่ 15 มี.ค. 66) e-License (Since 15 March, 2023) คือ ใช้มอบหมายตั้งแต่ 15 มี.ค. 66 เป็นต้นไป
  - ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (ตั้งแต่ 16 ต.ค. 63 - 14 มี.ค. 66) e-License (Since 16 October, 2020) คือ ใช้มอบหมายก่อนวันที่ 16 มี.ค. 63 - 14 มี.ค. 66
  - ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (ก่อน 16 ต.ค. 63) Copy of License (Before 16 October, 2020) คือ ใช้มอบหมายก่อนวันที่ 16 ต.ค. 63 ซึ่งต้องเป็นฉบับจริงส่งมอบต่อทางการเท่านั้น
- ผู้ที่ใช้การอนุมัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตั้งแต่วันที่ 16 มี.ค. 2563 เป็นต้นไป สามารถพิมพ์ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองได้จากระบบ KSP Self Service ไม่จำเป็นต้องมาที่ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร และกรุงเทพมหานคร โดยสามารถพิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจากใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองที่ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์

report - Google Chrome

Not secure | tepis1.ksp.or.th:8080/ksp-loy/wreport?@reportid=LICENSE\_V3\_PSA&@LICENSE\_ID=P6610000000057E...

report 1 / ? - 75% +

รายงานฉบับนี้  
License No. [redacted]

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1  
Ordinary Member No. [redacted]

คุรุสภา  
The Teachers' Council of Thailand  
สภาคุรุสภา  
สภาคุรุสภา  
By virtue of the Teachers and Educational Personnel Council Act B.E. 2546 (2003)  
Make this License to  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted] ใบอนุญาตผู้ฝึกวิชาชีพครู



# โรงเรียนบ้านดอเฮะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษานครราชสีมา เขต 2