

คู่มือผู้ใช้งาน

ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Services)



สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
The Teachers Council of Thailand

สารบัญ

	หน้า
ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์	5
1 สิ่งที่ต้องทราบเบื้องต้นก่อนการใช้งานระบบ	5
1.1 หน้าจอหลัก	5
1.2 หน้าจอเมนูย่อย	5
1.3 การกรอกข้อมูลลงในช่องรายการต่าง ๆ	6
1.4 การเพิ่มข้อมูล	6
1.5 การเรียกดูข้อมูลจากฐานข้อมูล การเลือกหน้าข้อมูลที่ต้องการ และการค้นหาข้อมูล	7
1.5.1 การเรียกดูข้อมูลจากฐานข้อมูล	7
1.5.2 การเลือกหน้าข้อมูลที่ต้องการ	8
1.5.3 การค้นหาข้อมูล	9
1.6 การเรียกดู/สรุป แก้ไข/คำขอ ตรวจสอบ/จัดการคำขอ และลบ ข้อมูลรายการต่าง ๆ	10
1.6.1 การเรียกดู/สรุป ข้อมูล	10
1.6.2 การแก้ไขข้อมูล/แบบคำขอ	11
1.6.3 การตรวจสอบข้อมูล/การจัดการคำขอ	12
1.6.4 การลบข้อมูล	14
1.7 การแนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ	14
1.8 การส่งพิมพ์เอกสาร	15
1.9 การกำหนดเอกสารแนบแฟ้ม	17
1.10 ที่อยู่	18
1.10.1 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	18
1.10.2 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	18
1.10.3 Present Address in Thailand	19
1.10.4 หน่วยงานการศึกษาที่สังกัด	19
1.10.5 สถานที่ทำงาน	19
1.10.5.1 Work Place (Name of Educational Institution)	20
2 เมนูต่าง ๆ ในระบบ	21
2.1 สิ่งที่ต้องทราบเบื้องต้นก่อนการใช้ระบบ	21
2.2 เมนูตรวจสอบข้อมูล	22
2.2.1 ESV010100100 : ตรวจสอบสถานะ	22
2.3 เมนูใบอนุญาต	23
2.3.1 ESV010201000 : ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย	23

สารบัญ

หน้า

2.3.1.1	ESV010201050 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู.....	23
2.3.1.2	ESV010201100 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา..	31
2.3.1.3	ESV010201150 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา.....	36
2.3.1.4	ESV010201200 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ศึกษาพิเศษ.....	43
2.3.1.5	ESV010201250 : ตรวจสอบข้อมูลขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต.....	48
2.3.2	ESV010202000 : ขอต่ออายุใบอนุญาต-ครูไทย	50
2.3.2.1	ESV010202050 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต - ครู.....	50
2.3.2.2	ESV010202100 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา.....	61
2.3.2.3	ESV010202150 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา.....	71
2.3.2.4	ESV010202200 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต - ศึกษาพิเศษ.....	81
2.3.2.5	ESV010202250 : ตรวจสอบข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต.....	89
2.3.3	ESV010203000 : ขอใบแทนใบอนุญาต.....	91
2.3.3.1	ESV010203050 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ครู.....	91
2.3.3.2	ESV010203100 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา	95
2.3.3.3	ESV010203150 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา	98
2.3.3.4	ESV010203200:บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ศึกษาพิเศษ	102
2.3.3.5	ESV010203250 : ตรวจสอบข้อมูลใบแทน	105
2.3.4	ESV010204000 : ขอขึ้นทะเบียน - ครูต่างประเทศ	107
2.3.4.1	ESV010204050 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ครูต่างประเทศ	107
2.3.4.2	ESV010204100 : ตรวจสอบขอขึ้นทะเบียน ครูต่างประเทศ.....	114
2.3.5	ESV010205000 : ขอต่ออายุใบอนุญาต - ครูต่างประเทศ	116
2.3.5.1	ESV010205050 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต - ครูต่างประเทศ.....	116
2.3.5.2	ESV010205100 : ตรวจสอบขอต่ออายุใบอนุญาต ครูต่างประเทศ	125
2.4	เมนูใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	127
2.4.1	ESV010501000 : บันทึกข้อมูลคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	127
2.4.2	ESV010502000 : ตรวจสอบใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	132
2.5	เมนูมาตรฐานวิชาชีพ	134
2.5.1	ESV010801300 : บันทึกการตรวจสอบคุณสมบัติ ปวค.	134
2.5.2	ESV010801400 : ตรวจสอบข้อมูลการตรวจสอบคุณสมบัติ.....	137
2.5.3	ESV010802000 : เทียบโอน	137

สารบัญ

	หน้า
2.5.3.1 ESV010802050 : เทียบโอน – ครู.....	137
2.5.3.2 ESV010802100 : เทียบโอน – ผู้บริหารสถานศึกษา.....	146
2.5.3.3 ESV010802150 : เทียบโอน – ผู้บริหารการศึกษา	153
2.5.3.4 ESV010802200 : ตรวจสอบข้อมูลเทียบโอน.....	160

ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์

1 สิ่งที่ต้องทราบเบื้องต้นก่อนการใช้งานระบบ

1.1 หน้าจอหลัก

หน้าจอหลักจะประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญ ดังนี้

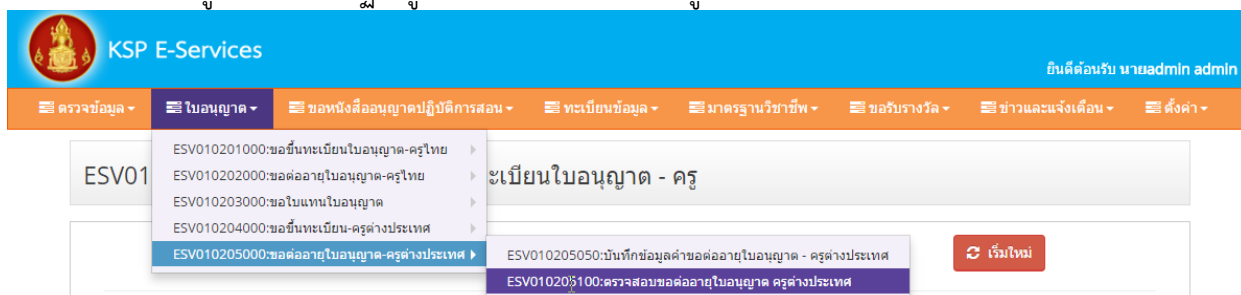
1. ชื่อระบบ
2. ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน
3. เมนูระบบ
4. พื้นที่ทำงาน



ภาพแสดงหน้าจอหลังจากเข้าระบบแล้ว

1.2 หน้าจอเมนูย่อย

คลิกที่เมนูหลักจะปรากฏเมนูย่อยขึ้นมา มีลักษณะ ดังรูป



ภาพแสดงหน้าจอเมนูย่อย

1.3 การกรอกข้อมูลลงในช่องรายการต่าง ๆ

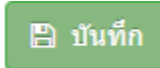
- รายการใดที่เป็นแถบสีเหลืองไม่สามารถกรอกและไม่สามารถแก้ไขได้ ดังตัวอย่าง

ชื่อมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ภาพแสดงตัวอย่างรายการที่มีแถบสีเหลือง

- เลือกจังหวัดแล้ว อำเภอ/เขตที่เป็นแถบสีม่วงจะแสดงข้อมูลเฉพาะอำเภอ/เขตในจังหวัดนั้น ๆ

- รายการใดที่มีสีแดงอยู่มุมบนด้านขวา  คือจำเป็นต้องกรอกข้อมูลลงในช่องนั้น หากกด

ปุ่ม  โดยไม่ได้กรอกข้อมูล ระบบจะแสดงคำเตือนสีแดงเพื่อแจ้งให้ทราบว่า ข้อมูลที่จำเป็นในรายการใดกรอกไม่ครบ ดังรูป

เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่ : 

เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่ 

ตำแหน่ง :

ชื่อภาษาไทย : 

ชื่อกลาง :

ภาพแสดงตัวอย่างการแจ้งเตือนเมื่อกรอกข้อมูลที่ไม่ครบ

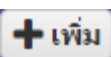
1.4 การเพิ่มข้อมูล

มีลักษณะเป็นปุ่ม  อยู่ตามหัวข้อที่ต้องการให้มีการเพิ่มข้อมูล ดังรูป

ผู้ประสานงาน

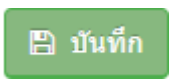
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	

ภาพแสดงรายการที่มีปุ่มเพิ่มข้อมูล

กดปุ่ม  แล้ว ระบบจะแสดงหน้าสำหรับเพิ่มข้อมูลตามหัวข้อนั้น ๆ ให้ หน้าจามีลักษณะดังรูป

คำนามหน้า : ชื่อ : นามสกุล :
 ตำแหน่ง : โทรศัพท์ : โทรสาร :
 E-mail :

ภาพแสดงตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลตามหัวข้อนั้น ๆ

กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่ม  เมื่อต้องการล้างข้อมูลที่ถูกกรอกไว้ทั้งหมดเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง หรือกดปุ่ม  เมื่อต้องการกลับไปยังหน้าการทำงานหลัก หรือกดปุ่ม  เพื่อบันทึก ข้อมูลจะปรากฏยังหน้าหลัก ดังนี้

ผู้ประสานงาน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	+ เพิ่ม
1	นายมาตุรฐาน วิชาชีพ	ธุรการ	022022200	
2	นางวิชาชีพ มาตุรฐาน	หัวหน้าธุรการ	022000022	

ภาพแสดงข้อมูลที่กรอกไว้

1.5 การเรียกดูข้อมูลจากฐานข้อมูล การเลือกหน้าข้อมูลที่ต้องการ และการค้นหาข้อมูล

1.5.1 การเรียกดูข้อมูลจากฐานข้อมูล

การเรียกดูข้อมูลจากฐานข้อมูล มีลักษณะเป็นปุ่ม  เมื่อกดปุ่มแล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังตัวอย่าง

บันทึกข้อมูลต่ออายุใบอนุญาต

ค้นหา :

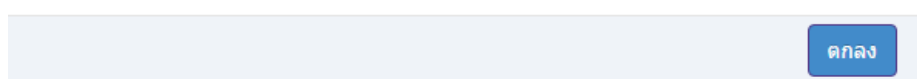
*	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย	ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ	วัน/เดือน/ปีเกิด
☐	3	นางสาว...	MISS I...	30...
☐	3	นางสาว...	MRS. I...	30...
☐	3	นางสาว...	MISS I...	18...
☐	3	นางสาว...	MISS I...	...
☐	3	นาย...	MR. W...	24...
☐	-	-	-	-

ภาพแสดงตัวอย่างการเรียกดูข้อมูลจากฐานข้อมูล

เลือกรายการที่ต้องการ กดปุ่ม **ตกลง** ระบบจะดึงข้อมูลที่ต้องการขึ้นมาให้ในหน้าหลัก หากกดปุ่ม โดยยังไม่ได้เลือกรายการใด ๆ ระบบจะมีกล่องข้อความขึ้นเตือนดังรูปด้านล่างนี้ หรือกดปุ่ม **ยกเลิก** เมื่อไม่ต้องการเลือกรายการใด ๆ ระบบจะกลับไปสู่หน้าหลักเพื่อทำงานต่อ



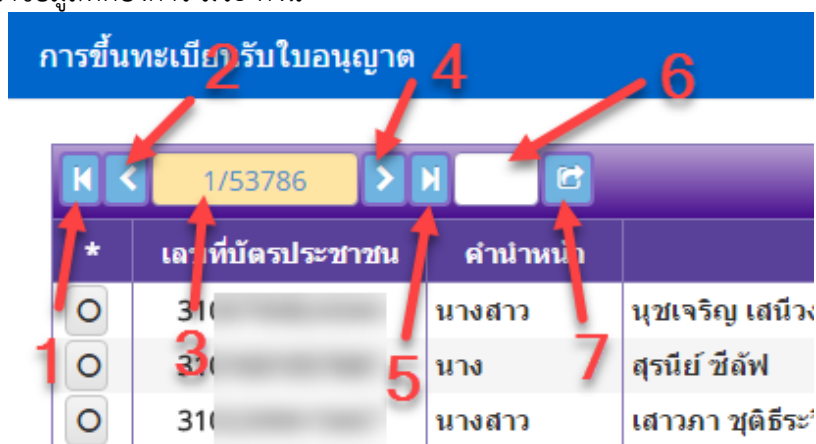
โปรดเลือกรายการที่ต้องการ 1 รายการ



ภาพแสดงตัวอย่างเมื่อไม่ได้เลือกรายการจากฐานข้อมูล

1.5.2 การเลือกหน้าข้อมูลที่ต้องการ

การเลือกหน้าข้อมูลที่ต้องการ มีวิธี ดังนี้



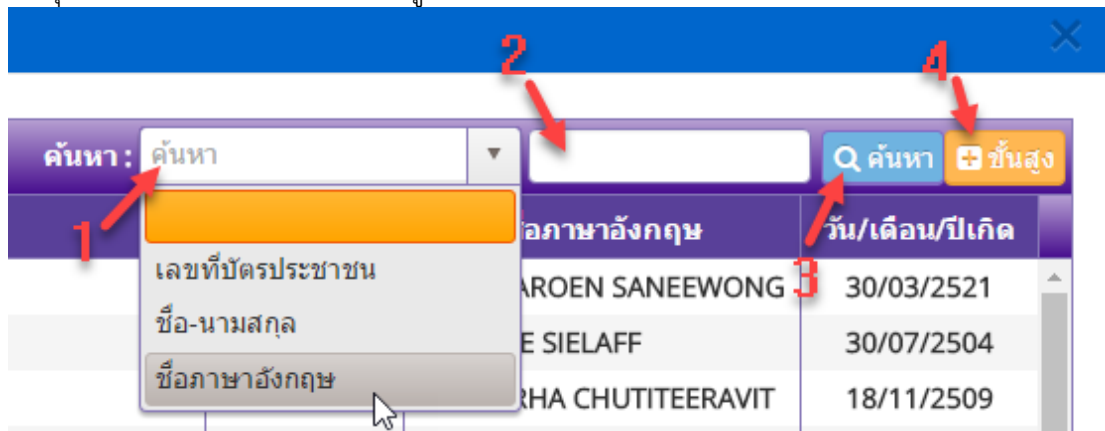
ภาพแสดงตำแหน่งการเลือกหน้าข้อมูล

วิธีใช้งาน

1. เลื่อนไปทางซ้ายทั้งหมด
2. เลื่อนไปทางซ้ายทีละหน้า
3. แสดงจำนวนหน้าปัจจุบัน / หน้าทั้งหมด
4. เลื่อนไปทางขวาทีละหน้า
5. เลื่อนไปทางขวาทั้งหมด
6. กรอกรายการที่ต้องการ
7. กดปุ่ม  เพื่อไปยังหน้าที่ต้องการ

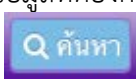
1.5.3 การค้นหาข้อมูล

ในทุกระบบงานจะมีวิธีการค้นหาข้อมูล เหมือนกันทั้งหมด ดังนี้



ภาพแสดงการเลือกประเภทการค้นหา

วิธีใช้งาน

1. เลือกประเภทการค้นหา สามารถตั้งค่าเพิ่มลดประเภทการค้นหาได้จากเมนูตั้งค่าระบบ
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหาตามประเภทการค้นหาที่เลือกไว้
3. กดปุ่ม 
4. สำหรับปุ่ม  ใช้ค้นหาหลายเงื่อนไข จะปรากฏหน้าจอดังนี้

ค้นหาขั้นสูง ✕

เลขที่บัตรประชาชน :

ชื่อ-นามสกุล :

ชื่อภาษาอังกฤษ :

วัน/เดือน/ปีเกิด เริ่มต้น :

ถึง :

ตกลง

ยกเลิก

ภาพแสดงการค้นหาขั้นสูง

การค้นหาขั้นสูง เราสามารถกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหาลงไปได้มากกว่า 1 รายการ แล้วกดปุ่ม

ตกลง

เพื่อค้นหา หรือกดปุ่ม

ยกเลิก

เพื่อยกเลิก

1.6 การเรียกดู/สรุป แก้ไข/คำขอ ตรวจ/จัดการคำขอ และลบ ข้อมูลรายการต่าง ๆ

1.6.1 การเรียกดู/สรุป ข้อมูล

มีลักษณะเป็นปุ่ม  หรือ  เราจะเรียกว่าปุ่มเรียกดู หรือปุ่มสรุป นั่นก็ขึ้นอยู่กับหัวข้อเรื่องนั้น ๆ เมื่อกดปุ่มแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลมาให้ ไม่สามารถแก้ไขรายการได้ หน้าจอมีลักษณะดังนี้

คำนำหน้า :

ชื่อ :

นามสกุล :

ตำแหน่ง :

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

E-mail :

กลับ

ภาพแสดงหน้าเรียกดูข้อมูล

ตรวจสอบรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร


คุรุสภา
แบบฟอร์มรายงาน

เลขที่คำขอ 60300000014
วันที่ยื่นคำขอ 18/02/2560

มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
ชื่อหลักสูตร หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
สาขาวิชา สังคมศึกษา
สถานะปัจจุบัน รับข้อมูล
ปีการศึกษาที่เปิดสอน 2560, 2561, 2562, 2563, 2564
จำนวนนักศึกษา 1000, 1000, 500, 500, 500

Print!

Close!

ภาพแสดงหน้าสรุปข้อมูล

1.6.2 การแก้ไขข้อมูล/แบบคำขอ

มีลักษณะเป็นปุ่ม  หรือ  เราจะเรียกว่าปุ่มแก้ไข หรือปุ่มคำขอ นั้นก็ขึ้นอยู่กับหัวข้อเรื่องนั้น ๆ เมื่อกดปุ่มแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลมาให้ สามารถแก้ไขรายการได้ หน้าจอมีลักษณะดังนี้

คำนำหน้า : ชื่อ : นามสกุล :
ตำแหน่ง : โทรศัพท์ : โทรสาร :
E-mail :

ภาพแสดงหน้าแก้ไขข้อมูล

ตรวจสอบรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร

เลขที่คำขอ60300000014.....

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ผู้รับเรื่อง.....


คุรุสภา
แบบคำขอรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา

เขียนที่ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์.....
 วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้านาง ศิริลลิต..... นามสกุลกาญจนาพร.....
 ตำแหน่ง คณะบดี (หรือ)คณะบดี (หรือ)คณาจารย์.....
 สถาบัน/มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ.....
 ตั้งอยู่เลขที่319..... ถนนโพธิ์พนา..... ตำบล/แขวงโพธิ์.....
 อำเภอ/เขตเมือง..... จังหวัดศรีสะเกษ..... รหัสไปรษณีย์33000.....
 โทรศัพท์ โทรสาร

ผู้ประสานงานนางศรัณย์พร อัครรัตน์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก0897456321.....
 โทรสาร E-mail

มีความประสงค์จะขอรับรองดังนี้

☒ งบเบิกภาคเรียนทางการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) ส่งตรวจเอกสารโดยชุด ส่งตรวจศึกษา

Print! Close!

ภาพแสดงหน้าแบบคำขอ

กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่ม ↻ เริ่มใหม่ เมื่อต้องการล้างข้อมูลที่กรอกไว้ทั้งหมดเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง หรือกดปุ่ม ⬅ กลับ เมื่อต้องการกลับไปยังหน้าการทำงานหลัก หรือกดปุ่ม 💾 บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

1.6.3 การตรวจสอบ/การจัดการคำขอ

การตรวจสอบข้อมูลมีลักษณะเป็นปุ่ม ✅ เราจะเรียกว่าปุ่มตรวจ มีไว้ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ส่วนการจัดการคำขอจะอยู่ด้านท้ายของเมนูต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องมีการจัดการคำขอ เมื่อกดปุ่มแล้ว หน้าจอมีลักษณะดังนี้

STD010101150 : ตรวจสอบรับรองปริญญาและประกาศนียบัตร

วันที่ยื่นคำขอ : 18/02/2560

เลขที่คำขอ : 60300000014

- ☒ รับข้อมูล
☐ แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล
☐ ยกเลิกข้อมูล

เนื่องจาก : เนื่องจาก

 บันทึก  เริ่มใหม่  กลับหน้าหลัก

ภาพแสดงหน้าตรวจข้อมูล

- ☐ ยกเลิกข้อมูล ☐ แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล ☐ รับข้อมูล

เนื่องจาก : เนื่องจาก

อื่นๆ :

 บันทึก  เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าการจัดการคำขอ

ตรวจสอบข้อมูลหรือจัดการคำขอโดยเลือก รับข้อมูล หรือ แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล หรือเลือก ยกเลิกข้อมูล พร้อมทั้งเลือกเหตุผลในช่อง “เนื่องจาก” หากไม่มีเหตุผลที่เจ้าหน้าที่ต้องการ ให้เลือก อื่น ๆ แล้วจะมีช่องสำหรับพิมพ์เหตุผลลงในช่อง “อื่นๆ” ให้ แล้วกดปุ่ม  บันทึก หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่

1.6.4 การลบข้อมูล

ปุ่มลบข้อมูลมีลักษณะ  เมื่อกดปุ่มแล้ว จะปรากฏกล่องข้อความดังนี้

ตรวจสอบข้อมูล - ผู้สำเร็จการศึกษา



ลบข้อมูล ?

ตกลง

ยกเลิก

ภาพแสดงหน้าลบข้อมูล

หากต้องการลบข้อมูลกดปุ่ม

ตกลง

เพื่อลบข้อมูล หรือกด

ยกเลิก

เพื่อยกเลิกการลบข้อมูล

1.7 การแนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

เราสามารถตั้งค่าเพิ่ม-ลดจำนวนรายการ เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ ได้ตามต้องการจากเมนูการตั้งค่า รายการเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ จะแสดงตามที่ได้มีการตั้งค่าไว้ ตัวอย่างดังรูป

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	แบบคำขอร้องปัญหาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา				
2	เอกสารหลักสูตรมคอ.02				
3	แบบประเมินมาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานการผลิตและมาตรฐานบัณฑิต				
4	เอกสารหลักฐานการอนุมัติ การได้รับความเห็นชอบ หรือการรับทราบหลักสูตรจากสถาบัน หรือหน่วยงานที่ควบคุมกำกับดูแล				
5	แบบประเมินมาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานการผลิตและมาตรฐานบัณฑิต โดยมีรายละเอียดข้อมูลตามมาตรฐานและเกณฑ์การรับรองพร้อมเอกสารประกอบ				
6	ตารางวิเคราะห์เนื้อหาสาระ/สมรรถนะ ในรายวิชาที่เทียบกับมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ				

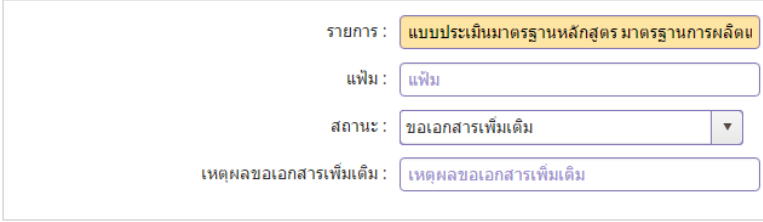
ภาพแสดงตัวอย่างการแนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

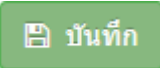
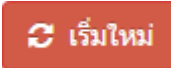
ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	Copy of educational certificate along with official transcripts				
2	Copy of teaching license / certificate from abroad (If any)				
3	Copy of Translation of non-English or Thai documents				

ภาพแสดงการแนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ ภาษาอังกฤษ

ในคอลัมน์แฟ้ม หากรายการใดมีรูป  ขึ้นมา แสดงว่ามีการแนบเอกสารหลักฐานมาในระบบแล้ว สามารถกดปุ่ม  เพื่อเรียกดูเอกสารได้ ระบบจะแสดงหน้าเอกสารขึ้นมาให้ดู หากเอกสารยังไม่ตรงตามความต้องการ หรือสาเหตุใด ๆ เจ้าหน้าที่สามารถแจ้งกลับไปยังผู้ยื่นแบบคำขอได้ โดยกดปุ่ม  หลังรายการที่ต้องการให้ส่งมาใหม่ และเลือกสถานะ เพื่อร้องขอเอกสารและระบุสาเหตุ หน้าจอมีลักษณะดังนี้

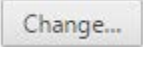


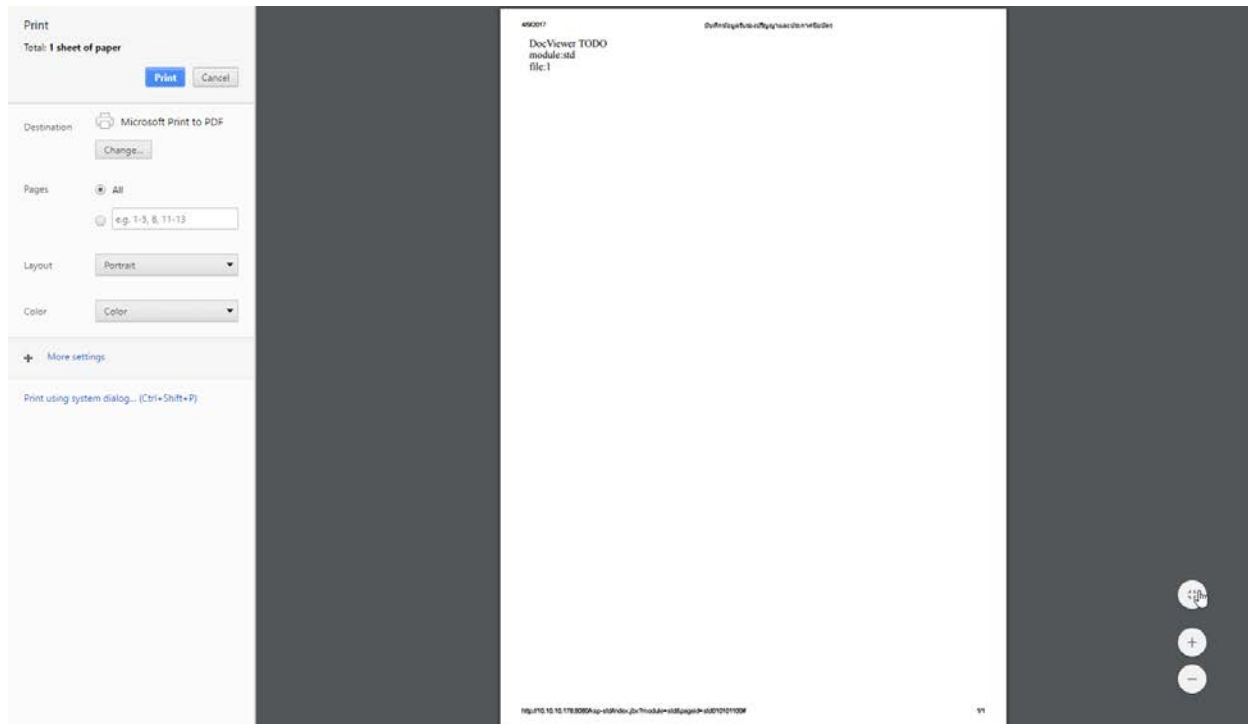
ภาพแสดงหน้าร้องขอเอกสารเพิ่มเติม

เมื่อทำการรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  บันทึก หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เมื่อต้องการล้างข้อมูลที่ยกรอกไว้ทั้งหมดเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง และกดปุ่ม  กลับ เมื่อต้องการกลับไปยังหน้าการทำงานหลัก

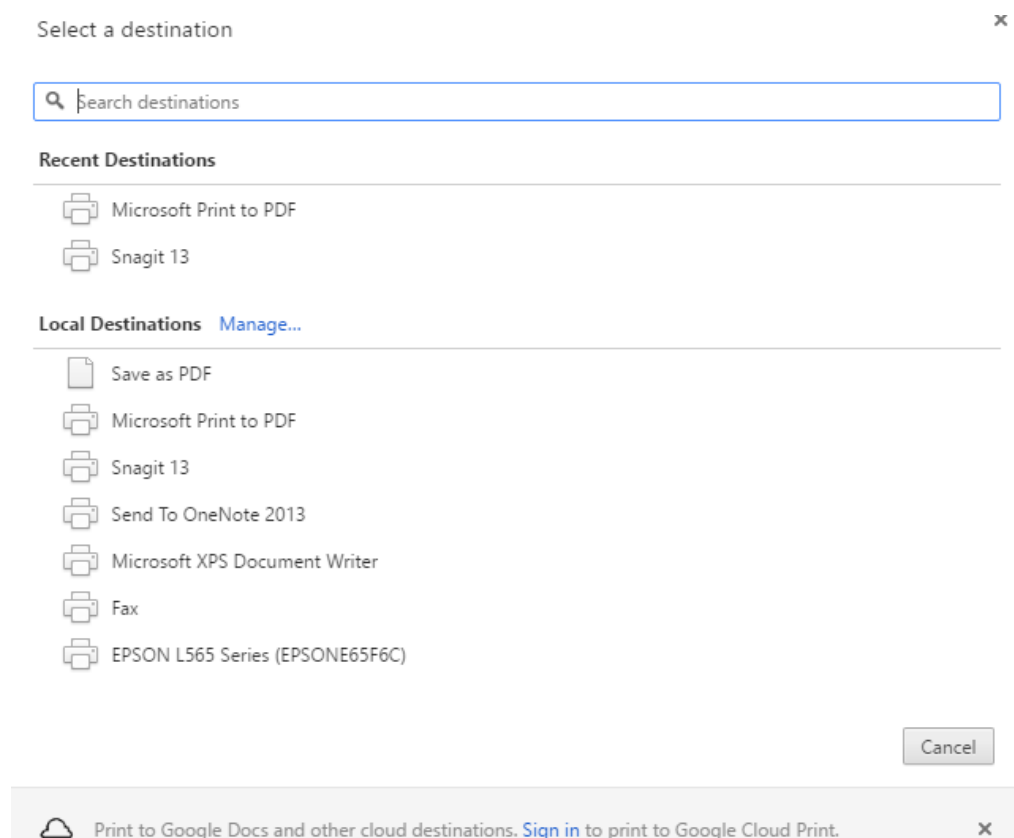
1.8 การสั่งพิมพ์เอกสาร

หน้าเอกสารหลักฐาน แบบคำขอ สรุปรายชื่อ หรือหน้าอื่นใดที่มีปุ่ม  Print! สามารถสั่งพิมพ์เอกสารนั้นออกทางเครื่องพิมพ์ได้ จะปรากฏหน้าจอจัดรูป ให้ระบุหน้าที่ต้องการสั่งพิมพ์ รูปแบบการพิมพ์แนวตั้งแนวนอน และสีที่ต้องการ (ขึ้นอยู่กับความสามารถของเครื่องพิมพ์)

หากต้องการเลือกเครื่องพิมพ์ กดปุ่ม  Change... จะปรากฏหน้าจอสำหรับเลือกเครื่องพิมพ์ ดังรูปด้านล่างนี้ เลือกเครื่องพิมพ์ที่ได้โดยคลิกเมาส์ที่ชื่อเครื่องพิมพ์ที่ต้องการได้เลย หากต้องการเก็บไฟล์ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถเลือกเครื่องพิมพ์เป็น Save as PDF ได้ แล้วระบบจะพากลับไปยังหน้าพิมพ์หลักให้อัตโนมัติ เมื่อเลือกเครื่องพิมพ์ได้เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  Print เพื่อสั่งพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ที่ต้องการ

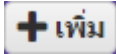


ภาพแสดงหน้าสั่งพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์



ภาพแสดงหน้าเลือกเครื่องพิมพ์

1.9 การกำหนดเอกสารแนบแฟ้ม

การกำหนดเอกสารแนบแฟ้ม มีหน้าจอดังนี้ กดปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังนี้ กรอกข้อมูลเสร็จแล้วกดปุ่ม  บันทึก

LCN010307100 : กำหนดเอกสารแนบแฟ้ม

รหัสประเภทคำขอ : 0300 ชื่อประเภทคำขอ : ข้อมูลใบแทนใบอนุญาต

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รหัสเอกสาร	รายการ	กลุ่มเอกสาร	สถานะ	
1	030001	สำเนาทะเบียนบ้าน		คงอยู่	
2	030002	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	030002	คงอยู่	 
3	030003	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	030002	คงอยู่	 
4	030004	รายได้ภาษีเงินได้		คงอยู่	  

 บันทึก  เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้ากำหนดเอกสารแนบแฟ้ม

รหัสเอกสาร : 01005

ชื่อเอกสาร : ชื่อเอกสาร

กลุ่มเอกสาร : กลุ่มเอกสาร

สถานะ : สถานะ

 บันทึก  เริ่มใหม่  กลับ

ภาพแสดงการกำหนดเอกสารแนบแฟ้ม

1.10 ที่อยู่

1.10.1 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน มีหน้าจอดังนี้ กรอกข้อมูลตามรายการที่มี เมื่อเลือกจังหวัดแล้วระบบจะกรองข้อมูลเฉพาะอำเภอในจังหวัดนั้น

[ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน](#)

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่			ชื่อย :	ชื่อย
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่	อำเภอ :	อำเภอ
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด		
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์		
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่		
E-mail :	E-mail				

ภาพแสดงการกรอกข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

1.10.2 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ มีหน้าจอดังนี้ หากที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เป็นที่อยู่เดียวกันกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้ทำเครื่องหมายถูกที่ช่องสี่เหลี่ยม ☒ **คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน** ระบบจะคัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้านมาให้ เลือกที่อยู่ี่สะดวกในการติดต่อ ว่าเป็นที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน แล้วกรอกรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่มี

[ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้](#)

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน					
ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☒ ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ ที่ทำงาน					
อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่			ชื่อย :	ชื่อย
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่	อำเภอ :	อำเภอ
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด		
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์		
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่		
E-mail :	E-mail				

ภาพแสดงการกรอกข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

1.10.3 Present Address in Thailand

Present Address in Thailand มีหน้าจอดังนี้

Present Address in Thailand

The ease of contact : ☒ Present address ☐ Office address

Place :			
Address :		Moo :	
Road :		Province :	
Sub-district :		Postal Code :	
Cell Phone :		Mobile Phone :	
E-mail :			
		Soi :	
		District :	

ภาพแสดงหน้า Present Address in Thailand

1.10.4 หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด มีหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้ ทำรายการโดยเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษาจากฐานข้อมูล โดยกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่ของสถานที่ทำงานมาให้ รวมทั้งสังกัดด้วย

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด :

หน่วยงาน/สถานศึกษา :

เลขที่ : หมู่ที่ :

ถนน : อำเภอ :

ตำบล : ไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

E-mail :

Web site :

ดรอก/ชอย :

จังหวัด :

ภาพแสดงการกรอกข้อมูลหน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

1.10.5 สถานที่ทำงาน

สถานที่ทำงาน มีหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้ ทำรายการโดยเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษาจากฐานข้อมูล โดยกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่ของสถานที่ทำงานมาให้ รวมทั้งสังกัดด้วย

สถานที่ทำงาน

สังกัด :	ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ▼		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	หน่วยงาน/สถานศึกษา 🔍		
เลขที่ :	เลขที่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	อำเภอ
ตำบล :	ตำบล	ไปรษณีย์ :	ไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรสาร :	โทรสาร
Web site :	Web site	E-mail :	E-mail
ดรอก/ซอย :	ดรอก/ซอย		
จังหวัด :	จังหวัด		

ภาพแสดงการกรอกข้อมูลสถานที่ทำงาน

1.10.5.1 Work Place (Name of Educational Institution)

Work Place (Name of Educational Institution) มีหน้าจอดังนี้ ทำรายการโดยเลือกข้อมูล Work Place จากฐานข้อมูลด้วยการกดปุ่ม 🔍 เมื่อเลือกรายการได้แล้วระบบจะแสดงข้อมูลในรายการอื่นมาให้

Work Place (Name of Educational Institution)

Bureau :	-ว่าง ▼		
Work Place :	Work Place 🔍		
Address :	Address	Moo :	Moo
Road :	Road	District :	District
Tumbon :	Tumbon	Postal Code :	Postal Code
Cell Phone :	Cell Phone	Fax :	Fax
E-mail :	E-mail		
Web :	Web		
Soi :	Soi		
Province :	Province		

ภาพแสดงหน้า Work Place (Name of Educational Institution)

2 เมนูต่าง ๆ ในระบบ

2.1 สิ่งที่ต้องทราบเบื้องต้นก่อนการใช้ระบบ

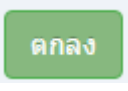
1. รายการใดที่เป็นแถบสีเหลืองไม่สามารถกรอกและไม่สามารถแก้ไขได้
2. เมื่อระบุจังหวัดแล้ว อำเภอ/เขตที่เป็นแถบสีม่วงจะแสดงข้อมูลอำเภอ/เขตของจังหวัดนั้น ๆ
3. รายการใดที่มีสีแดงอยู่มุมบนด้านขวา คือ จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
4. รายการใดที่มีรูป  อยู่ด้านหลังสามารถเลือกข้อมูลจากฐานข้อมูลได้ เมื่อเลือกแล้วข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการนั้น ๆ จะถูกดึงขึ้นมาแสดงอัตโนมัติ ดังตัวอย่าง

บันทึกข้อมูลต่ออายุใบอนุญาต

* เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย	ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ	วัน/เดือน/ปีเกิด
3	นางสาว	MISS I	30,
3	นางสาว	MRS. I	30,
3	นางสาว	MISS I	18,
3	นางสาว	MISS I	
3	นาย	MR. W	24,

ตกลง ยกเลิก

ภาพแสดงตัวอย่างการเรียกดูข้อมูลจากฐานข้อมูล

5. หากกดปุ่ม  โดยที่ยังไม่ได้เลือกรายการใด ๆ จะปรากฏหน้าจอดังนี้





โปรดเลือกรายการที่ต้องการ 1 รายการ

ตกลง

ภาพแสดงตัวอย่างเมื่อไม่ได้เลือกรายการจากฐานข้อมูล

2.2 เมนูตรวจสอบข้อมูล

2.2.1 ESV010100100 : ตรวจสอบสถานะ

เมนูตรวจสอบสถานะใช้สำหรับติดตามสถานะของคำขอต่าง ๆ ว่าการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน เมื่อเลือกเมนูตรวจสอบสถานะ จะแสดงข้อมูลเลขที่คำขอของผู้ใช้งานที่ Login เข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ส.น...	เลขที่คำขอ	ประเภทคำขอ	ลำดับที่ตรวจสอบ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทวิชาชีพ	สถานะ	จำนวน	หมายเหตุ
1	60010001689	ยื่นทะเบียน	202-5	1509900277698	นางสาวรัฐธิดา ดวงแก้ว	ผู้บริหารสถานศึกษา	เตรียมพร้อมพิมพ์ใบอนุญาต	ผ่าน	
2	60610000152	คุรุศักดิ์	-	1509900277698	นางสาวรัฐธิดา ดวงแก้ว	ผู้บริหารสถานศึกษา	บันทึกและตรวจสอบเบื้องต้น	ผ่าน	
3	60030000149	ใบแทนใบอนุญาต	201-1	1509900277698	นางสาวรัฐธิดา ดวงแก้ว	ผู้บริหารสถานศึกษา	เตรียมพร้อมพิมพ์ใบอนุญาต	ผ่าน	

ภาพแสดงหน้าตรวจสอบสถานะ

2.3 เมนูใบอนุญาต

2.3.1 ESV010201000 : ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย

2.3.1.1 ESV010201050 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู

เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ครู ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

KSP E-Services บันทึกข้อมูล รุติมา ดวงแก้ว

ESV010201050 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู

● เพิ่มข้อมูลใหม่ ● แก้ไขข้อมูล เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 13/11/2560 📅 เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ เลขอ้างอิงระบบเดิม : 1-52-00032C

เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลข : 1509900277

คำนำหน้า : นางสาว

ชื่อภาษาไทย : รุติมา ชื่อกลาง : ชื่อกลาง นามสกุล : ดวงแก้ว

ประเทศ : ไทย สัญชาติ : ไทย

คำนำหน้าภาษาอังกฤษ : MISS ชื่อภาษาอังกฤษ : THITIMA ชื่อกลาง : ชื่อกลาง นามสกุล : DUANGKAEI

วัน-เดือน-ปี เกิด : 01/01/2529 📅 อายุ : 31

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ครู

- กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ เช่น วันที่ยื่นคำขอ (ขึ้นตามวันปัจจุบัน) เลขที่คำขอ เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่ (สามารถเลือกจากฐานข้อมูลได้โดยกดค้นหาจากปุ่ม ) คำนำหน้า ชื่อภาษาไทย ชื่อกลาง นามสกุล ประเทศ สัญชาติ คำนำหน้าภาษาอังกฤษ ชื่อภาษาอังกฤษ ชื่อกลาง นามสกุล วันเดือนปี เกิด
- หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม 

● เพิ่มข้อมูลใหม่ ● แก้ไขข้อมูล เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 23/04/2560 📅 เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ 🔍 เลขอ้างอิงระบบเดิม : เลขอ้างอิงระบบ

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่				
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่	ซอย :	ซอย
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	ไม่ระบุ	อำเภอ :	0
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์		
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่		
E-mail :	E-mail				

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☒ ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	124/137				
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่	ซอย :	14
ถนน :	บางขุนนนท์	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร	อำเภอ :	เขตบางกอก
ตำบล :	บางขุนนนท์	รหัสไปรษณีย์ :	10700		
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	0894397607		
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com				

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

- กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ได้แก่ อาคาร/สถานที่ ที่อยู่ หมู่ที่ ซอย ถนน จังหวัด อำเภอ ตำบล รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail
- กรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โดยหากเป็นที่อยู่ตามทะเบียนบ้านแล้ว สามารถสั่งให้ “คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” ได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

สถานที่ทำงาน

สังกัด :	สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3				
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	โรงเรียนวัดโสมนัส				
เลขที่ :	646/2	หมู่ที่ :	หมู่ที่	ตรอก/ซอย :	ตรอก/ซอย
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	ป้อมปราบศัตรู	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ตำบล :	ป้อมปราบ	ไปรษณีย์ :	10100		
โทรศัพท์ :	22810792	โทรสาร :	22820881		
Web site :	www.watsoi		E-mail :	preamdach	

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

10. กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

- ☐ 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง
- ☐ 2. วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภาให้การรับรอง
- ☐ 3. วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ☐ 4. วุฒิปริญญาทางการศึกษาหลักสูตร 4 ปี
เข้าศึกษาก่อนวันที่ 12 มิถุนายน 2546 และสำเร็จการศึกษาหลังวันที่ 12 มิถุนายน 2546 หรือวุฒิปริญญาทางการศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง เข้าศึกษาภายในภาคเรียนที่ 1/2548
- ☐ 5. รับรองคุณวุฒิการศึกษา
- ☐ 6. มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาจากต่างประเทศ

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

11. เลือกและกรอกข้อมูลตามคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยเลือกเพียง 1 ข้อเท่านั้น

11.1 เมื่อเลือกข้อ 1. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

☒ 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วคป.เข้าศึกษา :  วคป.สำเร็จการศึกษา : 

สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่

1 :

ครั้งที่ 2 :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1 ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

11.2 เมื่อเลือกข้อ 2. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๒. วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1 :

ครั้งที่ 2 :

วุฒิปรียูก่อนเข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2 ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

11.3 เมื่อเลือกข้อ 3. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๓. วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

และผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพครู โดยได้รับใบอนุญาตปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ที่สถานศึกษา

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 3 ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

11.4 เมื่อเลือกข้อ 4. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๔. วุฒิปริญญาทางการศึกษาลึกสุด 4 ปี

เข้าศึกษาในวันที่ 12 มิถุนายน 2546 และสำเร็จการศึกษาในวันที่ 12 มิถุนายน 2546 หรือวุฒิปริญญาทางการศึกษาลึกสุดต่อเนื่อง เข้าศึกษาภายในภาคเรียนที่ 1/2548

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วคป.เข้าศึกษา :	วคป.เข้าศึกษา 📅	วคป.สำเร็จการศึกษา :
		วคป.สำเร็จการศึกษา 📅

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 4 ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

11.5 เมื่อเลือกข้อ 5. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๕. รับรองคุณวุฒิการศึกษา

มติครั้งที่ :	มติครั้งที่	มติวันที่ :	มติวันที่	📅
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ			Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก			Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา			Q
ประเทศ :	ประเทศ			▼
วคป.เข้าศึกษา :	วคป.เข้าศึกษา 📅	วคป.สำเร็จการศึกษา :	วคป.สำเร็จการศึกษา	📅

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 5 ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

11.6 เมื่อเลือกข้อ 6. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 6. มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาจากต่างประเทศ

☐ วุฒิปริญญาตรี

ระบุวุฒิปริญญาตรีที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.สำเร็จการศึกษา :  วตป.เข้าศึกษา : 

หน่วยงานที่รับรองวิทยฐานะสถาบันการศึกษา :

ศึกษา :

เว็บไซต์หน่วยงาน :

☐ วุฒิปริญญาโท

ระบุวุฒิปริญญาโทที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.สำเร็จการศึกษา :  วตป.เข้าศึกษา : 

หน่วยงานที่รับรองวิทยฐานะสถาบันการศึกษา :

ศึกษา :

เว็บไซต์หน่วยงาน :

☐ วุฒิปริญญาเอก

ระบุวุฒิปริญญาเอกที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.สำเร็จการศึกษา :  วตป.เข้าศึกษา : 

หน่วยงานที่รับรองวิทยฐานะสถาบันการศึกษา :

ศึกษา :

เว็บไซต์หน่วยงาน :

☐ วุฒิปริญญาอื่นๆ

ระบุวุฒิปริญญาอื่นๆที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.สำเร็จการศึกษา :  วตป.เข้าศึกษา : 

หน่วยงานที่รับรองวิทยฐานะสถาบันการศึกษา :

ศึกษา :

เว็บไซต์หน่วยงาน :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 6 ของคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

12. กรณีมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ เมื่อเลือกมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศจะปรากฏหน้าจอดังนี้

กรณีมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ

☒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ

ประเทศที่ออกใบอนุญาต :

ประเภทของใบอนุญาต : เลขที่ใบอนุญาต :

วันที่ออกใบอนุญาต : ใบอนุญาตหมดอายุ :

หน่วยงานที่ออกใบอนุญาต :

เว็บไซต์ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

13. กรอกรับรองคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546

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

1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

3. เคยต้องโทษจำคุกในคดี (ระบุ)

☐ ไม่เคย ☐ เคย ระบุ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

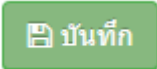
14. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

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

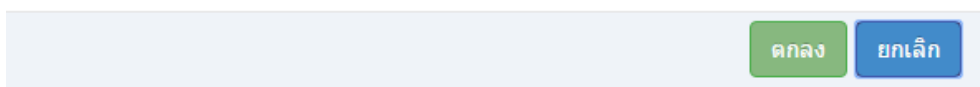
การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครู (ต่อ)

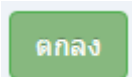
15. กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อกำหนดข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

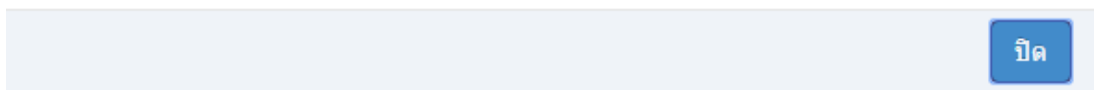


ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

16. เมื่อกดปุ่ม  ตกลง แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.1.2 ESV010201100 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา

เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

KSP E-Services ยินดีต้อนรับ ฐิตินา ดวงแก้ว

ESV010201100 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา

☒ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☐ แก้ไขข้อมูล เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ :	25/09/2560	เลขที่คำขอ :	600100016E	เลขอ้างอิงระบบเดิม :	600100016E
เลขที่บัตรประชาชน/ครูสภาเลขที่ :	1509900277				
คำนำหน้า :	นางสาว	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง	นามสกุล :	ดวงแก้ว
ชื่อภาษาไทย :	ฐิตินา	สัญชาติ :	ไทย		
ประเทศ :	ไทย				
คำนำหน้าภาษาอังกฤษ :	MISS	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง	นามสกุล :	DUANGKAEI
ชื่อภาษาอังกฤษ :	THITIMA				
วัน-เดือน-ปี เกิด :	01/01/2529	อายุ :	31		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา

- กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ เช่น วันที่ยื่นคำขอ (ขึ้นตามวันปัจจุบัน) เลขที่คำขอ เลขที่บัตรประชาชน/ครูสภาเลขที่ (สามารถเลือกจากฐานข้อมูลได้โดยกดค้นหาจากปุ่ม ) คำนำหน้า ชื่อภาษาไทย ชื่อกลาง นามสกุล ประเทศ สัญชาติ คำนำหน้าภาษาอังกฤษ ชื่อภาษาอังกฤษ ชื่อกลาง นามสกุล วันเดือนปี เกิด
- หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม 

☐ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☒ แก้ไขข้อมูล เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ :	23/04/2560	เลขที่คำขอ :	เลขที่คำขอ	เลขอ้างอิงระบบเดิม :	เลขอ้างอิงระบบ
------------------	---	--------------	---	----------------------	---

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด ▼
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร ▼
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-760
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

3. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

สถานที่ทำงาน

สังกัด :	สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3 ▼		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	โรงเรียนวัดโสมนัส 🔍		
เลขที่ :	646/2	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	ป้อมปราบศัตรู
ตำบล :	ป้อมปราบ	ไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	22810792	โทรสาร :	22820881
Web site :	www.watsoi		
E-mail :	preamdach@		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

4. กดปุ่ม 🔍 เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

5. เลือกและกรอกข้อมูลตามวุฒิทางการศึกษา โดยเลือกเพียง 1 ข้อเท่านั้น

5.1 เมื่อเลือกข้อ 1.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q	
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q	
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q	
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา 📅	วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึ 📅

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.1 ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

5.2 เมื่อเลือกข้อ 1.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q	
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q	
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q	
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา 📅	วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึ 📅

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.2 ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

5.3 เมื่อเลือกข้อ 1.3 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q	
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q	
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q	
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา 📅	วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึ 📅
☐ เทียบโอน	จำนวน : จำนวน	มาตรฐาน	
☐ ทดสอบ	จำนวน : จำนวน	มาตรฐาน	

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.3 ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

6. เลือกและกรอกข้อมูลตามประสบการณ์วิชาชีพ โดยเลือก 1 ข้อ

6.1 เมื่อเลือกข้อ 2.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1 ของประสบการณ์วิชาชีพ

6.2 เมื่อเลือกข้อ 2.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ตามสำเนาคำสั่งแต่งตั้งที่แนบ

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2 ของประสบการณ์วิชาชีพ

7. กรอกรับรองคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546

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

1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

3. เคยต้องโทษจำคุกในคดี (ระบุ)

☐ ไม่เคย ☐ เคย

ระบุ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

8. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	แนบ	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

 บันทึก  เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

9. กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อกำหนดข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปด้านล่างนี้





ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ตกลง

ยกเลิก

ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

10. เมื่อกดปุ่ม  ตกลง แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239

ปิด

ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.1.3 ESV010201150 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา

เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ผู้บริหารการศึกษา ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the KSP E-Services interface. At the top, there's a blue header with the KSP logo and 'KSP E-Services'. Below it, a navigation bar contains various menu items. The main content area displays the title 'ESV010201150 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา'. Below the title, there are two radio buttons: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New Record) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Record), with a 'เริ่มใหม่' (Reset) button. The form contains several input fields: 'วันที่ยื่นคำขอ' (Date of application) set to 22/04/2560, 'เลขที่คำขอ' (Request number) with a search icon, 'เลขอ้างอิงระบบเดิม' (Previous system reference number) with a dropdown, 'เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่' (ID card/Teacher Council ID number) with a search icon, 'คำนำหน้า' (Prefix) dropdown, 'ชื่อภาษาไทย' (Thai name) dropdown, 'ชื่อกลาง' (Middle name) dropdown, 'นามสกุล' (Surname) dropdown, 'ประเทศ' (Country) dropdown, 'สัญชาติ' (Nationality) dropdown, 'คำนำหน้าภาษาอังกฤษ' (English prefix) dropdown, 'ชื่อภาษาอังกฤษ' (English name) dropdown, 'วัน-เดือน-ปี เกิด' (Date of birth) dropdown, and 'ชื่อกลาง' (Middle name) dropdown.

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ผู้บริหารการศึกษา

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ
2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม

The screenshot shows the KSP E-Services interface with the 'Edit Record' form. The radio buttons are 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New Record) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Record), with a 'เริ่มใหม่' (Reset) button. The form contains the same input fields as the previous screenshot, but the 'วันที่ยื่นคำขอ' (Date of application) is now set to 23/04/2560.

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-760
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

- กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

สถานที่ทำงาน

สังกัด :	สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
เลขที่ :	646/2	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	ป้อมปราบศัตรู
ตำบล :	ป้อมปราบ	ไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	22810792	โทรสาร :	22820881
Web site :	www.watsoi		
E-mail :	preamdach@		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

1. วุฒิทางการศึกษา (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

- ☐ 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา
- ☐ 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง
- ☐ 1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ☐ 1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

2. ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบสำเนาหลักฐาน)

- ☐ 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี
- ☐ 2.2 มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ☐ 2.3 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ☐ 2.4 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ☐ 2.5 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารนอกสถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

5. เลือกและกรอกข้อมูลตามวุฒิทางการศึกษา โดยเลือกเพียง 1 ข้อเท่านั้น

5.1 เมื่อเลือกข้อ 1.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.1 วุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา	Q
วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึกษา	Q

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.1 ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

5.2 เมื่อเลือกข้อ 1.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.2 ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

5.3 เมื่อเลือกข้อ 1.3 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

☐ เทียบโอน จำนวน : มาตรฐาน

☐ ทดสอบ จำนวน : มาตรฐาน

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.3 ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

5.4 เมื่อเลือกข้อ 1.4 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.4 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

มติครั้งที่ : มติวันที่ : 

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

ประเทศ : 

วตป.เข้าศึกษา :  วตป.สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.4 ของวุฒิปริญญาทางการบริหารการศึกษา

6. เลือกและกรอกข้อมูลตามประสบการณ์วิชาชีพ โดยเลือก 1 ข้อ

6.1 เมื่อเลือกข้อ 2.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2.1 ของประสบการณ์วิชาชีพ

6.2 เมื่อเลือกข้อ 2.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.2 มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2.2 ของประสบการณ์วิชาชีพ

6.3 เมื่อเลือกข้อ 2.3 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.3 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2.3 ของประสบการณ์วิชาชีพ

6.4 เมื่อเลือกข้อ 2.4 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.4 มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2.4 ของประสบการณ์วิชาชีพ

6.5 เมื่อเลือกข้อ 2.5 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.5 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารนอกสถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2.5 ของประสบการณ์วิชาชีพ

7. กรอกรับรองคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546

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

1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

3. เคยต้องโทษจำคุกในคดี (ระบุ)

☐ ไม่เคย ☐ เคย ระบุ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

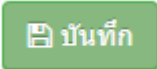
8. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาผลป้อนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 

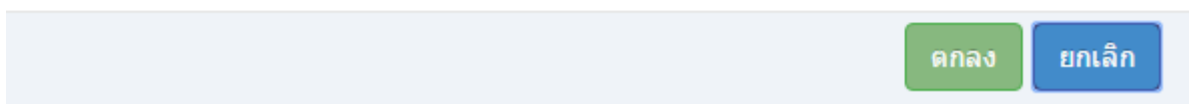
การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

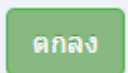
9. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เพื่อกำหนดข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

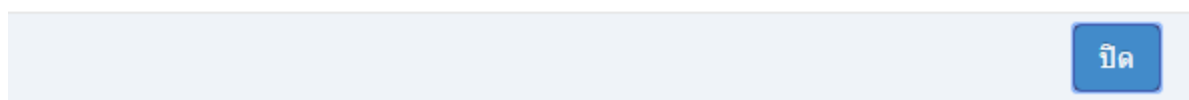


ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

10. เมื่อกดปุ่ม  แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.1.4 ESV010201200 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ศึกษานิเทศก์

เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์ ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the KSP E-Services interface. At the top, there's a blue header with the KSP logo and 'KSP E-Services' text. Below it, a navigation bar lists various services. The main content area is titled 'ESV010201200 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ศึกษานิเทศก์'. It features two radio buttons: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit). A red 'เริ่มใหม่' (Reset) button is also present. The form contains several input fields: 'วันที่ยื่นคำขอ' (Date of application) with a calendar icon, 'เลขที่คำขอ' (Application number) with a search icon, 'เลขอ้างอิงระบบเดิม' (Previous system reference number) with a search icon, 'เลขบัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่' (ID/Teacher Council number) with a search icon, 'คำนำหน้า' (Prefix) dropdown, 'ชื่อภาษาไทย' (Full name in Thai) dropdown, 'ชื่อกลาง' (Middle name) dropdown, 'นามสกุล' (Surname) dropdown, 'ประเทศ' (Country) dropdown, 'สัญชาติ' (Nationality) dropdown, 'คำนำหน้าภาษาอังกฤษ' (English prefix) dropdown, 'ชื่อภาษาอังกฤษ' (English name) dropdown, 'ชื่อกลาง' (English middle name) dropdown, 'นามสกุล' (English surname) dropdown, and 'วัน-เดือน-ปี เกิด' (Date of birth) with a calendar icon.

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ
2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม

This screenshot shows the same form as above, but with the 'แก้ไขข้อมูล' (Edit) radio button selected. The 'วันที่ยื่นคำขอ' field is now populated with '23/04/2560'. The 'เลขที่คำขอ' field is also populated with a value, and the 'เลขอ้างอิงระบบเดิม' field is populated with a value.

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด ▼
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร ▼
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-760
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษาพิเศษ (ต่อ)

- กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

สถานที่ทำงาน

สังกัด :	สพ.กรุงเทพมหานคร เขต 3 ▼		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	โรงเรียนวัดโสมนัส	🔍	
เลขที่ :	646/2	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	ป้อมปราบศัตรู
ตำบล :	ป้อมปราบ	ไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	22810792	โทรสาร :	22820881
Web site :	www.watsoi	E-mail :	preamdach

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษาพิเศษ (ต่อ)

- กดปุ่ม 🔍 เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

- 1.1 วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการศึกษา
- 1.2 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

2. ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบสำเนาหลักฐาน)

- 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

- 5. เลือกและกรอกข้อมูลคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยเลือกเพียง 1 ข้อเท่านั้น

- 5.1 เมื่อเลือกข้อ 1.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.1 วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการศึกษา

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ	
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา	
วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึกษา	

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.1 ข้อมูลคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- 5.2 เมื่อเลือกข้อ 1.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.2 รับรองคุณวุฒิการศึกษา

มติดังนี้ :	มติดังนี้	มติดังนี้ :	มติดังนี้		
ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :	ระบุวุฒิปริญญาที่จบ				
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก				
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา				
ประเทศ :	ประเทศ				
วตป.เข้าศึกษา :	วตป.เข้าศึกษา		วตป.สำเร็จการศึกษา :	วตป.สำเร็จการศึกษา	

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.2 ข้อมูลคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

6. เลือกและกรอกข้อมูลตามประสบการณ์วิชาชีพ โดยเลือก 1 ข้อ

6.1 เมื่อเลือกข้อ 2.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2.1 ของประสบการณ์วิชาชีพ

6.2 เมื่อเลือกข้อ 2. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

จำนวน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2.2 ของประสบการณ์วิชาชีพ

7. กรอกรับรองคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546

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

1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย

3. เคยต้องโทษจำคุกในคดี (ระบุ)

☐ ไม่เคย ☐ เคย

ระบุ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

8. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	แนบ	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

 บันทึก  เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ศึกษาพิเศษ (ต่อ)

9. กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อกดปุ่ม
ทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปด้านล่างนี้

 ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ตกลง ยกเลิก

ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

10. เมื่อกดปุ่ม  ตกลง แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239

 ปิด

ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.1.5 ESV010201250 : ตรวจสอบข้อมูลขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต

เมื่อเข้าเมนู “ตรวจสอบข้อมูลขอขึ้นทะเบียน” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

ESV010201250 : ตรวจสอบข้อมูลขอขึ้นทะเบียน

เลขที่คำขอ: เลขบัตรประชาชน: 1342100055700

ระหว่างวันที่: ถึงวันที่:

คุณสมบัติ: ประเภทวิชาชีพ:

การแสดงผล:

2

ลำดับ	เลขที่คำขอ	ลำดับที่ตรวจสอบ	เลขบัตรประชาชน...	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	ขั้นตอน	สถานะ	คำขอ	*
1	60010001701	202-2	1342100055700	นางสาวเกศินี คงทน	ครู	ข้อ 7	เตรียมข้อมูลพิมพ์ใบอนุญาต	ผ่าน		

ภาพแสดงหน้าตรวจสอบข้อมูลขอขึ้นทะเบียน

1. เรียกดูรายละเอียดแต่ละรายการได้โดยกดปุ่ม ด้านหลังรายการที่ต้องการ

2. กรอกรายละเอียดที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม ระบบจะแสดงข้อมูลมาให้บริเวณสี่เหลี่ยม

2.1 เมื่อกดปุ่ม “คำขอ” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

คส.01.10
✕



แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ครู

คส.01.10

ติดรูปถ่าย
1 นิ้ว

เขียนที่ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์.....

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้านางสาว อติณัฐ.....นามสกุลสีหพันธ์.....

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่)MISS ATINUCH CHAMSUB.....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่3100200325357.....

เกิดวันที่14/05/2514.....อายุ (AGE) ปี (AGE) เดือน สัญชาติไทย.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย ประจวบ.....

ถนนถนนหัวโพธิ์ (37)..... ตำบล/แขวงนางเชื้อ..... อำเภอ/เขตเขตบางเขน.....

จังหวัดกรุงเทพมหานคร..... รหัสไปรษณีย์10800..... โทรศัพท์29101417.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail

สถานที่ทำงานโรงเรียนบ้านระมัดคือ.....สังกัด สพป.สุรินทร์ เขต 3.....

เลขที่บ้านระมัดคือ..... หมู่7..... ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวงบ้าน..... อำเภอ/เขตบ้าน..... จังหวัดสุรินทร์.....

รหัสไปรษณีย์32230..... โทรศัพท์(PHONE)..... โทรสาร

☐ ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ
 ☒ ที่อยู่ปัจจุบัน
 ☐ ที่ทำงาน

คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ(เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัติของท่าน)

☐ 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษาหลักสูตร 5 ปี ที่คุรุสภาให้การรับรอง
 ชื่อปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต.....

Print!

Close!

ภาพแสดงหน้า “คำขอ” ข้อมูลที่ค้นหา

2.3.2 ESV010202000 : ขอต่ออายุใบอนุญาต-ครูไทย

2.3.2.1 ESV010202050 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครู

เมื่อเลือกเมนูการบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครู จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the KSP E-Services interface. The main title is 'ESV010201050 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู'. Below the title, there are two tabs: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add new information) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit information). A 'เริ่มใหม่' (Start over) button is also present. The form contains the following fields:

วันที่ยื่นคำขอ: 13/11/2560	เลขที่คำขอ: เลขที่คำขอ	เลขอ้างอิงระบบเดิม: 1-52-000320
เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่: 1509900277698		
คำนำหน้า: นางสาว	ชื่อกลาง: ชื่อกลาง	นามสกุล: ดวงแก้ว
ชื่อภาษาไทย: ฐิติมา	สัญชาติ: ไทย	
ประเทศ: ไทย		
คำนำหน้าภาษาอังกฤษ: MISS	ชื่อกลาง: ชื่อกลาง	นามสกุล: DUANGKAEN
ชื่อภาษาอังกฤษ: THITIMA	อายุ: 31	
วัน-เดือน-ปี เกิด: 01/01/2529		

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครู

1. กรอกข้อมูลผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตได้โดยกรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ เลือกข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยกดปุ่ม  ด้านหลังรายการนั้น ๆ
2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใบอนุญาตที่มีในระบบ
3. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โดยหากเป็นที่อยู่ตามทะเบียนบ้านแล้วสามารถสั่งให้ “คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” ได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

ใบอนุญาต

ใบอนุญาตเลขที่ : 5720003001221

วันที่ออกใบอนุญาต : 31/03/2557

วันหมดอายุใบอนุญาต : 30/03/2562

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ : อาคาร/สถานที่	ที่อยู่ : ที่อยู่	หมู่ที่ : หมู่ที่	ชอย : ชอย
ถนน : ถนน	จังหวัด : จังหวัด	อำเภอ : อำเภอ	
ตำบล : ตำบล	รหัสไปรษณีย์ : รหัสไปรษณีย์		
โทรศัพท์ : โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : โทรศัพท์เคลื่อนที่		
E-mail : E-mail			

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ : โรงเรียนวัดโสมนัส	ที่อยู่ : 646/2	หมู่ที่ : -	ชอย : กรุงเทพมหานคร
ถนน : -	จังหวัด : กรุงเทพมหานคร	อำเภอ : เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	
ตำบล : วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ : 10100		
โทรศัพท์ : -	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 089-439-7607		
E-mail : mai-ja-ja@hotmail.com			

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด : ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา			
หน่วยงาน/สถานศึกษา : หน่วยงาน/สถานศึกษา			
เลขที่ : เลขที่	หมู่ที่ : หมู่ที่	ตรวจสอบ/ชอย : ตรวจสอบ/ชอย	
ถนน : ถนน	อำเภอ : อำเภอ	จังหวัด : จังหวัด	
ตำบล : ตำบล	ไปรษณีย์ : ไปรษณีย์		
โทรศัพท์ : โทรศัพท์	โทรสาร : โทรสาร		
E-mail : E-mail			
Web site : Web site			

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครู (ต่อ)

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงานและสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู คส.02.10

สถานะปัจจุบัน : ☐ ประกอบวิชาชีพครู

☐ ไม่ได้ประกอบวิชาชีพครู

ตำแหน่ง :

สอนในระดับชั้น :

ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต : ปี (กรณีปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ)

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครู (ต่อ)

5. เลือกสถานะปัจจุบัน ตำแหน่ง ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต
6. เลือกกรอกรายละเอียดมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียง 1 ข้อเท่านั้น

ข้อมูลคุณสมบัติในการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนเพียง 1 ข้อเท่านั้น

- ☐ 1.1 มีวุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่าวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.2 มีวุฒิปริญญาอื่นและมีวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.3 มีวุฒิปริญญาอื่นและอยู่ระหว่างการศึกษหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.4 มีวุฒิปริญญาอื่นและมีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพครูที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ 9 เมษายน 2552
- ☐ 1.5 มีวุฒิปริญญาอื่นและผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพของคุรุสภา ครบ 9 มาตรฐาน
- ☐ 1.6 มีวุฒิปริญญาอื่นและอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพของคุรุสภา
- ☐ 1.7 มีวุฒิปริญญาอื่นและได้ศึกษาความรู้วิชาชีพครู จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
- ☐ 1.8 มีวุฒิปริญญาอื่นและมีประสบการณ์ในการสอน
- ☐ 1.9 มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการสอน
- ☐ 1.10 มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างการศึกษามีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ที่คุรุสภารับรอง

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครู (ต่อ)

6.1 เมื่อเลือกข้อ 1.1 จะกฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.1 มีวุฒิปรียญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่าวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง

- ☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปรียญาตรี

ระบุวุฒิปรียญาตรีที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบัน : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

- ☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปรียญาโท

ระบุวุฒิปรียญาโทที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบัน : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

- ☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปรียญาเอก

ระบุวุฒิปรียญาเอกที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบัน : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.1 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.2 เมื่อเลือกข้อ 1.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.2 มีวุฒิปริญญาอื่นและมีวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภารับรอง

วุฒิปริญญา

ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ :	ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :	วัน/เดือน/ปีที่เข้า 📅	วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา :
		วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 📅

วุฒิ ป.บัณฑิตวิชาชีพครู

ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ :	ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :	วัน/เดือน/ปีที่เข้า 📅	วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา :
		วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 📅

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.2 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.3 เมื่อเลือกข้อ 1.3 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.3 มีวุฒิปริญญาอื่นและอยู่ระหว่างการศึกษาระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภารับรอง

วุฒิปริญญา

ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ :	ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :	วัน/เดือน/ปีที่เข้า 📅	วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา :
		วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 📅

วุฒิ ป.บัณฑิตวิชาชีพครู

ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ :	ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ	Q
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	Q
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	Q
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :	วัน/เดือน/ปีที่เข้า 📅	

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.3 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.4 เมื่อเลือกข้อ 1.4 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.4 มีวุฒิปริญญาอื่นและมีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพครูที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ 9 เมษายน 2552

วุฒิปริญญา

ระบุมติการศึกษาที่ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

วุฒิ ป.บัณฑิตวิชาชีพครู

ระบุมติการศึกษาที่ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.4 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.5 เมื่อเลือกข้อ 1.5 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.5 มีวุฒิปริญญาอื่นและผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพของคุรุสภา ครบ 9 มาตรฐาน

ระบุมติปริญญาอื่นๆ : 

จำนวนเทียบโอน : มาตรฐาน

จำนวนทดสอบ : มาตรฐาน

จำนวนฝึกอบรม : มาตรฐาน

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.5 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.6 เมื่อเลือกข้อ 1.6 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.6 มีวุฒิปริญญาอื่นและอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพของคุรุสภา

ระบุวุฒิปริญญาอื่นๆ : 

☐ เทียบโอน

☐ ทดสอบ

☐ ผูกอบรม

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.6 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.7 เมื่อเลือกข้อ 1.7 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.7 มีวุฒิปริญญาอื่นและได้ศึกษาความรู้วิชาชีพครู จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

เหตุผล :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.7 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.8 เมื่อเลือกข้อ 1.8 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.8 มีวุฒิปริญญาอื่นและมีประสบการณ์ในการสอน

ระบุวุฒิการศึกษาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

ประสบการณ์ในการสอน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.8 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.9 เมื่อเลือกข้อ 1.9 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.9 มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการสอน

ระบุมวุฒิการศึกษาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

ประสบการณ์ในการสอน : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.9 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.10 เมื่อเลือกข้อ 1.10 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.10 มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ในระหว่างการศึกษามีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ที่คุรุสภารับรอง

วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ระบุมวุฒิการศึกษาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
ทางการศึกษา

ระบุมวุฒิการศึกษาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.10 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

7. สำหรับผู้ที่ปัจจุบันเป็นผู้ที่ไม่ได้ประกอบวิชาชีพครู เลือกรายละเอียดผู้ที่ได้ประกอบวิชาชีพครู ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียด เพียง 1 ข้อ

2.2 ผู้ที่ได้ประกอบวิชาชีพครู ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียด เพียง 1 ข้อ

- 1.ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
- 2.ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
- 3.รอเข้ารับการอบรมหรือทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด (ให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน)

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครู (ต่อ)

- 7.1 เมื่อเลือกข้อ 1. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 1.ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

เมื่อ :  ที่ :

หน่วยงานที่จัด :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1. ของผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- 7.2 เมื่อเลือกข้อ 2. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 2.ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

เมื่อ : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2. ของผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- 7.3 เมื่อเลือกข้อ 1. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 1.ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

เมื่อ :  ที่ :

หน่วยงานที่จัด :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1. สำหรับผู้ที่ปัจจุบันมิได้ประกอบวิชาชีพครู

8. คำรับรองคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำรับรองคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครุเรียบร้อยแล้ว

☒ รับรองคุณสมบัติ

☐ ไม่รับรองคุณสมบัติ

โปรดระบุเหตุผล :

คำนำหน้า : ▼

ชื่อ :

นามสกุล :

ตำแหน่งผู้รับรองคุณสมบัติ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครู (ต่อ)

9. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 
4	รูปถ่ายหน้าตรง				 

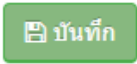
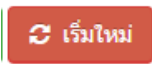
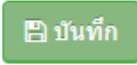
การรับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง

☐ ส่งไปรษณีย์

 บันทึก

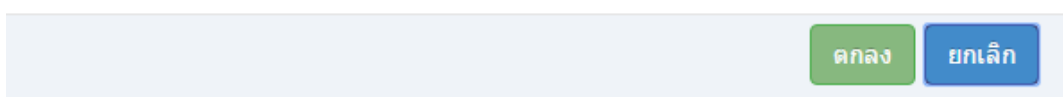
 เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครู (ต่อ)

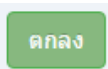
10. กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อกำหนดข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปแบบด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?



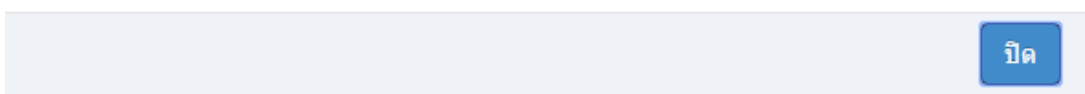
ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

11. เมื่อกดปุ่ม  ตกลง แล้ว ระบบจะ ปรากฏหน้าจอตั้งนี้ แสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ

เลขที่คำขอ 



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.2.2 ESV010202100 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา

เมื่อเลือกเมนูการบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot displays the KSP E-Services interface. At the top, there is a navigation bar with the KSP logo and the text 'KSP E-Services'. Below this is a menu bar with various service options. The main content area is titled 'ESV010201100 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา'. The form is divided into two tabs: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New Information) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Information). The 'เพิ่มข้อมูลใหม่' tab is active. The form contains several input fields for personal and identification information, including date of birth, license number, and name. There are also dropdown menus for gender, language, and country. A 'ยืนยัน' (Confirm) button is visible at the bottom right of the form.

Field	Value
วันที่ยื่นคำขอ	25/09/2560
เลขที่คำขอ	60010001689
เลขอ้างอิงระบบเดิม	60010001689
เลขที่บัตรประชาชน/ครูสภาเลขที่	1509900277698
คำนำหน้า	นางสาว
ชื่อภาษาไทย	ฐิติมา
ชื่อกลาง	ชื่อกลาง
นามสกุล	ดวงแก้ว
ประเทศ	ไทย
สัญชาติ	ไทย
คำนำหน้าภาษาอังกฤษ	MISS
ชื่อกลาง	ชื่อกลาง
นามสกุล	DUANGKAEN
ชื่อภาษาอังกฤษ	THITIMA
วัน-เดือน-ปีเกิด	01/01/2529
อายุ	31

ภาพแสดงหน้าข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา

1. กรอกข้อมูลผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตได้โดยกรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ เลือกข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยกดปุ่ม  ด้านหลังรายการนั้น ๆ
2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใบอนุญาตที่มีในระบบ
3. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โดยหากเป็นที่อยู่ตามทะเบียนบ้านแล้วสามารถสั่งให้ “คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” ได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

ใบอนุญาต

ใบอนุญาตเลขที่ : 5720003001221

วันที่ออกใบอนุญาต : 31/03/2557

วันหมดอายุใบอนุญาต : 30/03/2562

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		
		ชื่อย :	ชอย
		อำเภอ :	อำเภอ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-7607
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		
		ชื่อย :	กรงเกษม
		อำเภอ :	เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด :	ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	หน่วยงาน/สถานศึกษา		
เลขที่ :	เลขที่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	อำเภอ
ตำบล :	ตำบล	ไปรษณีย์ :	ไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรสาร :	โทรสาร
E-mail :	E-mail		
Web site :	Web site		
		ดรอก/ชอย :	ดรอก/ชอย
		จังหวัด :	จังหวัด

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงานและสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา คส.02.20

สถานะปัจจุบัน : ☐ ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ☐ ไม่ได้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

ตำแหน่ง :

สอนในระดับชั้น :

ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต : ปี (กรณีปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา)

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

5. เลือกสถานะปัจจุบัน ตำแหน่ง ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต
6. เลือกกรอกรายละเอียดมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียง 1 ข้อเท่านั้น (จาก 10 ข้อ)

ข้อมูลคุณสมบัติในการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนเพียง 1 ข้อเท่านั้น

- ☐ 1.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.2 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.3 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.4 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของคุรุสภา ครบ 10 มาตรฐาน (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)
- ☐ 1.5 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของคุรุสภา (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)
- ☐ 1.6 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาโท หรือมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา
- ☐ 1.7 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในบริหารสถานศึกษา
- ☐ 1.8 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในบริหารสถานศึกษา

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

6.1 เมื่อเลือกข้อ 1.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง

☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปริญญาตรี

วุฒิปริญญาตรี :

สาขา/วิชาเอก :

สถานบันการศึกษา :

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา :

☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปริญญาโท

วุฒิปริญญาโท :

สาขา/วิชาเอก :

สถานบันการศึกษา :

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา :

☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปริญญาเอก

วุฒิปริญญาเอก :

สาขา/วิชาเอก :

สถานบันการศึกษา :

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.1 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.2 เมื่อเลือกข้อ 1.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.2 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภารับรอง

วุฒิปริญญา

ระบุมติการศึกษา : ระบุมติการศึกษา 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

วุฒิ ป.บัณฑิตทางการบริหารการศึกษา

ระบุมติการศึกษาที่จบ : ระบุมติการศึกษาที่จบ 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.2 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.3 เมื่อเลือกข้อ 1.3 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.3 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภารับรอง

วุฒิปริญญา

ระบุมติการศึกษาที่จบ : ระบุมติการศึกษาที่จบ 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

วุฒิ ป.บัณฑิตทางการบริหารการศึกษา

ระบุมติการศึกษาที่จบ : ระบุมติการศึกษาที่จบ 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.3 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.4 เมื่อเลือกข้อ 1.4 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- ๑ 1.4 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของคุรุสภา ครบ 10 มาตรฐาน (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)

ระบุวุฒิปริญญาอื่นๆ : 

จำนวนเทียบโอน : มาตรฐาน

จำนวนทดสอบ : มาตรฐาน

จำนวนฝึกอบรม : มาตรฐาน

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.4 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.5 เมื่อเลือกข้อ 1.5 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- ๑ 1.5 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของคุรุสภา (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)

ระบุวุฒิปริญญาอื่นๆ : 

☐ เทียบโอน

☐ ทดสอบ

☐ ฝึกอบรม

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.5 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.6 เมื่อเลือกข้อ 1.6 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- ๑ 1.6 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างการศึกษาให้วุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา

วุฒิปริญญา

ระบุวุฒิการศึกษา : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา

ระบุวุฒิการศึกษา : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.6 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.7 เมื่อเลือกข้อ 1.7 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.7 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในบริหารสถานศึกษา

ระบวุฒิการศึกษา : ระบวุฒิการศึกษา 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

ประสบการณ์ในบริหารสถานศึกษา : ประสบกา: ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.7 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.8 เมื่อเลือกข้อ 1.8 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.8 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในบริหารสถานศึกษา

ระบวุฒิการศึกษา : ระบวุฒิการศึกษา 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

ประสบการณ์ในบริหารสถานศึกษา : ประสบกา: ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.8 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

7. สำหรับผู้ที่ปัจจุบันไม่ได้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา เลือกกรอกรายละเอียดผู้ที่มีได้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียด เพียง 1 ข้อ

2.2 ผู้ที่มีได้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียด เพียง 1 ข้อ

- 1.ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
- 2.ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
- 3.รอเข้ารับการอบรมหรือทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด (ให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน)

ภาพแสดงบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

- 7.1 เมื่อเลือกข้อ 1. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 1.ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

เมื่อ :  ที่ :

หน่วยงานที่จัด :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1. ของผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- 7.2 เมื่อเลือกข้อ 2. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 2.ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

เมื่อ : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2. ของผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

8. กรอกคำรับรองคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำรับรองคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว

☐ รับรองคุณสมบัติ
 ☐ ไม่รับรองคุณสมบัติ

โปรดระบุเหตุผล :

คำนวณหน้า :

ชื่อ :
 นามสกุล :

ตำแหน่งผู้รับรองคุณสมบัติ :

ภาพแสดงบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
4	รูปถ่ายหน้าตรง				

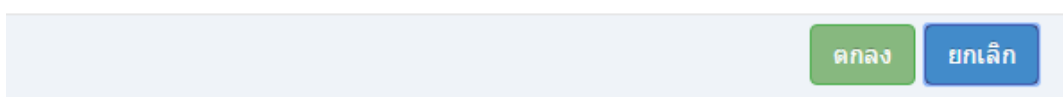
การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

ภาพแสดงบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

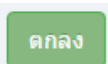
10. กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อกำหนดข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?



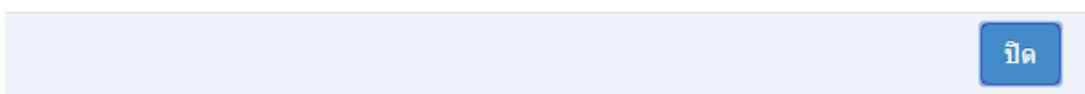
ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

11. เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว ระบบจะ ปรากฏหน้าจอดังนี้ แสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ

เลขที่คำขอ 



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.2.3 ESV010202150 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา

เมื่อเลือกเมนูการบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the KSP E-Services interface. At the top, there's a navigation bar with the KSP logo and the text 'KSP E-Services'. Below it, a menu bar lists various services. The main content area is titled 'ESV010202150 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา'. It contains two tabs: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New Information) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Information). A red 'เริ่มใหม่' (Reset) button is also present. The form fields are organized into three columns:

- Column 1:** วันที่ยื่นคำขอ (Date of application) with value 13/11/2560; เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่ (ID Card/Teacher ID) with value 1509900277698; คำนำหน้าชื่อภาษาไทย (Thai name prefix) with value นางสาว; ชื่อ (Name) with value สุธิมา; คำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ (English name prefix) with value MISS; ชื่อภาษาอังกฤษ (English name) with value THITIMA; เลขหนังสือเดินทาง (Passport number) with value เลขหนังสือเดินทาง; วัน-เดือน-ปี เกิด (Date of birth) with value 01/01/2529.
- Column 2:** เลขที่คำขอ (Request number) with value เลขที่คำขอ; ชื่อกลาง (Middle name) with value ชื่อกลาง; ชื่อกลางภาษาอังกฤษ (English middle name) with value ชื่อกลางภาษาอังกฤษ; ประเทศ (Country) with value ไทย.
- Column 3:** เลขอ้างอิงระบบเดิม (Old system reference number) with value เลขอ้างอิงระบบเดิม; นามสกุล (Surname) with value ดวงแก้ว; นามสกุลภาษาอังกฤษ (English surname) with value DUANGKAEN; สัญชาติ (Nationality) with value ไทย.

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา

1. กรอกข้อมูลผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตได้โดยกรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ เลือกข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยกดปุ่ม  ด้านหลังรายการนั้น ๆ
2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใบอนุญาตที่มีในระบบ
3. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โดยหากเป็นที่อยู่ตามทะเบียนบ้านแล้วสามารถสั่งให้ “คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” ได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

ใบอนุญาต

ใบอนุญาตเลขที่ : 5720003001221

วันที่ออกใบอนุญาต : 31/03/2557

วันหมดอายุใบอนุญาต : 30/03/2562

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		
		ชื่อย :	ชอย
		อำเภอ :	อำเภอ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-7607
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		
		ชื่อย :	กรงเกษม
		อำเภอ :	เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด :	ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	หน่วยงาน/สถานศึกษา		
เลขที่ :	เลขที่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	อำเภอ
ตำบล :	ตำบล	ไปรษณีย์ :	ไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรสาร :	โทรสาร
E-mail :	E-mail		
Web site :	Web site		
		ดรอก/ชอย :	ดรอก/ชอย
		จังหวัด :	จังหวัด

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงานและสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา คส.02.30

สถานะปัจจุบัน : ☐ ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา ☐ ไม่ได้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

ตำแหน่ง : สอนในระดับชั้น :

ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต : ปี (กรณีปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา)

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

5. เลือกสถานะปัจจุบัน ตำแหน่ง ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต
6. เลือกกรอกรายละเอียดมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียง 1 ข้อเท่านั้น

ข้อมูลคุณสมบัติในการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

1.มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนเพียง 1 ข้อเท่านั้น

- ☐ 1.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.2 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.3 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.4 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพผู้บริหารการศึกษาของคุรุสภา ครบ 10 มาตรฐาน
- ☐ 1.5 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพผู้บริหารการศึกษาของคุรุสภา
- ☐ 1.6 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างการศึกษาให้มีวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา
- ☐ 1.7 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในบริหารการศึกษา
- ☐ 1.8 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในบริหารการศึกษา

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

6.1 เมื่อเลือกข้อ 1.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง

☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปริญญาตรี

วุฒิปริญญาตรี : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปริญญาโท

วุฒิปริญญาโท : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปริญญาเอก

วุฒิปริญญาเอก : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.1 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.2 เมื่อเลือกข้อ 1.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.2 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภารับรอง

วุฒิปริญญา

ระบุมติการศึกษา : ระบุมติการศึกษา 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

วุฒิ ป.บัณฑิตทางการบริหาร
การศึกษา

ระบุมติการศึกษาที่จบ : ระบุมติการศึกษาที่จบ 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.2 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.3 เมื่อเลือกข้อ 1.3 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.3 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาที่คุรุสภารับรอง

วุฒิปริญญา

ระบุมติการศึกษาที่จบ : ระบุมติการศึกษาที่จบ 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

วุฒิ ป.บัณฑิตทางการบริหาร
การศึกษา

ระบุมติการศึกษาที่จบ : ระบุมติการศึกษาที่จบ 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.3 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.4 เมื่อเลือกข้อ 1.4 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- ๑ 1.4 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพผู้บริหารการศึกษาของคุรุสภา ครบ 10 มาตรฐาน

ระบุวุฒิปริญญาอื่นๆ : 

จำนวนเทียบโอน : ☒ มาตรฐาน

จำนวนทดสอบ : ☒ มาตรฐาน

จำนวนฝึกอบรม : ☒ มาตรฐาน

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.4 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.5 เมื่อเลือกข้อ 1.5 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- ๑ 1.5 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพผู้บริหารการศึกษาของคุรุสภา

ระบุวุฒิปริญญาอื่นๆ : 

☐ เทียบโอน

☐ ทดสอบ

☐ ฝึกอบรม

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.5 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.6 เมื่อเลือกข้อ 1.6 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- ๑ 1.6 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและอยู่ในระหว่างการศึกษามีวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางบริหารการศึกษา

วุฒิปริญญา

ระบุวุฒิการศึกษา : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา

ระบุวุฒิการศึกษา : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.6 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.7 เมื่อเลือกข้อ 1.7 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.7 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในบริหารการศึกษา

ระบวุฒิการศึกษา : ระบวุฒิการศึกษา 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

ประสบการณ์ในบริหารสถานศึกษา : ประสบกา' ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.7 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.8 เมื่อเลือกข้อ 1.8 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.8 มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในบริหารการศึกษา

ระบวุฒิการศึกษา : ระบวุฒิการศึกษา 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

ประสบการณ์ในบริหารสถานศึกษา : ประสบกา' ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.8 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

7. สำหรับผู้ที่ปัจจุบันไม่ได้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริการศึกษา เลือกกรอกรายละเอียดผู้ที่มีได้ประกอบวิชาชีพผู้บริการศึกษา ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียด เพียง 1 ข้อ

2.2 ผู้ที่มีได้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียด เพียง 1 ข้อ

- 1.ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
- 2.ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
- 3.รอเข้ารับการอบรมหรือทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด (ให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน)

ภาพแสดงบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

- 7.1 เมื่อเลือกข้อ 1. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 1.ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

เมื่อ :  ที่ :

หน่วยงานที่จัด :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1. ของผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- 7.2 เมื่อเลือกข้อ 2. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 2.ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

เมื่อ : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2. ของผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

8. กรอกคำรับรองคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำรับรองคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

☐ รับรองคุณสมบัติ
☐ ไม่รับรองคุณสมบัติ

โปรดระบุเหตุผล :

คำนำหน้า :

ชื่อ :
 นามสกุล :

ตำแหน่งผู้รับรองคุณสมบัติ :

ภาพแสดงบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

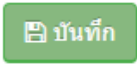
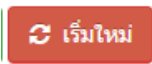
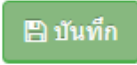
9. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
4	รูปถ่ายหน้าตรง				

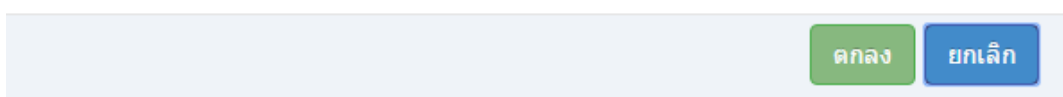
การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

ภาพแสดงบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

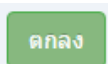
10. กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อกำหนดข้อมูล
ทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?



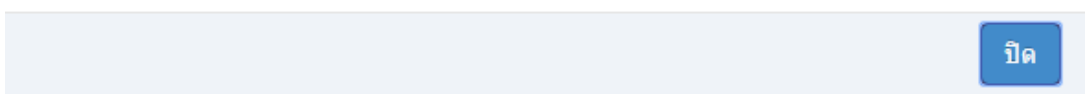
ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

11. เมื่อกดปุ่ม  ตกลง แล้ว ระบบจะ ปรากฏหน้าจอตั้งนี้ แสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล
และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ

เลขที่คำขอ 



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.2.4 ESV010202200 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์

เมื่อเลือกเมนูการบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์ จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the KSP E-Services web application interface. At the top, there is a blue header with the KSP logo and the text 'KSP E-Services'. Below the header is a navigation bar with various menu items. The main content area displays the title 'ESV010202200 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ศึกษานิเทศก์'. Below the title, there are two tabs: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New Information) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Information). The 'เพิ่มข้อมูลใหม่' tab is selected. The form contains several input fields and dropdown menus for recording personal and professional information. The fields are organized into two columns. The left column includes fields for 'วันที่ยื่นคำขอ' (Date of Application), 'เลขบัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่' (ID Number/Teacher Council Number), 'คำนำหน้า' (Prefix), 'ชื่อภาษาไทย' (Thai Name), 'ประเทศ' (Country), 'ค่านามานาภาษาอังกฤษ' (English Name), 'ชื่อภาษาอังกฤษ' (English Name), and 'วัน-เดือน-ปี เกิด' (Date of Birth). The right column includes fields for 'เลขที่คำขอ' (Request Number), 'เลขอ้างอิงระบบเดิม' (Old System Reference Number), 'ชื่อกลาง' (Middle Name), 'สัญชาติ' (Nationality), 'นามสกุล' (Surname), 'ชื่อกลาง' (Middle Name), and 'อายุ' (Age). A red 'เริ่มใหม่' (Start Over) button is located at the top right of the form area.

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์

1. กรอกข้อมูลผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตได้โดยกรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ เลือกข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยกดปุ่ม  ด้านหลังรายการนั้น ๆ
2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใบอนุญาตที่มีในระบบ
3. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โดยหากเป็นที่อยู่ตามทะเบียนบ้านแล้วสามารถสั่งให้ “คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” ได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

ใบอนุญาต

ใบอนุญาตเลขที่ : 5720003001221

วันที่ออกใบอนุญาต : 31/03/2557

วันหมดอายุใบอนุญาต : 30/03/2562

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่		
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail :	E-mail		
	ชื่อย :	ชอย	
	อำเภอ :	อำเภอ	

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-7607
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		
	ชื่อย :	กรุงเกษม	
	อำเภอ :	เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด :	ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา		
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	หน่วยงาน/สถานศึกษา		
เลขที่ :	เลขที่	หมู่ที่ :	หมู่ที่
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	อำเภอ
ตำบล :	ตำบล	ไปรษณีย์ :	ไปรษณีย์
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	โทรสาร :	โทรสาร
E-mail :	E-mail		
Web site :	Web site		
	ดรอก/ชอย :	ดรอก/ชอย	
	จังหวัด :	จังหวัด	

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ คส.02.40

สถานะปัจจุบัน : ☐ ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ☐ ไม่ได้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

ตำแหน่ง :

สอนในระดับชั้น :

ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต : ปี (กรณีปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์)

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

5. เลือกสถานะปัจจุบัน ตำแหน่ง ประสบการณ์ตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต

6. เลือกกรอกรายละเอียดมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพียง 1 ข้อ

ข้อมูลคุณสมบัติในการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

1.มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนเพียง 1 ข้อเท่านั้น

- ☐ 1.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง
- ☐ 1.2 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพศึกษานิเทศก์ของคุรุสภา ครบ 9 มาตรฐาน
- ☐ 1.3 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพศึกษานิเทศก์ของคุรุสภา
- ☐ 1.4 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและอยู่ระหว่างศึกษาให้มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา
- ☐ 1.5 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีประสบการณ์ในการนิเทศการศึกษา
- ☐ 1.6 มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาโทและมีประสบการณ์ในการนิเทศการศึกษา

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

6.1 เมื่อเลือกข้อ 1.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง

☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปริญญาโท

วุฒิปริญญาโท : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

☐ วุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบขอรับใบอนุญาต
☐ วุฒิปริญญาเอก

วุฒิปริญญาเอก : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.1 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.2 เมื่อเลือกข้อ 1.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.2 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพศึกษานิเทศก์ของคุรุสภา ครบ 9 มาตรฐาน

ระบุวุฒิปริญญาอื่นๆ : 

จำนวนเทียบโอน : มาตรฐาน

จำนวนทดสอบ : มาตรฐาน

จำนวนฝึกอบรม : มาตรฐาน

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.2 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.3 เมื่อเลือกข้อ 1.3 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.3 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้และวิชาชีพศึกษานิเทศก์ของคุรุสภา

ระบุวุฒิปริญญาอื่นๆ : 

☐ เทียบโอน

☐ ทดสอบ

☐ ฝึกอบรม

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.3 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.4 เมื่อเลือกข้อ 1.4 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.4 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและอยู่ระหว่างศึกษาให้มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา

วุฒิปริญญา

ระบุมติการศึกษา : ระบุมติการศึกษา 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

วุฒิ ป.บัณฑิตทางการศึกษา

ระบุมติการศึกษา : ระบุมติการศึกษา 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.4 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.5 เมื่อเลือกข้อ 1.5 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

๑ 1.5 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีประสบการณ์ในการนิเทศการศึกษา

ระบุมติการศึกษา : ระบุมติการศึกษา 

สาขา/วิชาเอก : สาขา/วิชาเอก 

สถาบันการศึกษา : สถาบันการศึกษา 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่เข้า  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จ 

ประสบการณ์ในบริหารสถานศึกษา : ประสบกา ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.5 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

6.6 เมื่อเลือกข้อ 1.6 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.6 มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาโทและมีประสบการณ์ในการนิเทศการศึกษา

ระบุวุฒิการศึกษา : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถานบันการศึกษา : 

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา :  วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา : 

ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา : ปี

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.6 ของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

7. สำหรับผู้ที่ปัจจุบันไม่ได้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริการศึกษา เลือกกรอกรายละเอียดผู้ที่มีได้ประกอบวิชาชีพผู้บริการศึกษา ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียด เพียง 1 ข้อ

2.2 ผู้ที่มีได้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียด เพียง 1 ข้อ

- 1.ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
- 2.ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
- 3.รอเข้ารับการอบรมหรือทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด (ให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน)

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

7.1 เมื่อเลือกข้อ 1. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

เมื่อ :  ที่ :

หน่วยงานที่จัด :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1. ของผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

7.2 เมื่อเลือกข้อ 2. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2.ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

เมื่อ : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2. ของผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

8. กรอกคำรับรองคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำรับรองคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์เรียบร้อยแล้ว

☐ รับรองคุณสมบัติ

☐ ไม่รับรองคุณสมบัติ

โปรดระบุเหตุผล :

คำนำหน้า : ▼

ชื่อ :

นามสกุล :

ตำแหน่งผู้รับรองคุณสมบัติ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต - ศึกษาฯ (ต่อ)

9. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

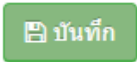
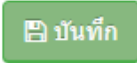
ที่	รายการ	แฟ้ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 
4	รูปถ่ายหน้าตรง				 

การรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ☒ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

 บันทึก

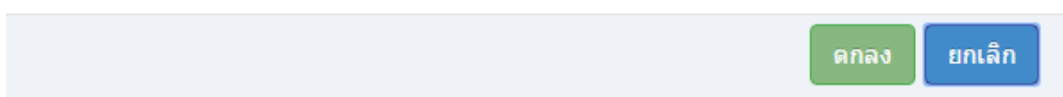
 เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต - ศึกษาฯ (ต่อ)

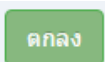
10. กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อกำหนดข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?



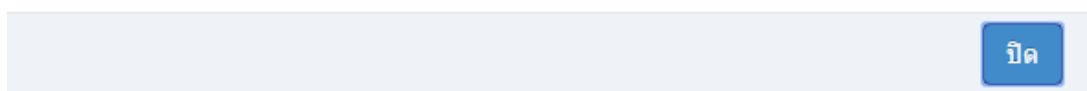
ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

11. เมื่อกดปุ่ม  ตกลง แล้ว ระบบจะ ปรากฏหน้าจอดังนี้ แสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ

เลขที่คำขอ 

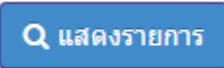


ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.2.5 ESV010202250 : ตรวจสอบข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต

เมื่อเข้าเมนู “ตรวจสอบข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

ภาพแสดงหน้าตรวจสอบข้อมูลขอต่ออายุใบอนุญาต

1. กรอกรายละเอียดที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อมูลที่ต้องการมาให้บริเวณวงกลม
2. เรียกดูรายละเอียดแต่ละรายการได้โดยกดปุ่ม  ด้านหลังรายการที่ต้องการ

ภาพแสดงหน้า “คำขอ” ข้อมูลที่ค้นหา

2.3.3 ESV010203000 : ขอใบแทนใบอนุญาต

2.3.3.1 ESV010203050 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ครู

เมื่อเลือกเมนูการบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ครู ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

KSP E-Services บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต

ESV010203050 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ครู

☒ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☐ แก้ไขข้อมูล เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 13/11/2560 📅 เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ

เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่ : 1509900277

คำนำหน้า : นางสาว

ชื่อภาษาไทย : สุติมา

ชื่อกลาง : ชื่อกลาง

นามสกุล : ดวงแก้ว

เลขหนังสือเดินทาง (เฉพาะชาวต่างประเทศ) : เลขหนังสือเดินทาง

ประเทศ : ไทย

สัญชาติ : ไทย

คำนำหน้า : MISS

ชื่อภาษาอังกฤษ : THITIMA

ชื่อกลาง : ชื่อกลาง

นามสกุล : DUANGKAEI

วัน-เดือน-ปี เกิด : 01/01/2529 📅

ภาพแสดงหน้าการบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ครู

- กรอกข้อมูลต่างๆ ตามรายการที่ปรากฏ
- หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากรฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม 🔍

☐ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☒ แก้ไขข้อมูล เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 23/04/2560 📅 เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ 🔍

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

3. เลือกประเภทการแสดงใบอนุญาต

ประเภท : ☒ แสดงใบล่าสุด ☐ แสดงใบก่อนใบล่าสุด

ใบอนุญาตเลขที่ : 5720003001 วันออกใบอนุญาต : 31/03/2557 วันหมดอายุ : 30/03/2562

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ครู (ต่อ)

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ : โรงเรียนวัดโสมนัส

ที่อยู่ : 646/2 หมู่ที่ : - ซอย : กรุงเทพมหานคร

ถนน : - จังหวัด : กรุงเทพมหานคร อำเภอ : เขตป้อมปราบ

ตำบล : วัดโสมนัส รหัสไปรษณีย์ : 10100

โทรศัพท์ : - โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 089-439-760

E-mail : mai-ja-ja@hotmail.com

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด : สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3

หน่วยงาน/สถานศึกษา : โรงเรียนวัดโสมนัส

เลขที่ : 646/2 หมู่ที่ : หมู่ที่

ถนน : ถนน อำเภอ : ป้อมปราบศัตรูพ่าย จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

ตำบล : ป้อมปราบ ไปรษณีย์ : 10100

โทรศัพท์ : 22810792 โทรสาร : 22820881

E-mail : preamdacha@hotmail.com

Web site : www.watsommanasschool.ac.th

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ครู (ต่อ)

4. กรอกรายละเอียดที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

5. กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

แบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประเภทขอใบแทน : ☒ ใบแทนใบอนุญาต 200 บาท

ขอใบแทน เนื่องจาก : ☐ ถูกทำลาย ☐ ขาดุด ☐ สูญหาย ☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียน

หลักฐาน : ☐ บันทึกถ้อยคำ

☐ ใบแจ้งความ ☐ แกไข/เปลี่ยนแปลง

สถานที่ตำรวจ :

วันที่แจ้งความ / บันทึกถ้อยคำ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ครู (ต่อ)

- กรอกข้อมูลแบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรอกการรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
4	รูปถ่ายหน้าตรง				

การรับใบแทนใบอนุญาต : ☐ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

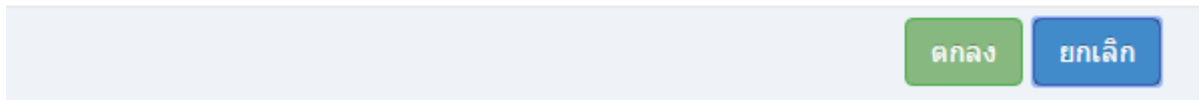
ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ครู (ต่อ)

- แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม เพื่อกดปุ่ม ทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?



ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

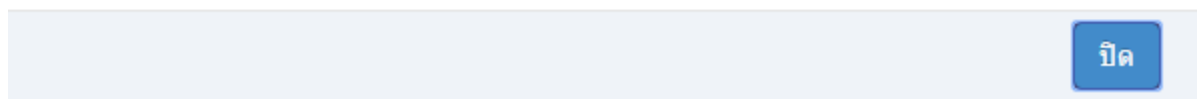
9. เมื่อกดปุ่ม

ตกลง

แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.3.2 ESV010203100 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา

เมื่อเลือกเมนูการบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the 'ESV010203100 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา' form. It has two tabs: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit). The 'เพิ่มข้อมูลใหม่' tab is active. The form contains several input fields:

- วันที่ยื่นคำขอ: 13/11/2560
- เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่: 1509900277698
- คำนำหน้า: นางสาว
- ชื่อภาษาไทย: ฐิติมา
- เลขหนังสือเดินทาง (เฉพาะชาวต่าง): เลขหนังสือเดินทาง
- ประเทศ: ไทย
- คำนำหน้า: MISS
- ชื่อภาษาอังกฤษ: THITIMA
- วันเดือนปีเกิด: 01/01/2529
- เลขที่คำขอ: เลขที่คำขอ
- ชื่อกลาง: ชื่อกลาง
- นามสกุล: ดวงแก้ว
- สัญชาติ: ไทย
- ชื่อกลาง: ชื่อกลาง
- นามสกุล: DUANGKAEN
- ประเภท: แสดงใบล่าสุด
- ใบอนุญาตเลขที่: 6012003000004
- วันออกใบอนุญาต: 25/09/2560
- วันหมดอายุ: 24/09/2565

ภาพแสดงหน้าการบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ
2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากรฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม

The screenshot shows the 'ESV010203100 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา' form with the 'แก้ไขข้อมูล' (Edit) tab active. The form contains the same input fields as the previous screenshot, but with some fields pre-filled or highlighted for editing.

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

3. เลือกประเภทการแสดงใบอนุญาต

The screenshot shows the 'ESV010203100 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา' form with the 'แก้ไขข้อมูล' (Edit) tab active. The form contains the same input fields as the previous screenshots, but with some fields pre-filled or highlighted for editing.

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :

ที่อยู่ : หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : จังหวัด :

ตำบล : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรศัพท์เคลื่อนที่ :

E-mail :

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด :

หน่วยงาน/สถานศึกษา :

เลขที่ : หมู่ที่ :

ถนน : อำเภอ :

ตำบล : ไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

E-mail :

Web site :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

- กรอกรายละเอียดที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงานและสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

แบบคำขอ ใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประเภทขอใบแทน : ☒ ใบแทนใบอนุญาต 200 บาท

ขอใบแทน เนื่องจาก : ☐ ถูกทำลาย ☐ ขาดรูป ☐ สูญหาย ☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียน

หลักฐาน : ☐ บันทึกถ้อยคำ

☐ ใบแจ้งความ

สถานที่ตำรวจ :

☐ แก้ไข/เปลี่ยนแปลง

วันที่แจ้งความ / บันทึกถ้อยคำ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

6. กรอกข้อมูลแบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรอกการรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 
4	รูปถ่ายหน้าตรง				 

การรับใบแทนใบอนุญาต : ☐ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

 บันทึก  เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารสถานศึกษา(ต่อ)

7. แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ

8. กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้

 ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ตกลง ยกเลิก

ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

9. เมื่อกดปุ่ม  ตกลง แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239

ปิด

ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.3.3 ESV010203150 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา

เมื่อเลือกเมนูการบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the 'KSP E-Services' interface. The main title is 'ESV010203150 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา'. Below the title, there are two radio buttons: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New Record) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Record). A red button labeled 'เริ่มใหม่' (Start Over) is also present. The form contains several input fields:

- วันที่ยื่นคำขอ: 13/11/2560
- เลขที่คำขอ: เลขที่คำขอ
- เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่: 1509900277
- ค่านามนำ: นางสาว
- ชื่อภาษาไทย: ฐิตินา
- ชื่อกลาง: ชื่อกลาง
- นามสกุล: ดวงแก้ว
- เลขหนังสือเดินทาง (เฉพาะชาวต่างประเทศ): เลขหนังสือเดินทาง
- ประเทศ: ไทย
- สัญชาติ: ไทย
- ค่านามนำ: MISS
- ชื่อภาษาอังกฤษ: THITIMA
- ชื่อกลาง: ชื่อกลาง
- นามสกุล: DUANGKAE
- วัน-เดือน-ปีเกิด: 01/01/2529

ภาพแสดงหน้าการบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ
2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากรฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม

The screenshot shows the 'KSP E-Services' interface with the 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Record) radio button selected. The form contains the same input fields as the previous screenshot, but the 'เลขที่คำขอ' field is highlighted with a yellow background and a search icon, indicating that the user can search for an existing record to edit.

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

3. เลือกประเภทการแสดงใบอนุญาต

ประเภท : ☐ แสดงใบล่าสุด ☒ แสดงใบก่อนใบล่าสุด

ใบอนุญาตเลขที่ : วันออกใบอนุญาต : วันหมดอายุ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :

ที่อยู่ : หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : จังหวัด : อำเภอ :

ตำบล : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรศัพท์เคลื่อนที่ :

E-mail :

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด :

หน่วยงาน/สถานศึกษา :

เลขที่ : หมู่ที่ :

ถนน : อำเภอ : จังหวัด :

ตำบล : ไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

E-mail :

Web site :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

- กรอกรายละเอียดที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงานและสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

แบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประเภทขอใบแทน : ☒ ใบแทนใบอนุญาต 200 บาท

ขอใบแทน เนื่องจาก : ☐ ถูกทำลาย ☐ ขาด ☐ สูญหาย ☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียน

หลักฐาน : ☐ บันทึกถ้อยคำ

☐ ใบแจ้งความ ☐ แกไข/เปลี่ยนแปลง

สถานที่ตำรวจ :

วันที่แจ้งความ / บันทึกถ้อยคำ :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

- กรอกข้อมูลแบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรอกการรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
4	รูปถ่ายหน้าตรง				

การรับใบแทนใบอนุญาต : ☐ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

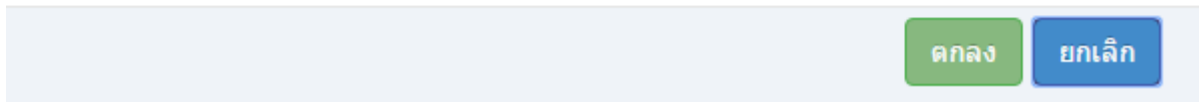
ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา(ต่อ)

- แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ
- กรอกข้อมูลแบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรอกการรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม เพื่อกำหนดข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?



ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

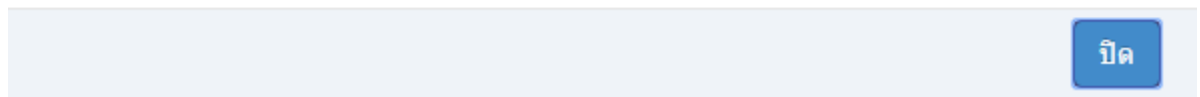
10. เมื่อกดปุ่ม

ตกลง

แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.3.4 ESV010203200:บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์

เมื่อเลือกเมนูการบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์ ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the 'KSP E-Services' interface. At the top, there's a navigation bar with various menu items. Below it, a header indicates the user is logged in as 'ฐิตินา ดวงแก้ว'. The main content area is titled 'ESV010203200 : บันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ศึกษานิเทศก์'. It features two tabs: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New Record) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Record), with a 'เริ่มใหม่' (Reset) button. The form contains several input fields: 'วันที่ยื่นคำขอ' (Date of application) set to 13/11/2560, 'เลขที่คำขอ' (Application number) with a search icon, 'เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่' (ID number) set to 1509900277, 'ตำแหน่ง' (Position) set to 'นางสาว', 'ชื่อภาษาไทย' (Thai name) set to 'ฐิตินา', 'ชื่อกลาง' (Middle name) set to 'ชื่อกลาง', 'นามสกุล' (Surname) set to 'ดวงแก้ว', 'เลขหนังสือเดินทาง (เฉพาะชาวต่างประเทศ)' (Passport number) set to 'เลขหนังสือเด', 'ประเทศ' (Country) set to 'ไทย', 'สัญชาติ' (Nationality) set to 'ไทย', 'คำนำหน้า' (Prefix) set to 'MISS', 'ชื่อภาษาอังกฤษ' (English name) set to 'THITIMA', 'ชื่อกลาง' (Middle name) set to 'ชื่อกลาง', 'นามสกุล' (Surname) set to 'DUANGKAEI', and 'วัน-เดือน-ปี เกิด' (Date of birth) set to 01/01/2529.

ภาพแสดงหน้าการบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ศึกษานิเทศก์

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ
2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม

This screenshot shows the 'Edit Record' tab selected. It includes the same 'เริ่มใหม่' (Reset) button and the same set of input fields as the previous form, but with different values: 'วันที่ยื่นคำขอ' (Date of application) set to 23/04/2560, and 'เลขที่คำขอ' (Application number) set to 'เลขที่คำขอ' with a search icon.

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

3. เลือกประเภทการแสดงใบอนุญาต

This screenshot shows the 'ประเภท' (Category) section with two radio buttons: 'แสดงใบล่าสุด' (Show latest license) and 'แสดงใบก่อนใบล่าสุด' (Show license before latest). Below this, there are three input fields: 'ใบอนุญาตเลขที่' (License number) set to 'ใบอนุญาต', 'วันออกใบอนุญาต' (Issue date) set to 'วันออกใบอนุญาต', and 'วันหมดอายุ' (Expiration date) set to 'วันหมดอายุ'.

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :

ที่อยู่ : หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : จังหวัด : อำเภอ :

ตำบล : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรศัพท์เคลื่อนที่ :

E-mail :

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด :

หน่วยงาน/สถานศึกษา : 

เลขที่ : หมู่ที่ : ตรอก/ซอย :

ถนน : อำเภอ : จังหวัด :

ตำบล : ไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

E-mail :

Web site :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ศึกษานิเทศก์ (ต่อ)

- กรอกรายละเอียดที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงานและสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

แบบคำขอ ใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประเภทขอใบแทน : ☒ ใบแทนใบอนุญาต 200 บาท

ขอใบแทน เนื่องจาก : ☐ ถูกทำลาย ☐ ขาดรูป ☐ สูญหาย ☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียน

หลักฐาน : ☐ บันทึกถ้อยคำ

☐ ใบแจ้งความ ☐ แกะไข/เปลี่ยนแปลง

สถานที่ตำรวจ :

วันที่แจ้งความ / บันทึกถ้อยคำ : 

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

6. กรอกข้อมูลแบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรอกการรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
4	รูปถ่ายหน้าตรง				

การรับใบแทนใบอนุญาต : ☐ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

บันทึก เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบแทนใบอนุญาต – ผู้บริหารการศึกษา(ต่อ)

7. แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับใบอนุญาตฯ
8. กรอกข้อมูลแบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรอกการรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

9. กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม เริ่มใหม่ เพื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปด้านล่างนี้

ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ตกลง ยกเลิก

ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

10. เมื่อกดปุ่ม ตกลง แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239

ปิด

ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.3.5 ESV010203250 : ตรวจสอบข้อมูลใบแทน

เมื่อเข้าเมนู “ตรวจสอบข้อมูลใบแทน” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

ลำดับ	เลขที่คำขอ	ลำดับที่ตรวจสอบ	เลขบัตรประชาชน...	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทวิชาชีพ	สังกัด	ขั้นตอน	สถานะ	คำขอ	*
1	60030000114	-	3450200484177	นายชาลล หองเดือน	ครู	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ส่งตรวจสอบ			

ภาพแสดงหน้าตรวจสอบข้อมูลใบแทน

1. กรอกรายละเอียดที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม

แสดงรายการ

ระบบจะแสดงข้อมูลที่ต้องการมาให้

2. เรียกดูรายละเอียดแต่ละรายการได้โดยกดปุ่ม



ด้านหลังรายการที่ต้องการ

2.1 เมื่อกดปุ่ม “คำขอ” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

คส.03

เลขที่คำขอ 60030000173



คส.03

ติดรูปถ่าย 1 นิ้ว

แบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

☒ ครู ☐ ผู้บริหารสถานศึกษา ☐ ผู้บริหารการศึกษา ☐ ศึกษานิเทศก์

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า นางสาว เสาวณีย์ นามสกุล สีทธิเวทย์

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ 3120200302071

ใบอนุญาต เลขที่ 57303041465826

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ ☒ บ้าน ☐ ที่ทำงาน

เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง ทุ่งวัดดอน อำเภอ/เขต เขตสาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10120 โทรศัพท์ 0891234567 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 0891234567

E-mail

ภาพแสดงหน้า “คำขอ” ข้อมูลที่ค้นหา

2.3.4 ESV010204000 : ขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ

2.3.4.1 ESV010204050 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน - ครูต่างประเทศ

เมื่อเลือกเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ESV010205050 : บันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต - ครูต่างประเทศ

● เพิ่มข้อมูลใหม่ ● แก้ไขข้อมูล เริ่มใหม่

Date Applicant : 27/09/2560 Application number : 6002000043 Reference original system : 6002000043

Identification Number : 0127720102

Title : MISS

First Name : SUSANA Middle Name : MALUPENG Last Name : TAGUINOD

Date of birth : Date of birth Country : ไบรอน Nationality : ไบรอน

Passport number : 12345 Date of issue : Date of issue Date of expiry : Date of expiry

Visa Class : Visa Clas Type Visa : Type Visa Valid Until : Valid Until

ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ

- กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ เช่น Date Applicant (ขึ้นตามวันปัจจุบัน), Identification Number (สามารถเลือกจากฐานข้อมูลได้โดยกดค้นหาจากปุ่ม ) , Title, ชื่อภาษาไทย, ชื่อกลาง, นามสกุล, Title, First Name, Middle Name, Last Name, Passport Nubmer, Country, Nationality, Date of Birth
- หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม 

● เพิ่มข้อมูลใหม่ ● แก้ไขข้อมูล เริ่มใหม่

Date Applicant : 23/04/2560 Application number : Application numb Reference original system : Reference origina

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

Present Address in Thailand

The ease of contact : ☐ Present address ☒ Office address

Place :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
Address :	646/2	Moo :	-
Road :	-	Province :	กรุงเทพมหานคร
Sub-district :	วัดโสมนัส	Postal Code :	10100
Cell Phone :	-	Mobile Phone :	089-439-760
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		

Soi : กรุงเทพมหานคร
District : เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

- กรอก Present Address in Thailand, เลือก The ease of contact, กรอกข้อมูล Place, Address, Moo, Road, Province, Sub-district, Postal Code, Cell Phone, Mobile Phone, E-mail
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือก Work Place แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงานและ Bureau มาแสดงให้อัตโนมัติ

Work Place (Name of Educational Institution)

Bureau :	สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3		
Work Place :	โรงเรียนวัดโสมนัส 		
Address :	646/2	Moo :	Moo
Road :	Road	District :	ป้อมปราบศัตรูพ่าย
Tumbon :	ป้อมปราบ	Postal Code :	10100
Cell Phone :	22810792	Fax :	22820881
E-mail :	preamdacha@hotmail.com		
Web :	www.watsommanassschool.ac.th		

Soi : Soi
Province : กรุงเทพมหานคร

ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

Academic Details

- ☐ Bachelor's Degree
- ☐ Master's Degree
- ☐ Doctorate Degree
- ☐ Other Degree
- ☐ Professional Certification

ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

7. เลือกและกรอกข้อมูลตาม Academic Details โดยสามารถเลือกได้ทีละหลายข้อ

7.1 เมื่อเลือก Bachelor's Degree จะปรากฏหน้าจอดังนี้

☒ Bachelor's Degree

Name of Degree : 

Major : 

Institution : 

County : 

Date of Admission :  Graduated Date : 

Institutional Accreditation Agencies :

Web site :

ภาพแสดงรายละเอียด Bachelor's Degree

7.2 เมื่อเลือก Master's Degree จะปรากฏหน้าจอดังนี้

☒ Master's Degree

Name of Degree : 

Major : 

Institution : 

County : 

Date of Admission :  Graduated Date : 

Institutional Accreditation Agencies :

Web site :

ภาพแสดงรายละเอียด Master's Degree

7.3 เมื่อเลือก Doctorate Degree จะปรากฏหน้าจอดังนี้

☒ Doctorate Degree

Name of Degree : 

Major : 

Institution : 

County : 

Date of Admission :  Graduated Date : 

Institutional Accreditation Agencies :

Web site :

ภาพแสดงรายละเอียด Doctorate Degree

7.4 เมื่อเลือก Other Degree จะปรากฏหน้าจอดังนี้

☒ Other Degree

Name of Degree : 

Major : 

Institution : 

County : 

Date of Admission :  Graduated Date : 

Institutional Accreditation Agencies :

Web site :

ภาพแสดงรายละเอียด Other Degree

7.5 เมื่อเลือก Professional Certification จะปรากฏหน้าจอดังนี้

☒ Professional Certification

Type of Certification :

Recognized Organization :

Certificate No : Date of Issue : 

ภาพแสดงรายละเอียด Professional Certification

8. กรอกข้อมูลและตอบคำถาม

Granting Teaching Licenses (Required information)

1. Have you ever had a professional license, certificate or permit for a full-time teaching position in another country?

☐ YES ☐ NO

Teaching Experience

Name of educational institution : 

Province :

From :  To : 

Total : Year(s)

Having improper behavior or immorality.

☐ YES ☐ NO

Being incompetent or quasi-incompetent.

☐ YES ☐ NO

Having previously been sentenced to imprisonment.

☐ YES ☐ NO

ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน - ครูต่างประเทศ (ต่อ)

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

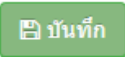
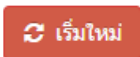
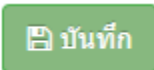
ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	Copy of educational certificate along with official transcripts				 
2	Copy of teaching license / certificate from abroad (If any)				 
3	Copy of Translation of non-English or Thai documents				 

Receiving license : ☐ In person ☐ Postal Service

 บันทึก  เริ่มใหม่

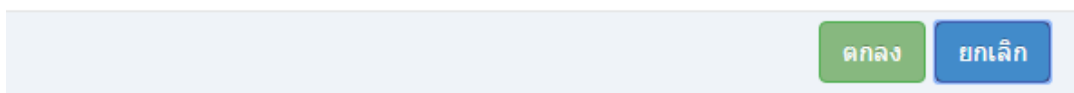
ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน - ครูต่างประเทศ (ต่อ)

9. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และระบุการรับเอกสาร

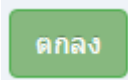
10. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เพื่อกำหนดข้อมูลใหม่
อีกครั้ง ครั้ง เมื่อกดปุ่ม  แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

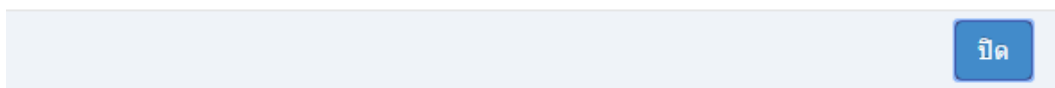


ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

11. เมื่อกดปุ่ม  แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.4.2 ESV010204100 : ตรวจสอบขอขึ้นทะเบียน ครูต่างประเทศ

เมื่อเข้าเมนู “ตรวจสอบขอขึ้นทะเบียน ครูต่างประเทศ” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

KSP E-Services

ESV010204100 : ตรวจสอบขอขึ้นทะเบียน ครูต่างประเทศ

เลขที่คำขอ: เลขบัตรประชาชน: 0000771018011

ระหว่างวันที่: ถึงวันที่:

คุณสมบัติ: ประเภทวิชาชีพ:

การแสดงผลข้อมูล:

ลำดับ	เลขที่คำขอ	ลำดับที่ตรวจสอบ	เลขบัตรประชาชน...	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทวิชาชีพ	สังกัด	คุณสมบัติ	ขั้นตอน	สถานะ	คำขอ	*
1	000010001514	200-3	0000771018011	MRS. MYRRA ESTNOZO ENRIQUEZ	ครู	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ข้อ 5	เตรียมข้อมูลประมวลผลกับกรรณ	ผ่าน		

ภาพแสดงหน้าจอตรวจสอบขอขึ้นทะเบียน ครูต่างประเทศ

1. กรอกรายละเอียดที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม

ระบบจะแสดงข้อมูลที่ต้องการมาให้บริเวณวงกลม

2. เรียกดูรายละเอียดแต่ละรายการได้โดยกดปุ่ม



ด้านหลังรายการที่ต้องการ

2.1 เมื่อกดปุ่ม “คำขอ” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

KS.01

Application number60010001514.....



FORM KS.01.10

Photograph
1x1.25 inch

THE TEACHERS' COUNCIL OF THAILAND
TEACHING LICENSE APPLICATION FORM

1. Personal Details

1.1 Mr./Mrs./MissMYRRA..... /ENRIQUEZ..... /ESTNOZO.....
(Last Name) (First Name) (Middle Name)

1.2 Natinalityฟิลิปปินส์..... Age(11)..... Years Date of birth18/10/2520.....
(date / month / year)

1.3 Holding the passport ofไทย..... No.P2244792A.....
(Country)

1.4 Present Address in Thailand No117..... Moo(1000).....

ภาพแสดงหน้า “คำขอ” ข้อมูลที่ค้นหา

2.3.5 ESV010205000 : ขอต่อยอายุใบอนุญาต – ครูต่างประเทศ

2.3.5.1 ESV010205050 : บันทึกข้อมูลคำขอต่อยอายุใบอนุญาต – ครูต่างประเทศ

เมื่อเลือกเมนูการบันทึกข้อมูลคำขอต่อยอายุใบอนุญาต – ครูต่างประเทศ ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the 'KSP E-Services' interface. The main heading is 'ESV010205050 : บันทึกข้อมูลคำขอต่อยอายุใบอนุญาต - ครูต่างประเทศ'. Below this, there are two tabs: 'เพิ่มข้อมูลใหม่' (Add New Information) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Information). The 'เพิ่มข้อมูลใหม่' tab is selected. A red button labeled 'เริ่มใหม่' (Start Over) is visible. The form contains the following fields:

- Date Applicant: 27/09/2560
- Application number: 6002000043
- Reference original system: 6002000043
- Identification Number: 0127720102
- Title: MISS
- First Name: SUSANA
- Middle Name: MALUPENG
- Last Name: TAGUINOD
- Date of birth: [Calendar icon]
- Country: ไทย (Thailand)
- Nationality: ไทย (Thailand)
- Passport number: 12345
- Date of issue: [Calendar icon]
- Date of expiry: [Calendar icon]
- Visa Class: Visa Class
- Type Visa: Type Visa
- Valid Until: [Calendar icon]

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่อยอายุใบอนุญาต – ครูต่างประเทศ

1. กรอกข้อมูล Date Applicant, Identification Number เลือกข้อมูลจากการกดปุ่ม หรือกรอกข้อมูลลงไปได้, คำนำหน้าชื่อภาษาไทย, ชื่อ, ชื่อกลาง, นามสกุล, Title, First Name, Middle Name, Last Name, Passport Number, Country, Nationality, Date of birth
2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม

The screenshot shows the 'KSP E-Services' interface with the 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Information) tab selected. A red button labeled 'เริ่มใหม่' (Start Over) is visible. The form contains the following fields:

- Date Applicant: 23/04/2560
- Application number: Application num
- Reference original system: Reference origir

ภาพแสดงหน้าแก้ไขข้อมูล

Name written in Thai

คำนำหน้าชื่อภาษาไทย :

ชื่อ : ชื่อกลาง : นามสกุล :

Licensure Information

License No. : Date of Issue : Date of Expiry :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

3. กรอก Name written in Thai

Present Address in Thailand

The ease of contact : ☒ Present address ☐ Office address

Place :

Address : Moo : Soi :

Road : Province : District :

Tumbon : Postal Code :

Cell Phone : Mobile Phone :

E-mail :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

4. กรอก Present Address in Thailand, เลือก The ease of contact, กรอกข้อมูล Place, Address, Moo, Soi, Road, Province, District, Tumbon, Postal Code, Cell Phone, Mobile Phone, E-mail

Work Place (Name of Educational Institution)

Bureau :

Work Place :

Address : Moo : Soi :

Road : District : Province :

Tumbon : Postal Code :

Cell Phone : Fax :

E-mail :

Web :

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลต่ออายุใบอนุญาต ครูชาวต่างประเทศ (ต่อ)

5. กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือก Work Place แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงานและ Bureau มาแสดงให้อัตโนมัติ

Qualification Declaration Form for License Renewal Applicant KS.02.10

Present status : ☐ Being in-service teacher ☐ Not being teacher

Current position : Grade :

Working experience : years (in case of being in-service teacher)

ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

6. เลือกและกรอกข้อมูล Qualification Declaration Form for License Renewal Applicant KS.02.10

Section 2 Teacher Professional License Renewal Requirements

1. Professional knowledge and experience standard

State details of Professional knowledge and experience standard in only one of the following .

- ☐ 1.1 Holder of degree in education or the equivalent , or other degrees as accredited by the Teachers' Council of Thailand
- ☐ 1.2 Holder of other degree (please specify),and having Graduate Diploma in Teaching Profession as accredited by the Teachers' Council of Thailand.
- ☐ 1.3 Holder of other degree (please specify),and Studying for a Graduate Diploma in Teaching Profession as accredited by the Teachers' Council of Thailand.
- ☐ 1.4 Holder of other degree (please specify),and having a Diploma in Teaching Profession before 9th April 2009.
- ☐ 1.5 Holder of other degree (please specify),and having passed the professional knowledge accreditations approved by the Teachers' Council of Thailand, all 9 standard completed. (select one or more)
- ☐ 1.6 Holder of other degree (please specify),and being in the process of professional knowledge accreditation(select one or more)
- ☐ 1.7 Holder of other degree (please specify),and having studied in teaching profession knowledge of not less than 15 credits.
- ☐ 1.8 Holder of other degree (please specify),and have teaching experience
- ☐ 1.9 Holder of a qualification lower than Bachelor's Degree (please specify),and have teaching experience
- ☐ 1.10 Holder of a qualification lower than Bachelor's Degree (please specify),and being studying for having minimum qualification with bachelor's degree in education as accredited by the Teachers Council of Thailand.

ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

6.1 เมื่อเลือกข้อ 1.1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.1 Holder of degree in education or the equivalent , or other degrees as accredited by the Teachers' Council of Thailand

☐ Bachelor's Degree

Name of Degree :

Major :

Institution :

Graduated Date : Date of Admission :

☐ Master's Degree

Name of Degree :

Major :

Institution :

Graduated Date : Date of Admission :

☐ Doctorate degree

Name of Degree :

Major :

Institution :

Graduated Date : Date of Admission :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.1 Professional knowledge and experience standard

6.2 เมื่อเลือกข้อ 1.2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.2 Holder of other degree (please specify),and having Graduate Diploma in Teaching Profession as accredited by the Teachers' Council of Thailand.

Bachelor's Degree

Bachelor's Degree :

Major :

Institution :

Date of Admission : Graduated Date :

Post Graduate Certificate in Education

Bachelor's Degree :

Major :

Institution :

Graduated Date : Date of Admission :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.2 Professional knowledge and experience standard

6.3 เมื่อเลือกข้อ 1.3 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 1.3 Holder of other degree (please specify),and Studying for a Graduate Diploma in Teaching Profession as accredited by the Teachers' Council of Thailand.

Bachelor's Degree : 

Major : 

Institution : 

Date of Admission : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.4 Professional knowledge and experience standard

6.4 เมื่อเลือกข้อ 1.4 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 1.4 Holder of other degree (please specify),and having a Diploma in Teaching Profession before 9th April 2009.

Bachelor's Degree : 

Major : 

Institution : 

Date of Admission : 

Graduated Date : 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.4 Professional knowledge and experience standard

6.5 เมื่อเลือกข้อ 1.5 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 1.5 Holder of other degree (please specify),and having passed the professional knowledge accreditations approved by the Teachers' Council of Thailand, all 9 standard completed. (select one or more)

Degree / Certificate : 

Credit transfer total : standards.

Testing total : standards.

Training total : standards.

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.5 Professional knowledge and experience standard

6.6 เมื่อเลือกข้อ 1.6 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- 1.6 Holder of other degree (please specify),and being in the process of professional knowledge accreditation(select one or more)

Degree / Certificate : 

☐ Credit transfer

☐ Testing

☐ Training

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.6 Professional knowledge and experience standard

6.7 เมื่อเลือกข้อ 1.7 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.7 Holder of other degree (please specify),and having studied in teaching profession knowledge of not less than 15 credits.

Bachelor's Degree : 

Major : 

Institution : 

Date of Admission :  Graduated Date : 

Reason :

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.7 Professional knowledge and experience standard

6.8 เมื่อเลือกข้อ 1.8 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.8 Holder of other degree (please specify),and have teaching experience

Bachelor's Degree : 

Major : 

Institution : 

Date of Admission :  Graduated Date : 

experience year : year

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.8 Professional knowledge and experience standard

6.9 เมื่อเลือกข้อ 1.9 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.9 Holder of a qualification lower than Bachelor's Degree (please specify),and have teaching experience

Bachelor's Degree : 

Major : 

Institution : 

Date of Admission :  Graduated Date : 

experience year : year

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.9 Professional knowledge and experience standard

6.10 เมื่อเลือกข้อ 1.10 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1.10 Holder of a qualification lower than Bachelor's Degree (please specify), and being studying for having minimum qualification with bachelor's degree in education as accredited by the Teachers Council of Thailand.

Bachelor's Degree :	Bachelor's Degree	Q
Major :	Major	Q
Institution :	Institution	Q
Date of Admission :	Date of Admis	Q
Graduated Date :	Graduated Da	Q

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1.10 Professional knowledge and experience standard

7. เลือกและกรอกข้อมูล Professional knowledge and experience standard เลือกเพียง 1 ข้อเท่านั้น

2.2 Individuals who are not in-service teacher, please select and complete only one activity performed:

- 1. Having taken a training course in knowledge of professional standard and code of ethics as stipulated by the Teachers' Council of Thailand Board.
- 2. Having passed the test of knowledge on professional standard and code of ethics as stipulated by the Teachers' Council of Thailand Board.
- 3. Being in the process of training or testing knowledge of professional standard and code of ethics as stipulated by the Teachers' Council of Thailand Board. (must be finished within six months)

ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

8. เลือกและกรอกข้อมูล Individuals who are not in-service teacher

8.1 เมื่อเลือกข้อ 1 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1. Having taken a training course in knowledge of professional standard and code of ethics as stipulated by the Teachers' Council of Thailand Board.

Training Date :	Training Date	Q	Place :	Place
Organization :	Organization			

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1 Individuals who are not in-service teacher

8.2 เมื่อเลือกข้อ 2 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2. Having passed the test of knowledge on professional standard and code of ethics as stipulated by the Teachers' Council of Thailand Board.

Date :	Date	Q
--------	-----------------------------------	----------------------------------

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1 Individuals who are not in-service teacher

The head of an educational institution determines the applicant's qualification for renewal of professional license.

I have determined the qualifications of this applicant.

- ☐ Qualified
☐ Unqualified

Please specify reason :

Title :

First Name :

Last Name :

Position :

ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

9. เลือกและกรอกข้อมูล qualification for renewal

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	Copy of educational certificate along with official transcripts				 
2	Copy of teaching license / certificate from abroad (If any)				 
3	Copy of Translation of non-English or Thai documents				 

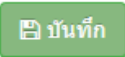
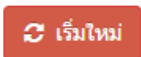
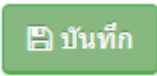
Receiving license : ☒ In person ☐ Postal Service

 **บันทึก**

 **เริ่มใหม่**

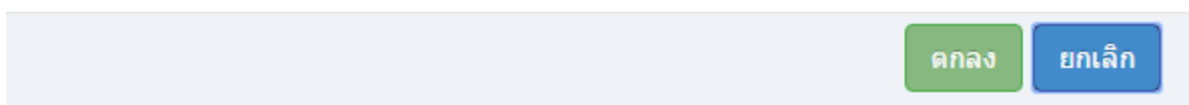
ภาพแสดงหน้าเมนูการขอขึ้นทะเบียน – ครูต่างประเทศ (ต่อ)

10. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และการรับใบอนุญาต

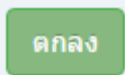
11. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เพื่อกดรอกข้อมูลใหม่
อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

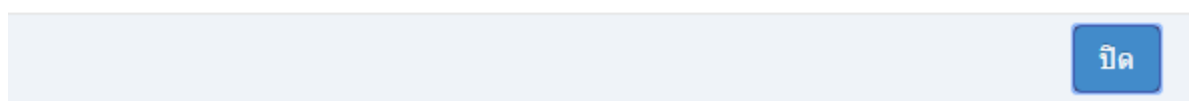


ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

12. เมื่อกดปุ่ม  แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.3.5.2 ESV010205100 : ตรวจสอบขอต่ออายุใบอนุญาต ครูต่างประเทศ

เมื่อเข้าเมนู “ตรวจสอบขอต่ออายุใบอนุญาต ครูต่างประเทศ” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

ESV010205100 : ตรวจสอบขอต่ออายุใบอนุญาต ครูต่างประเทศ

เลขที่คำขอ : เลขบัตรประชาชน : 0127720102010

ระหว่างวันที่ : ถึงวันที่ :

ประเภทวิชาชีพ : การแสดงผลข้อมูล :

ลำดับ	เลขที่คำขอ	ลำดับที่ตรวจสอบ	เลขบัตรประชาชน...	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทวิชาชีพ	สังกัด	ขั้นตอน	สถานะ	คำขอ	*
1	000000430	-	0127720102010	MISSUSANA MALUPENG TAGUINOD	ครู	สำนัก... คณะ... กรม... การ... เอกช...	ส่งตรวจ...	ผ่าน		

ภาพแสดงหน้าจอตรวจสอบขอต่ออายุใบอนุญาต ครูต่างประเทศ

1. กรอกรายละเอียดที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม

ระบบจะแสดงข้อมูลที่ต้องการมาให้บริเวณวงกลม

2. เรียกดูรายละเอียดแต่ละรายการได้โดยกดปุ่ม



ด้านหลังรายการที่ต้องการ

2.1 เมื่อกดปุ่ม “คำขอ” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

KS.01

Application number60010001514.....



FORM KS.01.10

Photograph
1x1.25 inch

THE TEACHERS' COUNCIL OF THAILAND
TEACHING LICENSE APPLICATION FORM

1. Personal Details

1.1 Mr./Mrs./MissMYRRA..... /ENRIQUEZ..... /ESTNOZO.....
(Last Name) (First Name) (Middle Name)

1.2 Natinalityฟิลิปปินส์..... Age(11)..... Years Date of birth18/10/2520.....
(date / month / year)

1.3 Holding the passport ofไทย..... No.P2244792A.....
(Country)

1.4 Present Address in Thailand No117..... Moo(1000).....

ภาพแสดงหน้า “คำขอ” ข้อมูลที่ค้นหา

2.4 เมนูใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

2.4.1 ESV010501000 : บันทึกข้อมูลคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

เมื่อเลือกเมนูบันทึกข้อมูลคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ระบบจะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ESV010501000 : บันทึกข้อมูลขอหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน

เพิ่มข้อมูลใหม่ | แก้ไขข้อมูล | เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 13/11/2560 | เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ

เลขที่บัตรประชาชน/คุรุสภาเลขที่ : 1509900277 | ตำแหน่ง : นางสาว

ชื่อภาษาไทย : ฐิติมา | ชื่อกลาง : ชื่อกลาง | นามสกุล : ดวงแก้ว

เลขหนังสือเดินทาง (เฉพาะชาวต่างชาติ) : เลขหนังสือเด | ประเทศ : ไทย | สัญชาติ : ไทย

ชื่อภาษาอังกฤษ : THITIMA | ชื่อกลาง : ชื่อกลาง | นามสกุล : DUANGKAEI

วัน-เดือน-ปีเกิด : 01/01/2529

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ
2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม 🔍

เพิ่มข้อมูลใหม่ | แก้ไขข้อมูล | เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 24/04/2560 | เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :	อาคาร/สถานที่				
ที่อยู่ :	ที่อยู่	หมู่ที่ :	หมู่ที่	ซอย :	ซอย
ถนน :	ถนน	จังหวัด :	จังหวัด ▼	อำเภอ :	อำเภอ ▼
ตำบล :	ตำบล	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์		
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์	มือถือ :	มือถือ		
E-mail :	E-mail				

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

☐ คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส				
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-	ซอย :	กรุงเทพมหานคร
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร ▼	อำเภอ :	เขตป้อมปราบ ▼
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100		
โทรศัพท์ :	-	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	089-439-766		
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com				

ภาพแสดงหน้าบ้านที่กรอกข้อมูลคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน (ต่อ)

3. กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือจะเลือกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน ก็ได้เช่นกัน

หน่วยงานสถานศึกษาที่สังกัด

สังกัด :	สพป.กรุงเทพมหานคร เขต 3 ▼				
หน่วยงาน/สถานศึกษา :	โรงเรียนวัดโสมนัส 🔍				
เลขที่ :	646/2	หมู่ที่ :	หมู่ที่	ตรอก/ซอย :	ตรอก/ซอย
ถนน :	ถนน	อำเภอ :	ป้อมปราบศัตรู	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ตำบล :	ป้อมปราบ	ไปรษณีย์ :	10100		
โทรศัพท์ :	22810792	โทรสาร :	22820881		
E-mail :	preamdacha@hotmail.com				
Web site :	www.watsommanasschool.ac.th				

ภาพแสดงหน้าบ้านที่กรอกข้อมูลคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน (ต่อ)

4. กดปุ่ม  เพื่อค้นหาและเลือกหน่วยงาน/สถานศึกษา แล้วระบบจะดึงข้อมูลสถานที่ทำงาน และสังกัดมาแสดงให้อัตโนมัติ

คุณสมบัติที่ใช้ในการขอ ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน(เลือก 1 ข้อ ตามคุณสมบัติของท่าน)

- 1. ผู้มีไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และผ่านการรับรองความรู้ครบ 9 มาตรฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพครู
- 2. ผู้มีปริญญาทางการศึกษา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพครู(ปวค.) ที่คุรุสภาให้การรับรองเฉพาะมาตรฐานความรู้
- 3. ผู้มีปริญญาอื่น
- 4. ผู้มีประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (ปวค.) ที่คุรุสภาให้การรับรองความรู้ไม่ครบ 9 มาตรฐาน

ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน (ต่อ)

5. เลือกและกรอกข้อมูลคุณสมบัติที่ใช้ในการขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน โดยเลือกเพียง 1 ข้อ เท่านั้น

5.1 เมื่อเลือกข้อ 1. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 1. ผู้มีไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และผ่านการรับรองความรู้ครบ 9 มาตรฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพครู

ระบุวุฒิปริญญาดังกล่าว :	ระบุวุฒิปริญญาดังกล่าว	
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	
วคป.เข้ารับการศึกษ :	วคป.เข้ารับการศึกษ 	
	☐ เทียบโอน	จำนวน : จำนวน มาตรฐาน
	☐ ทดสอบ	จำนวน : จำนวน มาตรฐาน
	☐ ผูกอบรม	จำนวน : จำนวน มาตรฐาน
	วคป.สำเร็จการศึกษ :	วคป.สำเร็จการศึกษ 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 1 ข้อมูลคุณสมบัติที่ใช้ในการขอใบอนุญาตปฏิบัติการ

5.2 เมื่อเลือกข้อ 2. จะปรากฏหน้าจอดังนี้

● 2. ผู้มีปริญญาทางการศึกษา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพครู(ปวค.) ที่คุรุสภาให้การรับรองเฉพาะมาตรฐานความรู้

ระบุวุฒิปริญญาดังกล่าว :	ระบุวุฒิปริญญาดังกล่าว	
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	
วคป.เข้ารับการศึกษ :	วคป.เข้ารับการศึกษ 	
	วคป.สำเร็จการศึกษ :	วคป.สำเร็จการศึกษ 

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 2 ข้อมูลคุณสมบัติที่ใช้ในการขอใบอนุญาตปฏิบัติการ

๓. วุฒิปริญญาอื่น

ระบุฉบับปริญญาบัตรที่จบ :	ระบุฉบับปริญญาบัตรที่จบ	🔍
สาขา/วิชาเอก :	สาขา/วิชาเอก	🔍
สถาบันการศึกษา :	สถาบันการศึกษา	🔍
วคป.เข้ารับการศึกษ :	วคป.เข้ารับการศึ	📅
วคป.สำเร็จการศึกษ :	วคป.สำเร็จการศึ	📅

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 3 ข้อมูลคุณสมบัติที่ใช้ในการขอใบอนุญาตปฏิบัติการ

๔. วุฒิประศาสน์บัณฑิตวิชาชีพครู (ปวศ.) ที่ครูสภาให้การรับรองความรู้ไม่ครบ 9 มาตรฐาน

รับรองจำนวน : มาตรฐาน

และผ่านการรับรองความรู้ เพิ่มจนครบ 9 มาตรฐานโดย

☐ เทียบโอน	จำนวน : จำนวน	มาตรฐาน
☐ ทดสอบ	จำนวน : จำนวน	มาตรฐาน
☐ ผูกอบรม	จำนวน : จำนวน	มาตรฐาน

ภาพแสดงรายละเอียดข้อ 3 ข้อมูลคุณสมบัติที่ใช้ในการขอใบอนุญาตปฏิบัติการ

แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

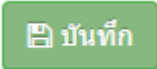
ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				 
4	รูปถ่ายหน้าตรง				 

การรับหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน : ☒ รับด้วยตนเอง ☐ ส่งไปรษณีย์

บันทึก เริ่มใหม่

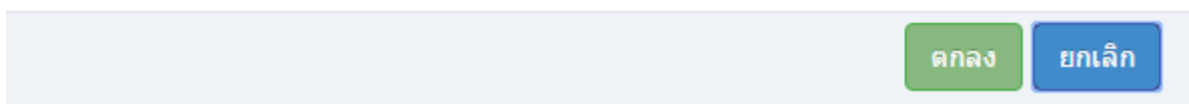
ภาพแสดงหน้าบันทึกข้อมูลคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน (ต่อ)

6. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ และเลือกการรับหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน

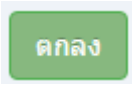
7. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เพื่อกำหนดข้อมูล
ทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปแบบด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

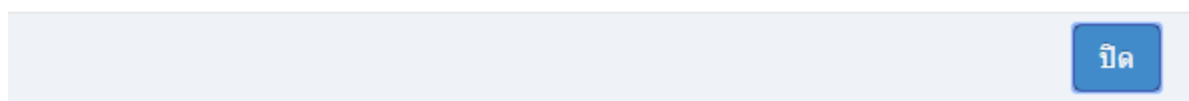


ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

8. เมื่อกดปุ่ม  แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.4.2 ESV010502000 : ตรวจสอบใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

เมื่อเข้าเมนู “ตรวจสอบใบอนุญาตปฏิบัติการสอน” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

ESV010502000 : ตรวจสอบข้อมูลของหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน

เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ เลขบัตรประชาชน : 1930700032673

รหัสจังหวัด : รหัสจังหวัด ถึงวันที่ : ถึงวันที่

ประเภทวิชาชีพ : ประเภทวิชาชีพ

การส่งข้อมูล : ทั้งหมด

แสดงรายการ เริ่มใหม่

ลำดับ	เลขที่คำขอ	คำขอที่ตรวจสอบ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทวิชาชีพ	สังกัด	ขั้นตอน	สถานะ	คำขอ
1	60070000052	-	1930700032673	นางสาวเพ็ญฉวี ศรีแก้ว	ครู	สพป.กาญจนบุรี เขต 3	บันทึกและตรวจสอบเบื้องต้น	ผ่าน	คำขอ

ภาพแสดงหน้าตรวจสอบใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

1. กรอกรายละเอียดที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม  แสดงรายการ ระบบจะแสดงข้อมูลที่ต้องการมาให้บริเวณวงกลม
2. เรียกดูรายละเอียดแต่ละรายการได้โดยกดปุ่ม  ด้านหลังรายการที่ต้องการ

2.1 เมื่อกดปุ่ม “คำขอ” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

คส.04

เลขที่คำขอ 60040000087



แบบคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

คส.04

ติดรูปถ่าย 1 นิ้ว

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า นางสาว เสาวณี นามสกุล สิริเวทย์

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่) MISS.Saowanee.Sittivat

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ 3120200302071

เกิดวันที่ 09/09/2504 อายุ สัญชาติ ไทย

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง หมู่บ้าน/เขต อำเภอ/เขต เขตสวน

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10120 โทรศัพท์ 0891234567

โทรศัพท์เคลื่อนที่ 0891234567 E-mail saowanee@gmail.com

ภาพแสดงหน้า “คำขอ” ข้อมูลที่ค้นหา

2.5 เมนูมาตรฐานวิชาชีพ

2.5.1 ESV010801300 : บันทึกการตรวจสอบคุณสมบัติ ปวค.

ESV010801300 : บันทึกการตรวจสอบคุณสมบัติ ปวค.

● เพิ่มข้อมูลใหม่

● แก้ไขข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ :	13/11/2560	เลขที่คำขอ :	เลขที่คำขอ
เลขประจำตัวประชาชน :	1509900277698		
คำนำหน้า :	นางสาว		
ชื่อภาษาไทย :	ฐิติมา	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง
นามสกุล :	ดวงแก้ว		
เลขที่หนังสือเดินทาง (เฉพาะชาวต่างประเทศ) :	เลขที่หนังสือ	ประเทศ :	ไทย
สัญชาติ :	ไทย		
คำนำหน้า :	MISS		
ชื่อภาษาอังกฤษ :	THITIMA	ชื่อกลาง :	ชื่อกลาง
นามสกุล :	DUANGKAE		
วัน-เดือน-ปี เกิด :	01/01/2529	อายุ :	31 ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ● ที่อยู่ปัจจุบัน

● ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :	โรงเรียนวัดโสมนัส		
ที่อยู่ :	646/2	หมู่ที่ :	-
ถนน :	-	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ตำบล :	วัดโสมนัส	รหัสไปรษณีย์ :	10100
โทรศัพท์ :	-	มือถือ :	089-439-766
E-mail :	mai-ja-ja@hotmail.com		
		ซอย :	กรุงเทพมหานคร
		อำเภอ :	เขตป้อมปราบ

ข้อมูลวุฒิการศึกษา

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ : 

สาขา/วิชาเอก : 

สถาบันการศึกษา : 

วุดป.ที่เข้าศึกษา :  วุดป.ที่จบการศึกษา : 

คะแนนเฉลี่ยสะสม :

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู :

ชื่อมหาวิทยาลัย : 

สาขาวิชา/วิชาเอก : 

วุดป.ที่เข้าศึกษา :  วุดป.สำเร็จการศึกษา : 

จำนวนที่ผ่านการรับรองความรู้ : คะแนนเฉลี่ยสะสม :

ได้รับการรับรองในมาตรฐานความรู้ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ☐ มาตรฐานที่ 1 | ☐ มาตรฐานที่ 2 | ☐ มาตรฐานที่ 3 |
| ☐ มาตรฐานที่ 4 | ☐ มาตรฐานที่ 5 | ☐ มาตรฐานที่ 6 |
| ☐ มาตรฐานที่ 7 | ☐ มาตรฐานที่ 8 | ☐ มาตรฐานที่ 9 |

หลักสูตรที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม :

รุ่นที่ :

หน่วยฝึกอบรม : 

ระหว่างวันที่ :  ถึงวันที่ : 

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง				 
2	สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง				 
3	สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง				 

 บันทึก  เริ่มใหม่

2.5.2 ESV010801400 : ตรวจสอบข้อมูลการตรวจสอบคุณสมบัติ

ESV010801400 : ตรวจสอบข้อมูลการตรวจสอบคุณสมบัติ

เลขที่คำขอ : เลขบัตรประชาชน :

วันที่ยื่น ตั้งแต่ : ถึงวันที่ :

ที่	เลขที่คำขอ	ลำดับที่ตรวจสอบ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิ ปวศ.	สถาบัน	ชั้นตอน	สถานะ	คำขอ	*
-----	------------	-----------------	----------------	--------------	-----------	--------	---------	-------	------	---

2.5.3 ESV010802000 : เทียบโอน

2.5.3.1 ESV010802050 : เทียบโอน – ครู

เมื่อเข้าเมนู “เทียบโอน – ครู” จะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

 KSP E-Services ยินดีต้อนรับ รุ่งริมา ดวงแก้ว

[ตรวจสอบข้อมูล](#) - [ใบอนุญาต](#) - [ขอหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน](#) - [ทะเบียนข้อมูล](#) - [มาตรฐานวิชาชีพ](#) - [ขอรับรางวัล](#) - [ตั้งค่า](#)

ESV010802050 : เทียบโอน - ครู

☐ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☒ แก้ไขข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ : เลขที่คำขอ :

เลขประจำตัวประชาชน :

คำนำหน้า :

ชื่อภาษาไทย : ชื่อกลาง : นามสกุล :

เลขที่หนังสือเดินทาง (เฉพาะชาวต่างประเทศ) : ประเทศ : สัญชาติ :

คำนำหน้า : ชื่อภาษาอังกฤษ : ชื่อกลาง : นามสกุล :

วัน-เดือน-ปี เกิด : อายุ : ปี

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ครู

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ

2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม 

☐ เพิ่มข้อมูลใหม่

☒ แก้ไขข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ : 24/04/2560 

เลขที่คำขอ : 

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

3. กรอกรายละเอียดที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ทำงาน

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :

ที่อยู่ : หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : จังหวัด :

ตำบล : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : มือถือ :

E-mail :

ที่อยู่ทำงาน

สังกัด :

หน่วยงาน/สถานศึกษา :

เลขที่ : หมู่ที่ : ตรอก/ซอย :

ถนน : จังหวัด :

ตำบล/แขวง : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

Web site : E-mail :

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ครู (ต่อ)

4. กรอกข้อมูลวุฒิการศึกษา

บันทึกวุฒิการศึกษา มีหน้าจอดังนี้

วุฒิการศึกษา

☒ อนุสัญญา

ลำดับ...	ระดับอนุสัญญา	สถาบัน	+ เพิ่ม

☒ ปริญญาตรี

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

☒ ปริญญาโท

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

ภาพแสดงหน้าการบันทึกวุฒิการศึกษา (1/2)

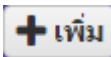
☒ ปริญญาเอก

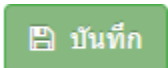
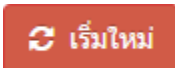
ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

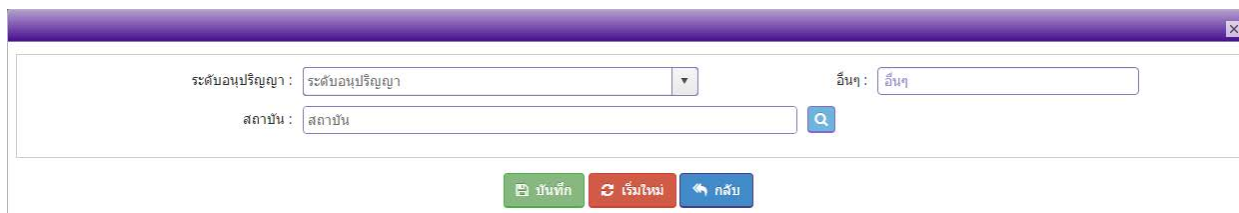
☒ วุฒิกิตติมศักดิ์

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

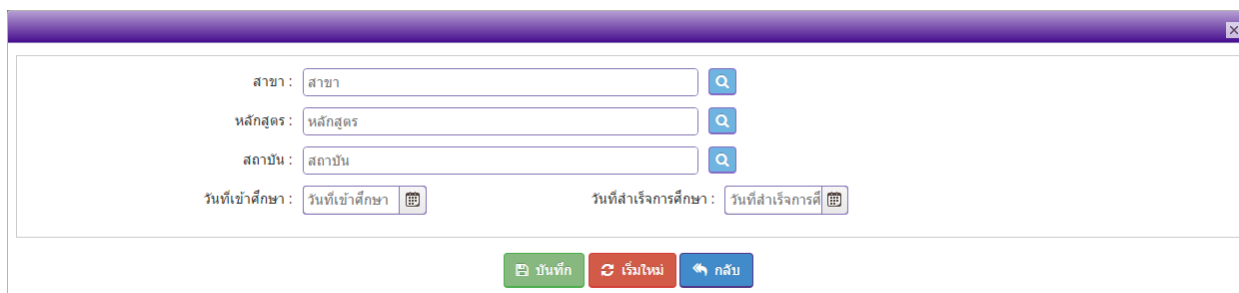
ภาพแสดงหน้าการบันทึกวุฒิการศึกษา (2/2)

การบันทึกวุฒิการศึกษาในแต่ละระดับวุฒิ สามารถเพิ่มได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม  แล้วกรอกรายการตามที่ระบบต้องการตามตัวอย่างด้านล่าง เมื่อกรอกข้อมูลต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม

 บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เมื่อต้องการล้างข้อมูลที่กรอกไว้ทั้งหมดเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง และกดปุ่ม  กลับ เมื่อต้องการกลับไปยังหน้าการทำงานหลัก



ภาพแสดงตัวอย่างรายการที่ระบบต้องการเมื่อกดปุ่ม “เพิ่ม” ที่จุดเมนูปริญญา



ภาพแสดงตัวอย่างรายการที่ต้องกรอกเมื่อกดปุ่ม “เพิ่ม” ที่จุดเมนูปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และวุฒิการศึกษาอื่น ๆ

วุฒิการศึกษา

อนุปริญญา

ลำดับ...	ระดับอนุปริญญา	สถาบัน	+ เพิ่ม
1	อนุปริญญาทางการศึกษา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	  

ปริญญาตรี

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม
1	สังคมศึกษา	วิชาการสอนสังคมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	02/10/2559	17/04/2560	  
2	ASIAN STUDIES	หลักสูตรการจัดการคุณู๋บัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีปทุม	มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	16/05/2555	01/03/2560	  

ปริญญาโท

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม
1	AGRICULTURAL AND COASTAL RESOURCES DEVELOPMENT	หลักสูตรกายภาพบำบัดบัณฑิต สาขาวิชา กายภาพบำบัด วิทยาลัยชนนัตนุญส	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ วิทยาเขตคลองน้ำโพ	16/05/2556	01/03/2560	  

ปริญญาเอก

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม
1	Aerospace Engineering and Business Administration	หลักสูตรการวางแผนชุมชนเมืองและสภาพแวดล้อมมหานักตติ มหาวิทยาลัยศิลปากร	มหาวิทยาลัยอานามกฎราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเล็ด	17/05/2554	10/03/2558	  

ภาพแสดงตัวอย่างการกรอกรายการวุฒิทางการศึกษา

5. กรอกข้อมูลความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพ มีหลักการและขั้นตอนทำงานของระบบเหมือนกัน จึงจะขอยกตัวอย่างให้ดูเพียงครั้งเดียว

1. มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพครู ดังนี้

- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 1 ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 2 การพัฒนาหลักสูตร
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 3 การจัดการเรียนรู้
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 4 จิตวิทยาสำหรับครู
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 5 การวัดและประเมินผลการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 6 การบริหารจัดการในห้องเรียน
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 7 การวิจัยทางการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 8 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 9 ความเป็นครู

บันทึก

เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ครู (ต่อ)

มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพครูตามมาตรฐานใด ให้ทำเครื่องหมายถูกที่ช่องสี่เหลี่ยมด้านหน้ามาตรฐานนั้น ๆ ☒ **มาตรฐานความรู้ที่** ระบบจะแสดงรายละเอียดของแต่ละมาตรฐานขึ้นมาให้ ดังตัวอย่างด้านล่างนี้

1. มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพครู ดังนี้

☒ มาตรฐานความรู้ที่ 1 ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู

ลำดับ	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ผลการเรียน	+ เพิ่ม
1	คอมพิวเตอร์	11201	3.5	  
2	ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู	10511	3.8	  

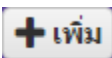
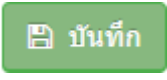
☒ มาตรฐานความรู้ที่ 2 การพัฒนาหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ผลการเรียน	+ เพิ่ม
1	การพัฒนาหลักสูตร	22045	3.55	  

☒ มาตรฐานความรู้ที่ 3 การจัดการเรียนรู้

ลำดับ	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ผลการเรียน	+ เพิ่ม
-------	----------	----------	------------	---------

ภาพแสดงหน้าต่างตัวอย่างเมื่อเลือกมาตรฐานที่ต้องการเทียบโอนความรู้วิชาชีพครู

การบันทึกมาตรฐานความรู้ที่ต้องการเทียบโอนแต่ละมาตรฐาน สามารถเพิ่มได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม  แล้วกรอกรายการตามที่ระบบต้องการตามตัวอย่างด้านล่าง เมื่อกรอกข้อมูลต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  เมื่อต้องการล้างข้อมูลที่กรอกไว้ทั้งหมดเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง และกดปุ่ม  เมื่อต้องการกลับไปยังหน้าการทำงานหลัก

ชื่อวิชา :

ชื่อวิชา

รหัสวิชา :

รหัสวิชา

ผลการเรียน :

ผลการเรียน





ภาพแสดงการบันทึกมาตรฐานความรู้ที่ต้องการเทียบโอน

เมื่อกรอกรายการมาตรฐานความรู้ที่ต้องการเทียบโอนเรียบร้อยแล้ว เลือกวิธีการยื่นเอกสารการเทียบโอนมาตรฐานความรู้ว่าต้องการยื่นด้วยตนเองหรือยื่นผ่านไปรษณีย์ ดังรูป

การยื่น : ☐ ตนเอง

☒ ไปรษณีย์

ภาพแสดงการเลือกวิธีการยื่นเอกสารการเทียบโอนมาตรฐานความรู้

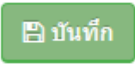
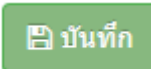
6. แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				 
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				 
3	หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล เช่น ทะเบียนสมรส คำสั่งแต่งตั้งยศ				 
4	สำเนาปริญญาบัตร (ถ้ายังไม่รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิ)				 
5	สำเนาแสดงผลการศึกษา(Transcript)				 

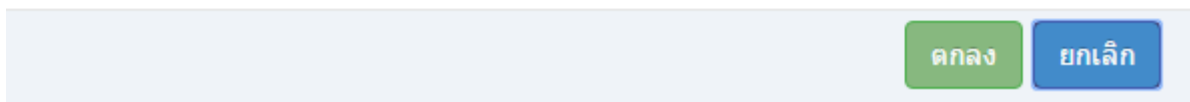
 บันทึก  เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าจอเทียบโอน – ครู (ต่อ)

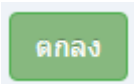
7. เมื่อกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม  เพื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม  แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้



ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

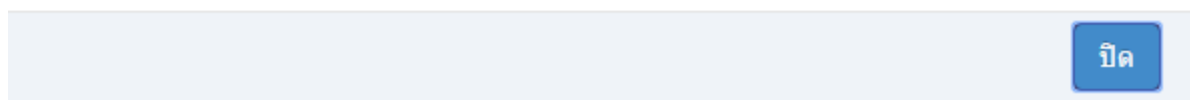


ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

8. เมื่อกดปุ่ม  แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ



บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239



ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.5.3.2 ESV010802100 : เทียบโอน – ผู้บริหารสถานศึกษา

เมื่อเข้าเมนู “เทียบโอน – ผู้บริหารสถานศึกษา” จะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

KSP E-Services

บันทึกข้อมูล รับ รัฐสภา ดวงแก้ว

ESV010802100 : เทียบโอน - ผู้บริหารสถานศึกษา

☒ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☐ แก้ไขข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ: 13/11/2560 เลขที่คำขอ: เลขที่คำขอ

เลขประจำตัวประชาชน: 1509900277698

คำนำหน้า: นางสาว

ชื่อภาษาไทย: รัฐิมา ชื่อกลาง: ชื่อกลาง นามสกุล: ดวงแก้ว

เลขที่หนังสือเดินทาง (เฉพาะ ข้าราชการ): เลขที่หนังสือ ประเทศ: ไทย สัญชาติ: ไทย

คำนำหน้า: MISS

ชื่อภาษาอังกฤษ: THITIMA ชื่อกลาง: ชื่อกลาง นามสกุล: DUANGKAEI

วัน-เดือน-ปี เกิด: 01/01/2529 อายุ: 31 ปี

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ผู้บริหารสถานศึกษา

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ
2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากรฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม 🔍

☐ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☒ แก้ไขข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ: 24/04/2560 เลขที่คำขอ: เลขที่คำขอ 🔍

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

3. กรอกรายละเอียดที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ทำงาน

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :

ที่อยู่ : หมู่ที่ :

ถนน : จังหวัด :

ตำบล : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : มือถือ :

E-mail :

ซอย :

อำเภอ :

ที่อยู่ทำงาน

สังกัด :

หน่วยงาน/สถานศึกษา :

เลขที่ : หมู่ที่ :

ถนน : จังหวัด :

ตำบล/แขวง : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

Web site : E-mail :

ตรอก/ซอย :

อำเภอ/เขต :

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

4. กรอกข้อมูลวุฒิการศึกษา

บันทึกวุฒิการศึกษา มีหน้าจอดังนี้

วุฒิการศึกษา

☒ อนุสัญญา

ลำดับ...	ระดับอนุสัญญา	สถาบัน	+ เพิ่ม

☒ ปริญญาตรี

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

☒ ปริญญาโท

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

ภาพแสดงหน้าการบันทึกวุฒิการศึกษา (1/2)

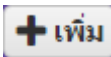
☒ ปริญญาเอก

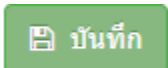
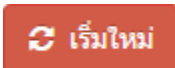
ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

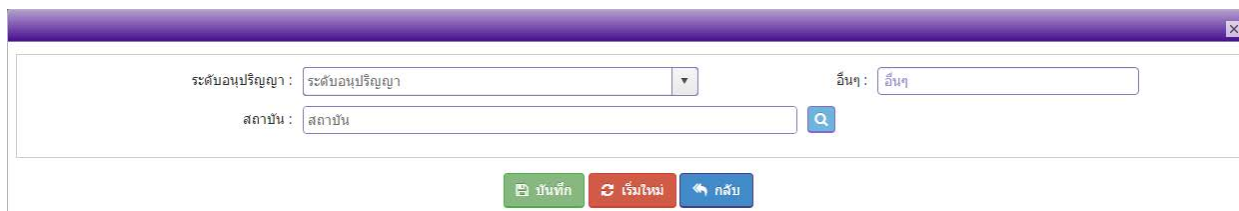
☒ วุฒิกิจการศึกษานานาชาติ

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

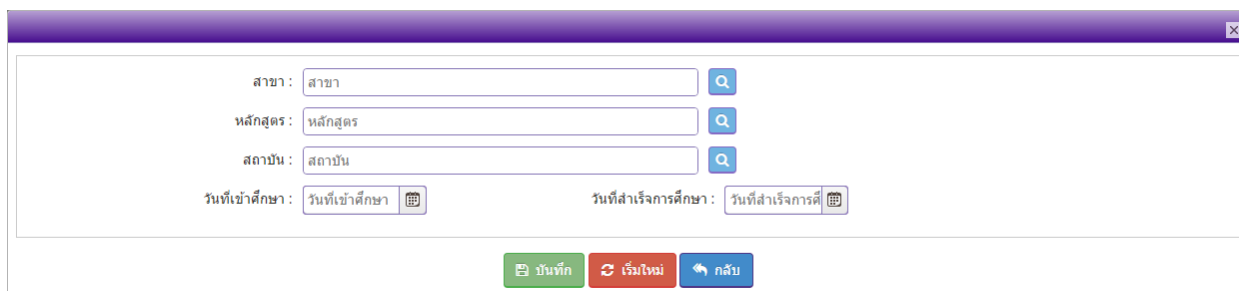
ภาพแสดงหน้าการบันทึกวุฒิการศึกษา (2/2)

การบันทึกวุฒิการศึกษาในแต่ละระดับวุฒิ สามารถเพิ่มได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม  แล้วกรอกรายการตามที่ระบบต้องการตามตัวอย่างด้านล่าง เมื่อกรอกข้อมูลต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม

 บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เมื่อต้องการล้างข้อมูลที่กรอกไว้ทั้งหมดเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง และกดปุ่ม  กลับ เมื่อต้องการกลับไปยังหน้าการทำงานหลัก



ภาพแสดงตัวอย่างรายการที่ระบบต้องการเมื่อกดปุ่ม “เพิ่ม” ที่จุดเมนูปริญญา



ภาพแสดงตัวอย่างรายการที่ต้องกรอกเมื่อกดปุ่ม “เพิ่ม” ที่จุดเมนูปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และวุฒิการศึกษาอื่น ๆ

วุฒิการศึกษา

อนุปริญญา

ลำดับ...	ระดับอนุปริญญา	สถาบัน	+ เพิ่ม
1	อนุปริญญาทางการศึกษา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	 

ปริญญาตรี

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม
1	สังคมศึกษา	วิชาการสอนสังคมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	02/10/2559	17/04/2560	 
2	ASIAN STUDIES	หลักสูตรการจัดการคุณภาพบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีปทุม	มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	16/05/2555	01/03/2560	 

ปริญญาโท

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม
1	AGRICULTURAL AND COASTAL RESOURCES DEVELOPMENT	หลักสูตรกายภาพบำบัดบัณฑิต สาขาวิชากายภาพบำบัด วิทยาลัยชนนศึกษา	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ วิทยาเขตคลองลำไย	16/05/2556	01/03/2560	 

ปริญญาเอก

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม
1	Aerospace Engineering and Business Administration	หลักสูตรการวางแผนชุมชนเมืองและสภาพแวดล้อมมหานักคิด มหาวิทยาลัยศิลปากร	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต ร้อยเอ็ด	17/05/2554	10/03/2558	 

ภาพแสดงตัวอย่างการกรอกรายการวุฒิทางการศึกษา

5. กรอกข้อมูลความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพ มีหลักการและขั้นตอนทำงานของระบบเหมือนกัน จึงจะขอยกตัวอย่างให้ดูเพียงครั้งเดียว

1. มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 1 หลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 3 การบริหารด้านวิชาการ
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 4 การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 5 การบริหารงานบุคคล
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 6 การบริหารกิจการนักเรียน
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 7 การประกันคุณภาพการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 9 การบริหารการประชาสัมพันธ์ และความสัมพันธ์ชุมชน
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 10 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพครูตามมาตรฐานใด ให้ทำเครื่องหมายถูกที่ช่องสี่เหลี่ยมด้านหน้ามาตรฐานนั้น ๆ ☒ **มาตรฐานความรู้ที่** ระบบจะแสดงรายละเอียดของแต่ละมาตรฐานขึ้นมาให้ ดังตัวอย่างด้านล่างนี้

1. มีความประสงค์ขอเทียบ โอนความรู้วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

☒ มาตรฐานความรู้ที่ 1 หลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา

ลำดับ	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ผลการเรียน	+ เพิ่ม
1	หลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา	23654	3.50	  

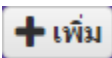
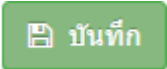
☒ มาตรฐานความรู้ที่ 2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา

ลำดับ	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ผลการเรียน	+ เพิ่ม
-------	----------	----------	------------	---------

☒ มาตรฐานความรู้ที่ 3 การบริหารด้านวิชาการ

ลำดับ	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ผลการเรียน	+ เพิ่ม
-------	----------	----------	------------	---------

ภาพแสดงหน้าต่างตัวอย่างเมื่อเลือกมาตรฐานที่ต้องการเทียบโอนความรู้วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

การบันทึกมาตรฐานความรู้ที่ต้องการเทียบโอนแต่ละมาตรฐาน สามารถเพิ่มได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม  แล้วกรอกรายการตามที่ระบบต้องการตามตัวอย่างด้านล่าง เมื่อกรอกข้อมูลต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  เมื่อต้องการล้างข้อมูลที่กรอกไว้ทั้งหมดเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง และกดปุ่ม  เมื่อต้องการกลับไปยังหน้าการทำงานหลัก

ชื่อวิชา :

รหัสวิชา :

ผลการเรียน :





ภาพแสดงการบันทึกมาตรฐานความรู้ที่ต้องการเทียบโอน

เมื่อกรอกรายการมาตรฐานความรู้ที่ต้องการเทียบโอนเรียบร้อยแล้ว เลือกวิธีการยื่นเอกสารการเทียบโอนมาตรฐานความรู้ว่าต้องการยื่นด้วยตนเองหรือยื่นผ่านไปรษณีย์ ดังรูป

การยื่น : ☐ ตนเอง

☒ ไปรษณีย์

ภาพแสดงการเลือกวิธีการยื่นเอกสารการเทียบโอนมาตรฐานความรู้

6. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
3	หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ และนามสกุล เช่น ทะเบียนสมรส คำสั่งแต่งตั้งยศ				
4	สำเนาปริญญาบัตร (ถ้ายังไม่รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิ)				
5	สำเนาแสดงผลการศึกษา(Transcript)				

บันทึก เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

7. เมื่อกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ

หรือกดปุ่ม เริ่มใหม่ เพื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้

ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ดกกลง ยกเลิก

ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

8. เมื่อกดปุ่ม ดกกลง แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239

ปิด

ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.5.3.3 ESV010802150 : เทียบโอน – ผู้บริหารการศึกษา

เมื่อเข้าเมนู “เทียบโอน – ผู้บริหารการศึกษา” จะมีให้เลือกกว่าเป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” หรือ “แก้ไขข้อมูล” และโดยปกติแล้ว ระบบจะเลือกให้เป็นการ “เพิ่มข้อมูลใหม่” จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

KSP E-Services บันทึกข้อมูล รุ่งริมา ดวงแก้ว

ตรวจสอบข้อมูล ▾ | โบนัส ▾ | ขอนหนังสืออนุญาตปฏิบัติงานสอน ▾ | ทะเบียนข้อมูล ▾ | มาตรฐานวิชาชีพ ▾ | ขอรับรางวัล ▾ | ตั้งค่า ▾

ESV010802150 : เทียบโอน - ผู้บริหารการศึกษา

☒ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☐ แก้ไขข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ: 13/11/2560 เลขที่คำขอ: เลขที่คำขอ

เลขประจำตัวประชาชน: 1509900277698

ตำแหน่ง: นางสาว ▾

ชื่อภาษาไทย: รุ่งริมา ชื่อกลาง: ชื่อกลาง นามสกุล: ดวงแก้ว

เลขที่หนังสือเดินทาง (เฉพาะชาวต่างประเทศ): เลขที่หนังสือ ประเทศ: ไทย สัญชาติ: ไทย

ตำแหน่ง: MISS ▾

ชื่อภาษาอังกฤษ: THITIMA ชื่อกลาง: ชื่อกลาง นามสกุล: DUANGKAEI

วัน-เดือน-ปี เกิด: 01/01/2529 อายุ: 31 ปี

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ผู้บริหารการศึกษา

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ตามรายการที่ปรากฏ
2. หากเลือกเป็นการแก้ไขข้อมูล จะแตกต่างกันตรงเราสามารถเลือกเลขที่คำขอมาจากฐานข้อมูลได้ โดยกดค้นหาจากปุ่ม

☐ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☒ แก้ไขข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ: 24/04/2560 เลขที่คำขอ: เลขที่คำขอ

ภาพแสดงหน้าการเลือกแก้ไขข้อมูล

3. กรอกรายละเอียดที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ทำงาน

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ : ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน ☒ ที่ทำงาน

อาคาร/สถานที่ :

ที่อยู่ : หมู่ที่ :

ถนน : จังหวัด :

ตำบล : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : มือถือ :

E-mail :

ซอย :

อำเภอ :

ที่อยู่ทำงาน

สังกัด :

หน่วยงาน/สถานศึกษา :

เลขที่ : หมู่ที่ :

ถนน : จังหวัด :

ตำบล/แขวง : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

Web site : E-mail :

ดรอกร/ซอย :

อำเภอ/เขต :

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

4. กรอกข้อมูลวุฒิการศึกษา

บันทึกวุฒิการศึกษา มีหน้าจอดังนี้

วุฒิการศึกษา

☒ อนุสัญญา

ลำดับ...	ระดับอนุสัญญา	สถาบัน	+ เพิ่ม

☒ ปริญญาตรี

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

☒ ปริญญาโท

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

ภาพแสดงหน้าการบันทึกวุฒิการศึกษา (1/2)

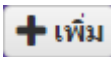
☒ ปริญญาเอก

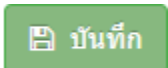
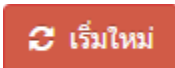
ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

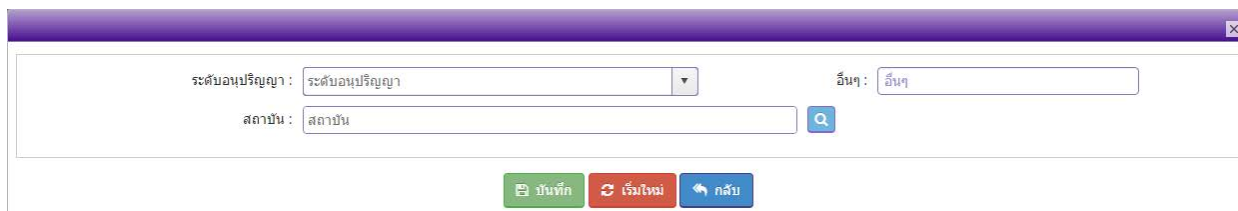
☒ วุฒิกิจการศึกษานานาชาติ

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม

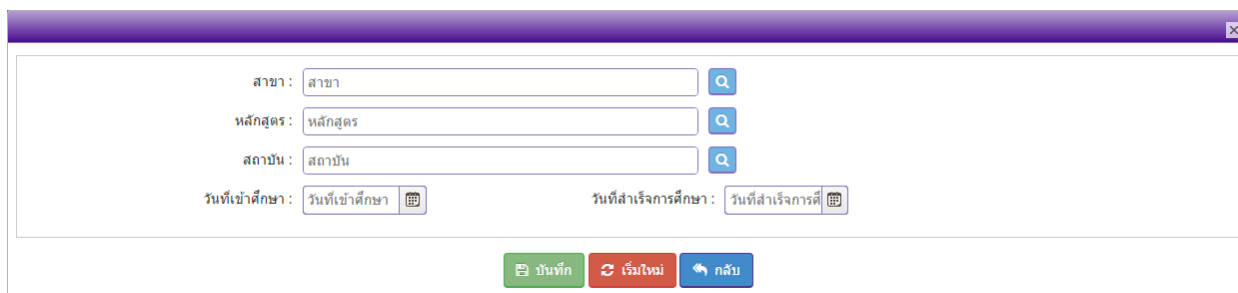
ภาพแสดงหน้าการบันทึกวุฒิการศึกษา (2/2)

การบันทึกวุฒิการศึกษาในแต่ละระดับวุฒิ สามารถเพิ่มได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม  แล้วกรอกรายการตามที่ระบบต้องการตามตัวอย่างด้านล่าง เมื่อกรอกข้อมูลต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม

 บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  เริ่มใหม่ เมื่อต้องการล้างข้อมูลที่กรอกไว้ทั้งหมดเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง และกดปุ่ม  กลับ เมื่อต้องการกลับไปยังหน้าการทำงานหลัก



ภาพแสดงตัวอย่างรายการที่ระบบต้องการเมื่อกดปุ่ม “เพิ่ม” ที่จุดเมนูปริญญา



ภาพแสดงตัวอย่างรายการที่ต้องกรอกเมื่อกดปุ่ม “เพิ่ม” ที่จุดเมนูปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และวุฒิการศึกษาอื่น ๆ

วุฒิการศึกษา

อนุปริญญา

ลำดับ...	ระดับอนุปริญญา	สถาบัน	+ เพิ่ม
1	อนุปริญญาทางการศึกษา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	

ปริญญาตรี

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม
1	สังคมศึกษา	วิชาการสอนสังคมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	02/10/2559	17/04/2560	
2	ASIAN STUDIES	หลักสูตรการจัดการคุณภาพบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีปทุม	มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	16/05/2555	01/03/2560	

ปริญญาโท

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม
1	AGRICULTURAL AND COASTAL RESOURCES DEVELOPMENT	หลักสูตรกายภาพบำบัดบัณฑิต สาขาวิชากายภาพบำบัด วิทยาลัยชนนศึกษา	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ วิทยาเขตคลองลำไย	16/05/2556	01/03/2560	

ปริญญาเอก

ลำดับ	สาขา	หลักสูตร	สถาบัน	วันที่เข้าศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา	+ เพิ่ม
1	Aerospace Engineering and Business Administration	หลักสูตรการวางแผนชุมชนเมืองและสภาพแวดล้อมมหานักคิด มหาวิทยาลัยศิลปากร	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต ร้อยเอ็ด	17/05/2554	10/03/2558	

ภาพแสดงตัวอย่างการกรอกรายการวุฒิทางการศึกษา

1. กรอกข้อมูลความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพ มีหลักการและขั้นตอนทำงานของระบบเหมือนกัน จึงจะขอยกตัวอย่างให้ดูเพียงครั้งเดียว

1. มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 1 หลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 4 การบริหารทรัพยากร
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 5 การประกันคุณภาพการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 6 การนิเทศการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 7 การพัฒนาหลักสูตร
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 9 การวิจัยทางการศึกษา
- ☐ มาตรฐานความรู้ที่ 10 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารการศึกษา

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพครูตามมาตรฐานใด ให้ทำเครื่องหมายถูกที่ช่องสี่เหลี่ยมด้านหน้ามาตรฐานนั้น ๆ ☒ **มาตรฐานความรู้ที่** ระบบจะแสดงรายละเอียดของแต่ละมาตรฐานขึ้นมาให้ ดังตัวอย่างด้านล่างนี้

1. มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

☒ มาตรฐานความรู้ที่ 1 หลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา

ลำดับ	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ผลการเรียน	+ เพิ่ม
1	การบริหารสถานศึกษา	45654	3.8	  

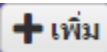
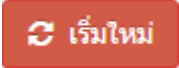
☒ มาตรฐานความรู้ที่ 2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา

ลำดับ	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ผลการเรียน	+ เพิ่ม
-------	----------	----------	------------	---------

☒ มาตรฐานความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการการศึกษา

ลำดับ	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ผลการเรียน	+ เพิ่ม
-------	----------	----------	------------	---------

ภาพแสดงหน้าต่างตัวอย่างเมื่อเลือกมาตรฐานที่ต้องการเทียบโอนความรู้วิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

การบันทึกมาตรฐานความรู้ที่ต้องการเทียบโอนแต่ละมาตรฐาน สามารถเพิ่มได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม  แล้วกรอกรายการตามที่ระบบต้องการตามตัวอย่างด้านล่าง เมื่อกรอกข้อมูลต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  เมื่อต้องการล้างข้อมูลที่กรอกไว้ทั้งหมดเพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง และกดปุ่ม  เมื่อต้องการกลับไปยังหน้าการทำงานหลัก

ชื่อวิชา :

รหัสวิชา :

ผลการเรียน :





ภาพแสดงการบันทึกมาตรฐานความรู้ที่ต้องการเทียบโอน

เมื่อกรอกรายการมาตรฐานความรู้ที่ต้องการเทียบโอนเรียบร้อยแล้ว เลือกวิธีการยื่นเอกสารการเทียบโอนมาตรฐานความรู้ว่าต้องการยื่นด้วยตนเองหรือยื่นผ่านไปรษณีย์ ดังรูป

การยื่น : ☐ ตนเอง

☒ ไปรษณีย์

ภาพแสดงการเลือกวิธีการยื่นเอกสารการเทียบโอนมาตรฐานความรู้

2. แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน				
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
3	หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ และนามสกุล เช่น ทะเบียนสมรส คำสั่งแต่งตั้งยศ				
4	สำเนาปริญญาบัตร (ถ้ายังไม่รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิ)				
5	สำเนาแสดงผลการศึกษา(Transcript)				

บันทึก เริ่มใหม่

ภาพแสดงหน้าเทียบโอน – ผู้บริหารการศึกษา (ต่อ)

3. เมื่อกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือกดปุ่ม เริ่มใหม่ เพื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดใหม่อีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม บันทึก แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่างนี้

ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?

ตกลง ยกเลิก

ภาพแสดงการยืนยันการบันทึกข้อมูล

4. เมื่อกดปุ่ม ตกลง แล้ว ระบบจะแสดงให้ทราบผลการบันทึกข้อมูล และแสดงเลขที่คำขอ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ
เลขที่คำขอ 60010001239

ปิด

ภาพแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.5.3.4 ESV010802200 : ตรวจสอบข้อมูลเทียบโอน

เมื่อเข้าเมนู “ตรวจสอบข้อมูลเทียบโอน” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

น	เลขที่คำขอ	ลำดับที่ตรวจสอบ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทวิชาชีพ	สังกัด	ขั้นตอน	สถานะ	คำขอ
1	60320000010	1-1	3730400063504	นางสาวสุดนธ์ งามนัส	ครู	สพป.สุรินทร์ เขต 3	ตรวจสอบข้อมูลเทียบโอน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ	ผ่าน	

ภาพแสดงหน้าตรวจสอบข้อมูลเทียบโอน

1. กรอกรายละเอียดที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม

แสดงรายการ

ระบบจะแสดงข้อมูลที่ต้องการ

2. เรียกดูรายละเอียดแต่ละรายการได้โดยกดปุ่ม



ด้านหลังรายการที่ต้องการ

2.1 เมื่อกดปุ่ม “คำขอ” จะปรากฏหน้าจอดังนี้

แบบคำขอเทียบโอนความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา

เลขที่คำขอ 60320000591



แบบคำขอเทียบโอนความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา

วันที่ 29/11/2560

ข้าพเจ้า	นายสมชาย	นามสกุล	พากเพียร	สัญชาติ	ไทย
เกิดวันที่	01/01/2530	อายุ	30 ปี	เลขประจำตัวประชาชน	7806625354376
อยู่บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน		
แขวง/ตำบล	คลองสาน	เขต/อำเภอ	เขตคลองสาน	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์	11123	โทรศัพท์	E-mail	test@hotmail.com	
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนไตรมิตรวิทยาลัย	เลขที่	หมู่ที่		
ตรอก/ซอย	ถนน	แขวง/ตำบล	ตลาดน้อย		
เขต/อำเภอ	สัมพันธวงศ์	จังหวัด	10100	รหัสไปรษณีย์	10100

ภาพแสดงหน้า “คำขอ” ข้อมูลที่ค้นหา