



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล
“การยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์”

จัดทำโดย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนท่าจำปาวิทยา

อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่องาน

การยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการดำเนินการ
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการบริการ
๓. เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการ

๓. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เข้าสู่ระบบและตรวจสอบข้อมูลสถานะใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๒. กรอกข้อมูลยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๓. แนบเอกสารประกอบการพิจารณา
๔. ชำระค่าธรรมเนียม
๕. ติดตามผลและรอการพิจารณา

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน: การจัดซื้อจัดจ้างกลุ่มบริหารงานบุคคล		ส่วนราชการ: กลุ่มบริหารงานบุคคล		รหัสเอกสาร	
มาตรฐานคุณภาพงาน: ช่วยลดภาระงานด้านเอกสาร มีการตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลได้รวดเร็วและสามารถตรวจสอบสถานะคำขอได้ตลอดเวลาผ่านระบบ					
ตัวชี้วัดที่สำคัญ: ๑. ผู้ยื่นคำขอสามารถดำเนินการภายในเวลาที่ระบบกำหนด ๒. ช่วยอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับผู้ประกอบวิชาชีพ					
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เข้าสู่ระบบและ ตรวจสอบข้อมูล สถานะใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	เข้าสู่ระบบ เว็บไซต์ครูสภา ksp.or.th และ เลือกเมนูระบบ บริการ จากนั้น ตรวจสอบข้อมูล	๓๐ นาที	งานพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลา สามารถ เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม ของวิธีการ
๒	กรอกข้อมูลยื่นคำขอ ต่ออายุใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	เลือกประเภท ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ที่ต้องการต่ออายุ กรอกข้อมูลที่ จำเป็นให้ ครบถ้วนและ ถูกต้อง	๓๐ นาที	งานพัฒนา บุคลากร	และปริมาณ งาน

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	แนบเอกสารประกอบการพิจารณา	เตรียมเอกสารที่จำเป็น เช่น รูปถ่าย หลักฐานการพัฒนาตนเอง และแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอเข้าระบบตามช่องทางที่ระบบจัดเตรียมไว้ให้	๓๐ นาที	งานพัฒนาบุคลากร	
๔	ชำระค่าธรรมเนียม	ระบบจะแจ้งยอดค่าธรรมเนียมการต่ออายุ พร้อมตัวเลือกในการชำระเงิน ชำระค่าธรรมเนียมตามช่องทางที่เลือก และเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้	๑๐ นาที	งานพัฒนาบุคลากร	
๕	ติดตามผลและรอการพิจารณา	เข้าสู่ระบบติดตามสถานะการดำเนินการได้ 24 ชั่วโมง หากอนุมัติแล้ว จะสามารถพิมพ์ใบอนุญาตฉบับใหม่ได้จากระบบหรือตามช่องทางที่ครูสุภากำหนด	๕ - ๗ วันทำการ	งานพัฒนาบุคลากร	

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๕.๒ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๕.๓ ระเบียบสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๕.๔ พระราชบัญญัติการบริหารราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๕.๕ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

ภาคผนวก

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KSP Self-Service)

ขั้นตอนการสมัครสมาชิก
KSP-SELF SERVICE



กำหนดระยะเวลา
ยื่นคำขอต่ออายุ



คู่มือการยื่นคำขอต่ออายุ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ผ่านระบบ KSP SELF-SERVICE



เอกสารประชาสัมพันธ์
การต่ออายุใบอนุญาตประกอบ
วิชาชีพทางการศึกษา



ติดต่องานครูสภาใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



ขั้นตอนการต่ออายุ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ครูชั้นต้น (B-LICENSE)



ขั้นตอนการต่ออายุ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ครูชั้นสูง (A-LICENSE)



ขั้นตอนการต่ออายุ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ผู้บริหารสถานศึกษา



ขั้นตอนการต่ออายุ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ผู้บริหารการศึกษา



ขั้นตอนการต่ออายุ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ศึกษานิเทศก์

