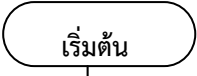
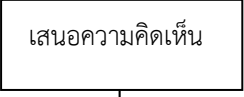
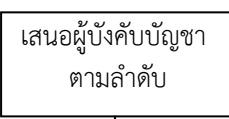
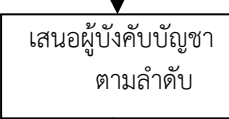

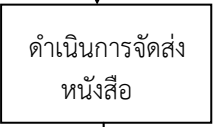

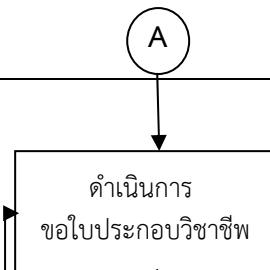
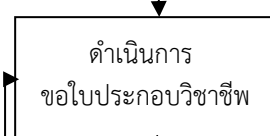




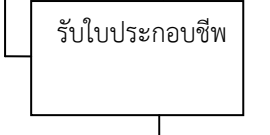
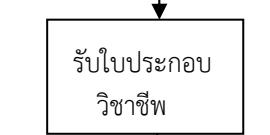
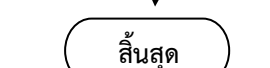


## ขั้นตอนการขอใบประกอบวิชาชีพ

| ผู้รับผิดชอบ                                    | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | วิธีดำเนินงาน  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง  |
|---|---|--|--|
|   |    |  |  |
| เจ้าหน้าที่บริหารงาน<br>(งานบริหาร<br>หลักสูตร) |    | -ชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับการกรอกข้อมูล<br>ใบประกอบวิชาชีพ (กรณีใบประกอบวิชาชีพครู)<br>ในการสัมมนาระหว่างฝึกสอน<br>-ชี้แจงให้ความรู้ก่อนนิสิตสำเร็จการศึกษา (กรณี<br>ใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา)<br>-นัดหมายจัดส่งใบประกอบวิชาชีพ<br>-บันทึกข้อมูลในระบบ KSP Bandit<br>-จัดทำหนังสือราชการนำส่งการขอขึ้นทะเบียนรับ<br>ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ | -หนังสือราชการนำส่ง<br>การขอขึ้นทะเบียนรับ<br>ใบอนุญาตประกอบ<br>วิชาชีพ<br>-แบบฟอร์มการขอขึ้น<br>ทะเบียนรับใบอนุญาต<br>ประกอบวิชาชีพ |
| เจ้าหน้าที่บริหารงาน<br>(งานธุรการ)             |    | -เสนอหนังสือผู้บังคับบัญชาพิจารณา<br>ให้ความเห็นชอบ/ลงนาม<br>1.หัวหน้าสำนักงาน<br>2.รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย<br>3.คณบดีคณะศึกษาศาสตร์<br>-นำส่งหนังสือพร้อมกับหนังสือราชการเพื่อนำส่ง<br>การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ   | -หนังสือราชการนำส่งการ<br>ขอขึ้นทะเบียนรับ<br>ใบอนุญาตประกอบ<br>วิชาชีพ<br>-แบบการขอขึ้นทะเบียน<br>รับใบอนุญาตประกอบ<br>วิชาชีพ      |
| เจ้าหน้าที่บริหารงาน<br>(งานบริหาร<br>หลักสูตร) |  | -เสนอหนังสือผู้บังคับบัญชาพิจารณา ให้ความ<br>เห็นชอบ/ลงนาม<br>1.หัวหน้าสำนักงาน<br>2.รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย<br>3.คณบดีคณะศึกษาศาสตร์  |  |
| ผู้บังคับบัญชา<br>(คณบดี)                       |  | พิจารณา/สั่งการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต<br>ประกอบวิชาชีพ   |  |
| เจ้าหน้าที่บริหารงาน<br>บริหาร (งานธุรการ)      |  | -ลงทะเบียนส่งหนังสือ   |  |
|   |  |  |  |

| ผู้รับผิดชอบ  | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | วิธีดำเนินงาน  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง   |
|---|---|--|---|
|   |    |  |   |
| เจ้าหน้าที่บริหารงาน (งานบริหาร หลักสูตร)                           |    | - ดำเนินการจัดส่งคำขอใบประกอบวิชาชีพ ทางไปรษณีย์หรือนิสิตขอไปยื่นเอง   | -หนังสือราชการนำส่งการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ<br>-แบบการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ |
| เจ้าหน้าที่สำนักมาตรฐาน คุรุสภา<br><br>กรณี ข้อมูลไม่ถูกต้อง ส่งคืน |    | - ยืนยันข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ในระบบ KSP-bandit เพื่อนำส่งให้สำนักทะเบียน และใบประกอบวิชาชีพตรวจสอบ  |   |
| เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและ ใบประกอบวิชาชีพ                          |   | - ตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ในระบบ KSP-bandit เพื่อนำส่งให้สำนักทะเบียน และใบประกอบวิชาชีพตรวจสอบ   | -หนังสือราชการนำส่งการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ<br>-แบบการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ |
| ผู้บังคับบัญชา (คณะกรรมการ คุรุสภา)                                 |  | -พิจารณา/สั่งการ อนุญาตให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับ ใบประกอบวิชาชีพ  | -รายชื่อและรายละเอียด ผู้สำเร็จการศึกษาการขอใบประกอบวิชาชีพ   |
| เจ้าหน้าที่คุรุสภาทะเบียนและ ใบประกอบวิชาชีพ                        |  | -จัดพิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ   | -ใบประกอบวิชาชีพ  |
| เจ้าหน้าที่บริหารงาน (งานบริหาร หลักสูตร)                           |  | - รับใบประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบความถูกต้องใบประกอบวิชาชีพ ณ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (กรณี นิสิตสำเร็จการศึกษาในภาคเรียน ที่ 2)<br>- รับใบประกอบวิชาชีพทางไปรษณีย์ (กรณี นิสิตสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนอื่น ๆ)<br>- ส่งใบประกอบวิชาชีพให้แก่ นิสิต | -ใบประกอบวิชาชีพ  |
| นิสิตที่ยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ                                       |  | - นิสิตรับใบประกอบวิชาชีพ  | -ใบประกอบวิชาชีพ  |
|   |  |  |   |