

**ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา  
โดยผ่านระบบ ksp bundit**

ผู้ดำเนินการ (1)	ขั้นตอนการดำเนินการ (2)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (3)	ระยะเวลาดำเนินการ (4)
<p>นิสิต</p>	<p>1.จัดเตรียมเอกสารตามข้อที่ 1 - 11 ในคอลัมน์ 3</p> <p>2.นำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ถึง คุณสุภาภรณ์ คติการ(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ) สำนักงานคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา 140 หมู่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 โทร.089-654-4033</p>	<p>1. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา(คส.01.20) ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ครูสภา <a href="http://www.ksp.or.th/ksp2018/form_download/">http://www.ksp.or.th/ksp2018/form_download/</a></p> <p>2. สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>4. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>5. สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา</p> <p>5.1 ใบผลการเรียนสะสม(Transcript) ฉบับภาษาไทย</p> <p>5.2 ใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา</p> <p>6. สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ/สำเนา ก.พ.7/ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล/ สำเนาสมุดประจำตัวครู/สำเนาสัญญาจ้าง หรืออื่น ๆ (อย่างใดอย่างหนึ่ง)</p> <p>7. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ</p> <p>8. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1x1.25 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป (ติดในแบบคำขอ คส.01.20 จำนวน 1 รูป) และแนบมากับแบบคำขอฯ จำนวน 2 รูป โดยเขียนชื่อ-สกุล สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ชื่อมหาวิทยาลัย และ เบอร์โทรศัพท์ไว้ด้านหลัง</p> <p>9. สำเนาใบเสร็จค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 500 บาท โดยนำจ่ายได้ที่ทำการไปรษณีย์ (Pay at Post) รหัสบริการ 378 หรือ ธนาคารกรุงไทย</p> <p>10. หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล ฯลฯ</p> <p><b>หมายเหตุ</b> 1. นิสิตรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น <b>ยกเว้น</b> ในข้อ 6 เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล หรือเรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าทีงานบุคคลของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>2. เอกสารตามแบบ คส.01.20 ข้อ 2 ประสบการณ์วิชาชีพ ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>11. ชื่อหน่วยงานและที่อยู่การฝึกปฏิบัติทางการบริหารการศึกษา (สำหรับนิสิตรหัส 60 เป็นต้นไป)</p>	<p>วันจันทร์ - วันศุกร์</p> <p><b>สัปดาห์ที่ 1-2 ของทุกเดือน</b></p>
<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ</p>	<p>1. ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>2. บันทึกข้อมูลในระบบ Online ในระบบ ksp bundit</p> <p>3. จัดพิมพ์หนังสือนำส่งและหนังสือขออนุญาตจัดส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา</p>	<p>1. หนังสือนำส่งแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา</p> <p>2. หนังสือขออนุญาตจัดส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรศึกษามหาบัณฑิต เพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา</p>	<p>วันจันทร์ – วันอังคาร</p> <p><b>สัปดาห์ที่ 3 ของทุกเดือน</b></p>

ผู้ดำเนินการ (1)	ขั้นตอนการดำเนินการ (2)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (3)	ระยะเวลาดำเนินการ (4)
		3. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา (คส.01.20) พร้อมเอกสารแนบ	
รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ และวิจัย	ผ่านความเห็นชอบ	“ _____ ”	วันจันทร์-วันอังคาร <b>สัปดาห์ที่ 3 ของทุกเดือน</b>
คณบดี	ให้ความเห็นชอบและลงนามในหนังสือ	“ _____ ”	วันอังคาร-วันพุธ <b>สัปดาห์ที่ 3 ของทุกเดือน</b>
เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ งานใบอนุญาต วิชาชีพ	จัดส่งหนังสือ แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารและเอกสารแนบไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยทางไปรษณีย์	“ _____ ”	<b>วันพฤหัสบดี-วันศุกร์ สัปดาห์ที่ 3</b> คณะศึกษาศาสตร์ จัดส่งหนังสือและเอกสาร คส.01.20 ส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา <b>หมายเหตุ</b> หากนิสิตไม่ได้จัดส่งตามเวลาที่กำหนด คณะศึกษาศาสตร์ จะดำเนินการให้ในเดือนถัดไป
เจ้าหน้าที่ ไปรษณีย์	นำส่งหนังสือฯ ตามกระบวนการจัดส่งไปรษณีย์ไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	“ _____ ”	วันจันทร์-ศุกร์ <b>สัปดาห์ที่ 4</b>
เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ผู้งานใบ ประกอบวิชาชีพ	ติดตามและประสานงาน ตรวจสอบเช็คหนังสือไปยังสำนักงานมาตรฐานวิชาชีพ และสำนักงานทะเบียนและใบอนุญาต สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาทางโทรศัพท์/E-mail	-	ในเดือนถัดไป <b>สัปดาห์ที่ 1-2</b>
เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบของ คุรุสภา	1.นำเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการคุรุสภา 2.แจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารทางเว็บไซต์ของคุรุสภา	-	ภายใน 60 วันหลังได้รับเอกสาร <b>หมายเหตุ</b> คุรุสภาจัดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
นิสิต	นิสิตสามารถตรวจสอบได้ โดยใช้เลขที่บัตรประชาชน ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	-	หลังจากการประชุมคุรุสภาเสร็จสิ้น
เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ของคุรุสภา	จัดส่งใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาไปตามที่อยู่ ที่นิสิตแจ้งไว้ในแบบคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา (คส.01.20) โดยทางไปรษณีย์	-	

กรณีที่มีปัญหาใด ๆ สามารถติดต่อประสานงานได้ดังนี้

1. คุณสุภาภรณ์ คติการ(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใบประกอบวิชาชีพ) สำนักงานคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา 140 หมู่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 โทร.089-654-4033
2. สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 128/1 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร.02-304-9899, 02-282-1308

