

ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูด้วยระบบ

KSP Self-Service

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รหัส 60

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

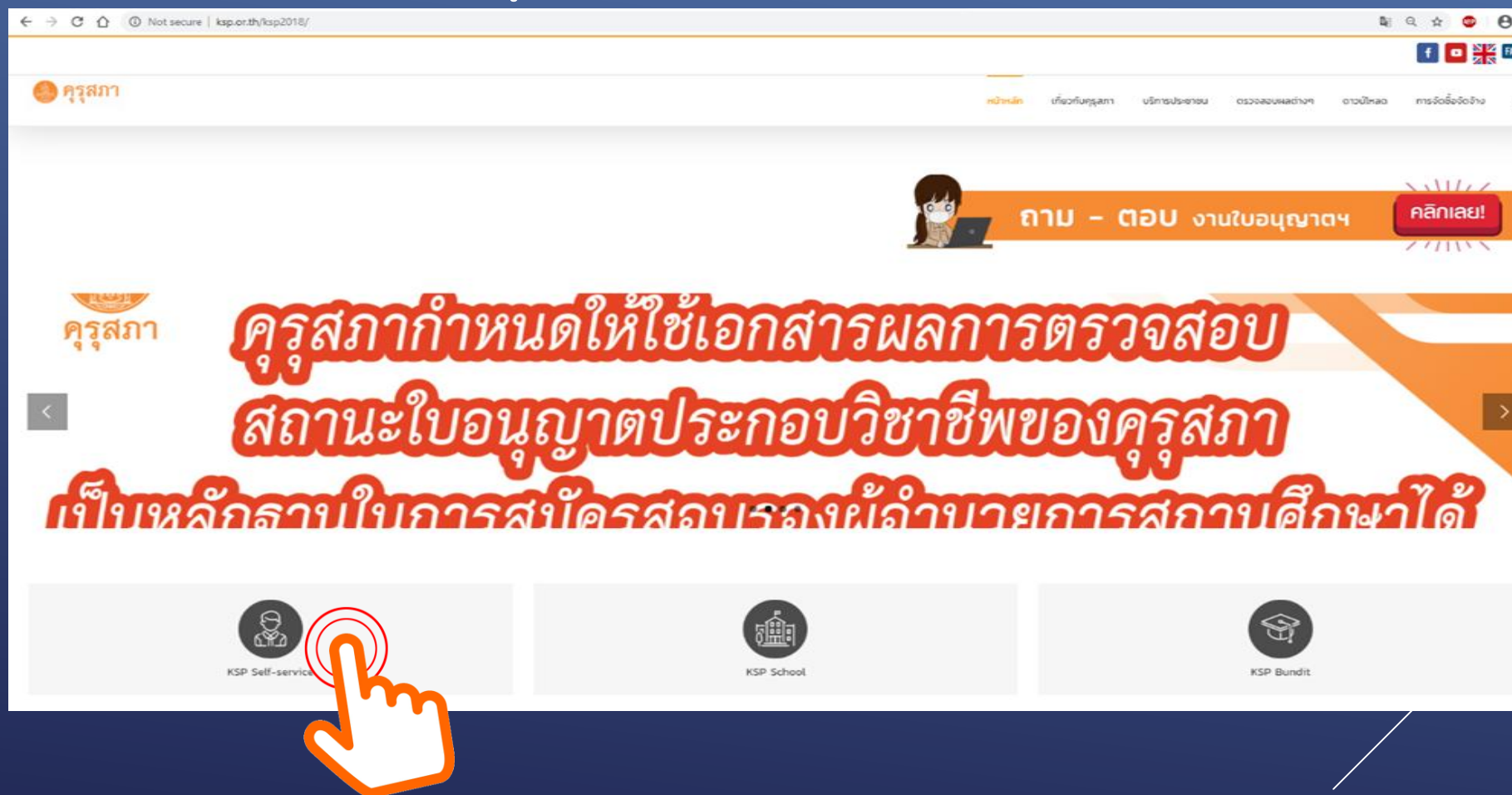
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

02-244-5467 : 02-244-5171

(1) เข้าเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา [HTTPS://WWW.KSP.OR.TH/KSP2018/](https://www.ksp.or.th/ksp2018/)

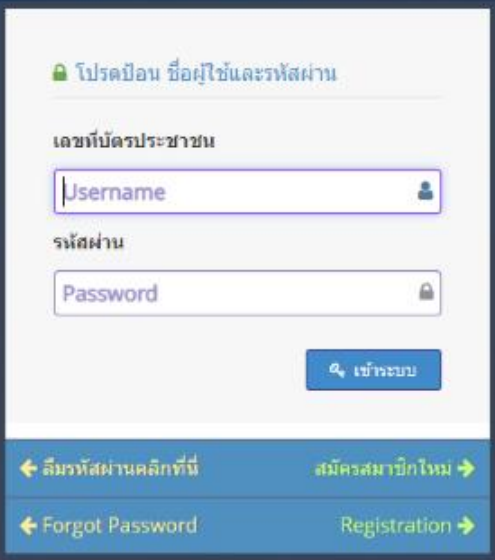
(2) เลือก KSP Self-Service

ผู้ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เตรียมหลักฐานแนบเข้าระบบฯ โดยใช้รูปแบบไฟล์ .jpg หรือ .pdf



### (3) ลงทะเบียนใช้งานระบบ KSP Self-Service

(กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน และ รหัสผ่านที่ได้สมัครไว้)



🛡️ โปรดป้อน ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

เลขบัตรประชาชน

Username

รหัสผ่าน

Password

🔑 เข้าสู่ระบบ

← ลืมรหัสผ่านคลิกที่นี่      สมัครสมาชิกใหม่ →

← Forgot Password      Registration →

## แถบเมนูในระบบ KSP Self-Service

เมื่อเข้าระบบแล้ว สามารถใช้เมนูในระบบ KSP Self-Service

โดยมีแถบเมนู ดังนี้

1.1 ตรวจสอบข้อมูล\*

1.2 ใบอนุญาต\*

1.3 ขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

1.4 สำเนาอิเล็กทรอนิกส์\*

1.5 ทะเบียนข้อมูล

1.6 มาตรฐานวิชาชีพ

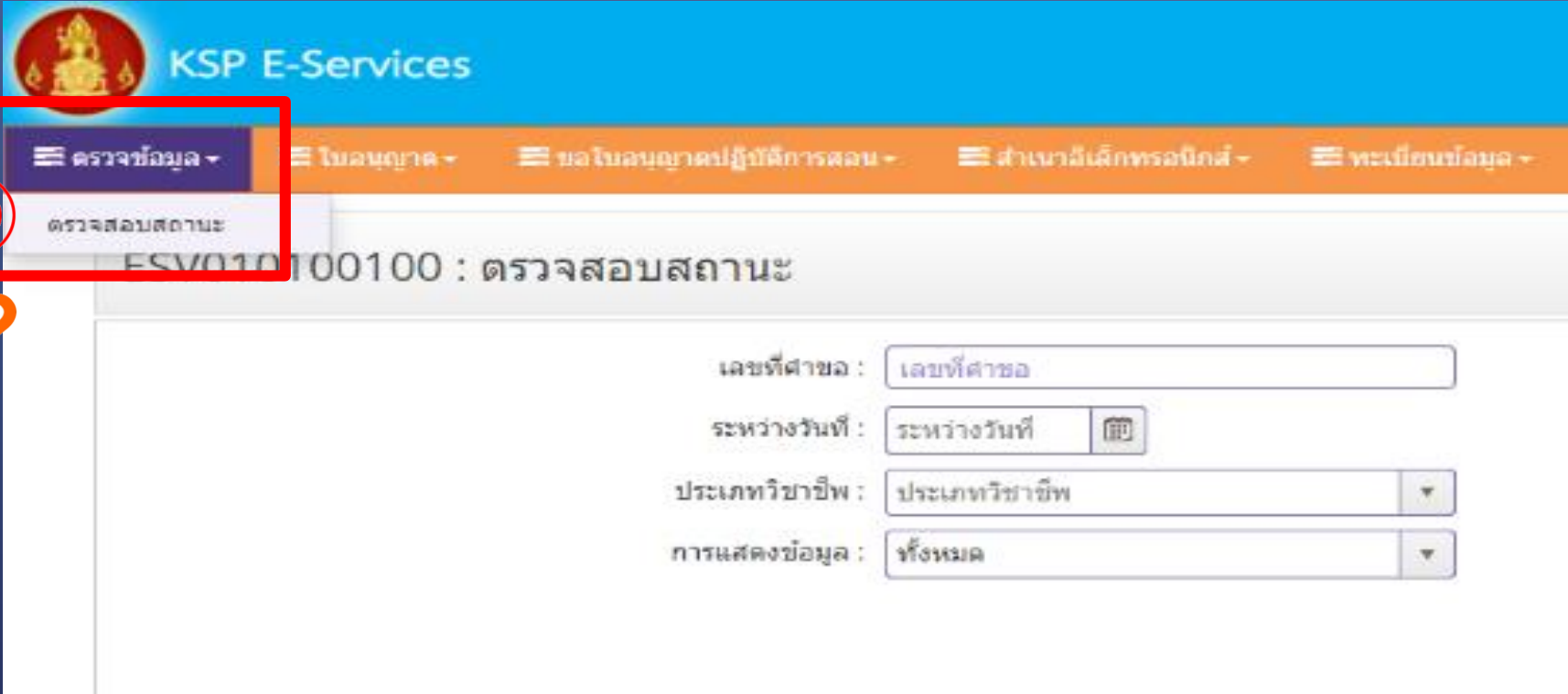
1.7 ขอรับรางวัล

1.8 ตั้งค่า\*

(จะขออธิบายเฉพาะ  
ข้อ 1.1 -1.2 ,1.4 และ 1.8)

## 1.1 ตรวจสอบข้อมูล ตรวจสอบสถานะ

เป็นการตรวจสอบสถานะการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ



The screenshot displays the KSP E-Services website interface. The header features the KSP logo and the text 'KSP E-Services'. Below the header, a navigation bar contains several menu items: 'ตรวจสอบข้อมูล', 'ใบอนุญาต', 'ขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน', 'สำเนาอิเล็กทรอนิกส์', and 'ทะเบียนข้อมูล'. The 'ตรวจสอบข้อมูล' menu item is highlighted with a red box, and a hand cursor is pointing at it. Below the navigation bar, the page title 'ตรวจสอบสถานะ' is visible, followed by the URL 'ESV010100100 : ตรวจสอบสถานะ'. The main content area contains a search form with the following fields:

- เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ
- ระหว่างวันที่ : ระหว่างวันที่
- ประเภทวิชาชีพ : ประเภทวิชาชีพ
- การแสดงผล : ทั้งหมด

## 1.2 ใบอนุญาต

### ➔ 1.2.1 ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต-ครูไทย\*

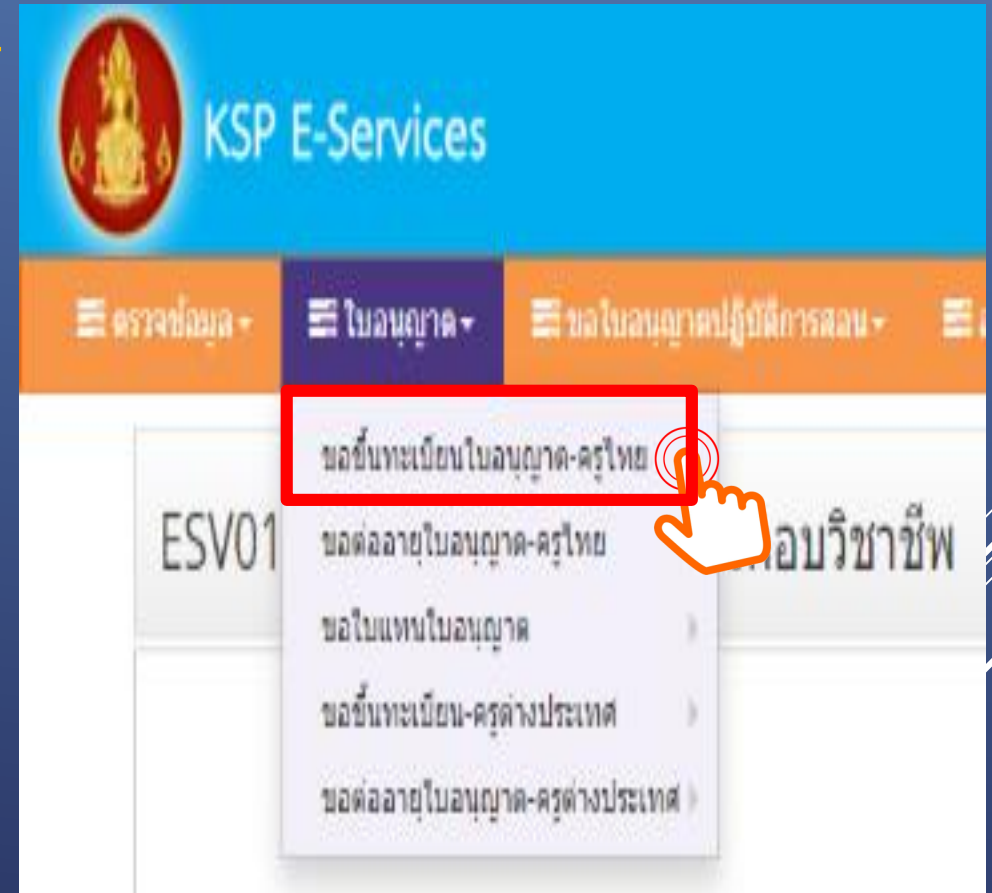
1.2.2 ขอต่ออายุใบอนุญาต-ครูไทย

1.2.3 ขอใบแทนใบอนุญาต\*

1.2.4 ขอขึ้นทะเบียน-ครูต่างประเทศ

1.2.5 ขอต่ออายุใบอนุญาต-ครูต่างประเทศ

(จะขออธิบายเฉพาะ ข้อ 1.2.1 และ 1.2.3)



## 1.2.1 ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต-ครูไทย มีขั้นตอนดังนี้

เลือก “บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต-ครูสำหรับ KSP-Bundit”

KSP E-Services

ตรวจสอบข้อมูล ▾ ใบอนุญาต ▾ ขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ▾ สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ ▾ ทะเบียนข้อมูล ▾ มาตรฐานวิชาชีพ ▾ ขอรับรางวัล ▾ ดังคำ ▾

ESV01

- ขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต-ครูไทย ▸ บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู
- ขอต่ออายุใบอนุญาต-ครูไทย ▸ บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครู สำหรับ KSP-Bundit
- ขอใบแทนใบอนุญาต ▸ บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารสถานศึกษา
- ขอขึ้นทะเบียน-ครูต่างประเทศ ▸ บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ผู้บริหารการศึกษา
- ขอต่ออายุใบอนุญาต-ครูต่างประเทศ ▸ บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ศึกษานิเทศก์
- ตรวจสอบข้อมูลขอขึ้นทะเบียน

ประเภทวิชาชีพ :

การแสดงผลข้อมูล :

เลขบัตรประชาชน :

ถึงวันที่ :

ประเภทคำขอ :


🔍 แสดงรายการ 🔄 เริ่มใหม่



1.รูปถ่าย → เลือกไฟล์ → แนบไฟล์รูป .jpg


ESV010201060 : บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต - ครุ สำหรับ KSP-Bundit


☒ เพิ่มข้อมูลใหม่ ☐ แก้ไขข้อมูล เริ่มใหม่

วันที่ยื่นคำขอ : 14/06/2563  เลขที่คำขอ : เลขที่คำขอ เลขอ้างอิงระบบเดิม : เลขอ้างอิงระบบเดิม

เลขที่บัตรประชาชน : 1101800872477

รูปถ่าย : เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

สำเนาหน้า : นางสาว 



เลือกไฟล์ 1062020\_๒๐๐๖๑๑๑\_0005.jpg 






## ใส่ เลขที่ส่งข้อมูล Online (เลขที่ส่งจะได้รับหลังจากมหาวิทยาลัยส่งข้อมูลเข้าระบบ KSP Bundit)

คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เลือก 1 ข้อตามคุณสมบัตินี้ของท่าน)

เลขที่ Upload/เลขที่ส่งข้อมูล Online :

เลขที่ Upload/เลขที่ส่งข้อมูล Online

เลขที่ส่งข้อมูลจากมหาวิทยาลัย (KSP Bundit)

 ตรวจสอบข้อมูล KSP Bundit



- 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง (หลักสูตร 5 ปี/หลักสูตรป.โท/หลักสูตรป.เอก)
- 2. วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่คุรุสภาให้การรับรอง (หลักสูตร ป.บัณฑิตวิชาชีพครู)

ใส่เลขที่ส่งข้อมูล Online จำนวน 11 หลัก จากที่มหาวิทยาลัยแจ้ง  
เลือกข้อ 1 ระบบจะแสดงข้อมูลวุฒิปริญญาที่สำเร็จการศึกษา

เลขที่ Upload/เลขที่ส่งข้อมูล Online :  เลขที่ส่งข้อมูลจากมหาวิทยาลัย (KSP Bundit)



### ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

○ 1. วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรอง (หลักสูตร 5 ปี/หลักสูตรป.โท/หลักสูตรป.เอก)

ระบุวุฒิปริญญาที่จบ :

สาขา/วิชาเอก :

สถาบันการศึกษา :

(ดูจากใบรายงานผลการศึกษา) วดป.เข้าศึกษา :   (ดูจากใบรายงานผลการศึกษา) วดป.สำเร็จการศึกษา :

สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครั้งที่ 1 :

ครั้งที่ 2 :

หัวข้อ “ขอรับรองว่าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2547 กำหนดไว้ทุกประการ และขอแจ้งประวัติ ดังนี้”

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

1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่

2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่

3. เคยต้องโทษจำคุกในคดี (ระบุ)

ข้อมูลสำคัญ {

☒ ไม่เคย ☐ เคย

☒ ไม่เคย ☐ เคย













































☒ ไม่เคย ☐ เคย

ระบุ :

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอฯ ตามคุณสมบัติ มีดังนี้

1. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (คส.01.10)
2. รูปถ่าย หน้าตรง ครึ่งตัว (สวมชุดครุย/ชุดสุภาพ ไม่สวมแว่นตา) ขนาด 1 นิ้ว - 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 1 รูป
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาใบรายงานผลการศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาใบรับรองคุณวุฒิมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาเอกสารอื่นๆ อาทิ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)

# อัปโหลดหลักฐานประกอบแบบคำขอฯ เข้าสู่ระบบ คลิก ไอคอน ดังรูป

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	สำเนาทะเบียนบ้าน 				
2	บัตรประจำตัวประชาชน 				
3	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 				
4	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว 				
5	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript) 				
6	สำเนา ก.พ.7 ปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบันส่งข้อมูลให้ครบทุกหน้า				
7	สำเนาใบอนุญาตปฏิบัติการสอน				
8	สำเนาปริญญาบัตร				
9	หนังสือรับรองคุณวุฒิ 				
10	สำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ				
11	ทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล				
12	สำเนาสมุดประจำตัวครูทุกหน้า				
13	แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ				
14	มติคณะกรรมการรับรองความรู้วิชาชีพทางการศึกษา				
15	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน				
16	ตารางสอน				
17	แบบประเมินมาตรฐานวิชาชีพ				
18	หนังสือนำเสนอรายงานการประเมิน				
19	คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้				
20	สำเนาใบประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ				
21	คำสั่งแต่งตั้งรักษาการผู้อำนวยการสถานศึกษา				
22	สำเนาวุฒิบัตรที่ผ่านการเทียบโอน/ทดสอบ/อบรม				
23	สำเนา กคศ.16 (หน้า 1-2-3-4-5)				
24	สำเนาคำสั่งย้าย / เกษียณ ของผู้อำนวยการสถานศึกษา				
25	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มหรือผู้อำนวยการกลุ่ม				
26	หนังสือขออนุญาตลาสอน และอนุญาตฯ กรณี ครู สทศ.				
27	ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล				
28	หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการ				
29	ใบอนุญาตฯ ผู้ประเมินทุกท่านที่ยังไม่หมดอายุ				
30	รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรที่คุรุสภาให้การรับรอง (KSP Bundit)				
31	สำเนาสัญญาจ้าง หรือ บันทึกข้อตกลงการจ้าง หรือรายงานการขอจัดจ้าง				
32	หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม 500 บาท				
33	หนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติการสอน / หนังสือตอบรับจากทางโรงเรียน กรณีขอเข้าสอนฯ				
34	สำเนาทะเบียนสมรส / ใบสำคัญการหย่า				
35	สำเนาหนังสือขอความเห็นชอบของโรงเรียน เพื่อจ้างลูกจ้าง (เงินนอกงบประมาณ)				
36	สำเนาหนังสืออนุญาต จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (เงินนอกงบประมาณ)				
37	คำสั่งมอบหมายหน้าที่				
38	หนังสือลาออกจากโรงเรียน				

# อัปโหลดหลักฐานประกอบแบบคำขอฯ เข้าระบบ ด้วยไฟล์ข้อมูล PDF โดยลากแฟ้มแนบดังรูป

รายการ : รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว

รายละเอียด :

สถานะ : สถานะ

เหตุผลขอเอกสารเพิ่มเติม :

แฟ้ม : แฟ้ม

ลากแฟ้มที่จะแนบมาวางที่นี่ หรือ กดที่นี่เพื่อ  
แนบแฟ้ม

บันทึก เริ่มใหม่ กลับ

หมายเหตุ : หากเป็นไฟล์รูป ให้ใช้ไฟล์นามสกุล .jpg หากเป็นไฟล์เอกสาร ให้ใช้ไฟล์นามสกุล .pdf  
ต้องขึ้นเครื่องหมายถูกและเป็นสีเขียว แล้วกดบันทึก

ตัวอย่าง แนบไฟล์รูป .jpg

รายการ : รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว

รายละเอียด :

สถานะ : สถานะ

เหตุผลขอเอกสารเพิ่มเติม :

แฟ้ม : 0132a182-c293-4336-97ec-a3e9bfbdbff55

0.2 MIB  
Remove file

บันทึก เริ่มใหม่ กลับ



## ตัวอย่าง แนบไฟล์เอกสาร .pdf

The screenshot shows a web form for uploading a PDF document. The form fields are as follows:

- รายการ : หนังสือรับรองคุณวุฒิ
- รายละเอียด : (Empty text area)
- สถานะ : สถานะ
- เหตุผลขอเอกสารเพิ่มเติม : (Empty text area)
- แฟ้ม : 046a0940-e6aa-43bf-b6b5-8ade5c95d124

Below the form, there is a file upload section. A thumbnail of a PDF document is shown with a green checkmark icon in the top right corner, which is highlighted by a red square. The thumbnail also displays the text "0.3 MIB" and a "Remove file" button.

At the bottom of the form, there are three buttons: "บันทึก" (Save), "เริ่มใหม่" (Start over), and "กลับ" (Back). A hand cursor icon is pointing at the "บันทึก" button.

เมื่ออัปโหลดเอกสาร จะปรากฏสถานะ หัวข้อ “เพิ่ม” ดังตัวอย่าง









บัตรประชาชน (ข้อ 2)

รูปถ่าย ขนาด 1x1.5 นิ้ว (ข้อ 4)

สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (ข้อ 5)

หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ข้อ 9)

(เพิ่มเติม หากอัปโหลดสำเนาทะเบียนบ้านจะปรากฏสถานะ (ข้อ 1))

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
2	บัตรประจำตัวประชาชน				
4	รูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว				
5	สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript)				
9	หนังสือรับรองคุณวุฒิ				



## กดบันทึกและส่งตรวจสอบ



จะปรากฏเลขที่คำขอ และ สถานะ พิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

บันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต

บันทึกข้อมูลสำเร็จ  
เลขที่บัตรประชาชน 1809900753802  
เลขที่คำขอ 63010073241

พิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

ปิดหน้าต่าง

## คำแนะนำเพิ่มเติม

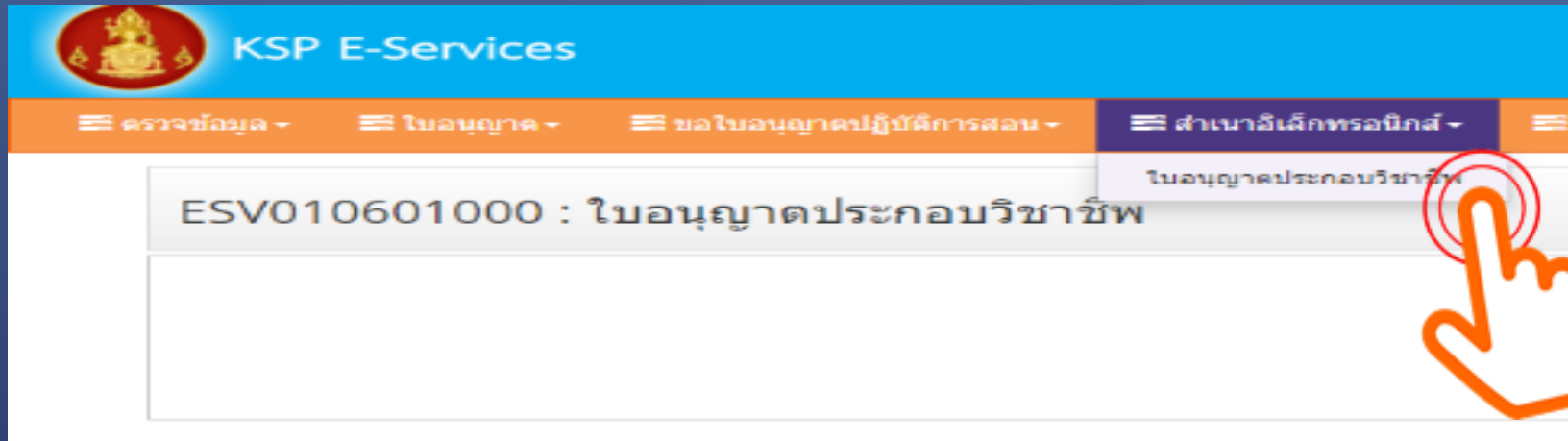
1. ควรใช้แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (คส.01.10) แบบปัจจุบัน
2. รูปถ่ายควรเป็นรูปถ่ายสี หน้าตรง ครึ่งตัว (ไม่สวมแว่นตาดำ (สวมชุดครู/ชุดสุภาพ)  
ติดรูปที่แบบคำขอฯ 1 รูป ขนาด 1 – 1.5 นิ้ว
3. สำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ก่อน Scan /ถ่ายรูป  
และเก็บไฟล์ไว้ที่ตนเอง (เพื่อใช้แนบในระบบ KSP Self-Service)
4. การชำระเงิน สามารถดาวน์โหลดใบชำระเงินค่าธรรมเนียม ในระบบ KSP Self-Service เมื่อส่งยื่นแบบคำขอฯ  
ในระบบฯ ไปแล้ว กรณีตรวจสอบสถานะ ผ่าน จะปรากฏใบชำระเงินให้ดาวน์โหลด และนำไปชำระเงินตามจุดบริการ  
ที่คุรุสภากำหนด (ระยะเวลา ประมาณ 7-14 วัน หลังจากส่งข้อมูลเข้าระบบคุรุสภา)
5. ไฟล์เอกสารแนบควรแยกการ Scan /ถ่ายรูป ตามรายการเอกสารแนบที่คุรุสภากำหนด (ไม่ควร Scan แบบรวมไฟล์)
6. ไฟล์เอกสารแนบ ควรสำรองไฟล์ทั้งแบบ PDF และ JPG
7. ผู้ยื่นฯ ควรเข้าระบบฯ KSP Self-Service อย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบการชำระเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและ  
สถานะขั้นตอนดำเนินการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

## 1.4 ลำเนาอิเล็กทรอนิกส์ (ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู)

ครูสภาตรวจสอบ  
เอกสาร/การชำระเงิน

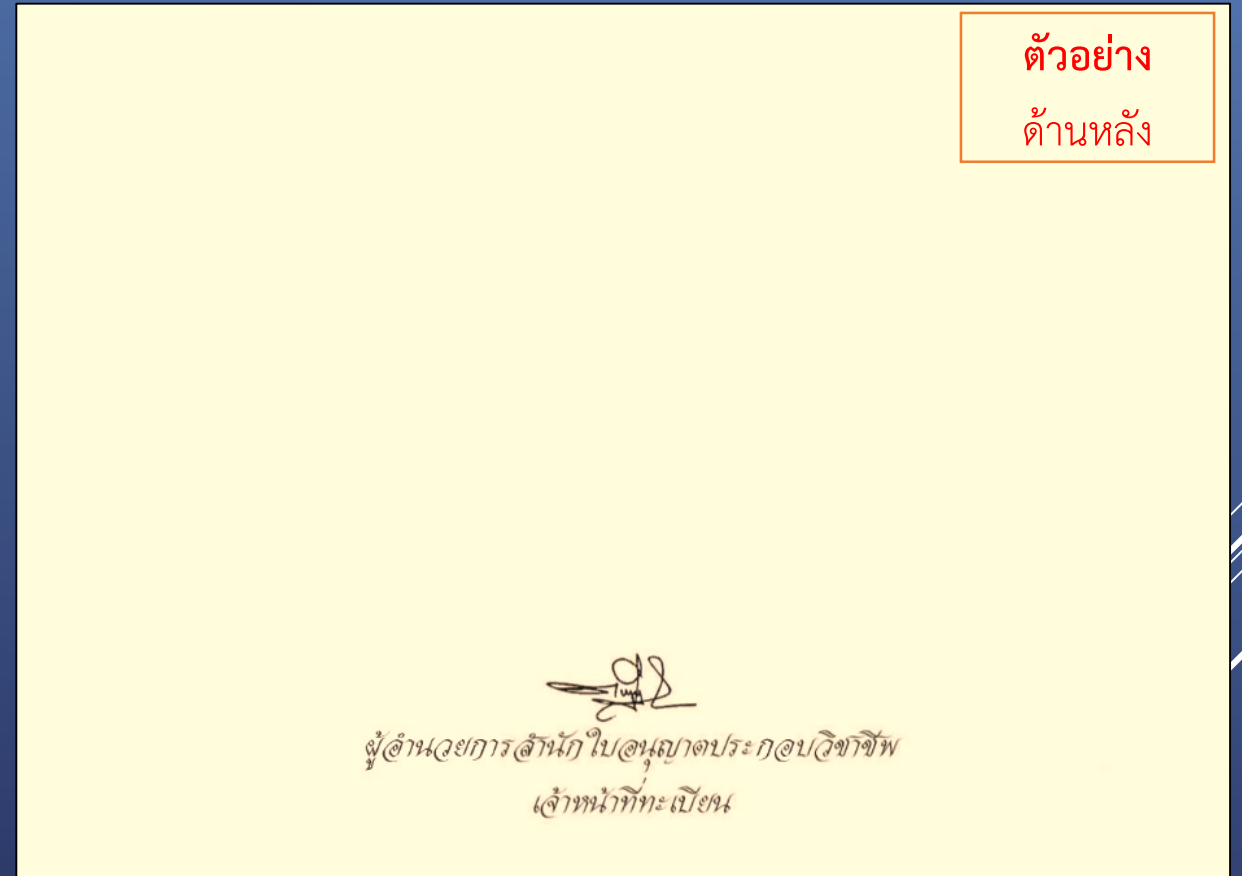
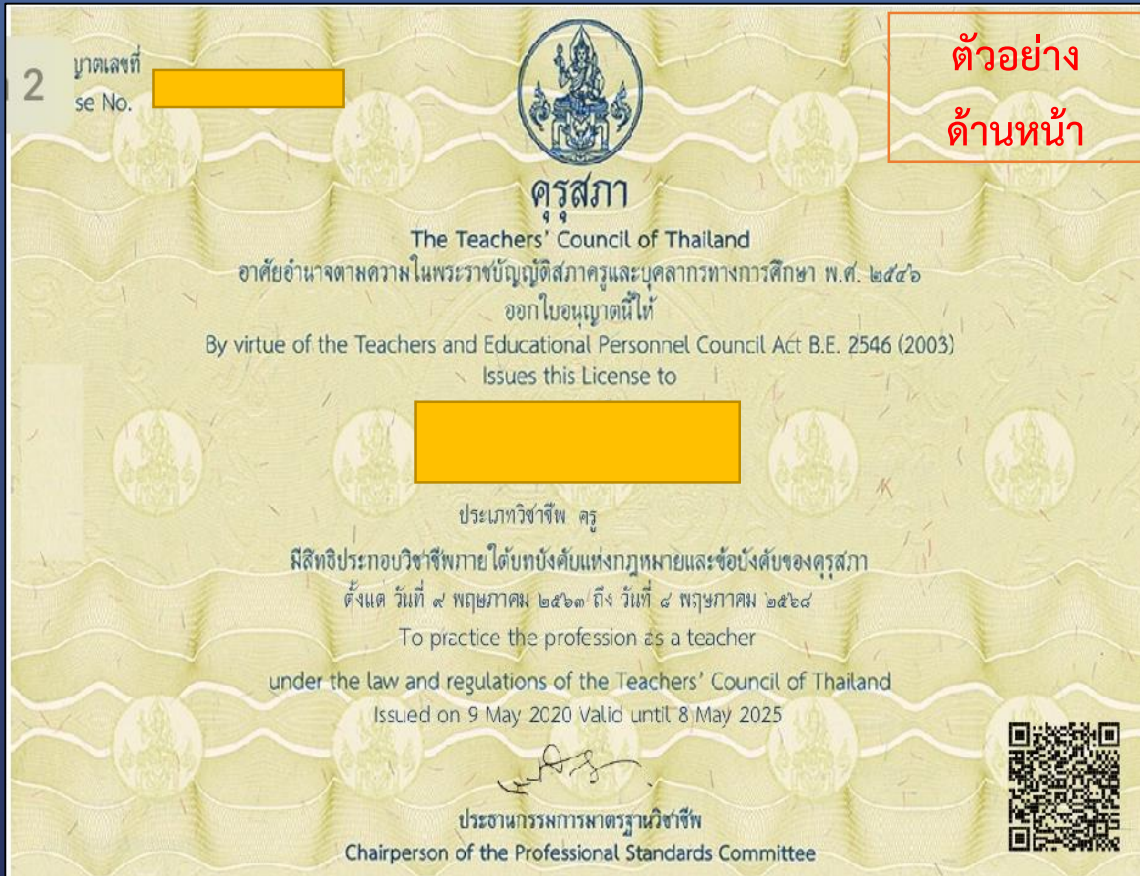


อนุมัติเลขที่ใบอนุญาตฯ  
45-90 วัน

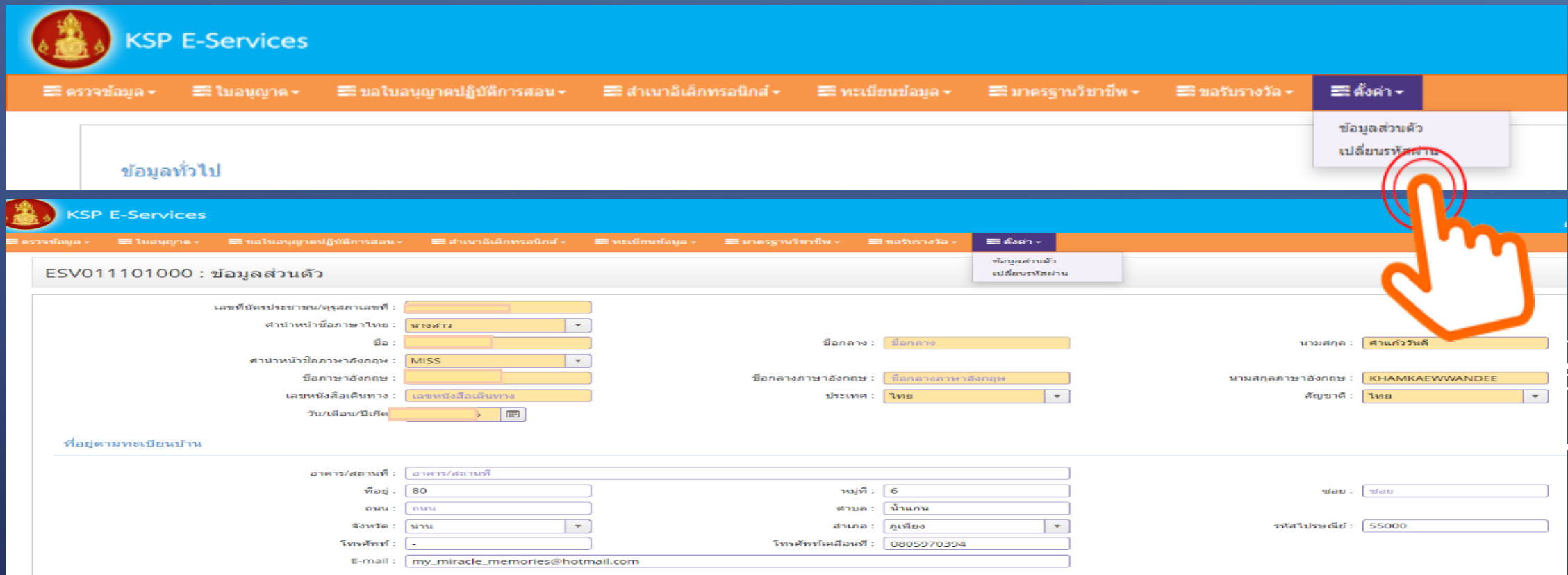


คุรุสภามีนโยบาย ให้ใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ที่ได้รับการอนุมัติเลขที่ใบอนุญาตฯ สามารถคัดสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาเปิดให้ผู้ที่ได้รับการอนุมัติใบอนุญาตฯ พิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านบริการอิเล็กทรอนิกส์ของคุรุสภา ระบบ KSP Self-Service ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2563 เป็นต้นไป

# ตัวอย่าง สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูอิเล็กทรอนิกส์



## 1.8 ตั้งค่า → ข้อมูลส่วนตัว เปลี่ยนรหัสผ่าน



**KSP E-Services**

ตรวจสอบข้อมูล - โบนัส - ขอใบอนุญาติปฏิบัติงานสอน - สำนักอิเล็กทรอนิกส์ - ทะเบียนข้อมูล - มาตรฐานวิชาชีพ - ขอรับรางวัล - **ตั้งค่า**

ข้อมูลทั่วไป

**ESV011101000 : ข้อมูลส่วนตัว**

เลขที่บัตรประชาชน/ครูสภาเลขที่ :

ตำแหน่งวิชาภาษาไทย :

ชื่อ :

ตำแหน่งวิชาอังกฤษ :

ชื่อภาษาอังกฤษ :

เลขหนังสือเดินทาง :

วัน/เดือน/ปีเกิด :  /  /

ชื่อกลาง :

ชื่อกลางภาษาอังกฤษ :

ประเทศ :

นามสกุล :

นามสกุลภาษาอังกฤษ :

สัญชาติ :

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

อาคาร/สถานที่ :

ห้อง :

ถนน :

จังหวัด :

โทรศัพท์ :

E-mail :

หมู่ที่ :

ตำบล :

อำเภอ :


โทรศัพท์เคลื่อนที่ :

ชื่อย่อ :

รหัสไปรษณีย์ :



เปลี่ยนรหัสผ่าน ใส่ข้อมูลรหัสเดิม และรหัสใหม่ แล้วกด “บันทึก”

 KSP E-Services

[ตรวจสอบข้อมูล](#) [ใบอนุญาต](#) [ขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน](#) [สำเนาอิเล็กทรอนิกส์](#) [ทะเบียนข้อมูล](#) [มาตรฐานวิชาชีพ](#) [ขอรับรางวัล](#) [ตั้งค่า](#)

ESV011102000 : เปลี่ยนรหัสผ่าน

### เปลี่ยนรหัสผ่าน

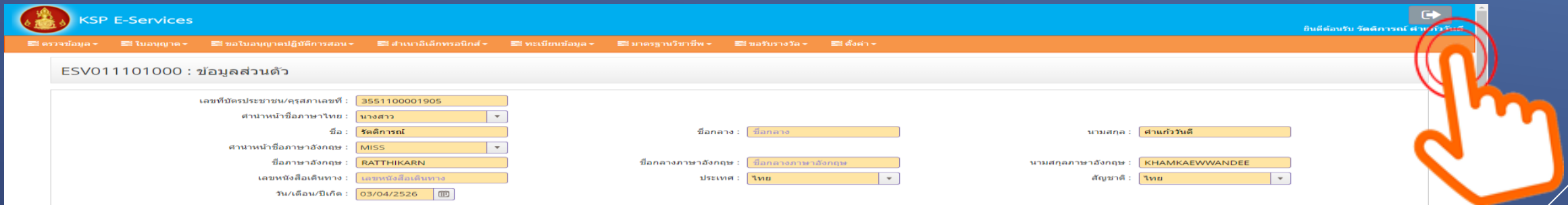
รหัสผ่านเดิม :

รหัสผ่านใหม่ :

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ :

## การลงทะเบียนออกจากระบบ KSP Self-Service

เมื่อเข้าระบบ KSP Self-Service และดำเนินการในระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ลงทะเบียนออกจากระบบทุกครั้ง  
วิธีการลงทะเบียนออกจากระบบ

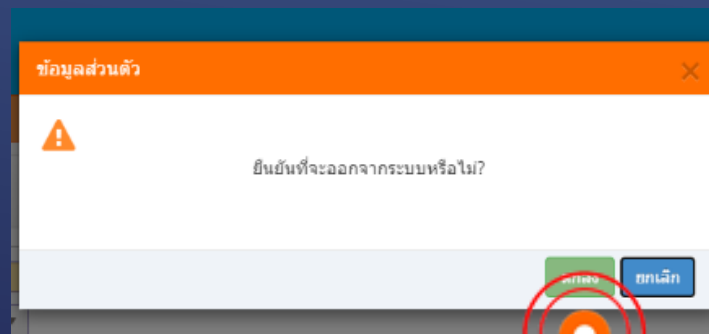


KSP E-Services

ESV011101000 : ข้อมูลส่วนตัว

เลขที่บัตรประชาชน/ครุสภาเลขที่ :	3551100001905	ชื่อกลาง :	ชื่อยก	นามสกุล :	ศานแก้ววันดี
ตำแหน่งนำชื่อภาษาไทย :	นางสาว	ชื่อกลางภาษาอังกฤษ :	ชื่อยกภาษาอังกฤษ	นามสกุลภาษาอังกฤษ :	KHAMKAEWWANDEE
ชื่อ :	รัตติกาล	ประเทศ :	ไทย	สัญชาติ :	ไทย
ตำแหน่งนำชื่อภาษาอังกฤษ :	MISS				
ชื่อภาษาอังกฤษ :	RATTHIKARN				
เลขหนังสือเดินทาง :	เลขหนังสือเดินทาง				
วัน/เดือน/ปีเกิด :	03/04/2526				

### ยืนยันการออกจากระบบ



ข้อมูลส่วนตัว

ยืนยันที่จะออกจากระบบหรือไม่?

Logout ยกเลิก



THANK  
YOU

