ฉบับแก้ไข

คู่มือ
การขอใบอนุญาต
ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
กันยายน 2558

สารบัญ

หน้า

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	๒
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	๑๐
การขอประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ	๑๓
การขอประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว	๑๙

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

<u>เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา</u>

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
๑. ครู	๑.ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตร ๕ ปี ๒.ผู้สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ๓.ผู้สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิทางการศึกษาหลักสูตร ๔ ปี หรือเทียบเท่า ที่เข้าศึกษาก่อน ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ และสำเร็จการศึกษาหลัง ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ หรือหลักสูตรต่อเนื่องที่เข้าศึกษาไม่เกินภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๔๘	๑) แบบคำขอ (คส.๐๑.๑๐) ที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอ ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน คำนำหน้า หรือชื่อหรือนามสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือใบหย่า (ถ้ามี) ๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ๕) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ๖) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑x๑.๒๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมเขียนชื่อ-นามสกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย ๗) ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
	๔. กรณีผู้ผ่านการรับรองความรู้ (การเทียบโอน / การทดสอบ / การฝึกอบรม) ครบตามมาตรฐานความรู้ที่คุรุสภากำหนด และมีประสบการณ์การสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๑) แบบคำขอ (คส.๐๑.๑๐) ที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอ ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน คำนำหน้า หรือชื่อหรือนามสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือใบหย่า (ถ้ามี) ๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิทุกวุฒิที่นำมาขอเทียบโอน ๕) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ๖) ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ๗) หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว (ถ้ามี) ๘) แบบประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครูที่คุรุสภากำหนด ฉบับจริง ๙) หนังสือนำส่งแบบประเมินในข้อ ๘ ลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมประทับตราสถานศึกษาฉบับจริง

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
		๑๐) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ประเมินปฏิบัติการสอน ซึ่งจะต้องมีไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา และครูในสถานศึกษา หรืออาจมีบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมก็ได้พร้อมแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของผู้ประเมิน ๑๑) ตารางสอน (รายสัปดาห์) ๒ ภาคเรียนต่อเนื่อง ที่ระบุชื่อผู้สอน รับรองโดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการของสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอน ซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๖๐ ชั่วโมง มีจำนวนชั่วโมงการสอนจริงไม่น้อยกว่า ๒๑๐ ชั่วโมง ใน ๑ ปี ๑๒)รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑x๑.๒๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมเขียนชื่อ-นามสกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ด้านหลังรูปถ่าย ๑๓) ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
๒. ผู้บริหารสถานศึกษา	๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิที่คุรุสภารับรองและมีประสบการณ์สอนไม่น้อยกว่าห้าปี	๑. แบบคำขอ คส.๐๑.๒๐ ที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบคำขอ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า หรือชื่อ หรือนามสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือใบหย่า (ถ้ามี) ๔. สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ๕. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ๖. สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพครู ๖.๑สำเนา ก.พ.๗ หรือ ๖.๒สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ๖.๓สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ ๖.๔สำเนาสมุดประจำตัวครู และใบบรรจุแต่งตั้งครู กรณีมีการลาออกให้แนบใบถอดถอนครูด้วย หรือ ๖.๕สำเนาสัญญาจ้างที่ระบุระยะเวลาจ้างและระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน กรณีลาออกก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้แนบหนังสือลาออกพร้อมคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งเดิมตามสัญญาจ้างด้วย ๗. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ ๘. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ X ๑.๒๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมให้เขียนชื่อ – นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย ๙. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
	๒. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิที่คุรุสภารับรอง และมีประสบการณ์สอน และประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี	๑. แบบคำขอ คส.๐๑.๒๐ ที่กรอกข้อความครบถ้วน ถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบคำขอ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า หรือชื่อ หรือนามสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือใบหย่า (ถ้ามี) ๔. สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ๕. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ๖. สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพครู ๖.๑สำเนา ก.พ.๗ หรือ ๖.๒สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ๖.๓สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ ๖.๔สำเนาสมุดประจำตัวครู และใบบรรจุแต่งตั้งครูกรณีมีการลาออกให้แนบใบถอดถอนครูด้วย หรือ ๖.๕สำเนาสัญญาจ้างที่ระบุระยะเวลาจ้างและระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน กรณีลาออกก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้แนบหนังสือลาออกพร้อมคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งเดิมตามสัญญาจ้างด้วย ๗. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ ๘. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าหมวด หัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษา ที่ไม่อยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน จำนวน ๓ ปีการศึกษา นับระยะเวลาที่ได้รับมอบหมายแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน ๙. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ X ๑.๒๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมให้เขียนชื่อ – นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย ๑๐.ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
๓.ผู้บริหารการศึกษา	๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง และ ๒. ประสบการณ์วิชาชีพ ๒.๑มีประสบการณ์สอนไม่น้อยกว่าแปดปี หรือ ๒.๒มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ ๒.๓มีตำแหน่งบุคลากรอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ	๑. แบบคำขอ คส.๐๑.๓๐ ที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบคำขอ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า หรือชื่อหรือนามสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือใบหย่า (ถ้ามี) ๔. สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ๕. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ๖. สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๖.๑ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ๖.๒ สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ๖.๓ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ ๖.๔ สำเนาสมุดประจำตัวครู และใบบรรจุแต่งตั้งครู กรณีมีการลาออกให้แนบใบถอดถอนครูด้วย หรือ ๖.๕ สำเนาสัญญาจ้างที่ระบุระยะเวลาจ้างและระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน กรณีลาออกก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้แนบหนังสือลาออกพร้อมคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งเดิมตามสัญญาจ้างด้วย ๗. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ ๘. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ X ๑.๒๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมให้เขียนชื่อ – นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย ๙. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
	๒.๔ มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ ๒.๕ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่ารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าแปดปี	๑. แบบคำขอ คส.๐๑.๓๐ ที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบคำขอ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า หรือชื่อหรือนามสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือใบหย่า (ถ้ามี) ๔. สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ๕. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ๖. สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๖.๑ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ๖.๒ สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ๖.๓ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ ๖.๔ สำเนาสมุดประจำตัวครู และใบบรรจุแต่งตั้งครู กรณีมีการลาออกให้แนบใบถอดถอนครูด้วย หรือ ๖.๕ สำเนาสัญญาจ้างที่ระบุระยะเวลาจ้างและระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน กรณีลาออกก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างให้แนบหนังสือลาออกพร้อมคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งเดิมตามสัญญาจ้างด้วย ๗. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มหรือผู้อำนวยการกลุ่ม ๘. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ ๙. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ X ๑.๒๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมให้เขียนชื่อ – นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย ๑๐. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

ระเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
๔. ศึกษานิเทศก์	๑.มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง ๒.มีมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพดังนี้ ๑. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี **หรือ** มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษา รวมกันแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี ๒. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่	๑.แบบคำขอ คส.๐๑.๔๐ ที่กรอกข้อความครบถ้วน ถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบคำขอ ๒.สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓.สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า หรือชื่อ หรือนามสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือใบหย่า (ถ้ามี) ๔.สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ๕.สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ๖.สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ ๖.๑สำเนา ก.พ.๗ หรือ ๖.๒สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ๖.๓สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ ๖.๔สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ ๖.๕สำเนาสัญญาจ้างที่ระบุระยะเวลาจ้างและระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน และหนังสือลาออกหรือคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งเดิมตามสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี ๗.สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ ๘.รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ X ๑.๒๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมให้เขียนชื่อ – นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย ๙.ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ๑๐.ผลงานทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา เช่น ตำรา บทความ งานวิจัย การสร้างนวัตกรรม เป็นต้น โดยต้องมีการระบุวัน เดือน ปีที่เผยแพร่

<u>หมายเหตุ</u> **๑.** เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

๒. การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ การใช้เอกสารสำเนา ก.พ.๗ หรือสำเนา ก.ค.ศ.๑๖ หรือสำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล จะต้องปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

การขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

<u>เอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา</u>
<u>สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพ</u>

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียม
๑. ครู **๒. ผู้บริหารสถานศึกษา** **๓. ผู้บริหารการศึกษา** **๔. ศึกษานิเทศก์**	ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา จะต้องขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพก่อนวันหมดอายุใบอนุญาตไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ได้แก่ ๑. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. มีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ๓. มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ๔. ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	๑. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คส.๐๒) ๒. แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามประเภทวิชาชีพ - ครู (คส.๐๒.๑๐) - ผู้บริหารสถานศึกษา (คส.๐๒.๒๐) - ผู้บริหารการศึกษา (คส.๐๒.๓๐) - ศึกษานิเทศก์ (คส.๐๒.๔๐) ๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑.๒๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมให้เขียนชื่อ – นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ทำการต่ออายุ ๖. สำเนาปริญญาบัตร / สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ / สำเนาใบรายงานผลการศึกษา ๗. สำเนา ก.พ.๗ / สำเนาสมุดประจำตัวครู / สำเนาสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี ๘. สำเนาหลักฐานแสดงผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม โดยต้องเป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติตั้งแต่วันที่อยู่ในระยะเวลาของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยกิจกรรมจะต้อง ไม่ซ้ำกัน ๙. สำเนาหลักฐานอื่น เช่น หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า ชื่อ / นามสกุล / ทะเบียนสมรส / หย่า

<u>หมายเหตุ</u> **๑.** เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

๒. ให้**<u>ผู้บังคับบัญชาในระดับผู้บริหารสถานศึกษา</u>** ของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ **<u>ลงนามรับรอง</u><u>คุณสมบัติ</u>**ในแบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ***ยกเว้น*** ผู้บริหารสถานศึกษา ในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้บริหารการศึกษา ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้รับรองคุณสมบัติได้ด้วยตนเอง

๓. ชำระค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

<u>เอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา</u>
<u>สำหรับผู้ “มิได้” ประกอบวิชาชีพ</u>

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียม
๑. ครู **๒. ผู้บริหารสถานศึกษา** **๓. ผู้บริหารการศึกษา** **๔. ศึกษานิเทศก์**	ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา จะต้องขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพก่อนวันหมดอายุใบอนุญาตไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ยังมิได้ประกอบวิชาชีพ มีดังนี้ ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาแล้ว ยังมิได้ประกอบวิชาชีพ แต่มีความประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาดังกล่าว ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ ๑. มีวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิและประสบการณ์วิชาชีพตามข้อ ๒ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ แล้วแต่กรณี ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ๒. ต้องผ่านการอบรมหรือทดสอบความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด	๑. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คส.๐๒) ๒. แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามประเภทวิชาชีพ - ครู (คส.๐๒.๑๐) - ผู้บริหารสถานศึกษา (คส.๐๒.๒๐) - ผู้บริหารการศึกษา (คส.๐๒.๓๐) - ศึกษานิเทศก์ (คส.๐๒.๔๐) ๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑.๒๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมให้เขียนชื่อ – นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ทำการต่ออายุ ๖. สำเนาปริญญาบัตร / สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ / สำเนาใบรายงานผลการศึกษา ๗. สำเนา ก.พ.๗ / สำเนาสมุดประจำตัวครู / สำเนาสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี ๘. สำเนา หลักฐานอื่น เช่น หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า ชื่อ / นามสกุล / ทะเบียนสมรส / หย่า

<u>หมายเหตุ</u> **๑.** เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

๒. ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ที่ยัง **<u>มิได้</u>** ประกอบวิชาชีพ ต้องลงชื่อรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในแบบแสดงคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และลงชื่อใน **<u>คำรับรองคุณสมบัติ</u>**ของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ**<u>ด้วยตนเอง</u>**

๓. ชำระค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

การขอประกอบวิชาชีพ
ครูชาวต่างประเทศ

การขอประกอบวิชาชีพครูของชาวต่างประเทศ

ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
๑. ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ ๒. มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาหรือเทียบเท่าหรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง หรือ ๓. มีวุฒิปริญญาอื่นและมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ หรือมีคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการศึกษาที่ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ๔. ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๕. มีใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ๖. ผ่านการอบรมตามหลักสูตรอบรมที่คุรุสภากำหนด ๗. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔ (ข) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗.๑ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ๗.๒ เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ๗.๓ เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่คุรุสภาเห็นว่าอาจนำมา ซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ	๑. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (Teaching License Application Form/ Form KS. ๐๑) ๒. สำเนาวุฒิการศึกษา/ ปริญญาบัตร ๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ (ถ้ามี) ๔. ต้นฉบับใบรายงานผลการศึกษา (Original Official Transcript) หรือหนังสือรับรองการจบจากสถาบันการศึกษา โดยหนังสือต้องยืนยันการจบหลักสูตรจากสถาบันจริง รวมทั้งระบุสาขาวิชา วันที่เข้าศึกษาและวันที่สำเร็จการศึกษา พิมพ์ลงบนกระดาษที่มีหัวจดหมายของสถาบัน ผนึกใส่ซองจดหมายของสถาบันที่มีตราประทับ หากเอกสารเปิดออกจากซองก่อนถึงคุรุสภาจะถือเป็นโมฆะ (เฉพาะวุฒิปริญญาทางการศึกษา) ๕. ต้นฉบับหนังสือรับรองสถานะทางวิชาชีพ (Professional Standing) จากสถาบันหรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ในการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมาย ข้อความพิมพ์ลงบนกระดาษที่มีหัวจดหมายของสถาบัน ผนึกใส่ซองจดหมายของสถาบันที่มีตราประทับ หากเอกสารเปิดออกจากซองก่อนถึงคุรุสภาจะถือเป็นโมฆะ (เฉพาะผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ) ๖. เอกสารคำแปลวุฒิ/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือคำแปลเอกสารประกอบคำขออื่นที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทย (กรณีเอกสารไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย) ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปลและมีข้อความรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล ๗. ต้นฉบับแบบประเมินปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพครูของชาวต่างประเทศ (ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของคณะผู้ประเมิน เฉพาะผู้ที่ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา)

ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
	<u>หมายเหตุ</u>: ๑. คุณวุฒิต้องเป็นคุณวุฒิการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะจากภาครัฐหรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๒. กรณีที่เป็นหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพ ต้องเป็นการจัดหลักสูตรการศึกษาที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของหน่วยงาน/ องค์กรวิชาชีพที่มี อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายนั้น	๘. สำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรมตามหลักสูตรอบรมที่คุรุสภากำหนด จากสถาบันจัดอบรมที่คุรุสภาให้การรับรอง ๙. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรูปถ่าย และหน้าวีซ่า NON-B โรงเรียนปัจจุบัน ซึ่งต้องมีระยะเวลาวีซ่าเหลืออย่างน้อย ๓๐ วัน (กรณีวีซ่าเป็นประเภท NON-O ให้แนบสำเนาหลักฐานการ เป็นบิดา มารดา/ บุตร/ สูติบัตร/ ใบทะเบียนสมรส ซึ่งเป็นหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสัญชาติไทย) ๑๐. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ทุกหน้าที่มีตราประทับ ๑๑. รูปถ่ายปกติหน้าตรงครึ่งตัว ภาพสี ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ ไม่สวมเสื้อยืด ไม่ยิ้ม พื้นหลังของรูปเป็นสีฟ้าหรือสีขาว ไม่มีลวดลาย ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันที่ยื่นคำขอ ขนาด ๑ X๑.๒๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ๑๒. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
๒. ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ชาวต่างประเทศ	**<u>คุณสมบัติ</u>** ๑. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. มีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ๓. มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ๔. ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ **<u>หลักเกณฑ์</u>** **(ก) มีความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ** ๑) วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือ ๒) วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอื่น และมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓) วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี **(ข) มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน** ประเมินจาก ผลการพัฒนาตนเอง พัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ โดยมีกิจกรรมการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้ การบริหารจัดการสถานศึกษา การบริหารจัดการหน่วยงาน รวมทั้งกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาโดยรวม โดยต้อง มีผลการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม ภายในระยะเวลา ๕ ปี ดังนี้ ๑) พัฒนาตนเอง เช่น ศึกษาให้มีวุฒิสูงขึ้น/ เลื่อนวิทยฐานะ/ เป็นวิทยากร/ เขียนตำรา/ บทความ/ ผลงานทางวิชาการ ๒) พัฒนาโดยโรงเรียนเป็นฐาน เช่น ทำวิจัย/ สร้างนวัตกรรม ๓) พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอก เช่น เข้าอบรม/ สัมมนา/ ได้รับการยกย่อง **(ค) มาตรฐานการปฏิบัติงาน** ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ซึ่งรับรองโดยผู้บังคับบัญชา	๑. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (Professional License Renewal Application Form/ Form KS. ๐๒) ๒. แบบแสดงคุณสมบัติ (Qualification Declaration Form for Teaching License Renewal Application/ Form KS. ๐๒.๑๐) ๓. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรูปถ่าย และหน้าวีซ่า NON-B โรงเรียนปัจจุบัน ซึ่งต้องมีระยะเวลาวีซ่าเหลืออย่างน้อย ๓๐ วัน (กรณีวีซ่าเป็นประเภท NON-O ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นบิดา มารดา/ บุตร/สูติบัตร/ ใบทะเบียนสมรส ซึ่งเป็นหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสัญชาติไทย) ๔. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ทุกหน้าที่มีตราประทับ ๕. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการพัฒนาตนเองไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาตฯ จนถึงวันที่ยื่นคำขอ และต้องเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ใบอนุญาตฯ หมดอายุ (กรณีเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ) ๖. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือปริญญาบัตร ซึ่งเป็นวุฒิที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาทางการศึกษาหรือเทียบเท่า (กรณีที่ไม่ได้ประกอบวิชาชีพ) ๗. เอกสารคำแปลวุฒิ/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือคำแปลเอกสารประกอบคำขออื่นที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทย (กรณีเอกสารไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย) ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปลและมีข้อความรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล

ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
		๘. รูปถ่ายปกติหน้าตรงครึ่งตัว ภาพสี ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ ไม่สวมเสื้อยืด ไม่ยิ้ม พื้นหลังของรูปเป็นสีฟ้าหรือสีขาว ไม่มีลวดลาย ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ขนาด ๑X๑.๒๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ๙. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
๓. ขออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ ๒. มีคุณวุฒิตามข้อใดข้อหนึ่ง ๒.๑ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาทางการศึกษาหรือเทียบเท่า หรือ ๒.๒ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่เป็นความต้องการของสถานศึกษาที่มีความจำเป็นต้องให้ปฏิบัติหน้าที่สอน หรือ ๒.๓ คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาแต่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ ๓. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔ (ข) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒.๔ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ๓.๒ เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ๓.๓ เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่คุรุสภาเห็นว่าอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ **<u>การขอและเงื่อนไขการอนุญาต</u>** ๑. สถานศึกษาต้องทำหนังสือขออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว เป็นการเฉพาะราย โดยชาวต่างประเทศต้องปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด และภายใต้การควบคุมของผู้บริหารสถานศึกษา ๒. สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะอนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว ครั้งละไม่เกิน ๒ ปี รวมระยะเวลาอนุญาตไม่เกิน ๖ ปีต่อเนื่อง ทั้งนี้ ภายในระยะเวลา ๖ ปีต่อเนื่อง นับจากการได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครั้งแรก และชาวต่างประเทศจะต้องพัฒนาตนให้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป **<u>หมายเหตุ</u>:** ๑. คุณวุฒิต้องเป็นคุณวุฒิการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะจากภาครัฐหรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๒. กรณีที่เป็นหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพ ต้องเป็นการจัดหลักสูตรการศึกษาที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของหน่วยงาน/องค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายนั้น	๑. หนังสือนำจากสถานศึกษา ๒. แบบคำขออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว (แบบ คส. ๑๐) ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา/ ปริญญาบัตร ๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ (ถ้ามี) ๕ เอกสารคำแปลวุฒิ/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือคำแปลเอกสารประกอบคำขออื่นที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทย (กรณีเอกสารไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย) ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปลและมีข้อความรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล ๖. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรูปถ่ายและหน้าวีซ่า NON-B โรงเรียนปัจจุบัน ซึ่งต้องมีระยะเวลาวีซ่าเหลืออย่างน้อย ๓๐ วัน (กรณีวีซ่าเป็นประเภท NON-O ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นบิดา มารดา/ บุตร/ สูติบัตร/ ใบทะเบียนสมรส ซึ่งเป็นหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสัญชาติไทย) ๗. หนังสือรับรองว่าจะจ้าง หรือสำเนาหนังสือสัญญาจ้างปัจจุบันที่มีอายุสัญญาจ้างเหลือไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ๘. รูปถ่ายปกติหน้าตรงครึ่งตัว ภาพสี ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ ไม่สวมเสื้อยืด ไม่ยิ้ม พื้นหลังของรูปเป็นสีฟ้าหรือสีขาว ไม่มีลวดลาย ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ขนาด ๑X๑.๒๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

การขอประกอบวิชาชีพทางการศึกษา โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เป็นการชั่วคราว

<u>การขอประกอบวิชาชีพ ครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว</u>

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
ครู	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ ๒. มีคุณวุฒิตามข้อใดข้อหนึ่ง ๒.๑ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือ ๒.๒ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่ ก.ค.ศ. รับรอง ซึ่งกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูและเป็นวุฒิปริญญาในสาขาที่สอดคล้องกับระดับชั้นหลักสูตรและประเภทวิชาที่เข้าสอน หรือ ๒.๓ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนพระราชดำริ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือ ๒.๔ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๒.๕ สำหรับปฏิบัติการสอนในโรงเรียนโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่ได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือโรงเรียนตามกฎหมายเฉพาะ หรือ ๒.๕ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนถิ่นทุรกันดาร หรือโรงเรียนเสี่ยงภัย ตามประกาศของทางราชการ หรือ ๒.๖ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาขาดแคลน ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภากำหนด หรือ	๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา ๒. แบบคำขอ คส.๐๙.๑๐ ๓. สำเนาวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการเรียน ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ ๕. สำเนาสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน (ที่มีอายุสัญญาจ้างเหลือไม่น้อยกว่า ๔ เดือน นับถึงวันที่คุรุสภารับเอกสาร/หลักฐาน) ๖. ประกาศการรับสมัครและการสรรหาบุคคลเข้าประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี) ๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี) ๘. ตารางสอน (รายสัปดาห์) ระบุชื่อรายวิชา (ออกโดยฝ่ายวิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายวิชาการและผู้บริหารสถานศึกษา ลงลายมือชื่อรับรอง) ๙. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ พื้นหลังสีพื้นปกติ ขนาด ๑X๑.๒๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ๑๐.หลักฐานอื่น ๆ (โปรดระบุ) ..... **<u>กรณีสถานศึกษาสังกัด กศน. ให้แนบเอกสารเพิ่มดังนี้</u>** **- บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงาน กศน.จังหวัด / อำเภอ เรื่องบรรจุ-แต่งตั้ง พนักงาน** **- ตารางสอน (รายสัปดาห์) ระบุรายวิชา จาก กศน.อำเภอ (ผอ.กศน.อำเภอ ลงลายมือชื่อรับรอง และประทับตราตำแหน่ง)** **- คำสั่งแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้สอน จาก ผอ.กศน.จังหวัด / อำเภอ**

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
	๒.๗ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ กรณีเป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ หรือ ๒.๘ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กรณีเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางและประสบการณ์ ๓. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔ (ข) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ **หมายเหตุ** บุคคลผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว จะได้รับอนุญาตครั้งละไม่เกิน ๒ ปี โดยขออนุญาตได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง	**กรณีขออนุญาต ฯ ครั้งที่ ๒ , ๓ (กรุณาระบุและเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบพร้อมแนบ) อย่างใดอย่างหนึ่ง** ๑. เอกสารหลักฐานการพัฒนาตนเอง ตามที่คุรุสภากำหนด เช่น - หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาหลักสูตรทางด้านการศึกษา - หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู - เอกสารรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา เช่น เทียบโอน ทดสอบ อบรม ๒. กรณีขอครั้งที่ ๒ หรือครั้งที่ ๓ ของสถานศึกษาเดิม ยังไม่มีการพัฒนาตนเองตามที่คุรุสภากำหนดแต่อย่างใด ให้แนบ หนังสือรับรองหรือหนังสือประเมินผลการปฏิบัติการสอนจากสถานศึกษา ๑ ฉบับ **๓. กรณีขอ**ครั้งที่ ๒ หรือครั้งที่ ๓ ย้ายสถานศึกษายังไม่มีการพัฒนาตนเองตามที่คุรุสภากำหนด ให้แนบการพัฒนาทางวิชาชีพที่เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านการเรียนการสอน

การขอประกอบวิชาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษา โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
ผู้บริหารสถานศึกษา	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และสัญชาติไทย ๒. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ๔. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔ (ข) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๕. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีหรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมีประสบการณ์ใน ตำแหน่งหัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี **หมายเหตุ** บุคคลผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราวจะได้รับอนุญาตไม่เกิน ๒ ปี และต้องพัฒนาตนให้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ภายในระยะเวลาที่ได้รับการอนุญาต เมื่อครบกำหนดการอนุญาต หากมีความจำเป็น ให้ได้รับการอนุญาตอีกครั้งไม่เกิน ๒ ปี ทั้งนี้ให้พิจารณาเป็นรายกรณี	๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา ๒. แบบคำขอ คส.๐๙.๒๐ ๓. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ ๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ที่ยังไม่หมดอายุ) ๖. สำเนาหนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ ๗. สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) เช่น ๗.๑ ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี เช่น สำเนาสมุดประจำตัวครู (ทุกหน้า) / สำเนา ก.พ.๗ (ทุกหน้า) / สำเนาสมุด/ทะเบียนประวัติ (ทุกหน้า) / สำเนาสัญญจ้างครู (ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) (ทุกหน้า) หรือ ๗.๒ มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสายหรือหัวหน้างานหรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี เช่น สำเนาแต่งตั้งเป็นหัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าสายหรือหัวหน้างาน หรือ ตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษา เป็นต้น ๘. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ พื้นหลังสีพื้นปกติ ขนาด ๑X๑.๒๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ๙. หลักฐานอื่น ๆ (โปรดระบุ) ..... **<u>กรณีขออนุญาต ฯ ครั้งที่ ๒ กรุณาแนบเอกสารการพัฒนาตนเอง (โดยเลือกแนบได้มากกว่า ๑)</u>** **- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (หลักสูตรทางการศึกษา สาขาบริหารการศึกษา) หรือ** **- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ทางการบริหารการศึกษา)**

“ขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
ไม่ยากอย่างที่คิด”

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
www.ksp.or.th
Call Center 0 2304 9899