

ฉบับแก้ไข



คู่มือ  
การขอใบอนุญาต  
ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา  
สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ  
กันยายน 2558



## สารบัญ

	หน้า
การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	๒
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	๑๐
การขอประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ	๑๓
การขอประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว	๑๙

**การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต  
ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา**

เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
<p align="center"><b>๑. ครู</b></p>	<p>๑. ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตร ๕ ปี            ๒. ผู้สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิ            ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู            ๓. ผู้สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิทางการศึกษาหลักสูตร ๔ ปี หรือเทียบเท่า ที่เข้าศึกษา ก่อน ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ และสำเร็จการศึกษาหลัง ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖            หรือหลักสูตรต่อเนื่องที่เข้าศึกษาไม่เกินภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๔๘</p>	<p>๑) แบบคำขอ (คส.๐๑.๑๐) ที่กรอกข้อความครบถ้วน ถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอ            ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ            ๓) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน คำนำหน้า หรือชื่อ หรือนามสกุล 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)</p>
	<p>๔. กรณีผู้ผ่านการรับรองความรู้ (การเทียบโอน / การทดสอบ / การฝึกอบรม) ครบตามมาตรฐานความรู้ที่คุรุสภากำหนด และมีประสบการณ์การสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p>	<p>๑) แบบคำขอ (คส.๐๑.๑๐) ที่กรอกข้อความครบถ้วน ถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอ            ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ            ๓) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน คำนำหน้า หรือชื่อ หรือนามสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือใบหย่า (ถ้ามี)            ๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ            ทุกวุฒิที่นำมาขอเทียบโอน            ๕) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript )            ๖) ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน            ๗) หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว (ถ้ามี)            ๘) แบบประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครูที่คุรุสภากำหนดฉบับจริง            ๙) หนังสือนำส่งแบบประเมินในข้อ ๘ ลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมประทับตราสถานศึกษาฉบับจริง</p>

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
		<p>๑๐) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ประเมินปฏิบัติการสอน ซึ่งจะต้องมีไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา และครู ในสถานศึกษา หรืออาจมีบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมก็ได้พร้อมแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ของผู้ประเมิน</p> <p>๑๑) ตารางสอน (รายสัปดาห์) ๒ ภาคเรียนต่อเนื่อง ที่ระบุชื่อผู้สอน รับรองโดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการของ สถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอน ซึ่งมีระยะเวลา การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อย กว่า ๓๖๐ ชั่วโมง มีจำนวนชั่วโมงการสอนจริง ไม่น้อยกว่า ๒๑๐ ชั่วโมง ใน ๑ ปี</p> <p>๑๒) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่าย ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑x๑.๒๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมเขียนชื่อ-นามสกุล และเลขบัตรประจำตัว ประชาชน ด้านหลังรูปถ่าย</p> <p>๑๓) ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียน รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)</p>

**หมายเหตุ** เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

**หมายเหตุ** เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสารหรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

**หมายเหตุ**

เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

**หมายเหตุ** เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสารหรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร



ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
	<p>๒.๔ มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่มหรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ</p> <p>๒.๕ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าแปดปี</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบคำขอ คส.๐๑.๓๐ ที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบคำขอ</li> <li>๒. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>๓. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า หรือชื่อ หรือนามสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือใบหย่า (ถ้ามี)</li> <li>๔. สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ</li> <li>๕. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)</li> <li>๖. สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ <ol style="list-style-type: none"> <li>๖.๑ สำเนา ก.พ.๗ หรือ</li> <li>๖.๒ สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ หรือ</li> <li>๖.๓ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล หรือ</li> <li>๖.๔ สำเนาสมุดประจำตัวครู และใบบรรจุแต่งตั้งครู กรณีมีการลาออกให้แนบบใบถอดถอนครูด้วย หรือ</li> <li>๖.๕ สำเนาสัญญาจ้างที่ระบุระยะเวลาจ้างและระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน กรณีลาออกก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างให้แนบบหนังสือลาออกพร้อมคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งเดิมตามสัญญาจ้างด้วย</li> </ol> </li> <li>๗. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มหรือผู้อำนวยการกลุ่ม</li> <li>๘. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ</li> <li>๙. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ X ๑.๒๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมให้เขียนชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย</li> <li>๑๐. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)</li> </ol>

**หมายเหตุ** เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

**หมายเหตุ**

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

การขอต่ออายุใบอนุญาต  
ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

**เอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา  
สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพ**

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

**หมายเหตุ** ๑. เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

๒. ให้**ผู้บังคับบัญชาในระดับผู้บริหารสถานศึกษา** ของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ **ลงนามรับรองคุณสมบัติ**ในแบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ **ยกเว้น** ผู้บริหารสถานศึกษา ในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้บริหารการศึกษา ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้รับรองคุณสมบัติได้ด้วยตนเอง

๓. ค่าธรรมเนียมยื่น ฉบับละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

**เอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา  
สำหรับผู้ “มิได้” ประกอบวิชาชีพ**

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียม
<b>๑. ครู</b> <b>๒. ผู้บริหารสถานศึกษา</b> <b>๓. ผู้บริหารการศึกษา</b> <b>๔.ศึกษานิเทศก์</b>	<p>ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา จะต้องขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพก่อนวันหมดอายุใบอนุญาต ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน</p> <p>คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ยังมิได้ประกอบวิชาชีพ มีดังนี้</p> <p>ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาแล้ว ยังมีได้ประกอบวิชาชีพแต่มีความประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาดังกล่าว ต้องมีคุณสมบัติดังนี้</p> <p>๑. มีวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิและประสบการณ์วิชาชีพตามข้อ ๒ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ แล้วแต่กรณี ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒</p> <p>๒. ต้องผ่านการอบรมหรือทดสอบความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด</p>	<p>๑. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คส.๐๒)</p> <p>๒. แบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามประเภทวิชาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครู (คส.๐๒.๑๐)</li> <li>- ผู้บริหารสถานศึกษา (คส.๐๒.๒๐)</li> <li>- ผู้บริหารการศึกษา (คส.๐๒.๓๐)</li> <li>- ศึกษานิเทศก์ (คส.๐๒.๔๐)</li> </ul> <p>๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ X ๑.๒๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป แนบกับแบบคำขอ ๑ รูป พร้อมให้เขียนชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนด้านหลังรูปถ่าย</p> <p>๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ทำการต่ออายุ</p> <p>๖. สำเนาปริญญาบัตร / สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ / สำเนาใบรายงานผลการศึกษาคคุณวุฒิ</p> <p>๗. สำเนา ก.พ.๗ / สำเนาสมุดประจำตัวครู / สำเนาสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี</p> <p>๘. สำเนา หลักฐานอื่น เช่น หลักฐานการเปลี่ยนค่านำหน้า ชื่อ / นามสกุล / ทะเบียนสมรส / หย่า</p>

- หมายเหตุ**
๑. เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร
  ๒. ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ที่ยัง **มิได้** ประกอบวิชาชีพ ต้องลงชื่อรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในแบบแสดงคุณสมบัติของผู้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และลงชื่อใน **คำรับรองคุณสมบัติ**ของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ**ด้วยตนเอง**
  ๓. ค่าระค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

การขอประกอบวิชาชีพ  
ครูชาวต่างประเทศ

การขอประกอบวิชาชีพครูของชาวต่างประเทศ

ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
<p>๑. ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ</p>	<p>๑. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์</p> <p>๒. มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาหรือเทียบเท่าหรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง หรือ</p> <p>๓. มีวุฒิปริญญาอื่นและมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ หรือมีคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการศึกษาที่ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี</p> <p>๔. ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>๕. มีใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)</p> <p>๖. ผ่านการอบรมตามหลักสูตรอบรมที่คุรุสภากำหนด</p> <p>๗. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔ (ข) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๗.๑ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี</p> <p>๗.๒ เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ</p> <p>๗.๓ เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่คุรุสภาเห็นว่าอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ</p>	<p>๑. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (Teaching License Application Form/ Form KS. ๐๑)</p> <p>๒. สำเนาวุฒิการศึกษา/ ปริญญาบัตร</p> <p>๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ (ถ้ามี)</p> <p>๔. ต้นฉบับใบรายงานผลการศึกษา (Original Official Transcript) หรือหนังสือรับรองการจบจากสถาบันการศึกษา โดยหนังสือต้องยืนยันการจบหลักสูตรจากสถาบันจริง รวมทั้งระบุสาขาวิชา วันที่เข้าศึกษาและวันที่สำเร็จการศึกษา พิมพ์ลงบนกระดาษที่มีหัวจดหมายของสถาบัน ผนึกใส่ซองจดหมายของสถาบันที่มีตราประทับ หากเอกสารเปิดออกจากซองก่อนถึงคุรุสภาจะถือเป็นโมฆะ (เฉพาะวุฒิปริญญาทางการศึกษา)</p> <p>๕. ต้นฉบับหนังสือรับรองสถานะทางวิชาชีพ (Professional Standing) จากสถาบันหรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ในการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมาย ข้อความพิมพ์ลงบนกระดาษที่มีหัวจดหมายของสถาบัน ผนึกใส่ซองจดหมายของสถาบันที่มีตราประทับ หากเอกสารเปิดออกจากซองก่อนถึงคุรุสภาจะถือเป็นโมฆะ (เฉพาะผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ)</p> <p>๖. เอกสารคำแปลวุฒิ/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือคำแปลเอกสารประกอบคำขออื่นที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทย (กรณีเอกสารไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย) ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปลและมีความรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล</p> <p>๗. ต้นฉบับแบบประเมินปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพครูของชาวต่างประเทศ (ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของคณะผู้ประเมิน เฉพาะผู้ที่ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา)</p>

ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
	<p><b>หมายเหตุ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คุณสมบัติต้องเป็นคุณสมบัติการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะจากภาครัฐหรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>๒. กรณีที่เป็นหลักสูตรการศึกษาระดับวิชาชีพ ต้องเป็นการจัดหลักสูตรการศึกษาที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของหน่วยงาน/ องค์กรวิชาชีพที่มี อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายนั้น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๘. สำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรมตามหลักสูตรอบรมที่คุรุสภากำหนด จากสถาบันจัดอบรมที่คุรุสภาให้การรับรอง</li> <li>๙. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรูปถ่าย และหน้าวีซ่า NON-B โรงเรียนปัจจุบัน ซึ่งต้องมีระยะเวลาวีซ่าเหลืออย่างน้อย ๓๐ วัน (กรณีวีซ่าเป็นประเภท NON-O ให้แนบสำเนาหลักฐานการ เป็นบิดา มารดา/ บุตร/ สุตติบัตร/ ใบทะเบียนสมรส ซึ่งเป็นหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสัญชาติไทย)</li> <li>๑๐. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ทุกหน้าที่มีตราประทับ</li> <li>๑๑. รูปถ่ายปกติน้ำตรงครึ่งตัว ภาพสี ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ ไม่สวมเสื้อยืด ไม่ยืมพื้นหลังของรูปเป็นสีฟ้าหรือสีขาว ไม่มีลวดลาย ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันที่ยื่นคำขอ ขนาด ๑ X๑.๒๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป</li> <li>๑๒. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)</li> </ol>

**หมายเหตุ** เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร



ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
<p>๒. ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ</p>	<p><b>คุณสมบัติ</b></p> <p>๑. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๒. มีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒</p> <p>๓. มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒</p> <p>๔. ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ</p> <p><b>หลักเกณฑ์</b></p> <p><b>(ก) มีความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ</b></p> <p>๑) วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือ</p> <p>๒) วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอื่น และมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ</p> <p>๓) วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี</p> <p><b>(ข) มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน</b></p> <p>ประเมินจาก ผลการพัฒนาตนเอง พัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ โดยมีกิจกรรมการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้ การบริหารจัดการสถานศึกษา การบริหารจัดการหน่วยงาน รวมทั้งกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาโดยรวม โดยต้อง มีผลการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม ภายในระยะเวลา ๕ ปี ดังนี้</p> <p>๑) พัฒนาตนเอง เช่น ศึกษาให้มีวุฒิสูงขึ้น/เลื่อนวิทยฐานะ/ เป็นวิทยกร/ เขียนตำรา/ บทความ/ ผลงานทางวิชาการ</p> <p>๒) พัฒนาโดยโรงเรียนเป็นฐาน เช่น ทำวิจัย/ สร้างนวัตกรรม</p> <p>๓) พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอก เช่น เข้าอบรม/ สัมมนา/ ได้รับการยกย่อง</p> <p><b>(ค) มาตรฐานการปฏิบัติงาน</b></p> <p>ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ซึ่งรับรองโดยผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (Professional License Renewal Application Form/ Form KS. ๐๒)</p> <p>๒. แบบแสดงคุณสมบัติ (Qualification Declaration Form for Teaching License Renewal Application/ Form KS. ๐๒.๑๐)</p> <p>๓. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรูปถ่าย และหน้าวีซ่า NON-B โรงเรียนปัจจุบัน ซึ่งต้องมีระยะเวลาวีซ่าเหลืออย่างน้อย ๓๐ วัน (กรณีวีซ่าเป็นประเภท NON-O ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นบิดา มารดา/ บุตร/ สามี/ คู่สมรส/ ใบทะเบียนสมรส ซึ่งเป็นหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสัญชาติไทย)</p> <p>๔. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ทุกหน้าที่มีตราประทับ</p> <p>๕. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการพัฒนาตนเองไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาตฯ จนถึงวันที่ยื่นคำขอ และต้องเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ใบอนุญาตฯ หมดอายุ (กรณีเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ)</p> <p>๖. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือปริญญาบัตร ซึ่งเป็นวุฒิที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาทางการศึกษาหรือเทียบเท่า (กรณีที่ไม่ได้ประกอบวิชาชีพ)</p> <p>๗. เอกสารคำแปลวุฒิ/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือคำแปลเอกสารประกอบคำขออื่นที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทย (กรณีเอกสารไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปล และมีข้อความรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล</p>

ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
		๘. รูปถ่ายปกติหน้าตรงครึ่งตัว ภาพสี ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกาย สุภาพ ไม่สวมเสื้อยืด ไม่ยิ้ม พื้นหลังของ รูปเป็นสีฟ้าหรือสีขาว ไม่มีลวดลาย ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึง วันที่ยื่นคำขอ ขนาด ๑X๑.๒๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ๙. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมต่อ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

**หมายเหตุ** เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

ประเภทคำขอ	หลักเกณฑ์การพิจารณา/ คุณสมบัติ	รายการเอกสาร
<p>๓. ขออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว</p>	<p>๑. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์</p> <p>๒. มีคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p>๒.๑ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาทางการศึกษาหรือเทียบเท่า หรือ</p> <p>๒.๒ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่เป็นความต้องการของสถานศึกษาที่มีความจำเป็นต้องให้ปฏิบัติหน้าที่สอน หรือ</p> <p>๒.๓ คุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาแต่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ</p> <p>๓. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔ (ข) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๒.๔ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี</p> <p>๓.๒ เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ</p> <p>๓.๓ เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่คุรุสภาเห็นว่าอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ</p> <p><b>การขอและเงื่อนไขการอนุญาต</b></p> <p>๑. สถานศึกษาต้องทำหนังสือขออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว เป็นการเฉพาะราย โดยชาวต่างประเทศต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสถานศึกษาภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด และภายใต้การควบคุมของผู้บริหารสถานศึกษา</p> <p>๒. สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะอนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว ครั้งละไม่เกิน ๒ ปี รวมระยะเวลาอนุญาตไม่เกิน ๖ ปี ต่อเนื่อง ทั้งนี้ ภายในระยะเวลา ๖ ปีต่อเนื่อง นับจากการได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครั้งแรก และชาวต่างประเทศจะต้องพัฒนาตนให้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป</p> <p><b>หมายเหตุ:</b></p> <p>๑. คุณสมบัติต้องเป็นคุณสมบัติการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะจากภาครัฐหรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</p> <p>๒. กรณีที่เป็นหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพ ต้องเป็นการจัดหลักสูตรการศึกษาที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของหน่วยงาน/องค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายนั้น</p>	<p>๑. หนังสือนำจากสถานศึกษา</p> <p>๒. แบบคำขออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว (แบบ คส. ๑๐)</p> <p>๓. สำเนาวุฒิการศึกษา/ ปริญญาบัตร</p> <p>๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ (ถ้ามี)</p> <p>๕. เอกสารคำแปลวุฒิ/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือคำแปลเอกสารประกอบคำขออื่นที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทย (กรณีเอกสารไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย) ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปลและมีข้อความรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล</p> <p>๖. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรูปถ่ายและหน้าวีซ่า NON-B โรงเรียนปัจจุบัน ซึ่งต้องมีระยะเวลาวีซ่าเหลืออย่างน้อย ๓๐ วัน (กรณีวีซ่าเป็นประเภท NON-O ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นบิดามารดา/ บุตร/ สุตินัต/ โบทะเบียนสมรส ซึ่งเป็นหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสัญชาติไทย)</p> <p>๗. หนังสือรับรองว่าจะจ้าง หรือสำเนาหนังสือสัญญาจ้างปัจจุบันที่มีอายุสัญญาจ้างเหลือไม่น้อยกว่า ๓ เดือน</p> <p>๘. รูปถ่ายปกติหน้าตรงครึ่งตัว ภาพสี ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ ไม่สวมเสื้อยืด ไม่ยิ้ม พื้นหลังของรูปเป็นสีฟ้าหรือสีขาว ไม่มีลวดลาย ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ขนาด ๑x๑.๒๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป</p>

การขอประกอบวิชาชีพทางการศึกษา  
โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ  
เป็นการชั่วคราว

**การขอประกอบวิชาชีพ ครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว**

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
ครู	<p>๑. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์</p> <p>๒. มีคุณวุฒิตามข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p>๒.๑ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือ</p> <p>๒.๒ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่ ก.ค.ศ. รับรอง ซึ่งกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูและเป็นวุฒิปริญญาในสาขาที่สอดคล้องกับระดับชั้นหลักสูตรและประเภทวิชาที่เข้าสอน หรือ</p> <p>๒.๓ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนพระราชดำริ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือ</p> <p>๒.๔ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๒.๕ สำหรับปฏิบัติการสอนในโรงเรียนโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่ได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือโรงเรียนตามกฎหมายเฉพาะ หรือ</p> <p>๒.๕ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนถิ่นทุรกันดาร หรือโรงเรียนเสียงภัย ตามประกาศของทางราชการ หรือ</p> <p>๒.๖ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาขาดแคลน ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภากำหนด หรือ</p>	<p>๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา</p> <p>๒. แบบคำขอ คส.๐๙.๑๐</p> <p>๓. สำเนาวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการเรียน</p> <p>๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ</p> <p>๕. สำเนาสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน ( ที่มีอายุสัญญาจ้างเหลือไม่น้อยกว่า ๔ เดือน นับถึงวันที่คุรุสภารับเอกสาร/หลักฐาน )</p> <p>๖. ประกาศการรับสมัครและการสรรหาคัดเลือกประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี)</p> <p>๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี)</p> <p>๘. ตารางสอน (รายสัปดาห์) ระบุชื่อรายวิชา (ออกโดยฝ่ายวิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายวิชาการและผู้บริหารสถานศึกษา ลงลายมือชื่อรับรอง)</p> <p>๙. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ พื้นหลังสีพื้นปกติ ขนาด ๑X๑.๒๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป</p> <p>๑๐.หลักฐานอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p><b><u>กรณีสถานศึกษาสังกัด กศน. ให้แนบเอกสารเพิ่มดังนี้</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงาน กศน.จังหวัด / อำเภอ เรื่องบรรจุ-แต่งตั้ง พนักงาน</li> <li>- ตารางสอน (รายสัปดาห์) ระบุรายวิชา จาก กศน.อำเภอ (ผอ.กศน.อำเภอ ลงลายมือชื่อรับรอง และประทับตราตำแหน่ง)</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้สอน จาก ผอ.กศน.จังหวัด / อำเภอ</li> </ul>

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
	<p>๒.๗ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ กรณีเป็นผู้มีความรู้ และ ประสบการณ์ หรือ</p> <p>๒.๘ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กรณีเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางและ ประสบการณ์</p> <p>๓. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔ (ข) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p><b>หมายเหตุ</b> บุคคลผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว จะได้รับอนุญาตครั้งละไม่เกิน ๒ ปี โดยขออนุญาตได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง</p>	<p><b>กรณีขออนุญาต ๑ ครั้งที่ ๒ , ๓ (กรณีระบุและเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบพร้อมแนบ) ใดย่างหนึ่ง</b></p> <p>๑. เอกสารหลักฐานการพัฒนาตนเอง ตามที่คุรุสภา กำหนด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาหลักสูตร ทางด้านการศึกษา</li> <li>- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู</li> <li>- เอกสารรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ของคุรุสภา เช่น เทียบโอน ทดสอบ อบรม</li> </ul> <p>๒. กรณีขอครั้งที่ ๒ หรือครั้งที่ ๓ ของสถานศึกษา เดิม ยังไม่มีการพัฒนาตนเองตามที่คุรุสภากำหนด แต่อย่างไร ให้แนบ หนังสือรับรองหรือหนังสือ ประเมินผลการปฏิบัติการสอนจากสถานศึกษา ๑ ฉบับ</p> <p>๓. <b>กรณีขอครั้งที่ ๒ หรือครั้งที่ ๓</b> ย้ายสถานศึกษา ยังไม่มีการพัฒนาตนเองตามที่คุรุสภากำหนด ให้แนบการพัฒนาทางวิชาชีพที่เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ด้านการเรียนการสอน</p>

การขอประกอบวิชาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษา โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว

ประเภทวิชาชีพ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้
<p>ผู้บริหารสถานศึกษา</p>	<p>๑. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และสัญชาติไทย</p> <p>๒. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี</p> <p>๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู</p> <p>๔. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔ (ข) แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๕. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีหรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมีประสบการณ์ใน ตำแหน่งหัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>บุคคลผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราวจะได้รับอนุญาตไม่เกิน ๒ ปี และต้องพัฒนานตนให้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ภายในระยะเวลาที่ได้รับการอนุญาต เมื่อครบกำหนดการอนุญาต หากมีความจำเป็น ให้ได้รับการอนุญาตอีกครั้งไม่เกิน ๒ ปี ทั้งนี้ให้พิจารณาเป็นรายกรณี</p>	<p>๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา</p> <p>๒. แบบคำขอ คส.๐๙.๒๐</p> <p>๓. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา</p> <p>๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ</p> <p>๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ที่ยังไม่หมดอายุ)</p> <p>๖. สำเนาหนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ</p> <p>๗. สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) เช่น</p> <p>๗.๑ ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี เช่น สำเนาสมุดประจำตัวครู (ทุกหน้า) / สำเนา ก.พ.๗ (ทุกหน้า) / สำเนาสมุด/ทะเบียนประวัติ (ทุกหน้า) / สำเนาสัญญาจ้างครู (ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) (ทุกหน้า) หรือ</p> <p>๗.๒ มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสายหรือหัวหน้างานหรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี เช่น สำเนาแต่งตั้งเป็นหัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าสายหรือหัวหน้างาน หรือ ตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษา เป็นต้น</p> <p>๘. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ พื้นหลังสีพื้นปกติ ขนาด ๑X๑.๒๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป</p> <p>๙. หลักฐานอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p><b>กรณีขออนุญาต ฯ ครั้งที่ ๒ กรุณาแนบเอกสาร</b>  <b>การพัฒนานตนเอง (โดยเลือกแนบได้มากกว่า ๑)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (หลักสูตรทางการศึกษา สาขาบริหารการศึกษา) หรือ</li> <li>- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ทางการบริหารการศึกษา)</li> </ul>

๘๘ ขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา  
ไม่ยากอย่างที่คิด ๘๘



สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

[www.ksp.or.th](http://www.ksp.or.th)

Call Center 0 2304 9899