



คำขออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน เลขาธิการคุรุสภา

ด้วยสถานศึกษา.....สังกัด.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(ของสถานศึกษา)..... โทรสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....(ผู้ขอประกอบวิชาชีพครู)

มีความประสงค์จะจ้าง นาย/นาง/นางสาว

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ - - - - ขออนุญาต เป็นครั้งที่ 1 2 3

วุฒิการศึกษา

 วุฒิปริญญาตรี

ชื่อปริญญา/หลักสูตร.....สาขา/วิชาเอก.....

จากสถานศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....

คะแนนเฉลี่ยสะสม(GPA).....

 วุฒิปริญญาโท

ชื่อปริญญา/หลักสูตร.....สาขา/วิชาเอก.....

จากสถานศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....

คะแนนเฉลี่ยสะสม(GPA).....

 วุฒิปริญญาเอก

ชื่อปริญญา/หลักสูตร.....สาขา/วิชาเอก.....

จากสถานศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....

คะแนนเฉลี่ยสะสม(GPA).....

เข้ามาปฏิบัติการสอนในวิชา (ระบุตรงกับตารางสอน)

ระดับช่วงชั้น (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ปฐมวัย | <input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 1 (ประถมศึกษาปีที่ 1-3) |
| <input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 2 (ประถมศึกษาปีที่ 4-6) | <input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 3 (มัธยมศึกษาปีที่ 1-3) |
| <input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 4 (มัธยมศึกษาปีที่ 4-6) | <input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) |
| <input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) |

สถานศึกษาชี้แจงเหตุผลและความเป็นที่ต่อรับผู้ที่ไม่มียใบอนุญาตเข้าปฏิบัติการสอน พร้อมระบุความสามารถและประสบการณ์ในการสอนของคุณ

.....
.....
.....
.....

ดังนั้น จึงขอให้คุรุสภาพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาได้ และจะให้พัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูที่คุรุสภากำหนด เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป

ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

1. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา (ฉบับจริง)
2. คำขอ คส.09.10 (ฉบับนี้)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล หรือสำเนาทะเบียนสมรส / หย่า (ถ้ามี)
5. สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
6. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) (ระบุวันสำเร็จการศึกษาให้ชัดเจน)
7. กรณีสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจากต่างประเทศ
 - สำเนาหนังสือรับรองการเทียบวุฒิการศึกษาที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย
 - สำเนาเอกสารคำแปลวุฒิ ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปล และมีข้อความรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล (กรณีวุฒิการศึกษาไม่ใช่ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
8. สำเนาสัญญาจ้างครู ฉบับปัจจุบัน (ผู้บริหารสถานศึกษารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
9. หนังสือรับรองการจ้างต่อ รับรองโดยผู้ว่าจ้าง (กรณีสัญญาจ้างเหลือระยะเวลาการจ้างน้อยกว่า 30 วัน นับถึงวันที่คุรุสภารับเอกสาร / หลักฐาน)
10. ตารางสอน (รายสัปดาห์) ที่ระบุชื่อผู้สอน และระบุชื่อรายวิชา (ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อรับรอง)
11. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน / ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ (ถ้ามี)
12. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1x1.25 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
13. หลักฐานอื่น ๆ (โปรดระบุ)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ผู้ขอประกอบวิชาชีพครู ขอแจ้งประวัติ ดังนี้

1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีหรือไม่ ไม่เคย เคย
2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่ ไม่เคย เคย
3. เคยต้องโทษจำคุกในคดี ไม่เคย เคย (ระบุ)

ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลตามที่ระบุในแบบคำขอได้จากสำนักทะเบียนราษฎร กระทรวงมหาดไทย

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประกอบวิชาชีพครู

(.....)

คำรับรองของผู้บริหารสถานศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บริหารสถานศึกษา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ของสถานศึกษา

การตรวจสอบสถานะการขออนุญาตฯ

สถานศึกษาสามารถ ตรวจสอบสถานะหรือผลการพิจารณาหนังสืออนุญาตฯ ได้ดังนี้

1. กรณียื่นคำขออนุญาตฯ ผ่านระบบ KSP School สามารถตรวจสอบผ่านระบบ KSP School ภายใน 15 วันทำการ
2. กรณียื่นคำขออนุญาตฯ ผ่านทางไปรษณีย์ และผ่านเคาน์เตอร์ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สามารถตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ คุรุสภา www.ksp.or.th ภายใน 45 วันทำการ โดยเลือกเมนู “ตรวจสอบผลต่าง ๆ” และ เลือก “ตรวจสอบสถานะใบอนุญาต”

คำแนะนำ

ในการกรอกคำขอหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ


1. โปรดกรอกข้อความในคำขอ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยละเอียดตามความเป็นจริง ด้วยลายมือที่ชัดเจน อ่านง่าย หรือพิมพ์ และลงลายมือชื่อของผู้ขอประกอบวิชาชีพและผู้บริหารสถานศึกษาให้ครบถ้วน
2. ในคำขอหน้าที่ 1 ให้วงกลมหรือขีดเส้นใต้ คำนำหน้าชื่อ หากมียศหรือฐานันดรศักดิ์ให้นำหน้าชื่อให้ระบุไว้ด้วย
3. ในคำขอหน้าที่ 1 ให้ติดรูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว ตามข้อ 12 ในคำขอ 1 รูป และใส่ซองซิปปลาสติกแนบมากับคำขอจำนวน 2 รูป สำหรับติดในหนังสืออนุญาต
4. ในคำขอหน้าที่ 3 กรณีแจ้งประวัติของผู้ขอประกอบวิชาชีพ ต้องตอบคำถามให้ครบ 3 ข้อไม่ปล่อยเว้นว่าง
5. ในคำขอหน้าที่ 3 คำรับรองของผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ผู้รับรองต้องเซ็นชื่อลงนามในคำขอเป็น หมึกบนกระดาษด้วยตนเอง ไม่ใช้การสแกนหรือตราประทับลายมือชื่อหรือประทับตราลายมือชื่อ พร้อมระบุตำแหน่งให้ชัดเจน
6. ในคำขอหน้าที่ 3

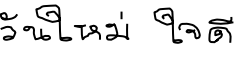
คำว่า “**ผู้บริหารสถานศึกษา**” หมายถึง ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ ของสถานศึกษานั้น ๆ

คำว่า “**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ**” ของสถานศึกษา ตามแต่ละสังกัด ดังนี้

- สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ (สพป. / สพม.)
- สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หมายถึง เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา / ประธานกรรมการอาชีวศึกษาในระดับภาค / จังหวัด
- สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หมายถึง ผู้รับใบอนุญาต / ผู้จัดการ
- สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หมายถึง อธิการบดี / คณบดี / นายกษัตราสถาน (แล้วแต่กรณี)
- โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ หมายถึง ประธานกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
- สังกัด สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร
- สังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผู้อำนวยการกองการศึกษา / นายกองกิจการบริหารฯ / ปลัดฯ (แล้วแต่กรณี)
- สังกัด สถาบันการพลศึกษา หมายถึง อธิการบดี / คณบดี สถาบันการพลศึกษา
- สังกัด สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หมายถึง ผู้รับใบอนุญาต / ผู้จัดการ
- สังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หมายถึง อธิการบดี / คณบดีคณะ ของ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
- สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
- สังกัด กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หมายถึง ผู้กำกับการตำรวจตระเวนชายแดน (ผกก.ตชด.)
- สังกัด สถาบันวิทยาลัยชุมชน หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

7. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอที่เป็นฉบับสำเนา ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าของเอกสาร โดยการรับรองสำเนาถูกต้องจะต้องมี คำว่า “สำเนาถูกต้อง” “ลายมือชื่อของผู้รับรอง” และ “คำนำหน้า ชื่อ-สกุลของผู้รับรอง” ตัวอย่างการรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นายตั้งใจ มีคุณธรรม)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววันใหม่ ใจดี)