

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

1. โปรดกรอกข้อความในแบบคำขอให้ถูกต้องครบถ้วนโดยละเอียดตามความเป็นจริง ด้วยลายมือที่ชัดเจน อ่านง่าย หรือพิมพ์ และลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง
2. ชื่อ - นามสกุล ให้วงกลมหรือขีดเส้นใต้ คำนำหน้าชื่อ หากมียศหรือฐานันดรศักดิ์นำหน้าชื่อให้ระบุไว้ด้วย
3. วัน เดือน ปี เกิด ให้กรอกเป็นตัวเลข
4. ให้ระบุที่อยู่ที่พักในการติดต่อ เพื่อการจัดส่งเอกสารและขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
5. ให้ติดรูปถ่าย ตามข้อ 6 ในแบบคำขอ จำนวน 1 รูป
6. คำว่า “**วุฒิทางการศึกษา**” หมายถึงวุฒิที่หลักสูตรเน้นเฉพาะทางด้านการศึกษา เช่น กศ.บ. ค.บ. คอ.บ. ปทส. เป็นต้น คำว่า “**วุฒิอื่น**” หมายถึง วุฒิกการศึกษาทั่วไป เช่น ศศ.บ. บช.บ. บธ.บ. น.บ. คศ.บ. นศ.บ. เป็นต้น
7. **สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา** ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย พร้อมสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ กรณีผู้ยื่นคำขอใช้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิต วิชาชีพครู หรือ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (ปวค.) ให้แนบสำเนาคุณวุฒิดังกล่าวด้วย
8. สำเนาเอกสารหลักฐานตามข้อ 3 กรณีที่ยังไม่ได้รับวุฒิบัตรให้ใช้สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเทียบโอนความรู้ / ประกาศผลการทดสอบความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพครู เฉพาะหน้าที่มีชื่อตนเอง
9. **แบบประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา** ใช้เป็นหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพของผู้ที่ผ่านการรับรองความรู้ครบ 9 มาตรฐานแล้ว และได้ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษา ที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐ และเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยผู้บริหารสถานศึกษาและครูได้ประเมินการปฏิบัติการสอนตามแบบประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู ของคุรุสภา (สามารถดาวน์โหลดแบบประเมิน ฯ ได้จากเว็บไซต์ของคุรุสภา) และแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้
 1. กรณีจ้างให้เป็นครูสถานศึกษาของรัฐหรือครูโรงเรียนเอกชนหรือพนักงานของหน่วยงาน ให้แนบสำเนาสัญญาจ้าง หรือสำเนาสมุดประจำตัวครู หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นครู (ครูโรงเรียนเอกชน) แล้วแต่กรณี สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอน สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ประเมินการสอน ตารางสอนที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการสอน และสำเนาใบอนุญาต ฯ ของผู้ประเมินการสอน
 2. กรณีเป็นครูผู้ดูแลเด็กเล็ก ให้แนบสำเนาสัญญาจ้าง สำเนาหนังสืออนุญาตจากต้นสังกัดให้ไปปฏิบัติการสอน สำเนาหนังสือจากต้นสังกัดถึงสถานศึกษาขอให้ปฏิบัติการสอน สำเนาหนังสือตอบรับให้ปฏิบัติการสอนได้ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง /มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอน สำเนาแต่งตั้งคณะผู้ประเมินการสอน ตารางสอนที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการสอนสำเนาใบอนุญาต ฯ ของผู้ประเมินการสอน สำเนาหนังสือการส่งตัวกลับหน่วยงาน (ถ้ามี)
สำหรับผู้ยื่นคำขอที่ไม่ได้รับ **ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน**จากคุรุสภา จะต้องมีสำเนาหนังสือตอบอนุญาตจากคุรุสภาให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาต (เฉพาะผู้ปฏิบัติการสอนตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2547 เป็นต้นไป)
10. **หลักฐานอื่น ๆ** (ถ้ามี) ตามข้อ 8 เช่น สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/สกุล ทะเบียนสมรส/หย่า เป็นต้น
11. **กรณีแจ้งประวัติตอนท้ายของแบบคำขอ** หากท่านเคยมีประวัติถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน หรือถูกศาลพิพากษาให้ลงโทษแต่โทษจำคุกให้รอลงอาญา เป็นต้น ให้ท่านระบุในประวัติตามข้อ ๑ เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ
12. **ผู้ตรวจสอบ** หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำขอ