



## แบบขออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ครู

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน เลขาธิการคุรุสภา

ด้วยสถานศึกษา.....สังกัด.....

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

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....(ของผู้ยื่นคำขอ)

มีความประสงค์จะจ้าง นาย/นาง/นางสาว .....

ขออนุญาต เป็นครั้งที่  1  2  3

มีวุฒิปริญญา

 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).....

วุฒิปริญญาอื่นๆ ที่เทียบเท่าปริญญาตรี / ปริญญาทางการศึกษา

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

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

คะแนนเฉลี่ยสะสม(GPA).....

เข้ามาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา กลุ่มสาระ/ประเภทวิชา.....

ระดับช่วงชั้น ( เลือกได้มากกว่า 1 รายการ )

ปฐมวัย

ช่วงชั้นที่ 1 ( ประถมศึกษาปีที่ 1-3)

ช่วงชั้นที่ 2 ( ประถมศึกษาปีที่ 4-6)

ช่วงชั้นที่ 3 ( มัธยมศึกษาปีที่ 1-3)

ช่วงชั้นที่ 4 ( มัธยมศึกษาปีที่ 4-6)

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

อื่น ๆ (ระบุ) .....

เนื่องจากสถานศึกษา (ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจ้าง) .....

.....  
.....

ดังนั้น จึงขอให้ครูสภาพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาได้ และจะให้พัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครูที่ครูสภากำหนด เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป

ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

1.  หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา
2.  สำเนาวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการเรียน
3.  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
4.  สำเนาสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน (ที่มีอายุสัญญาจ้างเหลือไม่น้อยกว่า 4 เดือน นับถึงวันที่ครูสภารับเอกสาร/หลักฐาน)
5.  ประกาศการรับสมัครและการสรรหาบุคคลเข้าประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี)
6.  คำสั่งของคณะกรรมการของสถานศึกษาในการคัดเลือกบุคคลเข้าประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี)
7.  ตารางสอน (รายสัปดาห์) ที่ระบุชื่อผู้สอน และระบุชื่อรายวิชา (ออกโดยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าฝ่ายวิชาการและผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อรับรอง และประทับตราตำแหน่ง)
8.  เอกสารหลักฐานการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอนเบื้องต้น
9.  กรณีสถานศึกษาเป็น กศน. ให้แนบเอกสารเพิ่มดังนี้
  - บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงาน กศน.จังหวัด เรื่องบรรจุ-แต่งตั้ง พนักงาน
  - ตารางสอน (รายสัปดาห์) ที่ระบุชื่อผู้สอนและระบุชื่อรายวิชา จาก กศน.อำเภอ (ผอ.กศน.อำเภอ ลงลายมือชื่อรับรอง และประทับตราตำแหน่ง)
  - คำสั่งแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้สอน จาก กศน.อำเภอ

10.  รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
11.  หลักฐานอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

กรณีขออนุญาต ฯ ครั้งที่ 2 , 3 (กรณีระบุและเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบพร้อมแนบ)

1. เอกสารหลักฐานการพัฒนาดตนเอง ตามที่คุรุสภากำหนด

- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาหลักสูตรทางการศึกษา
- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู
- เทียบโอน  ทดสอบ  อบรม  อื่นๆ (ระบุ...) .....

2. หนังสือรับรองผลการปฏิบัติการสอนจากสถานศึกษา 1 ฉบับ

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

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

ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลตามที่ระบุในแบบคำขอได้จากสำนักทะเบียนราษฎร กระทรวงมหาดไทย

(ลงชื่อ).....ผู้ขอปฏิบัติการสอน  
( ..... )

### คำรับรองของผู้บริหารสถานศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรอง ว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

( ..... ) -ประทับตราชื่อและตำแหน่ง-

ผู้บริหารสถานศึกษา

(ลงชื่อ) .....

( ..... ) -ประทับตราชื่อและตำแหน่ง-

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

## คำแนะนำในการกรอกแบบคำขออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

1. โปรดกรอกข้อความในแบบคำขอ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนโดยละเอียดตามความเป็นจริง ด้วยลายมือที่ชัดเจน อ่านง่าย หรือพิมพ์ และลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง
2. ชื่อ - นามสกุล ให้วงกลมหรือขีดเส้นใต้ คำนำหน้าชื่อ หากมียศหรือฐานันดรศักดิ์ให้นำหน้าชื่อให้ระบุไว้ด้วย
3. วัน เดือน ปี เกิด ให้กรอกเป็นตัวเลข
4. ให้ติดรูปถ่าย ขนาด 1x1.25 นิ้ว ตามข้อ 10 ที่แบบคำขอ 1 ใบ และแนบเพิ่มจำนวน 2 ใบ
5. กรณีแจ้งประวัติของผู้ยื่นขออนุญาตปฏิบัติการสอน ต้องกรอกโดยตอบคำถามให้ครบทุกข้อ (ไม่ปล่อยเว้นว่าง)
6. คำรับรองของผู้บริหาร ในแบบคำขอหน้าที่ 3 ต้องลงลายมือชื่อและประทับตราตำแหน่งของตนเองชัดเจน
7. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ตามข้อ 11 เช่น สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล สำเนาทะเบียนสมรส / หย่า เป็นต้น
8. หน้าที่ 3 ของแบบคำขอ “คำรับรองของผู้บริหาร” ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ต้องลงลายมือชื่อและประทับตรา ชื่อ-สกุล และตำแหน่ง  
คำว่า “ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ ของสถานศึกษานั้นๆ  
คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ” ตามแต่ละสังกัด ดังนี้
  - สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ (สพป. / สพม.)
  - สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หมายถึง เลขธิการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา / ประธานกรรมการอาชีวศึกษาในระดับภาค / จังหวัด
  - สังกัด สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หมายถึง ผู้อำนวยการ กศน.จังหวัด
  - สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หมายถึง ผู้รับใบอนุญาต
  - สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หมายถึง อธิการบดี / คณบดี / นายกสภาสถาบัน (แล้วแต่กรณี)
  - โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ หมายถึง ประธานกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
  - สังกัด สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร
  - สังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผู้อำนวยการกองการศึกษา / นายกององค์การบริหาร ฯ (แล้วแต่กรณี)
  - สังกัด สถาบันการพลศึกษา หมายถึง อธิการบดี / คณบดี สถาบันการพลศึกษา
  - สังกัด สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หมายถึง ผู้รับใบอนุญาต / ผู้จัดการ
  - สังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หมายถึง อธิการบดี / คณบดีคณะ ของ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
  - สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
9. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอที่ถ่ายสำเนา ต้องลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ทุกฉบับ/หน้า
10. ผู้ตรวจสอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำขอ