



คู่มือผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา :

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
และการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำนำ

หนังสือ “คู่มือผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา : การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ” เล่มนี้ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอ และยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยได้อธิบายความหมายและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ประกอบด้วยขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และแสดงแผนภูมิของขั้นตอนต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ธันวาคม ๒๕๕๖

สารบัญ

คำนำ	หน้า
ส่วนที่ ๑ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	
- ความหมายของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา.....	๑
- ผู้ที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา.....	๑
- ผู้ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา.....	๒
- ประเภทของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....	๒
- อายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....	๓
ส่วนที่ ๒ ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ	
- ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู.....	๓
- ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา.....	๔
- ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา.....	๕
- ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น...	๖
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	
- การจัดเตรียมแบบคำขอและเอกสารหลักฐาน.....	๗
- การชำระเงินค่าธรรมเนียม.....	๑๐
- การยื่นแบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)	๑๒
- การออกหนังสือรับรองสิทธิ.....	๑๓
- การส่งแบบคำขอไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.....	๑๔

สารบัญ

ภาคผนวก	หน้า
- แผนภูมิขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....	๑๖
- รหัสหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....	๑๗
- รหัสหน่วยงานต้นสังกัด จำแนกตามประเภทของสถานศึกษาและหน่วยงาน.....	๑๘
- แบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)	๒๐
- ตัวอย่างการกรอกแบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)	๒๒
- หนังสือรับรองสิทธิ.....	๒๓
- บัญชีหนังสือรับรองสิทธิ.....	๒๔
- แบบสรุปข้อมูลผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (งบหน้า)	๒๕
- แบบบัญชีรายชื่อผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู.....	๒๖
- ใบแจ้งการชำระเงินทางไปรษณีย์ผ่านระบบ Pay at Post.....	๒๗
- ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๗	๒๘

ส่วนที่ ๑

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๑. ความหมายของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เป็นหลักฐานการอนุญาตให้ผู้ประกอบวิชาชีพควบคุมตาม มาตรา ๔๑ ของพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นผู้ที่มีสิทธิในการประกอบวิชาชีพ ซึ่งได้แก่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรา ๕๑ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่กำหนดให้ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่นทั้งของรัฐและเอกชนต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ยกเว้น บุคลากรทางการศึกษาที่จัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาในศูนย์การเรียนรู้ ผู้บริหารการศึกษาระดับ เนื้อหาเขตพื้นที่การศึกษา และวิทยากรพิเศษทางการศึกษา รวมทั้งคณาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหาร การศึกษาในระดับอุดมศึกษาระดับปริญญา

ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ประกอบวิชาชีพควบคุมโดย ไม่ได้รับอนุญาต หรือแสดงด้วยวิธีการใด ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจว่าตนมีสิทธิหรือพร้อมที่จะประกอบวิชาชีพ รวมทั้ง สถานศึกษาที่รับผู้มีได้รับใบอนุญาตเข้าประกอบวิชาชีพควบคุมในสถานศึกษา จะต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ผู้ที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

ผู้ที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม ประกอบด้วย ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ทั้งของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา โดยจัดในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย และ โรงเรียน รวมทั้งผู้บริหารหน่วยงานการศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา โดยจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ทางการศึกษา ดังนี้

๒.๑ ครู ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๒.๒ ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๓ ผู้บริหารการศึกษา ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ผู้บริหารการศึกษา

๒.๔ บุคลากรทางการศึกษาอื่น ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู และใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพควบคุมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. ผู้ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

- (๑) ผู้ที่เข้ามาให้ความรู้แก่ผู้เรียนในสถานศึกษาเป็นครั้งคราวในฐานะวิทยากรพิเศษทางการศึกษา
- (๒) ผู้ที่ไม่ได้ประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนแต่ในบางครั้งต้องทำหน้าที่สอนด้วย
- (๓) นักเรียน นักศึกษา หรือผู้รับการฝึกอบรมหรือผู้ได้รับใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ซึ่งทำการฝึกหัดหรืออบรมในความควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาซึ่งเป็นผู้ให้การศึกษาหรือฝึกอบรม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
- (๔) ผู้ที่จัดการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๕) ผู้ที่ทำหน้าที่สอนในศูนย์การเรียนตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ หรือสถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด
- (๖) คณาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาในระดับอุดมศึกษาระดับปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน
- (๗) ผู้บริหารการศึกษาระดับเหนือเขตพื้นที่การศึกษา
- (๘) บุคคลอื่นตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด (ขณะนี้ยังไม่ได้กำหนด)

๔. ประเภทของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา มี ๔ ประเภท คือ

๔.๑ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หมายถึง ใบอนุญาตที่ออกให้แก่ครูซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งครูอยู่ก่อนแล้วตามพระราชบัญญัติครู พุทธศักราช ๒๔๘๘ ผู้ที่เป็นครูหรือจะประกอบวิชาชีพครูตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๔.๒ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ใบอนุญาตที่ออกให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

๔.๓ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา หมายถึง ใบอนุญาตที่ออกให้แก่ผู้บริหาร การศึกษาซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา เช่น ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการ และตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารนอกสถานศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๔ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น หมายถึง ใบอนุญาตที่ออกให้แก่บุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริการการศึกษาให้หน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษา กำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณสมบัติทางการศึกษาตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๕. อายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา กำหนดไว้ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้มีอายุใช้ได้คราวละ ๕ ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

ส่วนที่ ๒

ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ

๑. ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู

๑.๑ ครูซึ่งเป็นสมาชิกคุรุสภา ตามพระราชบัญญัติครู พุทธศักราช ๒๔๘๘ อยู่แล้วก่อนวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ ได้แก่

- (๑) ข้าราชการครู ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓
- (๒) พนักงานครูเทศบาล
- (๓) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งประจำในสถานศึกษาของกรุงเทพมหานคร
- (๔) ผู้ทำการสอนในสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ และได้รับเงินเดือนประจำ

๑.๒ ครูซึ่งเป็นสมาชิกคุรุสภาตามพระราชบัญญัติครู พุทธศักราช ๒๔๘๘ อยู่แล้วก่อนวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ ซึ่งต่อมลาออกหรือเกษียณอายุราชการ หรือพ้นจากหน้าที่ครู

๑.๓ ผู้ที่ประกอบวิชาชีพครู ซึ่งบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้บังคับ หรือวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ และมีวุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือปริญญาอื่นที่ ก.ค. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูก่อนวันที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ใช้บังคับ

๑.๔ ครูอัตราจ้าง ตามสัญญาจ้างที่มีวุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือปริญญาอื่นที่ ก.ค. กำหนดให้เป็น คุณสมบัติที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูก่อนวันที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ใช้บังคับ

๑.๕ ผู้ประสงค์จะประกอบวิชาชีพครู ได้แก่ผู้ที่ยังไม่ได้ประกอบวิชาชีพครูที่มีความประสงค์ จะประกอบวิชาชีพครู และมีวุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือปริญญาอื่นที่ ก.ค. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติที่ใช้ในการ บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูก่อนวันที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ใช้บังคับ

๑.๖ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา และรองผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ช่วยผู้บริหารการศึกษา เช่น ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นต้น

๑.๗ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา ได้แก่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการ ใ้การศึกษาที่ไม่สังกัดโรงเรียน วิทยาลัย หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของกระทรวงศึกษาธิการ ในระดับเขต พื้นที่การศึกษา เช่น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารนอกสถานศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๘ ผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒. ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓ หรือกฎหมายอื่นอยู่แล้ว ก่อนวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ เช่น

(๑) ผู้ช่วยครูใหญ่

(๒) ครูใหญ่

(๓) ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่

(๔) อาจารย์ใหญ่

(๕) ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย

(๖) ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย

(๗) ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานทางการศึกษาตามที่ ก.ค. กำหนดให้เป็นตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๒ ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในวันที่พระราชบัญญัติ
สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ใช้บังคับ หรือวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖
เป็นต้นไป

๒.๓ ผู้ที่มีความประสงค์จะประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้ที่ยังไม่ได้
ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และมีความประสงค์จะประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

๓. ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

๓.๑ ผู้บริหารการศึกษา ซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาในระดับ
เขตพื้นที่การศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓ หรือกฎหมายอื่น
เช่น

- (๑) ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ
- (๒) ศึกษานิเทศก์อำเภอ
- (๓) ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด
- (๔) ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- (๕) ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์เขต
- (๖) ศึกษานิเทศก์เขต
- (๗) ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ)
- (๘) หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ
- (๙) ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
- (๑๐) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
- (๑๑) ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด
- (๑๒) ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด
- (๑๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
- (๑๔) ผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
- (๑๕) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด
- (๑๖) ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด
- (๑๗) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร
- (๑๘) ผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร

- (๑๘) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๒๐) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๒๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเทศบาล
- (๒๒) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเทศบาล
- (๒๓) ผู้ช่วยศึกษาธิการเขตในสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
- (๒๔) ศึกษาธิการเขตในสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
- (๒๕) ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมิใช่ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามที่ ก.ค. กำหนดให้เป็นตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา

๓.๒ ผู้บริหารการศึกษา ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในวันที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ใช้บังคับ หรือวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ เป็นต้นไป

๓.๓ ผู้ประสงค์จะประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

๔. ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กฎกระทรวงกำหนด

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีขั้นตอนดังนี้

๑. การจัดเตรียมแบบคำขอและเอกสารหลักฐาน
๒. การชำระเงินค่าธรรมเนียม
๓. การยื่นแบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)
๔. การออกหนังสือรับรองสิทธิ
๕. การส่งแบบคำขอไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๑. การจัดเตรียมแบบคำขอและเอกสารหลักฐาน

๑.๑ การขอรับแบบคำขอ

ผู้ที่มีความประสงค์จะขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สามารถขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (แบบ คส. ๐๑) ได้ที่สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา อาคารหอประชุมคุรุสภา ชั้น ๓ ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร. ๐-๒๒๘๒-๑๘๕๔, ๐-๒๒๘๐-๖๒๒๗, ๐-๒๒๘๐-๖๓๖๗ หรือดาวน์โหลดแบบคำขอได้ที่เว็บไซต์ของคุรุสภา <http://www.ksp.or.th> (ตามตัวอย่างในภาคผนวก)

๑.๒ การกรอกแบบคำขอ

ด้านหน้าของแบบคำขอเป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ประกอบวิชาชีพ ซึ่งผู้ยื่นคำขอทุกคนต้องกรอกข้อความในแบบคำขอให้ถูกต้องครบถ้วนโดยละเอียดตามความเป็นจริง ด้วยลายมือที่ชัดเจน อ่านง่าย หรือพิมพ์

๑.๒.๑ ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

(๑) กรอกข้อความตามแบบ คส. ๐๑

(๒) ดิกรูปถ่ายในแบบคำขอ ๑ รูป และส่งไปพร้อมหลักฐานอื่น ๑ รูป ทั้งนี้ ให้เขียนชื่อ - นามสกุล ด้านหลังรูปถ่ายด้วย

(๓) คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ให้วงกลมหรือขีดเส้นใต้ หากมีศหรือฐานันดรศักดิ์นำหน้า ให้ระบุไว้ด้วย

(๔) สัญชาติ ต้องกรอกให้ชัดเจน โดยระบุชื่อเต็มของประเทศ เช่น ไทย จีน ได้วัน จีนฮ่องกง หรือสาธารณรัฐประชาชนจีน เป็นต้น

(๕) ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ โดยเว้นช่องว่างระหว่างชื่อ - นามสกุล จำนวน ๒ ช่อง และไม่ต้องกรอกคำนำหน้าชื่อ

(๖) วัน เดือน ปี เกิด ให้กรอกเป็นตัวเลข หากเป็นเลขตัวเดียวให้ใส่ ๐ นำหน้า เช่น วันที่ ๑
ใส่

๐	๑
---	---

 เป็นต้น

(๗) คำว่า “วุฒิการศึกษา” หมายถึง วุฒิกิจศึกษาทั่วไป เช่น ปวช., ปวส., บข.บ., น.บ. เป็นต้น และคำว่า “วุฒิทางการศึกษา” หมายถึง วุฒิจำเพาะทางการศึกษา เช่น ปกศ., พ.ม., กศ.บ., ค.บ. เป็นต้น

(๘) การกรอกที่อยู่ให้ใส่ที่อยู่ปัจจุบัน ในกรณีที่ไม่ได้อาศัยในที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และมีหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เพื่อสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในการติดต่อกรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

(๙) สถานที่ทำงาน ให้กรอกสถานที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ วันที่ยื่นแบบคำขอ

(๑๐) สังกัด ให้ใส่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เช่น สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เป็นต้น

-๘-

(๑๑) ข้อความ “มีความประสงค์จะขอยื่นคำขอ” ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง

ขันทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีขอขันทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน เพียงหนึ่งตำแหน่งต่อหนึ่งแบบคำขอ เช่น ปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู ก็ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ครู

(๑๒) การลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องลงลายมือชื่อในแบบคำขอด้วยตนเอง จะให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อแทนไม่ได้

๑.๒.๒ ขันทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ให้ยื่นคำขอ ขันทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตำแหน่ง ครู ก่อนเป็นใบแรก และหากประสงค์จะใช้สิทธิยื่นคำขอใบอนุญาตตามตำแหน่งของตน ให้กรอกแบบคำขออีกฉบับหนึ่ง โดยฉบับนี้ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา หรือ บุคลากรทางการศึกษาอื่น แล้วแต่กรณี

๑.๓ การเตรียมเอกสารหลักฐาน

ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอให้ครบถ้วน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

๑.๓.๑ ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ที่ประกอบวิชาชีพอยู่แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

ใช้บังคับ (ก่อนวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖) เอกสารหลักฐาน ได้แก่

(๑) แบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกคุรุสภา หรือสำเนาหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกคุรุสภา หรือหลักฐานอื่นที่ใช้แทนกันได้ ได้แก่

(ก) หนังสือรับรองการเป็นครูผู้สอนจากผู้บังคับบัญชาในสถานศึกษา โดยรับรองว่าเป็นครูก่อนวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ หรือ

(ข) สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง หรือสำเนา ก.พ. ๗ หรือสมุดประวัติ หรือ

(ง) สำเนาสมุดประจำตัวครู สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

(๔) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (กรณีขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น)

-๘-

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
และไม่รับรูปถ่ายจากคอมพิวเตอร์ ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป ส่งพร้อมหลักฐานอื่น ๑ รูป โดยเขียน ชื่อ - นามสกุล
หลังรูปถ่ายด้วย

(๖) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม ในอัตราที่กำหนดตามประกาศของรัฐมนตรี กรณีชำระด้วยระบบ
Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกสาขาทั่วประเทศ

**๑.๓.๒ ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น และ
ครูอัตราจ้าง ที่ประกอบวิชาชีพตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา**

พ.ศ. ๒๕๕๖ ใช้บังคับ (ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖) เอกสารหลักฐาน ได้แก่

(๑) แบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

(๔) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (กรณีขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น)

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
และไม่รับรูปถ่ายจากคอมพิวเตอร์ ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป ส่งพร้อมหลักฐานอื่น ๑ รูป โดยเขียน ชื่อ - นามสกุล
หลังรูปถ่ายด้วย

(๖) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม ในอัตราที่กำหนดตามประกาศของรัฐมนตรี กรณีชำระด้วยระบบ
Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกสาขาทั่วประเทศ

๑.๓.๓ ผู้ที่ประสงค์จะประกอบวิชาชีพครู เอกสารหลักฐาน ได้แก่

(๑) แบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
และไม่รับรูปถ่ายจากคอมพิวเตอร์ ให้ติดในแบบคำขอ ๑ รูป ส่งพร้อมหลักฐานอื่น ๑ รูป โดยเขียน ชื่อ - นามสกุล
หลังรูปถ่ายด้วย

(๕) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม ในอัตราที่กำหนดตามประกาศของรัฐมนตรี กรณีชำระ

ด้วยระบบ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกสาขาทั่วประเทศ

-๑๐-

๒. การชำระเงินค่าธรรมเนียม

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ มีอัตราค่าธรรมเนียมในอัตราที่กำหนดตามประกาศของรัฐมนตรี ซึ่งการชำระเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่ประกอบวิชาชีพอยู่แล้วหรือผู้ที่ยังไม่ได้ประกอบวิชาชีพ กำหนดให้ชำระ ๒ วิธี ได้แก่

๒.๑ การชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒.๒ การชำระเป็นเงินสด ณ สำนักงานเลขานุการกรม

๒.๑ การชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยระบบ

Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์สาขา ๑,๑๔๕ แห่ง และศูนย์ไปรษณีย์ย่อยสาขา จำนวน ๑๕ แห่งทั่วประเทศ

ก. กรณีชำระเงินค่าธรรมเนียมโดยสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด

มีขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

(๑) ผู้ประกอบวิชาชีพครู / ผู้บริหารสถานศึกษา / ผู้บริหารการศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น นำใบแจ้งการชำระเงินพร้อมด้วยเงินค่าธรรมเนียมตามอัตราที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู ที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ และเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอขึ้นต่อผู้บริหารสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดแล้วแต่กรณี หนึ่งคนต่อ ๑ ชุด

(๒) สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา/ ผู้บริหารการศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น หากประสงค์จะใช้สิทธิขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามตำแหน่งของตน แล้วแต่กรณี จะต้องกรอกใบแจ้งการชำระเงินและแบบคำขออีก๑ชุด และชำระเงินค่าธรรมเนียมขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสำหรับตำแหน่งนั้นเพิ่มเติม แต่ในระยะแรกขอให้ใช้สิทธิขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูก่อน

(๓) สถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมแบบแจ้งการชำระเงิน พร้อมด้วยเงินค่าธรรมเนียมตามอัตราที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด แล้วมอบหมายให้ผู้แทนสถานศึกษานำใบแจ้งการชำระเงิน พร้อมด้วยเงินค่าธรรมเนียมไปดำเนินการชำระเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์สาขาที่สะดวก ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถรวบรวมให้ได้ ให้ผู้ประกอบวิชาชีพนำใบแจ้งการชำระเงินไปชำระด้วยตนเอง ณ ที่ทำการไปรษณีย์ แล้วนำใบเสร็จรับเงินมาแนบบแบบคำขอเสนอผู้บริหารเพื่อดำเนินการตามข้อ (๖) ต่อไป

(๔) ตัวแทนผู้ไปดำเนินการแจ้งแก่พนักงานไปรษณีย์สาขา ขอใช้บริการระบบ Pay at Post เพื่อชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ พร้อมทั้งส่งใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมและเงินค่าธรรมเนียมที่รวบรวมมาทั้งหมดให้แก่พนักงานไปรษณีย์ เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์

(๕) พนักงานไปรษณีย์จะออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการชำระเงินแก่ตัวแทนสถานศึกษา แล้วนำหลักฐานที่ได้ไปมอบแก่ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด

-๑๑-

(๖) สถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด รวบรวมเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นคำขอแยกชุดเป็นรายบุคคล โดยเรียงลำดับเอกสารหลักฐานแต่ละชุด ดังนี้

- ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการชำระเงิน
- แบบคำขอ
- เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

จากนั้นรวบรวมเอกสารหลักฐานแต่ละชุดใส่ซองเดียวกัน หรือใส่กล่องกรณีส่งจำนวนมาก พร้อมด้วย

- แบบสรุปข้อมูลผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (งบหน้า)
(ตามตัวอย่างในภาคผนวก)
- บัญชีรายชื่อผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ตามตัวอย่างในภาคผนวก)
- บัญชีหนังสือรับรองสิทธิ (ตามตัวอย่างในภาคผนวก)

๗) ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดออกหนังสือรับรองสิทธิ (ตามขั้นตอนในข้อ ๔. เรื่องการออกหนังสือรับรองสิทธิ) และมอบหนังสือรับรองสิทธิพร้อมด้วยหลักฐานการชำระเงินฉบับจริงแก่ผู้ประกอบวิชาชีพผู้ยื่นคำขอให้ครบทุกคน

ข. กรณีชำระเงินค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง มีขั้นตอนและวิธีการดังนี้

(๑) นำใบแจ้งการชำระเงินที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมด้วยเงินค่าธรรมเนียมขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ จำนวนตามอัตราที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ส่งผ่านที่ทำการไปรษณีย์ (ทุกสาขาทั่วประเทศ)

(๒) แจ้งแก่พนักงานไปรษณีย์สาขา ขอใช้บริการระบบ Pay at Post เพื่อชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู/ ผู้บริหารสถานศึกษา / ผู้บริหารการศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นแล้วแต่กรณี พร้อมส่งแบบคำขอและเงินค่าธรรมเนียมให้แก่พนักงานไปรษณีย์เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์

(๓) เมื่อพนักงานไปรษณีย์ดำเนินการแล้วจะออกใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการชำระเงินพร้อมสำเนาฉบับให้แก่ผู้ยื่นคำขอ โดยให้ผู้ยื่นคำขอเก็บต้นฉบับหลักฐานการชำระเงินไว้ ส่วนสำเนาฉบับให้แนบติดกับแบบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

(๔) นำเอกสารหลักฐานตามข้อ (๓) ได้แก่

๔.๑ หลักฐานการชำระเงินของไปรษณีย์

๔.๒ แบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)

๔.๓ เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ใส่ซองส่งทางไปรษณีย์ด้วยระบบลงทะเบียน หรือระบบไปรษณีย์ EMS จ่าหน้าซองถึง “สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เลขที่ ๑๒๘/๑ ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐” และวงเล็บมุมซองด้านซ้ายว่า “ขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ”

-๑๒-

๒.๒ การชำระเป็นเงินสด ณ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพครู/ผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้บริหารการศึกษา/บุคลากรทางการศึกษาอื่น หรือผู้ประสงค์จะประกอบวิชาชีพครู ไม่ประสงค์จะชำระเงินค่าธรรมเนียมทางไปรษณีย์ อาจเดินทางมาชำระเงินค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาได้อีกวิธีหนึ่ง ในกรณีนี้ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน

๓. การยื่นแบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)

การยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สามารถดำเนินการยื่นได้ด้วยตนเอง หรือยื่นผ่านสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ การยื่นแบบคำขอด้วยตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพ หรือประสงค์จะประกอบวิชาชีพยื่นแบบคำขอที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอและหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่อเลขาธิการคุรุสภา

๓.๒ การยื่นแบบคำขอผ่านสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด

ผู้ประกอบวิชาชีพสามารถยื่นแบบคำขอผ่านสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด ดังนี้

๓.๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งครู / รองหรือผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานที่กำหนด รวมทั้งหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่อหัวหน้าสถานศึกษา

๓.๒.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา / รองหรือผู้ช่วยผู้บริหารการศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานที่กำหนดรวมทั้งหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดแล้วแต่กรณี

๓.๒.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานที่กำหนดรวมทั้งหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่อเลขาธิการคุรุสภา

๓.๒.๔ ผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานที่กำหนดรวมทั้งหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๔. การออกหนังสือรับรองสิทธิ

หนังสือรับรองสิทธิเป็นหนังสือที่ออกให้แก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการแสดงตนว่าเป็นผู้มีสิทธิในการประกอบวิชาชีพ ระหว่างดำเนินการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยออกให้เฉพาะผู้ที่ประกอบวิชาชีพครุอยู่แล้ว และออกให้ในการขอครั้งแรกครั้งเดียวเท่านั้น

ขั้นตอนในการออกหนังสือรับรองสิทธิ กำหนดไว้ ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๒. ขั้นตอนการออกหนังสือรับรองสิทธิ
๓. ขั้นตอนการจัดทำบัญชีหนังสือรับรองสิทธิ

๑. ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองสิทธิ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ ดังนี้

- (๑) แบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑) ที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์
- (๒) หลักฐานประกอบแบบคำขอตามที่แจ้งไว้ในแบบคำขอ
- (๓) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการชำระเงินของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒. ขั้นตอนการออกหนังสือรับรองสิทธิ

เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามขั้นตอนที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว ให้ออกหนังสือรับรองสิทธิให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ดังนี้

- (๑) ผู้บริหารสถานศึกษา ออกหนังสือรับรองสิทธิให้แก่ครู และรองหรือผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา หรือหัวหน้า

หน่วยงานต้นสังกัด ออกหนังสือรับรองสิทธิให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา

- (๓) ผู้บริหารการศึกษาออกหนังสือรับรองสิทธิให้แก่รองหรือผู้ช่วยผู้บริหารการศึกษา /

หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น

- (๔) หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดออกหนังสือรับรองสิทธิให้แก่บุคลากรทางการศึกษาอื่น
- (๕) เลขานุการคณาธิการ ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้บริหารการศึกษา

๓. ขั้นตอนการจัดทำบัญชีหนังสือรับรองสิทธิ

เมื่อผู้บริหารสถานศึกษา หรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดออกหนังสือรับรองสิทธิเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำบัญชีหนังสือรับรองสิทธิตามแบบที่กำหนด (ตามตัวอย่างในภาคผนวก) กรอกรายละเอียดข้อความ ด้วยลายมือที่ชัดเจน อ่านง่าย หรือพิมพ์ แล้วให้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองสิทธิลงลายมือชื่อรับหนังสือ และให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองสิทธิลงลายมือชื่อในบัญชีหนังสือรับรองสิทธิทุกแผ่นรวบรวมส่งไปยังสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา

-๑๔-

๕. การส่งแบบคำขอไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๕.๑ กรณีส่งแบบคำขอด้วยตนเอง ให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารหลักฐานมายังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยวิธีที่สะดวก หรือส่งทางไปรษณีย์ระบบลงทะเบียน หรือระบบ EMS และให้จัดลำดับเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- (๑) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม
- (๒) แบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)
- (๓) เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ (ตามที่ระบุในแบบคำขอ)

๕.๒ กรณีส่งแบบคำขอผ่านสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) เมื่อสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ได้ออกหนังสือรับรองสิทธิแก่ผู้ยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว ให้รวบรวมแบบคำขอและเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นคำขอแยกชุดเป็นรายบุคคล โดยเรียงลำดับเอกสารหลักฐาน แต่ละชุดใส่ซองเดียวกัน หรือใส่กล่องกรณีส่งจำนวนมาก โดยเรียงลำดับเอกสารหลักฐานแต่ละชุด ดังนี้

- ๑) ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม
- ๒) แบบสรุปข้อมูลผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (งบหน้า)
- ๓) บัญชีรายชื่อผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
- ๔) บัญชีหนังสือรับรองสิทธิ
- ๕) แบบคำขอ (แบบ คส. ๐๑)
- ๖) เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

(๒) ส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ (๑) โดยวิธีที่สะดวก หรือส่งทางไปรษณีย์ด้วยระบบลงทะเบียน หรือระบบไปรษณีย์ EMS จำนวนถึง

สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
เลขที่ ๑๒๘/๑ ถนนนครราชสีมา
แขวงคูสิต เขตคูสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

วงเล็บมุมด้านซ้ายว่า “ขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ”

ภาคผนวก

รหัสหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ลำดับที่	ชื่อ - หน่วยงาน	สังกัดระดับกระทรวง	รหัส
๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต..... สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระทรวงศึกษาธิการ	๐๑
๒	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ	๐๒
๓	สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	๐๓
๔	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	กระทรวงศึกษาธิการ	๐๔
๕	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ	๐๕
๖	โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์	กระทรวงศึกษาธิการ	๐๖
๗	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร	กระทรวงมหาดไทย	๐๗
๘	สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น	กระทรวงมหาดไทย	๐๘
๙	สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ	กระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬา	๐๙
๑๐	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	สำนักนายกรัฐมนตรี	๑๐

๑๑	กรมศิลปากร	กระทรวงวัฒนธรรม	๑๑
----	------------	-----------------	----

-๑๘-

รหัสหน่วยงานต้นสังกัด

จำแนกตามประเภทของสถานศึกษาและหน่วยงาน

รหัส	หน่วยงานต้นสังกัด	สถานศึกษา / หน่วยงานในสังกัด
๐๑	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒. โรงเรียนอนุบาล ๓. โรงเรียนระดับประถมศึกษา ๔. โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ๕. โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ๖. โรงเรียนสอนเด็กพิเศษ
๐๒	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษา ๒. วิทยาลัยเทคนิค ๓. วิทยาลัยสารพัดช่าง ๔. วิทยาลัยการอาชีพ ๕. วิทยาลัยพาณิชยกรรม ๖. วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว ๗. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรม ๘. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี ๙. วิทยาลัยประมง
๐๓	สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน	ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด / อำเภอ
๐๔	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑. โรงเรียนเปิดสอนหลักสูตรสามัญศึกษา ๒. โรงเรียนเปิดสอนหลักสูตรอาชีวศึกษา ๓. โรงเรียนเอกชนประเภทการศึกษาพิเศษ ๔. โรงเรียนเอกชนประเภทการศึกษาสงเคราะห์ ๕. โรงเรียนนานาชาติ

๖. โรงเรียนการกุศลของวัด
 ๗. โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามตาม
 มาตรา ๑๕ (๑)

-๑๙-

รหัส	หน่วยงานต้นสังกัด	สถานศึกษา / หน่วยงานในสังกัด
๐๕	สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา	โรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย
๐๖	โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์	โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
๐๗	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร	๑. สำนักงานเขตในสังกัดกรุงเทพมหานคร ๒. โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๐๘	สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น	๑. สำนักการศึกษาและกองการศึกษาใน สำนักงานเทศบาล ๒. โรงเรียนอนุบาล ๓. โรงเรียนเทศบาล
๐๙	สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ	๑. โรงเรียนการกีฬา ๒. วิทยาลัยพลศึกษา
๑๐	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
๑๑	กรมศิลปากร	๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์ ๒. วิทยาลัยช่างศิลป์



หนังสือรับรองสิทธิหนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า นาย/นาง/นางสาว

.....
ตำแหน่ง.....โรงเรียน/สถานที่ปฏิบัติงาน

.....
สังกัด.....ได้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต

ประกอบวิชาชีพ

ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๗ เรียบร้อยแล้ว มีสิทธิประกอบ
วิชาชีพเสมือนเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ จนกว่าจะได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ออกหนังสือรับรอง

โดยได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการคุรุสภา

ลงชื่อ.....ผู้ออกหนังสือ

รับรองสิทธิ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

-๒๕-

แบบสรุปข้อมูล

ผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

(งบหน้า)

๑. ข้อมูลของสถานศึกษา / หน่วยงาน

ชื่อสถานศึกษา / หน่วยงาน.....เขตพื้นที่การศึกษา.....

สังกัด.....

สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....อำเภอ / เขต.....

ตำบล / แขวง.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail

รหัสหน่วยงาน / สถานศึกษาบนสติ๊กเกอร์แถบที่อยู่.....

๒. จำนวนผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ครู จำนวน.....คน

ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน.....คน

ผู้บริหารการศึกษา จำนวน.....คน

บุคลากรทางการศึกษา จำนวน.....คน

๓. ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ จำนวน.....คน ๆ ละ.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

-๒๓-



ใบแจ้งการชำระเงินทางไปรษณีย์ผ่านระบบ **Pay at Post**

รหัสบริการ **378**

ครุสภา

ชื่อ (นาย, นาง, นางสาว, อื่นๆ).....นามสกุล.....ตำแหน่ง

.....

หน่วยงาน/สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด

.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

รายการชำระเงิน ค่าขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประเภทใบอนุญาต ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น

จำนวนเงินที่ชำระ

(ตัวอักษร)

(ตัวเลข)

	บาท
--	-----

หมายเหตุ

1. กรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปชำระเงินได้ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกสาขาทั่วประเทศ
2. กรณีชำระเงินเป็นรายบุคคล ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงิน จำนวน 1 ฉบับ
3. กรณีที่ต้องการชำระเงินค่าธรรมเนียมเป็นกลุ่ม/หน่วยงาน ให้กรอกรายละเอียดเฉพาะช่อง หน่วยงาน/สถานศึกษา (ไม่ต้องกรอกช่องอื่นและใส่ - ในช่องว่าง)
4. ตรวจสอบรายละเอียดการชำระเงินให้ถูกต้องจาก Slip ที่พนักงานไปรษณีย์ออกให้ หากรายละเอียด

ไม่ถูกต้อง ต้องแจ้งให้พนักงานแก้ไขทันที

5. ใบแจ้งการชำระหนี้เป็นเอกสารสำคัญที่ใช้ในการติดต่อชำระหนี้ผ่านทางไปรษณีย์ให้กับสำนักงานเลขาธิการ
คุรุสภา (สามารถถ่ายสำเนาใบแจ้งการชำระหนี้เพื่อการชำระหนี้ให้แก่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาครั้งต่อไปได้)
6. กรณีมีเหตุขัดข้องหรือสงสัยประการใด ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลข 0 - 2282 - 1854 , 0 - 2280 - 6227
หรือ 0 - 2280 - 6367