

การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ระดับปริญญาตรี)

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เป็นหลักฐานการอนุญาตให้ผู้ประกอบวิชาชีพควบคุมตามมาตรา 43 ของพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 เป็นผู้มีสิทธิ ในการประกอบวิชาชีพ ซึ่งผู้ที่จบหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู และจะบรรจุเข้าเป็นข้าราชการครู จะต้องมีการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จะสามารถยื่นได้ด้วยตนเองที่คุรุสภา หรือลงทะเบียนผ่านคณะศึกษาศาสตร์ นิสิตที่มีความประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู โดยที่ยื่นผ่านคณะศึกษาศาสตร์ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กรอกแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (แบบ คส. 01) สามารถดาวน์โหลดแบบ คส. 01 ได้ที่ เว็บไซต์ของคุรุสภา <http://www.ksp.or.th> หรือ เว็บไซต์คณะศึกษาศาสตร์ <http://www.edu.buu.ac.th>
2. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน (เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) อย่างละ 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว 2 รูป ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน เขียนชื่อ-นามสกุล ด้านหลังรูปถ่าย *ไม่รับรูปถ่ายจากคอมพิวเตอร์
4. หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม จำนวน 500.- บาท ทางไปรษณีย์ผ่านระบบ Pay at Post
5. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

เฉพาะเจ้าหน้าที่

๑. เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานแล้ว เห็นว่า

(๑) เอกสารและหลักฐานครบถ้วน ผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติตามข้อบังคับครุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ.....

(๒) ผู้ยื่นคำขอขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

...../...../.....

๒. เสนอคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....
มติ.....

ครุสภาออกใบอนุญาตให้ เลขที่ใบอนุญาต.....

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอ

๑. ผู้ยื่นคำขอทุกคน ต้องกรอกข้อความในแบบคำขอให้ถูกต้องครบถ้วนโดยละเอียดตามความเป็นจริง ด้วยลายมือที่ชัดเจน อ่านง่าย หรือพิมพ์ก็ได้ และลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง

๒. การกรอกชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ โดยเว้นช่องว่างระหว่างชื่อ - นามสกุล จำนวน ๒ ช่อง

๓. คำว่า "วุฒิมัธยมศึกษา" หมายถึง วุฒิมัธยมศึกษาทั่วไป เช่น ปวช. , ปวส. , บช.บ. , น.บ. เป็นต้น
คำว่า "วุฒิต่างการศึกษามัธยมศึกษา" หมายถึง วุฒิต่างการศึกษามัธยมศึกษา เช่น ปกศ. , พ.ม. , กศ.บ. , ค.บ. เป็นต้น

๔. หลักฐานอื่นที่ใช้แทนกันได้ ตามข้อ ๓. ได้แก่

(๑) หนังสือรับรองเป็นครูผู้สอนจากผู้นับถือนักเรียนในสถานศึกษา

(๒) สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง หรือสำเนา ก.พ.๗ หรือสมุดประวัติ

(๓) สำเนาสมุดประจำตัวครู (สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน)

๕. ให้ติดรูปถ่ายในแบบคำขอ ๑ รูป และให้ส่งพร้อมหลักฐานอื่น ๑ รูป ทั้งนี้ให้ระบุชื่อ - นามสกุล ด้านหลังรูปถ่ายด้วย

๖. หลักฐานอื่นตามข้อ ๗. ได้แก่ หลักฐานการผ่านการอบรมในสาขาวิชาเฉพาะทาง หลักฐานแสดงการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล หลักฐานการแจ้งความ เป็นต้น



คุรุสภา

ใบแจ้งการชำระเงินทางไปรษณีย์ผ่านระบบ Pay at Post

รหัสบริการ 378

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 หากรายละเอียดไม่ถูกต้อง ต้องแจ้งให้พนักงานแก้ไขทันที
5. ใบแจ้งการชำระเงินนี้เป็นเอกสารสำคัญที่ใช้ในการติดต่อชำระเงินผ่านทางไปรษณีย์ให้กับสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (สามารถถ่ายสำเนาใบแจ้งการชำระเงินเพื่อการชำระเงินให้แก่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาครั้งต่อไปได้)
6. กรณีมีเหตุขัดข้องหรือสงสัยประการใด ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลข 0-2280-4334-8 ต่อ 556 - 558