



คส.01.20

ติดรูปถ่าย

1 นิ้ว

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ  
ผู้บริหารสถานศึกษา

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....นามสกุล.....

ชื่อ - นามสกุล(ภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่) (Mr./Mrs./Miss).....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่  -  -  -  - เกิดวันที่  เดือน  พ.ศ.  อายุ  ปี  เดือน สัญชาติ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

E-mail.....

สถานที่ทำงาน.....สังกัด.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร .....

ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ  ที่อยู่ปัจจุบัน  ที่ทำงาน

คุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

## 1. วุฒิต่างการศึกษา (เลือก 1 ข้อ ตามคุณวุฒิของท่าน)

 1.1 ปริญญาทางการบริหารการศึกษา ระบุ.....

วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....สถาบัน.....

 1.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คุรุสภาให้การรับรอง

วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....สถาบัน.....

 1.3 วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ระบุ.....

วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....และผ่านการรับรองความรู้ครบ 10 มาตรฐาน ตามมาตรฐาน

วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา โดย  เทียบโอน จำนวน ..... มาตรฐาน  ทดสอบ จำนวน ..... มาตรฐาน

## 2. ประสบการณ์วิชาชีพ (เลือก 1 ข้อ และต้องระบุจำนวนประสบการณ์วิชาชีพของท่านตามข้อที่เลือกและแนบสำเนาหลักฐาน)

 2.1 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน.....ปี หรือ 2.2 มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างานหรือ

ตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ตามสำเนาคำสั่งแต่งตั้งที่แนบ

**ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามคุณสมบัติ ดังนี้**

- 1.  สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ  สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 2.  สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
- 3.  สำเนาวุฒิบัตรรับรองความรู้โดยการเทียบโอนความรู้/ทดสอบความรู้ ตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา  
(กรณีผ่านการรับรองความรู้ครบ 10 มาตรฐาน)
- 4.  สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบนำฝาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย การชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนความรู้ (กรณีผ่านการเทียบโอนความรู้)
- 5.  สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ  สำเนา ก.พ.7 หรือ  สำเนาสมุดประวัติ หรือ  
 สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ  สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง หรือ  อื่น ๆ ระบุ.....
- 6.  สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
- 7.  รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- 8.  ค่าธรรมเนียม จำนวน 500 บาท เป็น  เงินสด  ไปรษณีย์ (Pay at Post) รหัสบริการ 378  ธนาคารกรุงไทย
- 9.  หลักฐานอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 และข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2547 กำหนดไว้ทุกประการ และขอแจ้งประวัติ ดังนี้

- 1. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือไม่.....
- 2. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่.....
- 3. เคยต้องโทษจำคุกในคดี (ระบุ).....

ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลตามที่ระบุในแบบคำขอได้จากสำนักทะเบียนราษฎร กระทรวงมหาดไทย

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

<p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ตรวจสอบ</p>
---

## คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอ ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

1. โปรดกรอกข้อความในแบบคำขอให้ถูกต้องครบถ้วนโดยละเอียดตามความเป็นจริง ด้วยลายมือที่ชัดเจน อ่านง่าย หรือพิมพ์ และลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง
2. ชื่อ – นามสกุล ให้วงกลมหรือขีดเส้นใต้ คำนำหน้าชื่อและหากมียศหรือฐานันดรศักดิ์ให้นำหน้าชื่อให้ระบุไว้ด้วย
3. วัน เดือน ปี เกิด ให้กรอกเป็นตัวเลข
4. ให้ระบุที่อยู่ที่สะดวกในการติดต่อ เพื่อการจัดส่งเอกสารและขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
5. ให้ติดรูปถ่าย ตามข้อ 7 ในแบบคำขอ จำนวน 1 รูป
6. **สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา** ตามข้อ 2 เพื่อใช้แสดงความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา โดยต้องแนบ สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย หรือ สำเนาประกาศนียบัตรบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาใบรายงานผลการการศึกษา (Transcript) ตามคุณวุฒิที่ยื่นคำขอด้วยแล้วแต่กรณี
7. **สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์วิชาชีพ** ตามข้อ 5 เพื่อใช้แสดงประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา โดยต้องแนบ สำเนา กพ.7 หรือสำเนาสมุดประวัติ หรือ สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือสำเนาสัญญาจ้างกรณีใช้ประสบการณ์ ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสายหรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในสถานศึกษา ต้องใช้สำเนาคำสั่งแต่งตั้งของสถานศึกษา ที่แสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า 2 ปี ประกอบการพิจารณาด้วย
8. **หลักฐานอื่น ๆ** (ถ้ามี) ตามข้อ 9 เช่น สำเนาเอกสารการเปลี่ยนนำหน้าชื่อ/ชื่อ/สกุล ทะเบียนสมรส/หย่า เป็นต้น
9. **กรณีแจ้งประวัติตอนท้ายของแบบคำขอ** หากท่านเคยมีประวัติถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน หรือถูกศาลพิพากษาให้ลงโทษแต่โทษจำคุกให้รอลงอาญา เป็นต้น ให้ท่านระบุในประวัติตามข้อ ๑ เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ
10. **ผู้ตรวจสอบ** หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำขอ

