

คู่มือการทำใบประกอบวิชาชีพ ๕ ปี ของครูชาวต่างประเทศ

ออกแบบและพัฒนาโดย

นางสาวณัฏฐ์ปภาดา กิริติชัยฉินนทร์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ปีการศึกษา ๒๕๖๓



คู่มือการทำใบประกอบวิชาชีพ ๕ ปี ของครูชาวต่างประเทศ

ออกแบบและพัฒนาโดย

นางสาวณัฏฐ์ปภาดา กิริติชัยชนินทร์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ปีการศึกษา ๒๕๖๓

คำนำ

การพัฒนาบุคลากร นับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการสร้างคนให้มีความรู้ความสามารถให้บรรลุเป้าหมาย การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะช่วยให้การพัฒนาให้พนักงานในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการขอใบประกอบวิชาชีพของครูชาวต่างประเทศ ๕ ปี โครงการภาคภาษาอังกฤษ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานงานนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลอื่นที่สนใจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้ รวมถึงทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นางสาวณัฏฐ์ปภาดา กิริติชัยนรินทร์

ผู้จัดทำ

๑ กันยายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
ขั้นตอนที่ ๑ คุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	๑
ชาวต่างประเทศ	
๑.๑ คำแนะนำในการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๒
ครูชาวต่างประเทศ	
๑.๒ ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบรายการเอกสาร/ หลักฐานประกอบแบบคำขอ	๓
ขั้นตอนที่ ๒ การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ	๑๘
ผ่านระบบ KSP Self – service	
ขั้นตอนที่ ๓ การทำคำสั่งและบันทึกข้อความ	๒๔
๓.๑ ขั้นตอนการทำคำสั่งแต่งตั้งและบันทึกข้อความ	๒๖
๓.๒ ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๒๗
ครูชาวต่างประเทศผ่านระบบ KSP Self – service	

ขั้นตอนที่ ๑

คุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ

1. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
2. มีวุฒิการศึกษา ข้อใดข้อหนึ่งดังนี้
 - (ก) มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาหรือเทียบเท่า
 - (ข) มีวุฒิปริญญาอื่นและมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ
 - (ค) มีวุฒิปริญญาอื่นและมีคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
 - (ง) มีวุฒิปริญญาอื่นและผ่านการรับรองความรู้วิชาชีพครูตามมาตรฐานของคุรุสภา
3. ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
4. มีใบอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย (Work Permit)
5. มีหลักฐานการให้พำนักอยู่ในประเทศไทย
6. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546
 - เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่ คุรุสภาเห็นว่าอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

หมายเหตุ: คุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศเป็นไปตาม

ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2559

Standard Teaching License Requirements for Foreign Teachers

1. Not younger than 20 years of age
2. Have academic qualifications in one of the following:
 - (a) Have a degree in education or its equivalent
 - (b) Have a degree in another field and a teaching license from another country
 - (c) Have a degree in another field and a graduate diploma in teaching profession with 1 year of course study
 - (d) Have a degree in another field and have passed other professional certification in accordance with the professional standards of the Teachers' Council of Thailand
3. Have continuing experience in teaching of not less than 1 year
4. Have a Thai work permit
5. Have evidence showing that an applicant has been permitted to stay in Thailand
6. Not possess any of the prohibited characteristics pursuant to section 44 of the Teachers and Educational Personnel Council Act B.E. 2003

- Having improper behavior or immorality
- Being an incompetent or quasi-incompetent person
- Having been sentenced to imprisonment in any case, in the opinion of the Teachers Council of Thailand, which may bring dishonor upon the profession.

Note: Professional qualification for the teaching license, please see
Regulation of the Teachers' Council of Thailand Regarding Professional Licensure
B.E. 2559 (2016)

1.1 คำแนะนำในการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ

Guidelines Related to Teaching License Application for Foreigner

1. กรอกแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูของชาวต่างประเทศ (Teaching License Application Form) หรือ Form KS. 01

- ผู้ยื่นคำขอ (ชาวต่างประเทศ) กรอกข้อความ ข้อ 1.1 – 1.7 ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยละเอียดตามความเป็นจริง ด้วยลายมือที่ชัดเจน อ่านง่าย หรือพิมพ์ พร้อมติดรูปถ่ายในแบบคำขอ KS. 01 จำนวน 1 ใบ

- ผู้ยื่นคำขอรับรองตนเอง ข้อ 3.2 ต้องตอบคำถามให้ครบทั้ง 3 ข้อ ไม่ปล่อยเว้นว่าง
ลงลายมือชื่อและวันที่ปัจจุบัน

1. Completed and signed Teaching License Application Form or Form KS. 01

- The first part is personal details of applicants (foreigners) comprising Items 1.1 – 1.7 in which must be completed in writing or typing and glue one photograph to the application form in the designated space.

- Item 3.2 of page 3, applicants certify themselves with answer 3 questions and sign applicants' name on above line as well as put in today's date.

1.2 ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบรายการเอกสาร/ หลักฐานประกอบแบบคำขอพร้อมจัดเรียงลำดับ ดังนี้
Applicants check each documentation item and arrange in the following order.

1. แบบคำขอ (Form KS.01)

Teaching License Application Form (Form KS. 01)

2. สำเนาวุฒิการศึกษา/ปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา

Copy of educational certificate along with official transcript

3. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ (ถ้ามี)

Copy of teaching license/ certificate from abroad (If any)

4. ต้นฉบับหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือต้นฉบับใบรายงานผลการศึกษาจากสถาบันการศึกษา
ในต่างประเทศ หรือต้นฉบับหนังสือรับรองสถานะใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (แล้วแต่กรณี)

Original official degree confirmation letter for graduates of institution or an original

official transcript or original of statement of professional standing (as the case may be)

5. เอกสารแปลวุฒิการศึกษา/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือเอกสารอื่น ๆ กรณีเอกสารไม่ใช่
ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปลที่มีใบรับรองหรือได้รับอนุญาตให้แปล (Certified
translator) และมีข้อความรับรองว่าเป็นคาแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล เช่น
หน่วยงานภาครัฐ ล่ามในศาล หรือสถาบันภาษาของมหาวิทยาลัย

Copy of translation of non-English or Thai documents

- Any document not in English or Thai, it must be accompanied by an official Thai
translation, prepared and certified as correct by an official translator. The Council
considers an official translator to be a certified translator, a certified court interpreter,
an authorized government official, or an official translation from a professional
translation service or an appropriate language department at any university).

6. สำเนาหลักฐานผ่านการรับรองความรู้วิชาชีพครูตามมาตรฐานของคุรุสภา (ถ้ามี)

Copy of documentary evidence of passing professional certification in accordance with
the professional standards of the Teachers' Council of Thailand (If any)

7. ต้นฉบับแบบประเมินปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพครูของชาวต่างประเทศ
- คณะผู้ประเมินจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา และครูในสถานศึกษา หรืออาจมีบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น ศิษยานุศิษย์และผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้) ร่วมด้วยก็ได้

- ผู้ประเมินต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และลงรายละเอียดชื่อ – นามสกุล – ตำแหน่ง และลายมือชื่อผู้ประเมินให้ครบถ้วนทุกคน พร้อมแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของคณะผู้ประเมินที่รับรองสำเนาถูกต้อง

Original of Professional Experience Evaluation Form

- The evaluator group must be between 3 and 5 people. These people must include an educational institution administrator, a teacher in the institution, or other related persons (e.g. educational supervisor or specialist in learning management). These persons will evaluate together as a group.

- This form must be completed and signed by all evaluators; including attached with photocopies of their current professional licenses that are certified as true copies of the original.

8. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรูปถ่ายและหน้าวีซ่า NON-B ที่ยังไม่หมดอายุ

- กรณีวีซ่าเป็นประเภท NON-O ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นบิดา/ มารดา/บุตร/ คู่ติบัตร์/ ใบทะเบียนสมรส ซึ่งเป็นหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสัญชาติไทย)

Copy of the applicant's passport, particularly the photo page and the latest update current school NON-B Visa

- In case of holding visa type "NON-O", please attach a copy of individual official documents having relationship with Thai people such as birth certificate, marriage certificate or other related documents.).

9. สำเนาใบอนุญาตทำงานทุกหน้าที่ใช้งาน

- ใบอนุญาตทำงานต้องระบุสถานที่ทำงาน (สถานศึกษา) ตรงกับสถานศึกษาที่ระบุในแบบประเมิน โดยมีระยะเวลาการได้รับอนุญาตให้ทำงานในใบอนุญาตทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่อนุญาต จนถึงวันที่ยื่นคำขอ

Copy of all used paged of Thai Work Permit

- The work place stated on applicant's Work Permit must be the same educational institution stated on Professional Experience Evaluation Form. Period of working experience shall be counted as one consecutive year from the date the work permit issued until the date of application

10. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล ทะเบียนสมรส ใบสำคัญการหย่า ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล หรือ หลักฐานในปริญญบัตรระบุชื่อ-นามสกุลไม่ตรงกับชื่อ-นามสกุลในหนังสือเดินทาง

Copy of Certificate of Name/Surname Change, Certificate of Marriage/Divorce, or related document, in case of name, or surname discrepancy between that appears on the degree certificate and that appears on the passport

11. รูปถ่ายภาพสี หน้าตรงครึ่งตัว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมแว่นตา ไม่ยิ้ม ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ พื้นของรูปเป็นสีน้ำเงินหรือสีขาว ไม่มีลวดลาย ขนาด 1x1.25 นิ้ว จำนวน 2 รูป

- ไม่รับรูปถ่ายโพลารอยด์และรูปที่สแกนจากคอมพิวเตอร์

- ติดรูปในแบบคำขอ 1 รูป และใส่ซองซิปปลาสติกแนบมากับแบบคำขอ 1 รูป

Two 1 X 1.25 inch half-length, full face photographs in which the applicant is facing the camera directly; wearing formal clothing without hat and sunglasses; taken against plain, blue or white background and taken within the last six months (Do not wear a t-shirt or tank top, no smile)

- Scanned Polaroid and photographs printed on an inkjet printer are unacceptable.

- One photograph will be glue to the application form in the designated space

and place another one in a small zippered plastic bag and staple it to the form.

12. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ จำนวน 500 บาท

Payment receipt for registration fee: 500 Baht

2. เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอที่ถ่ายสำเนา ต้องลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ทุกฉบับ/หน้า โดยชาวต่างประเทศในฐานะเจ้าของเอกสาร หรือลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

All copies of original documents being submitted must be certified as true copies of the original by the applicant or the authorized person.

3. ผู้ยื่นคำขอต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ เช่น ก.พ. หรือเป็นสถาบันที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่รับรองวิทยฐานะสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ

Applicants must checking their educational institution whether recognized by either the Office of the Civil Service Commission, Thailand or by accrediting

organizations that play a role in higher education accreditation which are recognized by the appropriate governmental authorities in their countries.

4. ผู้ยื่นคำขอต้องส่งต้นฉบับรายงานผลการศึกษา (Official Transcript) ผนึกใส่ซองจดหมายของสถาบันที่มีตราประทับ หากเอกสารเปิดออกจากซองก่อนถึงครูสภาจะถือเป็นโมฆะ หรือต้นฉบับหนังสือรับรองการจบจากสถาบันการศึกษา โดยหนังสือต้องยืนยันการจบหลักสูตรจากสถาบันจริง รวมทั้งระบุสาขาวิชา วันที่เข้าศึกษาและวันที่สำเร็จการศึกษา พิมพ์ลงบนกระดาษที่มีหัวจดหมายของสถาบัน ผนึกใส่ซองจดหมายของสถาบันที่มีตราประทับ หากเอกสารเปิดออกจากซองก่อนถึงครูสภาจะถือเป็นโมฆะ (เฉพาะผู้มีคุณวุฒิปริญญาทางการศึกษา)

- Applicants must provide an original official transcript sent to the Teachers' Council of Thailand in a sealed envelope with the institution's stamp. Void if envelope opened prior to receipt. *Or*

- An original official degree confirmation letter for graduates of institution. The letter from the institution shall be on the official headed paper of the institution and clearly confirm that you have successfully completed your course, including the classification you receive, the dates of attendance and graduation. This letter must bear an original institution seal or stamp and signature of the Registrar sent in a sealed envelope with the institution's stamp. Void if envelope opened prior to receipt. **(In case of the applicant hold a degree in education)**

5. ต้นฉบับหนังสือรับรองสถานะทางวิชาชีพ (Professional Standing) จากสถาบันหรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจหน้าที่ในการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมาย ข้อความพิมพ์ลงบนกระดาษที่มีหัวจดหมายของสถาบัน ผนึกใส่ซองจดหมายของสถาบันที่มีตราประทับ หากเอกสารเปิดออกจากซองก่อนถึงครูสภาจะถือเป็นโมฆะ (เฉพาะผู้มีคุณวุฒิอื่นที่ไม่ใช่คุณวุฒิปริญญาทางการศึกษา แต่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ)

A statement of professional standing sent directly from the institution or licensing authority in the jurisdiction where the applicant is authorized to teach. **(In case of the applicant do not hold a degree in education but have a teaching license from another country).**

6. โปรดตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อท่านจะได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามระยะเวลาที่กำหนด

Please ensure that all documents are completed according to the requirements for timely processing.

7. การตรวจสอบสถานะการขอรับใบอนุญาตฯ

Checking professional License status

1. ผู้ยื่นคำขอสามารถตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์ของคุรุสภา www.ksp.or.th เลือกเมนู “Check Foreign License” เพื่อเข้าสู่หน้าตรวจสอบสถานะใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
2. คลิกเลือกประเภทวิชาชีพทางการศึกษา (Type of License) โดยเลือกวิชาชีพครู “Teacher”
3. กรอกเลขประจำตัว 13 หลัก ซึ่งปรากฏอยู่บนใบเสร็จรับเงินของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ตรง **ข้อความเลข ประจำตัวประชาชน** โดยให้พิมพ์ตัวเลข 13 หลัก ในช่อง Passport Number
 กรณีชำระผ่านไปรษณีย์ จะไม่สามารถตรวจสอบสถานะได้
4. คลิกเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการค้นหา (Finding Information)
5. คลิกค้นหา จะปรากฏผลการตรวจสอบสถานะของผู้ได้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
6. กรณีสถานะคำขอแสดงผล **“ไม่อนุญาต”** และขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่แจ้งไว้ พร้อมทั้งพิมพ์หน้าผลการตรวจสอบสถานะแนบมาด้วย แล้วจัดส่งไปที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

How to Check the Teaching License Application Status

1. Go to www.ksp.or.th
2. Click on “Check Foreign License”
4. You will now be shown the page below
3. Select and enter your base information to search the result as an example below

Type of License	Teacher
Passport Number	0127620217010
Finding Information	☒ Teaching License ☐ Teaching permit without the license ☐ License Renewal
ค้นหา (Search) เริ่มใหม่ (Reset)	

4. Click “Search Button”





THE TEACHERS' COUNCIL OF THAILAND
TEACHING LICENSE APPLICATION FORM

FORM KS. 01

Photograph
1x1.25 inch

1. Personal Details

1.1 Mr./Mrs./Miss / /

(Last Name)

(First Name)

(Middle Name)

1.2 Nationality..... Age.....Years Date of birth.....

(date / month / year)

1.3 Holding the passport of.....No.

(Country)

1.4 Present Address in Thailand No.....Moo.....Soi.....Thanon (Road).....

Tambon/Khwaeng (Sub-district).....Amphoe/Khet (District).....

Changwat (Province).....Postal Code.....

Cell Phone.....E-mail Address.....

1.5 Work Place (Name of Educational Institution)

Address No..... Moo.....Soi.....Thanon (Road).....

Tambon/Khwaeng (Sub-district).....Amphoe/Khet (District).....

Changwat (Province).....Postal Code.....

Telephone.....E-mail Address.....

1.6 Academic Details

(1) Bachelor's Degree

Name of Degree

Majoring Program

Institution

Date of Admission

Date of Graduation

Country

(2) Master's Degree

Name of Degree

Majoring Program

Institution

Date of Admission

Date of Graduation

Country

(3) Doctoral Degree

Name of Degree

Majoring Program

Institution

Date of Admission

Date of Graduation

Country

(4) Other Degrees

Name of Degree	Majoring Program	Institution
.....		
Date of Admission	Date of Graduation	Country
.....		

(5) Professional Certification

Type of Certification.....

Recognized Organization.....

Certificate No..... Date of Issue.....

1.7 Granting Teaching Licenses (Required information)

- (1) Have you ever had a professional license, certificate or permit for a full-time teaching position in another country?

☐ Yes ☐ No

- (2) If yes in (1) please specify the following details:

Country.....

Issued by.....

Type of License..... License Number.....

Date of issue..... Valid until.....

(date / month / year) (date / month / year)

2. Documents and evidence required

I wish to submit an application for a teaching license and have attached herewith the following documents and evidence:

- 2.1 ☐ Copy of educational certificate along with official transcripts
- 2.2 ☐ Copy of teaching license/ certificate from abroad (if any)
- 2.3 ☐ Original official degree confirmation letter for graduates of institution or an original official Transcript or original of statement of professional standing (as the case may be)
- 2.4 ☐ Copy of Translation of non-English or Thai documents
- 2.5 ☐ Copy of documentary evidence related to your professional certification (if any)
- 2.6 ☐ Original of Professional Experience Evaluation Form (this form must be completed and signed by all evaluators and enclosed with a copy of their current professional licenses)
- 2.7 ☐ Copy of all the used pages of the teacher's passport; preferably the photo page and present Non-B Visa page
- 2.8 ☐ Copy of all the used pages of the teacher's work permit
- 2.9 ☐ Other relevant documents (if any)
e.g. Certificate of Name/Surname Change, Certificate of Marriage/Divorce, or related document, in case of name, or surname discrepancy between that appears on the degree certificate and that appears on the passport
- 2.10 ☐ Two 1 x 1.25 inch half-length, full face photograph; wearing formal clothing without hat and sunglasses; taken within 6 months before application submission (Do not wear a t-shirt or tank top, no smile; taken against plain, blue or white background)
- 2.11 ☐ Payment receipt for registration fee: 500 Baht

3. Personal Declaration

3.1 I hereby certify that I have met qualification as specified in the Regulation of the Teachers' Council of Thailand Regarding Professional Licensure (Volume No. 2) B.E. 2557 (2014) and the Regulation of the Teachers' Council of Thailand Regarding Professional Licensure (Volume No. 3) B.E. 2558 (2015).

3.2 I hereby certify that I am not under the prohibitions as specified in Section 44 of the Teachers and Educational Personnel Council Act B.E. 2546 (2003).

(Each question MUST be answered by placing a / in the appropriate box)

3.2.1 Having improper behavior or immorality. ☐ Yes ☐ No

3.2.2 Being incompetent or quasi-incompetent. ☐ Yes ☐ No

3.2.3 Having previously been sentenced to imprisonment (identify Yes or No).....

3.3 I hereby certify that the information given above is true.

3.4 In case my application and documentation are not correct or complete, I am pleased to correct or provide further documents or evidence and send to the Teachers' Council within 15 days from the date I receive the result of consideration.

Signature of Teacher

Date: ____/____/____

GENERAL INSTRUCTIONS TO FOREIGN TEACHERS

1. Applicants must provide evidence of checking their educational institution whether recognized by either the Office of the Civil Service Commission, Thailand or by accrediting organizations that play a role in higher education accreditation which are recognized by the appropriate governmental authorities in their countries.

2. Applicants must provide an original official transcript sent to the Teachers' Council of Thailand in a sealed envelope with the institution's stamp. Void if envelope opened prior to receipt. **Or**

3. An original official degree confirmation letter for graduates of institution. The letter from the institution shall be on the official headed paper of the institution and clearly confirm that you have successfully completed your course, including the classification you receive, the dates of attendance and graduation. This letter must bear an original institution seal or stamp and signature of the Registrar sent in a sealed envelope with the institution's stamp. Void if envelope opened prior to receipt.

(In case of the applicant hold a degree in education)

4. A statement of professional standing sent directly from the institution or licensing authority in the jurisdiction where the applicant is authorized to teach. **(In case of the applicant do not hold a degree in education but have a teaching license from another country).**

5. Any document not in English or Thai must be accompanied by an official Thai translation, prepared and certified as correct by an official translator. The Council considers an official translator to be a certified translator, a certified court interpreter, an authorized government official, or an official translation from a professional translation service or an appropriate language department at any university.

6. All copies of original documents being submitted must be certified as true copies of the original by the applicant or the authorized person.

7. Please ensure that all documents are completed according to the requirements for timely processing.

แบบประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
เพื่อประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูของชาวต่างประเทศ

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน..... สัญชาติ.....
คุณวุฒิ..... จาก.....
๒. ชื่อสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน.....
ที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
๓. ครูผู้ควบคุมการปฏิบัติการสอน.....
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเลขที่.....
๔. ระยะเวลาที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม..... ปี..... เดือน.....
มีชั่วโมงสอน จำนวน..... ชั่วโมง/สัปดาห์ รับผิดชอบงานอื่น ๆ จำนวน..... ชั่วโมง/สัปดาห์
๕. หน้าที่ความรับผิดชอบในสถานศึกษา ๕.๑ ปฏิบัติการสอนสาระวิชา
 - ๑)..... ระดับชั้น.....
 - ๒)..... ระดับชั้น.....
 - ๓)..... ระดับชั้น.....
- ๕.๒ หน้าที่อื่น ๆ ในสถานศึกษา
 - ๑).....
 - ๒).....
 - ๓).....
๖. ผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ที่	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการประเมิน	
		ปฏิบัติ (๑ คะแนน)	ไม่ปฏิบัติ (๐ คะแนน)
๑	การจัดการเรียนรู้ในสาระวิชาที่รับผิดชอบ		
	๑.๑ จัดทำแผนการเรียนรู้รายภาคเรียนและตลอดภาคเรียน		
	๑.๒ ออกแบบการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับสาระและบริบทการเรียนการสอน		
	๑.๓ จัดการเรียนรู้ได้ตรงตามหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้		
	๑.๔ เลือกใช้เทคนิคหรือพัฒนายุทธวิธีในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน		
	๑.๕ ใช้จิตวิทยาเสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ของผู้เรียน		
	๑.๖ สร้างสื่อและเลือกใช้เทคโนโลยีที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน		

ที่	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการประเมิน	
		ปฏิบัติ (๑ คะแนน)	ไม่ปฏิบัติ (๐ คะแนน)
๒	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน		
	๒.๑ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างเที่ยงตรงและเชื่อถือได้		
	๒.๒ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับสาระและ บริบทการเรียนรู้		
	๒.๓ นำผลการวัดและการประเมินไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน		
๓	การพัฒนาการเรียนรู้โดยกระบวนการวิจัย		
	๓.๑ นำผลการวิจัยหรือวิทยาการสมัยใหม่ประยุกต์ใช้ในการ พัฒนาการเรียนรู้		
	๓.๒ ใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียนในการพัฒนาการเรียนรู้ของ ผู้เรียน		
๔	การประพฤติตนเหมาะสมกับความเป็นครู		
	๔.๑ ให้ความเมตตา และปรารถนาดีต่อผู้เรียน		
	๔.๒ มีความมานะอดทน รับผิดชอบ และซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ		
	๔.๓ มีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบวิชาชีพครู		
	๔.๔ ปฏิบัติตนตามระเบียบ/ข้อบังคับของสถานศึกษา		
	๔.๕ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และเหมาะสมกับ วัฒนธรรมไทย		
๕	การพัฒนาคุณลักษณะของความเป็นครู		
	๕.๑ แสวงหาความรู้และพัฒนาวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ		
	๕.๒ เข้าร่วมโครงการหรือทำกิจกรรมที่สถานศึกษาดำเนินการ		
	๕.๓ จัดทำโครงการวิชาการ หรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน		
	๕.๔ ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์		
	คะแนนที่ได้	_____ คะแนน	
	คะแนนเต็ม	๒๐ คะแนน	

สรุปความเห็นของคณะผู้ประเมิน ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

คณะผู้ประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			

คำชี้แจงเพิ่มเติม

๑. คณะผู้ประเมินจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา และครูในสถานศึกษา หรืออาจมีบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น ศิษยานุศิษย์และผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนรู้) ร่วมด้วยก็ได้
๒. ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของคณะผู้ประเมิน เฉพาะผู้ที่ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
๓. ระยะเวลาที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ให้นับเวลาการปฏิบัติการสอนต่อเนื่องใน สถานศึกษาเพียงแห่งเดียว เทียบได้หนึ่งปี (๓๖๕ วัน) โดยมีชั่วโมงสอนในสาระวิชาที่รับผิดชอบไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๘ ชั่วโมง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ รวมเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา และมีเวลาเตรียมสอน ตรวจงาน และการปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายไม่น้อยกว่าภาคการศึกษาละ ๑๒๐ ชั่วโมง
๔. ผู้ผ่านการประเมิน ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม

Professional Experience Evaluation Form
To Qualify for the Teaching License for Foreign Teachers

1. Name of evaluatee.....Nationality.....
Qualification
obtained.....Institution.....
2. Workplace (Name of educational institution).....
Address No.....Moo.....Soi.....Thanon (Road).....
Tambon/Khwaeng (Sub-district).....Amphoe/Khet (District).....
Changwat (Province).....Postal Code.....
3. Name of supervisor.....
Teaching License number.....
4. Time Period of teaching in the educational institution
From.....to.....total.....year(s).....month(s)
Teaching time.....hours/week. Other responsibilities held
.....hours/week
5. Responsibilities at the institution
 - 5.1 Teaching subjects
 - 1)Level/Grade.....
 - 2)Level/Grade.....
 - 3)Level/Grade.....
 - 5.2 Other responsibilities at the institution
 - 1)
 - 2)
 - 3)
6. Results of teaching experience in the educational institution

No.	Activities	Evaluation Results	
		Yes (1 Mark)	No (0 Mark)
1	Organizes effective teaching of subjects with their		
	1.1 Makes the lesson plans for each semester and the whole		
	1.2 Designs for learning experiences is appropriate for content and context of teaching and learning		

No.	Activities	Evaluation Results	
		Yes (1 Mark)	No (0 Mark)
	1.3 Connects learning process precisely to the curriculum and lesson		
	1.4 Chooses wisely the special techniques or strategies of learning		
	1.5 Uses psychological knowledge to motivate learners		
2	Measurement and evaluation of learning outcomes		
	2.1 Measures and evaluates learning outcomes with validity and		
	2.2 Measures and evaluates learning outcomes relevant to content		
	2.3 Applies the results of the measurement and evaluation to		
3	Development of learning process through research		
	3.1 Applies the results from the research and innovation to enhance		
	3.2 Uses the classroom research to develop learners		
4	Being suitable as a professional teacher		
	4.1 merciful towards learners		
	4.2 Is patient, responsible, and honest to the profession		
	4.3 Has a favorable attitude towards the teaching profession		
	4.4 Follows the rules and regulations of the educational institution		
	4.5 Is a good role model to learners, and suitable for Thai culture		
5	Development of teacher characteristics		
	5.1 Regularly seeks to learn more about the teaching profession		
	5.2 Participates in projects or activities organized by the educational		
	5.3 Organizes academic projects or activities to develop learners		
	5.4 Cooperates effectively with other aspects of the educational		
	Total Marks	_____ Marks	
	Full Marks	20 Marks	

Evaluator's opinion

☐

Pass

☐

Fail

Comments:

.....

.....

.....

No.	Name-Surname	Position	Signature of evaluator
1			
2			
3			
4			
5			

Directions for the proper use of this experience evaluation form

1. The evaluator group must be between 3 and 5 people. These people must include an educational institution administrator, a teacher in the institution, or other related persons (e.g. educational supervisor or specialist in learning management). These persons will evaluate together as a group.

2. This form must be attached with photocopies of evaluators' current professional licenses (only for those who are professional educators).

3. Teaching experience will be counted as one consecutive year (365 days) spent as a teacher in an educational institution. The teaching period in which the responsible subjects requires at least 8 hours a week, and no less than 15 weeks. The total period of time must be at least 120 hours per semester. In addition, there will be time for preparing to teach, correcting homework, and performing other duties as assigned for no less than 120 hours per semester.

4. To pass the evaluation a score of no less than 80 percent is needed.

	Pay at Post Payment Form	Service Code 378
---	---------------------------------	-------------------------

Post Office Branch.....Date..... For Postal Office

NamePhone Number.....

Name of Educational Institution.....Province.....

E-mail address.....Passport Number

Identification Number for Foreigner

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Payment for ☐ Registration of Professional License Fee (ขึ้นทะเบียน) (500 Baht)

☐ License Renewal Fee (ต่ออายุ) (200 Baht)

☐ Substitute License Fee (ใบแทน) (200 Baht)

Category of License ☐ Teacher License

Amount.....Baht. Total Amount in Words

****Payment can be made at any post office nationwide. ** Payment Fee 10 Baht.**

Note: Please check to be sure that details both in the payment from and in the receipt are same and correct.

If there is an error, please advise a postal office immediately.

	Pay at Post Payment Form	Service Code 378
---	---------------------------------	-------------------------

Post Office Branch.....Date..... For Applicant

NamePhone Number.....

Name of Educational Institution.....Province.....

E-mail address.....Passport Number

Identification Number for Foreigner

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Payment for ☐ Registration of Professional License Fee (ขึ้นทะเบียน) (500 Baht)

☐ License Renewal Fee (ต่ออายุ) (200 Baht)

☐ Substitute License Fee (ใบแทน) (200 Baht)

Category of License ☐ Teacher License

Amount.....Baht. Total Amount in Words

****Payment can be made at any post office nationwide. ** Payment Fee 10 Baht.**

Note: Please check to be sure that details both in the payment from and in the receipt are same and correct.

If there is an error, please advise a postal office immediately.

ขั้นตอนที่ 2 การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ ผ่านระบบ KSP Self – service

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบเลขประจำตัว 13 หลัก

1. ผ่านระบบ KSP School โดยใช้เลขที่พาสปอร์ตในการตรวจสอบ หากไม่พบ

ให้ดำเนินการขอเลขประจำตัว 13 หลัก ผ่านระบบ KSP School ระยะเวลาดำเนินการ 1-3 วันทำการ

2. (กรณีมีใบประกอบวิชาชีพ 5 ปี ตรวจสอบโดยใช้เลขใบประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบที่ www.ksp.or.th เมนู
ตรวจสอบสถานะต่าง ๆ
คลิก เลือก “ตรวจสอบสถานะใบอนุญาต”



ขั้นตอนที่ 2 การสมัครใช้บริการ

1. สมัครใช้บริการ KSP Self – service ที่ www.ksp.or.th



2. คลิกเลือกเข้าระบบ KSP Self – service แล้วคลิกเลือก “Registration”



3. อ่านเงื่อนไขการสมัครสมาชิก แล้วเลือก “ยอมรับเงื่อนไข” กด “ตกลง”

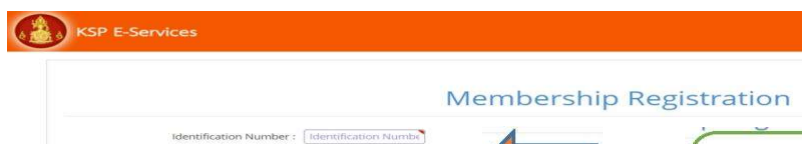


คลิกเลือก “ยอมรับเงื่อนไข”
แล้วกด “ตกลง”

4. กรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว ในหน้า

Membership Registration

4.1 ใส่เลขประจำตัว 13 หลัก ในช่อง “Identification Number”



ใส่เลขประจำตัว 13 หลัก ในช่อง
“Identification Number”

4.2 เมื่อใส่เลขประจำตัว 13 หลักแล้ว กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน

4.3 ตั้งพาสเวิร์ด และยืนยันพาสเวิร์ด

4.4 อย่าลืมใส่ e-mail ที่ติดต่อได้

E-mail :

ระบบจะส่ง e-mail แจ้งผลการ
สมัคร ภายใน 1 – 3 วันทำการ

4.5 จัดเตรียมรูปถ่ายครุฑขาวต่างประเทศกับพาสปอร์ต ดังนี้



วิธีการแนบรูป เลือก “Choose File” เลือกไฟล์รูปครุฑขาวต่างประเทศ



เลือก “Choose File” เลือกไฟล์รูป
ครุฑขาวต่างประเทศ แล้ว กด “Save”

รอผลการสมัคร 1 – 3 วันทำการ จะมี e-mail ผลการสมัคร

“ผ่าน” สามารถเข้าใช้งานระบบได้

“ไม่ผ่าน” ดำเนินการสมัครใหม่

*** หากไม่ได้รับ e-mail แจ้งให้ทดลองเข้าใช้งาน หากเข้าใช้งานไม่ได้ ให้สมัครใหม่***

ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขอ “ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ”

1. เลือกเมนู ใบอนุญาต เลือกคลิก

“บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครูชาวต่างประเทศ”

KSP E-Services

บันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียน – ครูชาวต่างประเทศ

เลือก “Choose File”
เลือกไฟล์รูป
ครูชาวต่างประเทศ

Date Applicant: 02/04/2563
Identification Number: 0185730606027
Title: MR.
First Name: CHRISTOPHER
Date of Birth: 06/06/2516
Passport number: 542353243
Visa Class: B (Business)
Application num:
Middle Name: PAUL
Country: UNITED KINGDOM
Date of Issue: 17/03/2560
Type Visa: B (Business)
Last Name: HARDING
Nationality: BRITISH
Date of Expiry: 17/12/2570
Valid Until: 29/08/2563

** ตรวจสอบวันออกพาสปอร์ต วันหมดอายุ ประเภทวีซ่า ที่สามารถขออนุญาตได้คือ

- Non B เลือก B (Business)
- Non O เลือก O (Others) จะขอได้กรณี มีสายสัมพันธ์กับคนไทย เช่น สามี ภรรยาไทย มีทะเบียนสมรส หรืออุปการะบุตรไทย

2. ตรวจสอบชื่อภาษาไทย และตรวจสอบที่อยู่ ให้ถูกต้อง

Name written in Thai

คำนำหน้า: นาย
ชื่อภาษาไทย: คริสโตเฟอร์
ชื่อกลาง: พอล
นามสกุล: ฮาร์ดิง

Present Address in Thailand

The ease of contact: Present address

Place: BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL PHUKET
Address: 59
Road: THEPKRASATTI
Province: PHUKET
Cell Phone: 076335555
E-mail: INFO@BISPHUKET.AC.TH

Moo: 2
Sub-district: KOH KAEW
District: MUEANG PHUKET
Postal Code: 83000

3. ตรวจสอบที่อยู่ของโรงเรียนให้ถูกต้อง

หากต้องการแก้ไข ให้กดปุ่มแว่นขยายสีฟ้า เลือกชื่อโรงเรียนที่ต้องการ

Work Place (Name of Educational Institution)

Bureau: สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

Work Place: โรงเรียนนานาชาติบิสิคกุล 

Address: 59 Moo: 4 Sol: Sol

Road: เทพพระมณี Tumbon: เกาะแก้ว

District: เมืองภูเก็ต Province: ภูเก็ต Postal Code: 83000

Cell Phone: 076335555 Fax: 076335573

E-mail: info@bisphuket.ac.th

Web: http://www.bisphuket.ac.th/

4. กรอกรายละเอียดวุฒิการศึกษา

4.1 กรณี วุฒิด้านการศึกษา

- ปริญญาตรี เลือก Bachelor's Degree
- ปริญญาโท เลือก Master's Degree
- ปริญญาเอก เลือก Doctorate Degree

แล้วกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

โดยใช้ภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่



ใช้เมาส์คลิก ในกล่อง หน้าวุฒิ
จะปรากฏรายละเอียดให้กรอก

☒ Bachelor's Degree

Name of Degree: BACHELOR OF SECONDARY EDUCATION

Major: PHYSICAL SCIENCES

Institution: LEYTE NORMAL UNIVERSITY

County: PHILIPPINES

Date of Admission: Date of Admission Graduated Date: 28/03/2017

Accreditation Agencies: COMMISSION ON HIGHER EDUCATION, PHILIPPINES

Web site: HTTP://WWW.CHED.GOV.PH

พิมพ์ชื่อวุฒิตามปริญญาบัตร
ใช้ภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่
ระบุวิชาเอก
มหาวิทยาลัย
ประเทศ และวันสำเร็จการศึกษา
หน่วยงานรับรอง ถ้าไม่ทราบ *ไม่ต้องใส่

4.2 กรณี วุฒิอื่น และประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู



เลือกวุฒิ ปริญญาตรี
และวุฒิอื่นๆ

☒ Bachelor's Degree

Name of Degree: BACHELOR OF ARTS

Major: MASS COMMUNICATION

Institution: CENTRAL PHILIPPINE UNIVERSITY

County: PHILIPPINES

Date of Admission: Date of Admission Graduated Date: 20/03/2547

Accreditation Agencies: สำนักงาน อ.พ., ประเทศไทย

Web site: HTTP://WWW.OCSG.GO.TH

☐ Doctorate Degree

☒ Other Degree

Name of Degree: DIPLOMA IN TEACHING

Major: TEACHING

Institution: WEST VISAYAS STATE UNIVERSITY

County: PHILIPPINES

Date of Admission: Date of Admission Graduated Date: 03/04/2561

Institutional Accreditation Agencies: สำนักงาน อ.พ., ประเทศไทย

Web site: HTTP://WWW.OCSG.GO.TH

4.3 กรณี วุฒิอื่น และมีใบประกอบวิชาชีพครูจากต่างประเทศ

เลือกวุฒิ ปริญาตรี
และเลือก
YES มีใบประกอบวิชาชีพ

Bachelor's Degree

Name of Degree : BACHELOR OF ARTS
Major : MASS COMMUNICATION
Institution : CENTRAL PHILIPPINE UNIVERSITY
Country : PHILIPPINES
Date of Admission : Date of Adm...
Graduated Date : 20/03/2547
Accreditation Agencies : สำนักงาน ก.พ., ประเทศไทย
Web site : HTTP://WWW.OCSG.GO.TH

Granting Teaching Licenses (Required Information)

1. Have you ever held a professional license, certificate or permit for a full-time teaching position in another country?
☒ YES ☐ NO

2. If yes, please specify the following details

Country : UNITED KINGDOM
Type of License : TEACHER
License Number : 0850786
Date of issue : 04/07/2552
Valid until : Valid until
Institute of Licensing : NATIONAL COLLEGE FOR TEACHING AND LEADERSHIP
Web site : HTTPS://TEACHERSERVICES.EDUCATION.GOV.UK

5. กรอกรายละเอียดประสบการณ์ในการสอน

Teaching Experience

Qualification institution : โรงเรียนนานาชาติวิโรจน์ กรุงเทพมหานคร
City : BANGKOK
From : 14/09/2561
To : 08/04/2563
Total : 1 Year(s)

ระบุวันเริ่ม

กดปุ่มสี่ฟ้าเลือก
สถานศึกษา

ระบุวันที่ปัจจุบัน

**** ประสบการณ์ในโรงเรียนต้องไม่น้อยกว่า 1 ปี ****

6. ตอบคำถาม 3 ข้อ

Having improper behavior or immorality.
☐ YES ☒ NO

Being incompetent or quasi-incompetent.
☐ YES ☒ NO

Having previously been sentenced to imprisonment.
☐ YES ☒ NO

7. แบบหลักฐานเอกสาร

แบบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ

ที่	รายการ	เพิ่ม	ขอลเอกสารเพิ่มเติม	สถานะ	*
1	Original of professional experience evaluation form (this form must be completed and signed by all evaluators and enclosed with a copy of their current professional licenses)				
2	Copy of educational certificate along with official transcripts				
3	Copy of translation of non-English or Thai documents				
4	Copy of the applicant's passport, particularly the photo page and the latest update current school Non B Visa				
5	Copy of all used paged of teacher's work permit				
6	Original official degree confirmation letter for graduates of institute or an original official transcript of original of statement of professional standing (as the case may be)				
7	Copy of teaching license / certificate from abroad (if any)				
8	Two 1 x 1.25 inch half-length, full face photographs in which the applicant is facing the camera directly				
9	แจ้งเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ศรศกฯ				

แบบเอกสารหลักฐานข้อ 1 – 8 โดยแยกประเภทเอกสารตามหัวข้อ

โดยรวมเอกสารเป็นไฟล์ .pdf เพียง 1 ไฟล์ ในแต่ละหัวข้อ

กรณีรูปถ่ายเป็นไฟล์ .jpg

** เอกสารหมายเลข 6 หนังสือรับรองการจบในของบัณฑิต ให้ถ่ายรูปของ แล้วเปิดซองเอกสารด้านในประทับตราวันที่ที่เปิดเอกสาร พร้อมเขียนเลขที่พาสปอร์ตของครูต่างชาติ มุมด้านบนขวามือ ของหนังสือสแกนแนบ

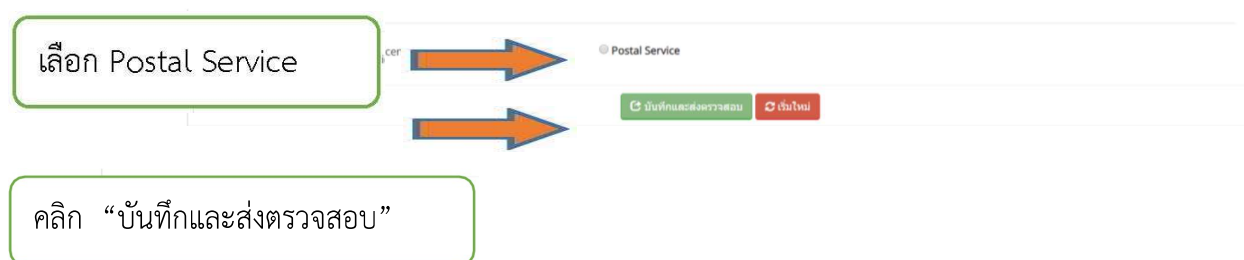
หลักจากนั้นดำเนินการส่งหนังสือฉบับจริงที่เปิดแล้ว

ถึง นางสาวธีรณัฐ สายปัญญา สำนักรงานเลขาธิการศรศกฯ

เลขที่ 128/1 ถ.นครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300

วงเล็บมุมของ “หนังสือรับรองการจบฉบับจริง”

8. การส่งคำขอ เลือก “Postal Service” แล้วคลิก “บันทึกและส่งตรวจสอบ”



ขั้นตอนที่ 3

การทำคำสั่งและบันทึกข้อความ



ตัวอย่าง

คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่/..... เรื่อง การจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙ และ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่/.....เรื่อง การจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้จ้างและบรรจุ Mr./Miss พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ปฏิบัติการสอน ในภาคเรียนที่ ๑-๒ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ และภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่/.....เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่/.....เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู ระหว่างวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ราย ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑.		ตำแหน่ง	ประธาน
๒.		ตำแหน่ง	กรรมการ
๓.		ตำแหน่ง	กรรมการ
๔.		ตำแหน่ง	กรรมการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ปฏิบัติการสอนให้เรียบร้อย ตามแบบประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ โครงการภาคภาษาอังกฤษ

โทร.

ที่

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามเอกสาร เพื่อประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูของชาวต่างประเทศ 5 ปี

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

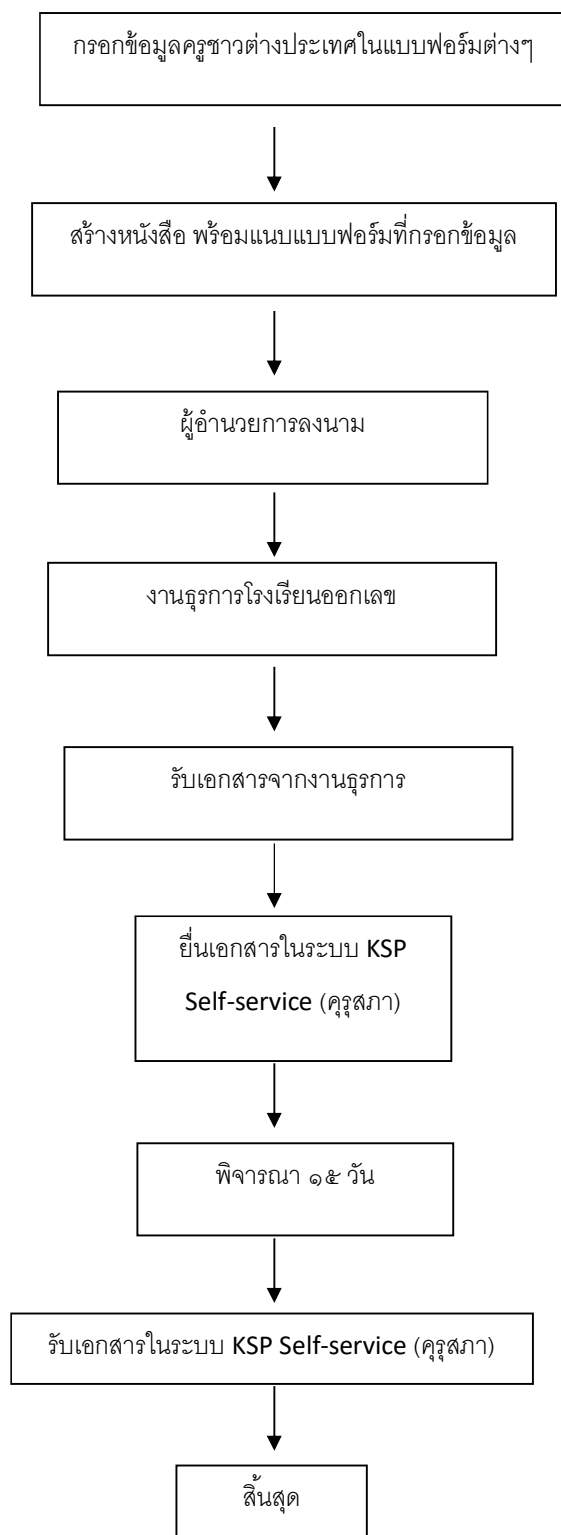
ด้วย Mr.Zhang Chao ตำแหน่งครูสอนภาษาจีน ดำเนินการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ ๕ ปี จากคุรุสภา เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอใบอนุญาตการทำงานและวิชาในการทำงาน บัดนี้ทางเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการขอใบประกอบวิชาชีพเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ลงนามหนังสือ และเอกสารต่างๆ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ดังต่อไปนี้

๑. ลงนามหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู

๒. ลงนามตารางสอนประจำภาคเรียนที่ ๑-๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ และภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

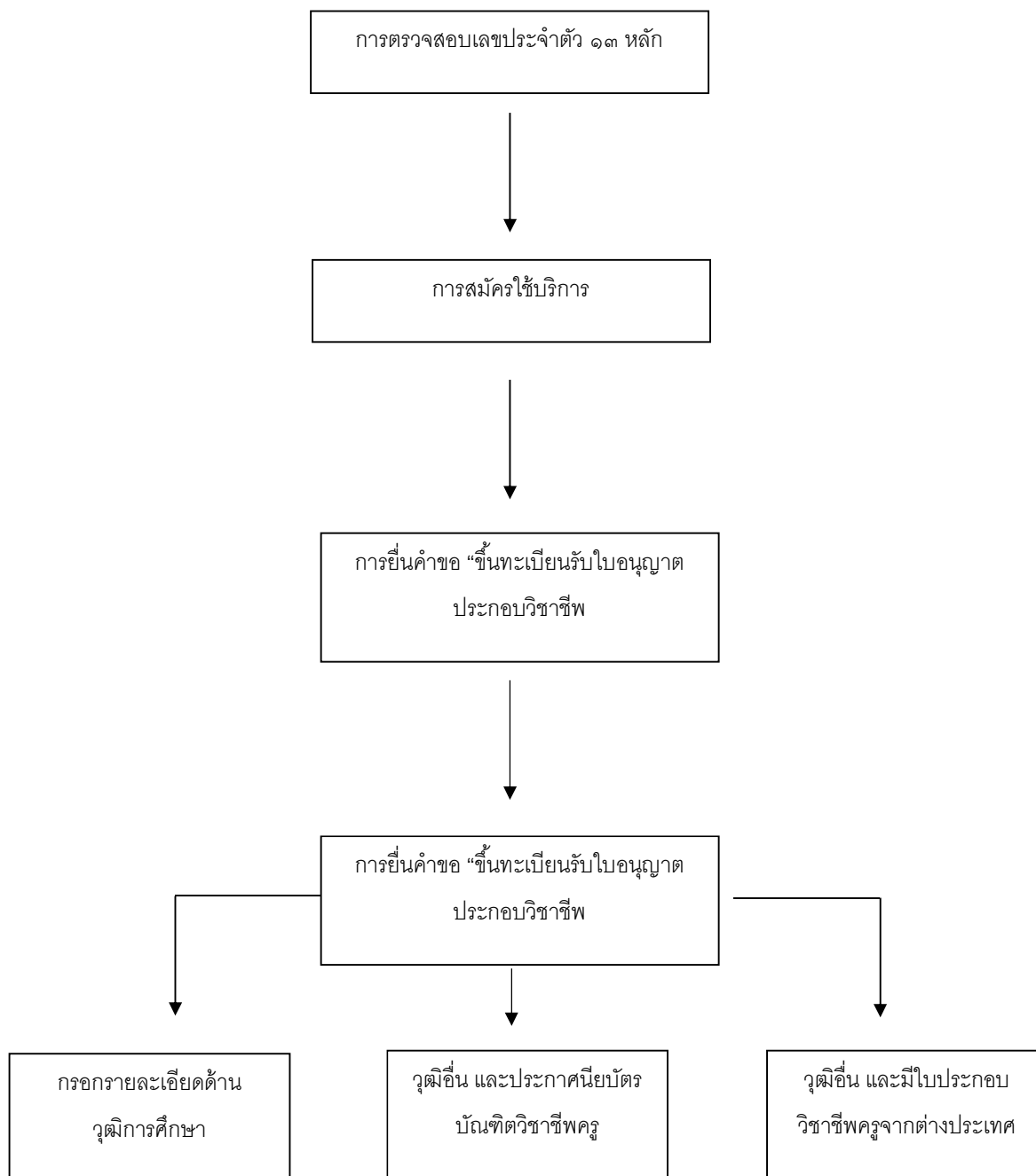
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๓.๑ ขั้นตอนการทำคำสั่งแต่งตั้งและบันทึกข้อความ



๓.๒ ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ

ผ่านระบบ KSP Self – service



อ้างอิง

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา. คู่มือการขอขึ้นทะเบียนรับ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศผ่านระบบ KSP Self – service
https://www.ksp.or.th/ksp2018/?fbclid=IwAR05lZTWASdeda0oVXoD1KAbOsyIbTuwG34seqXpz_9JvbtEnoDf4tEW1Sk