

## 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
  - เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่คุรุสภาเห็นว่าอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

**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)

คำแนะนำในการขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชาวต่างประเทศ  
Guidelines Related to Teaching License Application for Foreigner

1. กรอก แบบคำขอ ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูของชาวต่างประเทศ (Teaching License Application Form) หรือ Form KS. 01

- ผู้ยื่นคำขอ (ชาวต่างประเทศ) กรอก ข้อความ 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.

**ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบรายการเอกสาร/ หลักฐานประกอบแบบคำขอ พร้อมจัดเรียงลำดับ 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.  เอกสารคำแปลวุฒิการศึกษา/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือเอกสารอื่น ๆ กรณีเอกสารไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย ซึ่งต้องมีลายเซ็นของผู้แปลที่มีใบรับรองหรือได้รับอนุญาตให้แปล (Certified translator) และมีข้อความรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจากสถาบันการแปล 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 ศึกษานิเทศก์และผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้) ร่วมด้วยก็ได้
  - ผู้ประเมินต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และลงรายละเอียดชื่อ- นามสกุล – ตำแหน่ง และลายมือชื่อผู้ประเมินให้ครบถ้วนทุกคนพร้อมแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของคุณผู้ประเมินที่รับรองสำเนาถูกต้อง
- 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
- กรณีวีซ่าเป็นประเภทNON-O ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นบิดา/มารดา/บุตร/ สามี/ภรรยา/ 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 นับตั้งแต่วันที่อนุญาตจนถึงวันที่ยื่นคำขอ

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 หรือหลักฐานในปริญญาบัตรระบุชื่อ-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 ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่ยิ้ม ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ พื้นของรูปเป็นสีน้ำเงินหรือสีขาว ไม่มีลวดลาย ขนาด 1x1.25 นิ้ว จำนวน 2 รูป

- ไม่รับรูปถ่ายโพลารอยด์และรูปที่สแกนจากคอมพิวเตอร์
- ติดรูปในแบบคำขอ 1 รูป และใส่ซองซิปลาสติกแนบมากับแบบคำขอ 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 check 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 **หรือ** ต้นฉบับหนังสือรับรองการจบจากสถาบันการศึกษา 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 หากเอกสารเปิดออกจากร่องก่อนถึงครูสภาจะถือเป็นโมฆะ (เฉพาะผู้มีคุณวุฒิอื่นที่ไม่ใช่วุฒิปริญญาทางการศึกษา 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. ผู้ยื่นคำขอสามารถตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์ของครูสภา [www.ksp.or.th](http://www.ksp.or.th) เลือกเมนู “Check Foreign License” เพื่อเข้าสู่หน้าตรวจสอบสถานะใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
2. คลิกเลือกประเภทวิชาชีพทางการศึกษา(Type of License) โดยเลือกวิชาชีพครู “Teacher”
3. กรอกเลขประจำตัว 13 หลัก **ซึ่งปรากฏอยู่บนใบเสร็จรับเงินของสำนักงานเลขาธิการครูสภาตรงข้อความเลขประจำตัวประชาชน** โดยให้พิมพ์ตัวเลข 13 หลัก ในช่อง Passport Number  
\*\*\*กรณีชำระผ่านไปรษณีย์ จะไม่สามารถตรวจสอบสถานะได้\*\*
4. คลิกเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการค้นหา (Finding Information)
5. คลิกค้นหา จะปรากฏผลการตรวจสอบสถานะของผู้ได้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
6. กรณีสถานะคำขอสอดผล “ไม่อนุญาต” และขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่แจ้งไว้ พร้อมทั้งพิมพ์หน้าผลการตรวจสอบสถานะแนบมาด้วย แล้วจัดส่งไปที่สำนักงานเลขาธิการครูสภา

## How to Check the Teaching License Application Status

1. Go to [www.ksp.or.th](http://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

Passport Number

- 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

**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

.....





---

### 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		

ที่	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการประเมิน	
		ปฏิบัติ (๑ คะแนน)	ไม่ปฏิบัติ (๐ คะแนน)
	๑.๓ จัดการเรียนรู้ได้ตรงตามหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้		
	๑.๔ เลือกใช้เทคนิคหรือพัฒนายุทธวิธีในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน		
	๑.๕ ใช้จิตวิทยาเสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ของผู้เรียน		
	๑.๖ สร้างสื่อและเลือกใช้เทคโนโลยีที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน		
๒	<b>การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน</b>		
	๒.๑ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างเที่ยงตรงและเชื่อถือได้		
	๒.๒ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับสาระและบริบทการเรียนรู้		
	๒.๓ นำผลการวัดและการประเมินไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน		
๓	<b>การพัฒนาการเรียนรู้โดยกระบวนการวิจัย</b>		
	๓.๑ นำผลการวิจัยหรือวิทยาการสมัยใหม่ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้		
	๓.๒ ใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียนในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน		
๔	<b>การประพฤติตนเหมาะสมกับความเป็นครู</b>		
	๔.๑ ให้ความเมตตา และปรารถนาดีต่อผู้เรียน		
	๔.๒ มีความมานะอดทน รับผิดชอบ และซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ		
	๔.๓ มีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบวิชาชีพครู		
	๔.๔ ปฏิบัติตนตามระเบียบ/ข้อบังคับของสถานศึกษา		
	๔.๕ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และเหมาะสมกับวัฒนธรรมไทย		



คณะผู้ประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			

#### คำชี้แจงเพิ่มเติม

๑. คณะผู้ประเมินจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา และครูในสถานศึกษา หรืออาจมีบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น ศึกษานิเทศก์และผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนรู้) ร่วมด้วยก็ได้

๒. ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของคณะผู้ประเมิน เฉพาะผู้ที่ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๓. ระยะเวลาที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ให้นับเวลาการปฏิบัติการสอนต่อเนื่องในสถานศึกษาเพียงแห่งเดียว 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	<b>Organizes effective teaching of subjects with their own responsibilities</b>		
	1.1 Makes the lesson plans for each semester and the whole semester		
	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 plan		
	1.4 Chooses wisely the special techniques or strategies of learning management		
	1.5 Uses psychological knowledge to motivate learners		
	1.6 Develops an instructional media and selects effective technology to improve the learning process		
2	<b>Measurement and evaluation of learning outcomes</b>		
	2.1 Measures and evaluates learning outcomes with validity and reliability		
	2.2 Measures and evaluates learning outcomes relevant to content and learning context		
	2.3 Applies the results of the measurement and evaluation to enhance the learning process		
3	<b>Development of learning process through research</b>		
	3.1 Applies the results from the research and innovation to enhance the learning process		
	3.2 Uses the classroom research to develop learners		
4	<b>Being suitable as a professional teacher</b>		
	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		





**Please list between 3 and 5 evaluators below.**

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

Name .....Phone 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 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

Name .....Phone 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 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.