

การขอรับรองคุณวุฒิเพื่อบันทึกลงในทะเบียนประวัติ /ปรับเงินเดือน/ปรับคุณวุฒิ

- ๑. สำเนาปริญญาบัตร ซึ่งระบุวันที่ได้รับปริญญาบัตรและระบุสาขาวิชาเอก
- ๒. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งระบุคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาและระดับคุณวุฒิพื้นฐานที่ใช้ในการเข้าศึกษา
- ๓. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ ตามแบบฟอร์มที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๔. สำเนาหนังสือการขอเทียบคุณวุฒิการศึกษาจากต่างประเทศ จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือทบวงมหาวิทยาลัย (เดิม)
- ๕. สำเนาโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาในต่างประเทศ หรือประกาศนียบัตร /วุฒิบัตรที่สำเร็จ Part Time / Full Time
- ๖. ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- ๗. สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) หรือ ก.ค.ศ. ๑๖
- ๘. หนังสือขออนุญาตลาศึกษา ที่ได้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงส่วนราชการอนุญาต
- ๙. ที่อยู่/สถานที่ตั้งสถาบันการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่สามารถติดต่อได้สะดวก
- ๑๐. สำเนา Research visa /สำเนา Passport ที่แสดงถึงช่วงวันที่ได้เดินทางไปศึกษาต่อจนสำเร็จการศึกษา ณ ประเทศนั้น ๆ (ถ้ามี)
- ๑๑. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือสำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ๑๒. เอกสารฉบับแปล โดยผู้ที่มีใบอนุญาตในการแปล (กรณีที่เอกสารเป็นภาษาอื่น ๆ นอกจากภาษาอังกฤษ หรือเป็นศัพท์เทคนิค) (ถ้ามี)

\*\*\*\*เอกสารหลักฐานทั้งหมดต้องรับรองสำเนาถูกต้อง\*\*\*\*

การขอรับรองคุณวุฒิเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

- ๑. สำเนาบัญชี/ประกาศ รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ที่มีรายชื่อผู้ที่ขอรับรองคุณวุฒิ
- ๒. สำเนาปริญญาบัตร ซึ่งระบุวันที่ได้รับปริญญาบัตรและระบุสาขาวิชาเอก
- ๓. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งระบุคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาและระดับคุณวุฒิพื้นฐานที่ใช้ในการเข้าศึกษา
- ๔. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ ตามแบบฟอร์มที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๕. สำเนาหนังสือการขอเทียบคุณวุฒิการศึกษาจากต่างประเทศ จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือทบวงมหาวิทยาลัย (เดิม)
- ๖. สำเนาโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาในต่างประเทศ หรือประกาศนียบัตร / วุฒิบัตรที่สำเร็จ Part Time / Full Time
- ๗. ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา ตามแบบฟอร์มที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๘. ที่อยู่/สถานที่ตั้งสถาบันการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่สามารถติดต่อได้สะดวก
- ๙. สำเนา Research visa / สำเนา Passport ที่แสดงถึงช่วงวันที่ได้เดินทางไปศึกษาต่อจนสำเร็จการศึกษานั้น ประเทศนั้น ๆ (ถ้ามี)
- ๑๐. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือสำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ๑๑. เอกสารฉบับแปล โดยผู้ที่มีใบอนุญาตในการแปล (กรณี que เอกสารเป็นภาษาอื่น ๆ นอกจากภาษาอังกฤษ หรือเป็นศัพท์เทคนิค) (ถ้ามี)

\*\*\*เอกสารหลักฐานทั้งหมดต้องรับรองสำเนาถูกต้อง\*\*\*

## Letter of Authorization

Office of the registrar

Date : \_\_\_\_\_

Dear Sir :

I, the undersigned, hereby authorize the release of my academic records and other related information to the Office of the Teacher Civil Service and Education Personnel Commission Ministry of Education Bangkok, Thailand 10300 upon request. The following data is provided as a reference for your office.

Name : \_\_\_\_\_

Matriculation or student ID Number : \_\_\_\_\_

Degree (s) or Certificate (s) or Diploma (s) : \_\_\_\_\_

Field of Study : \_\_\_\_\_

Data of Admission : \_\_\_\_\_

Date of Gradution : \_\_\_\_\_

Thank you very much for your kind cooperation.

Sincerely,

(Mr. /Miss. /Mrs. \_\_\_\_\_ )