**แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน**

**ของข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอนในการขอให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**

**๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน**

ยศ – ชื่อ ...............................................................นามสกุล .........................................................................   
 ตำแหน่ง............................................................... ปัจจุบันมีวิทยฐานะระดับ.................................................   
 สถานศึกษา/หน่วยงาน .................................................................................................................................   
 สังกัด............................................ รับเงินเดือนระดับ ..............ชั้น.................. จำนวน ...................... บาท   
 วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ......................................................................................................................   
 สาขา/หมวดวิชา/กลุ่มสาระ ที่ขอรับการประเมิน .........................................................................................

**๒. ตรวจสอบแล้ว ผู้ขอรับการประเมิน มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กห.กำหนด คือ**

๑) อยู่ในตำแหน่งที่ขอมีวิทยฐานะ ตามที่ทางกระทรวงกลาโหมกำหนด

เมื่อวันที่................................................นับถึงวันยื่นคำขอเป็นเวลา................ปี................เดือน.............วัน

๒) มีหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอน หรือมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๓) มีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่สอนและระยะเวลารับราชการนับถึงวันที่ยื่นคำขอ   
 ตามที่กำหนด  
 ๔) มีชั่วโมงการสอน การฝึก ศึกษา และการอบรมไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำ

๕) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการเรียนการสอน และการพัฒนาผู้เข้ารับการสอน ฝึก ศึกษา หรือผู้รับบริการทางวิชาการด้านอื่นๆ ย้อนหลังติดต่อกันตามที่กำหนด (นับถึงวันที่ยื่นคำขอ) เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับครูทหาร

เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับครูวิชาการ

๖) มีแบบเสนอขอรับการประเมินของข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอน ในการขอให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

**๓. การประเมินด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอน**

**จัดแฟ้มเอกสารสำหรับกรรมการประเมิน ดังนี้**

มีแบบรายงานด้านที่ ๑ (วฐ.ร.๑) จำนวน ๔ ชุด สำหรับกรรมการประเมิน จำนวน ๓ ชุด

มีแบบบันทึกการประเมินด้านที่ ๑ (วฐ.บ.๑) สำหรับกรรมการประเมิน จำนวน ๓ ชุด

มีแบบสรุปผลการประเมินด้านที่ ๑ (วฐ.ส.๑) สำหรับประธานกรรมการประเมิน จำนวน ๑ ชุด

มีแฟ้มเอกสารหลักฐานอ้างอิง จำนวน ๑ ชุด

บันทึกข้อมูลการขอรับการประเมินด้านที่ ๑ (เป็นไฟล์ PDF) ลงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

**๔. การประเมินด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ**

**จัดแฟ้มเอกสารสำหรับกรรมการประเมิน ดังนี้**

มีแบบบันทึกการประเมินด้านที่ ๒ (วฐ.บ.๒) สำหรับกรรมการประเมิน จำนวน ๓ ชุด

มีแบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ ๒ (วฐ.ส.๒.๑) สำหรับกรรมการประเมิน จำนวน ๓ ชุด

มีแบบสรุปผลการประเมินด้านที่ ๒ (วฐ.ส.๒.๒) สำหรับประธานกรรมการประเมิน จำนวน ๑ ชุด

มีแบบสรุปผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (วฐ.๑ – ๒) สำหรับ ยศ.ทอ. จำนวน ๑ ชุด

แฟ้มเอกสารหลักฐานอ้างอิง จำนวน ๑ ชุด

บันทึกข้อมูลการขอรับการประเมินด้านที่ ๒ (เป็นไฟล์ PDF) ลงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

**๕. การประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน**

**จัดแฟ้มเอกสารสำหรับกรรมการประเมิน ดังนี้**

มีแบบบันทึกการประเมินด้านที่ ๓ (วฐ.บ.๓) สำหรับกรรมการประเมิน จำนวน ๓ ชุด

มีแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (วฐ.ร.๓.๑) ครูชำนาญการต้น/ครูชำนาญการ จำนวน ๔ ชุด  
(สำหรับกรรมการประเมิน จำนวน ๓ ชุด)

มีแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (วฐ.ร.๓.๒) ครูชำนาญการพิเศษขึ้นไป จำนวน ๔ ชุด  
(สำหรับกรรมการประเมิน จำนวน ๓ ชุด)

มีแบบประเมินด้านที่ ๓ (ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) (วฐ.ป.๓.๑) ครูชำนาญการต้น/ครูชำนาญการ   
 (สำหรับกรรมการประเมิน จำนวน ๓ ชุด)

มีแบบประเมินด้านที่ ๓ (ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) (วฐ.ป.๓.๒) ครูชำนาญการพิเศษขึ้นไป   
 (สำหรับกรรมการประเมิน จำนวน ๓ ชุด)

มีแบบสรุปผลการประเมินด้านที่ ๓ (วฐ.ส.๓.๑) ครูชำนาญการต้น/ครูชำนาญการ  
 (สำหรับประธานกรรมการประเมิน จำนวน ๑ ชุด)

มีแบบสรุปผลการประเมินด้านที่ ๓ (วฐ.ส.๓.๒) ครูชำนาญการพิเศษขึ้นไป (สำหรับประธานกรรมการประเมิน จำนวน ๑ ชุด)

มีแบบสรุปผลการประเมินด้านที่ ๑ – ๓ (วฐ.ส. ๑ – ๓) สำหรับ ยศ.ทอ. จำนวน ๑ ชุด

แฟ้มเอกสารหลักฐานอ้างอิง จำนวน ๓ ชุด

บันทึกข้อมูลการขอรับการประเมินด้านที่ ๓ (เป็นไฟล์ PDF) ลงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

**เอกสารหลักฐานที่แนบมาด้วยแล้ว**๑. ประวัติย่อรับราชการ (จากระบบ HRIS นายทหารกำลังพลของหน่วยลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง)  
๒. คำสั่งบรรจุรับราชการ  
๓. คำสั่งที่ดำรงตำแหน่งในอัตราวิทยฐานะ  
๔. คำสั่งที่ปฏิบัติหน้าที่สอนอื่นๆ (ถ้ามี)  
๕. คุณวุฒิการศึกษา

รับรองว่าถูกต้อง รับรองว่าถูกต้อง รับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) .................................... (ลงชื่อ) .................................... (ลงชื่อ)................................

(........................................) (.........................................) (..........................................)

........................................ .......................................... ............................................

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

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑ ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒ ผู้ตรวจสอบคนที่ ๓