**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