

แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน
ของข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอนในการขอให้มหาวิทยาลัยหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ยศ - ชื่อนามสกุล

ตำแหน่ง..... ปัจจุบันมีวิทยฐานะระดับ.....

สถานศึกษา/หน่วยงาน

สังกัด..... รับเงินเดือนระดับชั้น..... จำนวน บาท

วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน

สาขา/หมวดวิชา/กลุ่มสาระ ที่ขอรับการประเมิน

๒. ตรวจสอบแล้ว ผู้ขอรับการประเมิน มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กท.กำหนด คือ

- ๑) อยู่ในตำแหน่งที่ขอมีวิทยฐานะ ตามที่ทางกระทรวงกลาโหมกำหนด
เมื่อวันที่.....นับถึงวันยื่นคำขอเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
- ๒) มีหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอน หรือมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
- ๓) มีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่สอนและระยะเวลารับราชการนับถึงวันที่ยื่นคำขอ
ตามที่กำหนด
- ๔) มีชั่วโมงการสอน การฝึก ศึกษา และการอบรมไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำ
- ๕) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการเรียนการสอน และการพัฒนาผู้เข้ารับ
สอน ฝึก ศึกษา หรือผู้รับบริการทางวิชาการด้านอื่นๆ ย้อนหลังติดต่อกันตามที่กำหนด (นับถึงวันที่ยื่นคำขอ)
- เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับครูทหาร
- เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับครูวิชาการ
- ๖) มีแบบเสนอขอรับการประเมินของข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอน ในการขอให้มหาวิทยาลัย
หรือเลื่อนวิทยฐานะ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

.....

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

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑

รับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

.....

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

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒

รับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(.....)

.....

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

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๓