หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 1) – (สบ 3)

1. ความหมาย ลักษณะของตำแหน่ง และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.1 ความหมาย

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข หมายถึงตำแหน่งที่ทำหน้าที่สาธารณสุขในฐานะผู้ปฏิบัติซึ่งจำเป็นต้องมีพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ การฝึกฝน ทฤษฎี หรือหลักวิชาการอันเกี่ยวข้องกับงานด้านการสาธารณสุข

1.2 ลักษณะของตำแหน่ง

เป็นงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน ซึ่งต้องคิดค้นริเริ่มทดลองหรือพัฒนาเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านและนำมาประยุกต์ใช้เป็นการปฏิบัติและเป็นตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงานทั้งหมดในความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ๆ ดังนี้

1.2.1 เป็นตำแหน่งที่สามารถปรับเพิ่ม–ลดได้ในตัวเอง (ตำแหน่งควบ) ระดับ สบ 1– สบ 3 (เทียบ รองสารวัตร – รองผู้กำกับการ)

1.2.2 เป็นตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงานโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา ที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้

1.3 ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานที่ทำหน้าที่สาธารณสุข เป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในสายงานด้านสาธารณสุข สุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ด้านการควบคุม ป้องกันโรค และส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันการระบาดของโรคและการป้องกันแก้ไขปัญหาสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมที่จะมีผลต่อสุขภาพอนามัยของบุคคลกับการเกิดโรค การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อสุขภาพ

เพื่อประโยชน์ในการกำหนดระดับความยากง่ายและสอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในแต่ละส่วน จึงจำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติในสายงานการสาธารณสุขและสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ออกเป็น 3 ลักษณะ

<u>ลักษณะที่ 1</u> งานด้านสาธารณสุขทั่วไป

หมายถึง การให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านสุขภาพอนามัยแก่บุคคล ครอบครัวและชุมชนเกี่ยวกับสาเหตุของโรค การดูแลสุขภาพ การป้องกันการเกิดโรค การฟื้นฟูสุขภาพภายหลังการเกิดโรค เพื่อให้สามารถมีชีวิตอยู่ได้อย่างเป็นสุข การสอนและการพัฒนาเทคโนโลยีท้องถิ่นให้บุคคลและชุมชนสามารถนำไปใช้ได้อย่างถูกวิธี การร่วมกับชุมชนสำรวจปัญหาด้านสาธารณสุข เพื่อหาสมมุติฐานของปัญหา การกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาและ

ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การป้องกันการระบาดของโรค การควบคุมหาหะของโรค การสอนให้บุคคลใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีในการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพ

ลักษณะที่ 2 งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

หมายถึง การตรวจวิเคราะห์อาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน ที่พักอาศัยของมนุษย์เพื่อประเมินมาตรฐานสุขาภิบาลและวิเคราะห์ปัญหาสุขาภิบาล เพื่อวางแผน แก้ไข การตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น คุณภาพน้ำทั้งของสถานที่ปฏิบัติงานและชุมชน การตรวจคุณภาพอากาศและการวิเคราะห์คุณภาพของสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล

ลักษณะที่ 3 งานด้านวิชาการ

หมายถึง การศึกษา วิจัย ค้นคว้า หาสาเหตุปัญหาด้านการสาธารณสุข สุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดนโยบายและมาตรฐานด้านการสาธารณสุขและแก้ไขปัญหา การสอนและนิเทศบุคคลในระดับต่าง ๆ เช่นการสอนนักศึกษาพยาบาล ประชาชนและบุคลากรทางการสาธารณสุข การเผยแพร่ความรู้ เอกสารด้านสาธารณสุข สุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

2.1 เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 1)

2.1.1 ได้รับปริญญาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสาธารณสุขและหรือสิ่งแวดล้อม หรือ

2.1.2 ได้รับปริญญาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการพยาบาลสาธารณสุขและได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิชาการพยาบาลการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่งหรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือ

2.1.3 คุณวุฒิอื่นที่ ก.ตร.เห็นสมควร

2.2 เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 2)

2.2.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเช่นเดียวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 1) และ

2.2.2 มียศไม่ต่ำกว่าร้อยตำรวจเอก และ

2.2.3 สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรสารวัตรสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ

2.2.4 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

2.2.4.1 สารวัตรหรือเทียบสารวัตรที่ทำหน้าที่สาธารณสุขระดับสารวัตรหรือเทียบสารวัตรมาก่อน

2.2.4.2 รองสารวัตรหรือเทียบรองสารวัตรที่ทำหน้าที่สาธารณสุข มาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี กำหนดเวลา 7 ปี ให้ลดเป็น 5 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ในทางที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ตร.กำหนด

2.3 เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 3)

2.3.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเช่นเดียวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 1) และ

2.3.2 มียศไม่ต่ำกว่าพันตำรวจโท และ

2.3.3 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

2.3.3.1 รองผู้กำกับการหรือเทียบรองผู้กำกับการที่ทำหน้าที่สาธารณสุขระดับรองผู้กำกับการหรือเทียบรองผู้กำกับการมาก่อน

2.3.3.2 สารวัตรหรือเทียบสารวัตรที่ทำหน้าที่สาธารณสุขมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ตร.กำหนด

3. คณะกรรมการประเมิน องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย

3.1.1 หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
3.1.2 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง*	เป็นกรรมการ
3.1.3 ข้าราชการตำรวจต้นสังกัดผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งมีลักษณะงานเดียวกันและมีระดับตำแหน่งสูงกว่าผู้ขอรับการประเมินอย่างน้อย 1 ระดับ	เป็นกรรมการ
3.1.4 สารวัตรที่รับผิดชอบงานกำลังพล โรงพยาบาลตำรวจ	เป็นเลขานุการ

3.2 คณะกรรมการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงาน และประสบการณ์การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

3.2.1 หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้บังคับการ	เป็นประธาน
3.2.2 หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
3.2.3 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง*	เป็นกรรมการ

---

* ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายต้องมีหน้าที่ควบคุมความประพฤติ ตามคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ 1212/2537 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2537

3.2.4 รองผู้กำกับการที่รับผิดชอบงานกำลังพล โรงพยาบาลตำรวจ เป็นเลขานุการ

3.3 คณะกรรมการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

3.3.1 นายแพทย์ใหญ่ (สบ 8) หรือผู้แทน เป็นประธาน

3.3.2 รองนายแพทย์ใหญ่ (สบ 7) ที่ควบคุมบังคับบัญชาการปฏิบัติงาน เป็นกรรมการ

3.3.3 ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการคัดเลือกจากโรงพยาบาลตำรวจไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นกรรมการ

3.3.4 ผู้กำกับการที่รับผิดชอบงานกำลังพล โรงพยาบาลตำรวจ เป็นเลขานุการ

3.3.5 สารวัตรที่รับผิดชอบงานกำลังพล โรงพยาบาลตำรวจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

3.4 การแต่งตั้งกรรมการผู้ประเมินซึ่งทำหน้าที่พิจารณาการประเมินตามที่ ก.ตร.กำหนด อาจถูกคัดค้านจากผู้ขอรับการประเมินได้ โดยเหตุคัดค้านผู้ประเมิน มีดังต่อไปนี้

3.4.1 มีผลประโยชน์ได้เสียเกี่ยวข้องกับผู้ขอรับการประเมิน

3.4.2 เป็นญาติใกล้ชิดกับผู้ขอรับการประเมิน

3.4.3 ถูกอ้างเป็นผู้เกี่ยวข้องและอยู่ในเหตุการณ์เรื่องที่ขอประเมินนั้นด้วย

3.4.4 เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้ขอรับการประเมิน

3.4.5 เป็นคู่สมรสหรือคู่พิพาทกับผู้ขอรับการประเมิน

3.4.6 เป็นเจ้าหนี้ ลูกหนี้ ของผู้ขอรับการประเมิน

อนึ่ง ถ้าผู้ขอรับการประเมินตั้งคัดค้านผู้ประเมินคนใด ให้ยื่นคัดค้านต่อเลขานุการคณะกรรมการระดับนั้น ๆ และให้คณะกรรมการประเมินในระดับนั้นพิจารณาการคัดค้านโดยเชิญผู้ถูกตั้งคัดค้านเข้ามาชี้แจง และถ้าคณะกรรมการมีมติโดยเสียงข้างมากเห็นว่าผู้นั้นไม่สมควรเป็นคณะกรรมการประเมิน ให้ผู้นั้นพ้นหน้าที่คณะกรรมการประเมินสำหรับผู้ขอรับการประเมินและให้แต่งตั้งผู้อื่นทำหน้าที่แทน

3.5 คณะกรรมการประเมินแต่ละระดับมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

3.5.1 คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน และ

(2) ประเมินคุณลักษณะของบุคคล ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนจากกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

- เข้าสู่ระดับ สบ 2 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- เข้าสู่ระดับ สบ 3 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบถึงกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็วว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป จึงจะสามารถยื่นขอรับการประเมินครั้งใหม่ได้ แต่ต้องห่างจากครั้งที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ไม่ผ่านการประเมิน

3.5.2 คณะกรรมการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน

(1) ตรวจสอบผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน และ

(2) ประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนจากกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

- เข้าสู่ระดับ สบ 2 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- เข้าสู่ระดับ สบ 3 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบถึงกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็วว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป จึงจะสามารถยื่นขอรับการประเมินครั้งใหม่ได้ แต่ต้องห่างจากครั้งที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ไม่ผ่านการประเมิน

3.5.3 คณะกรรมการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ

(1) ตรวจสอบคุณภาพ ความยุ่งยาก รวมทั้งประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ และ

(2) ประเมินผลการบริการทางวิชาการ หรือวิชาชีพ หรือผลงานทางวิชาการ ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนจากกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

- เข้าสู่ระดับ สบ 2 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- เข้าสู่ระดับ สบ 3 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบถึงกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็วว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป จึงจะสามารถยื่นขอรับการประเมินครั้งใหม่ได้ แต่ต้องห่างจากครั้งที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ไม่ผ่านการประเมิน

3.6 ให้คณะกรรมการแต่ละระดับดำเนินการประเมินปีละ 1 ครั้ง โดยให้โรงพยาบาลตำรวจกำหนดระยะเวลาเริ่มยื่นแบบขอรับการประเมิน เพื่อให้สอดคล้องกับวาระการแต่งตั้ง

ประจำปีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้กรรมการแต่ละคนในแต่ละคณะลงคะแนนโดยอิสระและใช้มติเป็นเอกฉันท์

4. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการใน 4 ส่วน คือ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล การประเมินคุณลักษณะของบุคคล การประเมินผลงาน (ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน) และผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ ซึ่งมีหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

4.1 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ได้แก่

4.1.1 ข้อมูลทั่วไป โดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ (ก.พ.7) ประกอบด้วย

- ประวัติส่วนตัว
- ประวัติการรับราชการ
- ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

4.1.2 ผู้มีสิทธิยื่นขอรับการประเมิน จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

ก. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 2)

(1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเช่นเดียวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 1) และ

(2) มีชั้นยศไม่ต่ำกว่าร้อยตำรวจเอก และ

(3) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

(3.1) รองสารวัตรหรือเทียบรองสารวัตรที่ทำหน้าที่สาธารณสุขมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทางที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้

(3.2) สารวัตรหรือเทียบสารวัตร ที่ทำหน้าที่สาธารณสุขระดับรองสารวัตร หรือเทียบรองสารวัตรมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทางที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้

และ

(4) มีผลงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้

ข. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 3)

(1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเช่นเดียวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 1) และ

(2) มีชั้นยศไม่ต่ำกว่าพันตำรวจโท และ

(3) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

(3.1) สารวัตรหรือเทียบสารวัตรที่ทำหน้าที่สาธารณสุขมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้

(3.2) รองผู้กำกับการหรือเทียบรองผู้กำกับการ ที่ทำหน้าที่สาธารณสุขระดับสารวัตรหรือเทียบสารวัตร มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้

และ

(4) มีผลงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้

ในกรณีที่ผู้ยื่นขอรับการประเมินมาจากการรับโอนหรือกลับเข้ารับราชการ ให้สามารถนำระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะงานเดียวกันและมีระดับเดียวกันของหน่วยงานทางราชการก่อนการรับโอนหรือกลับเข้ารับราชการมานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยจะต้องดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลตำรวจต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 3 ปีสำหรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข (สบ 2), (สบ 3) ก่อนวันยื่นขอรับการประเมิน

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการประเมินถูกลงโทษทางวินัยในปีใด ให้ถือว่าผู้ขอรับการประเมินขาดคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน ให้งดการประเมินในปีนั้น

4.2 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล มีองค์ประกอบ ดังนี้

4.2.1 ความรับผิดชอบ พิจารณาจาก

(1) ความเอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมาย และงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) การวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ป่วย หรือผู้รับบริการ

(3) มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จจนเป็นที่ประจักษ์

(4) ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย

(5) การพัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

4.2.2 ความประพฤติ พิจารณาจาก

(1) การปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานและราชการ

(2) การปฏิบัติตามข้อบังคับ ก.พ.ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน

(3) มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสม ได้แก่

- ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เล่นการพนัน
- การแสดงกริยาและพฤติกรรมที่เหมาะสม
- การมีสัมมาคารวะต่อผู้อาวุโสและผู้บังคับบัญชา

4.2.3 การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจาก

(1) วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ

(2) วิเคราะห์แนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี

(3) เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม

(4) ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)

4.2.4 การพัฒนาตนเอง พิจารณาจาก

(1) ติดตามศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพอยู่เสมอ

(2) สนใจและพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา

(3) นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2.5 ความคิดริเริ่ม พิจารณาจาก

(1) คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน

(2) แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลและสามารถปฏิบัติได้

(3) แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชาการ งานของตน

(4) ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

(5) มีความไวต่อสถานการณ์ หรือฉับไวในการรับรู้จากสิ่งเร้าภายนอก

4.2.6 ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจาก

(1) สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกันได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ

(2) ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม

4.2.7 ความเสียสละ พิจารณาจาก

(1) การอุทิศเวลาให้กับงาน

(2) สามารถช่วยเหลือหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้อง

(3) ความเอื้อเฟื้อช่วยเหลืองานข้างเคียง

4.2.8 การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจาก

(1) ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

(2) แสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ

(3) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

(4) มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การให้คะแนนคุณลักษณะของบุคคล
ระดับ สบ 2 หรือ สบ 3 มีดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนักคะแนนระดับ สบ 2 หรือ สบ 3
1. ความรับผิดชอบ	15
2. ความประพฤติ	15
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	15
4. การพัฒนาตนเอง	15
5. ความคิดริเริ่ม	10
6. ความสามารถในการสื่อความหมาย	10
7. ความเสียสละ	10
8. การทำงานร่วมกับผู้อื่น	10
รวมคะแนน	100

(แบบ รพ.ตร. 05)

4.3 การประเมินผลงานของบุคคล

ผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอรับการประเมินและสนองนโยบายของส่วนราชการและอาจนำผลการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงานนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาเสนอได้ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยผลงานดังกล่าว จะต้องแสดงถึงการใช้ความรู้ ประสบการณ์และการฝึกฝนจนมีความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในกลุ่มงานนั้น

4.3.1 ผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน

4.3.1.1 งานบริการหรือปฏิบัติการ

(1) ปริมาณเปรียบเทียบปริมาณงานเฉพาะตัวกับผลงานของหน่วย

(2) ความยุ่งยากของผลงาน โดยการใช้ความรู้ความสามารถตรงกับสาขาที่ประเมิน

4.3.1.2 งานสอนหรือฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำ

(1) งานสอนหรือฝึกอบรม หมายถึง สอนหรือฝึกอบรมนักศึกษาระดับปริญญาตรีหรือในหลักสูตรหลังปริญญาในสาขาวิชาด้านวิชาชีพ หรือให้การฝึกอบรมในสาขาวิชาการนั้น ๆ ให้กับบุคลากรทางการแพทย์หรือการสาธารณสุข และหรือ

(2) การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการด้านวิชาชีพแก่บุคลากรทางการแพทย์หรือการสาธารณสุข ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถาบันหรือเป็นกรรมการร่วมในการประชุมวิชาการระดับชาติ

4.3.1.3 ประสบการณ์การปฏิบัติงาน

(1) รายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์การปฏิบัติงาน

(2) สรุปความคิดเห็นที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาชีพหรือหน่วยงานโดยอาศัยข้อมูลจากการปฏิบัติงาน

4.3.2 การประเมินผลงานของบุคคล โดยกำหนดคุณภาพ มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

4.3.2.1 การบริการหรือปฏิบัติการ พิจารณาจาก

4.3.2.1.1 ปริมาณงานเฉพาะตัวมีสัดส่วนของงานบริการหรือปฏิบัติการในกลุ่มงานอย่างเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน

4.3.2.1.2 ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด

4.3.2.1.3 ความยุ่งยาก ความซับซ้อนในงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งการใช้หลักวิชาชีพในการปฏิบัติงานและตัดสินใจแก้ปัญหา

4.3.2.1.4 ลักษณะผลงานตรงกับสาขาที่ขอประเมินมากน้อยเพียงใด

4.3.2.2 การสอนหรือฝึกอบรมและการให้คำปรึกษาแนะนำพิจารณาจาก

4.3.2.2.1 การสอนหรือฝึกอบรม

(1) วิธีการสอนหรือฝึกอบรม

(2) ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์

(3) ระดับของผู้ขอรับการสอนหรือฝึกอบรม

4.3.2.2.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

(1) เรื่องที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานระดับรองลงมา นักศึกษานักเทคนิคการแพทย์ นักศึกษาสาขาอื่น ๆ เจ้าหน้าที่สาธารณสุขอื่น ๆ

(2) การใช้ความสามารถ ต้องใช้ความรู้และประสบการณ์มากน้อยเพียงใด

(3) ระดับของผู้ที่ขอรับคำปรึกษา แนะนำเป็นกลุ่มใด

4.3.2.3 ประสบการณ์การปฏิบัติงาน พิจารณาจาก

4.3.2.3.1 ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพระดับต่าง ๆ

4.3.2.3.2 การเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน

4.3.2.3.3 การศึกษาต่อเนื่อง การเข้าร่วมฝึกอบรม ดูงาน การเข้าร่วมประชุม สัมมนาทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องงานวิชาชีพ

4.3.2.3.4 การเป็นผู้นิเทศ

4.3.2.3.5 การได้รับรางวัล การเชิดชูเกียรติที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาชีพ

4.3.2.3.6 สรุปความคิดเห็นที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาชีพหรือหน่วยงาน โดยอาศัยข้อมูลจากการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพ

4.3.2.4 ผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการพิจารณาจาก

4.3.2.4.1 คุณภาพของผลงาน

(1) ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชาการหรือวิชาชีพ

(2) วิธีการนำเสนอถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามรูปแบบเอกสาร

(3) บรรลุเป้าหมายที่กำหนดเพียงใด

(4) การนำมาประยุกต์เพื่อพัฒนาหรือป้องกันหรือแก้ไขปัญหาในงานขององค์กรหรือวิชาชีพ

(5) การประหยัดเวลาและงบประมาณ

(6) การเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพหรือวงการด้านสาธารณสุข

4.3.2.4.2 ความยุ่งยากของผลงาน

(1) ผลงานต้องใช้ความรู้ ความสามารถและความเป็นอิสระในการตัดสินใจมากน้อยเพียงใด

(2) ผลงานมีลักษณะของการคิดค้น ริเริ่มและประดิษฐ์มากน้อยเพียงใด

4.3.2.4.3 ประโยชน์ของผลงาน

(1) ประโยชน์ต่อวิชาชีพ

(2) ประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(3) ประโยชน์ต่อประชาชนหรือผู้รับบริการ

(4) สามารถนำไปใช้ได้จริง

4.4 ผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพ หรือผลงานทางวิชาการ โดยสรุปผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ จำนวนไม่เกิน 3 เรื่อง จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี เช่น

- รายงานการศึกษาเฉพาะกรณี
- รายงานการดำเนินการโครงการ
- เอกสารวิชาการ
- เอกสารประกอบการสอน
- คู่มือการปฏิบัติงาน
- งานวิจัย
- บทความวิชาการเชิงวิเคราะห์
- สื่อวิชาการ เช่น แถบบันทึกเสียง วีดีทัศน์ ภาพยนตร์ สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น

ผลงานที่จะนำมาประเมิน ไม่จำเป็นที่จะต้องจัดทำขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะและผลงานที่เสนอเพื่อประเมินมีจำนวนไม่เกิน 3 เรื่อง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ และเป็นผลงานที่ทันสมัย มีประโยชน์ในขณะที่ดำเนินการพิจารณาประเมิน

(2) ไม่ใช้ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือปริญญาบัตรหรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(3) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอประเมินได้ผลิตผลงานหรือร่วมกันในการจัดทำส่วนใดอย่างไรหรือเป็นสัดส่วนเท่าใดและมีคำรับรองจากผู้ร่วมจัดทำผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย สำหรับผลงานการ

บริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับจะต้องเป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้เขียนชื่อแรกหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการที่มีบทบาทสำคัญ

(4) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนอีกไม่ได้

ทั้งนี้ รายละเอียดการประเมินผลงานแต่ละระดับตำแหน่งปรากฏในภาคผนวก ก และรายละเอียดผลงานทางวิชาการปรากฏในภาคผนวก ข

5. วิธีการตรวจสอบคุณสมบัติและการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

5.1 ให้คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและประเมินคุณลักษณะของบุคคลพิจารณาว่าผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนหรือไม่ (ตามแบบ รพ.ตร. 04) หากไม่ครบให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลแล้ว ให้ดำเนินการประเมินตามลำดับต่อไปได้

5.2 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

5.2.1 ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณลักษณะของผู้ขอรับการประเมินแต่ละรายการ (ตามแบบ รพ.ตร. 05) โดยให้กรรมการแต่ละท่านพิจารณาให้คะแนนตามแบบประเมินดังกล่าว

ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนจากกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

- เข้าสู่ระดับ สบ 2 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- เข้าสู่ระดับ สบ 3 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

5.2.2 เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้ว ให้สรุปผลการประเมิน (ตามแบบ รพ.ตร. 08) และเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบถึงกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็วเพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป จึงจะสามารถยื่นขอรับการประเมินครั้งใหม่ได้ แต่ต้องห่างจากครั้งที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ไม่ผ่านการประเมินดังกล่าว

5.3 การพิจารณาการประเมินให้จัดทำรายงานการประชุมเป็นหลักฐานทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

6. วิธีการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน

6.1 ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน พิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมิน ว่ามีปริมาณงาน รวมถึงคุณภาพของงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ตามแบบ รพ.ตร. 06)

ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนจากกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

- เข้าสู่ระดับ สบ 2 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- เข้าสู่ระดับ สบ 3 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

6.2 เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงานแล้ว ให้สรุปผลการประเมิน (ตามแบบ รพ.ตร. 08) และเสนอคณะกรรมการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบถึงกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็ว เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป จึงจะสามารถยื่นขอรับการประเมินครั้งใหม่ได้ แต่ต้องห่างจากครั้งที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ไม่ผ่านการประเมินดังกล่าว

6.3 ให้คณะกรรมการเชิญผู้ขอรับการประเมินมาซักถาม และหรือขอรายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้

6.4 การพิจารณาการประเมินให้จัดทำรายงานการประชุมเป็นหลักฐานทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

7. วิธีการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ

7.1 ให้คณะกรรมการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ พิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมิน ว่ามีคุณภาพของผลงาน ความยุ่งยากของผลงาน และประโยชน์ของผลงาน ที่มีต่อวิชาชีพ หน่วยงาน ประชาชน ประเทศชาติและสามารถนำไปใช้ได้จริง (ตามแบบ รพ.ตร. 07)

ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนจากกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

- เข้าสู่ระดับ สบ 2 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- เข้าสู่ระดับ สบ 3 ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

7.2 เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการแล้ว ให้สรุปผลการประเมิน (ตามแบบ รพ.ตร. 08) และแจ้งผลการพิจารณาต่อหน่วยงานต้นสังกัดโดยเริ่มต้นตั้งแต่กองบังคับการหรือเทียบเท่าเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบถึงกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็ว เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป จึงจะสามารถยื่นขอรับการประเมินครั้งใหม่ได้ แต่ต้องห่างจากครั้งที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ไม่ผ่านการประเมินดังกล่าว

7.3 ให้คณะกรรมการเชิญผู้ขอรับการประเมินมาซักถาม และหรือขอรายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้

7.4 การพิจารณาการประเมินให้จัดทำรายงานการประชุมเป็นหลักฐานทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

8. ขั้นตอนการปฏิบัติในการขอรับการประเมิน

8.1 กรณีผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้

8.1.1 ผู้ประสงค์จะขอรับการประเมิน เป็นผู้ยื่นคำขอตามแบบรายงานตามลำดับชั้น (ตามแบบ รพ.ตร. 09) พร้อมกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล(ตามแบบ รพ.ตร. 01) และกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการเสนอผลงาน(ตามแบบ รพ.ตร. 03) ต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามลำดับชั้นถึงระดับกองบังคับการ เพื่อให้งานกำลังพลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับการรับรองคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน และเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและประเมินคุณลักษณะบุคคล เพื่อดำเนินการต่อไป

8.1.2 เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

8.1.3 เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ผ่านการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงาน ให้เสนอคณะกรรมการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

8.1.4 เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ผ่านการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ ให้คณะกรรมการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการสรุปผลการประเมินและแจ้งผลการพิจารณาต่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินตั้งแต่กองบังคับการหรือเทียบเท่าเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

8.1.5 ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการระดับใด ให้ผู้ขอรับการประเมินสามารถยื่นประเมินต่อคณะกรรมการระดับนั้นได้อีก โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ไม่ผ่านการประเมินครั้งสุดท้าย แต่ทั้งนี้ต้องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของเอกสาร

8.2 กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินขณะยื่นขอรับการประเมินไม่ได้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้ มีความประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งควบตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้ในระดับตำแหน่งเดิม ให้ดำเนินการ ดังนี้

8.2.1 ผู้ประสงค์จะขอรับการประเมิน เป็นผู้ยื่นคำขอตามแบบรายงานตามลำดับชั้น (ตามแบบ รพ.ตร. 09) พร้อมกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล(ตามแบบ รพ.ตร. 01) และส่งผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน(ตามแบบ รพ.ตร. 03) ต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามลำดับชั้นถึงระดับกองบังคับการหรือเทียบกองบังคับการ

8.2.2 เมื่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ระดับกองบังคับการหรือเทียบกองบังคับการได้รับเอกสารตามข้อ 8.2.1 แล้ว ให้ผู้บังคับการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและประเมินคุณลักษณะของบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้โดยคณะกรรมการประกอบด้วย

(1)	ผู้บังคับการต้นสังกัด	เป็นประธาน
(2)	รองผู้บังคับการต้นสังกัด (ที่กำกับดูแลผู้ขอรับการประเมิน)	เป็นกรรมการ
(3)	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	เป็นกรรมการ
(4)	สารวัตรที่รับผิดชอบงานกำลังพล	เป็นเลขานุการ

8.2.3 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามข้อ 8.2.2 มีความเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้วให้ส่งผลการตรวจสอบคุณสมบัติและผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลพร้อมผลงานของผู้ขอรับการประเมินให้แก่โรงพยาบาลตำรวจ

8.2.4 กรณีที่มีตำแหน่งว่างตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้และโรงพยาบาลตำรวจมีความประสงค์จะแต่งตั้งผู้ขอรับการประเมินมาดำรงตำแหน่งในสังกัด ให้ดำเนินการประเมินผลงานผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์การปฏิบัติงานและประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ ตามที่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินกำหนด เมื่อผ่านการประเมินแล้วให้เสนอขอแต่งตั้งตามขั้นตอนต่อไป

9. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

9.1 การแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งในตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้ ให้มีผลนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งสั่งแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ต้องไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

9.2 ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน และได้ยื่นขอรับการประเมินขณะดำรงตำแหน่ง ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งมิใช่ตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้ ให้ดำเนินการประเมินต่อไป

จนเสร็จสิ้น หากเป็นผู้ผ่านการประเมินและผู้ขอรับการประเมินสมัครใจ ให้สามารถขอรับการแต่งตั้งในระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินได้

10. มาตรการในการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์

ข้าราชการตำรวจที่ได้รับการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้ ต้องดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งต่อไปไม่น้อยกว่า 4 ปี เว้นแต่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

11. มาตรการในการป้องกันและลงโทษ ผู้นำผลงานผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอรับการประเมิน

ในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในสายงานที่เป็นตำแหน่งควบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หากตรวจพบว่าข้าราชการตำรวจผู้ใด แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาเสนอนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน การกระทำดังกล่าว นอกจากแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ขาดจริยธรรมแล้ว ยังเป็นผู้ที่ไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน และสมควรจะได้รับการลงโทษทางวินัยอีกด้วย ดังนั้นจึงได้กำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ที่ประพฤติดังกล่าวตามมาตรการดังต่อไปนี้

มาตรการที่ 1 กรณีที่ตรวจพบว่ามีการกระทำดังกล่าวข้างต้นเกิดขึ้น ให้คณะกรรมการประเมินหรือผู้ที่มีอำนาจแต่งตั้งงดการพิจารณาประเมินหรืองดการพิจารณาแต่งตั้งสำหรับการประเมินในครั้งนั้น แล้วแต่กรณี

มาตรการที่ 2 กรณีที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจพบหรือทราบว่ามีการกระทำดังกล่าวข้างต้นเกิดขึ้น ให้ผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมายเพิกถอนคำสั่งนั้นเสีย โดยถือว่าข้าราชการตำรวจผู้นั้นเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

มาตรการที่ 3 ให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายดำเนินการทางวินัย แก่ผู้กระทำดังกล่าวตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีไป

มาตรการที่ 4 ห้ามมิให้ผู้กระทำผิดกรณีดังกล่าว เสนอขอรับการประเมินมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันที่รับทัณฑ์ตามมาตรการที่ 3 เสร็จสิ้นแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อผู้กระทำผิดกรณีดังกล่าว ถูกดำเนินการตามมาตรการที่ 1 หรือมาตรการที่ 2 แล้ว ให้นำมาตรการที่ 3 และมาตรการที่ 4 มาดำเนินการลงโทษผู้ที่ประพฤติปฏิบัติดังกล่าวด้วย โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการประเมินบุคคลที่

จะต้องตรวจสอบข้อมูลประกอบคำขอประเมินบุคคลให้ถูกต้องรวมทั้งดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวกับผู้กระทำผิดหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หากผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบละเลยไม่ดำเนินการให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้น กระทำความผิดวินัยด้วย

12. การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมิน

เพื่อให้การประเมินมีประสิทธิภาพและเกิดผลดีต่อทางราชการ ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง วางระเบียบกำหนดค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการประเมิน

13. การแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง ผู้มีอำนาจแต่งตั้งอาจแต่งตั้งข้าราชการตำรวจที่ดำรงตำแหน่งหน้าที่อื่น ๆ หรือบุคคลภายนอก มาดำรงตำแหน่งในตำแหน่งไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งเดิมในโรงพยาบาลตำรวจได้ตามหลักเกณฑ์การประเมินนี้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้งจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถสูงดีเด่นเป็นพิเศษ และมีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับวิธีการเสนอแต่งตั้งให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้เท่าที่เหมาะสมโดยอนุโลม

ผนวก ก

เกณฑ์การพิจารณาการประเมินผลงาน

องค์ประกอบและคะแนนสำหรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งระดับ สบ 2 หรือ สบ 3

คณะกรรมการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงาน และประสบการณ์การปฏิบัติงาน			**คณะกรรมการประเมินผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ**
ผลงาน ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง			ผลการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพหรือผลงานทางวิชาการ
ผลงานให้บริการ	งานสอน ฝึกอบรม หรืองานให้คำปรึกษา แนะนำ	ประสบการณ์การปฏิบัติงาน	
40	30	30	100
(100)	(100)	(100)	(100)

ผนวก ข

ผลงานทางวิชาการ

ลักษณะของผลงานทางวิชาการ

1. เอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยาย หมายถึง เอกสารหรืออุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการสอนหรือการบรรยายให้ความรู้แก่ข้าราชการตำรวจ หน่วยงานอื่นหรือสถาบันอื่นใด มีลักษณะเป็นเอกสารหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่ตนสอนหรือบรรยายประกอบด้วย แผนการสอนหรือหัวข้อคำบรรยายที่มีรายละเอียดประกอบพอสมควร และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อ เอกสารที่เกี่ยวเนื่อง แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) หรือภาพเลื่อน (Slide) ฯลฯ เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ยึดถือแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 เอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยายจะต้องเย็บเล่มให้เรียบร้อย ทั้งมีหัวข้อและเนื้อหาสาระครบถ้วนตามรายละเอียดของการสอน หรือการบรรยายและควรครอบคลุมด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความมุ่งหมาย เนื้อเรื่อง วิธีสอน อุปกรณ์ที่ใช้และวิธีการวัดและประเมินผล

1.2 กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่สามารถส่งเอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยายที่ทำเพียงผู้เดียวและมีเนื้อหาสาระครบได้ อาจนำเอาบางส่วนของผู้อื่นมาบ้างเพื่อเสริมบางส่วนของผลงานของผู้ขอรับการประเมินที่ยังพร่องอยู่ หรืออาจส่งเอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยายที่ทำเพียงผู้เดียวหลายเล่มได้

1.3 ปริมาณของเอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยายที่ผู้ขอรับการประเมินต้องจัดทำขึ้นเองจะมากน้อยเพียงใด ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่โรงพยาบาลตำรวจกำหนด เอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยายต้องใช้สอนหรือบรรยายมาแล้ว หากจัดพิมพ์เพิ่มเป็นรูปเล่มขึ้นใหม่ให้โรงพยาบาลตำรวจรับรองว่าเป็นผลงานที่ได้ใช้สอนหรือบรรยายมาแล้วด้วย ในกรณีที่เป็นเอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยายในหน่วยงานอื่นนอกโรงพยาบาลตำรวจต้องให้หน่วยงานนั้น ๆ ในระดับกองบัญชาการรับรองว่าเป็นผลงานที่ได้ใช้สอนหรือบรรยายมาด้วย

2. ตำรา หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการเรียนวิชาหนึ่งโดยเฉพาะที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ เช่น ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง สรุป และการอ้างอิงที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทันสมัย โดยจะต้องมีเนื้อหาสาระอย่างละเอียดและต้องจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างเรียบร้อย

ทั้งนี้ ให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

2.1 ต้องเย็บเล่มให้เรียบร้อย ระบุชื่อผู้เขียน และผู้เขียนร่วม (ถ้ามี) และปริมาณงานในความรับผิดชอบ ตลอดจน เดือน ปีที่พิมพ์ และแหล่งพิมพ์

กรณีที่มีผู้เขียนร่วมกันหลายคน ให้เรียงชื่อผู้เขียนตามลำดับเหมือนกับชื่อที่พิมพ์ไว้ในตำราทุกประการ

2.2 กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีเฉพาะตำราที่เขียนให้กับสถาบันอุดมศึกษาอื่นเพียงเล่มเดียว โดยไม่มีตำราที่เขียนเพื่อใช้ในสถาบันการศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ แต่อย่างใด สามารถนำตำราดังกล่าวมาใช้ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินฯ นี้ได้ โดยตำรานั้นต้องเป็นตำราที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตรและได้ใช้สอนในสถาบันอุดมศึกษานั้น

3. หนังสือ หมายถึงเอกสารทางวิชาการหรือกึ่งวิชาการ ที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบเข้าปกเย็บเล่มเรียบร้อย มีสารบัญแบ่งหมวดหมู่ของเนื้อหาอย่างชัดเจนใช้อักษรตัวพิมพ์และมีการเผยแพร่

ทั้งนี้ ให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 หนังสือต้องระบุชื่อผู้เขียนและผู้เขียนร่วมทุกท่าน (ถ้ามี) และระบุปริมาณงานในความรับผิดชอบ ตลอดจน เดือน ปีที่พิมพ์ และแหล่งพิมพ์

3.2 สำหรับการแปลหนังสือ ผู้แปลควรขอลิขสิทธิ์ของหนังสือต้นฉบับนั้น ก่อนจะทำการแปลและพิมพ์เผยแพร่และผู้แปลจะต้องรับผิดชอบหากมีปัญหาเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ในภายหลัง

4. ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานค้นคว้าอย่างมีระบบ และมีความมุ่งหมายอย่างแน่นอนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรือหลักการบางอย่างที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการนำวิชาการนั้นมาประยุกต์ มีลักษณะเป็นเอกสารที่มีรูปแบบของการวิจัยตามหลักวิชาการ เช่น มีการตั้งสมมติฐานหรือมีการกำหนดปัญหาที่ชัดเจนสมเหตุสมผล โดยจะต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนแน่นอน มีการรวบรวมข้อมูล พิจารณาวิเคราะห์ ตีความ และสรุปผลการวิจัยที่สามารถให้คำตอบ หรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้

ทั้งนี้ ให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

4.1 ถ้าเสนอรายงานต่อที่ประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ ให้เสนอสำเนารายงานย่อและแนบกำหนดการประชุมหรือสัมมนาวิชาการนั้น ๆ มาด้วย

4.2 งานวิจัยที่เสนอ ต้องมีปริมาณไม่น้อยกว่า 1 หน่วยงานวิจัย ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) งานวิจัยเดี่ยว คิดเป็น 1 หน่วย

(2) งานวิจัยร่วม คิดเป็นร้อยละของแต่ละโครงการ เมื่อรวมกันแล้วได้ครบร้อยละ 100 คิดเป็น 1 หน่วย

(3) กรณีผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ ให้คิดปริมาณเพิ่มจากข้อ(2) อีกร้อยละ 15

4.3 งานวิจัยที่เสนอขอรับการประเมิน ต้องไม่เป็นงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ เว้นแต่ผู้ขอรับการประเมินจะได้ทำการศึกษาวิจัยขยายผลต่อจากเรื่องเดิมอย่างต่อเนื่อง จนปรากฏผลความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด การพิจารณาจะพิจารณาเฉพาะส่วนที่เพิ่มเติมจากเดิม เท่านั้น

กรณีชื่องานวิจัยใกล้เคียงกับงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาให้ระบุชื่องานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษามาด้วย

4.4 การเอาข้อมูลเบื้องต้นมารวบรวมไว้ในแหล่งเดียวกันไม่ถือเป็นงานวิจัย แต่ถ้าการรวบรวมข้อมูลนั้นทำตามระเบียบวิธีวิจัย วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจารณ์ และมีข้อคิดเห็นของผู้รวบรวมที่แสดงความสามารถทางวิชาการอาจถือเป็นผลงานวิจัยได้

4.5 บรรณานุกรมประกอบบรรณานิทัศน์ (Annotated bibliography) ที่ต้องทำด้วยความยากลำบาก และต้องค้นคว้าจากหลาย ๆ แหล่งข้อมูล โดยมีเนื้อหาที่มีสาระสำคัญให้นำมาพิจารณาเป็นผลงานวิจัยได้ แต่บรรณานุกรมที่เป็นเพียงการรวบรวมรายชื่อหนังสือหรืองานทางวิชาการไม่ถือว่าเป็นผลงานวิจัย

5. บทความทางวิชาการ หมายถึง เอกสารซึ่งเรียบเรียงจากผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่นในลักษณะที่เป็นการวิเคราะห์วิจารณ์หรือเสนอแนวความคิดใหม่ ๆ จากพื้นฐานทางวิชาการนั้น ๆ สำหรับบทความทางวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเป็นความรู้ทั่วไปสำหรับประชาชนนั้น อาจใช้ได้บ้างหากมีคุณค่าทางวิชาการเพียงพอ (ในกรณีที่เรียบเรียงจากผลงานทางวิชาการของผู้อื่น จะต้องมีการอ้างอิงไว้ด้วย)

ตัวอย่างบทความทางวิชาการ

- Case Report หมายถึง การรายงานผู้ป่วยที่พบได้ยากหรือแปลก หรือเป็นรายแรก อาจเป็นรายหนึ่งหรือมากกว่า รายงานที่ดีต้องประกอบด้วย ประวัติอาการสำคัญที่นำผู้ป่วยมาโรงพยาบาล การตรวจร่างกาย การตรวจทางห้องปฏิบัติการการวินิจฉัย การรักษาและการป้องกัน มีการอภิปรายเน้นถึงความสำคัญและประโยชน์ในการรายงานผู้ป่วย ในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง เช่น การวินิจฉัยโรคการรักษา การป้องกันหรืออย่างอื่นพร้อมทั้งมีการอ้างอิงถึงรายงานที่มีมาแล้วในประเทศหรือต่างประเทศและการสรุป
- Article Review หมายถึง การรวบรวมผลงานทางวิชาการที่น่าสนใจในปัจจุบัน

หรือเป็นปัญหาจากแหล่งต่าง ๆ มาอยู่ในที่เดียวกันเพื่อแสดงให้เห็นความเป็นมาและความก้าวหน้า รวมทั้งการวิเคราะห์และการอภิปรายผลงานที่รวบรวมมาให้เห็นแนวโน้มของเรื่องราวต่าง ๆ ว่าควรจะเป็นไปในแนวทางใด มีข้อดีข้อเสียอย่างไร

- บทความฟื้นวิชาการ หมายถึง การรวบรวมเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่น่าสนใจมีความก้าวหน้าหรือเปลี่ยนแปลงในทางวิชาการแสดงถึงประวัติความเป็นมาครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดตั้งแต่ต้นหรือในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อเจาะลึกลงไปในด้านใดด้านหนึ่งในเรื่องนั้นที่มีความก้าวหน้าวิวัฒนาการ มีความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการใหม่ ๆ ที่ทันสมัยซึ่งจะใช้นำมาสอนได้ และมีการอ้างอิงเอกสารต่าง ๆ เหมาะสำหรับที่จะนำไปใช้ค้นคว้าได้

ทั้งนี้ ให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

5.1 บทความทางวิชาการต้องพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือกึ่งวิชาการ โดยให้ถ่ายสำเนาปกวารสาร สารบัญ คำนำ พร้อมเนื้อหาเสนอพร้อมกันมาด้วย

5.2 บทความทางวิชาการที่เสนอต่อที่ประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ หรืออบรม ให้แนบกำหนดการประชุมวิชาการนั้น ๆ และหรือหลักสูตรในการอบรมเป็นหลักฐานมาด้วย

5.3 บทความทางวิชาการที่มีลักษณะเป็นรายงานข่าว จะต้องมีการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ตามหลักวิชาการ และตีพิมพ์เผยแพร่มาแล้วจึงจะเสนอได้

5.4 บทความทางวิชาการที่สั้นมาก ก็เสนอขอรับการประเมินได้ ถ้าบทความนั้นเป็นการเสนอผลงานค้นคว้าชิ้นสำคัญ ๆ ที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ แต่ส่วนที่นำมารายงานเป็นหลักฐานทฤษฎีข้อมูล ฯลฯ ที่ต้องเปิดเผยโดยเร็ว เพื่อให้ผู้ที่อยู่ในวงการได้รับทราบและเป็นการป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน อย่างไรก็ตาม ควรแนบบทความเต็มมาด้วย

6. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หมายถึง ผลงานอย่างอื่นที่มิใช่เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หนังสือ ผลงานวิจัย หรือบทความทางวิชาการ โดยปกติหมายถึงสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณค่า เช่น เครื่องทุ่นแรง ผลงานด้านศิลปะ ฯลฯ ผลงานทางวิชาการดังกล่าวอาจบันทึกเป็นภาพยนตร์ หรือแถบเสียง ฯลฯ ก็ได้ นอกจากนี้ให้รวมถึงงานแปลที่ตัวงานต้นฉบับมีลักษณะเป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่า ซึ่งเมื่อได้นำมาแปลแล้ว จะเป็นการสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการที่เห็นได้ประจักษ์ชัดอีกด้วย

ทั้งนี้ ให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

6.1 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เสนอมานั้น จะต้องผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบแสดงให้เห็นคุณค่าของผลงานว่าได้มาตรฐานของตำแหน่งหรือจะต้องเป็นผลงานที่มีคุณค่าเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินตามที่โรงพยาบาลตำรวจกำหนด

6.2 งานแปลที่มีการศึกษาวิเคราะห์ตีความ หรืออรรถาธิบายเชิงวิชาการโดยผู้แปล ให้เสนอเป็นผลงานทางวิชาการลักษณะอื่น ส่วนงานแปลจากต้นฉบับเดิมที่ไม่มีการศึกษาวิเคราะห์ตีความ หรืออรรถาธิบายเชิงวิชาการโดยผู้แปล ให้เสนอเป็นผลงานประเภทงานแต่งเรียบเรียง หรือแปลตำราหรือหนังสือ

6.3 สำหรับคู่มือการเรียนการสอนหรือการบรรยาย แบบฝึกหัด แบบทดสอบที่จะอยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเป็นผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนั้น จะต้องมีส่วนที่อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขั้นตอน และกระบวนการพิจารณาอย่างละเอียดจนบรรลุผลงานที่นำเสนอ ซึ่งแสดงถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

6.4 การออกแบบต่าง ๆ ต้องมีคำอธิบายกระบวนการออกแบบ และลักษณะพิเศษของแบบนั้น ๆ ว่ามีความแปลกใหม่แตกต่างจากแบบของคนอื่นอย่างไร เหตุใดผู้ออกแบบจึงทำเช่นนั้น และมีข้อดีข้อเสียอย่างไร

ทั้งนี้ ให้โรงพยาบาลตำรวจสามารถกำหนดรายละเอียดการจัดทำผลงานทางวิชาการของแต่ละระดับตำแหน่งเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมแต่จะต้องไม่ขัดกับแนวทางการปฏิบัติที่ ก.ตร.กำหนด ดังกล่าวข้างต้น

7. การพิมพ์เผยแพร่ หมายถึง การพิมพ์ที่ผู้จัดทำผลงานทางวิชาการเป็นผู้จัดพิมพ์เองหรือการพิมพ์จากโรงพิมพ์ก็ได้ แต่ต้องมีลักษณะตามเกณฑ์ที่ ก.ตร.กำหนด ดังนี้

7.1 ถ้าเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยาย เอกสารคำสอน หรือตำราจะตีพิมพ์เป็นรูปเล่มจากโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มก็ได้ สำหรับหนังสือต้องได้รับการพิมพ์เป็นรูปเล่มจากโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์โดยตำราและหนังสือต้องได้นำไปใช้ในการเรียน การสอนหรือการบรรยายและได้รับการเผยแพร่มาแล้ว จึงจะถือว่าตำราหรือหนังสือนั้นได้เผยแพร่อย่างกว้างขวางในวงวิชาการแล้วสามารถนำมาเสนอขอรับการประเมินได้

7.2 ถ้าเป็นผลงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการ จะต้องพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในสาขาวิชาชีพที่เผยแพร่โดยสม่ำเสมอ หรือในหนังสือรวมบทความทางวิชาการซึ่งได้นำเสนอต่อที่ประชุมสัมมนาก็ได้ แต่ต้องแนบรายงานการประชุมทางวิชาการที่มีเนื้อเรื่องสมบูรณ์มาประกอบการพิจารณาด้วย การแจกจ่ายไปยังห้องสมุดต่าง ๆ ยังไม่ถือว่าเป็นการพิมพ์เผยแพร่ที่สมบูรณ์

(1) สำหรับผลงานวิจัยที่ยาวมาก ก็อาจจะพิมพ์เผยแพร่โดยหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวงวิชาชีพที่เชื่อถือได้ในสาขานั้น ๆ หากไม่สามารถพิมพ์เผยแพร่ได้ทั้งฉบับก็ให้พิมพ์ในรูปของรายงานฉบับย่อที่มีสาระสำคัญครบถ้วน (ไม่ใช่บทคัดย่อ) ลงในวารสาร หรือรายงานการประชุมทางวิชาการที่เชื่อถือได้ หรือเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ หรือวิชาชีพสาขานั้น

(2) ถ้าเป็นผลงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการ ที่กำลังอยู่ระหว่างการรอพิมพ์เผยแพร่จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการวารสารนั้น ๆ รับรองว่าจะลงตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อใดในวารสารฉบับใด แต่โรงพยาบาลตำรวจจะดำเนินการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามขั้นตอนได้ก็ต่อเมื่อผลงานวิจัยหรือบทความนั้น ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่แล้ว

(3) การนำผลงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการมากกว่า 1 แห่ง ถือว่าเป็นการตีพิมพ์เผยแพร่ซ้ำซ้อนกัน และให้เสนอผลงานดังกล่าวเพื่อใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอได้เพียงฉบับใดฉบับหนึ่งเท่านั้น

(4) การพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ อนุโลมให้รวมถึงการเผยแพร่ในจดหมายข่าวและจุลสารของกองบัญชาการในสังกัดสถาบันการศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ โรงพยาบาลตำรวจและในวารสารที่เกี่ยวกับงานตำรวจด้วย

7.3 การพิมพ์เผยแพร่นั้นให้รวมถึงการเผยแพร่ในรูปไมโครฟิล์ม วีดีโอเทป คอมพิวเตอร์ดิสก์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่โรงพยาบาลตำรวจกำหนดด้วย

อนึ่ง ผลงานทางวิชาการที่ผ่านการประเมินแล้ว ให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการจัดทำผลงานดังกล่าว จำนวน 4 ชุด และให้แจกจ่ายไปยังห้องสมุดในหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จำนวน 2 ชุด และห้องสมุดของมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 2 ชุด

ทั้งนี้ ให้โรงพยาบาลตำรวจ กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพิมพ์เผยแพร่เป็นการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมแต่จะต้องไม่ขัดกับแนวทางการปฏิบัติที่ ก.ตร. กำหนด ดังกล่าวข้างต้น

8. **หลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ** หมายถึง หนังสือที่ใช้เป็นหลักฐานแสดงปริมาณงานหรือสัดส่วนของผลงานทางวิชาการ ที่ผู้ร่วมจัดทำแต่ละคนมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานทางวิชาการเนื่องจากผลงานทางวิชาการนั้นมิได้ระบุปริมาณงานหรือสัดส่วนของผลงานที่ผู้ร่วมจัดทำแต่ละคนมีส่วนร่วมไว้อย่างชัดเจน

ทั้งนี้ ให้ยึดถือแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

8.1 ผู้ขอรับการประเมินต้องส่งหลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการที่ลงนามโดยผู้ร่วมจัดทำทุกคน แต่ถ้าเป็นผลงานทางวิชาการของทางราชการให้หัวหน้าหน่วยงาน ประธานคณะกรรมการ ประธานคณะอนุกรรมการ หรือหัวหน้าคณะทำงานลงนามรับรองปริมาณงานที่รับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานแต่ละคน

8.2 กรณีที่ผู้ขอรับการประเมิน ไม่ส่งหลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ หรือกรณีที่ไม่สามารถระบุปริมาณงานหรือสัดส่วนของผลงานทางวิชาการที่ผู้ร่วมจัดทำแต่ละคนมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานทางวิชาการได้ ให้ถือว่าผู้จัดทำผลงานทางวิชาการทุกคนมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการดังกล่าวเท่ากัน

8.3 กรณีมีหลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการชิ้นเดียวกันอยู่หลายฉบับ แต่ระบุปริมาณงานหรือสัดส่วนของผลงานทางวิชาการที่ผู้ร่วมจัดทำแต่ละคน มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานทางวิชาการนั้นแตกต่างกัน ให้ใช้หลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการฉบับแรกที่โรงพยาบาลตำรวจมีคำสั่งรับเรื่อง

แนวทางการประเมินผลงานทางวิชาการ

1. การประเมินเอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยายหรือเอกสารคำสอน ควรพิจารณาหัวข้อที่สำคัญ 7 ประการคือ รูปแบบ ความเหมาะสมของการใช้ภาษา ความถูกต้องของเนื้อหา ความสมบูรณ์ของเนื้อหา ลำดับของเนื้อหา ความชัดเจนในการอธิบาย และปริมาณงานที่จัดทำ

2. การประเมินตำราหรือหนังสือ ควรพิจารณาหัวข้อที่สำคัญ 7 ประการ คือ รูปแบบ ความเหมาะสมของการใช้ภาษา ความถูกต้องของเนื้อหา ความสมบูรณ์ของเนื้อหา ลำดับของเนื้อหา ความชัดเจนในการอธิบาย และปริมาณงานที่จัดทำ

3. การประเมินผลงานวิจัย ควรพิจารณาหัวข้อที่สำคัญ 8 ประการ คือ รูปแบบ ความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย การสรุปและอภิปรายผลการวิจัย การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การเสริมสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการ ประโยชน์ของงานวิจัย และปริมาณงานที่จัดทำ

4. การประเมินบทความทางวิชาการ ควรพิจารณาหัวข้อที่สำคัญ 8 ประการ คือ รูปแบบ ความเหมาะสมของการใช้ภาษา ความถูกต้องของเนื้อหา ความสมบูรณ์ของเนื้อหา ความเหมาะสมของการนำเสนอ ลำดับของเนื้อหา ความชัดเจนในการอธิบาย และปริมาณงานที่จัดทำ

5. การประเมินผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ควรพิจารณาประเด็นที่สำคัญ 7 ประการ คือ รูปแบบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความใหม่ของผลงาน การใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ประโยชน์ใช้สอย การเผยแพร่หรือนำไปใช้จนเป็นที่ยอมรับ และปริมาณและคุณภาพของงานที่จัดทำ

รายละเอียดคำแนะนำหัวข้อที่ควรประเมินผลงานทางวิชาการ ปรากฏตามเอกสารที่แนบดังต่อไปนี้

คำแนะนำหัวข้อที่ควรประเมินเอกสารประกอบการสอนหรือการบรรยาย

1. รูปแบบ หมายถึง ลักษณะของสิ่งพิมพ์ ซึ่งได้ยึดถือตามความหมายที่ ก.ตร.กำหนด คือ เอกสารประกอบการสอน หมายถึง เอกสารหรืออุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการสอนหรือการบรรยายให้แก่ข้าราชการตำรวจ หรือหน่วยงานอื่น หรือสถาบันอื่นใด มีลักษณะเป็นเอกสารหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อคำบรรยายที่มีรายละเอียดพอสมควร และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อ เอกสารที่เกี่ยวเนื่อง แผนภูมิ แถบเสียง หรือภาพเลื่อน ฯลฯ เป็นต้น

2. ความเหมาะสมของการใช้ภาษา หมายถึง การใช้ภาษาเขียนที่ชัดเจน ถูกหลักภาษา ตรงความหมาย การใช้ตัวสะกดการันต์ คำสุภาพ ศัพท์บัญญัติ และศัพท์ที่นิยมใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและตรงกันโดยตลอด ข้อความอ่านเข้าใจง่าย กระชับและมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี

3. ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง ความถูกต้องในทางวิชาการของเนื้อหาวิชา แนวคิด ทฤษฎี นิยาม สูตร สมการ ฯลฯ ในสาขาวิชานั้น ๆ

4. ความสมบูรณ์ของเนื้อหา หมายถึง ความครอบคลุมและความทันสมัยของเนื้อหา ความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันขององค์ความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ

5. ลำดับของเนื้อหา หมายถึง การจัดทำเนื้อหาและดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอน ไม่วกวน สับสนและซ้ำซ้อน การเรียบเรียงเรื่องราวแต่ละตอนมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยตลอด

6. ความชัดเจนในการอธิบาย หมายถึง ความสามารถในการอธิบายหรือสื่อความหมายต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง เข้าใจง่าย

7. ปริมาณงานที่จัดทำ หมายถึง ปริมาณงานด้านเนื้อหาของเอกสารประกอบการสอนที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นเอง

คำแนะนำหัวข้อที่ควรประเมินเอกสารคำสอนหรือการบรรยาย

1. รูปแบบ หมายถึง ลักษณะของสิ่งพิมพ์ ซึ่งได้ยึดถือตามความหมายที่ ก.ตร.กำหนด คือ เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรืออุปกรณ์ที่ใช้สอนหรือบรรยายให้แก่ข้าราชการตำรวจ หรือหน่วยงานอื่น หรือสถาบันอื่นใด ถ้าเป็นเอกสารจะพิมพ์เป็นโรเนียวก็ได้ แต่ต้องทำเป็นรูปเล่ม

2. ความเหมาะสมของการใช้ภาษา หมายถึง การใช้ภาษาเขียนที่ชัดเจน ถูกหลักภาษา ตรงความหมาย การใช้ตัวสะกดการันต์ คำสุภาพ ศัพท์บัญญัติ และศัพท์ที่นิยมใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและตรงกันโดยตลอด ข้อความอ่านเข้าใจง่าย กระชับและมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี

3. ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง ความถูกต้องในทางวิชาการของเนื้อหาวิชา แนวคิด ทฤษฎี นิยาม สูตร สมการ ฯลฯ ในสาขาวิชานั้น ๆ

4. ความสมบูรณ์ของเนื้อหา หมายถึง ความครอบคลุมและความทันสมัยของเนื้อหา ความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันขององค์ความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ

5. ลำดับของเนื้อหา หมายถึง การจัดทำเนื้อหาและดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอน ไม่วกวน สับสนและซ้ำซ้อน การเรียบเรียงเรื่องราวแต่ละตอนมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยตลอด

6. ความชัดเจนในการอธิบาย หมายถึง ความสามารถในการอธิบายหรือสื่อความหมายต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง เข้าใจง่าย

7. ปริมาณงานที่จัดทำ หมายถึง ปริมาณงานด้านเนื้อหาของเอกสารคำสอน ที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นเอง

คำแนะนำหัวข้อที่ควรประเมินตำรา

1. รูปแบบ หมายถึง ลักษณะของสิ่งพิมพ์ ซึ่งได้ยึดถือตามความหมายที่ ก.ตร.กำหนด คือ ตำรา หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ ที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ เช่น ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อหา สรุป และการอ้างอิงที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทันสมัย โดยจะต้องมีเนื้อหาสาระอย่างละเอียด ครอบคลุมวิชาหรือส่วนของวิชาที่ตนเชี่ยวชาญ โดยมีวัตถุประสงค์ที่ใช้เป็นหลักในการเรียนการสอนตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ โรงพยาบาลตำรวจหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น และต้องจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างเรียบร้อย และมีการเผยแพร่แล้ว

2. ความเหมาะสมของการใช้ภาษา หมายถึง การใช้ภาษาเขียนที่ชัดเจน ถูกหลักภาษา ตรงความหมาย การใช้ตัวสะกดการันต์ คำสุภาพ ศัพท์บัญญัติ และศัพท์ที่นิยมใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและตรงกันโดยตลอด ข้อความอ่านเข้าใจง่ายกระชับและมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี

3. ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง ความถูกต้องในทางวิชาการของเนื้อหาวิชา แนวคิด ทฤษฎี นิยาม สูตร สมการ ฯลฯ ในสาขาวิชานั้น ๆ

4. ความสมบูรณ์ของเนื้อหา หมายถึง ความสมบูรณ์ครบถ้วนตามหลักสูตรและความทันสมัยของ เนื้อหา ความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันขององค์ความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ พร้อมด้วยข้อมูลประสบการณ์และข้อวิเคราะห์วิจารณ์อย่างถูกต้องเหมาะสม ตลอดจนมีการเขียนเอกสารอ้างอิง บรรณานุกรมที่ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ และถูกระเบียบวิธี

5. ลำดับของเนื้อหา หมายถึง การจัดทำเนื้อหาและดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอน ไม่วกวน สับสนและซ้ำซ้อน การเรียบเรียงเรื่องราวแต่ละตอนมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยตลอด

6. ความชัดเจนในการอธิบาย หมายถึง ความสามารถในการอธิบายหรือสื่อความหมายต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง เข้าใจง่าย

7. ปริมาณงานที่จัดทำ หมายถึง ปริมาณงานด้านเนื้อหาของตำรา ที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นเอง

คำแนะนำหัวข้อที่ควรประเมินหนังสือ

1. รูปแบบ หมายถึง ลักษณะของสิ่งพิมพ์ ซึ่งได้ยึดถือตามความหมายที่ ก.ตร.กำหนด คือ หนังสือ หมายถึง เอกสารทางวิชาการหรือกึ่งวิชาการ ที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ เข้าปกเย็บเล่มเรียบร้อย มีสารบัญแบ่งหมวดหมู่ของเนื้อหาอย่างชัดเจน ใช้อักษรตัวพิมพ์ และมีการเผยแพร่แล้ว

2. ความเหมาะสมของการใช้ภาษา หมายถึง การใช้ภาษาเขียนที่ชัดเจน ถูกหลักภาษา ตรงความหมาย การใช้ตัวสะกดการันต์ คำสุภาพ ศัพท์บัญญัติ และศัพท์ที่นิยมใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและตรงกันโดยตลอด ข้อความอ่านเข้าใจง่าย กระชับและมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี

3. ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง ความถูกต้องในทางวิชาการของเนื้อหาวิชา แนวคิด ทฤษฎี นิยาม สูตร สมการ ฯลฯ ในสาขาวิชานั้น ๆ

4. ความสมบูรณ์ของเนื้อหา หมายถึง ความครอบคลุมและความทันสมัยของเนื้อหาความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันขององค์ความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ พร้อมด้วยข้อมูลประสบการณ์และข้อวิเคราะห์วิจารณ์อย่างถูกต้องเหมาะสมตลอดจนมีการเขียนเอกสารอ้างอิงบรรณานุกรมที่ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ และถูกระเบียบวิธี

5. ลำดับของเนื้อหา หมายถึง การจัดทำเนื้อหาและดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอน ไม่วกวนสับสนและซ้ำซ้อน การเรียบเรียงเรื่องราวแต่ละตอนมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยตลอด

6. ความชัดเจนในการอธิบาย หมายถึง ความสามารถในการอธิบายหรือสื่อความหมายต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง เข้าใจง่าย

7. ปริมาณงานที่จัดทำ หมายถึง ปริมาณงานด้านเนื้อหาของหนังสือ ที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นเอง

คำแนะนำหัวข้อที่ควรประเมินงานวิจัย

1. รูปแบบ หมายถึง ลักษณะของสิ่งพิมพ์ ซึ่งได้ยึดถือตามความหมายที่ ก.ตร.กำหนด คือ งานวิจัย หมายถึง ผลงานค้นคว้าอย่างมีระบบและมีความมุ่งหมายอย่างแน่นอน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรือหลักการบางอย่างที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการนำวิชาการนั้นมาประยุกต์ มีลักษณะเป็นเอกสารที่มีรูปแบบของการวิจัยตามหลักวิชาการ และมีการตีพิมพ์เผยแพร่แล้ว

2. ความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย หมายถึง การดำเนินการตามกระบวนการวิจัยอย่างถูกต้อง เช่น การเสนอที่มาและความสำคัญของปัญหา การตั้งวัตถุประสงค์ของการวิจัย การตั้งสมมติฐาน การวิจัย การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การกำหนดประชากรเป้าหมายและการเลือกตัวอย่างการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น

3. การสรุปและอภิปรายผลการวิจัย หมายถึง ความสามารถของผู้วิจัยในการสรุป วิเคราะห์ วิจารณ์ และอธิบายผลการวิจัยให้เป็นที่เข้าใจได้เป็นอย่างดี

4. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย หมายถึง ความเหมาะสมของการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในแหล่งหรือวารสารวิชาการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพสาขานั้น ๆ

5. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง งานวิจัยที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการเสนอแนวคิด การวิเคราะห์ วิจารณ์ การเปรียบเทียบที่แสดงให้เห็นถึงความรอบรู้ในด้านนั้น ๆ

6. การเสริมสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการ หมายถึง ผลงานวิจัยดังกล่าวมีลักษณะเป็นการค้นพบองค์ความรู้ใหม่ หรือมีส่วนส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาการนั้น ๆ

7. ประโยชน์ของงานวิจัย หมายถึง ประโยชน์ของผลการวิจัยที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติได้ และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

8. ปริมาณงานที่จัดทำ หมายถึง ปริมาณงานด้านเนื้อหาของงานวิจัย ที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นเองหรือสัดส่วนที่มีส่วนร่วมในการทำวิจัยนั้น

คำแนะนำหัวข้อที่ควรประเมินบทความทางวิชาการ

1. รูปแบบ หมายถึง ลักษณะของสิ่งพิมพ์ ซึ่งได้ยึดถือตามความหมายที่ ก.ตร.กำหนด คือ บทความทางวิชาการ หมายถึง เอกสารซึ่งเรียบเรียงจากผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่นในลักษณะที่เป็นการวิเคราะห์วิจารณ์ หรือเสนอแนวความคิดใหม่ ๆ จากพื้นฐานทางวิชาการนั้น ๆ และมีการพิมพ์เผยแพร่แล้ว สำหรับบทความทางวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเป็นความรู้ทั่วไปสำหรับประชาชนนั้นอาจใช้ได้บ้างหากมีคุณค่าทางวิชาการเพียงพอและมีการพิมพ์เผยแพร่แล้ว

2. ความเหมาะสมของการใช้ภาษา หมายถึง การใช้ภาษาเขียนที่ชัดเจน ถูกหลักภาษา ตรงความหมาย การใช้ตัวสะกดการันต์ คำสุภาพ ศัพท์บัญญัติ และศัพท์ที่นิยมใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและตรงกันโดยตลอด ข้อความอ่านเข้าใจง่าย กระชับและมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี

3. ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง ความถูกต้องในทางวิชาการของเนื้อหาวิชา แนวคิด ทฤษฎี นิยาม สูตร สมการ ฯลฯ ในสาขาวิชานั้น ๆ

4. ความสมบูรณ์ของเนื้อหา หมายถึง ความครอบคลุมและความทันสมัยของเนื้อหา ความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันขององค์ความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ

5. ความเหมาะสมของการนำเสนอ หมายถึง ความเหมาะสมของการเขียนคำนำ แนวคิด การวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ บทสรุปที่รัดกุม การเขียนเอกสารอ้างอิง บรรณานุกรม อย่างสม่ำเสมอและทันสมัย ฯลฯ

6. ลำดับของเนื้อหา หมายถึง การจัดทำเนื้อหาและดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอน ไม่วกวน สับสนและซ้ำซ้อน การเรียบเรียงเรื่องราวแต่ละตอนมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยตลอด

7. ความชัดเจนในการอธิบาย หมายถึง ความสามารถในการอธิบายหรือสื่อความหมายต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้องเข้าใจง่าย

8. ปริมาณงานที่จัดทำ หมายถึง ปริมาณงานด้านเนื้อหาของบทความทางวิชาการ ที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นเอง

คำแนะนำหัวข้อที่ควรประเมินผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

1. รูปแบบ หมายถึง ลักษณะของสิ่งพิมพ์ ซึ่งได้ยึดถือตามความหมายที่ ก.ตร.กำหนด คือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หมายถึง ผลงานอย่างอื่นที่มิใช่เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หนังสือ ผลงานวิจัย หรือบทความทางวิชาการ โดยปกติหมายถึง สิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณค่า เช่น เครื่องทุ่นแรง ผลงานด้านศิลปะ ฯลฯ ผลงานทางวิชาการดังกล่าวอาจบันทึกเป็นภาพยนตร์หรือแถบเสียง ฯลฯ ก็ได้ ทั้งนี้ ให้รวมถึงงานแปลที่ตัวงานต้นฉบับมีลักษณะเป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่า ซึ่งเมื่อได้นำมาแปลแล้ว จะเป็นการสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการที่เห็นได้ประจักษ์ชัดอีกด้วย

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์แบบที่ไม่มีการคิดค้นมาก่อน หรือเป็นความคิดแยบคายเพื่อดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่ให้มีลักษณะและการใช้งานที่ดีกว่า ถูกกว่า หรือใช้ประโยชน์ได้ดีกว่าเดิม

3. ความใหม่ของผลงาน หมายถึง เอกลักษณ์พิเศษของผลงานที่เป็นของใหม่หรือวิธีใหม่ที่นำมาใช้ได้ดีกว่าเก่าหรือวิธีเก่า

4. การใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการที่ผู้ผลิตหรือประดิษฐ์คิดค้นต้องมีและนำมาใช้ในการคิดค้นผลงานนั้นขึ้นมา

5. ประโยชน์ใช้สอย หมายถึง ประโยชน์ที่สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย และหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติได้ และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

6. การเผยแพร่หรือนำไปใช้จนเป็นที่ยอมรับ หมายถึง การนำผลงานไปเผยแพร่ และหรือ ไปประยุกต์ใช้โดยผู้อื่น และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างกว้างขวาง

7. ปริมาณและคุณภาพของงานที่จัดทำ หมายถึง ความยุ่งยาก ความพยายาม และปริมาณงานที่ผู้ขอรับการประเมิน ได้ทุ่มเท คิดค้น หรือจัดทำผลงานขึ้นเอง