การจัดทำเอกสารประเมินเพื่อขอรับการแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้นของ งกบ.บ.ตร.

1.ปกเอกสาร ให้ใช้กระดาษแข็งสีพื้น ไม่มีลวดลาย ไม่ควรใช้สีฉูดฉาด

2.ปกใน เป็นกระดาษขาว พิมพ์เหมือนปกเอกสาร

3.คำนำ ไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ โดยลงลายมือชื่อพร้อมตำแหน่งปัจจุบัน (ใช้คำเต็ม) ไม่ต้องลงวันที่

4.สารบัญ ให้ลงเลขหน้าของแต่ละหัวข้อด้วยว่าอยู่หน้าใด เรียงตามลำดับ

- ตร.บ.ตร.1 , ตร.บ.ตร.2,ตร.บ.ตร.3, ตร.บ.ตร.4, ตร.บ.ตร.5 ลงเลขหน้า

- ผนวก ก.,ผนวก ข.,ผนวกค. ไม่ต้องลงเลขหน้า (สำหรับในตัวเอกสารประกอบสำเนามาในผนวกนั้นไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า ให้สำเนาแผ่นละ 1 หน้า(ห้ามด้านหน้าและหลังอยู่ในแผ่นเดียวกัน) รับรองสำเนาด้วยตนเองทุกหน้า

5.ตร.บ.ตร.1 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ให้ใส่ใบปะหน้าของแต่ละตอน (โดยไม่ต้องลงเลขหน้าในใบปะหน้า และไม่ต้องนับเป็นจำนวนหน้าเข้าในเอกสาร) ใบปะหน้าทั้งหมดใช้ขนาดเดียวกันกับปกเอกสาร คือ Cordia UPC 36 Bold

-หน้าแรกของเอกสาร (ตร.บ.ตร.1)เท่านั้นที่ไม่ต้องลงเลขหน้าแต่ ต้องนับเป็นจำนวนหน้าเข้ากับเอกสารด้วย หน้าแรกของตอนอื่น หรือ ตร.บ.ตร.อื่น(2,3,4,5)ลงเลขหน้าตามปกติ

- (ใส่ใบปะหน้าด้วย) ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล อายุราชการให้ใช้อายุราชการสัญญาบัตรโดยเริ่มนับเมื่อบรรจุเป็นสัญญาบัตรครั้งแรก จนถึงวันยื่นเอกสารประเมินโดยเฉพาะจำนวนปี และเดือน

- (ใส่ใบปะหน้าด้วย) ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ผู้ตรวจสอบคือ สารวัตรฝ่ายอำนวยการ บ.ตร.(งาน 1)

6.ตร.บ.ตร.2 แบบประเมินคุณลักษณะบุคคล

- (ใส่ใบปะหน้าด้วย) ตอนที่ 1 รายการประเมิน

- (ใส่ใบปะหน้าด้วย) ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน ผู้ลงนาม ควรเป็น หน.ฝูงบินขึ้นไป

- (ไม่ใส่ใบปะหน้าด้วย) ให้แนบแบบคุณลักษณะและระดับการประเมิน มาด้วย พิมพ์ในแนวตั้ง

7.ตร.บ.ตร.3 แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

- (ใส่ใบปะหน้าด้วย) ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ใช้หน้าที่ในตำแหน่งนักบิน ในข้อที่ 2 ให้พิมพ์ว่า

- เช่นเดียวกับข้อ 1-

- (ใส่ใบปะหน้าด้วย)ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและ/ หรือผลสำเร็จของงาน หน้าถัดมาให้ใส่ผลการปฏิบัติงานด้านการบินซึ่งเป็นลักษณะสรุป(สำหรับรายงานชั่วโมงบินรวมให้เอาไปไว้ในผนวก ก ไม่ต้องเอามาใส่ในช่วงนี้)

- (ใส่ใบปะหน้าด้วย) ผลงานลำดับที่ 1 ตามด้วยบรรณานุกรมของแต่ละผลงาน (เอกสารประกอบที่สำเนามาตามที่อ้างถึงในบรรณานุกรมให้เอาไปไว้ในผนวก ข ไม่ต้องลงเลขหน้าแต่ต้องรับรองสำเนาทุกแผ่นด้วย) สำหรับหัวข้อในผลงานต้องมีครบถ้วนตามที่กำหนด คือ

- ผลการปฏิบัติ/ผลสำเร็จของงาน

-สรุปผลการปฏิบัติงาน

-ขั้นตอนในการดำเนินการ

- ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

-กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

-จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ

-สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติ

-คุณภาพของงาน

-ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์

- การนำผลงานไปใช้อ้างอิง

-(ใส่ใบปะหน้า) ผลงานลำดับที่ 2 ตามด้วยบรรณานุกรม

- (ใส่ใบปะหน้า)ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน ให้แยกคำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงานในผลงานลำดับที่ 1 หรือ ที่ 2 ออกจากกัน เป็น 2.1 คำรับรองของผลงานลำดับที่ 1 , 2.2 คำรับรองของผลงานลำดับที่ 2

8.ตร.บ.ตร.4 แบบแสดงการประเมินผลงาน พิมพ์ใบปะหน้าและแบบฟอร์มไว้ (ฝอ.บ.ตร.จะดำเนินการพิมพ์รายชื่อ กรรมการ เมื่อลงนามแล้วจะนำมาใส่ไว้ในเล่มเอง)

9.ตร.บ.ตร.5 แบบรายงานผลการประเมิน ทำไว้เหมือน ตร.บ.ตร. 4

10.ผนวก ก.(ใส่ใบปะหน้า)ผนวก กงเอกสารประกอบ ตร.บ.ตร. 1 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ต้องมีสารบัญแต่ให้เรียงตามลำดับข้อมูลดังนี้

-สำเนาประวัติ กพ.7 (ขอข้อมูลที่ ฝอ.บ.ตร.)

-คำสั่งแต่งตั้งเป็น รอง สว.(เพื่อนับอายุราชการสัญญาบัตร แนบทุกระดับการประเมิน)

-คำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันหรือเทียบเท่า(ใช้ในการดำรงตำแหน่งในระดับนั้น เป็นกรณีดำรงตำแหน่งอื่นก่อนมาเป็นนักบิน)

- คำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่งนักบินปัจจุบัน(ใช้นับการปฏิบัติหน้าที่นักบินครบกำหนดหรือไม่)

- คำสั่งแต่งตั้งยศปัจจุบัน

-คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนปัจจุบัน

-คุณวุฒิการศึกษา เรียงตาม กพ.7

-รายงานชั่วโมงบินรวมให้ทำในแนวตั้ง

-สำเนาในสมุดรายงานการบิน เดือนที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งปัจจุบัน และเดือนที่อ้างอิงว่าครบคุณสมบัติยื่นก่อน 1 ปี (เพื่อตรวจสอบชั่วโมงบินให้ครบตามกำหนด)สำหรับผู้ที่ชั่วโมงบินยังไม่ครบแต่ระยะเวลาครบยื่นก่อน 1 ปี ให้สำเนาเดือนปัจจุบันที่ยื่นประเมิน

11.ผนวก ข.(ใส่ใบปะหน้า)ผนวก ข เอกสารประกอบ ตร.บ.ตร. 3 แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและ/หรือ ผลสำเร็จของงาน ของผลงานลำดับที่ 1

12.ผนวก ค.(ใส่ใบปะหน้า)ผนวก คใ เอกสารประกอบ ตร.บ.ตร. 3 แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและ/หรือ ผลสำเร็จของงาน ของผลงานลำดับที่ 2

หมายเหตุ

-ใช้กระดาษ A4

-หน้ากระดาษแนวตั้ง พิมพ์ด้านหน้าด้านเดียว ด้านหลังปล่อยว่างไว้

- เว้นระยะขอบ บน 1.5 นิ้ว ล่าง 1.5 นิ้ว ขอบซ้าย 1.5 นิ้ว ขอบขวา 1 นิ้ว

-เลขหน้า ให้ใช้เลขอารบิค ตัวอักษร Cordia UPC ขนาด 16 อยู่ตรงกลางหน้าด้านบน (ควรจัดเรียงหน้าหลังจากงานเสร็จแล้วทุกส่วนเพื่อง่ายต่อการแก้ไข)

-ข้อความในเอกสารใช้ตัวอักษร Cordia UPC ขนาด 16 สำหรับการเน้นข้อความหรือหัวเรื่อง ใช้ตัวหนา

-กรณีมีเชิงอรรถ ให้ใช้ส่วนล่างของกระดาษ ตัว Cordia UPC ขนาด 14 โดยเรียงหัวข้อตามลำดับเลขอารบิค เมื่อขึ้นหน้าใหม่ให้นับ 1 ใหม่

-ลำดับเลขของหัวข้อเมื่อจำแนกหัวข้อย่อยควรใช้ตามระเบียบงานสารบรรณ เช่น 1.1,1.1.1,(1.1) เรื่อยไป

ลักษณะของผลงานของตำแหน่ง รองสารวัตร – รองผู้บังคับการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานนักบิน

ก)ตำแหน่งระดับสารวัตรหรือเทียบเท่าสารวัตร

1.ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งและสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวน 2 ชิ้น /เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยอนุมัติของ ตร.และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่ประเมินได้อย่างเหมาะสม

2.คุณภาพของงาน

มีคุณภาพของผลงานเชื่อถือได้

3.ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมาก จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติด้วยตนเองได้

4.ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชนหรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

5.ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์

ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สว.- รอง ผบก.สำหรับผู้ปฏิบัติงานนักบิน

ลักษณะของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานนักบิน ได้แก่ ตำแหน่งในระดับ สารวัตรหรือเทียบสารวัตร รองผู้กำกับการ หรือเทียบรองผู้กำกับการ ผู้กำกับการหรือเทียบรองผู้กำกับการ รองผู้บังคับการหรือเทียบรองผู้บังคับการ ซึ่งมิใช่ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน มีลักษณะงานปฏิบัติการซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะทางนั้น และเป็นลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่หลักของส่วนราชการ

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ดำเนินการประเมินบุคคลก่อนตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1.การขอประเมินบุคคล

1.1 ให้ส่วนราชการระดับกองบังคับการ ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน 1 ระดับ โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งที่แต่งตั้งตามกฎ ก.ตร.กำหนด ไว้ครบถ้วน ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติยังไม่ครบถ้วนในขณะที่ขอประเมิน ก็อาจขอประเมินล่วงหน้าได้ แต่ทั้งนี้ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่มีคำขอประเมิน

1.2 การขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับให้ผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการประเมินตามที่ ก.ตร.กำหนด

2.หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการ 3 ส่วน คือ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ดังนี้

2.1 การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ได้แก่

ก) ข้อมูลทั่วไป

- ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.7)
- ประวัติการรับราชการ
- ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน
- ประวัติในการทำงาน
- อัตราเงินเดือน

ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้ขอรับประเมินแต่งตั้ง เป็นสารวัตร หรือเทียบสารวัตร ดังนี้

1.มีคุณวุฒิข้อหนึ่งข้อใด ดังนี้

1.1 สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ และสำเร็จหลักสูตรการบินจากกองทัพอากาศ กองเรือ กองทัพบก หรือ ศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทยขององค์การระหว่างประเทศ หรือ สำเร็จหลักสูตรการบินอื่นๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร

1.2 ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และสำเร็จหลักสูตรการบินจาก กองทัพอากาศ กองทัพเรือ กองทัพบก หรือศูนย์ฝึกการบินพลเรือน ในประเทศขององค์การบินพลเรือน ระหว่างประเทศหรือสำเร็จหลักสูตรการบินอื่น ๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร

1.3 คุณวุฒิอื่น ที่ ก.ตร.เห็นสมควร และ

2.มียศร้อยตำรวจเอก และ

3.มีชั่วโมงทำการบินมาแล้วไม่น้อยกว่า 1,000 ชั่วโมง สำหรับเครื่องบินปีกติด หรือ 1,200 ชั่วโมง สำหรับเครื่องปีกหมุน

4.ดำรงตำแหน่งรองสารวัตร

ข)ตำแหน่งระดับรองผู้กำกับการหรือเทียบเท่าผู้กำกับการ

1.ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวน 2 ชิ้น /เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยอนุมัติของ ตร.และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่ประเมินได้อย่างเหมาะสม

2.คุณภาพของงาน

มีคุณภาพของผลงานดี

3.ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก

4.ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชนหรือต่อประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือการปฏิบัติงานในระดับสูง

5.ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์

ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับ กองกำกับการ หรือวงการวิชาการด้านนั้นๆ

ค)ตำแหน่งระดับผู้กำกับการหรือเทียบเท่าผู้กำกับการ

1.ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งและสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวน 2 ชิ้น /เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยอนุมัติของ ตร.และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่ประเมินได้อย่างเหมาะสม

2.คุณภาพของงาน

มีคุณภาพของผลงานดี

3.ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

4.ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชนหรือต่อประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก

5.ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์

ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับ กองบังคับการ หรือระดับกองบัญชาการขึ้นไป หรือวงการวิชาการด้านนั้นๆ

ง)ตำแหน่งระดับรองผู้บังคับการหรือเทียบเท่ารองผู้บังคับการ

1.ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวน 2 ชิ้น /เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยอนุมัติของ ตร.และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่ประเมินได้อย่างเหมาะสม

2.คุณภาพของงาน

มีคุณภาพของผลงานดีมาก

3.ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

4.ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชนหรือต่อประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก

5.ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์

ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับ กรมตำรวจ หรือในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือวงการวิชาการด้านนั้นๆ

<table>
<tr><th colspan="6">ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงาน
(เรียงลำดับความดีเด่น หรือความสำคัญ)</th><th rowspan="3">การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง</th></tr>
<tr><th rowspan="2">ลำดับ</th><th rowspan="2">ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของผลงาน (ปี พ.ศ.ที่ดำเนินการ)</th><th colspan="2">สรุปผลการปฏิบัติงาน</th><th colspan="2">กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน</th></tr>
<tr><th>ขั้นตอนในการดำเนินการ</th><th>ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน</th><th>จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ</th><th>ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะที่ตนปฏิบัติ</th></tr>
<tr><td></td><td>(สรุปผลการปฏิบัติ)
-ห้ามลอกยกมาทั้งหมด</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

หมายเหตุ 1.ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอเพื่อประเมินมีจำนวน 2 ชิ้น หรือ เรื่องหรือตามที่จะกำหนดในสายงานนั้นๆ

2.ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน จำนวน 8 ชุด สำหรับการประเมินทุกระดับ

3.กรณีที่มีผลงานที่ส่งประเมินในรูปรายงาน เอกสารอ้างอิง หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานนั้น หรือในลักษณะอื่น ให้แนบมาด้วย จำนวน 8 ชุด

เชิงอรรถและบรรณานุกรม

1.**เชิงอรรถ** (Footnote) คือ ข้อความที่แสดงแหล่งที่มาของข้อมูล หรือข้อความที่อธิบายคำหรือข้อความบางตอนในเนื้อเรื่อง หรือให้ข้อมูลเพื่อค้นคว้าเพิ่มเติม ข้อความเชิงอรรถนี้จะอยู่ส่วนท้ายของหน้า หรือตอนท้ายของเรื่อง(อุษา เชื้อหอม 2541:74)

2.**บรรณานุกรม**(Bibliography) หมายถึง รายการที่บอกถึงแหล่งที่มาของแหล่งข้อมูลที่นำมาใช้ในการเขียนและเรียบเรียงบทความหรือรายงานหรือเอกสารวิชาการ ทั้งแหล่งข้อมูลที่เป็นสิ่งพิมพ์และมิใช่สิ่งพิมพ์(อุษา เชื้อหอม 2541:77)

ตำแหน่งในการเขียนเชิงอรรถมี 4 ตำแหน่ง

(1)เชิงอรรถท้ายหน้า เป็นข้อความที่เขียนไว้ตอนท้ายของแต่ละหน้า โดยการเรียงลำดับด้วยตัวเลขหรือเครื่องหมายไว้ในเนื้อหา และเรียงลำดับเมื่อขึ้นหน้าใหม่

ตัวอย่างการเขียนเชิงอรรถท้ายหน้า

....

....บรรทัดสุดท้ายของเนื้อหาหน้านี้

(เว้นระยะ 3 ช่วง บรรทัดพิมพ์เดี่ยว)

____

(เว้นระยะ 2 ช่วง บรรทัดพิมพ์เดี่ยว)

*เชิงอรรถเสริมความที่ 1

*เชิงอรรถเสริมความที่ 2

*เชิงอรรถเสริมความที่ 3

(เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว)

(2)เชิงอรรถท้ายบท เป็นข้อความตอนท้ายของเนื้อหาแต่ละบท โดยเรียงลำดับเลขติดต่อกันเฉพาะในแต่ละบท

(2)เชิงอรรถท้ายเล่ม เป็นข้อความตอนท้ายของเนื้อหาแต่ละเล่ม โดยเรียงลำดับเลขติดต่อกันไปตลอดทั้งเล่ม

วิธีเขียนเชิงอรรถอ้างอิงท้ายบทหรือท้ายเล่ม คล้ายคลึงกับวิธีเขียนบรรณานุกรม ข้อแตกต่างคือ **เชิงอรรถอ้างอิงลงรายการผู้แต่งด้วยชื่อตัวตามด้วยชื่อสกุล และรูปแบบการพิมพ์ บรรทัดแรกของการเขียนแต่ละรายการจะย่อเข้ามา ไม่พิมพ์ชิดขอบ เหมือนบรรณานุกรม**

ตัวอย่างการเขียนเชิงอรรถท้ายบท หรือเชิงอรรถท้ายเล่ม

ภาษาไทย (ชื่อตัว/ชื่อสกุล//ปีที่พิมพ์/:/หน้าที่อ้างอิง) (เครื่องหมาย/ แทนระยะเว้นวรรค)

ภาษาอังกฤษ (ชื่อสกุล//ปีที่พิมพ์/:/หน้าอ้างอิง)

ย่อหน้า 1.(พระมหาจรรยา สุทธิญาโณ 2537 : 111)

ย่อหน้า 2.(Noller&Fitzpatrick 1993 : 250-253)

(4)เชิงอรรถแทรกปนในเนื้อหา เป็นข้อความตอนท้ายของเนื้อหาแต่ละตอนที่ระบุถึงแหล่งที่มาของข้อมูลในเนื้อหาตอนนั้น เป็นลักษณะอ้างอิงระบบ นาม-ปี แทรกปนในเนื้อหา

ตัวอย่างเชิงอรรถแทรกปนเนื้อหา

เอนก นาวิกมูล (2534 : 14-17) กล่าวถึงทรงผมเด็กไว้ว่า...

(วัลลภ สวัสดิวัลลภ 2536 : 53)

บรรณานุกรม

หลักเกณฑ์การลงรายการบรรณานุกรม

ส่วนของบรรณานุกรม	หลักการเขียนบรรณานุกรม
1.รายการผู้แต่ง 1.1 ผู้แต่งเป็นคนไทย	1.1.1 ชื่อตัว/ชื่อสกุล ไม่ต้องใส่ตำแหน่งหรือยศ เช่น ประเวศ วะสี (ไม่ใส่ ศ.นพ.) 1.1.2 ชื่อ/ชื่อสกุล,/บรรดาศักดิ์(ฐานันดรศักดิ์) เช่น เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระอนุมานราชธน, พระยา 1.1.3 พระมีสมณศักดิ์ ใช้ สมณศักดิ์/(ชื่อตัว/ฉายานาม) เช่น พระเทพวิสุทธิเมธี (ปัญญา นันทภิกขุ) พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตโต) 1.1.4 พระมีฐานันดรศักดิ์ใช้ พระนาม,/ฐานันดรศักดิ์ เช่น วชิรญาณวงศ์, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวง ปรมานุชิตชิโนรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมสมเด็จ 1.1.5 ภิกษุสามเณรใช้ ชื่อตัว/ฉายานาม,/พระภิกษุ/สามเณร เช่น เกษม เขมโก, พระภิกษุ 1.1.6 ผู้แต่งคนไทยเขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศใช้หลักดังนี้
1.2 ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ	1.2.1 ชื่อสกุล,/อักษรย่อชื่อต้น/อักษรย่อชื่อกลาง เช่น Orem, D. E.

ส่วนของบรรณานุกรม	หลักการเขียนบรรณานุกรม
	1.2.2 ชื่อสกุล,/บรรดาศักดิ์/ชื่อต้น (กรณีมีบรรดาศักดิ์) เช่น Diana, Princess of Wales
1.3 ผู้แต่งไม่เกิน 3 คน	1.3.1 ลงชื่อทุกคน ผู้แต่ง 2 คนใช้ ผู้แต่ง 1/และ/ผู้แต่ง 2 1.3.2 ผู้แต่ง 3 คนใช้ ผู้แต่ง 1;//ผู้แต่ง 2/และ/ผู้แต่ง 3

1.4 ผู้แต่งเกิน 3 คน	1.4.1 ลงชื่อ ผู้แต่ง 1/และคนอื่นๆ หรือ ผู้แต่ง 1/และคณะ
	1.4.2 ภาษาอังกฤษใช้ ชื่อสกุล 1,/ชื่อตัว 1;//et al. หรือ
	ชื่อสกุล 1,/ชื่อตัว;//and others.

1.5 ใช้นามแฝง(ทราบชื่อจริง)	1.5.1 ชื่อนามแฝง/(ชื่อจริง)
1.6 ใช้นามแฝง(ไม่ทราบชื่อจริง)	1.6.1 ชื่อนามแฝง/(นามแฝง) (เอกสารภาษาอังกฤษใช้ pseud)
1.7 ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน	1.7.1 ลงชื่อหน่วยงานระดับกรม ตามด้วยชื่อหน่วยงานย่อยที่เขียน ชื่อหน่วยงานระดับกรม/ ชื่อหน่วยงานย่อย เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กองบินตำรวจ
1.8 องค์กรเอกชน	1.8.1 ชื่อเฉพาะขององค์กร เช่น มูลนิธิสายใจไทย
1.9 ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง	1.9.1 ให้ขึ้นต้นด้วย ชื่อเรื่อง หรือชื่อหนังสือ
2. **รายการชื่อเรื่อง ชื่อหนังสือ**	2. **ชื่อหนังสือ**. พิมพ์ตัวหนาหรือขีดเส้นใต้
2.1 บทความในหนังสือที่มีบรรณาธิการ	2.1.1 “ชื่อเรื่อง”.//ใน/**ชื่อหนังสือ**./หน้า...
2.2 บทความในวารสาร	2.2.1 “ชื่อบทความ”.//ชื่อวรรสาร
2.3 วิทยานิพนธ์	2.3.1 ชื่อวิทยานิพนธ์.//วิทยานิพนธ์ปริญญา...ชื่อปริญญา
2.4 สไลด์,เทปโทรทัศน์	2.4.1 “ชื่อเรื่อง”

ส่วนของบรรณานุกรม	หลักการเขียนบรรณานุกรม
2.5 แผนที่	2.5.1 ชื่อแผนที่
3. รายการพิมพ์ 3.1 ครั้งพิมพ์	3.1.1 ถ้าพิมพ์ครั้งแรกไม่ต้องระบุพิมพ์ 3.1.2 พิมพ์ครั้งที่ 2 ขึ้นไปใช้ พิมพ์ครั้งที่ 2 หรือ 2 nd ed. 3.1.3 ถ้าปรับปรุงใช้ (แก้ไขปรับปรุง) หรือ (Rev.)
3.2 สถานที่พิมพ์	3.2.1 เมือง/:/โรงพิมพ์,(ใส่ชื่อเมืองแรก) 3.2.2 ชื่อเมืองไม่แพร่หลาย เมือง,/ชื่อย่อของรัฐ/:/โรงพิมพ์, 3.2.3 ไม่ปรากฏที่พิมพ์ใช้ ม.ท.ป.หรือ n.p.(no place) 3.2.4 ไม่ใส่คำว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด, Ltd.,Inc. 3.2.5 คำว่าสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ จะใส่หรือไม่ก็ได้
3.3 ปีที่พิมพ์	3.3.1 เอกสารที่อ้างเป็นภาษาไทย ใช้ พ.ศ.แต่ใส่เฉพาะตัวเลข 3.3.2 เอกสารที่อ้างเป็นภาษาอังกฤษใช้ ค.ศ.แต่ใส่เฉพาะตัวเลข 3.3.3 ไม่ระบุปีใช้ ม.ป.ป.(ไม่ปรากฏปี) หรือ n.d.(no date)

ตัวอย่างการเขียนรายการบรรณานุกรม

(1) **หนังสือทั่วไป**

ชื่อผู้แต่ง.//**ชื่อเรื่อง**.//พิมพ์ครั้งที่...//เมืองที่พิมพ์/:/สำนักพิมพ์,/ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรม

เสถียรโกเศศ (อนุมานราชธน, พระยา). **ประเพณีเนื่องในการเกิด**. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ : ศยาม, 2539.

Noller, P.& Fitzapatrick, M.A. **Communication in Family Relationships**. Englewood Cliffs : Prentice-Hall,1993.

(2) **บทหนึ่งในหนังสือที่มีบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม**

แบบที่หนึ่ง

ชื่อผู้แต่ง.//"ชื่อเรื่อง".//ใน/ชื่อหนังสือ.//หน้า.//บรรณาธิการโดย/ชื่อบรรณาธิการ.//พิมพ์ครั้งที่// ////////////เมืองที่พิมพ์/:/สำนักงานพิมพ์,/ปีที่พิมพ์.

แบบที่สอง

ชื่อผู้แต่ง.//"ชื่อเรื่อง".//ใน/ชื่อหนังสือ.//หน้า.//ชื่อบรรณาธิการ,/บรรณาธิการ.//พิมพ์ครั้งที่// ///////////เมืองที่พิมพ์/:/สำนักงานพิมพ์,/ปีที่พิมพ์.

ดารณี สายตะวัน. "บาดทะยักในทารกแรกเกิด". ใน **การพยาบาลแรกเกิด**. หน้า 236-245. บรรณาธิการโดย กรรณิการ์ วิจิตรสุคนธ์ และ ดารณี สายตะวัน. กรุงเทพฯ : แม็ค, 2528.

Yura, H.;Ozimek, D. & Walsh, M.B. "Nursing Leadership Process." In **Contempory Leadership Behavior** : Selected Readings. Pp.77-86. E.C. Hein&M.J. Nicholson,eds. 2 nd ed., Boston : Little,Brown & Co.,1986.

(3) **หนังสือที่ชื่อมีบรรณาธิการ แต่มิได้ระบุชื่อผู้เขียนแต่ละบท**

ชื่อบรรณาธิการ,/บรรณาธิการ.//**ชื่อหนังสือ**.//พิมพ์ครั้งที่ ...//เมืองที่พิมพ์/:/สำนักพิมพ์,/ปีที่พิมพ์.

พิกุลทิพย์ หงส์เหิร และปราณี จาติเกตุ, บรรณาธิการ. **กฎหมายวิชาชีพพยาบาล**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองธรรม,2535.

(4) บทความจากสารานุกรม

ชื่อผู้แต่ง.//"ชื่อเรื่อง".//**ชื่อสารานุกรม**.//เล่มที่/(ปีที่พิมพ์)/:/หน้า.

ระวี ภาวิไล. " ทางช้างเผือก". **สารานุกรมไทย ฉบับราชบัณฑิตยสถาน.** 14(2520-2521) : 8582-8583.

(5) บทความจากวารสาร นิตยสาร

ชื่อผู้แต่ง.//"ชื่อบทความ".//**ชื่อวรสาร**.//ปีที่/(เดือน/ปี)/:/หน้า.

สุพัตรา ฮั่นตระกูล. "โรคหัวใจกับการตั้งครรภ์." **สารศิริราช.** 46 (ก.ค.2537) : 552-599.

(6) บทความจากหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้แต่ง.//"ชื่อบทความ".//**ชื่อหนังสือพิมพ์**.//(วัน/เดือน/ปี)/:/หน้า.

เกรียงศักดิ์ เจริญศักดิ์วงศ์. "ความเป็นแม่น้ำสำคัญไฉน." **มติชนรายวัน.** (12 สิงหาคม 2539) : 21.

(7) บทความจากวิทยานิพนธ์

ชื่อผู้แต่ง.//ชื่อวิทยานิพนธ์.//ระดับปริญญา/สาขาวิชา.//คณะ/มหาวิทยาลัย,/ปีที่พิมพ์.

ภัทรภรณ์ ภัทรโยธิน. ผลของการให้ความรู้และสนับสนุนอย่างมีแบบแผนแก่คู่สมรสต่อการปรับตัวทางเพศในผู้ป่วยผ่าตัดเต้านม. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพยาบาลศาสตร์. มหาวิทยาลัยมหิดล,2534.

(8)บทความจากรายงานประชุมและสัมมนา

ชื่อผู้แต่งบทความ.//"ชื่อบทความ."//**ชื่อเรื่องการประชุม**.//ชื่อสถาบันที่จัด,/วันเดือนปี.//หน้า.

อาภรณ์ เชื้อประไพศิลป์. "การวิจัยเชิงปฏิบัติการในการพัฒนาคุณภาพพยาบาล." **การประชุมวิชาการเรื่องวิจัยทางการพยาบาลเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในทศวรรษหน้า : ทิศทางและรูปแบบ.** จัดโดยสมาคมศิษย์เก่าพยาบาลศิริราช, วันที่ 12-14 มกราคม 2537. หน้า 51-59.

(9)บทความของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน,/ระดับ.//**ชื่อเอกสาร/หนังสือ**.//เมือง/:/ที่พิมพ์,/ปีที่พิมพ์.

กระทรวงการคลัง, **ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ.** 2547. (อัดสำเนา)

(10)บทความจากการสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.//ตำแหน่ง(ถ้ามี).//สัมภาษณ์.//วันเดือนปี.

รัญจวน อินทรกำแหง. นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์. 23 สิงหาคม 2550.

(11)การบรรยาย

ชื่อผู้บรรยาย.//”ชื่อเรื่องบรรยาย.”//สถานที่บรรยาย,/วันเดือนปี.

อานันท์ ปันยารชุน. “อุดมศึกษา : คุณภาพทางวิชาการและผลกระทบต่อประเทศชาติ.” บรรยายในที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ณ อาคารเรียนรวมคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 28 ตุลาคม 2537.

บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการตำรวจ สังกัด กองบินตำรวจ กรมตำรวจ

ตามมติ ก.ตร.ครั้งที่ 8/2540 เมื่อ 6 ส.ค.2540

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ทำหน้าที่	จำนวนตำแหน่ง	ชั้นยศ		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1.	รองสารวัตร	บ.ตร.	นักบิน		ร.ต.ต.	ร.ต.อ.	มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ 1. สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ และสำเร็จหลักสูตรการบินจากกองทัพอากาศ กองเรือ กองทัพบก หรือ ศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทยขององค์การระหว่างประเทศ หรือสำเร็จหลักสูตรการบินอื่นๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 2. ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และสำเร็จหลักสูตรการบินจากกองทัพอากาศ กองทัพเรือ กองทัพบก หรือศูนย์ฝึกการบินพลเรือน ในประเทศขององค์การบินพลเรือนระหว่างประเทศหรือสำเร็จหลักสูตรการบินอื่น ๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 3. คุณวุฒิอื่น ที่ ก.ตร.เห็นสมควร หลักเกณฑ์วิธีการประเมินรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ทำหน้าที่	จำนวนตำแหน่ง	ชั้นยศ		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
2	สารวัตร	บ.ตร.	นักบิน		ร.ต.ท.	พ.ต.ท.	มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ 1.1 สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ และสำเร็จหลักสูตรการบินจากกองทัพอากาศ กองเรือ กองทัพบก หรือ ศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทยขององค์การระหว่างประเทศ หรือสำเร็จหลักสูตรการบินอื่นๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 1.2 ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และสำเร็จหลักสูตรการบินจากกองทัพอากาศ กองทัพเรือ กองทัพบก หรือศูนย์ฝึกการบินพลเรือน ในประเทศขององค์การบินพลเรือนระหว่างประเทศหรือสำเร็จหลักสูตรการบินอื่น ๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 1.3 คุณวุฒิอื่น ที่ ก.ตร.เห็นสมควร และ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ทำหน้าที่	จำนวนตำแหน่ง	ชั้นยศ		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
							2.มีชั่วโมงบินทำการบินมาแล้วไม่น้อยกว่า 1,000 ชั่วโมง สำหรับเครื่องบินปีกติด หรือ 1,200 ชั่วโมง สำหรับปีกหมุน และ 3. ดำรงตำแหน่งรองสารวัตรหรือเทียบรองสารวัตร มาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี และปฏิบัติหน้าที่รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้ และ 4.สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรสารวัตรที่ ตร.จัดขึ้น หรือผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ตร.กำหนด

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ทำหน้าที่	จำนวนตำแหน่ง	ชั้นยศ		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
3.	รองผู้กำกับ-การ	บ.ตร.	นักบิน		ร.ต.อ.	พ.ต.ท.	มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ 1.1 สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ และสำเร็จหลักสูตรการบินจากกองทัพอากาศ กองเรือ กองทัพบก หรือ ศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทยขององค์การระหว่างประเทศ หรือสำเร็จหลักสูตรการบินอื่นๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 1.2 ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และสำเร็จหลักสูตรการบินจากกองทัพอากาศ กองทัพเรือ กองทัพบก หรือศูนย์ฝึกการบินพลเรือน ในประเทศขององค์การบินพลเรือนระหว่างประเทศหรือสำเร็จหลักสูตรการบินอื่น ๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 1.3 คุณวุฒิอื่น ที่ ก.ตร.เห็นสมควร และ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ทำหน้าที่	จำนวนตำแหน่ง	ชั้นยศ		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
							2.มีชั่วโมงบินทำการบินในระดับสารวัตร หรือเทียบเท่าสารวัตร มาแล้วไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง สำหรับเครื่องบินปีกติด หรือ 300 ชั่วโมง สำหรับปีกหมุน และ 3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสารวัตรมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี และปฏิบัติหน้าที่นักบินรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้ และ 4.มีความรู้ความสามารถในการบิน โดยผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ตร.กำหนด

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ทำหน้าที่	จำนวนตำแหน่ง	ชั้นยศ		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
4.	ผู้กำกับการ	บ.ตร.	นักบิน		พ.ต.ต.	พ.ต.อ.	มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ 1.มีคุณวุฒิดังต่อไปนี้ 1.1 สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ และสำเร็จหลักสูตรการบินจากกองทัพอากาศ กองเรือ กองทัพบก หรือ ศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทย ขององค์การระหว่างประเทศ หรือสำเร็จหลักสูตรการบิน อื่นๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 1.2 ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโทหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ และสำเร็จหลักสูตรการบินจาก กองทัพอากาศ กองทัพเรือ กองทัพบก หรือศูนย์ฝึกการ บินพลเรือน ในประเทศขององค์การบินพลเรือนระหว่าง ประเทศหรือสำเร็จหลักสูตรการบินอื่น ๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 1.3 คุณวุฒิอื่น ที่ ก.ตร.เห็นสมควร และ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ทำหน้าที่	จำนวนตำแหน่ง	ชั้นยศ		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
							2.มีชั่วโมงบินทำการบินในระดับรองผู้กำกับการหรือเทียบเท่ารองผู้กำกับการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง สำหรับเครื่องบินปีกติด หรือ 150 ชั่วโมง สำหรับปีกหมุน และ 3. สำเร็จการอบรมหลักสูตรผู้กำกับการ หรือเทียบเท่า และ 4.ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้กำกับการหรือเทียบรองผู้กำกับการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และปฏิบัติหน้าที่นักบินในระดับรองผู้กำกับการหรือเทียบรองผู้กำกับการ รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้ และ 5.ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถในงานหน้าที่ของตำรวจ ตามที่ ตร.กำหนด

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ทำหน้าที่	จำนวน ตำแหน่ง	ชั้นยศ		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
5.	รองผู้บังคับการ	บ.ตร.	นักบิน		พ.ต.ท.	พ.ต.อ.	มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ 1.มีคุณวุฒิดังต่อไปนี้ 1.1 สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ และสำเร็จหลักสูตรการบินจากกองทัพอากาศ กองเรือ กองทัพบก หรือ ศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทย ขององค์การระหว่างประเทศ หรือสำเร็จหลักสูตรการบิน อื่นๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 1.2 ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโทหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ และสำเร็จหลักสูตรการบินจาก กองทัพอากาศ กองทัพเรือ กองทัพบก หรือศูนย์ฝึกการ บินพลเรือน ในประเทศขององค์การบินพลเรือนระหว่าง ประเทศหรือสำเร็จหลักสูตรการบินอื่น ๆ ที่ ก.ตร.เห็นควร 1.3 คุณวุฒิอื่น ที่ ก.ตร.เห็นสมควร และ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ทำหน้าที่	จำนวนตำแหน่ง	ชั้นยศ		คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
							2.มีชั่วโมงบินทำการบินในระดับผู้กำกับการหรือเทียบเท่าผู้กำกับการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง สำหรับเครื่องบินปีกติด หรือ 150 ชั่วโมง สำหรับปีกหมุน และ 3.ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้กำกับการหรือเทียบผู้กำกับการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และปฏิบัติหน้าที่นักบินในระดับผู้กำกับการหรือเทียบผู้กำกับการรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้ และ 4.ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถในงานหน้าที่ของตำรวจ ตามที่ ตร.กำหนด