



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน
กรณีการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมติ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวงในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ ประกอบมติ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน กรณีการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน กรณีการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้ขอประเมินต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้าย หรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

/คุณวุฒิ...

ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิ		
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตริ หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเก็อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นเป็นทวีคูณสำหรับข้าราชการที่ได้รับคำสั่งจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาข้อมูลบุคคลตามแบบพิจารณาข้อมูลบุคคล โดยมีองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑.๑ คุณสมบัติของบุคคล	๑๕	คะแนน
๒.๑.๒ ประวัติการศึกษา	๑๕	คะแนน
๒.๑.๓ ประวัติการรับราชการ	๑๕	คะแนน
๒.๑.๔ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน	๑๐	คะแนน
๒.๑.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน	๒๐	คะแนน
๒.๑.๖ ผลการปฏิบัติราชการ	๑๕	คะแนน
๒.๑.๗ ประวัติทางวินัย	๑๐	คะแนน

กรณีการขอขึ้นบรยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง ให้ผู้ขอประเมินจัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง หรือแบบรับรองการนับบรยะเวลาการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง มาพร้อมด้วย โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฯ เป็นผู้พิจารณา ก่อนเข้าสู่กระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามองค์ประกอบที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฯ เป็นผู้กำหนด ด้วยวิธีการสัมภาษณ์

๒.๓ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฯ อาจกำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล เพื่อย้ายหรือโอนไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ (ข้อ ๒.๒) โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสม แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ การประเมินบุคคลให้ดำเนินการเมื่อสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ประสงค์ที่จะย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้มาดำรงตำแหน่งว่าง และเป็นตำแหน่งที่ไม่มีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน และหากมีผู้ผ่านการประเมินมากกว่าตำแหน่งว่าง จะพิจารณาจากผู้มีคะแนนสูงสุดเรียงตามลำดับลงไปจนกว่าจะครบตำแหน่งที่ว่างเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าสู่กระบวนการประเมินผลงานต่อไป

การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

/๓. หลักเกณฑ์...

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน

การประเมินผลงาน ให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่กระบวนการประเมินผลงานแล้ว โดยให้ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ตามแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน จำนวน ๖ เล่ม (ฉบับจริง จำนวน ๑ เล่ม และฉบับสำเนา จำนวน ๕ เล่ม) ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือให้ส่งผลงาน ส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อดำเนินการจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฯ พิจารณาดำเนินการประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ ผลงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังและข้อเสนอแนวคิดของผู้ขอประเมินแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน ตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๓.๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ดังนี้

๓.๑.๒.๑ กรณีการย้าย ควรแสดงถึงวิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โดยหากได้รับการแต่งตั้งให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนวคิดด้วย

๓.๑.๒.๒ กรณีการโอน ควรเสนอในรูปแบบของการนำผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ได้ปฏิบัติมาว่าจะนำมาพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพได้อย่างไร โดยหากได้รับการแต่งตั้งให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนวคิดด้วย

๓.๒ จำนวนผลงาน

๓.๒.๑ ผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นขณะดำรงตำแหน่งในระดับที่ขอประเมิน

๓.๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๓ เงื่อนไขของผลงาน

๓.๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ขอประเมิน และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

๓.๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

/๓.๓.๔ กรณี...

๓.๓.๔ กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อแต่งตั้งย้าย หรือโอนอีกไม่ได้

๓.๓.๖ เจ็อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฯ เห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน ขณะนั้น อย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓.๔ แนวทางการประเมินผลงาน

๓.๔.๑ องค์กรประกอบในการประเมิน ได้แก่

ระดับชำนาญการ ผลงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ที่	องค์กรประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒	ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓	คุณภาพของผลงาน	๓๐
	รวม	๑๐๐

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ที่	องค์กรประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒	ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๒๕
๓	คุณภาพของผลงาน	๒๕
๔	ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง	๑๐
	รวม	๑๐๐

๓.๔.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

๓.๔.๒.๑ ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

๓.๔.๒.๒ ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

๓.๔.๒.๓ คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากคุณสมบัติของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือ ได้มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

๓.๔.๒.๔ ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

พิจารณาจากผลงานที่ผู้ขอประเมินเสนอ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ผู้เสนอผลงานมีองค์ความรู้มากเพียงใด สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ตนเองได้หรือไม่ ตลอดจนสามารถ ให้คำปรึกษาแนะนำให้ผู้อื่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔.๓ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

ให้จัดทำผลงาน โดยมีความยาวเนื้อหาไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๔ ขนาดอักษร ๑๖ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๓.๔.๓.๑ เรื่องที่นำเสนอ

๓.๔.๓.๒ ระยะเวลาการดำเนินการ

๓.๔.๓.๓ ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์

ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๔.๓.๔ สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

โดยให้แสดงเป็นรูปแบบผังงาน (Flowchart) พร้อมทั้งอธิบายถึงรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามผังงาน และให้เชื่อมโยงว่าในแต่ละขั้นตอนเป็นการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการใด

๓.๔.๓.๕ ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๓.๔.๓.๖ การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๓.๔.๓.๗ ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๔.๓.๘ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๓.๔.๓.๙ ข้อเสนอแนะ

๓.๔.๓.๑๐ การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๓.๔.๓.๑๑ ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๓.๔.๔ เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการ ประเมินบุคคลและผลงาน ฯ เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็น “ไม่ผ่าน” ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารผลงาน โดยให้แก้ไขได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

๓.๕ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๓.๕.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๓.๕.๑.๑ ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่า

หากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๓.๕.๑.๒ คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

๓.๕.๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๓.๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน โดยมีความยาวเนื้อหา ไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ และต้องไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๓.๕.๒.๑ เรื่องที่นำเสนอ

๓.๕.๒.๒ หลักการและเหตุผล

๓.๕.๒.๓ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

และแนวทางแก้ไข

๓.๕.๒.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๕.๒.๕ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	แนวทางการพิจารณา
ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นระดับปรับปรุง คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฯ สามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานนั้นได้

๓.๕.๔ เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่ผ่านการประเมินจะต้อง ได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น จากกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฯ ทุกท่าน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุงให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็น ของคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฯ โดยให้แก้ไขได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
๒. ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
๓. ในกรณีที่มีคำสั่งแต่งตั้งโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งนั้นโดยพลัน
ทั้งนี้ ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอ
ประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับแต่วันที่
ถูกดำเนินการตามข้อ ๑, ข้อ ๒, หรือข้อ ๓. แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ
ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการ
ตามที่เห็นสมควรต่อไป

๔. การแต่งตั้ง

กรณีการย้าย เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้พิจารณาผู้ผ่านการประเมิน
ที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฯ เสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันผ่านการประเมินผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนัก
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘
ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ สำหรับกรณีการโอนจะต้องไม่ก่อนวันที่รับโอน

ข. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน กรณีการรับโอนข้าราชการประเภทอื่น
มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดตามข้อ ก. โดยอนุโลม

ประกาศอื่นใด ที่ขัด หรือแย้ง ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสีปป์บวร แก้วงาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

แบบคำร้องขอย้ายของข้าราชการสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน
 (ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

เขียนที่

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง คำร้องขอย้ายของข้าราชการสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล อายุ ปี
 ปริญญาตรี.....สาขาวิชา.....
 ปริญญาโท.....สาขาวิชา.....
 ปริญญาเอก.....สาขาวิชา.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภท..... ระดับ เงินเดือน.....บาท
 สำนัก/สำนักงาน/กอง.....
 ส่วน.....ฝ่าย.....
 สำนัก/กอง/จังหวัด
๓. ดำรงตำแหน่งในสังกัดปัจจุบัน เป็นเวลาปี เดือน วัน
๔. ขณะนี้ปฏิบัติงานโครงการ/ช่วยราชการ/ ปฏิบัติงานสถานที่.....
 อำเภอ จังหวัด/สำนัก/กอง.....
 จะเสร็จสิ้นโครงการ หรือกลับสังกัดเดิมประมาณวันที่ เดือน พ.ศ.
๕. ภูมิลำเนาเดิม (ที่เกิด) ที่อยู่ปัจจุบัน (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่ หมู่ที่.....
 ตรอก/ซอย/ถนน แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทร..... มือถือ.....
๖. สถานภาพ โสด หย่า หม้าย
 สมรส คู่สมรสชื่อ
 สถานที่ทำงานคู่สมรส
 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่..... ตรอก/ซอย/ถนน.....
 แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด.....
๗. การศึกษาอบรม และดูงาน
๘. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....

 - ความรู้/ความสามารถพิเศษ.....

๙. ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งและเหตุผลที่ขอย้าย (ระบุให้ชัดเจนว่าประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งใด) พร้อมทั้งเหตุผลที่เป็นจริง

- (ส่วนกลาง) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑.

- (ส่วนภูมิภาค) สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

๑.

๑๐. เหตุผลที่ขอย้าย.....

๑๑. ในการขอย้ายครั้งนี้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความประสงค์ของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้องขอย้าย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/สำนักงาน/กอง/กลุ่มขึ้นตรง
สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด/.....

หมายเหตุ

* แบบคำร้องขอย้ายมีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่เขียนแบบคำร้องขอย้าย

* หลักฐานที่แนบ

(/) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

(/) สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ

(/) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ฉบับ

() เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

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

หนังสือขอโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)



เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)

เลขประจำตัวประชาชน อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา หมุ่โลหิต

วุฒิการศึกษาที่บรรจุเข้ารับราชการ สาขาวิชา

วุฒิการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน สาขาวิชา

วุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาวิชา

๒. ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ระดับ ฝ่าย/กลุ่ม

สำนัก/กอง กรม โทรศัพท์

สถานที่ตั้ง

เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เงินเดือน บาท มีหน้าที่รับผิดชอบ

.....
.....

๓. ภูมิลำเนาอยู่ที่จังหวัด ที่อยู่ปัจจุบัน

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

E-mail

สถานภาพ โสด สมรส จำนวนบุตร

ปัจจุบันคู่สมรส มีอาชีพ ที่อยู่ปัจจุบัน

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

๔. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ระดับ

ราชการบริหารส่วนกลาง สำนัก/กอง

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

๕. ข้าพเจ้ามีเหตุผลในการขอโอนครั้งนี้ คือ

.....
.....

๖. ข้าพเจ้าขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒) ข้าพเจ้าเริ่มเข้ารับราชการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
เป็นข้าราชการ/พนักงาน ตำแหน่ง
ระดับ/ชั้น สังกัด
รวมเวลาราชการถึงปัจจุบันเป็นเวลา ปี เดือน

๓) วินัย/คดีความ

- () เคยถูกลงโทษทางวินัย () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
 () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
 () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการคดีอาญา () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการคดีอาญา
 () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๔) ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

๗. ในการโอนครั้งที่ ข้าพเจ้า (ให้ทำเครื่องหมาย / ใน ที่ต้องการ)

- ๗.๑ เงินค่าขนย้ายของส่วนตัว ขอเบิก ไม่ขอเบิก
 ๗.๒ เงินค่าพาหนะเดินทาง ขอเบิก ไม่ขอเบิก
 ๗.๓ เงินค่าเบี้ยเลี้ยง ขอเบิก ไม่ขอเบิก
 ๗.๔ เงินค่าเช่าบ้าน ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๘. กรณีที่ ก.พ. อนุมัติให้รับโอนในระดับ และอัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่ได้รับอยู่เดิม
ข้าพเจ้า (ให้ทำเครื่องหมาย / ใน ที่ประสงค์)

ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ ไม่ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่

- (/) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
 (/) สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ
 () สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
 จำนวน ฉบับ
 (/) รูปถ่าย จำนวน ๑ รูป
 () เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
 (.....)

หมายเหตุ หนังสือขอโอนมีระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอโอน

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 ระดับ..... สำนัก/กอง

เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)

เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรม และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่การงานดี
 มีความสนใจ และอุทิศสาหะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับรอง

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

หมายเหตุ ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการพลเรือนสามัญ
 ของผู้บังคับบัญชาด้วย

ผู้อ้างอิงได้

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ชื่อสกุล
ความสัมพันธ์ อาชีพ
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
.....
โทรศัพท์

๒. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ชื่อสกุล
ความสัมพันธ์ อาชีพ
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
.....
โทรศัพท์

๓. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ชื่อสกุล
ความสัมพันธ์ อาชีพ
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
.....
โทรศัพท์

แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล

(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

คุณสมบัติของบุคคล

๑. ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุปัจจุบัน..... ปี..... เดือน.....
๓. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ฝ่าย.....
สังกัด.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่.....
๔. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ฝ่าย.....
สังกัด.....
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
๕. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต.....
วันหมดอายุ.....

ประวัติการศึกษา (เริ่มจากอดีตมาปัจจุบัน)

คุณวุฒิ/สาขา/วิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	วัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
๑.		
๒.		
๓. ฯลฯ		

ประวัติการรับราชการ

(จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

- วันบรรจุเข้ารับราชการ.....
- ตำแหน่ง.....
- สังกัด.....
- ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม..... ปี..... เดือน..... วัน

- ๒ -

ที่	วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สังกัด	เอกสารอ้างอิง
๑					คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่/...../.....
๒					คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่/...../.....
๓					คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่/...../.....
	ฯลฯ				

ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ที่	ปีงบประมาณ	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
๑.		ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....		
๒.				
	ฯลฯ			

ประสบการณ์ในการทำงาน

เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการอนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น

ที่	ลักษณะ	เรื่อง/กิจกรรม	เอกสารอ้างอิง
๑	หัวหน้างาน		คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่/...../.....
๒	กรรมการ อนุกรรมการ		คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่/...../.....
๓			คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่/...../.....
	ฯลฯ		

/ผลการปฏิบัติราชการ...

ผลการปฏิบัติราชการ

ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน ย้อนหลัง ๓ ปี รวม ๖ ครั้ง นับแต่วันที่ขอประเมิน

ประจำปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ร้อยละที่ได้	ระดับผลการประเมิน
พ.ศ.	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)		
	รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)		
พ.ศ.	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)		
	รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)		
พ.ศ.	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)		
	รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)		

ผลปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ให้นับจากปีที่ขอประเมินย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีที่ปฏิบัติงาน (พ.ศ.)	ชื่อผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
พ.ศ.		
พ.ศ.		
พ.ศ.		

หมายเหตุ สรุปลผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

- ๔ -

ประวัติทางวินัย

- ไม่มีประวัติทางวินัย
- มีประวัติทางวินัย

คือ.....

.....

การรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของคุณสมบัตินในการขอประเมินบุคคล

ข้าพเจ้าได้รับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของคุณสมบัตินในการขอประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน (ย้ายหรือโอน) สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ หากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

๑. ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
๒. ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
๓. ในกรณีที่มีคำสั่งแต่งตั้งโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งนั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน (ย้ายหรือโอน) มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตามข้อ ๑, ๒, หรือ ๓. แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามความเห็นสมควรต่อไปด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการและรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของคุณสมบัตินในการขอประเมินบุคคล

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่.....

รายละเอียดการเสนอเค้าโครงผลงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ)

๔. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) สักส่วนผลงานร้อยละ

๒) สักส่วนผลงานร้อยละ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่.....

- ๗ -

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....แล้ว เห็นว่า

- เป็นผู้มีความสมัครรับถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 เป็นผู้ไม่มีความสมัครรับถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : ให้แนบเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องท้ายแบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล เช่น สำเนา ก.พ. ๗ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการเรียน (transcript) ระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก สำเนาคำสั่ง สำเนาเอกสารอ้างอิง (ที่ได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้ขอประเมิน) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

แบบรายงานการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

สายงาน.....

ของ นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่งและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ที่xonบ้เกื้อกูล ^(๑)	หน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานเดิมที่ปฏิบัติ ^(๒)	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของสายงานที่ขอ ประเมิน ^(๓)	ผู้รับรอง ^(๔)
๑. ตำแหน่ง..... กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี..... ถึงวันที่.....เดือน.....ปี..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน	ปฏิบัติหน้าที่..... โดยมีลักษณะงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ	ปฏิบัติหน้าที่..... โดยมีลักษณะงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ ในตำแหน่งที่ ๑ เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่
๒. ตำแหน่ง..... กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี..... ถึงวันที่.....เดือน.....ปี..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน	ปฏิบัติหน้าที่..... โดยมีลักษณะงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ	ปฏิบัติหน้าที่..... โดยมีลักษณะงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ ในตำแหน่งที่ ๒ เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่
รวมระยะเวลาเกื้อกูล.....ปีเดือนวัน			รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ผู้ขอเกื้อกูล วันที่
หมายเหตุ ^(๑) ให้เริ่มนับจากเวลาที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ขึ้นไป และตั้งแต่วันที่จบการศึกษาวุฒิปริญญา ที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ขอประเมินฯ และให้ระบุช่วงระยะเวลาของตำแหน่งที่ประสงค์ให้ับระยะเวลาเกื้อกูล ^(๒) ให้แจกแจงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติ เพื่อขอเกื้อกูลที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะขอประเมินฯ ^(๓) ให้แจกแจงหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานที่จะแต่งตั้ง ^(๔) ให้ผู้ขอเกื้อกูลให้คำรับรอง และผู้บังคับบัญชาในเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานดังกล่าวในปัจจุบันเป็นผู้ให้คำรับรอง พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงานในช่วงระยะเวลาที่ขอเกื้อกูลมาด้วย หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง			

แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้
เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง
 (ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ของ นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่งและระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอรับรอง	ผู้รับรอง
๑. ตำแหน่ง..... กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี..... ถึงวันที่.....เดือน.....ปี..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ ในตำแหน่งที่ ๑ เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
๒. ตำแหน่ง..... กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี..... ถึงวันที่.....เดือน.....ปี..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ ในตำแหน่งที่ ๒ เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
รวมระยะเวลาทวีคูณ.....ปี.....เดือน.....วัน	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ผู้xonับระยะเวลาการปฏิบัติงานฯ วันที่.....

หมายเหตุ ผู้xonับระยะเวลาการปฏิบัติงานฯ ให้คำรับรอง และผู้บังคับบัญชาในเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานดังกล่าวในปัจจุบันเป็นผู้ให้คำรับรอง พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงานในช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มาด้วย หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน
เพื่อย้ายหรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ.....
กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน
เรื่อง

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
เรื่อง

ของ
ชื่อ - ชื่อสกุล
.....
ตำแหน่ง

กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กอง

สังกัด (กรณีรับโอน)

ขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

กลุ่ม/ฝ่าย สำนัก/กอง

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

หมายเหตุ : การประเมินผลงานให้จัดส่งผลงานจำนวน ๖ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม และสำเนา ๕ เล่ม)

แบบการเสนอผลงาน

(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เช่น...

๓.๑ ความรู้ทางวิชาการ เช่น

๓.๑.๑ พระราชบัญญัติ.....

มาตรา ๑๒

.....

๓.๒ แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๒.๑ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

๓.๒.๑.๑ ความหมายของการประเมินโครงการ.....

(๑).....

(๒).....

(๒.๑).....

(๒.๒).....

๓.๒.๑.๒ จุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการ.....

.....

๓.๒.๑.๓ ความสำคัญของการประเมินโครงการ.....

.....

๓.๒.๑.๔ ประเภทการประเมินโครงการ.....

*ควรระบุเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย ทฤษฎี และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้นำมาวิเคราะห์
ดำเนินการเกี่ยวข้องกับเรื่องผลงานที่นำเสนอขอประเมิน*

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ให้แสดงเป็นรูปแบบผังงาน (Flowchart) พร้อมทั้งอธิบายถึงรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามผังงาน และให้เชื่อมโยงว่าในแต่ละขั้นตอนเป็นการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการใด

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ.....

ให้แสดงถึงผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่สามารถชี้วัดได้ในเชิงปริมาณ/คุณภาพ และประโยชน์จากผลงานหรือผลการปฏิบัติที่ประชาชนผู้รับบริการและหน่วยงานได้รับจากผลงานหรือผลการปฏิบัติงานนั้น

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑

๖.๒

ผลงานเรื่องนี้นำไปใช้ประโยชน์อย่างไร นำไปใช้ที่ไหน ใครเป็นผู้ได้รับประโยชน์จากผลงานเรื่องนี้ และก่อให้เกิดประโยชน์กับส่วนราชการอย่างไร

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑

๗.๒

ให้ระบุความยุ่งยากในการดำเนินการ ของผู้ขอประเมินที่ได้ปฏิบัติไป โดยระบุถึงการควบคุมหรือสร้างให้เกิดขึ้นซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยากหรือคุณภาพของงานโดยตรง เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑

๘.๒

ให้ระบุปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ของผู้ขอประเมินที่ได้ปฏิบัติไป โดยระบุถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑

๙.๒

ข้อเสนอแนะต้องสอดคล้องกับความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค ตามที่เสนอไว้ และจะสามารถดำเนินการแก้ไขหรือเสนอแนะให้แก่ผู้อื่น และเป็นการพัฒนาการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) สักส่วนผลงานร้อยละ
- ๒) สักส่วนผลงานร้อยละ

๑๒. คำรับรองผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองผลงานที่เสนอมานี้ ดังนี้

๑. เป็นผลงานดังกล่าวได้จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ขอประเมิน และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

๒. ผลงานดังกล่าวไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม (กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี)

๓. ผลงานดังกล่าวไม่เคยนำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว

ขอรับรองผลงานที่เสนอมานี้ว่าเป็นไปตามคำรับรองผลงาน และผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่.....

ขอรับรองว่าสักส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

ให้นำเสนอที่มาของปัญหาหรือเรื่องที่จะนำเสนอ โดยแสดงให้เห็นถึงความรู้พื้นฐานและความเข้าใจในปัญหาหรือเรื่องที่จะนำเสนอ โดยการนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์กับข้อมูลที่มีอยู่เพื่อนำไปสู่เรื่องที่ต้องการนำเสนอพร้อมทั้งระบุว่าแนวคิดนี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติอย่างไร

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์.....

.....

ให้นำแนวคิดมาวิเคราะห์ให้เห็นว่าองค์ความรู้ดังกล่าวใช้ทำอะไร ทำไม และจะเกิดประโยชน์ต่องานที่ทำนั้นอย่างไร โดยต้องแสดงถึงความสัมพันธ์ของปัญหาและแนวคิดนั้น ๆ ที่ยกขึ้นมาประกอบอย่างชัดเจน

๓.๒ แนวความคิด.....

.....

ควรระบุเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย ทฤษฎี และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้นำมาวิเคราะห์ดำเนินการเกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ที่ได้เสนอไว้

๓.๓ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

๓.๓.๑

๓.๓.๒

๓.๓.๓

ให้อธิบายขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่สามารถปฏิบัติได้จริง ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และเครื่องมือต่าง ๆ มาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม หรือการแก้ไขปัญหาโดยการประยุกต์ใช้ประสบการณ์/แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน

๓.๔ ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

ให้นำเสนอแผนงานเพื่อใช้ปฏิบัติในอนาคต โดยต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและเห็นผลสำเร็จของงานชัดเจน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑

๔.๒

๔.๓

ให้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงถึงการคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับการ
นำเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานชิ้นนี้ว่าส่งผลกระทบต่อพัฒนางานของสำนักงาน
พระพุทธศาสนาแห่งชาติได้อย่างไรทั้งผลทางตรงและทางอ้อม ผู้ใดหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้นำผลงานนี้ไป
ใช้ประโยชน์อย่างไร

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ เชิงปริมาณ.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ.....

ให้แสดงถึงผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่สามารถชี้วัดได้ในเชิงปริมาณ/คุณภาพ และประโยชน์จาก
ผลงานหรือผลการปฏิบัติที่ประชาชนผู้รับบริการและหน่วยงานได้รับจากผลงานหรือผลการปฏิบัติงานนั้น

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่.....

หนังสือขอโอนตามมาตรา ๖๔
(กรณีต่างสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)



เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)
เลขประจำตัวประชาชน อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา หมุ่โลหิต
วุฒิการศึกษาที่บรรจุเข้ารับราชการ สาขาวิชา
วุฒิการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน สาขาวิชา
วุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาวิชา

๒. ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการ/พนักงาน
ตำแหน่ง ระดับ/ชั้น ฝ่าย/แผนก
สำนัก/กอง กรม โทรศัพท์
สถานที่ตั้ง
เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
รับเงินเดือนในระดับ/อันดับ/ขั้น ชั้น บาท มีหน้าที่รับผิดชอบ

๓. ภูมิลำเนาอยู่ที่จังหวัด ที่อยู่ปัจจุบัน
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
E-mail

สถานภาพ โสด สมรส จำนวนบุตร คน
ปัจจุบันคู่สมรส มีอาชีพ ที่อยู่ปัจจุบัน
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์

๔. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๖๔
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
ในตำแหน่ง ระดับ

- ราชการบริหารส่วนกลาง สำนัก/กอง
- ราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

๕. ข้าพเจ้ามีเหตุผลในการขอโอนครั้งนี้ คือ

๖. ข้าพเจ้าขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) ข้าพเจ้าเริ่มเข้ารับราชการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
เป็นข้าราชการ/พนักงาน ตำแหน่ง
ระดับ/ชั้น สังกัด
รวมเวลาราชการถึงปัจจุบันเป็นเวลา ปี เดือน

๓) วินัย/คดีความ

- () เคยถูกลงโทษทางวินัย () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการคดีอาญา () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการคดีอาญา
() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๔) ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

๗. กรณีที่ ก.พ. อนุมัติให้รับโอนในระดับ และอัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่ได้รับอยู่เดิม
ข้าพเจ้า (ให้ทำเครื่องหมาย / ใน ที่ประสงค์)

ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ ไม่ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่

- (/) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
(/) สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ
() สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน ฉบับ
(/) รูปถ่าย จำนวน ๑ รูป
() เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ หนังสือขอโอนมีระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอโอน

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 ระดับ..... สำนัก/กอง

เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)

เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรม และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่การงานดี มีความสนใจ และอุทิศสาหะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับรอง

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

หมายเหตุ ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวด้วย

ผู้อ้างอิงได้

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ชื่อสกุล

ความสัมพันธ์ อาชีพ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

.....

โทรศัพท์

๒. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ชื่อสกุล

ความสัมพันธ์ อาชีพ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

.....

โทรศัพท์

๓. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ชื่อสกุล

ความสัมพันธ์ อาชีพ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

.....

โทรศัพท์