



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือ ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำเนินการโดยการประกาศรับสมัคร และให้คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลโดยวิธีการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลัง และการสัมภาษณ์ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำหนด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง

๑.๓ ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

กรณีข้าราชการผู้เคยดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑.๓ ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสบไย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ตามความในระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ฯลฯ ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาที่ผู้คุณ โดยให้จัดทำแบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามแบบที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำหนด

/๒. หลักเกณฑ์...

๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

๒.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กำหนดหลักเกณฑ์ และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล

พิจารณาจาก ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำหนด โดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล เป็นผู้ประเมินตามแบบประเมินดังกล่าว และให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ให้ความเห็นกับผลการประเมินหากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป มีความเห็นแตกต่างกันให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

๒.๒.๑ องค์ประกอบ ที่กำหนดในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ดังนี้

๒.๒.๑.๑ ความรับผิดชอบ	๑๕ คะแนน
๒.๒.๑.๒ ความประพฤติ	๑๕ คะแนน
๒.๒.๑.๓ การทำงานร่วมกับผู้อื่น	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๔ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๕ การพัฒนาตนเอง	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๖ ความเสียสละ	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๗ ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๘ ความคิดริเริ่ม	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๙ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน	๑๐ คะแนน

๒.๒.๒ ผู้ประเมิน

ประเภท	สังกัด	ส่วนกลาง		ส่วนภูมิภาค
		สำนักงาน/สำนัก/กอง	กลุ่มงานขึ้นตรง	
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล		ผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	ผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาจังหวัด
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป		- เลขานุการกรม - ผู้อำนวยการสำนัก/ สำนักงาน/กอง	รองผู้อำนวยการ/ ผู้ตรวจราชการ (ที่ได้รับมอบหมาย)	-

หมายเหตุ : สำหรับผู้ที่ช่วยราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่กำหนดข้างต้นเป็นผู้ประเมินและให้ความเห็น

๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากการปฏิบัติงานย้อนหลังโดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำผลงาน ๑ เรื่อง ตามแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง และในกรณีที่มีผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอ ให้แสดง สัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมิน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอด้วย โดยสัดส่วนผลงานของ ผู้ขอประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และผลงานจะต้องเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ระดับดีเด่นหรือสำคัญที่สุดที่ได้จัดทำขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสายงานที่จะแต่งตั้ง สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ยื่นเอกสาร ประกอบการประเมินบุคคล และควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งระบุผลสำเร็จหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือ การนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒.๓.๑ แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

๒.๓.๑.๑ องค์ประกอบการประเมิน ได้แก่

- | | |
|---|----------|
| (๑) ประโยชน์ที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน | ๔๐ คะแนน |
| (๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๓๐ คะแนน |
| (๓) คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน | ๓๐ คะแนน |

๒.๓.๑.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประโยชน์ที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานนั้นว่า เป็นไปตามมาตรฐานของงาน หรือนโยบายของหน่วยงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิงได้ หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือ เป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้ว มาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป หรือต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ

(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานนั้นว่า ได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงาน ในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ โดยเป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ ในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

(๓) คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียง เนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

๒.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอ
ประเมินจัดทำแบบข้อเสนอแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงาน
ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๔.๑ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนา
งานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

๒.๔.๑.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

- | | |
|---|----------|
| (๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ | ๔๐ คะแนน |
| (๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดหวัง
ว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ | ๓๐ คะแนน |
| (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ๓๐ คะแนน |

๒.๔.๑.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ (๔๐ คะแนน)
พิจารณาว่าข้อเสนอที่ปฏิบัติแล้วจะให้ผลคุ้มค่าหรือจะ
ช่วยในการแก้ไขปัญหาต่างๆของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไรหรือได้รับประโยชน์
จากข้อเสนอมาอย่างไร

(๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ
(๓๐ คะแนน)

พิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือ
คาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๓๐ คะแนน)
พิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุง
งานอย่างไร

๒.๕ การสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาประเมินจากความรู้ ความสามารถในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๖ เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อ
ความเหมาะสมในการประเมินบุคคล

๓. เกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติแต่งตั้ง
จะดำเนินการประเมินบุคคลโดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลตามข้อ ๒ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมิน
บุคคลจะต้องมีมติให้ “ผ่าน” โดยมติเอกฉันท์ (ข้อ ๒.๑) และต้องได้คะแนนรวมจากข้อ ๒.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ
๖๐ และได้คะแนนแต่ละข้อ (ข้อ ๒.๓ และ ๒.๔) จากกรรมการประเมินบุคคลทุกคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
และได้คะแนนสัมภาษณ์ (ข้อ ๒.๕) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จากกรรมการประเมินบุคคลทุกคนจึงจะถือว่าผ่าน
การประเมิน โดยจะนำคะแนนจากข้อ ๒.๓ ๒.๔ และ ๒.๕ มาจัดเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากผู้ที่ได้คะแนนมาก
ที่สุดไปหาผู้ได้คะแนนน้อยที่สุด และจะรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้ง
ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

/ข. การแต่งตั้ง...

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะมีคำสั่งเลื่อนข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินบุคคลเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

ประกาศอื่นใด ที่ขัด หรือแย้ง ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสีป๋อ บวร แก้วงาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

แบบคำขอประเมินบุคคล
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการประเมินบุคคล จำนวน ๔ เล่ม

ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๕ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เป็นคุณสมบัติที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศข้างต้น จึงขอจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล จำนวน ๔ เล่ม (ต้นฉบับ ๑ เล่ม และสำเนา ๓ เล่ม) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณามอบสำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ข้อมูลการติดต่อ

เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail

แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส)

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.....
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 และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

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

- ๒ -

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

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 พศ. ที่...../..... ลงวันที่/...../.....
๒	กรรมการ อนุกรรมการ		คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่/...../.....
๓	ฯลฯ		คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่/...../.....

/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 (ให้นำจากปีที่ขอประเมินย้อนหลัง ๓ ปี)

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

หมายเหตุ สรุปลผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ประวัติทางวินัย

 ไม่มีประวัติทางวินัย

 มีประวัติทางวินัย

คือ.....

**การรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคล
ในการขอประเมินบุคคล**

ข้าพเจ้าได้รับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป หากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

๑. ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๒. ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๓. ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตามข้อ ๑, ๒, หรือ ๓. แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ตกท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการและรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอประเมินบุคคล

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... แล้ว เห็นว่า

เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส)

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	๑๕	
๒. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การรักษาวินัย ความเป็นผู้นำ ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน และปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณและค่านิยมสร้างสรรค์ของข้าราชการพลเรือน /มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	๑๕	
๓. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น มนุษยสัมพันธ์และการประสานงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา มีความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถในการลดความขัดแย้ง	๑๐	
๔. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การวิเคราะห์สาเหตุและเชื่อมโยงปัญหา วิเคราะห์ทางเลือกปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี การใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจแก้ปัญหา	๑๐	
๕. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ มีความสนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๖. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ มีความทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว	๑๐	
๗. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ได้ดี เข้าใจ ถูกต้องตรงกัน เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง และถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๘. ความคิดริเริ่ม</p> <p>พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น คิดค้นและปรับปรุงระบบงาน แนวทาง และวิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้จริง มีการแสวงหาความรู้ นำมาใช้ประโยชน์ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน มีการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือ ดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา มีความสนใจและมีความสามารถในการจัดการงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</p>	๑๐	
<p>๙. จริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>พิจารณาจากประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ดังนี้</p> <p>(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติและรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>(๒) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์</p> <p>(๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง</p> <p>(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน</p>	๑๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๙. จริยธรรมข้าราชการพลเรือน (ต่อ)</p> <p>(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดี พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชื่อมมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง</p> <p>(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คุณให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง</p> <p>(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา มาปรับใช้ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย</p>		
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗

(กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

- ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

- ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน)

.....

ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่เสนอขอประเมิน

ชื่อผลงาน

ช่วงเวลาที่ทำผลงาน

ขณะดำรงตำแหน่ง..... ระดับ สังกัด.....

สัดส่วนในการปฏิบัติงานนี้เป็นผลการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมินร้อยละ

๑. รายละเอียดการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

.....

(ให้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติจริง แสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติ
กฎหมาย และเครื่องมือต่าง ๆ มาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมหรือการแก้ไขปัญหาโดยการประยุกต์ใช้
ประสบการณ์ /แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน)

๒. ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

(ให้อธิบายว่าผู้ขอประเมินได้ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ /แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน
โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยากซับซ้อน ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการกระทำผลงาน หรือ
ผลการปฏิบัติงาน)

๓. ผลสำเร็จของผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

(ให้แสดงถึงผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่สามารถชี้วัดได้ในเชิงปริมาณ/คุณภาพ และประโยชน์จากผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ประชาชนผู้รับบริการและหน่วยงานได้รับจากผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานนั้น)

๔. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

(ให้ระบุปัญหาอุปสรรคของผู้ขอประเมินที่ได้ปฏิบัติไป โดยระบุถึงการควบคุมหรือสร้างให้เกิดขึ้นซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยาก หรือคุณภาพของงานโดยตรง เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับส่วนของการปฏิบัติงานที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ และแนวทางแก้ไขที่สอดคล้องกับปัญหาอุปสรรคที่ได้กำหนดไว้)

๕. เอกสารอ้างอิงประกอบแนบท้ายเนื้อหาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ถ้ามี)

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

๖. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๖.๑ สักส่วนผลงานร้อยละ
- ๖.๒ สักส่วนผลงานร้อยละ

๗. คำรับรองผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองผลงานที่เสนอมานี้ ดังนี้

๑. เป็นผลงานดังกล่าวได้จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี

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

๓. ผลงานดังกล่าวไม่เคยนำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับใด

- ๓ -

ขอรับรองผลงานที่เสนอมาว่าเป็นไปตามคำรับรองผลงาน และผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ขอประเมิน
วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล ผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไป เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบข้อเสนอแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงาน
และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส)

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล

(ให้นำเสนอที่มาของปัญหาหรือเรื่องที่จะนำเสนอ โดยแสดงให้เห็นถึงความรู้พื้นฐานและความเข้าใจ
ในปัญหาหรือเรื่องที่จะนำเสนอ โดยการนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์กับข้อมูลที่มีอยู่เพื่อนำไปสู่เรื่อง
ที่ต้องการนำเสนอพร้อมทั้งระบุว่าแนวคิดนี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
อย่างไร)

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

(ให้นำแนวคิดมาวิเคราะห์ให้เห็นว่าองค์ความรู้ดังกล่าวใช้ทำอะไร ทำไม และจะเกิดประโยชน์ต่องาน
ที่ทำนั้นอย่างไร โดยต้องแสดงถึงความสัมพันธ์ของปัญหาและแนวคิดนั้น ๆ ที่ยกขึ้นมาประกอบอย่างชัดเจน)

๓.๒ แนวความคิด

(ควรระบุเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย ทฤษฎี และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ให้นำมาวิเคราะห์ดำเนินการ
เกี่ยวข้องข้อข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ที่ได้เสนอไว้)

๓.๓ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

๓.๓.๑

๓.๓.๒

๓.๓.๓

(ให้อธิบายขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่สามารถปฏิบัติได้จริง ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตาม
ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และเครื่องมือต่าง ๆ มาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม หรือการแก้ไขปัญหาโดยการ
ประยุกต์ใช้ประสบการณ์/แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน)

๓.๔ ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(ให้นำเสนอแผนงานเพื่อใช้ปฏิบัติในอนาคต โดยต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน สามารถนำไป
ปฏิบัติได้จริงและเห็นผลสำเร็จของงานชัดเจน)

- ๒ -

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑

๔.๒

๔.๓

(ให้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงถึงการคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับการนำเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานขึ้นนี้ว่าส่งผลกระทบต่อกรพัฒนางานของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้อย่างไรทั้งผลทางตรงและทางอ้อม ผู้ใดหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้นำผลงานนี้ไปใช้ประโยชน์อย่างไร)

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ เชิงปริมาณ

.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ

(ให้แสดงถึงผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่สามารถชี้วัดได้ในเชิงปริมาณ/คุณภาพ และประโยชน์จากผลงานหรือผลการปฏิบัติที่ประชาชนผู้รับบริการและหน่วยงานได้รับจากผลงานหรือผลการปฏิบัติงานนั้น)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่

แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้
เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
 (ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส)

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	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ในตำแหน่งที่ ๑ เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
๒. ตำแหน่ง..... กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี..... ถึงวันที่.....เดือน.....ปี..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ในตำแหน่งที่ ๒ เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
รวมระยะเวลาทวีคูณ.....ปี.....เดือน.....วัน	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ผู้xonนับระยะเวลาการปฏิบัติงานฯ วันที่.....

หมายเหตุ ผู้xonนับระยะเวลาการปฏิบัติงานฯ ให้คำรับรอง และผู้บังคับบัญชาในเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานดังกล่าวในปัจจุบันเป็นผู้ให้คำรับรอง พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงานในช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มาด้วย หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง