



ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
และตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ

ด้วยสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๘ อัตรา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๔ ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก และจำนวนอัตรา

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๘ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก ตำแหน่งนักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ณ วันปิดรับสมัคร (วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔)

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๓.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

๓.๓ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตาม ข้อ ๓.๓ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ เทียบกับการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

๓.๔ การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของข้าราชการแต่ละราย โดยมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

(๑) บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(๓) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ ดังนี้

(๓.๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งหนึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(๓.๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่งหนึ่ง ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

(๔) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตำแหน่งของสายงานที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับวุฒิปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

(๔.๑) ถ้าเป็นตำแหน่งประเภททั่วไปที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงาน.... (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕) และวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงาน.... ซึ่งเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(๔.๒) กรณีนอกเหนือจากข้อ (๔.๑) ซึ่งเป็นสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิส่งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก จะต้องมิคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นเอกสารการสมัครได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ หรือส่งเอกสารดังกล่าวทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) จ่าหน้าซองถึงกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. วงเล็บมุมซองล่างซ้ายว่า “เอกสารประกอบการพิจารณาคัดเลือกตำแหน่งประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ” โดยถือวันที่ไปรษณีย์ประทับตรารับจดหมายเป็นวันที่ยื่นเอกสารประกอบการคัดเลือก ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการคัดเลือกได้ที่ www.onab.go.th หัวข้อ ข่าวบุคลากร โดยเอกสารประกอบด้วย

๔.๑ ใบสมัคร และสำเนาทะเบียนประวัติ(ก.พ. ๗)รับรองสำเนาถูกต้อง

(เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓)

๔.๒ แบบประเมินบุคคล (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔)

๔.๓ แบบการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง (กรณีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕)

๔.๔ แบบผลงานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

- (๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๖)
- (๒) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องสักระยะของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๗)
- (๓) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๘)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดส่งเอกสารตามประกาศให้ครบถ้วน หากปรากฏว่าเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง การจัดส่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือพ้นระยะเวลาการจัดส่งข้างต้นแล้วจะไม่พิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือก

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กำหนดองค์ประกอบการพิจารณาคัดเลือก ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ รวม ๑๐๐ คะแนนเต็ม ดังนี้

๕.๑ ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ พิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน (ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มการพัฒนาตนเอง การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ และความสามารถในการสื่อความหมาย) และระยะเวลาการทำงาน (๓๐ คะแนน)

๕.๒ สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนดโดยดูจากผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (๓๐ คะแนน)

๕.๓ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (๔๐ คะแนน) โดยมีข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

(๒) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องสำคัญของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

๖. กำหนดการดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกแล้ว ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ และกำหนดการอื่น ๆ ตามขั้นตอนการคัดเลือกให้ทราบต่อไป

๗. เงื่อนไขการคัดเลือก

๗.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๗.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกฯ โดยเรียงลำดับตามผลคะแนนรวมของทุกองค์ประกอบ จากมากที่สุดไปหาน้อยสุด ทั้งนี้ ในกรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกมีผลคะแนนรวมทุกองค์ประกอบเท่ากันให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ได้คะแนนในองค์ประกอบการประเมินความรู้ในงานที่รับผิดชอบมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) หากคะแนนในองค์ประกอบการประเมินความรู้ในงานที่รับผิดชอบเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนในองค์ประกอบการประเมินความพร้อมในสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนดมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) หากคะแนนในองค์ประกอบการประเมินความพร้อมในสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนดเท่ากัน ให้ดูคะแนนในการดำรงตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) หากคะแนนในการดำรงตำแหน่งเท่ากันให้ดูผู้ได้คะแนนในองค์ประกอบการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๕) หากคะแนนในองค์ประกอบการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้นำอาวุโสในราชการตามแนวทาง ก.พ.

๘. การจัดทำเอกสารเพื่อประเมินบุคคลและผลงาน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องส่งเอกสารผลงานเพื่อประเมินบุคคลและผลงานตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยเอกสารผลงานจะต้องเป็นหัวข้อเดียวกับที่นำเสนอไว้ในข้อ ๕.๓ (๒)

อนึ่ง หากมีข้าราชการรายใดประสงค์จะทักท้วงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก รวมทั้งเงื่อนไขการคัดเลือกข้างต้น ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ หากไม่ยื่นทักท้วงภายในระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าเห็นชอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก รวมทั้งเงื่อนไขการคัดเลือกตามประกาศดังกล่าว ข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณรงค์ ทรงอารมณ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๕	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๗๕	กองพุทธศาสนสถาน
๓	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๒๐๙	กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา
๔	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๑๒๓	สำนักงานพุทธมณฑล
๕	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๑๓๓	สำนักงานพุทธมณฑล
๖	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๑๗๙	สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม
๗	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๑๙๑	สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม
๘	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๑๙๕	สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม
๙	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๒๙๖	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดจันทบุรี
๑๐	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๓๓๑	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดชลบุรี
๑๑	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๓๔๑	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดชัยภูมิ
๑๒	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๗๒๕	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดชุมพร
๑๓	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๒๙๔	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดปทุมธานี
๑๔	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๗๐๙	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดปราจีนบุรี
๑๕	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๙๑๒	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๑๖	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๙๒๗	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดปัตตานี
๑๗	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๑๐๘๑	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดแพร่
๑๘	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๖๘๖	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดภูเก็ต
๑๙	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๔๕๖	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดมุกดาหาร
๒๐	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๑๐๒๘	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดยโสธร
๒๑	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๗๒๔	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดยะลา
๒๒	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๗๗๔	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดระยอง
๒๓	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๘๗๐	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดราชบุรี
๒๔	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๘๘๑	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสงขลา
๒๕	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๙๕๙	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสุโขทัย
๒๖	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๙๙๐	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสุรินทร์
๒๗	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๗๔๗	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดอำนาจเจริญ
๒๘	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	๑๐๓๙	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดอุดรธานี
๒๙	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	๔๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	๑๖๕	สำนักงานศาสนสมบัติ
๓๑	เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ	๑๕๙	สำนักงานศาสนสมบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิชาการศาสนา ระดับชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้าน พุทธศาสนา และศาสนาอื่น ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ ความชำนาญงานสูงมากในด้านพุทธศาสนาและศาสนาอื่น ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาทางด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่มีความซับซ้อน ดำเนินงานและพัฒนาปรับปรุงงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนางานด้านศาสนา ให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมในแต่ละสถานการณ์ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาด้านคุณธรรมจริยธรรม ที่มีความซับซ้อน ดำเนินงานและพัฒนาปรับปรุงงานด้านคุณธรรมจริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนางาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้วยมิติศาสนาให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมในแต่ละสถานการณ์ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์

(๓) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาด้านศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๔) ตรวจสอบ ประเมินผล และวิเคราะห์ด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไข สร้าง รูปแบบสำหรับการนำไปใช้ในการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมที่บรรลุเป้าหมาย เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคมอย่างเป็นรูปธรรมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๕) ติดตามและประเมินผลการศึกษาสงฆ์ เพื่อวิเคราะห์และกำหนดแผนในการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาสงฆ์มีคุณภาพและมาตรฐาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) เสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำสื่อและอุปกรณ์เผยแพร่ศาสนา พระพุทธศาสนา ให้ความรู้ทางด้านศาสนา ด้านพระพุทธศาสนา และวัฒนธรรมแก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ การดำเนินงานนั้นเกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) เป็นผู้ให้ความรู้ ฝึกอบรมทางด้านศาสนา ด้านพระพุทธศาสนา และวัฒนธรรมให้แก่บุคคลภายนอก เพื่อให้ความรู้ทางด้านศาสนาและวัฒนธรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง

(๓) ตรวจสอบการดำเนินงานของบุคลากรทางศาสนาเพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรทางศาสนาบรรลุวัตถุประสงค์ และส่งเสริมให้บุคลากรทางด้านการศาสนาได้รับความรู้ที่จำเป็น ทางศาสนา เพื่อให้การปฏิบัติงานพระราชพิธี งานพระราชกุศล งานรัฐพิธี และงานศาสนพิธี ถูกต้องเป็นไปตามโบราณราชประเพณี

(๔) ตรวจสอบการดำเนินงาน สนองงานคณะสงฆ์ในการจัดสอบวัดความรู้ทางด้านธรรม-บาลี และส่งเสริมให้บุคลากรทางด้านการศาสนาได้รับความรู้ที่จำเป็นทางศาสนา เพื่อส่งเสริมการศึกษาสงฆ์ให้มี ความเจริญก้าวหน้า

(๕) ให้คำปรึกษาในการดำเนินการต่างๆ ทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีถูกต้องตามโบราณราชประเพณี และการดำเนินกิจกรรม โครงการ ทั้งหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

(๖) ให้คำปรึกษาในการดำเนินการต่าง ๆ ทางด้านพระพุทธศาสนาและศาสนาอื่น การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนบูรณะและพัฒนาวัดในพระพุทธศาสนา การอุดหนุนซ่อมแซม ศาสนสถาน ศาสนาอื่น และกิจกรรมทางศาสนา เพื่อให้มีความเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ และทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้อง และต่อเนื่อง

(๒) จัดทำ ปรับปรุงข้อเสนอ แนวทาง เพื่อให้มีหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๓) กำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือพิจารณากำหนดประเด็นวิเคราะห์เสนอแนะให้เห็นเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกลาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๕) จัดทำประเด็น ข้อเสนอความเห็น สรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ องค์กรบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิควิธีการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(๓) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิทรรศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ใน
หน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน
รูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจ
ทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม
ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการเงินและ
บัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการเงินบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีทางราชการ เอกสารรายงานทางการเงิน
เพื่อให้รายงานฐานะการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางปฏิรูประบบราชการ

(๒) ตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชี และการปฏิบัติงาน
อื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดให้เป็น
ปัจจุบัน

(๓) จัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับ
ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง
มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่
กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือ
หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิด
ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่ตนมีความ
รับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ
เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและ
บัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย
แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม
ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้าน จัดผลประโยชน์
ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
และความชำนาญงานสูงมากในด้านจัดผลประโยชน์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปกครองดูแล บำรุงรักษาใช้และจัดหาประโยชน์
เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ศึกษา ช้อระเบียบ กฎกระทรวง และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อ
นำมากำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ รวมทั้งสามารถให้บริการสอดคล้องกับ
ความต้องการของหน่วยงาน

(๓) ปฏิบัติงาน บริหารข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และรวบรวมข้อมูลด้านที่ราชพัสดุเข้าระบบ
สารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และประเมินผลศักยภาพการบริหารที่ราชพัสดุ และเป็น
ฐานข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน

(๔) ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดผลประโยชน์ วิเคราะห์ข้อมูลทางด้านศาสนสมบัติ
กลางและที่วัด เพื่อปรับปรุงและแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง
มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่
กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือ
หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิด
ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงาน
ด้านที่ราชพัสดุและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ส่วนราชการและประชาชน เพื่อสนับสนุนการทำงานให้มี
ประสิทธิภาพ

**ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคล
ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ**

รูปถ่าย
ขนาด ๑.๕ นิ้ว
ไม่เกิน ๖ เดือน

๑. ชื่อ – สกุล (ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือก).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....

งาน/ฝ่าย/กอง.....

กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก/.....

กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท

๓. ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

☐ ๑. ตำแหน่งนักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ

☐ ๒. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

☐ ๓. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

☐ ๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งข้างต้น

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน

(นับถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔)

๕. ประวัติการศึกษา (เฉพาะวุฒิการศึกษาที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ. และให้ส่งหลักฐานวุฒิการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมใบสมัคร)

วุฒิการศึกษา				
ระดับการศึกษา	คุณวุฒิและวิชาเอก	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ				

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ(ถ้ามี)(ชื่อใบอนุญาต.....-.....)
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)
วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน	สังกัด

๘. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ช่วงเวลาที่ยดำรง ตำแหน่ง	รวมเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

๙. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๑๐. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาคอังกฤษ.....
คอมพิวเตอร์.....
อื่น ๆ (โปรดระบุ)

/๑๑. ประสบการณ์...

๑๑. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน(เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่นเป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....
.....

๑๒. ประวัติทางวินัย

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

แล้ว เห็นว่า

() เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครฯ

() เป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครฯ คือ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินบุคคล		
ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก ตำแหน่ง สังกัด		
ตอนที่ ๑ เกณฑ์การประเมินบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑.๑ ความรู้ในงานที่ได้รับมอบ (๓๐ คะแนน)		
พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๓๐	
๑.๒ สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด (๓๐ คะแนน)		
๑.๒.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง - พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา - มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน - แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน	๖	

ตอนที่ ๑ เกณฑ์การประเมินบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑.๒ สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด (๓๐ คะแนน) (ต่อ)		
๑.๒.๒ การบริการที่ดี ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ - ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ - ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ - แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ - ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว ๑.๒.๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น - ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ๑.๒.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ - แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต ๑.๒.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ - สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย - รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม - ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม	๖	

ตอนที่ ๑ เกณฑ์การประเมินบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑.๓ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (๕๐ คะแนน)		
๑.๓.๑ สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงจำนวนผลงานและคุณภาพของผลงานประกอบด้วย (โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มเอกสาร ๓) ๑.๓.๒ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องสัปดาห์ของผลงาน ในส่วนที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้ปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำ ผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากเค้าโครงผลงาน สัปดาห์ที่รับผิดชอบ และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ประกอบด้วย - ผลสำเร็จของงาน/คุณภาพของผลงาน - สัปดาห์ของผลงาน (เกินกว่าร้อยละ ๖๐) - ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานที่แสดงถึงการพัฒนางาน หรือการปรับปรุงงาน	๒๐ ๒๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานในการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องของเกอูลกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง

สายงาน.....

ของ

ตำแหน่งและระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ xonนับเกอูล *	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะ งานเดิมที่ปฏิบัติ	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะ งานของสายงานที่ขอประเมิน	สัดส่วนของงานที่ เกี่ยวข้องหรือเกอูล	ผู้รับรอง **
๑. ตำแหน่ง..... กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... (ระยะเวลาวัน... เดือน... ปี) (รวมระยะเวลา ปี)	ปฏิบัติหน้าที่..... โดยมีลักษณะงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ - ให้แจกแจงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ ต้องปฏิบัติ เพื่อขอเกอูลที่ สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมินฯ	ปฏิบัติหน้าที่..... โดยมีลักษณะงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ - ให้แจกแจงหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสายงานที่จะแต่งตั้ง	ขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ผู้ขอเกอูล ขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุ ในตำแหน่งที่ ๑ เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่งผอ.....	

ตำแหน่งและระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ xonนับถือ * ๒. ตำแหน่ง..... กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... (วัน.....เดือน.....ปี..... - วัน..... เดือน..... ปี.....) (รวมระยะเวลา.....) - ให้ระบุทุกช่วงตำแหน่งและระยะเวลาที่ขอ เกื้อกูลโดยละเอียด	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะ งานเดิมที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่..... โดยมีลักษณะงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ - ให้แจกแจงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ ต้องปฏิบัติ เพื่อขอเกื้อกูลที่ สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมินฯ	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะ งานของสายงานที่ขอประเมิน ปฏิบัติหน้าที่..... โดยมีลักษณะงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ - ให้แจกแจงหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสายงานที่จะแต่งตั้ง	สัดส่วนของงานที่ เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล	ผู้รับรอง ** ขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุ ในตำแหน่งที่ ๒ เป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ผอ.....
รวมระยะเวลาเกื้อกูลปีเดือน				

หมายเหตุ * ให้เริ่มนับจากช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ขึ้นไปและตั้งแต่วันที่จบการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๑๒ เป็นต้นไป

** ให้ผู้ขอรับเกื้อกูลให้คำรับรอง และผู้บังคับบัญชาในชั้นบังคับบัญชาของหน่วยงานดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานดังกล่าวในปัจจุบันเป็นผู้ให้คำรับรอง กรณีขอโอน บรรจุกลับ ให้แนบสำเนาวุฒิการศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงาน ในช่วงระยะเวลาที่ขอเกื้อกูลมาด้วย

ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี
(ให้นับจากปีที่ขอประเมินย้อนหลัง ๓ ปี)
แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ..... ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

ปีที่ปฏิบัติงาน (พ.ศ.)	ชื่อผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

หมายเหตุ สรุปลผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

เรื่องที่

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

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

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

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

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ(ถ้ามี) ๑.....สัดส่วนของผลงาน.....%

๒.....สัดส่วนของผลงาน.....%

๓.....สัดส่วนของผลงาน.....%

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ(ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

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

๗. ผลสำเร็จของงาน(เชิงปริมาณคุณภาพ)

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

๘ .การนำไปใช้ประโยชน์

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

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

๑๐. ข้อเสนอแนะ

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
()

ผู้เสนอผลงาน

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น

ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
()

(ตำแหน่ง).....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอปพลิเคชันเสียง ฯลฯ ผู้เสนอ
ผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

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

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ

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

ลงชื่อ

()

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่

เดือน

พ.ศ.