



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทบริหาร ระดับต้น ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น  
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

.....

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๒.๓ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ค่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๕ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕๒ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ค่วนที่สุดที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๕ ที่ นร ๑๐๐๓.๓/ ๒๒๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๖๘ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๓๑๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๗ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ที่จะแต่งตั้ง**

- ๑.๑ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตำแหน่งเลขที่ ๒
- ๑.๒ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตำแหน่งเลขที่ ๓

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

๒.๑ บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือตำแหน่งอื่นที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

/๒.๒ ปฏิบัติงาน...

## ๒.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑) ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติในราชการที่ได้รับมอบหมาย

๒) ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ด้านการบริหารราชการ การกำหนดกลยุทธ์และการวางแผน ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๓) ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติปฏิบัติราชการด้านการปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับราชการในหน้าที่และความรับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

๕) กำหนดทิศทางการบริหาร วางแผน บริหารงาน ดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแนวนโยบายรัฐบาล นโยบายของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบตามกระบวนการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ให้เป็นไปตามแนวทางการบริหารราชการยุคใหม่ เพื่อประสิทธิภาพและสามารถสนองงานคณะสงฆ์ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๓.๑ ด้านแผนงาน

๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็น กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการ โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจ ของส่วนราชการ อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของส่วนราชการ

๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานภายใน ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

#### ๓.๒ ด้านบริหารงาน

๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ดัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการ บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

/(๒) ช่วยปรับปรุง...

๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๓) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๔) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๕) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

#### ๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๒) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

#### ๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

๒) ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

๔.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตามที่ ก.พ.

กำหนด

๔.๒.๑ คุณวุฒิทางการศึกษา จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

/๔.๒.๒ ระยะเวลา...

๔.๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๑) ได้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒) ได้ดำรงประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่ง

ประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือ เคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่

ก.พ. กำหนด

๔.๓ มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ.

ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน โดยบัญชีดังกล่าวมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี หรือ

๔.๓.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว โดยจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และผลการประเมินมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี (หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงอื่น ๆ ที่ ก.พ. รับรอง จำนวน ๓ หลักสูตร และหลักสูตรการฝึกอบรมจำนวน ๔ หลักสูตร ที่ ก.พ. ได้มีมติอนุมัติให้การรับรองเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ.) ประกอบด้วย

๑) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักรกระทรวงกลาโหม

๒) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร กระทรวงกลาโหม

๓) หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) สถาบันดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย

๔) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) รุ่นที่ ๑ - ๑๒ สถาบันพระปกเกล้า

๕) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ ๑ - ๘ สถาบันพระปกเกล้า

/๖) หลักสูตร...

- ๖) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะ  
สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) รุ่นที่ ๑ - ๗ สถาบันพระปกเกล้า
- ๗) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร เอกชน และการเมือง (วปม.)  
ในรุ่นปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๔๘ วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร กระทรวงกลาโหม
- ๘) ผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ  
เสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. นับถึงวันปิดรับสมัคร

### ๕. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๕.๑ มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) สมรรถนะหลักทางการบริหาร

- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การมีจิตมุ่งบริการ
- การวางแผนเชิงกลยุทธ์

๒) การบริหารอย่างมีอาชีพ

- การตัดสินใจ
- ความคิดเชิงกลยุทธ์
- ความเป็นผู้นำ

๓) การบริหารคน

- การยืดหยุ่นและปรับตัว
- ทักษะในการสื่อสาร
- การประสานสัมพันธ์

๔) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- การรับผิดชอบตรวจสอบได้
- การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริหารทรัพยากร

๕.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่ต้องการ เป็นความรู้ความสามารถที่จำเป็น  
สำหรับงานในหน้าที่

/๑) มีความรู้...

๑) มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

๒) มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓) มีความรู้ ความสามารถในการวางแผนงาน จัดระบบงาน อำนาจการวินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่

๔) มีความรู้ ความเข้าใจในงานสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส เป็นต้น

๕.๔ ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จ ในด้านการบริหารการจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียงประวัติทางวินัย เป็นต้น

๕.๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (เช่น ทักษะคติ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ เป็นต้น) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความขยัน อดทน อดกลั้น มีบุคลิกลักษณะดี มีความเป็นผู้นำมีอารมณ์ขี้มเข้มแจ่มใส

## ๖. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดได้ที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ชั้น ๔ อาคารหอสมุด ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โทร. ๐๒๔๔๑ ๔๕๑๗

ทั้งนี้ ผู้ที่ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องมายื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น และผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันที่ปิดรับสมัคร

## ๗. เอกสารที่ต้องส่งในวันสมัคร

๗.๑ ใบสมัคร (ตามที่แนบท้ายประกาศนี้) และสำเนาสมุดประวัติหรือสำเนา ก.พ. ๗

- ๗.๒ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ
- ๗.๓ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ เอ ๔
- ๗.๔ ผลงานย้อนหลังที่ภาคภูมิใจโดยสรุป ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ เอ ๔
- ๗.๕ หนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ ต้นสังกัด กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
- ๗.๖ หนังสือแสดงรายละเอียดประวัติทางวินัยและความประพฤติ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดลงนามรับรอง

๗.๗ สำเนาประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน หรือสำเนาประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. ตามข้อ ๔.๓

ให้ส่งเอกสารพร้อมกับใบสมัคร ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องจัดทำเอกสารดังกล่าวเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๑ ชุด รวมเป็น ๒ ชุด (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)

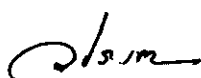
**๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเพิ่มเติม**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ในการประเมิน ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์การประเมินที่แนบท้ายประกาศนี้

**๙. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

ในกรณีที่จะมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ให้ทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายวชิระ เฟ่งผล)

ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น  
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ  
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

-----

๑. ชื่อ .....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง  อำนวยการระดับสูง  อำนวยการระดับต้น  
 วิชาการ  ททั่วไป

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

กอง/สำนัก.....

กรม/จังหวัด.....

กระทรวง.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... e-mail .....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

e-mail .....



๖. สถานภาพครอบครัว

- โสด       สมรส       อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

- ไม่มีบุตร/ธิดา       มีบุตร/ธิดา จำนวน..... คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๕. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ (ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕)			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ (ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓)			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/ การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ .....

คอมพิวเตอร์ .....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร .....

(.....)

วัน เดือน ปี.....

แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ

ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงาน โดยสรุป ทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรม ที่ทำ เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้)  ๒. ๓. ฯลฯ			

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

# แบบคำรับรองประวัติทางวินัย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ขอรับรองว่า

ไม่เคย

เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ

ถูกสอบสวนหรือสอบหาข้อเท็จจริงทางวินัย

พิจารณาโทษทางวินัย รายงานการลงโทษทางวินัย

หรือพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

เป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญาซึ่งมิใช่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

เคย

เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ

ถูกสอบสวนหรือสอบหาข้อเท็จจริงทางวินัย

พิจารณาโทษทางวินัย รายงานการลงโทษทางวินัย

หรือพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

เป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญาซึ่งมิใช่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

เนื่องจาก.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

# แบบให้ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่ง.....กรม/สำนัก.....

กระทรวง/สำนักงาน.....เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี ปัจจุบันยังคงดำรงตำแหน่ง

ดังกล่าวอยู่ และมีความประสงค์เข้ารับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

เห็นควรอนุญาต

.....  
.....

ไม่อนุญาต

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....