

แนะแนวการเขียนประวัติ

การเขียนประวัติเพื่อขอพระราชทานสมณศักดิ์ มีใช้ต่างเขียน ต่างคิด ต่างทำไปตามแนวคิดที่ตนเองเห็นว่าถูกต้อง มหาเถรสมาคมได้กำหนดแบบพิมพ์เกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้โดยเฉพาะเพื่อความสะดวกในการพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติของพระสังฆาธิการว่า มีความเหมาะสมเพียงใด ในปีหนึ่ง ๆ จะมีพระสังฆาธิการเสนอประวัติเพื่อขอพระราชทานเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ปีละหลายพันรูป รูปที่ใช้แบบพิมพ์ตามที่มหาเถรสมาคมกำหนดไว้และเขียนประวัติได้ถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์ที่ทางคณะสงฆ์กำหนดไว้ ย่อมมีโอกาสจะได้รับการพิจารณามากกว่ารูปอื่น ๆ

การตรวจสอบและพิจารณาประวัติขอพระราชทานสมณศักดิ์ จะกระทำโดยคณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการพิจารณาสมณศักดิ์ประจำปีของมหาเถรสมาคม ซึ่งมีสมเด็จพระราชาคณะเจ้าคณะใหญ่รูปใดรูปหนึ่งเป็นประธาน และมีพระเถระอีกหลายรูปร่วมกันพิจารณากลับกรองชั้นต้นก่อน แล้วจัดทำเป็นบัญชีรายนามพระสังฆาธิการผู้ผ่านการพิจารณาของคณะอนุกรรมการ ขึ้นเสนอที่ประชุมกรรมการมหาเถรสมาคม เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้งหนึ่ง แม้ผ่านการพิจารณาของคณะอนุกรรมการแล้ว ก็ยังไม่แน่ว่าจะผ่านการพิจารณาของมหาเถรสมาคมเสมอไป เคยปรากฏว่ามีการตัดทอนผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนออกไปอีกแทบทุกปี

ฉะนั้น การศึกษาหลักเกณฑ์การเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ พร้อมทั้งแนวทางการเขียนประวัติพระสังฆาธิการ ต่างก็มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่ากัน จึงขอเสนอแนะแนวทางการเขียนประวัติไว้ดังต่อไปนี้

โปรดอ่านคำแนะนำแนวการเขียนประวัติและคำอธิบายประกอบฯ ทั้งหมดนี้ ให้เข้าใจก่อนลงมือเขียนประวัติ

คำอธิบายประกอบ

การทำประวัติพระสังฆาธิการ เพื่อขอพระราชทานสมณศักดิ์

- ๑.ตำแหน่ง ให้บอกสถานะปัจจุบัน ได้แก่ ชื่อ..... ฉายา.....
 อายุ..... พรรษา..... วิทยฐานะ ป.ธ. น.ธ..... วุฒิปริญญา.....
 (พธ.บ.ศน.บ. ศษ.บ. M.A. Ph.D.) วัด..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... และตำแหน่งปัจจุบัน ให้บอกตำแหน่งทาง
 การปกครองคณะสงฆ์ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันทุกตำแหน่ง
- ๒.สถานะเดิม ในช่องชื่อ ให้เขียนเฉพาะชื่อเดิม ไม่ต้องเขียนคำว่า นาย ลงไป หรือถ้ามียศทางราชการ
 ทหาร ตำรวจ ให้เขียนยศลงไปด้วย
- ๓.บรรพชา ถ้าเคยบรรพชาเป็นสามเณรมาก่อน แล้วจึงอุปสมบทเป็นพระภิกษุในภายหลังเมื่อมีอายุครบ
 ๒๐ ปีบริบูรณ์แล้ว ให้ลงรายการบรรพชาไว้ด้วย แต่ถ้าเป็นการบรรพชาสามเณรแล้วอุปสมบท
 เป็นพระภิกษุในคราวเดียวกัน ไม่ต้องลงรายการบรรพชาไว้
- ๔.อุปสมบท ถ้าไม่เคยบรรพชาเป็นสามเณรมาก่อน ทำพิธีบรรพชาและอุปสมบทในวันเดียวกัน ไม่ต้องลง
 รายการบรรพชาให้ลงเฉพาะรายการอุปสมบทเพียงอย่างเดียว
- ๕.วิทยฐานะ ให้บอกความรู้สามัญทางโลก ความรู้ทางธรรม และการศึกษาในระดับอุดมศึกษา (ปริญญา) ไว้
 แยกกันเป็นข้อ ๆ ดังนี้ –
- (๑)ความรู้สามัญ เช่นสำเร็จการศึกษาประถม มัธยม หรืออุดมศึกษา(ปริญญาทางโลก) ให้บอก
 เฉพาะชั้นสูงสุดที่สอบไล่ได้ พร้อมทั้งปี พ.ศ. และสถาบันการศึกษาที่สอบได้
- (๒)นักธรรม คือ ความรู้นักธรรมชั้นตรี-โท-เอก ให้บอกเฉพาะชั้นสูงสุดที่สอบไล่ได้ พร้อมทั้งปี
 พ.ศ. และสำนักเรียนที่สอบไล่ได้
- (๓)เปรียญธรรม คือความรู้แผนกบาลีประโยค ป.ธ.๓ – ๙ ให้บอกเฉพาะชั้นสูงสุดที่สอบไล่ได้
 พร้อมทั้งปี พ.ศ. และสำนักเรียนที่สอบไล่ได้
- (๔)ปริญญาบัตร คือความรู้ระดับอุดมศึกษาในฝ่ายศาสนา ได้แก่ พธ.บ., ศน.บ., ศษ.บ. M.A.,
 Ph.D. เฉพาะที่สำเร็จจากมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหามกุฏราช-
 วิทยาลัย และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช ๓ มหาวิทยาลัยนี้เท่านั้น
- (๕)การศึกษาพิเศษ หมายถึง ความรู้พิเศษเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ หรือวิทยาการทางโลก
 อื่น ๆ ที่ไม่ขัดต่อหลักการทางศาสนา
- (๖)ความชำนาญการ หมายถึงความสามารถพิเศษในด้านการก่อสร้าง(นวกรรม) การออกแบบ
 เขียนแบบลวดลายไทย ศิลปกรรม จิตรกรรม และประติมากรรมทางศาสนา
 เป็นต้น
- ๖.งานปกครอง หมายถึง ให้บอกตำแหน่งเป็นพระสังฆาธิการทั้งหมดจนถึงปัจจุบัน พร้อมทั้งรายการ
 ดำเนินงานวิธีเกี่ยวกับการปกครองคณะสงฆ์ ตามรายการดังนี้.-
- (๑) พ.ศ.เป็น ผจร.,รจร.,จล. ฯลฯ จภ. และ จญ. ตามลำดับปี พ.ศ. ที่ได้รับแต่งตั้ง และ
 ถ้าเคยรักษาการแทนตำแหน่ง จร. หรือ จล. และหรือถ้าเป็นพระอุปัชฌาย์ ก็ให้ลงไว้
 ด้วย และถ้าได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของเจ้าคณะปกครองทุกระดับชั้น
 อย่างเป็นทางการ และได้รับนิยัตินอกจากทางราชการ ก็ให้รายงานไปด้วยว่าเป็นเลขานุ
 การตำแหน่งอะไร ของใคร เช่น เลข.จอ.,เลข.จจ., เลข.รจภ., เลข.จภ.และ เลข.จญ.
 เป็นต้น
- (๒) บอกจำนวนพระภิกษุสามเณรอยู่จำพรรษา ศิษย์วัด และอารามิกชน (ชี และคนพัก
 อาศัยอยู่ในวัด) ว่าแต่ละอย่างมีจำนวนเท่าไร ? และต้องรายงานย้อนหลังถัดจากปี

ปัจจุบันออกไปจำนวน ๓ ปี ตามลำดับ พ.ศ. โดยไม่นับปีปัจจุบัน เพราะยังไม่เข้าพรรษา

- (๓) การทำวัตรสวดมนต์เช้า-เย็น ทั้งในและนอกพรรษา ให้บอกว่ามีเป็นประจำทุกวัน หรือเป็นบางวัน มีตลอดปี หรือไม่ตลอดปี
- (๔) การทำอุโบสถกรรม (สวดพระปาฏิโมกข์) ทุกกึ่งเดือน ให้บอกว่ามีหรือไม่มี ตลอดปีหรือไม่ตลอดปี ? บอกจำนวนพระที่สวดพระปาฏิโมกข์ได้ว่ามีจำนวนกี่รูป ?
- (๕) มีระเบียบการปกครองวัดอย่างไรบ้าง? บอกรายละเอียดเป็นข้อ ๆ ไป ถ้ามีตัวอย่างระเบียบให้ส่งไปด้วย
- (๖) มีกติกาของวัดอย่างไรบ้าง ? ให้บอกรายละเอียดไว้ด้วย
- (๗) อธิกรณ์ภายในวัด ให้บอกว่ายภายในระยะเวลา ๔ ปีที่ผ่านมา มีอธิกรณ์เกิดขึ้นในวัดหรือไม่ ถ้ามี มีจำนวนเท่าใด เรื่องอะไรบ้างและได้ดำเนินการไปอย่างไรบ้างแล้ว

๗.งานศึกษา หมายถึงให้บอกตำแหน่งหน้าที่ทางการศึกษาว่า เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอะไรบ้างจนถึงปัจจุบันพร้อมทั้งรายงานการดำเนินงานวิธีเกี่ยวกับการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมตามรายการดังนี้-

- (๑) พ.ศ. ...เป็นครูสอนปริยัติธรรมแผนกธรรม หรือบาลี, เป็นเจ้าสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม หรือบาลี หรือเป็นกรรมการเกี่ยวกับการศึกษาอย่างใดบ้าง ให้รายงานทั้งหมดแยกเป็นข้อๆ ตามลำดับ พ.ศ.
- (๒) จำนวนนักเรียนนักธรรมชั้นตรี - โท - เอก ชั้นนวกภูมิ และธรรมศึกษา ให้แยกรายงานแต่ละปีแต่ละชั้นว่ามีจำนวนเท่าไร ต้องรายงานให้ครบจำนวน ๓ ปี โดยนับย้อนหลังถัดจากปี พ.ศ. ปัจจุบันไป ถ้ามีนักเรียนแผนกบาลีประโยค ๑-๒ ป.ศ. ๓-๔ ฯลฯ ก็ให้รายงานผลไปจำนวน ๓ ปี เช่นเดียวกัน
- (๓) วิธีส่งเสริมการศึกษา เช่น การตั้งรางวัลแก่นักเรียนผู้ขยันเรียนหรือผู้สอบไล่ได้ หรือให้ทุนไปศึกษาต่อ ณ สำนักเรียนอื่น ๆ จัดตั้งกองทุน หรือมูลนิธิเพื่อส่งเสริมการศึกษา เป็นต้น มีวิธีการดำเนินงานอย่างไรให้บอกรายละเอียดไปด้วย

๘. งานเผยแผ่ หมายถึง ให้บอกตำแหน่งทางการเผยแผ่พระศาสนาที่เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่เกี่ยวกับการเผยแผ่พระศาสนาทั้งหมด จนถึงปัจจุบันพร้อมทั้งรายงานวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับการเผยแผ่พระศาสนา ตามรายการดังนี้ -

- (๑) พ.ศ.....เป็นพระธรรมทูต พระธรรมจาริก หรือ อาจารย์อบรมศีลธรรมประจำโรงเรียน เป็นต้น
- (๒-๕) มีการจัดประกอบพิธีในวันสำคัญทางศาสนาหรือไม่ ถ้ามี ให้รายงานวิธีการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งจำนวนผู้เข้าร่วมพิธีว่ามีเท่าไร ? ถ้ารายงานไหนไม่มี ก็ให้บอกไปว่าไม่มีการประกอบพิธี
- (๖) มีการอบรมพระภิกษุสามเณรอย่างไรบ้าง ? ถ้าไม่มี ก็บอกว่าไม่มีการอบรม
- (๗) มีการอบรมศิษย์วัด นักเรียน หรือประชาชนอย่างไรบ้าง ? ถ้าไม่มี ก็บอกว่าไม่มีการอบรม
- (๘) มีผู้มารักษาศีล ฟังธรรมที่วัดตลอดปีหรือไม่ตลอดปี และมีจำนวนเท่าใด ?
- (๙) มีกิจกรรมเกี่ยวกับการเผยแผ่อย่างไรบ้าง เช่น จัดตั้งหน่วยอบรมประชาชนประจำตำบล (อปต.) หน่วยอบรมศีลธรรมแก่ประชาชน สำนักอบรมปฏิบัติกรรมฐาน จัดตั้งมูลนิธิเพื่อการกุศล เป็นต้น ให้บอกเฉพาะรายการที่มีเท่านั้น
- (๑๐) มีความร่วมมือกับคณะสงฆ์และราชการเกี่ยวกับการเผยแผ่อย่างไรบ้าง เช่น จัดสถานที่อบรมสำหรับหน่วยธรรมทูต หรือการประชุมอบรมประชาชนของทางราชการ เป็นต้น ถ้าไม่มี ก็ให้บอกไปว่าไม่มี

- (๑๑) มีผู้มาทำบุญที่วัดเป็นประจำ จำนวนเท่าใด ? หมายถึง ทายกทายิกาผู้ให้ความ
อุปถัมภ์บำรุงวัดและพระสงฆ์เป็นประจำตามปกติ
- (๑๒) ถ้ามีการอบรมศีลธรรม ก็ให้ลงจำนวนด้วย ว่าแต่ละครั้งมีจำนวนเท่าไร และปีละกี่ครั้ง

๘.งานสาธารณูปการ หมายถึงการก่อสร้างและบูรณะปฏิสังขรณ์ถาวรวัตถุภายในวัด รวมทั้งการพัฒนาวัด
เป็นต้น การรายงานให้แยกงานก่อสร้างออกเป็นส่วนหนึ่ง งานบูรณะปฏิสังขรณ์ส่วนหนึ่ง
แล้วจึงนำทั้ง ๒ ส่วนมารวมยอดกันอีกครั้งหนึ่ง ตามรายการ ดังนี้-

- (๑) พ.ศ..... เป็นประธานดำเนินการ.....หรือเป็นกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง..... เป็นต้น
- (๒) งานก่อสร้างถาวรวัตถุ หมายถึงการก่อสร้างถาวรวัตถุภายในวัดของตน ให้บอก พ.ศ.....

ที่ก่อสร้าง และสร้างเสร็จแล้วหรือยัง ให้บอกไว้พร้อมทั้งลักษณะ รายละเอียดเกี่ยวกับ
ตัวอาคาร จำนวนเงินค่าก่อสร้างเป็นตัวเลข พร้อมทั้งวงเล็บตัวหนังสือกำกับไว้ด้วย
ทุกรายการ การรายงานให้รายงานไปตามลำดับ พ.ศ. โดยเริ่มตั้งแต่ ปี พ.ศ. ที่เป็นผู้
รักษาการแทน จร. หรือ จล. หรือ ปี พ.ศ..... ที่ดำรงตำแหน่งเป็นพระสังฆาธิการ
เป็นต้นไปจนถึงปีปัจจุบัน ไปตามลำดับ พ.ศ.....เมื่อรายงานผลงานก่อสร้างครบทุกราย
การแล้ว ให้รวมยอดเงินค่าก่อสร้างไว้เป็นยอดหนึ่งไว้ก่อน

สำหรับพระสังฆาธิการตำแหน่ง ผจร., รจร., ผจล. และ รจล. จะต้องระบุไปด้วย
ว่างานก่อสร้างดังกล่าวเจ้าอาวาสได้มอบหมายให้ทำ หรือไม่ได้มอบหมายให้ทำ

- (๓) งานบูรณะปฏิสังขรณ์ถาวรวัตถุ หมายถึง การบูรณะซ่อมแซมถาวรวัตถุภายในวัดของ
ตนที่ชำรุดทรุดโทรมให้มีสภาพมั่นคงแข็งแรง ให้บอกปี พ.ศ. ...ที่บูรณะปฏิสังขรณ์ และ
ได้บูรณะปฏิสังขรณ์เสร็จแล้วหรือยังให้บอกไว้ด้วย พร้อมทั้งลักษณะรายละเอียดเกี่ยวกับ
ตัวอาคาร จำนวนเงินค่าบูรณะปฏิสังขรณ์เป็นตัวเลข พร้อมทั้งวงเล็บตัวหนังสือกำกับไว้
ด้วยทุกรายการ

การรายงานให้รายงานไปตามลำดับ พ.ศ.โดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. ... ที่เป็นผู้
รักษาการแทน จร. หรือ จล. หรือ ปี พ.ศ. ที่ดำรงตำแหน่งเป็นพระสังฆาธิการ
เป็นต้นไป จนถึงปีปัจจุบัน ไปตามลำดับ พ.ศ.

เมื่อรายงานผลงานบูรณะปฏิสังขรณ์ครบทุกรายการแล้ว ให้รวมยอดเงินค่าบูรณะ
ปฏิสังขรณ์ไว้ เป็นอีกยอดหนึ่ง

เมื่อได้รายงานผลงานก่อสร้าง และบูรณะปฏิสังขรณ์ถาวรวัตถุภายในวัดตามข้อ
(๒) และข้อ (๓) ข้างต้นแล้ว ให้นำยอดเงินรวมของทั้งสองรายการนั้นมารวมกันเป็นยอด
เงินรวมทั้งสิ้นอีกครั้งหนึ่งเป็นตัวเลข พร้อมทั้งวงเล็บตัวหนังสือกำกับไว้ด้วย

สำหรับการก่อสร้างถาวรวัตถุดังกล่าวข้างต้น หากดำเนินการด้วยเงินบ
ประมาณของรัฐบาล ตนเองเป็นเพียงผู้ควบคุมดูแลช่วยเหลือเท่านั้น ไม่นับเป็นผล
งานตามข้อนี้

อนึ่ง การเขียนรายงานเกี่ยวกับงานสาธารณูปการ นอกจากที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว
ยังมีข้อปลีกย่อยอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องรับทราบและถือปฏิบัติดังนี้-

- (ก) การก่อสร้างทุกชนิด ถ้ามิได้เป็นผู้ดำเนินการเอง ต้องบอกฐานะตำแหน่งที่ไป
เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ เช่น เป็นประธานกรรมการเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นกรรมการ ฯลฯ
เป็นต้น

(ข) คำว่า ลักษณะสิ่งก่อสร้าง หมายถึงตัวอาคารเป็นชั้นเดียว หรือสองชั้น ทรวด
ทรง เป็นทรงไทย หรือศิลปะอย่างใดอย่างหนึ่ง วัสดุก่อสร้าง เช่น ทำด้วยไม้ หรือด้วย
คอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) มีการประดับตกแต่งด้วยลายปูนปั้นหรือภาพลายไทย ปูพื้น
ด้วยหินอ่อน หินแกรนิต หรือกระเบื้อง เป็นต้น ถ้ามีภาพถ่ายสิ่งก่อสร้าง จะส่งไปพร้อม
กับประวัติด้วยก็ได้ และจะดีมาก

(ค) การก่อสร้างถาวรวัตถุเกี่ยวกับทางราชการ เช่น สร้างโรงเรียนประถม มัธยม โรงพยาบาล สถานีอนามัย ถนน สะพาน เป็นต้น ต้องบอกที่มาของเงิน และ จำนวนอย่างชัดเจน เช่น สร้างด้วยเงินงบประมาณของทางราชการจำนวน.....บาท สร้างด้วยเงินบริจาคของประชาชน จำนวน.....บาท หรือทั้งสองอย่างรวมกันเป็น จำนวนเงินเท่าไร?

(ง) ถ้าทำประวัติขอพระราชทานสมณศักดิ์ ให้รายงานเฉพาะรายการก่อสร้าง และปฏิสังขรณ์ ที่ได้จัดทำขึ้นหลังจากปี พ.ศ. ที่ตนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็น พระสังฆาธิการ หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาการแทนเจ้าอาวาส เป็นต้นมา จนถึง พ.ศ. ปัจจุบัน

(จ) ถ้าทำประวัติขอพระราชทานเลื่อนสมณศักดิ์ ให้รายงานเฉพาะรายการก่อสร้างและปฏิสังขรณ์ ที่ได้จัดทำขึ้นภายหลังจากปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานตั้ง หรือเลื่อนสมณศักดิ์ชั้นหลังสุดมาจนถึงปี พ.ศ. ปัจจุบัน เช่น เดิมเป็นพระครูสัญญาบัตรชั้นตรี จะขอเลื่อนเป็นพระครูสัญญาบัตรชั้นโท ให้รายงานเฉพาะผลงานที่ก่อสร้างและปฏิสังขรณ์ หลังจากที่ได้เป็นพระครูสัญญาบัตรชั้นตรีแล้วเท่านั้น

(๔) การพัฒนาวัด เช่น ระบบการรักษาความสะอาดภายในวัด การขอความร่วมมือจากพระภิกษุสามเณรเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดการจัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบ การดูแลรักษาศาสนสมบัติของวัด การดูแลรักษาโบราณวัตถุ และโบราณสถานของวัด เป็นต้นให้รายงานว่าได้ดำเนินการพัฒนาในเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้เป็นอย่างไรบ้าง

๑๐. งานสาธารณประโยชน์ หมายถึง งานสาธารณะสงเคราะห์ ภายนอกวัด เช่น ทำถนน สร้างสะพาน สร้างโรงพยาบาล ขุดสระน้ำ เจาะน้ำบาดาล สร้างศาลาพักร้อน เป็นต้น และการสาธารณะอื่น ๆ อีก ดังนี้.-

(ก) พ.ศ.....เป็นประธาน.....หรือ พ.ศ.....เป็นกรรมการ.....

(ข) ดำเนินการก่อสร้างถาวรวัตถุดังกล่าวข้างต้น ด้วยทุนทรัพย์ของตนเอง ให้บอกวัน เดือน ปี และลักษณะสิ่งก่อสร้าง พร้อมทั้งสถานที่ก่อสร้างโดยละเอียด บอกจำนวนเงินค่าก่อสร้างเป็นตัวเลข พร้อมทั้งวงเล็บตัวหนังสือกำกับไว้ด้วย ทุกรายการ หรือ

(ค) เป็นประธานดำเนินการก่อสร้างถาวรวัตถุ ด้วยทุนทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้ ด้วยการชักชวนของตนเอง หรือด้วยความศรัทธาอุปสาทาในศิลาจารวัตรของตนเอง ให้บอกวัน เดือน ปี และลักษณะสิ่งก่อสร้าง พร้อมทั้งสถานที่ก่อสร้างโดยละเอียด บอกจำนวนเงินค่าก่อสร้างเป็นตัวเลข พร้อมทั้งวงเล็บตัวหนังสือกำกับไว้ด้วย ทุกรายการ

(ง) หากมีการบริจาคเครื่องอุปโภคบริโภค วัสดุอุปกรณ์ เพื่อสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และอัคคีภัย เป็นต้น ก็ให้รายงานไปด้วย พร้อมทั้งบอกมูลค่าสิ่งของเป็นจำนวนเงินเป็นตัวเลข พร้อมทั้งวงเล็บตัวหนังสือกำกับด้วย

เมื่อรายงานผลงานสาธารณประโยชน์ครบถ้วนทุกรายการแล้ว ให้นำยอดเงินแต่ละรายการมารวมกันได้เท่าไร ให้บอกยอดรวมเป็นตัวเลข พร้อมทั้งวงเล็บตัวหนังสือกำกับไว้ด้วย

๑๑. งานศึกษาสงเคราะห์ หมายถึง การศึกษาสงเคราะห์ เช่น สร้างโรงเรียน ตั้งทุนการศึกษา แจกทุนการศึกษา จัดตั้งโรงเรียนสอนเด็กก่อนเกณฑ์ขึ้นในวัด จัดเลี้ยงอาหารกลางวันแก่เด็กนักเรียน จัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ จัดตั้งทุนสงเคราะห์นักเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา หรืออุดมศึกษา หรือจัดการเรียนการสอนวิชาชีพขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมอาชีพท้องถิ่น เป็นต้น ให้รวมรายงานไว้ในข้อนี้ด้วย

(๑) ถ้ามีการก่อสร้างโรงเรียน อาคารเรียนให้กับทางราชการ ให้แจ้งด้วยว่า เป็นประธานจัดหาทุนร่วมกับประชาชนหรือบริจาคทรัพย์ของตนเอง หรือมีเงินงบประมาณของทางราชการสมทบด้วย ถ้ามีเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้บอกรายละเอียดไว้ด้วย

- (๒) **งานตั้งทุนการศึกษา** ให้แจ้งรายละเอียดการจัดตั้งทุนการศึกษาประเภท ประถม, มัธยม หรือ อุดมศึกษา พร้อมแจ้งชื่อธนาคารที่ฝากเงิน สาขาที่ฝากเงิน เลขที่บัญชีเงินฝาก และจำนวนเงิน ทุนที่จัดตั้งทุนครั้งแรกว่ามีจำนวนเท่าใด โดยให้ถ่ายสำเนาเอกสารบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมลงนามรับรองสำเนาส่งไปพร้อมกับประวัติด้วย
- (๓) งานเพิ่มทุนการศึกษา เมื่อได้จัดตั้งทุนไว้แล้ว ต้องชวนขยายเพิ่มทุนอีก ตามวาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ได้รับแต่งตั้งหรือเลื่อนสมณศักดิ์หรือจัดเพิ่มทุนประจำปี ในวาระเทศกาลสำคัญต่าง ๆ เป็นต้น
- (๔) งานมอบทุนการศึกษา ในแต่ละปี เมื่อได้รับดอกผลจากธนาคารแล้ว จะต้องจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนผู้รับทุน แจ่งวัน เดือน ปีที่มอบทุน จำนวนเงิน รายชื่อนักเรียนและโรงเรียนที่รับทุนโดยให้เจ้าอาวาสวัดนั้น ๆ และครูใหญ่โรงเรียนนั้น ลงนามรับรองการแจกทุนไว้เป็นสำคัญด้วย และให้ส่งเอกสารการมอบทุนนี้ไปพร้อมกับประวัติของสมณศักดิ์ด้วยทุกครั้ง
- (๕) หากมีการตั้งโรงเรียนสอนเด็กก่อนเกณฑ์ขึ้นในวัด ก็ให้แจ้งรายละเอียด และวิธีการดำเนินการไปด้วย

๑๒. งานเจ้าคณะ หมายถึง คณะสงฆ์ฝ่ายปกครองได้มอบหมายให้เจ้าคณะผู้ปกครอง ทุกระดับชั้น ช่วยกัน สอดส่องดูแล แก้ไขปัญหาการพระศาสนา พระภิกษุสามเณรตลอดถึงอารามิกชน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยดีงามขึ้นทั่วสังฆมณฑล การไม่ออกตรวจการคณะสงฆ์ในเขตที่ตนปกครองก็ตีหรือออกปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายแต่เขียนรายงานไม่ถูกต้อง ชัดเจนเพียงพอก็ดี ย่อมไม่เป็นผลดีทั้งแก่การพระศาสนา การคณะสงฆ์ และแก่ตนเอง ดังนั้น พระสังฆาธิการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าคณะปกครองสงฆ์ตำแหน่งเจ้าคณะตำบลขึ้นไป ให้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปกครองนั้นว่า มีความเรียบร้อยดีงามแก่การพระศาสนาเพียงไร? ให้บอกวิธีดำเนินการปกครอง การศึกษา การเผยแผ่ การสาธารณูปการ การศึกษาสงเคราะห์ และการสาธารณสงเคราะห์ โดยเฉพาะงานหลักของเจ้าคณะมี ๒ ประการ จะต้องรายงานให้ชัดเจน ดังนี้

(๑) **งานตรวจการคณะสงฆ์** ให้รายงานการออกตรวจการคณะสงฆ์ในเขตที่ตนปกครองว่า ในแต่ละปี ได้ออกตรวจการวัดต่าง ๆ ในเขตปกครองปีละกี่ครั้ง แต่ครั้งต้องระบุนั้น เดือน ปี และสถานที่ ที่ออกตรวจการคณะ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดด้วยว่า ได้แนะนำชี้แจงแก้ไข ปัญหาของพระ-สังฆาธิการผู้อยู่ในปกครอง เรื่องอะไรบ้าง? และได้พบกับใครบ้าง ทั้งนี้ ต้องออกตรวจการคณะสงฆ์ปีละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

(๒) **งานการประชุมพระสังฆาธิการ** ให้รายงานการจัดประชุมพระสังฆาธิการในเขตที่ตนปกครองว่า ในแต่ละปี ได้จัดประชุมพระสังฆาธิการในเขตที่ตนปกครอง ปีละกี่ครั้ง แต่ครั้งต้องระบุนั้น เดือน ปี ครั้งและสถานที่ ที่จัดการประชุม พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดด้วยว่า ได้จัดประชุมกันว่าด้วยเรื่องอะไรบ้าง? เข้าประชุมจำนวนเท่าใด? ทั้งนี้ ต้องจัดการประชุมพระสังฆาธิการในเขตปกครอง ปีละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

๑๓. งานพิเศษ หมายถึง งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่กล่าวมาแล้วนั้น เช่น ได้รับแต่งตั้งจากคณะสงฆ์ หรือทางราชการ ให้เป็นกรรมการอะไรบ้าง และได้รับอาราธนาจากทางการคณะสงฆ์ และทางราชการ ให้เข้าประชุมในเรื่องอะไรบ้าง ให้ระบุนั้น เดือน ปี และสถานที่ ที่เข้าร่วมการประชุม และงานอื่น ๆ อีก

๑๔. สมณศักดิ์ ให้บอกสมณศักดิ์ที่เคยได้รับทุกตำแหน่งทุกชั้น เช่น พระครูประทวนสมณศักดิ์ พระครูฐานานุกรม(เป็นฐานานุกรมของใครให้ระบุด้วย) พระครูสัญญาบัตรทุกชั้น พระราชาคณะ ฯลฯ ตั้งแต่อดีต จนถึงปัจจุบัน ให้ระบุปี ที่ได้รับสมณศักดิ์ นั้น ๆ ไว้ด้วย

๑๕. สัญญาบัตรภายในวัด ให้แจ้งจำนวนพระราชาคณะ และพระครูสัญญาบัตรในวัดว่าปัจจุบันมีจำนวนกี่รูปและมีราชทินนามอะไรบ้าง บอกตำแหน่งและชั้นสมณศักดิ์ไปด้วย (ถ้ามี)

๑๖. การลงชื่อรับรองประวัติ มีข้อที่ควรทราบ และปฏิบัติดังนี้.-

- (๑) **เจ้าของประวัติ** ต้องลงลายมือชื่อรับรองในท้ายประวัติว่า ได้ทำประวัติถูกต้องตรงตามความเป็นจริงในรายการ ทุกประการ ถ้าปรากฏว่ามีบางส่วนไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง จะต้องแก้ไขให้ถูกต้องก่อนแล้ว จึงเสนอขอรับความเห็นชอบต่อไปมิเช่นนั้นถือว่า เป็นการรายงานเท็จย่อมมีความผิด
- (๒) ให้**เจ้าคณะผู้ปกครอง** ลงชื่อรับรองตามลำดับชั้น เช่น ถ้าขอสมณศักดิ์ให้ผู้ช่วยเจ้าอาวาส หรือรองเจ้าอาวาส ต้องให้เจ้าอาวาสวัดนั้นลงชื่อรับรองก่อน แล้วจึงเสนอขอรับความเห็นชอบไปตามลำดับชั้น ถ้าขอสมณศักดิ์ให้เจ้าอาวาส ต้องให้**เจ้าคณะตำบล**นั้นลงชื่อรับรองก่อน แล้วจึงเสนอขอรับความเห็นชอบไปตามลำดับชั้น เป็นต้น และ
- (๓) ก่อนที่**เจ้าคณะผู้ปกครอง**จะลงชื่อรับรองประวัติ จะต้องอ่านตรวจดูข้อความให้ละเอียดรอบคอบ ถ้าเห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริง จึงลงชื่อรับรอง ถ้าเห็นว่ามีส่วนไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงแม้รายการใดรายการหนึ่ง ต้องสอบถามและสั่งให้แก้ไขให้เรียบร้อยเสียก่อน แล้วจึงลงชื่อรับรองได้ เพราะถ้าลงชื่อรับรองประวัติที่ไม่ถูกต้อง แม้รายการใดรายการหนึ่ง ถือว่ารับรองเรื่องที่เป็นเท็จ ผู้รับรองย่อมมีความผิดด้วย

๑๗. การขอพระราชทานสมณศักดิ์

- (๑) ให้บอกว่า ขอพระราชทานสมณศักดิ์เป็นพระครูประทวนสมณศักดิ์เป็น พระครูสัญญาบัตร หรือเป็นพระราชาคณะ สำหรับราชทินนามให้เจ้าคณะจังหวัดเป็นผู้คิดราชทินนามเสนอไปด้วย หรือ
- (๒) ถ้าขอเลื่อนสมณศักดิ์ ให้เจ้าคณะจังหวัดบอกไปด้วยว่า ขอเลื่อนเป็นพระครูสัญญาบัตรชั้นใด หรือเป็นพระราชาคณะชั้นใด? และ
- (๓) ถ้าเป็นการขอเลื่อนสมณศักดิ์ปรับวุฒิ ตามสิทธิที่สอบไล่ได้เปรียญธรรม ๓ - ๔, ๕ - ๖ หรือ ๗ ประโยค ให้เจ้าคณะจังหวัดบอกไปด้วยว่า ขอปรับวุฒิเปรียญ

๑๘. การเขียนชื่อเรื่องและประวัติ ในปกหน้า และหน้าใน ให้เขียนดังนี้.

- (๑) ขอแต่งตั้ง ให้เขียนว่าขอพระราชทานสมณศักดิ์
- (๒) ขอเลื่อน ให้เขียนว่าขอพระราชทานเลื่อนสมณศักดิ์
- (๓) ขอปรับวุฒิ ให้เขียนว่าขอปรับวุฒิเปรียญ

๑๙. โปรดจำว่า “แบบฟอร์มนี้ เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น ในการเขียนประวัติเรื่องใด หัวข้อใด เนื้อที่ซึ่งจัดไว้ให้ไม่เพียงพอ ก็ให้เพิ่มเติม-ขยายได้ตามต้องการ หรือจนกว่าจะหมดสาระที่จะนำเสนอ

หมายเหตุ.- ข้อกำหนดในการทำประวัติ

- ๑.กระดาษที่พิมพ์ประวัติ ควรใช้กระดาษตราธรรมจักรเฉพาะหน้าแรก ส่วนหน้าต่อไป ควรเป็นกระดาษธรรมดา สีขาว ขนาด F4 หรือขนาด LEGAL เท่านั้น (ไม่ควรใช้กระดาษสีหรือกระดาษขนาด A4)
- ๒.ใช้กระดาษ ขนาด F4 เท่านั้น (ทั้งกระดาษตราธรรมจักรและกระดาษหน้าต่อ ๆ ไป)
- ๓.การพิมพ์ต้องเว้นระยะให้มีขอบซ้าย ขวา บน ล่าง ไว้พอสมควร เพื่อสะดวกสำหรับการบันทึกเพิ่มเติมของคณะกรรมการพิจารณา
- ๔.ถ้ามีภาพประกอบ ให้ใช้ภาพสีเท่านั้น และถ้าใช้ขนาดจัมโบ้ จะเป็นการดีมาก
- ๕.ให้เข้ารูปล่อมให้สวยงาม ดังตัวอย่างนี้
- ๖.ให้ทำประวัติอย่างน้อย ๔ ชุด (เก็บไว้ ๑ ชุด, ส่ง จังหวัด ๑ ชุด, ภาค ๒ ชุด)
- ๗.ส่งภาคให้ใช้ต้นฉบับ และ สำเนา อย่างละ ๑ ชุด