**เอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน**

**เอกสารแนบท้าย 3**

ของ นาย/นาง/นางสาว............................................................ตำแหน่ง............................ตำแหน่งเลขที่..........................

ส่วนราชการ (ระบุงาน/ฝ่าย/กลุ่ม/สอ./สสอ./รพ./สสจ.)......................................................................................................................................

ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง..................................................ตำแหน่งเลขที่..............................ส่วนราชการ............................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อ- สกุล/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ | ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง  ที่ขอเกื้อกูล | ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่  ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล | ระยะเวลา  ที่ขอเกื้อกูล | จำนวน  ผู้ร่วมดำเนินการ | สัดส่วนที่  ผู้ขอเกื้อกูลได้ปฏิบัติงาน  % | ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน | ผู้รับรอง  (เซ็นทุกหน้า) |
|  | เป็นช่วงระยะเวลา  การดำรงตำแหน่งที่  ขอเกื้อกูลทั้งหมด | เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลแยกเป็นแต่ละระดับ  ตำแหน่งที่ 1..ระดับ....  มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ  ....................................  ตำแหน่งที่ 2..ระดับ....  ................................ ฯลฯ | เป็นระยะเวลา  เฉพาะที่ดำรง  ตำแหน่ง  แต่ละระดับ......................  \* รวมระยะเวลาของแต่ละตำแหน่งแล้วจะต้องมียอดรวมเท่ากับ ช่องที่ 2 | ผู้ที่ร่วม  ปฏิบัติงาน  ของแต่ละงาน |  | เป็นลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่  โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรง  ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐาน  กำหนดตำแหน่ง | (...........................)  ผู้ขอประเมิน  วัน/เดือน/พ.ศ.  (...........................)  ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน  วัน/เดือน/พ.ศ.  (...........................)  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป  1 ระดับ  วัน/เดือนพ.ศ. |