**เอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน**

**เอกสารแนบท้าย 3**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อ- สกุล/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ | ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล | ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล | ระยะเวลาที่ขอเกื้อกูล | จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ | สัดส่วนที่ผู้ขอเกื้อกูลได้ปฏิบัติงาน% | ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน | ผู้รับรอง(เซ็นทุกหน้า) |
|  | เป็นช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลทั้งหมด | เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลแยกเป็นแต่ละระดับตำแหน่งที่ 1..ระดับ....มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ....................................ตำแหน่งที่ 2..ระดับ.................................... ฯลฯ | เป็นระยะเวลาเฉพาะที่ดำรงตำแหน่งแต่ละระดับ......................\* รวมระยะเวลาของแต่ละตำแหน่งแล้วจะต้องมียอดรวมเท่ากับ ช่องที่ 2 | ผู้ที่ร่วมปฏิบัติงานของแต่ละงาน |  | เป็นลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | (...........................)ผู้ขอประเมินวัน/เดือน/พ.ศ.(...........................)ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานวัน/เดือน/พ.ศ.(...........................)ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับวัน/เดือนพ.ศ. |