**แบบพิจารณาการนับระยะเวลาเกื้อกูล**

**ชื่อผู้ขอประเมิน** ................................................................................................................................................................................................................................................

**ตำแหน่งที่ขอประเมิน** .................................................................................................... (ด้าน...............................................................................................................(ถ้ามี))

**ตำแหน่งเลขที่** .................................... **สังกัด** กอง/สำนัก.......................................................................... กรม...........................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ** | **ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง**  **ที่ขอเกื้อกูล** | **ตำแหน่ง/ลักษณะงาน**  **ที่ปฏิบัติที่ขอเกื้อกูล** | **ตำแหน่ง/ลักษณะงาน**  **ของตำแหน่งที่ขอประเมิน** |
| ชื่อ ………………………………..  ตำแหน่ง.............................    วุฒิ ……………………………....  เมื่อ…………………………….... | ตั้งแต่ วันที่  ……………………………  ถึงวันที่ …………………………… | ตำแหน่งที่ ๑  .................................................................................  ระดับ ......................................................................  หน่วยงาน…………………………………………………………  กรม…………………………………………………………..…….  มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้  (เป็นการบรรยายลักษณะงานที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน) | ตำแหน่ง....................................................................  ………………………………………………………..………………  ระดับ………………………………………………………………..  มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้  (เป็นการบรรยายลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน ตามแบบบรรยายลักษณะงาน หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)  **ด้าน.....................................................................**  ๑) ............................................................................  ๒) ............................................................................  **ด้าน.....................................................................**  ๑) ...........................................................................  ๒) ...........................................................................  **ด้าน.....................................................................**  ๑) ............................................................................  ๒) ............................................................................ |

|  |  |
| --- | --- |
| **การรับรองตนเอง**  ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ  ลงชื่อ………………………………………………ผู้ขอนับระยะเวลา  (……………………………………………..)  ตำแหน่ง…………………………………………….. | **ผู้บังคับบัญชารับรองตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ขอนับเกื้อกูล**  ข้าพจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ    ลงชื่อ………………………………………………ผู้บังคับบัญชา  (……………………………………………..)  ตำแหน่ง…………………………………………….. |

**หมายเหตุ**

ให้ผู้ขอประเมินรับรองตนเอง และให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของตำแหน่งที่ขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลในขณะที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานดังกล่าวในปัจจุบัน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่า เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง ได้แก่ สำเนา ก.พ. 7 หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง หรือสำเนาคำสั่งมอบหมายงาน