**เอกสารแนบท้ายประกาศ 5**

**คำอธิบายการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล**

 1. กรณีตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูลมีหลายตำแหน่งและ/หรือหลายสังกัด ให้ทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (แบบเกื้อกูล) ตำแหน่งและ/หรือสังกัดละ 1 แบบ

 2. กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมการปกครอง ให้ผู้ขอประเมินรับรองตนเอง

 3. กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสังกัดส่วนราชการอื่น ให้ผู้ขอประเมินรับรองตนเอง และให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับอำนวยการสูงหรือเทียบเท่าของส่วนราชการอื่นนั้น เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง ได้แก่ สำเนา ก.พ. 7 สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น

**แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล**

**ชื่อตัว-ชื่อสกุล ตำแหน่ง** **ระดับ**

**สังกัด** **ขอประเมินตำแหน่ง** (ระบุตำแหน่งที่สมัคร)

 มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับการประเมินบุคคลและผลงานให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1. ตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล**

 **ชื่อตำแหน่ง**

 **สังกัด** *ฝ่าย/กลุ่มงาน ส่วน สำนัก/กอง ส่วนราชการ*

**2. ช่วงระยะเวลาดำรงตำแหน่งทั้งหมด**

 **2.1 ระดับ**

 **ตั้งแต่วันที่** **ถึงวันที่**

 **2.2 ระดับ**

 **ตั้งแต่วันที่** **ถึงวันที่**

 **ระยะเวลารวม** **ปี** **เดือน** **วัน**

**3. รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล**

 **3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ**

 - แสดงหน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย........................................................................................................

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

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

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

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

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

 **3.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ความยุ่งยาก ความซับซ้อน ขั้นตอนการทำงาน ความรู้ ทักษะ ของงานที่ทำ)**

 - แสดงรายละเอียดและทักษะที่ใช้ ขั้นตอน วิธีการที่ใช้ปฏิบัติงาน องค์ประกอบทางความรู้ที่ใช้ หลักการ ทั้งข้อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง................................................................................................

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

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

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

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

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

 **3.3 ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอนับซึ่งเกี่ยวข้อง เกื้อกูล หรือเป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่**

 **ขอประเมิน (อย่างน้อย 3 เรื่อง)**

 1. ........................................................................................................................................

 2. ........................................................................................................................................

 3. ........................................................................................................................................

(ในส่วนนี้ จะยาวลงไปกี่หน้าก็กระทำได้ ไม่ต้องแยกออกเป็นเอกสารประกอบอื่นใดอีก)

-2-

**4. การรับรองตนเอง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

 ลงชื่อ..........................................................ผู้ขอนับระยะเวลา

 (..........................................................)

 ตำแหน่ง............................................................

วันที่.............................................................. หมายเลขโทรศัพท์ .........................

**5. ผู้บังคับบัญชารับรอง (กรณีขอเกื้อกูลตำแหน่งสังกัดส่วนราชการอื่น)**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

 ลงชื่อ..........................................................ผู้บังคับบัญชาผู้ให้รับรอง

 (..........................................................)

 ตำแหน่ง....ไม่ต่ำกว่า ระดับอำนวยการสูง หรือเทียบเท่า.....

วันที่.............................................................. หมายเลขโทรศัพท์ .........................