**แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล**

**แบบเกื้อกูล**

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

**สังกัด** **ขอประเมินตำแหน่ง ระดับ**

 มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีลักษณะหน้าที่
และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับการประเมินบุคคลและผลงานให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1. ตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล**

 **ชื่อตำแหน่ง**

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

**2. ช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตามข้อ 1 (ตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล)**

 **2.1 ระดับ** *ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ*

 **ตั้งแต่วันที่** **ถึงวันที่**

 **2.2 ระดับ** *ชำนาญงาน/ชำนาญการ*

 **ตั้งแต่วันที่** **ถึงวันที่**

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

**3. ได้รับคุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

 **ชื่อคุณวุฒิ** **วิชาเอก** **สถาบัน**

 **วัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา**

**4. ช่วงระยะเวลาที่ขอเกื้อกูล (ขอเกื้อกูลได้ตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งและมีคุณวุฒิ)**

 **4.1 ตั้งแต่วันที่** **ถึงวันที่**

 **4.2 ตั้งแต่วันที่** **ถึงวันที่**

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

**5. รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล**

 **5.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ**

 แสดงหน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย โดยอาจนำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในคำสั่งแบ่งงาน คำสั่งมอบหมายงาน และงานอื่น ๆ ที่รับผิดชอบมาเขียนเพิ่มเติมได้ .....................................................................................................

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

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

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

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

 **5.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

 อธิบายลักษณะงานที่ท่านได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งเทียบเคียงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล โดยระบุถึงความรู้ ทักษะ หลักการ ข้อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

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

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

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

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

/**5.3 ขั้นตอน**...

- 2 -

 **5.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน**

🞄 อธิบายผลการปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติจริง (เฉพาะในส่วนที่ท่านได้รับมอบหมาย) ซึ่งแสดงให้เห็นว่า
มีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร มีความยุ่งยากและซับซ้อนอย่างไร และมีผลการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมอย่างไรทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อ 5.1 และลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติ ตามข้อ 5.2 อย่างน้อย 3 เรื่อง ทั้งนี้ กำหนดความยาวในข้อ 5.3 ไม่น้อยกว่า 5 หน้ากระดาษ A4 (ไม่นับรวมเอกสารแนบอื่น ๆ เช่น ภาพการปฏิบัติงาน สำเนา ก.พ. 7 สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น)

 🞄 **ข้อ 5.3** **เป็นส่วนสำคัญในการพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูล**

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

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

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

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

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

**6. การรับรองตนเอง**

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

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

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

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

**7. ผู้บังคับบัญชารับรอง (กรณีข้าราชการนอกสังกัดกรมการปกครอง)**

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

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

 ตำแหน่ง....*(ไม่ต่ำกว่า ระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่า)*.....

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