เอกสารหมายเลข 6

**แบบขอนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับเกื้อกูลกับสายงานที่ขอประเมิน**

**เพื่อประกอบการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**

ชื่อผู้ขอประเมิน......................................................ตำแหน่ง......................................ตำแหน่งเลขที่....................

ฝ่าย / กลุ่ม ……………………………………………………กอง / สำนัก …….………….………………………………………………

ขอนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับเกื้อกูลกับตำแหน่ง................................ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมินโดยมีรายละเอียด ดังนี้

**ตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล**..........................................**สังกัด**.................................................................................  
**ตั้งแต่วันที่**.....................................**ถึงวันที่**..................................... **ระยะเวลา**...........**ปี**.............**เดือน**.............**ปี**

**โดยมีลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

........ (ระบุลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติจริงให้สอดคล้องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) .............................................................................................................................................................................

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

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

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

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

ลงชื่อ ……………………………………………. ผู้ขอประเมิน

( ……...………………………………….. )

ลงชื่อ ………………………………….………. ผู้บังคับบัญชา

( ………………………………………….. )

ตำแหน่ง …(หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง / สำนัก ขึ้นไป)…….

อดีตเคยดำรงตำแหน่ง ……(ตำแหน่ง ณ ขณะนั้น).............….

**หมายเหตุ** ให้เขียนลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติจริงขณะดำรงตำแหน่งที่ต้องการนำมา  
 นับเกื้อกูล โดยให้จัดทำแยกสายงาน สังกัด (ระดับกอง / สำนัก) หรือสายงานเดียวกันแต่ต่างสังกัด   
 พร้อมกับให้ผู้บังคับบัญชาในขณะดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เป็นผู้รับรอง