เอกสารหมายเลข 6

**แบบขอนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับเกื้อกูลกับสายงานที่ขอประเมิน**

**เพื่อประกอบการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**

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

ฝ่าย / กลุ่ม ……………………………………………………กอง / สำนัก …….………….………………………………………………ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....................................................................ตำแหน่งเลขที่....................ฝ่าย / กลุ่ม ………………………………………………..….กอง / สำนัก .……….………..……………………………………………

ขอนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง...........................................................................มานับเกื้อกูลกับตำแหน่ง..................................................... โดยมีลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ระยะเวลา** | **ตำแหน่ง / ระดับ** | **ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ** |
| (ว/ด/ป/) ถึง ว/ด/ป/)  (รวม……..ปี…….เดือน…….วัน) |  | (ระบุลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติจริงให้สอดคล้องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) |

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

( ……...………………………………….. )

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

( ………………………………………….. )

ตำแหน่ง …(หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง / สำนัก ขึ้นไป)…….

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

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