แบบเอกสารการขอนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง

**เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔**

ที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่ขอประเมิน

1. ชื่อ-สกุล
2. ตำแหน่ง สังกัด
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
4. คุณวุฒิการศึกษา
5. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน จำนวน ปี เดือน

ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ยังขาดอีก จำนวน ปี เดือน

1. รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันตามระยะเวลาที่ขาด ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตำแหน่งและช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล** | **หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **การรับรอง** |
| ตำแหน่ง .สังกัด .ตั้งแต่วันที่ .ถึงวันที่ .เป็นระยะเวลา  ปี เดือน วัน | **หน้าที่ความรับผิดชอบ** **. . .** **.** **.****ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง**๑. .๒. .๓. .๔. .๕. . ฯลฯ**\* ระบุให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมแนบเอกสาร/คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่** | ขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุเป็นความจริง(ลงชื่อ) .  ( )ตำแหน่ง .(ลงชื่อ) .  ( )ตำแหน่ง . ผู้รับรองผลงาน  |

### หมายเหตุ ผู้รับรองผลงาน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในสังกัดที่ผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งในขณะนั้น