**เอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน**

**แบบฟอร์ม\_1.4**

ของ นาย/นาง/นางสาว............................................................ตำแหน่ง................... .......ตำแหน่งเลขที่..........................

ส่วนราชการ (ระบุงาน/ฝ่าย/กลุ่ม/สอ./สสอ./รพ./สสจ.)......................................................................................................................................

ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง..................................................ตำแหน่งเลขที่................... .......ส่วนราชการ.................................................... ......

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อ- สกุล/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ | ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล | ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล | ระยะเวลาที่ขอเกื้อกูล | จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ | สัดส่วนที่ผู้ขอเกื้อกูลได้ปฏิบัติงาน% | ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน | ผู้รับรอง(เซ็นทุกหน้า) |
| ชื่อ..................................ตำแหน่ง ........................วุฒิ ................................ลักษณะงานที่ใช้ปฏิบัติจริง(ระบุให้ครบ ทั้ง 4 ด้าน)1. **ด้านปฏิบัติการ**
2. **ด้านการวางแผน**
3. **ด้านการประสานงาน**
4. **ด้านการบริการ**
 | เป็นช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลทั้งหมด | เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลแยกเป็นแต่ละระดับตำแหน่งที่ 1. ..ตำแหน่ง............ระดับ.................(ส่วนราชการที่ปฏิบัติราชการ)มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ……….….................................................………………………………………….ตำแหน่งที่ 2. ..ตำแหน่ง............ระดับ.................(ส่วนราชการที่ปฏิบัติราชการ)มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ……….…................................................. | เป็นระยะเวลาเฉพาะที่ดำรงตำแหน่งแต่ละระดับ................................................\* รวมระยะเวลาของแต่ละตำแหน่งแล้วจะต้องมียอดรวมเท่ากับ ช่องที่ 2 | ผู้ที่ร่วมปฏิบัติงานของแต่ละงาน | ระบุให้ครบ ทั้ง 4 ด้าน ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง1. **ด้านปฏิบัติการ**
2. **ด้านการวางแผน**
3. **ด้านการประสานงาน**
4. **ด้านการบริการ**
 | เป็นลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง……………………………….……………………………………………………… | (...........................)ผู้ขอประเมินวัน/เดือน/พ.ศ.(...........................)ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานวัน/เดือน/พ.ศ.(...........................)ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับวัน/เดือน/พ.ศ. |