

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอประเมินตำแหน่ง

- ☐ ผู้เชี่ยวชาญด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ☐ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ) สถาบันพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือนจังหวัดชายแดนภาคใต้

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับการประเมินบุคคลและผลงานให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล

ชื่อตำแหน่ง.....

ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

สำนัก/กอง.....

กรม.....

กระทรวง.....

๒. ช่วงระยะเวลาดำรงตำแหน่งทั้งหมด

๒.๑ ระดับ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๒.๒ ระดับ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ระยะเวลารวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- แสดงหน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย.....

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

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ความยุ่งยาก ความซับซ้อน ขั้นตอนการทำงาน ความรู้ ทักษะ ของงานที่ทำ)

- แสดงรายละเอียดและทักษะที่ใช้ ขั้นตอน วิธีการที่ใช้ปฏิบัติงาน องค์ประกอบทางความรู้ที่ใช้หลักการ ทั้งข้อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....

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

๓.๓ ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอขึ้นซึ่งเกี่ยวข้อง เกื้อกูล หรือเป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่ขอประเมิน (อย่างน้อย ๓ เรื่อง)

๑.

๒.

๓.

๔. การรับรองตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอขึ้นระยะเวลา
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๕. ผู้บังคับบัญชาให้การรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาผู้ให้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง....ไม่ต่ำกว่าระดับอำนาจการสูง หรือเทียบเท่า....

วันที่.....

หมายเลขโทรศัพท์

คำอธิบายการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง

๑. กรณีตำแหน่งที่นำมาขอเกี่วข้องมีหลายตำแหน่งและ/หรือหลายสังกัด ให้ทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง ตำแหน่งและ/หรือสังกัดละ ๑ แบบ

๒. กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสังกัดศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้ผู้ขอประเมินรับรองตนเอง และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับอำนวยการสูงหรือเทียบเท่า ที่บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่xonับซึ่งเกี่ยวข้องกับเกี่วข้อง เป็นผู้ตรวจสอบ และให้คำรับรอง พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง ได้แก่ สำเนา ก.พ. ๗ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น

๓. กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสังกัดส่วนราชการอื่น ให้ผู้ขอประเมินรับรองตนเอง และให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับอำนวยการสูงหรือเทียบเท่าของส่วนราชการนั้น ที่บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่xonับซึ่งเกี่ยวข้องกับเกี่วข้อง เป็นผู้ตรวจสอบ และให้คำรับรอง พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง ได้แก่ สำเนา ก.พ. ๗ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น

๔. รายละเอียดในข้อ ๓.๓ ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่xonับซึ่งเกี่ยวข้องกับเกี่วข้อง หรือเป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่ขอประเมิน (อย่างน้อย ๓ เรื่อง) ในส่วนนี้ให้ระบุรายละเอียดที่แสดงโดยสรุป และแสดงให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยจะมีเนื้อหายาวลงไปก็หน้าก็กระทำได้ ไม่ต้องแยกออกเป็นเอกสารประกอบอื่นได้อีก
