



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐๒-๒๕๑๔๑๖๗, ๒๓๖

ที่ กษ ๐๒๐๒/ว ๒๙ ๕

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ว่างลงจากการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

๒. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๙๖ กลุ่มกฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย

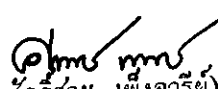
๓. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๒ กลุ่มคดีปกครองและคดีทั่วไป สำนักกฎหมาย

ดังนั้น หากหน่วยงานใดในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงาน ก็สามารถเสนอตัวเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อประเมินผลงานในตำแหน่งดังกล่าวได้ ทั้งนี้ บุคคลนั้นจะต้องปฏิบัติงาน และมีผลงานที่ส่งประเมินที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานในตำแหน่งดังกล่าว สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจะต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล ข้อมูลของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ชื่อของผลงานที่จะส่งเข้าประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดว่าวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก และผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจะต้องดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะของบุคคลดังมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย ๑ - ๓ และจัดส่งรายละเอียดให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรณีการส่งเอกสารการสมัครผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ผู้สมัครจะต้องพิจารณาระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารเพื่อให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งจะถือว่าวันที่ประทับตราเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ หากพ้นวันและเวลาที่กำหนดข้างต้นจะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ทั้งนี้โปรดศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๓ และคู่มือการจัดทำผลงานทางวิชาการ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ (www.opsmoac.go.th) (การบริหารทรัพยากรบุคคล) หัวข้อการบริการ (การประเมินผลงานทางวิชาการ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่กลุ่มวางแผน อัตรากำลังคน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อนึ่ง สำหรับผู้ที่มีระยะเวลาขึ้นดําในการดำรงตำแหน่งในสายงานไม่ครบและประสงค์จะขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายอื่นมาเกื้อกูล คณะกรรมการจะพิจารณาระยะเวลาการเกื้อกูลก่อนการคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไป


(นายศักดิ์ชัย เพ็งอารีย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การเสนอโครงสร้างและคุณสมบัติของผู้สมัคร

ในการเสนอโครงสร้างผลงานเพื่อจะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องประกอบด้วยแบบฟอร์มที่จะต้องจัดทำ ๓ แบบฟอร์มหลัก ดังนี้

๑. แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
๒. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
๓. ข้อมูลผู้มีคุณสมบัติที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ในกรณีที่ผู้ที่เสนอผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานตามคุณวุฒิไม่ครบ จะต้องจัดทำ หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน เพื่อขอถือฤๅระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานให้ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

๒. มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานนักนิติกร ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ระยะเวลาต้นทุน)

๔. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานนิติกรคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- | | |
|--------------------------|------|
| - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า | ๘ ปี |
| - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า | ๖ ปี |
| - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า | ๔ ปี |

หน้าที่ความรับผิดชอบ
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม
กองการเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๖

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่
๒. การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ต่อ อ.ก.พ.กษ. หรือ ก.พ.
๓. การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์
๔. การดำเนินการทางวินัย การสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการของข้าราชการ
๕. การดำเนินการตามหลักเกณฑ์การควบคุมจริยธรรมและการรักษาวินัยข้าราชการ
๖. การให้คำปรึกษาเกี่ยวเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มกฎหมายและระเบียบ
สำนักกฎหมาย ตำแหน่งเลขที่ ๒๙๖

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ กลุ่มกฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย
๒. ศึกษา รวบรวม ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ วินิจฉัย ตีความ ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ในการปรับปรุง ยกร่าง แก้ไข และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้ง กฎ ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับต่าง ๆ
๓. ดำเนินการพัฒนากฎหมายตามกรอบนโยบายของรัฐบาล โดยทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๔. ดำเนินการพัฒนาหรือจัดระบบกฎหมายให้เป็นฐานข้อมูลทางกฎหมาย
๕. เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มคดีปกครองและคดีทั่วไป
สำนักกฎหมาย ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๒

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มคดีปกครองและคดีทั่วไป สำนักกฎหมาย
๒. ตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา ดำเนินการฟ้องล้มละลายในกรณีไม่อาจบังคับคดีได้ และการบังคับทางปกครอง
๓. ประสานงานทางคดีกับพนักงานสอบสวน หรือพนักงานอัยการในการฟ้องคดี จัดทำคำฟ้อง คำฟ้องเพิ่มเติม คำให้การ หรือคำให้การเพิ่มเติม ทั้งในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกา ยื่นให้การแก้ไขยื่นอุทธรณ์ หรือฎีกา ตลอดจนการบังคับคดี
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และการดำเนินการตามวิธีปฏิบัติราชการปกครอง ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๕. พิจารณา วินิจฉัย และตอบข้อหารือในการดำเนินคดีให้แก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๖. เป็นหน่วยงานกลางในการตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางปกครอง การดำเนินคดีและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล			
๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....			
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....		ตำแหน่งเลขที่.....	
ฝ่าย / กลุ่ม.....			
กอง / ศูนย์ / สถาบัน / สำนัก.....		กรม.....	
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....		บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....	
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....		ตำแหน่งเลขที่.....	
ฝ่าย / กลุ่ม.....			
กอง / ศูนย์ / สถาบัน / สำนัก.....		กรม.....	
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)			
เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....			
อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....			
๕. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
(ปริญญา / ประกาศนียบัตร).....			
.....			
.....			
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อ - ใบอนุญาต.....)			
วันที่ออกใบอนุญาต.....		วันหมดอายุ.....	
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			

๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือ จาก ข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ■ ยอมรับผลงานของตัวเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ■ พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	๓๐	
๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน ■ แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ ■ แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน ■ ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ■ สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ■ มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๒๐	
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ ■ วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี ■ เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม ■ ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา(ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๐	
๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ รักษาวินัย ■ ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ■ ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐	

[illegible]

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงกว่าร้อยละ ๖๐)

(ให้ระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะว่าผู้นั้นสมควรปรับระดับสูงขึ้นหรือไม่ อย่างไร)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ข้อมูลผู้มีคุณสมบัติครบที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของสำนัก/กอง

.....

.....

.....

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

☐ ตำแหน่งที่ครองอยู่

☐ ตำแหน่งว่าง

.....

ส่วนที่ ๒

สรุปผลการปฏิบัติงานในการกิจหลัก ย้อนหลัง ๓ ปี ตามรายละเอียด ดังนี้

เรื่องที่..... (ชื่อเรื่อง).....

- ขั้นตอนในส่วนที่ตนปฏิบัติ

.....

โดยดำเนินงานร่วมกับ

.....

- ประโยชน์ของผลงาน

.....

- ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

- ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

.....

- ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข

.....

ส่วนที่ ๓* ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

๑. ชื่อผลงานเรื่อง.....

๒. คำโครงเรื่อง (ควรระบุถึง วัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย ขอบเขตการจัดการทำผลงาน
วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ).....

๓. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

๔. รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๑. สัดส่วนของผลงาน

๒. สัดส่วนของผลงาน

๓. สัดส่วนของผลงาน

* จำนวนคำโครงเรื่องที่น่าเสนอประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๑. ระดับ ๖ว จำนวน ๑ เรื่อง ๒. ระดับ ๗ว และ ระดับ ๘ว จำนวน ๒ เรื่อง

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....
 เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สำนัก / กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

แนวคิด / บทวิเคราะห์ / ข้อเสนอ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่...../...../.....

หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....ขั้นเงินเดือน.....สังกัด.....
เคยรับราชการในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่เคยรับราชการ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ตั้งแต่ ว/ด/ป ถึง ว/ด/ป)	รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง ในขณะดำรงตำแหน่ง
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานระดับกองขึ้นไป)
อดีตเคยดำรงตำแหน่ง (กรณีที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง).....

ความเห็นของหน่วยงานที่สังกัดในปัจจุบัน

ขอรับรองว่าลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของ นาย/นาง/นางสาว.....
ขณะที่ดำรงตำแหน่ง.....
๑.....สังกัด.....
๒.....สังกัด.....
๓.....สังกัด.....
๔.....สังกัด.....

มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกับตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....สามารถนำมาพิจารณาการนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสาย
งานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานระดับกองขึ้นไป).....