

ด่วนที่สุด

ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๔/ ๑๘๔๒๕



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

เรียน ผู้ได้รับการคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ - ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

ด้วยกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้มีประกาศลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ท่านเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชีในตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ ในการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักบริหารงานกลาง อาคารสี่ นาคะเสถียร ชั้น ๔ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร และกำหนดวันบรรจุเข้ารับราชการ (วันเริ่มปฏิบัติงาน) ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานและเตรียมข้อมูลรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หากท่านไม่มารายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิ์โดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายรัชฎา สุริยกุล ณ อยุธยา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง

โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๖๐๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sanha.dnp@gmail.com

รายละเอียดการเรียกผู้สอบแข่งขันได้ให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ
แบบทำหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๔/๑๘๔๒๙ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

กำหนดการเรียกผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. วันรายงานตัว

วันอังคารที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสำนักบริหารงานกลาง อาคารสี่ นาคะเสถียร ชั้น ๔
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- เวลารายงานตัว เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.

- เวลาเลือกสถานที่ปฏิบัติงานและกรอกเอกสารการบรรจุ
เข้ารับราชการ เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

๒. วันบรรจุเข้ารับราชการ
(วันที่เริ่มปฏิบัติงาน)

วันศุกร์ที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

หมายเหตุ : กรณีไม่มารายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิ์โดยไม่ประสงค์จะรับ
การบรรจุเข้ารับราชการ

ตำแหน่งที่เรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ

ลำดับที่ ๑ - ๒

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการเรียกรายงานตัวในตำแหน่งและลำดับที่ดังกล่าว เข้ากลุ่ม Line OpenChats
เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารสำหรับการรายงานตัว โดยดำเนินการดังนี้

๑. เข้ากลุ่ม Line OpenChats : รายงานตัว อส._2565(9) โดยสแกนคิวอาร์โค้ดตามด้านล่างนี้



๒. ให้ใช้รูปโปรไฟล์เป็นรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ เดือน
และให้ตั้งชื่อโปรไฟล์ของตัวเอง ดังนี้

ชื่อย่อตำแหน่ง ---> ลำดับที่ขึ้นบัญชี ---> ชื่อผู้ขึ้นบัญชี (ไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ)	ตัวอย่างเช่น สป.00อุทยาน
---	-----------------------------

หมายเหตุ : ชื่อย่อตำแหน่ง คือ สถาปนิกปฏิบัติการ : สป.

๓. เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบการยืนยันตัวของผู้ขึ้นบัญชี และตอบรับการเข้าร่วมกลุ่มต่อไป

การกรอกประวัติส่วนตัวในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

ขอให้ผู้ที่ได้รับการเรียกรายงานตัวในตำแหน่งและลำดับที่ตั้งกล่าว เข้าไปกรอกประวัติส่วนตัวในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เข้ากลุ่ม Line OpenChats : รายงานตัว อส._2565(9)
๒. เข้าที่โน้ตกลุ่ม คลิ๊กลิ้งค์หัวข้อ “แจ้งให้ผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับการคัดเลือก กรอกข้อมูลประวัติส่วนตัว”
๓. ดำเนินการกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวตามตารางที่ปรากฏให้ครบถ้วน **ทั้งนี้ ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕**

หมายเหตุ :

๑. ผู้ที่ได้รับเรียกให้มารายงานตัว**ต้องมีบัญชี Gmail** จึงจะสามารถกรอกข้อมูลใน sheet ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนดได้
๒. หากมีข้อสงสัยในการกรอกประวัติส่วนตัวในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ (คุณพ้องใส มณีบุ โทรศัพท ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ หรือ ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๓๙)

เอกสารที่ต้องนำมาในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรงชุดปกติขาว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| ๒. สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
สำหรับวุฒิที่บรรจุ หรือวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) | จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ |
| ๓. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)
สำหรับวุฒิที่บรรจุ หรือวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) | จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ |
| ๔. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๖. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขที่บ้าน ที่อยู่ และชื่อ-สกุล ของผู้ได้รับการบรรจุ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (บิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร) | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๘. สำเนาทะเบียนบ้าน (บิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร) | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๙. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๐. สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา มารดา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๑. สำเนาทะเบียนการหย่าของบิดา มารดา (กรณีที่ยึด มารดา หย่าร้าง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๒. สำเนาใบมรณบัตร (กรณีที่บิดา มารดา เสียชีวิต) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๓. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณีที่หลักฐานและเอกสารไม่ตรงกัน
เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) | จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ |
| ๑๔. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารสำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
(บัญชีประเภทออมทรัพย์ทุกธนาคาร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๕. สำเนาเอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้ได้รับการบรรจุเพศชาย)
เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙)
สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน
เข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) เป็นต้น | จำนวน ๑ ฉบับ |

๑๖. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

***** ลงลายมือชื่อ และรับรองสำเนาถูกต้อง ในสำเนาทุกฉบับ *****

เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น (ถ้ามี)

๑. สำเนาปริญญาบัตรเพิ่มเติมจากวุฒิที่ใช้สมัครสอบเป็นวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และสนับสนุนการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง
๒. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) เพิ่มเติมจากวุฒิที่ใช้สมัครสอบ เป็นวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และสนับสนุนการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง
๓. หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง ๓ ปี ขึ้นไป ในหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคลซึ่งลักษณะงานเดิมต้องตรงกับลักษณะงานที่บรรจุแต่งตั้ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
 - หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น และมีตราประทับของหน่วยงาน
 - หน่วยงานเอกชน ต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ลงนามโดยผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น และมีตราประทับของหน่วยงาน
๔. หนังสือรับรองความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ
 - เป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิจากต่างประเทศ หรือสำเร็จการศึกษาในประเทศ และมีคะแนนสอบ TOEFL หรือคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ ตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป

การเตรียมข้อมูลเพื่อกรอกข้อมูลในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. ข้อมูลประวัติส่วนตัว :

ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน วัน เดือน ปีเกิด ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล ประวัติการทำงานที่ผ่านมา เป็นต้น

๒. ข้อมูลประวัติการศึกษา :

ข้อมูลวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงวุฒิการศึกษาสูงสุด เช่น ชื่อโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หลักสูตร สาขาวิชาเอก เกียรตินิยม (ถ้ามี) เดือน พ.ศ. ที่เริ่มศึกษา ถึงเดือน พ.ศ. ที่จบการศึกษา (เช่น พ.ศ. ๒๕๔๔ - พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้น)

๓. ข้อมูลบิดา มารดา คู่สมรส (ถ้ามี) บุตร (ถ้ามี) :

ข้อมูลวัน เดือน ปีเกิด นามสกุลเดิมของมารดา ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ อาชีพ และตำแหน่งหน้าที่ เป็นต้น

๔. ข้อมูลสำหรับการจัดทำหนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ :

ข้อมูลชื่อสถานีดำรวจ หัวหน้าสถานีดำรวจ ที่ผู้ได้รับการบรรจุสามารถไปพิมพ์ลายนิ้วมือหรือตรวจสอบประวัติ ซึ่งสามารถไปดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติได้ที่สถานีดำรวจที่ผู้ได้รับการบรรจุได้มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน หรือสถานีดำรวจอื่นใดก็ได้ที่สามารถดำเนินการรับพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติได้ เช่น สถานีดำรวจนครบาล..... สถานีดำรวจภูธร..... ศูนย์พิสูจน์หลักฐานภาค..... เป็นต้น

การแต่งกายในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

สุภาพสตรี : - สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง
- สวมกระโปรงสีดำ/สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย
- สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น
(กรณีผู้นับถือศาสนาอิสลามให้ใช้ผ้าคลุมฮิญาบสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย)

สุภาพบุรุษ : - สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย สอดชายเสื้อไว้ในกางเกง
- สวมกางเกงขายาวสีดำ/สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย
- สวมรองเท้าหุ้มส้น

× ห้าม × : สวมเสื้อยืด เสื้อไม่มีแขน กางเกงหรือกระโปรงผ้ายีนส์หรือผ้าลูกฟูก กางเกงขาสั้นเหนือเข่า รองเท้าแตะชนิดยางหรือฟองน้ำ)

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ให้ผู้มารายงานตัวปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

๑. ผู้มารายงานตัวทุกรายต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายเบื้องต้นก่อนเข้าห้องรายงานตัว ณ จุดคัดกรองและตรวจวัดอุณหภูมิ โดยจะตั้งอยู่บริเวณประตูทางเข้าอาคารสถานที่รายงานตัว ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้ผู้รายงานตัวมาถึงก่อนเวลา อย่างน้อย ๓๐ นาที เพื่อดำเนินการตรวจคัดกรอง

๒. กำหนดให้ผู้มารายงานตัวทุกรายสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าที่นำมาเอง ตลอดช่วงเวลาที่อยู่ในบริเวณกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยเว้นระยะห่างทางสังคม และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ อย่างเคร่งครัด

๓. เพื่อลดความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อระหว่างการเดินทางเพื่อมารายงานตัว หากมีความจำเป็นต้องใช้บริการรถสาธารณะ ให้สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดการเดินทาง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคที่ทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด

๔. ให้ผู้มารายงานตัว แสดงเอกสารหลักฐานผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีเชื้อโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมงก่อนเดินทางมายังสถานที่รายงานตัว โดยวิธี RT-PCR หรือการใช้ชุดตรวจ ATK (Antigen Test Kit) จากสถานพยาบาลหรือหน่วยบริการที่เข้ารับการตรวจ หรือกรณีที่ผู้เข้าสอบใช้ชุดตรวจ ATK (Antigen Test Kit) ด้วยตนเอง ให้แนบบรูปถ่ายแสดงผลการตรวจ ATK ด้วยตนเอง เขียนวันที่และเวลาที่ตรวจ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออก ส่งเข้า Line OpenChats : รายงานตัว อส._2565(9)

๕. หากผู้มารายงานตัวได้ตรวจพบว่าตัวเองเป็นผู้ติดเชื้อ COVID-19 ก่อนวันเวลาที่รายงานตัว ภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ให้ผู้รายงานตัวรีบแจ้งข้อมูลกับเจ้าหน้าที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อพิจารณากระบวนการรับรายงานตัวต่อไป

โดยให้ติดต่อโดยตรงที่นางสาวศศิพันธ์ เสือขำ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารงานกลาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๙ ๘๖๐๗ และ ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ หรือ ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๕๕ หรือในกลุ่ม Line OpenChats : รายงานตัว อส._2565(9)

๖. หากผู้รายงานตัวอาศัยอยู่ในที่พักร่วมกับผู้ติดเชื้อ COVID-19 หรืออยู่ร่วมกับผู้มีความเสี่ยงสูง ผู้เข้าสอบต้องแจ้งข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการคัดกรองให้ทราบก่อนเข้าสถานที่รายงานตัว

๗. เพื่อเป็นการลดความแออัดและการลดการรวมตัวของกลุ่มคน ขอความร่วมมือผู้ติดตามของผู้มารายงานตัวงดเข้ามาในบริเวณอาคารสถานที่รายงานตัว

หนังสือรับรองประสิทธิภาพการทำงาน

(เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ.รับรองตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด
ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่า(นาย/นาง/นางสาว).....

มีประสิทธิภาพในการทำงานตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่พิจารณาสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละปีที่ผ่านมาแล้ว)

ระยะเวลาที่ ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ที่ผ่านมา
ปี พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....			☐ ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) ☐ ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%) ☐ ระดับดี (๗๐-๗๙%) ☐ ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%) ☐ ระดับปรับปรุง (๐-๕๙%)
ปี พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....			☐ ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) ☐ ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%) ☐ ระดับดี (๗๐-๗๙%) ☐ ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%) ☐ ระดับปรับปรุง (๐-๕๙%)
ปี พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....			☐ ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) ☐ ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%) ☐ ระดับดี (๗๐-๗๙%) ☐ ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%) ☐ ระดับปรับปรุง (๐-๕๙%)
ปี พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....			☐ ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) ☐ ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%) ☐ ระดับดี (๗๐-๗๙%) ☐ ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%) ☐ ระดับปรับปรุง (๐-๕๙%)

ลงชื่อ.....(ผู้ลงนามรับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ :

- หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น
- ภาคเอกชน ต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ลงนามโดยผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/
หุ้นส่วนผู้จัดการหรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น
- ต้องมีตราประทับของหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองประสิทธิภาพการทำงาน
- ให้แนบสำเนาสัญญาจ้าง หรือเอกสารการจ้าง ของหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองประสิทธิภาพการทำงาน