

หนังสือรับรองประสพการณ์การทำงาน

(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).....

มีประสบการณ์ในการทำงานตำแหน่ง.....

สังกัด.....

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

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

(นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่พิจารณาสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละปีที่ผ่านมาแล้ว)

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน	ผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
ปี พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....			<input type="checkbox"/> ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) <input type="checkbox"/> ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%) <input type="checkbox"/> ระดับดี (๗๐-๗๙%) <input type="checkbox"/> ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%) <input type="checkbox"/> ระดับปรับปรุง (๐-๕๙%)
ปี พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....			<input type="checkbox"/> ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) <input type="checkbox"/> ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%) <input type="checkbox"/> ระดับดี (๗๐-๗๙%) <input type="checkbox"/> ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%) <input type="checkbox"/> ระดับปรับปรุง (๐-๕๙%)
ปี พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....			<input type="checkbox"/> ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) <input type="checkbox"/> ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%) <input type="checkbox"/> ระดับดี (๗๐-๗๙%) <input type="checkbox"/> ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%) <input type="checkbox"/> ระดับปรับปรุง (๐-๕๙%)
ปี พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....			<input type="checkbox"/> ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) <input type="checkbox"/> ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%) <input type="checkbox"/> ระดับดี (๗๐-๗๙%) <input type="checkbox"/> ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%) <input type="checkbox"/> ระดับปรับปรุง (๐-๕๙%)

ลงชื่อ.....(ผู้ลงนามรับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ :

- หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น
- ภาคเอกชน ต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ลงนามโดยผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการหรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น
- ต้องมีตราประทับของหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองประสพการณ์การทำงาน
- ให้แนบสำเนาสัญญาจ้าง หรือเอกสารการจ้าง ของหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองประสพการณ์ทำงาน