

- ตัวอย่าง -



ที่ .....

.....

.....

หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน

หนังสือฉบับนี้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว .....  
ตำแหน่ง.....สังกัด (หน่วยงานและส่วนราชการ).....  
โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ (วัน/เดือน/ปี).....จนถึงวันที่ (วัน/เดือน/ปี).....  
รวมระยะเวลา.....

(หน่วยงาน).....ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
เป็น (ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้าง/อื่นๆ ระบุ) ของ ..... จริง และเป็นผู้มี  
ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง  
โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้ จึงขอรับรองไว้ ณ โอกาสนี้

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

แบบทำรายการละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ

ตำแหน่ง/สังกัด	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
(ตำแหน่งประเภทวิชาการ)	วัน/เดือน/ปี ..... ถึง วัน/เดือน/ปี .....	<u>ด้านการปฏิบัติการ</u> ..... <u>ด้านการวางแผน</u> ..... <u>ด้านการประสานงาน</u> ..... <u>ด้านการบริการ</u> .....
(ตำแหน่งประเภทวิชาการทั่วไป)	วัน/เดือน/ปี ..... ถึง วัน/เดือน/ปี .....	<u>ด้านการปฏิบัติการ</u> ..... <u>ด้านการบริการ</u> .....

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาให้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : กรณีบริษัทเอกชน (จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์) ให้ใช้หนังสือรับรองของบริษัทเท่านั้น โดยระบุชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง สถานที่ทำงาน และต้องแสดงประวัติการทำงานที่มีรายละเอียดของงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ