



หนังสือรับรองการทำงาน

ที่/.....

หน่วยงาน.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง..... สังกัด..... ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน
.....(หน่วยงานต้นสังกัด)..... ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....

เป็น ข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานจ้างเหมาบริการ /พนักงานจ้างตามภารกิจ
 พนักงานบริษัทเอกชน อื่นๆ โปรดระบุ..... ของ.....(หน่วยงานต้นสังกัด).....จริง
และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงขอรับรองไว้ ณ โอกาสนี้

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง..... (ระดับชำนาญการขึ้นไป)

แบบรับรองประสิทธิภาพในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
ตำแหน่ง..... (สอบได้ลำดับที่.....)

ของ กรมที่ดิน

ระยะเวลา การปฏิบัติงาน (เริ่มต้น – สิ้นสุด)	หน่วยงาน	บรรยายรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริง
		ให้ผู้ยื่นประสิทธิภาพ พิมพ์ รายละเอียดลักษณะงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจริง อย่างละเอียดและครบถ้วนชัดเจน (ห้ามพิมพ์รายละเอียดตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง)

ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบแข่งขันได้

(.....)

ตำแหน่ง..... (ตำแหน่งจากหน่วยงานเดิม)

ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง..... (ระดับชำนาญการขึ้นไป)

- หมายเหตุ : ๑. ให้เขียนบรรยายรายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติทุกช่วงเวลาที่นำมาใช้เป็นประสบการณ์
ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ โดยต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป
๒. กรณีปฏิบัติงานมากกว่า ๑ แห่ง ให้แนบหนังสือรับรองการทำงาน ประกอบการปฏิบัติงานด้วยทุกแห่ง
๓. ผู้บังคับบัญชา : หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)
๔. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานและแบบรับรองรองประสบการณ์ทำงาน กำหนดให้ใช้ตาม
แบบฟอร์มของกรมที่ดินเท่านั้น