

## หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน ..... โทรศัพท์ .....

ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว) .....

มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง .....

สังกัด .....

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

รวมเป็นเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๔. ....

๕. ....

๖. ....

๗. ....

๘. ....

ลงชื่อ..... (ผู้ลงนามรับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ประทับตราหน่วยงาน)

### หมายเหตุ :

- ให้ใช้หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานตามแบบที่กำหนดนี้ หรือตามแบบที่หน่วยงานผู้รับรองกำหนด (ซึ่งมีรายละเอียดของหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน)
- หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ผู้ลงนามรับรองต้องเป็นระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ขึ้นไปเท่านั้น
- หน่วยงานเอกชน ต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ผู้ลงนามรับรองต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ซึ่งมีอำนาจในการประทับตรา หรือผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ ที่มีอำนาจสูงสุดของฝ่ายบุคคลของหน่วยงานนั้น