



ประกาศศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี

เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบุคคลธรรมดาปฏิบัติงาน

ด้วยศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี เลขที่ ๔๐ หมู่ ๔ ถนนสุขุมวิท ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โทร.๐๓๘-๒๔๑๑๒๑ มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลธรรมดาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี โดยรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง ที่รับสมัคร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

- | | |
|---|---------------|
| ๑) ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานพี่เลี้ยง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานคนสวน/คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานบริการ (แม่บ้าน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย (ยาม) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ กลุ่มงานเทคนิค

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ๑) ตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------------|---------------|

๒. ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างเป็นรายเดือน ตามปีงบประมาณ หรือตามระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

๓. ตำแหน่ง/คุณสมบัติของผู้สมัคร/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานพี่เลี้ยง จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างไม่ต่ำกว่า ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๓.๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป/คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) สัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (หากมีอายุเกิน แต่มีประสบการณ์ หรือผ่านการอบรม

ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นพิเศษ)

๓) การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ / เทียบเท่า / มีประสบการณ์ในงาน

๔) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (ยื่นหลักฐานประกอบ)

๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๗) ไม่เสพสิ่งเสพติด หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๘) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง เช่น โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการ

เป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๙) ต้องเป็นผู้ผ่านหรือเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมง

๑๐) มีความรับผิดชอบสูง ซื่อสัตย์ ใจเย็น และมีจิตบริการ

๑๑) หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่ทำ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ปฏิบัติงานด้านการดูแลผู้สูงอายุให้ได้รับการดูแลที่เหมาะสม
- ๒) ปฏิบัติงานด้านการช่วยเหลือกิจวัตรประจำวัน เช่น การรับประทานอาหาร อาบน้ำ
- ๓) ปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๔) ปฏิบัติงานด้านการพยาบาลเบื้องต้น และสังเกตอาการ พร้อมรายงานความผิดปกติ
- ๕) ล้างทำความสะอาดภาชนะต่าง ๆ และเก็บกวาดพื้นที่บริเวณชักล้างหลังมืออาหาร
- ๖) นำผู้สูงอายุร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน หรือร่วมทำกิจกรรมกับผู้สูงอายุ
- ๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานคนสวน/คนงาน จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างไม่ต่ำกว่า ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๓.๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป/คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๓) การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ / เทียบเท่า / มีประสบการณ์
- ๔) รับสมัครเฉพาะเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (ยื่นหลักฐานประกอบ)
- ๕) สามารถใช้เครื่องมือ เช่น ช่อมและใช้เครื่องตัดหญ้าเครื่องตัดแต่งกิ่งไม้ได้
- ๖) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้

ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๗) ไม่เสพสิ่งเสพติด หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๘) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง หรือโรคเรื้อรังในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม หรือเป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓.๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) รับผิดชอบตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ริมทาง และกวาดใบไม้บริเวณรอบสำนักงาน
- ๒) ตัดแต่งกิ่งไม้ในบริเวณที่รับผิดชอบ
- ๓) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ คนงาน/คนสวน ตัดหญ้าหรือทำความสะอาดกิจกรรม ๕ ส.
- ๕) รับผิดชอบงานซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ ชำรุดภายในศูนย์ฯ เช่น ไฟฟ้า ประปา
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามสัญญาจ้างและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานบริการ (แม่บ้าน) จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างไม่ต่ำกว่า ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๓.๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป/คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๓) การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ / เทียบเท่า/ มีประสบการณ์ (มีประสบการณ์

การทำงานในลักษณะเดียวกัน)

๔) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (ยื่นหลักฐานประกอบ)

๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๗) ไม่เสพสิ่งเสพติด หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๘) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง เช่น โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๓.๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ดูแล ทำความสะอาด อาคารสำนักงาน ห้องประชุมทัບทิมทอง ห้องน้ำ จุฑารับบริจาค อาคาร ๔๐ ปี และห้องน้ำอาคารกิจกรรม ๑ รวมถึงอาคารที่ใช้กิจกรรมส่วนรวมให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔ ตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย (ยาม) จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างไม่ต่ำกว่า ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๓.๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป/คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๓) มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และมีใบรับรองแพทย์
- ๔) การศึกษาไม่ต่ำกว่า ประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือมีประสบการณ์ในงาน
- ๕) รับสมัครเฉพาะเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (ยื่นหลักฐานประกอบ)
- ๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๗) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๘) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
- ๙) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง เช่น โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๓.๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินทางราชการ
 - ๒) รักษาความสะอาดบริเวณที่ปฏิบัติงาน
 - ๓) บันทึกการเข้าออกของรถยนต์และบุคคลภายนอกในระหว่างที่ปฏิบัติหน้าที่
 - ๔) อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำอาคารสถานที่แก่ผู้มาติดต่อราชการ
 - ๕) แจ้งเหตุฉุกเฉินต่อผู้บังคับบัญชา หรือเวรตรวจกรณีมีเหตุฉุกเฉิน
 - ๖) ปฏิบัติงานในห้วงเวลาตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
 - ๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๓.๕ ตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างไม่ต่ำกว่า ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน

๓.๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป/คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- ๓) การศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์
- ๔) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (ยื่นหลักฐานประกอบ)
- ๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๗) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
- ๘) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง เช่น โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๓.๕.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ วัสดุ ได้แก่ จัดทำบัญชีรับ - จ่ายวัสดุ ให้ถูกต้อง ชัดเจนเป็นปัจจุบัน รับคำร้องและตรวจงานอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และงานความปลอดภัยภายในศูนย์ฯ เบื้องต้น ลงทะเบียนวัสดุเครื่องอุปโภค - บริโภค ตรวจสอบวัสดุ เครื่องอุปโภค - บริโภคและการเบิกจ่ายวัสดุให้ถูกต้อง สรุปรายงานรวมถึงเก็บรักษาวัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ให้ครบถ้วนตามทะเบียนควบคุม เป็นต้น

๒) ทำรายการขอรับบริจาคสิ่งของเพื่อลงรายการขอรับบริจาคในเว็บไซต์

๓) ร่วมจัดทำรายการอาหารและประสานกับเจ้าภาพเลี้ยงอาหาร ตัดรายการอาหารกับร้านค้าและแจ้งแม่ครัวทราบ

๔) ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ การขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง จัดทำบันทึกตรวจรับพัสดุ และการตรวจสอบข้อมูลก่อนเบิกจ่าย

๕) เข้าเวรรับบริจาคในวันหยุด ตามตารางเวรที่หน่วยงานกำหนด

๖) ปฏิบัติงานปกติตามสัญญาจ้าง

๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. หลักฐานเอกสารประกอบการรับสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้วครึ่ง (ไม่เกิน ๖ เดือน)จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษาที่กำหนดตามตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๘) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (กรณีมีประสบการณ์) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง”และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. การรับสมัคร การสอบคัดเลือก และการประกาศผลการคัดเลือก

๑) ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ขอให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่อาคารสำนักงานศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี เลขที่ ๔๐ หมู่ ๔ ถนนสุขุมวิท ซอย ๒ ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โทร. ๐๓๘-๒๔๑๑๒๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครและคัดเลือก)

๒) ทางศูนย์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง และทางเว็บไซต์บ้านบางละมุง <https://banbanglamung.dop.go.th/> แล้วดำเนินการสอบคัดเลือกผู้มีรายชื่อตามประกาศวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ (การสอบคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์) เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องทัพบกทอง อาคารสำนักงานชั้น ๒ (เวลาและสถานที่สอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

๓) ประกาศผลผู้สอบผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง และทางเว็บไซต์ศูนย์ฯ ผู้สูงอายุบ้านบางละมุง <https://banbanglamung.dop.go.th>

๖. วิธีสอบคัดเลือก

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยวิธีสัมภาษณ์ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก มารับทราบลักษณะงานพร้อมกับทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี เลขที่ ๔๐ หมู่ ๔ ถนนสุขุมวิท ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวอรอุมา อินทฉาย)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ใบสมัครงาน

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

ติดรูปถ่ายสี

ขนาด 1 นิ้วครึ่ง

ถ่ายชุดสุภาพ

ชื่อ-สกุล เพศ.....

ตำแหน่งที่สมัคร.....

(ประวัติส่วนตัว)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ อาคาร..... หมู่ที่ ถนน ซอย.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์.....

อีเมล ไลน์.....

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี สัญชาติ.....

ศาสนา.....

ภาวะทางทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า ☐ แยกกัน

(ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ-สกุล อายุ ปี อาชีพ

มารดา ชื่อ-สกุล..... อายุ ปี อาชีพ.....

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร.....

สถาบันการศึกษา.....ปีที่จบ.....

วุฒิการศึกษาสูงสุดที่จบ.....

สถาบันการศึกษา.....ปีที่จบ.....

หลักฐานที่ยื่นประกอบการสมัคร

☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ วุฒิการศึกษา

☐ ใบผ่านเกณฑ์ทหาร(สด.43) ☐ หนังสือรับรองประสบการณ์

☐ เอกสารอื่น 1.....

2.....

3.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....จนท.ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....

หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่านาย / นาง / นางสาว
พนักงานตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....
ได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.จนถึงปัจจุบันรวมระยะเวลา
การปฏิบัติงานในหน้าที่จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน

สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ขอรับรองว่านาย / นาง / นางสาว.....เป็นพนักงาน
ของ.....และเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ
และมีประสบการณ์ในด้าน.....จริง

จึงขอรับรองไว้ ณ โอกาสนี้

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับรองการทำงาน

หมายเหตุ แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับรองประสบการณ์ ๑ ฉบับ

(หากหน่วยงานราชการออกหนังสือรับรองประสบการณ์ ประทับตราราชการไม่ต้องแนบบัตร ปชช.)