



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.02-618-2323 ต่อ 1300,1301

ที่ นร 0203.01/๑๖๘๖

วันที่ 4 มิถุนายน 2553

เรื่อง การออกหนังสือรับรองการทำงาน เพื่อสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และประชาสัมพันธ์จังหวัด

ตามที่ กปส.ได้ประกาศรับสมัครเพื่อเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการ จำนวน 356 อัตรา โดยกำหนดให้ทุกตำแหน่งต้องมีประสบการณ์ในงาน โดยมีหนังสือรับรองการผ่านงาน นั้น

เนื่องจาก การปฏิบัติงานของ กปส. เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องทั้งด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารมวลชน ลูกจ้างชั่วคราว กปส. ทุกคนควรมีโอกาสในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรได้ จึงกำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราว กปส. ที่จะเข้าสอบใช้ใบรับรองประสบการณ์การทำงานจาก กปส. ซึ่งออกให้โดย กกจ. ทั้งนี้ การยื่นขอใบรับรองดังกล่าวให้ลูกจ้างชั่วคราวยื่นหนังสือขอใบรับรอง โดยผ่าน ผอ.สำนัก/กอง และประชาสัมพันธ์จังหวัด ที่สังกัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งเวียนให้ลูกจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นางgunthai บัวสุวรรณ)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ ได้แนบตัวอย่างหนังสือขอใบรับรองการทำงานมาด้วยแล้ว



(กรณีขอหนังสือรายบุคคล)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....
ที่..... วันที่.....
เรื่อง.....

เรียน อ.จ. ผ่าน ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้าหน่วยงาน

ข้าพเจ้า.....เป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง.....งาน/ส่วน.....

กลุ่ม/ฝ่าย.....สังกัด/กอง/สำนัก.....

ได้รับอัตราเงินเดือน.....บาท เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....

มีความประสงค์จะขอให้ ก.จ. ดำเนินการจัดทำเอกสาร ดังนี้

หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

เพื่อให้ประโยชน์ในการ.....สมัครพนักงานราชการ กรมประชาสัมพันธ์.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

(กรณีขอหนังสือในภาพรวม)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....

เรียน อจ.

ด้วย.....สำนัก/กอง.....ขอส่งรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดที่ประสงค์จะขอออกหนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานเพื่อใช้ประโยชน์ในการสมัครพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....งาน/ส่วน.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....ได้รับอัตราเงินเดือน.....บาท เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....ถึง
วันที่.....

2. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....งาน/ส่วน.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....ได้รับอัตราเงินเดือน.....บาท เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....ถึง
วันที่.....

3. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....งาน/ส่วน.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....ได้รับอัตราเงินเดือน.....บาท เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....ถึง
วันที่.....

4. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....งาน/ส่วน.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....ได้รับอัตราเงินเดือน.....บาท เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....ถึง
วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....ผอ.สำนัก/กอง./หัวหน้าหน่วยงาน.....)