

อนุผนวก ๑๑ ประกอบผนวก ก แบบหนังสือรับรอง

เส้นขอบกระดาษ A4



เลขที่.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

(ที่ตั้ง).....

โทร.

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่จะให้การรับรอง...
พร้อมทั้งลงตำแหน่งและสังกัดหรือที่ตั้ง และข้อความที่รับรอง).....

.....
.....
.....
.....

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ยศและลายมือชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

รูปแบบหนังสือรับรอง
แบบพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด

เส้นขอบกระดาษ A4

๑.๕-๒ ซม.

๓ ซม.



๒.๗ ซม.

เลขที่.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

(ที่ตั้ง)..... ปัด ๑

โทร..... ปัด ๑

ปัด ๒

๑๐ จังหวะ

(ข้อความ) หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่จะให้
การรับรอง พร้อมทั้งลงตำแหน่งและสังกัดหรือที่ตั้ง และข้อความที่รับรอง)

ปัด ๑

ปัด ๑

ปัด ๑

๒๑ จังหวะเคาะ

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ปัด ๒

ปัด ๒

๓ ซม.

(ยศและลายมือชื่อ)

๒ ซม.

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ปัด ๑ บิด ๒

(ตำแหน่ง)

ปัด ๑

(ส่วนนี้ใช้สำหรับเรื่องสำคัญ)



รูปถ่าย

ขนาด ๔x๖ ซม.

(ถ้ามี)

ประทับตรา

ชื่อส่วนราชการที่ออกหนังสือ

(ลายมือชื่อผู้ได้รับการรับรอง)

ปัด ๑

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ปัด ๑

๑.๕-๒ ซม.

รูปแบบหนังสือรับรอง
แบบพิมพ์ด้วยโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์

เส้นขอบกระดาษ A4

๑.๕-๒ ซม.

๓ ซม.



๒.๗ ซม.

เลขที่.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

(ที่ตั้ง)..... ๑ เท่า

โทร. ๑ เท่า

๒ เท่า

ย่อหน้า ๒.๕

← (ข้อความ) หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่จะให้
การรับรอง พร้อมทั้งลงตำแหน่งและสังกัดหรือที่ตั้ง และข้อความที่รับรอง)

๑ เท่า

๑ เท่า

๑ เท่า

ย่อหน้า ๕.๒๕ ซม.

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๒ เท่า

๒ เท่า

(ยศและลายมือชื่อ)

๒ ซม.

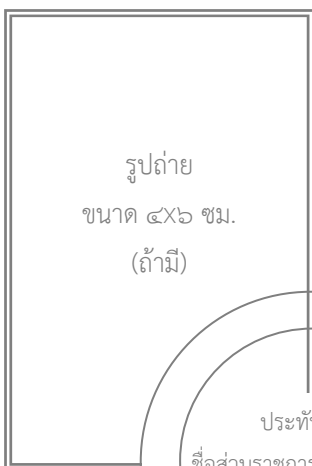
(พิมพ์ชื่อเต็ม)

๑.๕ เท่า

(ตำแหน่ง)

๑ เท่า

(ส่วนนี้ใช้สำหรับเรื่องสำคัญ)



รูปถ่าย

ขนาด ๔x๖ ซม.

(ถ้ามี)

ประทับตรา

ชื่อส่วนราชการที่ออกหนังสือ

(ลายมือชื่อผู้ได้รับการรับรอง)

๑ เท่า

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

๑ เท่า

๑.๕-๒ ซม.

๓ ซม.

หนังสือรับรอง ให้กรอกรายละเอียดดังนี้

๑. เลขที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือรับรองโดยเฉพาะเริ่มตั้งแต่เลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้นปีปฏิทิน ทับเลขปีพุทธศักราช (๔ หลัก) ที่ออกหนังสือรับรอง หรือลงเลขที่ของหนังสือทั่วไปตามแบบหนังสือภายนอกอย่างหนึ่งอย่างใด

๒. ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ (บก.ทท.หรือส่วนราชการใน บก.ทท.) ให้ลงชื่อ สถานที่ตั้ง และหมายเลขโทรศัพท์ ทศท. ของส่วนราชการเจ้าของหนังสือนั้น หากส่วนราชการมีความจำเป็นต้องการให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอก ทราบว่าส่วนราชการเจ้าของหนังสือนี้เป็นหน่วยขึ้นตรงของส่วนราชการใด ก็ให้พิมพ์ชื่อส่วนราชการที่เป็นหน่วยบังคับบัญชาขึ้นไป ๑ ระดับ เพิ่มขึ้นอีกบรรทัดหนึ่ง ตัวอย่างเช่น

กองบัญชาการกองทัพไทย
๑๒๗ ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๘๒๔

กรมสารบรรณทหาร
กองบัญชาการกองทัพไทย
๑๒๗ ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๘๒๔

๓. ข้อความ ให้ลงข้อความขึ้นต้นว่า “หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า” แล้วต่อด้วยชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่ทางราชการรับรอง ในกรณีเป็นบุคคลให้พิมพ์ชื่อเต็ม โดยมีคำนำหน้านาม หรือยศ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งหน้าที่ และสังกัดหน่วยงานที่ผู้นั้นทำงานอยู่อย่างชัดเจน แล้วจึงลงข้อความที่รับรอง

๔. ให้ไว้ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน ค่าย่อพุทธศักราช และตัวเลขของปีพุทธศักราช (๔ หลัก) ที่ออกหนังสือรับรอง

๕. ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของหนังสือ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ

๖. ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือ

๗. รูปถ่ายและลายมือชื่อผู้ได้รับการรับรอง ในกรณีที่มีการรับรองเป็นเรื่องสำคัญที่ออกให้แก่บุคคล ให้ติดรูปถ่ายของผู้ที่ได้รับการรับรอง ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร หน้าตรง ไม่สวมหมวก ประทับตราชื่อส่วนราชการที่เจ้าของหนังสือด้วยหมึกสีแดงบนขอบล่างด้านขวาของรูปถ่ายคาบต่อลงบนแผ่นกระดาษ และให้ผู้นั้นลงลายมือชื่อไว้ใต้รูปถ่าย พร้อมทั้งพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ในวงเล็บใต้ลายมือชื่อด้วย

ตัวอย่างหนังสือรับรอง



ที่ กท ๐๓๑๒/๒๖

กรมสารบรรณทหาร
๑๒๗ ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๘๑๔

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า จำสิบเอกหญิง มาลินี วัฒนะพันธุ์ เป็นข้าราชการ
ประจำการ ตำแหน่ง เสมียนแผนกสารบรรณ กองการสารบรรณ กรมสารบรรณทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย
รับเงินเดือนระดับ ป.๓ ชั้น ๒๕.๕ จำนวนเงิน ๒๖,๖๓๐.- บาท (สองหมื่นหกพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(ลงชื่อ) พลตรี กิตติภพ มนูญนิมิตร

(กิตติภพ มนูญนิมิตร)

รองเจ้ากรมสารบรรณทหาร ทำการแทน

เจ้ากรมสารบรรณทหาร