**ตัวอย่าง**

**แบบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลลูกจ้างประจำ**

**ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำรอบการประเมิน 1 ตุลาคม 2560 – 31 มีนาคม 2561**

**หน่วยงาน...............................................**

ขอยืนยันข้อมูลสำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้

□ ถูกต้อง

□ ต้องแก้ไข ดังนี้

๑. จาก......................................เป็น...................................

๒. จาก......................................เป็น...................................

๓. จาก......................................เป็น...................................

ลงชื่อ..............................................

(............................................)

ผู้อำนวยการสำนัก /กอง /ศูนย์ /สถาบัน /กลุ่ม.............