



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง การกรอกใบสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๙ อัตรา สังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ ตามประกาศลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ โดยสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ กำหนดดำเนินการรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โดย ให้ผู้สมัครดาวน์โหลดแบบฟอร์มการสมัคร และกรอกรายละเอียดการสมัครในใบสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ก่อนการยื่นใบสมัคร พร้อมแนบเอกสารดังนี้

หลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร ใบสุทธิ ระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติภายในกำหนดวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษา มายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยหนังสือรับรองคุณวุฒิดังกล่าว ต้องระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล(ในกรณีที่ชื่อ ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)อย่างละ ๒ ฉบับ เป็นต้น

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) หนังสือสำคัญรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ สด.๙ สด.๔๓ และอื่นๆ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย สามารถยื่นในสมัครด้วยตนเองได้ที่งานสารบรรณ สำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ กรมทางหลวง ถ.กะโรม ต.โพธิ์เสด็จ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคงฤทธิ ปัญญาแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ใบสมัครเลขที่.....

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) _____		สมัครตำแหน่ง _____	
ที่อยู่ติดต่อได้ _____		วัน/เดือน/ปีเกิด _____	อายุ _____
หมายเลขโทรศัพท์ _____		สถานที่เกิด _____	เชื้อชาติ _____
E-mail Address _____		สถานภาพสมรส _____	สัญชาติ _____
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน _____		การรับราชการทหาร _____	ศาสนา _____
ออกให้ที่อำเภอ / เขต _____ จังหวัด _____			
วันเดือนปีที่ออกบัตร _____ หมุดอาชญา _____			
อาชีพปัจจุบัน _____			
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน _____			

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		
หลักสูตรเพิ่มเติม		การฝึกอบรม	

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ท่านผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุนความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้ผู้สมัครระบุหน่วยงานที่เลือกบรรจุ.....