

ชื่อผู้สมัคร นาย/นาง/น.ส. ....

สมัครตำแหน่ง / สังกัดหน่วยงาน.....

การสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
สถานที่รับสมัคร สำนักงานทางหลวงที่ 3(สกลนคร) อ.เมือง จ.สกลนคร  
ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 8 เมษายน 2564

1. จ่ายใบสมัคร (1) ใบสมัคร  
(2) แบบคำร้องขอสมัคร  
(3) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ
2. ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครพร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครตามประกาศกำหนด โดยสรุปตามรายการดังต่อไปนี้

2.1 บัตรประจำตัวผู้สมัครต้องกรอกให้ครบถ้วนทั้งสองส่วน

- 1) เขียนชื่อตำแหน่ง
- 2) เขียนชื่อ-นามสกุล
- 3) ลงลายมือชื่อ
- 4) ตีรูปถ่ายขนาด 1 x 1.5 นิ้ว

2.2 ใบสมัครฯ

- (1) ตีรูปถ่ายขนาด 1 x 1.5 นิ้ว
- (2) ข้อมูลส่วนตัว
- (3) ข้อมูลการศึกษา
- (4) ข้อมูลการทำงาน
- (5) ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)
- (6) บุคคลอ้างอิง
- (7) ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

2.3 แบบคำร้องขอสมัครเป็นพนักงานราชการ

- (1) กรอกข้อมูลครบถ้วน
- (2) ลงลายมือชื่อผู้ร้องขอ

2.4 เอกสารประกอบการสมัครฯ

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) สำเนาคุณวุฒิ
- (4) สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (กรณีเป็นตำแหน่งที่ประกาศฯ กำหนดให้แนบ)
- (5) หนังสือรับรองการรับรองการผ่านงาน (กรณีเป็นตำแหน่งที่ประกาศฯ กำหนดให้แนบ)
- (6) หนังสือสำคัญการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) เช่น สด 8 สด.43 สด.9 อื่น ๆ
- (7) อื่น ๆ (ระบุ อาทิเช่น สำเนาใบสมรส (เฉพาะหญิง / สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น )

3. การตรวจเอกสารตาม 2

- หลักฐานถูกต้องและครบถ้วน                      ○ ผู้สมัครรับรองสำเนาเอกสารครบถ้วน
- หลักฐานไม่ครบถ้วน

เนื่องจาก (ระบุ) .....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบเอกสารการสมัครฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

4. การชำระค่าธรรมเนียมการสมัครฯ

ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครฯ เรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน

50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จเลขที่.....ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียมการสมัครฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

5. การลงทะเบียนรับสมัครฯ

- เอกสารครบถ้วนตามข้อ 2.1 – 2.4 ซึ่งเป็นไปตามที่ประกาศรับสมัครฯ ได้กำหนดไว้
- เป็นผู้ยื่นใบสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง / สังกัดหน่วยงาน .....
- เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....
- ลงชื่อในทะเบียนผู้สมัครฯ เรียบร้อยแล้ว
- ประทับตรา สำนักงานทางหลวงที่ 3 บนตัวบัตรประจำตัวผู้สมัคร ระหว่างส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2
- ฉีกบัตรประจำตัวผู้สมัครฯ ส่วนที่ 2 มอบให้แก่ผู้สมัคร เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภายหลังจากประกาศเป็นผู้มีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะต่อไป

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

# แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๓

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง/ นางสาว) .....  
เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา / ประกาศนียบัตร .....  
วิชาเอก / สาขา..... โดยได้รับอนุญาตจากสถานศึกษาชื่อ  
.....เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
(ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
กรมทางหลวง ...สำนักงานทางหลวงที่ ๓ ... ตำแหน่ง / สังกัดหน่วยงาน.....  
.....  
ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ (ปริญญา / ประกาศนียบัตร) .....  
วิชาเอก / สาขา ..... ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔  
ถึงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ขอยื่น (หลักฐานการศึกษา)  
.....ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ.  
ยังมิได้รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้าหรือคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร อันมีผลทำให้  
ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัคร ข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

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

ผู้สมัคร

ใบสมัครเลขที่.....

## ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติดรูปถ่าย

1 X 1.5 นิ้ว

## 1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง / สังกัดหน่วยงาน .....	
ที่อยู่ติดต่อได้..... .....	วัน / เดือน / ปีเกิด .....	อายุ .....
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address .....	สถานที่เกิด .....	เชื้อชาติ .....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	สถานภาพสมรส .....	สัญชาติ .....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร .....	ศาสนา .....
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				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....