

ที่ คค ๐๖๐๐๓/ ๖๑๕



กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง  
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

เรียน ผู้สอบแข่งขันได้ฯ ลำดับที่ ๙ - ๑๐ ตามรายชื่อแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการเรียกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ  
๒. แบบฟอร์มปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ

ตามที่ท่านเป็นผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการขึ้นบัญชีไว้ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ  
ในการสอบแข่งขันของกรมทางหลวง นั้น

บัดนี้ กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง จะบรรจุท่านเข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าว  
จึงขอให้ท่านไปรายงานตัว ณ ห้องประชุมสงวนศรี วรรณะภุติ ชั้น ๑ กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง  
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ในวันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. อนึ่ง หากท่านไม่ไป  
รายงานตัวตามวันและเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่งที่สอบได้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวชนานันท์ จุละจาริตต์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๖๖๘-๗๕ ต่อ ๒๕๑๒๕-๗

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๕๕๖

รายละเอียดเกี่ยวกับการเรียกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ของกรมทางหลวง

ครั้งที่ 3 จำนวน 2 อัตรา เรียกลำดับที่ 9 - 10

ขอแจ้งให้ผู้มารายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ได้ทราบดังนี้

1. ให้ผู้มารายงานตัวดำเนินการลงทะเบียนและกรอกข้อมูลประวัติตนเองผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ <https://seis.ocsc.go.th> ให้เรียบร้อยก่อนถึงวันรายงานตัวตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

(ยกเว้นผู้มารายงานตัวปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญไม่ต้องกรอกข้อมูลผ่านระบบ)

1.1 การลงทะเบียนผู้มารายงานตัวจะต้องได้รับ email จากกรมทางหลวงก่อน จึงจะดำเนินการต่อไปได้

1.2 กรอก หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก หรือ email กด Login

1.3 กรอก รหัสผ่าน (โดยระบบจะส่งรหัสผ่านไปที่ email หลังจากกด Login)

2. ให้มารายงานตัวในวันศุกร์ที่ 9 ตุลาคม 2563 ในเวลาราชการ ณ ห้องประชุมสงวนศรี วรธนะภุติ ชั้น 1 กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ

2.1 เวลา 08.30 - 09.30 น. ลงทะเบียนรายงานตัว

2.2 เวลา 10.00 - 12.00 น. ชี้แจงให้ข้อมูลความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร และนโยบายของกรมทางหลวง

2.3 เวลา 13.00 - 16.30 น. จัดทำประวัติบุคคลในแบบฟอร์ม ก.พ.7

2.4 ตำแหน่งว่างที่เรียกบรรจุในครั้งนี้ จำนวน 2 อัตรา สังกัดกองการพัสดุ และสำนักวิเคราะห์-

และตรวจสอบ

3. ให้ผู้มารายงานตัวนำหลักฐานเอกสารมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว โดยให้แยกออกเป็น 2 ชุด ดังนี้  
ชุดที่ 1 หลักฐานเอกสารของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ชุดที่ 2 หลักฐานเอกสารของฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

4. หลักฐานเอกสารการมีปัจจัยเพื่อประกอบการขอเพิ่มเงินแรกบรรจุของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ของกรมทางหลวง โดยให้ยื่นหลักฐานเอกสารได้ที่หน่วยงานที่ไปบรรจุในวันที่ 19 ตุลาคม 2563

5. ชี้แจงเรื่องที่ควรทราบและให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมตอบข้อซักถามในเรื่องที่ผู้มารายงานตัว ต้องการทราบเพื่อเป็นส่วนประกอบในการตัดสินใจเข้ารับราชการ เริ่มเวลา 09.30 น.

6. วิธีการเลือกเลขที่ตำแหน่งบรรจุจะให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบได้ โดยเลือกแล้วไม่ให้เปลี่ยน

7. ผู้ได้รับการเรียกตัวจะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ (ไปปฏิบัติงาน)ในวันจันทร์ที่ 19 ตุลาคม 2563

8. ผู้ได้รับการเรียกตัวท่านใดที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ประสงค์จะรับการบรรจุ ที่กรมทางหลวง ขอแจ้งให้ทราบว่ากรมทางหลวงไม่ประสงค์รับโอน ซึ่งได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าไว้แล้วแต่ต้น ในประกาศรับสมัครสอบฯ ดังนั้น ผู้ประสงค์ที่จะบรรจุจะต้องดำเนินการลาออกจากส่วนราชการเดิมให้แล้วเสร็จ ก่อนการบรรจุ โดยให้นำสำเนาคำสั่งลาออกจากส่วนราชการเดิมไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ 19 ตุลาคม 2563

\*\*\* หากท่านใดมีข้อสงสัย เช่น การลาออกจากส่วนราชการเดิม หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรจุ หรือการรายงานตัว ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุเข้ารับราชการของท่านเอง ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2354 6668-75 ต่อ 25125-7

หมายเหตุ ได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้สอบได้ในลำดับที่ 9 - 10 ทราบแล้ว หากไม่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าวให้ปฏิบัติตาม รายละเอียดที่แจ้งให้ทราบตามข้อมูลข้างต้นนี้

ลำดับที่สอบได้.....

ใบส่งหลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันที่รายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ  
ตำแหน่ง.....

(กรณีข้าราชการบรรจุใหม่)

ชุดที่ 1 สำหรับส่วนของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ มีดังต่อไปนี้

หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่น (กรุณา  โดยเรียงตามลำดับที่กำหนด

- 1. สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน 2 ฉบับ
- 2. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน 2 ฉบับ
- 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. จำนวน 1 ฉบับ
- 5. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ
- 6. สำเนาหลักฐานและเอกสารทางการทหาร อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ ได้แก่
  - แบบ สด.8
  - แบบ สด.9
  - แบบ สด.43
- 7. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ สำเนาหลักฐานและเอกสารทุกฉบับให้เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันที่ ให้ชัดเจน

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารแล้ว ปรากฏว่า

ครบ

ไม่ครบ ได้แก่.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่...../...../.....

ลำดับที่สอบได้.....

ใบส่งหลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันที่รายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ  
ตำแหน่ง.....

(กรณีข้าราชการบรรจุใหม่)

ชุดที่ 2 สำหรับส่วนของฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่  
มีดังต่อไปนี้

หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่น (กรุณา  โดยเรียงตามลำดับที่กำหนด

- |                          |   |                     |
|--------------------------|---|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว | จำนวน 2 รูป         |
| <input type="checkbox"/> | 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนตนเอง / คู่สมรส/บิดา มารดา /บุตร     | จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | 3. สำเนาทะเบียนบ้านตนเอง/ คู่สมรส/บิดา มารดา /บุตร              | จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | 4. สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่าตนเอง/ บิดา มารดา       | จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | 5. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)                     | จำนวน 1 ฉบับ        |
| <input type="checkbox"/> | 6. สำเนาสูติบัตรบุตร  | จำนวน 1 ฉบับ        |
| <input type="checkbox"/> | 7. สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีบิดาและมารดาเสียชีวิต)                  | จำนวน 1 ฉบับ        |

หมายเหตุ สำเนาหลักฐานและเอกสารทุกฉบับให้เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันที่ ให้ชัดเจน

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารแล้ว ปรากฏว่า

ครบ

ไม่ครบ ได้แก่.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

วันที่...../...../.....

