



ด่วนที่สุด

ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน Personnel Division's News

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียกผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) มารายงานตัว เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) ในสังกัดกรมที่ดิน

ตามที่กรมที่ดินได้มีประกาศลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ กรมที่ดินได้มีหนังสือแจ้งผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) ตามลำดับที่ที่สอบได้ ตามรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	ลำดับที่	หมายเหตุ
๑. พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	๙	๑. รายงานตัวในวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙
๒. พนักงานคอมพิวเตอร์	๑๙	๒. เอกสารที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัว พร้อมจัดทำประวัติ ตามรายละเอียด QR Code ด้านล่างนี้
๓. พนักงานเขียนแผนที่	๒๗ - ๓๐	๓. กรมที่ดินจะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน ในวันพุธที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ๔. รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ทาง โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๔๑-๕๙๓๐



สิ่งที่ส่งมาด้วย

ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน (ส่วนกลาง)

๑. วัน เวลา สถานที่รายงานตัว

ตำแหน่ง	ลำดับที่	รายละเอียด
พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ พนักงานคอมพิวเตอร์ พนักงานเขียนแผนที่	๙ ๑๙ ๒๗ - ๓๐	<p>วันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙</p> <p>รายงานตัวลงทะเบียน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.</p> <p>ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๔ กรมที่ดิน</p> <p>ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา</p> <p>อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี)</p> <p>ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร</p> <div style="text-align: center;">  <p>กลุ่มพนักงานราชการ จัดจ้าง ๑ เม.ย. ๒๕๖๙</p> </div>

หมายเหตุ

๑. กำหนดวันจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ วันพุธที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน
๒. สังกัดที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จะแจ้งให้ทราบในวันรายงานตัว วันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙
๓. การแต่งกาย ให้ผู้เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ แต่งกายด้วยชุดสุภาพสากล

๒. การจัดเตรียมเอกสารไปยื่นในวันรายงานตัวเพื่อทราบสังกัด (๒๓ มี.ค. ๒๕๖๙)

- (๑) บัตรประชาชน ฉบับจริง
- (๒) วุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการศึกษา ฉบับจริง
- (๓) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล กรณีไม่ตรงกับเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบ

๓. การจัดเตรียมเอกสารไปยื่นในวันจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ (๑ เม.ย. ๒๕๖๙)

ให้ผู้เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๒ ชุด |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ชุด |
| (๓) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการศึกษา
(Transcript of Records) ที่ใช้ในการสมัครสอบ | จำนวน ๒ ชุด |
| (๔) สำเนาเอกสารทางทหาร (ชาย) เช่น สด.๘, สด.๙, สด.๔๓ | จำนวน ๒ ชุด |
| (๕) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) | จำนวน ๒ ชุด |
| (๖) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศและหลักฐานประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี) | จำนวน ๒ ชุด |
| (๗) สำเนาหนังสือลาออก (ให้ลาออกมีผลภายในวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๙) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๘) ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ชุด |
- ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตาม QR Code ท้ายเอกสาร)

(๙) หนังสือยืนยันการพิมพ์ลายนิ้วมือ

จำนวน ๑ ชุด

ผู้เข้ารับการจัดจ้างจะได้รับหนังสือส่งตัวเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ ในวันรายงานตัวเพื่อทราบสังกัด ให้ผู้เข้ารับการจัดจ้าง ไปดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และนำเอกสารหลักฐานยืนยันการพิมพ์ลายนิ้วมือมาแสดงในวันจัดจ้างฯ

๔. การสละสิทธิ์การจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน

หากมีความประสงค์สละสิทธิ์ในการเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในวันที่กรมที่ดิน กำหนด ขอให้จัดทำหนังสือสละสิทธิ์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ และรับรองความถูกต้อง โดยระบุว่าเป็นเอกสารประกอบการสละสิทธิ์การจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ กรมที่ดิน ส่งทาง E-mail : personnel-appointment3@dol.go.th

หมายเหตุ

๑. เอกสารตามข้อ (๑) – (๗) ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน



หนังสือขอสละสิทธิ์ฯ



แบบใบรับรองแพทย์

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๓๐