



ด่วนที่สุด

ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน Personnel Division's News

๒๓ เมษายน ๒๕๖๙

เรียกผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) มารายงานตัว เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) ในสังกัดกรมที่ดิน

ตามที่กรมที่ดินได้มีประกาศลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ กรมที่ดินได้มีหนังสือแจ้งผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) ตามลำดับที่ที่สอบได้ ตามรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	ลำดับที่	หมายเหตุ
๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๗	๑. รายงานตัวในวันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๒. พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	๑๐	๒. เอกสารที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัว พร้อมจัดทำประวัติ ตามรายละเอียด QR Code ด้านล่างนี้
๓. พนักงานคอมพิวเตอร์	๒๐ - ๒๑	๓. กรมที่ดินจะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน ในวันศุกร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๔. พนักงานเขียนแผนที่	๓๒	๔. รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๔๑-๕๙๓๐
๕. พนักงานบันทึกข้อมูล	๖	




สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน (ส่วนกลาง)

๑. วัน เวลา สถานที่รายงานตัว

ตำแหน่ง	ลำดับที่	รายละเอียด
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๗	วันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	๑๐	รายงานตัวลงทะเบียน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.
พนักงานคอมพิวเตอร์	๒๐ - ๒๑	ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๔ กรมที่ดิน
พนักงานเขียนแผนที่	๓๒	ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
พนักงานบันทึกข้อมูล	๖	อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร



กลุ่มพนักงานราชการ
จัดจ้าง ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๙

หมายเหตุ

๑. กำหนดวันจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ วันศุกร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน
๒. สังกัดที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จะแจ้งให้ทราบในวันรายงานตัว วันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๓. การแต่งกาย ให้ผู้เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ แต่งกายด้วยชุดสุภาพสากล

๒. การจัดเตรียมเอกสารไปยื่นในวันรายงานตัวเพื่อทราบสังกัด (๑ พ.ค. ๒๕๖๙)

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

๓. การจัดเตรียมเอกสารไปยื่นในวันจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ (๑๕ พ.ค. 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 ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๙) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๘) ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ชุด |

ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าเป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.
ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตาม QR Code ท้ายเอกสาร)

(๙) หนังสือยืนยัน...

(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) - (๓) ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน



หนังสือขอสละสิทธิ์ฯ



แบบใบรับรองแพทย์

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๓๐