



# ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน Personnel Division's News

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐

## ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ มารายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในสังกัดกรมที่ดิน

ตามที่กรมที่ดิน ได้ประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ตำแหน่งนายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน และตำแหน่งนายช่างเครื่องกล ปฏิบัติงาน ของกรมที่ดิน ไปแล้ว นั้น

ขอเรียนว่า กรมที่ดินได้ประกาศให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ในตำแหน่งต่างๆ มารายงานตัว **ในวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๔ (ชั้น ๔) กรมที่ดิน** ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๑ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ตามรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	ลำดับ	หมายเหตุ
๑. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ประกาศขึ้นบัญชีเมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐)	๑ - ๓	๑. สำหรับผู้แสดงความประสงค์ เข้ารับราชการจะต้องจัดทำประวัติ การเข้ารับราชการในวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.
๒. นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน (ประกาศขึ้นบัญชีเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐)	๑	๒. เอกสารที่ต้องเตรียมมาในวัน รายงานตัว พร้อมจัดทำประวัติ ตามรายละเอียดแนบท้าย
๓. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (ประกาศขึ้นบัญชีเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐)	๑ - ๒	๓. กรมที่ดินจะบรรจุและแต่งตั้งให้ เข้ารับราชการวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
๔. นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน (ประกาศขึ้นบัญชีเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐)	๑	๔. รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถ สอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๔๑-๕๙๒๙

## การรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในสังกัดกรมที่ดิน

๑. รายงานตัววันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อจัดทำประวัติข้าราชการบรรจุใหม่ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๒. ให้นำคำสั่งลาออกและแบบรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน เฉพาะบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่มีระยะเวลาการทำงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป (เอกสารแนบ ๑) พร้อมหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน (เอกสารแนบ ๒) มาแสดง ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๓. กรมที่ดินจะบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ (ให้รีบดำเนินการขอลาออกจากหน่วยงานเดิมโดยให้มีผลภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐)

แบบรายละเอียดประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุเข้ารับราชการ  
ตำแหน่ง..... (สอบได้ลำดับที่.....)

ของ กรมที่ดิน

ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน (ระบุ เริ่มต้น-สิ้นสุด)	หน่วยงาน	ตำแหน่ง/หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบแข่งขันได้

ตำแหน่ง.....

ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานปัจจุบัน

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ : ๑. ให้เขียนบรรยายรายละเอียด ลักษณะของงาน ตามระยะเวลาที่นำมาใช้เป็นประสบการณ์  
ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุเข้ารับราชการ
๒. ให้แนบหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ประกอบการปฏิบัติงานด้วยทุกแห่ง



## หนังสือรับรองการทำงาน

ที่...../.....

หน่วยงาน.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่.....ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานปัจจุบัน

ตำแหน่ง.....

## เอกสารที่ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องเตรียมในวันบรรจุเข้ารับราชการ

๑. เริ่มลงทะเบียนเพื่อรายงานตัวและตรวจเอกสาร เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๒. ตรวจเอกสารเพื่อเข้ารับการบรรจุ โดยให้จัดเรียงเอกสารเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ดังนี้
  - ๒.๑ เอกสารการลาออก
    - ๑) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ให้ใช้คำสั่งลาออกจากราชการที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
    - ๒) กรณีเป็นลูกจ้างชั่วคราว หรือจ้างเหมาบริการ ให้ใช้หนังสือลาออกจากราชการ
    - ๓) กรณีเป็นพนักงานของบริษัทเอกชน ให้ใช้สำเนาหนังสือลาออกที่ได้รับการอนุมัติ
    - ๔) สำหรับรายใดที่ไม่สามารถนำคำสั่งลาออกไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันบรรจุเข้ารับราชการให้แจ้ง ณ จุดลงทะเบียนรายงานตัวพร้อมนำสำเนาเอกสารที่ยื่นขอลาออกจากหน่วยงานเดิมมาแสดง
  - ๒.๒ แบบรับรองประสบการณ์การทำงาน เฉพาะผู้มีประสบการณ์จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (เฉพาะบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์) มีระยะเวลาการทำงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ประกอบด้วย
    - ๑) แบบรับรองประสบการณ์การทำงานเฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ และให้รับรองโดยผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยงาน
    - ๒) หนังสือรับรองการทำงานจากต้นสังกัด รับรองโดยผู้บังคับบัญชาในปัจจุบัน ทั้งนี้ หากมีประสบการณ์ทำงานหลายแห่ง ให้แนบหนังสือรับรองการปฏิบัติงานด้วยทุกแห่ง
  - ๒.๓ วุฒิการศึกษาในระดับเดียวกันกับที่ใช้ในการสมัครสอบ (มีวุฒิการศึกษาในระดับเดียวกันมากกว่า ๑ วุฒิ)
  - ๒.๔ สำเนาการรับราชการทหาร เช่น สด.๔๓ , สด.๘
  - ๒.๕ หากมีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบหย่า ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล
๓. ให้ส่งเอกสารข้างต้น ที่ได้ลงทะเบียนรายงานตัวในวันเข้ารับการบรรจุวันเดียวเท่านั้น

หมายเหตุ :

๑. รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารที่ยื่นทุกฉบับ
๒. กรณีมีข้อสงสัยประการใด ให้ติดต่อได้ที่ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๑๔๑ ๕๙๒๘ - ๙

## เอกสารต่าง ๆ ที่จะต้องนำมาวันที่แสดงความประสงค์

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล  
สำเนาใบสำคัญการสมรส / ใบสำคัญการหย่า จำนวน ๒ ชุด พร้อมทั้งรับรอง  
สำเนาถูกต้อง ของ
  - ๑.๑ ตัวข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการ
  - ๑.๒ คู่สมรส (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรมให้นำสำเนาใบมรณะบัตรมาด้วย)
  - ๑.๓ บุตรทุกคน
  - ๑.๔ บิดา มารดา (กรณี / มารดา ถึงแก่กรรมให้นำสำเนาใบมรณะบัตรมาด้วย)
๒. สำเนาใบสูติบัตรของข้าราชการ จำนวน ๑ ชุด
๓. ข้าราชการชายให้นำหลักฐานที่เกี่ยวกับการเป็นทหารทั้งหมด เช่น ใบ สด.๙ สด.๘ ฯลฯ
๔. สำเนาหลักฐานทางการศึกษาที่ใช้สมัครสอบบรรจุเข้ารับราชการ จนถึงสำเนา  
วุฒิการศึกษาสูงสุด (ถ้ามี) (โดยให้ถ่ายสำเนาใบรายงานการศึกษา (Transcript) และ  
สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ  
ให้สำเร็จการศึกษาในระดับนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๖