



ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน Personnel Division's News

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ให้ผู้สอบแข่งขันได้และผู้ได้รับคัดเลือก มารายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ในสังกัดกรมที่ดิน

ตามที่กรมที่ดินได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ฯ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน และบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกฯ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ไปแล้ว นั้น

ขอเรียนว่า กรมที่ดินได้มีหนังสือแจ้งผู้สอบแข่งขันได้ฯ และผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ในตำแหน่งต่างๆ ตามที่อยู่ ที่ได้แจ้งไว้ในการสมัครฯ ให้มารายงานตัว ในวันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๖) กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ตามรายละเอียด ดังนี้

บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ฯ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (ประกาศลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐)

(ยกเว้นพื้นที่ ๔ จังหวัดชายแดนใต้ จังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และจังหวัดสตูล)

ลำดับที่ ๒๘๑ - ๒๘๔, ๒๘๘, ๓๐๓, ๓๐๗, ๓๐๙, ๓๑๒, ๓๑๖ - ๓๑๘, ๓๒๐ - ๓๒๑, ๓๒๔ - ๓๒๘, ๓๓๐ - ๓๓๓, ๓๓๕ - ๓๔๑, ๓๔๓, ๓๔๗, ๓๔๙, ๓๕๒, ๓๕๖ - ๓๕๗, ๓๖๐ - ๓๖๕, ๓๖๗ - ๓๗๒, ๓๗๔ - ๓๘๐, ๓๘๒ - ๓๘๗, ๓๘๙ - ๓๙๒

บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกฯ

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (ประกาศลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑)

ลำดับที่ ๓๖ - ๕๒

๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน (ประกาศลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑)

ลำดับที่ ๓๖ - ๔๖

๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (ประกาศลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑)

ลำดับที่ ๒ - ๓

หมายเหตุ

๑. สำหรับผู้แสดงความประสงค์เข้ารับราชการจะต้องจัดทำประวัติการเข้ารับราชการในวันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.
๒. เอกสารที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัว พร้อมจัดทำประวัติ ตามรายละเอียดแนบท้าย
๓. กรมที่ดินจะบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๔. รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๔๑-๕๙๒๙

ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

การรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการสังกัดกรมที่ดิน

๑. รายงานตัววันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ พร้อมจัดทำประวัติข้าราชการ บรรจุใหม่ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒. ให้นำคำสั่งลาออก และแบบรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน เฉพาะบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่มีระยะเวลาทำงานตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป (เอกสารแนบ ๑) พร้อมหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน (เอกสารแนบ ๒) มาแสดง ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๓. กรมที่ดินจะบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ให้รีบดำเนินการขอลาออกจากหน่วยงานเดิม โดยให้มีผลภายในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

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. ข้าราชการชายให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นทหารทั้งหมด 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

แบบรับรองประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการ
ตำแหน่ง.....(สอบได้ลำดับที่.....)

ของ กรมที่ดิน

ระยะเวลา การปฏิบัติงาน (เริ่มต้น - สิ้นสุด)	หน่วยงาน	บรรยายรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งและหน้าที่ ความรับผิดชอบรวมถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบแข่งขันได้

(.....)
ตำแหน่ง.....

ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานปัจจุบัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ :
- ให้เขียนบรรยายรายละเอียด ลักษณะของงาน ทุกช่วงเวลาที่นำมาใช้เป็นประสบการณ์ ในการทำงาน
ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุเข้ารับราชการ
 - ให้แนบหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ประกอบการปฏิบัติงานด้วยทุกแห่ง
 - ผู้บังคับบัญชา : หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)



หนังสือรับรองการทำงาน

ที่...../.....

หน่วยงาน.....

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

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

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

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานปัจจุบัน

ตำแหน่ง.....

สงวนลิขสิทธิ์