



ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน Personnel Division's News

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ให้ผู้สอบแข่งขันได้ฯ มารายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในสังกัดกรมที่ดิน

ตามที่กรมที่ดินได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ฯ ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ไปแล้ว นั้น

ขอเรียนว่า กรมที่ดินได้มีหนังสือแจ้งผู้สอบแข่งขันได้ฯ ในตำแหน่งนักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑๐๗ ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้ในการสมัครฯ ให้มารายงานตัวในวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๓) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

หมายเหตุ

๑. สำหรับผู้แสดงความประสงค์เข้ารับราชการจะต้องจัดทำประวัติการเข้ารับราชการในวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.
๒. เอกสารที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัว พร้อมจัดทำประวัติ ตามรายละเอียดแนบท้าย
๓. กรมที่ดินจะบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
๔. รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๔๑-๕๕๒๙

ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

การรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในสังกัดกรมที่ดิน

๑. ให้ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ มารายงานตัวเพื่อเลือกสังกัดเข้ารับการบรรจุ ณ กองการเจ้าหน้าที่ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. จนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ กำหนดบรรจุเข้ารับราชการในวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
๒. ให้ผู้สอบแข่งขันได้นำเอกสารมาแสดงเพื่อขอเข้ารับการบรรจุดังนี้
 - ๒.๑ กรณีปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือน หรือทำงานในรัฐวิสาหกิจให้นำสำเนาคำสั่งลาออก (จำนวน ๒ ชุด) รับรองโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเดิม สำหรับพนักงานเอกชนให้นำหนังสือรับรองการทำงานซึ่งระบุวันพ้นสภาพพนักงาน (จำนวน ๑ ชุด)
 - ๒.๒ แบบรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชนเฉพาะบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่มีระยะเวลาการทำงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป (เอกสารแนบ ๑)
 - ๒.๓ หนังสือรับรองการทำงานรับรองโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อแนบบรรจุประสบการณ์ตามข้อ ๒.๒ (เอกสารแนบ ๒)
ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๒.๒ - ๒.๓ กรมที่ดินจะรับเอกสารเฉพาะภายในวันที่มาบรรจุเข้ารับราชการเท่านั้น ไม่รับเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง
 - ๒.๔ ข้าราชการชายให้นำสำเนาหลักฐานที่เกี่ยวกับการเป็นทหาร เช่น ใบ สด.๘ สด.๙ สด.๔๓ ฯลฯ
 - ๒.๕ กรณีเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลให้นำสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๒.๖ กรณีได้รับวุฒิการศึกษาระดับเดียวกับที่ใช้สอบแข่งขันมากกว่า ๑ วุฒิให้นำสำเนาใบระเบียบผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในระดับนั้นๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับเงินเพิ่มตามปัจจัยที่ ๔ (ให้สำเนาเฉพาะวุฒิที่ได้เพิ่มเติมจากวุฒิที่ยื่นสมัครสอบ)
๓. หากมีความประสงค์สละสิทธิ์ไม่มาเลือกสังกัดหรือไม่มาบรรจุในวันที่กรมที่ดินกำหนด ขอให้จัดทำหนังสือไม่ขอรับการบรรจุเข้ารับราชการ (เอกสารแนบ ๓) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และได้รับรองความถูกต้อง โดยระบุว่าเป็นเอกสารที่ “ใช้สำหรับประกอบการสละสิทธิ์บรรจุทางกรมที่ดิน” ส่งทางโทรสารหมายเลข ๐ - ๒๑๔๓ - ๙๐๘๐ หรือทาง E-mail : appointment.dol@gmail.com

หมายเหตุ : สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๒๙

เอกสารต่าง ๆ ที่ต้องนำมาในวันมารายงานตัว

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส/สำเนาใบหย่าของ
 - ๑.๑ ตัวข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการ
 - ๑.๒ คู่สมรส (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรมให้นำสำเนาใบมรณบัตรมาด้วย)
 - ๑.๓ บุตรทุกคน
 - ๑.๔ บิดาและมารดา (กรณีบิดา/มารดา ถึงแก่กรรมให้นำสำเนาใบมรณบัตรมาด้วย)
๒. สำเนาใบสูติบัตรของข้าราชการ
๓. ข้าราชการชายให้นำหลักฐานที่เกี่ยวกับการเป็นทหารทั้งหมด เช่น ใบ สด.๘ สด.๙ ฯลฯ
๔. สำเนาหลักฐานทางการศึกษาที่ใช้สมัครสอบบรรจุเข้ารับราชการ จนถึงสำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด (ถ้ามี) (โดยให้ถ่ายสำเนาใบประเมินผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในระดับนั้น ๆ
๕. กรณีข้าราชการที่มาบรรจุเคยเป็นข้าราชการและสมาชิก กบข. มาก่อนให้นำสำเนาคำสั่งลาออกจากหน่วยงานเดิมโดยให้เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานเดิมรับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ : ๑. เอกสารต่าง ๆให้นำมาอย่างละ ๒ ฉบับ

๒. สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้อง โดยข้าราชการที่มาบรรจุสามารถรับรองสำเนาแทนได้ยกเว้นข้อ ๕

๓. รูปถ่ายชุดปกติขาวยังไม่ต้องนำมาในวันแสดงความประสงค์ โดยจะมีเจ้าหน้าที่ชี้แจงในวันดังกล่าวก่อนการถ่ายรูป

หมายเหตุ : สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายทะเบียนประวัติฯ โทร.๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๖



หนังสือรับรองการทำงาน

ที่/.....

หน่วยงาน.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่.....ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

ให้ไว้ ณ วันที่

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานปัจจุบัน

ตำแหน่ง.....

แบบรับรองประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ

ตำแหน่ง.....(สอบได้ลำดับที่.....)

ของ กรมที่ดิน

ระยะเวลา การปฏิบัติงาน (เริ่มต้น - สิ้นสุด)	หน่วยงาน	บรรยายรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งและหน้าที่ ความรับผิดชอบรวมถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบแข่งขันได้

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานปัจจุบัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ๑. ให้เขียนบรรยายรายละเอียด ลักษณะของงาน ทุกช่วงเวลาที่ผ่านมาใช้เป็นประสบการณ์ ในการทำงาน
ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุเข้ารับราชการ

๒. ให้แนบหนังสือรับรองการทำงาน ประกอบการปฏิบัติงานด้วยทุกแห่ง

๓. ผู้บังคับบัญชา : หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)