



ประกาศจังหวัดสมุทรปราการ
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตามที่จังหวัดสมุทรปราการ (โดยสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ) ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานเขียนแผนที่ ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ จำนวน ๑ อัตรา และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาพระสมุทรเจดีย์ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานเขียนแผนที่ จำนวน ๒ คน ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๐๐๒	นายเสกสรร สายสุดสวาท	
๒	๑๐๐๑	นางสาวพินพิพา แสงจันทร์	

๒. ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์จำนวน ๒ คน ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๒๐๐๑	นางสาวณัฏฐนิช เพชรรัตน์	
๒	๒๐๐๒	นายกรังศักดิ์ ตามสระน้อย	

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ทราบว่า

๑. บัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี และภายในกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้รับการขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้น คือ

๑.๑ ผู้นั้นได้ขอละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการขึ้นบัญชี

๑.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๑.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่จังหวัดสมุทรปราการ (โดยสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ) กำหนด

๒. หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป หรือคุณสมบัติที่ใช้สมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในครั้งนี้

๓. จังหวัดสมุทรปราการ (โดยสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ) จะพิจารณาจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ

๔. เนื่องจากเป็นกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปมากกว่าจำนวนอัตรารว่าง และหากภายหลังมีอัตรารว่างในงานลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งส่วนราชการได้พิจารณาแล้วเห็นว่า สามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการฯ จากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๕. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ ตามรายละเอียดดังนี้

- | | |
|----------------------|------------|
| - พนักงานเขียนแผนที่ | ลำดับที่ ๑ |
| - พนักงานคอมพิวเตอร์ | ลำดับที่ ๑ |

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุจินต์ วาจากิจ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

การรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการกรมที่ดิน

๑. การแต่งกาย - ให้ผู้เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ แต่งกายด้วยชุดสุภาพสากล
๒. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในวันรายงานตัว
 - ๒.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ชุด
 - ๒.๒ สำเนาใบประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร จำนวน ๒ ชุด
 - ๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ชุด
 - ๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ชุด
 - ๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน ๓ ชุด
(กรณีชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น
 - ๒.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - ๒.๕ รูปถ่ายเครื่องแบบพิธีการ (ชุดขาว) ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง เครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีเข้ม (ห้ามใช้ภาพถ่ายสติ๊กเกอร์)
 - ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) จำนวน ๓ ใบ
 - ขนาด ๔.๕ x ๖ เซนติเมตร (๒ นิ้ว) จำนวน ๓ ใบ
๓. กรณีปัจจุบันเป็นพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐให้นำสำเนาคำสั่งลาออก (จำนวน ๑ ชุด) รับรองโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเดิม สำหรับพนักงานเอกชนให้นำหนังสือรับรองการทำงานซึ่งระบุวันพ้นสภาพพนักงาน (จำนวน ๑ ชุด)

หมายเหตุ : ๑. กรณียื่นสำเนาเอกสารต่าง ๆ ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๒. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ

โทร ๐ ๒๓๙๕ ๐๐๗๗ ต่อ ๑๐๔