



ด่วนที่สุด

ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน Personnel Division's News

๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรียกผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) มารายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) ในสังกัดกรมที่ดิน

ตามที่กรมที่ดินได้มีประกาศลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ กรมที่ดินได้มีหนังสือแจ้งผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง) ตามลำดับที่ที่สอบได้ ตามรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	ลำดับที่	หมายเหตุ
๑. พนักงานเก็บเอกสารที่ดิน	๒	๑. รายงานตัวในวันพุธที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘
๒. พนักงานเขียนแผนที่	๑๖ - ๒๑	๒. เอกสารที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัว พร้อมจัดทำประวัติ ตามรายละเอียด QR Code ด้านล่างนี้
๓. พนักงานบริการทั่วไป	๖ - ๗	๓. กรมที่ดินจะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน ในวันจันทร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘
๔. พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	๓ - ๔	๔. รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๔๑-๕๕๓๐
๕. พนักงานคอมพิวเตอร์	๑๘	



สิ่งที่ส่งมาด้วย

การรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน

๑. การรายงานตัวและสถานที่

วันพุธที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ให้มารายงานตัวเพื่อรับทราบสังกัด ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๔ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ลงทะเบียนเวลา ๐๘.๓๐ น. โดยให้เข้าร่วมกลุ่มตาม QR Code ด้านล่าง

๒. กำหนดการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน วันจันทร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

๓.ให้นำเอกสารมาแสดงในวันมารายงานตัว ดังนี้

๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชน

๓.๒ กรณีเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลให้นำสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล มาแสดง

๔. หากมีความประสงค์สละสิทธิ์ไม่เลือกสังกัดหรือไม่รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน ในวันที่กรมที่ดินกำหนด ขอให้จัดทำหนังสือสละสิทธิ์พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ และรับรองความถูกต้องโดยระบุว่าเป็นเอกสารที่ “ใช้สำหรับประกอบการสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน” ส่งทาง E-mail : personnel-appointment3@dol.go.th

๕. การแต่งกาย - ให้ผู้เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ แต่งกายด้วยชุดสุภาพสากล

หมายเหตุ : ๑. กรณียื่นสำเนาเอกสารต่าง ๆ ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๒. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๓๐



กลุ่มพนักงานราชการ
จัดจ้าง ๒๕ ส.ค. ๖๘



หนังสือขอสละสิทธิ์ฯ

หนังสือขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์ในการเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของกรมที่ดิน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในตำแหน่ง.....

ลำดับที่.....ตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปของกรมที่ดิน

ลงวันที่.....และกรมที่ดินได้มีหนังสือให้ข้าพเจ้ามารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้าง

เป็นพนักงานราชการ ในวันที่.....นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสละสิทธิ์ในการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของกรมที่ดินในตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัว (บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรอื่น ๆ ที่ออกโดยส่วนราชการ) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องมาพร้อมนี้ และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้สอบแข่งขันได้

(.....)

เบอร์โทรติดต่อ.....

หมายเหตุ หนังสือสละสิทธิ์ฉบับดังกล่าวสามารถนำส่งได้ทาง

ส่งทาง E-mail : personnel-appointment3@dol.go.th