



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมที่ดินจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานเทคนิคทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๑๙ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และอัตราว่าง

กลุ่มงานบริการ

(๑) ตำแหน่งพนักงานการพิมพ์	จำนวน	๓	อัตรา
(๒) ตำแหน่งพนักงานเขียนแผนที่	จำนวน	๙	อัตรา

กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

(๓) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๖	อัตรา
(๔) ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน	๑	อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์

กำหนดระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) และอาจต่อสัญญาได้อีก โดยพนักงานราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วนั้นเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้ผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

อนึ่ง ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ กรมที่ดิน <http://www.dol.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ <https://dol.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น ไว้เพื่อดำเนินการพิมพ์ภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบ และค่าธรรมเนียมธนาคารเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท
- (๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท
(ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบ

๔.๕ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียว และครั้งเดียวเท่านั้น

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมที่ดิน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมที่ดินจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ <http://www.dol.go.th> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน” หรือ <https://dol.thaijobjob.com>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๘. หลักฐานที่ต้องแสดงในวันเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ)

๘.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๒ บัตรประจำตัว...

๘.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง)

๙. หลักฐานที่ต้องแสดงในวันเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

๙.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๙.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน

๙.๓ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น อย่างละ ๑ ฉบับ

๙.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๙.๕ หนังสือรับรองการผ่านงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับผู้สมัครเพื่อเลือกสรรในตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)

๙.๖ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับผู้สมัครเพื่อเลือกสรรในตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่งพนักงานการพิมพ์ ตำแหน่งพนักงานเขียนแผนที่ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินฯ ในแต่ละครั้งที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๑. การประกาศ...

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมที่ดินจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

กำหนดอายุการขึ้นบัญชี เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการขึ้นบัญชี

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

กรมที่ดินจะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และขอให้แจ้งศูนย์ดำรงธรรมที่ดินทราบด้วยทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๑๔๑-๕๖๗๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิสิต จันทร์สมวงศ์)
อธิบดีกรมที่ดิน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมที่ดิน ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

๑. ตำแหน่งพนักงานการพิมพ์ (สังกัดกองการพิมพ์)

กลุ่มงาน บริการ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) จัดทำแม่พิมพ์ลายเส้น สกรีน ตกแต่ง แกะไข ทำแม่พิมพ์หน้าราบ หรือทำแม่พิมพ์เส้นสูง
- (๒) ใช้และควบคุมเครื่องพิมพ์ จัดพิมพ์ตามลำดับขั้นตอนต่าง ๆ บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์เกี่ยวกับการพิมพ์
- (๓) ตัดกระดาษ จัดเตรียมกระดาษป้อนเข้าเครื่องพิมพ์ ตีเส้นบรรทัด ลับใบมีด พับกระดาษ และจัดทำรูปเล่มสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เป็นต้น
- (๔) เรียงหน้า ตัดเจียนขอบกระดาษ ปูกระดาษ พับเอกสารด้วยมือหรือเครื่องจักร
- (๕) ช่วยทำการให้สีและแยกสีจากต้นฉบับ เพื่อถ่ายและทำแม่พิมพ์ทั้งชนิดลายเส้นและสกรีน
- (๖) ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของต้นฉบับก่อนทำการพิมพ์
- (๗) ทำหน้าที่ออกแบบ สร้างต้นฉบับแม่พิมพ์ต่าง ๆ เพื่อส่งช่างทำแม่พิมพ์
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางช่างพิมพ์หรือการพิมพ์

๓. ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์

กำหนดระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) และอาจต่อสัญญาได้อีก โดยพนักงานราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

๔. ค่าตอบแทน

- | | | |
|------------------|-----------------|------------|
| (๑) คุณวุฒิ ปวช. | ได้รับค่าตอบแทน | ๑๑,๒๘๐ บาท |
| (๒) คุณวุฒิ ปวส. | ได้รับค่าตอบแทน | ๑๓,๘๐๐ บาท |

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ก. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานการพิมพ์ โดยวิธีสอบปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การออกแบบสิ่งพิมพ์
- (๒) การจัดทำแม่พิมพ์
- (๓) การคำนวณและการตัดกระดาษเพื่อใช้ในการพิมพ์
- (๔) การใช้และควบคุมเครื่องพิมพ์ออฟเซ็ท
- (๕) การบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และอุปกรณ์เกี่ยวกับการพิมพ์
- (๖) การตรวจทานความถูกต้องของต้นฉบับ

ข. การประเมิน ...

ข. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่ใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ทักษะคิด และบุคลิกภาพอย่างอื่น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินฯ ในแต่ละครั้งที่สอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย



รายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมที่ดิน ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. ตำแหน่งพนักงานเขียนแผนที่ (สังกัดส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)
กลุ่มงาน บริการ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) เขียน - ซ่อมต้นร่างแผนที่เพื่อนำต้นฉบับไปใช้ในลักษณะการพิมพ์ลายเส้น เขียนแยกสีแผนที่ ดิตรายละเอียดแผนที่ในฟิล์มต้นร่างแผนที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) เขียนแผนที่ในระวางแผนที่ แผนที่หลังโฉนดที่ดิน ทำการจำลองระวางแผนที่ และซ่อมระวางแผนที่ ให้ใช้ในราชการได้
- (๓) สร้างแผนที่ดิจิทัล
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญา หลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ สาขาวิชาการก่อสร้าง หรือสาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๓. ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์

กำหนดระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) และอาจต่อสัญญาได้อีก โดยพนักงานราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

๔. ค่าตอบแทน

(๑) คุณวุฒิ ปวช.	ได้รับค่าตอบแทน	๑๑,๒๘๐ บาท
(๒) คุณวุฒิ ปวท.	ได้รับค่าตอบแทน	๑๓,๐๑๐ บาท
(๓) คุณวุฒิ ปวส.	ได้รับค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ก. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และความรู้เกี่ยวกับกรมที่ดิน โดยวิธีสอบข้อเขียน

ข. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่ใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวจา ทำศนคติ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินฯ ในแต่ละครั้งที่สอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมที่ดิน ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (สังกัดสำนักจัดการที่ดินของรัฐ)
กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
- (๒) บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้กำกับดูแลมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และทักษะในการขับเครื่องจักรกลมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก
- (๒) ได้รับใบอนุญาตขับรถรถยนต์ส่วนบุคคล หรือใบอนุญาตขับรถสาธารณะ

๓. ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์

กำหนดระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) และอาจต่อสัญญาได้อีก โดยพนักงานราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

๔. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

- ก. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา โดยวิธีสอบปฏิบัติ โดยทดสอบจากการขับรถบรรทุกทุกเที่ยว รถยนต์บรรทุกน้ำ การขับข้อย่างถูกต้องปลอดภัย การใช้อุปกรณ์ประจำรถ การแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของรถยนต์เบื้องต้น การปฏิบัติก่อนและหลังการขับขี
- ข. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
จะประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ทักษะ ทักษะ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินฯ ในแต่ละครั้งที่สอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย



รายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมที่ดิน ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

๔. ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ (สังกัดส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)
กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ควบคุม ดูแลระบบสารสนเทศ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เครือข่ายสื่อสารและสำรองข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
- (๒) แก้ไขปัญหาด้านเทคนิคเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายสื่อสารเบื้องต้น
- (๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ การใช้คอมพิวเตอร์ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดิน
- (๔) ประสานงานระหว่างศูนย์สารสนเทศที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน และสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก และอำเภอ
- (๕) รายงานปัญหาและอุปสรรค ให้กรมที่ดินทราบทุกเดือน ตามแบบรายงานที่กำหนด
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๓. ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์

กำหนดระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) และอาจต่อสัญญาได้อีก โดยพนักงานราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

๔. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ก. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น การใช้คำสั่งของระบบปฏิบัติการในการควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์

(๒) ความรู้ความสามารถในการบำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

(๓) ความรู้ความสามารถในด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(๔) ความสามารถในการจัดเก็บสำรองข้อมูล (Back up) ในระบบคอมพิวเตอร์ และการกู้คืนข้อมูล (Restore)

ข. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ทักษะบุคลิกภาพอย่างอื่น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินฯ ในแต่ละครั้งที่สอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

