

ด่วนที่สุด



4478
6 ม.พ. 52

ส่ง กกจ.
900
6 ก.พ. 52

ที่ มท 0502.6/ 3244

① ถึง กรมประชาสัมพันธ์

| | |
|--|-------------------------------|
| กองการเจ้าหน้าที่ | |
| 46 ก.พ. 2552 | E 4478 |
| หน่วยงานผู้รับผิดชอบเวลา 14.37 น. | |
| <input type="checkbox"/> กทบ. | <input type="checkbox"/> กอท. |
| <input checked="" type="checkbox"/> ผบค. | <input type="checkbox"/> ผสป. |
| <input type="checkbox"/> ผบพ. | <input type="checkbox"/> |

11.12.06.

ก.พ. 52

ด้วยกรมที่ดินจะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงาน
การพิมพ์ โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 12-20 กุมภาพันธ์ 2552 ในวัน และเวลาราชการ โดยผู้สมัคร
ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด รายละเอียดปรากฏตามประกาศรับสมัครฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้
และทางเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำประกาศรับสมัครฯ ปิดประกาศเพื่อให้ผู้ที่สนใจจะสมัครได้ทราบ
โดยทั่วกันด้วย จักขอบคุณยิ่ง



② เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง

เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ทราบ

ทั่วกันด้วย จะขอบคุณยิ่ง

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. 0 2223 9371

โทรสาร 0 2222 9812

[Signature]

อกจ.

12 ก.พ. 52

เรียน *[Signature]*

เพื่อโปรดดำเนินการ

[Signature]

ท.ผบค.

10/ก.พ. 52



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมที่ดินประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง
ของพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง
พนักงานการพิมพ์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง / อัตราว่าง / สังกัด

ตำแหน่งพนักงานการพิมพ์ อัตราว่าง 2 อัตรา สังกัดกองการพิมพ์

2. ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2555 และอาจต่อสัญญาได้อีก
โดยพนักงานราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่อง
ในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจอนุญาตให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2535) มาขึ้นด้วย

4. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร และรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหลักเกณฑ์วิธีการประเมินสมรรถนะ ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

5. การรับสมัคร

5.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายสรรหาและประเมินบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น 3) กรมที่ดิน ถนนพระพิพิธ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 12 - 20 กุมภาพันธ์ 2552 ในวันและเวลาดังกล่าว โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

5.2 เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(1) หนังสือรับรองการผ่านงานของผู้สมัคร ให้ใช้ฉบับจริงโดยระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดในการปฏิบัติงาน และต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามรับรองการผ่านงาน โดยมีรายละเอียดที่ตั้งของสถานที่ประกอบกิจการที่ผู้สมัครผ่านงาน

(2) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

/ (3) สำเนา...

(3) สำเนาแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน 2 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีครบสมัคร คือวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาขึ้นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการศึกษาซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปีครบสมัครมาขึ้นแทนก็ได้

(4) สำเนานบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง)
ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

5.3 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมที่ดินจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2552 ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน ถนนพระพิพิธ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ www.dol.go.th

7. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาค ไม่นต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

8. การประกาศผลการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

กรมที่ดินจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากับให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

ทั้งนี้ กำหนดอายุการขึ้นบัญชี เป็นเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการขึ้นบัญชี

9. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมที่ดินกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552



(นายอนันต์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานการพิมพ์

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (1) จัดทำแม่พิมพ์ลายเส้น สกรีน ตกแต่ง แก้วไข ทำแม่พิมพ์หน้าราบ หรือทำแม่พิมพ์เส้นสูง
- (2) ใช้และควบคุมเครื่องพิมพ์ จัดพิมพ์ตามลำดับขั้นตอนต่างๆ บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์เกี่ยวกับการพิมพ์
- (3) ตัดกระดาษ จัดเตรียมกระดาษป้อนเข้าเครื่องพิมพ์ ตีเส้นบรรทัด ถับใบมีด พับกระดาษ และจัดทำรูปเล่มสิ่งพิมพ์ต่างๆ เป็นต้น
- (4) เรียงหน้า ตัดเขียนขอบกระดาษ ปรุกระดาษ พับเอกสารด้วยมือหรือเครื่องจักร
- (5) ช่วยทำการให้สีและแยกสีจากต้นฉบับเพื่อถ่ายและทำแม่พิมพ์ทั้งชนิดลายเส้นและสกรีน
- (6) ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของต้นฉบับก่อนทำการพิมพ์
- (7) ทำหน้าที่ออกแบบ สร้างต้นฉบับแม่พิมพ์ต่างๆ เพื่อส่งช่างทำแม่พิมพ์
- (8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

- (1) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) และต้องมีประสบการณ์ด้านการพิมพ์และการออกแบบสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือ
- (2) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางช่างพิมพ์ หรือการพิมพ์

3. ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2555 และอาจต่อสัญญาได้อีก

4. ค่าตอบแทน

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| (1) คุณวุฒิ ม.ศ.3 ม.3 ม.6 | ได้รับค่าตอบแทน 8,200 บาท |
| (2) คุณวุฒิ ปวช. | ได้รับค่าตอบแทน 8,510 บาท |
| (3) คุณวุฒิ ปวส. | ได้รับค่าตอบแทน 10,110 บาท |

5. หลักเกณฑ์วิธีการประเมินสมรรถนะ

ก. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานการพิมพ์ ในเรื่องดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบปฏิบัติ

- (1) การออกแบบสิ่งพิมพ์
- (2) การจัดทำแม่พิมพ์
- (3) การคำนวณและตัดกระดาษเพื่อใช้ในการพิมพ์
- (4) การใช้และควบคุมเครื่องพิมพ์ออฟเซต
- (5) การบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และอุปกรณ์เกี่ยวกับการพิมพ์
- (6) การตรวจทานความถูกต้องของต้นฉบับ

ข. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

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

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินฯ ในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
