

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ ๔๘๗
วันที่ ๒๕ / ก.ค. / ๖๖
เวลา



สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา
เลขที่ ๔๓๙
วันที่ ๒๔ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา

ที่ นม ๐๐๒๐.๑/๒๗๘๗๐

สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา
ถนนสรรพสิทธิ นม ๓๐๐๐๐

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์และตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล

ด้วยสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการประกาศ รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา และตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาโนนสูง ซึ่งจะดำเนินการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ภายในกำหนดระยะเวลาการรับสมัคร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ประกาศการรับสมัครดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายณพดล นิกรแสน)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐-๔๔๒๔-๔๓๕๓

โทรสาร ๐-๔๔๒๔-๒๑๕๑



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา
และตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาโนนสูง

ด้วยจังหวัดนครราชสีมา โดยสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๓๐๔๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการสังกัดกรมที่ดิน คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๑๓๙๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๙๑๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา และตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาโนนสูง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา
ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

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

/อัตรว่าง...

อัตราร่าง ๑ อัตรา

คำตอบแทน

คุณวุฒิ ปวส. ได้คำตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และต่อสัญญาตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ จนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ กลุ่มงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาโนนสูง

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) พิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เช่น การพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น

(๒) ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการพิมพ์ เช่น เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราร่าง ๑ อัตรา

คำตอบแทน

คุณวุฒิ ปวช. ได้คำตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

คุณวุฒิ ปวท. ได้คำตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท

คุณวุฒิ ปวส. ได้คำตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และต่อสัญญาตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ จนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร จังหวัดนครราชสีมาไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคมหรือเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครพร้อมทั้งเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ได้ที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ถนนสรรพสิทธิ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๔ ๔๓๕๓

๓.๒ ค่าธรรมเนียม และการชำระเงิน

ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัครพนักงานราชการทั่วไป

- ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ (เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑)
- ตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล (เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒)

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๓) สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษา และวุฒิการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันสมัคร)

โดยสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจังหวัดนครราชสีมาจะไม่จ่ายคืนค่าธรรมเนียมในการสมัครทุกกรณี

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดนครราชสีมาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันที่ ๑๕-๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ จุดประชาสัมพันธ์ สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา และเว็บไซต์สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา <https://www.dol.go.th/nakhonratchasima/Pages/home.aspx>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

จังหวัดนครราชสีมาจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และความรู้เกี่ยวกับกรมที่ดิน โดยวิธีสอบปรนัย

๕.๒ ตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้เกี่ยวกับกรมที่ดิน โดยวิธีสอบปรนัย

การประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร โดยประเมินจาก ประสพการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม สิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครเข้ารับเลือกสรร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดนครราชสีมาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา <https://www.dol.go.th/nakhonratchasima/Pages/home.aspx> โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการเลือกสรรจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกตัว เพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่าง และจะต้องทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา และสถานที่ ที่จังหวัดนครราชสีมากำหนด

๙. การขอทราบผลคะแนนในการสรรหาและเลือกสรร

การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมาและตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาโนนสูง ให้เป็นที่สุด หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา และตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาโนนสูง มีความประสงค์ขอทราบผลคะแนนของตนเอง ขอให้ยื่นหนังสือขอทราบผลคะแนนการประเมินในการสรรหาและเลือกสรรเป็นตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา และตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาโนนสูง ถึงผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่จังหวัดนครราชสีมา ได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามแบบคำร้องขอทราบผลคะแนนประเมินในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา และตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาโนนสูง

จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาทราบด้วย เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมเกียรติ วิริยะกุลนันท์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑

ใบสมัครเลขที่

ใบสมัครพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง...พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์.....
สังกัด สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) สัญชาติ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
เกิดที่จังหวัด..... เลขประจำตัวประชาชน
อาชีพปัจจุบัน ☐ ลูกจ้างชั่วคราวของกรมที่ดิน ตำแหน่ง..... สังกัด.....

๒. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทร. โทรศัพท์มือถือ

๓. ประวัติการศึกษา (ให้กรอกเฉพาะวุฒิที่ใช้ในการสมัครเท่านั้น)

วุฒิการศึกษา	สาขา / วิชาเอก	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปวช.			
ปวท. / ปวส.			
ปริญญาตรี / อื่น ๆ			

๔. ประวัติการทำงาน

ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน	ตั้งแต่ พ.ศ. / รวมเวลา	เหตุผลที่ลาออก

๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติสอบในครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และหากข้าพเจ้าจงใจกรอกข้อความอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ผู้ตรวจ
(.....)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒

ใบสมัครเลขที่

ใบสมัครพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง...พนักงานบันทึกข้อมูล.....
สังกัด สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาโนนสูง

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) สัญชาติ

เกิดวันที่เดือน พ.ศ. อายุปีเดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

เกิดที่จังหวัด..... เลขประจำตัวประชาชน

อาชีพปัจจุบัน ☐ ลูกจ้างชั่วคราวของกรมที่ดิน ตำแหน่ง..... สังกัด.....

๒. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทร. โทรศัพท์มือถือ

๓. ประวัติการศึกษา (ให้กรอกเฉพาะวุฒิที่ใช้ในการสมัครเท่านั้น)

วุฒิการศึกษา	สาขา /วิชาเอก	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปวช.			
ปวท. / ปวส.			
ปริญญาตรี / อื่น ๆ			

๔. ประวัติการทำงาน

ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน	ตั้งแต่ พ.ศ. / รวมเวลา	เหตุผลที่ลาออก

๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติสอบในครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และหากข้าพเจ้าจงใจกรอกข้อความอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ผู้ตรวจ

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(.....)