การจัดเตรียมเอกสารและขั้นตอนการมารายงานตัว
เพื่อเข้ารับการบรรจุเป็นข้าราชการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

1. <u>เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมาในวันรายงานตัว</u>

1.1 หนังสือเรียกให้ไปรายงานตัว

1.2 บัตรประชาชน

1.3 เอกสารการขอให้ได้อัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นตามปัจจัย ตามประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ **(ถ้ามี)** ดังนี้

1.3.1 สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี เพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุในระดับเดียวกัน จำนวน 2 ชุด (คุณวุฒิการศึกษาเพิ่มเติมจากวุฒิที่ใช้ในการบรรจุในระดับเดียวกัน (ปริญญาตรี) ให้ได้รับเพิ่ม 20% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน)

1.3.2 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานที่<u>เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ</u> จากหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน หากทำงานในภาคเอกชนจะต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะต้องระบุตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ <u>ฉบับจริง</u> จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนาคำสั่งจ้าง/สำเนาสัญญาจ้าง และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ 3 ปี ขึ้นไป ให้ได้รับเพิ่ม 30% ประสบการณ์ 2 - 3 ปี ให้ได้รับเพิ่ม 20% ประสบการณ์ 1 ปี ให้ได้รับเพิ่ม 10% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน)

1.3.3 สำเนาผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 500 คะแนนขึ้นไป หรือผลคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ เช่น IELTS ผลคะแนนสอบมีอายุไม่เกิน 2 ปี หรือสำเนาหนังสือรับรองความสามารถทางภาษาท้องถิ่น เช่น ภาษายาวี ภาษาชนเผ่า ทั้งนี้ ผู้ที่ขอรับปัจจัยด้านภาษาท้องถิ่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน จะต้องเข้ารับการทดสอบหรือสัมภาษณ์ เกี่ยวกับความรู้ด้านภาษานั้นๆ ตามที่กรมฯ กำหนด (ให้ได้รับเพิ่ม 20% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน)

หมายเหตุ: 1.สำนักงาน ก.พ.กำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ในช่วง 15,000 - 16,500 บาท ผลต่างช่วงเงินเดือน 1,500 บาท

2. สำหรับเอกสารฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

2. <u>ขั้นตอนการรายงานตัว</u>

2.1 ให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับหนังสือเรียกมารายงานตัวไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กรมฯ กำหนด และแสดงหนังสือการเรียกให้ไปรายงานตัวพร้อมบัตรประชาชนกับเจ้าหน้าที่ และลงลายมือชื่อในเอกสารการรายงานตัว

2.2 ผู้มารายงานตัวรับเอกสารและกรอกข้อมูลในเอกสาร ดังนี้

2.2.1 ใบรายงานตัวเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

2.2.2 หนังสือแจ้งความจำนงเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง

2.2.3 แบบแสดงความจำนงขอรับการบรรจุเข้ารับราชการ

2.2.4 แบบข้อมูลบุคคลและปัจจัย เพื่อขอให้ได้อัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นตามปัจจัย

2.3 เจ้าหน้าที่บรรยายลักษณะงานของตำแหน่งที่จะเข้ารับการบรรจุในกรมส่งเสริมสหกรณ์

2.4 ผู้มารายงานตัวเลือกหน่วยงานที่จะเข้ารับการบรรจุ โดยกรมฯ จะให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ ซึ่งมีเงื่อนไขว่าเลือกแล้ว ไม่ให้เปลี่ยน หรือ นำไปแลกกันระหว่างเพื่อนที่มารายงานตัวด้วยกันไม่ได้ หรือ จะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลืออยู่ไม่ได้

2.5 ส่งเอกสารที่กรอกในข้อ 2.2 ให้กับเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบเอกสารขอรับเงินปัจจัยแรกบรรจุ (ถ้ามี) และเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

2.6 **หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว <u>จะถือว่าสละสิทธิ์</u> โดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้** และขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ์ ส่ง EMS มายัง กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ เลขที่ 12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200) ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ์ ได้ที่ www.cpd.go.th หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

3. <u>เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมาในวันบรรจุเข้ารับราชการ</u>

3.1 การจัดทำประวัติข้าราชการ (ก.พ.7)

1) รูปถ่ายชุดข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับปฏิบัติการ (สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ตัวอย่าง

ชาย

หญิง

ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก 3 ดอก

2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) อย่างละ 1 ฉบับ

3.2 การสมัครสมาชิก กบข.

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาคำสั่งลาออก จำนวน 1 ฉบับ (กรณีเคยเป็นข้าราชการ)

3.3 การสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์กรมส่งเสริมสหกรณ์

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

3.4 กรณีสมัครสมาชิกออมทรัพย์ข้าราชการฯ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ : - แพรแถบจะติดหรือไม่ติดก็ได้

- เอกสารหลักฐานต่างๆ ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม :

☎ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 02-628-5513

☎ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ 02-281-2947

☎ กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ 02-628-5512