

**การจัดเตรียมเอกสารและขั้นตอนการมารายงานตัว
เพื่อเข้ารับการบรรจุเป็นข้าราชการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์**

1. วันรายงานตัวเพื่อเลือกหน่วยงานที่จะบรรจุ

1.1 เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมาในวันรายงานตัว (เอกสารแสดงตัวตน)

1.1.1 หนังสือเรียกให้ไปรายงานตัว

1.1.2 บัตรประชาชน

1.1.3 เอกสารตามปัจจัยเพื่อขอให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น ตามประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2554 (ถ้ามี) ดังนี้

1.1.3.1 สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี เพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุ จำนวน 2 ชุด (ให้ได้รับเพิ่ม 20% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน)*

1.1.3.2 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ จากหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน หากทำงานในภาคเอกชนจะต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะต้องระบุตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนาคำสั่งจ้าง/สำเนาสัญญาจ้าง และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ 3 ปี ขึ้นไป ให้ได้รับเพิ่ม 30% ประสบการณ์ 2 - 3 ปี ให้ได้รับเพิ่ม 20% ประสบการณ์ 1 ปี ให้ได้รับเพิ่ม 10% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน)*

1.1.3.3 สำเนาผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 500 คะแนนขึ้นไป หรือผลคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ เช่น IELTS ผลคะแนนสอบมีอายุไม่เกิน 2 ปี ทั้งนี้ หากประสงค์จะขอรับปัจจัยด้านภาษา (ภาษาชาว) จะต้องเข้ารับการทดสอบหรือสัมภาษณ์ เกี่ยวกับความรู้ด้านภาษานั้นๆ ตามที่กรมฯ กำหนด (ให้ได้รับเพิ่ม 20% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน)*

* ผลต่างช่วงเงินเดือน = 1,500 บาท

1.2 การจัดทำประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) อิเล็กทรอนิกส์

1.2.1 ท่านจะได้รับ E-mail ภายใน 2-3 วันทำการ ก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเลือกหน่วยงานที่จะบรรจุ โดยระบบจะส่งทาง E-mail ที่ท่านได้แจ้งไว้ในใบสมัครสอบ และขอให้ท่านลงทะเบียนและบันทึกข้อมูลประวัติของท่าน ผ่านระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ตามลิงค์ที่ได้รับใน E-mail หรือพิมพ์ <https://seis.ocsc.go.th> โดยสามารถศึกษาวิธีการบันทึกทะเบียนประวัติ จาก “คู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์” ตาม QR Code ด้านล่าง



คู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์

1.2.2 ให้นำรูปถ่ายชุดข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับปฏิบัติการ (สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ตามตัวอย่างด้านล่าง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ (แพรแถบจะติดหรือไม่ติดก็ได้)



ชาย



หญิง



ข้อชัยพุกษ์ มีดอก 3 ดอก

1.2.3 กรณีมีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ สกุล และสถานภาพ ให้นำสำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) อย่างละ 1 ฉบับ

อนึ่ง หากไม่ได้รับ E-mail กรุณาติดต่อ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทรศัพท์ 0 2281 2947

1.3 ขั้นตอนการรายงานตัว

1.3.1 ให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับหนังสือเรียกมารายงานตัวไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กรมฯ กำหนด และแสดงหนังสือการเรียกให้ไปรายงานตัวพร้อมบัตรประชาชนกับเจ้าหน้าที่ และลงลายมือชื่อในเอกสารการรายงานตัว

1.3.2 ผู้มารายงานตัวรับเอกสารและกรอกข้อมูลในเอกสาร ดังนี้

- ใบรายงานตัวเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
- หนังสือแจ้งความจำนงเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง
- แบบแสดงความจำนงขอรับการบรรจุเข้ารับราชการ
- แบบข้อมูลบุคคลและปัจจัย เพื่อขอให้อัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น

1.3.3 เจ้าหน้าที่บรรยายลักษณะงานของตำแหน่งว่างเพื่อการบรรจุในกรมส่งเสริมสหกรณ์

1.3.4 ผู้มารายงานตัวเลือกหน่วยงานที่จะเข้ารับการบรรจุ โดยกรมฯ จะให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ ซึ่งมีเงื่อนไขว่าเลือกแล้ว ไม่ให้เปลี่ยน หรือ นำไปแลกกันระหว่างเพื่อนที่มารายงานตัวด้วยกันไม่ได้ หรือ จะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลืออยู่ไม่ได้

1.3.5 ส่งเอกสารที่กรอกในข้อ 1.3.2 ให้กับเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบเอกสารขอรับเงินปัจจัยแรกบรรจุ (ถ้ามี)

1.3.6 เสียบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อยืนยันตัวบุคคลในระบบ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์

1.3.7 หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ โดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้ และขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ์ ส่ง EMS มายัง กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ (เลขที่ 12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200) ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ์ ได้ที่ www.cpd.go.th หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

2. วันบรรจุเข้ารับราชการ

2.1 การสมัครสมาชิก กบข.

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

2.2 สโมสรสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์กรมส่งเสริมสหกรณ์

2.3 กรณีสมัครสมาชิกออมทรัพย์ข้าราชการฯ


- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานต่างๆ ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม :

 กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 02-628-5513

 กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ 02-281-2947

 กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ 02-628-5512