

## การจัดเตรียมเอกสารและขั้นตอนการมารายงานตัว เพื่อเข้ารับการบรรจุเป็นข้าราชการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

### วันรายงานตัวเพื่อเลือกหน่วยงานที่จะบรรจุ

#### 1. เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมาในวันรายงานตัว (เอกสารแสดงตัวตน)

1) หนังสือเรียกให้ไปรายงานตัว  
2) บัตรประจำตัวประชาชน  
3) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน 1 เดือน ฉบับจริง ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนดเท่านั้น ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 (ได้ทั้งโรงพยาบาลรัฐบาล คลินิกหรือโรงพยาบาลเอกชนทุกแห่ง)

4) เอกสารขอเบิกปัจจัยแรกบรรจุเพื่อขอให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น ตามประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2554 (ถ้ามี) ดังนี้

4.1) สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาผลการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพิ่มเติมจากคุณสมบัติที่ใช้ในการบรรจุ จำนวน 2 ชุด (ให้ได้รับเพิ่ม 20% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน) \*

4.2) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานฉบับจริงที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุจากหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน หากทำงานในภาคเอกชนจะต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะต้องระบุตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนาคำสั่งจ้างหรือสำเนาสัญญาจ้าง และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ 3 ปี ขึ้นไป ให้ได้รับเพิ่ม 30% ประสบการณ์ 2 - 3 ปี ให้ได้รับเพิ่ม 20% ประสบการณ์ 1 ปี ให้ได้รับเพิ่ม 10% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน) \*

4.3) สำเนาผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 500 คะแนนขึ้นไป (สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ) ตั้งแต่ 300 คะแนนขึ้นไป (สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือผลคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ เช่น IELTS ผลคะแนนสอบมีอายุไม่เกิน 2 ปี ทั้งนี้ หากประสงค์ขอรับปัจจัยด้านภาษา (ภาษายาวี) จะต้องเข้ารับการทดสอบหรือสัมภาษณ์ เกี่ยวกับความรู้ด้านภาษานั้นๆ ตามที่กรมกำหนด (ให้ได้รับเพิ่ม 20% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน) \*

\* ผลต่างช่วงเงินเดือนของตำแหน่งประเภทวิชาการ = 1,500 บาท

ผลต่างช่วงเงินเดือนของตำแหน่งประเภททั่วไป = 940 - 1,150 บาท

ทั้งนี้ เอกสารในข้อ 4.1) - 4.3) คือ เอกสารที่ใช้สำหรับการประกอบการพิจารณาขอรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นตามปัจจัย หากท่านไม่ได้ยื่นในวันรายงานตัว จะต้องนำเอกสารดังกล่าวมายื่นก่อนวันที่มีผลในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว กรมส่งเสริมสหกรณ์จะถือว่าท่านสละสิทธิการขอรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นตามปัจจัยของผลต่างของช่วงเงินเดือนของกรมส่งเสริมสหกรณ์ในครั้งนี้

## 2. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.7)

1) ท่านจะได้รับ E-mail ภายใน 2-3 วันทำการ ก่อนวันมารายงานตัว โดยระบบจะส่งทางอีเมลที่ท่านแจ้งไว้ในใบสมัครสอบ และขอให้ท่านลงทะเบียนและบันทึกข้อมูลประวัติของท่านผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ตามลิงก์ที่ได้รับในอีเมลหรือพิมพ์ <https://seis.ocsc.go.th> (ยกเว้นกรณีผู้ที่ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจะไม่ได้รับอีเมล เนื่องจากมีข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติแล้ว) โดยสามารถศึกษาวิธีการบันทึกทะเบียนประวัติ จาก “คู่มือการเข้าใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์” ตาม QR Code ด้านล่าง



คู่มือการเข้าใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

2) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ ชื่อ - สกุล และสถานภาพภายหลังจากที่ได้ยื่นเอกสารการสมัครให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ไปแล้ว ให้นำสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ หรือชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

## 3. ขั้นตอนการรายงานตัว

1) ให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับหนังสือเรียกมารายงานตัวไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด แสดงหนังสือเรียกให้ไปรายงานตัวพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนกับเจ้าหน้าที่ และลงลายมือชื่อในเอกสารการรายงานตัว

2) ผู้มารายงานตัวรับเอกสารและกรอกข้อมูลในเอกสาร ดังนี้

- ใบรายงานตัวเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
- หนังสือแจ้งความจำนงเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง
- แบบแสดงความจำนงขอรับการบรรจุเข้ารับราชการ
- แบบข้อมูลบุคคลและปัจจัย เพื่อขอให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น
- หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม

3) เจ้าหน้าที่บรรยายลักษณะงานของตำแหน่งว่างเพื่อการบรรจุในกรมส่งเสริมสหกรณ์

4) ผู้มารายงานตัวเลือกหน่วยงานที่จะเข้ารับการบรรจุ โดยให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ ซึ่งมีเงื่อนไขว่าเลือกแล้ว ห้ามเปลี่ยน หรือ ห้ามนำไปแลกกันระหว่างผู้ที่มารายงานตัวด้วยกัน หรือ จะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลืออยู่ไม่ได้

5) ส่งเอกสารที่กรอกในข้อ 3.2 ให้กับเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบเอกสารขอรับเงินปัจจัยแรกบรรจุ (ถ้ามี)


6) หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ โดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้ และขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ ส่ง EMS ไปยัง กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ เลขที่ 12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โดยให้วงเล็บที่มุมซองว่า (เอกสารสละสิทธิข้าราชการบรรจุใหม่) ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ ได้ที่ <https://cpd.thaijobjob.com> หัวข้อ ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในกรมส่งเสริมสหกรณ์


7) รายงานตัวในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเองผ่านแอปพลิเคชัน “ThaiD”

#### 4. การแต่งกาย

ให้ผู้มารายงานตัวแต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม :

 กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 02-628-5513

 กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ 02-281-2947