

การจัดเตรียมเอกสารและขั้นตอนการมารายงานตัว เพื่อเข้ารับการบรรจุ
เป็นข้าราชการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ (ตำแหน่งประเภทวิชาการ)

วันรายงานตัวเพื่อเลือกหน่วยงานที่จะบรรจุ

1. เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมาในวันรายงานตัว (เอกสารแสดงตัวตน)

- 1) หนังสือเรียกให้ไปรายงานตัว
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน
- 3) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน 1 เดือน ฉบับจริง (ได้ทั้งโรงพยาบาลรัฐบาลและเอกชน) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 ซึ่งได้แก่
 - วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

4) ผู้มารายงานตัวจะต้องแสดงรูปถ่ายผลการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่สามารถยืนยันได้ว่า ไม่มีเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายในเวลาไม่เกิน 48 ชั่วโมง ด้วยวิธี Antigen Test Kit (ATK) หรือ RT-PCR ต่อเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว

ทั้งนี้ หากผู้มารายงานตัวตรวจพบเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือ อยู่ระหว่างกักตัวเนื่องจากเป็นผู้มีความเสี่ยงสูง ก่อนวันมารายงานตัว ให้ผู้มารายงานตัวแจ้งข้อมูลต่อเจ้าหน้าที่ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-281-8250 พร้อมส่งใบคำร้องแสดงเหตุผลความจำเป็นและสำเนาใบรับรองแพทย์ (รับรองสำเนาถูกต้อง) ที่ทำให้ไม่สามารถมารายงานตัวได้ตามที่กรมกำหนดในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ ทางอีเมล cpdrecruit02@gmail.com โดยให้ตั้งชื่อเรื่องว่า “ลำดับที่สอบได้ ชื่อ-สกุล ใบคำร้องแจ้งผลการตรวจพบเชื้อ COVID-19 ของข้าราชการบรรจุใหม่” และให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรค และพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 อย่างเคร่งครัด และหากผู้มารายงานตัวละเลยหรือไม่ดำเนินการตามมาตรการป้องกันโรคซึ่งเป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดปัญหาขึ้นภายหลัง กรมส่งเสริมสหกรณ์จะถือว่า ผู้มารายงานตัวขาดความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม และมีความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558

5) เอกสารขอเบิกปัจจัยแรกบรรจุเพื่อขอได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น ตามประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2554 (ถ้ามี) ดังนี้

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

5.2) 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) *

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

* ผลต่างช่วงเงินเดือน = 1,500 บาท

อนึ่ง เอกสารในข้อ 5.1) – 5.3) คือ เอกสารที่ใช้สำหรับการประกอบการพิจารณาขอให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นตามปัจจัย หากท่านไม่สามารถนำเอกสารหลักฐานตามข้อ 5.1) – 5.3) (ถ้ามี) ไปในวันรายงานตัวได้ สามารถนำมายื่นในภายหลังได้ โดยจะต้องนำเอกสารดังกล่าวมายื่นก่อนวันที่มีผลในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งฯ และหากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว กรมส่งเสริมสหกรณ์จะถือว่าท่านสละสิทธิ์การได้รับการพิจารณาขอให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นตามปัจจัยของผลต่างของช่วงเงินเดือนของกรมส่งเสริมสหกรณ์ในครั้งนี้

2 การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.7)

1) ท่านจะได้รับ E-mail เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.7) ภายใน 2-3 วันทำการ ก่อนวันรายงานตัว โดยระบบจะส่งทาง E-mail ที่ท่านได้แจ้งไว้ในใบสมัครสอบ และขอให้ท่านลงทะเบียนและบันทึกข้อมูลประวัติของท่าน ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ตามลิงค์ที่ได้รับใน E-mail หรือพิมพ์ <https://seis.ocsc.go.th> โดยสามารถศึกษาวิธีการบันทึกทะเบียนประวัติ จาก “คู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์” ตาม QR Code ด้านล่าง



คู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์

2) ให้นำรูปถ่ายชุดข้าราชการพลเรือนสามัญปกติขาว ระดับปฏิบัติการ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป เขียนลำดับที่ที่ได้รับการบรรจุ และชื่อ - สกุล ไว้ด้านหลังรูป โดยแพรวแถบติดหรือไม่ติดก็ได้ (กรณีผู้ที่เคยได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์สามารถติดได้) ตามตัวอย่างด้านล่าง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่



ชาย



หญิง



ข้อชัยพฤกษ์ มีดอก 3 ดอก

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

อนึ่ง หากไม่ได้รับ E-mail ที่แจ้งให้เข้าระบบทะเบียนประวัติฯ เพื่อเริ่มจัดทำข้อมูล ขอให้ท่านเข้าระบบตามเว็บไซต์ดังกล่าว <https://seis.ocsc.go.th>

3. ขั้นตอนการรายงานตัว

1) ให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับหนังสือเรียกมารายงานตัวไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กรมกำหนด และแสดงหนังสือเรียกให้ไปรายงานตัวพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนกับเจ้าหน้าที่ และลงลายมือชื่อในเอกสารการรายงานตัว

- 2) ผู้มารายงานตัวรับเอกสารและกรอกข้อมูลในเอกสาร ดังนี้
 - ใบรายงานตัวเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
 - หนังสือแจ้งความจำนงเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง
 - แบบแสดงความจำนงขอรับการบรรจุเข้ารับราชการ
 - แบบข้อมูลบุคคลและปัจจัย เพื่อขอให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น
- 3) เจ้าหน้าที่บรรยายลักษณะงานของตำแหน่งว่างเพื่อการบรรจุในกรมส่งเสริมสหกรณ์
- 4) ผู้มารายงานตัวเลือกหน่วยงานที่จะเข้ารับการบรรจุ โดยกรมฯ จะให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ ซึ่งมีเงื่อนไขว่าเลือกแล้ว ไม่ให้เปลี่ยน หรือ นำไปแลกกันระหว่างเพื่อนที่มารายงานตัวด้วยกันไม่ได้ หรือ จะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลืออยู่ไม่ได้
- 5) ส่งเอกสารที่กรอกในข้อ 1.3.2 ให้กับเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบเอกสารขอรับเงินปัจจัยแรกบรรจุ (ถ้ามี)
- 6) เลียบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อยืนยันตัวบุคคลในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ก.พ.7
- 7) หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว **จะถือว่าสละสิทธิ์** โดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่ได้สอบได้ และขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ์ ส่ง EMS มายัง กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ เลขที่ 12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โดยให้วงเล็บที่มุมซองว่า (เอกสารสละสิทธิ์ข้าราชการบรรจุใหม่) ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ์ ได้ที่ <https://cpd.thaijobjob.com> หัวข้อ ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในกรมส่งเสริมสหกรณ์

2. วันบรรจุเข้ารับราชการ

2.1 การสมัครสมาชิก กบข.

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




2.2 สมัครสมาชิกฅาปนกิจสงเคราะห์กรมส่งเสริมสหกรณ์

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

ใบคำร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบรับรองแพทย์

ตามที่ข้าพเจ้า.....

เป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง.....ลำดับที่.....

ตามประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีฯ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ลงวันที่.....

และกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้มีหนังสือ ที่ กษ 1102/..... ลงวันที่.....

แจ้งให้ข้าพเจ้าไปรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง นั้น

มีความประสงค์.....

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)