

รายละเอียดการเรียกผู้สอบแข่งขันได้รายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุเข้ารับราชการในกรมส่งเสริมสหกรณ์
แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

๑. การรายงานตัว

๑.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่

๑) นิติกรปฏิบัติการ	รายงานตัว เวลา ๐๙.๐๐ น.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	รายงานตัว เวลา ๐๙.๐๐ น.
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	รายงานตัว เวลา ๐๙.๐๐ น.
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	รายงานตัว เวลา ๐๙.๐๐ น.
๒) นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ	รายงานตัว เวลา ๑๐.๓๐ น.

ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารฝึกอบรมส่วนกลาง สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ ถนนพิชัย เขตดุสิต กรุงเทพฯ

๑.๒ การบรรจุเข้ารับราชการ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

๑.๓ ตำแหน่งและลำดับที่ที่เรียกรายงานตัว

๑) นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ	ลำดับที่ ๑ - ๘๐	(สำรองลำดับที่ ๘๑ - ๑๐๐)
๒) นิติกรปฏิบัติการ	ลำดับที่ ๑ - ๘	(สำรองลำดับที่ ๙ - ๑๔)
๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ลำดับที่ ๑	(สำรองลำดับที่ ๒)
๔) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ลำดับที่ ๑ - ๕	(สำรองลำดับที่ ๖ - ๙)
๕) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ลำดับที่ ๑ - ๓	(สำรองลำดับที่ ๔ - ๖)

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. ตำแหน่งว่างจะแจ้งให้ทราบพร้อมกันวันรายงานตัว

๒. เอกสารที่ใช้ในวันรายงานตัว

๑. เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมาในวันรายงานตัว (เอกสารแสดงตัวตน)

๑) หนังสือเรียกให้ไปรายงานตัว

๒) บัตรประจำตัวประชาชน

๓) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน ฉบับจริง ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการแพทย์ของ

ก.พ. กำหนดเท่านั้น ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ (ได้ที่โรงพยาบาล
รัฐบาล และโรงพยาบาลเอกชน เท่านั้น)

๔) เอกสารขอเบิกปัจจัยแรกบรรจุเพื่อขอให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น ตามประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๔ (ถ้ามี) ดังนี้

๔.๑) มีวุฒิการศึกษามากกว่า ๑ วุฒิ (คุณวุฒิเพิ่มเติมจากวุฒิที่บรรจุ และเป็นวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน) สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ยื่นสำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนผลการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวนอย่างละ ๒ ชุด สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ยื่นสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและสำเนาระเบียนผลการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสำเนาอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี และสำเนาระเบียนผลการศึกษาระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี จำนวนอย่างละ ๒ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ให้ได้รับเพิ่ม ๒๐% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน) *

๔.๒) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานฉบับจริงที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุจากหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน หากทำงานในภาคเอกชนจะต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะต้องระบุตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมสำเนาคำสั่งจ้างหรือสำเนาสัญญาจ้าง และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ ๓ ปี ขึ้นไป ให้ได้รับเพิ่ม ๓๐% ประสบการณ์ ๒ - ๓ ปี ให้ได้รับเพิ่ม ๒๐% ประสบการณ์ ๑ ปี ให้ได้รับเพิ่ม ๑๐% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน)*

๔.๓) สำเนาผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป (สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ) ตั้งแต่ ๓๐๐ คะแนนขึ้นไป (สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือผลคะแนนอื่นที่เทียบกันได้เช่น IELTS ผลคะแนนสอบมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ทั้งนี้ หากประสงค์ขอรับปัจจัยด้านภาษา (ภาษายาวี) จะต้องเข้ารับการทดสอบหรือสัมภาษณ์ เกี่ยวกับความรู้ด้านภาษานั้น ๆ ตามที่กรมกำหนด (ให้ได้รับเพิ่ม ๒๐% ของผลต่างของช่วงเงินเดือน) *

* ผลต่างช่วงเงินเดือนของตำแหน่งประเภทวิชาการ = ๑,๘๒๐ บาท

ผลต่างช่วงเงินเดือนของตำแหน่งประเภททั่วไป = ๑,๔๐๐ บาท

ทั้งนี้ เอกสารในข้อ ๔) คือ เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาขอรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นตามปัจจัย หากท่านไม่ได้ยื่นในวันรายงานตัว จะต้องนำเอกสารดังกล่าวมายื่นก่อนวันที่มีผลในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว กรมส่งเสริมสหกรณ์จะถือว่าท่านละสิทธิ การขอรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นตามปัจจัยของผลต่างของช่วงเงินเดือนของกรมส่งเสริมสหกรณ์ในครั้งนี้

๕. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศ กรณีผู้ที่รับราชการทหารหรือตำรวจ และประสงค์จะไต่ยศ (ถ้ามี) ในกรณีแจ้งความประสงค์ขอไต่ยศ ให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และหากบัตรประจำตัวประชาชนไม่ได้ระบุยศ ให้แนบบันทึกขอไต่ยศแทนคำนำหน้าชื่อด้วย

๒. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.๗)

๒.๑) ท่านจะได้รับอีเมลภายใน ๒ - ๓ วันทำการ ก่อนวันมารายงานตัว โดยระบบจะส่งทางอีเมลที่ท่านแจ้งไว้ในใบสมัครสอบ และขอให้ท่านลงทะเบียนและบันทึกข้อมูลประวัติของท่านผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ตามลิงก์ที่ได้รับในอีเมลหรือพิมพ์ <https://seis.ocsc.go.th> (ยกเว้นกรณีผู้ที่ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจะไม่ได้รับอีเมล เนื่องจากมีข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติแล้ว) โดยสามารถศึกษาวิธีการบันทึกทะเบียนประวัติจาก “คู่มือการเข้าใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์” ตาม QR Code ด้านล่าง



คู่มือการเข้าใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ ชื่อ - สกุล และสถานภาพภายหลังจากที่ยื่นเอกสารการสมัครให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ไปแล้ว ให้แนบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ หรือชื่อ - สกุล หรือใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. ขั้นตอนการรายงานตัว

๓.๑) ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับหนังสือเรียกรายงานตัวให้ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดแสดงหนังสือเรียกให้ไปรายงานตัวพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนกับเจ้าหน้าที่ และลงลายมือชื่อในเอกสารการรายงานตัว

๓.๒) ผู้มารายงานตัวรับเอกสารจากเจ้าหน้าที่และกรอกข้อมูลในเอกสาร ดังนี้

- ใบรายงานตัวเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
- หนังสือแจ้งความจำนงค์เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง
- แบบแสดงความจำนงค์ขอรับการบรรจุเข้ารับราชการ
- แบบข้อมูลบุคคลและปัจจัย เพื่อขอได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น
- หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม
- หนังสือแจ้งความจำนงค์ที่จะสละสิทธิจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (กรณีผู้ได้รับคัดเลือก)

๓.๓) เจ้าหน้าที่บรรยายลักษณะงานของตำแหน่งว่างเพื่อการบรรจุในกรมส่งเสริมสหกรณ์

๓.๔) ผู้มารายงานตัวเลือกหน่วยงานที่จะเข้ารับการบรรจุ โดยให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ซึ่งมีเงื่อนไขว่าเลือกแล้ว ห้ามเปลี่ยน หรือห้ามนำไปแลกกันระหว่างผู้ที่มารายงานตัวด้วยกัน หรือจะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลืออยู่ไม่ได้

๓.๕) ส่งเอกสารที่กรอกในข้อ ๓.๒ ให้กับเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบเอกสารขอรับเงินปัจจัยแรกบรรจุ (ถ้ามี)

๓.๖) หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว **จะถือว่าสละสิทธิ โดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้** และขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ ส่ง EMS ไปยังกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ โดยให้วงเล็บที่มุมซองว่า (เอกสารสละสิทธิข้าราชการบรรจุใหม่) ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบขอสละสิทธิ ได้ที่ QR Code ท้ายหนังสือเรียกรายงานตัว

๓.๗) รายงานตัวในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเองผ่านแอปพลิเคชัน “ThalID”

๔. การแต่งกาย

ให้ผู้มารายงานตัวแต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม :

 กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๐๒-๒๘๑-๘๒๕๐

 กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ๐๒-๒๘๑-๒๙๔๗