

รายละเอียดข้อควรรู้และข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้มารายงานตัว

๑. กำหนดการในวันรายงานตัว

- ฟังคำชี้แจงหลักเกณฑ์การจัดจ้างพร้อมกับแจกรายละเอียดอัตราว่าง
- เลือกส่วนราชการที่จะไปรับการจัดจ้างจากตำแหน่งว่างที่ได้รับแจก
- กรอกรายละเอียดการเลือกตำแหน่งและรับหนังสือส่งตัว

๒. การบรรจุเข้ารับการจัดจ้าง

- ๒.๑ ต้องไปรายงานตัวให้ตรงตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือเรียกรายงานตัว เพื่อฟังคำชี้แจง และเลือกตำแหน่ง
- ๒.๒ รับหนังสือส่งตัว เพื่อไปรายงานตัว ณ สถานที่ที่เลือกรับการจัดจ้าง
- ๒.๓ เริ่มเข้าปฏิบัติงานตามวันที่ที่กรมสรรพากรกำหนดให้เป็นวันเริ่มจัดจ้าง
สำหรับผู้ประสงค์จะเข้ารับการจัดจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ ถ้าขาดขั้นตอนใด
ขั้นตอนหนึ่งจะถือว่าสละสิทธิ์

๓. หลักเกณฑ์การเลือกตำแหน่งว่าง

การเลือกตำแหน่งว่าง จะให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ โดย

- เลือกแล้ว ไม่ให้เปลี่ยน
- เลือกแล้ว นำไปแลกกันระหว่างเพื่อนที่มารายงานตัวด้วยกันไม่ได้
- เลือกแล้ว จะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลือไม่ได้

๔. การเตรียมเอกสาร

๔.๑ หนังสือรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ที่ท่านได้รับจากกรมสรรพากร

๔.๒ กรณีเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หลักจากประกาศผลการสอบแล้ว

ให้ถ่ายสำเนาเอกสารไปเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ชุด (ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้เจ้าหน้าที่ขณะที่ขอรับหนังสือรายงานตัวหน่วยงานที่เลือกจัดจ้าง