



เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันรายงานตัวสำหรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

เอกสาร	จำนวน	การดำเนินการ
① การจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว		
๑. แบบแจ้งข้อมูลประวัติลูกจ้างชั่วคราว กรมสรรพากร	๑ ฉบับ	๑. ใช้แบบฟอร์มตามที่กรมสรรพากรกำหนด (หัวข้อ Download) ๒. กรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๒. สัญญาค้ำประกันลูกจ้างชั่วคราว (กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน)	๑ ชุด	๑. ใช้แบบฟอร์มตามที่กรมสรรพากรกำหนด (หัวข้อ Download) ๒. กรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ ๓. เอกสารประกอบของผู้ค้ำประกัน : ๓.๑ กรณีการจัดจ้างฯ สังกัดกอง/กลุ่ม/ศูนย์ (วงเงินค้ำประกัน ๒๐,๐๐๐ บาท) ๑) กรณีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญงานขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอก ขึ้นไป ได้แก่ - สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส (กรณีสมรส) - ทะเบียนสมรส (กรณีสมรส) ๒) กรณีผู้ค้ำประกันเป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือพนักงานในภาคเอกชนที่มี เงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ได้แก่ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - หนังสือรับรองเงินเดือน - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส (กรณีสมรส) - ทะเบียนสมรส (กรณีสมรส) ๓.๒ กรณีการจัดจ้างฯ สังกัดกลุ่มบริหารการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้แก่นักท่องเที่ยว (วงเงินค้ำประกัน ๔๐,๐๐๐ บาท) ๑) กรณีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญงานขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอก ขึ้นไป ได้แก่ - สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส (กรณีสมรส) - ทะเบียนสมรส (กรณีสมรส)

เอกสาร	จำนวน	การดำเนินการ
๒. สัญญาค้ำประกันลูกจ้างชั่วคราว (กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน) (ต่อ)		๒) กรณีผู้ค้ำประกันเป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือพนักงานในภาคเอกชนที่มี เงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ได้แก่ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - หนังสือรับรองเงินเดือน - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส (กรณีสมรส) - ทะเบียนสมรส (กรณีสมรส) ให้เขียนคำรับรองว่า “ สำเนาถูกต้อง ” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการสรรหาฯ จัดทำ สัญญาค้ำประกันฯ อีก ๑ ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานของตนเอง
๓. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง)	๑ ฉบับ	ใช้แบบฟอร์มตามที่กรมสรรพากรกำหนด (หัวข้อ Download)
๔. หนังสือรับรองการรักษาความลับหรือ ข้อมูลของทางราชการ	๑ ฉบับ	๑. ใช้แบบฟอร์มตามที่กรมสรรพากรกำหนด (หัวข้อ Download) ๒. กรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑ ฉบับ	ให้เขียนคำรับรองว่า “ สำเนาถูกต้อง ” ในสำเนาเอกสารพร้อม ลงลายมือชื่อกำกับ
๖. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร ประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ ฉบับจริง	-	-
② การยื่นแบบขึ้นทะเบียนประกันตนกับสำนักงานประกันสังคม		
๑. แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.๑-๐๓)	๑ ฉบับ	๑. ใช้แบบฟอร์มตามที่กรมสรรพากรกำหนด (หัวข้อ Download) (พิมพ์เอกสารในแผ่นเดียวกันแบบหน้า-หลัง) ๒. กรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑ ฉบับ	ให้เขียนคำรับรองว่า “ สำเนาถูกต้อง ” ในสำเนาเอกสารพร้อม ลงลายมือชื่อกำกับ

ข้อควรทราบสำหรับผู้มารายงานตัวในการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑. ผู้ผ่านการสรรหาฯ ที่ได้รับหนังสือรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในลำดับ “จริง” และลำดับ “สำรอง” ทุกคน ให้ไปรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือ กรณีไม่ไปรายงานตัวถือว่าสละสิทธิ์
๒. กรณีผู้ผ่านการสรรหาฯ ในลำดับ “จริง” ไม่มารายงานตัวหรือสละสิทธิ์ ผู้ผ่านการสรรหาฯ ในลำดับ “สำรอง” จะได้เลือกตำแหน่ง (สถานที่ปฏิบัติงาน) เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในลำดับถัดไป
๓. เมื่อผู้ผ่านการสรรหาฯ ได้เลือกตำแหน่ง (สถานที่ปฏิบัติงาน) แล้ว ท่านจะได้รับเอกสารจากกรมสรรพากร ดังนี้
 - ๓.๑ หนังสือรายงานตัวเพื่อเริ่มปฏิบัติงาน : ให้นำส่งเจ้าหน้าที่หน่วยงานในวันที่ไปรายงานตัว ณ สถานที่ที่เลือกปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ หนังสือตรวจสอบประวัติด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ : ให้นำส่งเจ้าหน้าที่ของกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในวันที่ท่านไปตรวจสอบประวัติด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ ดังนี้
 - ให้ดำเนินการลงทะเบียนจองคิวออนไลน์ ก่อนวันไป ตรวจสอบประวัติด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ ตามขั้นตอนใน QR Code ด้านล่างนี้ หรือ <https://qr.generatorqr.com/๓๘QkeYKZQ>



- ให้ดำเนินการตรวจสอบประวัติด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ ก่อน วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
- ผลการตรวจสอบประวัติด้วยลายพิมพ์นิ้วมือจะแจ้งมายังกรมสรรพากรโดยตรง (ไม่ต้องรอรับผลการตรวจสอบฯ)