

แนวทางปฏิบัติในการรายงานตัวเพื่อเลือกสถานที่ที่จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้ง

เข้ารับราชการสังกัดกรมสรรพากร

๑. ในวันรายงานตัวให้ผู้สอบแข่งขันได้แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สวมหน้ากากอนามัย (Surgical Mask) และทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าห้องประชุม

๒. ขอความร่วมมือให้ผู้สอบแข่งขันได้ตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ด้วยวิธี ATK ที่มีผลเป็นลบไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง โดยให้ถ่ายรูปผลการตรวจคู่กับบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ พร้อมระบุวันและเวลาในการตรวจ แสดงให้เจ้าหน้าที่ดูก่อนเข้ารายงานตัวเลือกสถานที่บรรจุ

๓. ให้ผู้สอบแข่งขันได้ รายงานตัวตามวัน และเวลาที่กำหนดเพื่อเลือกสถานที่ บรรจุเข้ารับราชการ สังกัดกรมสรรพากร โดยให้ผู้สอบแข่งขันได้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ scan QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้ เพื่อเพิ่มเพื่อนผ่าน Line



การรายงานตัวข้าราชการกรมสรรพากร

๓.๒ ให้ผู้สอบแข่งขันได้ ยืนยันตัวตนผ่าน Application Line ภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ด้วยการพิมพ์ข้อความ ตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ชื่อ นามสกุล ส่งในแชท เพื่อให้ Admin ตรวจสอบข้อมูล

ตัวอย่าง นักตรวจสอบภาษี ลำดับที่สอบได้ ๔๗ นางสาวสุดสวย คงมั่น

๔. ให้เตรียมปากกาน้ำเงินคนละ ๑ ด้าม เพื่อใช้ในการรายงานตัว

๕. ในวันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการเลือกสถานที่และจัดทำประวัติข้าราชการ โดยให้ Download เอกสารได้ที่ www.rd.go.th > สมัครเข้ารับราชการ > ข้าราชการ > ระดับปฏิบัติการ หรือ ระดับปฏิบัติงาน

ส่วนสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๒๒๗๒ ๘๑๑๖

รายละเอียดข้อควรรู้และข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้มารายงานตัว

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติในวันรายงานตัว

- ๑.๑ ให้ผู้สอบแข่งขันได้ มารายงานตัว ณ ห้องพระอุเทน ๑ ชั้น ๒ อาคารกรมสรรพากร เลขที่ ๙๐ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตามวันและเวลาที่กำหนด
- ๑.๒ รับฟังคำชี้แจงหลักเกณฑ์การบรรจุและรายละเอียดอัตราตำแหน่งว่าง
- ๑.๓ เลือกส่วนราชการที่จะไปรับการบรรจุจากตำแหน่งว่าง
- ๑.๔ กรอกรายละเอียดการเลือกตำแหน่งและรับหนังสือส่งตัว
- ๑.๕ จัดทำประวัติข้าราชการและรับหนังสือตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือของบุคคลที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่

๒. ขั้นตอนการบรรจุเข้ารับราชการ

๒.๑ กรณีข้าราชการบรรจุใหม่

- (๑) ให้ไปรายงานตัวตรงตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือเรียกให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ
- (๒) เลือกสถานที่รับการบรรจุ และรับหนังสือส่งตัว เพื่อไปรายงานตัว ณ สถานที่ที่เลือกรับการบรรจุ
- (๓) กรอกทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)
- (๔) เริ่มเข้าปฏิบัติงานตามวันที่กรมสรรพากรกำหนดให้เป็นวันบรรจุ
- (๕) สำหรับผู้ที่ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการในกรมสรรพากร จะต้องปฏิบัติให้ครบตามขั้นตอนข้อ (๑) - (๔) หากขาดขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งจะถือว่าสละสิทธิ์

๒.๒ กรณีข้าราชการกรมสรรพากร (นำบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงและใบรับรองแพทย์มา/ไม่ต้องกรอกประวัติ ก.พ.๗)

- (๑) ให้ไปรายงานตัวตรงตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือเรียกให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ
- (๒) เลือกสถานที่รับการบรรจุ และรอคำสั่งย้าย/ย้ายเพิ่มวุฒิ โดยกรมสรรพากรจะมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดให้เดินทางไปรับตำแหน่งตามสถานที่เลือกรับการบรรจุ
- (๓) กรณีเป็นข้าราชการกรมสรรพากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้จัดทำหนังสือยินยอมไปดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

***** กรมสรรพากรมีนโยบายให้ข้าราชการบรรจุใหม่และข้าราชการย้ายทุกกรณี ต้องอยู่ปฏิบัติราชการตามตำแหน่งและสังกัดที่เลือกรับการบรรจุและแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะพิจารณาให้ย้าย*****

๓. การรับเงินเดือน

สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่

- ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จะได้รับเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จะได้รับเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท

๔. หลักเกณฑ์การเลือกตำแหน่งว่าง

การเลือกตำแหน่งว่าง จะให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ โดย

- ๔.๑ เลือกแล้ว ไม่ให้เปลี่ยน
- ๔.๒ เลือกแล้ว นำไปแลกกันระหว่างเพื่อนที่มารายงานตัวด้วยกันไม่ได้
- ๔.๓ เลือกแล้ว จะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลือไม่ได้

๕. การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ จะต้องมีระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยจะต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและความประพฤติประกอบกัน ซึ่งหากปรากฏผลการทดลองปฏิบัติราชการว่า “ไม่ผ่าน” ก็ต้องออกจากราชการ

การเตรียมเอกสารสำหรับการบรรจุเข้ารับราชการ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง)

๒. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงครบถ้วนว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้

๓. กรณีเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล และจดทะเบียนสมรส **หลังจาก**ที่กรมสรรพากรประกาศผลการสอบแข่งขันแล้ว ให้นำส่งสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้แก่เจ้าหน้าที่ที่ขณะรอรับหนังสือรายงานตัวหน่วยงานที่เลือกบรรจุ

กรณีเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล	กรณีจดทะเบียนสมรส
๑. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ	๑. สำเนาใบทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ	๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ	๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
หมายเหตุ ๑. โปรดถ่ายสำเนาเอกสารให้ชัดเจนและรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมเขียนชื่อ/ชื่อสกุล/ตำแหน่งที่สอบได้ และลำดับที่สอบได้ไว้ที่มุมบนขวา ๒. กรณีเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุลและจดทะเบียนสมรส หลังจาก ที่กรมสรรพากรประกาศผลการสอบแข่งขันแล้ว ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพียง ๑ ชุด	

การเตรียมเอกสารสำหรับการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) (กรณีข้าราชการบรรจุใหม่)

① **นำเอกสารส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัติในวันที่มีรายงานตัว ดังนี้**

รายการเอกสาร	จำนวน	วิธีการกรอกเอกสาร
๑. ใบรายงานตัว	๑ ฉบับ	กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งฉบับ (ยกเว้น ช่องลงลายมือชื่อผู้มารายงานตัวและวันที่)
๒. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุดำเนินการรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย (เงินช่วยเหลือ คือ เงินที่ได้รับกรณีข้าราชการถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ เป็นจำนวนสามเท่าของเงินเดือน)	๑ ฉบับ	กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งฉบับ โดยให้ระบุบุคคลที่จะได้รับเงินช่วยเหลือ เพียงจำนวน ๑ คน เท่านั้น (ยกเว้น ช่อง ลสก./เขียนที่/วันที่/สังกัด/ผู้แสดงเจตนาและพยาน)
๓. ใบรายละเอียดข้อมูลประวัติการศึกษา	๑ ฉบับ	ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งฉบับ (โปรดดู**ตัวอย่างการกรอกประวัติการศึกษาประกอบ)
๔. กรณีจบการศึกษาสูงกว่า หรือได้รับวุฒิปริญญาอื่นที่ไม่ใช่วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ		
๔.๑ สำเนาใบประกาศนียบัตร/สำเนาวุฒิปริญญาบัตร และ	๑ ฉบับ	
๔.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	๑ ฉบับ	
หมายเหตุ ๑. เอกสารข้อ ๑-๓ Download เอกสารได้ที่ www.rd.go.th > สมัครเข้ารับราชการ > ข้าราชการ > ระดับปฏิบัติการ หรือ ระดับปฏิบัติงาน ๒. เอกสารข้อ ๔ โปรดถ่ายสำเนาเอกสารให้ชัดเจนและรับรองสำเนาถูกต้องเท่านั้น		

② **หลังจากเลือกสถานที่บรรจุและจัดทำประวัติข้าราชการแล้ว ให้เดินทางไปดำเนินการตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือ ก่อนวันไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ**

****ตัวอย่างการกรอกประวัติการศึกษา**

- ชื่อโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย สาขาวิชาเอก และเกียรตินิยม (ถ้ามี) จังหวัดของสถานศึกษาแต่ละแห่งทุกระดับชั้นที่จบการศึกษา
- ข้อมูลวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ จนถึงวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ
- เดือน ปี พ.ศ. ที่เริ่มศึกษา ถึง เดือน ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา (ไม่ใช่ปีการศึกษา)

สถานศึกษา	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน ปี)	วุฒิ (สาขาวิชาเอก)
ร.ร.ประถมดาราณี จ.หนองคาย	พ.ศ.๓๗ - มี.ค.๕๓	ประกาศนียบัตร ป.๖
ร.ร.มัธยมท่าบ่อ จ.หนองคาย	พ.ศ.๕๓ - มี.ค.๕๖	ประกาศนียบัตร ม.๓
วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย จ.หนองคาย	พ.ศ.๕๖ - มี.ค.๕๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(บัญชี)
		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บัญชี)
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช จ.นนทบุรี	มี.ย.๕๑ - มี.ค.๕๓	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)
		(เกียรตินิยมอันดับ ๑)

ใบรับรองแพทย์

สถานที่ตรวจ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง (๑)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ หรืออยู่ที่

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว

เลขประจำตัวประชาชน

สถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

แล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ

คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

*** (๖)

สรุปความเห็นและข้อแนะนำของแพทย์ (๖)

ลงชื่อ แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

หมายเหตุ (๑) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๒) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด หรือหายจากโรคที่เป็นเหตุต้องให้ออกจากราชการ

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

*** (ถ้าหากจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุในข้อนี้)

ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ
กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง

๑. ชื่อ-นามสกุล นาย/นาง/นางสาว.....
ชื่อ-นามสกุล Mr./Mrs./Miss
เลขประจำตัวประชาชน
หมู่โลหิต สัญชาติ.....
ภูมิลำเนา (ทะเบียนบ้าน) เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
๒. สถานภาพการสมรส โสด สมรส หม้าย หย่า
ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส อาชีพ.....
เลขประจำตัวประชาชน
๓. ชื่อ-นามสกุล บิดา อาชีพ.....
เลขประจำตัวประชาชน
๔. ชื่อ-นามสกุล มารดา.....
นามสกุลเดิมมารดา..... อาชีพ.....
เลขประจำตัวประชาชน
๕. เคยรับราชการ หรือทำงานที่ใดบ้าง (ระบุ ตำแหน่ง วันเดือนปี ระยะเวลา)
.....
.....
.....
๖. สอบเข้ารับราชการตำแหน่ง ลำดับที่สอบได้.....
ประกาศผลสอบเมื่อ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ ในระหว่างการรับราชการ หรือได้พ้นจากราชการแล้ว จะไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้หน่วยงานอื่นหรือบุคคลหนึ่ง บุคคลใดทราบหรือนำไปใช้ โดยมีได้รับอนุมัติหรืออนุญาตจากกรมสรรพากร หรือหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบข้อมูลนั้น โดยรับทราบว่า การเปิดเผยความลับของทางราชการเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา รวมถึงถูกดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลสก. -

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่ง.....สังกัด/สำนักงาน.....

กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ โดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่.....

ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับเดิมที่ได้ทำไว้ทั้งหมดก่อนวันที่ระบุ ในหนังสือแสดงเจตนาฯ ฉบับนี้

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)