

ข้อควรรู้และข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้มารายงานตัว

๑. กำหนดการในวันรายงานตัว

- ชี้แจงหลักเกณฑ์การบรรจุพร้อมกับแจกรายละเอียดอัตราว่าง
- เลือกส่วนราชการที่จะไปรับการบรรจุจากตำแหน่งว่างที่ได้รับแจก
- กรอรายละเอียดการเลือกตำแหน่งและรับหนังสือส่งตัว
- จัดทำประวัติข้าราชการและรับหนังสือตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือของบุคคลที่เข้ารับราชการใหม่

๒. การบรรจุเข้ารับราชการ

- กรมสรรพากรมีนโยบายให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ต้องอยู่ปฏิบัติราชการตามตำแหน่งและสังกัดที่เลือกรับการบรรจุ และแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะพิจารณาให้ย้ายหรือโอนไปสังกัด ส่วนราชการอื่นได้
- ต้องไปรายงานตัวให้ตรงตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือเรียกรายงานตัว เพื่อฟังคำชี้แจงและเลือกตำแหน่ง
- รับหนังสือส่งตัว เพื่อไปรายงานตัว ณ สถานที่ที่เลือกรับการบรรจุ
- เริ่มเข้าปฏิบัติงานตามวันที่ที่กรมสรรพากรกำหนดให้เป็นวันบรรจุ สำหรับผู้ที่ประสงค์จะบรรจุเข้ารับราชการจะต้องปฏิบัติให้ครบทั้ง ๓ ขั้นตอน ถ้าขาดขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง จะถือว่าสละสิทธิ์

หลักเกณฑ์การเลือกตำแหน่งว่าง

การเลือกตำแหน่งว่าง จะให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ โดย

- เลือกแล้ว ไม่ให้เปลี่ยน
- เลือกแล้ว นำไปแลกกันระหว่างเพื่อนที่มารายงานตัวด้วยกันไม่ได้
- เลือกแล้ว จะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลือไม่ได้

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ จะต้องมียุทธศาสตร์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยการประเมินจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและความประพฤติ ประกอบกันซึ่งหากปรากฏผลการทดลองปฏิบัติราชการว่า “ไม่ผ่าน” ก็ต้องออกจากราชการ

คำแนะนำข้อมูลและเอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อประกอบการกรอกทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

เตรียมข้อมูล (ตามคำขอ)

- ๑ ข้อมูลประวัติการศึกษา
 - ชื่อโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย สาขาวิชาเอก และเกียรตินิยม (ถ้ามี) ตลอดจน อำเภอ/เขต และจังหวัดของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ทุกระดับชั้นที่จบการศึกษา
 - ข้อมูลวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ จนถึงวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ
 - วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่เริ่มศึกษา ถึง วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา (ไม่ใช่ปีการศึกษา)
- ๒ ข้อมูลของบิดามารดาและคู่สมรส (ถ้ามี)
 - ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของท่าน บิดา มารดา คู่สมรส (ถ้ามี)
- ๓ ข้อมูลชื่อสถานีตำรวจเขตความรับผิดชอบตามทะเบียนบ้านของท่าน เช่น สน. หรือ สภ. เป็นต้น เพื่อใช้ในการออกเอกสารให้ดำเนินการตรวจสอบประวัติ

เตรียมเอกสาร

- ๑ หนังสือขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ ที่ท่านได้รับจากกรมสรรพากร
- ๒ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
- ๓ กรณีจบการศึกษาสูงกว่า หรือวุฒิปริญญาอื่นที่ไม่ใช่วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ให้ถ่ายสำเนาใบประกาศนียบัตร และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๒ ชุด (ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้เจ้าหน้าที่ขณะที่กรอกทะเบียนประวัติข้าราชการ
- ๔ กรณีเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หลังจากประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว ให้ถ่ายสำเนาเอกสารใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) อย่างละ ๒ ชุด (ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้เจ้าหน้าที่ขณะที่ขอรับหนังสือรายงานตัวหน่วยงานที่เลือกบรรจุ ๑ ชุด และอีก ๑ ชุด มอบให้เจ้าหน้าที่ขณะที่กรอกทะเบียนประวัติข้าราชการ
- ๕ กรณีจดทะเบียนสมรส หลังจากประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว ให้ถ่ายสำเนาเอกสารใบทะเบียนสมรส บัตรประจำตัวประชาชน (ตนเอง) และทะเบียนบ้าน อย่างละ ๒ ชุด (ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้เจ้าหน้าที่ขณะที่ขอรับหนังสือรายงานตัวหน่วยงานที่เลือกบรรจุ ๑ ชุด และอีก ๑ ชุด มอบให้เจ้าหน้าที่ขณะที่กรอกทะเบียนประวัติข้าราชการ
- ๖ กรณีผู้สอบแข่งขันได้เป็นข้าราชการส่วนราชการอื่นที่มีได้สังกัดกรมสรรพากร ให้ถ่ายสำเนา ก.พ.๗ จำนวน ๑ ชุด
- ๗ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำประวัติข้าราชการ

๑. ขอให้ท่านดูรายละเอียดการกรอกทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) จากตัวอย่างแนบท้าย พร้อมเตรียมข้อมูลประวัติการศึกษาของท่าน เพื่อกรอกประวัติการศึกษาให้ถูกต้อง
๒. ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ กรมสรรพากร และแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ท่านสามารถกรอกรายละเอียดแล้วนำมาส่งให้เจ้าหน้าที่ขณะที่กรอกทะเบียนประวัติ ในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้
(แต่ยังไม่ต้องลงลายมือชื่อ)

ตัวอย่าง

กระทรวง การคลัง		กรม สรรพากร		ก.พ. ๗
คำนำหน้านาม นาย		๒. เลขประจำตัวประชาชน 1-2345-67890-00-0		
๑. ชื่อ ทะเบียน นามสกุล สารสนเทศ		๕. วันบรรจุ 23 ธันวาคม 2554		
๓. วัน เดือน ปี เกิด 2 มกราคม 2530 (สอง มกราคม สองพันห้าร้อยสามสิบ)		๖. ประเภทข้าราชการพลเรือนสามัญ		
๔. วันครบเกษียณอายุ 1 มกราคม 2590 (หนึ่ง มกราคม สองพันห้าร้อยเก้าสิบ)		๗. ชื่อ - นามสกุลบิดา นายวิฑาร สารสนเทศ		
		๘. ชื่อ - นามสกุลมารดา นางชุตตล สารสนเทศ นามสกุลเดิม วิฑาร		
		๙. ชื่อ - นามสกุลคู่สมรส _____ นามสกุลเดิม _____		
๑๐. ประวัติการศึกษา				
สถานศึกษา	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน ปี)	วุฒิ (สาขาวิชาเอก)		
ร.ร. ทั่วประเทศ	จ. หนองคาย พ.ศ. 37 - มี.ค. 43	ประกาศนียบัตร ป. 6		
ร.ร. มีชัยแห่งขอ	จ. หนองคาย พ.ศ. 43 - มี.ค. 46	ประกาศนียบัตร ม. 3		
วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	จ. หนองคาย พ.ศ. 46 - มี.ค. 51	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (มีชื่อ)		
		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (มีชื่อ)		
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาภิบาล ภาช.	มี.ธ. 51 - มี.ค. 53	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) (เทียบโอนวิชาชั้นต้น)		
๑๑. โบนัสผูกขาดประกอบวิชาชีพ				
ชื่อใบอนุญาต	หน่วยงาน	เลขที่ใบอนุญาต	วันที่มีผลบังคับใช้ (วัน เดือน ปี)	
๑๒. ประวัติการฝึกอบรม				
หลักสูตรฝึกอบรม	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม		
๑๓. การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม				
พ.ศ.	รายการ	เอกสารอ้างอิง		

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้ากรอกเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ นายทะเบียน สารสนเทศ

เจ้าของประวัติ
23 / ๑.๑. / ๕4

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย
_____/_____/_____

ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ
กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (นาย นาง นางสาว).....
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) (Mr. Mrs. Miss).....
เลขบัตรประชาชน..... หมู่โลหิต.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
ภูมิลำเนา บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
2. สถานภาพการสมรส () โสด () แต่งงาน () หม้าย () หย่าร้าง () แยกกันอยู่
ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส.....
เลขบัตรประชาชน..... อาชีพ.....
3. ชื่อ-นามสกุลบิดา.....
เลขบัตรประชาชน..... อาชีพ.....
ชื่อ-นามสกุลมารดา..... นามสกุลเดิมมารดา.....
เลขบัตรประชาชน..... อาชีพ.....
4. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
5. รับราชการทหารเมื่อ..... ปลดเมื่อ.....
6. อุปสมบทเมื่อ..... อุปสมบท ณ วัด.....
7. ความรู้, ความสามารถพิเศษ.....
.....
.....
8. เคยรับราชการ หรือทำงานที่ใดบ้าง (ระบุ ตำแหน่ง วันเดือนปี ระยะเวลา)
.....
.....
.....
9. สอบเข้ารับราชการตำแหน่ง..... สอบได้ลำดับที่.....
10. ประกาศผลสอบเมื่อ.....
11. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้มารายงานตัว

วันที่...../...../.....

ลสก.

แบบหนังสือแสดงเจตนาพระบฏตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

ชั้น/ยศ/ระดับ ตำแหน่ง สังกัด/สำนักงาน

ได้รับเงินเดือน เดือนละ บาท

ขอแสดงเจตนาพระบฏตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ โดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่

ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาพระบฏตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับเดิมที่ได้ทำไว้ทั้งหมดก่อนวันที่ระบุในหนังสือแสดงเจตนาฯ ฉบับนี้

(ลงชื่อ) ผู้แสดงเจตนา
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)