

ข้อควรรู้และข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้มารายงานตัว

๑. กำหนดการในวันรายงานตัว

เริ่มเวลา ๐๘.๓๐

- เข้านั่งประจำที่ที่จัดไว้ตามตำแหน่งและลำดับที่สอบได้
- เจ้าหน้าที่รับรายงานตัว ตรวจสอบบุคคลและบัตรประชาชน และให้เซ็นชื่อรายงานตัว
- ชี้แจงหลักเกณฑ์การเลือกหน่วยงานที่จะบรรจุพร้อมกับแจกจ่ายละเอียดอัตราว่าง และการกรอกเอกสาร
- เลือกหน่วยงานที่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้ง
- แจ้งหน่วยงานที่เลือกจะไปบรรจุกับเจ้าหน้าที่รับรายงานตัว และรับเอกสารการรายงานตัว เอกสารอื่นๆ
- กรอกรายละเอียดในเอกสารรายงานตัว เอกสารอื่นๆ (เสร็จแล้วส่งให้กับเจ้าหน้าที่รับรายงานตัว)
- จัดทำประวัติข้าราชการ รับหนังสือส่งตัว และรับหนังสือตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือของบุคคลที่เข้ารับราชการใหม่

๒. หลักเกณฑ์การเลือกหน่วยงานที่มีตำแหน่งว่าง

- เลือกแล้ว ไม่ให้เปลี่ยน
- เลือกแล้ว นำไปแลกกันระหว่างผู้มารายงานตัวด้วยกันไม่ได้
- เลือกแล้ว จะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลือไม่ได้

๓. การบรรจุ

- นำหนังสือส่งตัวที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ ไปรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการที่หน่วยงานที่เลือกจะไปบรรจุ ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ต้องไปรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการให้ตรงตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือรายงานตัว
- วันเริ่มปฏิบัติงาน (๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑) ให้ผู้สอบแข่งขันได้ไปรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ณ หน่วยงานที่ผู้สอบแข่งขันได้เลือกไว้ ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. โดยนำเอกสารที่ได้รับในวันรายงานตัวไปด้วย เพื่อจะได้ส่งตัวไปปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานที่เลือกต่อไป

คำแนะนำข้อมูลเอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อประกอบการรอกทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

เตรียมข้อมูล

๑. ข้อมูลประวัติการศึกษา
 - ชื่อโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย สาขาวิชาเอก และเกียรตินิยม (ถ้ามี) ตลอดจน อำเภอ/เขต และจังหวัด ของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ทุกระดับชั้นที่จบการศึกษา
 - ข้อมูลวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ จนถึงวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ
 - วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่เริ่มศึกษา ถึง วัน เดือน พ.ศ. ที่จบการศึกษา (ไม่ใช่ปีการศึกษา)
๒. ข้อมูลของบิดามารดาและคู่สมรส (ถ้ามี)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน บิดา มารดา คู่สมรส จำนวน ๒ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๒ ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับผู้รับบำเหน็จตกทอด (ญาติ-พี่น้อง) พร้อมสำเนาทะเบียนสมรสและ ทะเบียนบ้าน ๑ ชุด
๓. ข้อมูลชื่อสถานที่ตรวจเขตความรับผิดชอบตามทะเบียนบ้านของท่าน เช่น สน. หรือ สภ. ... เป็นต้น เพื่อใช้ในการออกเอกสารให้ดำเนินการตรวจสอบประวัติ

เตรียมเอกสาร

๑. หนังสือขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ ที่ท่านได้รับจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๒. หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (ฉบับจริง)
๓. กรณีเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หลังจากประกาศผลการสอบแข่งขันแล้ว
ให้ถ่ายสำเนาเอกสารใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน พร้อมหลักฐานการ เปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) อย่างน้อย ๒ ชุด (ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้เจ้าหน้าที่ ขณะที่ยอมรับหนังสือรายงานตัวหน่วยงานที่เลือกบรรจุ ๑ ชุด และอีก ๑ ชุด มอบให้เจ้าหน้าที่ขณะที่กรอก ทะเบียนประวัติข้าราชการ
๔. กรณีจดทะเบียนสมรส หลังจากประกาศผลการสอบแข่งขันแล้ว
ให้ถ่ายสำเนาเอกสารใบทะเบียนสมรส บัตรประจำตัวประชาชน (ตนเอง) และทะเบียนบ้านอย่างละ ๒ ชุด (ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้เจ้าหน้าที่ขณะที่ยอมรับหนังสือรายงานตัว หน่วยงานที่เลือกบรรจุ ๑ ชุด และอีก ๑ ชุด มอบให้เจ้าหน้าที่ขณะที่กรอกทะเบียนประวัติข้าราชการ
๕. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายขนาด ๒.๕ X ๓ ซม. จำนวน ๒ รูป

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ

ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ) อย่างละ ๑ ฉบับ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- (๔) รูปถ่ายขนาด ๒.๕ X ๓ ซม. จำนวน ๒ รูป
- (๕) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

บุคคลในครอบครัว

ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ) อย่างละ ๑ ฉบับ

๑. บิดา

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (๒) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยขอด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยขอด้วยกฎหมายของบิดา
- (๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาใบมรณะบัตร

๒. มารดา

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- (๒) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- (๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของมารดา (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (๕) สำเนาใบมรณะบัตร

๓. คู่สมรส

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (๒) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับผู้มีสิทธิ)
- (๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ ชื่อสกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาใบมรณะบัตร

๔. บุตร

๔.๑ กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (๒) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคล
ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถ
หรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (๕) สำเนากារรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

๔.๒ กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (๒) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบ
ด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบ
ด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณะบัตร
- (๕) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม
