

รายละเอียดการรายงานตัว
ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
วันจันทร์ ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมอักษราภรณ์ ชั้น ๕ อาคารดำรงราชานุสรณ์ กระทรวงมหาดไทย

๑. การแต่งกายในวันรับรายงานตัว

- สุภาพบุรุษ สวมเสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว กางเกงขายาวสีดํา ผูกเนคไทสีดํา รองเท้าหุ้มส้นสีดํา สวมถุงเท้าสีดํา
- สุภาพสตรี สวมเสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว กระโปรงแบบสุภาพสีดํา รองเท้าหุ้มส้นสีดํา (กรณีผู้นับถือศาสนาอิสลาม ให้ใช้ผ้าคลุมฮิญาบสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย) สำหรับสตรีมีครรภ์อนุญาตให้สวมชุดคลุมท้องแบบสุภาพได้

๒. ขั้นตอนการรับรายงานตัวและการจัดเตรียมเอกสาร

๒.๑ ให้ผู้เข้ารับการรายงานตัวจัดเตรียมบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนลงชื่อรับรายงานตัว

๒.๒ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ระบุลำดับที่สอบได้ กำกับไว้มุมบนด้านขวา ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และให้ลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” เพื่อรวบรวมให้เจ้าหน้าที่ อย่างละ ๑ ฉบับ ดังนี้

๒.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อสกุลในเอกสารไม่ตรงกัน)

๒.๒.๒ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของ สำนักงาน ก.พ.

๒.๒.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ แล้วแต่กรณี และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ

๒.๒.๔ สำหรับผู้ที่รับราชการในสังกัดต่างๆ พนักงานราชการหรือลูกจ้างในหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ให้นำสำเนาหนังสืออนุมัติลาออก มายื่นในวันรายงานตัวด้วย (โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป) **ยกเว้นข้าราชการในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ต้องขอลาออกจากราชการ**

ในกรณีไม่สามารถยื่นหนังสือการขอลาออกได้ทัน หรืออยู่ระหว่างขั้นตอนการพิจารณา ให้นำสำเนาหนังสือแสดงความประสงค์ขอลาออกจากต้นสังกัด ยื่นแทนเป็นการชั่วคราว

๒.๒.๕ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศ กรณีผู้ที่รับราชการทหาร หรือตำรวจ ที่ประสงค์จะใช้ยศ

๒.๒.๖ หนังสือขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ แบบ ๒ โดยมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจลงลายมือชื่อรับรองว่าได้ไปพิมพ์ลายนิ้วมือและขอตรวจสอบประวัติจริง

๒.๒.๗ รูปถ่ายสวมเครื่องแบบข้าราชการชุดปกติขาว หน้าตรงไม่สวมหมวก ติดเครื่องหมายสังกัดกระทรวงมหาดไทย ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป และขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป (รูปถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๒.๒.๘ ใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนทุกแห่ง (ให้ใช้แบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่านั้น)

๓. เอกสารประกอบการพิจารณาปัจจัย (เงินเพิ่ม) ในการบรรจุและแต่งตั้ง อย่างละ ๑ ฉบับ ดังนี้

๓.๑ สำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษาเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่ใช้บรรจุ และเป็นคุณวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ยื่นสำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)

๓.๒ สำหรับผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ ให้นำหนังสือรับรองฉบับจริง และแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ พร้อมคำรับรองของผู้บังคับบัญชา จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และ ภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์) โดยต้องมีประสบการณ์ อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป

๓.๓ สำหรับผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ ภาษาใดภาษาหนึ่ง (ประเภทวิชาการ วุฒิปริญญาตรี) ดังนี้

๓.๓.๑ ภาษาอังกฤษ ต้องมีคะแนน TOEFL ไม่น้อยกว่า ๕๒๐ หรือคะแนนอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน (TOEIC, IELTS, CU-TEP)

๓.๓.๒ ภาษาจีนกลาง ต้องเป็นผู้ผ่านการทดสอบวัดระดับความรู้ทางภาษาจีนกลาง (Hanyu Shuiping Kaoshi: HSK) ระบบใหม่ ระดับ ๓ หรือสูงกว่า

๓.๓.๓ ภาษาญี่ปุ่น ต้องเป็นผู้ผ่านการทดสอบวัดระดับความรู้ทางภาษาญี่ปุ่น (Japanese Language Proficiency Test: JLPT) ระดับ N๔ หรือสูงกว่า

ทั้งนี้ ต้องมีคุณสมบัติภายในวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ (ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗) โดยให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาปัจจัย ให้กับเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว หรือส่งเอกสารภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการ (ภายในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗) หากล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้ รับการพิจารณา และถือว่าเป็นการสละสิทธิ์ที่จะขอรับการพิจารณาปัจจัย

หมายเหตุ

- สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการรายงานตัว หนังสือขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือ และแบบฟอร์มต่างๆ ได้จากเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง (<https://multi.dopa.go.th/dopaperson>) หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์
- หากผู้สอบแข่งขันได้ มีความประสงค์จะสละสิทธิ์ในการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการในสังกัดกรมการปกครอง ให้กรอกแบบฟอร์มบันทึกขอสละสิทธิ์ แล้วส่งเอกสารทาง e-mail: placement.dopa@gmail.com หรือ ติดต่อเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๓ ๙๐๑ ๓๐๗๔

ข่าวประชาสัมพันธ์

- เครื่องหมายข้าราชการและอื่นๆ ที่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น หมวก อินทธนู แพรแถบ เข็มขัด จะมีร้าน มาให้บริการในวันรับรายงานตัว