

ที่ ยธ ๐๗๐๗.๖/

๒๖๖๗๐



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กรมราชทัณฑ์

๒๒๒ ถนนนนทบุรี ๑

อำเภอเมืองนนทบุรี

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ให้รายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

เรียน นางสาวสิริประกาย จารุกมล

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานประกอบการรายงานตัว

ตามที่ท่านสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ ลำดับที่ ๕๖ ตามประกาศกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ นั้น

กรมราชทัณฑ์ ประสงค์จะบรรจุท่านเข้ารับราชการ จึงขอให้รายงานตัวเพื่อเตรียมความพร้อมในวันพุธที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกรมราชทัณฑ์ ชั้น ๒ อาคารกรมราชทัณฑ์ จังหวัดนนทบุรี และขอให้ท่านดำเนินการลงทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ทางเว็บไซต์ <https://seis.ocsc.go.th> ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการบรรจุเข้ารับราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ก. ๓

(นางสาวกนกวลี ทิมประทุม)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๓๗ - ๓๘

โทรสาร ๐ ๒๙๖๗ - ๓๔๓๕

หลักฐานประกอบการรายงานตัว (สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่)

ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ

๑. กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง (๐๒ ๙๖๗ ๓๔๓๗ - ๓๘)

- ๑) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ๒) หลักฐานประกอบการให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุเข้ารับราชการ (ถ้ามี)
 - หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ เป็นเวลา ๑ ปี ขึ้นไป โดยมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาขณะนั้น
 - วุฒิการศึกษาในระดับเดียวกันกับที่ใช้ในการสมัคร มากกว่า ๑ วุฒิ
 - เป็นผู้จบการศึกษาจากต่างประเทศ หรือสำเร็จการศึกษาในประเทศ และมีผลคะแนนสอบ TOEFL หรือคะแนนอื่นที่เทียบได้ ตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป

**** ทั้งนี้ หากไม่แสดงเอกสารตามข้อ ๒) ภายในวันรายงานตัว กรมราชทัณฑ์อาจไม่พิจารณาดำเนินการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุให้กับข้าราชการ ****

๒. กลุ่มงานเงินเดือนและบำเหน็จความชอบ (ไม่ต้องรับรองสำเนาเอกสาร) (๐๒ ๙๖๗ ๓๔๓๘)

- หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือนและ กบข.
 - ๑) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ
 - ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
 - ๓) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชีออมทรัพย์ จำนวน ๓ ฉบับ

๓. ศูนย์ข้อมูลบุคคล (๐๒ ๙๖๗ ๓๔๓๖)

๓.๑ หลักฐานประกอบการทำประวัติรับราชการ

- ๑) รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว (ชุดปกตินิว) จำนวน ๓ รูป
****หลังรูปถ่ายใส่ ชื่อ-สกุล ลำดับที่สอบได้ให้ชัดเจนทุกรูป****
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ หลักฐานประกอบการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

- ๑) บัตรประชาชนตัวจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาบัตรประชาชน บิดา , มารดา / คู่สมรส และบุตร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา,มารดา / คู่สมรส และบุตร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาใบสำคัญการสมรสของเจ้าตัวและบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบิดา, มารดา / คู่สมรสและบุตร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ หลักฐานการลงทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน

****ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ****

**** ร้านค้าสวัสดิการ กรมราชทัณฑ์ มีผ้าสำหรับตัดเครื่องแบบข้าราชการและเครื่องหมายข้าราชการ ไว้บริการ ****

ศูนย์ข้อมูลบุคคล

➤ เอกสารประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติ ก.พ.7

หลักฐานประกอบการทำประวัติรับราชการ

1. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว (ชุดปกติขาว)	3	รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1	ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1	ฉบับ
4. สำเนาระเบียนการศึกษา(transcript)	2	ฉบับ
5. หนังสือแสดงเจตนา	2	ฉบับ
6. แบบฟอร์มทะเบียนประวัติ ก.พ. 7	1	ฉบับ
7. หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม	1	ฉบับ

➤ โหลดหนังสือแสดงเจตนา ใช้ 2 ฉบับ



ตัวอย่างการกรอกหนังสือแสดงเจตนา



➤ โหลดแบบฟอร์ม ก.พ. 7 ใช้ 1 ฉบับ

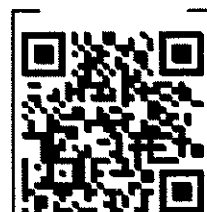


ตัวอย่างการกรอก ก.พ.7

(ระดับปฏิบัติการ)



(ระดับปฏิบัติงาน)



➤ หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม

