

รายละเอียดการรายงานตัวบรรจุเข้ารับราชการ

๑. การแต่งกายวันรายงานตัว

การแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ

สุภาพสตรี : สวมเสื้อ กระโปรงหรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น

สุภาพบุรุษ : สวมเสื้อ กางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น

(ห้ามสวมเสื้อยัด เสื้อไม่มีแขน กางเกงหรือกระโปรงยีนส์ กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ)

๒. การรายงานตัว

ผู้สอบแข่งขันได้ไปรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ในวันอังคารที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. และดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง จนกว่าจะแล้วเสร็จ ณ ห้องประชุมอักษฎาภรณ์ ชั้น ๕ อาคารดำรงราชานุสรณ์ ถนนอักษฎาภรณ์ กรุงเทพมหานคร โดยนำเอกสารมาในวันรายงานตัว อย่างละ ๑ ฉบับ เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ซึ่งแสดงหรือระบุว่า เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาตามประกาศรับสมัครฯ

๒.๔ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก)

๒.๕ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๒.๖ สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) หรือสำเนาสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (แบบ สด.๘)

๒.๗ รูปถ่ายสวมเครื่องแบบข้าราชการชุดปกติขาว หน้าตรงไม่สวมหมวก ติดเครื่องหมายสังกัดกระทรวงมหาดไทย ขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป (รูปถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) ด้านหลังให้ระบุชื่อ-นามสกุล พร้อมทั้งจัดเตรียมไฟล์ภาพถ่ายชุดปกติขาว ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.JPEG .PNG) เพื่อประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

๒.๘ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์

๓. เอกสารประกอบการพิจารณาปัจจัย (เงินเดือน) ในการบรรจุและแต่งตั้ง

๓.๑ หากเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น (ระดับปริญญาตรีที่นอกเหนือจากที่ใช้ในการสมัครสอบแข่งขัน)ให้นำสำเนาใบปริญญาบัตรหรือใบรับรองที่สภาสถาบันอนุมัติไปแสดงในวันรายงานตัวด้วย

๓.๒ หากเป็นผู้มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ ขอให้ นำเอกสารแสดงประวัติการทำงาน พร้อมคำรับรองของผู้บังคับบัญชา จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์) โดยระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป ฉบับจริง มามอบให้เจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัวด้วย

๓.๓ หากเป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศหรือภาษาท้องถิ่น ดังนี้

- ภาษาอังกฤษ ขอให้ นำคะแนน TOEFL มาแสดง

- ภาษาจีนกลาง ขอให้ นำใบรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบความรู้ด้านภาษาจีนกลาง

จากการสอบวัดระดับความรู้ทางภาษาจีนกลาง (Hanyu Shuiping Kaoshi : HSK) มาแสดง

- ภาษาญี่ปุ่น ขอให้ นำใบรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบความรู้ด้านภาษาญี่ปุ่น จากการสอบ

วัดระดับความรู้ทางภาษาญี่ปุ่น (Japanese Language Proficiency Test : JLPT) มาแสดง

หมายเหตุ : ๑) สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมระบุตำแหน่ง และลำดับที่สอบได้ (เช่น นักวิเคราะห์ฯ ๑๔๔) กำกับไว้มุมบนด้านขวา ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร ทุกเอกสารอย่างละ ๑ ฉบับ

๒) สำหรับผู้ที่ เป็นข้าราชการในสังกัดต่าง ๆ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน ให้เตรียมสำเนาเอกสารหลักฐานแสดงการลาออก เพื่อมายื่นในวันบรรจุด้วย รายละเอียดจะแจ้งให้ทราบในวันรายงานตัว



๔. การเข้าร่วมกลุ่มไลน์ (LINE Group)

ขอให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่ถูกเรียกมารายงานตัวรอบนี้ เข้าร่วมกลุ่มไลน์ผ่าน QR Code ด้านล่างนี้ เพื่อรับฟังข้อมูลข่าวสารจากกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



QR code

กลุ่มรายงานตัวข้าราชการใหม่ สป.มท. วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

การเข้าร่วมกลุ่มไลน์ ขอให้ดำเนินการดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑:» ระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พร้อม ชื่อ -สกุล (จริง) เพื่อยืนยันตัวตน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ผู้มีสิทธิ์ เข้าร่วมกลุ่ม
- ขั้นตอนที่ ๒:» ระบุชื่อเพื่อใช้ในกลุ่ม ตัวอย่างเช่น : แผน 93 (สา) ลลิสสา, เงิน 22 (น้อย) ไชยา โดยระบุ...
- [๑] ชื่อย่อ ตำแหน่งที่มารายงานตัว
 - แผน = นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
 - เงิน = นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
 - พัสดุ = นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
 - [๒] ลำดับที่สอบได้เป็นเลขอารบิก
 - [๓] วงเล็บ (ชื่อเล่น)
 - [๔] ชื่อจริง
- ขั้นตอนที่ ๓:» ใส่รูปภาพของตนเอง ที่สามารถระบุตัวตนได้ชัดเจน
- ขั้นตอนที่ ๔:» ติดตามข่าวสารและดำเนินการตามแนวทางที่แจ้งทางกลุ่มไลน์

หมายเหตุ : กลุ่มไลน์ (LINE Group) ช่างต้น สงวนสิทธิ์เฉพาะ ผู้มีสิทธิ์รายงานตัว ในวันอังคารที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ และเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น



๕. การสมัครระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (Email: @moi.go.th)

ขอให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่ถูกเรียกมารายงานตัวรอบนี้ ดำเนินการสมัคร Email: @moi.go.th เพื่อใช้ประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เวอร์ชันใหม่ โดยมีวิธีสมัครดังนี้



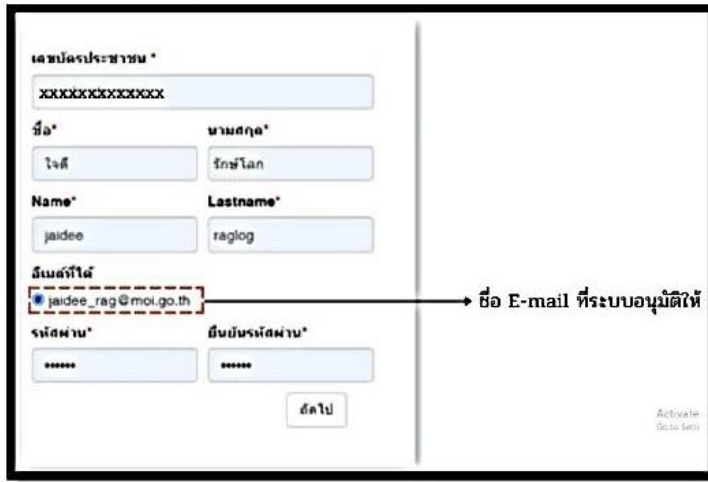
วิธีการลงทะเบียนสำหรับผู้ใช้งานใหม่ (New User)

① เข้าเว็บไซต์ <https://mail.moi.go.th/> และคลิกเลือก “ลงทะเบียน”

② กรอกข้อมูลตามลำดับ ดังต่อไปนี้

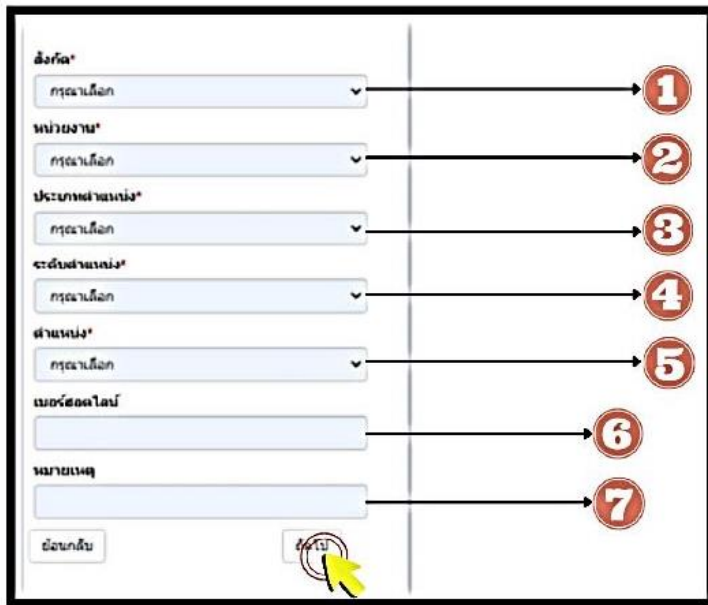
- 1) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก โดยไม่ต้องใส่สัญลักษณ์หรือเครื่องหมายอื่น ๆ เพิ่มเติม
**** ทั้งนี้ หากระบบแสดงผลว่า “ไม่สามารถใช้รหัสบัตรประชาชนนี้ได้” เนื่องจากอาจมีการลงทะเบียนไว้ก่อนหน้าแล้ว ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ โทร มท. 50544, 50660 หรือ mailserv@moi.go.th**
- 2) ชื่อประจำตัว (ภาษาไทย) โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ
- 3) นามสกุล (ภาษาไทย)
- 4) ชื่อประจำตัว (ภาษาอังกฤษ) โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ
- 5) นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
- 6) รหัสผ่าน เพื่อใช้ในการเข้าสู่ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- 7) กรอกรหัสผ่านอีกครั้ง เพื่อยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง

③ คลิกเลือก “ถัดไป” ระบบจะแสดง ชื่อ E-mail ที่ท่านสามารถใช้ได้ ดังภาพต่อไปนี้



Registration form with fields for phone number, first name, last name, email, and password. The email field is highlighted with a red dashed box and an arrow pointing to the text "ชื่อ E-mail ที่ระบบอนุมัติให้". A "ถัดไป" button is at the bottom.

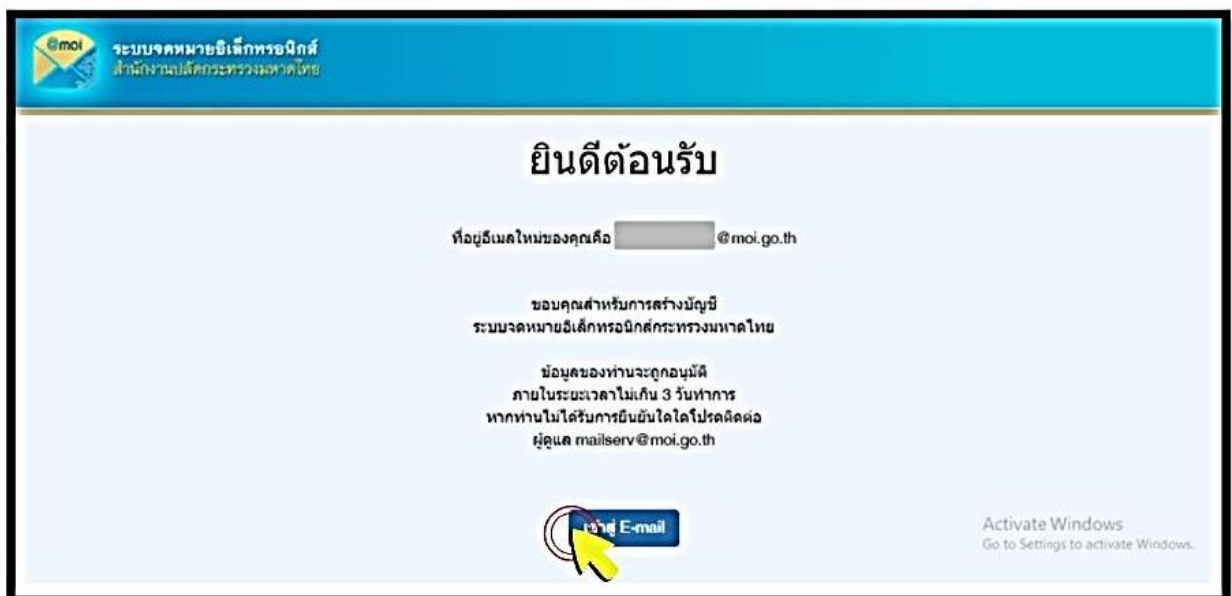
④ กรอกข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งและสังกัด ดังภาพ



Form for organizational information with dropdown menus for organization, department, category, and position. A "ถัดไป" button is at the bottom. Red circles with numbers 1-7 point to each field.

- 1) สังกัด เลือก ▶ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- 2) หน่วยงาน เลือก ▶ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- 3) ประเภทตำแหน่ง
- 4) ตำแหน่ง
- 5) เบอร์ฮอตไลน์ (ถ้ามี)

⑤ คลิกเลือก “ถัดไป” ระบบจะแสดงผลการลงทะเบียนสำเร็จ ดังภาพข้างล่าง



Registration success screen with a blue header and a light blue background. It displays the user's email and a confirmation message. A "เข้า E-mail" button is highlighted with a yellow arrow.



วิธีการเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน (Log in)

- ① เข้าเว็บไซต์ <https://mail.moi.go.th/>
- ② กรอก “Username” และ “Password”
- ③ คลิกเลือก “เข้าสู่ระบบ”



- ④ เมื่อท่านคลิกเลือก เข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าหลักการใช้งานของ “ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” ดังภาพ

