

# รายละเอียดการรายงานตัวบรรจุเข้ารับราชการ

## ๑. การแต่งกายวันรายงานตัว

การแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ

สุภาพสตรี : สวมเสื้อ กระโปรงหรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น

สุภาพบุรุษ : สวมเสื้อ กางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น

(ห้ามสวมเสื้อยืด เสื้อไม่มีแขน กางเกงหรือกระโปรงยีนส์ กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ)

## ๒. การรายงานตัว

ผู้สอบแข่งขันได้ไปรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ในวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. และดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง จนกว่าจะแล้วเสร็จ ณ ห้องประชุมสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ ชั้น ๕ อาคารดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ 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 ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

การเข้าร่วมกลุ่มไลน์ ขอให้ดำเนินการดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑:» ระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พร้อม ชื่อ -สกุล (จริง) เพื่อยืนยันตัวตน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ผู้มีสิทธิ์ เข้าร่วมกลุ่ม
- ขั้นตอนที่ ๒:» ระบุชื่อเพื่อใช้ในกลุ่ม ตัวอย่างเช่น : แผน 239 (สา) ลลิสสา, เงิน 108 (น้อย) ไซยา 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 ในวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น



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

ขอให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่ถูกเรียกรายงานตัวรอบนี้ 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

หมายเลขประชาชน \*

ชื่อ\*      นามสกุล\*

Name\*      Lastname\*

อีเมลที่ใช้

รหัสผ่าน\*      ยืนยันรหัสผ่าน\*

ถัดไป

ชื่อ E-mail ที่ระบบอนุมัติให้

④ กรอกข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งและสังกัด ดังภาพ

สังกัด\* 1

หน่วยงาน\* 2

ประเภทตำแหน่ง\* 3

ระดับตำแหน่ง\* 4

ตำแหน่ง\* 5

เบอร์สื่อดาวน์โหลด 6

หมายเหตุ 7

ถัดไป

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

⑤ คลิกเลือก “ถัดไป” ระบบจะแสดงผลการลงทะเบียนสำเร็จ ดังภาพข้างล่าง

ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ยินดีต้อนรับ

ที่อยู่อีเมลใหม่ของคุณคือ [ ]@moi.go.th

ขอบคุณสำหรับการสร้างบัญชี  
ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กระทรวงมหาดไทย

ข้อมูลของท่านจะถูกอนุมัติ  
ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 วันทำการ  
หากท่านไม่ได้รับการยืนยันใดโปรดติดต่อ  
ผู้ดูแล mailserv@moi.go.th

เข้า E-mail

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.





## 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

