

รายละเอียดการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้รายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน และตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ
(แนบท้ายประกาศกรมสอบสวนคดีพิเศษ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑. การรายงานตัว

๑.๑ วันรายงานตัว

วันอังคารที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๓๐๒ ชั้น ๓ อาคารซี กรมสอบสวนคดีพิเศษ
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๑.๒ วันบรรจุเข้ารับราชการ วันจันทร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๑.๓ ตำแหน่งและลำดับที่ผู้สอบแข่งขันได้ที่กรมสอบสวนคดีพิเศษเรียกรายงานตัว

- | | |
|---|-----------------|
| ๑) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คดีพิเศษปฏิบัติการ (ด้านปฏิบัติการพิเศษ) | ลำดับที่ ๑ - ๘ |
| ๒) ตำแหน่ง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษปฏิบัติการ
(ด้านกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ) | ลำดับที่ ๑ - ๕ |
| ๓) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คดีพิเศษปฏิบัติการ
(ด้านคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน และคดีภาษีอากร) | ลำดับที่ ๑ - ๑๐ |
| ๔) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คดีพิเศษปฏิบัติการ
(ด้านคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ) | ลำดับที่ ๑ - ๑๐ |
| ๕) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คดีพิเศษปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๒๗ |
| ๖) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ลำดับที่ ๑ - ๕ |
| ๗) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | ลำดับที่ ๑ - ๓ |
| ๘) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | ลำดับที่ ๑ |

๑.๔ หลักฐานหรือเอกสารที่ต้องนำมาประกอบการรายงานตัว มีดังนี้

๑) รูปถ่ายสวมเครื่องแบบชุดปกติขาว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ติดเครื่องหมายสังกัดกระทรวงยุติธรรม ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้
ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป และขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
พร้อมเขียนชื่อ - นามสกุลด้านหลังรูปถ่าย

๒) บัตรประจำตัวประชาชนซึ่งยังไม่หมดอายุ ที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
ปรากฏชัดเจน พร้อมสำเนา จำนวน ๔ ฉบับ

๓) ปริญญาบัตร ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ระเบียนแสดงผลการเรียน ฉบับจริง หรือ ไฟล์ e-Transcript พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๗) หนังสือรับรองการสอบผ่าน ภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำนวน ๒ ฉบับ

๙) หลักฐานอื่น ๆ ฉบับจริง (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล, ทะเบียนสมรส, ใบสำคัญการหย่า เป็นต้น

๑๐) หลักฐานการผ่านการคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร (สด.๙) สำหรับผู้สอบแข่งขันชาย (ถ้ามี) จำนวน ๒ ชุด

๑๑) สำเนาเอกสารการลาออกจากต้นสังกัด จำนวน ๒ ฉบับ (กรณีผู้สอบแข่งขันได้เป็นข้าราชการ ควรลาออกจากต้นสังกัดเดิมในวันที่กรมสอบสวนคดีพิเศษจะบรรจุเข้ารับราชการ)

๑.๕ การแต่งกาย

ให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง หรือกางเกงทรงสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น งดการสวมเสื้อยืดยาวและกางเกงยีนส์

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาปัจจัย (เงินเดือน) ในการบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๑ สำหรับผู้สอบแข่งขันได้ที่มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศหรือภาษาท้องถิ่น

๑) ภาษาอังกฤษ ขอให้นำผลคะแนนสอบ TOEFL หรือคะแนนอื่นที่เทียบได้ ตั้งแต่ ๔๕๐ คะแนนขึ้นไป สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันสอบ มาแสดง พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ

๒) ภาษาท้องถิ่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในท้องที่ กรมสอบสวนคดีพิเศษจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทดสอบความรู้ความสามารถของผู้สอบแข่งขันได้ตามความเหมาะสมต่อไป

๒.๒ สำหรับผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุเป็นเวลา ๑ ปี ขึ้นไป ขอให้นำเอกสารแสดงประวัติการทำงาน พร้อมคำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ประสบการณ์จากหน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ) ฉบับจริง มามอบให้เจ้าหน้าที่ในวันที่รายงานตัวด้วย

๒.๓ สำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับที่ใช้ในการสมัครในระดับเดียวกัน มากกว่า ๑ วุฒิ ในสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่บรรจุ ขอให้แนบบประกาศนียบัตร ปริญญาบัตรหรือใบรับรองที่สถานศึกษาอนุมัติ ฉบับจริง พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ ไปแสดงในวันรายงานตัวด้วย

.....



ที่

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ (พร้อมที่อยู่)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานในด้าน.....(ให้ระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงมาพอสังเขป).....

โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จนถึงวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ให้ไว้ ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ดาอข่าง

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....(หน่วยงานที่ออกหนังสือ).....