

แนวทางปฏิบัติในการรายงานตัวเพื่อเลือกสถานที่ที่จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้ง

เข้ารับราชการสังกัดกรมสรรพากร

๑. ในวันรายงานตัวให้ผู้สอบแข่งขันได้แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สวมหน้ากากอนามัย (Surgical Mask) และทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าห้องประชุม

๒. ขอความร่วมมือให้ผู้สอบแข่งขันได้ตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ด้วยวิธี ATK ที่มีผลเป็นลบไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง โดยให้ถ่ายรูปผลการตรวจคู่กับบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ พร้อมระบุวันและเวลาในการตรวจ แสดงให้เจ้าหน้าที่ดูก่อนเข้ารายงานตัวเลือกสถานที่บรรจุ

๓. ให้ผู้สอบแข่งขันได้ รายงานตัวตามวัน และเวลาที่กำหนดเพื่อเลือกสถานที่ บรรจุเข้ารับราชการ สังกัดกรมสรรพากร โดยให้ผู้สอบแข่งขันได้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ scan QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้ เพื่อเพิ่มเพื่อนผ่าน Line



การรายงานตัวข้าราชการกรมสรรพากร

๓.๒ ให้ผู้สอบแข่งขันได้ ยืนยันตัวตนผ่าน Application Line ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ด้วยการพิมพ์ข้อความ ตำแหน่งที่สอบได้__ ลำดับที่สอบได้__ ชื่อ__ นามสกุล__ ส่งในแชท เพื่อให้ Admin ตรวจสอบข้อมูล

ตัวอย่าง นักตรวจสอบภาษี ลำดับที่สอบได้ ๔๗ นางสาวสุดสวย คงมั่น

๔. ให้เตรียมปากกาน้ำเงินคนละ ๑ ด้าม เพื่อใช้ในการรายงานตัว

๕. ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการเลือกสถานที่และจัดทำประวัติข้าราชการ โดยให้ Download เอกสารได้ที่ www.rd.go.th > สมัครเข้ารับราชการ > ข้าราชการ > ระดับปฏิบัติการ หรือ ระดับปฏิบัติงาน

ส่วนสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร ๐ ๒๒๗๒ ๘๑๑๖

รายละเอียดข้อควรรู้และข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้มารายงานตัว

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติในวันรายงานตัว

- ๑.๑ ให้ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งนักตรวจสอบภาษีปฏิบัติการ มารายงานตัว ณ ห้องพระอุเทน ๑ ชั้น ๒ อาคารกรมสรรพากร เลขที่ ๙๐ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. และเริ่มเลือกสถานที่ที่ขอรับการบรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
- ๑.๒ รับฟังคำชี้แจงหลักเกณฑ์การบรรจุและรายละเอียดอัตราตำแหน่งว่าง
- ๑.๓ เลือกส่วนราชการที่จะไปรับการบรรจุจากตำแหน่งว่าง
- ๑.๔ กรอกรายละเอียดการเลือกตำแหน่งและรับหนังสือส่งตัว
- ๑.๕ จัดทำประวัติข้าราชการและรับหนังสือตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือของบุคคลที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่

๒. ขั้นตอนการบรรจุเข้ารับราชการ

๒.๑ กรณีข้าราชการบรรจุใหม่

- (๑) ให้ไปรายงานตัวตรงตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือเรียกให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ
- (๒) เลือกสถานที่รับการบรรจุ และรับหนังสือส่งตัว เพื่อไปรายงานตัว ณ สถานที่ที่เลือกรับการบรรจุ
- (๓) กรอกทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)
- (๔) เริ่มเข้าปฏิบัติงานตามวันที่ที่กรมสรรพากรกำหนดให้เป็นวันบรรจุ
- (๕) สำหรับผู้ที่ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการในกรมสรรพากร จะต้องปฏิบัติให้ครบตามขั้นตอนข้อ (๑) - (๔) หากขาดขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งจะถือว่าสละสิทธิ์

๒.๒ กรณีข้าราชการกรมสรรพากร (นำบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงและใบรับรองแพทย์มา/ไม่ต้องกรอกประวัติ ก.พ.๗)

- (๑) ให้ไปรายงานตัวตรงตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือเรียกให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ
- (๒) เลือกสถานที่รับการบรรจุ และรอคำสั่งย้าย/ย้ายเพิ่มวุฒิ โดยกรมสรรพากรจะมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดให้เดินทางไปรับตำแหน่งตามสถานที่เลือกรับการบรรจุ
- (๓) กรณีเป็นข้าราชการกรมสรรพากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้จัดทำหนังสือยินยอมไปดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

***** กรมสรรพากรมีนโยบายให้ข้าราชการบรรจุใหม่และข้าราชการย้ายทุกกรณี ต้องอยู่ปฏิบัติราชการตามตำแหน่งและสังกัดที่เลือกรับการบรรจุและแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะพิจารณาให้ย้าย*****

๓. การรับเงินเดือน

สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ตำแหน่งนักตรวจสอบภาษีปฏิบัติการ จะได้รับเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. หลักเกณฑ์การเลือกตำแหน่งว่าง

การเลือกตำแหน่งว่าง จะให้เลือกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ โดย

- ๔.๑ เลือกแล้ว ไม่ให้เปลี่ยน
- ๔.๒ เลือกแล้ว นำไปแลกกันระหว่างเพื่อนที่มารายงานตัวด้วยกันไม่ได้
- ๔.๓ เลือกแล้ว จะเปลี่ยนไปเลือกตำแหน่งว่างอื่นที่ยังเหลือไม่ได้

๕. การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ จะต้องมียุทธศาสตร์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยจะต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและความประพฤติประกอบกัน ซึ่งหากปรากฏผลการทดลองปฏิบัติราชการว่า “ไม่ผ่าน” ก็ต้องออกจากราชการ

การเตรียมเอกสารสำหรับการบรรจุเข้ารับราชการ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง)

๒. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงครบถ้วนว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้

๓. กรณีเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล และจดทะเบียนสมรส หลังจากที่ยกกรมสรรพากรประกาศผลการสอบแข่งขันแล้ว ให้นำส่งสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้แก่เจ้าหน้าที่ขณะรอรับหนังสือรายงานตัวหน่วยงานที่เลือกบรรจุ

กรณีเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล		กรณีจดทะเบียนสมรส	
๑. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล	จำนวน ๑ ฉบับ	๑. สำเนาใบทะเบียนสมรส	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ	๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ	๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ ๑. โปรดถ่ายสำเนาเอกสารให้ชัดเจนและรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมเขียนชื่อ/ชื่อสกุล/ตำแหน่งที่สอบได้ และลำดับที่สอบได้ไว้ที่มุมบนขวา
 ๒. กรณีเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุลและจดทะเบียนสมรส หลังจากที่ยกกรมสรรพากรประกาศผลการสอบแข่งขันแล้ว ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพียง ๑ ชุด

การเตรียมเอกสารสำหรับการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) (กรณีข้าราชการบรรจุใหม่)

① นำเอกสารส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัติในวันที่มีรายงานตัว ดังนี้

รายการเอกสาร	จำนวน	วิธีการกรอกเอกสาร
๑. ใบรายงานตัว	๑ ฉบับ	กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งฉบับ (ยกเว้น ช่องลงลายมือชื่อผู้มารายงานตัวและวันที่)
๒. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย (เงินช่วยเหลือ คือ เงินที่ได้รับกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ในระหว่างรับราชการ เป็นจำนวนสามเท่าของเงินเดือน)	๑ ฉบับ	กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งฉบับ โดยให้ระบุบุคคลที่จะได้รับเงินช่วยเหลือฯ เพียงจำนวน ๑ คน เท่านั้น (ยกเว้น ช่อง ลสก./เขียนที่/วันที่/สังกัด/ผู้แสดงเจตนาและพยาน)
๓. ใบรายละเอียดข้อมูลประวัติการศึกษา	๑ ฉบับ	ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งฉบับ (โปรดดู**ตัวอย่างการกรอกประวัติการศึกษาประกอบ)
๔. กรณีจบการศึกษาสูงกว่า หรือได้รับวุฒิปริญญาอื่นที่ไม่ใช่วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ		
๔.๑ สำเนาใบประกาศนียบัตร/สำเนาวุฒิปริญญาบัตร และ	๑ ฉบับ	
๔.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	๑ ฉบับ	

หมายเหตุ ๑. เอกสารข้อ ๑-๓ Download เอกสารได้ที่ www.rd.go.th > สมัครเข้ารับราชการ > ข้าราชการ > ระดับปฏิบัติการ หรือ ระดับปฏิบัติงาน
 ๒. เอกสารข้อ ๔ โปรดถ่ายสำเนาเอกสารให้ชัดเจนและรับรองสำเนาถูกต้องเท่านั้น

② หลังจากเลือกสถานที่บรรจุและจัดทำประวัติข้าราชการแล้ว ให้เดินทางไปดำเนินการตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือ ก่อนวันไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

****ตัวอย่างการกรอกประวัติการศึกษา**

- ชื่อโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย สาขาวิชาเอก และเกียรตินิยม (ถ้ามี) จังหวัดของสถานศึกษาแต่ละแห่งทุกระดับชั้นที่จบการศึกษา
- ข้อมูลวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ จนถึงวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ
- เดือน ปี พ.ศ. ที่เริ่มศึกษา ถึง เดือน ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา (ไม่ใช่ปีการศึกษา)

สถานศึกษา	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน ปี)	วุฒิ (สาขาวิชาเอก)
ร.ร. ประถมดารณี จ.หนองคาย	พ.ศ.๓๗ - มี.ค.๔๓	ประกาศนียบัตร ป.๖
ร.ร.มัธยมท่าบ่อ จ.หนองคาย	พ.ศ.๔๓ - มี.ค.๔๖	ประกาศนียบัตร ม.๓
วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย จ.หนองคาย	พ.ศ.๔๖ - มี.ค.๕๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(บัญชี)
		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บัญชี)
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จ.นนทบุรี	มิ.ย.๕๑ - มี.ค.๕๓	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)
		(เกียรตินิยมอันดับ ๑)

ใบรับรองแพทย์

สถานที่ตรวจ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง (๑)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ หรืออยู่ที่

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว

เลขประจำตัวประชาชน

สถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

แล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ

คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

*** (๖)

สรุปความเห็นและข้อแนะนำของแพทย์ (๒)

ลงชื่อ แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

หมายเหตุ (๑) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๒) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด หรือหายจากโรคที่เป็นเหตุต้องให้ออกจากราชการ

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

*** (ถ้าหากจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุในข้อนี้)

ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ
กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง

๑. ชื่อ-นามสกุล นาย/นาง/นางสาว.....
ชื่อ-นามสกุล Mr./Mrs./Miss
เลขประจำตัวประชาชน
หมู่โลหิต สัญชาติ.....
ภูมิลำเนา (ทะเบียนบ้าน) เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
๒. สถานภาพการสมรส โสด สมรส หม้าย หย่า
ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส อาชีพ.....
เลขประจำตัวประชาชน
๓. ชื่อ-นามสกุล บิดา อาชีพ.....
เลขประจำตัวประชาชน
๔. ชื่อ-นามสกุล มารดา.....
นามสกุลเดิมมารดา..... อาชีพ.....
เลขประจำตัวประชาชน
๕. เคยรับราชการ หรือทำงานที่ใดบ้าง (ระบุ ตำแหน่ง วันเดือนปี ระยะเวลา)
.....
.....
.....
๖. สอบเข้ารับราชการตำแหน่ง ลำดับที่สอบได้.....
ประกาศผลสอบเมื่อ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ ในระหว่างการรับราชการ หรือได้พ้นจากราชการแล้ว จะไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้หน่วยงานอื่นหรือบุคคลหนึ่ง บุคคลใดทราบหรือนำไปใช้ โดยมีได้รับอนุมัติหรืออนุญาตจากกรมสรรพากร หรือหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบข้อมูลนั้น โดยรับทราบว่าการเปิดเผยความลับของทางราชการเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา รวมถึงถูกดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลสก. -

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่ง.....สังกัด/สำนักงาน.....

กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ โดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่.....

ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับเดิมที่ได้ทำไว้ทั้งหมดก่อนวันที่ระบุ ในหนังสือแสดงเจตนาฯ ฉบับนี้

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



ลสก. -

(สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก ลสก.)

ใบสมัครสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) กรณีบรรจุเข้ารับราชการใหม่

(หน่วยงานต้นสังกัดเก็บเอกสารฉบับนี้ไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการเท่านั้น)

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว ยศ/ฐานันดร.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - -



ตำแหน่ง/ระดับ.....สอบได้ลำดับที่.....สังกัด.....

โทร.บรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....ขอรับรองว่า ได้สมัครสมาชิก

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ผ่าน My GPF Application แล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

วันที่.....

ขั้นตอนการสมัครสมาชิก กบข. (สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่)	
①	สแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) หรือ พิมพ์ค้นหา “กบข.”  ระบบ iOS (App Store) และระบบ Android (Play Store)
②	ดำเนินการลงทะเบียนสมาชิกในระบบ และ
③	กรอกข้อมูลในใบสมัครสมาชิก กบข. กรณีบรรจุเข้ารับราชการใหม่ (เอกสารฉบับนี้)
④	ส่งใบสมัครสมาชิกฯ และแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่พร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี) กับหน่วยงานต้นสังกัด (หน่วยงานที่เลือกบรรจุ) <u>ในวันที่ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการ และ</u> เฉพาะผู้ที่เดิมเคยรับราชการและเป็นสมาชิก กบข. เท่านั้น ให้กรอกแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ (แบบ กบข. จก ๐๐๑/๒๕๖๒) จำนวน ๓ ฉบับ พร้อมแนบสำเนา คำสั่งลาออกจากราชการ และ สำเนา ก.พ. ๗ จากส่วนราชการเดิม <u>(ไม่ต้องลาออกจากการเป็นสมาชิก กบข.)</u> สามารถสืบค้นแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ ได้ที่ www.gpf.or.th > บริการสมาชิก > แบบฟอร์มต่างๆ
⑤	เข้าร่วม Line กบข. โดยสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ด้านล่างนี้ 
ขั้นตอนการดำเนินการสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข. (หน่วยงานต้นสังกัด)	
รับใบสมัครสมาชิกฯ และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด (สืบค้นที่ http://rdsrv.rd.go.th > link > กองบริหารทรัพยากรบุคคล > ข่าวสาร บท. > กบข. > สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน > แนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน > การบรรจุเข้ารับราชการใหม่)	