


กำหนดการรายงานตัวของบุคคลภายนอกผู้ผ่านการสอบและคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตามประกาศสำนักเทคนิค ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง ประกาศผลสอบและคัดเลือกบุคคลภายนอกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิค
ของสำนักเทคนิคและสำนักงานเขต

| วัน เวลา สถานที่ รับรายงานตัว | ตัวจริง (ลำดับที่) | สำรอง (ลำดับที่) | หมายเหตุ |
|--|-----------------------|---------------------|----------|
| ๑. วันที่ ๑๐ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ รายงานตัว ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (แบบตอบรับรายงานตัว) | ๑๙๒ - ๒๔๑ | ๒๔๒ - ๒๔๖ | |
| ๒. วันศุกร์ที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. รายงานตัวด้วยตนเอง ณ ห้องกรุงธน ๓ ชั้น ๕ อาคาร ๒ สำนักเทคนิค | | | |

๑. กรณีประสงค์รายงานตัวเพื่อรับการจ้างและแต่งตั้งฯ

ให้ผู้ผ่านการสอบและคัดเลือกในลำดับที่เรียกรายงานตัวทุกราย (ตัวจริงและสำรอง) ที่มีความประสงค์
เข้ารับการจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ รายงานตัวผ่านระบบตอบรับรายงานตัวอิเล็กทรอนิกส์ ที่ <https://shorturl.asia/D๘G๗L>
หรือ สแกน QR Code  ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

๑.๒ รายงานตัวด้วยตนเองในวันศุกร์ที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องกรุงธน ๓ ชั้น
๕ อาคาร ๒ สำนักเทคนิค พร้อมนำเอกสารดังต่อไปนี้มาแสดงในวันรายงานตัว


- (๑) บัตรประชาชนฉบับจริง และสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) ทะเบียนบ้านฉบับจริง
- (๓) หลักฐานทางการศึกษาฉบับจริง ได้แก่ ใบสุทธิ หรือใบประกาศนียบัตร หรือใบปริญญาบัตร
หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)
- (๔) เอกสารทางทหารฉบับจริง ดังนี้
 - หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒
กรณี อายุ ๑๘ - ๒๐ ปีบริบูรณ์
 - ใบสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑
กรณี อายุ ๑๘ ปีเป็นต้นไป (จบ ร.ด. ปี ๓ ขึ้นไป) หรือ ใช้ในการสมัครงานตั้งแต่อายุ ๒๓ ปี เป็นต้นไป (ทหารกองประจำการ
ที่รับราชการจนครบกำหนดปลด)
 - ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓)
กรณี อายุตั้งแต่ ๒๑ ปีขึ้นไป
 - (๕) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ฉบับจริง เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

**ทั้งนี้ ผู้ไม่มารายงานตัวตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดข้างต้น สำนักเทคนิคจะถือว่าท่านเป็นผู้สละสิทธิ์
ไม่ประสงค์จะเข้ารับการจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิค และยกเลิกการขึ้นบัญชีดังกล่าว

๒. กรณีสละสิทธิ์...

๒. กรณีสละสิทธิ์การจ้างและแต่งตั้งฯ (ตัวจริงและสำรอง) ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ แจกสละสิทธิ์ผ่านระบบตอบรับรายงานตัว ที่ <https://shorturl.asia/D๘G๗L>
หรือ สแกน QR Code  ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒.๒ ส่งเอกสารหนังสือสละสิทธิ์เข้ารับการจ้างและแต่งตั้ง ถึงผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ที่อยู่ สำนักเทศกิจ เลขที่ ๑ ถนนเทศบาลสาย ๑ แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ (นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือขอสละสิทธิ์ ในตำแหน่งที่ผ่านการสอบและคัดเลือก ได้ที่ เว็บไซต์ สำนักเทศกิจ <https://webportal.bangkok.go.th/citylaw> หัวข้อ “ดาวน์โหลด” และเลือกหัวข้อ “แบบฟอร์ม” หรือหนังสือขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งที่ผ่านการสอบและคัดเลือก ที่แนบมาพร้อมนี้

หมายเหตุ : หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักเทศกิจ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๖๕ ๐๕๓๒ ต่อ ๓๓๒๐

๙๕. 

หนังสือขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งพนักงานเทคนิค

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งพนักงานเทคนิค

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

ตามที่ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ผ่านการสอบและคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งพนักงานเทคนิค ลำดับที่.....
ตามประกาศสำนักเทคนิค ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง ประกาศผลสอบและคัดเลือกบุคคลภายนอก
เข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ของสำนักเทคนิคและสำนักงานเขต นั้น

ข้าพเจ้าขอสละสิทธิ์จากการจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งพนักงานเทคนิค และยกเลิกการขึ้นบัญชี
ผู้ผ่านการสอบและคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามประกาศฯ เนื่องจาก.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....