


กำหนดการรายงานตัวของบุคคลภายนอกผู้ผ่านการสอบและคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตามประกาศสำนักเทคนิค ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง ประกาศผลสอบและคัดเลือกบุคคลภายนอกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิค
ของสำนักเทคนิคและสำนักงานเขต

วัน เวลา สถานที่ รับรายงานตัว	ตัวจริง (ลำดับที่)	สำรอง (ลำดับที่)	หมายเหตุ
๑. วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ รายงานตัว ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (แบบตอบรับรายงานตัว)	๓๓๗ - ๓๔๑	๓๔๒ - ๓๕๐	
๒. วันอังคารที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. รายงานตัวด้วยตนเอง ณ ห้องgrund ๑ ชั้น ๒ อาคาร ๑ สำนักเทคนิค			

๑. กรณีประสงค์รายงานตัวเพื่อรับการจ้างและแต่งตั้ง

ให้ผู้ผ่านการสอบและคัดเลือกในลำดับที่เรียกรายงานตัวทุกราย (ตัวจริงและสำรอง) ที่มีความประสงค์
เข้ารับการจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ รายงานตัวผ่านระบบตอบรับรายงานตัวอิเล็กทรอนิกส์ ที่ <https://forms.gle/xxC7dV7vYSTZnrcE7>
หรือ สแกน QR Code  ภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

๑.๒ รายงานตัวด้วยตนเองในวันอังคารที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องgrund ๑
ชั้น ๒ อาคาร ๑ สำนักเทคนิค พร้อมนำเอกสารดังต่อไปนี้มาแสดงในวันรายงานตัว

(๑) แบบแสดงความจำนงเลือกพื้นที่ในการบรรจุเข้ารับราชการกรุงเทพมหานคร เป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งพนักงานเทคนิค (ระบบจะตอบอัตโนมัติเข้าอีเมลของผู้ตอบรับรายงานตัวอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๑.๑)

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ทะเบียนบ้านฉบับจริง

(๔) หลักฐานทางการศึกษาฉบับจริง ได้แก่ ใบสุทธิ หรือใบประกาศนียบัตร หรือใบปริญญาบัตร
หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)

(๕) 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

(๖) 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 แจ้งสละสิทธิ์ผ่านระบบตอบรับรายงานตัว ที่ <https://forms.gle/xxC7dV7vYSTZnrcE7>

หรือ สแกน QR Code  ภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

๒.๒ ส่งเอกสารหนังสือสละสิทธิ์เข้ารับการจ้างและแต่งตั้ง ถึงผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ที่อยู่ สำนักเทศกิจ เลขที่ ๑ ถนนเทศบาลสาย ๑ แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายในวันจันทร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ (นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งที่ผ่านการสอบและคัดเลือก ได้ที่ เว็บไซต์ สำนักเทศกิจ <https://webportal.bangkok.go.th/citylaw> หัวข้อ “ดาวน์โหลด” และเลือกหัวข้อ “แบบฟอร์ม” หรือหนังสือขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งที่ผ่านการสอบและคัดเลือก

หมายเหตุ : หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักเทศกิจ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๖๕ ๐๕๓๒ ต่อ ๓๓๒๐

หนังสือขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งพนักงานเทศกิจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งพนักงานเทศกิจ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

ตามที่ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ผ่านการสอบและคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ลำดับที่.....
ตามประกาศสำนักเทศกิจ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง ประกาศผลสอบและคัดเลือกบุคคลภายนอก
เข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ของสำนักเทศกิจและสำนักงานเขต นั้น

ข้าพเจ้าขอสละสิทธิ์จากการจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งพนักงานเทศกิจ และยกเลิกการขึ้นบัญชี
ผู้ผ่านการสอบและคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามประกาศฯ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....