


กำหนดการรายงานตัวของบุคคลภายนอกผู้ผ่านการสอบและคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตามประกาศสำนักเทคนิคฯ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗  
เรื่อง ประกาศผลสอบและคัดเลือกบุคคลภายนอกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิค  
ของสำนักเทคนิคฯและสำนักงานเขต

วัน เวลา สถานที่ รับรายงานตัว	ตัวจริง (ลำดับที่)	หมายเหตุ
๑. วันที่ ๒๗ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ รายงานตัว ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (แบบตอบรับรายงานตัว)	๔๔๖ - ๔๕๖	หมดบัญชี
๒. วันจันทร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. รายงานตัวด้วยตนเอง ณ ห้องกรุงธน ๑ ชั้น ๒ อาคาร ๑ สำนักเทคนิคฯ		
๓. วันจันทร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. กำหนดการจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิค (ส่งตัวไปตามสังกัด ที่กำหนด)		

๑. กรณีประสงค์รายงานตัวเพื่อรับการจ้างและแต่งตั้งฯ

ให้ผู้ผ่านการสอบและคัดเลือกในลำดับที่เรียกรายงานตัวทุกราย (ตัวจริงและสำรอง) ที่มีความประสงค์  
เข้ารับการจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิคฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ รายงานตัวผ่านระบบตอบรับรายงานตัวอิเล็กทรอนิกส์ ที่ <https://forms.gle/Cxw1sujTwiPrdj4m7>  
หรือ สแกน QR Code  ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑.๒ รายงานตัวด้วยตนเองในวันจันทร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องกรุงธน ๑  
ชั้น ๒ อาคาร ๑ สำนักเทคนิคฯ พร้อมนำเอกสารดังต่อไปนี้มาแสดงในวันรายงานตัว

(๑) แบบแสดงความจำนงเลือกพื้นที่ในการบรรจุเข้ารับราชการกรุงเทพมหานคร เป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งพนักงานเทคนิคฯ (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) เอกสาร...

(๖) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ฉบับจริง เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) \*\*ทั้งนี้ ผู้ไม่มารายงานตัวตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดข้างต้น สำนักเทศกิจจะถือว่าท่านเป็นผู้สละสิทธิ์ ไม่ประสงค์จะเข้ารับการจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ และยกเลิกการขึ้นบัญชีดังกล่าว

**๒. กรณีสละสิทธิ์การจ้างและแต่งตั้งฯ (ตัวจริงและสำรอง) ดำเนินการ ดังนี้**

๒.๑ แจ้งสละสิทธิ์ผ่านระบบตอบรับรายงานตัว ที่ <https://forms.gle/Cxw1sujTwiPrdj4m7>

หรือ สแกน QR Code  ภายในวันจันทร์ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

๒.๒ ส่งเอกสารหนังสือสละสิทธิ์เข้ารับการจ้างและแต่งตั้ง ถึงผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ที่อยู่ สำนักเทศกิจ เลขที่ ๑ ถนนเทศบาลสาย ๑ แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน วันจันทร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ (นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งที่ผ่านการสอบและคัดเลือก ได้ที่ เว็บไซต์ สำนักเทศกิจ <https://webportal.bangkok.go.th/citylaw> หัวข้อ “ดาวน์โหลด” และเลือกหัวข้อ “แบบฟอร์ม” หรือหนังสือขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งที่ผ่านการสอบและคัดเลือก

**๓. กำหนดการจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ (ส่งตัวไปตามสังกัดที่กำหนด) วันจันทร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องกรุงธน ๑ ชั้น ๒ อาคาร ๑ สำนักเทศกิจ**

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...../...../.....