



ประกาศสำนักงานเขตดุสิต  
เรื่อง รับสมัครสอบและคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยสำนักงานเขตดุสิต จะดำเนินการสอบและคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคลในตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ณ อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร (อาคารสงเคราะห์พิชัย) จึงประกาศรับสมัครสอบและคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยมีคุณสมบัติและรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ อัตรา  
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๑๙๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในฐานะผู้ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งความสงบเรียบร้อยในบริเวณดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ เพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี

๔.๑.๓ มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ตลอดจน

มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

๔.๑.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมและปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๔.๑.๕ มีบุคลิกภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔.๒ ลักษณะต้องห้าม

๔.๒.๑ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและ เป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

/ ๔.๒.๒ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

- ๔.๒.๒ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ๔.๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๒.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือเคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๔.๒.๕ ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๔.๒.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
  - ๔.๓.๑ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่ยังสำเร็จการศึกษา
  - ๔.๓.๒ มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
  - ๔.๓.๓ มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ช่างสังเกต และจดจำรายละเอียดต่าง ๆ
  - ๔.๓.๔ มีจิตวิทยาในการสื่อสารกับบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่มีความขัดแย้งหรือข้อพิพาทต่าง ๆ
  - ๔.๓.๕ เป็นผู้มีความฉลาดทางอารมณ์ สามารถอดทนอดกลั้นต่อสถานการณ์ตึงเครียดตลอดจนทำงานที่มีปัญหาและอุปสรรค รวมถึงความยากลำบากต่าง ๆ ได้
  - ๔.๓.๖ มีความซื่อสัตย์สุจริต และอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
  - ๔.๓.๗ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีคุณสมบัติเหมาะสมกับการปฏิบัติงานบริการประชาชน

#### ๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบให้แสดงหลักฐานเพื่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายปกครอง ชั้น ๒ อาคารสุโขทัย สำนักงานเขตดุสิต ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

#### ๖. หลักฐานและเอกสารที่ต้องใช้ในการรับสมัคร

- ๖.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๖.๒ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๔ สำเนาหลักฐานทางทหาร ได้แก่ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สมุดประจำตัวทหารกองหนุน (แบบ สด.๘) สำเนาทะเบียนทหารกองหนุนกองประจำการ (แบบ สด.๓) หรือ สด.๔๓ แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๕ หลักฐานทางการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาหลักฐานการสมรสหรือใบสำคัญการหย่า จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๘ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

/๗. ประกาศรายชื่อ...

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน การคัดเลือก**

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันอังคารที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ ฝ่ายปกครอง ชั้น ๒ อาคารสุโขทัย สำนักงานเขตดุสิต และทางเว็บไซต์ [www.bangkok.go.th/dusit](http://www.bangkok.go.th/dusit)

๗.๒ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันอังคารที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๓ อาคารสุโขทัย สำนักงานเขตดุสิต เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยให้ผู้มีสิทธิสอบมารายงานตัว ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ (ผู้สอบคัดเลือกทุกท่านแต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อย)

๗.๓ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ ฝ่ายปกครอง ชั้น ๒ อาคารสุโขทัย สำนักงานเขตดุสิต และทางเว็บไซต์ [www.bangkok.go.th/dusit](http://www.bangkok.go.th/dusit)

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ที่สอบและคัดเลือกได้**

การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมา ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นับแต่วันขึ้นบัญชี

**๑๐. การจ้างเข้าปฏิบัติงาน**

ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในประกาศฉบับนี้ที่สอบและคัดเลือกได้ จะได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยเรียงลำดับที่ของประกาศผลการสอบและคัดเลือก ตามจำนวนอัตราและตำแหน่งที่ว่าง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๕๖.๑

(นายธานินทร์ เนียมหอม)

ผู้อำนวยการเขตดุสิต

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดเฉพาะ รายการจ้างเหมาบริการรายบุคคล  
ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑. ความเป็นมา

มติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบให้สำนักงานเขตที่มีอาคารสงเคราะห์ ตั้งอยู่ทั้ง ๑๗ เขต ดำเนินการจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยแบบอื่นที่ไม่ใช่ลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง โดยให้สำนักงานเขตจัดทำโครงการเสนอผู้อำนวยการเขตอนุมัติโครงการ และส่งให้สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานครพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตดำเนินการจ้างต่อไป

เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ประชุมฯ และเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าวตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่เพียงพอ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานในด้านรักษาความปลอดภัย ประกอบกับฝ่ายปกครอง ขาดอัตรากำลังตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ อัตรา ที่ปฏิบัติงานประจำอาคารสงเคราะห์ ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร (อาคารสงเคราะห์พิชัย) จึงได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการ รายบุคคลเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัยให้มาปฏิบัติงานในการกิจ ด้านความปลอดภัยของทรัพย์สิน อาคารสถานที่ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสงเคราะห์ข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร (อาคารสงเคราะห์พิชัย)

๓. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ เพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี

๓.๑.๓ มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ตลอดจน มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

๓.๑.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมและปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๓.๑.๕ มีบุคลิกภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๒.๒ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๓.๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

/๓.๒.๕ ไม่เป็นผู้...

๓.๒.๕ ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๒.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๓.๑ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

๓.๓.๒ มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๓.๓ มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ช่างสังเกต และจดจำรายละเอียดต่าง ๆ

๓.๓.๔ มีจิตวิทยาในการสื่อสารกับบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่มีความขัดแย้งหรือข้อพิพาทต่าง ๆ

๓.๓.๕ เป็นผู้มีความฉลาดทางอารมณ์ สามารถอดทนอดกลั้นต่อสถานการณ์ตึงเครียด ตลอดจนทำงานที่มีปัญหาและอุปสรรค รวมถึงความยากลำบากต่าง ๆ ได้

๓.๓.๖ มีความซื่อสัตย์สุจริต และอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๓.๗ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีคุณสมบัติเหมาะสมกับการปฏิบัติงานบริการประชาชน

#### ๔. แบบรูปราชการ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

##### ๔.๑ แบบรูปราชการ

๔.๑.๑ จำแนกบริการรายบุคคล ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ คน ซึ่งกำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่วันละ ๓ ผลัด ๆ ละ ๘ ชั่วโมง โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันผลัดละ ๒ คน ดังนี้

- ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

- ผลัดที่ ๓ ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

##### ๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๒.๑ ดูแลความเรียบร้อยอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร (อาคารสงเคราะห์พิชัย) และทรัพย์สินของทางราชการภายในบริเวณอาคารสงเคราะห์ฯ ตรวจตรา ดูแลบุคคล สิ่งของ และรถยนต์ที่เข้า-ออกบริเวณอาคารสงเคราะห์ฯ พร้อมทั้งดูแลจัดระเบียบรถที่เข้ามาภายในอาคารสงเคราะห์ฯ

๔.๒.๒ ดูแลความเรียบร้อย และป้องกันการโจรกรรมต่อทรัพย์สินของอาคารสงเคราะห์ฯ รวมทั้งทรัพย์สินของผู้พักอาศัยภายในอาคารสงเคราะห์ฯ

๔.๒.๓ ช่วยดูแลระงับเหตุอันอาจก่อให้เกิดภัยต่อผู้พักอาศัย

๔.๒.๔ ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามามั่วสุม ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้พักอาศัย

๔.๒.๕ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยเกิดขึ้น ให้รับแจ้งฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตดุสิต ในวัน เวลาราชการ หรือห้องเวรรักษาความปลอดภัย ในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้อำนวยความสะดวกแก่สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครอีกทางหนึ่ง

๔.๒.๖ ดูแลอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ

๔.๒.๗ ดูแลห้องพัก เครื่องปั้มน้ำ และบำรุงรักษาโรงบำบัดน้ำเสีย เมื่อมีเหตุขัดข้อง และแจ้งให้ฝ่ายสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครทราบ

๔.๒.๘. ดูแลการเปิด - ปิดไฟฟ้าส่วนกลาง บริเวณอาคารสงเคราะห์

/ ๔.๒.๙ ตรวจตราดูแล...

- ๔.๒.๙. ตรวจสอบตราดูแลห้องพักที่ว่างเพื่อความปลอดภัย
- ๔.๒.๑๐ ให้รับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า (ห้องพักที่ว่าง) จากเจ้าหน้าที่การไฟฟ้านครหลวง และนำส่งฝ่ายสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครต่อไป
- ๔.๒.๑๑ จดเลขมิเตอร์น้ำของแต่ละห้องพัก โดยรวบรวมส่งฝ่ายสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
- ๔.๒.๑๒ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ให้แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย
- ๔.๒.๑๓ ห้ามดื่มสุรา เล่นการพนัน ขณะปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด
- ๔.๒.๑๔ ช่วยดูแลผู้พักอาศัยให้ปฏิบัติตามระเบียบของการเข้าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ฯ และตรวจสอบสภาพห้องพักอาศัยตามทะเบียนผู้พักอาศัยให้ถูกต้องตรงตามทะเบียน รวมถึงการย้ายเข้า - ออก ของผู้พักอาศัยทุกราย
- ๔.๒.๑๕ กำกับดูแลการทิ้งขยะมูลฝอยของผู้พักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ให้ลงตามที่รองรับที่ตั้งไว้
- ๔.๒.๑๖ ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่สำนักงานการเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตดุสิตเมื่อมีความจำเป็นนอกเหนือจากหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่
- ๔.๒.๑๗ รายงานเหตุการณ์ในระหว่างที่อยู่เวร โดยบันทึกลงในสมุดการอยู่เวรรักษาความปลอดภัย และในกรณีที่มีเหตุการณ์โจรกรรมหรือเหตุการณ์อัคคีภัย หรือเหตุร้ายอื่น ๆ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ดับเพลิง เจ้าหน้าที่การไฟฟ้านครหลวง และสถานีตำรวจท้องที่เป็นการด่วนที่สุด และทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้น ๑๐ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

#### ๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน จำนวนทั้งหมด ๑๐ งวด โดยงวดที่ ๑ เริ่มเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จนถึงงวดที่ ๑๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๕ และหลังสิ้นสุดการดำเนินงานในแต่ละเดือนให้ส่งมอบงานให้สำนักงานเขตดุสิตเพื่อดำเนินการตรวจรับงานตามกระบวนการต่อไป

\*\*\*\*\*