



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านบึง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านบึง จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนอนุบาลเทศบาล ๕ (ทวีโชคอุปถัมภ์)  
จำนวน ๑ คน

**๒. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน**

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

**๓. ขอบเขตและรายละเอียดการปฏิบัติงาน**

๓.๑ ปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนอนุบาลเทศบาล ๕ (ทวีโชคอุปถัมภ์) วันจันทร์-วันเสาร์  
หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.

๓.๒ รายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่าง  
ๆ ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสาร

๒. งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบ  
เรียบร้อย

๓. งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึก  
ข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT

๔. งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานราชการอื่นๆ ชุมชนและ  
ท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๕. งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมาย

๓.๓ ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลาไป และกลับด้วย  
ตนเองทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน

๒. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตาม  
ระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๔ วินัยในการปฏิบัติงาน

๑. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๒. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน มีความตั้งใจ

จริง

๔. ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
๕. ไม่ละทิ้งหน้าหรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
๖. มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๗. ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
๘. ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง
๙. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๑๐. ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๓.๕ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน
๒. ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ
๓. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
๔. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน
๕. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน
๖. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเงินเมา
๗. ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการใดอันเป็นเหตุทำงานให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
๘. ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
๙. ห้ามดำเนินการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี

๑๐. แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๖ ความรับผิดชอบ

๑. ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
๒. ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้าง ไม่ยอมแก้ไขให้ลุล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๑. สัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) ขึ้นไป (วุฒิมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ไม่เทียบเท่าวุฒิ ปวช.)
๔. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๗. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๐. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนเป็นอย่างดี

#### ๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ กำหนดรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑-๗ กันยายน ๒๕๖๔ ณ กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๔๔-๓๒๐๑ ต่อ ๑๖๐

#### ๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเอง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาซึ่งรับรองความถูกต้องแล้ว อย่างละ ๑ ฉบับ มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว |              |
| ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร)                   | จำนวน ๑ รูป  |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน                                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                               | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาวุฒิการศึกษา                                      | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์  | จำนวน ๑ ฉบับ |

#### ๖. การลงนามในสัญญาและวันเริ่มทำงาน

ผู้สมัครต้องไปลงนามสัญญาวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง หากพ้นกำหนดนี้จะถือว่าไม่ประสงค์จะทำงานดังกล่าว

#### ๗. อัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการชำระเงิน

เทศบาลเมืองบ้านบึง จะจ่ายค่าจ้างอัตราวันละ ๓๓๐.- บาท และจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน ทุกสิ้นเดือนจะทำการส่งมอบ และตรวจรับ พร้อมรวบรวมเอกสารส่งไปเบิกยังหน่วยงานต้นสังกัด โดยจะจ่ายเป็นเช็ค

**๘. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง**

๑. ถ้าไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด เทศบาลเมืองบ้านบึงจะหักค่าจ้างวันละ ๓๓๐.- บาท โดยจะหักออกจากค่าจ้างรายเดือน

๒. ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓ วัน เทศบาลเมืองบ้านบึงจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน และจะหักค่าจ้างวันละ ๓๓๐.- บาท โดยจะหักออกจากค่าจ้างรายเดือน

๓. หากมีเหตุจำเป็น ต้องออกไปนอกพื้นที่ด้วยเหตุส่วนตัว ต้องบอกกล่าวก่อนล่วงหน้า ๑ วัน ทั้งนี้หากไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่องาน เทศบาลเมืองบ้านบึงอาจงดเว้นค่าปรับได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง