



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านบึง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงานทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

.....

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านบึง จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงานทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารบริการประชาชน เทศบาลเมืองบ้านบึง จำนวน ๔ คน

๑.๒ จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ เทศบาลเมืองบ้านบึง จำนวน ๑ คน

๒. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยปฏิบัติงานวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันเสาร์ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ของผู้ว่าจ้าง

๓. เขตพื้นที่ในการปฏิบัติงานและรายละเอียดทำความสะอาด

๓.๑ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึงและอาคารบริการประชาชน

๑. เขตพื้นที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ บริเวณอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง อาคาร ๑ จำนวน ๓ ชั้น จำนวน ๒ คน โดยปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงานเทศบาลฯ ทั้ง ๓ ชั้น พื้นที่ทางเดินร่วมภายในอาคารทั้ง ๓ ชั้น ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ภายในอาคาร ห้องน้ำ ชาย-หญิง ทุกชั้น และห้องประชุมต่าง ๆ

๑.๒ บริเวณอาคารบริการประชาชน จำนวน ๑ คน โดยปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารบริการประชาชน ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานคณะผู้บริหาร ห้องประชุมศูนย์สุขภาพชุมชน ชั้น ๒ ห้องน้ำ ชาย-หญิง บริเวณใต้อาคารบริการประชาชน และห้องน้ำศูนย์สุขภาพชุมชน ชั้นล่าง

๑.๓ บริเวณอาคารบริการประชาชน จำนวน ๑ คน โดยปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารบริการประชาชน ชั้น ๓ ห้องทำงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ห้องทำงานกองการศึกษา ห้องประชุมศูนย์สุขภาพ ชั้น ๒ อาคารกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และห้องน้ำศูนย์สุขภาพชุมชนชั้นล่าง

หมายเหตุ กรณีมีการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ให้ผู้รับจ้างทั้ง ๔ คน ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกัน

๒. รายละเอียดการทำความสะอาด ดังนี้

การทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

๑. เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ด้วยน้ำยาทำความสะอาดให้แล้วเสร็จ ก่อนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
๒. ทำความสะอาดพื้น กวาด ม็อบ ปัดฝุ่น และเก็บฝุ่น ด้วยน้ำยาเช็ดพื้น เพื่อให้พื้นคงความเงางามอยู่เสมอ
๓. ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ที่อยู่ภายในทั้งหมดให้สะอาดอยู่เสมอ
๔. ดูดฝุ่นพรม และเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงานให้สะอาดอยู่เสมอ
๕. ทำความสะอาดกระจกภายในสำนักงานที่ได้สัมผัสทุกแห่งให้สะอาดอยู่เสมอ
๖. เทขยะ ถังขยะ ถังล้าง ถังใส่ขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกวัน
๗. ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู
๘. ตรวจสอบความเรียบร้อยของการปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ ปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๙. ทำความสะอาดจาน-ภาชนะ , ถ้วยกาแฟ ให้เรียบร้อย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างทุกวันตามความเหมาะสม

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ นอกวันทำการปกติ

๑. เก็บงานที่ยังไม่สะอาดไม่เพียงพอ หรือมีความจำเป็นต้องทำเพิ่มเติมให้เรียบร้อย
๒. ปิดหยากไย่บนเพดาน ฝ้าผนัง จุดเปื้อนตามที่สูง บ้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
๓. ขัดล้างห้องน้ำ ฝ้าผนังและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น
๔. ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงทุกแห่งที่อยู่ภายในอาคารสำนักงาน
๕. เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
๖. ทำความสะอาดส่วนที่นอกเหนือจากการทำความสะอาดประจำวัน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม

๓.๒ อาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ เทศบาลเมืองบ้านบึง

๑. เขตพื้นที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

บริเวณอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุเทศบาล จำนวน ๑ คน โดยปฏิบัติงาน ณ กองสวัสดิการสังคม ชั้น ๑ ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ชั้น ๒ ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ชั้น ๓ และชั้นดาดฟ้า

๒. รายละเอียดการทำความสะอาด ดังนี้

การทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

๑. ทำความสะอาดพื้น กวาด ม็อบ ปัดฝุ่น และเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเช็ดพื้นเพื่อให้พื้นคงความเงางามอยู่เสมอ ภายในอาคาร ระเบียง ทางเดิน บันไดทั้งหมดของอาคารฯ
๒. เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

ทุกครั้ง

๓. ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ที่อยู่ภายในทั้งหมดให้สะอาดอยู่เสมอ

๔. ดันฝุ่นพรม และเฟอร์นิเจอร์ ภายในอาคารทั้งหมด
๕. ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด
๖. เทขยะ ล้างตะกร้า ถังใส่ขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกวัน
๗. ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู
๘. ตรวจสอบความเรียบร้อยของการปิดเปิดไฟ น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ

ปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าก่อนออกจากอาคาร

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างทุกวันตามความเหมาะสม

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ นอกวันทำการปกติ

๑. ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง ภายในอาคาร
๒. ทำความสะอาดบริเวณรอบนอก บริเวณอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตฯ และภายในโดมด้านหน้าอาคารฯ

๓. ทำความสะอาดโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
๔. ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง จุดเพื่อนตามที่สูง
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ กำหนดรับสมัครบุคคลเพื่อรับจ้างทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๘-๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ และประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๒ สถานที่รับสมัคร

๔.๒.๑ สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง สำหรับรับสมัครบุคคลเพื่อจ้าง
เหมาะปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารบริการประชาชนเทศบาลเมืองบ้านบึง

๔.๒.๒ กองสวัสดิการสังคม สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง สำหรับรับสมัครบุคคลเพื่อ
จ้างเหมาะปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ เทศบาลเมืองบ้านบึง

๔.๓ เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเอง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และยื่นใบสมัคร
ด้วยตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาซึ่งรับรองความถูกต้องแล้ว อย่างละ ๑ ฉบับ มายื่นในวัน
รับสมัคร ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การลงนามในสัญญาและวันเริ่มทำงาน

ผู้สมัครต้องไปลงนามสัญญาวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง หากพ้นกำหนดนี้จะถือว่าสละสิทธิ์

๖. อัตราค่าจ้าง

เทศบาลเมืองบ้านบึง จะจ่ายค่าจ้างอัตราวันละ ๓๓๐.- บาท และหากผู้รับจ้างทำงานไม่ครบถ้วนตามวันที่เทศบาลเมืองบ้านบึงกำหนด จะหักค่าจ้างวันละ ๓๓๐.- บาท โดยจะหักออกจากค่าจ้างรายเดือน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง