



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านบึง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงานทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

.....

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านบึง จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงานทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารศูนย์การเรียนรู้อาชีพชุมชนเทศบาลเมืองบ้านบึง จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ รายละเอียดขอบเขตงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยปฏิบัติงานวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันเสาร์ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ของผู้ว่าจ้าง

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๑. เพศหญิง มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๕. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ กำหนดรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารศูนย์การเรียนรู้อาชีพชุมชนเทศบาลเมืองบ้านบึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ณ สำนักปลัด เทศบาลเมืองบ้านบึง ตั้งแต่วันที่ ๕-๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ และประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗.

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเอง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาซึ่งรับรองความถูกต้องแล้ว อย่างละ ๑ ฉบับ มายื่นในวันรับสมัคร 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

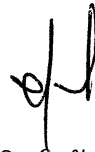
ผู้สมัครต้องไปลงนามสัญญาวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง หากพ้นกำหนดนี้จะถือว่าสละสิทธิ์

๖. อัตราค่าจ้าง

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

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗



(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

รายละเอียดขอบเขตงานทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง

เขตพื้นที่ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาด ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามพื้นที่ ดังนี้

๑. อาคารบริการประชาชน (จ้างเหมาพนักงาน จำนวน ๑ คน)

- โดยปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารบริการประชาชน ชั้น ๓ ห้องทำงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ , ห้องทำงานกองการศึกษา , ห้องประชุมศูนย์สุขภาพ ชั้น ๒ , อาคารกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , และห้องน้ำศูนย์สุขภาพชุมชนชั้นล่าง

๒. อาคารศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (จ้างเหมาพนักงาน จำนวน ๑ คน)

- โดยปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ชั้น ๒ และ ชั้น ๓ รวมถึงห้องน้ำด้วย

รายละเอียดการทำความสะอาด

การทำความสะอาดประจำวัน

๑. เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ด้วยน้ำยาทำความสะอาดให้แล้วเสร็จ ก่อนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๒. ทำความสะอาดพื้น กวาด มีอบ ปัดฝุ่น และเก็บฝุ่น ด้วยน้ำยาเช็ดพื้น เพื่อให้พื้นคงความเงางามอยู่เสมอ

๓. ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ที่อยู่ภายในทั้งหมดให้สะอาดอยู่เสมอ

๔. ดูดฝุ่นพรม และเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงานให้สะอาดอยู่เสมอ

๕. ทำความสะอาดกระจกภายในสำนักงานที่ได้สัมผัสทุกแห่งให้สะอาดอยู่เสมอ

๖. เทขยะ ล้างตะกร้าฝัง 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 ฝาผนัง จุดเปื้อนตามที่สูง ป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
๓. ขัดล้างห้องน้ำ ฝาผนังและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น
๔. ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงทุกแห่งที่อยู่ภายในอาคารสำนักงาน
๕. เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
๖. ทำความสะอาดส่วนที่นอกเหนือจากการทำความสะอาดประจำวัน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม


เวลาปฏิบัติงาน

- วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
 - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
- (หยุดวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ของผู้ว่าจ้าง)

อัตราค่าจ้าง

- วันละ ๓๓๐.- บาท

-
- หมายเหตุ - ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขอบเขตงานทำความสะอาดอย่างเคร่งครัด
- หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามขอบเขตของงาน เทศบาลฯ สามารถบอกเลิกจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวแต่อย่างใด

(ลงชื่อ)..........ผู้กำหนดขอบเขตฯ

(นางทัศนีย์ ตันจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล