



ประกาศ เทศบาลเมืองแพร่
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาดอาคารเรียน
โรงเรียนเทศบาลวัดชัยมงคล

ด้วย กองการศึกษา เทศบาลเมืองแพร่ มีความประสงค์ จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ รายเดือน ตำแหน่ง พนักงานงานทำความสะอาดอาคารเรียน โรงเรียนเทศบาลวัดชัยมงคล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร
 - ๑) ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑ อัตรา
๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง
ระยะเวลาการจัดจ้าง ตั้งแต่เดือน ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนแห่งปฏิทิน อัตราค่าจ้าง ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)
๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร
มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 - ๑) มีสัญชาติไทย
 - ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีขึ้นไป (นับถึงวันสุดท้ายการรับสมัคร)
 - ๓) ไม่มีจำกัดวุฒิการศึกษา อ่านออกเขียนได้
 - ๔) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใดๆ ไม่เป็นบุคคลลึกลับหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดแพร่
 - ๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดแพร่
 - ๖) ไม่เป็นผู้ที่ถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
 - ๗) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ
 - ๘) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่เป็นอย่างดี
๕. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร
 - ๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
 - ๕.๒ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล เช่น ใบสำคัญสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เป็นต้น) จำนวน ๑ ฉบับ

***ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

๖. ระยะเวลาการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นเอกสารสมัครด้วยตนเอง ณ กองการศึกษา เทศบาลเมืองแพร่ ชั้น ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๗. วัน เวลา สถานที่คัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชั้น ๒

๘. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่ และทางเพจ facebook เทศบาลเมืองแพร่

๙. การทำสัญญา

๙.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ตามวันที่ระบุในหนังสือแจ้งของสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

๙.๒ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการจ้างครั้งแรก จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจึงจัดทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโชคชัย พนมขวัญ)

นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามประกาศข้อ ๓)
ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาดอาคารเรียน โรงเรียนเทศบาลวัดชัยมงคล

๑. ปฏิบัติงานทำความสะอาด กวาด ถู เบียงหน้าห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องพิเศษต่าง ๆ ลานกิจกรรม ตัดแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ และดูแลความสะอาดรอบ ๆ อาคารเรียน ทั้ง ๒ อาคาร
๒. เปิด-ปิด ประตูห้องเรียน ห้องทำงาน ห้องพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียนเทศบาลวัดชัยมงคล
๓. กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่กำหนด
๔. เทถังรองรับขยะมูลฝอย นำไปทิ้งในที่ที่กำหนดไว้
๕. ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาอุปกรณ์ชำรุดเสียหายเบื้องต้นเฉพาะหน้า
๖. รายงานสิ่งของอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหายโดยด่วน
๗. เปิด-ปิด ไฟแสงสว่าง น้ำประปา ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลม ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าของโรงเรียนทุกเครื่องออกจากเต้ารับ และตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากโรงเรียน

๘. ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา กันสาด โคมไฟ กรณีสกปรก

๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. พื้นที่ปฏิบัติงาน

- อาคาร ๑ เป็นอาคาร ๓ ชั้น ประกอบด้วยห้องผู้บริหาร, ห้องธุรการ, ห้องการเงินและพัสดุ, ห้องคอมพิวเตอร์, ห้องสมุด, ห้องปฏิบัติการทางภาษา, ห้องวิทยาศาสตร์, ห้องพยาบาล, ห้องปฏิบัติการงานอาชีพ, ห้องส้วมภายในอาคารเรียน

- อาคาร ๒ เป็นอาคาร ๔ ชั้น ประกอบด้วย ห้องเรียน ศพด., ห้องเรียนอนุบาล ๑ - ๓, ห้องเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖, ห้องพัสดุ, ห้องนาฏศิลป์, ห้องส้วมภายใน อาคารเรียน

๑๑. เวลาในการปฏิบัติงานทุกวันทำการของราชการ ระหว่าง ๐๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. อย่างน้อย ๘ ชั่วโมง/วัน โดยให้หยุดปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๒ วัน คือ วันเสาร์-วันอาทิตย์ ยกเว้นจะมีงานพิเศษที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ ต้องลงเวลาปฏิบัติงานด้วยตนเองทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน