



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จึงประกาศ
รับสมัครคัดเลือกบุคคล ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ จำนวน ๑
อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ สัญชาติไทย

๒.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา
ท้องถิ่น

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำ
ความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๘ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างหน่วยงานอื่น
ของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๒ อัตราค่าตอบแทน

- ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ เดือนละ
๑๒,๓๐๐.-บาท (อัตรานี้ได้รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการ
ให้บริการแล้ว)

๒.๓ ระยะเวลาการจ้าง

- มีระยะเวลา ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔)

๒.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ / ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๔.๑ ทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงาน และโรงจอดรถให้สะอาดอยู่เสมอ ซึ่งอย่างน้อยห้องน้ำต้องทำความสะอาดทุกวัน และทำระหว่างวันอย่างสม่ำเสมอ ให้ปราศจากกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ พื้นห้องน้ำต้องแห้งสะอาด ไม่มีรอยเท้า ฝุ่นละออง และเศษกระดาษชำระและขยะ

๒.๔.๒ ทำความสะอาดห้องทำงานของนายก อบต. ห้องรองนายกอบต. ห้องปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ห้องรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประธานสภาฯ ห้องประชุมสภา โต๊ะประชุมสภา โต๊ะทำงานของพนักงานส่วนตำบล และโต๊ะเก้าอี้ อุปกรณ์ครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ ที่อยู่ในอาคารสำนักงาน รวมถึงการจัดเก็บสิ่งของต่าง ๆ ในบริเวณอาคารสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

๒.๔.๓ ช่วยเจ้าหน้าที่เสิร์ฟน้ำ กาแฟ เครื่องดื่ม และอาหารว่าง หากมีการจัดประชุมสภาฯ ประชุมข้าราชการอื่น ๆ รวมทั้งเสิร์ฟน้ำ หรือเครื่องดื่มให้กับแขกที่มาติดต่อราชการกับนายก อบต. หรือหัวหน้าส่วนต่าง ๆ ในอบต.

๒.๔.๔ จัดเตรียมแก้วน้ำสะอาดวางไว้ในบริเวณถังน้ำดื่มสะอาดที่จัดเตรียมไว้บริการให้กับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๒.๔.๕ ทำความสะอาด ภาชนะที่ใช้ในอาคารสำนักงาน อาทิเช่น แก้วน้ำ ถาดรองแก้ว จาน ชาม เครื่องครัวที่ใช้ในการประกอบอาหาร ตู้เย็น ถังน้ำร้อนน้ำเย็น ฯลฯ ให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิเช่น การมาช่วยงานในวันหยุดราชการในบางครั้ง

- โดยกำหนดให้บริการ วันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์ (จันทร์ – เสาร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. (รวมเวลาพักกลางวัน) และหากในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต.อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ อบต. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

- คัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากบุคลิกภาพ ประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้ความสามารถ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับการประเมินจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. เอกสารหลักฐานที่จะต้องมายื่นในวันสมัคร

๔.๑.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๔.๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑.๔ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑.๕ สำเนารับรองวุฒิการศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องในหลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ด้วยตนเอง

๕. กำหนดวันรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะทำงานในตำแหน่งดังกล่าว ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

๗. กำหนด วัน เวลา การคัดเลือก

กำหนดการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป (เวลาและสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

๘. ประกาศผลการคัดเลือกและการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้ผลการประเมินผลสูงที่สุดลงมาตามลำดับ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อจ้างเหมาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะมีการคัดเลือกและได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑๐. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตามลำดับที่มีการขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และหากได้ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้วผลการปฏิบัติงาน หรือความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป เป็นสิทธิโดยชอบธรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ในฐานะผู้จ้างงาน สามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ตลอดระยะเวลาที่ทำสัญญาจ้างงานดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นางสาวกฤษณา จันทร์เหล็ก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง