

ประกาศโรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
****

ด้วย โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว อาศัยความตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗๖/ว๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑) เจ้าหน้าที่งานอนามัยโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครรับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่มีหนี้สินรุงรัง

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔) สุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นปฏิปักษ์ต่อการสอนนักเรียนไม่เสพและดื่มของมึนเมาไม่เป็นโรคติดต่อที่ร้ายแรง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือกฎหมายอื่น
ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนกฎหมายอื่น

๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอนามัยโรงเรียน

๑) **เพศหญิง** อายุตั้งแต่ ๒๑ ปีขึ้นไป ไม่เกิน ๔๕ ปี

๒) วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป หลักสูตรพยาบาล หรือสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ หรือสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

๓) ดูแลห้องปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน

๔) ส่งเสริมเรื่องการดูแลสุขภาพด้านต่าง ๆ

๕) ประสานกับครูที่ปรึกษาในกรณีนักเรียนเจ็บป่วย และเกิดอุบัติเหตุ

๖) มีความรู้ความสามารถเรื่องยา และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๗) มีใจรักอาชีพการทำงาน

๒.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑) วางแผน ดำเนินงาน และพัฒนางานอนามัยโรงเรียนให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของสถานศึกษา ให้บริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้เรียน ครู และบุคลากรที่เจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุภายในโรงเรียน

๒) สำรวจความต้องการด้านบริการอนามัย จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านอนามัย จัดทำและปรับปรุงข้อมูลสุขภาพนักเรียน รวมทั้งติดตามดูแลนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและนักเรียนที่มีภาวะสุขภาพพิเศษ

๓) จัดเตรียม ดูแล และควบคุมการใช้ยา เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ประจำห้องพยาบาลให้พร้อมใช้งาน

๔) จัดบริการปฐมพยาบาลแก่นักเรียน กรณีเจ็บป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวที่โรงพยาบาลหรือเมื่อประสบอุบัติเหตุ รวมถึงประสานงานการประกันอุบัติเหตุ

๕) ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งผู้ปกครองนักเรียน กรณีเจ็บป่วยต้องรักษาตัวที่โรงพยาบาล หรือเมื่อประสบอุบัติเหตุ

๖) เฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง

๗) สนับสนุนการดำเนินงานโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ สถานศึกษาปลอดภัย และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๘) ส่งเสริมความรู้และจัดกิจกรรมด้านสุขศึกษา สุขอนามัย และการสร้างเสริมสุขภาพแก่นักเรียน

๙) ร่วมมือกับกลุ่มกิจการนักเรียนในด้านการให้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเรื่อง สารเสพติดและอบายมุข

๑๐) ร่วมมือกับงานโภชนาการในการควบคุมดูแล ติดตาม การทำสะอาดภาชนะทั้งของโรงเรียนและของผู้จำหน่ายอาหาร ตลอดจนสุขอนามัย และการจำหน่ายอาหารของแม่ค้าในโรงเรียน

๑๑) จัดทำเอกสาร สถิติ รายงานและสารสนเทศการเจ็บป่วย รวมถึงการใช้บริการสุขภาพอนามัยของบุคลากรโรงเรียนและวิเคราะห์ เพื่อส่งเสริมการรักษาสุขภาพอนามัยให้ดียิ่งขึ้น

๑๒) จัดทำสถิติรวบรวมข้อมูลแต่ละงาน รายงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทราบทุกเดือน และรายงานผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

- **วันรับสมัคร** ตั้งแต่วันที่ ๓ – ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

  ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

- **สถานที่รับสมัคร** ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา อาคาร ๑ ชั้นล่าง โทร. ๐๓๘-๕๑๑๙๘๙ ต่อ ๑๐๕

/๔. เอกสาร...

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๑) ใบสมัครตามแบบของโรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา ขอรับได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา

๒) หลักฐานการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน ใบรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่โรงเรียนกำหนด พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด

๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

๔) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง อย่างละ ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณี ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยและหากเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและอยู่ในลำดับที่ที่จะได้รับการทำสัญญาจ้างในวันทำสัญญาจริงและจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ มายื่นด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับคัดเลือก ภายในวันศุกร์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ ป้ายนิเทศประชาสัมพันธ์ อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา และเว็บไซต์โรงเรียน http://www.wstr.ac.th

๖. กำหนดการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้ารับสัมภาษณ์ที่ทำคะแนนรวมได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถือว่าผ่านเกณฑ์การคัดเลือกการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ

๘. ประกาศผล

ประกาศผล ในวันอังคารที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้น ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๑) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ จากโรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหารมิได้

๒) ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวตามลำดับที่ในประกาศและทำสัญญาจ้างในวันพุธที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๓๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา หากผู้ผ่านการคัดเลือกผู้ใดไม่มารายงานตัวตามระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

/๓) สัญญาจ้าง...

๓) สัญญาจ้างจัดทำเป็นปีงบประมาณเมื่อสิ้นสุดสัญญาจะมีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๔) การลาออกจะต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบก่อนลาออกอย่างน้อย ๓๐ วัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาววันนี [illegible])
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโสธรวราราม