



ประกาศโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพยาบาล

ด้วยโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๖ มีความประสงค์
รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพยาบาล กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน
๑ อัตรา เงินเดือน ๑๐,๒๐๐ บาท ด้วยเงินระดมทรัพย์ากร (ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม
๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐) ตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพยาบาล

๑. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- บทบาทหน้าที่ของงานพยาบาล

* งานพยาบาลและอนามัยโรงเรียนเป็นงานที่ให้บริการทางด้านสุขภาพของนักเรียนโดย
มุ่งเน้นให้นักเรียนทุกคนมีสุขภาพดี สมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ เปิดบริการให้กับนักเรียน
ด้านการปฐมพยาบาล การดูแลผู้ป่วยที่มีอาการเจ็บไข้เบื้องต้น การอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการให้
ภูมิคุ้มกันโรคติดต่อโดยประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุข และ โรงพยาบาลใกล้เคียงกับโรงเรียน

- หน้าที่และความรับผิดชอบของงานอนามัยโรงเรียน

๑. ประเมินสถานภาพทางด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียนและบุคลากรอื่น ๆ ภายใน
โรงเรียน

๒. จัดสถานที่เพื่อการปฐมพยาบาลและพักผ่อนสำหรับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
ตามสภาพแวดล้อมและความจำเป็น

๓. จัดหา ยา เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฐมพยาบาลพร้อมที่จะใช้ได้ทันที

๔. ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเมื่อเจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ
ตามนโยบายของโรงเรียน

๕. ส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการหนักเกินขีดความสามารถของครูพยาบาลจะดำเนินการรักษา
ต่อไป โดยจะเป็นผู้ประสานงานในการนำส่งโรงพยาบาลพร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๖. ประสานงานให้การตรวจสุขภาพประจำปีของครู บุคลากรและนักเรียน

๗. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ในการประเมินและสรุปผล
สมรรถภาพของนักเรียน

๘. ดำเนินการและประสานงานกับตัวแทนประกันชีวิต เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าประกัน
อุบัติเหตุของโรงเรียน

๙. ดำเนินการให้มีการควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคติดต่อและเชื้อโรคต่าง ๆ
พร้อมแนะนำช่วยเหลือในการจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ

๑๐. แนะนำส่งเสริมและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพจิต รวมทั้งการแก้ไขปัญหาด้าน
อารมณ์

๑๑. ให้ความรู้แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย ทั้งส่วนบุคคลและชุมชน เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ จัดบอร์ดนิทรรศการ

๑๒. จัดทำบัตรบันทึกสุขภาพหรือระเบียบสุขภาพตามแบบที่กำหนดของกระทรวง

๑๓. ดูแลรักษาห้องพยาบาลให้สะอาดถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ

๑๔. ติดตามประสานงานกับครูประจำชั้น ในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยหนักต้องรักษาตัวที่ โรงพยาบาลหรือประสบอุบัติเหตุ เพื่อที่ครูประจำชั้นจะได้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

๑๕. ปฏิบัติงานทางวิชาการ การพยาบาล เช่น ค้นคว้าหาความรู้เพื่อปรับปรุงการพยาบาล

๑๖. จัดทำแผนสถิติในการใช้บริการทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา และโครงการของ งานพยาบาลในแต่ละปีการศึกษา

๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุ ๒๕ ปีขึ้นไป

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ ไร้จิตพินเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่ได้รับโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องใน ศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ ราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบ

๑. วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรการบริบาล หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป หรือปริญญาตรีวิชาเอกที่เกี่ยวข้อง

๒. มีความรู้ มีประสบการณ์ หรือผ่านการอบรมวิชาชีพพยาบาลหรืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการพยาบาล โดยมีความรู้ความสามารถในการรักษาพยาบาลขั้นพื้นฐานเป็นอย่างดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และโปรแกรมอื่น ๆ ได้ในระดับดี

๔. มีบุคลิกภาพดี เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ เสียสละ

๕. ขยัน อดทน รักงานบริการ รับผิดชอบงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

๖. เพศหญิง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ที่งานบุคคล กลุ่มบริหารแผนงบประมาณและบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน-๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิและระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๓.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับไว้ด้วย และจะต้องมีฉบับจริงให้ตรวจสอบ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ป้ายประกาศหน้าตึกอาคารพิบูลสงคราม ชั้น ๑ โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครรายงานตัวเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

รายการที่ทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
ความรู้เฉพาะด้าน	๕๐	ทดสอบภาคทฤษฎี
ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	๓๐	ทดสอบภาคปฏิบัติ
สัมภาษณ์	๒๐	สอบสัมภาษณ์

/๖. กำหนดวัน เวลา...

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

ผู้สมัครรายงานตัวเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียน

พิบูลวิทยาลัย

วัน เดือน ปี	เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่
๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น	สอบภาคทฤษฎี	ณ ตึกคอมพิวเตอร์
	๑๐.๔๐ น. - ๑๒.๑๐ น	สอบภาคปฏิบัติ	ณ ตึกคอมพิวเตอร์
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	ณ ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป ตึก ๔

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ดังนี้

๑. ได้คะแนนความรู้เฉพาะด้านตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (ภาคทฤษฎี)

๒. ได้คะแนนความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน (ภาคปฏิบัติ)

ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๓. ได้คะแนนสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๔. ได้คะแนนรวม ทั้งสามสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดลำดับ จะเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดเรียงลำดับที่จากคะแนนสอบภาคทฤษฎีมากกว่าเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันอีกให้พิจารณาจากคะแนนสอบภาคปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนเท่ากันอีกให้พิจารณาลำดับการมาสมัครเพื่อการจัดจ้างเป็นไปตามลำดับที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งที่สมัครสอบภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ป้ายประกาศหน้าตึกอาคารพิบูลสงคราม โดยประกาศเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะขึ้นบัญชีรวมผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ทั้งนี้การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการคัดเลือกครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกได้มารายงานตัว

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัว ทำสัญญาจ้างและปฏิบัติงานในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๑๕ น. หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางหทัยชนก สดับสาร)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย