



ประกาศโรงพยาบาลกุเพียง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (พนักงานรักษาความปลอดภัย)

.....

ด้วย โรงพยาบาลกุเพียง อำเภอกุเพียง จังหวัดน่าน มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (พนักงานรักษาความปลอดภัย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท (ทำงานเดือนละ ๑๔-๑๖ วัน)

๒. คุณสมบัติทั่วไป ของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งพระราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรค ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการชั่วคราวไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

๓. รายละเอียดการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมาปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ โรงพยาบาลกุเพียง โดยมาปฏิบัติงานทุกวัน จันทร์-อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. – ๐๖.๐๐ น. พร้อมลงชื่อมาปฏิบัติงานทุกวัน และให้มีแนวทางปฏิบัติและหน้าที่ กำหนดการปฏิบัติงานเดือนละไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน ดังนี้

๓.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง มีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามความรับผิดชอบในหน้าที่ คือ จะต้องอยู่ประจำจุดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หน้าอาคารแต่ละอาคารเพื่อจดบันทึกผู้มาติดต่อราชการ ของโรงพยาบาลภูเพียง และตรวจตรารถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ หรือรถอื่นใดที่ผ่าน เข้า - ออก บริเวณโรงพยาบาลภูเพียง มิให้เข้ามาจอดโดยมิได้รับอนุญาตหรือผู้ที่มีพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือข้าราชการ เว้นแต่รถยนต์ของราชการที่มีตราโรงพยาบาลภูเพียง

๓.๒ นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดูแลมิให้บุคคลใด นำรถยนต์ของทางราชการออกจากบริเวณโรงพยาบาลภูเพียง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้ใช้รถยนต์จากผู้มีอำนาจ และให้บันทึกการใช้รถยนต์ดังกล่าวในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์นอกเวลาราชการด้วย หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม โดยเคร่งครัด เมื่อทรัพย์สินของทางราชการเกิดความเสียหายและหรือสูญหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการที่เสียหายนั้น

๓.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องบันทึกชื่อพนักงานขับรถและหมายเลขทะเบียนรถยนต์ ในสมุดบันทึกการรถยนต์ราชการ ในกรณีที่น่ารถยนต์ราชการออกจากโรงพยาบาลภูเพียงและกลับเข้ามาทุกครั้ง

๓.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องตรวจดูบุคคลภายนอก ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก ในสถานที่ ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยบันทึกทะเบียนยานพาหนะทุกชนิดที่นำเข้ามาจอดในบริเวณโรงพยาบาลภูเพียง นอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ

๓.๕ พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องอำนวยความสะดวกด้านสถานที่จอดรถและจัดการจราจร ภายในบริเวณโรงพยาบาลภูเพียง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๖ ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องมิให้บุคคลภายนอก ที่มีใช้ผู้มารับบริการหรือเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลภูเพียง เข้ามาในบริเวณโรงพยาบาลภูเพียง รวมทั้งนำยานพาหนะใด ๆ เข้ามาจอดในบริเวณโรงพยาบาลภูเพียง

๓.๗ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ห้ามบุคคลภายนอกนำของทุกชนิดเข้ามาขายในอาคารทุกอาคาร ก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตของโรงพยาบาลภูเพียง

๓.๘ พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องไม่อนุญาตหรือปล่อยปะละเลยให้บุคคลใด ๆ ผู้ไม่มีหน้าที่นำสิ่งของเข้ามาฝากเข้ามาพักอาศัยหรือหลับนอนในส่วนหนึ่งส่วนใดภายในบริเวณโรงพยาบาลภูเพียง

๓.๙ ช่วงหลังเวลาราชการ และในวันหยุดราชการให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณโดยรอบโรงพยาบาลภูเพียง และให้คำแนะนำผู้มารับบริการของโรงพยาบาล ณ จุดคัดกรอง

๓.๑๐ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้เตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย เช่น นกหวีด ไฟฉาย กระบอง วิทยุสื่อสาร ถ้าหากเกิดชำรุดใช้งานไม่ได้ ให้แจ้งรายงานพัสดุโดยทันที

๓.๑๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบให้ครบถ้วนเรียบร้อย และสะอาดอยู่เสมอในขณะปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดเตรียมเครื่องแต่งกายด้วยตนเอง ผู้ว่าจ้างไม่มีเครื่องแต่งกายเตรียมไว้ให้

๓.๑๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องทำหน้าที่อยู่จนถึง เวลา ที่กำหนด

๓.๑๓ พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องมารับหน้าที่ก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๐ นาที เพื่อเตรียมการรับ - ส่ง หน้าที่จากพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องตรวจตราความเรียบร้อยของบริเวณโรงพยาบาลเพียง ก่อนโดยละเอียดพร้อมทั้งบันทึกลงในสมุดอยู่เวร - รักษาการณ์สถานที่ราชการด้วย

ในกรณีเหตุการณ์ปกติให้บันทึกลงในสมุดบันทึกการอยู่เวรให้ตรงต่อความเป็นจริง หากในกรณี ที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น เช่น โจรภัย อัคคีภัย หรือเหตุร้ายอื่น ๆ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่หัวหน้าเวรในเวลานั้น แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจและผู้บังคับบัญชาของโรงพยาบาลเพียง ทราบและดำเนินการตามความจำเป็น โดยมีให้เกิด ความเสียหายรวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุ แล้วบันทึกเหตุการณ์ดังกล่าวที่ได้กระทำไปแล้วลงในสมุดบันทึก โดยละเอียดแล้วรีบรายงานต่องานพัสดุฯ หรือหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปทราบต่อไป

ให้ตรวจตราระยะวัฏจักรความปลอดภัยสถานที่ราชการของโรงพยาบาลเพียง และในเวลากลางคืน ต้องเดินตรวจตรารอบ ๆ บริเวณโรงพยาบาลเพียง ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ในทุก ๆ ชั่วโมงหากพบว่ามีสิ่งผิดปกติ ให้รีบรายงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไปทราบต่อไป

๓.๑๔ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัย ลา หรือขาดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดกำลังมาทดแทนทันที หากผู้รับจ้าง ลา หรือขาดงานโดยไม่แจ้งผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องถูกหักค่าแรงในวันนั้นๆ

๓.๑๕ พนักงานรักษาความปลอดภัย ขณะปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้ว่าจ้างต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการ ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการ

๓.๑๖ ห้ามดื่มสุราของมึนเมา เสพยาเสพติดอื่นใด เล่นการพนันทุกชนิด หรือหลับขณะปฏิบัติหน้าที่

๓.๑๗ หากผู้รับจ้างมีความบกพร่องต่อหน้าที่ ไม่มีระเบียบวินัย หรือมีความประพฤติไม่ดี เมื่อผู้ว่าจ้าง ได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ยังไม่มีการปรับปรุงตัวหรือแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะไม่พิจารณาต่อสัญญาแก่ผู้รับจ้าง

๓.๑๘ ในกรณีที่มีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น และไม่อาจตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งได้ ให้ติดต่อประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ ดังนี้

๓.๑๘.๑ ในวันทำการ นอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ให้ติดต่อ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป หรือหัวหน้าควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย

๓.๑๘.๒ ในวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ให้ติดต่อกับหัวหน้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๓.๑๙ หากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย ของผู้รับจ้าง เกิดการเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามความเป็นจริง

๓.๒๐ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามอัตราค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อเดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งรายงานประจำวันทุกๆ วันสุดท้ายของเดือนให้กับงานพัสดุ (ทำงาน ๑๔-๑๖ วัน)

๓.๒๑ ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และยังคงไว้ซึ่งสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายในการนั้น ๆ ได้อีกด้วย

๓.๒๒ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๓.๒๓ ช่วงฤดูฝน หรือช่วงพายุพัดผ่านพื้นที่จังหวัดน่าน และสุมเสี่ยงที่จะเกิดไฟฟ้าดับ หรือเหตุร้ายอื่น ๆ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในวันดังกล่าว พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อเฝ้าระวังอาคาร ทรัพย์สิน ของ โรงพยาบาลภูเพียง เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งหรือร้องขอ

๓.๒๔. พนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่เชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสา ทุกวันใน เวลา ๐๖.๐๐ น. และ เวลา ๑๘.๐๐ น.

๓.๒๕. พนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ปิดเปิดไฟบริเวณรอบอาคารและบริเวณโดยรอบอาคาร และให้ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเลิกงานทุกครั้ง

๓.๒๖ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเข้าปฏิบัติงานเดือนละ ๑๔-๑๖ วันต่อเดือน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย

๔.๑ ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่น ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๔.๒ ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจราจร การบรรเทาสาธารณภัย อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน หรือ อาสาสมัครตำรวจบ้าน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครให้ติดต่อสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลภูเพียง อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ในวัน เวลาราชการ

๕.๒ สามารถสอบถามทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข ๐ ๕๔๗๑ ๙๕๙๑ - ๓ ต่อ ๑๐๒

๖. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓*๔ ซม. หรือ ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ ใบ

๖.๒ สำเนาใบประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน(Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัครอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องระบุวันสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ- นามสกุล (กรณีที่ ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

๖.๕ สำเนาหลักฐาน ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือฝึกอบรมวิชาทหาร (รด.) ชั้นปีที่ ๓

๖.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ หลักฐานการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจราจร การบรรเทาสาธารณภัย (ถ้ามี)

๖.๘ หลักฐานอบรมเกี่ยวกับการจรรยา การบรรเทาสาธารณภัย อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน หรือ อาสาสมัครตำรวจบ้าน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนาหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัครทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

๗. ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมเอกสาร มาให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา ดังนี้

๗.๑ รูปถ่ายปัจจุบันขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๗.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๗.๔ ประวัติย่อ

๗.๕ หลักฐานการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจรรยา การบรรเทาสาธารณภัย (ถ้ามี)

๗.๖ หลักฐานผู้ค้าประกัน (ต้องเป็นข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป) ได้แก่ บัตรประจำตัวข้าราชการ เป็นต้น

๗.๗ อากรแสตมป์ จำนวน ๘๔ บาท

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นอันโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการสอบคัดเลือก

๙.๑ โรงพยาบาลภูเพียง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ และจะกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลภูเพียงหรือทางเว็บไซต์ <https://www.phuphianghospital.com>

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ โรงพยาบาลภูเพียง จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้สูงสุดตามลำดับ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลภูเพียง และทางเว็บไซต์ <https://www.phuphianghospital.com>

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
๑.๑ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย <u>การประเมิน</u> - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการประเมินความเหมาะสมในด้านต่างๆ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรม ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความรู้ทั่วไป ประสบการณ์ ลักษณะอุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เจตคติบุคลิกภาพ เป็นต้น	๑๐๐	- สอบสัมภาษณ์

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

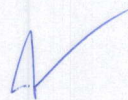
๑๒.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับในการสมัคร

๑๓. การรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการและทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องรายงานตัว และทำสัญญาจ้างเป็นเวลา ๑๒ เดือน ให้ได้รับอัตราค่าจ้างตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร พร้อมทำสัญญาจ้าง ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ โรงพยาบาลกุเพียง หากไม่ไปรายงานตัวตามกำหนดจะถือว่าเป็นการสละสิทธิ์ และ โรงพยาบาลกุเพียง จะเรียกผู้ที่ได้รับการคัดเลือกลำดับถัดไปแทน

๑๔. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายภูวีส เพยลุง)

นายแพทย์ชำนาญการ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุเพียง