



ประกาศโรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี
เรื่อง รับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการ

ด้วยโรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี สำนักงานแพทย์ จะดำเนินการสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการ จำนวน ๒๗ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดโรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑.๑ - ๑.๓ ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๑๐๐.- บาท โดยปฏิบัติงานวันละ ๗ ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาเวลาหยุดพัก) ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๙๐.- บาท โดยปฏิบัติงานวันละ ๗ ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาเวลาหยุดพัก) ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทน ชั่วโมงละ ๗๕.- บาท โดยปฏิบัติงานวันละ ๗ ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาเวลาหยุดพัก) ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑.๖ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๑.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑๒ อัตรา

๑.๘ ตำแหน่งพนักงานแปล จำนวน ๓ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑.๖ - ๑.๘ ให้ได้รับค่าตอบแทนดังนี้

- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๔๐๐.- บาท
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๕๐๐.- บาท
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๑ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๖๐๐.- บาท
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๘๐๐.- บาท

๑.๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชกิจฉุกเฉิน จำนวน ๓ อัตรา ได้รับค่าตอบแทนดังนี้

๑.๙.๑ กรณีไม่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานฉุกเฉิน (EMTB)

- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๔๐๐.- บาท
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๕๐๐.- บาท
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๑ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๖๐๐.- บาท
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๘๐๐.- บาท

๑.๙.๒ กรณีผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานฉุกเฉิน (EMTB)

- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๔๘๐.- บาท
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๖๐๐.- บาท
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๑ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๗๒๐.- บาท
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวันละ ๙๖๐.- บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับสมัคร

๒.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่งการให้ได้รับ เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษাজรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจรวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ให้เป็นไปตามแผนงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางวิชาการพัสดุซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้างการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุการวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการติดตั้ง ใช้โสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และการแสดงนิทรรศการต่าง ๆ ตลอดจน การจัดหา จัดทำ เก็บรักษา และซ่อมแซมโสตทัศนอุปกรณ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการและงานสารบรรณ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โฉดตอบ บันทึกย่อเรื่องตรวจทานหนังสือการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สิน ของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม และจัดบันทึก รายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ทำความสะอาด บัด กวาด เช็ด ถู พื้นห้องและอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและเครื่องมือทางการแพทย์ ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการและความสะอาดพื้นที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์และพยาบาลวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๘ ตำแหน่งพนักงานเปล ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของหน่วยบริการ ด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชกิจฉุกเฉิน ปฏิบัติงานด้านช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลทำการฟื้นคืนชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤต ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยฟื้นคืนชีพผู้ป่วยในการปฏิบัติงานทางการแพทย์ฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ ช่วยเหลือภาวะคุกคามต่อชีวิตขั้นพื้นฐาน พร้อมตรวจสอบประเมินสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และสภาพผู้บาดเจ็บ หรือผู้ป่วยฉุกเฉิน ร่วมตัดสินใจและให้การช่วยเหลือ โดยการเคลื่อนย้ายหรือปฐมพยาบาลเบื้องต้น รวมทั้งการ ไขว่คว้าสื่อสารประสานงานกับเครือข่าย เพื่อรายงานสถานการณ์ขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการช่วยเหลือและการเตรียมรับผู้ป่วยเข้ารับการรักษายาบาล รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ

สมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจาย

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่กำหนด

๓.๒.๒ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๓ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๒.๔ ไม่เป็นผู้บุคลลัมละลาย

๓.๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๙ ไม่เป็น...

๓.๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานใน
หน่วยงานของรัฐ

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- มีที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่ที่สามารถเดินทางมาปฏิบัติงานได้สะดวก
- ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการศึกษาลัทธิสุทธทหาร ชั้นปีที่ ๓
- ผู้สมัครจะต้องมีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่สูบบุหรี่

ในขณะที่ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี

- ผู้สมัครต้องสามารถอ่านออกเขียนภาษาไทยได้
- ผู้สมัครสอบต้องมีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง

๓.๓.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งวิชาการพัสดุ

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือ
สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Window Word และ
Excel ได้เป็นอย่างดี

(๓) มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๔) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้

๓.๓.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

(๑) ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า

(๒) มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Window Word และ
Excel ได้เป็นอย่างดี

(๓) มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๔) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้

๓.๓.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

(๑) ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

(๒) มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Window Word และ
Excel ได้เป็นอย่างดี

(๓) มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๔) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้

๓.๓.๔ ตำแหน่งนักพนักงานทั่วไป ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ ตำแหน่งพนักงานแปล

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชกิจฉุกเฉิน

(๑) ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ มีความรู้อ่านออกเขียนได้

(๒) ผู้สมัครต้องมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบให้แสดงหลักฐานเพื่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๓ โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี โดยกำหนดการยื่นใบสมัครระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ ตุลาคม
๒๕๖๕ รอบเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. รอบบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)
โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

๕. หลักฐาน...

๕. หลักฐานและเอกสารที่ต้องใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป โดยใช้กระดาษอัดภาพถ่ายโดยเฉพาะเท่านั้น

๕.๒ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาหลักฐานทางทหาร พร้อมสำเนา (เพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

- สมุดประจำตัวทหารกองหนุน (แบบ สด. ๘) หรือ

- ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ

- ทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๓ หรือ สด. ๔๓)

๕.๕ สำเนาหลักฐานทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (สถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนา หลักฐานการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ เอกสารสำเนาทุกฉบับ ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

**** หมายเหตุ :** ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารตัวจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย
ผู้สมัครจะต้องแต่งกายสุภาพในวันสมัคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ให้ทราบ ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๓ โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี และทาง เว็บไซต์ <http://www.wkrhosp.go.th> หรือที่ Facebook: ปชส.รพว.สนพ.

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

จะพิจารณาให้ผู้สมัครสอบเข้าปฏิบัติงานตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัครโดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม การปรับตัว ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน และบุคลิกภาพอย่างอื่น และหรือทดสอบปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกัน และได้ขึ้นบัญชีผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การตรวจร่างกาย

เมื่อผู้สมัครสอบผ่านการคัดเลือกและได้รับการเรียกให้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน จะต้องได้รับการตรวจร่างกาย โดยผ่านการตรวจเอ็กซเรย์ปอดเพื่อตรวจวัณโรคและตรวจปัสสาวะเพื่อหาสารเสพติดและนำไปรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐมายื่นและหากผลการตรวจร่างกายพบโรคที่กำหนดในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ถือว่าขาดคุณสมบัติในการจ้างเป็นลูกจ้างของโรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร

๑๑. การจ้างปฏิบัติหน้าที่

ผู้ที่สอบและคัดเลือกได้ มีคุณสมบัติครบถ้วนจะได้รับการจ้างตามลำดับที่จากผู้สอบที่ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติการจ้างของแต่ละส่วนราชการ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หากโรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมีมีภาระงานและความจำเป็นต้องจ้างให้ช่วยปฏิบัติราชการในปิงบประมาณถัดไป อาจพิจารณาจ้างให้ปฏิบัติงานต่อโดยประเมินจากผลการปฏิบัติงาน ผู้สมัครที่ขึ้นบัญชีไว้และมีอัตราว่างเนื่องจากมีการลาออกหรือด้วยเหตุใดโรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมีจะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปเข้าปฏิบัติงานแทนตามระยะเวลาการจ้างที่ยังเหลืออยู่ โดยสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาการจ้างหากมีระยะเวลาการจ้างในปิงบประมาณนั้น ๆ เหลืออยู่น้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุรัชย์ ภูพิพัฒน์ผล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี