ประกาศโรงพยาบาลยโสธร

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงรายวันตำแหน่งต่าง ๆ

ด้วยโรงพยาบาลยโสธร จะเปิดรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงรายวัน ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ อัตรา ตำแหน่งพนักงานประจำห้องทดลอง จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. <u>คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก</u>

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือน

๗. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากข้าราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๘. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๙. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความรับผิดที่ได้กระทำโดย ประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๕. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒./ผู้ที่จะเข้ารับราชการ...

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวซึ่งขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๘, ๑๐, ๑๑ หรือ ๑๕ กระทรวงการคลังอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ ส่วนผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑๒ หรือ ๑๓ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไม่เกินสองปี หรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑๔ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไม่เกินสามปี และมิใช่เป็นกรณีออกจากงาน หรือออกจากราชการเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่ กระทรวงการคลังอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้

๒. <u>ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบคัดเลือก</u>

๒.๑ ตำแหน่งนิติกร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านกฎหมายและนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว รวมถึงการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่

ด้านการปฏิบัติการ

๑. เสนอความคิดเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๓. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการ เรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๔.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓./ด้านการประสานงาน...

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงาน ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาวิชาพาณิชยการ การเงินและการบัญชี การตลาด การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การเงินและการธนาคาร การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิ ที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงินการงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ ราบรับ-ร่ายจายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ

๒.ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชา จัดทำ และปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน

๓. ตรวจสอบ และดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบได้ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มงาน กับหน่วยงานราชการภายในและภายนอก เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน

๔. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา และประชาชนทั่วไป

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาวิชาพาณิชยการ การเงินและการบัญชี การตลาด การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การเงินและการธนาคาร การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิที่ กพส.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๔./หน้าที่ความรับผิดชอบ...

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๓.ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๔. ร่างและตรวจซื้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ปฏิบัติเพื่อร่วมพัฒนาให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น ปฏิบัติงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๖.ให้คำแนะเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๗. ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป ให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๒. มีความรู้ความสามารถมีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบสภาพสิ่งส่งตรวจในห้องปฏิบัติการ และเตรียมสิ่งส่งตรวจ วัสดุและชีววัสดุ สำหรับใช้ตรวจวิเคราะห์ ช่วยเหลือในการทำการทดลองหรือตรวจวิเคราะห์เบื้องต้น และดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาด อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ภายในห้องปฏิบัติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของนักเทคนิคการแพทย์

๑. จัดเตรียมความพร้อมของการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจภายในห้องปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๒. ตรวจสอบสภาพความสมบูรณ์ ถูกต้องของสิ่งส่งตรวจ และเตรียมวิเคาะห์หรือทดลองผลทางห้องปฏิบัติการ (Sat Lab) เพื่อสนับสุนในการปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์

๓. ช่วยนักเทคนิคการแพทย์ในการทำการทดสอบหรือตรวจวิเคราะห์เบื้องต้น เช่น สำรวจและเก็บตัวอย่างในพื้นที่ หรือทดสอบในรายการที่ไม่มีความซับซ้อน เช่น ตรวจหาปริมาณน้ำตาลในเลือดจากปลายนิ้ว ตรวจโปรตีนและน้ำตาลในปัสสาวะ การย้อมสไลด์ชิ้นเนื้อ เป็นต้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อนำไปประกอบวินิจฉัยโรคได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ

๕./๔. ตรวจสอบ...

๔. ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หลังเสร็จสิ้นภารกิจ พร้อมทำความสะอาดและจัดเก็บตามระบบ เพื่อให้มีความพร้อมใช้งาน

๕. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. บันทึก สรุป สถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภทในระบบคอมพิวเตอร์

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕ ตำแหน่งพนักงานประจำห้องทดลอง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี

๓. สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ ในห้องปฏิบัติการ ให้สะอาด ปลอดภัย เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๒. ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ และจัดเก็บอุปกรณ์ตามระบบห้องปฏิบัติการ

๓. ออกรับบริจาค เตรียมอุปกกรณ์ออกบริจาคและเก็บอุปกรณ์ออกบริจาคตามระบบ

๔. ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หลังเสร็จสิ้นภารกิจ พร้อมทำความสะอาดและจัดเก็บตามระบบ เพื่อให้มีความพร้อมใช้งาน

๕.บันทึกรายงานเกี่ยวกับการออกปฏิบัติการเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๖.จัดเตรียมสิ่งส่งตรวจ หรือตัวอย่างทางการแพทย์และสาธารณสุข ในห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้นักเทคนิคการแพทย์ใช้ในการทดลองทางห้องปฏิบัติการ

๗.ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานบริการที่รับผิดชอบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๖ ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษา

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ กวาดพื้น ถูพื้น ล้างมุ้งลวด พัดลม เช็ดทำความสะอาดพื้นผิวผนัง หน้าต่าง กวาดหยากไย่ เช็ดถู โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ รวมถึงยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ

๒. เก็บขยะทิ้งขยะ แยกขยะนำไปขายขยะรีไซเคิล ดูแลความสะอาดทางเดินเชื่อม

๓. ดูแล เก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติการ ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๔. เบิกวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการใช้งานได้ตลอดเวลา

๕. ให้คำแนะนำแก่ญาติและผู้ป่วยเกี่ยวกับการใช้ห้องน้ำได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖./๓. เปิดรับ ...

๓. <u>เปิดรับสมัครสอบคัดเลือก</u> ระหว่างวันที่ 22 - 30 พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๔. <u>เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัครสอบ</u>

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน อย่างละ	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา/ปริญญาบัตร/Transcript อย่างละ	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. กำหนด	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบตำแหน่งนิติกร	จำนวน ๑๐๐ บาท
๗. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบตำแหน่งอื่น ๆ	จำนวน ๕๐ บาท

๕. <u>เงื่อนไขในการสมัครสอบ</u>

๑. ผู้ใดมีคุณสมบัติประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่งต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเอง และโปรดแต่งกายให้สุภาพ สวมหน้ากากอนามัย เว้นระห่างทางสังคม SOCIAL DISTANCING ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้ายื่นใบสมัครสอบคัดเลือกเข้ายื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกได้ ครั้งละ ๑ คน ตามลำดับก่อน-หลัง **และให้ปฏิบัติตามประกาศข้อกำหนดโรงพยาบาลยโสธร ในการยื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้**

๒.ผู้สมัครจะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง กรอกรายละเอียดต่าง ๆ และยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองพร้อมทั้งเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก โรงพยาบาลยโสธร อาจจะไม่พิจารณารับสมัครเข้าการสอบคัดเลือก และโรงพยาบาลยโสธร จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบดังกล่าวข้างต้น เมื่อผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงโรงพยาบาลยโสธรแล้ว โรงพยาบาลยโสธร จะส่งตัวพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อพิสูนจ์หลักฐาน หากภายหลังจากการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงแล้ว ตรวจพบว่า มีประวัติอาชญากรรม โรงพยาบาลยโสธร อาจพิจารณาให้เลิกจ้าง

๖. <u>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกตำแหน่งต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น</u>

ประกาศให้ทราบในวันที่ 8 ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ บอร์ดหน้าห้องกลุ่มอำนวยการ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา โรงพยาบาลยโสธร และ www.yasohospital.org

๗. <u>วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก</u>

ประกาศให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ณ บอร์ดหน้าห้องกลุ่มอำนวยการ ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา และ www.yasohospital.org

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

(นายสุดชาย เลยวานิชย์เจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยโสธร

ประกาศโรงพยาบาลยโสธร

เรื่อง ข้อกำหนดในการยื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว

ตามประกาศโรงพยาบาลยโสธร เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินบำรุงรายวัน ตำแหน่งต่าง ๆ ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยกำหนดเปิดรับสมัครสอบคัดเลือก ระหว่างวันที่ 22-30 พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ดังนั้น โรงพยาบาลยโสธร จึงขอประกาศข้อกำหนดให้ทุกคนที่ประสงค์ยื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 โดยต้องปฏิบัติตามมาตรการ ดังต่อไปนี้ **จึงมีสิทธิเข้ายื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตำแหน่ง ๆ ดังกล่าวได้**

๑. ผู้ที่เดินทางมายื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจากทุกพื้นที่ จะต้องมีใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรค COVID-19 ตามชนิดที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด ตั้งแต่ ๒ เข็มขึ้นไป ครบ ๔ สัปดาห์ แสดงต่อพนักงานควบคุมโรคติดต่อ ณ จุดคัดกรองโรงพยาบาลยโสธร

๒. ผู้สมัครสอบทุกคน จะต้องทำแบบคัดกรองประเมินความเสี่ยงโควิค-19 ผ่าน Application Thai Save Thai (TST) ณ จุดคัดกรองโรงพยาบาลยโสธร

๓. ผู้สมัครสอบทุกคน จะต้องแสดงผลการตรวจหาเชื้อโควิค-19 โดยวิธี ATK หรือ RT - PCR อย่างน้อย ๗๒ ชั่วโมงก่อนเดินทาง รับรองผลโดยสถานบริการของรัฐ หรือคลินิกทางการแพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม

๔. ผู้สมัครสอบทุกคน จะต้องปฏิบัติตัวตามมาตรการ เว้นระยะห่างทางสังคม สวมหน้ากากอนามัย วัดไข้ ณ จุดคัดกรอง ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้ายื่นใบสมัครสอบคัดเลือก เข้ายื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกได้ครั้งละ ๑ คน ตามลำดับ ก่อน – หลัง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุดชาย เลยวานิชย์เจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยโสธร