



ประกาศโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

ตามที่ได้มีประกาศโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ นั้น

โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ก) รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล
๐๑	นางสาวสุกัญญา หาญชัย
๐๒	นางสาวลัดดาวัลย์ เสนาไทย
๐๓	นางสาวพิชามญ์รุฑ์ แพรวตระกูล
๐๔	นางสาวกุลสตรี ยิ้มเนียม

ข) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ตามวัน เวลา และสถานที่ในตารางสอบ ดังนี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวิธีการประเมิน	วัน เวลา และสถานที่
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์	วันพฤหัสบดี ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชมพูนันทิพย์ ชั้น ๒ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ค) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม คือ สุภาพสตรีสวมกระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้องทราบ วัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๓. ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัคร และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ไปในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะก็ได้

๔. การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ ต้องปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๔.๒ ควรไปถึงสถานที่ประเมินก่อนเริ่มเวลาประเมินไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินแล้ว

๔.๓ ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินโดยเคร่งครัด

๔.๔ ต้องเข้าประเมินกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินกำหนดให้เท่านั้น

๔.๕ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางการประเมินไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๔.๖ ผู้มาสอบจะต้องเข้ารับการประเมินตามตำแหน่งที่สมัคร และตามวัน เวลาที่กำหนดในตารางการประเมิน ผู้ที่เข้ารับการประเมินผิดตำแหน่งจะถูกปรับให้ตกและไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินในตำแหน่งที่สมัครอีก

๔.๗ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนั่งประเมินตามที่นั่งและห้องประเมินที่กำหนดให้ ผู้ใดนั่งผิดที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะใดจะไม่ได้รับคะแนนสำหรับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะนั้น

๔.๘ เขียนชื่อ-นามสกุล ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอบ ตำแหน่งที่สมัคร และเลขประจำตัวผู้สมัครเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๔.๙ เมื่ออยู่ในห้องประเมิน ขณะประเมินไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้ารับการประเมินอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องประเมินเว้นแต่ได้รับอนุญาต และอยู่ในการดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ

๔.๑๐ ถ้าสอบเสร็จก่อนเวลาและส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินก่อน จึงจะออกจากห้องประเมินได้

๔.๑๑ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการประเมิน จะนำออกจากห้องประเมินไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินอนุญาตเท่านั้น

๔.๑๒ เมื่อหมดเวลาและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินให้หยุดทำตอบ จะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องประเมินได้ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินได้อนุญาตแล้ว

๔.๑๓ เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้ารับการประเมิน และต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๕. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนก็ได้

๖. ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งนี้

ฉ) กรมการแพทย์จะประกาศรายชื่อและชั้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารผู้ป่วยนอก , บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น และทางเว็บไซต์ที่ www.tyrkk.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) อัครพัฒน์ เตยระชากุล

(นายอัครพัฒน์ เตยระชากุล)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการแพทย์

ลงวันที่

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ในตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ

(ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร)



ประกาศกรมการแพทย์

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ตามประกาศกรมการแพทย์ ลงวันที่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ในตำแหน่ง..... ปฏิบัติงานที่..... นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด เดือนหรือ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีนี้ไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการที่(สถานที่รายงานตัว)..... ในวันที่..... เวลา..... น.

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สถาบัน/ศูนย์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

ตัวอย่าง

สัญญาเลขที่ ๑ / ๒๕๕๖

(หน่วยงานออกเอง)

สัญญาจ้าง

พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

กรมการแพทย์ (รพ./สถาบัน/ศูนย์)

สัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขฉบับนี้ทำขึ้น ณ(รพ./สถาบัน/ศูนย์).....
เมื่อวันที่.....ระหว่างกรมการแพทย์ โดย (ชื่อผู้อำนวยการ รพ./สถาบัน/ศูนย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ รพ./สถาบัน / ศูนย์ ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมการแพทย์ที่ ๑๕๔ / ๒๕๕๖ ลงวันที่
๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรม” ฝ่ายหนึ่งกับ นาย/นาง/นางสาว ชื่อพนักงานกระทรวง
สาธารณสุข อายุ.....ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....
อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า “พนักงานกระทรวงสาธารณสุข” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมตกลงจ้าง และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมโดยเป็น
พนักงานกระทรวงสาธารณสุขดังต่อไปนี้

พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

กลุ่มงาน

ตำแหน่ง.....

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๑ เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง หมวด ก. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน
กระทรวงสาธารณสุข

๒.๒ เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง หมวด ข. กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่
ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความใน
สัญญานี้บังคับ

ข้อ ๓ กรมตกลงจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีกำหนด.....ปี.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๔ กรมตกลงจ่ายค่าจ้างและพนักงานกระทรวงสาธารณสุขตกลงรับค่าจ้างดังนี้

.....
.....

ทั้งนี้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียหายเงินได้ โดย

กรมการแพทย์จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่นตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือตามที่ กพส. กำหนด

- ๒ -

ข้อ ๖ กรมการแพทย์จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ กพส. กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๕ (๑) – (๕) ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๒๕ (๖) ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) พนักงานกระทรวงสาธารณสุขลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๕ (๗) ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

(๔) เหตุอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนดภายใต้ความเห็นชอบของ กพส.

ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และหรือที่ กพส. กำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรมในระหว่างอายุสัญญา พนักงานกระทรวงสาธารณสุขยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กรมทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรมเรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้กรมหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีสิทธิได้รับจากกรมเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประกาศหรือคำสั่งของกรมที่ออกตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๑๑ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้บังคับใช้แก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะบังคับใช้ต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานกระทรวงสาธารณสุขยินยอมให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องปฏิบัติงานให้กับกรมตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้ และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่คุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้ รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานกระทรวงสาธารณสุขปฏิบัติตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรม

- ๓ -

ข้อ ๑๔ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานกระทรวงสาธารณสุขนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจ ข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น พนักงานกระทรวงสาธารณสุขเก็บไว้ ๑ ฉบับ และหน่วยงานเก็บไว้ ๑ ฉบับ

(ลงชื่อ)กรมการแพทย์

(ผู้อำนวยการ รพ./สถาบัน/.ศูนย์...)

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

(ลงชื่อ).....พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง
ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

- ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้.....
.....
.....
- อื่น ๆ
.....
.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมอาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้