



ประกาศโรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน)

ตามที่ได้มีการประกาศโรงพยาบาลขอนแก่น ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่องรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน) โรงพยาบาลขอนแก่น ตำแหน่งนายแพทย์ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการเลือกสรรเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ดังนี้

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน) (เอกสารหมายเลข ๑)
๒. รายละเอียดการเตรียมเอกสารประกอบการเข้ารับรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน) โรงพยาบาลขอนแก่น (เอกสารหมายเลข ๒)

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุด เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัวเพื่อยืนยันความประสงค์เข้ารับจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน) ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๓ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โรงพยาบาลขอนแก่นดังนี้

ตำแหน่งนายแพทย์ ลำดับที่ ๑ - ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๓๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ธ

(นายธนิตย์ สังคมกำแหง)

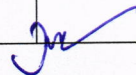
นายแพทย์เชี่ยวชาญ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน)
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลขอนแก่น ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่งนายแพทย์

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑	นางสาวธิดารัตน์ ไชยศิวามงคล	
๒	๒	นายณภัทร โอสายไทย	



รายละเอียดการเตรียมเอกสารประกอบการเข้ารับรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน)
โรงพยาบาลขอนแก่น

1. เอกสารประกอบการทำทะเบียนประวัติ (ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง)

- | | |
|---|--------------|
| 1) สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน 2 ชุด |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ชุด |
| 3) สำเนาทะเบียนสมรส/ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 2 ชุด |
| 4) ใบผ่านการคัดเลือกทหาร (เพศชาย) สด.8 หรือ สด.43 | จำนวน 2 ชุด |
| 5) สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน 2 ชุด |
| 6) สำเนาทราชนคริป | จำนวน 2 ชุด |
| 7) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ | จำนวน 2 ชุด |
| 8) สำเนาประกาศนียบัตร | จำนวน 2 ชุด |
| 9) ใบระเบียบแสดงผลการศึกษา | จำนวน 2 ชุด |
| 10) ใบรับรองแพทย์ จากสถานพยาบาลของรัฐ (ผลการตรวจสุขภาพแรกเข้าทำงาน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 11) ใบสำคัญรับเงินจากศูนย์พิสูจน์หลักฐาน | จำนวน 1 ฉบับ |

2. การดำเนินการ (เริ่มทำงานวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565)

- 1) เอกสารประกอบการทำทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ลำดับที่ 1 - 9 ส่งวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565
- 2) เอกสารประกอบการทำทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ลำดับที่ 10 ส่งวันที่ 2 - 4 กุมภาพันธ์ 2565
- 3) เอกสารประกอบการทำทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ลำดับที่ 11 ส่งวันที่ 2 - 4 กุมภาพันธ์ 2565
- 4) ให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสาร ตั้งแต่ข้อ 1 - 9
- 5) ให้ดำเนินการตรวจสุขภาพแรกเข้าทำงานใน วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 หรือวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565

เวลา 08.30 - 15.00 น. ณ กลุ่มงานอาชีวเวชกรรม อาคาร 15 ชั้น 2 (อาคารแพทย์แผนไทย) โรงพยาบาลขอนแก่น (ก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพให้ไปรับ บัตรบันทึกผู้ป่วยนอก (OPD Cards) ที่งานเวชระเบียน ชั้น 1 อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ โรงพยาบาลขอนแก่น)

6) ให้ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือ ระหว่างวันที่ 1 - 3 กุมภาพันธ์ 2565 ที่ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 4 ถนนกัลปพฤกษ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำส่งใบสำคัญรับเงินจากศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล (หนังสือส่งตัวพิมพ์ลายนิ้วมือ ให้มารับกับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565

ผู้ประสานงาน นางสาวปาริฉัตร คนงาม โทร 043-009900 ต่อ 1151 หรือ 1888