



แบบการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลลอง

กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ โทร.0-5458-1479 ต่อ 1090

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ชื่อ-สกุล นางเสริมศรี ฤทธิณี ตำแหน่ง จพ. ชุมชนรักษาผู้ป่วย  
 หน่วยงาน/กลุ่มงาน งานหอผู้ป่วยหนัก เบอร์ติดต่อ 1037

มีความประสงค์ขอลงข่าว/ประกาศ/ข้อความบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลลอง (<http://www.longhosp.go.th>) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข่าว/ประกาศ/ข้อความเรื่อง วันสมโภช ๕๐๐ ปี การสถาปนา คณะคริสตชนในกรุงศรีอยุธยา (เทศน์)  
 รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

Link ภายนอก : .....

ระยะเวลาที่ต้องการให้ลง ตั้งแต่วันที่ 15 / พ.ศ. / 63 ถึงวันที่ ..... / ..... / .....

หมายเหตุ .....

ขอรับรองว่าข้อมูลที่นำส่งได้รับการตรวจสอบความถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้วและอนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ได้ทันที

ลงชื่อ [Signature] ผู้ขอใช้บริการ  
 (.....(นางเสริมศรี ฤทธิณี).....)

ลงชื่อ [Signature] ตรวจสอบ  
 (... (นางสาวอรุณี จันทร์เดือน) ...)  
 นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ หัวหน้าภาควิชาในตำแหน่ง  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลอง

ส่วนที่ 2. ความเห็นของผู้อำนวยการโรงพยาบาลลอง

อนุญาต แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ [Signature]  
 (นางสาวอรุณี จันทร์เดือน)  
 นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ วิชาการในตำแหน่ง  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลอง

ส่วนที่ 3 . สำหรับเจ้าหน้าที่

ผลการดำเนินงานปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์โรงพยาบาลลอง

เรียบร้อย

ไม่เรียบร้อย เนื่องจาก.....

ลงชื่อ [Signature] ผู้ดำเนินการ  
 (นางสาวอรุณี จันทร์เดือน)  
 วันที่ 14 พ.ค. 2563

ลงชื่อ [Signature] หัวหน้างาน  
 (นางสาวอรุณี จันทร์เดือน)  
 วันที่ 14 พ.ค. 2563



ประกาศโรงพยาบาลลอง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)  
ตำแหน่ง พนักงานบริการ

ด้วยโรงพยาบาลลอง อำเภอลอง จังหวัดแพร่ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) เงินบำรุงโรงพยาบาล ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างวันละ ๓๐๕ บาท เพื่อปฏิบัติงานที่หน่วยงานจ่ายกลาง กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลลอง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ มีรายละเอียด ดังนี้

**๑. คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๙) ไม่เป็นผู้มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- (๑๐) ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว (เพศชาย)

### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน (ไม่กำหนดวุฒิ) หรือ
๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

### **หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มารับบริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป รวมถึงงานบริการยานพาหนะ ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ พร้อมให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในการรับรองแขก รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน
๒. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่วๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ
๓. งานบริหารจัดการทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ
๔. ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ รวมทั้ง รถ EMS และทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ
๕. สรุปลงสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
๖. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน
๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๘. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

**การรับสมัคร การสอบ และการประกาศผลสอบ**

1. รับสมัครที่กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลลอง ระหว่างวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ในวันเวลาราชการ
2. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓
3. วันที่สอบคัดเลือก วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเรือนเพชร อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ชั้น ๒ โรงพยาบาลลอง
๔. ประกาศผลสอบคัดเลือก วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลลอง และ [www.longhosp.com](http://www.longhosp.com)
๕. วันรายงานตัว วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

**หลักฐานการรับสมัคร**

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ชุด
๒. ใบแสดงวุฒิการศึกษา ๑ ชุด
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๔. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
๕. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
๖. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)
๗. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

**หลักสูตรการสอบคัดเลือก**

๑. สอบข้อเขียน (๖๐ คะแนน)
๒. สอบสัมภาษณ์ (๔๐ คะแนน)

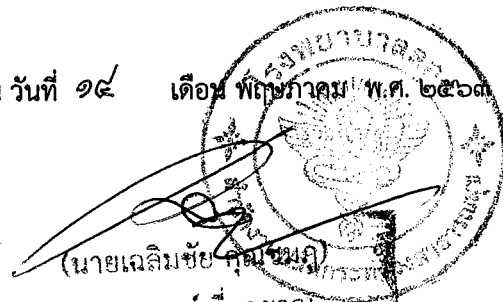
**เกณฑ์การตัดสินว่าสอบคัดเลือกได้**

- ต้องสอบได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า ๖๐%

**การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบแข่งขันได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับและจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



นายแพทย์เชียวชาญ  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลอง