



ประกาศโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างรายคาบ

ด้วยโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชยันนาท มีความประสงค์  
จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างรายคาบ ของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร โดยจ้างด้วยเงินนอก  
งบประมาณ ประเภทเงินบำรุง จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครลูกจ้างรายคาบ**

**๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานบริการ (แม่บ้านทำความสะอาด)**

ปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๑๕ บาท

**๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้**

ปฏิบัติงาน กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๓ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๐๐ บาท

**๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานประกอบอาหาร**

ปฏิบัติงาน กลุ่มงานโภชนศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๐๐ บาท

**๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานบริการ**

ปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานรักษาศพ) จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๐๐ บาท

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ  
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ  
ผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ...

- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๗) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น (ถ้ามี)
- ๒.๒ สำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้
- ๒.๓ เพศชายหรือเพศหญิง อายุตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้
- ๒.๔ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครได้ที่ ณ โต๊ะรับสมัครด้านหน้าห้องกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ (อาคารผู้ป่วยนอก) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ฯลฯ (ถ้ามี) ใบรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘) หรือ (สด๔๓) สำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตรา ๕๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก  
โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา  
สถานที่ในการคัดเลือก ณ บ้ายประกาศชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ (อาคารผู้ป่วยนอก)  
โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร และทาง [www.chainathospital.org](http://www.chainathospital.org)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ  
และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งพนักงานบริการ (แม่บ้านทำความสะอาด) กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๕.๒ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด กลุ่มการพยาบาล  
จำนวน ๓ อัตรา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๕.๓ ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร กลุ่มงานโภชนศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๕.๔ ตำแหน่งพนักงานบริการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานรักษาศพ) จำนวน ๑ อัตรา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้  
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนน  
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน  
จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

โรงพยาบาลชัชวาทนเรนทร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โรงพยาบาลชัชวาทนเรนทร และทาง [www.chainathospital.org](http://www.chainathospital.org) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร นับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก**

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามโรงพยาบาลชัชวาทนเรนทรกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางอังคณา อูปพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัชวาทนเรนทร

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างรายคาบ  
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลูกจ้างรายคาบ

ตำแหน่งพนักงานบริการ (แม่บ้านทำความสะอาด) กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๑๕ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือได้ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือวุฒิปประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. รายการทำความสะอาดประจำวัน

- (๑) เก็บขยะมูลฝอย เถียงขยะในห้องทำงานต่างๆ และข้างเตียงผู้ป่วย (ทุกครั้งที่ขยะเต็ม) เก็บเศษขยะในกระถางต้นไม้ และรดน้ำต้นไม้ภายในอาคาร และนอกอาคาร
- (๒) การเก็บขยะทุกประเภทจะต้องแยกขยะให้ถูกต้อง มัดปาดถุงให้แน่น พร้อมเขียนชื่ออาคารและชั้นไว้ที่ถุงขยะก่อนรวบรวมขยะไปทิ้งในบริเวณที่โรงพยาบาลกำหนด และดูแลนำขยะไปทิ้งอย่างสม่ำเสมอ
- (๓) เปลี่ยนถุงขยะในที่รองรับขยะ โดยใช้ถุงขยะตามมาตรฐานของโรงพยาบาลกำหนด
- (๔) กวาดและถูพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ บริเวณทางเดิน พื้นสำนักงาน ราวระเบียง บันไดขึ้นลงทุกวัน ในกรณีที่เกิดความสกปรกให้ทำความสะอาดทันที
- (๕) เช็ดทำความสะอาดด้วยผ้า หากเป็นราวบันไดสแตนเลส ต้องใช้น้ำยาเช็ดสแตนเลสเช็ดทำความสะอาด
- (๖) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- (๗) เทและทำความสะอาดถังใส่ขยะ และล้างถังขยะ
- (๘) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และบริเวณผลัก/ดึง หรือลูกบิดประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิทช์ไฟ
- (๙) ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก และม้านั่งยาวผู้ป่วย
- (๑๐) ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พูดและหูฟัง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ ฝาผนังห้องน้ำ กระจกห้องน้ำ ก๊อกน้ำ อ่างล้างมือ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูและลูกบิดประตูของห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งเลือกให้เหมาะสมกับวัสดุ ทำให้มีกลิ่นสะอาดอยู่เสมอ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ และใช้น้ำยา EM เช็ดพื้น และสุขภัณฑ์ซ้ำอีกครั้ง (เฉพาะกรณีที่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์)

(๑๒) เช็ดและทำความสะอาด...

(๑๒) เช็ดและทำความสะอาดบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง สำนักงาน

(๑๓) ทำความสะอาด เหน้าและถาดรองน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ และบริเวณด้านข้างบันไดทางขึ้น

(๑๔) ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และบันไดหนีไฟ

(๑๕) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๑๖) ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

(๑๗) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสารบอร์ดปิดประกาศ

(๑๘) เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรสาร ตู้เย็น และตู้ทำน้ำเย็น

(๑๙) ทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ

(๒๐) เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน

(๒๑) ทำความสะอาดผาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามผาผนังด้วยน้ำยา

(๒๒) ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด

(๒๓) ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ด

(๒๔) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

(๒๕) ดูแลทำความสะอาดระเบียงและคาดฟ้าอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

(๒๖) ทำความสะอาดลิฟต์ เช็ดรอยเปื้อนในห้องโดยสารให้สะอาดด้วยน้ำยา

## ๒. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(๑) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

(๒) เทและทำความสะอาดถังใส่ขยะ และล้างถังขยะ

(๓) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และบริเวณผลัก/ดึง หรือลูกบิดประตูทุกบาน และลบบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิทซ์ไฟ

(๔) ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก และม้านั่งยาวผู้ป่วย

(๕) ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พูดและหูฟัง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๖) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูและลูกบิดประตูของห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งเลือกให้เหมาะสมกับวัสดุ ทำให้มีกลิ่นสะอาดอยู่เสมอ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ และใช้น้ำยา EM เช็ดพื้น และสุขภัณฑ์ซ้ำอีกครั้ง (เฉพาะกรณีที่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์)

(๗) เช็ดและทำความสะอาดบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง สำนักงาน

(๘) ทำความสะอาด เหน้าและถาดรองน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ และบริเวณด้านข้างบันไดทางขึ้น

(๙) ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และบันไดหนีไฟ

(๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- (๑๑) ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- (๑๒) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ราวโต๊ะ ราวเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ
- (๑๓) เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรสาร ตู้เย็น และตู้ทำน้ำเย็น
- (๑๔) ทำความสะอาดผ้าเบตทาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ
- (๑๕) เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- (๑๖) ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา
- (๑๗) ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- (๑๘) ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ด
- (๑๙) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- (๒๐) ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้าอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
- (๒๑) ทำความสะอาดลิฟต์ เช็ดรอยเปื้อนในห้องโดยสารให้สะอาดด้วยน้ำยา
- (๒๒) ขัดล้างทำความสะอาด บันไดทางขึ้น - ลง และบริเวณที่จอดรถยนต์รับ-ส่ง หน้าอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

### ๓. รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝาผนังกันห้อง
- (๒) เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร
- (๓) ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- (๔) ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่ว ๆ ไป
- (๕) ทำความสะอาดคราบสกปรกโต๊ะ เก้าอี้ โดยเฉพาะจุดตรวจผู้ป่วยด้วยน้ำยามาเชื้อ
- (๖) ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟแสงสว่างทั้งหมด ช่องลมเครื่องปรับอากาศพัดลมดูดอากาศ
- (๗) ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร
- (๘) ปิดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร
- (๙) ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้ น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุนั้น
- (๑๐) ทำความสะอาด ชักรอยเปื้อนพรม
- (๑๑) ทำความสะอาดเครื่องดับเพลิง ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง

### ๔. รายการทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ทุก ๓ เดือน

เก็บขยะ มูลนก ถอนต้นไม้ และทำความสะอาดดาดฟ้าอาคารต่าง ๆ รวมทั้งอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โดยมีบริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาดดาดฟ้าและระเบียงอาคารต่าง ๆ ดังนี้

ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงปู่ศุข	พื้นที่ประมาณ	๓๓๐	ตารางเมตร
ระเบียงอาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงปู่ศุข	พื้นที่ประมาณ	๘๐	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยพิเศษนิลกำแหง	พื้นที่ประมาณ	๒๑๖	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยมหิตล ๑๐๐ ปี	พื้นที่ประมาณ	๓๙๐	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยอายุรกรรม	พื้นที่ประมาณ	๑๔๕	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม	พื้นที่ประมาณ	๙๗	ตารางเมตร

คاعاتฟ้าอาคารรังสีวิทยา	พื้นที่ประมาณ	๙๘	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารเภสัชกรรม	พื้นที่ประมาณ	๖๘๒	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารกายภาพบำบัด	พื้นที่ประมาณ	๕๓๘	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารหอผู้ป่วยหลังคลอด	พื้นที่ประมาณ	๑๓๐	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารแฟลตแพทย์ ๑	พื้นที่ประมาณ	๕๕๒	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารแฟลตแพทย์ ๒	พื้นที่ประมาณ	๕๕๒	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารแฟลตพยาบาล ๑	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารแฟลตพยาบาล ๒	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารแฟลตพยาบาล ๓	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารแฟลตพยาบาล ๔	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารแฟลตพยาบาล ๕	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารแฟลตพยาบาล ๖	พื้นที่ประมาณ	๖๗๕	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารแฟลตเภสัชกร-ทันตแพทย์	พื้นที่ประมาณ	๑๐๘	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น	พื้นที่ประมาณ	๑,๐๘๕	ตารางเมตร
คاعاتฟ้าอาคารบำบัดรักษา ๖ ชั้น	พื้นที่ประมาณ	๑,๗๔๐	ตารางเมตร
รวมพื้นที่คاعاتฟ้าอาคารต่าง ๆ	ประมาณ	๑๐,๑๔๘	ตารางเมตร

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชยันตพนเรนทร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างรายคาบ  
ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลูกจ้างรายคาบ

ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๓ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือเพศหญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. อายุระหว่าง ๑๘ - ๔๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับช่วยเหลือคนไข้ ช่วยเหลือแพทย์หรือพยาบาล ในการให้บริการผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค ในเวรผลัดเช้า เวรผลัดบ่าย เวรผลัดดึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างรายคาบ  
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลูกจ้างรายคาบ

ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร กลุ่มงานโภชนศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง
๒. อายุระหว่าง ๒๐ - ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านโภชนาการ มีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมวัตถุดิบ ผลิตอาหารและจัดอาหาร  
สำหรับบริการแก่ผู้ป่วยให้ถูกต้องตามมาตรฐาน ตามรายการอาหารที่กำหนด ให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล  
อาหาร จัดส่งอาหารที่ผลิตแล้วบริการแก่ผู้ป่วยตรงตามเวลาที่กำหนด รวมถึงการดูแลและทำความสะอาด  
ภาชนะอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดอาหารแก่ผู้ป่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างรายคาบ  
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลูกจ้างรายคาบ

- ตำแหน่งพนักงานบริการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานผ่าและรักษาศพ) จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชาย (ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- อายุระหว่าง ๒๐ - ๕๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการศพ ให้บริการตกแต่งสรีระต่างๆ ของศพ เย็บตกแต่งบาดแผล ฉีดยาศพ หรือช่วยเหลือแพทย์ในการผ่าพิสูจน์ศพหรือชันสูตรพลิกศพ เพื่อหาสาเหตุการตายศพ และการรักษา เก็บศพก่อนส่งมอบญาติ ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้

- เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ภายในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยของพื้นที่ให้บริการ เพื่อพร้อมให้บริการ
- บริการตกแต่งศพ ฉีดยารักษาศพ
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การรับฝากศพหรือจำหน่ายศพ รวมถึงมูลนิธิต่างๆ เพื่อจัดการเกี่ยวกับศพไม่มีญาติ
- ตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษาและทำความสะอาด อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่จำเป็นใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งทำแผนซ่อมบำรุงตามระยะเวลา เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน
- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการเชิงคุณภาพ
- ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย