



ประกาศโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ

ด้วยโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชยันนาท มีความประสงค์  
จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร โดยจ้างด้วยเงินนอก  
งบประมาณ ประเภทเงินบำรุง จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ**

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานบริการ (แม่บ้านทำความสะอาด) จำนวน ๓ อัตรา

ปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๑๕ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานบริการ (รปภ.) จำนวน ๒ อัตรา

ปฏิบัติงาน งานรักษาความปลอดภัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป

อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๐๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่ง ช่างเครื่องช่วยคนพิการ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงาน งานกายอุปกรณ์ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๔๘๐ บาท

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน  
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ  
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงาน  
อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น



(๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจ ของส่วนราชการนั้น (ถ้ามี)

๒.๒ สำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ เพศชายหรือเพศหญิง อายุตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

๒.๔ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครได้ที่ ณ โถงรับสมัครด้านหน้าห้อง กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ (อาคารผู้ป่วยนอก) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ระหว่างวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน มาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๕) หลักฐานอื่นๆ ถ้ามี เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตรา ๕๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ณ ป้ายประกาศชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ (อาคารผู้ป่วยนอก) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร 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 ตำแหน่งพนักงานบริการ (รปภ.) งานรักษาความปลอดภัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๕.๓ ตำแหน่งช่างเครื่องช่วยคนพิการ งานกายอุปกรณ์ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู จำนวน ๑ อัตรา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมิน ในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร



**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

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

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก**

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตาม โรงพยาบาลชัยนาทเรนทร กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางอังคณา อูปพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยนาทเรนทร



บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชัยนาทนคร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ  
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ

ตำแหน่งพนักงานบริการ (แม่บ้านทำความสะอาด) กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๑๕ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
๓. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

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



- (๑๒) เช็ดและทำความสะอาดบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง สำนักงาน
- (๑๓) ทำความสะอาด เหน้าและภาครอบน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ และบริเวณด้านข้างบันไดทางขึ้น
- (๑๔) ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และบันไดหนีไฟ
- (๑๕) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (๑๖) ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- (๑๗) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสารบอร์ดปิดประกาศ

(๑๘) เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรสาร ตู้เย็น และตู้ทำน้ำเย็น

- (๑๙) ทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยากไยในที่ต่าง ๆ
- (๒๐) เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- (๒๑) ทำความสะอาดผาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามผาผนังด้วยน้ำยา
- (๒๒) ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- (๒๓) ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ด
- (๒๔) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- (๒๕) ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้าอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
- (๒๖) ทำความสะอาดลิฟต์ เช็ดรอยเปื้อนในห้องโดยสารให้สะอาดด้วยน้ำยา

## ๒. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๑) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- (๒) เทและทำความสะอาดถังใส่ขยะ และล้างถังขยะ
- (๓) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และบริเวณหลัก/ดิ่ง หรือลูกบิดประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตู 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 เหน้าและภาครอบน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ และบริเวณด้านข้างบันไดทางขึ้น
- (๙) ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และบันไดหนีไฟ
- (๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ



(๑๑) ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

(๑๒) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ฝ้าโต๊ะ ฝ้าเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ

(๑๓) เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรศัพท์ ตู้เย็น และตู้ทำน้ำเย็น

(๑๔) ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ

(๑๕) เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน

(๑๖) ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังด้วยน้ำยา

(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 อลูมิเนียมตามที่ตั้งต่าง ๆ ตลอดจนฝ้าผนังกันห้อง

(๒) เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร

(๓) ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด

(๔) ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่ว ๆ ไป

(๕) ทำความสะอาดคราบสกปรกโต๊ะ เก้าอี้ โดยเฉพาะจุดตรวจผู้ป่วยด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๖) ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟแสงสว่างทั้งหมด ช่องลมเครื่องปรับอากาศพัดลมดูดอากาศ

(๗) ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร

(๘) ปิดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร

(๙) ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้ยาแต่ละชนิดให้

เหมาะสมกับวัสดุนั้น

(๑๐) ทำความสะอาด ซักรอยเปื้อนพรม

(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



ควดฟ้าอาคารรังสีวิทยา	พื้นที่ประมาณ	๙๘	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารเภสัชกรรม	พื้นที่ประมาณ	๖๘๒	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารกายภาพบำบัด	พื้นที่ประมาณ	๕๓๘	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยหลังคลอด	พื้นที่ประมาณ	๑๓๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารพลตแพทย์ ๑	พื้นที่ประมาณ	๕๔๒	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารพลตแพทย์ ๒	พื้นที่ประมาณ	๕๔๒	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารพลตพยาบาล ๑	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารพลตพยาบาล ๒	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารพลตพยาบาล ๓	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารพลตพยาบาล ๔	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารพลตพยาบาล ๕	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารพลตพยาบาล ๖	พื้นที่ประมาณ	๖๗๕	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารพลตเภสัชกร-ทันตแพทย์	พื้นที่ประมาณ	๑๐๘	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น	พื้นที่ประมาณ	๑,๐๘๕	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารบำบัดรักษา ๖ ชั้น	พื้นที่ประมาณ	๑,๗๔๐	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ควดฟ้าอาคารต่าง ๆ	ประมาณ	๑๐,๑๔๘	ตารางเมตร

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชัยนาทนครนทร์  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ  
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ

ตำแหน่งพนักงานบริการ (รปภ.) งานรักษาความปลอดภัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ
๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการให้บริการด้าน การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ
๒. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงต่างๆ ไปเพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ
๓. สรุปลงสมุดรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
๔. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชัยนาทเรนทร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ  
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

**ลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ**

ตำแหน่งช่างเครื่องช่วยคนพิการ งานกายอุปกรณ์ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๔๘๐ บาท

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. เพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. อายุระหว่าง ๒๑ - ๓๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาช่างกลโรงงาน สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง
๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. ปฏิบัติหน้าที่งานช่างทำขาเทียม
  - (๑) ตรวจสอบเตรียมเตรียมอุปกรณ์
  - (๒) หล่อแบบ วัดขนาด
  - (๓) เทหุ่นทราย/ปูน
  - (๔) แต่งหุ่นทราย/ปูน
  - (๕) ทำเบ้าทดสอบและแก้ไข
  - (๖) เตรียมอุปกรณ์เทพลาสติก/เรซิน
  - (๗) ขึ้นเบ้าไฟไลต์
  - (๘) ทำสายรัด เท้าเทียม และทำส่วนประกอบอื่น ๆ
  - (๙) ประกอบชิ้นงาน จัดแนว
  - (๑๐) ลองใส่กับผู้ป่วย ฝึกการใช้และแก้ไข
  - (๑๑) ตกแต่งความสวยงาม
๒. ผลิตขึ้นรูปพลาสติกตามข้อเท้า (AFO)
  - (๑) ตรวจสอบและประเมินในการออกแบบอุปกรณ์
  - (๒) เตรียมอุปกรณ์
  - (๓) หล่อแบบ วัดขนาด
  - (๔) เทหุ่นปูน
  - (๕) แต่งหุ่นปูน
  - (๖) ทำเบ้าทดสอบและแก้ไข
  - (๗) เตรียมอุปกรณ์ ขึ้นรูปพลาสติก



- (๘) ทำสายรัด เท้าเทียม และทำส่วนประกอบอื่น ๆ
- (๙) ลองใส่กับผู้ป่วย ฝึกการใช้และแก้ไข
- (๑๐) ตกแต่งความสวยงาม
- (๑๑) ส่งมอบอุปกรณ์และแนะนำการใช้กายอุปกรณ์

๓. แผ่นเสริมภายในรองเท้า/ภายนอก

- (๑) ตรวจสอบและประเมินในการออกแบบอุปกรณ์
- (๒) เตรียมอุปกรณ์หล่อแบบ
- (๓) หล่อแบบ/พิมพ์แบบ วัดขนาด
- (๔) เทหุ่นปูนแต่ง / แต่งหุ่นปูน
- (๕) ขึ้นฟองน้ำและตกแต่ง
- (๖) ประกอบชิ้นงาน
- (๗) ลองใส่กับผู้ป่วย ฝึกเดิน ประเมิน แก้ไข
- (๘) ตกแต่งความสวยงาม
- (๙) ส่งมอบอุปกรณ์และแนะนำการใช้กายอุปกรณ์

๔. งานเย็บจักรอุตสาหกรรมตัดต่อและประกอบกายอุปกรณ์

๕. ซ่อมรถนั่งคนพิการ

๖. ดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ทำงาน บำรุงรักษาเครื่องมือช่าง

๗. เบิกวัสดุอุปกรณ์งานช่างและสำนักงาน

๘. พิมพ์งานหนังสือราชการต่างๆ อาทิเช่น งานจัดซื้อกายอุปกรณ์ งานจัดซื้อต่างๆของงานกายอุปกรณ์  
งานโครงการต่างๆที่จำเป็นต้องขอในแต่ละปี

๙. ทำรายงานการเบิกจ่ายกายอุปกรณ์ เช็คสต็อกกายอุปกรณ์ที่มีการเบิกจ่าย