



ประกาศโรงพยาบาลปากพะยูน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประเภทรายวัน

ด้วยโรงพยาบาลปากพะยูน อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง มีความประสงค์จะรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

๑.๑ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ	จำนวน ๔	อัตรา
๑.๒ ตำแหน่ง นักจิตวิทยา	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๓ ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๕ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านเวชสถิติ)	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๖ ตำแหน่ง พนักงานบัตรรายโรค	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๗ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล	จำนวน ๓	อัตรา
๑.๘ ตำแหน่ง พนักงานแปล	จำนวน ๒	อัตรา
๑.๙ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑๐ ตำแหน่ง พนักงานบริการ	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑๒ ตำแหน่ง พนักงานประจำตึก	จำนวน ๒	อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดสมัคร)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพ
และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ
วิกลจริตหรือฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษ
ไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตาม
กฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง

/๙.ไม่เป็น...

๙. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๑๐. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น
ของรัฐ
๑๒. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๓ .การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร
ด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมด (ต้องแต่งกายสุภาพ) ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗
ในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปากพะยูน อำเภopakพะยูน จังหวัดพัทลุง
หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.pakphayunhospital.net โทร.๐๗๔ ๖๙๙ ๐๒๓ ต่อ ๑๑๔

๓.๒.หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหนังสือลงบัญชีทหารกองเกิน สด.๔๓ (เพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วย
โรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและ
รับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้อง
กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความ
ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผล
ทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือก
ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. วิธีการสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลปากพะยูน จะดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์
หรือวิธีการใดหรือหลายวิธีร่วมกัน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และสัมภาษณ์ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ข้อเขียนและปฏิบัติ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ กรณีคะแนนเท่ากันจะเรียงลำดับการสมัครสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลปากพะยูน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่สอบ ณ ป้ายประกาศโรงพยาบาลปากพะยูน หรือทาง เว็บไซต์ โรงพยาบาลปากพะยูน www.pakphayunhospital.net โทร.๐๗๔ ๖๙๙ ๐๒๓ ต่อ ๑๑๔

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพิพัฒน์ พิพัฒน์รัตนเสรี)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพะยูน

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน การพยาบาล

ชื่อตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ค่าตอบแทน วันละ ๗๒๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

๑. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office
๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

โดยมีลักษณะงานคือ ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้ที่ได้รับอนุญาต ใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชนทั้งในสถานบริการสุขภาพและในชุมชน ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาบริการพยาบาล ปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยในการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมายวิชาชีพ ช่วยเหลือแพทย์กระทำการรักษาโรค ทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการโดยอาศัยหลักวิทยาศาสตร์และศิลปะการพยาบาลในประเมินสุขภาพ วินิจฉัยปัญหา วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผล และบันทึกผลการให้การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้นพัฒนา การพยาบาลและควบคุมการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและอยู่ในมาตรฐาน ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถการพยาบาลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานการพยาบาล จัดสถานที่ และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา เพื่อการวินิจฉัย และบำบัดรักษา ตลอดจนปฏิบัติงานการวางแผนครอบครัว และการผดุงครรภ์การส่งเสริมสุขภาพและการ ป้องกันโรค การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

.....
ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน จิตเวชและยาเสพติด

ชื่อตำแหน่ง นักจิตวิทยา

ค่าตอบแทน วันละ ๗๒๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง นักจิตวิทยา

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยาหรือทางจิตวิทยาคลินิก

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาใดสาขาหนึ่งทางจิตวิทยาหรือทางจิตวิทยาคลินิก

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่งนักจิตวิทยา

โดยมีลักษณะงานคือปฏิบัติงานในการประเมินภาวะสุขภาพจิต ให้คำแนะนำ ปรีกษา รวมทั้งการส่งเสริม ป้องกัน แก้ไขปัญหาสุขภาพจิตในสังคม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศงาน ฝึกอบรมวิชาจิตวิทยา เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาในหน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หน้าที่หลักคือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านจิตวิทยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน เทคนิคการแพทย์

ชื่อตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

ค่าตอบแทน วันละ ๗๒๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาเทคนิคการแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ของสภาเทคนิคการแพทย์

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบวิเคราะห์ วิจัย สิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุม ด้านเคมีคลินิก จุลทรรศนศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคลินิก โลหิตวิทยา คลังเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก พิษวิทยา คลินิก ฯลฯ เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัย ค้นคว้าสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรง และติดตามการรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพ การป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพ รวมถึงการควบคุมคุณภาพ การกำหนดคุณลักษณะ และการควบคุม การใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยาต่าง ๆ ทางห้องปฏิบัติการทางเทคนิคการแพทย์ การให้คำปรึกษา แนะนำ และฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการทางเทคนิคการแพทย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่รับมอบหมาย

๑. เก็บสิ่งส่งตรวจจากผู้ป่วย และ/หรือ แนะนำการเก็บสิ่งส่งตรวจ และ/หรือควบคุมการดูแล การเก็บสิ่งส่งตรวจจากผู้ป่วย (ภายใต้พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ สาขาเทคนิคการแพทย์ และ กฎกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง)

๒. ควบคุมดูแลการนำส่งสิ่งส่งตรวจ, การเตรียมสิ่งส่งตรวจ, การเก็บรักษาสิ่งส่งตรวจและการทำลาย สิ่งส่งตรวจ

๓. ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ(ทั้งงานตรวจประจำวันและงานตรวจสารเสพติด)

๔. ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่ต้องอาศัยเทคโนโลยีขั้นสูง หรือการตรวจที่ต้องการ การควบคุมดูแล เป็นพิเศษ หรือการตรวจทดสอบข้างเตียงผู้ป่วย (Bed side) เป็นต้น

๕. รับผิดชอบในการประกันคุณภาพและการควบคุมคุณภาพของผลการตรวจวิเคราะห์ ตลอดจนการ ปฏิบัติการ แก้ไขเมื่อผลการควบคุมคุณภาพไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๖. กำหนด การคัดเลือก และรับผิดชอบในการประเมินคุณภาพน้ำยาและวิธีตรวจวิเคราะห์

๗. ประเมินผล (Evaluate), แปลผล (interpreted) และตัดสินใจผลการตรวจวิเคราะห์ที่ได้

๘. รับผิดชอบและดูแลการรายงานผลตรวจวิเคราะห์ และเป็นผู้ลงนามอนุมัติหรือ ตรวจสอบ (Verify) ผลการตรวจวิเคราะห์ที่ได้

๙. ควบคุมดูแลเครื่องมือต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑๐. กำหนดและพัฒนางานตรวจวิเคราะห์ให้ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ

๑๑. รับผิดชอบในการวิเคราะห์สถิติข้อมูลต่าง ๆ

๑๒. รับผิดชอบในการจัดการสารสนเทศในห้องปฏิบัติการ เช่นการประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ในการบริการและบริหารจัดการข้อมูลต่าง ๆ

๑๓. ให้บริการทางวิชาการที่เกี่ยวกับวิชาชีพเทคนิคการแพทย์แก่บุคคลและหน่วยงานอื่น ๆ
(ร่วมกับผู้จัดการวิชาการ)

๑๔. ทำการวิจัย หรือ สนับสนุนการวิจัยทางเทคนิคการแพทย์ และ อื่น ๆ

๑๕. เข้าร่วมประชุมทั้งในระดับกลุ่มงานและระดับโรงพยาบาลตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. แก้ไขข้อมูลหรือพารามิเตอร์ต่าง ๆ ของเครื่องมือพร้อมบันทึกการแก้ไข

๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน สุขภาพดิจิทัล

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ค่าตอบแทน วันละ ๓๒๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 ๒. สามารถเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยภาษา VB,C#,PHP,JAVA, Python,SQL หรือภาษาอื่นๆ ได้
 ๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
 ๔. มีความกระตือรือร้นและศึกษาหาความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นประจำ
 ๕. สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและทำให้สำเร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดหากมี
- ประสบการณ์ทำงานให้แสดงหลักฐานใบรับรองการทำงานทางด้านคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่ง ระบบชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้งานใช้คำสั่งต่าง ๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานด้านบริการ

- ซอฟต์แวร์ (Software) ติดตั้ง ตรวจสอบโปรแกรม แก้ปัญหา และแนะนำการใช้งานแก่บุคลากรในโรงพยาบาล
- ฮาร์ดแวร์ (Hardware) กำหนดคุณสมบัติให้เหมาะสมกับงาน แก้ปัญหา และ บำรุงรักษา
- จัดทำคู่มือการใช้งานทั้งซอฟต์แวร์ (Software)และฮาร์ดแวร์ (Hardware) แก่บุคลากรในโรงพยาบาล
- ติดตามงานซ่อม
- จัดหาและสำรองวัสดุสำหรับงานซ่อมบำรุง
- บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ตามแผน

๒. งานพัฒนาและออกแบบระบบสารสนเทศ

- พัฒนาหรือจัดหาโปรแกรมสนับสนุนการให้บริการทางด้านสาธารณสุข
- ๓. งานด้านดูแลระบบโปรแกรม HOSxP และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องทางการแพทย์**
- เขียนรายงาน และเขียนชุดคำสั่ง ประมวลผลรายงานโปรแกรม HOSxP
 - แก้ไขและตรวจสอบข้อผิดพลาดโปรแกรม HOSxP
 - สำรองฐาน ทดสอบ และกู้คืนฐานข้อมูล
 - จัดทำคู่มือและแนะนำการใช้งาน

๔. งานด้านระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

- ดูแลเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และสื่อสังคมออนไลน์อื่นๆ ของโรงพยาบาล
- ดูแล และให้บริการด้านอินเทอร์เน็ตแก่บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ติดตั้งระบบเครือข่าย LAN, VLAN, Wireless LAN, VPN
- ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) Linux Server , Windows Serve

และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานและโรงพยาบาล

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง
กลุ่มงาน ประกันสุขภาพยุทธศาสตร์
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านเวชสถิติ)
ค่าตอบแทน วันละ ๗๒๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านเวชสถิติ)

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทาง
เวชระเบียน หรือสาขาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ทางเวชระเบียน

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านเวชสถิติ)

โดยมีลักษณะงานคือ ปฏิบัติงานทางด้านเวชสถิติ ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้
ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข(ด้านเวชสถิติ) ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

- งานตรวจสอบสิทธิการรักษาทั้งผู้ป่วยใน ผู้ป่วยนอก
- งานจัดเก็บ จัดค้นเวชระเบียน
- งานการยืม การคืนเวชระเบียน
- งานตรวจสอบข้อมูลการบันทึกในเวชระเบียน
- บันทึกข้อมูลประวัติการรักษาให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมส่งงานเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล
- การให้รหัสทางการแพทย์ (รหัสโรคและรหัสหัตถการ ICD๑๐ และ ICD๙)
- ตรวจสอบรายงานลูกหนี้เรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ด้านการบริหาร

- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก
หน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ประสานงาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบ
การปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน ประกันสุขภาพยุทธศาสตร์

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบัตรรายโรค

ค่าตอบแทน วันละ ๓๕๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานบัตรรายโรค

๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง พนักงานบัตรรายโรค

ปฏิบัติงานด้านเวชระเบียน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติให้บริการการจัดทำบัตรผู้ป่วยประเภทต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศ งานห้องบัตร งานลงเบียนผู้ป่วยรายใหม่ รายเก่า จัดเตรียม จัดเก็บ สืบค้น เวชระเบียน ตรวจสอบสิทธิ์ตามระบบหลักประกันสุขภาพ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ ตามได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- งานขึ้นทะเบียนบัตรผู้ป่วย
- งานจัดเก็บ จัดค้นเวชระเบียน
- งานการยืม การคืนเวชระเบียน
- งานจัดเตรียมเวชระเบียน
- งานตรวจสอบสิทธิ์ตามระบบหลักประกันสุขภาพ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้สามารถใช้งานอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ประสาน และแลกเปลี่ยนความรู้ข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน กลุ่มการพยาบาล

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล

ค่าตอบแทน วันละ ๓๗๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล

๑. ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย
๒. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาลที่เกี่ยวกับการให้บริการทางการพยาบาลขั้นมูลฐานแก่ผู้ป่วย ตามแผนการพยาบาลที่กำหนดไว้ในด้านการรักษาพยาบาล ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ

๑. บริการต้อนรับและดูแลผู้ป่วย/ญาติผู้มารับบริการ
๒. ช่วยพยาบาลในการซักประวัติผู้ป่วย โดยอยู่ภายใต้การกำกับของพยาบาลวิชาชีพ
๓. ช่วยแพทย์ในกาทำหัตถการต่าง ๆ เช่น ตรวจคลื่นหัวใจไฟฟ้า การตรวจวัดวัดV/A การตรวจ

ภายใน

๔. จัดทำรายงานและเก็บรวบรวมรายงานระยะเวลารอคอย ของผู้รับบริการ และเก็บรายงานความพึงใจในแต่ละเดือน

๕. ช่วยพยาบาลในการออกหน่วยปฐมพยาบาล

๖. เตรียมสถานที่ เครื่องมือทางการแพทย์ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา เพื่อความปลอดภัยของผู้ป่วยมารับบริการ

๗. ช่วยงานในแผนกตามตารางการปฏิบัติงาน และช่วยเหลือบริการผู้ป่วยตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานเอกสารตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๙. คีย์ข้อมูลผู้ป่วยลงโปรแกรม Hos-XP ตามที่หัวหน้างานมอบหมาย

๑๐. ดูแลความสะอาดในแผนกผู้ป่วยใน และดูแลให้ผู้รับบริการมีน้ำดื่มอย่างเพียงพอ

๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปรากฏรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน กลุ่มการพยาบาล

ชื่อตำแหน่ง พนักงานเปล

ค่าตอบแทน วันละ ๓๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานเปล

๑. ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง พนักงานเปล

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของหน่วยบริการด้วยรถเข็นและเปลนอน พร้อมดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษา และเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ให้สะอาด มีความปลอดภัย พร้อมให้บริการ ได้แก่ รถเข็นนั่ง เปลนอน ถังออกซิเจน ให้พร้อมใช้งานทุกวัน

๒. บริการต้อนรับและเคลื่อนย้ายผู้ป่วย และส่งต่อผู้ป่วยไปยังแผนกต่าง ๆ ภายในหน่วยบริการ ด้วยรถเข็นนั่ง เปลนอน ได้อย่างปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ช่วยเหลือทีมรักษาพยาบาลในการให้บริการรักษาพยาบาลที่เร่งด่วนฉุกเฉิน และร่วมปฏิบัติช่วยฟื้นคืนชีพ

๔. ประสานการทำงานกับทีมงานทั้งในและนอกหน่วยบริการเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๕. ช่วยพยาบาลในการออกรับเหตุ ณ จุดเกิดเหตุ
๖. เตรียมอุปกรณ์ในการทำหัตถการ และช่วยทำหัตถการต่าง ๆ
๗. ช่วยงานในแผนก และช่วยเหลือบริการผู้ป่วยตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
๘. ดูแลความสะอาดในแผนก และดูแลให้ผู้รับบริการมีน้ำดื่มอย่างเพียงพอ
๙. เป็นผู้ช่วยเหลืองานห้องคลอดนอกเวลาราชการ
๑๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน กลุ่มงานทันตกรรม

ชื่อตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

ค่าตอบแทน วันละ ๓๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยงานในแผนกทันตกรรมตามตารางปฏิบัติงาน และช่วยเหลือบริการผู้ป่วยตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๓. ร่วมทีมทันตแพทย์ในการปฏิบัติงานในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหรือการออกหน่วยทันตกรรมของโรงพยาบาลปากพะยูน

๔. เบิกเวชภัณฑ์ และพัสดุจากคลัง เพื่อใช้ในการบริการผู้ป่วยและผู้มารับบริการ

๕. ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๖. บันทึกข้อมูลผู้ป่วยลงโปรแกรม Hos-XP ตามที่หัวหน้างานมอบหมาย

๗. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย

๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน กลุ่มงานทันตกรรม

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ

ค่าตอบแทน วันละ ๓๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานบริการ

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง พนักงานบริการ

๑. ปฏิบัติงานพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับเอกสาร หนังสือราชการ โครงการต่าง ๆ
๒. รับ – ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ นำเสนอแฟ้ม เพื่อลงนามหรือสั่งการ
๓. งานแจ้งซ่อมอุปกรณ์ และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้
๔. บันทึกข้อมูลการรักษาในแต่ละวัน บันทึกข้อมูลตรวจฟันตามกลุ่มชีวิต
๕. ทำทะเบียนการรับส่งงานพันปลอมทันตกรรม สำเนาหนังสือ เอกสาร การจัดเก็บรักษา
๖. เก็บหลักฐานและเอกสารสำคัญต่าง ๆ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลการดำเนินงาน
๗. จัดทำรายงานการเบิกจ่ายพัสดุประจำเดือน
๘. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงาน ต่างหน่วยงานหรือประชาชนทั่วไป
๙. ซักประวัติการรักษาเบื้องต้น ช่วยเหลือทันตแพทย์ในการให้บริการคนไข้ หรือขอความช่วยเหลือ

ในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๑๐. ออกบัตรนัดการรักษาต่อเนื่องคนไข้
๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ค่าตอบแทน วันละ ๓๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น
๒. มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์เกี่ยวกับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีใบอนุญาตขับรถชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ ตามกฎหมายกำหนด

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง ข้าราชการ

ผู้ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถ ตรวจสอบเช็คสภาพรถ แก้ไขข้อขัดข้องของรถยนต์พร้อมใช้งานตลอดเวลา บำรุงดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ของทางราชการประเภทต่าง ๆ ก่อนนำออกปฏิบัติงาน ดูแลความปลอดภัยของรถยนต์ในขณะที่ปฏิบัติงาน และหน้าที่อื่น ๆ

๑. ข้าราชการของทางราชการประเภทต่าง ๆ หรือรถที่ใช้บริการทางด้านสุขภาพ รวมทั้ง รถ EMS
๒. ซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ
๓. งานบริการขับรถยนต์ของโรงพยาบาลปากพะยูน ตามตารางให้บริการของโรงพยาบาลปากพะยูน
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประภทรายวัน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำตึก

ค่าตอบแทน วันละ ๓๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานประจำตึก

๑. วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตำแหน่ง พนักงานประจำตึก

ปฏิบัติงาน ดูแล จัดทำความสะดวก อาครสถานที่ บริเวณสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย และการเก็บรักษาทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐาน

๑. ทำความสะอาดพื้นห้อง ทางเดิน กวาด/ถู ทำความสะอาดพื้นทุกซอก /มุม
๒. เทและทำความสะอาดภาชนะสำหรับใส่ขยะและล้างให้สะอาด
๓. ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและสปรอยเปื้อนขอบประตู หน้าต่าง และ ฝ้าเพดาน

๔. ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ โซฟา และจัดสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๕. ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พูดหูฟังให้สะอาด
๖. ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ทุก ๑ ชั่วโมง
 - ๖.๑ มีอบพื้นด้วยน้ำยาดับกลิ่นและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
 - ๖.๒ ดูแลถังปัสสาวะและโถส้วมให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
 - ๖.๓ ดูแลอ่างล้างมือและบริเวณโดยรอบให้สะอาด
 - ๖.๔ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งและดูแลให้สะอาดอยู่เสมอ
 - ๖.๕ ใส่กระดาษชำระ สบู่และกระดาษเช็ดมือ
 - ๖.๖ เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตู/หน้าต่าง
 - ๖.๗ ห้องน้ำต้องไม่มีกลิ่นเหม็น
๗. เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันได ขึ้น - ลงอาคาร เช็ดทำความสะอาดราวกันตก
๘. ทำความสะอาดเทน้ำและถาดน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น
๙. รายงานสิ่งของชำรุด เสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้าง/ก๊อกน้ำชำรุด น้ำล้น ที่ระบายน้ำตัน ส้วมอุดตัน ประตูชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบต้องทำความสะอาด
๑๐. ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อย ก่อนออกจากห้อง เมื่อปฏิบัติงานเสร็จ
 ๑๑. ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา หลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ
 ๑๒. ทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่มีฝุ่น หยากใยจับ
 ๑๓. เช็ดฝุ่นตามกรอบรูป ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในสำนักงาน
 ๑๔. ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกร็ดทุกบาน
 ๑๕. ทำความสะอาดห้องโถงที่พักคอย และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงาน
 ๑๖. ทำความสะอาดรอบบริเวณชายคาของตัวอาคาร รัศมีพื้นที่ ๑.๕ เมตรจากตัวอาคาร
 ๑๗. เก็บขยะทุกจุดไปยังที่พักขยะที่กำหนดของโรงพยาบาล
 ๑๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา