



ประกาศโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างรายคาบ

.....

ด้วยโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยวมีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างรายคาบ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน (๘ ชั่วโมง ๔๘๐ บาท) ระยะเวลาจ้าง จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ จำนวน ๒ อัตรา

อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน (๘ ชั่วโมง ๔๐๐ บาท) ระยะเวลาจ้าง จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้หรือผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๖๐ บาท
ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๔๘๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

หรือ

- ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๖๕ บาท
ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๕๒๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
- ๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
๒. เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ ไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

/๓. เป็นผู้...

๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น

๔. เป็นบุคคลล้มละลาย

๕. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๖. เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗. เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘. เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น

๙. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น

๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน หน่วยงานของรัฐ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างรายคาบ โรงพยาบาล บางน้ำเปรี้ยว ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว (อาคารพัสดุ) ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๘ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกหรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่ถือว่า เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำ หนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติ ปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (ถ้ามี)

จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๗. หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือใบรับรองการฝึกงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว และ (<http://bangnamprieo.go.th/>) หัวข้อประชาสัมพันธ์ หรือ สอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๓๘-๕๘๑๒๘๕ ต่อ ๙๐๑, ๙๐๒ ในวันที่..... ก.ก. ๒๕๖๘

๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะแจ้งกำหนดการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก โดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร และใช้วิธีสอบสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ๖๐ % กรณีที่คะแนนในการประเมินเท่ากัน จะให้ผู้ที่ยื่นใบสมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับสูงกว่า โดยพิจารณาจากวัน เวลา ที่สมัครเป็นสำคัญ

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับได้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว และ (<http://bangnamprieo.go.th/>) หัวข้อประชาสัมพันธ์ หรือ สอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๓๘-๕๘๑๒๘๕ ต่อ ๙๐๑, ๙๐๒ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีหรือเมื่อมีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะประกาศผลพิจารณาคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์
โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว และทางเว็บไซต์โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว (<http://bangnamprieo.go.th/>)
หัวข้อประชาสัมพันธ์ หรือสอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๓๘-๕๘๑๒๘๕ ต่อ ๙๐๑, ๙๐๒

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะดำเนินการทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ เงินบำรุง
โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว ตามที่โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยวกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นางสาวพนัสนิ ศีตะจิตต์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว

๑. ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก)
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๕. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๖. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพณิชยการ บริหารธุรกิจ หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่งานห้องบัตร ดังนี้

๑. งานจัดทำและปรับปรุงประวัติผู้มารับบริการ ลงทะเบียน
๒. งานตรวจสอบเอกสาร ระบุตัวตนผู้รับบริการ
๓. งานตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลผู้รับบริการ
๔. งานจัดทำเอกสารสิทธิการรักษาพยาบาลรายบุคคลประกอบการ Admit
๕. งานประชาสัมพันธ์
๖. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งพนักงานสถานที่ จำนวน ๒ อัตรา

ปฏิบัติงานที่งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก และ งานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๑
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ
๒. อายุระหว่าง ๒๐ – ๕๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก)
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๕. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่ตึกผู้ป่วยนอก, ตึกอุบัติเหตุฉุกเฉิน จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. กวาดพื้น, ถูพื้น ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน
๒. เช็ดกระจกบริเวณที่ถูการสัมผัสทุกแห่ง
๓. ทำความสะอาดพัดลม เพดาน หลอดไฟ หน้ากากแอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า มุ้งลวด ม่านและมู่ลี่ ปรับแสง
๔. ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพักผู้ป่วย
๕. ทำความสะอาดทางเดิน ทางขึ้น – ทางลง
๖. รายงานสิ่งของชำรุด เสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
๗. ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย
๘. เก็บขยะและเปลี่ยนถุงรองรับขยะ รวบรวมไปทิ้งในสถานที่จัดเตรียมไว้ให้
๙. กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล รอบๆ บริเวณหน่วยงาน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่ตึกผู้ป่วยใน ๑ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้พร้อมใช้
๒. ทำความสะอาดพื้นห้องทุกห้องในอาคาร รวมทั้งเพดาน และระเบียงทางเดินในอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ
๓. เช็ดทำความสะอาดกระจก บานเกร็ดทุกวัน
๔. ทำความสะอาดห้องน้ำของผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ให้แห้งสะอาดอยู่เสมอ
๕. ทำความสะอาดหลอดไฟ พัดลม ท่อออกซิเจน มุ้งลวด หน้ากากแอร์ ในห้องพิเศษตามตารางที่กำหนด
๖. ทำความสะอาด จัดเก็บดูแลรักษาอุปกรณ์สำหรับการถ่ายภาพทุกชนิด เช่น กระบอกปัสสาวะ หม้อนอน ให้พร้อมใช้และสะอาดอยู่เสมอ
๗. ดูแลเก็บขยะรอบๆ อาคารทุกวัน
๘. เก็บขยะในหน่วยงานและทิ้งให้ถูกประเภท ถูกวิธี ถูกที่ตามที่ได้จัดสถานที่ให้
๙. ทำความสะอาดอุปกรณ์ทำความสะอาดและเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้หรือผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่งานการพยาบาลผู้คลอด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

๑. เพศหญิง

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

๓. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี

๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี

๗. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

หรือ

- ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

๑. เพศหญิง

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

๓. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี

๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี

๗. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญหรือตอนปลายสายสามัญ

ลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ดูแลความสะอาดเตียง ตู้ข้างเตียง รวมทั้งดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้

๒. ดูแลจัดเก็บเปลี่ยนเสื้อผ้า เครื่องนอนผู้ป่วยให้เป็นระเบียบ

๓. ดูแลความสะอาด จัดสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วยและห้องปฏิบัติการพยาบาลในห้องคลอด

๔. ตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ประจำวันของหน่วยงานให้ครบถ้วนและจัดเตรียมหาไว้ให้พร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

๕. จัดเตรียมเครื่องนอน เสื้อผ้า ผ้ายางให้พร้อมใช้และพองพียงอยู่เสมอ

๖. ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และของใช้ทุกชนิดของห้องคลอด

๗. ตรวจนับ รับ - ส่ง อุปกรณ์เครื่องใช้และผ้ากับหน่วยจ่ายกลาง

๘. ส่งใบเบิกและรับของใช้ อุปกรณ์และยาต่างๆ

๙. ล้างแช่ ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ทุกชนิดของห้องคลอด

๑๐. ช่วยรับใหม่ผู้คลอดและทารกแรกเกิด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานการพยาบาลที่ไม่ซับซ้อน ยุ่งยาก โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพยาบาล หัวหน้าเวร เช่น ความสะอาดตัวผู้ป่วย, เช็ดตัว, วัดไข้, วัดสัญญาณชีพ ช่วยวัดสัญญาณชีพ ช่วยเหลือในการเตรียมความสะอาดผู้ป่วยเพื่อผ่าตัด ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง บันทึกปริมาณน้ำดื่มและปัสสาวะ การตรวจน้ำตาลในปัสสาวะ

๑๒. ช่วยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ในขณะคลอด
๑๓. ดูแลให้ผู้ป่วยได้รับอาหารและสารน้ำ
๑๔. แนะนำสถานที่และระเบียบปฏิบัติ ขณะพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
๑๕. ดูแลช่วยเหลือในการทำกิจวัตรประจำวันและสุขอนามัยของผู้ป่วย
๑๖. ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๗. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อื่นในหน่วยงาน
๑๘. กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลในหน่วยงาน
๑๙. นำสิ่งส่งตรวจต่างๆ
๒๐. เชื้อนและเปลี่ยนถังออกซิเจน
๒๑. ช่วยเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
๒๒. ร่วมประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน
๒๓. ร่วมในการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน
๒๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย