



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

ประเภท พนักงานขับรถยนต์

ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ ประเภท พนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการของสภาการพยาบาล ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง

ประเภท พนักงานขับรถยนต์	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	ขั้นต่ำ 13,000 บาท และเพิ่มขึ้นตามประสบการณ์
ระยะเวลาการจ้าง	1 ปี

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3
- (3) เพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหารหรือผ่านเกณฑ์ (แบบ สด.43) หรือได้สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป (แบบ สด.8)
- (4) มีใบอนุญาตขับรถ
- (5) มีความรู้ความชำนาญในการขับรถ
- (6) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (7) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (8) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (9) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาและสามารถขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติเป็นอย่างดี
- (10) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (11) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (12) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (13) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

- (14) ไม่เป็นผู้เสพยาเป็นอาชญา หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดใดๆ
- (15) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (16) ไม่เป็นผู้เคยถูกนายจ้างเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรนิติบุคคลอื่น
- (17) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (18) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าทำงาน
- (19) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- (20) สามารถปฏิบัติงานในท้องที่กรุงเทพมหานคร เขตปริมณฑล และจังหวัดต่างๆ ทั่วราชอาณาจักร

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะประเภท และรายละเอียดของแต่ละประเภท ตามเอกสารแนบท้าย

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้กรอกใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร โดยรับใบสมัครได้ที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารนครินทร์ศรี สภาการพยาบาล ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2568 ดังนี้

3.1 ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารนครินทร์ศรี สภาการพยาบาล ภายในกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ในวัน เวลาราชการ ช่วงเช้าเวลา 09.00-12.00 น. ช่วงบ่ายเวลา 13.00-16.30 น.

3.2 ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์โดยวงเล็บมุมของ “สมัครงาน” ไปที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารนครินทร์ศรี สภาการพยาบาล ภายในกระทรวงสาธารณสุข ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครงาน

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.3 สำเนาแสดงวุฒิทางการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรืออนุปริญญา ซึ่งวันที่ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน 1 ชุด
- 4.4 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ
- 4.5 ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.6 สำเนาหลักฐานซึ่งแสดงว่าพ้นภาระทางทหาร พร้อมสำเนา (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย) (แบบ สด.43) (แบบ สด.8) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.7 สำเนาใบขับขีรถยนต์ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- 4.8 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม จากผู้บังคับบัญชาสายตรง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

5. วิธีการคัดเลือกและการตัดสิน

สภาการพยาบาลจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินความรู้ ความสามารถ ดังนี้

5.1 การกลั่นกรองผู้สมัครจะพิจารณาจากใบสมัคร ประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัวของผู้สมัคร และผลงานอื่นๆ ซึ่งแสดงถึงความรู้ ความสามารถของผู้สมัคร

5.2 การสอบสัมภาษณ์ จะสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือก และในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาและระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย ประสบการณ์ ท่วงท่าวาจา และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ทักษะคติในการทำงาน อุปนิสัย อารมณ์ และบุคลิกภาพ เป็นต้น

5.3 การสอบปฏิบัติ

ทดสอบขับรถยนต์ (รถยนต์ / รถกระบะ / รถตู้) และการใช้ Google Maps

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาการกลั่นกรองแล้ว และจะต้องไปเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สภาการพยาบาลกำหนด

5.4 ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงสุดมีสิทธิที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานขับรถยนต์ จ้างเหมาบริการตามประเภทที่ยื่นใบสมัคร

5.5 การประกาศรายชื่อ

สำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณด้านหน้าสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล และทางเว็บไซต์สภาการพยาบาล

ในกรณีที่ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิที่จะได้รับการคัดเลือกให้ดำรงประเภทที่สมัคร

ข้อ 6 การจ้างเหมาบริการ

ผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ 5 จะได้เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประเภท พนักงานขับรถยนต์ สภาการพยาบาลต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2568

ราชินี ลิ้มกุล
(ดร.ราศรี ลิ้มกุล)

เลขาธิการสภาการพยาบาล

หมายเหตุ สถานที่ตั้งของสภาการพยาบาล อยู่ที่อาคารนครินทร์ศรี ภายในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ (02) 5967500 หรือ (02) 5967537 โทรสาร (02) 5897121

รายละเอียดของประเภท

ชื่อประเภท พนักงานขับรถยนต์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1.ดูแล บำรุง รักษารถยนต์ของสำนักงานฯ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา
- 2.ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ของสำนักงานฯ ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถที่จะแก้ไขซ่อมแซมได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ และรายงานต่อผู้ควบคุมงาน
- 3.จัดทำบันทึกตามแบบรายงานการใช้รถยนต์ในการไปปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง
- 4.จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ที่จำเป็นจะต้องจัดซื้อจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ด้วยตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
- 5.ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้รถยนต์ของสภากาชาด
- 6.ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้สำนักงานฯ บรรลุภารกิจที่กำหนดได้
- 7.ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและวันหยุดราชการ

คุณสมบัติเฉพาะประเภท

- 1.ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- 2.ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน
- 3.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเกี่ยวกับรถยนต์
- 4.รู้จักเส้นทางจังหวัดไปกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล รวมทั้งจังหวัดใกล้เคียง
- 5.มีประสบการณ์ในการขับรถอย่างน้อย 2 ปี
- 6.สามารถใช้ Google Maps ได้เป็นอย่างดี