



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) มีใบอนุญาตขับรถยนต์
- (5) มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์
- (6) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (7) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (8) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (9) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาและสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี
- (10) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (11) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (12) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (13) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

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

## 2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะประเภท และรายละเอียดของแต่ละประเภท ตามเอกสารแนบท้าย

### 3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้กรอกใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร โดยรับใบสมัครได้ที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารนครินทร์ศรี สภาการพยาบาล ตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 15 กรกฎาคม 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 ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์โดยวงเล็บมุมซอง “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 ประกาศนียบัตรมัธยมตอนต้น 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 สำเนาใบขับขี่รถยนต์ที่ยังไม่หมดอายุ 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 ท่วงทีวาจา และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ทักษะคติในการทำงาน อุปนิสัย อารมณ์ และบุคลิกภาพ เป็นต้น

### 5.3 การสอบปฏิบัติ

ทดสอบขับรถยนต์ (รถยนต์ / รถกระบะ / รถตู้) และการใช้ Google Maps

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองแล้ว และจะต้องไปเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สภาการพยาบาลกำหนด

5.4 ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงสุดมีสิทธิที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานขับรถยนต์ จ้างเหมาบริการตามประเภทที่ยื่นใบสมัคร

### 5.5 การประกาศรายชื่อ

สำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณด้านหน้าสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล และทางเว็บไซต์สภาการพยาบาล

ในกรณีที่ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิให้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงประเภทที่สมัคร

## ข้อ 6 การจ้างเหมาบริการ

ผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ 5 จะได้เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประเภท พนักงานขับรถยนต์ สภาการพยาบาลต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2568

  
(ดร.ราศรี ลีนะกุล)

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.จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ที่จำเป็นจะต้องจัดซื้อจ้างมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ด้วยตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
- 5.ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้รถยนต์ของสภากาชาด
- 6.ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้สำนักงานฯ บรรลุภารกิจที่กำหนดได้
- 7.ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและวันหยุดราชการ

### คุณสมบัติเฉพาะประเภท

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