



ประกาศคณะแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร
และพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)
ครั้งที่ 5/2558

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร และพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 5/2558 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้) ตำแหน่ง นักวิชาการโขนนาการ จำนวน 1 อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานโขนนาการ สังกัดโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร คณะแพทยศาสตร์ อัตราเงินเดือน 17,520 บาท

2. พนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) จำนวน 2 อัตรา รายละเอียดดังนี้

2.1 ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานพัสดุ จำนวน 1 อัตรา
อัตราเงินเดือน 13,800 บาท สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะแพทยศาสตร์

2.2 ตำแหน่ง พนักงานขับรถ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานธุรการ จำนวน 1 อัตรา
อัตราเงินเดือน 11,280 บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,000 บาท
สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะแพทยศาสตร์

3. คุณสมบัติทั่วไป

3.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม

3.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

3.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา

3.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

5. หลักสูตรและการสอบ

5.1 ตำแหน่ง นักวิชาการโภชนาการ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

5.1.1 สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)

5.1.2 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและคอมพิวเตอร์ (ข้อเขียนและสอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์)

5.1.3 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

5.2 ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

5.2.1 สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)

5.2.2 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)

5.2.3 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม – 2 มิถุนายน 2558 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบ ได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

7. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

7.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน

7.2 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งชุดสุภาพ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

7.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ (สำหรับ ตำแหน่ง นักวิชาการโภชนาการ)

7.4 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ (สำหรับ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร และตำแหน่ง พนักงานขับรถ)

7.5 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

7.6 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

7.7 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

7.8 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

เอกสารในข้อ 7.3 ถึง 7.8 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

8. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)

9. การสมัคร

วิธีที่ 1 สมัครด้วยตนเอง : งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 5
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2
คณะแพทยศาสตร์

วิธีที่ 2 สมัครทางไปรษณีย์ : ส่งเอกสารการสมัครกลับมายัง
งานทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9
ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองฯ
จังหวัดพิษณุโลก 65000

11. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

11.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท (เมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี)

11.2 ค่าตอบแทนล่วงเวลา / ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)

11.3 สิทธิประกันสังคม

11.4 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

11.5 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

11.6 รถรับ – ส่งบุคลากร

11.7 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ (มศว.)

11.8 ห้องพักรับบุคลากร

11.9 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

11.10 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)

11.11 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ

11.12 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

12. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60

13. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

วันอังคารที่ 9 มิถุนายน 2558 ทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2558



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร
และพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)
ครั้งที่ 5/2558
ฉบับวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2558

ตำแหน่ง นักวิชาการโภชนาการ จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานโภชนาการ

1. วัตถุประสงค์

ทำหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการอาหารผู้ป่วยในทุกขั้นตอน ตั้งแต่กระบวนการจัดหา จัดเตรียม วัตถุดิบอาหาร วัสดุอาหาร การจัดส่ง เก็บ ล้างทำความสะอาด งานด้านธุรการงานสารบรรณ วัสดุคงเหลือในหน่วยงาน ตรวจสอบกระบวนการการผลิตอาหารสำหรับผู้ป่วยใน วางแผน ติดตามและประเมินผลการดูแลด้าน โภชนาบำบัด เผยแพร่ความรู้ด้านโภชนาการให้แก่ผู้ป่วยและบุคคลทั่วไป รวมทั้งตรวจสอบคุณภาพอาหารปรุงสำเร็จและวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตอาหาร เพื่อให้การดำเนินการสนับสนุนการมีภาวะโภชนาการที่ดีของผู้ป่วย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก

2.1 จัดหา จัดเตรียม จัดส่ง

- 2.1.1 จัดทำรายการอาหารผู้ป่วยหมุนเวียนประจำเดือน
- 2.1.2 รวบรวมสูตรอาหารผู้ป่วยเพื่อจัดทำเป็นตำรับอาหารมาตรฐาน
- 2.1.3 กำหนดคุณลักษณะวัตถุดิบอาหาร
- 2.1.4 ดูแลขั้นตอนการเตรียมวัตถุดิบอาหาร
- 2.1.5 ดูแลการเบิก/จ่ายอาหารทางการแพทย์สำหรับผู้ป่วยใน
- 2.1.6 กำกับดูแลการส่ง การเก็บและล้างภาชนะอาหารผู้ป่วย

2.2 ผลิตอาหารผู้ป่วยใน

- 2.2.1 รับคำสั่งอาหารในระบบและตรวจสอบคำสั่งอาหาร
- 2.2.2 จำแนกประเภทอาหารและเตรียมเอกสารที่ใช้ในการผลิต
- 2.2.3 กำกับดูแลการปรุง/ ประกอบอาหารแยกตามประเภทของอาหารและตรงตามรายการอาหารประจำวันที่กำหนด
- 2.2.4 กำกับดูแลการตัก/ จัดอาหารตามคำสั่งแพทย์ที่ระบุในใบสั่งอาหาร
- 2.2.5 ตรวจสอบความถูกต้องของถาดอาหารผู้ป่วยอีกครั้งก่อนส่งไปยังหอผู้ป่วย

2.3 บริการโภชนศึกษา

- 2.3.1 ดูแลการเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ด้านโภชนาการ โภชนาบำบัดให้แก่ผู้ป่วย ญาติและบุคคลทั่วไป
- 2.3.2 ประสานงานจัดทำเอกสาร จัดทำสื่อการสอนด้านโภชนาการและโภชนาบำบัด
- 2.3.3 สอนนิสิต นักศึกษาฝึกงาน-ดูงาน

2.4 ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

2.4.1 ดูแลการประเมินภาวะโภชนาการผู้ป่วยที่มีปัญหาด้านโภชนาการและแผนการให้
โภชนาการบำบัด

2.4.2 ให้คำแนะนำผู้ป่วยเรื่องการเตรียมอาหารเฉพาะโรคเมื่อกลับบ้าน

2.4.3 ตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบอาหาร

2.4.4 ตรวจสอบคุณภาพอาหารปรุงสำเร็จ

2.5 พัฒนาคุณภาพ

2.5.1 จัดทำแบบประเมินตนเอง/ เอกสารคุณภาพ

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางโภชนาการ
โภชนศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับอาหารและโภชนาการ

4. ประสบการณ์การทำงาน

4.1 หากมีประสบการณ์ด้านโภชนาการหรืออาหารผู้ป่วยในโรงพยาบาล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

4.2 มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติเพื่อการวิจัย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

4.3 มีทักษะความสามารถด้านการใช้โปรแกรมคำนวณอาหาร จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 สามารถที่จะอยู่เวรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ และสามารถปฏิบัติงานได้ในช่วงตั้งแต่เวลา
05.30 – 18.30 น.

5.2 ความรู้ความสามารถด้านภาษาและคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

5.3 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคุณลักษณะที่ดีของวัตถุดิบอาหาร

5.4 มีความรู้ความเข้าใจด้านการควบคุมพัสดุ /วัสดุคงคลัง

5.5 มีความรู้ความเข้าใจด้านสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดี

5.6 สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์

5.7 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5.8 มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคผิวหนังและมีผลการตรวจสอบสุขภาพตามรายการต่อไปนี้

ในเกณฑ์ปกติ X-Ray ปอด , Stool culture , ไวรัสตับอักเสบบีชนิด B , CBC

5.9 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

5.10 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

5.11 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน 1 อัตรา
ปฏิบัติหน้าที่ ณ งานพัสดุ

1. วัตถุประสงค์

บริหารจัดการเกี่ยวกับเอกสารทั้งภายในและภายนอกที่ส่งเข้ามาในงานพัสดุ พิมพ์ร่างหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกให้ถูกต้องตามหลักสารบรรณ จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินต่าง ๆ ให้กับบุคลากรในงานพัสดุตรงตามเวลาที่กำหนดเพื่อไม่เกิดปัญหาการได้รับเงินล่าช้า เดินแฟ้มและเอกสารต่าง ๆ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในคณะแพทยศาสตร์และภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และมีคุณภาพ

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 รับเอกสาร ภายใน/ ภายนอก
- 2.2 แจกเวียนเอกสารคำสั่ง เอกสารเปิดซองทุกชนิด เอกสารประกวดราคา ฯลฯ ให้คณะกรรมการการรับทราบก่อนที่จะถึงกำหนดระยะเวลาจริง
- 2.3 ลงทะเบียนคุมเอกสารสัญญาและจัดเก็บให้เป็นระบบง่ายต่อการค้นหา
- 2.4 บริหารระบบสารบรรณ
- 2.5 รับ – ส่ง จดหมาย/ พัสดุ
- 2.6 เดินแฟ้มเอกสารเข้า – ออก
- 2.7 เบิก – จ่าย วัสดุ สำนักงานประจำเดือน
- 2.8 จัดทำเอกสารด้านธุรการและหนังสือภายใน – นอกของงานพัสดุ
- 2.9 การจองห้องประชุม
- 2.10 เวียนแจ่งเอกสารภายในงานพัสดุ
- 2.11 จัดเก็บเอกสารทั้งฉบับจริงและสำเนาของงานพัสดุ
- 2.12 จัดทำหนังสือ ออกเลขหนังสือ
- 2.13 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่า ทางการบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ม. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งนี้ได้

4. คุณสมบัติอื่นๆ

- 4.1 มีความรู้เรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4.2 มีจรรยาบรรณและมีความซื่อสัตย์ในวิชาชีพที่ปฏิบัติ
- 4.3 มีภาวะผู้นำ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 4.4 มีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการทำงาน
- 4.5 มีความละเอียดถี่ถ้วน
- 4.6 มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติ

- 4.7 มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- 4.8 เป็นผู้มีความคุณธรรม จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ
- 4.9 รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานสามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างดี
- 4.10 มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office และเครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ
- 4.11 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน 1 อัตรา
ปฏิบัติหน้าที่ ณ งานธุรการ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการรับ – ส่งผู้บริหารและบุคลากร ประจำคณะแพทยศาสตร์ ด้วยความปลอดภัย ตรงเวลา และตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการให้มากที่สุด รวมทั้งมีการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของยานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 ตรวจสอบเช็คสภาพรถก่อนออกเดินทาง
- 2.2 วางแผนการบำรุงรักษารถ
- 2.3 ทำความสะอาดรถ
- 2.4 ตรวจสอบเส้นทางการเดินทางรถก่อนออกเดินทาง
- 2.5 การรายงานการปฏิบัติงาน
- 2.6 นัดหมายเวลาการเดินทางและสถานที่ออกรถ
- 2.7 ให้บริการด้วยความสุภาพ

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- 3.2 มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์

4. ประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์ด้านขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า 3 ปี

5. คุณสมบัติอื่นๆ

- 5.1 เป็นผู้มื่ออัธยาศัยไมตรีดี มีมารยาท มีน้ำใจ มีความซื่อสัตย์
 - 5.2 มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และมีจรรยาบรรณที่ดีของพนักงานขับรถ
 - 5.3 เป็นผู้มีความประพฤติดี จริยธรรม พุดจาสุภาพอ่อนโยน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ
 - 5.4 มีความอดทน ขยัน กระตือรือร้นพร้อมที่จะปฏิบัติงานทันทีเมื่อได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
- ประสานงานและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีกับทุกหน่วยงาน
- 5.5 ไม่ดื่มแอลกอฮอล์ ขณะปฏิบัติงานหน้าที่
 - 5.6 เป็นผู้รักษาเวลาอย่างเคร่งครัด เช่น ไปรอรับก่อนเวลานัดหมาย
 - 5.7 ในกรณีว่างเว้นจากการขับรถสามารถช่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายได้
 - 5.8 มีความรู้ด้านการดูแลรักษาเครื่องยนต์ และส่วนประกอบของรถให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา และทำความสะอาดรถยนต์อย่างสม่ำเสมอ
 - 5.9 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่