



ประกาศกองนวัตกรรมการและวิจัย กรมควบคุมโรค
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ
ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)

ด้วยกองนวัตกรรมการและวิจัย กรมควบคุมโรค จะดำเนินการรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้าง และเงินค่าจ้างที่ได้รับ

เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จำนวน ๑ คน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๗ เดือน ๑๖ วัน

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เพศชาย หรือหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี

(๓) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาสาธารณสุขศาสตร์ หรือ สาขาวิทยาศาสตร์

สุขภาพ

(๔) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการ และการติดต่อประสานงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๕) มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก สามารถอ่าน แปล เขียน และติดต่อสื่อสารเป็น

ภาษาอังกฤษได้

(๖) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน (Word, Excel, PowerPoint) เป็นอย่างดี

(๗) มีทักษะ ชยัน อดทน สามารถทำงานนอกเวลาราชการ ทำงานเป็นทีม และทำงานภายใต้

ความกดดันได้

(๘) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้ล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นโรคต้องห้าม โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคติดต่ออันตรายที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๑๐) สามารถเดินทางไปทำงานต่างจังหวัดได้

๕. การยื่นใบสมัคร...

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษา

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกยื่นใบสมัครผ่าน Email : planiremddc@hotmail.com ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผู้ประสงค์จะสมัครรับการศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๕.๒ กองนวัตกรรมการศึกษาและวิจัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กองนวัตกรรมการศึกษาและวิจัย และทางเว็บไซต์ กรมควบคุมโรค <https://ddc.moph.go.th>

๕.๓ กองนวัตกรรมการศึกษาและวิจัย จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ ในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองนวัตกรรมการศึกษาและวิจัย อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ กรมควบคุมโรค

๕.๔ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน หรือการผ่านงาน (ถ้ามี)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

โดยวิธีการสัมภาษณ์ จะประเมินความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องการจ้าง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัคร หรือทดสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปฏิบัติตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา และบุคลิกภาพ

๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กลุ่มบริหารทั่วไป โดยติดต่อ คุณเพียงใจ ศรีเพชร โทร ๐ ๒๕๙๐ ๓๒๕๒ กองนวัตกรรมการศึกษาและวิจัย อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ กรมควบคุมโรค

๘. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไมท สิงห์คำ)

ผู้อำนวยการกองนวัตกรรมการศึกษา

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างเหมาบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ
ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จำนวน ๑ ราย**

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาเพศชาย หรือ เพศหญิง
- ๑.๒ มีสัญชาติไทย
- ๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และ ไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๑.๔ สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาสาธารณสุขศาสตร์ หรือ สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ๑.๕ มีประสบการณ์ทำงานด้านธุรการ ประสานงาน และจัดประชุมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑.๖ มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหนังสือราชการทุกประเภท สามารถจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมได้
- ๑.๗ มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office และอินเทอร์เน็ตได้ดี
- ๑.๘ มีความรับผิดชอบ ละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- ๑.๙ มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดีและรักงานบริการ
- ๑.๑๐ มีไหวพริบดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- ๑.๑๑ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ
- ๑.๑๒ สามารถทำงานเป็นทีมและประสานงานกับหน่วยงาน/องค์การที่หลากหลายได้ดี
- ๑.๑๓ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้
- ๑.๑๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
- ๑.๑๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑.๑๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๑๗ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษ หรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒. ขอบเขตของการจ้าง

- ๒.๑ ประสานงาน และดำเนินการติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เครือข่าย ในการดำเนินงานบริหารโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)
- ๒.๒ จัดทำหนังสือราชการทุกประเภทตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๓ การจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๔ การดำเนินการจัดประชุม/อบรม ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๕ ร่วมประชุม/อบรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม
- ๒.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๑. วัน เวลา ปฏิบัติงาน
 - วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
 - เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒. เวลาพักระหว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๓. การลงเวลาทำงาน พนักงานต้องลงเวลามาทำงาน และเลิกงานทุกวันตามเวลาจริง และการลากลับในเวลาทำงานต้องทำเป็นหลักฐานและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน

๔. วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนด

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๕.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๕.๓ แต่งกายสุภาพในการปฏิบัติงาน

๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๕.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

๕.๗ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๕.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๕.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของกองนวัตกรรมการและวิจัย

๕.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใด ของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นวันแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๕.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองนวัตกรรมการและวิจัย

๖. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๖.๑ ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมุ่คณะหรือกองนวัตกรรมการและวิจัย

๖.๒ ไม่ใช้กริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการและผู้อื่น

๖.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

๖.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงาน

๖.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน

๖.๖ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน

๖.๗ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๖.๘ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

๖.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๖.๑๐ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณกองนวัตกรรมการและวิจัย

๖.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๗. การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑ หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกที่อื่น ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๗.๒ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้เสนอราคาใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยจะต้องดูแลทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดหรือสูญหาย

๗.๓ การจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมางาน ดังนั้น ผู้เสนอราคาจึงไม่ถือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และไม่มีสิทธิรับสวัสดิการเช่นเดียวกับข้าราชการและพนักงานราชการ เช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินประกันสังคม เป็นต้น

๗.๔ ผู้เสนอราคาต้องนำผลงานและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างเพื่อประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว

๘. ระยะเวลาที่จ้าง

เป็นระยะเวลา ๗ เดือน ๑๖ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ยกเว้นเดือนกุมภาพันธ์ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๒๘๕.๗๑ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๖,๒๘๕.๗๑ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบห้าบาทเจ็ดสิบบเอ็ดสตางค์)

๙. การส่งมอบงาน

๙.๑ หนังสือส่งมอบงาน

๙.๒ เอกสารแสดงผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดหรือขอบเขตการจ้าง

๙.๓ กรณีเดินทางไปราชการต่างจังหวัดหรือปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แนบเหตุผล

๑๐. การจ่ายเงิน

จ่ายเงินเป็นจำนวน ๘ งวด (ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้วต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับถูกต้องตามรายละเอียดที่กำหนดได้ทุกประการ



ใบสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการ
แผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จำนวน ๑ ราย
กองนวัตกรรมและวิจัย กรมควบคุมโรค

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

เรียน ผู้อำนวยการกองนวัตกรรมและวิจัย

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมา
บุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงาน
และโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จำนวน ๑ ราย ของกองนวัตกรรมและวิจัย
กรมควบคุมโรค จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. วัน เดือน ปี เกิด.....(นับถึงวันปิดสมัคร อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน)
๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้.....
ได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๔. อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน ข้าราชการพลเรือนสามัญ
 ข้าราชการประเภทอื่น กำลังศึกษาต่อ
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๕. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๖. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
๗. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
๘. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ
 สำเนาปริญญาบัตร สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็น
ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อทำสัญญาจ้างเป็น
พนักงานจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหาร
จัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จำนวน ๑ ราย ของกองนวัตกรรม
และวิจัย กรมควบคุมโรค ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร
(.....)
...../...../.....