



ประกาศสถาบันวัคซีนแห่งชาติ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ

ด้วย สถาบันวัคซีนแห่งชาติ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

ผู้ประสานงานโครงการ ด้านบริหารจัดการโครงการ จำนวน ๒ อัตรา

**๒. เงินเดือน ๒๐,๐๐๐ – ๒๕,๐๐๐ บาท (ขึ้นอยู่กับประสบการณ์การทำงาน)**

**๓. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาบริการ**

**คุณสมบัติทั่วไป**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่เกิน ๓๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
๓. สามารถทำงานให้แก่สถาบันวัคซีนแห่งชาติได้เต็มเวลา
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๖. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
๘. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับสถาบันวัคซีนแห่งชาติไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๙. หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการ

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๓. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประชุมออนไลน์ เช่น Zoom และ Google Meet เป็นต้น
๔. มีทักษะด้านการติดต่อประสานงาน การเจรจาต่อรองกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายนอกและภายในเป็นอย่างดี
๕. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษในระดับดีถึงดีมาก หากยื่นผลการสอบวัดระดับด้านภาษาอังกฤษประกอบการสมัคร จะพิจารณาเป็นพิเศษ โดยผลสอบข้างต้นต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันได้รับรองผลสอบถึงวันที่ปิดรับสมัคร
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้นพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่
๗. หากมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

#### ๔. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิจัย ค้นคว้า องค์กรความรู้ ข้อมูล และสถานการณ์ด้านวัคซีนจากแหล่งข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการจัดทำแนวทางในการสนับสนุนงานด้านการวิจัยพัฒนาวัคซีน โครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ตลอดจนด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานด้านวัคซีนของประเทศ

๒. บริหารจัดการโครงการภายใต้ขอบเขตการสนับสนุนของสถาบัน หรือภายใต้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการสนับสนุนด้านการวิจัยพัฒนาวัคซีน โครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างเครือข่ายเพื่อให้งานพัฒนางานด้านวัคซีนของประเทศให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๓. รับผิดชอบด้านการวางแผนและจัดประชุมหารือระหว่างสถาบัน และหน่วยงานเครือข่ายด้านวัคซีน เช่น การจัดเตรียมเนื้อหาด้านวิชาการเพื่อจัดทำเป็นเอกสารนำเสนอ และเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น

๔. ดำเนินการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการสร้างความร่วมมือและความช่วยเหลือจากหน่วยงานเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านวัคซีนของประเทศในด้านต่าง ๆ เช่น การขอรับทุนสนับสนุน การขอความช่วยเหลือทางวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. วางแผนการบริหารจัดการ ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลสำเร็จโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ทั้งด้านวิชาการและการบริหารโครงการ พร้อมนำเสนอต่อผู้บริหารสถาบัน ผู้เชี่ยวชาญ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๗. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ

๘. สนับสนุนข้อมูลเชิงวิชาการให้กับบุคลากรภายในสถาบัน เพื่อประสานและติดตามการดำเนินโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร

๑. ใบสมัครตามแบบที่สถาบันวัคซีนแห่งชาติกำหนด
๒. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นดำขนาด ๒ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) ๒ รูป
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๖. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
๗. ผลคะแนนการสอบ TOEFL, IELTS, CU-TEP, HSK ฯลฯ (ถ้ามี)
๘. สำเนาหลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน หรือหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด
๙. Slip เงินเดือน (เดือนสุดท้าย) หรือหนังสือรับรองเงินเดือน (ถ้ามี)
๑๐. หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)
๑๑. เอกสารผ่านการอบรม (ถ้ามี)

ในการจัดทำสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด A๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาเอกสารถูกต้อง” ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารไว้ด้วย

