



ประกาศกองวินโรค

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานโครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอชไอวี  
ด้วยชุดบริการ RRTTPR : STAR4 ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยกองวินโรคจะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานโครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอชไอวีด้วยชุดบริการ RRTTPR : STAR4 ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะจ้าง

๑.๑ ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการกองทุนโลก ด้านวัณโรค	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ผู้ประสานงานด้านการเงิน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ โปรแกรมเมอร์	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๔ พนักงานขับรถเอกซเรย์	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการกองทุนโลก ด้านวัณโรค จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๐๐ - ๒๕,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. ไม่จำกัดเพศ ถ้าเป็นชายต้องการผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
๓. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคร้ายแรง
๔. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๕. มีประสบการณ์ทำงานด้านบริหารจัดการโครงการด้าน Management
๖. มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียนอยู่ในเกณฑ์ระดับดี หากมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษด้วยจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๗. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี (โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office เช่น MS Word, Excel และ Power point)
๘. มีทักษะการวิเคราะห์ ไหวพริบดี สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างรวดเร็ว
๙. มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ มีความอดทน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๑๐. มีความรับผิดชอบสูง ละเอียดรอบคอบ ความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้น ใฝ่รู้ ขยัน อดทน
๑๑. เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานหรือเงื่อนไขตามที่หน่วยงานกำหนด

ลักษณะ...

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ประสานงานการบริหารโครงการระหว่างกองวินโรค (ผู้รับทุนรอง) และสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก กรมควบคุมโรค (ผู้รับทุนหลัก)
๒. ควบคุมกำกับกำกับการดำเนินโครงการในภาพรวมตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ตาม (Work Plan)
๓. ควบคุม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และการจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อผู้รับทุนหลัก
๔. ควบคุมกำกับการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการกองทุนโลก ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้แก่ผู้รับทุนหลัก ทุก ๓ เดือน (Quarterly Report => Performance Framework Report and M&E Activities Report, Financial & Program Report, Procurement Report, Future activities and budget in next quarter)
๕. รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์จากผลการดำเนินงานทั้ง ๔ ไตรมาส (รายปี) ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้แก่ผู้รับทุนหลัก (Annual Report => ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการเงิน, ด้านพัสดุ, ครุภัณฑ์, ด้านการติดตามประเมินผล การปรับปรุงโครงการด้านวิชาการ การบูรณาการงานของโครงการ)
๖. รวบรวมรายงานการเงิน EFR (Enhanced Financial Reporting) ทุก ๑ ปี ของโครงการร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการจัดส่งให้แก่ผู้รับทุนหลัก
๗. กำหนดแนวทางการดำเนินโครงการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๘. ช่วยกำกับงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุครุภัณฑ์
๙. ควบคุม ดูแล และกำกับการเจ้าหน้าที่ M&E (full time) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐. กำหนดความสำเร็จและข้อจำกัด และบทเรียนรู้อของโครงการโดยภาพรวม
๑๑. เร่งรัด ติดตามกิจกรรมให้ดำเนินงานตามแผนงานและแผนงบประมาณ (Work Plan & Budget Plan) ของโครงการ
๑๒. บริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นขณะดำเนินโครงการ เช่น การที่ไม่สามารถดำเนินโครงการตามแผนงานที่กำหนดไว้ได้ การใช้งบประมาณที่ล่าช้า การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ตัวชี้วัดต่ำกว่าเป้าหมาย การปฏิเสธการดำเนินโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้รับทุนรายย่อย (SSR) การไม่ส่งรายงานตามกำหนด การไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของเจ้าหน้าที่ Full-time และ Part-time ได้
๑๓. เป็นที่ปรึกษาการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ Full-time และ Part-time ได้ในเรื่องของการดำเนินโครงการ
๑๔. ประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวก และช่วยแก้ไขปัญหากจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้รับทุนรายย่อย (SSR) และเจ้าหน้าที่ Full-time, Part-time เรื่องของการดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการโครงการฯ

๑.๒ ผู้ประสานงานด้านการเงิน (Financial) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ - ๒๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. ไม่จำกัดเพศ ถ้าเป็นชายต้องการผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
๓. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคร้ายแรง
๔. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท สาขาการเงิน/บัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี (โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office อาทิ MS Word Excel และ Power point)
๖. หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานด้านการเงินและบัญชีมาก่อนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๗. มีความประพฤติดี กิริยา วาจาสุภาพ มีความอดทน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๘. มีทักษะการวิเคราะห์ ไหวพริบดี สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างรวดเร็ว
๙. มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ มีความอดทน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๑๐. มีความรับผิดชอบสูง ละเอียดรอบคอบ ความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้น ใฝ่รู้ ขยัน อดทน
๑๑. เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานหรือเงื่อนไขตามที่หน่วยงานกำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการขออนุมัติเบิกงบประมาณจากผู้รับทุนหลัก
๒. จัดทำและขออนุมัติแผนการจัดสรรงบประมาณของโครงการให้แก่ผู้รับทุนรายย่อย (SSR)
๓. ดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณให้แก่ผู้รับทุนรายย่อย (SSR) โดยต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ M&E ของพื้นที่นั้นให้รับทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการติดตามทวงถามใบเสร็จรับเงินจาก SSR
๔. จัดทำใบเสร็จ ใบเบิกเงิน และใบนำส่งงบประมาณของโครงการ
๕. ดำเนินการจ่ายเงินตามฎีกาเบิก-จ่าย เช่น เงินเดือน ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ค่าภาษี ค่าประกันสังคม ฯลฯ
๖. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ยืม
๗. ตรวจสอบสำคัญสัญญาเงินและอนุมัติส่งใบสำคัญใช้คืนเงินยืม
๘. จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินให้แก่ผู้รับทุนรายย่อย (SSR)
๙. จัดทำภาษีและประกันสังคมให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของโครงการ
๑๐. จัดทำ งบด ๑ ก พิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ Part-time ของโรงพยาบาลในกรุงเทพมหานคร และ Part-time ของกองวินโรค ทุกสิ้นปี
๑๑. จัดทำเอกสารประกอบกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (การงดเว้นภาษี)
๑๒. จัดเก็บและรักษาเอกสารเกี่ยวกับการเงินของโครงการอย่างน้อย ๕ ปี โดยแยกประเภทและหมวดหมู่ เพื่อไว้เป็นเอกสารในการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบของโครงการ



๑๓. เร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งการเร่งรัดติดตามการชำระหนี้เงินยืมตามสัญญาเงินยืม โดยมีระบบติดตามเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินโครงการ

๑๔. นิเทศงานด้านการเงินและบัญชี แก่หน่วยงานผู้รับทุนรายย่อย โดยการจัดทีมนิเทศงาน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานพร้อมแก้ไขปัญหาคุอุปสรรค ให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของโครงการฯ

๑๕. จัดทำการเบิก-จ่ายเงินเดือน parttime / NTIP

๑๖. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าสนับสนุนการกำกับกินยาโดยเจ้าหน้าที่สำหรับผู้ป่วยวัณโรค

๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากงานหลัก

๑.๓ โปรแกรมเมอร์ (Programmer) จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๐๐ - ๒๕,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
  ๒. ไม่จำกัดเพศ ถ้าเป็นชายต้องการผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
  ๓. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคร้ายแรง
  ๔. วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
  ๕. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการฐานข้อมูล : MySQL หรือ MS SQL Server
  ๖. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมืออย่างใดอย่างหนึ่งในการพัฒนาโปรแกรม เช่น Power BI, Google Data Studio ,Endlessloop, Tableau ,FineReport ,Databox ,Zoho Analytic
  ๗. มีความรู้ความสามารถในการออกแบบ หรือพัฒนา Data visualization dashboard (ถ้ามีประสบการณ์เกี่ยวกับการออกแบบหรือทำ data visualization dashboard จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยเฉพาะ tool Power BI)
  ๘. สามารถวิเคราะห์และออกแบบระบบรายงานต่าง ๆ ในรูปแบบของ Dashbaord หรือ Excel File
  ๙. สามารถเขียนโปรแกรมอื่น ๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของกองวัณโรคได้ (พิจารณาเป็นพิเศษ)
  ๑๐. สามารถทำงานเป็นทีมได้
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑. พัฒนาและออกแบบรายงานต่าง ๆ ของโปรแกรมสำรวจความชุกวัณโรคแห่งประเทศไทย (Prevalence Survey) ด้วย Laravel Framework
  ๒. พัฒนาและออกแบบ แบบฟอร์มรายงานจากโปรแกรม Prevalence Survey
  ๓. ดูแลและพัฒนาระบบฐานข้อมูลของโปรแกรม Prevalence Survey ด้วย My SQL หรือ MS SQL Server
  ๔. พัฒนาข้อมูลหน้ารายงาน dashboard และพัฒนาหน้ารายงานจำนวนสำรวจความชุกผู้ป่วยวัณโรค
  ๕. อบรมและแนะนำการบันทึกข้อมูลอาสาสมัครให้ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ๖. ดูแลการบันทึกข้อมูลอาสาสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- ๗. พัฒนาโปรแกรม Prevalence ขยายการใช้งานให้ครอบคลุมทุกคลัสเตอร์ที่ได้รับ

มอบหมาย

- ๘. ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และปรับเพิ่มเติมแปรในการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมสำรวจความชุก

ผู้ป่วยวัณโรค

- ๙. บริหารจัดการความเสี่ยงด้านโปรแกรมที่อาจเกิดขึ้น พร้อมการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะที่เหมาะสมให้กับผู้ใช้งานโปรแกรม

๑๐. ประสานงานความร่วมมือระหว่างกองวัณโรคหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ดำเนินงานภายใต้โครงการตามแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้ประสบผลสำเร็จตาม

วัตถุประสงค์

๑๒. สามารถทำงานนอกเวลาและเดินทางไปทำงานต่างจังหวัดได้

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับผิดชอบโครงการฯ

๑.๔ พนักงานขับรถเอกซเรย์เคลื่อนที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถ และงานราชการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๕,๐๐๐ – ๒๐,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๑. เป็นเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์

๒. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

๓. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อทำงานเป็นทีมได้

๔. ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น

๕. มีใบอนุญาตขับรถทุกประเภท โดยเฉพาะใบอนุญาตขับรถประเภท ๒

๖. ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทงโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เสพสุรา หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๘. มีความรู้และชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดีทั้งในกรุงเทพฯ และปริมณฑล และต่างจังหวัด

๙. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๑๐. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๑๑. ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัยและทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๑๒. สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับรถเอกซเรย์เคลื่อนที่ออกให้บริการพร้อมทีมงามตามสถานที่ต่าง ๆ ที่กำหนด
๒. ดูแล ตรวจสอบ เช็คสภาพรถและเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
๓. ติดต่อประสานงานกับสถานที่ออกให้บริการ
๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาและต่างจังหวัดได้
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษาและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป กองวินโรค ถนนสุดประเสริฐ (ฝั่งขวา) แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ ๑๐๑๒๐ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ hrdtb.2565@gmail.com โทร.๐ ๒๒๑๒ ๒๒๗๙ ต่อ ๑๒๕๕, ๑๒๕๖ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- |  |             |
|--|-------------|
| ๓.๑ ใบสมัคร (ตามแบบฟอร์มที่แนบ) พร้อมแนบรูปถ่ายหน้าตรง<br>ขนาด ๑ นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี | จำนวน ๑ รูป |
| ๓.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา  | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน   | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.๕ ใบรับรองแพทย์  | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส)                    |             |

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้เขียนว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับ เอกสารทุกฉบับด้วย

๔. วิธีการคัดเลือก

ทดสอบความรู้โดยการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และวิธีสัมภาษณ์

๕. วัน เวลา สอบคัดเลือก

กองวินโรคจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายไกรสร โตทับเที่ยง)  
ผู้อำนวยการกองวินโรค



# ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ

กองวินโรค กรมควบคุมโรค

116 ถนนสุขประเสริฐ แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120

ติดรูปถ่าย

ขนาด 1 นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัคร .....

## ข้อมูลการสมัครและประวัติส่วนตัวประกอบการพิจารณา

### ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล ..... Name - Surname ..... ชื่อเล่น .....

เพศ ..... ส่วนสูง ..... ซม. น้ำหนัก ..... กก. อายุ ..... ปี หมู่โลหิต .....

สถานภาพทางการสมรส  โสด  สมรส  หย่า  หม้าย  อื่นๆ ระบุ .....

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน .....

โทรศัพท์ .....

ที่อยู่ปัจจุบัน .....

โทรศัพท์ .....

วัน/เดือน/ปี เกิด ..... ศาสนา ..... สัญชาติ ..... เชื้อชาติ .....

เลขที่บัตรประชาชน ..... วันที่ออก ..... วันหมดอายุ.....

E-mail .....

สถานภาพทางการทหาร  เกณฑ์แล้ว  ยังไม่ได้เกณฑ์  ได้รับการยกเว้น เพราะ.....

### ข้อมูลประวัติการศึกษา และความสามารถพิเศษ

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่เริ่ม - จบ	เกรดเฉลี่ย
มัธยมศึกษาตอนต้น-ปลาย					
ต่ำกว่าปริญญาตรี (ปวช./ปวส.)					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
อื่น ๆ .....					

### ความรู้ด้านภาษา

ภาษาอังกฤษ มีผลสอบภาษาอังกฤษของ ..... (ระบุ TOFEL TOEIC หรืออื่น ๆ) ระดับคะแนนที่ได้ .....

ไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษ แต่สามารถสื่อสารอยู่ในระดับ ..... (ระบุ ดีมาก ดี พอใช้ เล็กน้อย)

ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ที่สามารถสื่อสารได้ (ระบุภาษา) .....

### ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรมที่ใช้ได้ .....

ระบุระดับที่ใช้ได้ คือ .....

กิจกรรมทางสังคม

ความสามารถพิเศษอื่นๆ .....

งานอดิเรกที่ทำ .....

ประสบการณ์การทำงาน (เรียงลำดับจากปัจจุบันถึงอดีต)

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน/ สถานที่ทำงาน	ตำแหน่งและ หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ ปฏิบัติงาน	สาเหตุที่ลาออก

บุคคลติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ..... ความสัมพันธ์ .....

ที่อยู่ ..... โทรศัพท์ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเฉพาะที่สมัครสอบตรงตาม ประกาศรับสมัครสอบ ทั้งนี้หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตาม ประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร .....

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

- (1) ใบสมัครสอบตามที่กองวินโรคกำหนด
- (2) รูปถ่ายหน้าตรงพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป สำหรับติดในใบสมัคร (หากส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ติดรูปถ่ายที่ช่องมุมขวาบนของใบสมัคร แล้ว Scan ไฟล์เป็น PDF ส่งมาพร้อมกับเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นขอสมัคร)
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ
- (4) สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาตรงกับที่กำหนด อย่างละ 1 ฉบับ
- (5) ผลคะแนนการสอบภาษาอังกฤษ
- (6) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2535)
- (7) หลักฐานอื่น ๆ เช่น Resume สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี) หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารได้ ใบ สด.8 หรือ ใบ สด.43 เป็นต้น

หมายเหตุ : ผู้สมัครสอบต้องรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ กรณีสมัครสอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ให้รับรองสำเนา

เอกสารทุกฉบับ ก่อน Scan ไฟล์แนบการสมัคร