

## ด่วนที่สุด

ที่ สวช ว ๑๔๒

487  
ว.๒๗ ก.พ. ๒๕๖๒ ๑๔.๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

เรียน ปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสถาบันวัคซีนแห่งชาติ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

ด้วยสถาบันวัคซีนแห่งชาติ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน จำนวน ๒ อัตรา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สถาบันขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์ประกาศดังกล่าวในหน่วยงานของท่าน โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และสมัครได้ที่ สถาบันวัคซีนแห่งชาติ เลขที่ ๓๘ อาคาร ๔ ชั้น ๕ ตึกสถาบันบำราศนราดูร ซอยติวานนท์ ๑๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๐-๙๗๒๙-๓๑ ต่อ ๖๐๒ และสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.nvi.go.th](http://www.nvi.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครฯ ดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายนคร เปรมศรี)

ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

- สบ.
- ศท.
- สนช.
- สส.
- สปศร.
- สบ.
- สบค.

- เรียน
- กก. ระบบงานฯ
  - กก. สรรหาฯ
  - กก. พัฒนาฯ
  - กก. บริหารฯ

เรียน คุณธรรมนภ ๑

เพื่อโปรดดำเนินการ

๒๗/๒/๖๒

สำนักอำนวยการ

โทร ๐-๒๕๕๐-๙๗๒๙-๓๑ ต่อ ๖๐๒

ผู้ประสานงาน : ศุภจิรา พันธุ์ทอง



สถาบันวัคซีนแห่งชาติ  
National Vaccine Institute

## ประกาศสถาบันวัคซีนแห่งชาติ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

ด้วย สถาบันวัคซีนแห่งชาติ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และค่าตอบแทน

#### ๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ อัตรา

#### ๑.๒ ค่าตอบแทน

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

อัตราเงินเดือนระหว่าง ๔๗,๐๐๐ - ๘๐,๐๐๐ บาท

ผู้ตรวจสอบภายใน

อัตราเงินเดือนระหว่าง ๔๗,๐๐๐ - ๘๕,๐๐๐ บาท

### ๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒.๓ สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

๒.๔ มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ตามหน้าที่และอำนาจของสถาบัน

๒.๕ ไม่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่กรณีที่มีรัฐมนตรีอาจขอให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่หรือถูกจ้างเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของผู้ยื่น และมิใช่ข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ

๒.๖ ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน

๒.๗ ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๗.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๒.๗.๒ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๒.๗.๓ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๗.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๒.๗.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

๒.๗.๖ ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันหรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสถาบันในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่น

๒.๗.๗ ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๘ มีทักษะด้านการติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายนอกและภายในเป็นอย่างดี

๒.๙ มีทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

๒.๑๐ มีทักษะการนำเสนอผลงานในการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๑ หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการ

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><b>ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ</b></p> <p>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จากสถานศึกษาที่ ก.พ.รับรอง</p> <p>๒. มีความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ด้านบริหาร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เทียบในระดับเดียวกัน และต้องมีประสบการณ์ทางการบริหารระดับเดียวกัน หรือต่ำกว่าระดับที่สรรหา ๑ ระดับ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีผลงาน หรือผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๓. มีความสามารถด้านการบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานเลขานุการผู้บริหาร งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุ งานกฎหมาย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการวางแผนกลยุทธ์</p> <p>๔. มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีความรู้ในระบบการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ มีความเข้าใจในการบริหารหน่วยงานของรัฐ และมีความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนได้เป็นอย่างดี</p> <p>๕. มีความเป็นผู้นำที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจน เพื่อช่วยสนับสนุนกิจการของสถาบันที่จะพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. มีความรู้เกี่ยวกับ กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน ในฐานะหัวหน้าสำนักอำนวยการ บริหารจัดการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานเลขานุการผู้บริหาร งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุ งานกฎหมาย และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๒. มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานอื่นที่มีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนงานใดโดยเฉพาะ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของสถาบัน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย ประกาศของคณะกรรมการ</p> <p>๓. มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานทั่วไป โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันมอบหมาย ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ</p> <p>๔. มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ
<b>ผู้ตรวจสอบภายใน</b>	
<p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๓ ปี</p> <p>๓. มีความรู้ ทักษะ และความสามารถ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ภายใน และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. มีความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ การกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของหน่วยงาน</p> <p>๕. หากเป็นผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล (CIA) หรือเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีรับ อนุญาต (CPA) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>๖. มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนและการ บริหารความเสี่ยง (Risk management)</p> <p>๗. มีความรู้ความสามารถในการจัดทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบวงจร</p>	<p>๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงาน ด้านต่างๆ ของหน่วยงาน โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย ของหน่วยงาน คณะกรรมการ และคณะกรรมการ ตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความ มีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ความเพียงพอ ของการควบคุมภายในของหน่วยงานด้วย</p> <p>๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้ง ภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน</p> <p>๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผน การตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ภายในเวลา อันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน</p> <p>๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา แก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วย รับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการ ตรวจสอบ</p> <p>๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๙. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่าง เหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน</p> <p>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

#### ๔. หลักฐานการสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของสถาบัน (ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.nvi.go.th>)
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว  
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (พร้อมเขียนชื่อ-สกุลไว้ด้านหลังรูปให้ชัดเจน)
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๕ สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาประกาศนียบัตร หรือ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา  
ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติ  
จากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๖ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๗ หนังสือรับรองการทำงาน (กรณีมีประสบการณ์การทำงาน)
- ๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) ได้แก่ ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล  
(กรณีชื่อหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

#### ๕. วิธีการสมัคร

- ๕.๑ สมัครด้วยตนเอง
- ๕.๒ ทางอีเมล [nvi\\_hr@hotmail.com](mailto:nvi_hr@hotmail.com) พร้อมสแกนเอกสารทั้งหมดแนบมาในไฟล์เดียวกัน
- ๕.๓ ทางไปรษณีย์ได้ที่ ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สถาบันวัคซีนแห่งชาติ เลขที่ ๓๘  
อาคาร ๔ ชั้น ๕ ตึกสถาบันบำราศนราดูร ซอยติวานนท์ ๑๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี  
๑๑๐๐๐ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ  
ทั้งนี้ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักอำนวยการและผู้ตรวจสอบภายใน สามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้  
ถึงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

#### ๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดก็ตามอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยผู้สมัครจะถูกตัดสิทธิ์ทันที

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

สถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ทางเว็บไซต์ของสถาบัน และที่ทำการของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ ดังนี้

ลำดับ	การดำเนินการ	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑.	ประกาศรับสมัคร	บัดนี้ - ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒	บัดนี้ - ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒
๒.	ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร	๑๘-๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒	๑๘-๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒
๓.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	-	๒๑ มี.ค. ๒๕๖๒
๔.	ดำเนินการสอบข้อเขียน	-	๒๘ มี.ค. ๒๕๖๒
๕.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	๒๐ มี.ค. ๒๕๖๒	๔ เม.ย. ๒๕๖๒
๖.	ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	๒๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๙ เม.ย. ๒๕๖๒

ลำดับ	การดำเนินการ	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	ผู้ตรวจสอบภายใน
๗.	ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก (มีบัญชีรายชื่อสำรอง)	๒๘ มี.ค. ๒๕๖๒	๑๘ เม.ย. ๒๕๖๒
๘.	ผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัว	๑ เม.ย. ๒๕๖๒	๑ พ.ค. ๒๕๖๒
๙.	ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	๑ เม.ย. ๒๕๖๒	๑ พ.ค. ๒๕๖๒

#### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ใช้วิธีการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	ความรู้ที่ใช้ในการสอบข้อเขียน
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	๑. การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ผู้ตรวจสอบภายใน	๑. การสอบข้อเขียนอัตนัยและปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ใช้เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒. การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๙.๒ สถาบันวัคซีนแห่งชาติ สามารถพิจารณาผู้ที่ผ่านการสอบได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลการตัดสินของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ ถือเป็นที่สุด

๙.๓ ในกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือกคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากภายหลังปรากฏว่าผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้นี้

๙.๔ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายนคร เปรมศรี)

ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ