



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก กรมควบคุมโรค โทร.๐ ๒๕๕๐ ๓๓๑๓ โทรสาร ๐ ๒๕๖๕ ๙๑๖๐
ที่ สธ ๐๔๓๒/ ๓ ๑ ๘ . วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติสรรหาและคัดเลือกเจ้าหน้าที่โครงการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก จำนวน ๒ ตำแหน่ง
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

ด้วยสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก กรมควบคุมโรค มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่โครงการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก จำนวน ๒ ตำแหน่ง

สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก จึงขออนุมัติดำเนินการสรรหาและคัดเลือกเจ้าหน้าที่โครงการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้ประสานงานโครงการและติดตามประเมินผล (Programmatic and M&E Coordinator) โครงการมาลาเรีย จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ประสานงานโครงการด้านการเงิน (Program Financial Coordinator) โครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ด้วยชุดบริการ RRTTPR (Stop TB and AIDS through RRTTPR year 2021-23 (STAR 2021-23) จำนวน ๑ อัตรา
เข้าปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิมพ์ใจ ศาตสิทธิ์)

ผู้จัดการทั่วไปสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นายวิหริทย์ ศิริประภาศิริ)

นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

*** VACANCY ***

เจ้าหน้าที่โครงการ
สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
กรมควบคุมโรค อาคาร 11 ชั้น 6

1. ตำแหน่งที่จะจ้าง

1.1 ผู้ประสานงานโครงการและติดตามประเมินผล โครงการมาลาเรีย
(Programmatic and M&E Coordinator)

จำนวน 1 อัตรา

เงินเดือน 18,000 - 25,000 บาท/เดือน (ตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์และความสามารถ)

คุณสมบัติทั่วไป

วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านการสาธารณสุข สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ รัฐศาสตร์, อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากเคยมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

- มีประสบการณ์หรือความสามารถด้านการประสานงานโครงการหรือการติดตามและประเมินผล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกคล่องแคล่ว
- ฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้โปรแกรม Computer ต่างๆ เช่น Microsoft Office และ Internet Explorer ได้เป็นอย่างดี
- สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

ความรับผิดชอบเบื้องต้น

1. ประสานงาน รวบรวมโครงการ แผนงาน และกิจกรรมโครงการ ของหน่วยงานผู้รับทุนรอง จัดทำเป็น Work plan เพื่อขออนุมัติดำเนินงานและขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนโลก
2. พิจารณาการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมของโครงการของหน่วยงานผู้รับทุนรองให้ถูกต้องตามแผนงาน และประสานด้านการเงินในการพิจารณาค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเงินและตามข้อกำหนดของกองทุนโลก โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัด
3. ให้การสนับสนุนวิชาการและให้คำปรึกษา ด้านการบริหารโครงการ การพัฒนาแผนงานโครงการ
4. ช่วยในการติดตามกำกับการทำงานโครงการของหน่วยงานผู้รับทุนรอง
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการนำเสนอให้กองทุนโลก เพื่อขอรับการสนับสนุนทุนในงวดต่อไป
6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก โดยขอและยื่นใบสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป - 15 กุมภาพันธ์ 2564 ในวันเวลาราชการ ได้ที่

- สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ชั้น 6 อาคาร 11 ตึกกรมควบคุมโรค ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี
- หรือ ส่งข้อมูลทาง e-mail address: sirikorn.san@hotmail.com

3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

1. ใบสมัครงาน ขอรับได้ที่สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก อาคาร 11 ชั้น 6 กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข) หรือ ทาง E-mail: sirikorn.san@hotmail.com
 2. จดหมายสมัครงาน แนะนำตัวโดยระบุตำแหน่งที่สมัคร จำนวน 1 แผ่น พร้อม Resume หรือ Curriculum Vitae (CV) ฉบับภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน จำนวน 3 แผ่น (กระดาษ A4)
 3. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน 1 รูป (ให้ติดที่ใบสมัคร)
 4. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ
 5. สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้คุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
 6. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2535) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน
 7. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- * ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยพร้อมทั้งจัดเรียงเอกสารตามลำดับ

*** ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ หรือเอกสารอื่นๆ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลกจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

4. วิธีการสรรหาและคัดเลือก

*** สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกโดยพิจารณาคุณสมบัติจากใบสมัคร และเอกสารประกอบการรับสมัคร และจะแจ้งเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ประกาศเท่านั้นเพื่อ เข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ โดยแจ้งทางโทรศัพท์ หรือ ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

โดยการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

5. วัน เวลา สถานที่สอบ

ประมาณปลายเดือนกุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00 - 16.30 น. ณ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ตึกกรมควบคุมโรค อาคาร 11 ชั้น 6 (โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า) และแจ้งเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ประกาศเท่านั้น

6. การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบผ่าน

ตรวจผลการสอบ ได้ที่ 0 2590 3313 website สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

*** VACANCY ***

เจ้าหน้าที่โครงการ

สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

กรมควบคุมโรค อาคาร 11 ชั้น 6

1. ตำแหน่งที่จะจ้าง

1.1 ผู้ประสานงานโครงการด้านการเงิน (Program Financial Coordinator) จำนวน ๑ อัตรา
โครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอ็ดส์ด้วยชุดบริการ RRTTPR (Stop TB and AIDS through RRTTPR year
2021-23 (STAR 2021-23)
เงินเดือน 18,000-25,000 บาท/เดือน (ตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์และความสามารถ)

คุณสมบัติทั่วไป

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านการเงินและบัญชี (หากเคยมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- มีประสบการณ์หรือความสามารถด้านการประสานแผนงานโครงการ การบริหารโครงการ การวิเคราะห์โครงการ การทำวิจัยภาคสนาม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- อายุไม่เกิน 45 ปี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกคล่องแคล่ว
- ฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้โปรแกรม Computer ต่างๆ เช่น Microsoft Office และ Internet Explorer ได้เป็นอย่างดี
- สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

ความรับผิดชอบเบื้องต้น

1. จัดทำแผนงบประมาณโครงการ กองทุนโลก
2. ติดต่อประสานงานด้านการเงิน ติดตามรายงาน Statement การใช้จ่ายเงิน หลักฐานด้านการเงิน และตรวจสอบยอดเงินในบัญชี (Bank book) จากโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการกองทุนโลก (โครงการ Sub-Recipient)
3. วิเคราะห์รายงานกับแผนงบประมาณ แผนงานโครงการ งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนไปแล้ว เพื่อเป็นข้อมูลพิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ โครงการ Sub-Recipient ในงวดต่อไป
4. จัดทำรายงานด้านการเงินตามแบบฟอร์มของกองทุนโลกสำหรับการขอสนับสนุนงบประมาณจากโครงการกองทุนโลก (GFATM)
5. ร่วมพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงิน และข้อมูลด้านการเงิน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การดำเนินงานของกองทุนโลก และให้คำปรึกษา สนับสนุนวิชาการด้านการเงินและบัญชี การตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินประจำปี (Auditing) และติดตามกำกับและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ Sub-Recipient)
6. ช่วยรับผิดชอบด้านการเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ และบัญชีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. จัดเตรียมการตรวจสอบงบการเงินประจำปี (Auditing)
8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก โดยขอและยื่นใบสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – 15 กุมภาพันธ์ 2564 ในวันเวลาราชการ ได้ที่

- สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ชั้น 6 อาคาร 11 ตึกกรมควบคุมโรค ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี
- หรือ ส่งข้อมูลทาง e-mail address: . sirikorn.san@hotmail.com

3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

1. ใบสมัครงาน ขอรับได้ที่สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก อาคาร 11 ชั้น 6 กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข) หรือ ทาง E-mail: sirikorn.san@hotmail.com
 2. จดหมายสมัครงาน แนะนำตัวโดยระบุตำแหน่งที่สมัคร จำนวน 1 แผ่น พร้อม Resume หรือ Curriculum Vitae (CV) ฉบับภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน จำนวน 3 แผ่น (กระดาษ A4)
 3. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน 1 รูป (ให้ติดที่ใบสมัคร)
 4. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ
 5. สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
 6. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2535) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน
 7. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- * ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยพร้อมทั้งจัดเรียงเอกสารตามลำดับ

*** ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ หรือเอกสารอื่นๆ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลกจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

4. วิธีการสรรหาและคัดเลือก

*** สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกโดยพิจารณาคุณสมบัติจากใบสมัครและเอกสารประกอบการรับสมัคร และจะแจ้งเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ประกาศเท่านั้นเพื่อเข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ โดยแจ้งทางโทรศัพท์ หรือ ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

โดยการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติการใช้โปรแกรม Excel และสอบสัมภาษณ์

5. วัน เวลา สถานที่สอบ

ประมาณปลายเดือนกุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ตึกกรมควบคุมโรค อาคาร 11 ชั้น 6 (โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า) และแจ้งเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ประกาศเท่านั้น

6. การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบผ่าน

ตรวจผลการสอบ ได้ที่ 0 2590 3313 website สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก