



ประกาศกองวัณโรค

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานโครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ด้วยชุดบริการ RRTTPR
ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (STAR 2021 - 2023)

ด้วยกองวัณโรคจะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ เพื่อปฏิบัติงานโครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ด้วยชุดบริการ RRTTPR ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (STAR 2021 - 2023)

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง

๑.๑ นักเทคนิคการแพทย์ (Medical technologist) จำนวน ๔ อัตรา อัตราค่าจ้าง

เดือนละ ๑๙,๐๐๐.- – ๒๐,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติที่รับไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๑. รู้ดีการศึกษาระดับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่างกันนี้ในสาขาวิชาได้สาขาวิชาหนึ่งทางเทคนิคการแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ของสภาเทคนิคการแพทย์
๒. ชายหรือหญิง อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบรูณ์ ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๓. เป็นผู้มีสัญชาติไทย ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๔. มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ทั้งการพูด อ่าน และเขียนในระดับดีหรือพอใช้

๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี (โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office อาทิเช่น MS Word, Excel และ Power point)

๖. มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ มีความอดทน และมุ่งมั่นพัฒนาตัวเอง
๗. สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา และนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมายได้
๘. เป็นผู้ใฝร์และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
๙. เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กองวัณโรคกำหนด

๑๐. หากมีประสบการณ์ทำงานห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ด้านวัณโรค หรือทางด้านจุลชีววิทยา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ หรือมีประสบการณ์การทำงานตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์อย่างน้อย ๑ ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ให้บริการตรวจวิเคราะห์ทางด้านวัณโรค และวัณโรคดื้อยาด้วยเทคนิคตรวจต่างๆ เช่น Xpert, LPA, TB-LAMP, IGRA, Culture, Smear เป็นต้น และแจ้งผลการตรวจวิเคราะห์ที่รวดเร็วทันเวลา
 ๒. บันทึกและรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ในโปรแกรม NTIP หรือโปรแกรมบันทึกข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๓. ประสานงานเพื่อให้การส่งต่อ specimen มาตรวจที่ศูนย์ทั่วไป ทั้งกับโรงพยาบาลในพื้นที่ ระดับเขตและส่วนกลาง
 ๔. ประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายความครอบคลุมการตรวจ DST ในผู้ป่วยวัณโรคทุกราย
 ๕. ควบคุมคุณภาพการตรวจวิเคราะห์วัณโรคทั้งภายในและภายนอก (Internal and External control) เพื่อผลการตรวจที่มีประสิทธิภาพ คุณภาพ น่าเชื่อถือในทุกการทดสอบ
 ๖. จัดทำเอกสารวิธีปฏิบัติงาน และขั้นตอนการทดสอบ (SOP) ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
 ๗. เตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษา เครื่องมือเพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
 ๘. รวบรวมข้อมูลการตรวจวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการ เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำมาทำการวิเคราะห์และติดตามกับโรงพยาบาลในพื้นที่ต่อไป
 ๙. สนับสนุน ตอบปัญหา เผยแพร่ ข้อมูลทางวิชาการด้านการชั้นสูตรโรคทางห้องปฏิบัติการแก่บุคลากรภาครัฐและเอกชน บุคลากรทางการแพทย์ และประชาชนทั่วไป
 ๑๐. ร่วมประชุมเพื่อติดตามงานต่างๆ ในโครงการฯ
 ๑๑. สรุปประชุมต่างๆ
 ๑๒. สามารถหมุนเวียนการทำงานเมื่อมีบุคลากรขาด และไม่เพียงพอทั้งในระดับส่วนกลาง กองวัณโรคและระดับเขตได้
 ๑๓. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการกองทุนโลก ด้านวัณโรค จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๐๐.- – ๒๕,๐๐๐.- บาท
- คุณสมบัติที่ไว้และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร
๑. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านสาธารณสุข
 ๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านงานแผนและบริหารจัดการโครงการ อย่างน้อย ๒ ปี
 ๓. มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียนอยู่ในเกณฑ์ระดับดี หากมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษด้วยจะพิจารณาเป็นพิเศษ
 ๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี (โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office MS Word, Excel และ Power point)
 ๕. มีทักษะการวิเคราะห์ ให้พรีบดี สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะได้อย่างรวดเร็ว
 ๖. มีบุคลิกภาพดี คล่องแคล่ว มนุษยสัมพันธ์ดี มีทัศนคติที่ดีในการทำงานและการดำรงชีวิต
 ๗. มีความรับผิดชอบสูง ละเอียดรอบคอบ ความคิดสร้างสรรค์กระตือรือร้น ใฝ่รู้ ขยัน อดทน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ประสานงานการบริหารโครงการระหว่างกองวัฒนroc (ผู้รับทุนรอง) และสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก กรมควบคุมโรค (ผู้รับทุนหลัก)
๒. ควบคุมกำกับการดำเนินโครงการในภาพรวมตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ตาม (Work Plan)
 ๓. ควบคุม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และการจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อผู้รับทุนหลัก
 ๔. ควบคุมกำกับการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการกองทุนโลก ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้แก่ผู้รับทุนหลักทุก 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 และสังเคราะห์จากการดำเนินงานทั้ง ๔ ไตรมาส (รายปี) ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้กับผู้รับทุนหลัก (Annual Report => ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ด้านการเงิน, 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 และกำกับงานเจ้าหน้าที่ M&E (full time) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๑๐. กำหนดความสำเร็จและข้อจำกัด และบทเรียนรู้ของโครงการโดยภาพรวม
 ๑๑. เร่งรัด ติดตามกิจกรรมให้ดำเนินงานตามแผนงานและแผนงบประมาณ (Work Plan & Budget Plan) ของโครงการ
 ๑๒. บริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นขณะดำเนินโครงการ เช่น การที่ไม่สามารถดำเนินโครงการตามแผนงานที่กำหนดไว้ได้ การใช้งบประมาณที่ล่าช้า การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ตัวชี้วัดต่ำกว่าเป้าหมาย การปฏิเสธการดำเนินโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้รับทุนรายอื่น (SSR) การไม่ส่งรายงานตามกำหนด การไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ Full-time และ Part-time ได้
 ๑๓. เป็นที่ปรึกษาการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ Full-time และ Part-time ได้ในเรื่องของการดำเนินโครงการ
 ๑๔. ประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวก และช่วยแก้ไขปัญหาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้รับทุนรายอื่น (SSR) และเจ้าหน้าที่ Full-time, Part-time เรื่องของการดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 ๑๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไป กองวันโรค ถนนสุดประเสริฐ (ฝั่งขวา) แขวงบางโคล่ เขตบางกอกแหลม กรุงเทพฯ ๑๐๑๒๐ โทร.๐ ๒๒๑๓ ๒๒๗๙ ต่อ ๑๒๕๕, ๑๒๕๖ ตั้งแต่วันนี้ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|--|-------------|
| ๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 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” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับด้วย

๔. วิธีการคัดเลือก

ทดสอบความรู้โดยการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และวิธีสัมภาษณ์

๕. วัน เวลา สوجبคัดเลือก

กองวันโรคจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔


(นางพلين กรมวัฒน์)
ผู้อำนวยการกองวันโรค