



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก กรมควบคุมโรค โทร.๐ ๒๕๕๐ ๓๓๑๓ โทรสาร ๐ ๒๕๖๕ ๙๑๖๐
ที่ สธ.๐๔๓๒/ ๓๕๕๐ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติสรรหาและคัดเลือกเจ้าหน้าที่โครงการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก จำนวน ๓ ตำแหน่ง
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

ด้วยสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก กรมควบคุมโรค มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่โครงการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก จำนวน ๓ ตำแหน่ง

สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก จึงขออนุมัติดำเนินการสรรหาและคัดเลือกเจ้าหน้าที่โครงการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้ประสานงานโครงการด้านบัญชี (อาวุโส) Accounting Coordinator (Senior) โครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ด้วยชุดบริการ RRTTPR (Stop TB and AIDS through RRTTPR year 2021-23 (STAR 2021-23) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ประสานงานโครงการและติดตามประเมินผล (Programmatic and M&E Coordinator) โครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ด้วยชุดบริการ RRTTPR (Stop TB and AIDS through RRTTPR year 2021-2023: STAR 2021-2023) (C19RM) จำนวน ๑ อัตรา

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

เข้าปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิมพ์ใจ ศาตสิทธิ์)

ผู้จัดการทั่วไปสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นายทวีทรัพย์ ศิรประภาศิริ)

นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

*** VACANCY ***

เจ้าหน้าที่โครงการ
สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
กรมควบคุมโรค อาคาร 11 ชั้น 6

1. ตำแหน่งที่จะจ้าง

1.1) ผู้ประสานงานโครงการด้านบัญชี (อาวุโส) **Accounting Coordinator (Senior)** จำนวน 1 อัตรา
เงินเดือน 30,000.00-50,000.00 บาท/เดือน (ตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์และความสามารถ)

คุณสมบัติทั่วไป

- วุฒิก่อนปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านการเงินและบัญชี (หากเคยมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- มีประสบการณ์หรือความสามารถด้านการประสานแผนงานโครงการ การบริหารโครงการ การวิเคราะห์โครงการ การทำวิจัยภาคสนาม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- อายุไม่เกิน 50 ปี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกคล่องแคล่ว
- ฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้โปรแกรม Computer ต่างๆ เช่น Microsoft Office และ Internet Explorer ได้เป็นอย่างดี
- สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

ความรับผิดชอบเบื้องต้น

1. ประสานงานการพัฒนาระบบบัญชีสำหรับโครงการกองทุนโลกด้านวัณโรค/เอชไอวี และมาลาเรีย ของสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก และหน่วยงานผู้รับทุนไปดำเนินงาน
2. รับผิดชอบดูแลระบบบัญชีของสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก และหน่วยงานผู้รับทุนไปดำเนินงานทั้งหมด ในระบบบัญชีสำหรับโครงการกองทุนโลกด้านวัณโรค/เอชไอวี และมาลาเรีย
3. ให้คำปรึกษาด้านบัญชี แก่ผู้ประสานงานโครงการด้านการเงิน/ผู้ประสานงานโครงการด้านบัญชี ของสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลกและหน่วยงานผู้รับทุนไปดำเนินงานเกี่ยวกับโปรแกรมบัญชีและการเรียกรายงานจากโปรแกรม
4. แก้ไขปัญหาและอุปสรรคด้านบัญชีตามแผนงานงบประมาณโครงการกองทุนโลกของสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลกและหน่วยงานผู้รับทุนไปดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับแนวทางด้านบัญชีของกองทุนโลก
5. พัฒนาศักยภาพความสามารถเจ้าหน้าที่ด้านการบัญชี ให้จัดทำบัญชีให้สอดคล้องกับแผนงบประมาณ
6. ร่วมกับทีมด้านการเงินในการพัฒนาเครื่องมือประเมินความเสี่ยงด้านบัญชีและร่วม Internal monitoring audit หน่วยงานผู้รับทุนไปดำเนินงานภายใต้โครงการโครงการกองทุนโลกด้านวัณโรค/เอชไอวี และมาลาเรีย
7. จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีรวมประจำปี (Consolidated financial statement for External) ของโครงการกองทุนโลกด้านวัณโรค/เอชไอวี และมาลาเรียทุกขั้นตอนการดำเนินงาน

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก โดยขอและยื่นใบสมัคร ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป – 31 ตุลาคม 2565 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) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้คุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
 6. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2535) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และผลตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ถ้ามี) หรือ ใบรับรองการฉีดวัคซีน COVID-19
 7. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- * ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยพร้อมทั้งจัดเรียงเอกสารตามลำดับ สามารถ Scan เอกสารสมัครงานส่งทาง e-mail ได้ แต่ไม่ใช้การถ่ายรูปเอกสารสมัครงานส่งทาง e-mail

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

4. วิธีการสรรหาและคัดเลือก

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

โดยการสอบข้อเขียนทั้งอัตนัยและปรนัย สอบปฏิบัติการใช้โปรแกรม Excel และสอบสัมภาษณ์

5. วัน เวลา สถานที่สอบ

ประมาณต้นเดือนพฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก กรมควบคุมโรค อาคาร 11 ชั้น 6 (โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า) และแจ้งเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ประกาศเท่านั้น

6. การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบผ่าน

ตรวจผลการสอบ ได้ที่ 0 2590 3313 website สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

*** VACANCY ***

เจ้าหน้าที่โครงการ

สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

กรมควบคุมโรค อาคาร ๑๑ ชั้น ๖

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง ผู้ประสานงานโครงการด้านแผนงานและติดตามประเมินผล (Programmatic and M&E Coordinator) จำนวน ๑ อัตรา
๒. โครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ด้วยชุดบริการ RRTTPR (Stop TB and AIDS through RRTTPR year 2021-2023: STAR 2021-2023)
๓. ปฏิบัติงาน ในส่วนประสานงานตามแผนงานด้าน COVID-19 Response Mechanisms (C19RM)
๔. เงินเดือน ๑๘,๐๐๐ - ๒๔,๐๐๐ บาท/เดือน (ตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์และความสามารถ)
๕. คุณสมบัติทั่วไป

○ วุฒิกศศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท 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

๖. ความรับผิดชอบเบื้องต้น

๖.๑ ประสานงาน รวบรวมโครงการ แผนงาน และกิจกรรมโครงการ ของหน่วยงานผู้รับทุนรอง (Sub Recipients) และหน่วยงานที่ร่วมปฏิบัติงาน (Implementing Agencies) จัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ (Work plan) เพื่อขออนุมัติดำเนินงานและ/ หรือการขออนุมัติปรับแผนงบประมาณ กิจกรรมภายใต้แผนงานด้าน COVID-19 Response Mechanisms (C19RM)

๖.๒ ร่วมควบคุมกำกับ และขับเคลื่อนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมภายใต้แผนงานด้าน COVID-19 Response Mechanisms (C19RM) ของหน่วยงานผู้รับทุนรองของหน่วยงานผู้รับทุนรอง (Sub Recipients) และหน่วยงานที่ร่วมปฏิบัติงาน (Implementing Agencies)

๖.๓ ให้ถูกต้องตามแผนงาน และประสานด้านการเงินในการพิจารณาค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเงินและตามข้อกำหนดของกองทุนโลก และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัด

๖.๔ สนับสนุนวิชาการและให้คำปรึกษา ด้านการบริหารโครงการ การพัฒนาแผนงานโครงการ และที่เกี่ยวข้องกับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙

๖.๕ ร่วมในการติดตามกำกับดำเนินงานโครงการของหน่วยงานผู้รับทุนรองของหน่วยงานผู้รับทุนรอง (Sub Recipients) และหน่วยงานที่ร่วมปฏิบัติงาน (Implementing Agencies) ให้เป็นไปตามแผนงาน

๖.๖ ร่วมจัดทำผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส และรายปี พร้อมจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดส่งให้กองทุนโลก เพื่อขอรับการสนับสนุนทุนในงวดต่อไป

๖.๗ ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน COVID-19 Response Mechanisms (C19RM) กับหน่วยงานผู้รับทุนหลักภาคประชาสังคม มูลนิธิริักษ์ไทย

๖.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
ในวันเวลาราชการ ได้ที่

- สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ตึกกรมควบคุมโรค ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี
- หรือ ส่งข้อมูลทาง e-mail address: , sirikorn.san@hotmail.com

๘. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๑. ใบสมัครงาน ขอรับได้ที่สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข) หรือ ทาง E-mail: , sirikorn.san@hotmail.com
๒. จดหมายสมัครงาน แนะนำตัวโดยระบุตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ แผ่น พร้อม Resume หรือ Curriculum Vitae (CV) ฉบับภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน จำนวน ๓ แผ่น (กระดาษ A๔)
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ตามการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และผลตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) (ถ้ามี) หรือใบรับรองการฉีดวัคซีน COVID-๑๙
๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

* ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมทั้งจัดเรียงเอกสารตามลำดับ สามารถ Scan เอกสารสมัครงานส่งทาง e-mail ได้ แต่ไม่ใช้การถ่ายรูปเอกสารสมัครงานส่งทาง e-mail

*** ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ หรือเอกสารอื่นๆ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลกจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๙. วิธีการคัดเลือก:

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

โดยการสอบข้อเขียนทั้งอัตนัย ปรนัย และสอบสัมภาษณ์

๑๐. วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

***สอบประมาณต้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ตึกกรมควบคุมโรค อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ (โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า) และแจ้งเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ประกาศเท่านั้น

๑๑. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

ตรวจผลการสอบ ได้ที่ ๐ ๒๕๙๐ ๓๓๑๓ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

*** VACANCY ***

ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว
สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
กรมควบคุมโรค อาคาร ๑๑ ชั้น ๖

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง

๑.๑ ผู้ประสานงานโครงการและติดตามประเมินผล โครงการมาลาเรีย RA13E จำนวน ๑ อัตรา
(Programmatic and M&E Coordinator)

เงินเดือน ๑๘,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ 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

๑. ประสานงาน รวบรวมโครงการ แผนงาน และกิจกรรมโครงการ ของหน่วยงานผู้รับทุนรอง จัดทำเป็น Work plan เพื่อขออนุมัติดำเนินงานและขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนโลก
๒. วิเคราะห์และตรวจสอบการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมของโครงการของหน่วยงานผู้รับทุนรองให้ถูกต้องตามแผนงาน และประสานด้านการเงินในการพิจารณาค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเงินและตามข้อกำหนดของกองทุนโลก โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัด
๓. ให้การสนับสนุนด้านการบริหารโครงการ การพัฒนาแผนงานโครงการ และประสานงานทางวิชาการของโครงการด้านมาลาเรีย
๔. ประสานติดตามกำกับกับการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานผู้รับทุนรอง
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการนำเสนอให้กองทุนโลก เพื่อขอรับการสนับสนุนทุนในงวดต่อไป
๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัคร ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
ในวันเวลาราชการ ได้ที่

- สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ตึกกรมควบคุมโรค ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี
- หรือ ส่งข้อมูลทาง e-mail address: , sirikorn.san@hotmail.com

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๑. ใบสมัครงาน ขอรับได้ที่สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข) หรือ ทาง E-mail: , sirikorn.san@hotmail.com
๒. จดหมายสมัครงาน แนะนำตัวโดยระบุตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ แผ่น พร้อม Resume หรือ Curriculum Vitae (CV) ฉบับภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน จำนวน ๓ แผ่น (กระดาษ A๔)
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้คุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และผลตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) (ถ้ามี) หรือใบรับรองการฉีดวัคซีน COVID-๑๙
๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

* ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมทั้งจัดเรียงเอกสารตามลำดับ สามารถ Scan เอกสารสมัครงานส่งทาง e-mail ได้ แต่ไม่ใช้การถ่ายรูปเอกสารสมัครงานส่งทาง e-mail

*** ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ หรือเอกสารอื่นๆ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลกจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๔. วิธีการคัดเลือก:

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

โดยการสอบข้อเขียนทั้งอัตนัย ปรนัย และสอบสัมภาษณ์

๕. วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

***สอบประมาณต้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ตึกกรมควบคุมโรค อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ (โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า) และแจ้งเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ประกาศเท่านั้น

๖. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

ตรวจผลการสอบ ได้ที่ ๐ ๒๕๕๐ ๓๓๑๓ สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก