



ประกาศกองบริหารการสาธารณสุข

เรื่อง ขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่โครงการ

ตามประกาศกองบริหารการสาธารณสุข ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคล
เข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น

กองบริหารการสาธารณสุข ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการในการคัดเลือกผู้ที่มี
ความรู้ความสามารถเข้าเป็นเจ้าหน้าที่โครงการดังกล่าว จึงให้ขยายเวลารับสมัครต่อไปอีก โดยกำหนดคุณสมบัติของ
ผู้สมัครตามที่ได้ประกาศไปแล้ว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ผู้ประสานงานโครงการด้านการเงิน (Program Financial Coordinator)

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๒๔,๒๕๐ บาท/เดือน

๑.๒ ผู้ประสานงานโครงการด้านบัญชี (Accountant Coordinator)

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๒๑,๕๐๐ บาท/เดือน

๑.๓ ผู้ประสานงานโครงการและติดตามประเมินผล (Programmatic and ME Coordinator)

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๙,๕๐๐ บาท/เดือน

ปฏิบัติงานโครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ด้วยชุดบริการ RRTTPR (Stop TB and AIDS
through RRTTPR year 2021 - 2023 : STAR 2021 - 2023)

๒. คุณสมบัติทั่วไป/ความรับผิดชอบเบื้องต้น

๒.๑ ผู้ประสานงานโครงการด้านการเงิน (Program Financial Coordinator)

คุณสมบัติทั่วไป

- วุฒิกการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านการเงินและบัญชี
- มีประสบการณ์หรือความสามารถด้านการประสานแผนงานโครงการ การบริหารโครงการ
การวิเคราะห์โครงการ การทำวิจัยภาคสนาม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- อายุไม่เกิน ๔๕ ปี

- มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกคล่องแคล่ว

- ฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

- สามารถใช้โปรแกรม Computer ต่างๆ เช่น Microsoft Office และ Internet Explorer

ได้เป็นอย่างดี

- สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

- หากเคยมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาพิเศษ

ความรับผิดชอบ...

๒/๒

ความรับผิดชอบเบื้องต้น

- จัดทำแผนงบประมาณโครงการกองทุนโลก
- ติดต่อประสานงานด้านการเงิน ติดตามรายงาน Statement การใช้จ่ายเงิน หลักฐานด้านการเงิน และตรวจสอบยอดเงินในบัญชี (Bank book) จากโครงการฯ
- วิเคราะห์รายงานกับแผนงบประมาณ แผนงานโครงการ งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน เพื่อเป็นข้อมูลพิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ โครงการในงวดต่อไป
- จัดทำรายงานด้านการเงินตามแบบฟอร์มของกองทุนโลก
- ร่วมพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงิน และข้อมูลด้านการเงิน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ดำเนินงานของกองทุนโลก และให้คำปรึกษา สนับสนุนวิชาการด้านการเงิน และบัญชี การตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินประจำปี (Auditing) และติดตาม กำกับและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ
- รับผิดชอบด้านการเงิน ตรวจสอบสำคัญรับเงิน และบัญชีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดเตรียมการตรวจสอบงบการเงินประจำปี (Auditing)
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ผู้ประสานงานโครงการด้านบัญชี (Accountant Coordinator)

คุณสมบัติทั่วไป

- วุฒิกศศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านการเงินและบัญชี
- มีประสบการณ์หรือความสามารถด้านการประสานแผนงานโครงการ การบริหารโครงการ การวิเคราะห์โครงการ การทำวิจัยภาคสนาม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกคล่องแคล่ว
- ฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- หากเคยมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาพิเศษ

ความรับผิดชอบเบื้องต้น

- ดูแลบริหารจัดการด้านการเงินและบัญชีของโครงการ และจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย กำกับ การเบิก - จ่ายเงิน สำหรับกิจกรรมในการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
- ดูแล ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางด้านการเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้อง รวบรวมและจัดเก็บเอกสารรายงานการเงินต่างๆ เพื่อบันทึกบัญชีเข้าโปรแกรมสำเร็จรูป
- ติดต่อประสานงานด้านการเงินของโครงการติดตามรายงาน Statement การใช้จ่ายเงิน หลักฐานด้านการเงิน และตรวจสอบยอดเงินในบัญชี (Bank book) จากโครงการ
- จัดทำรายงานด้านการเงินตามแบบฟอร์มของกองทุนโลก
- จัดเตรียมการตรวจสอบงบการเงินประจำปี (Auditing)
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ ผู้ประสานงานโครงการและติดตามประเมินผล (Programmatic and ME Coordinator)
คุณสมบัติทั่วไป**

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านการสาธารณสุข สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ รัฐศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - มีประสบการณ์หรือความสามารถด้านการประสานงานโครงการหรือการติดตามและประเมินผล จะได้รับการพิจารณาพิเศษ
 - มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกคล่องแคล่ว
 - ฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
 - สามารถใช้โปรแกรม Computer ต่างๆ เช่น Microsoft Office และ Internet Explorer ได้เป็นอย่างดี
 - สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
 - หากเคยมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาพิเศษ
- ความรับผิดชอบเบื้องต้น**
- ประสานงาน รวบรวมข้อมูลของหน่วยงานและส่วนภูมิภาค
 - ให้การสนับสนุนวิชาการและให้คำปรึกษา ด้านการบริหารโครงการ การพัฒนาแผนงานโครงการ
 - ช่วยในการติดตาม กำกับการดำเนินงานโครงการกองทุนโลก
 - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการเพื่อนำส่งให้สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
 - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การรับสมัคร และวิธีการสอบ

๓.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) จดหมายสมัครงานแนะนำตัวโดยระบุตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมแนบ Resume หรือ Curriculum Vitae (CV) ฉบับภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน จำนวน ๓ หน้า (กระดาษ A๔)
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๑ รูป (ใช้สำหรับติดใบสมัคร)
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง ลงชื่อกำกับและจัดเรียงเอกสารตามลำดับ

ผู้สมัคร...

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ หรือเอกสารอื่นๆ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นนั้น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร กองบริหารการสาธารณสุขจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๓.๒ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกขอใบสมัครและยื่นเอกสารการสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มภารกิจอำนวยการ กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อาคาร ๕ ชั้น ๖ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

๓.๓ วิธีการสรรหาและคัดเลือก

ใช้วิธีการพิจารณาจากเอกสารการสมัครและสอบสัมภาษณ์ โดยจะแจ้งวันสอบสัมภาษณ์ภายหลังทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

๔. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ กองบริหารการสาธารณสุข อาคาร ๕ ชั้น ๖ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสินชัย ตันศิริตนาอนนท์)
ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

**ใบสมัครเข้ารับการจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่โครงการพัฒนากลไกการดำเนินงาน
ของจังหวัดในการยุติวินโรคและเอดส์ด้วยชุดบริการ RRTTPR
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (STAR 2021 - 2023)**

ติดรูปถ่าย
ขนาด
๑ x ๑ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี

ตำแหน่งที่สมัคร :

๑. ประวัติส่วนตัว

- ๑.๑ ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว):.....
- ๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปีเดือน.....วัน
- ๑.๓ เชื้อชาติ : สัญชาติ ศาสนา กรุ๊ปเลือด
- ๑.๔ ที่อยู่ปัจจุบัน
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทร.
- ๑.๕ สถานภาพ โสด สมรส หย่า หม้าย
- ๑.๖ ชื่อ - นามสกุลภรรยา/สามี..... สัญชาติ.....
- ๑.๗ ชื่อ - นามสกุลบิดา..... สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ.....
- ๑.๘ ชื่อ - นามสกุลมารดา..... สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ.....

๒. ประวัติการศึกษา (โปรดระบุชื่อวุฒิที่ได้รับทั้งหมด เรียงลำดับจากวุฒิสูงไปหาวุฒิต่ำ)

ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา	สำเร็จเมื่อ พ.ศ.	เกรดเฉลี่ย

๓. ประวัติการทำงาน / การฝึกอบรม

เดือน/ปีที่เข้าทำงาน		สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	งานที่รับผิดชอบ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
จาก	ถึง					

๔. ความรู้ ความสามารถพิเศษ

.....
.....
.....

๕. ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดต่อยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖. ข้าพเจ้าไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือในความผิดพลาดโทษ

๗. ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๘. ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๙. ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร
ยื่นใบสมัครวันที่/...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับสมัคร
รับใบสมัครวันที่/...../.....