



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

(Community Organizations Development Institute (Public Organization))

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ โทร. ๐-๒๓๗๘-๘๓๐๐-๒๐

ประกาศรับสมัครงาน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นลูกจ้างโครงการ สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท

ด้วย สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อลูกจ้างโครงการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- ๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๗) ไม่เคยถูกไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
- ๘) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น
- ๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ตำแหน่ง นักบริหารงานข้อมูล สังกัดสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๓) มีทักษะด้านสามารถใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft office/Canva ได้ดี
- ๔) มีความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีมนุษยสัมพันธ์ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถปรับตัวได้เข้ากับสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยน สามารถทำงานเป็นทีมและบุคคลที่มีความหลากหลายได้

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

รวบรวมแผนงาน ประมวลผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานผล สนับสนุนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล เพื่อรองรับการสืบค้นและเผยแพร่ได้ ประสานการทำงานกับสำนักงานภาค องค์กรชุมชน และหน่วยงานภาคีพัฒนา สนับสนุนการประชุมของสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท ในการประสานผู้เข้าร่วมการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม สรุปเนื้อหาการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม สนับสนุนกระบวนการลงพื้นที่พัฒนาโครงการงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่ง นักการเงิน สังกัดสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาการเงินและบัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๓) มีประสบการณ์ทำงาน อย่างน้อย ๑ ปี หากเป็นประสบการณ์ในหน่วยงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๔) มีความรู้และความเข้าใจด้านการเงิน การบัญชี งบประมาณ ภาษีอากร และกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๕) มีทักษะด้านการใช้โปรแกรม Microsoft office และโปรแกรมสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้
- ๖) มีมนุษยสัมพันธ์ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถปรับตัวได้เข้ากับสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยน สามารถทำงานเป็นทีมและบุคคลที่มีความหลากหลายได้

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

รับผิดชอบการควบคุม และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานให้เป็นไปตามแผนงานและระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริหารจัดการเงินยืมทดรองจ่าย ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และดำเนินการโอนเงินผ่านระบบสารสนเทศขององค์กร จัดทำและดำเนินการเกี่ยวกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย รวมทั้งจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานทางการเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปี สนับสนุนให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน และเครือข่ายขบวนองค์กรชุมชนในการดำเนินงานด้านการเงินและการเบิกจ่ายงบประมาณ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและหนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน (Consent Form) ได้ที่ <https://drive.google.com/drive/folders/19L7vGbh-oSehY8cakqVWrTBC8W-r1KKK> กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วน ระบุชื่อตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร รหัสตำแหน่ง สังกัด พร้อมแนบรูปถ่ายหน้าตรง สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา และหลักฐานทางการทหาร (เพศชาย) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) และ Consent Form โดยส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบในรูปแบบไฟล์ PDF มาทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ datateam.bmk@gmail.com ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่กำหนดเท่านั้น สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๓๗๘ ๘๓๐๐ ต่อ ๘๘๕๓

๔. กำหนดการคัดเลือก

รายละเอียด	วัน เวลา	สถานที่/ช่องทาง
๑. รับสมัคร	วันที่ ๕ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๙	ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ datateam.bmk@gmail.com
๒. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๙	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
๓. ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๙	เพจเฟซบุ๊กสถาบันฯ https://www.facebook.com/codinews/

ทั้งนี้ สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม สถาบันอาจยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้และดำเนินการคัดเลือกใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙



(นางสาวสุธิดา บัวสุขเกษม)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน (บริหาร)