

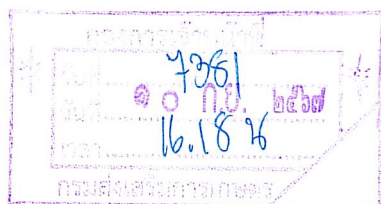
ที่ ทส ๐๖๐๙/ว ๓๐๓

ถึง หน่วยงานต่าง ๆ

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานประจำโครงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอาศัยระบบนิเวศในบริบทความร่วมมือระหว่างประเทศกำลังพัฒนาในกลุ่มน้ำโขง (โครงการ Mekong EbA South) ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กรมทรัพยากรน้ำ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านพิจารณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลทั่วไปที่มีความสนใจ สมัครเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก เพื่อจะได้ดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานประจำโครงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอาศัยระบบนิเวศในบริบทความร่วมมือระหว่างประเทศกำลังพัฒนาในกลุ่มน้ำโขง (โครงการ Mekong EbA South) ทั้งนี้ ผู้ที่สนใจสามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pwrn.dwr@gmail.com ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๗๑-๖๐๐๐ ต่อ ๖๗๒๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



สิ่งที่ส่งมาด้วย

เรียน ผอ.กกจ.
เพื่อโปรดพิจารณา
เห็นควรประชาสัมพันธ์แจ้งเวียน
ผ่าน SSNET

(นางดาวพระศุภร์ วรรณพงษ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการเกษตร

เรียน สสเนต

(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการเกษตร

กองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๗๒๖



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกในการสรรหาการจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานผู้จัดการโครงการและผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ
โครงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอาศัยระบบนิเวศ
ในบริบทความร่วมมือระหว่างประเทศกำลังพัฒนาในกลุ่มน้ำโขง
(โครงการ Mekong EbA South)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประจำโครงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
โดยอาศัยระบบนิเวศในบริบทความร่วมมือระหว่างประเทศกำลังพัฒนาในกลุ่มน้ำโขง

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานประจำโครงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอาศัยระบบนิเวศในบริบท
ความร่วมมือระหว่างประเทศกำลังพัฒนาในกลุ่มน้ำโขง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้จัดการโครงการ

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑,๗๐๐ เหรียญสหรัฐ

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๘๕๐ เหรียญสหรัฐ

ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ อัตราแลกเปลี่ยนขึ้นอยู่กับค่าเงิน ณ ช่วงเวลาที่ได้รับการจัดสรรเงินทรอง (Cash Advance)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) สัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๓. ลักษณะ...

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ระบุว่าได้สำเร็จการศึกษาที่กำหนด ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ Curriculum Vitae (CV) เป็นภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ (หากมี) ได้แก่ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หลักฐานที่แสดงคุณสมบัติพิเศษที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา อาทิ ผลการสอบภาษาอังกฤษ ผลการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

๕. วิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ของกรมทรัพยากรน้ำ <https://www.dwr.go.th> หัวข้อ “ประกาศรับสมัคร” โดยกรอกแบบฟอร์มใบสมัครและส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ในการสมัครที่ ครบถ้วนในรูปแบบไฟล์ PDF มาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pwrn.dwr@gmail.com ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ไม่เกินเวลา 16.30 น. ของวันปิดรับสมัคร และผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๗๑-๖๐๐๐ ต่อ ๖๗๒๖

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์
ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องได้คะแนนประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์

คณะกรรมการคัดเลือก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ของกรมทรัพยากรน้ำ <https://www.dwr.go.th> หัวข้อ “ประกาศรับสมัคร”

๘. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมทรัพยากรน้ำ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ของกรมทรัพยากรน้ำ <https://www.dwr.go.th> หัวข้อ “ประกาศรับสมัคร” โดยรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การจัดจ้าง...

๙. การจัดจ้าง

การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมทรัพยากรน้ำกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพงษ์พันธุ์ สุรินทร์)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกในการสรรหาการจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานผู้จัดการโครงการและผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ
โครงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอาศัยระบบนิเวศ
ในบริบทความร่วมมือระหว่างประเทศกำลังพัฒนาในกลุ่มน้ำโขง

รายละเอียดของตำแหน่งที่รับสมัคร
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกในการสรรหาการจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานผู้จัดการโครงการและผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ
โครงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอาศัยระบบนิเวศ
ในบริบทความร่วมมือระหว่างประเทศกำลังพัฒนาในลุ่มน้ำโขง
(โครงการ Mekong EbA South)
ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ตำแหน่งผู้จัดการโครงการ

๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันหรือสูงกว่า ตามที่ ก.พ. รับรอง ในสาขาสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การเกษตร ทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรป่าไม้ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓) มีประสบการณ์หรือมีความรู้เกี่ยวกับระบบนิเวศ สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรน้ำ การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ หรือการมีส่วนร่วมของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

๔) มีประสบการณ์การทำงานและการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคประชาสังคม

๕) มีทักษะด้านภาษาอังกฤษในระดับดีมาก สามารถสื่อสารและเขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

๖) เป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย และเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย

๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ดูแล บริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ ติดตามความก้าวหน้าของการทำงานและทำให้มันใจได้ว่างานจะแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

๒) รายงานความก้าวหน้าของโครงการต่อผู้อำนวยการโครงการ (NPD) คณะกรรมการกำกับดูแลโครงการระดับภูมิภาค (RPSC) รวมทั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๓) พัฒนาและสนับสนุนการใช้ระบบติดตามและรายงานผลโครงการ

๔) พัฒนา...

๔) พัฒนาและสนับสนุนการปฏิบัติตามแผนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แผนการติดตามประเมินผลโครงการ แผนความเสมอภาคทางเพศ แผนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมถึงแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) จัดทำรายละเอียดแผนงานและงบประมาณประจำปีภายในเวลาที่กำหนดเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการระดับภูมิภาค (RPSC) รวมถึงนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการ คณะอนุกรรมการบริหารโครงการ คณะทำงาน และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

๖) ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้รับการอนุมัติให้บรรลุตามเป้าหมายและผลผลิต

๗) ดำเนินการจัดทำรายละเอียด การคัดเลือกและการสรรหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) กำกับดูแล ประสานงานและสนับสนุนการทำงาน ทั้งด้านการบริหารงานทั่วไปและด้านเทคนิควิชาการ ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานชุมชนท้องถิ่น และที่ปรึกษาในประเทศและระหว่างประเทศ

๙) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินและการใช้วัสดุครุภัณฑ์ รวมทั้งทรัพยากรของโครงการให้เพียงพอต่อการดำเนินโครงการ

๑๐) สร้างความเชื่อมโยงและสร้างเครือข่ายกับกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่กำลังดำเนินการอยู่โดยหน่วยงานหรือองค์กรอื่น

๑๑) จัดทำรายงานด้านการบริหารจัดการตาม PCA รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ สำหรับการรายงานด้านเทคนิคและการรายงานตามแผนการติดตามและประเมินผล (M&E plan) ทั้งนี้ เนื้อหาในรายงานอย่างน้อยควรประกอบด้วย การประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรม พร้อมปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

๑๒) แจ้งต่อกรมทรัพยากรน้ำและคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการระดับภูมิภาค (RPSC) โดยทันทีหากเกิดปัญหาหรือความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการ

๑๓) ติดต่อประสานงานกับ UNEP และ IUCN อย่างสม่ำเสมอ

๑๔) ดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันหรือสูงกว่า ตามที่ ก.พ.รับรองในสาขาการบริหาร การเงิน การบัญชี สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรป่าไม้ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓) มีทักษะด้านภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถสื่อสารและเขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

๔) เป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย และเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย

๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗) ไม่เป็น...

๓) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) จัดทำมาตรฐานระบบบัญชีและการเงินของโครงการ โดยให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านการจัดทำบัญชีและงบการเงินของภาครัฐ ของกองทุนเพื่อการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Adaptation Fund : AF) และของโครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (UNEP) .

๒) จัดเตรียมการทบทวนงบประมาณ (Budget Revisions) ของโครงการและสนับสนุนการจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี

๓) ปฏิบัติตามและตรวจสอบข้อมูลด้านงบประมาณและบัญชี โดยศึกษาเอกสาร คำนวณต้นทุน และประมาณการค่าใช้จ่ายที่คาดการณ์ไว้จากแหล่งข้อมูลที่พร้อมใช้งานได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากหน่วยงานร่วมดำเนินการ

๔) จัดเตรียมรายงานสถานะของโครงการ รายงานความก้าวหน้า และรายงานต่าง ๆ ทางด้านการเงิน

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทสำหรับการชำระบัญชี (Settlement Purposes) ซึ่งรวมถึงการเบิกเงินล่วงหน้ารายไตรมาสต่อหน่วยงานร่วมดำเนินงาน เมื่อมีการทบทวนร่วมกัน (Joint Review)

๖) จัดทำบันทึกบัญชีเป็นระยะ โดยบันทึกใบเสร็จรับเงินและการเบิกจ่าย ทั้งจากบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินสด และใบสำคัญจ่าย เป็นต้น รวมถึงกระทบยอดบัญชีสำหรับรายงานที่เกิดขึ้นเป็นประจำหรือรายงานพิเศษทางการเงิน และสนับสนุนในการจัดเตรียมแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๗) ดำเนินการปิดงบการเงินของโครงการ พร้อมทั้งจัดส่งรายงานสรุปจบโครงการตัดโอนหรือจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ ดำเนินการตรวจทานเอกสารรับรองสุดท้าย ตลอดจนสนับสนุนเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ ในการจัดทำรายงานการประเมินโครงการขั้นสุดท้าย

๘) สนับสนุนเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและหนังสือรับรองต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่โครงการ ผู้เชี่ยวชาญ และที่ปรึกษาโครงการภายในกำหนดเวลา โดยมีการจัดทำแผนการสรรหาบุคลากรประจำปี

๙) สนับสนุนผู้จัดการโครงการ ในการดำเนินการการบริหารจัดการหน่วยบริหารโครงการ (PMU) การเงิน การประชุม การศึกษาดูงาน การรายงานผลโครงการ กิจกรรม แผนงาน วัสดุครุภัณฑ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๐) ประสานงาน สนับสนุน และส่งเสริมความร่วมมือกับผู้ประสานงานชุมชนท้องถิ่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการ ประกอบด้วย ชุมชน NGOs หน่วยงานภาครัฐ เอกชน สถาบันการศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๑) ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ใบสมัครคัดเลือก

ปฏิบัติงานผู้จัดการโครงการและผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ
โครงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอาศัยระบบนิเวศ
ในบริบทความร่วมมือระหว่างประเทศกำลังพัฒนาในกลุ่มน้ำโขง

๑. ตำแหน่งที่ประสงค์สมัคร

☐ ผู้จัดการโครงการ☐ ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ

รูปถ่าย

๒. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปี เกิด..... อายุ.....ปี ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... อีเมล.....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง

กรณีถูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ-นามสกุล..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

๓. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	วุฒิ/สาขาวิชา	ปีที่จบการศึกษา
มัธยมศึกษาตอนปลาย			
ปริญญาตรี			
ปริญญาโท			
ปริญญาเอก			
อื่น ๆ			

๔. ประสบการณ์การทำงาน

ปี พ.ศ.	สถานที่ทำงาน	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน

๕. ทักษะและความสามารถ

ด้านคอมพิวเตอร์ : ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้

ด้านภาษาอังกฤษ :

- การพูด ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
- การเขียน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
- การอ่าน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้

ด้านอื่น ๆ :

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....