



ประกาศ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันระดับปฏิบัติการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วย สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) หรือ พอช. มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันระดับปฏิบัติการ โดยเปิดรับสมัครทั่วไป จำนวน ๘ ตำแหน่ง รวม ๒๔ อัตรา และเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด จึงขอประกาศรับสมัครโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติตามกฎหมาย

๑.๑ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๓๓ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๓) เป็นผู้สามารถทำงานให้แก่ พอช. ได้เต็มเวลา
- ๔) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- ๕) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (กรณีได้รับการบรรจุ)
- ๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย บุคคลไร้ความสามารถหรือ เสมือนไร้ความสามารถ
- ๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง (กรณีได้รับการบรรจุ)
- ๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑) มีความสนใจงานพัฒนาที่มีชุมชนเป็นแกนหลัก
- ๒) มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกภาพดี มีวุฒิภาวะ มีใจรักงานด้านพัฒนาชุมชนและงานบริการ
- ๓) เดินทางปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ

- ๓.๑ รหัสตำแหน่ง ๐๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน จำนวน ๑๐ อัตรา
(สำนักงานภาคเหนือ ๑ อัตรา , สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑ อัตรา ,
สำนักงานภาคใต้ ๑ อัตรา , สำนักงานภาคกรุงเทพฯ ปริมาณพลและตะวันออกเฉียงเหนือ ๑ อัตรา , สำนักงานภาคกลาง
และตะวันตก ๕ อัตรา และสำนักบ้านมั่นคง ๑ อัตรา)
- ๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์
 - ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ การพัฒนาชุมชน การพัฒนาสังคม
รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ๓) มีความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน และการเมืองการปกครอง
 - ๔) มีความสามารถในการประสานงาน และจัดกระบวนการเรียนรู้
 - ๕) มีความสามารถในการสื่อสาร และถ่ายทอด
 - ๖) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office ได้
 - ๗) ถ้ามีประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาชุมชน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงาน

เชื่อมโยงประสานเครือข่ายและขบวนการองค์กรชุมชนในทุกระดับทั้งเชิงพื้นที่และประเด็นการพัฒนา
ระดับตำบล จังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ สนับสนุนการพัฒนายุทธศาสตร์ของภาคประชาชนและการ
ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะด้านต่างๆ พัฒนากลไกการทำงานร่วมกับท้องถิ่น หน่วยงานภาคีพัฒนาทั้งภาครัฐ
ประชาสังคม และภาคีอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมและพัฒนากิจการสภาองค์กรชุมชนตำบล สนับสนุนการพัฒนา
และสร้างรูปธรรมแก้ไขปัญหาชุมชนตามแผนงานและโครงการพัฒนาต่างๆ สนับสนุนองค์กรชุมชนในการพัฒนา
ความเข้มแข็งขององค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่ และประสานความร่วมมือหน่วยงานภาคี และ
ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๓.๒ รหัสตำแหน่ง ๐๒ วิศวกร จำนวน ๓ อัตรา
(สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑ อัตรา, สำนักงานภาคกลางและตะวันตก ๑ อัตรา
และสำนักบ้านมั่นคง ๑ อัตรา)
- ๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์
 - ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ (โยธา/ชลประทาน/สิ่งแวดล้อม) หรือสาขา
อื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ๓) มีความสามารถในการสื่อสารและทำงานร่วมกับชุมชน
 - ๔) สามารถใช้งานโปรแกรม AutoCAD, SketchUp, Microsoft Office หรือโปรแกรมอื่นๆ
เช่น การออกแบบโดยใช้โปรแกรมโครงสร้าง STAAD, โปรแกรม GIS

ลักษณะงาน

รวบรวมแผนงาน รับผิดชอบงานพัฒนาและสนับสนุนการวางระบบงานก่อสร้าง การออกแบบ และการวางผังชุมชน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและสร้างทีมช่างชุมชนให้สามารถออกแบบและก่อสร้างชุมชนได้ด้วยตนเองให้ถูกต้องตามกฎหมาย พ.ร.บ.งานก่อสร้างสำหรับผู้มีรายได้น้อย และพ.ร.บ.งานก่อสร้าง ให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานงานก่อสร้าง รวมถึงรับผิดชอบการติดตาม และรายงานความคืบหน้าในภาพรวมของการก่อสร้าง ประสานเชื่อมโยงข้อมูลกับองค์กรชุมชนระดับต่าง ๆ หน่วยงานภาคีพัฒนา ในระดับท้องถิ่น และเชื่อมโยง ศูนย์ข้อมูลของสถาบัน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ รหัสตำแหน่ง ๐๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานข้อมูล จำนวน ๕ อัตรา

(สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑ อัตรา , สำนักงานภาคกรุงเทพฯ ปริมณฑลและตะวันออก ๒ อัตรา สำนักงานภาคกลางและตะวันตก ๑ อัตรา และสำนักบ้านมั่นคง ๑ อัตรา)

๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาสังคมศาสตร์ การพัฒนาชุมชน พัฒนาสังคม เศรษฐศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดระบบข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานผลข้อมูลและการเขียนรายงาน

๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office ได้

๔) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

ลักษณะงาน

รับผิดชอบการบริหารจัดการฐานข้อมูลของหน่วยงาน กำกับ ดูแล ติดตาม สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ วิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลตัวเลข/ข้อมูลต่างๆ ถอดบทเรียน สรุปและจัดทำรายงาน การประชุม จัดการความรู้จากการทำงานของขบวนชุมชน สนับสนุนข้อมูลและจัดทำรายงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการบริหารและพัฒนาขบวนองค์กรชุมชนและระบบข้อมูลสารสนเทศของสถาบันฯ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ รหัสตำแหน่ง ๐๔ เจ้าหน้าที่บัญชี (ตรวจจ่าย) จำนวน ๒ อัตรา

(สำนักงานภาคเหนือ ๑ อัตรา และสำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑ อัตรา)

๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์

๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต

๔) สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานและคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office ได้

ลักษณะงาน

๑) ตรวจสอบเอกสารเงินยืมตรงจ่าย การเบิกค่าใช้จ่าย และเอกสารหักล้างเงินยืมตรงจ่ายของสถาบัน ในการเดินทางปฏิบัติงานต่างจังหวัดของผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา จัดประชุม จัดซื้อจัดจ้างเพื่อกิจกรรมของสถาบัน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของสถาบัน

๒) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินสนับสนุน เงินสินเชื่อของสถาบัน และจัดทำฐานข้อมูลควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ และควบคุมการเบิกจ่ายเงินสนับสนุน

๓) ตรวจสอบการบันทึกรายการรับ-จ่ายเงิน ในโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณของสถาบันทุกระบบ

๔) ให้คำแนะนำส่วนงานต่างๆ ในเรื่องคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย

๓.๕ รหัสตำแหน่ง ๐๕ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา (สำนักนโยบายและแผน)

๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ด้านเศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ การพัฒนาสังคม การบริหารจัดการ

๓) มีประสบการณ์งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำแผนงานและงบประมาณ การบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผล

๔) สามารถสรุปและเขียนรายงานเชิงวิชาการได้

๕) ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office ได้

ลักษณะงาน

ดำเนินการด้านการจัดทำแผนงานและงบประมาณ การบริหารโครงการ การติดตามประเมินผล การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปรายงานการประชุมและรายงานต่างๆ สามารถใช้โปรแกรมต่างๆ ของหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ รหัสตำแหน่ง ๐๖ เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (โปรแกรมเมอร์) จำนวน ๑ อัตรา (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ)

๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์

๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๓) มีประสบการณ์ทำงานด้านการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔) ความสามารถ/คุณสมบัติพิเศษ

- สามารถเขียนโปรแกรม asp.net (VB และ C#) Crystal Report และใช้ SQL Server ได้

- สามารถเขียนโปรแกรมประเภท Web Application ได้

- มีความรู้โปรแกรมด้าน GIS จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๕) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

/ลักษณะงาน...

ลักษณะงาน

รับผิดชอบด้านประสานงานหน่วยงานภายในสถาบันและผู้ที่เกี่ยวข้องในการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลและพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสถาบัน ดังนี้

- ๑) พัฒนาโปรแกรม เพื่อการจัดทำรายงานจากฐานข้อมูลของ พอช.
- ๒) ปรับปรุงแก้ไขโปรแกรม ร่วมกับโปรแกรมเมอร์ในทีมงาน
- ๓) นำเสนอ สาธิต หรือจัดอบรมแนะนำวิธีใช้งานโปรแกรมให้แก่ผู้ใช้งานโปรแกรมต่างๆ
- ๔) สนับสนุน ร่วมวางแผนทาง แผนงาน และโครงสร้างของระบบโปรแกรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับการทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ รหัสตำแหน่ง ๐๗ นิติกร จำนวน ๒ อัตรา (สำนักอำนวยการกลาง)

- ๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยที่ ก.พ. รับรอง
- ๓) มีความรู้ความสามารถในงานกฎหมายอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๖ เดือน และหากมีประสบการณ์ทำงานด้านกฎหมายหน่วยงานภาครัฐจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๔) มีความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีทักษะในการเขียน การเรียบเรียง สรุปเหตุผล การจัดการข้อมูล และวิเคราะห์ปัญหา
- ๖) มีมนุษยสัมพันธ์ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถปรับตัวได้เข้ากับสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยน สามารถทำงานเป็นทีมและบุคคลหลากหลายประเภทได้

ลักษณะงาน

รับผิดชอบงานกฎหมาย ให้ความรู้ด้านกฎหมายกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย ให้ข้อแนะนำหรือให้ความเห็นทางกฎหมายแก่หน่วยงานภายในตลอดจนองค์กรชุมชนตามพันธกิจของสถาบัน การปรับปรุงและพัฒนาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งต่างๆ ของสถาบันร่วมกับหน่วยงานภายใน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ รหัสตำแหน่ง ๐๘ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

(สำนักงานยุทธศาสตร์และเชื่อมโยงขบวนชุมชน)

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้ ความเข้าใจงานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ ธุรการ งานบุคลากร งานพัสดุ ทรัพย์สิน การบริหารเงินและควบคุมดูแลงบประมาณประจำหน่วยงาน
- ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office ได้
- มีความสามารถติดต่อประสานหน่วยงานและอำนวยการประชุมได้
- มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต

/ลักษณะงาน...

ลักษณะงาน

รับผิดชอบ ดูแลงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน เช่น ควบคุมระบบงานสารบรรณ บริหารเงินยืมทดรองจ่าย เงินประจำหน่วยงาน ควบคุมดูแลงบประมาณ งานบุคลากร พัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของสถาบัน รายละเอียดดังนี้

๑) ควบคุมทะเบียนบันทึกภายใน ทะเบียนหนังสือส่งออก กำกับดูแลระบบงานบริการรับ-ส่งเอกสารของหน่วยงาน

๒) ควบคุมและพัฒนาระบบงานสารบรรณของสถาบันฯ

๓) บริหารเงินยืมทดรองจ่าย เงินประจำหน่วยงาน และควบคุมดูแลงบประมาณของส่วนงาน

๔) ควบคุมดูแลเวลาการปฏิบัติงานและรายงานผล

๕) จัดทำเรื่องเบิกสวัสดิการ ค่าล่วงเวลา สนับสนุนการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงาน

ในหน่วยงาน

๖) ควบคุมดูแลครุภัณฑ์ จัดซื้อ-จัดจ้าง จัดทำทะเบียนควบคุม ยืม/คืนวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน

๗) ร่างและจัดพิมพ์หนังสือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) ติดต่อประสานหน่วยงานภายในและภายนอก

๙) อำนวยความสะดวกของหน่วยงาน

๔. การรับสมัคร

๑) ผู้สนใจกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วน ระบุรหัสตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งงานเพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น สำหรับตำแหน่งที่เปิดรับมากกว่า 1 ส่วนงาน โปรดระบุสังกัด

๒) ผู้สนใจสามารถสมัครได้ด้วยตนเองที่สำนักทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือทางไปรษณีย์ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

๓) การส่งทางไปรษณีย์ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.codi.or.th พร้อมทั้งวงเล็บมุมซองว่า “สอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป” ส่งไปรษณีย์มาที่สำนักทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ๙๑๒ ซอยนวมินทร์ ๔๕ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ ทั้งนี้ จะถือว่าวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเอกสารของผู้สมัครเป็นวันยื่นใบสมัคร เอกสารการสมัครงานที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา

****หากมีประสบการณ์ทำงาน โปรดแนบหนังสือรับรองการทำงาน หากไม่แนบมา สถาบันจะไม่พิจารณา ค่าประสบการณ์ให้****

ทั้งนี้ สามารถโทรศัพท์สอบถาม ได้ที่หมายเลข ๐ ๒๓๗๘ ๘๓๐๐-๙ ต่อ ๘๓๘๔ , ๘๒๖๕ และ ๘๒๖๖

/๕.กำหนดการ...

๕. กำหนดการสอบคัดเลือก

วัน เดือน ปี	วัน เวลา	สถานที่
๑. การรับสมัคร	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	- สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) - ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	๘ มิถุนายน ๒๕๖๑	- บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสถาบันพัฒนา องค์กรชุมชน(องค์การมหาชน) ชั้น ๑ - www.codi.or.th
๓. สอบข้อเขียน - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร - ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ห้องประชุม ชั้น ๑
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	- บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสถาบันพัฒนา องค์กรชุมชน(องค์การมหาชน) ชั้น ๑ - www.codi.or.th
๕. สอบสัมภาษณ์	๒๖-๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.	ห้องประชุมสถาบันพัฒนาองค์กร ชุมชน (องค์การมหาชน)
๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑	- บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสถาบันพัฒนา องค์กรชุมชน(องค์การมหาชน) ชั้น ๑ - www.codi.or.th

ทั้งนี้ สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่
เห็นสมควรเท่านั้น หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม สถาบันฯ อาจยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้และดำเนินการคัดเลือกใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวพรณทิพย์ เพชรมาก)

รองผู้อำนวยการ รับมอบอำนาจทำการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน