

มูลนิธิที่อยู่อาศัย ประเทศไทย เป็นมูลนิธิที่ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2541 เพื่อมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนไทยผ่านการสร้างบ้านและพัฒนาชุมชน โดยร่วมกับพันธมิตรที่มีความมุ่งหมายเดียวกันที่จะนำการพัฒนาแบบองค์รวมและสร้างความยั่งยืนอันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกที่ส่งผลในระยะยาว เราเชื่อว่าการให้ผู้อยู่อาศัยโอกาสได้มีบ้านและที่อยู่อาศัยที่ดีเป็นองค์ประกอบที่มีผลสืบเนื่องไปยังการพัฒนาในด้านอื่น เช่นเพิ่มพูนรายได้ของครอบครัว เอื้อต่อการศึกษาของเยาวชน สร้างเสริมสุขอนามัย และทำให้เกิดการบูรณาการทางสังคม ปัจจุบันเราดำเนินงานมาแล้วในพื้นที่ 42 จังหวัด ได้สร้าง ซ่อมแซม และฟื้นฟูบ้านมากกว่า 11,500 หลังในประเทศไทย และได้ช่วยเหลือคนให้มีที่อยู่อาศัยมากกว่า 46,000 คน หากคุณมีวิสัยทัศน์เดียวกันกับเราและมีความปรารถนาที่จะร่วมกันทำพันธกิจในการขจัดปัญหาด้านที่อยู่อาศัยที่เสื่อมโทรมให้หมดไปจากสังคมไทย โดยการช่วยเหลือผู้อยู่อาศัยโอกาสนั้น เข้าร่วมงานกับเราได้ในตำแหน่งดังนี้ :

---

## เจ้าหน้าที่ (ติดตามและประเมินผลโครงการ) ฝ่ายโปรแกรม ประจำที่สำนักงานใหญ่ (อโศก)

---

คุณสมบัติ : Monitoring and evaluation plan for projects

ความรับผิดชอบ :

1. Prepare and recheck homeowner documents for present to Committee.
2. Monitoring and evaluation all projects to be consistent with propose, plan, timetable and budget.
3. Site visit and report for monitoring and evaluation all projects in zone according to the annual plan.
4. Liaise with APO (where applicable); give information according to APO's request (seek instruction from Manager where appropriate)
5. Summarize monitoring and evaluation report to be consistent with project plan when project have finished.

## คุณสมบัติ

- Male / Female, age 22-30
- Bachelor's Degree or higher in any fields
- Good in computer literacy, excel, MS Word, power point, Microsoft project etc.
- Strong command of written and spoken in English is a MUST
- Good interpersonal & communications skills, details-oriented and able to work under high pressure
- Be able to travel up country and work on field
- Have car driving license

สนใจส่งประวัติส่วนตัวและเอกสารประกอบมาได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล [thanyaratl@habitatthailand.org](mailto:thanyaratl@habitatthailand.org)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 0-2664 0644 ต่อ 1601 หรือ 081-888-1631

## ประวัติผู้สมัครทุกท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

ระดับตำแหน่งงาน	เจ้าหน้าที่ (Officer)
อายุงาน	0 ปีขึ้นไป
ระดับการศึกษา	วุฒิบริญญาตรี ทุกสาขา
ประเภทธุรกิจ	องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร
ประเภทงาน	งานเอกสาร
สถานที่ทำงาน	สำนักงานใหญ่(อโศก)
เงินเดือน	15,000-20,000 บาท
ประเภทการจ้างงาน	งานเต็มเวลา, งานประจำ
สวัสดิการ	ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน, วันพักผ่อนประจำปี, ประกันสังคม, ยูนิฟอร์ม, ประกันกลุ่ม, อื่นๆ

ปิดรับสมัคร

**วันที่ 15 มกราคม 2562**