

ประกาศรับสมัครงาน มูลนิธิเครือข่ายฝึกอบรมระบาดวิทยาภาคสนามอาเซียน

ตำแหน่ง

ผู้จัดการมูลนิธิฯ จำนวน 1 อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน

1. **Full-time** ปฏิบัติงาน ณ มูลนิธิเครือข่ายฝึกอบรมระบาดวิทยาภาคสนามอาเซียน
2. **Part-time** ปฏิบัติงาน ณ มูลนิธิเครือข่ายฝึกอบรมระบาดวิทยาภาคสนามอาเซียน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

เวลาปฏิบัติงาน และค่าตอบแทน

1. **Full-time** ปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมง/วัน ตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์ หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เงินเดือน 40,000-50,000 บาท หรือตามที่ตกลงกัน
2. **Part-time** ประมาณ 7 วัน/เดือน โดยเวลาการทำงาน 7 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน ค่าตอบแทนประมาณ 20,000 บาท/เดือน หรือตามที่ตกลงกัน ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่ระบุในมูลนิธิฯ กำหนด หากเดือนใดทำงานมากกว่าที่กำหนดไว้ สามารถเบิกค่าตอบแทนเพิ่มได้ตามความเป็นจริง

ระยะเวลาจ้าง 1 ปี หรือ ตามที่ตกลงกัน

ระยะเวลาทดลองงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3 เดือนแรก

วัตถุประสงค์ของตำแหน่ง (Position Purpose)

ผู้จัดการมูลนิธิฯ ทำหน้าที่บริหารจัดการโดยรวมของมูลนิธิฯ ทำหน้าที่ประสานงาน บริหารแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการของมูลนิธิฯ ดำเนินงานด้าน Facilitating Resource Mobilization และ Project Implementation Review รวมถึงบริหารงานสำนักงานประจำวัน ให้การดำเนินงานของมูลนิธิฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ที่กำหนด

ขอบเขตงานและหน้าที่รับผิดชอบ (Scope of Work & Responsibilities)

1. **Strategy & Action Plan Management**
จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Annual Action Plan), จัดทำรายงานประจำปีของมูลนิธิฯ, ร่วมกับผู้ช่วยผู้จัดการและเจ้าหน้าที่มูลนิธิฯ ดำเนินการตามแผน และส่งจ่ายเงินตามที่มูลนิธิฯ มอบอำนาจให้สำหรับงานประจำของมูลนิธิฯ ส่วนกลาง
2. **Facilitating Resource Mobilization**
ปรึกษาหารือ สนับสนุน และช่วย Coordinating Office, FETP และผู้ประสงค์ทำโครงการในการแสวงหาแหล่งทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และช่วยจัดหาที่ปรึกษา (ตามความจำเป็น) ในการทำข้อเสนอโครงการ (proposal development)

3. Project Implementation Review

ประเมินปัญหาและความเสี่ยงของโครงการ โดยการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และทบทวนติดตามความคืบหน้าการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติจากมูลนิธิฯ แล้ว, รวบรวมผลการดำเนินโครงการจัดทำเป็นรายงานการดำเนินโครงการประจำปี และประสานงานกับหัวหน้าโครงการหรือ Project Manager

4. Day to day management

ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มูลนิธิฯ, จัดการและมอบหมายงานประจำ ติดตามผล และดูแลการสื่อสารในองค์กร, ดำเนินงานประจำให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมูลนิธิฯ, สนับสนุนการใช้ digital technology ในการทำงาน และสนับสนุนงานด้านวิชาการของมูลนิธิฯ

5. ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมูลนิธิฯ

คุณสมบัติของผู้สมัคร (Qualifications)

1. คุณสมบัติทั่วไป

- ปริญญาโทขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านการแพทย์ การสาธารณสุข บริหารรัฐกิจ การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี ในงานประสานงานโครงการ งานพัฒนาองค์กร งานมูลนิธิ/องค์กรระหว่างประเทศ หรือภาคีเครือข่าย
- มีทักษะการสื่อสารภาษาไทย-อังกฤษในระดับดี
- มีความสามารถในการจัดการหลายงานพร้อมกัน (multi-tasking)
- มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส และทำงานเป็นทีมได้ดี

2. ทักษะเฉพาะด้าน (Preferred Skills)

- สามารถสื่อสารกับแหล่งทุนและองค์กรต่างประเทศได้
- มีความเข้าใจการบริหารการเงินเบื้องต้นและข้อกำหนดขององค์กรพัฒนาระหว่างประเทศ
- ใช้ระบบ IT, online collaboration tools, และระบบเอกสาร digital ได้ดี
- มีประสบการณ์ทำข้อเสนอโครงการและการเขียนรายงานให้แหล่งทุนจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีประสบการณ์ทำงานกับหน่วยงานรัฐ องค์กร NGO หรือเครือข่ายระดับภูมิภาคจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

การรับสมัคร

1. เปิดรับสมัคร วันที่ 6-20 ม.ค. 2569
2. สัมภาษณ์ วันที่ 23 ม.ค. 2569
3. ประกาศผล วันที่ 28 ม.ค. 2569
4. เอกสารการสมัคร ได้แก่ CV และ letter of intention (ภาษาอังกฤษ) ส่งได้ที่ fetnfoundation@gmail.com