



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่บริหารสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่ข่าย

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสม เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่บริหาร
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่ข่าย

ด้วยรัฐบาลไทยได้ลงนามความตกลงว่าด้วยความร่วมมือเพื่อการพัฒนาแม่ข่ายอย่างยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๓๘ ร่วมกับรัฐบาลกัมพูชา สปป.ลาว และเวียดนาม เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๓๘ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินความร่วมมือในทุกด้านของการพัฒนาที่ยั่งยืน การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องของแม่ข่าย เป็นผลให้มีการก่อตั้งคณะกรรมการแม่ข่าย มีสถานะเป็นองค์กร ระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและความร่วมมือให้เป็นไปตามพันธกรณี โดยโครงสร้างการบริหาร ของคณะกรรมการแม่ข่าย แบ่งออกเป็นองค์กรบริหารถาวร ๓ องค์กร คือ ๑) คณะมนตรี ๒) คณะกรรมการร่วม และ ๓) สำนักงานเลขาธิการ มีหัวหน้าเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ทำหน้าที่บริหารงาน และมติที่ประชุมคณะมนตรี คณะกรรมการแม่ข่าย ครั้งที่ ๓๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้อนุมัติขอบเขตการดำเนินงาน ของตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) คนต่อไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี (๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ - ๑๖ มกราคม ๒๕๗๑) ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครจะต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงของคณะมนตรี คณะกรรมการแม่ข่ายในการหมุนเวียนการดำรงตำแหน่งดังกล่าวตามลำดับตัวอักษรแรกของชื่อประเทศสมาชิก โดยสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ในฐานะสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่ข่ายแห่งชาติไทย จะเป็น หน่วยงานหลักในการเปิดรับสมัคร ดำเนินกระบวนการสรรหาและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสม เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกของคณะกรรมการแม่ข่ายต่อไป จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ และความเหมาะสม เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่บริหารสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่ข่าย จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินงานในการบริหารสำนักงานเลขาธิการตามภารกิจของคณะกรรมการแม่ข่าย ผ่านแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริหารจัดการทรัพยากรของสำนักงานเลขาธิการ (การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล งบประมาณ เทคโนโลยี และองค์ความรู้) ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๐ (หน้าที่ของ สำนักงานเลขาธิการ) ของความตกลงว่าด้วยความร่วมมือเพื่อการพัฒนาแม่ข่ายอย่างยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๓๘ และกฎข้อที่ ๒ ของระเบียบปฏิบัติของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่ข่าย (ความรับผิดชอบและหน้าที่ของ สำนักงานเลขาธิการ) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อดำเนินการตามแผนงานให้สำเร็จ และเพื่อให้บรรลุ ผลลัพธ์ของแผนกลยุทธ์คณะกรรมการแม่ข่าย รวมทั้งการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับแม่ข่าย

๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

(๑) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยปริญญาโทในสาขาใดสาขาหนึ่ง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหาร จัดการภาครัฐ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ หรือทรัพยากรธรรมชาติ เศรษฐศาสตร์ หรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

(๒) มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย ๑๐ ปี ในฐานะผู้นำหรือผู้บริหารอาวุโสของการพัฒนา ระหว่างประเทศ องค์กรระหว่างรัฐบาลหรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร หรือภาครัฐ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๒.๑) กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการ ตามกฎหมายอื่น นับระยะเวลาดำรงตำแหน่งตั้งแต่ตำแหน่งอำนวยการต้น หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยรับผิดชอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนงาน และงบประมาณ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี โดยข้าราชการตามกฎหมายอื่น ใช้เกณฑ์ การเทียบตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญโดยอนุโลม

(๒.๒) กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารขององค์การมหาชน นับระยะเวลาดำรงตำแหน่งตั้งแต่ตำแหน่งรองจากผู้อำนวยการองค์การมหาชน ๒ ระดับขึ้นไป ที่ได้รับมอบหมาย การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนงาน และงบประมาณ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๒.๓) กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ นับระยะเวลา ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่ได้รับมอบหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนงาน และงบประมาณ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๓) มีความสามารถทางภาษาอังกฤษในทุกทักษะ หากมีความรู้ภาษาของประเทศสมาชิก ถือเป็นข้อได้เปรียบเพิ่มเติม

(๔) มีความสำเร็จโดดเด่นด้านการพัฒนากลยุทธ์และนโยบาย รวมถึงปฏิบัติงานในระดับหัวหน้า หรือผู้บริหารระดับสูง และมีประสบการณ์การบริหารจัดการระดับสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง กับน้ำหรือทรัพยากรธรรมชาติอื่น ๆ

(๕) มีประสบการณ์ในการปรับโครงสร้างหรือปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กร ซึ่งรวมถึง การบริหารจัดการทั้งหมดขององค์กร

(๖) มีความรู้ ความสามารถด้านทักษะ ในการบริหารจัดการองค์กรที่มีขนาดและโครงสร้าง ใกล้เคียงกับสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง รวมถึงความสามารถในการนำนวัตกรรมมาเป็นแนวทาง ในการดำเนินการรับมือและแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อน

(๗) มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ การประสานงาน และพัฒนาด้านกลยุทธ์ในการสรรหาทรัพยากร มีประสบการณ์ในการประสานงานติดต่อกับรัฐบาล และสถาบัน/องค์กร ในระดับภูมิภาคและนอกภูมิภาค รวมถึงประสบการณ์ในการดำเนินงานและติดต่อเจรจากับหุ้นส่วนการพัฒนา (Development Partners)

(๘) มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เกี่ยวกับความมุ่งมั่นในการพัฒนาเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ ของประเทศสมาชิก หากมีประสบการณ์การดำเนินงานในกลุ่มแม่น้ำโขงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการพัฒนาในภูมิภาค จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๙) มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และบทบัญญัติของความตกลงว่าด้วยความร่วมมือ เพื่อการพัฒนาแม่น้ำโขงอย่างยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๓๘ กลไกความร่วมมือ ขอบเขตของกิจกรรมการพัฒนา และกลไกการดำเนินงานขององค์กร

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

- (๑) เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย
- (๒) ต้องเป็นผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๖๒ ปี ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘
- (๓) มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ไม่เป็นผู้ซึ่งมีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - (๔.๑) เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (๔.๒) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
 - (๔.๓) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (๔.๔) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อขายผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นปกติ
 - (๔.๕) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่
 - (๔.๖) ในวันยื่นใบสมัครเป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

๕. ลักษณะงาน

- (๑) จะต้องเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ มุ่งเน้นผลลัพธ์ และเป็นกลาง รับผิดชอบในการบริหารจัดการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง และสร้างแรงบันดาลใจให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ของกลุ่มน้ำโขง
- (๒) จะต้องเป็นผู้ชี้นำสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง ให้ทำงานสอดคล้องกับความพยายามของคณะกรรมการฯ ในการเป็นองค์กรกลุ่มน้ำระหว่างประเทศระดับโลก ที่มีความมั่นคงทางการเงิน ให้บริการประเทศสมาชิกอย่างมืออาชีพเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์กลุ่มน้ำ
- (๓) จะต้องสร้างความมั่นใจว่าสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง จะทำงานอย่างแข็งขัน เพื่อดำเนินการตามภารกิจของคณะกรรมการแม่น้ำโขงผ่านแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- (๔) จะต้องรับผิดชอบงานตามที่ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๐ (หน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ) ของ 1995 Mekong Agreement และกฎข้อที่ ๒ ของระเบียบปฏิบัติของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง (ความรับผิดชอบและหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ)
- (๕) จะต้องบริหารจัดการทรัพยากรของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง (บุคคล การเงิน ทรัพย์สิน เทคโนโลยี และองค์ความรู้) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อดำเนินการตามแผนงานให้สำเร็จ และเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ของแผนกลยุทธ์คณะกรรมการแม่น้ำโขง

๖. การสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่บริหารสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง สามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ กำหนด ได้ที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งประเทศไทย ตามที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ด้านล่างนี้

Thai National Mekong Committee Secretariat (TNMCS)

Office of the National Water Resources (ONWR)

(Foreign Affairs Division)

Address: Juthamard Building, 89/168-170 Vibhavadi Rangsit Road, Bangkok 10210

Tel. +66 2 554 1800 ext. 1392 Fax. +66 2 521 9147

phatchara_am@onwr.go.th

สามารถดาวน์โหลด...

สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.onwr.go.th> หรือ <https://www.tnmc-is.org> ทั้งนี้ จะต้องใช้ใบสมัครและยื่นเอกสารตามแบบที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ กำหนดเท่านั้น โดยจะถือวันที่ได้รับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นสำคัญเท่านั้น ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๗. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

๗.๑ ใบสมัคร MRC Personal History Form (RF-F-09a) พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๗.๒ จดหมายแนะนำตัว (Cover Letter) เป็นภาษาอังกฤษ โดยแสดงถึงตำแหน่งที่ต้องการสมัคร ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา ศักยภาพและความสำเร็จด้านการบริหารที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunIT ๙ ขนาดอักษร ๑๖

๗.๓ Curriculum Vitae (CV) เป็นภาษาอังกฤษ ตามแบบฟอร์มของ MRCS (RS-F-09b)

๗.๔ หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด

๗.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานที่แสดงความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความสามารถในการดำเนินการตามความตกลงว่าด้วยความร่วมมือเพื่อการพัฒนาลุ่มแม่น้ำโขงอย่างยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๓๘ และแนวทางการขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยให้ผู้สมัครเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของในตำแหน่ง CEO ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunIT ๙ ขนาดอักษร ๑๖

๗.๖ ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ เช่น IELTS, TOEFL, CAE, CPE หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในหลักสูตรที่มีภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก

หมายเหตุ: ผู้สมัครต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

๘. ค่าตอบแทน

ตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่บริหารสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง เริ่มต้นที่ระดับ M15 ขั้นที่ ๑ เริ่มต้นที่ USD 80,710 ต่อปี (เฉลี่ยเดือนละ USD 6,725 หรือประมาณ ๒๒๑,๙๒๕ บาท ต่อเดือน ไม่รวมค่าสวัสดิการอื่น ๆ) และผลประโยชน์และค่าตอบแทนอื่น ๆ (Allowances and benefits: ค่าที่พัก ค่ารักษาพยาบาล ค่าประกันสุขภาพ เงินสนับสนุนการศึกษาบุตร และเงินตอบแทนพิเศษ เป็นต้น) ซึ่งเป็นไปตามที่ระบุไว้ในคู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Manual) ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙.๑ การคัดเลือกรอบแรก

คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากเอกสาร และข้อเสนอวิสัยทัศน์ รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร หรืออาจกำหนดวิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่เห็นสมควร โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

(๑) ด้านการศึกษา (Educational Background)

- ระดับการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย (ปริญญาโท หรือสูงกว่า) คะแนน ๑๕ คะแนน
- ในสาขา/ด้านที่เกี่ยวข้อง (Management, Development, Public Administration Management, Water and/or Natural Resources Management, Economic, Socio-economics, and/or International Relations) คะแนน ๑๕ คะแนน

(๒) ประสบการณ์...

(๒) ประสบการณ์การทำงาน (Practical experience & Working commitment)

- มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย ๑๐ ปี ในฐานะผู้นำหรือผู้บริหารอาวุโสของการพัฒนาระหว่างประเทศ องค์กรระหว่างรัฐบาลหรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร หรือภาครัฐ และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง (วิสัยทัศน์ ศักยภาพ ความรู้ความสามารถ) และผลงานที่โดดเด่น **คะแนน ๔๐ คะแนน**
- ปฏิบัติงานในตำแหน่งประจำ (Full time) เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี **คะแนน ๕ คะแนน**

(๓) ทักษะการเขียน (CV Writing Skills)

รูปแบบ CV (การออกแบบ การจัดเรียงการนำเสนอ และความยาว) และเนื้อหาของ CV (การลำดับเนื้อหา การจัดเรียง ข้อมูล) ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับตำแหน่ง **คะแนน ๕ คะแนน**

(๔) ทักษะความสามารถภาษาอังกฤษ (English Competency)

- มีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้อง (IELTS, TOEFL, CAE, CPE เป็นต้น) หรือ ศึกษาในหลักสูตรที่มีภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก **คะแนน ๑๐ คะแนน**
- ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ (พิจารณาจากการเขียน CV, cover letter, publications, and other documents in the Application เป็นต้น) **คะแนน ๑๐ คะแนน**

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกรอบแรก ต้องได้คะแนนการประเมินรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๙.๒ การคัดเลือกรอบที่สอง

คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกรอบแรก โดยการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ กำหนดตามความเหมาะสม เพื่อคัดเลือกผู้สมัครให้เหลือไม่เกิน ๓ คน เพื่อเสนอประธานกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทยพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง ดำเนินกระบวนการที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวันเวลาสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการคัดเลือกรอบแรกและผู้ผ่านการคัดเลือกรอบที่สอง ผ่านเว็บไซต์ <http://www.onwr.go.th> หรือ <https://www.tnmc-is.org> ดังนี้

๑๐.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกรอบแรก ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

๑๐.๒ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกรอบที่สอง ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกหัวหน้าเจ้าหน้าที่บริหาร

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง

Confidential**Mekong River Commission**

For Sustainable Development

Photo

MRC PERSONNEL HISTORY FORM

Family Name: -----		Given Names: -----		Title: Dr./Mr./Ms.	Gender: M ☐ F ☐
Date of Birth: (dd/mm/yy)	Place of Birth:		Current Nationality(ies):		Country of Permanent Residence:
Permanent Address: (registered address) Telephone:			Current Address: (usual address where family is regularly residing): Telephone:		E-mail: Telephone: Mobile:
Marital Status: ☐ Single ☐ Married ☐ Divorced ☐ Widowed ☐ N/A					
Family Members: (Spouse and legal children)					
Full Name	Date of Birth	Nationality	Occupation/Position and Name of Organisation or Company	Relationship	
Name of person to be notified in case of emergency. Please provide complete contact address/telephone numbers. Full Name: Relationship: Telephone Number: Address:					
Do you have any objection to our inquiries to your current or most recent employer? Yes ☐ No ☐ If yes, please provide below information: Name: Position: Contact number/email address:					

MRC employment history: Have you ever been an employee of MRCS; or hired by MRCS as a consultant, temporary staff, contractual, or others; or NMCS? If yes, please indicate type of employments, positions, periods, and remuneration rates.

Position	Division/OC	Years/Months of Service	Completion Date (month/year)

Referees: Please give details of three people, who are familiar with your working experience, working style, qualifications, attitude, and etc, and whom the MRC may contact at any time, preferable your direct supervisors or co-workers:

Full Name/Position/Relationship	Full Address	E-mail and Telephone Contacts

Availability: If you were selected for the position applied, how soon will you be available to start works after the notification?

Yes ☐ No ☐

Are you physically able and willing to travel?

By Car: Yes ☐ No ☐ By Air: Yes ☐ No ☐

I certify that the statements made by me in this application form are true, complete, and correct to the best of my knowledge and belief. Permission is given to the MRC to make such investigations as necessary on the information provided. I understand that any misrepresentation or material omission made herein or in any other document requested by the MRC can render a staff member liable to termination of service or dismissal.

Signature

Date

Remark: You will be requested to supply documentation/evidence which supports your statements above-mentioned if you are offered the position.



Mekong River Commission
For Sustainable Development

CURRICULUM VITAE

I. PERSONAL INFORMATION

Full Name:

Date of Birth:

Nationality:

Address:

Telephone Number:

Email:

II. SUMMARY OF PROFESSIONAL EXPERIENCE

(Describe any special international or inter-governmental organisation experience which may support your application and your strengths related to the applied position)

III. WORK EXPERIENCE RECORD

Position, time (from-to), organisation, key results produced/achieved relating to the applied position.

IV. KEY COMPETENCES

- Leadership and managerial:
- Professional/methodological:
- Social/personal:

V. EDUCATIONAL BACKGROUNDS

VI. SKILLS RELEVANT TO THE APPLIED POSITION

VII. PUBLICATIONS (if any)

(List of research works, scientific papers)

VIII. REFERENCES

(3 references)

Full Name: _____ Signature: _____ Date: _____