

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ
ที่ สบอ. ๒๑๔๗
วันที่ 1๕ เม.ย. ๕๙ (15-31)

ด่วนที่สุด

ต้นฉบับ

เลขที่เอกสารในระบบ E ทส0630/ว180

ฝ่ายบริหารทั่วไป (สลก. รับเอกสารจากภายนอก) รับที่ ขป 4864

วันที่ 11 เม.ย. 2559

พ.บ. ๒1๗๔/๕๙

เรื่อง รับสมัครตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารองค์กร สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง

เรียน ผู้บริหารกรม	วันที่กำหนด
<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ	ภายในวันที่
ทั้งนี้ สลก. ได้ส่งหนังสือดังกล่าว ให้ ผส.บอ. ด้วยแล้ว	19 พ.ค. 59
	หมายเหตุ



โสระชา เทศกาล

(นางจันทิมา ชูบุช)

อ.ล.ก. รักษาการในตำแหน่ง ผบ.ท.ล.ก.

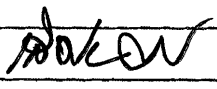
ปฏิบัติราชการแทน สลก.

๑๑ เม.ย. ๒๕๕๙

เรียน ผอ.ต้น, ผอ.ร.ท.ท. ทน. 1-9 นอ. และ ผ.นท.นอ.

เพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ต่อ



(นายเลิศชัย ศรีอนันต์)

ผส.บอ.

18 เม.ย. 2559



กรมชลประทาน
เลขรับ ๕๗/4864/59
วันที่.....
เวลา.....

ด่วนที่สุด

ที่ กส.๐๖๓๐/ว.๑๓๐



กรมทรัพยากรน้ำ
 ๑๘๐/๓: ถนนพระรามที่ ๖ ซอย ๓๔
 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
 กรุงเทพฯ ๑๐๕๑๐

ณ ๒๕๕๙

เรื่อง รับสมัครตำแหน่งผู้ช่วยการกองบริหารองค์กร สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการแม่น้ำโขง

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลดำรงตำแหน่งผู้ช่วยการกองบริหารองค์กร สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการแม่น้ำโขง และคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ด้วย กรมทรัพยากรน้ำ ในฐานะสำนักเลขาธิการคณะกรรมการการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทย จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลดำรงตำแหน่งผู้ช่วยการกองบริหารองค์กร ปฏิบัติงาน-ณ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการแม่น้ำโขง จึงขอความร่วมมือหน่วยงานต้นสังกัดประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเสนอผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคล และ คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และส่งใบสมัครพร้อมแบบประวัติและผลงานที่เกี่ยวข้องมายังกรมทรัพยากรน้ำ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เพื่อพิจารณาคัดเลือกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพจน์ ไตวิจิตรกุลชัยกุล)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

สำนักบริหารจัดการแม่น้ำโขง

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๖๐๐๐ ถึง ๖๖๐๘, ๖๖๓๗

โทรสาร. ๐ ๒๒๗๘ ๒๖๐๕

หลักเกณฑ์การรับสมัคร บุคคลดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารองค์กร
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการมาธิการแม่น้ำโขง

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเป็นผู้แทนภาคเอกชน อายุระหว่าง ๔๕-๕๗ ปี
๒. มีประสบการณ์ทำงานในการบริหารองค์กร การบริหารงบประมาณ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน และองค์กรระหว่างประเทศไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี
๓. จบการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ทางสาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาการจัดการองค์กร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๔. มีทักษะการเป็นผู้นำ สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ทั้งการฟัง พูด อ่าน และ เขียน
๕. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. การสมัคร

ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงคุณสมบัติ หลักฐานการศึกษา ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้สมัคร เป็นภาษาอังกฤษ โดยเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนาอีกจำนวน ๕ ชุด รวมเป็น ๖ ชุด ส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัดหรือสมัครโดยตรงมายัง

กรมทรัพยากรน้ำ สำนักบริหารจัดการลุ่มน้ำโขง
เลขที่ ๑๘๐/๓ ถนนพระราม ๖ ซอย ๓๔
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๘, ๖๖๑๓, ๖๖๑๗

ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ในกรณีที่ส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ทางไปรษณีย์ จะถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสารข้อมูลที่ผู้สมัครส่งมา ซึ่งใช้วิธีการสอบข้อเขียน และ/หรือการสอบสัมภาษณ์ หรืออาจกำหนดวิธีการอื่นใดเพิ่มเติมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือก การกำหนดเกณฑ์การประเมินและยกเลิกการรับสมัครคัดเลือกครั้งนี้ได้ ตามที่เห็นสมควร

๔. การประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบ

กรณีที่มีการสอบข้อเขียน และ/หรือการสอบสัมภาษณ์ หรือด้วยวิธีการอื่นใดเพิ่มเติม ด้วยนั้น จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่สอบให้ผู้สมัครที่ผ่านการประเมินจากเอกสารข้อมูลจากผู้สมัครส่งมา ได้รับทราบล่วงหน้า

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารองค์กร (Director of Administration Division)

ขอบข่ายของงาน

ผู้อำนวยการกองบริหารองค์กร เป็นผู้รับผิดชอบดูแลกองบริหารองค์กร (Administration Division) ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง (Mekong River Commission Secretariat: MRCS) โดยมีหน้าที่ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ และบริหารจัดการภารกิจทั้งหมดของกอง รวมทั้งการบริหารจัดการทางด้านวิชาการ การเงิน การส่งเสริมความเชื่อมโยงระดับประเทศและภูมิภาคในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการแม่น้ำโขง (Mekong River Commission: MRC) นอกจากนี้ ผู้อำนวยการกองบริหารองค์กร มีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ หัวหน้าเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer: CEO) ในการสร้างความเข้าใจร่วมกันและความร่วมมือระหว่างประเทศภาคีสมาชิก MRC โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. การบริหารจัดการเชิงโครงสร้าง

๑.๑ การวางแผน

- ตรวจสอบการเงิน การบริหารจัดการ และทรัพยากรบุคคลของ MRCS
- รับผิดชอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ ๕ ปี ของ MRC รวมทั้งการจัดทำงบประมาณภาพรวมร่วมกับกองอื่นๆ ภายใต้การกำกับดูแลของ CEO
- รับผิดชอบการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของ MRC รวมทั้งการจัดทำงบประมาณประจำปีร่วมกับกองอื่นๆ ภายใต้การกำกับดูแลของ CEO
- รับผิดชอบการจัดทำแผนการดำเนินงานของกองบริหารองค์กร รวมทั้งการจัดทำงบประมาณ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงาน

๑.๒ การดำเนินงานและการประสานงาน

- รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายใต้กองบริหารองค์กร เพื่อสนับสนุนกลไกเชิงสถาบันที่มีความเหมาะสมและกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อให้การดำเนินงานของกองบริหารองค์กร บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ MRC ที่เกี่ยวข้องกับกอง
- ริเริ่มและส่งเสริมความร่วมมือกับกองอื่นๆ ภายใต้ MRCS และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศภาคีสมาชิก เพื่อเสริมสร้างการบูรณาการ และความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ของ MRC อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ การติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน

- ตรวจสอบและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินกิจกรรมของกองบริหารองค์กร
- ตรวจสอบการจัดทำรายงานและเอกสารต่างๆ ให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด
- ให้ความเห็นชอบการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานของกอง เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีของ MRC เป็นไปตามเวลา รวมทั้งรายงานการปรับเปลี่ยนต่อ CEO และคณะกรรมการงบประมาณ (หากมีความจำเป็น)

๑.๔ การบริหารจัดการงบประมาณ

- บริหารงบประมาณของกองบริหารองค์กร
- สนับสนุนการดำเนินงานของ CEO ในการจัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของ MRC

/๑.๕ ความเชี่ยวชาญ...

๑.๕ ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ

- ตรวจสอบการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการของกองบริหารองค์กร ค่อกองและหน่วยงานอื่นๆ ของ MRC รวมทั้งประเทศภาคีสมาชิกภายใต้กรอบความร่วมมือ MRC

- ร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญภายใต้กองบริหารองค์กร เพื่อสนับสนุน CEO ในการเตรียมประเด็นทางวิชาการสำหรับการประชุมระดับผู้บริหารของ MRC และเข้าร่วมการประชุมในกรณีจำเป็น

๑.๖ การบริหารจัดการและการสนับสนุนความสัมพันธ์

- สนับสนุนการดำเนินงานของ CEO ในการพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงานระหว่าง MRCS ประเทศภาคีสมาชิก และผู้มีส่วนได้เสียในประเด็นทางด้านวิชาการภายใต้กรอบความร่วมมือ MRC

- รับผิดชอบการส่งเสริมและสนับสนุนค่านิยม และ การเผยแพร่การดำเนินงานของกองบริหารองค์กร เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้กำหนดนโยบายและผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนาผู้นำอย่างยั่งยืน โดยการสนับสนุนทางวิชาการจากเจ้าหน้าที่ด้านการสื่อสาร

- สนับสนุนกระบวนการแก้ปัญหาและฉันทานติภายในกองบริหารองค์กร และระหว่าง MRCS และประเทศภาคีสมาชิก

๒. การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่

๒.๑ ตรวจสอบการรับสมัครเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และการรวบรวมเจ้าหน้าที่รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ เพื่อการบริหารจัดการร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๒.๒ พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันของเจ้าหน้าที่ภายในกองบริหารองค์กร

๒.๓ กำหนดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงการประเมินผลการดำเนินงานประจำปี และการพัฒนาอาชีพภาพรวมให้กับเจ้าหน้าที่กองบริหารองค์กร

๓. การให้คำปรึกษาแก่ CEO

๓.๑ ส่งเสริมความเข้าใจร่วมกันภายใต้บริบทระดับประเทศและระดับภูมิภาค

๓.๒ สนับสนุน CEO ในการจัดเตรียมประเด็นที่เสนอโดยคณะผู้บริหารของ MRC (MRC Governance Bodies) ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตภารกิจของกองบริหารจัดการ

คุณสมบัติ ๑. เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเป็นผู้แทนภาคเอกชน อายุระหว่าง ๔๕-๕๗ ปี

๒. มีประสบการณ์ในการบริหารองค์กร การบริหารงบประมาณ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชนหรือองค์กรระหว่างประเทศไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

๓. จบการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ทางสาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาการจัดการองค์กร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๔. มีทักษะการเป็นผู้นำ สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ทั้งการฟัง พูด อ่าน และ เขียน

๕. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ

เงินเดือน อัตราเงินเดือนระดับ M14: เริ่มต้นที่ ๖๔,๖๗๔ เหรียญสหรัฐต่อปี (ไม่เสียภาษี) + กองทุนสำรองเพื่อการเลี้ยงชีพ (Provident fund) และผลประโยชน์อื่นๆ

ใบนำส่งเอกสารทางโทรสาร

กรมทรัพยากรน้ำ สำนักบริหารจัดการลุ่มน้ำโขง โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๒๐๐๐ ต่อ ๒๖๓๖
โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๖๖๐๕

หน่วยงาน สำนักบริหารจัดการลุ่มน้ำโขง

หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๖๖๐๕

จำนวนเอกสารที่ส่ง รวมทั้งแผ่นนี้ ๕ แผ่น

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙

ข้อความ

ตามที่กรมทรัพยากรน้ำ ได้ส่งหนังสือ ความที่สุด ที่ ทส ๐๖๓๐/๒๑๔๐ ลงวันที่ ๔ เม.ย. ๕๙ เรื่อง รับสมัคร
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารองค์กร สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง ทั้งนี้ขอส่ง
เอกสาร หลักเกณฑ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารองค์กร
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หากได้รับเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน กรุณาแจ้งด่วนทางโทรศัพท์ หรือโทรสารตามหมายเลขข้างต้น