หลักเกณฑ์ คุณสมบัติและวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารสำรอง (Alternate Executive Director: AED) ประจำกลุ่มออกเสียงเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (SEA Group) ของธนาคารโลก

(วาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี : เริ่มปฏิบัติงาน ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

ณ สำนักงานใหญ่กลุ่มธนาคารโลก กรุงวอชิงตัน ดี.ซี. สหรัฐอเมริกา

---

๑. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก

ตำแหน่งกรรมการบริหารสำรองประจำกลุ่มออกเสียงเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ของธนาคารโลก

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ หรือประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทบริหาร

๒.๒ เป็นข้าราชการประจำตลอดมา เป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๓ อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน*

๒.๔ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

๒.๕ สำหรับผู้ที่เคยไปทำการใด ๆ มาก่อนแล้ว จะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปทำการใด ๆ ครั้งสุดท้าย*

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัย

๒.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีในศาล

๒.๘ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่ร้ายแรงอันอาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติภารกิจ และสามารถเดินทางระหว่างประเทศได้

*หมายเหตุ *พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๙) ได้ให้อำนาจรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาอนุญาตผู้ที่มีคุณสมบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๓ และ ๒.๕ ไปปฏิบัติงานที่องค์การระหว่างประเทศได้หากมีเหตุอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง*

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๓.๑ เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และโครงสร้างองค์กรของกลุ่มธนาคารโลกเป็นอย่างดี

๓.๒ เป็นผู้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจและแนวนโยบายในด้านต่าง ๆ รวมทั้งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์เชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับแผนงานการพัฒนาระหว่างประเทศ เช่น เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (United Nations Framework Convention on Climate Change: UNFCCC) เป็นต้น

/๓.๓ เป็นผู้มี ...

๓.๓ เป็นผู้มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้งการพูด อ่าน และเขียน ในระดับดีมาก รวมทั้งสามารถใช้ภาษาอังกฤษระดับทางการ และกล้าแสดงความคิดเห็นที่ถูกต้องและเหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และการประชุมต่าง ๆ

๓.๔ เป็นผู้มีทักษะในการสื่อสารและมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานร่วมกับทีมงานกรรมการบริหารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานได้เป็นอย่างดี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ปฏิบัติงานแทนกรรมการบริหารเมื่อกรรมการบริหารติดภารกิจอื่น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๒ สนับสนุนงานกรรมการบริหารในงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นสมาชิกของคณะกรรมการบริหารเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มธนาคารโลก

๔.๓ เข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการบริหารในคณะกรรมการและงานประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งงานภายในและภายนอกของกลุ่มธนาคารโลก

๔.๔ ประสานงานและมอบหมายงานประจำเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักคณะกรรมการบริหาร

๔.๕ รับผิดชอบในการเตรียมสรุปประเด็นและงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการพัฒนาการของธนาคารโลก (Development Committee) ซึ่งจะมีการประชุมปีละ ๒ ครั้ง คือ ในช่วงเมษายน (Spring Meeting) และในช่วงการประชุมประจำปีของธนาคารโลกและกองทุนการเงินระหว่างประเทศ (Annual Meetings) ในช่วงเดือนกันยายน – ตุลาคม

๔.๖ ทบทวนและจัดทำประเมินผลข้อเสนอของกลุ่มธนาคารโลกที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและกลยุทธ์ การกู้เงิน และการให้เงินช่วยเหลือสนับสนุน การลงทุน และการค้ำประกันการลงทุนจากหน่วยงานภายใต้กลุ่มธนาคารโลก ได้แก่ ธนาคารเพื่อการบูรณะและวิวัฒนาการ (International Bank for Reconstruction and Development: IBRD) สมาคมพัฒนาการระหว่างประเทศ (International Development Association: IDA) บรรษัทการเงินระหว่างประเทศ (International Finance Corporation: IFC) และสถาบันค้ำประกันการลงทุนพหุภาคี (Multilateral Investment Guarantee Agency: MIGA)

๔.๗ ทบทวนและจัดเตรียมคำกล่าวและประเด็นสนทนาสำหรับกรรมการบริหารเพื่อเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารและการประชุม Standing Committees

๔.๘ ประสานงานอย่างสม่ำเสมอกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศในกลุ่ม SEA Group เกี่ยวกับนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ของกลุ่มธนาคารโลก

๔.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการบริหาร

๕. การเสนอรายชื่อและเอกสารที่ต้องส่ง

๕.๑ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เปิดรับสมัครข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติดังกล่าว **ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีระยะเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ**

๕.๒ เอกสารที่ต้องส่ง ประกอบด้วย ใบสมัครคัดเลือก ๒ ชุด พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ – ๒ นิ้ว ในใบสมัครแต่ละชุดด้วย

/๖. การดำเนินการ ...

๖. การดำเนินการคัดเลือก

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังดำเนินการพิจารณาคัดเลือก โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์และกรอบของงานที่กำหนดโดยธนาคารโลกเป็นหลัก ซึ่งพิจารณาจากเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามนัยข้อ ๕.๒ และสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสม แล้วนำเสนอปลัดกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อสำนักงานเศรษฐกิจการคลังจะดำเนินการแจ้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารสำรองต่อธนาคารโลกต่อไป