



# SOUTHEAST ASIAN FISHERIES DEVELOPMENT CENTER

## SEAFDEC Secretariat

P.O. Box 1046, Kasetsart Post Office, Chatuchak, Bangkok 10903, Thailand; Tel: +66 2940 6326; Fax: +66 2940 6336; www.seafdec.org

<b>Training Department (TD)</b> P.O. Box 97 Phrasamutchedi, Samut Prakan 10290, Thailand Tel: +66 2425 6100 Fax: +66 2425 6110 +66 2425 6111 www.seafdec.or.th	<b>Marine Fisheries Research Department (MFRD)</b> 2 Perahu Road, Off Lim Chu Kang Road, Singapore 718915 Tel: +65 6790 7973 Fax: +65 6861 3196 www.seafdec.org/mfrd	<b>Aquaculture Department (AQD)</b> Buyu-an, Tigbauan, 5021 Iloilo, Philippines Tel: +63 33 330 7000 +63 33 511 9171 Fax: +63 33 330 7002 www.seafdec.org.ph	<b>Marine Fishery Resources Development and Management Department (MFRDMD)</b> Taman Perikanan, Chendering, 21080 Kuala Terengganu, Malaysia Tel: +609 617 5940, 617 1543 Fax: +609 617 5136, 617 4042 www.seafdec.org.my	<b>Inland Fishery Resources Development and Management Department (IFRDMD)</b> Jl. Gub. HA. Bastari No.08 RT.29 RW.07 Kel. Silaberanti Kec. Seberang Ulu I, Jakabaring, Palembang 30252 Sumatera Selatan, Indonesia Tel: +62 711 5649600; Fax: +62 711 5649601 www.seafdec.or.id
---	--	--	--	--

## JOB REQUIREMENT Program Officer (PRO)

The Southeast Asian Fisheries Development Center (SEAFDEC) is seeking a **Program Officer (PRO)** to assist the Program and Policy Coordinator Office of the SEAFDEC Secretariat. The SEAFDEC is an autonomous intergovernmental body established in 1967. The mission of SEAFDEC considered and adopted by the Special Meeting of the SEAFDEC Council in 2017 is *“To Promote and facilitate concerted actions among the Member Countries to ensure the sustainable of fisheries and aquaculture in Southeast Asia”*.

The PRO's post is attached to the Office of Policy and Program Coordinator (PPC Office) of the SEAFDEC Secretariat office located in Bangkok, Thailand. The mandate the PPC Office is to coordinate and oversee the general policy and programs of SEAFDEC, and to organize regular SEAFDEC meetings to obtain directives and guidance from its Member Countries on the operation of the organization as well as regional technical consultations and meetings on the issues as recommended by the Member Countries. In this connection, the PRO will work in coordination with five technical departments of SEAFDEC, namely : Training Department; Marine Fisheries Research Development; Aquaculture Department; Marine Fishery Resources Development and Management Department; and Inland Fisheries Resources Development and Management Department.

### Description of Duties :

1. Assist in organizing SEAFDEC annual meetings, workshops/trainings, particularly on the preparation, implementation and follow up works of such events;
2. Assist PPC Office in managing projects/programs and other initiatives of SEAFDEC as needed;
3. Collaborate with the SEAFDEC Technical Department in response to the implementation of projects/programs as needed; and
4. Participate to meetings/events of SEAFDEC and others as needed.

### Qualification

#### Required :

- Male and female, with university degree in fisheries/environmental science or related fields;
- Good report writing and fluent English;
- Excellent communication skills (written, verbal and electronic);
- Demonstrate ability to communicate with SEAFDEC Departments and Member Countries; and
- Ability to work long hours during the annual regular meeting of SEAFDEC.

/Preferred :

*Preferred :*

- Experience and knowledge of project and program development and management
- Experience researching, analyzing and debriefing complex issues

**Salary :** starting salary is commensurate with experience, minimum of 16,000 Baht/month depending on qualification and experiences, plus other privilege and other benefits based on SEAFDEC regulations for fixed-term staff.

**Duration :** one-year contract, with possibility of extension

**Application Process**

Please send a cover letter and resume detailing qualifications for this position. For further information and instruction on applying, visit <http://seafdec.org>, the applications are requested to submit all required documents **before 30 September 2018** in English to :

SEAFDEC/Secretariat

P.O.Box 1046, Kasetsart Post Office,  
Ladyao, Chatuchak, Bangkok 10903, Thailand

Tel : 02-9406326

Fax : 02-9406336

or submitting the application to : [worawit@seafdec.org](mailto:worawit@seafdec.org)

1 August 2018

SOUTHEAST ASIAN FISHERIES DEVELOPMENT CENTER

ศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

ใบสมัครเข้าทำงาน



<b>POSITION APPLIED FOR</b> สมัครตำแหน่ง		<b>Picture</b>		
<b>1. PERSONAL DATA</b> ประวัติ				
Sex เพศ	<input type="radio"/> Male ชาย <input type="radio"/> Female หญิง			
Name (In Thai) ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)	(In English) (ภาษาอังกฤษ)			
Date of Birth วัน เดือน ปีเกิด	Age อายุ	Place of Birth สถานที่เกิด		
Height (cm) ส่วนสูง (ซ.ม.)	Weight (kg.) น้ำหนัก (ก.ก.)			
Nationality สัญชาติ	Ethnic Origin เชื้อชาติ	Religion ศาสนา		
Present Address ที่อยู่ปัจจุบัน				
Legal Address ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน				
Telephone โทรศัพท์	Mobile Phone โทรศัพท์มือถือ			
Identification Card No. / Passport No. บัตรประชาชนเลขที่	Issued At ออกที่			
Marital Status สถานภาพ	<input type="radio"/> Single โสด <input type="radio"/> Married สมรส <input type="radio"/> Divorced หย่า <input type="radio"/> Separated แยกกันอยู่ <input type="radio"/> Widowed ม่าย <input type="radio"/> Remarried สมรสใหม่			
<b>2. FAMILY DETAILS</b> ครอบครัว				
Spouse's Name (if Married) ชื่อคู่สมรส (ถ้าแต่งงาน)		Nationality สัญชาติคู่สมรส		
Number of Children จำนวนบุตร	Name of Children ชื่อของบุตร		Age อายุ	Sex เพศ
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
5.				
Father's Name ชื่อบิดา	Occupation อาชีพ	Nationality สัญชาติ		
Mother's Name ชื่อมารดา	Occupation อาชีพ	Nationality สัญชาติ		
Number of brother (If any) ..... persons จำนวนพี่ชาย/น้องชาย (ถ้ามี) ..... คน		Number of Sisters (if any) ..... persons จำนวนพี่สาว/น้องสาว (ถ้ามี) ..... คน		

**3. MILITARY SERVICE การรับราชการทหาร**

Have you completed military service?  Yes  No  Exempted  
 ท่านผ่านการรับราชการทหารมาแล้วหรือยัง? ผ่าน ยัง ได้รับการยกเว้น  
 If you have completed the military service or are exempted from it, please give evidence.  
 ถ้าผ่านหรือได้รับการยกเว้นโปรดแสดงหลักฐาน

**4. EDUCATION BACKGROUND ประวัติการศึกษา**

**LIST ALL EDUCATION INSTITUTE ATTENDED โปรดระบุชื่อสถาบันทุกแห่งที่ท่านผ่านการศึกษามาแล้ว**

Educational Level ระดับการศึกษา	Name of School/University & Location สถานศึกษาและที่ตั้ง	Major Subjects วิชาเอก	Date Attended ระยะเวลาศึกษา		Certificates/ Diploma/Degree วุฒิที่ได้รับ
			From จาก	To ถึง	
Primary ประถมศึกษา					
Secondary มัธยมศึกษาตอนต้น					
High School มัธยมศึกษาตอนปลาย					
Vocational อาชีวศึกษา					
High Vocational อาชีวศึกษาชั้นสูง					
Undergraduate of equivalent ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า					
Post-graduate ปริญญาชั้นสูง					
Other Training อบรมและดูงาน					

**5. LANGUAGE PROFICIENCY (Excellent / Good / Fair / Slight)**

**ความสามารถทางภาษา (ดีมาก / ดี / พอใช้ / เล็กน้อย)**

Language ภาษา	Understanding ความเข้าใจ	Speaking การพูด	Reading การอ่าน	Writing การเขียน

**6. WORKING EXPERIENCE ประวัติการทำงาน**

**(From present to past employment) ระบุงานปัจจุบันก่อนแล้วย้อนไปตามลำดับ**

Employment Period ระยะเวลาทำงาน		Employer's Name & Address หน่วยงานและที่ตั้ง	Position Title & Description of Work ตำแหน่งและหน้าที่	Salary เงินเดือน (บาท)	Reason for leaving เหตุผลที่ออก
From จาก	To ถึง				

**7. SPECIAL SKILLS ความสามารถพิเศษ**

Typing พิมพ์ดีด	Thai ..... Word/Minute ภาษาไทย ..... คำ/นาที	English ..... Word/Minute ภาษาอังกฤษ ..... คำ/นาที
Computer : Can you use Computer ? คอมพิวเตอร์ : ท่านสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ไหม ?	<input type="radio"/> No ไม่ได้ <input type="radio"/> Yes ได้	
If YES, give details ถ้าได้โปรดโปรแกรมอะไรบ้าง ?	1..... 2..... 3.....	
OTHER อื่นๆ		

8. MISCELLANEOUS เบ็ดเตล็ด		
Have you suffered any physical handicap, chronic disease, or other disabilities? ท่านมีร่างกายทุพพลภาพ หรือ เป็นโรคติดต่อหรือไม่?	<input type="radio"/> Yes มี	<input type="radio"/> No ไม่มี
Have you ever been discharged from employment? ท่านเคยถูกปลดออกจากงานหรือไม่?	<input type="radio"/> Yes เคย	<input type="radio"/> No ไม่เคย
Have you ever been charged or convicted of any criminal offence? ถ้าเคยถูกกล่าวหาหรือต้องโทษในคดีอาญาหรือไม่?	<input type="radio"/> Yes เคย	<input type="radio"/> No ไม่เคย
If any of the above is YES give complete details below :- ถ้าตอบคำถามข้างบนว่า มี หรือ เคย โปรดแจ้งรายละเอียด		
Have you any license? (e.g. driving, teaching, registered engineer etc.) ท่านมีใบอนุญาตหรือไม่? (เช่น ใบขับขี่ ใบอนุญาตต่างๆ เป็นต้น)	<input type="radio"/> Yes มี	<input type="radio"/> No ไม่มี
If YES, what type : ถ้ามี โปรดระบุ	NO. เลขที่	
Do you play any sports or other activities? ท่านเล่นกีฬาหรือทำกิจกรรมต่างๆ หรือไม่?	<input type="radio"/> Yes เล่น	<input type="radio"/> No ไม่เล่น
If YES, what sport? (ถ้าเล่น กีฬาอะไรบ้าง)		
Do you drink/or smoke? ท่านดื่มสุราและสูบบุหรี่หรือไม่?	<input type="radio"/> Yes สูบ...../วัน และดื่ม...../วัน	<input type="radio"/> No ไม่สูบ/ไม่ดื่ม
Smoke...../day and drink.....glasses/day		
9. REFERENCES (THREE PERSONS – NOT RELATIVES) บุคคลที่อ้างอิง (สามคนที่ไม่ใช่เครือญาติ ซึ่งทราบคุณวุฒิและคุณสมบัติของท่าน)		
Name ชื่อ-สกุล	Address ที่อยู่	Occupation อาชีพ
Have you any relative or acquaintance working at Southeast Asian Fisheries Development Center? ท่านมีญาติหรือผู้ที่รู้จักในศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือไม่?		
<input type="radio"/> Yes มี		
<input type="radio"/> No ไม่มี		
Name ชื่อ-สกุล	Relation ความสัมพันธ์	Position/Section/Division ตำแหน่ง/แผนก/กอง
Name, address and telephone number of the person to be Notified in event of emergency or serious accident. ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ของผู้ที่จะให้แจ้งในกรณีฉุกเฉิน		
The employment is subject to passing physical examination to be conducted by the SEAFDEC appointed physician and a criminal record clearance. การว่าจ้างย่อมขึ้นอยู่กับผลของการตรวจโรคโดยแพทย์ที่ศูนย์ฯ มอบหมายและการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม		
10 SALARY ACETABLE เงินเดือนที่ต้องการ		
If the Center decided to employ me, I would agree to accept an initial salary of ..... Baht/month ถ้าศูนย์ฯ ตกลงจ้างข้าพเจ้าเป็นพนักงาน ข้าพเจ้ายินดีจะรับเงินเดือนขั้นต้นในอัตรา.....บาท/เดือน		
I, the undersigned, certify that all information given by me in this application is true and correct to the best of my knowledge. I understand that willful misrepresentation, false statements or omission of facts will be an adequate ground for dismissal. I also authorize the Southeast Asian Fisheries Development Center to have all the statements verified and to contact any of the referees given herein. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้ากรอกในใบสมัครนี้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ การบิดเบือนความจริง การแจ้งเท็จ หรือการปิดบังข้อเท็จจริงควรจะเป็นสาเหตุอันเพียงพอที่จะปลดข้าพเจ้าออกจากงานได้ ข้าพเจ้ายินดีให้สิทธิศูนย์พัฒนาการประมงฯ ในการสอบถามรายละเอียดต่าง และติดต่อกับผู้ที่ข้าพเจ้าอ้างไว้ในใบสมัครนี้		
Application's signature .....		Date .....
ลายมือชื่อผู้สมัคร		วันที่

11. FOR OFFICIAL USE ONLY

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

For Personnel Section Head use only

สำหรับหัวหน้างานบุคคล

TO BE FILLED BY HEAD, ADMINISTRATIVE DIVISION

ข้อเสนอของหัวหน้ากองกลาง

1. Decision

การตัดสินใจ

2. Qualified for position

คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง

3. Recommended Salary

อัตราเงินเดือนที่ควรจะได้รับ

4. Other Recommended

ข้อเสนออื่นๆ

Head, ADMH's Signature .....

Date .....

(ลงนาม) หัวหน้ากองกลาง

วันที่

TO BE FILLED BY SECRETARY-GENERAL / CHIEF OF THE TRAINING DEPARTMENT

คำสั่งของเลขาธิการหรือผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม

1. Approved for position

อนุมัติให้บรรจุตำแหน่ง

2. Approved Salary

อนุมัติอัตราเงินเดือน

3. Remark

หมายเหตุ

(Signature) .....

Date .....

Secretary-General

วันที่

and

Chief of the Training Department

(ลงนาม) เลขาธิการและผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม

N.B.

The following documents must be supplied with this application form :

หมายเหตุ

เอกสารตามที่ได้ระบุไว้ข้างล่างนี้จะต้องแนบมาพร้อมกับใบสมัครงานของท่าน

1. Certified Photocopy of Identity Card

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2. Certified Photocopy of Domicile Record

สำเนาทะเบียนบ้าน

3. Certified of Education

ใบรับรองการศึกษา

4. Medical Certificate

ใบรับรองแพทย์

Personnel Section  
Administrative Division