

ส่วนความร่วมมือด้านสุขภาพน้ำโขงระหว่างประเทศ

เลขรับ..... ๕๖๑.๖๖

วันที่.....

เวลา.....

ด่วนที่สุด

ที่ นร.๑๔๑๒ (TNMCS)/๒๓๕๙



สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทย
เลขที่ ๕๕๖๖
วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๒
เวลา

กรมป่าไม้
รับที่ 18672
วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๒
เวลา 11.03 น.

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
เลขรับ 164
วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๒
เวลา

สำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทย
สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๘๙/๑๖๘-๑๗๐ ถนนวิภาวดีรังสิต
เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศรับสมัครที่ปรึกษาของ TNMCS

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อกำหนด (Terms of Reference)

ด้วย สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีความประสงค์จะรับสมัครที่ปรึกษาด้านความร่วมมือกับต่างประเทศและพันธมิตรระหว่างประเทศ ประจำสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทย (Thai National Mekong Committee Secretariat - TNMCS) เพื่อให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ การวิเคราะห์นโยบาย และการวางแผนปฏิบัติงาน การประสานงาน การพัฒนากลไก และการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำแก่ TNMCS จำนวน ๑ คน โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อกำหนด (Terms of Reference - TOR) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจและมีคุณสมบัติตรงตาม TOR ส่งใบสมัครพร้อมประวัติส่วนบุคคลและรูปถ่ายมายังสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทย กองการต่างประเทศ ชั้น ๗ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ตามที่อยู่เลขที่ ๘๙/๑๖๘-๑๗๐ ถนนวิภาวดีรังสิต เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ tnmcs@dwr.mail.go.th ซึ่งจะปิดรับสมัครในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สว
สวส

(นางสาวณตม เมษวิชิตชู)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเกียรติ ประจักษ์)
เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (นายสกตท บุญเสริมสุข)
เลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทย

พี่เขยวันนะ

- วิชาญเทพ เว็บบท.

วิภาวดีรังสิต

กองการต่างประเทศ
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๑ ๙๓๔๐-๘ ต่อ ๑๑๐๓
โทรสาร ๐ ๒๕๒๑๙๓๔๐-๘ ต่อ ๑๔๙๙

ส่วนความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ

(นางวารารัตน์ สอนกิจรุ่งเรือง)

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ
๑๐ พ.ค. ๒๕๖๒

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่

1. สรุปรูปการให้คำปรึกษา

- หัวข้อ: ที่ปรึกษาระดับประเทศเพื่อสนับสนุนสำนักเลขาธิการแม่น้ำโขง (1 คนต่อประเทศ)
- ประเภทของที่ปรึกษา:
- ส่วน: สำนักงานเจ้าหน้าที่บริหาร (OCEO)
- ระยะเวลา: กุมภาพันธ์ - ธันวาคม 2562
- สถานที่ปฏิบัติงาน: สำนักงานเลขาธิการแม่น้ำโขงแห่งชาติในแต่ละประเทศ (NMCS)
- รายงานผลต่อ: คณะกรรมการร่วม (Joint Committee Member)
- จำนวนวันสำหรับการเป็นที่ปรึกษา: 40 วัน
- การส่งมอบ: อ่านต่อต้านล่าง
- ข้อกำหนดการงานแผนการปฏิบัติงานแต่ละเดือน:
- รายละเอียดการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน:

2. ภูมิหลัง

วัตถุประสงค์และเหตุผลของการให้คำปรึกษา (objective and rationale of the consultancy) สำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติ (NMCS) เป็นส่วนประสานงานคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติ (NMC) สำหรับกิจการ MRC และมีงานจำนวนมากทั้งในแง่ของการอ่าน การวิเคราะห์ (digesting) และการสรุปและรวบรวมเนื้อหาข้อมูล (materials) จาก MRCS และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับNMC รวมทั้ง MRCS ด้วย ด้วยข้อ จำกัด ด้านกำลังการผลิตและปริมาณงานของ NMCS, MRCS ได้ให้การสนับสนุนในแง่ของบุคลากรที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์ในระดับอาวุโส มีความรู้ที่ดีเกี่ยวกับงาน MRC และทักษะภาษาอังกฤษที่ดีที่จะช่วย NMCS

3. ผลลัพธ์และความรับผิดชอบ

ที่ปรึกษาจะมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- สนับสนุนการประสานงานระดับชาติ / หน่วยงานหลักของ NMCS ในการทำความเข้าใจ กลยุทธ์ที่สำคัญ, ความร่วมมือระหว่างประเทศและเอกสารทางเทคนิคที่จัดทำโดยMRCS ผ่านการจดสรุปบันทึกและการชี้แจงเฉพาะหน้า
- สนับสนุนสมาชิกคณะกรรมการร่วมผ่านพนักงาน NMC และ NMCS ตามลำดับที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานงาน, อธิบายและรับข้อเสนอแนะจากหน่วยงานสำคัญสำหรับเอกสารสำคัญทางกลยุทธ์และทางเทคนิค

- สนับสนุน NMCS ด้วยการเตรียมข้อเสนอแนะทั้งหมด จากประเทศสมาชิกคณะกรรมการร่วม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึง MRCS
- ให้คำแนะนำด้านกลยุทธ์และการสนับสนุนแก่สมาชิกคณะกรรมการร่วม ผ่านแต่ละ NMC ในมุมมองเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ MRC ตามกรอบความร่วมมือ MRC และข้อตกลงแม่น้ำโขง
- ให้คำแนะนำแก่ MRCS จากมุมมองของ NMC
- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่สมาชิกคณะกรรมการร่วมร้องขอ ตามลำดับ NMC และ / หรือ สำนักงาน CEO ที่เกี่ยวข้อง

4. การส่งมอบและระยะเวลาที่เป็นรูปธรรม:

การส่งมอบและคุณภาพที่คาดหวัง	จำนวนวัน/ชั่วโมง หรือ ระยะเวลาของการเป็นที่ปรึกษา	กำหนดเวลา
แผนการปฏิบัติงานหลังจากหารือกับ NMCS และ MRCS	1	กุมภาพันธ์ 2562
สรุปหรือบันทึกย่อเกี่ยวกับเอกสาร MRC สำคัญ ๆ เป็นภาษาประจำชาติ	15	ตามที่กำหนด (As required)
การให้ข้อมูลในเอกสาร และความคิดเห็นจาก NMC บนเอกสาร MRC ที่สำคัญ	15	ตามที่กำหนด (As required)
การแปลคำติชมและข้อมูลต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากภาษาประจำชาติเป็นภาษาอังกฤษ	9	ตามที่กำหนด (As required)

5. ข้อตกลงในการทำงาน

- ช่องทางการรายงาน: สมาชิกคณะกรรมการร่วมของแต่ละประเทศ และมีความใกล้ชิดในการทำงานกับผู้ประสานงานระดับประเทศ
- ช่องทางการสื่อสาร: ที่ปรึกษาจะสื่อสารกับ MRCS และสำนักงาน CEO (หัวหน้าคณะด้านกลยุทธ์และความร่วมมือ) เป็นประจำรวมถึงกรรมการและหัวหน้าที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นที่เกี่ยวข้อง
- สถานที่ทำงาน: สำนักงานเลขานุการ NMC ของแต่ละประเทศ และมีการติดต่อสื่อสารอย่างต่อเนื่องกับ MRCS

6. คุณสมบัติ

- ปริญญาโทสาขาสังคมศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์รวมถึงรัฐศาสตร์เศรษฐศาสตร์นโยบายสาธารณะการประชาสัมพันธ์การสื่อสารทรัพยากรน้ำวิศวกรรมหรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 10 ปี ในการพัฒนาและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติหรือน้ำหรือที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับภูมิภาคหรือระหว่างประเทศ
- มีความรู้และประสบการณ์อย่างมากในประเด็นเกี่ยวกับแม่น้ำโขงในมุมมองทั้งในระดับข้ามพรมแดน / ระดับภูมิภาคและระดับประเทศ
- ประสบการณ์การทำงานกับ MRC หรือองค์กรระหว่างประเทศอื่นๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ดี
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี ทั้งการพูดและการเขียน

7. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

จ่ายเงินตามค่าจ้างจริงของวันทำงาน

8. สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา: สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา - IPR: ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลฐานข้อมูล แหล่งความรู้ในรูปแบบของการพูดสรุปสั้นๆ รายงานการดำเนินการบทความ เรียงความ ฯลฯ ที่ออกโดยและสำหรับ MRCS จะเป็นของ MRCS สิ่งที่เป็นประโยชน์การประกาศและการเปิดเผยใด ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสูงสุดของ MRCS ถือเป็นการผิดกฎหมายและจะถูกเรียกเก็บเงินตามกระบวนการทางกฎหมายในประเทศและระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
9. ความสามารถภาษาอังกฤษ: ผลสอบ TOEIC 600-700 คะแนน (หรือเทียบเท่า)
10. ข้อกำหนดอื่นๆ: รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน, แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน, รายงานประจำเดือน, การสแกนรายนิ้วมือเมื่อเข้าทำงาน
11. Signature block



Mekong River Commission

P.O. Box 6101, 184 Fa Ngoum Road, Unit 18,
Ban Sithane Neua, Sikhottabong District, Vientiane 01000, Lao PDR
Telephone: (856-21) 263 263. Facsimile: (856-21) 263 264

TERM OF REFERENCE

1. Consultancy Summary:

- Title: Consultant to support National Mekong Committee Secretariat (one for each country)
- Consultancy type: Special Service Agreement
- Division: Office of CEO (OCEO)
- Duration: February – December 2019
- Duty station: NMCS of each country
- Reporting to: Joint Committee Member of each country
- Total number of days for this consultancy: 40 days each
- Required deliverables for this consultancy: see below
- Monthly work plan requirement:
- Monthly timesheet requirement:

2. Background

The Mekong River Commission (MRC) was established by the 1995 Agreement on Co-operation for the Sustainable Development of the Mekong River Basin, between the governments of Cambodia, Lao PDR, Thailand and Viet Nam. The role of the MRC is to coordinate and promote cooperation in all fields of sustainable development, utilization, management and conservation of the water and related resources of the Mekong River Basin.

The MRC Secretariat (MRCS) is the operational arm of the MRC. It provides technical and administrative services to the Joint Committee and the Council to achieve the MRC's mission. Within the MRCS, the Office of CEO (OCEO) provides leads and supports cross-cutting activities of the MRC including strategic organizational planning, stakeholder engagement and communication, partnerships, monitoring and evaluation, and gender mainstreaming.

VISION for the Mekong River Basin:

An economically prosperous, socially just and environmentally sound Mekong River Basin

VISION for the Mekong River Commission:

A world class, financially secure, International River Basin Organization serving the Mekong countries to achieve the basin Vision

MISSION of the Mekong River Commission

To promote and coordinate sustainable management and development of water and related resources for the countries' mutual benefit and the people's well-being

MRCS values

- Integrity
- Transparency
- Mutual respect
- Professionalism
- Accountability
- Results orientation

Objective and rationale of the Consultancy:

The National Mekong Committee Secretariat (NMCS) is the national coordinating arm of the National Mekong Committee (NMC) for MRC affairs and has a large volume of work in terms of reading, digesting, summarizing and consolidating information and materials from the MRCS and coordinating with the line agencies of the NMC as well as with MRCS.

With the capacity constraints and workload of the NMCS, the MRCS is providing support in terms of a senior and experienced consultant with good knowledge of MRC work and good English skills to help NMCS.

Expected deliverables are specified below and will be further defined in consultation with each NMCS.

3. Results and Responsibilities:

The consultant will be responsible for the following:

- Supporting the national coordinators / focal points of the NMCS in understanding the key strategic, international cooperation and technical documents prepared by the MRCS through summary notes and face to face explanations
- Supporting the Joint Committee member(s) through respective NMC and NMCS staff to coordinate, explain and obtain feedback from key line agencies for key strategic and technical documents
- Support the NMCS with preparing consolidated feedback from Joint Committee member(s) and line agencies to MRCS
- Provide strategic advice and support to Joint Committee member(s) through respective NMC on MRC matters from MRC cooperation & Mekong Agreement perspectives
- Provide suggestions to the MRCS from NMC perspectives
- Perform related tasks as requested by Joint Committee member(s), respective NMC and/or Office of CEO

4. Deliverables and concrete timelines:

Deliverables and expected quality	Number of days /hours or duration of the consultancy	Deadline
Work plan after discussion with NMCS and MRCS	1	Feb 2019
Briefing or summary notes on key MRC documents in national language	15	As required
Inputs to letters, comments from NMC on key MRC documents	15	As required
Translation of feedbacks and inputs in national language from line agencies into English	9	As required

5. Working Arrangement:

- a. Reporting line: Member of the Joint Committee of the each country, and close working relations with national coordinators.
- b. Communication line: The consultant will communicate with the MRCS' Office of CEO (Chief Strategy & Partnership) on a regular basis as well as relevant directors and chiefs as needed related to the key issues.
- c. Work station: NMC Secretariat office of the country. Regular communication with MRCS.

6. Qualifications and Requirements:

- Master's degree in social or natural sciences including political science, economics, public policy, public relations, communications, water resources, engineering, or other related field.
- At least 10 years of practical working experience in natural or water or related resources development and management, especially at the regional or international level.

- Strong knowledge and experience with Mekong issues from both transboundary/regional and national perspectives is required.
- Work experience with MRC or other international organizations preferred.
- Strong communication and inter-personal skills preferred.
- Strong English writing and verbal skills preferred.

7. **Condition of payment (select below and provide justification for the selection)**

Pay per number of days worked

8. **Intellectual property rights:** Intellectual property rights - IPR: Information, data, database, knowledge resources in the forms of briefings, reports, proceedings, articles, essays, etc. issued by and for the MRCS will be the MRCS property. Any utility, announcement and disclosure that are without MRCS highest levels of authority' permission is considered illegal and will be charged by relevant local and international legal procedures.
9. **English competency:** TOEIC score of 600-700 (or equivalent)
10. **Other requirements:** daily timesheet, monthly workplans, monthly deliverables reporting, finger print scanning if working at the MRC Secretariat office

11. **Signature Block**