

ด่วนที่สุด

ที่ อว ๐๒๐๒.๔/ว๕๓๓๗

ถึง สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด อว.



ด้วยสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ในฐานะสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทย มีหนังสือประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครงานตำแหน่ง Stakeholder Engagement Specialist ระดับ M-12 สังกัด Office of Chief Executive Officer (OCEO) ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง (Mekong River Commission Secretariat: MRCS) นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (สปป.ลาว)

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอประชาสัมพันธ์ การเปิดรับสมัครดังกล่าว โดยผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียดงาน (Job Description) และคุณสมบัติประจำ ตำแหน่งได้ที่ QR code ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ และสมัครโดยตรงทางเว็บไซต์ <https://shorturl.at/iVL5E> พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัคร ได้แก่ ๑) Cover letter ความยาวไม่เกิน ๑.๕ หน้า โดยระบุตำแหน่ง ที่สมัคร และ ๒) Curriculum Vitae ความยาวไม่เกิน ๕ หน้า เป็นภาษาอังกฤษ ภายในวันจันทร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครงานตำแหน่ง Stakeholder Engagement Specialist ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง นครหลวงเวียงจันทน์ สปป. ลาว ต่อไป



<https://mhesi.e-office.cloud/d/4d4baf0a>

กองการต่างประเทศ

กลุ่มขับเคลื่อน อววน. ระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๔๒๒ (วสุชา)

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๗๐

2. เรียน อธิการบดี

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ขอประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานในตำแหน่ง Stakeholder Engagement Specialist ระดับ M-12 ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด Office of Chief Executive Officer (OCEO) สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทย นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยผู้ที่สมัครจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาวิชา สื่อสารมวลชน, การประชาสัมพันธ์, สังคมศาสตร์, รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. มีผลคะแนนการสอบ TOEIC 600 คะแนนขึ้นไป หรือ ผลคะแนนอื่นที่ผลคะแนนอื่นที่ยอมรับในระดับสากล

3. มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปีในส่วนของ การมีส่วนร่วมของประชาชน, การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในระดับชาติและนานาชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ, การประสานงานระหว่างประเทศ รวมถึง การให้ภาคเอกชนและภาคประชาสังคมมีส่วนร่วมในกระบวนการ

ทั้งนี้ ผู้ที่สนใจสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม และสมัคร โดยตรงผ่าน QR Code ด้านล่างนี้ พร้อมแนบเอกสารการสมัคร

1) Cover Letter ความยาวไม่เกิน 1.5 หน้า 2) Curriculum Vitae ความยาวไม่เกิน 5 หน้า เป็นภาษาอังกฤษ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และมอบกองพัฒนาภาษา และกิจการต่างประเทศ เวียนแจ้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อ ประชาสัมพันธ์ต่อไป



อ.ว.ท.ท.
13 มี.ค. 2568

14
13 มี.ค. 68

ลงชื่อ

(นายจักรกฤษณ์ เฟื่องปรำงค์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ

วันที่ 13 มีนาคม 68

๒๕๖๘-๒๕๖๙

ลงชื่อ

(ดร.พิสุทธิ อภิขยกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการถ่ายทอดเทคโนโลยี
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

วันที่ 14/3/68



JOB DESCRIPTION

Job Title:	Stakeholder Engagement Specialist
Division/Office:	Office of Chief Executive Officer
Salary Level:	M-12
Date of Verification (If any):	February 2025

1. THE MEKONG RIVER COMMISSION AND MRC SECRETARIAT

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 for mutual benefits and people's well-being.

The MRC Secretariat is the operational arm of the MRC. It provides technical and administrative services to the MRC Joint Committee and the MRC Council to achieve the MRC's mission.

VISION for the Mekong River Basin

A Mekong River Basin that is economically prosperous, socially just, environmentally sound, and climate-resilient.

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

2. JOB SUMMARY/JOB STATEMENT

The jobholder helps to promote and strengthen MRC's engagement with the Commission's stakeholder groups in the basin development planning and other processes in order to ensure participatory management of the Basin's water and related resources and raise the MRC's profile in the region. S/he coordinates all stakeholder engagement efforts throughout the organisation and provides with technical support in this aspect to all MRC's activities. S/he also contributes to the overarching objective of MRC's Gender Policy through facilitating equal and effective participation of women and men at stakeholder engagement related activities.

3. MAIN TASKS AND RESPONSIBILITIES

Under the management and direction of the Chief Strategic and Partnership Officer, the incumbent performs the following duties:

- Support and coordinate all stakeholder engagement efforts of the MRC, particularly in basin planning and management processes, to ensure that these processes are participatory and that stakeholder engagement activities are professionally executed and in line with the MRC's overall strategy;
- Conduct and support stakeholder analysis for all MRC's activities as necessary;
- Develop, update and implement the MRC strategy on stakeholder engagement/participation including a concept and work plan for the regional stakeholder platform in line with the Basin Development Strategy and MRC Strategic Plan in consultation with the Chief Strategy and Partnership Officer;
- Elaborate, monitor and implement protocol matters and arrangements at MRC stakeholder meetings, in cooperation with the Governance Officer;
- Prepare and coordinate stakeholder meetings such as preparing briefing notes/presentations, agendas and annotated agendas, compiling meeting documentation, preparing and coordinating correspondence, general oversight of the meetings back office; quality control of reproduction and distribution of documents, minutes and reports;
- Establish indicators of monitoring and evaluation and information tools such as the stakeholder database and the stakeholder meetings preparations guidelines, in cooperation with the M&E Specialist;
- Work with Communication Officers on public communication related activities for and during stakeholder meetings;
- Support the preparation and holding of international and regional conferences and forums organised by MRC;
- Support copy-editing of MRC's communication products related to technical issues for dissemination purposes, in close collaboration with the Communication Officers at Office of the Chief Executive Officer;
- Ensure that relevant knowledge and products developed by the MRC are available in a timely manner to relevant stakeholder groups;

- Work with all Divisions to obtain and promote technical work and results and disseminate to relevant stakeholders in collaboration with Communication Officers and the Chief Strategy and Partnership Officer;
- Perform other relevant tasks as required.

4. SCOPE OF AUTHORITY

a) **Supervision requirements:**

The position does not require any formal supervisory responsibilities. However, supervision of consultants and quality control may be required.

b) **Level of autonomy:**

Decision making follows defined procedures. The position does not administer a budget, yet has responsibility for ensuring the financial accountability of MRC.

c) **Level of problem solving required:**

Problem solving skills are expected, and the incumbent must display sensitivity, initiative and creativity.

d) **Level and type of communications required:**

Communications is wide, within and outside the organisation, and require considerable oral and written skills.

5. QUALIFICATION REQUIREMENTS

Certificate	<ul style="list-style-type: none"> • University degree (Master or higher) in communications/ public relations, social sciences, public administration or other related field
Additional certificates	<ul style="list-style-type: none"> • TOEIC certificate with 600 points and over is required. An equivalent internationally recognized certificate or a university degree from an internationally recognized academic institution whose instruction is in English may also be considered.
Experience	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 10 years of experience in public participation processes, stakeholder engagement in national and international public organisations, preferably on natural resources management; • Experience in international coordination • Experience with engaging private sector and civil society in the planning process

6. COMPETENCIES

Knowledge	Level (1-3) 1 = Required; 2 = Desirable; 3 = Optional
Sound knowledge of the political and institutional environment for civil society/NGO involvement in Lower Mekong Basin countries	1
Sound knowledge of private sector engagement	1
Water conflicts prevention and solution	1
Good understanding of the social, economic and cultural conditions of the Mekong River Basin, including gender equality issues	2
Knowledge about public participation and communication in the field of river basin management, water resource management	2

Skills	Level (1-3) 1 = Required. 2 = Desirable. 3 = Optional
Good organizational, communication and facilitation skills	1
Excellent command of spoken and written English	1
Excellent reporting writing skills	1

Attitudes	Level (1-3) 1 = Required. 2 = Desirable. 3 = Optional
Ability to work and cooperate in an international environment	1
Neutrality and impartiality	1
Strong willingness and ability to work inter-disciplinarily	1
Willingness to travel within and outside the region	2

7. REMUNERATION

The remuneration package, subject to change, includes:

Remuneration:

- Annual net base salary exempts from tax by Lao authorities, starting at US\$ 42,920 (M-12, step I);
- Non-residential staff members who are relocated to the duty station (Vientiane, Lao PDR or Phnom Penh, Cambodia) are granted with a living cost (5% of the base salary), a post

adjustment (7% of the base salary) and a hardship allowances (7% of the base salary) annually, and a rental subsidy of USD500 monthly.

Benefits:

- The MRC's contribution to staff member's Provident Fund (pension fund) of 14% of base salary per annum;
- Coverage of health insurance for staff and eligible dependents, and accident insurance (on a shared basis with the employee) for staff;
- Other entitlements and benefits such as dependency allowance (USD40/dependent), annual leave (30 days/year), sick leave (30 days/year), special leave with pay, maternity and paternity leaves, education grant (75% of maximum USD12,000 per an eligible child for non-residential staff and 7% of the base salary for resident staff), annual health check (subject to budget availability), annual vaccination, and more;
- Non-resident staff members who are relocated to the duty station (Vientiane or Phnom Penh) are granted with a subsidized home leave, shipment of personal effects to/from the duty station up on joining and conclusion of service with the MRC Secretariat.

All MRC Secretariat staff members are subject to a six-month probationary period.

The duration of the assignment of MRC Riparian Professional Staff is up to maximum of six-year according to the 1995 Mekong Agreement and Procedural Rules.

THE MRCS RESERVES THE RIGHT TO APPOINT A CANDIDATE
AT A LEVEL LOWER THAN THE ADVERTIZED LEVEL OF THE POST.

8. REMARKS

The Job Description is subject to revisions by the MRC.

9. INCUMBENT'S SIGNATURE: _____

Date: _____



Mekong River Commission

For Sustainable Development

VACANCY

The Mekong River Commission (MRC) is the inter-governmental organisation, working with the governments of Cambodia, Lao PDR, Thailand, and Viet Nam to address their common interests, jointly manage shared water resources, and promote the sustainable development of the Mekong River.

As a regional facilitating and advisory body, governed by water and environment ministers from the four countries, the MRC aims to ensure that (a) Mekong water resources are managed and developed in the most efficient and sustainable manner for the mutual benefits of all Member Countries, and (b) any harmful impacts on people and the environment in the Lower Mekong Basin are minimised.

Stakeholder engagement is one of our key areas to strengthen partnerships on transboundary water management. Therefore, the MRC Secretariat is now recruiting a highly qualified candidate from **Cambodia, Lao PDR, Thailand or Viet Nam** for the position of:

Stakeholder Engagement Specialist

Division/Office:	Office of Chief Executive Officer, MRC Secretariat
Salary Level:	M-12, Step 1 <i>(Competitive salary and benefits package as mentioned in the Job Description)</i>
Work Location:	MRC Secretariat's Headquarters (Vientiane, Lao)
Contract Type/ Duration:	Fixed-term Appointment <i>(One-year contract with annual renewal for a maximum of Six-year)</i>
Date posted:	3 March 2025
Closing date:	31 March 2025

Job Summary:

The jobholder will promote and strengthen MRC's engagement with its stakeholder groups in basin development planning and other key processes. This ensures participatory management of the Basin's water and related resources while enhancing the MRC's regional profile. The incumbent will coordinate all stakeholder engagement efforts across the organization and provides technical support to all MRC's activities. Additionally, they will contribute to the implementation of MRC's Gender Policy by facilitating the equal and effective participation of women and men in stakeholder engagement activities.

Job Requirements:

Certificate:	<ul style="list-style-type: none">University degree (Master or higher) in communications/ public relations, social sciences, public administration or other related field
--------------	---

Additional certificates:	<ul style="list-style-type: none"> • TOEIC certificate with 600 points and over is required. An equivalent internationally recognized certificate or a university degree from an internationally recognized academic institution whose instruction is in English may also be considered.
Experience:	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 10 years of experience in public participation processes, stakeholder engagement in national and international public organizations, preferably on natural resources management; • Experience in international coordination; • Experience with engaging in private sector and civil society in the planning process.

Interested applicants can find more information about the position in the Terms of Reference at the bottom of this page.

The MRC is an equal-opportunity employer and welcomes applications from all qualified candidates. Women are especially encouraged to apply. Only short-listed candidates will be notified.

In addition to offering a competitive salary and benefits package, the MRC provides a dynamic and rewarding international working environment. Staff members have the opportunity to engage with multi-dimensional development disciplines, interact with regional and international colleagues and partners, and enhance their capacity and professional skills through participation in regional and international meetings, forums and conferences. Many professionals have secured excellent employment opportunities following their tenure with the MRC.

Application Procedures:

The application, **in a single PDF file**, must include:

- a) A cover letter (not longer than 1.5 pages) that outlines clearly how the candidate meets the requirements of the position. The position Title and Division must also be indicated.
- b) A detailed CV that must not be longer than five (5) pages.
- c) An Application Form by registering at the following: **[MRC APPLICATION LINK](#)**