



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๗๔๗ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๑/๑๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง
รับสมัครงานตำแหน่ง Communication Officer for Outreach

- จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวชณิญา หิรัญสุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง
เลขรับ ๕๐๐๐
วันที่ ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๕๐

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๔๒๐๘

ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๑๙๖๓

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครงานตำแหน่ง Communication Officer for Outreach

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ ได้มีหนังสือที่ กษ ๐๒๐๔/ว ๑๕๑๑ เรื่อง รับสมัครงานตำแหน่ง Communication Officer for Outreach แจ้งว่าสำนักทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สนทช.) มีหนังสือขอความอนุเคราะห์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานตำแหน่ง Communication Officer for Outreach จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง กรุงเทพฯ จังหวัด กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ในการนี้ จึงขอประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรหรือผู้ที่สนใจที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดดำเนินการสมัครตามขั้นตอนรับสมัคร และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยัง สนทช. โดยตรง ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ fad.onwr@gmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง พิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวมะลิวัลย์ ขอพึงลาภ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ทราบ
แจ้งเวียน

(นางสาวชณิญา หิรัญสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
 เลขรับ ๕๒๕๗
 วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๗
 เวลา ๑๐.๑๗

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ โทร ๐๒ ๒๕๑ ๕๓๐๘

ที่ กษ ๐๒๐๔/ว ๑๕๑๑ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครงานตำแหน่ง Communication Officer for Outreach

เสนอ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
 เลขรับ ๓๖๖
 วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๗
 เวลา ๑๓.๓๑ น.

ด้วยสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติมีหนังสือขอความอนุเคราะห์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานตำแหน่ง Communication Officer for Outreach จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ

ในการนี้ สำนักงานการเกษตรต่างประเทศขอประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครงานให้หน่วยงานท่านทราบ ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจ ขอให้นำส่งข้อมูลการสมัครงานให้แก่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติโดยตรง

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

(นางสาวจิงจินต์ กระหม่อมทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการเกษตรต่างประเทศ

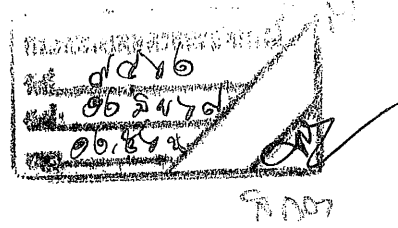
มอบ กนก อำพันธ์ ๒๕๖๗

(นางสาวชณัญญา ธีรัฐสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๔๐๓(TNMCS)/ว๖๐๔๘



สำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งประเทศไทย
สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๘๘/๑๖๘-๑๗๐ ถนนวิภาวดีรังสิต
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครงานตำแหน่ง Communication Officer for Outreach

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

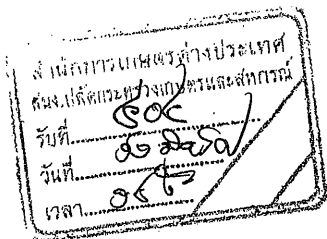
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดงาน (Job description) ตำแหน่ง Communication Officer for Outreach และหลักเกณฑ์การรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง (Mekong River Commission Secretariat: MRCS) มีความประสงค์รับสมัครงานตำแหน่ง Communication Officer for Outreach ปฏิบัติงาน ณ MRCS นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยมีรายละเอียดงาน (Job description) และหลักเกณฑ์การสมัครปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สทนช.) ในฐานะสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งประเทศไทย ซึ่งทำหน้าที่เป็นหน่วยประสานงานกลางภายใต้กรอบความร่วมมือแม่น้ำโขง จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่าน ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรหรือผู้ที่มีความสนใจ ที่มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี และมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ดำเนินการสมัครตามขั้นตอนการรับสมัคร และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ โปรดส่งมายัง สทนช. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ fad.onwr@gmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการรวบรวมส่งให้ MRCS พิจารณา และดำเนินการคัดเลือกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

เลขาธิการสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งประเทศไทย

กองการต่างประเทศ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๔ ๑๘๐๐ ต่อ ๑๓๙๒

โทรสาร ๐ ๒๕๒๑ ๙๑๔๗



QR Code สิ่งทีส่งมาด้วย
<https://bit.ly/3tokqup>



Mekong River Commission

For Sustainable Development

VACANCY ANNOUNCEMENT

The Mekong River Commission (MRC) is the only inter-governmental agency that works directly with the governments of Cambodia, Lao PDR, Thailand, and Vietnam on their common specific interests, joint management of shared water resources, and sustainable development of the Mekong River.

As a regional facilitating and advisory body governed by water and environment ministers of the four countries, the MRC aims to ensure that (a) the Mekong water is managed and developed in the most efficient and sustainable manner that mutually benefits all Member Countries and (b) minimize harmful effects on people and the environment in the Lower Mekong River Basin.

Besides the competitive salary and benefits package, the MRC offers a challenging and rewarding international working environment where staff members have opportunities to be exposed to multi-dimensional development disciplines, interact with regional and international colleagues and partners, as well as receive capacity and professional development in regional and international meetings, forums and conferences. Many professionals have secured excellent employment positions after their service with the MRC.

The MRC Secretariat is now recruiting a highly qualified candidate for the position of:

Communication Officer for Outreach **(Re-announcement)**

Division/Office:	Office of Chief Executive Officer
Salary Level:	M-11, Step 1 (USD 33,440 base salary per annum) plus other benefits as mentioned in the Job Description
Work Location:	Mekong River Commission Secretariat, Vientiane, Lao PDR
Contract Type/ Duration:	Fixed-term Appointment/One-year contract with annual renewal for a maximum of six years
Date posted:	4 June 2024
Closing date:	28 June 2024

Job Summary:

The job holder is to increase the ability of the MRC to effectively communicate and consult with key stakeholders and partners (general public, media, development partners, NGOs, and others). S/he maintains good internal communication on key issues, and informs the external audiences, in particular through the media, to raise awareness about the activities of the MRC in the region and internationally. S/he supports the development of MRC policies and strategies for international cooperation and public relations and ensures those policies and strategies are effectively implemented.

Job Requirements:

Certificate:	<ul style="list-style-type: none"> • Master's degree in communications/ public relations/ journalism or other related field. In lieu of the Master's degree, a Bachelor's degree in combination with two additional years of qualifying professional experience may be accepted.
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"> • 7 years of practical working experience in communications, public relations, external relations, social sciences; • Work experience with international organisations and media relations;

The MRC is an equal-opportunity employer. The organization welcomes applications from all qualified candidates. Women are especially encouraged to apply. Besides required qualifications, immediate availability will be considered as an advantage to the selection process. Interested applicants may find more information about each position through the Job Description, which is located at the bottom of this page. Due to the high number of applications that we receive, we regret that only short-listed candidates will be notified and invited for an interview.

Application Procedures:

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

- 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) CV that must NOT be longer than five pages.
- c) Application Form by registering at the following:
 - [Application Form for Cambodian National](#)
 - [Application Form for Lao National](#)
 - [Application Form for Thai National](#)
 - [Application Form for Vietnamese National](#)

The candidate must send his/her application via e-mail to the National Mekong Committee Secretariat in the candidate's home country, not to the MRC Secretariat directly, using the contact below:

Cambodia National Mekong Committee Secretariat

Address: No. 576, National Road No. 2, Sangkat Chak Angre Krom, Khan Mean Chey, Phnom Penh 12353, Cambodia
 Tel. +855-23-216514 Fax. +855-23-218 506
 E-mail: sinsamnang9@gmail.com
u_sophanna@yahoo.com

Lao National Mekong Committee Secretariat

Address: Dongnaxok-Nongbeuk Road, Sikhottabong District, Vientiane, Lao PDR
 Tel. +856-21-260983 Fax. +856-21-260984
 E-mail: lnmcs.hr@gmail.com

Thai National Mekong Committee Secretariat

Address: Office of the National Water Resources Juthamard Building, 89/168-170 Vibhavadi Rangsit Road, Bangkok 10210
 Tel. +66-2-5541800 ext. 1392
 Fax. +66-2-5219147
 E-mail: fad.onwr@gmail.com

Viet Nam National Mekong Committee Secretariat

Address: 23 Hang Tre, Ha Noi, Viet Nam
 Tel. +84-24-39343565
 Fax. +84-24-38256929
 E-mail: vnmc.personnel@gmail.com



JOB DESCRIPTION

Job Title:	Communication Officer for Outreach
Division/Office:	Office of the CEO
Salary Level:	M-11
Date of Verification (If any):	12 January 2024

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.

The MRC Secretariat 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.

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

2. JOB SUMMARY/JOB STATEMENT

The job holder is to increase the ability of the MRC to effectively communicate and consult with key stakeholders and partners (general public, media, development partners, NGOs and others). S/he maintains good internal communication on key issues, and informs the external audiences, in particular through the media, to raise awareness about the activities of the MRC in the region and internationally. S/he supports the development of MRC policies and strategies for international cooperation and public relations and ensures those policies and strategies are effectively implemented.

3. MAIN TASKS AND RESPONSIBILITIES

Under the management direction of the CEO and technical guidance of the Chief Strategy and Partnership Officer, the incumbent performs the following duties:

- Work primarily on outreach activities and public relations, responding to public queries, engaging with civil society, technical institutions and donors, organising outreach events for the public in collaboration with the Stakeholder specialist of the Planning Division;
- Support media relations, assisting the Communication Officer for Press in responding to media queries, drafting press releases, preparing FAQs and press kits, organising press conferences, arranging media interviews with the senior management and experts, monitoring and analysing media trends and opportunities, and, when authorised, acting as spokesperson;
- Formulate the organisation's communication strategy including crisis communication, develop annual work plans and implement communication campaigns in close consultation with the MRC's leadership and the Chief Strategy & Partnership Officer, in order to foster the positive image of the organisation to win the public support;
- Assist and work in partnership with the Stakeholder Engagement Specialist to implement the MRC's effort in widening its engagement with civil society organizations, the private sector and the academia;
- Provide communication support to the MRC's substantive organs, including the Council, the Joint Committee, and the Secretariat's divisions and teams, and closely work with the National Mekong Committees;
- Support the in-house communication/media activities and the production of knowledge-based information materials for public dissemination;
- Draft texts for articles on MRC news and events, web- and social media-contents and other public information materials such as brochures, infographics, and newsletters;
- Take photos and video footages on MRC activities for public information and archiving;
- Oversee the production of multimedia products, conceptualising storylines for audio-visual materials and supervising the work of photography and videography consultants;
- Closely work with Web/Graphic Designer to ensure the MRC websites, social media platforms and publications' graphics are well designed and user-friendly;
- Support fund-raising and public campaigns to secure funds for the organization;
- Lead the establishment of work relationships with the key stakeholders, including government agencies, media, NGOs, civil society, researchers and other interested members of the general public;
- Provide communication advice to the senior management as well as the member countries;
- Lead the capacity building of the National Mekong Committees in communication work;
- Support all divisions in copy-editing of technical reports for communication purposes;
- Support the divisions in the preparation of communication products;
- Support M&E Specialist in the preparation of the Mid-year and Annual Report;
- Support the Chief Strategy & Partnership Officer with communication with development partners and related tasks;
- Assist in proofreading and fact-checking the organization's online newsletters;
- Perform other relevant tasks as required.

4. SCOPE OF AUTHORITY

- (a) Supervision requirements: The position does not require any formal supervisory responsibilities.

- (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 the MRC.
- (c) Level of problem solving required: Problem solving skill is expected and the incumbent must display sensitivity, initiative and creativity.
- (d) Level and type of communications required: Communications are wide, within and outside the organisation, and require considerable oral and written skills.

5. QUALIFICATION REQUIREMENTS

Certificate	<ul style="list-style-type: none"> Master's degree in communications/ public relations/ journalism or other related field. In lieu of the Master's degree, a Bachelor's degree in combination with two additional years of qualifying professional experience may be accepted.
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"> 7 years of practical working experience in communications, public relations, external relations, social sciences; Work experience with international organisations and media relations;

6. COMPETENCIES

Required Core Competency	Level (1-3) 1 = Required 2 = Desirable 3 = Optional
Knowledge	
Public relations instruments and methods	1
Public communication in the field of river basin management, water resources management or sustainable development	1
Regional knowledge of the Mekong River Basin	2
Legislation of riparian countries on water and other relevant international conventions	3
Water resource management and development	3

Skills	
Excellent command of the English language	1
Excellent interpersonal and cross-cultural communication skills	1
Excellent spoken and written expression and presentation	1
Copy editing	1
Use of web-based information services	1
Dealing with printing and production of display materials	1
Social media	1
Photography and videography	2
Design and familiarity with commonly used design softwares	2
Information technology	3

Attitudes	

Neutrality and impartiality	1
Good sense of initiative and sound judgment	1
Relation-, network building	1
Creativity	1

7. REMUNERATION

The remuneration package, subject to change, includes:

- **Remuneration:**
 - Annual net base salary exempts from tax by Lao authorities, starting at M-11 Step 1 with **US\$ 33,440** with a living cost of 5% of the base salary;
 - Non-residential staff members who are relocated to the duty station (Vientiane, Lao PDR or Phnom Penh, Cambodia) are granted with 7% on the post adjustment and 7% on hardship allowances 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 per year), sick leave (30 days per 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 5% of the base salary for resident staff), annual health check (subject to budget availability), annual vaccination including Covid-19 vaccines, 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 and 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 a maximum 6 years according to 1995 Mekong Agreement.

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)