



ສະມາຄົມ ນ້ຳໃຈຊາວບ້ານ Namjai Community Association

ສະມາຄົມນ້ຳໃຈຊາວບ້ານ (ນຊບ) ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນເດືອນເມສາ 2019 ຈາກປະສົບການ ຂອງສະມາຊິກ ໃນການເຮັດວຽກດ້ານສຶກສາ, ສິດສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ສິດທິເດັກ ແລະ ພັດທະນາຊຸມຊົນບັນດາເຜົ່າ. ນຊບ ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບປະຊາຊົນ ຫຼາກຫຼາຍກຸ່ມເຊັ່ນ: ຜູ້ອາຍຸສູງ, ຊາວໜຸ່ມ, ເດັກນ້ອຍ ໃນການລະດົມຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການວິເຄາະ ສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກເພດ, ເຊື້ອຊາດ, ສາສະໜາ, ຊົນຊາດຊົນເຜົ່າ, ສະພາບຄວາມບົກຜ່ອງທາງຮ່າງກາຍ ແລະ ຈິດໃຈ, ຖານະເສດຖະກິດ. ເນື່ອງຈາກການຂະຫຍາຍຕົວ ຂອງນຊບ ແລະ ພວກເຮົາຊອກຫາເພື່ອນຮ່ວມງານ ທີ່ມີທັກສະ ແລະ ຄຸນສົມບັດເໝາະສົມ ເພື່ອບັນຈຸເຂົ້າໃນຕຳແໜ່ງວຽກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ຊື່ຕຳແໜ່ງ: ຜູ້ປະສານງານໂຄງການ (01 ຕຳແໜ່ງ)
ບ່ອນປະຈຳການ: ເມືອງເມີງ, ແຂວງບໍ່ແກ້ວ
ໄລຍະສັນຍາ: 01 ປີ (ສາມາດຕໍ່ໄດ້ ໃນນັ້ນມີໄລຍະທົດລອງ 3 ເດືອນ)

ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ ແລະ ວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຕຳແໜ່ງ ຜູ້ປະສານງານໂຄງການ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຂອບເຂດໜ້າວຽກ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

ການປະສານງານ:

- ກະກຽມເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂຄງການ ແລະ ພົວພັນ/ປະສານງານ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຕົ້ນແມ່ນ ສະຫະພັນແມ່ຍິງ ເມືອງເມີງ ສະຫະພັນແມ່ຍິງແຂວງບໍ່ແກ້ວ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕາມບົດສະເໜີໂຄງການ.
- ປະສານງານ ແລະ ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບ ຄູ່ຮ່ວມງານພາກລັດ ເຊັ່ນ ສະຫະພັນແມ່ຍິງ ເມືອງ ແລະ ແຂວງ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນ ເມືອງ, ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດສາມຫຼ່ຽມຄຳ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ສະຫະພັນແມ່ຍິງສູນກາງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຂອງໂຄງການ
- ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ປະສານງານ ແລະ ການອົບຮົມຕ່າງໆ ກັບ ອົງການປົກຄອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາອື່ນໆ ຢູ່ຂັ້ນ ເມືອງ, ແຂວງ ແລະ ສູນກາງ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ສ້າງເຄືອຄ່າຍ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ການວາງແຜນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ:

- ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການວາງແຜນ ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ສຳລັບຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຂອງໂຄງການ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍນຳໃຊ້ຫຼັກການ ICE-PLA;

- ຂັ້ນແຜນກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງໂຄງການ ເຊັ່ນ: ແຜນລົງຊຸມຊົນ, ແຜນເຝິກອົບຮົມ, ແຜນຈັດກອງປະຊຸມ ໃຫ້ແທດໝາະກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງເປັນຕົ້ນແມ່ນ ແຜນກິດຈະກຳ, ແຜນບຸກຄະລາກອນ ແລະ ແຜນງົບປະມານ;
- ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຄະນະກຳມະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ປະຊາຊົນ ແລະ ນັກຮຽນ ໃນເຂດພື້ນທີ່ໂຄງການ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ອົບຮົມ ອາສາສະມັກເພື່ອນຊ່ວຍເພື່ອນ ໃນການປ້ອງກັນການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ການຄ້າມະນຸດ;
- ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຄະນະກຳມະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ປະຊາຊົນ ແລະ ນັກຮຽນ ໃນເຂດພື້ນທີ່ໂຄງການ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ບັນດາກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການປ້ອງກັນການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ການຄ້າມະນຸດ;
- ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຄະນະກຳມະການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ປະຊາຊົນໃນເຂດພື້ນທີ່ໂຄງການ, ແລະ ນັກຮຽນ ໃນການສະໜັບສະໜູນ ການສົ່ງເສີມທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກ GBV ລວມທັງການຊຸດຮີດແຮງງານ ແລະ ການຄ້າມະນຸດ ທຸກກໍລະນີ.

ການຄຸ້ມຄອງ ການເງິນ:

- ຂັ້ນແຜນຈັດຕັ້ງກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງໂຄງການ ເຊັ່ນ: ແຜນລົງຊຸມຊົນ, ແຜນເຝິກອົບຮົມ, ແຜນຈັດກອງປະຊຸມ ໃຫ້ແທດໝາະກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງເປັນຕົ້ນແມ່ນ ແຜນງານ, ແຜນບຸກຄະລາກອນ ແລະ ແຜນງົບປະມານ;
- ຕິດຕາມ ການເບີກຈ່າຍເງິນລ່ວງໜ້າ ແລະ ການຊຳລະເງິນ ທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງໂຄງການ. ສະຫຼຸບການໃຊ້ຈ່າຍ ງົບປະມານທັງໝົດທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຕ່ລະກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ໂດຍຜ່ານການມີຄຳເຫັນ ຫຼື ຢັ້ງຢືນຈາກຫົວໜ້າສາຍງານ ແລ້ວສົ່ງໄປຕາມລຳດັບ ແລະຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້.
- ຕິດຕາມ ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງໂຄງການ ໃຫ້ຖືກຕາມແຜນງົບປະມານ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການຄຸ້ມຄອງການເງິນ ຂອງສະມາຄົມ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ທຶນ;
- ເຮັດບົດລາຍງານການເງິນ ໃຫ້ພະແນກການເງິນຂອງສະມາຄົມຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງການເງິນ;
- ກວດກາເອກະສານລາຍຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກໂຄງການ ກ່ອນສົ່ງໃຫ້ການເງິນ
- ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການເງິນຂອງ ສະມາຄົມ ແລະຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ

ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ລາຍງານ

- ຕິດຕາມທຸກໆ ການປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງ ໂຄງການ ແລະ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າປະຈຳເດືອນ ໃຫ້ ຮອງອຳນວຍການ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບແຜນງານ ຮັບຊາບ;
- ເຮັດບົດລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳທຸກຄັ້ງ, ບົດລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ ແລະ ປະຈຳປີ ໃຫ້ ສະມາຄົມຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ພາກລັດ;
- ຮັບປະກັນ ໃຫ້ມີການເກັບກຳຂໍ້ມູນພື້ນຖານທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂຄງການ ແລະ ໝາກຜົນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບຕົວຊີ້ວັດຕ່າງໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນ ລອກເຟຣມ ຂອງໂຄງການ ເພື່ອປະກອບໃສ່ບົດລາຍງານ;

- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສາຍງານ.

2. ທັກສະ ແລະ ຄຸນນະສົມບັດ ທີ່ຕ້ອງການ

ວຸດທິການສຶກສາ ແລະ ປະສົບການ

- ຈົບປະລິນຍາຕີ ຫຼື ປະລິນຍາໂທດ້ານ ນິຕິສາດ, ພາສາສາດ, ສັງຄົມສາດ, ບໍລິຫານ ຫລື ສາຂາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ມີປະສົບການເປັນຜູ້ຈັດການໂຄງການສຶກສາ ຫຼື ຕຳແໜ່ງທີ່ຄ້າຍຄືຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ;
- ເຄີຍມີປະສົບການເຮັດວຽກນຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ຫຼື ຄ້າຍຄື.

ຄວາມສາມາດ ແລະ ທັກສະອື່ນໆທີ່ຕ້ອງການ

- ປະຈຳຢູ່ພາກສະໜາມໄດ້
- ມີຄວາມສາມາດໃນການຝຶກສອນ ຫຼື ຈັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ກັບພະນັກງານ/ຄູ່ຮ່ວມງານ
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບນິຕິກຳຕ່າງໆ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນປະຕິບັດງານ ຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບ ຄວາມສະເໝີພາບຍິງຊາຍ ແລະ ການປ້ອງກັນການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງຕໍ່ແມ່ຍິງ ແລະ ເດັກນ້ອຍ
- ມີວິໄນ/ລະບຽບໃນການເຮັດວຽກ ແລະ ສາມາດສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບໜ້າວຽກໄດ້ທັນເວລາ;
- ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ/ຊື່ສັດ, ມະນຸດສຳພັນດີ ແລະ ເຮັດວຽກເປັນທີມ;
- ມີນ້ຳໃຈ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອເພື່ອນຮ່ວມງານເມື່ອຖືກຮ້ອງຂໍ;
- ມີຄວາມສາມາດນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ: Microsoft Word, Microsoft Excel ເປັນຢ່າງດີ.
- ບໍ່ມີປະຫວັດການກໍ່ອາດສະຍາກຳ ການກະທຳຜິດເຊັ່ນ: ການໃຊ້ສານເສບຕິດ ແລະ ໂດຍສະເພາະການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ຕໍ່ແມ່ຍິງ ແລະ ເດັກນ້ອຍ.
- ນຊຸບ ສິ່ງເສີມໃຫ້ແມ່ຍິງ, ຄົນພິການ, ຊົນເຜົ່າ ແລະ ຄົນຫຼາກຫຼາຍທາງເພດ ສາມາດສະມັກຕຳແໜ່ງນີ້. ຜູ້ສະມັກທີ່ມີຄວາມສົນໃຈກະລຸນາຍື່ນປະຫວັດ, ໜັງສືສະແດງຄວາມສົນໃຈ ແລະ ສິ່ງເຖິງ ອີເມລ: ncalaos@ncalaos.org. ແລະ CC: m.phommavong@ncalaos.org

ມີປິດຮັບສະໝັກ ວັນທີ 10 ສິງຫາ 2025