តារាងពិពណ៌នាភារកិច្ច JOB DESCRIPTION

1. JOB DESCRIPTION				
តួនាទី ភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍	**ការិយាល័យ-តំបន់ -កម្មវិធី** អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ KPT/PVR	**ប្រធានផ្ទាល់** មន្ត្រីសំរបសំរួលការងារសហគមន៍	**បុគ្គលិកក្រោមបង្គាប់-ក្រោមការគ្រប់គ្រង** គ្មាន	**កំរិត** D

2. គោលបំណង JOB PURPOSE

ធ្វើការទំនាក់ទំនង, កសាងទំនុកចិត្ត តាមរយៈការធ្វើការសហការជាមួយ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ អ្នកដឹកនាំភូមិ និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន (Community Based Organizations) ដោយផ្តោតលើជនក្រីក្រ និងជនក្រីក្របំផុត ដើម្បីអោយពួកគាត់ចូលរួមសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ អនុវត្តការងារដែលនឹងបង្កើតភាពជឿជាក់ដល់សហគមន៍ ដោយប្រើប្រាស់គំរូ CWS ។

3. ភារកិច្ចសំខាន់ៗនិងការទទួលខុសត្រូវនានា Core Duties and Responsibilities

១. បំពេញការងារយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយបុគ្គលិកដទៃទៀត និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ដើម្បីសំរេចនូវ គោលបំណងរបស់គំរោង ដែលទាក់ទង និងការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ដូចមានចែងនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងគំរូអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

២. សំរបសំរួលការរៀបចំក្រុម និងការរៀបចំបណ្តាញក្នុង តំបន់គោលដៅព្រមទាំងផ្សារភ្ជាប់សហគមន៍ជាមួយនឹង អ្នកផ្តល់សេវានានា

៣. គាំទ្រសហគមន៍ និង ដៃគូរសហគមន៍ ក្នុងការគៀងគរ ប្រមូលធនធានសហគមន៍សំរាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍

៤. គាំទ្រគំនិតផ្តួចផ្តើម របស់សហគមន៍ លើសកម្មភាពនានាដែលទាក់ទង និងការងារអភិវឌ្ឍន៍

៥. ធានាថា ការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ការកំណត់បញ្ហា ការវិភាគ និងដោះស្រាយបញ្ហាអាទិភាពមានការចូលរួម ពីស្ត្រី និងជនក្រីក្របំផុត

៦. ផ្តល់ព័ត៌មាន ចែករំលែកគំនិតយោបល់ ទិន្នន័យថ្មីៗ និងរាយការណ៍ពីបញ្ហាដែលប្រឈមមុខនៅក្នុងសហគមន៍គោលដៅជាមួយ និងក្រុមការងារនិងប្រធានជាប្រចាំ

៧. ប្រមូលទិន្នន័យ និងប្រើប្រាស់នូវឧបករណ៍នៃការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ (M&E) ផ្សេងៗទៀត ដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណពីសមិទ្ធិផលនៃការអនុវត្តគំរោងនៅក្នុងភូមិគោលដៅដើម្បីដាក់ជូនទៅប្រធាន និងរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាព និងផែនការការងារប្រចាំខែ

៨. ធានាថា អន្តរវិស័យ (cross-cutting themes) ដែលមានសន្តិភាព-យេនឌ័រ និងការការពារកុមារ បានបញ្ជ្រាបចូលគ្រប់សកម្មភាពគំរោង

៩. ជួយបុគ្គលិក ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការផ្តល់ទុនជំនួយ (Working Capital Assistance) និងត្រួតពិនិត្យការសងត្រលប់របស់ក្រុមគោលដៅមកអង្គការវិញ

១០. ផ្តល់ការណែនាំដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ (Village Development Committees) និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន (Community Based Organizations) (លើការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ តាមរយៈការបង្ហាត់បង្ហាញ ណែនាំ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល) ឱ្យចូលរួមក្នុងការបង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ និងធានាថា ពួកគាត់បានអនុវត្តនិងត្រួតពិនិត្យ

១១. អនុវត្តសកម្មភាពឱ្យដល់គ្រួសារជនក្រីក្រ និងជនក្រីក្របំផុត ដើម្បីអោយពួកគាត់បានចូលរួមក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ និង ធ្វើការគាំទ្រគ្រួសារងាយរងគ្រោះ ដើម្បីស្វែងយល់ពីតំរូវការចាំបាច់ជាអាទិភាព និងជំរុញពួកគាត់ចូលរួមធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រួសារ ព្រមទាំងធ្វើការតាមដាននូវការអនុវត្តរបស់គាត់

១២. ការងារផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើពីប្រធាន

3.2 ការងារម្តងកាល Occasional Significant Duties

ជួយអ្នកសំរបសំរួលការងារសហគមន៍ នៅពេលគំរោងមានរៀបចំកម្មវិធីផ្សេងៗ

4. តំរូវការជាក់លាក់របស់ការងារ (ក៏រិតវប្បធមិ បទពិសោធន៍ និងជំនាញ)

កំរិតវប្បធមិ	បទពិសោធន៏ការងារ (គិតជាឆ្នាំ)	បទពិសោធន៏ក្នុងតួនាទីដូចគ្នា
មានសញ្ញាបត្រ័តុទិយភូមិ (វិទ្យាល័យ)	៣ ឆ្នាំ	២ ឆ្នាំ

ជំនាញដែលត្រូវការ និងតំរូវការផ្សេងៗទៀត

១. ជំនាញ សំរបសំរួល និង ជំនាញបណ្តុះបណ្តាល

២. អាចយល់ភាសាអង់គ្លេសបាន

៣. មានអត្តចរឹក ចរិយាសម្បត្តិល្អ

៤. អាចកសាងទំនាក់ទំនងជាមួយនិងសមាជិកសហគមន៏ទាំងអស់

៥. ធ្វើការដោយឯករាជ្យ ត្រូវការការគ្រប់គ្រងតិចតួច

៦. មានចំណេះដឹង មួយ ឬ ច្រើនលើផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ/វិទ្យាសាស្រ្តសង្គម/ កសិកម្ម /ការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ និងការឆ្លើយតបបន្ទាន់/ឥណទាន និងការរកប្រាក់ចំណូល/ សន្តិភាព ឬក៏ផ្នែកដែលពាក់ពន្ឋ័ផ្សេងៗ

៧. មានចំណេះដឹងមូលដ្ឋានខាងប្រើកុំព្យូទរ័ ការងារការិយាល័យ ១ិចរ្យស្យថតឺ្សរដ ានដ ខែចលេច

៨. ធ្វើផែនការ- ចំណេះដឹងពី វិធីសាស្រ្តដំណើរការ តំរង់ទិស

5. សិទ្ធិក្នុងការសំរេចចិត្ត DECISION MAKING AUTHORITIES

តិចតួច —មានឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តនៅក៏រិត ភូមិ/គំរោង