

ພາລະບົດບາດ

ຕໍາແໜ່ງ	ພະນັກງານຈັດຊື້ເມືອງ
ຈໍານວນຕໍາແໜ່ງ	7
ບ່ອນປະຈໍາການ	ຫ້ອງການໂຄງການ ປສຊ ເມືອງເປົ້າຫມາຍ ຂອງໂຄງການ
ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນໍາ	ຫົວໜ້າທີມງານເມືອງ
ທີ່ປຶກສາດ້ານວິຊາການ	ທີມງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂັ້ນສູນກາງ
ໄລຍະເວລາສັນຍາ	ສັນຍາ 1 ປີ. ການສືບຕໍ່ສັນຍາ ແມ່ນອີງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຂອງໂຄງການ, ງົບປະມານ, ແລະ ຜົນຂອງການປະເມີນການເຮັດວຽກ ຂອງພະນັກງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ

ກ. ສະພາບລວມ ກ່ຽວກັບໂຄງການ

ການປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງຊາວຊົນນະບົດ ຂອງ ສປປ ລາວ ແມ່ນປັດໃຈສໍາຄັນ ເພື່ອກ້າວໄປສູ່ການຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ແບບຍືນຍົງ ໃນເຂດເນີນສູງ ຂອງ ສປປ ລາວ. ໃນຂະນະທີ່ ປະມານ 2/3 ຂອງປະຊາກອນ ຂອງປະເທດ ອາໄສຢູ່ໃນເຂດຊົນນະບົດ , ພວກເຂົາເຈົ້າ ກວມເອົາ 88% ຂອງຜູ້ທຸກຍາກ. ເກືອບທັງໝົດຂອງຜູ້ທຸກຍາກ ແມ່ນຄົວເຮືອນກະສິກໍາ. ປະມານເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງ ຄົວເຮືອນກະສິກໍາທີ່ທຸກຍາກ (ຫລື 41% ຂອງຈໍານວນຜູ້ທຸກຍາກ) ດໍາລົງຊີວິດຢູ່ໃນເຂດຫ່າງໄກສອກຫລີກ, ສ່ວນຫລາຍແມ່ນຢູ່ ໃນເຂດເນີນສູງ; ມີພຽງແຕ່ 64% ຂອງກຸ່ມນີ້ ອາໄສຢູ່ໃນບ້ານທີ່ມີເສັ້ນທາງເຂົ້າເຖິງໄດ້ທຸກສະພາບອາກາດ. ດ້ວຍເຫດນີ້, ໂຄງການ ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ແລະ ການປັບຕົວກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (ປສຊ) ເປັນໂຄງການພັດທະນາ ທີ່ນໍາໃຊ້ຮູບແບບການ ພັດທະນາໂດຍຊຸມຊົນເປັນເຈົ້າ, ມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ໃນເຂດຊົນນະບົດ ແລະ ການບໍລິໂພກອາຫານທີ່ມີຄວາມ ຫລາກຫລາຍ ສໍາລັບຊຸມຊົນທຸກຍາກ ໃນພື້ນທີ່ເປົ້າຫມາຍໂຄງການ, ພ້ອມທັງຕອບສະຫນອງທັນທີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ໃນ ກໍລະນີເກີດວິກິດການ ຫລື ເຫດການສຸກເສີນ. ໂຄງການດັ່ງກ່າວ ໄດ້ວາງເປົ້າຫມາຍໃສ່ຊຸມຊົນທີ່ດ້ອຍໂອກາດ ໃນ ສປປ ລາວ ໃນ 7 ແຂວງ ຄື: ຫົວພັນ, ອຸດົມໄຊ, ຜົ້ງສາລີ, ຊຽງຂວາງ, ສາລະວັນ, ສະຫວັນນະເຂດ ແລະ ເຊກອງ. ນອກຈາກນັ້ນ, ໂຄງການ ປສຊ ແມ່ນ ສ່ວນໜຶ່ງ ຂອງວິທີການຫລາຍຂະແໜງການ ຮ່ວມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານໂພຊະນາການ ແນໃສ່ຫລຸດຜ່ອນ ບັນຫາເດັກຂາດໂພຊະນາການ ໃຫ້ເຫລືອ ພຽງ 25% ໃນປີ 2025.

ໂຄງການປະກອບມີ 5 ອົງປະກອບ ຄື:

ອົງປະກອບ 1: ການພັດທະນາເສດຖະກິດທ້ອງຖິ່ນ, ປັບປຸງໂຄງລ່າງ ແລະ ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ຊຸມຊົນ (27.6 ລ້ານໂດລາ ສະຫາລັດ). ອົງປະກອບນີ້ ສະໜັບສະໜູນກິດຈະກຳທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢູ່ໃນລະດັບຊຸມຊົນທັງໝົດ ຂອງບ້ານ. ບັນດາກິດຈະກຳ ເສີມສ້າງຄວາມສາມາດ ຂອງຊຸມຊົນ ເພື່ອຈັດລຽງບຸລິມະສິດຄວາມຕ້ອງການລະດັບບ້ານ ທີ່ທົນທານຕໍ່ສະພາບອາກາດ ແລະ ການ ລົງທຶນໃສ່ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຂະຫນາດນ້ອຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ການດໍາເນີນງານ ແລະ ການບໍາລຸງຮັກສາ (O&M). ທັງໝົດ ຈະເນັ້ນ ໃສ່ສິ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສະມາຊິກໃນຊຸມຊົນ ໂດຍສະເພາະຄວາມຕ້ອງການຂອງແມ່ຍິງ, ທຸກກຸ່ມຊົນເຜົ່າ ແລະ ກຸ່ມທີ່ມີ ຄວາມສ່ຽງ. ຈະໃຫ້ບຸລິມະສິດແກ້ບັນດາຄວາມຕ້ອງການທີ່ຈະແກ້ໄຂອຸປະສັກຕໍ່ກັບຄວາມຫນັ້ນຄົງດ້ານສະບຽງອາຫານ, ການປັບ ປຸງໂພຊະນາການ, ແລະ/ຫລື ການສ້າງລາຍຮັບ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງກຸ່ມເຫລົ່ານັ້ນ. ການອອກແບບ, ການດໍາເນີນງານ ແລະ ການບໍາລຸງຮັກສາ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງຂະຫນາດນ້ອຍ ຈະລວມເອົາລັກສະນະທີ່ມີການປ່ອຍທາດກາກບອນຕໍ່າ, ທົນທານຕໍ່ສະພາບ ອາກາດ ເຊັ່ນ: ການປະຕິບັດງານ, ຄວາມທົນທານ, ແລະ ຄວາມປອດໄພ.

ອົງປະກອບ 2: ການສ້າງຄວາມອາດສາມາດໃນວຽກງານບັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ (7.95 ລ້ານໂດລາສະຫາລັດ). ອົງປະກອບນີ້ ສະໜັບສະໜູນກິດຈະກຳ ລະດັບກຸ່ມທີ່ສົ່ງເສີມການສ້າງລາຍຮັບ. ກຸ່ມຈະໄດ້ປັບຕົວເຂົ້າກັບສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ສະພາບອາກາດຂອງບ້ານ. ຢູ່ໃນບ້ານປະເພດ II ແລະ ປະເພດ III, ໂຄງການ ປສຊ ຈະສະໜັບສະໜູນກຸ່ມທ້ອນເງິນ ແລະ ສິນເຊື່ອ ສ່ວນຫລາຍແມ່ນແມ່ຍິງ, ການສ້າງຄວາມຮູ້ດ້ານການເງິນ, ແລະ ກິດຈະກຳການສ້າງລາຍຮັບທີ່ມີຄວາມຫລາກຫລາຍ ທົນທານຕໍ່ ສະພາບອາກາດ. ໃນບາງບ້ານປະເພດ III ທີ່ມີທ່າແຮງດ້ານການຕະຫລາດ, ໂຄງການ ຈະສະໜັບສະໜູນ ແລະ ການສ້າງຄວາມອາດ ສາມາດຂອງກຸ່ມຜະລິດ ທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ປັດໃຈການຜະລິດກະສິກຳທີ່ທົນທານຕໍ່ສະພາບອາກາດ. ໃນບ້ານປະເພດ I ທີ່ມີຄວາມສາມາດໃນການພັດທະນາວຽກງານທ້ອນເງິນ ແລະ ສິນເຊື່ອ ຈຳກັດ ຍ້ອນສະມາຊິກໃນກຸ່ມສ່ວນໃຫຍ່ ທັງຍິງ ແລະ ຊາຍ ມີສະພາບຄວາມທຸກຍາກກວ່າ, ກຸ່ມເຫລົ່ານີ້ ຈະເນັ້ນໃສ່ການຜະລິດສະບຽງອາຫານໃຫ້ພຽງພໍໃນການບໍລິໂພກ ແລະ ການສ້າງລາຍ ຮັບ.

ອົງປະກອບ 3: ການສົ່ງເສີມການເຂົ້າເຖິງໂພຊະນາການຂອງຊຸມຊົນ (4.75 ລ້ານໂດລາສະຫາລັດ). ອົງປະກອບນີ້ ສະໜັບສະໜູນ ການບັບປຸງການບໍລິໂພກອາຫານ (ທັງດ້ານຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານ) ຂອງແມ່ ແລະ ເດັກ ອາຍຸ 1.000 ວັນທຳອິດ ໂດຍການ ສົ່ງເສີມການປະຕິບັດດ້ານໂພຊະນາການທີ່ດີ. ອົງປະກອບນີ້ ແມ່ນອົງໃສ່ 5 ຫລັກການ ຄື: (ກ) ການນຳສະເໜີການບໍລິໂພກອາຫານ ທີ່ປຸງແຕ່ງພາຍໃນບ້ານ ທີ່ປະຫຍັດເວລາ, (ຂ) ການປະກອບສ່ວນຂອງຊຸມຊົນ, (ຄ) ການສ້າງແຮງຈູງໃຈ ອົງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບ ສຳລັບ ຊາວບ້ານ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ດີ, (ງ) ການເສີມສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ຂອງໄວໜຸ່ມ ແລະ ສີ່ສັງຄົມ ແລະ ການເພີ່ມແຫວ່ງອາຫານໃນ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນໃຫ້ຫລາຍຂຶ້ນ. ຄວາມທົນທານຂອງຊຸມຊົນ ຈະຖືກເສີມສ້າງ ໂດຍການປະສົມປະສານ ລະຫວ່າງ ອາຫານຈາກການ ຜະລິດ ຂອງຄົວເຮືອນ, ການຊື້ອາຫານ ແລະ ການເກັບອາຫານຈາກປ່າ. ແຫວ່ງສະບຽງອາຫານ ຈະໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມ, ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນ ເຂດຜະລິດ ເຊັ່ນ: ສວນຄົວ, ຮົ່ວສວນ, ເຂດປູກເຂົ້າເນີນສູງ, ທົ່ງນາ, ປະເພດພືດ ແລະ ສູດອາຫານຕ່າງໆ, ຈະຖືກຕັດປັບໃຫ້ ແທດເໝາະກັບສະພາບນິເວດກະສິກຳ ແລະ ວັດທະນະທຳ ຂອງຊຸມຊົນ.

ອົງປະກອບ 4: ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ (4.7 ລ້ານໂດລາສະຫາລັດ). ອົງປະກອບນີ້ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອດ້ານວິຊາການ ແລະ ການດຳເນີນງານ ສຳລັບການຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ໃນແຕ່ລະຈຳວັນ ແລະ ລະ ບົບການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນ. ຊຶ່ງກວມເອົາການຈ້າງ, ການຝຶກອົບຮົມ, ແລະ ການໃຫ້ຄຳຕອບແທນແກ່ພະນັກງານ ຢູ່ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ ລວມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຂອງຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຂັ້ນບ້ານ, ອຸປະກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນ ການດຳເນີນງານ, ແລະ ການບັນຊີ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການຄຸ້ມຄອງທາງດ້ານການເງິນ, ການຄວບຄຸມພາຍໃນ, ການກວດສອບ, ການຄຸ້ມຄອງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ, ການຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ, ແລະ ການສະໜັບສະໜູນດ້ານອື່ນໆ.

ອົງປະກອບ 5: ນະໂຍບາຍການແກ້ໄຂໄພພິບັດສຸກເສີນ (0 ໂດລາສະຫາລັດ). ໃນເບື້ອງຕົ້ນ ອົງປະກອບນີ້ ຈະບໍ່ມີການຈັດສັນ ງົບປະມານໄວ້ລ່ວງໜ້າ ແຕ່ຈະມີການຈັດສັນງົບປະມານ ມາຈາກອົງປະກອບອື່ນ ເພື່ອຕອບສະໜອງຢ່າງຮີບດ່ວນ ກັບວິກິດການ ຫລື ເຫດການສຸກເສີນ ທີ່ລັດຖະບານ ປະກາດເປັນໄພພິບັດລະດັບຊາດ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ໃນລະຫວ່າງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການ. ທັງສາມປະເພດບ້ານ ແມ່ນເງື່ອນໄຂເທົ່າທຽມກັນ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ໃນເວລາເກີດເຫດການໄພພິບັດ. ກິດຈະກຳຂອງອົງປະກອບນີ້ ຈະອົງໃສ່ຍຸດທະສາດການຫລຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ຂ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍລວມ

ພະນັກງານຈັດຊື້ເມືອງ ຈະເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຫົວໜ້າທີມງານເມືອງ, ພະນັກງານວິສະວະກອນເມືອງ ແລະ ໜ່ວຍງານຈັດຊື້ຂັ້ນສູນ ກາງ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະໜອງການຝຶກອົບ ໃນຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້ ຂອງກິດຈະກຳຍ່ອຍທັງ ຫມິດ ພາຍໃນເມືອງເປົ້າຫມາຍ ແລະ ພາຍໃນແຂວງເປົ້າຫມາຍ ຂອງໂຄງການ.

ຄ. ຫນ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

1. ຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ປະຕິບັດຕາມທຸກເອກະສານທີ່ສໍາຄັນ ຂອງໂຄງການ ເປັນຕົ້ນແມ່ນປຶ້ມຄູ່ມືຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (Project Implementation Manual) ແລະ ປຶ້ມຄູ່ມືການດໍາເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງໂຄງການ ເພື່ອສາມາດນໍາເອົາ ບັນດາຫຼັກການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມານໍາໃຊ້ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
2. ຮັບຜິດຊອບໃນການດໍາເນີນຂັ້ນຕອນການສ້ອມແປງ ແລະ/ຫລື ການບໍາລຸງຮັກສາ ຫ້ອງການໂຄງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ດໍາເນີນການຈັດຊື້ສິນຄ້າ (ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ເຄື່ອງເຟີນີເຈີ, ສ້ອມແປງລົດ ແລະ ອື່ນໆ...) ຢູ່ພາຍໃນເມືອງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
3. ຮັບຜິດຊອບໃນການຕິດຕາມ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນໍາ ທຸກກິດຈະກຳຍ່ອຍ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງ ແລະ ພາຍໃນແຂວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
4. ເປັນຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການຈັດບຸລິມະສິດ ຂອງກິດຈະກຳຍ່ອຍ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກກອງປະຊຸມຕັດສິນສຸດທ້າຍ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ສິ່ງໃຫ້ໜ່ວຍງານຈັດຊື້ຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອສັງລວມເຂົ້າໃນແຜນຈັດຊື້ກິດຈະກຳຍ່ອຍ ຂອງໂຄງການ;
5. ເປັນຜູ້ແຈ້ງລາຍລະອຽດຂອງແຜນຈັດຊື້ກິດຈະກຳຍ່ອຍ ໄປໃຫ້ແຕ່ບ້ານທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນ ຈາກໂຄງການ ເພື່ອດໍາເນີນການທາບທາມລາຄາ ພາຍຫຼັງແຜນຈັດຊື້ກິດຈະກຳຍ່ອຍທັງຫມົດຂອງໂຄງການ ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ;
6. ຮັບຜິດຊອບໃນການຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ສໍາລັບກິດຈະກຳການຝຶກອົບຮົມ ສະໜອງໃຫ້ແກ່ທີມງານບ້ານ ແລະ ກິດຈະກຳການເປີດຊອງທາບທາມລາຄາ ໂດຍຜ່ານຫົວຫນ້າທີມເມືອງ ສິ່ງໃຫ້ຫ້ອງການໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດ;
7. ເປັນຜູ້ແນະນໍາ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແກ່ທີມງານບ້ານ ໃນການກະກຽມ ແລະ ດໍາເນີນຂັ້ນຕອນການທາບທາມລາຄາ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຍ່ອຍ:
 - ກະກຽມໜັງສືເຊີນເຂົ້າຮ່ວມການທາບທາມລາຄາ;
 - ຕ້ອງຮັບປະກັນ ວ່າທຸກເອກະສານທີ່ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການທາບທາມລາຄາ ຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳຍ່ອຍ ພາຍໃນເມືອງ ແລະ ພາຍໃນແຂວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ແມ່ນຖືກຕ້ອງຕາມແບບຟອມທີ່ກຳນົດໄວ້ຂອງໂຄງການ;
 - ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບພະນັກງານວິສະວະກອນເມືອງ ກຳນົດລາຍລະອຽດ ຂອງລາຍການຫນ້າວຽກ (BOQ) ແລະ/ຫຼື ລາຍການເຄື່ອງວັດສະດຸການກໍ່ສ້າງ, ມາດຕາຖານສະເພາະດ້ານທາງເຕັກນິກ ຂອງບັນດາໜ້າວຽກ ຫຼື ຂອງເຄື່ອງວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ ແລະ ແບບແຕ້ມ;
 - ຊ່ວຍແນະນໍາ ແລະ ນໍາພາ ທີມງານ ໃນການປະກາດການທາບທາມລາຄາ ຢູ່ໃນລະດັບບ້ານ ຫຼື ລະດັບເມືອງ.
8. ຊ່ວຍແນະນໍາ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອ ທີມງານບ້ານ ໃນແຕ່ລະປີ ຫລື ໃນແຕ່ລະຮອບວຽນ ຂອງໂຄງການ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການທາບທາມລາຄາ ແລະ ຄັດເລືອກ ເອົາຜູ້ຊະນະ, ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸກຂັ້ນຕອນ ແມ່ນຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄປຕາມຂໍ້ກຳນົດ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນປຶ້ມຄູ່ມືການຈັດຊື້ຂອງໂຄງການ ໂດຍສະເພາະ:
 - ການເຂົ້າຮ່ວມ ຂອງອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂັ້ນຕອນການທາບທາມລາຄາ;
 - ຊ່ວຍອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນການດໍາເນີນການເຮັດບົດລາຍງານການປະເມີນຊອງລາຄາໃນມື້ເປີດຊອງລາຄາ;
 - ຊ່ວຍທີມງານບ້ານ ໃນການກວດສອບຄຸນສົມບັດ ຂອງຜູ້ທີ່ຖືກຄັດເລືອກໃຫ້ເປັນຜູ້ຊະນະ ກ່ອນມອບສັນຍາ ພາຍໃຕ້ທຸກກິດຈະກຳຍ່ອຍ.
9. ເປັນຜູ້ກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນການສະເໜີຂໍເບີກຈ່າຍເງິນ ຂອງທີມງານບ້ານ ກ່ອນສິ່ງຫາຫ້ອງການໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອອະນຸມັດການໂອນເງິນໃຫ້ທີມງານບ້ານ ຫລື ສະເໜີຂໍເຊັນສັນຍາກັບຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການທາບທາມລາຄາ ແລະ ຖືກຄັດເລືອກໃຫ້ເປັນຜູ້ຊະນະ ຂອງທຸກກິດຈະກຳຍ່ອຍ ທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
10. ຊີ້ນໍາ ແລະ ຊ່ວຍທີມງານບ້ານ ໃນການກະກຽມສັນຍາ ແລະ ໃບສັ່ງຊື້;
11. ເປັນຜູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ທຸກຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການທາບທາມລາຄາ ຂອງກິດຈະກຳຍ່ອຍ ຢູ່ໃນເມືອງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານ ສິ່ງໃຫ້ຫ້ອງການໂຄງການສູນກາງ ເພື່ອຮັບປະກັນ ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ປະຕິບັດ

ຕາມຂັ້ນຕອນ, ຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນຈັດຊື້ກິດຈະກຳຍ່ອຍ ແລະ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຄູ່ມືການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໂຄງການ;

12. ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳ, ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຕິດຕາມ ໃຫ້ທີມງານຈັດຊື້ບ້ານ ໃນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບຮັກສາທຸກເອກະສານ ກ່ຽວກັບການທາບທາມລາຄາ ແລະ ສັນຍາ ແລ້ວສົ່ງມາໃຫ້ຫ້ອງການໂຄງການເມືອງ ເພື່ອເກັບຮັກສາ;
13. ເປັນຜູ້ບັນທຶກ ລາຍຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການທາບທາມລາຄາ ໃນແຕ່ລະຮອບວຽນ ແລະ ສົ່ງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຫ້ອງການໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອໄວ້ອ້າງອີງ;
14. ຊ່ວຍທີມງານຈັດຊື້ບ້ານ ໃນການພົວພັນ ຫາຜູ້ຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ ແລະ ຮ້ານຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ໃນກໍລະນີ, ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການພົວພັນ;
15. ເປັນຜູ້ຈັດການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບລະບຽບ, ຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ຂອງການທາບທາມລາຄາ, ຂັ້ນຕອນການເປີດຊອງ ທາບທາມລາຄາ ແລະ ການຂຽນບົດລາຍງານການປະເມີນຊອງລາຄາ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນ ສະໜອງໃຫ້ທີມງານຈັດຊື້ບ້ານ ກ່ອນເລີ່ມຂັ້ນຕອນທາບທາມລາຄາ ໃນແຕ່ລະປີ ຫຼື ແຕ່ລະຮອບວຽນ;
16. ຊ່ວຍໃນການຈັດກອງປະຊຸມຕ່າງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບກິດຈະກຳຍ່ອຍ, ກອງປະຊຸມຝຶກອົບຮົມວຽກຈັດຊື້ ໃຫ້ພະນັກງານໂຄງການ ແລະ ທີມງານບ້ານ ຕາມການສະເໜີ / ຄວາມຈຳເປັນ;
17. ເປັນຜູ້ຈັດການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ ແກ່ພະນັກງານໂຄງການຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ທາງດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ ໃນວຽກງານການຈັດຊື້ ພາຍໃຕ້ກິດຈະກຳຍ່ອຍ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານໂຄງການ ສາມາດຊ່ວຍຊີ້ນຳ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອ ທີມງານບ້ານໄດ້ ໃນມື້ເປີດຊອງທາບທາມລາຄາ, ການປະເມີນ ແລະ ການເຮັດບົດລາຍງານ;
18. ເປັນຜູ້ເກັບກຳຫົວໜ່ວຍລາຄາ ຂອງເຄື່ອງວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ, ຄ່າຂົນສົ່ງ ແລະ ບໍລິການຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍໃນເມືອງ ແລະ ແຂວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຜ່ານການເຫັນດີ ແລະ ຍັ້ງຢືນ ຈາກຫ້ອງການ ແລະ ພະແນກຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອກຽມການປະເມີນລາຄາ ກິດຈະກຳຍ່ອຍ ໃນເບື້ອງຕົ້ນ ໃນແຕ່ລະປີ ກ່ອນການເລີ່ມກິດຈະກຳຍ່ອຍ ໃນແຕ່ລະປີ;
19. ຊ່ວຍທີມງານບ້ານ ໃນການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ ເຊິ່ງປະກອບມີ:
 - ການກະກຽມສັນຍາ;
 - ການດັດແກ້ສັນຍາ;
 - ການປ່ຽນແປງເງື່ອນໄຂ ຂອງສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງ ລະຫວ່າງໂຄງການ ແລະ ບ້ານ ແລະ ລະຫວ່າງ ບ້ານ ກັບ ຜູ້ຮັບເໝົາ / ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ / ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ.
20. ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ ກັບຄະນະທີມງານຂອງທະນາຄານໂລກ ທຸກຄັ້ງ ໃນການລົງຢ້ຽມຍາມ ແລະ ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຍ່ອຍ ຢູ່ບ້ານເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ;
21. ຕິດຕາມ ແລະ ບັນທຶກຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຍ່ອຍ (ຕາມແບບຟອມການຕິດຕາມວຽກຈັດຊື້ກິດຈະກຳຍ່ອຍ) ສຳລັບສິນຄ້າ, ວຽກກໍ່ສ້າງສ້ອມແປງ ແລະ ວຽກການບໍລິການ;
22. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ຢ່າງໃກ້ສິດ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນຕອນທາບທາມລາຄາກິດຈະກຳຍ່ອຍ ແລະ ໃຫ້ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕາມໄລຍະເວລາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນຈັດຊື້ກິດຈະກຳຍ່ອຍ ແລະ ປຶ້ມຄູ່ມືການຈັດຊື້ຂອງໂຄງການ;
23. ກວດກາ ຮັບປະກັນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຂອງໂຄງການ ທາງດ້ານຫຼັກຈັນຍາບັນ ແລະ ການປະພຶດ;
24. ເປັນຜູ້ປ້ອນຂໍ້ມູນ ຕາມຄວາມຕ້ອງການ ໃນການຕິດຕາມ ແລະ ການລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງວຽກ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຍ່ອຍ;
25. ເປັນຜູ້ເຜີຍແຜ່, ອະທິບາຍ ແລະ ໃຫ້ຄວາມກະຈ້າງແຈ້ງ ກ່ຽວກັບຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຍ່ອຍ ໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆໄດ້ຮັບຮູ້ນຳ ເຊັ່ນ: ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຜູ້ໃຫ້ທຶນຕ່າງ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງບໍ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ (NGO);
26. ປະຕິບັດໜ້າວຽກງານອື່ນໆ ຕາມຄຳແນະນຳ ຂອງຫົວໜ້າທີມງານ, ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄະນະບໍລິຫານໂຄງການ ແລະ ຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຂອງໂຄງການ.

ງ. ເງື່ອນໄຂ ຂອງຜູ້ສະໝັກ

- ມີໃບປະກາດຈົບວິຊາຊີບຊັ້ນສູງ ເປັນຢ່າງຕໍ່າ ສາຂາການຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ຫລື ວິສະວະກໍາ ຫລື ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິຫານ;
- ປະສົບການການເຮັດວຽກຜ່ານມາ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ ໃນວຽກງານການຈັດຊື້ ແລະ ເຄີຍສະໜອງການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້ ໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ;
- ຕ້ອງມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ ເຮັດວຽກກັບອົງການຈັດຕັ້ງ ລັດຖະບານ / ສາກົນ;
- ມີທັກສະທາງດ້ານຄອມພິວເຕີ ສາມາດນໍາໃຊ້ Microsoft Office;
- ມີທັກສະ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາ ໄດ້ດີ;
- ມີຄວາມສາມາດໃນການເຮັດວຽກເປັນເອກະລາດ, ແຕ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຂອງຄວາມຕ້ອງການຂອງໂຄງການ.