

# ກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ

ຕຳແໜ່ງ:	ຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ ຂັ້ນແຂວງ
ຈຳນວນຕຳແໜ່ງ:	ທ້ອງຖານລະ 1 ຄົນ
ລາຍງານໂດຍກົງຫາ:	ຜູ້ປະສານງານແຂວງ, ທີມງານຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງ
ພົວພັນວຽກໃກ້ຊິດກັບ:	ທີມງານ ທລຍ ແຂວງ, ທີມງານຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງ
ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທົ່ວໄປ:	ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລະບົບຖານຂໍ້ມູນ, ຕິດຕາມ, ວິເຄາະ ແລະ ລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນກັບເວລາ
ບ່ອນປະຈຳການ:	ທ້ອງຖານ ທລຍ ແຂວງ ຢູ່ແຕ່ລະແຂວງເປົ້າໝາຍ, ເດີນທາງໄປປະຕິ ບັດວຽກຢູ່ເມືອງ ແລະ ກຸ່ມບ້ານເປົ້າໝາຍຂອງ ທລຍ ຕາມການມອບ ໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງ
ປະເພດສັນຍາ:	ເປັນລາຍປີ ໂດຍອີງຕາມຜົນການປະຕິບັດວຽກຕົວຈິງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ມີໄລຍະທົດສອບວຽກ 3-6 ເດືອນ ໃນເວລາເຂົ້າເຮັດວຽກໃໝ່.

## ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຫລັກ:

- ຮັບປະກັນລະບົບຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຖານຂໍ້ມູນ ໄດ້ຄວບຄຸມ ແລະ ສາມາດຕິດຕາມທຸກໆດ້ານຂອງ  
ຂອບວຽກ ພາຍໃຕ້ລະບຽບຫລັກການຂອງໂຄງການ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ສິ່ງນຳເຂົ້າຂອງ ທລຍ (inputs),  
ສິ່ງທີ່ໄດ້ຮັບ (outputs), ຜົນໄດ້ຮັບ (outcomes), ຜົນກະທົບ (impacts), ສິ່ງທີ່ກ່ຽວພັນ, ຄວາມ  
ຍືນຍົງ, ລະດັບຜົນສຳເລັດຂອງໂຄງການ ໂດຍທຽບກັບເປົ້າໝາຍ, ບົດຮຽນທີ່ຖອດຖອນໄດ້ ແລະ  
ອື່ນໆ
- ຊ່ວຍພັດທະນາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບຖານຂໍ້ມູນສຳລັບຄຸ້ມຄອງໂຄງການທີ່ກຳນົດຂຶ້ນໃນກອບ  
ຂອງກິດຈະກຳຂອງ ທລຍ ແລະ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ແນະນຳກ່ຽວກັບໂຄງການ.
- ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັນລະຫວ່າງການລາຍງານໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ກັບ ຄວາມຄືບ  
ໜ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ການເບີກຈ່າຍເງິນ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ  
ບ້ານ
- ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢ່າງ ໃຫ້ໄປຕາມລະ  
ບຽບຫລັກການຂອງໂຄງການ
- ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຕິດຕາມປະເມີນຜົນໂຄງການທຸກປະເພດ ພາຍໃຕ້ກອບວຽກຂອງ  
ທລຍ.
- ເອົາໃຈໃສ່ຄຸ້ມຄອງລະບົບຕິດຕາມຂໍ້ມູນຂອງໂຄງການເປັນພິເສດ ເພື່ອສາມາດໄຈ້ແຍກຂໍ້ມູນເພີ່ມ  
ເຕີມໄດ້ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ດຳເນີນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນຢ່າງເປັນປົກ  
ກະຕິ.

- ຮັບປະກັນການປະເມີນຜົນແຕ່ລະໂຄງການໃຫ້ທັນເວລາ ໂດຍອີງຕາມລາຍງານກ່ຽວກັບການປະເມີນ ເບິ່ງຄວາມຕ້ອງການຂອງກຸ່ມຜູ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ລາຍງານຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໂຄງການ.
- ລາຍງານຜົນກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການໃຫ້ສະໝໍ່າສະເໝີ ໂດຍອີງຕາມກຳນົດໝາຍ ຫຼື ວົງຈອນຂອງການລາຍງານ.
- ເຮັດວຽກຢ່າງໃກ້ຊິດກັບໜ່ວຍງານອື່ນໆ ຂອງ ທລຍ ເພື່ອກະກຽມເອກກະສານປະມູນ ຫຼື ເອກະ ສານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຕິດຕາມປະເມີນຜົນໂຄງການ.
- ບຳລຸງຮັກສາຮູບແບບການລາຍງານ ແລະ ບົດລາຍງານປະເມີນຜົນຮອບວຽນຂອງໂຄງການ
- ກະກຽມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການປະຈຳເດືອນ ຫລື ອື່ນໆ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ ທລຍ ສູນກາງ
- ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຢ່າງລະອຽດ ກັບພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ກ່ອນຈະ ວິເຄາະ ແລະ ລາຍງານຫາຂັ້ນສູນກາງ
- ປະເມີນ ແລະ ວິເຄາະ ແນວທາງໃນການຮັບຄຳຄິດເຫັນ ແລະ ການແກ້ໄຂ, ກະກຽມບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການສະແດງຄຳຄິດເຫັນ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບ ພ້ອມທັງຮວບຮວມເອົາບັນຫາຕ່າງໆທີ່ ໄດ້ຮັບເຂົ້າໃນບົດລາຍງານ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງ
- ຮັບປະກັນ ຄະນະກຳມະການຮັບຜິດຊອບກົນໄກສະແດງຄຳຄິດເຫັນໃນແຕ່ລະຂັ້ນ ໄດ້ສົ່ງຂໍ້ມູນກ່ຽວ ກັບກົນໄກສະແດງຄຳຄິດເຫັນ (ຄວາມຄືບໜ້າການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ໄດ້ຮັບ) ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອ ປ້ອນຂໍ້ມູນລົງໃນຖານຂໍ້ມູນ
- ສົ່ງບົດລາຍງານປະຈຳເດືອນກ່ຽວກັບກົນໄກສະແດງຄຳຄິດເຫັນ ແລະ ການແກ້ໄຂ ໃຫ້ແກ່ທີມງານ ທລຍ ສູນກາງ (ພະແນກຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ)
- ປະຕິບັດໜ້າວຽກອື່ນໆ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງການຈັດ ຕັ້ງ.

**ຄຸນວຸດທິ ແລະ ປະສົບການ:**

- ຮຽນຈົບດ້ານໄອທີ, ເລກ ແລະ ຄອມພິວເຕີ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ເສດຖະສາດ ຫລື ຂະແໜງການກ່ຽວ ຂ້ອງອື່ນໆ
- ມີປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໂຄງການ ເຊັ່ນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການຕິດຕາມ ແລະ ຝຶກ ອົບຮົມອື່ນໆ
- ມີປະສົບການໃນການວິເຄາະຂໍ້ມູນຂອງໂຄງການ ແລະ ການຂຽນບົດລາຍງານ
- ຮູ້ຈັກການວາງແຜນ, ການກຳນົດ ແລະ ຈັດລຽງບູລິມະສິດວຽກ, ແລະ ຮູ້ວິທີການກຳນົດໜ້າວຽກຢ່າງ ເປັນລະບົບ ລວມທັງການວິເຄາະໜ້າວຽກດັ່ງກ່າວ
- ມີປະສົບການກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂອງລັດຖະບານ ແລະ ໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອ ຂອງສາກົນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນໂຄງການທີ່ກ່ຽວພັນກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຍິ່ງເປັນການ ດີ.
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານຄອມພິວເຕີ, ນຳໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນ (MS Access), MS Excel, word, power point, SPSS, email, internet ແລະອື່ນໆ
- ສາມາດສື່ສານ (ເວົ້າ, ຂຽນ) ພາສາອັງກິດໄດ້ ຍິ່ງເປັນການດີ.