



# ປະກາດຮັບສະໝັກພະນັກງານ

ຕໍາແໜ່ງ: ຜູ້ຈັດການ ສະຫະກອນ (Cooperative Manager)

**ບ່ອນປະຈໍາການ: ສະຫະກອນຜູ້ຜະລິດຊາເມືອງ (MTPC), ເມືອງ ເມິງ, ແຂວງ ບໍ່ແກ້ວ**

ອົງການ ເກຣັດ (GRET) ກໍາລັງເປີດຮັບສະໝັກບຸກຄະລາກອນສັນຊາດລາວ ທີ່ມີປະສົບການດ້ານ ທຸລະກິດກະສິກໍາ, ການພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ຫຼື ຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າກະສິກໍາ. ຜູ້ສະໝັກຄວນມີທັກສະທີ່ເຂັ້ມແຂງ ດ້ານການຈັດຕັ້ງ, ການບໍລິຫານຈັດການ-ການເງິນ, ແລະ ການສື່ສານ, ພ້ອມທັງສາມາດເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຊາວ ກະສິກອນ, ໜ່ວຍງານລັດຖະບານ ແລະ ພາກເອກະຊົນໄດ້ເປັນຢ່າງດີ ຫາກມີປະສົບການກ່ຽວກັບການຜະລິດ ຊາ ແລະ ລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນ (ICS) ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເປັນພິເສດ (ແຕ່ບໍ່ແມ່ນເງື່ອນໄຂ ບັງຄັບ) ຜູ້ຖືກຄັດເລືອກໃນຕໍາແໜ່ງນີ້ແມ່ນຈະໄດ້ປະຈໍາການຢູ່ ເມືອງເມິງ, ແຂວງບໍ່ແກ້ວ.

ອົງການ ເກຣັດ (GRET) ແມ່ນອົງການດ້ານການພັດທະນາ ທີ່ເຮັດວຽກຕັ້ງແຕ່ລະດັບພາກສະໜາມໄປ ຈົນເຖິງລະດັບນະໂຍບາຍ ເພື່ອຕໍ່ສູ້ຕ້ານຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ຄວາມບໍ່ສະເໝີພາບ. ອົງການ ເກຣັດ ໄດ້ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໂຄງການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມາຕັ້ງແຕ່ປີ 2004 ໃນຫຼາຍຂະແໜງການ ເຊັ່ນ: ການບໍລິການທ້ອງຖິ່ນ, ການ ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ, ການພັດທະນາຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າກະສິກໍາ, ການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ, ນິເວດ ກະສິກໍາ (Agroecology), ອົງການ ເກຣັດ ແມ່ນຄູ່ຮ່ວມງານຫຼັກໃນກຸ່ມພັນທະມິດ ຂອງໂຄງການ GREEN CUP – IP Tea (ໂຄງການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງເສດຖະກິດສີຂຽວ ແລະ ການປັບຕົວຕໍ່ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າ ອາກາດດ້ານກະສິກໍາ-ອົງປະກອບຊາ) ທີ່ສະໜັບສະໜູນການພັດທະນາຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າຊາ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ, ສາມາດປັບຕົວເຂົ້າກັບສະພາບພູມອາກາດ ແລະ ເປີດໂອກາດໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນມີສ່ວນຮ່ວມ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

## ຕໍາແໜ່ງ: ຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ

<b>ຂະແໜງການ:</b>	ທຸລະກິດກະສິກໍາ, ການພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າກະສິກໍາ
<b>ປະສົບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ:</b>	ຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າຊາ
<b>ສະຖານທີ່ປະຈໍາການ:</b>	ເມືອງເມິງ, ແຂວງບໍ່ແກ້ວ
<b>ຮູບແບບການເຮັດວຽກ:</b>	ເຕັມເວລາ
<b>ວັນປິດຮັບສະໝັກ:</b>	ວັນທີ 6 ກໍລະກົດ 2026

## ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ – ຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ MTPC:

- ການບໍລິຫານຈັດການ: ຄຸ້ມຄອງການດໍາເນີນງານທັງໝົດ, ວຽກງານບໍລິຫານ-ການເງິນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງ ສະຫະກອນຜູ້ຜະລິດຊາເມືອງເມິງ (MTPC).
- ການປະສານງານ ແລະ ວາງແຜນ: ປະສານງານການຜະລິດຊາ, ການປຸງແຕ່ງ, ວາງແຜນການສະໜອງ (Supply planning) ແລະ ການສົ່ງອອກຊາ ຮ່ວມກັບບັນດາກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ ແລະ ສະມາຊິກ ສະຫະກອນ.
- ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ: ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານງານຂອງ ສະຫະກອນ ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ.

- ການພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື: ຕິດຕໍ່ປະສານງານກັບໜ່ວຍງານລັດຖະບານ, ຜູ້ຊື້ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານ ໂຄງການ, ພ້ອມທັງສະໜັບສະໜູນການວາງແຜນສົ່ງອອກ, ການລາຍງານ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຂອງ ໂຄງການ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງບໍ່ແກ້ວ.

**ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບອື່ນ:**

**1. ວຽກງານກັບສະຫະກອນຜູ້ຜະລິດຊາເມືອງເມັງ (MTPC)**

- ປົກປ້ອງຊັບສິນ, ກວດກາ ແລະ ເບິ່ງແຍງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍທັງໝົດຂອງສະຫະກອນຜູ້ຜະລິດຊາເມືອງເມັງ.
- ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ (ເລັ່ງດ່ວນ) ຂອງສະມາຊິກ, ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງ ສະຫະກອນ.
- ສະຫຼຸບຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນວຽກຂອງສະຫະກອນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານງານ ເປັນປະຈຳເດືອນ, ໄຕມາດ ແລະ ປະຈຳປີ.
- ກະກຽມ ແລະ ຕິດຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງສະຫະກອນ MTPC.
- ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານໃຫ້ເປັນໄປຕາມນະໂຍບາຍຂອງຄະນະບໍລິຫານ, ແຜນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການຜະລິດຂອງສະຫະກອນ.
- ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ວຽກງານບັນຊີ.
- ຕິດຕາມກວດກາສັນຍາທາງທຸລະກິດ.
- ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນມະນຸດ (ຮ່ວມກັບຜູ້ຈັດການ ICS ໃນວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສະຫະກອນ MTPC) ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ.
- ກະກຽມບົດລາຍງານທາງດ້ານການເງິນ.
- ກະກຽມແຜນງານວິຊາການສຳລັບບຸກຄົນຜູ້ຜະລິດ, ປະສານງານ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກິດຈະກຳ (ການຜະລິດ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ).
- ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະສານງານລະຫວ່າງສະມາຊິກ (ກຸ່ມຂັ້ນບ້ານ) ແລະ ທີມງານບໍລິຫານ ຂອງສະຫະກອນ MTPC.
- ຊ່ວຍເຫຼືອກຸ່ມຜູ້ຜະລິດໃນການກະກຽມອຸປະກອນ ແລະ ງົບປະມານ ສະເໝີຕໍ່ ສະຫະກອນMTPC.
- ວາງແຜນປະຈຳປີ ແລະ ເຮັດສັນຍາລະຫວ່າງສະຫະກອນ MTPC ກັບສະມາຊິກ ໃນການສະໜອງ ໃບຊາສິດ.
- ສະໜັບສະໜູນກຸ່ມຜູ້ຜະລິດໃນການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານກະສິກຳອິນຊີ (Organic) ແລະ ການຄ້າທີ່ ເປັນທຳ (Fair-trade), ກະກຽມເອກະສານ/ຖານຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ຈັດຕັ້ງການກວດກາຂອງ ອົງການຍັງຍືນມາດຕະຖານ.
- ສະໜັບສະໜູນທີມງານ ICS ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ ICS ຢູ່ ສະຫະກອນ MTPC.

**2. ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດດ້ານການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຕະຫຼາດຊາ**

- ສະໜັບສະໜູນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ມາດຕະການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນ ລະດັບທ້ອງຖິ່ນ, ໂດຍເນັ້ນໃສ່ສະມາຊິກສະຫະກອນ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານງານເປັນຫຼັກ ແຕ່ຖ້າຈຳເປັນ

ກໍລວມເຖິງພາກລັດ, ພາກເອກະຊົນ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຕົວຢ່າງ: ບົດບາດຂອງ ຄະນະບໍລິຫານງານສະຫະກອນ, ກົດລະບຽບພາຍໃນ ແລະ ອື່ນໆ).

- ວາງແຜນສ້າງຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນຮ່ວມກັບອົງການພາຍນອກໃນວຽກງານທີ່ຈຳເປັນ (ເຊັ່ນ: ການຝຶກອົບຮົມໂດຍ DGRV ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງສະຫະກອນ ແລະ ການບໍລິຫານການເງິນ , ການທັດສະນະສຶກສາຢູ່ສະຫະກອນອື່ນໆ ແລະ ອື່ນໆ).

### **3. ການປະສານງານຮ່ວມກັບຄູ່ຮ່ວມງານພາກລັດ ແລະ ຜູ້ຊື້**

- ສະໜັບສະໜູນການປະສານງານກັບຄູ່ຮ່ວມງານລັດຖະບານ ເຊັ່ນ: ພະແນກກສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການກສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ໃນວຍກງານທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ.
- ເຈລະຈາຕໍ່ລອງກັບຜູ້ຊື້ທີ່ມີທ່າແຮງໃນອະນາຄົດ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາສັນຍາ, ເງື່ອນໄຂການສົ່ງອອກ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂໍ້ກຳນົດສຳລັບມາດຕະຖານສາກົນ (ໂດຍຮ່ວມມືກັບ SE 2 ແລະ ຜູ້ຈັດການ ICS).
- ຄຸ້ມຄອງການວາງແຜນການສົ່ງອອກ ແລະ ການສົ່ງຕົວຢ່າງຊາ (ໂດຍຮ່ວມມືກັບ ຜູ້ຈັດການ ICS) ພ້ອມທັງຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກທີມງານໂຄງການ IP-Tea GreenCUP.

### **4. ການບໍລິຫານຈັດການ ແລະ ຕິດຕາມກິດຈະກຳໃນພາບລວມ ຢູ່ເມືອງເມິງ**

- ສະໜັບສະໜູນການເຮັດເອກະສານ ແລະ ເກັບກຳເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ເຊັ່ນ: ລາຍຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ, ໃບບິນໂຮງແຮມ ແລະ ອື່ນໆ) ໃນລະຫວ່າງການຈັດງານຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ກອງປະຊຸມ.
- ຄຸ້ມຄອງການເບີກ-ຈ່າຍອັດຕາກິນ (DSA) ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ ໃນລະຫວ່າງການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ກອງປະຊຸມ.
- ສະໜັບສະໜູນວຽກງານຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ (M&E) ພ້ອມທັງເກັບກຳຂໍ້ມູນສຳລັບຕົວຊີ້ວັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ເມືອງເມິງ.
- ສະໜັບສະໜູນການກຽມຈັດກິດຈະກຳຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂຄງການ ເຊັ່ນ: ກອງປະຊຸມ, ງານວາງສະແດງ ສິນຄ້າ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ເມືອງເມິງ ແລະ ແຂວງບໍ່ແກ້ວ.

### **5. ກິດຈະກຳລວມຂອງໂຄງການ**

- ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງໂຄງການໃນຂັ້ນເມືອງ, ແຂວງ ແລະ ລະດັບຊາດ ໃນພື້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ເຂົ້າຮ່ວມການປະຊຸມທີມງານ, ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ໃນຈຸດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### **ຄຸນສົມບັດ ແລະ ປະສິບການ**

- **ລະດັບການສຶກສາ:** ຈົບປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ ສາຂາກະສິກຳ, ທຸລະກິດກະສິກຳ ຫຼື ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ມີປະສິບການເຮັດວຽກດ້ານວິຊາຊີບຢ່າງໜ້ອຍ 5 ປີ ໃນການຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນງານທຸລະກິດກະສິກຳ ຫຼື ໂຄງການພັດທະນາຊຸມນະບົດ.
- ມີປະສິບການໃນການບໍລິຫານຈັດການສະຫະກອນ, ການເຮັດແຜນງົບປະມານ ແລະ ການລາຍງານ.
- ມີປະສິບການເຮັດວຽກກ່ຽວກັບ ລະບົບຄວບຄຸມພາຍໃນ (ICS), ຫາກມີປະສິບການດ້ານການຍັ້ງຍືນມາດຕະຖານ ຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເປັນພິເສດ.
- ມີຄວາມຄຸ້ນເຄີຍກັບໂຄງສ້າງການບໍລິຫານຈັດການຂອງລັດຖະບານລາວ.
- ມີທັກສະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນທີ່ເຂັ້ມແຂງ.
- ມີຄວາມຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈດ້ານການເງິນ, ການກວດກາການບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ທັກສະການວາງແຜນງົບປະມານ.
- ມີຄວາມສາມາດໃນການວາງແຜນໂຄງການ, ການຕິດຕາມ ແລະ ການກະກຽມບົດລາຍງານ.
- ມີຄວາມສາມາດນອກແບບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼື ປະສານງານການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ.

- ມີຄວາມຊຳນານໃນການນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມ Microsoft Office.
- **ພາສາລາວ:** ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ (ທັງການເວົ້າ ແລະ ການຂຽນ).
- ມີພູມລຳເນົາຢູ່ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ຫຼື ມີຄວາມສະໝັກໃຈທີ່ຈະຍົກຍ້າຍໄປປະຈຳການຢູ່ແຂວງບໍ່ແກ້ວ.

### **ຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມ**

ຕຳແໜ່ງນີ້ແມ່ນເປີດຮັບສະໝັກສະເພາະບຸກຄະລາກອນສັນຊາດລາວ. ພະນັກງານທີ່ຖືກຄັດເລືອກແມ່ນຈະໄດ້ປະຈຳການຢູ່ເມືອງເມິງ, ແຂວງບໍ່ແກ້ວ ແລະ ອາດຈະໄດ້ເດີນທາງໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ເຂດອື່ນທີ່ເປັນພື້ນທີ່ຂອງໂຄງການຕາມຄວາມຈຳເປັນ. ສ່ວນເງິນເດືອນແມ່ນຈະອີງຕາມທັກສະ ແລະ ປະສົບການ.

ຜູ້ທີ່ສົນໃຈສະໝັກແມ່ນສາມາດສົ່ງຊື່ວະປະຫວັດ ແລະ ຈົດໝາຍສະໝັກງານ ມາທີ່:  
 ອົງການ ເກຣັດ ຕູ້ ປນ 2483, ບ້ານສະພານທອງ, ເມືອສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ  
 ໂທ: 021 454 198  
 Email: [natapervushina.laos@gret.org](mailto:natapervushina.laos@gret.org) and [vontobel@gret.org](mailto:vontobel@gret.org)  
 ກຳນົດປິດຮັບສະໝັກ: 06 ກໍລະກົດ 2026  
**ໂດຍໃສ່ຫົວຂໍ້ໃນການສະໝັກທາງອີເມລ: KE5 Cooperative manager**  
**ສຳລັບຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ ຈະຖືກຕິດຕໍ່ຫາເພື່ອເຂົ້າມາສະພາດ**