ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງສຶກສາທິການ

ກົມອາຊີວະສຶກສາ

ໂຄງການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ອົບຮົມວິຊາຊີບ

(GRANT 0211-LAO)

ປະກາດຮັບສະໝັກພະນັກງານ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ (ADB) ເພື່ອພັດທະນາການສຶກສາເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ໃນ ສປປ ລາວ ໂດຍຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ວຽກງານອາຊີວະສຶກສາ ແລະອົບຮົມວິຊາຊີບ; ໜ່ວຍງານປະຕິບັດໂຄງການ (PIU) ຕ້ອງການບັນຈຸພະນັກງານໃນຕຳແໜ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ພະນັກງານບັນຊີ (72 ເດືອນ 1 ຕຳແໜ່ງ)

   ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍຫົວໜ້າໜ່ວຍງານໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານການເງິນການບັນຊີ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບທຸກຂັ້ນຕອນຂອງທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ ແລະ ລັດຖະບານ ວາງໄວ້. ໜ້າທີ່ສະເພາະປະກອບດ້ວຍ: ຕິດຕາມ ແລະ ບັນທຶກທຸກການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ, ວິເຄາະລາຍຈ່າຍໂຄງການ, ເຮັດບົດເໜີ ແລະ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບລາຍຈ່າຍ ຂອງໂຄງການເປັນແຕ່ໄລຍະ, ດຳເນີນການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນຮ່ວມກັບກົມກ່ຽວຂ້ອງ.

   ວຸດທິການສຶກສາ ແລະ ປະສົບການ: ປະລິຍາຕີການບັນຊີການເງິນ, ມີປະສົບການດ້ານບັນຊີການເງິນຕົວຈິງຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ ຂຶ້ນໄປ ຖ້າມີປະສົບການເຮັດວຽກກັບໂຄງການ ADB ມາກ່ອນຍິ່ງເປັນການດີ, ຂຽນ, ອ່ານ ແລະຕີພິມດີດພາສາອັງກິດ ແລະ ພາສາລາວໄດ້ເປັນຢ່າງດີ, ຮູ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ໂປຣແກຣມ Excel ເປັນຢ່າງດີ, ມີມະນຸດສຳພັນດີ.

2. ວິຊາການດ້ານການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນໂຄງການ M&E (36 ເດືອນ 1 ຕຳແໜ່ງ)

   ມີໜ້າທີ່ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບລວມວຽກງານຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາກິດຈະກຳຂອງໂຄງການເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມແຜນງານທີ່ໄດ້ວາງອອກ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍປະຕິບັດງານໂຄງການ, ໜ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງໃນໂຄງການ, ລວມທັງຜູ້ຊ່ຽວຊານຈາກບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ເພື່ອທົບທວນບັນດາຕົວກຳນົດຕ່າງໆຂອງໂຄງການ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມ, ແລະ ກະກຽມແຜນງານປະຕິບັດງານ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານປະເມີນຕີລາຄາເປັນແຕ່ລະໄລຍະຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານໂຄງການ.

   ວຸດທິການສຶກສາ ແລະ ປະສົບການ: ປະລິຍາຕີຂຶ້ນໄປໃນດ້ານວິທະຍາສາດ-ສັງຄົມ, ໃນສາຍວິຊາການພັດທະນາການສຶກສາ ຫຼື ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ມີປະສົບການໃນການຄົ້ນຄ້ວາ, ຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ລວມທັງການອອກແບບ ແລະຍຸດທະສາດຕ່າງໆ ໃນຂັ້ນປະຕິບັດງານໂຄງການ ແລະ ອົງກອນ ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ປີ; ສາມາດນຳໃຊ້ຄວາມຄອມພິວເຕີ ແລະ ສາມາດຂຽນ ແລະ ເວົ້າພາສາອັງກິດເປັນຢ່າງດີ, ແລະມີມະນຸດສຳພັນດີ.

3. ວິຊາການດ້ານການກໍ່ສ້າງ ແລະປັບປຸງອາຄານ (ຂັ້ນອາວຸດໂສ 1 ຕຳແໜ່ງ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍ 1 ຕຳແໜ່ງ, 36 ເດືອນ)

   ມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມປະສານງານດ້ານການອອກແບບ, ປັບປຸງ, ແລະກໍ່ສ້າງພາຍໃນ ສະຖາບັນສຶກສາທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການຕາມແຜນງານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານໂຄງການ. ໜ້າທີ່ສະເພາະປະກອບດ້ວຍ: ປະສານສົມທົບກັບຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານການກໍ່ສ້າງ ໃນການພັດທະນາແຜນປັບປຸງ-ກໍ່ສ້າງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆພາຍໃນສະຖາບັນອາຊີວະສຶກສາເປົ້າໝາຍໂຄງການການ, ຊ່ວຍກະກຽມ, ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງແຜນກໍ່ສ້າງລະອຽດດ້ານເຕັກນິກຕ່າງໆ ໂດຍປະສານງານກັບບັນດາພະນັງການ ແລະ ທີ່ປຶກສາໂຄງການຕ່າງໆ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ທົບທວນກິດຈະກຳການປັບປຸງ-ກໍ່ສ້າງຂອງບໍລິສັດຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ ແລະອື່ນໆ ຕາມໜ້າວຽກຂອງຕົນ.

   ວຸດທິການສຶກສາ ແລະ ປະສົບການ: ປະລິຍາຕີດ້ານວິສະວະກຳກໍ່ສ້າງ (ທັງສອງຕຳແໜ່ງ), ມີປະສົບການ 5 ປີຂຶ້ນໄປສຳລັບຜູ້ສະໝັກຂັ້ນອາວຸດໂສ ແລະ 3 ປີສຳລັບຜູ້ຊ່ວຍ, ຮູ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ໂປຣແກຣມຕ່າງໆກ່ຽວກັບການອອກແບບກໍ່ສ້າງ, ສາມາດຂຽນ, ເວົ້າ ແລະ ຕີພິມດີດພາສາລາວ ແລະ ອັງກິດໄດ້ເປັນຢ່າງດີ, ແລະມີມະນຸດສຳພັນດີ.

4. **ພະນັກງານບໍລິຫານ (72 ເດືອນ 1 ຕຳແໜ່ງ)**

ຊ່ວຍຫົວໜ້າໜ່ວຍປະຕິບັດງານໂຄງການ ໃນການບໍລິຫານຫ້ອງການປະຈຳວັນ, ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ປະສານງານກັບບັນດາໜ່ວຍງານຕ່າງໆທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍ ຂອງໂຄງການຢ່າງທັນເວລາ ແລະມີປະສິດທິຜົນ, ຈັດວາງຕາຕະລາງວຽກບໍລິຫານໜ່ວຍງານ, ປະສານງານ ກ່ຽວກັບການຈັດກອງປະຊຸມອື່ນໆ, ແລະ ຈັດລະບົບເອກະສານຕ່າງໆ.

ວຸດທິການສຶກສາ ແລະ ປະສົບການ: ປະລິຍາໃນສາຂາວິຊາບໍລິຫານຫ້ອງການ, ມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ ໃນວຽກຫ້ອງການບໍລິຫານໂຄງການ, ຮູ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ສາມາດຂຽນ, ອ່ານ ແລະຕີພິມດີດພາສາລາວ ແລະ ອັງກິດໄດ້ເປັນຢ່າງດີ, ແລະມີມະນຸດສຳພັນດີ.

5. **ພະນັກງານຈັດຊື້ (36 ເດືອນ 1 ຕຳແໜ່ງ)**

ຮັບຜິດຊອບທຸກວຽກການຈັດຊື້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນເອກະສານໂຄງການ ແລະ ໃຫ້ທັນເວລາຕາມຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້ຂອງໂຄງການ, ກະກຽມເອກະສານຈັດຊື້, ລາຍງານ, ພົວພັນ ແລະ ຕໍ່ລອງດ້ານລາຄາກັບຜູ້ສະໜອງຕ່າງໆ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໂຄງການກ່ຽວກັບກິດຈະກຳການຈັດຊື້ ແລະວາງແຜນຈັດຊື້.

ວຸດທິການສຶກສາ ແລະປະສົບການ: ຂັ້ນສູງດ້ານບໍລິຫານທຸລະກິດ ຫຼື ສາຍວິຊາກ່ຽວຂ້ອງ, ມີປະສົບການຈັດຊື້ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ, ມີທັກສະໃນການເຈລະຈາຕໍ່ລອງ, ສາມາດຂຽນ, ອ່ານ ແລະຕີພິມດີດພາສາລາວ ແລະ ອັງກິດເປັນຢ່າງດີ, ຮູ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ, ແລະ ມີມະນຸດສຳພັນດີ.

6. **ພະນັກງານຂັບລົດ/ ສົ່ງເອກະສານ (72 ເດືອນ 1 ຕຳແໜ່ງ)**

ມີໜ້າທີ່ຂັບລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານໂຄງການ ແລະ ຈັດສົ່ງເອກະສານ, ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ໂດຍສານ, ມາຕົງຕໍ່ເວລາ, ຮັກສາພາຫະນະໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ ແລະ ສະອາດຢູ່ສະເໝີ, ບັນທຶກຕິດຕາມການນຳໃຊ້ພາຫະນະ ແລະອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ວຸດທິການສຶກສາ ແລະ ປະສົບການ: ມີປະສົບການຂັບລົດໃຫ້ໂຄງການຜ່ານມາ, ມີໜັງສືຂັບລົດຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈດ້ານລະບຽບຈໍລະຈອນເປັນຢ່າງດີ, ແລະ ສາມາດສື່ສານພາສາອັງກິດ.

ລາຍລະອຽດໜ້າວຽກຂອງແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານສາມາດເອົາໄດ້ຈາກ www.moe.gov.la. ທຸກຕຳແໜ່ງປະຈຳຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ຜູ້ສົນໃຈສະໝັກສາມາດສົ່ງຊີວະປະຫວັດເປັນພາສາອັງກິດ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານສະໜັບສະໜູນຕ່າງໆ ແລະຮູບຖ່າຍ 1 ໃບ ມາຍັງທີ່ຢູ່ລຸ່ມນີ້ **ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 6 ກໍລະກົດ 2010.**

ທ່ານ ພູວຽງ ພູມີໄລ
ຮອງຫົວໜ້າກົມອາຊີວະສຶກສາ, ຮອງຫົວໜ້າໂຄງການ
ກະຊວງສຶກສາທິການ
ຖະໜົນລ້ານຊ້າງ ຕ.ປ.ນ. 067
ກະແພງນະຄອນວຽງຈັນ
ໂທລະສັບ/ໂທລະສານ: 856-21 21 6473
Email to: phoumilay@yahoo.com, cc: ksengmany@yahoo.com, vleuang@yahoo.com