ATTACHMENT 1 – TERMS OF REFERENCE

The Wildlife Conservation Society

WCS Cambodia Program

*****

ឈ្មោះ :

មុខតំណែង : អ្នកសំអាត

ឈ្មោះគម្រោង : Operation

មូលដ្ឋានការងារ : ភ្នំពេញ

រាយការណ៍ជូន : មន្ត្រីរដ្ឋបាលនិងធនធានមនុស្ស

....

PURPOSE OF POSITION:

គោលបំណងនៃមុខតំណែង អ្នកសំអាត គឺជាផ្នែកមួយនៃអង្គការសមាគមអភិរក្សសត្វព្រៃប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា និងជាការ រួមចំណែកដើម្បីឱ្យប្រសិទ្ធិភាពការងារផ្នែករដ្ឋបាល និងការរៀបចំការិយាល័យឱ្យបានល្អប្រសើរ និងមានប្រសិទ្ធិភាពបន្ថែមទៀត អ្នកនាងត្រូវធ្វើការយ៉ាងជិតជិតជាមួយផ្នែករដ្ឋបាលប្រចាំនៅការិយាល័យភ្នំពេញ ដើម្បីរៀបចំការិយាល័យមានរបៀបរៀបរយ និង សណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ ហើយការងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកនាងមានដូចតទៅនេះ ៖

ត្រួតពិនិត្យរបស់របរប្រើប្រាស់នៅក្នុងបន្ទប់បាយជារៀងរាល់ថ្ងៃដូចជា ៖

- ទឹកដោះគោ, កាហ្វេ, មីឡូ, ស្ករស, តែ, ទឹកក្តៅ ហើយឱ្យប្រាកដថា តើមាននៅស្តុកឬអត់?
- មើលការងារខុសត្រូវ និងច្រកទឹកសុទ្ធចូលក្នុងដបដាក់ក្នុងទូរទឹកកក
- ជូត និងសំអាតសម្ភារៈនៅក្នុងការិយាល័យឱ្យបានស្អាតដូចជា ៖
- បោសការិយាល័យ និងជូតឥដ្ឋ
- លាងបន្ទប់ទឹក និងបង្គន់
- តុធ្វើការ, ទូឯកសារ, ទូរសៀវភៅ, ធ្នើរដាក់ឯកសារ, កៅអី, កុំព្យូទ័រ, ម៉ាស៊ីនហ្វូតូកូពី, ម៉ាស៊ីនព្រីន ឯកសារ, ម៉ាស៊ីនស្កេនឯកសារ, ទូរស័ព្ទ, កាំជណ្តើរ, រានហាល គ្រប់បន្ទប់ និងគ្រប់កន្លែង ។ល។
- ជូតក្តារខៀននៅបន្ទប់ប្រជុំ និងបន្ទប់ដទៃទៀត
- ជូតស្នាមប្រាមដៃលើកុងតាក់ភ្លើង ឬតាមជញ្ជាំង ឬកន្លែងផ្សេងៗ
- ជូតបង្អួច និងកញ្ចក់
- ដាក់ក្រដាសតាមបន្ទប់ទឹក
- បោកគក់កំរាលជូតជើង និងកន្សែង
- ជួយការងារផ្សេងៗនៅក្នុងផ្ទះបាយ, ប្រមូលកែវ-ដបទឹក, រៀបចំតុ-កៅអី នៅក្នុងការិយាល័យរាល់ពេលល្ងាច

ការងារអនាម័យ ៖

- លាងកែវ ឬចាក់ទឹកចូលដបនៅផ្ទះបាយឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់
- ជូត និងឱ្យប្រាកដថាទូរទឹកកកមានអនាម័យល្អ
- រៀបចំធុងសំរាមនៅផ្ទះបាយ ក្នុងការិយាល័យ ដូចជាប្រមូលសំអាតឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- រៀបចំ និងទុកដាក់សំភារៈឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់
- មិនត្រូវចំអិនអាហារដែលមានក្លិន ឬបង្កឱ្យមានភាពកខ្វក់ និងរាយប៉ាយឡើយ

ការងារផ្សេងៗ៖

- ការសុំច្បាប់ឈប់ពេលមានធុរៈ ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវរកអ្នកជំនួសដោយមានការទុកចិត្តបំផុត
- ត្រូវគោរពតួនាទី ភារកិច្ច និងយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើការងារទាំងឡាយ
- ការងារផ្សេងៗពីប្រធានអង្គការ ឬផ្នែករដ្ឋបាលពេលមានតំរូវការ

ព្រមទាំងរាល់កិច្ចការ ការចាត់តាំង ភារកិច្ច និង/ឬតួនាទីដទៃទៀត ដែលអង្គការ WCS ឬគណៈគ្រប់គ្រងរបស់អង្គការ WCS អាចនឹងចាត់តាំង ឬណែនាំឲ្យបំពេញ ក្នុងដំណើរការនៃប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ WCS ដែលអាច មានកិច្ចការ ការចាត់តាំង ភារកិច្ច និង/ឬតួនាទីនានាផ្សេងពីការរៀបរាប់ខាងលើ។