1. **ລາຍລະອຽດຂອງໜ້າວຽກ/Detailed Tasks**
	1. ໃຫ້ທິດຊີ້ນໍາ, ນໍາພາອອກແບບ, ວາງແຜນ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ລົງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນກິດຈະກໍາ
	2. ອອກແບບ, ເຄື່ອງມື, ວິທີການ ແລະ ຂະບວນການເກັບກໍາ ຫຼື ສຶກສາຂໍ້ມູນ ຫຼື ບັນທຶກຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນຜົນໄດ້ຮັບ ຕ່າງໆຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກໍາຍ່ອຍ ຫຼື ໂຄງການຍ່ອຍ.
	3. ອອກແບບເຄ່ື່ອງມື ແລະວິທີການ ເພືອ່ ແຊກຊຶມ (ເຊື່ອມຊຶມ-ເຊື່ອມສານເຂົ້າ) ທາງດ້ານຄວາມສະເໝີພາບດ້ານ ຍິງ - ຊາຍ ໃຫ້ຮັບປະກັນ ແລະປິ່ນອ້ອມເຂົ້າໃນບັນດາກິດຈະກໍາຂອງໂຄງກາຍຍ່ອຍ.
	4. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ແລະອະນຸມັດການປະຕິບັດແຜນວຽກ ແລະບົດລາຍງານໂຄງການຍ່ອຍ ຫຼື ສັນຍາໃນກິດຈະກໍາຍ່ອຍ.
	5. ລົງສັງເກດເບີ່ງກິດຈະກໍາ, ຕີລາຄາຄວາມຄືບໜ້າຂອງກິດຈະກໍາໂຄງການ, ໃຫ້ທິດຊີ້ນໍາໃນການແກ້ໄຂບັນຫາຂໍ້ຄົງຄ້າ ໂດຍສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງບ້ານ ແລະພາກສ່ວນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂອ້ງແກ້ໄຂຊ່ວຍ.
	6. ພົວພັນປະສານງານ, ລາຍງານການປະຕິບັດໂຄງການໃຫ້ປະທານສະຫະພັນແມ່ຍິງແຂວງຄະນະນໍາຂັ້ນເມືອງເປົ້າໝາຍ ແລະຂໍທິດຊີ້ນໍາຕ່າງໆ ຕາມຄວາມຈໍາເປັນ.
	7. ພົວພັນປະສານສົມທົບບັນດາໜ້າວຽກກັບຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຕາບີ ຫລວງພະບາງ ແລະວຽງຈັນ.
	8. ໃຫ້ທິດຊີ້ນໍາ-ນໍາພາເອື້ອຍນ້ອງວິຊາການສ້າງແຜນການ, ຂຽນບົດສະຫລຸບລາຍງານກິດຈະກໍາ, ປະຈໍາງວດ ແລະທ້າຍໂຄງການຍ່ອຍ (SPA) ຫຼື ສັນຍາກິດຈະກໍາຍ່ອຍ (SAA) ທາງດ້ານປະລິມານແລະຄຸນນະພາບ
	9. ໃຫ້ທິດຊີ້ນໍາ, ກະກຽມເນື້ອໃນສໍາລັບ ຈັດກອງປະຊຸມ ອີງຕາມແຜນການ ແລະແຕ່ລະໜ້າວຽກທີ່ກໍານົດໄວ້.
	10. ໂຄສະນາໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະຊຸກຍູ້ໃຫ້ປະຊາຊົນແລະແມ່ຍິງບັນດາເຜົ່າໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຕິບັດກິດຈະກໍາ ແລະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການຍ່ອຍຢ່າງເປັນເອກະພາບ ແລະເທົ່າທຽມກັນ.
	11. ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະນໍາພາສ້າງພາລະບົດບາດ, ກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ ລວມທັງຈັດຝຶກອົບຮົມ ອີງຕາມຫົວຂໍ້.
	12. ແນະນໍາໆພາແບບແຜນວິທີເຮັດໃຫ້ໃຫ້ທມງານ ໂດຍສະເພາະຜູ້ຮັບຜິດຊອບກິດຈະກໍາຍ່ອຍ ຫຼື ໂຄງການຍ່ອຍ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີຜົນສໍາເລັດທາງດ້ານປະລິມານ ແລະຄຸນນະພາບ ທັນກັບເວລາ.
	13. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ທິມງານໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກຢ່າງໃກ້ຊິດ.