



320 Moo 2, Ban Pothong-Jaroen, Chiangmai-Chiangrai Rd, Tumbon Chergdoi,
Amphur Doisaket, Chiangmai 50220 Tel: 053-291164-5 Fax 053-291190

ตำแหน่งงาน: **Superbook Local Facilitator**
(ผู้ประสานงานเครือข่ายท้องถิ่น)

แผนก: Superbook

ประจำสำนักงาน: สาขากรุงเทพมหานคร

สายงานบังคับบัญชา: Superbook National Facilitator / ผู้ประสานงานเครือข่ายภูมิภาค

คำจำกัดความ

Local Facilitator คือเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานเครือข่ายท้องถิ่น ตามสัญญาจ้างงานที่มีกำหนดระยะเวลา โดยทำหน้าที่เป็นตัวแทนของ CBNSiam / แผนก Superbook ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่:

1. สร้างมาตรฐานในการสื่อสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของ โครงการโรงเรียนวันอาทิตย์ Superbook กับ คริสตจักรท้องถิ่น รวมไปถึงการจัดทำบันทึกและรายงานข้อจำกัดที่เกิดขึ้นกับคริสตจักรเมื่อคริสตจักรได้นำ หลักสูตรโครงการโรงเรียนวันอาทิตย์ Superbook ไปใช้ ดังนั้น Local facilitator/ผู้ประสานงานเครือข่ายท้องถิ่น มีหน้าที่ต้องไปเยี่ยมคริสตจักรที่เป็นพันธมิตรอย่างสม่ำเสมอ
2. พัฒนาเครือข่ายคริสตจักรในเมืองผ่านทางกิจกรรมปฐมนิเทศ หรือกิจกรรมแนะแนว
3. จัดเตรียมการปฐมนิเทศเพื่อรณรงค์ให้คริสตจักรท้องถิ่นปฏิบัติตามการแนะแนว และร่วมลงทะเบียนในการใช้ หลักสูตรของ โครงการโรงเรียนวันอาทิตย์ Superbook
4. ดำเนินการกระจายอุปกรณ์ที่ต้องใช้สำหรับโครงการโรงเรียนวันอาทิตย์ Superbook ไปยังคริสตจักรที่ ลงทะเบียนไว้ และจะต้องแน่ใจว่าคุณครูที่สอนในโรงเรียนวันอาทิตย์นั้นจะใช้บทเรียนที่เราได้จัดเตรียมให้

ความรับผิดชอบ:

1. ดำเนินการให้คริสตจักรท้องถิ่นสามารถใช้โปรแกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. สรุปรายงานประจำเดือนเกี่ยวกับคริสตจักร
3. รายงานตรงต่อ National Facilitator/ผู้ประสานงานเครือข่ายภูมิภาค เป็นรายสัปดาห์ และรายเดือน

ขั้นตอนการทำงาน

1. Local Facilitator/ผู้ประสานงานเครือข่ายท้องถิ่น จะต้องปฏิบัติงานตามระบบการทำงานที่ได้กำหนดมาจาก ศูนย์ประสานงาน



320 Moo 2, Ban Pothong-Jaroen, Chiangmai-Chiangrai Rd, Tumbon Chergdoi,
Amphur Doisaket, Chiangmai 50220 Tel: 053-291164-5 Fax 053-291190

2. Local Facilitator /ผู้ประสานงานเครือข่ายท้องถิ่น จะต้องเข้ารับการอบรมที่จัดขึ้นโดย National Facilitator/ผู้ประสานงานเครือข่ายภูมิภาค
3. Local Facilitator /ผู้ประสานงานเครือข่ายท้องถิ่น จะต้องจัดเตรียมแผนการทำงานประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ซึ่งแผนดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจาก National Facilitator /ผู้ประสานงานเครือข่ายภูมิภาค และจะต้องรายงานการทำงานประจำวันให้ National Facilitator /ผู้ประสานงานเครือข่ายภูมิภาค รับทราบด้วย
4. Local Facilitator /ผู้ประสานงานเครือข่ายท้องถิ่น จะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนที่ได้รับรายงานมาจากคริสตจักร ส่งผ่านทางอีเมลไปยังศูนย์ Superbook Centre/ CRM system พร้อมทั้งส่งสำเนาไปยัง National Facilitator/ผู้ประสานงานเครือข่ายภูมิภาค ด้วย

คุณสมบัติที่ต้องการ

1. ได้รับการบัพเกิดใหม่ มีการเติบโตทางฝ่ายวิญญาณ และมีการสำแดงลักษณะของพระคริสต์
2. จบการศึกษาขั้นต้นระดับมัธยมปลาย
3. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้งานในระบบปฏิบัติการออฟฟิศ (word, excel, PowerPoint) และการใช้งานอินเทอร์เน็ต
4. มีส่วนร่วมในการรับใช้ในคริสตจักรและมีเจตหมายแนะนำมาจากผู้เลี้ยง
5. รักงานรับใช้เกี่ยวกับเด็ก
6. มีความสามารถทำงานภายใต้ความกดดันและสามารถทำงานให้เสร็จตามกำหนดเวลาได้
7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความเป็นมิตรและมีความอดทน
8. สามารถเดินทางได้
9. มีพาหนะส่วนตัว
10. มีโทรศัพท์ส่วนตัวที่เป็น smartphone
11. มีความซื่อสัตย์ในการทำงาน และสามารถทำงานได้ด้วยตนเอง
12. สามารถทำงานเป็นทีมได้