



# សេចក្តីសង្ខេបអំពីការងារ អ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា

## ក. ព័ត៌មានទូទៅ

មុខតំណែង :	អ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា
កន្លែងការងារ :	ភ្នំពេញ, កម្ពុជា (តម្រូវឲ្យចុះធ្វើការតាមខេត្ត)
តំណែងនេះស្ថិតក្រោម :	អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី
ទទួលបានការជួយពី :	អ្នកប្រឹក្សាកម្មវិធីអប់រំសិល្បៈ, អ្នកតំណាងគោលនយោបាយអប់រំសិល្បៈ

កំណត់ចំណាំអំពីម៉ោងធ្វើការ៖ នេះជាមុខតំណែងធ្វើការពេញម៉ោង ដោយធ្វើការ ៥ ថ្ងៃ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ព្រមទាំងថ្ងៃសៅរ៍និងថ្ងៃអាទិត្យផងដែរ។

## ខ. សារតា

សិល្បៈវិជ្ជាមហាសក្ក៖ កំពុងអនុវត្តកម្មវិធីរយៈពេល ៥ ឆ្នាំ របស់ខ្លួន ដោយសហការជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា, ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ, និងអង្គការយូណេស្កូ ដើម្បីសាកល្បងអនុវត្តគម្រោងជាគម្រោងមួយ ក្នុងការផ្តល់ការអប់រំសិល្បៈប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតនៅតាមគ្រឹះស្ថានអប់រំ ទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។

## គ. អំពីមុខតំណែង

អ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ផ្តោតទៅលើផ្នែកសំខាន់មួយនៃគម្រោងសាកល្បងរបស់យើងដែលផ្តល់ឱកាសដល់សិស្សដើម្បីទទួលបានបទពិសោធន៍សិល្បៈនិងវប្បធម៌ នៅក្រៅម៉ោងសិក្សា។ សកម្មភាពទាំងនោះមានដូចជា ក្លឹបសិល្បៈ សិក្ខាសាលា ការសម្តែង បាបកថាសិល្បៈ និងការចាក់បញ្ចាំងភាពយន្ត។

ការងាររបស់អ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា គឺការសម្របសម្រួលសកម្មភាពខាងលើក្នុងមណ្ឌលសិល្បៈនិងវប្បធម៌នៅវិទ្យាល័យព្រះស៊ីសុវត្ថិ។ ការងារនោះរួមមាន ការធ្វើការជាមួយសិល្បករ សិស្ស ក្រុមគ្រួសាររបស់សិស្ស និងអ្នកចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាលសាលា ដើម្បីធានាថាមានកម្មវិធីប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតនិងមានការចូលរួម ដែលត្រូវនឹងសកម្មភាពផ្សេងៗកំពុងកើតឡើងក្នុងបរិវេណវិទ្យាល័យព្រះស៊ីសុវត្ថិ។ អ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សាមានតួ



នាទីសំខាន់ក្នុងការធ្វើឲ្យសិស្សមានអារម្មណ៍ថាត្រូវបានស្វាគមន៍យ៉ាងកក់ក្តៅនៅមណ្ឌល និង រំលឹកវិញនូវការចូលរួមសកម្មភាពនានា។

អង្គការសិល្បៈខ្មែរអមតៈ ក៏កំពុងតែសហការជាមួយដៃគូផ្សេងទៀតដើម្បីផ្តល់សកម្មភាពសិល្បៈ ក្រៅម៉ោងសិក្សា ហើយអ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សានឹងជាអ្នកសំខាន់ក្នុងការ ទាក់ទងជាមួយពួកគេដើម្បីចែករំលែកបទពិសោធន៍ ជួយធ្វើរង្វាយតម្លៃ និងប្រមូលធនធានដើម្បី ជាវិធីសាស្ត្រដែលមណ្ឌលផ្សេងទៀតអាចប្រើប្រាស់បាននាពេលអនាគត។

ការអប់រំសិល្បៈ ជាវិស័យថ្មីមួយនៅប្រទេសកម្ពុជា។ ដូច្នេះ យើងកំពុងស្វែងរកអ្នកមានចំណង់ ចំណូលចិត្តដែលកំពុងស្វែងរកផ្នែកថ្មីនេះ និងភាពបត់បែនក្នុងការធ្វើការទៅលើគម្រោងដែល យើងកំពុងសាកល្បង។

**ឃ. ទំនួលខុសត្រូវ**

**មណ្ឌលសិល្បៈនិងវប្បធម៌ នៅវិទ្យាល័យព្រះស៊ីសុវត្ថិ**

- ធ្វើផែនការ រៀបចំកម្មវិធី និងអនុវត្តសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សា (ដូចជាភ្ជាប់សិល្បៈ ចុងសប្តាហ៍ និងសិក្ខាសាលាផ្សេងទៀតសម្រាប់សិស្ស)
- រក្សាទុកឯកសារ និងរៀបចំសម្ភារៈ (ឯកសារមេរៀនដែលរៀបចំដោយគ្រូសិល្បៈ) និង ប្រើដើម្បីបង្កើតជាវិធីសាស្ត្រក្នុងដំណើរការសកម្មភាពសិល្បៈក្រៅម៉ោងសិក្សា
- អភិវឌ្ឍដំណើរការដើម្បីគាំទ្រនិងអនុវត្តសកម្មភាពសិល្បៈក្រៅម៉ោងសិក្សា ប្រកបដោយផលិតភាពនិងភាពរីករាយ
- ធ្វើរបាយការណ៍លើការរីកចម្រើននៃកម្មវិធីភ្ជាប់សិល្បៈនិងធនធានដែលត្រូវការ និង ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង
- សម្របសម្រួលកម្មវិធីសិល្បៈ (ពិព័រណ៍ ការសម្តែង និងព្រឹត្តិការណ៍នានា)

**ដៃគូ និង បណ្តាញ**

- សម្របសម្រួលជាមួយដៃគូដើម្បីដំណើរការសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សានៅបណ្តា ខេត្ត (ដូចជា ខេត្តសៀមរាប និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ)
- សម្របសម្រួលកម្មវិធីសិល្បៈនិងវប្បធម៌រវាងដៃគូអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ ព័ន្ធនៅក្នុងកម្មវិធី



- ចែករំលែកធនធាននិងវិធីសាស្ត្របង្រៀនទៅកាន់មណ្ឌលសិល្បៈដែលជាដៃគូនិងជួយក្រុមការងារនៅមណ្ឌលសិល្បៈដើម្បីរក្សាការអភិវឌ្ឍធនធាននិងការអនុវត្ត
- រក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយដៃគូផ្សេងទៀតដែលយើងធ្វើការជាមួយទៅលើគម្រោង

**ការតាមដាន និងរង្វាយតម្លៃ**

- រចនា និងរៀបចំរង្វាយតម្លៃសម្រាប់ក្លឹបសិល្បៈនិងសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សា
- ប្រមូលនិងត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យរង្វាយតម្លៃ
- ធ្វើការជាមួយអ្នកធ្វើការរាយតម្លៃឯករាជ្យ ប្រសិនបើត្រូវការ
- សរសេររបាយការណ៍តាមដានសកម្មភាព និងធ្វើការជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីដើម្បីវិភាគលើលទ្ធផល

**លក្ខណៈទូទៅ**

- រចនានិងរៀបចំសម្ភារៈសម្រាប់កម្មវិធីដោយយោងទៅលើផែនការការងារ
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាលគម្រោង (ដូចជា រក្សាទុកកំណត់ត្រា និងទូទាត់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ)
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារជាទៀងទាត់និងកិច្ចប្រជុំបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំ
- ចូលរួមគំនិតសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនិងការពង្រឹងកម្មវិធី
- ចូលរួមគាំទ្រក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គការសិល្បៈវិជ្ជាមហាសក្ក
- អនុវត្តតាមគោលការណ៍ផ្ទៃក្នុងនិងទម្រង់បែបបទផ្សេងៗរបស់អង្គការសិល្បៈវិជ្ជាមហាសក្ក

**ង. ជំនាញនិងបទពិសោធន៍ដែលត្រូវការ**

- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារនៅក្នុងការដឹកនាំក្លឹប ឬសកម្មភាពក្រុមជាមួយមនុស្សវ័យក្មេងដែលប្រហាក់ប្រហែល
- មានជំនាញល្អលើការងាររដ្ឋបាល និងអាចប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រនានា (word, excel ជាដើម) ដើម្បីសម្របសម្រួលការងារ
- ហ្មត់ចត់ ពូកែចាត់ចែងការងារ និងអាចធ្វើការជាប្រព័ន្ធ ក្នុងការរក្សាទុកកំណត់ត្រា និងឯកសារ
- មានបទពិសោធន៍មួយចំនួនក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមដានការងារនិងការធ្វើរង្វាយតម្លៃសកម្មភាពឬគម្រោង
- ពូកែក្នុងការនាំយកមនុស្សមកចូលរួម និងអាចធ្វើការជាមួយប្រភេទមនុស្សផ្សេងគ្នា



- មានភាពច្នៃប្រឌិតនិងចង់ព្យាយាមធ្វើអ្វីដែលថ្មីនិងបញ្ចេញគំនិតថ្មីៗ
- មានបទពិសោធន៍ជាមួយសកម្មភាពសិល្បៈនិងវប្បធម៌ (ផ្ទាល់ខ្លួន ឬជាលក្ខណៈអាជីព)
- តម្រូវឲ្យចេះភាសាខ្មែរស្ទាត់ជំនាញ និងភាសាអង់គ្លេសដែលអាចធ្វើការបាន (សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងមួយចំនួន និងការប្រើប្រាស់អ៊ីម៉ែល)

**ច. ប្រាក់ខែនិងអត្ថប្រយោជន៍**

ប្រាក់ខែពេលចាប់ផ្តើម :	\$៤០០
ការវាយតម្លៃការងារ :	ជាប្រចាំឆ្នាំ នៅក្នុងខែកញ្ញា
អំឡុងពេលសាកល្បង :	៣ ខែ
ថ្ងៃសម្រាកប្រចាំឆ្នាំ :	១៨ ថ្ងៃ ក្នុង ១ ឆ្នាំ

**ឆ. អំពីការដាក់ពាក្យ**

ដើម្បីដាក់ពាក្យ សូមផ្ញើជីវប្រវត្តិសង្ខេប ការពិពណ៌នាសង្ខេបអំពីចំណាប់អារម្មណ៍ និងមូលហេតុដែលអ្នកគួរតែត្រូវបានជ្រើសរើសសម្រាប់មុខតំណែងនេះ មកកាន់អ៊ីម៉ែល [info@cambodianlivingarts.org](mailto:info@cambodianlivingarts.org)

ផុតកំណត់ទទួលពាក្យ : ថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០១៨