



សិល្បៈខ្មែរអមតៈ

## ការពិពណ៌នាការងារ: ជំនួយការកម្មវិធីចំណេះដឹង បណ្តាញ និងគោលយោបាយ

### ផ្នែក ក៖ ព័ត៌មានទូទៅ

មុខងារ:	ជំនួយការកម្មវិធី (ក្រៅម៉ោង)
ទីតាំង:	ភ្នំពេញ
ពេលវេលាធ្វើការ	ក្រៅម៉ោង (១៨ ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍) កាលវិភាគអាចបត់បែន ធ្វើការងារជាក្រុម ដោយមានការប្រឹក្សាជាទៀងទាត់ជាមួយប្រធានកម្មវិធី
ទទួលខុសត្រូវចំពោះ:	ប្រធានកម្មវិធីចំណេះដឹង បណ្តាញ និងគោលនយោបាយ
ទទួលជំនួយការងារពី:	រដ្ឋបាលកម្មវិធី
សុពលភាពនៃការងារ	មួយឆ្នាំ

### ផ្នែក ខ៖ អំពីសិល្បៈខ្មែរអមតៈ (CLA)

យើងជឿជាក់ថា សង្គមមួយអាចរីកចម្រើនពេញលេញទៅបាន ដោយមានការចូលរួមពីសិល្បៈ។

យើងមានទស្សនវិស័យថា សិល្បៈនិងវប្បធម៌មានសារៈសំខាន់ដែលមិនអាចខ្វះបានសម្រាប់អនាគតដ៏រុងរឿងរបស់កម្ពុជា។

សិល្បៈខ្មែរអមតៈមានបេសកកម្ម ដើរតួជាកត្តាជំរុញនៅក្នុងវិស័យសិល្បៈដ៏រស់រវើក ដែលញ៉ាំងចិត្តអ្នកជំនាន់ថ្មី។

#### ➢ យុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់គោលដៅរបស់យើងកំឡុងឆ្នាំ ២០១៧-២០២១ គឺ:

- ផ្តល់លទ្ធភាពដល់សិល្បករនិងអ្នកដឹកនាំផ្នែកវប្បធម៌ តាមរយៈការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល មូលនិធិធនធាន។
- បញ្ជ្រាបសិល្បៈនិងវប្បធម៌ទៅក្នុងបទពិសោធន៍ជីវិតរបស់មនុស្សវ័យក្មេង។
- ពង្រីកទីផ្សារ និងទស្សនិកជន សម្រាប់សិល្បៈទស្សនីយភាពកម្ពុជា។
- សម្របសម្រួលឲ្យមានទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅតាម បណ្តាសហគមន៍សិល្បៈនៅកម្ពុជា និងតំបន់អាស៊ី។

#### ➢ គោលបំណងបន្តរបស់យើងគឺ:

- ដឹកនាំ គំនិតផ្តួចផ្តើមផ្នែកសិល្បៈសំខាន់ៗដែលគាំទ្រអភិវឌ្ឍវិស័យសិល្បៈនៅកម្ពុជា
- សម្របសម្រួលនឹងលើកស្ទួយការផ្លាស់ផ្លូវគ្នាទៅវិញទៅមក ក្នុងតំបន់និងក្រៅតំបន់
- គាំទ្រនិរន្តរភាពនៃបេតិកភណ្ឌសិល្បៈកម្ពុជា



## ផ្នែក គ៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃមុខងារ

ជំនួយការកម្មវិធី មានការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រនូវសកម្មភាព និងគម្រោងនានារបស់កម្មវិធី ចំណេះដឹង បណ្តាញ និងគោលនយោបាយ ដែលជាកម្មវិធីមួយ ដែលផ្តោតលើ ការកសាងសមត្ថភាព និងបណ្តាញអជីព សម្រាប់អ្នកដឹកនាំវប្បធម៌ នៅកម្ពុជា និងផ្តោតសំខាន់ សម្រាប់តំបន់មេគង្គ។ សកម្មភាពក្នុងកម្មវិធីនេះ រួមមានដូចជា កម្មវិធីអាហារូបករណ៍ទស្សនវប្បធម៌ សិល្បៈសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សន្និសីទ មហោស្រព និងការស្រាវជ្រាវអំពីសិល្បៈ និងវប្បធម៌។

ការងាររបស់ជំនួយការកម្មវិធី មានដូចជា ប្រមូល និងចងក្រងដីវៈប្រវត្តិរបស់អ្នកទទួលអាហារូបករណ៍ បញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង និងការចូលរួមរបស់អ្នកទទួលអាហារូបករណ៍/សិល្បករ រៀបចំ និងសម្រួលការសុំទិដ្ឋការ ផ្តល់ជំនួយភស្តុភារ ការចុះឈ្មោះសម្រាប់កម្មវិធីនានា បកប្រែអត្ថបទ និងការស្វែងរកព័ត៌មានសម្រាប់ការសរសេររបាយការណ៍។ ជំនួយការកម្មវិធី នឹងត្រូវធ្វើការផ្លាស់ជាមួយរដ្ឋបាលកម្មវិធី និងប្រធានកម្មវិធី។

## ផ្នែក ឃ៖ ទំនួលខុសត្រូវ

### កម្មវិធីអាហារូបករណ៍ទស្សនវប្បធម៌

- ប្រមូលប្រវត្តិរបស់អ្នកទទួលអាហារូបករណ៍ និងសហការជាមួយក្រុមការងារទំនាក់ទំនង ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអនឡាញ
- ជួយប្រធានកម្មវិធីក្នុងការរៀបចំចាត់ចែង ការធ្វើដំណើរ ការស្នាក់នៅ និងសម្ភារនានា សម្រាប់សិក្ខាសាលា ( មានបួនដងក្នុងមួយឆ្នាំ ដែលនឹងធ្វើឡើងនៅតាមបណ្តាខេត្តនានា នៅក្នុងប្រទេស )
- កត់ត្រាអត្ថន័យសិក្ខាសាលា ( ត្រូវធ្វើដំណើរជាមួយ )
- ជួយប្រមូលមតិគ្រលប់ និងការវាយតម្លៃ បន្ទាប់ពីសិក្ខាសាលានីមួយៗ
- ធ្វើការងារជាមួយអ្នកទទួលអាហារូបករណ៍ និងក្រុមការងារ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីនានា
- ផ្តល់ជំនួយភស្តុភារ សម្រាប់សម្រួលដល់ការធ្វើដំណើរទៅបរទេស របស់អ្នកទទួលអាហារូបករណ៍ទស្សនវប្បធម៌

### កម្មវិធី និងបទបង្ហាញនានា

- ជួយប្រធានកម្មវិធី ដល់ការសម្របសម្រួលការងារភស្តុភារ ដូចជាការកក់ទីកន្លែងសម្រាប់រៀបចំកម្មវិធី អញ្ជើញភ្ញៀវ កំណត់ចំនួនអ្នកចូលរួម ការរៀបចំទីតាំង ការព្រីនឯកសារ
- ជួយផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធី តាមរយៈធ្វើការងារជាមួយក្រុមការងារទំនាក់ទំនង និងដៃគូផ្សេងទៀត
- ជួយសម្របសម្រួល និងយកចិត្តទុកដាក់ដល់ភ្ញៀវ អ្នកផ្លាស់ប្តូរវប្បធម៌ ឬអ្នកសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា
- ធ្វើការងារជាមួយមន្ត្រីការិយាល័យ ដើម្បីសម្របសម្រួល ការស្នាក់នៅ ការធ្វើដំណើរ និងសម្ភារ
- ជួយប្រធានកម្មវិធីក្នុងការរាប់រងចំណាយ តាមរយៈការបំពេញទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុជាដើម



**ការងារទាក់ទងនឹងការស្រាវជ្រាវ**

- ប្រមូល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាននានា ( ដីវៈប្រវត្តិ អត្ថបទសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ ការពិព័រណ៍ខ្លីៗ អំពីធនធាននៃការស្រាវជ្រាវ ) ពីអ្នកស្រាវជ្រាវជាតិ និងអន្តរជាតិ

**ការងារជាទូទៅ**

- កក់បន្ទប់ប្រជុំតាមការចាំបាច់
- ធ្វើការងារជាមួយអ្នកចូលរួមប្រជុំ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីការចូលរួមរបស់ពួកគេ
- ប្រមូលឯកសារយោង ព្រឹត្តិ និងហត្ថកូពី
- រៀបចំទីតាំងសម្រាប់ការប្រជុំ ឬសិក្ខាសាលា រួមទាំងការងាររដ្ឋបាលនានាតាមការចាំបាច់។

**ផ្នែក ង: ចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ (ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ដែលត្រូវការ)**

- មានបទពិសោធន៍រដ្ឋបាល និងការងារការិយាល័យ
- មានការរៀបចំល្អ និងមានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះការងារ
- អាចធ្វើការបានក្នុងស្ថានភាពបត់បែន និងធ្វើការឯករាជ្យ
- រួសរាយរាក់ទាក់
- មានចំណេះដឹងសរសេរភាសាខ្មែរចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសល្អ ( អាចអាន និងសរសេរ អ៊ីមែលបាន )
- មានចំណាប់អារម្មណ៍ចំពោះសិល្បៈ និងមានបទពិសោធន៍ក្នុងវិស័យវប្បធម៌ វិធីតែប្រសើរ។

**ផ្នែក ច: ប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍**

ប្រាក់ខែចាប់ផ្តើម:	១០០ ដុល្លារ ទៅ ១៥០ ដុល្លារ
រយៈពេលសាកល្បងការងារ:	៣ ខែ
ច្បាប់ឈប់សម្រាក:	៩ ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ

**ផ្នែក ឆ: បែបបទនៃការដាក់ពាក្យ**

ដើម្បីដាក់ពាក្យ សូមផ្ញើប្រវត្តិរូបសង្ខេប និងលិខិតចំណាប់អារម្មណ៍ចំពោះមុខងារនេះ មកកាន់ [info@cambodianlivingarts.org](mailto:info@cambodianlivingarts.org)

ផុតកំណត់ទទួលពាក្យ: ថ្ងៃទី ២០ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៨