**លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.**

**គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គមទៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ**

**ការពិពណ៌នាការងារ (Job Description - JD)**

| | |
|---|---|
| **គម្រោង** | គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គមទៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ |
| **មុខតំណែង** | អ្នកសម្អាតចំនួន០១ នាក់ |
| **ទីកន្លែងបំពេញការងារ** | លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. |
| **រយៈពេល** | បីឆ្នាំ (ត្រូវឆ្លងកាត់ការវាយតម្លៃក្រោយពេលសាកល្បង៣ខែ) |

## ១. សាវតារ

គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គមទៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាគម្រោងរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលទទួលបានការគាំទ្រការថវិកាពីមូលនិធិបរធនបាលកិច្ច (Trust Fund) នៃធនាគារពិភពលោក ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្តផែនការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គមដំណាក់កាលទី២ (២០១៩-២០២៣)។ គម្រោងមានគោលបំណង ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការបំពេញការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមរយៈការរៀបចំ និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវតម្លាភាពពង្រឹងការចូលរួមរបស់ពលរដ្ឋ និងសកម្មភាពឆ្លើយតបនានា។ គោលបំណងនេះនឹងសម្រេចបានតាមរយៈ ១) តម្លាភាព ភាពងាយទទួលបានព័ត៌មាននានា និងព័ត៌មានថវិកា ២)ការត្រួតពិនិត្យតាមដានដោយប្រជាពលរដ្ឋ ៣)ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម (ផ.ស.រ.គ) ៤)ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និង៥)ការសម្របសម្រួលនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការគាំទ្រភាពជាដៃគូរ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. គឺជាភ្នាក់ងារអនុវត្តរបស់គម្រោង ដែលទទួលខុសត្រូវទៅលើការគ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងអនុវត្តគម្រោង ព្រមទាំងការងារលទ្ធកម្ម ការទំលាក់ថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យសង្គម និងបរិស្ថាន។

## ២. តួនាទីនិងភារកិច្ច

### ២.១. តួនាទីនិងភារកិច្ចទូទៅ

បុគ្គលិកជាអ្នកសម្អាតមានតួនាទីទទួលខុសត្រូវថែទាំអនាម័យក្នុងបន្ទប់ទឹក និងសំអាតការិយាល័យរបស់គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គមទៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។

### ២.២. ភារកិច្ចជាក់លាក់

ភារកិច្ចសំខាន់ៗរបស់អ្នកសំអាតមានដូចខាងក្រោម៖

- រក្សានូវអនាម័យ ក្នុងការិយាល័យ និងបរិវេណអគារការិយាល័យ ។

- សម្អាតនិងថែទាំសម្ភារៈ និងឧបករប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យ។
- រាយការណ៍អំពីការដួសជុល និងការថែទាំអនាម័យក្នុងក៏រណីខូចខាតត្រូវការជួសជុល ។
- ជួយរៀបចំទុកដាក់ ថែទាំសម្ភារៈនានាក្នុងការិយាល័យ។
- ជួយរៀបចំអាហាសម្រន់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានា ។
- ជួយរៀបចំបន្ទប់ប្រជុំ និងសម្អាតបន្ទប់ប្រជុំបន្ទាប់ពីប្រជុំរួចរាល់ ។
- រាយការណ៍ពីតម្រូវការទិញសម្ភារៈ និងឧបករណ៍អនាម័យដើម្បីបំរើការងារអនាម័យប្រចាំថ្ងៃ ។
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការស្នើសុំរបស់ប្រធានសម្របសម្រួលគម្រោងប្រធានផ្នែកគម្រោង មន្ត្រីគម្រោង ទីប្រឹក្សា និងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាគម្រោង។

**៣. ការទទួលខុសត្រូវនិងខ្សែគណនេយ្យភាព**

អ្នកសម្អាតរបស់គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គម ទៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រចាំនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាបំពេញការងារជាមួយ និង ស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរួមរបស់ប្រធានគ្រប់គ្រងគម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គម ទៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ។

**៤. ចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍**

បេក្ខជនត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- កម្រិតវប្បធម៌ ចេះអាន និងចេះសរសេរ
- មានបទពិសោធន៍ទាក់ទងនិងការងារសំអាត និងអនាម័យ
- មានឆន្ទះក្នុងការបំពេញការងារ
- មានសិលធម៌ល្អ គោរពគ្នាទៅវិញទៅមក
- មានអត្តចរិត្តល្អ រួសរាយ រាក់ទាក់

**បញ្ជាក់៖ មុខតំណែងនេះជាប្រភេទកិច្ចសន្យាការងារ ដូច្នេះបេក្ខជនដែលនឹងត្រូវជ្រើសរើសឲ្យបំពេញការងារ ត្រូវតែមិនមែនជាបុគ្គលិករាជការស៊ីវិល។ ក្នុងករណីដែលបេក្ខជនជាបុគ្គលិករាជការស៊ីវិល បេក្ខជននោះត្រូវដាក់ពាក្យសុំស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានប្រាក់បៀវត្សរ៍ ក្នុងរយៈពេលនៃការបំពេញការងារជាមួយកម្មវិធីជាតិ ។**