

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.

**គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គមនៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ដំណាក់កាលទី២**

ការពិពណ៌នាការងារ (Job Description - JD)

គម្រោង	គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គមនៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដំណាក់កាលទី២
មុខតំណែង	អ្នកសម្ភាគប័ណ្ណ០២ នាក់
ទីកន្លែងបំពេញការងារ	លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.
រយៈពេល	ពីរឆ្នាំ (ត្រូវឆ្លងកាត់ការវាយតម្លៃក្រោយពេលសាកល្បង៣ខែ)

១. សាវតារ

គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គមនៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដំណាក់កាលទី២ គឺជាគម្រោងរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលទទួលបានការគាំទ្រថវិកាពីមូលនិធិបរិយោជន៍ជាតិ (Trust Fund) នៃធនាគារពិភពលោក ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្តផែនការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គមដំណាក់កាលទី២ (២០១៩ -២០២៥)។ គម្រោងមានគោលបំណង ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការបំពេញការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមរយៈការរៀបចំ និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវតម្លាភាព ពង្រឹងការចូលរួមរបស់ពលរដ្ឋ និងសកម្មភាពឆ្លើយតបនានា។ គោលបំណងនេះនឹងសម្រេចបានតាមរយៈ៖ ១) តម្លាភាព ភាពងាយទទួលបានព័ត៌មាននានា និងព័ត៌មានថវិកា ២) ការត្រួតពិនិត្យតាមដានដោយ ប្រជាពលរដ្ឋ ៣) ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម (ផ.ស.វ.គ) ៤) ការ បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និង៥) ការសម្របសម្រួលនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ការគាំទ្រភាពជាដៃគូ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. គឺជាភ្នាក់ងារអនុវត្តរបស់គម្រោងដែលទទួលខុសត្រូវ ទៅលើការគ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងអនុវត្តគម្រោង ព្រមទាំងការងារលទ្ធកម្ម ការទំលាក់ថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យសង្គម និងបរិស្ថាន។

២. តួនាទីនិងភារកិច្ច

២.១. តួនាទីនិងភារកិច្ចទូទៅ

បុគ្គលិកជាអ្នកសម្ភាគមានតួនាទីទទួលខុសត្រូវបែបទាំងអស់ក្នុងបន្ទប់ទឹក និងសំអាតការិយាល័យរបស់គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គមនៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។

២.២. ភារកិច្ចជាក់លាក់

- ការកិច្ចសំខាន់ៗរបស់អ្នកសំអាតមានដូចខាងក្រោម៖
 - រក្សានូវអនាម័យ ក្នុងការិយាល័យ និងបរិវេណអគារការិយាល័យ ។

- សម្ភាគនិងថែទាំសម្ភារៈ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យ។
- រាយការណ៍អំពីការជួសជុល និងការថែទាំអនាម័យក្នុងកំរណីខូចខាតត្រូវការជួសជុល ។
- ជួយរៀបចំទុកដាក់ ថែទាំសម្ភារៈនានាក្នុងការិយាល័យ។
- ជួយរៀបចំអាហារសម្រន់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានា ។
- ជួយរៀបចំបន្ទប់ប្រជុំ និងសម្ភាគបន្ទប់ប្រជុំបន្ទាប់ពីប្រជុំរួចរាល់ ។
- រាយការណ៍ពីតម្រូវការទិញសម្ភារៈ និងឧបករណ៍អនាម័យដើម្បីបំរើការងារអនាម័យប្រចាំថ្ងៃ ។
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការស្នើសុំរបស់ប្រធានសម្របសម្រួលគម្រោងប្រធានផ្នែកគម្រោង មន្ត្រីគម្រោង ទីប្រឹក្សា និងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាគម្រោង។

៣. ការទទួលខុសត្រូវនិងខ្សែគណនេយ្យភាព

អ្នកសម្ភាគរបស់គម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គម ទៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រចាំនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាបំពេញការងារជាមួយ និង ស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធានគ្រប់គ្រងគម្រោងសមាហរណកម្មគណនេយ្យភាពសង្គម ទៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ។

៤. ចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍

បេក្ខជនត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- កម្រិតវប្បធម៌ ចេះអាន និងចេះសរសេរ
- មានបទពិសោធន៍ទាក់ទងនឹងការងារសំអាត និងអនាម័យ
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារ
- មានសីលធម៌ល្អ គោរពគ្នាទៅវិញទៅមក
- មានអត្ថចរិតល្អ រួសរាយ រាក់ទាក់

បញ្ជាក់៖ មុខតំណែងនេះជាប្រភេទកិច្ចសន្យាការងារ ដូច្នេះបេក្ខជនដែលនឹងត្រូវជ្រើសរើសឲ្យបំពេញការងារ ត្រូវតែមិនមែនជាបុគ្គលិករាជការស៊ីវិល។ ក្នុងករណីដែលបេក្ខជនជាបុគ្គលិករាជការស៊ីវិល បេក្ខជននោះត្រូវដាក់ពាក្យសុំស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានប្រាក់បៀវត្សរ៍ ក្នុងរយៈពេលនៃការបំពេញការងារជាមួយកម្មវិធីជាតិ ។

