

**លក្ខខណ្ឌយោង**

**មន្ត្រីជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យា (IT Assistant)**

**អគ្គលេខាធិការដ្ឋានដឹកនាំការងារការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ**

**ក. អំពីកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ**

កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាចំណុចស្នូលនៃរបៀបវារៈកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនូវយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។ យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់កែទម្រង់ ត្រូវបានរៀបចំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រូវបានអនុម័តដោយ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាកាលពី ថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះបានផ្តល់នូវក្របខ័ណ្ឌច្បាស់លាស់សម្រាប់ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៅកម្ពុជា។

កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទាំងមូលត្រូវបានចែកចេញជា ០៤ ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

- ដំណាក់កាលទី១៖ ភាពជឿទុកចិត្តនៃថវិកា
- ដំណាក់កាលទី២៖ គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ
- ដំណាក់កាលទី៣៖ ថវិកាផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងគោលនយោបាយ
- ដំណាក់កាលទី៤៖ គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម

រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**អ.គ.ហ**) ដើម្បីគាំទ្រសម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ និងមានតួនាទីនិងភារកិច្ចសំខាន់ៗដូច ខាងក្រោម៖

- ជាជំនួយការលើវាលកិច្ចដំណើរការ និងការបំពេញមុខងាររបស់គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ រាប់បញ្ចូលទាំងការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យ តាមដាននូវគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ព្រមទាំងរាល់ការរៀបចំឯកសាររបាយការណ៍ និងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ។ល។
- គាំទ្រនិងជួយគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ លើការងារសម្របសម្រួលប្រចាំថ្ងៃ ការងាររដ្ឋបាល គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធកម្មសាធារណៈ និងផ្នែកភស្តុភារក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ លើបញ្ហាបច្ចេកទេសបញ្ហាប្រឈម ឧបសគ្គនិងលើកឡើងអំពីវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗក្នុងការដោះស្រាយ និងជំរុញល្បឿននិងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់
- សហការសម្របសម្រួលជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន អង្គភាព ក្រោមឪវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងជាមួយគ្រប់អង្គភាពនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីរៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

- គាំទ្រអគ្គនាយកដ្ឋាន/នាយកដ្ឋាន/អង្គភាពនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្រសួង-ស្ថាប័ន តាមតម្រូវការ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងការរៀបចំ ការអនុវត្ត និង ការត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស
- ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងបូកសរុបរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សូ ចនាវកម្រិតម៉ាក្រូនិងការសម្របសម្រួលលើការត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន/ នាយកដ្ឋាន/អង្គភាព នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងវឌ្ឍន-ភាពការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសា ធារណៈនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយរាប់បញ្ចូលការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាទៀងទាត់លើការផ្គត់ផ្គង់ជំនួយបច្ចេកទេស ចំពោះសកម្មភាពអនុវត្តន៍កម្មវិធី កែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍និងជាមួយយន្តការទំនាក់ទំនងនិងសម្របសម្រួលរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- ទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណៈ ជនដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (អ.គ.ហ.) ដែលជា សេនាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (គ.ហ.ស) មានផ្នែកក្រោមឱវាទ ចំនួន៦ ក្នុងការសម្របសម្រួល រៀបចំ អនុវត្ត តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ រួមមាន៖ ផ្នែកគោលនយោបាយនិងរៀបចំថវិកា, ផ្នែកចំណូលសារពើពន្ធ, ផ្នែកអនុវត្តថវិកា, ផ្នែក ស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍, ផ្នែកកំណែទម្រង់ទាំង៣ គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និង ផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ។

អ.គ.ហ. ត្រូវការជ្រើសរើសមន្ត្រីជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យា ចំនួន ០១ រូប ដែលមានភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ និង គុណវុឌ្ឍិការងារដូចខាងក្រោម៖

**១. ភាគព្រឹត្តិការណ៍និងទំនួលខុសត្រូវ**

- ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ មន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យា នឹងបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំ រចនា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គេហទំព័ររបស់ អ.គ.ហ. និងគេហទំព័រមន្ត្រីសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ទទួលបន្ទុកក្នុងការថតរូប និងថតវីដេអូ ក្នុងកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ របស់ អ.គ.ហ.
  - កាត់ត រចនា ឯកសារផ្សេងៗ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគេហទំព័រ និងបណ្តាញសង្គម របស់ អ.គ.ហ.
  - ទទួលបន្ទុកក្នុងការផលិតវីដេអូខ្លី តាមតម្រូវការរបស់ផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និង ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ
  - ទទួលបន្ទុកក្នុងការរចនាសៀវភៅ ខិតបណ្ណ និងអត្ថបទផ្សេងៗ តាមតម្រូវការរបស់ផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និង ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ
  - ទទួលបន្ទុកក្នុងការUpload ព័ត៌មានផ្សេងៗ ទៅក្នុងគេហទំព័រ និងបណ្តាញសង្គមរបស់ អ.គ.ហ.
  - ជួយមន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យាលើកិច្ចការព័ត៌មានវិទ្យារបស់ អ.គ.ហ.
  - ជួយផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃ តាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ

**គ. តម្រូវការរបាយការណ៍**

មន្ត្រីជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យានឹងរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ទៅមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ នៃ អ.គ.ហ. ។

**ឃ. លក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍**

- មានសញ្ញាបត្រជំនាញ រចនា និងកាត់តម្រីវីដេអូ ឬ Graphic design
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច០៣ឆ្នាំ លើការងាររៀបចំវីដេអូ កាត់តម្រូវភាព និងរចនា
- មានចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋាន និងបទពិសោធនៃការគ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីនមេ កុំព្យូទ័រ និង Hardware ផ្សេងៗ
- មានបទពិសោធន៍លើការប្រើប្រាស់ MS 365 រួមទាំង SharePoint, OneDrive, Power Automate
- មានចំណេះដឹងប្រើប្រាស់កម្មវិធី Adobe Photoshop, Adobe Illustrator និង Adobe Premiere ជាដើម
- មានការយល់ដឹងអំពីបច្ចេកវិទ្យា ចំណេះដឹងថ្មីៗ ការអភិវឌ្ឍន៍ចុងក្រោយបង្អស់ ប្រព័ន្ធទាក់ទងនឹងបច្ចេកវិទ្យា។