

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការ

ដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

លក្ខខណ្ឌយោងការងារ

តួនាទី ÷ មន្ត្រីជំនួយការ

ទីកន្លែងបម្រើការងារ ÷ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

សាវតារ

កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ត្រូវបានប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តជាផ្លូវការក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាកាលពីថ្ងៃទី ០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៤ ក្នុងគោលបំណងកែប្រែជាជំហានៗ នូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកម្ពុជា ឆ្ពោះទៅកាន់ឧត្តមានុវត្តន៍អន្តរជាតិដោយប្រកាន់យកអភិក្រមជាខ្សែនិងបែងចែកជា ៤ ដំណាក់កាល ។ ដំណាក់កាលទី១ “**ភាពជឿទុកចិត្តនៃថវិកា**” ដែលអនុវត្តពីឆ្នាំ២០០៤ ដល់ឆ្នាំ២០០៨ បានបញ្ចប់នូវស្ថានភាពកង្វះសាច់ប្រាក់ដ៏រ៉ាំរ៉ៃ មកជាអតិរេកសាច់ប្រាក់តាមរយៈការលុបបំបាត់ទាំងស្រុងនូវបំណុលកកស្ទះនៅរតនាគារជាតិ ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាដោះស្រាយបាននូវការបើកប្រាក់បៀវត្សទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា ជូនមន្ត្រីរាជការ និងកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ ។ ការបង្កើតគណនីទោលនៅរតនាគារជាតិដែលជាការប្រមូលផ្តុំគណនីទាំងអស់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល បានក្លាយជាមូលដ្ឋានដ៏សំខាន់សម្រាប់ការបោះជំហានទៅដំណាក់កាលទី២ “**គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ**” ដែលត្រូវបានអនុវត្តពីឆ្នាំ២០០៩ ដល់ឆ្នាំ២០១៥ ដោយមានការកែលម្អជាច្រើនលើនីតិវិធីអនុវត្តថវិកា ជាពិសេសការដាក់ឱ្យអនុវត្តមតិកាថវិកាថ្មី និងប្លង់គណនេយ្យថ្មី ព្រមទាំងការដាក់ឱ្យដំណើរការនូវប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS) ។

បច្ចុប្បន្ន កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៣ “**ការផ្សារភ្ជាប់ថវិកាទៅនឹងគោលនយោបាយ**” ដែលចាប់ផ្តើមអនុវត្តពីឆ្នាំ២០១៦ រហូតដល់ឆ្នាំ២០២០ សម្រេចបានការដាក់ឱ្យអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីពេញលេញ និងអង្គភាពថវិកានៅគ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន មុននឹងចាប់ផ្តើមដំណាក់កាលទី៤ “**គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម**” ដែលជាដំណាក់កាលចុងក្រោយ គ្រោងអនុវត្តចាប់ពីឆ្នាំ២០២១ រហូតដល់ឆ្នាំ២០២៥ ។ ការឈានទៅដំណាក់កាលដ៏សំខាន់នេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (អ.គ.ហ.) ដែលជាសេនាធិការឱ្យគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (គ.ហ.ស.) ក្នុងការសម្របសម្រួលការរៀបចំ និងការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ចាំបាច់ត្រូវពង្រឹងសមត្ថភាពបន្ថែម ទាំងសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងមន្ត្រី ។ ក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ជាសេនាធិការឱ្យ គ.ហ.ស., អ.គ.ហ. មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ÷

- (i) សម្របសម្រួលការងារប្រចាំថ្ងៃ របស់ គ.ហ.ស. ស្របតាមការណែនាំ និងការសម្រេចរបស់ គ.ហ.ស. ដោយរួមទាំងការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ

សកម្មភាពនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ព្រមទាំងការរៀបចំឯកសារ របាយការណ៍ កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ

- (ii) សម្របសម្រួលប្រចាំថ្ងៃលើការងាររដ្ឋបាល គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធកម្មសាធារណៈ និងផ្នែកភស្តុភារ ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- (iii) ផ្តល់យោបល់ និងលើកសំណើដោះស្រាយជូន គ.ហ.ស. លើបញ្ហាប្រឈម និងបញ្ហាជំនាញបច្ចេកទេស ដើម្បីជំរុញល្បឿន និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- (iv) សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និងអង្គភាពនានា ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស គ្រប់អង្គភាព និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីជាជំនួយដល់ការរៀបចំ និងការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ តាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ គ.ហ.ស.
- (v) ផ្តល់ការគាំទ្រជូន អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និងអង្គភាពនានា ក្រោមឱវាទក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស
- (vi) ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងប្តូរសរុបរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សូចនាករកម្រិតម៉ាក្រូ និងការសម្របសម្រួលលើការត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និងអង្គភាពនានា ក្រោមឱវាទក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន ដោយរាប់បញ្ចូលបច្ចុប្បន្នកម្មជាទៀងទាត់ លើការផ្គត់ផ្គង់ ជំនួយបច្ចេកទេស ចំពោះសកម្មភាពអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- (vii) សម្របសម្រួលការងារជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជាពិសេស កម្មវិធី កែទម្រង់ រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងកម្មវិធីសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- (viii) ផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង
- (ix) បំពេញការងារផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ គ.ហ.ស. ។

អ.គ.ហ. ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការ និងមានការគាំទ្រការងារបច្ចេកទេសពីអគ្គលេខាធិការរង ប្រធានផ្នែករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់ មន្ត្រីជំនាញ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យជាន់ខ្ពស់ មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ និងមន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យា។ ស្របពេលដែលកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឈាន ទៅដំណាក់កាលទី៤ ខាងមុខ, អ.គ.ហ. មានតម្រូវការជ្រើសរើសមន្ត្រីជំនួយការ ផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ចំនួន០១រូប ដើម្បីបំពេញការងារដូចខាងក្រោម៖

១. មុខងារ ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ

ការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

- កត់ត្រាកិច្ចសន្យាចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធតាមដានកិច្ចសន្យា

- សម្របសម្រួលតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (កិច្ចសន្យាទីប្រឹក្សាជាតិ, កិច្ចសន្យាមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងទីប្រឹក្សាក្នុងស្រុក និងកិច្ចសន្យាក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្ម) កិច្ចសន្យាទំនិញ និងកិច្ចសន្យាបណ្តុះបណ្តាល
- ធ្វើការវាយតម្លៃ និងរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (កិច្ចសន្យាទីប្រឹក្សាជាតិ, កិច្ចសន្យាមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងទីប្រឹក្សាក្នុងស្រុក និងកិច្ចសន្យាក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្ម) កិច្ចសន្យាទំនិញ និងកិច្ចសន្យា បណ្តុះបណ្តាល
- សម្របសម្រួលរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ តាមការណែនាំរបស់មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់

ការងាររៀបចំរបាយការណ៍

- រៀបចំរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដូចជា របាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍វាយតម្លៃជ្រើសរើស និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗដទៃទៀត តាមការណែនាំរបស់មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗរបស់ផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ និងរៀបចំរបាយការណ៍
- ចូលរួមរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (Interim Financial Report-IFR)
- សម្របសម្រួលរៀបចំនីតិវិធី និងរៀបចំរបាយការណ៍ជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ទីប្រឹក្សាជាតិ និងទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ តាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងទីប្រឹក្សា

ការងារជាមួយផ្នែកដទៃនៃ អ.គ.ហ.

- បញ្ជូនទិន្នន័យរបស់ផ្នែកលទ្ធកម្មចូលក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម (PMAS) និងប្រព័ន្ធដទៃទៀត
- ចូលរួមជាមួយផ្នែកដទៃលើការអនុវត្តស្វ័យភាពនៃការគន្លឹះ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ចូលរួមសម្របសម្រួលជាមួយផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ លើការចុះធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការណែនាំ ឬតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ។

២. លទ្ធផលសក្តានុពល

មន្ត្រីជំនួយការ នៃផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ត្រូវបំពេញការងារតាមការណែនាំរបស់មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់ផ្នែកលទ្ធកម្ម និងសម្រេចលទ្ធផលរបស់ខ្លួនស្របតាមលទ្ធផលគន្លឹះរបស់ផ្នែក ដែលមានចែងនៅក្នុងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

៣. លក្ខណៈសម្បត្តិ

- មានសញ្ញាបត្រកម្រិតបរិញ្ញាបត្រ ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ គ្រប់គ្រង ឬប្រហាក់ប្រហែល
- មានបទពិសោធន៍ទាក់ទងការងារជ្រើសរើសបុគ្គលិក យ៉ាងតិច០៣ឆ្នាំ
- មានជំនាញក្នុងការចរចាកិច្ចសន្យា និងការសម្របសម្រួល
- មានជំនាញក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ជាខេមរភាសា និងភាសាអង់គ្លេស
- មានចំណេះដឹងផ្នែកភាសាអង់គ្លេសស្តាតិជំនាញ ទាំងភាសានិយាយ និងសរសេរ

- មានកម្រិត IELTS 5.5 ឬសញ្ញាបត្រភាសាអង់គ្លេស
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិត មានជំនាញទំនាក់ទំនង និងអាចបំពេញការងារជាក្រុម

៤. អត្ថប្រយោជន៍

មន្ត្រីជំនួយការ ទទួលប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែផ្អែកលើសមត្ថភាព បទពិសោធន៍ និងស្តង់ដារបៀវត្សរបស់ អ.គ.ហ. ។

៥. រយៈពេលបំពេញការងារ

ការបំពេញការងារជាលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាការងារដែលមានរយៈពេល ១២ខែ (រយៈពេលសាកល្បង៣ខែ) និងមានលទ្ធភាពបន្ត ផ្អែកលើការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ។