​​​​​​ ការរាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ កុម្ភៈ

របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

៥.សកម្មភាពការងារទទួលបន្ទុករបស់មន្រ្តី

៥.១ លោក​ ជា ច័ន្ទបូរី

ក្នុងខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ នេះ លោក​ ជា ច័ន្ទបូរី​ មានសកម្មភាពការងារត្រូវអនុវត្តសរុបចំនួន **១០​** សកម្មភាព រួមមាន៖សកម្មភាពការងារអនុវត្តផ្ទាល់មានចំនួន **៩** សកម្មភាព

និងសកម្មភាពការងារចូលរួមអនុវត្តចំនួន **១** សកម្មភាព ដូចខាងក្រោម៖

**ក.ការងារអនុវត្តដោយផ្ទាល់​**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **សកម្មភាព** | **លទ្ធផលសម្រេចបាន** | **ផ្សេងៗ** |
| ១ | **រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ** | បង្ហាញទិន្នន័យការសុំច្បាប់  ជាតារាង |  |
| ២ | **រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី** | បានសរសេរកូដកម្មវិធីផ្នែក  មុខងារគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី (Attendance Management) អនុលោមតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីអនុវត្តការងារអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធដែលបានកំណត់ |  |
| ៣ | **រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ**  **អ.ស.ហ សម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ**  **២០២៤-២០២៦** | បានវាយបញ្ចូលអត្តបទចំនុចទី៦  **ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ២០១៤-២០២៦** |  |
| ៤ | **ផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា** | ថតវីដេអូ និងថតរូប |  |
| ៥ | **រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ** | បានយកទិន្នន័យដែលទទួលបានពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធមកសិក្សាថាតើត្រូវមាន Variable អ្វីខ្លះចូលរួម |  |
| ៦ | **កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មាន រវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ**  **អ.ស.ហ** | បានពិភាក្សាជាមួយនាយកដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធអំពីដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធ |  |
| ៧ | **ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គ**  **បណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ** **អ.ស.ហ** | ១.សិក្ខាសាលាបញ្រាបការយល់ដឹកស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពនៅថ្ងៃទី ៥,៦ ខែកុម្ភៈ  **-**ថតវីដេអូ និងថតរូប |  |
| ២.សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយការយល់ដឹកស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពនៅថ្ងៃទី ២៤,២៥,២៧ ខែកុម្ភៈ  **-**ថតវីដេអូ និងថតរូប |
| ៣.បានចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២១ ២០២៣០ និង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៤ ២០២៦ និងសិក្ខាសាលាបញ្រ្ចាបការយល់ដឹងស្តីពី ការត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន |
| ៨ | **ការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ**  **អ.ស.ហ** | ថតវីដេអូ និងថតរូប ក្នុងកម្មវិធីសប្បុរសធម៌កម្ពុជកុលបុត្រនៅខេត្តសៀមរាប។ |  |
| ៩ | **រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការកក់បន្ទប់ប្រជុំ** | បានអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការកក់បន្ទប់ប្រជុំ |  |

**ខ.សកម្មភាពការងារដែលចូលរួមអនុវត្ត**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **សកម្មភាព** | **លទ្ធផលសម្រេចបាន** | **ផ្សេងៗ** |
| ១ | **ប្រជុំតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារប្រចាំសប្តាហ៍របស់ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា** | ប្រជុំ និង អនុវត្តការងារប្រចាំ  សប្តាហ៍របស់ការិយាល័យ |  |