​​​​​​ ការរាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ កុម្ភៈ

របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

៥.សកម្មភាពការងារទទួលបន្ទុករបស់មន្រ្តី

៥.១ លោក​ ជា ច័ន្ទបូរី

ក្នុងខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ នេះ លោក​ ជា ច័ន្ទបូរី​ មានសកម្មភាពការងារត្រូវអនុវត្តសរុបចំនួន **១០​** សកម្មភាព រួមមាន៖សកម្មភាពការងារអនុវត្តផ្ទាល់មានចំនួន **៣** សកម្មភាព

និងសកម្មភាពការងារចូលរួមអនុវត្តចំនួន **៧** សកម្មភាព ដូចខាងក្រោម៖

**ក.ការងារអនុវត្តដោយផ្ទាល់​**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **សកម្មភាព** | **លទ្ធផលសម្រេចបាន** | **ផ្សេងៗ** |
| ១ | **រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី** | បានសរសេរកូដកម្មវិធីផ្នែកមុខងារគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី (Attendance Management) អនុលោមតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីអនុវត្តការងារអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធដែលបានកំណត់ |  |
| ២ | **រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការកក់បន្ទប់ប្រជុំ** | បានអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការកក់បន្ទប់ប្រជុំ |  |
| ៣ | **ផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា** | បានថតរូបក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងគ្រប់កម្មវិធីសិក្ខាសាលារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក៏ដូចជាកម្មវិធីសម្បុរសធម៌ |  |

**ខ.សកម្មភាពការងារដែលចូលរួមអនុវត្ត**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **សកម្មភាព** | **លទ្ធផលសម្រេចបាន** | **ផ្សេងៗ** |
| ១ | **សិក្ខាសាលាបញ្ជ្របការយល់ដឹកស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព** | -បានចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា  បញ្ជ្របការយល់ដឹកស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពដែលបានប្រព្រឹត្តទៅចាប់ពីថ្ងៃទី៥-៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤  -ថតរូប និង វិឌីអូតាមប្លង់នីមួយៗ |  |
| ២ | **សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញាត្តិនៃការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព** | បានចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញាត្តិនៃការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាពដែលបានប្រព្រឹត្តទៅចាប់ពីថ្ងៃទី១៥-១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤។  -ថតរូប និង វិឌីអូតាមប្លង់នីមួយៗ |  |
| ៣ | **ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)** | បានចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២១ ២០២៣០ និង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៤ ២០២៦ និងសិក្ខាសាលាបញ្រ្ចាបការយល់ដឹងស្តីពី ការត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន |  |
| ៤ | **ការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ**  **អ.ស.ហ** | -បានចូលរួមកម្មវិធីសប្បុរសធម៌កម្ពុជកុលបុត្រនាខេត្តសៀមរាប។  -ថតរូប និងវិឌីអូ |  |
| ៥ | **ប្រជុំតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារប្រចាំសប្តាហ៍របស់ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា** | បានចូលរួមប្រជុំការអនុវត្តការងារប្រចាំ  សប្តាហ៍របស់ការិយាល័យ និងរៀបចំរបាយការណ៍សង្ខេបជូនថ្នាក់ដឹកនាំ |  |
| ៦ | **សិក្សានិងរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យ រវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.** | បានចូលរួមពិភាក្សាពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធអំពីតម្រូវការមុខងារនៃកម្មវិធី និងបានរៀបចំ User Interface របស់កម្មវិធី |  |
| ៧ | **សិក្សានិងរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ** | បានចូលរួមពិភាក្សាពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធអំពីតម្រូវការមុខងារនៃកម្មវិធី និងបានរៀបចំ User Interface របស់កម្មវិធី |  |