ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

​​ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

3

Chart

Description automatically generated with medium confidence

ផែនការសកម្មភាពការងារប្រចាំខែមីនា

ឆ្នាំ២០២៤

របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ



មាតិកា

# ១.តារាងកាលវិភាគការងារ និងមន្ដ្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារ ព្រមទាំងសូចនាករប្រចាំខែមករា

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅត្រូវបានដឹកនាំដោយលោក **នួន សំរតនា** ជាប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានតួនាទីតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យទទួលបន្ទុកទាំងបី និងលោក **ថៅ គីមរ៉ុង** ជាអនុប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានតួនាទីជួយគាំទ្រកិច្ចការរបស់នាយកដ្ឋាន និងបំពេញភារកិច្ចទាំងឡាយដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។ ដើម្បីធានាបានការវាយតម្លៃលើសមិទ្ធកម្មការងាររបស់មន្ដ្រីនាយកដ្ឋានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅបានបែងចែកការងារទទួលបន្ទុកជា **២** រួមមាន៖ ១.សកម្មភាពការងារដឹកនាំដោយ លោក **នួន សំរតនា** និង២.សកម្មភាពការងារដឹកនាំដោយ លោក **ថៅ គីមរ៉ុង**។

## ១.១ សកម្មភាពការងារដឹកនាំដោយលោក ថៅ គឹមរ៉ុង

លោក **ថៅ គឹមរ៉ុង** ជាអនុប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានតួនាទីតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ខ. ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា

## ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាត្រូវបានដឹកនាំដោយលោក **ជា សេរីបណ្ឌិត** ជាប្រធានការិយាល័យមានតួនាទីតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់ មន្ដ្រីទទួលបន្ទុក និងលោក **ចិន វាសនា** ជាអនុប្រធានការិយាល័យមានតួនាទីជួយគាំទ្រកិច្ចការរបស់ការិយាល័យ និងបំពេញភារកិច្ចទាំងឡាយដែលប្រធានការិយាល័យ​​ប្រគល់ជូន។ នាពេ​ល​បច្ចុប្បន្នការិយាល័យមានមន្ដ្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារចំនួន ៧ រូប គឺលោកស្រី **ស៊ាប ម៉ីជីង**,លោក **ពុធ​ ចំរើន**, លោក **សុវណ្ណ សុខា**, កញ្ញា **ទិត្យ ពុំ**, កញ្ញា **ហេង ស្រីវួច** លោក **ជា ច័ន្ទបូរី**, លោក **សុខ តិចឡាយ** ដូចនេះសកម្មភាពការ​ងារទាំងអស់ត្រូវបានអនុវត្ត ដោយផ្ទាល់ពីមន្ត្រី ៧ រូប ខាងលើដោយមានការចូលរួម និងដឹកនាំពីលោកប្រធានការិយាល័យ និងលោកអនុប្រធានការិយាល័យ។

### ខ.១.ការងារដែលការិយាល័យដឹកនាំ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **សកម្មភាព** | **សូចនាករប្រចាំខែមីនា** | **លទ្ធផលរំពឹងទុកប្រចាំខែមីនា** | **សូចនាករប្រចាំសប្តាហ៍** | | | | **ការទទួលខុសត្រូវ** |
| **សប្តាហ៍ទី១** | **សប្តាហ៍ទី២** | **សប្តាហ៍ទី៣** | **សប្តាហ៍ទី៤** |
| **១.ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស** | | | | | | | | |
| **១.១.ការរៀបចំទិកន្លែងការងារ សម្ភារបរិក្ខាបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម** | | | | | | | | |
| ១ | សិក្សារៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធការងារសវនកម្មប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន | បានសិក្សារៀបចំរចនា សម្ព័ន្ធ និងហេដ្ឋារចនា សម្ព័​ន្ធចាំបាច់បម្រើដល់កិច្ចដំណើរការសវនកម្មប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្របខ័ណ្ឌជាតិ-អន្តរជាតិ | សិក្សារៀបចំរចនា សម្ព័ន្ធ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័​ន្ធចាំបាច់បម្រើដល់កិច្ចដំណើរការសវនកម្មប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្រប  ខ័ណ្ឌជាតិ-អន្តរជាតិ | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | **-ដឹកនាំដោយលោក ជា សេរីបណ្ឌិត**  **-លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន** |
| **១.២.អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង** | | | | | | | | |
| ២ | គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្រង់វត្តមាន មន្ត្រី | ទិន្នន័យវត្តមានមន្ដ្រីប្រចាំខែមករាជាទម្រង់ Excel ត្រូវបានផ្ដល់ជូនការិយា  ល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | ទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្ម  ផ្ទៃក្នុង | -ប្រមូលទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រី | -ប្រមូលទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | -ប្រមូលទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រី | -ប្រមូលទិន្នន័យសរុបវត្តមាន មន្ត្រី | **-ដឹកនាំដោយលោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន** |
| ៣ | រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | បានសិក្សាអំពីតម្រូវការជា មួយការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | សិក្សាអំពីតម្រូវការជា មួយការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | **-ដឹកនាំដោយលោក ចិន វាសនា**  **-លោក ពុធ ចំរើន**  **-លោក សុវណ្ណ សុខា**  **-កញ្ញា ទិត្យ ពុំ**  **-កញ្ញា ហេង ស្រីវួច**  **-លោក ជា ច័ន្ទបូរី** |
| ៤ | រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ | បានសិក្សាអំពីតម្រូវការជា មួយការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | សិក្សាអំពីតម្រូវការជាមួយការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | **-ដឹកនាំដោយលោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន**  **-កញ្ញា ទិត្យ ពុំ**  **-លោក ជា ច័ន្ទបូរី**  **-លោក សុខ តិចឡាយ** |
| ៥ | រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី | របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម មន្ត្រីរបស់ការិយាល័យត្រូវបានរៀបចំ | របាយការណ៍វាយតម្លៃ  សមិទ្ធកម្មមន្ត្រីការិយាល័យ |  |  |  | -រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ សមិទ្ធកម្មមន្ត្រី | **-លោក ជា សេរីបណ្ឌិត** |
| ៦ | រៀបចំបណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើមប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | ប័ណ្ណសរសើរសម្រាប់ជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើមប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ | រៀបចំប័ណ្ណសរសើរសម្រាប់ជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើមប្រចាំខែ |  |  |  | -បានរៀបចំបណ្ណ សរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើម | **-លោក ចិន វាសនា** |
| ៧ | រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស. ហ.** សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦ | រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** សម្រាប់ រយៈពេល ៣ឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦ បានរៀបចំ | រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦ |  |  |  | -រៀបចំប្រមូលធាតុចូល | **-ដឹកនាំដោយលោក ជា សេរីបណ្ឌិត**  **-លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន**  **-លោក សុវណ្ណ សុខា**  **-កញ្ញា ទិត្យ ពុំ**  **-កញ្ញា ហេង ស្រីវួច**  **-លោក ជា ច័ន្ទបូរី**  **-លោក សុខ តិចឡាយ** |
| ៨ | ទទួលឯកសារចេញ-ចូលរបស់ ការិយាល័យ | រៀបចំឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ | រៀបចំឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ | រៀបចំឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ | រៀបចំឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ | រៀបចំឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ | រៀបចំឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ | **-កញ្ញា ទិត្យ ពុំ** |
| **២.ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្រ្ជាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ** | | | | | | | | |
| **២.១.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **២.២.ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម** | | | | | | | | |
| ៩ | គ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | ខ្លឹមសារអត្ថបទ រូបភាព ត្រូវបានពិនិត្យ និងផ្សព្វផ្សាយ | ផ្សព្វផ្សាយព័​ត៌មា​​ន​​​​​​​ តា​​មរយៈបណ្តាញ  សង្គ​ម​​​​រ​​បស់អង្គភាព | -ថតរូប -កែតម្រូវរូបថត  -ពិនិត្យខ្លឹមសារអត្ថបទ  - feature image design  -Convert to PDF  -ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ | ថតរូប -កែតម្រូវរូបថត  -ពិនិត្យខ្លឹមសារអត្ថបទ  - feature image design  -Convert to PDF  -ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ | -ថតរូប -កែតម្រូវរូបថត  -ពិនិត្យខ្លឹមសារអត្ថបទ  - feature image design  -Convert to PDF  -ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ | -ថតរូប -កែតម្រូវរូបថត  -ពិនិត្យខ្លឹមសារអត្ថបទ  - feature image design  -Convert to PDF  -ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ | **-លោក ជា សេរីបណ្ឌិត**  **-លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង** |
| ១០ | សិក្សាកម្មវិធីបម្រើឱ្យការងារកិច្ចបញ្ជិការគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ | បានសិក្សាអំពីតម្រូវការជា មួយការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | សិក្សាអំពីតម្រូវការជា មួយការិយាល័យរដ្ឋ បាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | សិក្សាអំពីតម្រូវការជាមួយការិ-យាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | សិក្សាអំពីតម្រូវការជាមួយការិ-យាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | សិក្សាអំពីតម្រូវការជាមួយការិ-យាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | សិក្សាអំពីតម្រូវការជាមួយការិ-យាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ | **-ដឹកនាំ លោក ជា សេរីបណ្ឌិត**  **-លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-កញ្ញា ហេង ស្រីវួច** |
| ១១ | រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | បានសិក្សាអំពីតម្រូវការជា មួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ | សិក្សាអំពីតម្រូវការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | **-ដឹកនាំដោយ លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន**  **-លោក សុវណ្ណ សុខា**  **-កញ្ញា ទិត្យ ពុំ**  **-កញ្ញា ហេង ស្រីវួច**  **-លោក ជា ច័ន្ទបូរី** |
| ១២ | កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មាន រវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | បានសិក្សាអំពីតម្រូវការជា មួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ | សិក្សាអំពីតម្រូវការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | -បានសិក្សា | **-ដឹកនាំដោយ លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន**  **-លោក សុវណ្ណ សុខា**  **-កញ្ញា ហេង ស្រីវួច**  **-លោក ជា ច័ន្ទបូរី**   * **លោក សុខ តិចឡាយ** |
| ១៣ | រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យកិច្ច ការសវនកម្ម (Cloud Server) | បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server) | រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server) |  |  |  | -បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យ(Cloud Server) និងបំលែង IP Address ពី Private IP ទៅ ជា Public IP | **-ដឹកនាំដោយ លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន**  **-លោក សុវណ្ណ សុខា**  **-កញ្ញា ទិត្យ ពុំ**  **-លោក សុខ តិចឡាយ** |
| ១៤ | រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ** ត្រូវបានថែទាំ | រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | រៀបចំសំណើសុំចុះថែទាំឧបករណ៍អេឡិច ត្រូនិច | រៀបចំសំណើសុំចុះថែទាំឧបករណ៍អេឡិច ត្រូនិច | រៀបចំសំណើសុំចុះថែទាំឧបករណ៍អេឡិច ត្រូនិច | រៀបចំសំណើសុំចុះថែទាំឧបករណ៍អេឡិច ត្រូនិច | **-ដឹកនាំលោក ជា សេរីបណ្ឌិត**  **-លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន**  **-លោក សុវណ្ណ សុខា**  **-កញ្ញា ទិត្យ ពុំ**  **-កញ្ញា ហេង ស្រីវួច**  **-លោក ជា ច័ន្ទបូរី**  **-លោក សុខ តិចឡាយ** |
| **៣.ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ** | | | | | | | | |
| **៣.១.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **៣.២.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **៤.ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្ដរជាតិ** | | | | | | | | |
| **៤.១.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **៤.២.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ក.២.ការងារដែលការិយាល័យចូលរួម

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **សកម្មភាព** | **សូចនាករប្រចាំខែមករា** | **លទ្ធផលរំពឹងទុកប្រចាំខែមករា** | **សូចនាករប្រចាំសប្តាហ៍** | | | | **ការទទួលខុសត្រូវ** |
| **សប្តាហ៍ទី១** | **សប្តាហ៍ទី២** | **សប្តាហ៍ទី៣** | **សប្តាហ៍ទី៤** |
| **១.ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស** | | | | | | | | |
| **១.១.** | | | | | | | | |
| ១ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ២ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **១.២.អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង** | | | | | | | | |
| ១៥ | ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ | កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ | សម្របសម្រួលការងារមួយចំនួនក្នុងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាមានដូចជា៖  -Technical Operation Control  -រៀបចំប្រមូលស្លាយបទបង្ហាញរបស់វាគ្មិន  -រៀបចំ Backdrop  -រៀបចំតេស្តរាល់ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកមុនកម្មវិធីចាប់ផ្តើម |  |  | សម្របសម្រួលការងារមួយចំនួនក្នុងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាមានដូចជា៖  -Technical Operation Control  -រៀបចំប្រមូលស្លាយបទបង្ហាញរបស់វាគ្មិន  -រៀបចំ Backdrop  -រៀបចំតេស្តរាល់ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកមុនកម្មវិធីចាប់ផ្តើម | **-ដឹកនាំដោយ លោក ជា សេរីបណ្ឌិត**  **-លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន**  **-លោក សុវណ្ណ សុខា**  **-កញ្ញា ទិត្យ ពុំ**  **-កញ្ញា ហេង ស្រីវួច**  **-លោក ជា ច័ន្ទបូរី**   * **លោក សុខ តិចឡាយ** |
| **២.ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្រ្ជាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ** | | | | | | | | |
| **២.១.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **២.២.ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម** | | | | | | | | |
| ១៦ | ចូលរួមរៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ | ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញ​ត្តិ​របស់អង្គភាពសវនក​ម្ម​​ផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេ​​​​សត្រួវបានបកប្រែ | ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេស |  |  |  | បានរៀបចំបកប្រែឯកសារ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២​០​៣​​០)​ | **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង** |
| ១៧ | ចូលរួមរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | សន្ទានុក្រមសវនកម្មរប​ស់​អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវបានរៀបចំចងក្រង | ចងក្រងសន្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភា​ពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** |  |  |  | ពិនិត្យលើបច្ចេកសព្ទ | **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង** |
| ១៨ | ចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | ផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានាត្រូវបានរៀបចំ | ផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា |  |  |  | បានផ្តល់សេវាគាំ ទ្របច្ចេកវិទ្យា សម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានាមានដូចជា៖  -រៀបចំកម្ម​​វិធីសិក្ខាសាលានានាក្នុងកម្រិតគាំទ្របច្ចេកទេស (Technical Operation)  -រៀបចំប្រមូលស្លាយបទបង្ហាញរបស់វាគ្មិន  -រៀបចំ Combine ស្លាយ និងបញ្ចូលក្នុង File PowerPoint តែមួយ  -រៀបចំ Backdrop  -រៀបចំ QR Code មេរៀនវាយតម្លៃ និងសំនួរចម្លើយ  -ថតរូបទៅតាមប្លង់នីមួយៗ និងអង្គសិក្ខាសាលា  -ជួយសម្រួលប្លង់ឱ្យបានស្អាត មុនពេលថត  -រៀបចំសរសេរ Status ផុសលើ FB Page (តាមករណី ជាក់ស្តែង)  -រៀបចំ Download និងចាក់បទភ្លេងគោរពទង់ជាតិ  -កែតម្រូវរូបថត  -រៀបចំ Design Backdrop វាគ្មិន  -រៀបចំតេស្តរាល់ឧបករណ៍អេឡិច ត្រូនិច មុនចាប់ ផ្តើមកម្មវិធី  -រៀបចំ Live FB Page និង Link ផ្សេងៗប្រសិនបើមាន ការណែនាំពីថ្នាក់ដឹកនាំ | **-ដឹកនាំដោយ លោក ជា សេរីបណ្ឌិត**  **-លោក ចិន វាសនា**  **-លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង**  **-លោក ពុធ ចំរើន**  **-លោក សុវណ្ណ សុខា**  **-កញ្ញា ទិត្យ ពុំ**  **-កញ្ញា ហេង ស្រីវួច**  **-លោក ជា ច័ន្ទបូរី**  **លោក សុខ តិចឡាយ** |
| **៣.ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ** | | | | | | | | |
| **៣.១.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **៣.២.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **៤.ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្ដរជាតិ** | | | | | | | | |
| **៤.១.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **៤.២.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |