  
​​​​​​

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

លេខ:.......................អ.ស.ផ.

rr;ss

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

3

តារាងលទ្ធផលសម្រេចបានគិតជាភាគរយ (%) ប្រចាំសប្តាហ៍ទី១ នៃខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤

របស់ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មា​នវិទ្យា

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ឈ្មោះ** | **សកម្មភាពការងារ** | **លទ្ធផលប្រចាំសប្តាហ៍គិតជា %** | **ផ្សេងៗ** |
| **១.ជា សេរីបណ្ឌិត** | **ក.ការងារអនុវត្តផ្ទាល់** | **ក.ការងារអនុវត្តផ្ទាល់** |  |
| **១.**គ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈ បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | **១.**ផ្សព្វផ្សាយព័​ត៌មា​​ន​​​​​​​តា​​មរយៈបណ្តាញសង្គ​ម​​​​រ​​បស់អង្គភាព  (ហ្វេកប៊ុក) និងកែសម្រួលរូបថតដាក់ Logo របស់អង្គភាពដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **២.**ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **២.**ប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **ខ.ការងារដឹកនាំអនុវត្ត** | **ខ.ការងារដឹកនាំអនុវត្ត** |  |
| **១.**ផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **១.**ផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **២.**គ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **២.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server)  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គ | **៣.**រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **គ.ការងារតាមដានត្រូតពិនិត្យ** | **គ.ការងារតាមដានត្រូតពិនិត្យ** |  |
| **១.**រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **១.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -ប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធលើការបង្កើតលិខិតផ្ទេរចេញ  **(១០០%)** |  |
| **២.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**សរសេរកូដអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធលើមុខងារមួយចំនួនតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ  **(១០០%)** |  |
| **៣.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៣.**ប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៤.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៤.**អភិវឌ្ឍន៍មុខងារចំណាយ  **(១០០%)** |  |
| **២.លោក ចិន វាសនា** | **ក.ការងារអនុវត្តផ្ទាល់** | **ក.ការងារអនុវត្តផ្ទាល់** |  |
| ១.គ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈ បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | **១.**ផ្សព្វផ្សាយព័​ត៌មា​​ន​​​​​​​តា​​មរយៈបណ្តាញសង្គ​ម​​​​រ​​បស់អង្គភាព  (តេឡេក្រាម,អ៊ីនដ្យាក្រាម)  -រៀបចំ poster ទិវាពលកម្មអន្តរជាតិ ១ឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  **(១០០%)** |  |
| **២.**ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **២.**ប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៣.**ផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**គ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៤.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៥.**ផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៥.**រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **ខ.ការងារដឹកនាំអនុវត្ត** | **ខ.ការងារដឹកនាំអនុវត្ត** |  |
| **១.**រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **១.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -ប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធលើការបង្កើតលិខិតផ្ទេរចេញ  **(១០០%)** |  |
| **២.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**សរសេរកូដអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធលើមុខងារមួយចំនួនតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ  **(១០០%)** |  |
| **៣.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៣.**ប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៤.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៤.**អភិវឌ្ឍន៍មុខងារចំណាយ  **(១០០%)** |  |
| **៣.លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង** | **១.**គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្រង់វត្តមានមន្ត្រី | **១.**ទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្ម  ផ្ទៃក្នុង (ប្រមូលទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រី)  **(១០០%)** |  |
| **២.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  **(១០០%)** |  |
| **៣.**គ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈ បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | **៣.**ផ្សព្វផ្សាយព័​ត៌មា​​ន​​​​​​​តា​​មរយៈបណ្តាញ  សង្គ​ម​​​​រ​​បស់អង្គភាព (គេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្ម)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៤.**ផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៥.**គ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៥.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៦.**ផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គ | **៦.**រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៧.**ប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **៤.លោក ពុធ ចំរើន** | **១.**គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្រង់វត្តមានមន្ត្រី | **១.**ទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្ម  ផ្ទៃក្នុង (ប្រមូលទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រី)  **(១០០%)** |  |
| **២.**រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **២.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  **(១០០%)** |  |
| **៣.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **៣.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -បានកែសម្រួលប្រភេទច្បាប់ឈប់សម្រាក  កែសម្រួល Flow ឈប់សម្រាកថ្នាក់ដឹកនាំ  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៤.**ផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៥.**គ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៥.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៦.**ផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៦.**រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៧.**ប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **៥.កញ្ញា ទិត្យ ពុំ** | **១.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **១.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  **(១០០%)** |  |
| **២.**គ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ | **២.**រៀបចំឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៣.**ផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៤.**រៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៥.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៥.**រៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ |  |
| **៦.**គ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៦.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៧.**រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៨.**ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៨.**ប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **៦.លោក សុខ តិចឡាយ** | **១.**ចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **១.**ផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  -គ្រប់គ្រងសម្ភារៈបច្ចេកទេសរបស់ការិយាល័យ  **(១០០%)** |  |
| **២.**គ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **២.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៣.**រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៤.**ប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **៧.លោក សុវណ្ណ សុខា** | **១.**រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **១.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -រៀបចំទាញទិន្នន័យថ្មីមកដាក់ក្នុងប្រព័ន្ធ  -រៀបចំ Hosting  -បន្ថែមមុខងារ Security  **(១០០%)** |  |
| **២.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -រៀបចំ Hosting  -បន្ថែមមុខងារ Security  **(១០០%)** |  |
| **៣.**គ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | **៣.**ផ្សព្វផ្សាយព័​ត៌មា​​ន​​​​​​​តា​​មរយៈបណ្តាញសង្គ​ម​​​​រ​​បស់អង្គភាព  (កាណាល់យូធូប)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៤.**ផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៥.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៥.**រៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៦.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មាន រវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៦.**រៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **-**អភិវឌ្ឍន៍មុខងារចំណាយ  **(១០០%)** |  |
| **៧.**គ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៧.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  -fix nextcloud office មិនអនុញ្ញាតឱ្យ User ប្រើប្រាស់  **(១០០%)** |  |
| **៨.**ផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៨.**រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៩.**ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៩.**ប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **៨.លោក ជា ច័ន្ទបូរី** | **១.**រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **១.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -កែប្រែការទាញចេញវត្តមានរបស់មន្ត្រីទៅក្នុង Excell  **(១០០%)** |  |
| **២.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៣.**ផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៤.**រៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៥.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មាន រវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៥.**រៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **-**អភិវឌ្ឍន៍មុខងារចំណាយ  **(១០០%)** |  |
| **៦.**គ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៦.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៧.**រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៨.**ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៨.**ប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **៩.កញ្ញា ហេង ស្រីវួច** | **១.**រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **១.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -សរសេរកូដមុខងារការផ្ទេរចេញ  -សរសេរកូដមុខងារ Approve ,Reject and pending  **(១០០%)** |  |
| **២.**ចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **២.**ផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៣.**រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៣.**រៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៤.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មាន រវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៤.**អភិវឌ្ឍន៍មុខងារចំណាយ  -បានធ្វើទម្រង់លើមុខងារចំណាយនិងការបញ្ចូលគណនាតាម Static  **(១០០%)** |  |
| **៥.**គ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៥.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៦.**ផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៦.**រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៧.**ប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |

ថ្ងៃចន្ទ ១៣រោច ខែចេត្រ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៧

រាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤

*ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា*

*ប្រធាន*

ជា សេរីបណ្ឌិត