  
​​​​​​

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

លេខ:.......................អ.ស.ផ.

rr;ss

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

3

តារាងលទ្ធផលសម្រេចបានគិតជាភាគរយ (%) ប្រចាំសប្តាហ៍ទី២ នៃខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤

របស់ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មា​នវិទ្យា

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ឈ្មោះ** | **សកម្មភាពការងារ** | **លទ្ធផលប្រចាំសប្តាហ៍គិតជា %** | **ផ្សេងៗ** |
| **១.ជា សេរីបណ្ឌិត** | **ក.ការងារអនុវត្តផ្ទាល់** | **ក.ការងារអនុវត្តផ្ទាល់** |  |
| **១.**ការគ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈ បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | **១.**បានផ្សព្វផ្សាយព័​ត៌មា​​ន​​​​​​​តា​​មរយៈបណ្តាញសង្គ​ម​​​​រ​​បស់អង្គភាព  (ហ្វេកប៊ុក)  -បានកែសម្រួលរូបថត និងជ្រើសរើសរូបភាពដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **២.**បានប្រជុំសប្តាហ៍របស់ការិយាល័យ និងបានរៀបចំរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ  **-**កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដាគណនេយសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) នៅថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  **(១០០%)** |  |
| **ខ.ការងារដឹកនាំអនុវត្ត** | **ខ.ការងារដឹកនាំអនុវត្ត** |  |
| **១.**ការផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **១.**បានផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការគ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **២.**បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server)  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គ | **៣.**បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware  **(១០០%)** |  |
| **គ.ការងារតាមដានត្រូតពិនិត្យ** | **គ.ការងារតាមដានត្រូតពិនិត្យ** |  |
| **១.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **១.**បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -មុខងារបញ្ចូលរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ  -មុខងារពិនិត្យរបាយការណ៍  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**បានតាមដានការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរបស់មន្រ្តីដើម្បីប្រាកដថាប្រព័ន្ធនឹងអភិវឌ្ឍន៍រួចរាល់តាមការកំណត់  **(១០០%) (១០០%)** |  |
| **៣.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៣.**បានចាប់ផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ  **(១០០%)** |  |
| **៤.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៤.**បានចាប់ផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យ  -សរសេរកូដមុខងារបញ្ចូលទិន្នន័យចំណូលនិងទិន្នន័យចំណាយ  **(១០០%)** |  |
| **២.លោក ចិន វាសនា** | **ក.ការងារអនុវត្តផ្ទាល់** | **ក.ការងារអនុវត្តផ្ទាល់** |  |
| **១.**ការគ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈ បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | **១.**បានផ្សព្វផ្សាយព័​ត៌មា​​ន​​​​​​​តា​​មរយៈបណ្តាញសង្គ​ម​​​​រ​​បស់អង្គភាព  (តេឡេក្រាម,អ៊ីនដ្យាក្រាម)  -រៀបចំ poster ទិវាពលកម្មអន្តរជាតិ ១ ឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **២.**បានផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការគ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៣.**បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ការផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៤.**បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware)  **(១០០%)** |  |
| **៥.**ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៥.**បានចួលរួមប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ  **-**បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដាគណនេយសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) នៅថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  -ទទួលបន្ទុកថតវីដេអូ  **(១០០%)** |  |
| **ខ.ការងារដឹកនាំអនុវត្ត** | **ខ.ការងារដឹកនាំអនុវត្ត** |  |
| **១.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **១.**បានអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -មុខងារបញ្ចូលរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ  -មុខងារពិនិត្យរបាយការណ៍  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**បានតាមដានការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរបស់មន្រ្តីដើម្បីប្រាកដថាប្រព័ន្ធនឹងអភិវឌ្ឍន៍រួចរាល់តាមការកំណត់  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៣.**បានចាប់ផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ  **(១០០%)** |  |
| **៤.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៤.**បានចាប់ផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យ  -សរសេរកូដមុខងារបញ្ចូលទិន្នន័យចំណូលនិងទិន្នន័យចំណាយ  **(១០០%)** |  |
| **៣.លោកស្រី ស៊ាប ម៉ីជីង** | **១.**ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្រង់វត្តមានមន្ត្រី | **១.**បានផ្តល់ទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្ម  ផ្ទៃក្នុង (ប្រមូលទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រី)  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**បានអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី និងផ្តល់ធាតុចូលបន្ថែម  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការគ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈ បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | **៣.**បានផ្សព្វផ្សាយព័​ត៌មា​​ន​​​​​​​តា​​មរយៈបណ្តាញ  សង្គ​ម​​​​រ​​បស់អង្គភាព (គេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្ម)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ការចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៤.**បានផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន  **(១០០%)** |  |
| **៥.**ការគ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៥.**រៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server)  **(១០០%)** |  |
| **៦.**ការផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គ | **៦.**បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  -បានដោះស្រាយបញ្ហាទំហំអក្សរខ្មែរក្នុងកម្មវិធី telegram ជូនមន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ និងនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៧.**បានចូលរួមប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ  **-**បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដាគណនេយសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) នៅថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  -ចូលរួមសហការជា Operator Control  **(១០០%)** |  |
| **ក.ការងារក្រៅផែនការ** | **ក.ការងារក្រៅផែនការ** |  |
| **៨.**ការវិភាគមុខងាររបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ | **៨.**បានសិក្សាការវិភាគមុខងាររបស់ស្ថាប័ននានា  **(១០០%)** |  |
| **៩.**ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំឌីជីថល | **៩.**បានរៀបចំសេក្តីណែនាំ និងយន្តការនីតិវិធីនៃការកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមប្រព័ន្ធឌីជីថល និងរៀបនៃការប្រើប្រាស់ (កែសម្រួលថ្មីតាមការណែននាំថ្មីរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ)  **(១០០%)** |  |
| **៤.លោក ពុធ ចំរើន** | **១.**ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្រង់វត្តមានមន្ត្រី | **១.**បានផ្តល់ទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្ម  ផ្ទៃក្នុង (ប្រមូលទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រី)  **(១០០%)** |  |
| **២.**រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **២.**អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **៣.**បានអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -បានកែសម្រួលប្រភេទច្បាប់ឈប់សម្រាក  -បានកែសម្រួល Flow ឈប់សម្រាកថ្នាក់ដឹកនាំ  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ការចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៤.**បានផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន  **(១០០%)** |  |
| **៥.**ការគ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៥.**បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server)  **(១០០%)** |  |
| **៦.**ការផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៦.**បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware)  -បានជួយ Support បញ្ហាម៉ាស៊ីនព្រីន  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៧.**បានចូលរួមប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ  **-**កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដាគណនេយសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) នៅថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  -ចូលរួមសហការជា Operator Control  **(១០០%)** |  |
| **ក.ការងារក្រៅផែនការ** | **ក.ការងារក្រៅផែនការ** |  |
| **៨.**ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំឌីជីថល | **៨.**បានអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំឌីជីថល (តាមការណែនាំថ្មីរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ  **(១០០%)** |  |
| **៥.កញ្ញា ទិត្យ ពុំ** | **១.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **១.**បានអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ | **២.**បានរៀបចំឯកសារចេញ-ចូលរបស់ការិយាល័យ  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៣.**បានផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៤.**បានរៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  -បានស្រាវជ្រាវអំពីរបៀបនៃការសរសេរសៀវភៅណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៥.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៥.**បានរៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  -បានស្រាវជ្រាវអំពីរបៀបនៃការសរសេរសៀវភៅណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៦.**ការគ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៦.**បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server) (តាមករណីជាក់ស្តែង)  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ការផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៧.**បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware)  **(១០០%)** |  |
| **៨.**ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៨.**បានចូលរួមប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ  **-**បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដាគណនេយសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) នៅថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  -ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលខាងភេជ្ជៈនិងអាហារសម្រន់  **(១០០%)** |  |
| **ក.ការងារក្រៅផែនការ** | **ក.ការងារក្រៅផែនការ** |  |
| **៩.**ការវិភាគមុខងាររបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ | **៩.**បានសិក្សាការវិភាគមុខងាររបស់ស្ថាប័ននានា  **(១០០%)** |  |
| **៦.លោក សុខ តិចឡាយ** | **១.**ការចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **១.**បានផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន  -គ្រប់គ្រងសម្ភារៈបច្ចេកទេសរបស់ការិយាល័យ  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការគ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **២.**បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server)  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៣.**បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៤.**បានចូលរួមប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ  **-**បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដាគណនេយសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) នៅថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  -ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលខាងម៉ៃក្រូហ្វូន និងរៀបចំសម្ភារៈបន្ទប់សិក្ខាសាលា  **(១០០%)** |  |
| **៧.លោក សុវណ្ណ សុខា** | **១.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី | **១.**បានអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -រៀបចំទាញទិន្នន័យថ្មីមកដាក់ក្នុងប្រព័ន្ធ  -រៀបចំ Hosting  -បានស្រាវជ្រាវទម្រង់ text Editor ថ្មីសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**បានអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល  -រៀបចំ Hosting  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការគ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈ បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង | **៣.**បានផ្សព្វផ្សាយព័​ត៌មា​​ន​​​​​​​តា​​មរយៈបណ្តាញសង្គ​ម​​​​រ​​បស់អង្គភាព  (កាណាល់យូធូប)  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ការចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៤.**បានផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន  **(១០០%)** |  |
| **៥.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៥.**បានរៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៦.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មាន រវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៦.**បានរៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **-**មុខងារចំណាយ  -មុខងារចំណូល  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ការគ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៧.**បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server)  **(១០០%)** |  |
| **៨.**ការផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៨.**បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware)  -បានដោះស្រាយបញ្ហាទំហំអក្សរខ្មែរក្នុងកម្មវិធី telegram ជូនមន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ  **(១០០%)** |  |
| **៩.**ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៩.**បានចូលរួមប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ  **-**បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដាគណនេយសម្រាប់ វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) នៅថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  -ទទួលបន្ទុករៀបចំ Backdrop ជាវីដេអូ Effect  **(១០០%)** |  |
| **ក.ការងារក្រៅផែនការ** | **ក.ការងារក្រៅផែនការ** |  |
| **១០.**ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំឌីជីថល | **១០.**បានរៀបចំ Hosting សម្រាប់ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំឌីជីថល  -រៀបចំទាញទិន្នន័យថ្មីមកដាក់ក្នុងប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៨.លោក ជា ច័ន្ទបូរី** | **១.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ មន្ត្រី | **១.**បានអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -កែប្រែលើមុខងារទាញយកវត្តមានរបស់មន្ត្រីជារបាយការណ៍ Excell  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល | **២.**បានរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកឌីជីថល  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **៣.**បានផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន  **(១០០%)** |  |
| **៤.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៤.**បានរៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៥.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មាន រវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៥.**បានរៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **-**បានអភិវឌ្ឍន៍មុខងារចំណាយ  **(១០០%)** |  |
| **៦.**ការគ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៦.**បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server)  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ការផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៧.**បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware)  **(១០០%)** |  |
| **៨.**ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គ បណ្តុះ បណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៨.**បានចូលរួមប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ  **-**បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដាគណនេយសម្រាប់ វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) នៅថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  **(១០០%)** |  |
| **ក.ការងារក្រៅផែនការ** | **ក.ការងារក្រៅផែនការ** |  |
| **៩.**ការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីកិច្ចបញ្ចិការគណនេយ្យ | **៩.**បានអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីកិច្ចបញ្ចិការគណនេយ្យលើមុខងារកត់ត្រាចំណូល និងចំណាយ |  |
| **១០.**ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំឌីជីថល | **១០.**បានបន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំឌីជីថល (លើមុខងារថ្មីតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ)  **(១០០%)** |  |
| **៩.កញ្ញា ហេង ស្រីវួច** | **១.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ មន្ត្រី | **១.**បានអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី  -សរសេរកូដមុខងារការផ្ទេរចេញ និងកំណត់លក្ខខណ្ឌ Approve, Reject and pending  -សរសេរកូដលើមុខងារថ្មីបញ្ចូលរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃនិងមុខងារ ពិនិត្យរបាយការណ៍  **(១០០%)** |  |
| **២.**ការចូលរួមផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានា | **២.**បានផ្តល់សេវាគាំទ្រ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន  **(១០០%)** |  |
| **៣.**ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ | **៣.**បានរៀបចំប្រមូលទិន្នន័យនិងកំណត់មុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ  **(១០០%)** |  |
| **៤.**កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មាន រវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** | **៤.**បានអភិវឌ្ឍន៍មុខងារចំណាយ  -បានធ្វើទម្រង់លើមុខងារចំណាយនិងការបញ្ចូលគណនាតាម Static  **(១០០%)** |  |
| **៥.**ការគ្រប់គ្រងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោដ និងស្តារទិន្នន័យ backup data (Cloud Server) | **៥.**បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ​និងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារ  ទិន្នន័យ (Cloud Server)  **(១០០%)** |  |
| **៦.**ការផ្តល់សេវាថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាព | **៦.**បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Software and Hardware)  **(១០០%)** |  |
| **៧.**ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលនានារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** | **៧.**បានចូលរួមប្រជុំសប្តាហ៍ការិយាល័យ  **-**បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដាគណនេយសម្រាប់ វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) នៅថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤  -ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលខាងភេជ្ជៈនិងអាហារសម្រន់  **(១០០%)** |  |

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៩កើត ខែពិសាខ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៧

រាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤

*ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា*

*ប្រធាន*

ជា សេរីបណ្ឌិត