

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

៣៣*០៧៧

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

គណកម្មាធិការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

លក្ខខណ្ឌយោង

សម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាចំនួន ១២រូប

(ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន រូប, ផ្នែកជំនួយការគ្រប់គ្រងគម្រោង ១រូប និង ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ ២រូប)

សេចក្តីផ្តើម

បច្ចុប្បន្នក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បាននិងកំពុងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីកែលម្អទទួលបាននូវអភិបាលកិច្ចល្អ និងតម្លាភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកាជាតិ ជាពិសេសនៅក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៃស្តង់ដារការគ្រប់គ្រងលើចំណូល ចំណាយថវិកាជាតិ និងបង្កើនគុណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រមូលផ្តុំធនធានចរន្ត និងមូលធនរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាដៃគូអភិវឌ្ឍបានបង្កើតឡើងនូវផែនការសកម្មភាពមួយគឺ សៀវភៅកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលសៀវភៅនេះជាការបណ្តុះបណ្តាលនៃគម្រោងដែលនឹងអនុញ្ញាតឱ្យដំណើរការកំណែទម្រង់ចូលទៅជិតគោលដៅរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលា។

គម្រោងនេះរួមបញ្ចូលទាំងការកែទម្រង់ដំណើរការការគ្រប់គ្រងថវិកា ដូចជាការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៃលំហូរថវិកា ការកំណត់ទូទៅនៃថវិកាកម្មវិធី និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុជាដើម រួមទាំងការកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា និងគម្រោងស្រួលនៃកម្មវិធីទាំងមូលដែលត្រូវបានហៅថា ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ហៅកាត់ថា FMIS ដែលមាននាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ជាលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ចាប់តាំងពីខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៦។

ជំហានទី១នៃគម្រោង FMIS ត្រូវបានអនុវត្តដោយជោគជ័យ ដោយដាក់ឱ្យអនុវត្តមុខងារស្រួលទាំង ៦ (រួមមានមុខងារ វិភាជន៍ថវិកា, ការទិញ, គណនីត្រូវទារ, គណនីត្រូវសង, គ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ និងសៀវភៅធំ) នៃប្រព័ន្ធ FMIS ទៅតាមអគ្គនាយកដ្ឋានគន្លឹះពាក់ព័ន្ធនៅ កសបារ, អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ និងរតនាគាររាជធានី-ខេត្តទាំង២៥។ នៅក្នុងជំហានទី២ នៃគម្រោង FMIS បាននិងកំពុងបន្តពង្រីកវិសាលភាពការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នៅតាមអង្គភាពថវិកាដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

រាជធានី-ខេត្តទាំង២៥ ស្របពេលជាមួយនឹងការអភិវឌ្ឍមុខងារថ្មីនៃប្រព័ន្ធ FMIS ចំនួន២ បន្ថែម (រួមមានមុខងារ ការរៀបចំផែនការថវិកា និងលទ្ធកម្ម) ដែលគ្រោងនឹងអភិវឌ្ឍ នៅឆ្នាំ ២០១៩ និង ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សាកល្បង នៅឆ្នាំ ២០២០។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្នុងជំហានទី២ នៃគម្រោង FMIS រួមមាន ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង ក្រុមការងារអនុវត្តគម្រោងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ គម្រោង FMIS ជំហានទី២ គឺគ្រប់គ្រងដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្រោមកិច្ចដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមការងារ គ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យ ហ៊ាន សាហ៊ីប រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្រោមកិច្ចគាំទ្រខ្ពង់ខ្ពស់ដោយផ្ទាល់របស់ ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្នុងគម្រោង FMIS នៅ ជំហានទី១។

ស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាលផ្លាស់ប្តូរពីដំណាក់កាលទី៣ ឈានទៅដំណាក់កាលទី៤ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ គម្រោង FMIS បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការពន្លឿនដំណើរការ និង សកម្មភាពកំណែទម្រង់ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាព និង គុណភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជាពិសេសប្រតិបត្តិការក្នុងការកែលម្អការផ្តល់សេវាដល់ស្ថាប័នផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋាភិបាល និង ប្រជាជនកម្ពុជា។

ក្នុងគោលដៅបន្តការគាំទ្រដល់ដំណើរការអនុវត្តគម្រោង FMIS ជំហានទី១ និង ពង្រីកការអនុវត្ត គម្រោង FMIS ក្នុងជំហានទី២ ដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ជាផ្លូវការនៅក្រសួង-ស្ថាប័នចំនួន១០ ឆ្នាំ ២០១៨, ក្រសួង-ស្ថាប័ន ចំនួន ១០បន្ថែម និង មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុទាំង២៥ រាជធានី-ខេត្ត ក្នុងឆ្នាំ ២០១៩ និង ឈានទៅដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ជាផ្លូវការនូវក្រសួង-ស្ថាប័នចំនួន ១៧ ដែលនៅសល់បន្ថែមទៀត នៅឆ្នាំ ២០២០ ខាងមុខនេះ លេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS មានតម្រូវការជាចាំបាច់នូវ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ចំនួន ១២រូប បន្ថែមរួមមានផ្នែកដូចជា៖ ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ៩រូប, ផ្នែកជំនួយការគ្រប់គ្រងគម្រោង ១រូប និង ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ ២រូប។

មុខដំណែងដែលត្រូវការជ្រើសរើស

- ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ICT Staff) - ៩រូប ÷
 - ១. មន្ត្រីផ្នែកសុវត្ថិភាពបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (IT Security) - ២រូប
 - ២. មន្ត្រីផ្នែកគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administrator) - ២រូប
 - ៣. មន្ត្រីផ្នែករៀបចំ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ (Data Warehouse) - ១រូប

៤. មន្ត្រីផ្នែកអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ និងសរសេរកម្មវិធី (Web Developer/Programmer) - ២រូប

៥. មន្ត្រីផ្នែកបណ្តាញភ្ជាប់ និងសុវត្ថិភាព (Network and Security) - ២រូប

□ ផ្នែកជំនួយការគ្រប់គ្រងគម្រោង (Project Management Assistant Team) - ១រូប ÷

□ ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ (Change Management Team) - ២រូប ÷

គុណតម្លៃ និងទំនួលខុសត្រូវ

• ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ICT Staff) - ៩រូប ÷

១. មន្ត្រីផ្នែកសុវត្ថិភាពបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (IT Security) - ២រូប

- ធ្វើការជាមួយមន្ត្រីបច្ចេកទេសផ្សេងទៀតរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវលើផ្នែករចនា ការអភិវឌ្ឍន៍ ការដំឡើង និងការអនុវត្តការងារផ្សេងៗក្នុងគម្រោង FMIS
- វិភាគ និង វាយតម្លៃផ្នែកដែលពុំទាន់មានសុវត្ថិភាពសមស្របក្នុងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (ដូចជានៅលើ Software, Hardware និងបណ្តាញភ្ជាប់)
- ស្វែងរកវិធីសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ដែលអាចដោះស្រាយ ក្នុងការទប់ស្កាត់ ឬកែលម្អផ្នែកដែលបានរកឃើញថា ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពនៅមានកម្រិត
- ស្វែងរក និងប្រើប្រាស់នីតិវិធីនិងបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសុវត្ថិភាពនិងកែលម្អការប្រើប្រាស់ឱ្យប្រសើរឡើង
- វិភាគ និងវាយតម្លៃការខូចខាតទៅលើទិន្នន័យ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលបណ្តាលមកពីបញ្ហាសុវត្ថិភាព រួចធ្វើការស្វែងរកឧបករណ៍ និងវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ទាញយកមកវិញនូវទិន្នន័យ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលបានខូចខាត
- ធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការសាកល្បងលើប្រព័ន្ធដំណើរការទិន្នន័យ
- ធ្វើតេស្តសាកល្បងនានា ដែលឆ្លើយតបស្របទៅនឹង គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសុវត្ថិភាព
- គាំទ្រការបង្កើត ការអនុវត្ត និងការគ្រប់គ្រង នៃដំណោះស្រាយបញ្ហាសុវត្ថិភាព
- ដំណើរការការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាព ការវិភាគលើទិន្នន័យនិងសុវត្ថិភាព និងការវិភាគលើនីតិវិធី ដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវបញ្ហាសុវត្ថិភាព រួចបញ្ជូន ឬចាត់វិធានការសមស្រប
- រៀបចំឯកសារកំណត់គោលនយោបាយ លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស និងឯកសារបង្ហាត់បង្ហាញផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងការការពារសុវត្ថិភាព របស់ប្រព័ន្ធ កម្មវិធី ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបណ្តាញភ្ជាប់

- បង្កាត់បង្រៀនដល់សមាជិកផ្សេងៗនៅក្នុងក្រុមការងារ ដើម្បីចែករំលែកការយល់ដឹង និងជំនាញផ្នែកសុវត្ថិភាព
- ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលទាក់ទងនឹងជំនាញទៅតាមភាពចាំបាច់
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ អំពីដំណើរការជាប្រក្រតីរបស់ប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ទិន្នន័យដែលត្រូវបានផ្ទុក ហានិភ័យដែលប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធ។

២. មន្ត្រីផ្នែកគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administrator) - ២រូប

- ធ្វើការជាមួយមន្ត្រីបច្ចេកទេសផ្សេងទៀតរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវលើផ្នែករចនា ការអភិវឌ្ឍន៍ ការដំឡើង និងការអនុវត្តការងារផ្សេងៗក្នុងគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS
- ធ្វើការងារលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (DBMS) ដូចជា Oracle 11g, Microsoft SQL, MySQL ដែលមានស្រាប់ និងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យដទៃទៀត។
- ដំឡើង និងធ្វើការបច្ចុប្បន្នភាពកម្មវិធីប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ (Application tools)
- សិក្សាពីទំហំបន្ទុកទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ និងការបម្រុងទុកសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទុកទិន្នន័យដែលប្រព័ន្ធត្រូវការ នាពេលអនាគត
- គ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យទាំងអស់ រួមមាន tables, queries, clusters, indexes, views, sequences, packages, និង procedures, ជាដើម ។ល។
- ធ្វើការទ្រទ្រង់ដល់ការនាំចូល ឬទាញចេញទិន្នន័យពីក្នុងប្រព័ន្ធ
- រៀបចំជាងកសារ អំពីការដំឡើងនិងការកំណត់មុខងាររបស់កម្មវិធីនីមួយៗ របស់ប្រព័ន្ធ
- បញ្ជូលនិងបង្កើតឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ និងធ្វើការគាំពារដល់សុវត្ថិភាពអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់នៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ
- ធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ទៅលើការអនុលោមតាមកិច្ចព្រមព្រៀងទិញអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ធានាឱ្យបានសុវត្ថិភាព និងត្រួតពិនិត្យរាល់ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ដែលបានចូលមកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ
- តាមដាន និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងរៀបចំរាល់ដំណើរការប្រព័ន្ធឱ្យមានភាពរលូននៅតាមមូលដ្ឋានទិន្នន័យនីមួយៗ
- រៀបចំផែនការសម្រាប់ការចំណុះទុកទិន្នន័យ និងការទាញយកមកប្រើប្រាស់វិញនៅពេលចាំបាច់

- ថែរក្សា និងត្រួតពិនិត្យនូវដំណើរការផ្ទុក និងការផ្ទេរទិន្នន័យនៅរាល់ពេលប្រតិបត្តិការការចម្លងទុក និងការទាញយកមកប្រើប្រាស់វិញនូវមូលដ្ឋានទិន្នន័យនាពេលចាំបាច់
- ដោះស្រាយបញ្ហាទាក់ទងនឹងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ កម្មវិធី និងឧបករណ៍សម្រាប់ទ្រទ្រង់ដល់ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធី
- ធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមហ៊ុនអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសរាល់បញ្ហាដែលកើតមាន
- រចនា និងបង្កើតរបាយការណ៍នានាដោយផ្អែកលើតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ដោយប្រើប្រាស់ Structure Query Language (SQL), PL/SQL, SQL, T-SQL និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធុរកិច្ចវៃឆ្លាត (Business Intelligent)
- ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលទាក់ទងនឹងជំនាញទៅតាមភាពចាំបាច់
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យដល់ដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធ FMIS ឱ្យប្រតិបត្តិការបានល្អ និងប្រក្រតី ជៀសវាងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យលើសសមត្ថភាពរបស់ម៉ាស៊ីនមេ ព្រមទាំងផ្តល់ការណែនាំ និងជូនដំណឹងក្នុងការទាមទារតម្រូវការផ្លាស់ប្តូរ ឬកែសម្រួលបន្ថែមណាមួយចាំបាច់
- រៀបចំ និងកំណត់កាលវិភាគដោយស្វ័យប្រវត្តិក្នុងការចម្លងរក្សាទុកទិន្នន័យ សម្អាតដំណើរការនិងទិន្នន័យ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ អំពីដំណើរការជាប្រក្រតីរបស់ប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ទិន្នន័យដែលត្រូវបានផ្ទុក ហានិភ័យដែលប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនិងការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មប្រព័ន្ធ។

៣. មន្ត្រីផ្នែករៀបចំ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ (Data Warehouse) - ១រូប

- គ្រប់គ្រង និងរៀបចំទិន្នន័យទៅតាមតម្រូវការសម្រាប់របាយការណ៍វិភាគ
- មានបទពិសោធន៍មូលដ្ឋានគ្រឹះទិន្នន័យផ្នែកខាងក្នុងនៃទិន្នន័យ ជាមួយនឹង MS SQL, Oracle និង MySQL
- មានចំនេះដឹង និងបទពិសោធន៍ការងារជាមួយនឹង កម្មវិធីការិយាល័យ និងកម្មវិធីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ
- អាចបង្ហាញ និងបញ្ជាក់អំពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវការសម្រាប់កសាងប្រព័ន្ធ (RDS) និងលក្ខខណ្ឌលម្អិតសម្រាប់អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ (SDS)
- តំឡើង Data Warehouse, BI និងចាត់ចែងរាល់ការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យផ្សេងៗទៀត
- បង្កើតមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ER Diagram, លំហូរទិន្នន័យ ER ដ្យាក្រាម និងសន្ទនាកម្មលំហូរដ្យាក្រាមដោយផ្អែកលើ RDS
- តាមដាន គ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកទិន្នន័យ និងកំណត់ត្រាទិន្នន័យនានានៅក្នុងប្រព័ន្ធ
- កំណត់ និងចាត់ចែងឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ លេខសម្ងាត់ និងកម្រិតសិទ្ធិរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នីមួយៗ
- កំណត់លក្ខខណ្ឌ និងគោលនយោបាយសុវត្ថិភាពសម្រាប់ការបញ្ជូលលេខសម្ងាត់ ការបញ្ជូលសម្ងាត់ខុសនិងដកសិទ្ធិ ឬលុបឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ នៅក្នុងប្រព័ន្ធ
- ប្រមូលផ្តុំនូវតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់ សម្រាប់កសាងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងសន្ទនាកម្ម

- ធានាបាននូវគុណភាព រាល់កម្មវិធីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលទើបនឹងទិញ និងចេញថ្លៃ
- ចុះកំណត់ហេតុកំហុស ឬបញ្ហាតាមនីតិវិធី និងជូនដំណឹងក្រុមការងារផ្នែកអភិវឌ្ឍ ចុះលេខកូដ ឬមុខងារ ដែលបានឆ្លងផុតការធ្វើតេស្ត QA
- ប្រើប្រាស់កម្មវិធី sync ដែលបានកំណត់សម្រាប់ធ្វើ ដើម្បី upload លេខកូដដែលឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្ត និង QA រួចរាល់ ឬម៉ូឌុលពីម៉ាស៊ីន Server សម្រាប់អភិវឌ្ឍទៅម៉ាស៊ីន Server សម្រាប់ប្រព័ន្ធ
- ធ្វើការតំឡើង រក្សាទុក និងទាញយកវិញ របស់ឃ្លាំងផ្ទុកទិន្នន័យ
- ទាយយកទិន្នន័យចេញ និងចូលនៅក្នុងឃ្លាំងផ្ទុកទិន្នន័យ
- រៀបចំចម្លើយ ដើម្បីឆ្លើយតបសំណួរទៅតាមតម្រូវការដែលបានមកពីការស្នើរបស់អង្គភាពសវនកម្ម
- មានបទពិសោធជាមួយនឹងការថែទាំ និងកែប្រែកូដ
- បទពិសោធការងារជាមួយនឹង ប្រព័ន្ធ Stand-alone, disconnected និង centralized
- មានជំនាញលើ Virtualization កាន់តែប្រសើរ
- អនុវត្ត និងប្រតិបត្តិការកិច្ចនានា ដែលបានដាក់ដោយអ្នកគ្រប់គ្រង វិប្រធានក្រុម
- រៀបចំរបាយការណ៍ ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍របស់ឃ្លាំងផ្ទុកទិន្នន័យ
- ចំណេះដឹងជាមួយនិង កម្មវិធី Oracle BI និង Oracle Database នឹងត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព។

៤. មន្ត្រីផ្នែកអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ និងសរសេរកម្មវិធី (Web Developer/Programmer) - ២រូប

- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយលើការអភិវឌ្ឍន៍គេហទំព័រ (HTML / CSS, JavaScript, Ajax, PHP, ASP.Net, JSP, SQL)
- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយលើផ្នែក CMS មានដូចជា Joomla, Wordpress, Opencard ជាដើម
- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយលើផ្នែកភាសា .Net (C#, Visual Basic), Java, C++
- មានចំណេះដឹងផ្នែក SQL Server, MySql និង Oracle
- បង្កើត រចនា និងអភិវឌ្ឍគេហទំព័រ កម្មវិធីក្នុងគេហទំព័រ កម្មវិធីទូរស័ព្ទដៃ និងសេវាគេហទំព័រសម្រាប់ ប្រព័ន្ធ FMIS និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រចនា និងបង្កើតរបាយការណ៍សម្រាប់ដាក់ចូលទៅក្នុងគេហទំព័រ និង web portal
- ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសម្រាប់ web server, គេហទំព័រ, web portals និង web services
- វាយតម្លៃ និងប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ និងត្រួតពិនិត្យតាមដានប្រព័ន្ធដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានផ្តល់
- អភិវឌ្ឍកម្មវិធីលើប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការទូរស័ព្ទ iOS និង Android
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលតាមការចាត់បញ្ជូនរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- មានចំណេះដឹងផ្នែក version control (SVN) និងអាចធ្វើការជាក្រុមបាន

- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយ និងមានបទពិសោធន៍សម្រាប់អភិវឌ្ឍគេហទំព័រលើកម្មវិធី IE, Firefox, Opera, Safari និង Chrome
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ ដោយផ្អែកទៅលើដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធ ទំហំនៃការចូលប្រើប្រាស់ លទ្ធផលតំហែទាំ និង ការគំរាមកំហែងផ្នែកប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសំរាប់ធ្វើកំណែប្រែដើម្បីធ្វើអោយមានភាពជឿនលឿន និងប្រសើរឡើង។

៥. មន្ត្រីផ្នែកបណ្តាញភ្ជាប់ និងសុវត្ថិភាព (Network and Security) - ២រូប

- វិភាគ និងវាយតម្លៃផ្នែកដែលពុំទាន់មានសុវត្ថិភាពសមស្របក្នុងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានប្រព័ន្ធ FMIS ទាំងនៅលើ Software, Hardware និងបណ្តាញភ្ជាប់
- ស្វែងរកវិធីសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ដែលអាចដោះស្រាយ ក្នុងការទប់ស្កាត់ ឬកែលម្អផ្នែកសុវត្ថិភាព
- ស្វែងរក និងប្រើប្រាស់នីតិវិធី និងបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ ដើម្បីពង្រឹងផ្នែកសុវត្ថិភាព
- វិភាគ និងវាយតម្លៃការខូចខាតទៅលើទិន្នន័យ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលបណ្តាលមកពីបញ្ហាសុវត្ថិភាព រួចធ្វើការស្វែងរកឧបករណ៍ និងវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ទាញយកមកវិញនូវទិន្នន័យ ឬជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលបានខូចខាត
- ធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការសាកល្បងលើប្រព័ន្ធដំណើរការទិន្នន័យ
- ធ្វើតេស្តសាកល្បងនានា ដែលឆ្លើយតបស្របទៅនឹង គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសុវត្ថិភាព
- ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ
- ដំណើរការការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាព ការវិភាគលើទិន្នន័យនិងសុវត្ថិភាព និងការវិភាគលើនីតិវិធី ដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវបញ្ហាសុវត្ថិភាព រួចបញ្ជូន ឬចាត់វិធានការសមស្រប
- បង្កាត់បង្រៀនដល់ក្រុមការងារ ដើម្បីចែករំលែកការយល់ដឹង និងជំនាញផ្នែកសុវត្ថិភាព
- រៀបចំរបាយការណ៍ ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ឬរបាយការណ៍ដែលមានតម្រូវការផ្សេងៗ អំពីស្ថានភាពនៃប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពបច្ចុប្បន្ន
- មានបទពិសោធន៍ទៅលើការដំឡើង ការធ្វើឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពរបស់ឧបករណ៍ Router, Firewall Switch ដូចជា Fortigate, Juniper, Cisco, Palo Alto, HP, Huawei ជាដើម
- យល់ដឹងពីប្រព័ន្ធបណ្តាញភ្ជាប់បច្ចេកវិទ្យា (Network) ដែលត្រឹមត្រូវទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលផ្ទុកទិន្នន័យ និងនៅតាមការដ្ឋានផ្សេងទៀត
- ត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំទៅលើប្រព័ន្ធដំណើរការរបស់ឧបករណ៍ Router, Firewall, Switch និងរៀបចំកាលវិភាគក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង (Upgrade OS) នូវប្រព័ន្ធដំណើរការរបស់ឧបករណ៍នីមួយៗ
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបណ្តាញភ្ជាប់ និងសុវត្ថិភាព
- មានចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងឧបករណ៍ F5 Load balancer ។

• ផ្នែកជំនួយការគ្រប់គ្រងគម្រោង (Project Management Assistant Team) - ១រូប ÷

- សរសេរ និង រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆ្នាំ របស់គម្រោងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS) និង គម្រោងផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- តាមដានវឌ្ឍនភាព សមិទ្ធកម្ម បញ្ហាប្រឈម និង ធ្វើការប្រមូលប្រយោជន៍សរុបការងារ របស់ក្រុមការងារតាមផ្នែកនីមួយៗ របស់គម្រោង FMIS និង គម្រោងផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ និង ប្រមូលឯកសារត្រៀម ក្នុងការផ្តល់ជូនឯកសារយោង និង តម្រូវការ សម្រាប់សវនករ និង គណនេយ្យករ
- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និង កែតម្រូវរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និង ប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ទូទាត់បៀវត្ស របស់ទីប្រឹក្សាគម្រោង និង មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាគម្រោង ដើម្បីធានាបានភាពត្រឹមត្រូវ និង ច្បាស់លាស់ មុននឹងដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ
- សរសេរ ពិនិត្យ និង កែតម្រូវ លើលិខិតរដ្ឋបាល និង ឯកសារនានា តាមការចាត់ចែងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង
- ចូលរួម សរសេរ និង រៀបចំកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំនានា សម្រាប់របាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និង ទុកជាឯកសារ-កាលប្បវត្តិ
- រៀបចំ និង ទុកដាក់ សៀវភៅ របាយការណ៍ និង ឯកសារនានា ឱ្យត្រឹមត្រូវ បែងចែកតាមផ្នែក ឬ ប្រភេទនៃឯកសារ
- បោះពុម្ព ថតចម្លង ស្ថាន និង រក្សាទុកឯកសារ តាមតម្រូវការរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ព្រមទាំងបញ្ជូនទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ
- ធ្វើកំណត់ត្រា រៀបចំផែនការ និង បញ្ជូនក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងកិច្ចប្រជុំ សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រង និង ថ្នាក់ដឹកនាំ
- ចូលរួម និង ជំនួយគាំទ្រ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ដែលអ្នកប្រើប្រាស់លើកឡើងនៅក្នុងប្រព័ន្ធ Helpdesk
- រៀបចំ និង ធ្វើបទបង្ហាញអំពីវឌ្ឍនភាពរបស់គម្រោង FMIS និង គម្រោងផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- មានសមត្ថភាព និង ជំនាញច្បាស់លាស់ ក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្ភារការិយាល័យ និង កម្មវិធីការិយាល័យ (កម្មវិធី Microsoft Office) ដូចជា Word, Excel, PowerPoint, Outlook ជាដើម
- មានភាពរហ័ស និង ឆាប់យល់ដឹង ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ និង ឧបករណ៍សម្ភារ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននានា
- មានចំណេះដឹង និង ជំនាញផ្នែកអក្សរសាស្ត្រខ្មែរ និង អង់គ្លេសច្បាស់លាស់ និង ជំនាញខាងពិនិត្យអក្ខរាវិរុទ្ធ និង វេយ្យាករណ៍
- មានជំនាញច្បាស់លាស់ក្នុងការគណនាលេខ និង ការទូទាត់ផ្សេងៗ
- មានបទពិសោធន៍ផ្នែក គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទូទៅ, នីតិកម្ម, លទ្ធកម្ម, គណនេយ្យ ឬ ធនាគារ នឹងត្រូវបានលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ការងារនេះ
- ចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំនានា តាមការចាត់ចែងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង និង ថ្នាក់ដឹកនាំ

- ផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និង ប្រចាំខែ ដែលរៀបរាប់ និង បង្ហាញពីសកម្មភាពការងារជាប្រចាំ ជូនអ្នកគ្រប់គ្រង និង ថ្នាក់ដឹកនាំ ។

• ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ (Change Management Team) - ២រូប៖

- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការអនុវត្តផលប៉ះពាល់ការផ្លាស់ប្តូរ នៃលំហូរនីតិវិធីការងារ អនាគត ទៅលើនីតិវិធីការងារបច្ចុប្បន្ន រចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន និងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់ស្ថាប័ន ឬអង្គភាព ដែលទទួលបានផលប៉ះពាល់ដោយការអនុវត្តប្រព័ន្ធ FMIS
- ដឹកនាំ រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន និងក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដើម្បីសម្របសម្រួល ការផ្លាស់ប្តូរ
- អភិវឌ្ឍយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអនុវត្តការផ្លាស់ប្តូរ ព្រមទាំងគាំទ្រ និង តាមដានការអនុវត្ត ផែនការការ ផ្លាស់ប្តូរទៅលើរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- គាំទ្រការងាររៀបចំការវាយតម្លៃទៅលើសមត្ថភាព និងការយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធ FMIS របស់បុគ្គល ឬស្ថាប័ន ដែលត្រូវទទួលបានផលប៉ះពាល់ដោយការអនុវត្តប្រព័ន្ធ FMIS ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឧ. ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ការផ្លាស់ប្តូរ និងការវាយតម្លៃការត្រៀមខ្លួនទទួលយកការផ្លាស់ប្តូរ)
- គាំទ្រដល់ការរៀបចំ កម្រងសំណួរដែលសួរញឹកញាប់ (FAQs) ដើម្បីធានាថាអ្នកប្រើប្រាស់អាចទទួល បានព័ត៌មានឆាប់រហ័ស និងផ្តល់ជំនួយប្រសិនបើមានតម្រូវការ មុននឹងទាក់ទងទៅប្រព័ន្ធ help desk
- ធ្វើការជិតស្និទ្ធ និងសម្របសម្រួល ជាមួយក្រុមការងារពាក់ព័ន្ធ នឹងក្រុមការងារគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរក្នុង ការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងសកម្មភាព ដើម្បីគាំទ្រនូវសកម្មភាពទាំងមូលនៃការគ្រប់គ្រងការ ផ្លាស់ប្តូរ និងការអនុវត្តគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS
- តាមដាន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នដល់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ជុំវិញការវិវឌ្ឍន៍ និងការកែសម្រួល នៃប្រព័ន្ធ FMIS, វាយតម្លៃពីវិឌ្ឍនភាពគម្រោងដើម្បីធ្វើការកែលម្អ និងចាត់វិធានការបានទាន់ពេលវេលា
- គាំទ្រការថត កាត់ត រូបភាព និងវីដេអូនានា អំពីគម្រោង FMIS ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយទៅកាន់គេ ហទំព័រ និងបណ្តាញសង្គមនានា ដើម្បីបញ្ជាក់ការយល់ដឹងអំពីគម្រោងទៅកាន់សាធារណជន
- យល់ដឹងអំពីរបៀបក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្រាប់ច្នៃកវិទ្យាព័ត៌មាន និងមិនមែនបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- ត្រូវយល់ដឹងច្បាស់អំពីគម្រោង និងផ្តល់ការបញ្ជាក់ការយល់ដឹងអំពីគម្រោង ដល់ក្រសួង-ស្ថាប័ននានា ដែលអនុវត្តគម្រោង
- ចូលរួមបង្កើត និងរៀបចំវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងឱ្យបានកាន់តែទូលំទូលាយ
- ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលទាក់ទងនឹងជំនាញទៅតាមភាពចាំបាច់

- មានភាពប៊ិនប្រសប់ និងជំនាញទំនាក់ទំនងច្បាស់លាស់ ក្នុងការបញ្ជ្រាបសារគន្លឹះ និងផ្តល់បទបង្ហាញ ក្នុងកិច្ចប្រជុំ អង្គពិធី និងសិក្ខាសាលា នានា។

សមត្ថភាព

ជំនាញ	តម្រូវការ
<p>ជំនាញបច្ចេកទេស</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ÷ ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ ទាក់ទងនឹង ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ • ផ្នែកជំនួយការគ្រប់គ្រងគម្រោង ÷ ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ ទាក់ទងនឹងផ្នែកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ផ្នែកនីតិកម្ម និង ផ្នែកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ • ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ ÷ ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ ទាក់ទង នឹងផ្នែកទំនាក់ទំនងការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ ផ្នែកទំនាក់ទំនង ផ្នែកគ្រប់គ្រង ផ្នែកព័ត៌មាន និងបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយ និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
<p>កម្រិតសិក្សា</p>	<p>បានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់កម្រិតបរិញ្ញាបត្រលើផ្នែកទាក់ទងនឹងវិស័យ និងតាម ជំនាញនីមួយៗ</p>
<p>ភាសា</p>	<p>ចេះស្តាប់លើភាសាខ្មែរ និង, អាចអាន ស្តាប់ សរសេរ និង និយាយភាសា អង់គ្លេសបានល្អ</p>
<p>បទពិសោធន៍</p>	<ul style="list-style-type: none"> - យ៉ាងហោចណាស់មានបទពិសោធន៍ការងាររយៈពេល ១ឆ្នាំ ទៅតាមផ្នែក និង តួនាទីខាងលើ - សម្រាប់ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន អាទិភាពចំពោះបេក្ខជនដែលមានបទពិសោធន៍ ជាមួយផលិតផល Oracle

សមិទ្ធកម្មត្រូវសម្រេចបាន

- ត្រូវបំពេញការងារឱ្យបានល្អ និងម្តងម្កាលតាមតួនាទីដូចដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុចតួនាទី និង ទំនួល ខុសត្រូវខាងលើ
- ផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំខែលើវឌ្ឍនភាពការងារ

- ផ្តល់របាយការណ៍សម្រាប់ការវាយតម្លៃលើការងារសម្រេចបានដោយ ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ។

ការកំណត់ពេល និងលទ្ធផលការងារ

បេសកកម្មសម្រាប់ការងារនេះត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាក្នុងរយៈពេលរហូតដល់ ២ឆ្នាំ។ លទ្ធផលការងារទាមទារឱ្យសម្រេចបានជាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានឹងរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ទៅប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ។

ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានឹងត្រូវបំពេញមុខងារ និងតួនាទី ស្ថិតក្រោមកិច្ចដឹកនាំរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS (FMWG) និង ប្រធានគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS ដែលស្ថិតនៅនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និង នៅលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS ។ សមាសភាពនៃក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS រួមមាន៖

មុខតំណែង	ឈ្មោះ និង តួនាទី
ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS	ឯកឧត្តមបណ្ឌិត ហ៊ាន សាហ៊ុម ជាប្រធានក្រុមការងារ FMWG
ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS	លោក មន្ត ប្រាថា ជាអនុប្រធានប្រចាំក្រុមការងារ FMWG
មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ នៃកសហវ	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ នៅនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងខាងលើនេះ មានភារកិច្ច និងទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ដោយផ្ទាល់ក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពចំពោះការងារគម្រោងខាងលើ។ ការងារដែលបំពេញដោយមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលត្រូវជ្រើសរើសនេះ នឹងមិនផ្តល់អានុភាពណាមួយដល់ទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមការងារខាងលើនេះឡើយ។ ទោះបីយ៉ាងនេះក្តី មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៅតែបំពេញតួនាទី និងការងារទៅតាមទទួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួន ស្របតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនផ្ទាល់។

នីតិវិធីការងារ

ការបំពេញការងារប្រកបដោយការទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធ គឺជាកត្តាចម្បង។ តួនាទីក្នុងការបង្រៀន និងប្រឹក្សាយោបល់ គឺជាការសំខាន់ រួមទាំងការធ្វើតេស្តបានជោគជ័យ គឺមិនត្រឹមតែការផ្តល់នូវការណែនាំផ្នែកបច្ចេកទេស

ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍក្នុងគម្រោង និងក្រុមការងារនៃនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ហើយថែមទាំងជំរុញឱ្យក្រុមការងារយល់ច្បាស់ពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចដោយស្របច្បាប់ នៃកសហវ និងរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រោមកិច្ចសន្យារបស់គម្រោង និងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗនៅកម្ពុជា។

វិធីសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យការងារ

កិច្ចការដំបូងនៃបេសកកម្មការងារ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវផលិតផ្តល់របាយការណ៍ផែនការ ដែលរួមមានផែនការសកម្មភាពលម្អិត និងទទួលបានការយល់ព្រមពីប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ។ ជារៀងរាល់ខែ ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍នៃបេសកកម្មការងារ ដែលរួមមាន លទ្ធផលសម្រេចបាន និងទទួលបានការយល់ព្រមពីប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS សម្រាប់ការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សជារៀងរាល់ខែ។ កំឡុងពេលបំពេញការងារ មន្ត្រីនីមួយៗត្រូវមានតួនាទីផលិតផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសផងដែរ សម្រាប់ជាធាតុចូលលើកឡើង និងចូលរួមក្នុងកិច្ចពិភាក្សា ជាមួយប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ភាសា

ភាសាខ្មែរ និង ភាសាអង់គ្លេស នឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់រាល់ទំនាក់ទំនង រាយការណ៍ និង បង្កើតឯកសារ។

ទីតាំងបំពេញការងារ

ជាទូទៅ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវបំពេញការងារនៅការិយាល័យ នៃនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ឬនៅលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ដែលស្ថិតនៅជាន់ទី៦ នៃអគារ ខ និង អគារ គ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាសយដ្ឋានផ្លូវលេខ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

បរិក្ខារ និងបរិស្ថានការងារ

បរិក្ខារការងារ ដូចជាតុការិយាល័យ កៅអី និង សេវាអ៊ីធើណែត នឹងត្រូវផ្តល់ជូនសម្រាប់បំពេញការងារ។ ដោយឡែក មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវមាន និងយកកុំព្យូទ័រ និងសម្ភារការិយាល័យផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀតចាំបាច់ សម្រាប់បំពេញការងារ និងសម្រេចលទ្ធផលការងារ។ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា មិនអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការងារ និងទំនាក់ទំនងផ្សេងៗលើការងារផ្ទាល់ខ្លួន ក្រៅពីការងារសម្រាប់គម្រោងក្នុងកំឡុងម៉ោងការងារនោះឡើយ។

ការលើកទឹកចិត្ត

ក្នុងកំឡុងពេល ឬបន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យា បេក្ខជន អាចមានឱកាសក្លាយជាមន្ត្រីរាជការពេញសិទ្ធិ (ដោយទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរដ្ឋ) ដោយផ្អែកលើសមិទ្ធកម្មការងារដែលបានវាយតម្លៃដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ។