

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
៣៣*២២២

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

គណកម្មាធិការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
គម្រោងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

លក្ខខណ្ឌយោង

សម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាចំនួន ១៦រូប
(ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ១០រូប, ផ្នែកវិភាគធុរកិច្ច ៥រូប និង ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ ១រូប)

សេចក្តីផ្តើម

បច្ចុប្បន្នក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បាននិងកំពុងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីកែលម្អទទួលបាននូវអភិបាលកិច្ចល្អ និង គុណភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកាជាតិ ជាពិសេសនៅក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៃស្តង់ដារការគ្រប់គ្រងលើចំណូល ចំណាយថវិកាជាតិ និងបង្កើនគណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រមូលផ្តុំធនធានចរន្ត និង មូលធនរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ បានបង្កើតឡើងនូវផែនការសកម្មភាពមួយគឺ សៀវភៅកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលសៀវភៅនេះ ជាការបណ្តុះបណ្តាលដែលនឹងអនុញ្ញាតឱ្យដំណើរការកំណែទម្រង់ចូលទៅជិតគោលដៅរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និង ទាន់ពេលវេលា ។

គម្រោងនេះរួមបញ្ចូលទាំងការកែទម្រង់ដំណើរការការគ្រប់គ្រងថវិកា ដូចជាការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង នៃលំហូរថវិកា ការកំណត់ទូទៅនៃថវិកាកម្មវិធី និង ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុជាដើម រួមទាំងការកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា និង គម្រោងស្រួលនៃកម្មវិធីទាំងមូលដែលត្រូវបានហៅថា ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ហៅកាត់ថា FMIS ដែលមាននាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ជាលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ចាប់តាំងពីខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៦ ។

ជំហានទី១នៃគម្រោង FMIS ត្រូវបានអនុវត្តដោយជោគជ័យ ដោយដាក់ឱ្យអនុវត្តមុខងារស្រួលទាំង៦ (រួមមានមុខងារ វិភាជន៍ថវិកា, ការទិញ, គណនីត្រូវទារ, គណនីត្រូវសង, គ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ និង សៀវភៅធំ) នៃ

ប្រព័ន្ធ FMIS ទៅតាមអគ្គនាយកដ្ឋានគន្លឹះពាក់ព័ន្ធនៅ កសហវ, អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ និងរតនាគាររាជធានី-ខេត្តទាំង២៥។ នៅក្នុងជំហានទី២ នៃគម្រោង FMIS បានបន្តពង្រីកវិសាលភាពការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នៅតាមអង្គភាពថវិកាដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្តទាំង២៥ ។ បន្ថែមពីលើនេះ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០២០ នេះ ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS បានដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយផ្លូវការប្រព័ន្ធ FMIS នៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន ចំនួន ១៧ ថ្មីបន្ថែម និង អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញចំនួន ១៣ បន្ថែមទៀត ព្រមទាំងការធ្វើសន្ទនាកម្មរបាយការណ៍ធនាគារពាណិជ្ជជាមួយនឹងប្រព័ន្ធ FMIS និង កំពុងអភិវឌ្ឍមុខងារថ្មីនៃប្រព័ន្ធ FMIS ចំនួន ២ បន្ថែម (មុខងារការរៀបចំផែនការថវិកា និង មុខងារលទ្ធកម្ម) ដែលនឹងត្រូវដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សាកល្បងនៅឆ្នាំ ២០២១។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្នុងជំហានទី២ នៃគម្រោង FMIS រួមមាន ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង ក្រុមការងារអនុវត្តគម្រោងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ។ គម្រោង FMIS ជំហានទី២ គឺគ្រប់គ្រងដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្រោមកិច្ចដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យ ហ៊ាន សាហ៊ីប រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រោមកិច្ចគាំទ្រដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ដោយផ្ទាល់របស់ ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្នុងគម្រោង FMIS នៅជំហានទី១។

ស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាលផ្លាស់ប្តូរពីដំណាក់កាលទី៣ ឈានទៅដំណាក់កាលទី៤ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ គម្រោង FMIS បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការពន្លឿនដំណើរការ និងសកម្មភាពកំណែទម្រង់ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាព និង គុណភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជាពិសេសប្រតិបត្តិការក្នុងការកែលម្អការផ្តល់សេវាដល់ស្ថាប័នផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋាភិបាល និង ប្រជាជនកម្ពុជា ។

ក្នុងគោលដៅបន្តការគាំទ្រដល់ដំណើរការអនុវត្តគម្រោង FMIS ជំហានទី១ និង ជំហានទី២ ដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ជាផ្លូវការនៅក្រសួង-ស្ថាប័នចំនួន ៣៧, អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញចំនួន ២៥ និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្តទាំង ២៥ និង ការត្រៀមរៀបចំផែនការពង្រីកការអនុវត្តគម្រោង FMIS ជំហានទី៣ ឆ្នាំ ២០២១-២០២៥ ដោយជម្រុញការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ឱ្យដល់រដ្ឋបាលសាលារាជធានី-ខេត្តទាំង ២៥, បន្តជម្រុញការអភិវឌ្ឍ និង ប្រើប្រាស់មុខងារថ្មីចំនួនពីរ (មុខងាររៀបចំផែនការថវិកា និង មុខងារលទ្ធកម្ម) និងការបញ្ជាបផែនការកែសម្រួល និង តម្រង់ទិស នីតិវិធីអនុវត្តការងារថ្មី (Business Streamline) តាមប្រព័ន្ធ FMIS នៅតាមបណ្តាក្រសួង-ស្ថាប័នទាំងអស់, លេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS មានតម្រូវការជាចាំបាច់នូវ មន្ត្រីជាប់-

កិច្ចសន្យា ចំនួន ១៦រូប បន្ថែមមានផ្នែកដូចជា៖ ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ១០រូប, ផ្នែកវិភាគធុរកិច្ចចំនួន ៥រូប និង ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ ១រូប។

មុខងារដែលត្រូវការស្រាវជ្រាវ

- ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ICT Staff) - ១០រូប៖
 1. មន្ត្រីផ្នែកសុវត្ថិភាពបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (IT Security) - ២រូប
 2. មន្ត្រីផ្នែកគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administrator) - ២រូប
 3. មន្ត្រីផ្នែកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី PeopleSoft (PeopleSoft Administrator) - ១រូប
 4. មន្ត្រីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (IT Support Officer) - ១រូប
 5. មន្ត្រីផ្នែកបណ្តាញតភ្ជាប់ និងសុវត្ថិភាព (Network and Security) - ២រូប
 6. មន្ត្រីផ្នែកត្រួតពិនិត្យគុណភាព និង តេស្តកម្មវិធី (Software Assurance and Testing) - ២រូប
- ផ្នែកវិភាគធុរកិច្ច (Business Analyst) - ៥រូប៖
 1. មន្ត្រីផ្នែកវិភាគធុរកិច្ចសម្រាប់មុខងារនៃប្រព័ន្ធ FMIS - ៤រូប
 2. មន្ត្រីផ្នែកវិភាគធុរកិច្ចសម្រាប់ជំនួយគាំទ្រ - ១រូប
- ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ (Change Management Team) - ១រូប

តួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវ

- ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ICT Staff) - ១០រូប៖
 1. មន្ត្រីផ្នែកសុវត្ថិភាពបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (IT Security) - ២រូប
 - ធ្វើការជាមួយមន្ត្រីបច្ចេកទេសផ្សេងទៀតរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវលើផ្នែករចនា ការអភិវឌ្ឍន៍ ការដំឡើង និងការអនុវត្តការងារផ្សេងៗក្នុងគម្រោង FMIS

- វិភាគ និង វាយតម្លៃផ្នែកដែលពុំទាន់មានសុវត្ថិភាពសមស្របក្នុងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (ដូចជានៅលើ Software, Hardware និងបណ្តាញតភ្ជាប់)
- ស្វែងរកវិធីសាស្ត្រ និង ឧបករណ៍ដែលអាចដោះស្រាយ ក្នុងការទប់ស្កាត់ ឬកែលម្អផ្នែកដែលបានរកឃើញថា ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពនៅមានកម្រិត
- ស្វែងរក និង ប្រើប្រាស់នីតិវិធីនិងបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសុវត្ថិភាពនិងកែលម្អការប្រើប្រាស់ឱ្យប្រសើរឡើង
- វិភាគ និង វាយតម្លៃការខូចខាតទៅលើទិន្នន័យ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលបណ្តាលមកពីបញ្ហាសុវត្ថិភាព រួចធ្វើការស្វែងរកឧបករណ៍ និង វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ទាញយកមកវិញនូវទិន្នន័យ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលបានខូចខាត
- ធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ និង ការសាកល្បងលើប្រព័ន្ធដំណើរការទិន្នន័យ
- ធ្វើតេស្តសាកល្បងនានា ដែលឆ្លើយតបស្របទៅនឹង គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសុវត្ថិភាព
- គាំទ្រការបង្កើត ការអនុវត្ត និង ការគ្រប់គ្រង នៃដំណោះស្រាយបញ្ហាសុវត្ថិភាព
- ដំណើរការការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាព ការវិភាគលើទិន្នន័យនិងសុវត្ថិភាព និងការវិភាគលើនីតិវិធីដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវបញ្ហាសុវត្ថិភាព រួចបញ្ជូន ឬចាត់វិធានការសមស្រប
- រៀបចំឯកសារកំណត់គោលនយោបាយ លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស និងឯកសារបង្ហាត់បង្ហាញផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និង ការការពារសុវត្ថិភាព របស់ប្រព័ន្ធ កម្មវិធី ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបណ្តាញតភ្ជាប់
- បង្ហាត់បង្រៀនដល់សមាជិកផ្សេងៗនៅក្នុងក្រុមការងារ ដើម្បីចែករំលែកការយល់ដឹង និងជំនាញផ្នែកសុវត្ថិភាព
- ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលទាក់ទងនឹងជំនាញទៅតាមភាពចាំបាច់
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ អំពីដំណើរការជាប្រក្រតីរបស់ប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ទិន្នន័យដែលត្រូវបានផ្ទុក ហានិភ័យដែលប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មប្រព័ន្ធ ។

2. មន្ត្រីផ្នែកគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administrator) - ២រូប

- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យឱ្យមានភាពរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ត្រួតពិនិត្យ និង ថែរក្សានូវដំណើរការ Backup ជាប្រចាំ និង Recovery តាមតម្រូវការជាក់ស្តែងលើមជ្ឈដ្ឋានតេស្ត
- ដំឡើងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (DBMS) ដូចជា Oracle, Microsoft SQL Server, MySQL នៅលើប្រព័ន្ធដែលមានស្រាប់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យថ្មីៗដទៃទៀតតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមការងារ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និង ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកម្មវិធីមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ (Application tools) ឱ្យទាន់សម័យកាល
- ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និង រៀបចំរាល់ដំណើរការប្រព័ន្ធឱ្យមានភាពរលូននៅតាមប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យនីមួយៗ ដែលកំពុងដំណើរការលើមជ្ឈដ្ឋានដែលមានស្រាប់
- សិក្សា និង រៀបចំគម្រោងក្នុងការគ្រប់គ្រង និងបែងចែកឃ្នាំងផ្ទុកទិន្នន័យ(Storage) សម្រាប់ប្រើប្រាស់ទៅតាមតម្រូវការ នាពេលបច្ចុប្បន្ន និងពេលអនាគត
- រៀបចំ ថែទាំ និងដំឡើង Oracle Real Application Cluster(RAC) Architecture នៅក្នុងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- រៀបចំ ដំឡើង ថែទាំ និងកំណត់ដំណើរការក្នុងការផ្ទេរទិន្នន័យទៅកាន់មជ្ឈមណ្ឌលសង្គ្រោះទិន្នន័យ (Disaster Recovery Center) តាមរយៈ Oracle Data Guard
- រៀបចំផែនការ និងដំណើរការសម្រាប់ការ Backup និង Recovery ទិន្នន័យមកវិញនៅពេលចាំបាច់
- Patching, updating, upgrading និង migrating ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង
- បង្កើត និង រៀបចំ SQL Scripts សម្រាប់សម្រួល និង ដោះស្រាយបញ្ហានានាពីអ្នកប្រើប្រាស់ និងប្រព័ន្ធផ្ទាល់
- ពិនិត្យ ថែទាំ និង តម្កើង Data Warehousing

- បង្កើត កំណត់សិទ្ធិ និង គ្រប់គ្រង អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់នៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និង Data Warehousing
- ត្រួតពិនិត្យ និង ថែទាំយ៉ាងម៉ត់ចត់បំផុត សុវត្ថិភាពរបស់ប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យតាមគោលនយោបាយរបស់ស្ថាប័ន
- ធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ទៅលើការអនុលោមតាមកិច្ចព្រមព្រៀងទិញអាជ្ញាប័ណ្ណ
- រៀបចំជាងកសារ អំពីការដំឡើង និង ការកំណត់មុខងាររបស់កម្មវិធីនីមួយៗ របស់ប្រព័ន្ធ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ អំពីដំណើរការជាប្រក្រតីរបស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យដែលត្រូវបានផ្ទុក ហានិភ័យដែលប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មប្រព័ន្ធ
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច១ឆ្នាំ ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (RDBMS)
- មានចំណេះដឹងល្អខាងផ្នែកប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ដូចជា Oracle Database, SQL Server, MySQL, PostgreSQL, ...
- មានចំណេះដឹងល្អទាក់ទងនឹងការងាររបស់ក្រុមការងារ DBA ដូចជា Oracle Backup & Recovery, RAC Architecture, Data Guard, Performance Tuning, Applying Patch, Database Security, Oracle Enterprise Manager, Migration, Upgrade ...
- មានចំណេះដឹងអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Linux, Linux Distribution, Unix, Unix Distribution
- មានមូលដ្ឋានចំណេះដឹងក្នុងការសរសេរភាសា SQL
- មានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំ រចនា វាយតម្លៃ ការគ្រោងទុកធនធានលើប្រព័ន្ធ ដើម្បីធានាបាននូវភាពរលូន និង ការបង្ការនូវហានិភ័យនានាដែលអាចកើតមានជាយថាហេតុ
- យល់ដឹងអំពី Middleware Application Process
- មានមូលដ្ឋានចំណេះដឹងផ្នែកប្រព័ន្ធបណ្តាញ
- មានទំនាក់ទំនងល្អ មានភាពរស់រវាយ ប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អនៅក្នុងក្រុម មានភាពច្នៃប្រឌិតខ្ពស់ និង ការដោះស្រាយបញ្ហាបានរហ័ស អាចទទួលរាល់សម្ពាធក្នុងការងារ

- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ការដំឡើង ការរៀបចំបែបបទ និង ដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយនឹងអ្នកគាំទ្រខាងក្រៅ ឬក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ ។

3. មន្ត្រីផ្នែកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី PeopleSoft (PeopleSoft Administrator) - ១រូប

- រចនា រៀបចំ និង ដំឡើង មជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេដែលមានលក្ខណៈច្រើនស្រទាប់ (n-tier application)
- ដោះស្រាយបញ្ហានានាដែលកើតមានឡើងក្នុងមជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេ
- តាមដានសុវត្ថិភាព និងការថែទាំ ត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំនូវដំណើរការរបស់មជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេ
- សិក្សា និងកែប្រែនូវកំហុសបច្ចេកទេសនានាដែលមាននៅក្នុងមជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេឱ្យកាន់តែមានដំណើរការល្អប្រសើរ និងរលូន
- វាយតម្លៃ បែងចែក និង តាមដានលើធនធានឧបករណ៍ជាមួយក្រុមការងារពាក់ព័ន្ធ
- Patching និង Upgrading មជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេដែលមានស្រាប់
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ និង ប្រចាំខែ អំពីដំណើរការនៃមជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធី
- រៀបចំផែនការ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចម្លងទុក និង ស្តារមកវិញនៅពេលចាំបាច់សម្រាប់មជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេ
- សិក្សា និង ស្រាវជ្រាវនូវបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗសម្រាប់អភិវឌ្ឍមជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេឱ្យមានភាពទាន់សម័យ និង សុវត្ថិភាពកាន់តែប្រសើរឡើង
- ផលិតឯកសារនីតិវិធី និង ឯកសារគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងមជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេ
- ធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមការងារពាក់ព័ន្ធក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហានានាដែលអាចធានាបានប្រព័ន្ធមានដំណើរការរលូន ។
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច១ឆ្នាំ នៅក្នុងផ្នែកគ្រប់គ្រងមជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេ ដូចជា Web Master
- មានចំណេះដឹងប្រើប្រាស់បាននៃប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Linux, Linux Distribution, Unix, Unix Distribution
- មានមូលដ្ឋានចំណេះដឹងផ្នែកប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ដូចជា Oracle Database, MS SQL Server, MySQL,É
- មានមូលដ្ឋានចំណេះដឹងក្នុងការសរសេរភាសា SQL Query Statements

- មានមូលដ្ឋានចំណេះដឹងផ្នែកប្រព័ន្ធបណ្តាញ
- មានចំណេះដឹងផ្នែកភាសាសរសេរកម្មវិធី ដូចជា Java, C++, Python, ...
- មានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំ រចនា វាយតម្លៃ គ្រោងទុក លើប្រព័ន្ធដើម្បីធានាបាននូវភាពរលូន របស់ប្រព័ន្ធ និងការបង្ការនូវហានិភ័យដែលអាចកើតមានជាយថាហេតុ
- មានទំនាក់ទំនងល្អ មានភាពរស់រាយ ប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អនៅក្នុងក្រុម មានភាពច្នៃប្រឌិតខ្ពស់ និង ដោះស្រាយបញ្ហាបានរហ័ស អាចទទួលបានលំនឹងសម្រាប់ក្នុងពេលបំពេញការងារ
- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយទាក់ទងនឹងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ការដំឡើង ការរៀបចំបែបបទ និង ដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយនឹងអ្នកគាំទ្រខាងក្រៅ ឬក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់
- មានចំណេះដឹង និង មានបទពិសោធន៍ទៅលើការគ្រប់គ្រងមជ្ឈដ្ឋានកម្មវិធីមេនៃប្រព័ន្ធ ERP(Oracle PeopleSoft, SAP, MS Dynamics NAV, MS CRM,...) មានអាទិភាពខ្ពស់
- មានចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងការងាររបស់ក្រុមការងារ DBA ដូចជា Oracle Backup & Recovery, Performance Tuning, Applying Patch, Migrating, Upgrading គឺ ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត ។

4. មន្ត្រីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (IT Support Officer) - ១រូប

- ដំឡើងកុំព្យូទ័រ Hardware, ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ, កម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្សេងៗ និង សម្ភារបណ្តាញតភ្ជាប់
- ដោះស្រាយបញ្ហា Hardware ឬ Software កុំព្យូទ័រ, អ៊ីមែល, សុវត្ថិភាពទិន្នន័យ, អ៊ីនធឺណិត
- តាមដាន និង ដោះស្រាយបញ្ហាដែលលើកឡើងនៅក្នុងប្រព័ន្ធ Helpdesk
- ធានាថាប្រព័ន្ធមានសុវត្ថិភាពខ្ពស់ ដោយធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកម្មវិធីកំចាត់មេរោគ និង MS. Windows Security ជាប្រចាំ
- រក្សាទំនាក់ទំនងការងារឱ្យជិតស្និទ្ធ និង ពង្រឹងការងារជាក្រុម ជាមួយក្រុមការងារ និង អ្នកប្រើប្រាស់
- យល់ដឹងអំពីការរៀបចំ Active Directory និង Microsoft Exchange Server
- រៀបចំ និង អនុវត្តផែនការ និង តារាងការងារសម្រាប់ការធ្វើតំហែទាំ និង បច្ចុប្បន្នភាព
- ផ្តល់សេវាទ្រទ្រង់លើឧបករណ៍ សម្ភារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន មានដូចជា ម៉ាស៊ីនព្រីន ម៉ាស៊ីនស្កែន DVR ជាដើម និង តម្រូវការផ្លាស់ប្តូរសម្ភារផ្សេងៗ

- ទ្រទ្រង់ និង ដោះស្រាយបញ្ហា ដែលអ្នកប្រើប្រាស់ជួបប្រទះ ដល់ទីតាំងអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ ឬ ដោះស្រាយពីចម្ងាយ
- អាចធ្វើដំណើរ និង បំពេញបេសកកម្មការងារនៅតាមខេត្តបាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ ប្រចាំខែ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ឬរបាយការណ៍ដែលមានតម្រូវការផ្សេងៗ
- ការងារផ្សេងៗទៀតតាមការចាត់ចែងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ។

5. មន្ត្រីផ្នែកបណ្តាញតភ្ជាប់ និងសុវត្ថិភាព (Network and Security) - ២រូប

- វិភាគ និង វាយតម្លៃផ្នែកដែលពុំទាន់មានសុវត្ថិភាពសមស្របក្នុងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានប្រព័ន្ធ FMIS ទាំងនៅលើ Software, Hardware និងបណ្តាញតភ្ជាប់
- ស្វែងរកវិធីសាស្ត្រ និង ឧបករណ៍ដែលអាចដោះស្រាយ ក្នុងការទប់ស្កាត់ ឬ កែលម្អផ្នែកសុវត្ថិភាព
- ស្វែងរក និង ប្រើប្រាស់នីតិវិធី និង បច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ ដើម្បីពង្រឹងផ្នែកសុវត្ថិភាព
- វិភាគ និង វាយតម្លៃការខូចខាតទៅលើទិន្នន័យ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលបណ្តាលមកពីបញ្ហា សុវត្ថិភាព 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
- មានបទពិសោធន៍ទៅលើការដំឡើងការធ្វើឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពរបស់ឧបករណ៍ Router , Firewall Switch ដូចជា Fortigate, Juniper, Cisco, Palo Alto, HP, Huawei ជាដើម
- យល់ដឹងពីប្រព័ន្ធបណ្តាញតភ្ជាប់បច្ចេកវិទ្យា (Network) ដែលត្រឹមត្រូវទៅតាមលក្ខណៈ បច្ចេកទេសនៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលផ្នែកទិន្នន័យ និងនៅតាមការដ្ឋានផ្សេងទៀត

- ត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំទៅលើប្រព័ន្ធដំណើរការរបស់ឧបករណ៍ Router, Firewall, Switch និង រៀបចំកាលវិភាគក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង (Upgrade OS) នូវប្រព័ន្ធដំណើរការរបស់ ឧបករណ៍នីមួយៗ
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបណ្តាញតភ្ជាប់ និង សុវត្ថិភាព
- មានចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងឧបករណ៍ F5 Load balancer ។

6. មន្ត្រីផ្នែកត្រួតពិនិត្យគុណភាព និង តេស្តកម្មវិធី (Software Assurance and Testing) - ២រូប

- ស្រាវជ្រាវស្វែងយល់តម្រូវការបទដ្ឋាន, រៀបចំ និង កសាង គោលការណ៍ណែនាំ នីតិវិធី និង វិធី សាស្ត្រផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងការត្រួតពិនិត្យគុណភាព និង តេស្តសាកល្បងកម្មវិធីបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន Software Assurance and Testing
- រៀបចំ និង អភិវឌ្ឍឧបករណ៍ (Tools) សម្រាប់បម្រើដល់កិច្ចការត្រួតពិនិត្យគុណភាព (Quality Assurance)
- ចូលរួមរៀបចំ និង អនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងគុណភាព ដើម្បីធានាបាននូវអនុលោមភាពតម្រូវការ ខាងក្នុង (Internal Requirement) និង បទដ្ឋានខាងក្រៅ (External Standard) តួយ៉ាងដូច ជា ISO9001
- ត្រួតពិនិត្យឯកសារគម្រោង (Project) ដើម្បីធានាបាននូវព័ត៌មានលម្អិតដែលអាចទ្រទ្រង់ដល់ ការអភិវឌ្ឍ និង រៀបចំឯកសារត្រួតពិនិត្យគុណភាព (QA Materials) រួមមាន ឯកសារកិច្ច សន្យា, ឯកសារលក្ខខណ្ឌតម្រូវការ, ឯកសារលក្ខខណ្ឌមុខងារ និង បច្ចេកទេស, មុខងារ ផលិតផល (feature), សំណើរសុំផ្លាស់ប្តូរផ្នែកកម្មវិធី ឬនីតិវិធី (Software/Process Change Request) និង ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
- ចូលរួមរៀបចំផែនការ និង ករណីតេស្តសាកល្បងកម្មវិធី (Test Plan, Test Case, Test Script/Scenario)
- ត្រួតពិនិត្យ Code ដើម្បីធានាបាននូវផលិតផលសម្រេចឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើ ប្រាស់ ឬម្ចាស់គម្រោង
- រៀបចំ និង អនុវត្តការតេស្តសាកល្បងដោយផ្ទាល់ និង ស្វ័យប្រវត្តិ (Manual and Automated Tests) ដើម្បីស្វែងរកនូវភាពមិនប្រក្រតី ឬបញ្ហាផ្សេងៗលើកម្មវិធី

- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើ User Interface ដើម្បីធានាបាននូវសង្គតិភាពមុខងារ និង កំណត់បានបញ្ហាគន្លឹះ ដែលអ្នកប្រើប្រាស់អាចនឹងជួបប្រទះ
- កត់ត្រាភាពមិនប្រក្រតី ឬបញ្ហាផ្សេងៗ លើកម្មវិធីក្នុងប្រព័ន្ធជាកំណត់ហេតុ (Tracking System)
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង រៀបចំឯកសារវិភាគហានិភ័យដែលអាចកើតមានឡើងលើកម្មវិធី
- ចូលរួមរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលតេស្តសាកល្បង, របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យគុណភាព និងផ្តល់យោបល់
- គាំទ្រ និង ត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រង Source Code, Configuration Management និង Change Request Management លើកម្មវិធី
- គាំទ្រ ត្រួតពិនិត្យ និង ប្រឹក្សាលើការគ្រប់គ្រង និង រៀបចំមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Architecture)
- គ្រប់គ្រងលើឧបករណ៍តេស្ត, ឯកសារតេស្តសាកល្បង និង ការត្រួតពិនិត្យគុណភាព (Testing and QA Document and Tools)
- ចូលរួមកិច្ចការសវនកម្មគុណភាពខាងក្នុង និង ក្រៅស្ថាប័ន ទៅតាមតម្រូវការ
- ត្រួតពិនិត្យកម្មវិធី និង វឌ្ឍនភាពការងារទៅតាមផែនការសកម្មភាពរបស់ស្ថាប័ន ដូចជា ដំណើរការសកម្មភាព, មុខងារ, កម្មវិធី និង ឯកសារដែលត្រូវផលិត
- ផ្តល់ការប្រឹក្សា និង បណ្តុះបណ្តាលដល់ក្រុមការងារពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍, តេស្តសាកល្បង, និង នីតិវិធីផ្សេងៗ តាមតម្រូវការ
- អនុវត្តកិច្ចការផ្សេងៗ តាមតម្រូវការ និងការចាត់ចែងដោយថ្នាក់ដឹកនាំ ។

• ផ្នែកវិភាគធុរកិច្ច (Business Analyst) - ៥រូប ÷

1. មន្ត្រីផ្នែកវិភាគធុរកិច្ចសម្រាប់មុខងារនៃប្រព័ន្ធ FMIS - ៤រូប

- ធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទ្ធ និង សហការជាមួយក្រុមការងារ នៃលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS និង ក្រសួង-ស្ថាប័ននានា ដើម្បីស្វែងយល់ និង សិក្សាអំពីនីតិវិធីអនុវត្តការងារបច្ចុប្បន្ន និង នីតិវិធីអនុវត្តការងារក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS (ដំណើរការនៃប្រព័ន្ធ FMIS)
- ធ្វើសេចក្តីព្រាង និង កែសម្រួលលើ ឯកសារនីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារ (SOPs) នៃនីតិវិធីអនុវត្តការងារនៅក្រសួង-ស្ថាប័នដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS

- បណ្តុះបណ្តាល ឬ ទ្រទ្រង់ដល់ការបណ្តុះបណ្តាលនានាសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ទៅតាមមុខងារនីមួយៗនៃប្រព័ន្ធ FMIS មានដូចជា សៀវភៅធំ (GL) គណនីត្រូវសង (AP) គណនីត្រូវទារ (AR) វិភាជន៍ថវិកា (BA) ការទិញ (PO) និង ការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ (CM)
- មានភាពបត់បែនក្នុងការបំពេញការងារ អាចចុះបេសកកម្មការងារនៅតាមបណ្តាអាជ្ញាធរខេត្តទាំង២៥
- បន្តការជួយគាំទ្រការងារជាប្រចាំថ្ងៃដល់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS នៅតាមអគ្គនាយកដ្ឋាននាយកដ្ឋានគន្លឹះ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, រតនាគារអាជ្ញាធរខេត្តទាំង២៥, ក្រសួងស្ថាប័ន និង មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍ និង កែលម្អលើប្រព័ន្ធ FMIS ដើម្បីធានាថាប្រព័ន្ធ FMIS ដំណើរការសមស្រប និង ជួយសម្រួលសម្រាប់អនុវត្តការងារ និង ដើរតួជាធាតុដ៏សំខាន់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាសម្រាប់ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និង គណនេយ្យភាព
- សរសេរ និង រៀបចំឯកសារលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា ដើម្បីផ្តល់ទៅកាន់ក្រុមការងារផ្នែកអភិវឌ្ឍ
- រៀបចំឯកសារលើមុខងារនីមួយៗនៃប្រព័ន្ធ FMIS និង សៀវភៅណែនាំពីរបៀបប្រើប្រាស់សម្រាប់បង្ហាត់បង្ហាញដល់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្ន និង អ្នកប្រើប្រាស់ក្រោយទៀត ក្នុងការស្វែងយល់ និង ស្នាត់ជំនាញក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ
- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft Office និង អាចប្រើកម្មវិធីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននានា ដើម្បីតាមដាន និង រៀបចំរបាយការណ៍
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និង ប្រចាំខែ សម្រាប់ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពការងារ បញ្ហាប្រឈម វឌ្ឍនភាព និង ការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗដែលត្រូវបញ្ចប់ ។

2. មន្ត្រីផ្នែកវិភាគគុណភាពសម្រាប់ជំនួយគាំទ្រ - ១រូប

- ឆ្លើយតប និង គ្រប់គ្រង សំណួរ ឬការទំនាក់ទំនងស្វែងរកជំនួយគាំទ្រ ពីអ្នកប្រើប្រាស់តាមរយៈទូរស័ព្ទ ប្រព័ន្ធជំនួយគាំទ្រ សារអេឡិចត្រូនិច និង បណ្តាញទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រព័ន្ធជំនួយគាំទ្រ និង នីតិវិធីសម្រាប់ទំនាក់ទំនងស្វែងរកជំនួយ ឱ្យបានទូលំទូលាយជាពិសេសអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS
- ត្រូវឆ្លើយតបភ្លាមៗ និង បញ្ជូនបន្តបញ្ហាដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយ តាមនីតិវិធីសម្រាប់ជំនួយគាំទ្រ ចំពោះបញ្ហាដែលបានលើកឡើង និង ទំនាក់ទំនងមកកំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការ

- ផ្តល់ព័ត៌មាន និង ជូនដំណឹងដល់គ្រប់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS នៅពេលត្រូវផ្អាកដំណើរការប្រព័ន្ធ FMIS បណ្តោះអាសន្ន
- បើកសំបុត្របញ្ជា (Ticket Issue) ដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងប្រព័ន្ធជំនួយគាំទ្រ និង ដោះស្រាយបញ្ហាតាមលទ្ធភាព ឬ បញ្ជូនសំបុត្របន្ត ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- ត្រូវកំណត់ប្រភេទ ចំណាត់ថ្នាក់ និង កម្រិតនៃសំបុត្របញ្ជា ដែលមានក្នុងប្រព័ន្ធជំនួយគាំទ្រ
- តាមដាន និង ត្រួតពិនិត្យសំបុត្របញ្ជា (សំបុត្របញ្ជាដែលបានដោះស្រាយរួចរាល់ត្រូវបិទ និង សំបុត្របញ្ជាដែលបង្កើតយូរហើយមិនមានដំណោះស្រាយ)
- ផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ និង ប្រចាំខែ អំពីបញ្ហារបស់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ និងសំបុត្របញ្ជាដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងប្រព័ន្ធជំនួយគាំទ្រ និង របាយការណ៍នានាពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង
- បង្កើត និង រៀបចំជាមូលដ្ឋានចំណេះដឹង (Knowledge Base) ដំណោះស្រាយអំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ចំពោះសំណួរ ការទំនាក់ទំនងស្វែងរកជំនួយគាំទ្រ បញ្ហា ឬ សំបុត្របញ្ជាដែលបានចោទឡើងដដែលៗឬច្រើនដង
- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft Office និង អាចប្រើកម្មវិធីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននានា ដើម្បីតាមដាន និង រាយការណ៍នូវស្ថានភាពរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ
- សិក្សាស្វែងយល់ឱ្យដឹងច្បាស់អំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS, មុខងារស្នូលនីមួយៗនៃប្រព័ន្ធ FMIS, User Security Matrix, ការគ្រប់គ្រងលើលេខសម្ងាត់របស់អ្នកប្រើប្រាស់ និង របាយការណ៍ផលិតចេញពីប្រព័ន្ធ FMIS
- បំពេញ និង ប្រតិបត្តិការងារនានា ទៅតាមកិច្ចការដែលបានដាក់ដោយអ្នកគ្រប់គ្រង ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំ
- បណ្តុះបណ្តាល ឬ ទ្រទ្រង់ដល់ការបណ្តុះបណ្តាលនានាសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ទៅតាមមុខងារនីមួយៗនៃប្រព័ន្ធ FMIS មានដូចជា សៀវភៅធំ (GL) គណនីត្រូវសង (AP) គណនីត្រូវទាញ (AR) វិភាជន៍ថវិកា (BA) ការទិញ (PO) និង ការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ (CM)
- មានភាពបត់បែនក្នុងការបំពេញការងារ អាចចុះបេសកកម្មការងារនៅតាមបណ្តាអាជ្ញាធរ-ខេត្តទាំង២៥

- បន្តការជួយគាំទ្រការងារជាប្រចាំថ្ងៃដល់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS នៅតាមអគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធគន្លឹះ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ, រតនាគាររាជធានី-ខេត្តទាំង ២៥, ក្រសួង-ស្ថាប័ន និង មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និង ប្រចាំខែ សម្រាប់ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពការងារបញ្ហាប្រឈម វឌ្ឍនភាព និង ការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗដែលត្រូវបានបញ្ចប់ ។

- ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ (Change Management Team) - ១រូប

- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការអនុវត្តផលប៉ះពាល់ការផ្លាស់ប្តូរ នៃលំហូរនីតិវិធី ការងារ អនាគត ទៅលើនីតិវិធីការងារបច្ចុប្បន្ន រចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន និងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្សរបស់ស្ថាប័ន ឬអង្គភាព ដែលទទួលផលប៉ះពាល់ដោយការអនុវត្តប្រព័ន្ធ FMIS
- ដឹកនាំ រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន និងក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដើម្បីសម្របសម្រួលការផ្លាស់ប្តូរ
- អភិវឌ្ឍយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអនុវត្តការផ្លាស់ប្តូរ ព្រមទាំងគាំទ្រ និង តាមដានការអនុវត្ត ផែនការការផ្លាស់ប្តូរទៅលើរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- គាំទ្រការងាររៀបចំការវាយតម្លៃទៅលើសមត្ថភាព និងការយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធ FMIS របស់បុគ្គល ឬស្ថាប័នដែលត្រូវទទួលបានផលប៉ះពាល់ដោយការអនុវត្តប្រព័ន្ធ FMIS ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឧ. ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ការផ្លាស់ប្តូរ និងការវាយតម្លៃការត្រៀមខ្លួនទទួលយកការផ្លាស់ប្តូរ)
- គាំទ្រដល់ការរៀបចំ កម្រងសំណួរដែលសួរញឹកញាប់ (FAQs) ដើម្បីធានាថាអ្នកប្រើប្រាស់អាច ទទួលបានព័ត៌មានឆាប់រហ័ស និងផ្តល់ជំនួយប្រសិនបើមានតម្រូវការ មុននឹងទាក់ទងទៅប្រព័ន្ធ help desk
- ធ្វើការជិតស្និទ្ធ និង សម្របសម្រួល ជាមួយក្រុមការងារពាក់ព័ន្ធ នឹងក្រុមការងារគ្រប់គ្រងការ ផ្លាស់ប្តូរក្នុងការរៀបចំ និង អនុវត្តផែនការ និងសកម្មភាព ដើម្បីគាំទ្រវិសកម្មភាពទាំងមូល នៃការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ និង ការអនុវត្តគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS
- តាមដាន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នដល់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ជុំវិញការវិវឌ្ឍ និងការកែសម្រួល នៃ ប្រព័ន្ធ FMIS, វាយតម្លៃពីវឌ្ឍនភាពគម្រោងដើម្បីកែលម្អ និងចាត់វិធានការបានទាន់ពេលវេលា

- គាំទ្រការថត កាត់ត និងផលិតរូបភាព និងវីដេអូនានា អំពីគម្រោង FMIS ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយទៅកាន់គេហទំព័រ និងបណ្តាញសង្គមនានា ដើម្បីបញ្ជាក់ការយល់ដឹងអំពីគម្រោងទៅកាន់សាធារណជន
- យល់ដឹងអំពីរបៀបក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្រាប់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និង មិនមែនបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- ត្រូវយល់ដឹងច្បាស់អំពីគម្រោង និង ផ្តល់ការបញ្ជាក់ការយល់ដឹងអំពីគម្រោង ដល់ក្រសួង-ស្ថាប័ននានាដែលអនុវត្តគម្រោង
- ចូលរួមបង្កើត និងរៀបចំវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងឱ្យបានកាន់តែទូលំទូលាយ
- ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលទាក់ទងនឹងជំនាញទៅតាមភាពចាំបាច់
- មានភាពប៊ុនប្រសប់ និងជំនាញទំនាក់ទំនងច្បាស់លាស់ ក្នុងការបញ្ជាក់សារគន្លឹះ និងផ្តល់បទបង្ហាញក្នុងកិច្ចប្រជុំ អង្គពិធី និងសិក្ខាសាលា នានា។

សមត្ថភាព

ជំនាញ	តម្រូវការ
ជំនាញបច្ចេកទេស	<ul style="list-style-type: none"> • ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន៖ ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ ទាក់ទងនឹងវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ ឬ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ឬ ជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ • ផ្នែកវិភាគធុរកិច្ច៖ ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ទាក់ទងនឹងជំនាញគ្រប់គ្រង, គណនេយ្យ, ហិរញ្ញវត្ថុ និង មុខជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ • ផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ៖ ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ ទាក់ទងនឹងផ្នែកទំនាក់ទំនងការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ ផ្នែកទំនាក់ទំនង ផ្នែកគ្រប់គ្រងផ្នែកព័ត៌មាន និងបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយ និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
កម្រិតសិក្សា	បានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់កម្រិតបរិញ្ញាបត្រលើផ្នែកទាក់ទងនឹងវិស័យ និងតាមជំនាញនីមួយៗ
ភាសា	ចេះស្តាប់លើភាសាខ្មែរ និង អាចអាន ស្តាប់ សរសេរ និង និយាយភាសាអង់គ្លេសបានល្អ

<p>បទពិសោធន៍</p>	<ul style="list-style-type: none"> - យ៉ាងហោចណាស់មានបទពិសោធន៍ការងាររយៈពេល ១ឆ្នាំ ទៅតាមផ្នែក និង តួនាទីខាងលើ - សម្រាប់ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន អាទិភាពចំពោះបេក្ខជនដែលមានបទពិសោធន៍ ជាមួយផលិតផល Oracle
-------------------------	--

សមិទ្ធកម្មត្រូវសម្រេចបាន

- ត្រូវបំពេញការងារឱ្យបានល្អ និង ម៉ត់ចត់តាមតួនាទីដូចដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុចតួនាទី និង ទំនួលខុសត្រូវខាងលើ
- ផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំខែលើវឌ្ឍនភាពការងារ
- ផ្តល់របាយការណ៍សម្រាប់ការវាយតម្លៃលើការងារសម្រេចបានដោយ ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ។

ការកំណត់ពេល និងលទ្ធផលការងារ

បេសកកម្មសម្រាប់ការងារនេះត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាក្នុងរយៈពេលរហូតដល់ ២ឆ្នាំ ។ លទ្ធផលការងារ ទាមទារឱ្យសម្រេចបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ។ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានឹងរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ទៅប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ។

ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង

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

<p>មុខតំណែង</p>	<p>ឈ្មោះ និង តួនាទី</p>
<p>ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS</p>	<p>ឯកឧត្តមបណ្ឌិត ហ៊ាន សេហ៊ុម ជាប្រធានក្រុមការងារ FMWG</p>

ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រព័ន្ធ FMIS	លោក មន្ត្រី ប្រាសាទ ជាអនុប្រធានប្រចាំក្រុមការងារ FMWG
មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ នៃកសហវ	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ នៅនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងខាងលើនេះ មានភារកិច្ច និង ទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ដោយផ្ទាល់ក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពចំពោះការងារគម្រោងខាងលើ ។ ការងារដែលបំពេញដោយមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលត្រូវជ្រើសរើសនេះ នឹងមិនផ្តល់អានុភាពណាមួយដល់ទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមការងារខាងលើនេះឡើយ ។ ទោះបីយ៉ាងនេះក្តី មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា នៅតែបំពេញតួនាទី និង ការងារទៅតាមទទួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួន ស្របតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនផ្ទាល់។

នីតិវិធីការងារ

ការបំពេញការងារប្រកបដោយការទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធ គឺជាកត្តាចម្បង ។ តួនាទីក្នុងការបង្រៀន និង ប្រឹក្សាយោបល់ គឺជាការសំខាន់ រួមទាំងការធ្វើតេស្តបានជោគជ័យ គឺមិនត្រឹមតែការផ្តល់នូវការណែនាំផ្នែកបច្ចេកទេសប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍក្នុងគម្រោង និង ក្រុមការងារនៃនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ហើយថែមទាំងជម្រុញឱ្យក្រុមការងារយល់ច្បាស់ពីសិទ្ធិ និង កាតព្វកិច្ចដោយស្របច្បាប់ នៃកសហវ និងរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រោមកិច្ចសន្យារបស់គម្រោង និង ច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗនៅកម្ពុជា។

វិធីសាស្ត្រក្នុងការរាយការណ៍

កិច្ចការដំបូងនៃបេសកកម្មការងារ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវផលិតផ្តល់របាយការណ៍ផែនការ ដែលរួមមានផែនការសកម្មភាពលម្អិត និង ទទួលបានការយល់ព្រមពីប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ។ ជារៀងរាល់ខែ ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍នៃបេសកកម្មការងារ ដែលរួមមាន លទ្ធផលសម្រេចបាន និង ទទួលបានការយល់ព្រមពីប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS សម្រាប់ការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សជារៀងរាល់ខែ ។ កំឡុងពេលបំពេញការងារ មន្ត្រីនីមួយៗត្រូវមានតួនាទីផលិតនូវរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសផងដែរ សម្រាប់ជាធាតុចូលលើកឡើង និង ចូលរួមក្នុងកិច្ចពិភាក្សា ជាមួយប្រធានលេខាធិការដ្ឋានគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង FMIS និង គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ភាសា

ភាសាខ្មែរ និង ភាសាអង់គ្លេស នឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់រាល់ទំនាក់ទំនង រាយការណ៍ និង បង្កើតឯកសារ។

ទីតាំងបំពេញការងារ

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

បរិក្ខារ និងបរិស្ថានការងារ

បរិក្ខារការងារ ដូចជាតុការិយាល័យ កៅអី និង សេវាអ៊ីនធឺណិត នឹងត្រូវផ្តល់ជូនសម្រាប់បំពេញការងារ ។ ដោយឡែក មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវមាន និងយកកុំព្យូទ័រ និងសម្ភារការិយាល័យផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀតចាំបាច់ សម្រាប់បំពេញការងារ និងសម្រេចលទ្ធផលការងារ ។ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា មិនអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការងារ និង ទំនាក់ទំនងផ្សេងៗលើការងារផ្ទាល់ ខ្លួន ក្រៅពីការងារសម្រាប់គម្រោងក្នុងកំឡុងម៉ោងការងារនោះឡើយ ។

ការលើកទឹកចិត្ត

ក្នុងកំឡុងពេលបំពេញការងារ បេក្ខជនមានឱកាសទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបន្ថែម ទាំងផ្នែកទន់ និង ផ្នែក បច្ចេកទេស ។