អារម្ភកថា

ក្រោយពីបានឆ្លងកាត់សង្គ្រាមស៊ីវិលអស់ជាច្រើនទសវត្សន៍មក ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានកំពុងធ្វើដំណើរលើផ្លូវដ៏វែងឆ្ងាយមួយ ក្នុងកិច្ចការស្តារនិងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិឡើងវិញ។ ក្នុងពេលដែលប្រទេសជាតិកំពុងរក្សាបានស្ថេរភាពនយោបាយជាបន្តបន្ទាប់ គួបផ្សំនឹងកំណើនវិនិយោគ ដ៏ច្រើនសន្ធឹកសន្ធាប់ពីបរទេស ធ្វើអោយកម្ពុជាបច្ចុប្បន្នទទួលបាននូវអត្រាកំណើនសេដ្ឋកិច្ចយ៉ាងខ្ពស់ ដែលមានជាមធ្យម **9.1%** ក្នុងមួយឆ្នាំ ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំកន្លងមកនេះ។ ក៏ប៉ុន្តែនៅមានការលំបាកមួយចំនួនក្នុងចំណោមការលំបាកដទៃទៀត ដូចជាសមត្ថភាពធនធានមនុស្សនៅមានកំរិត និងកង្វះខាតហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលមិនមានអំណោយផលពេញលេញដល់ការទាក់ទាញការវិនិយោគមួយចំនួនពីបរទេស។

បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ព័ត៌មានវិទ្យា (ICT) បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការរក្សានូវល្បឿននៃការអភិវឌ្ឍន៍ តាមរយៈការបង្កើននូវការពឹងពាក់គ្នាទៅវិញទៅមក ក្នុងក្របខណ្ឌសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក។ យើងជឿជាក់ថា ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ICT លំដាប់ពិភពលោក គឺជាបុរេលក្ខខណ្ឌសំខាន់មួយសំរាប់អ្នកវិនិយោគបរទេស។ ប្រទេសកម្ពុជាបានជ្រើសរើសយកវិធីសាស្ត្រមួយដែលអនុញ្ញាតអោយវិស័យឯកជនចូលរួមនៅក្នុងការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ICT ដែលជាកត្តាមួយ នាំអោយវិស័យសំណង់ នៅទីក្រុងសំខាន់ៗមានការរីកចំរើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស។ យ៉ាងណាមិញយើងក៏ពឹងផ្អែកទៅលើការដាក់អោយប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីជំរុញអោយមានការកែលំអរថែមទៀតដល់សេវាកម្មរដ្ឋនានា ប្រព្រឹត្តទៅដោយប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាពជាងមុន។ បច្ចុប្បន្នយើងកំពុងរៀបចំបង្កើត ប្រព័ន្ធIntranet (ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រផ្ទៃក្នុង) សំរាប់រដ្ឋាភិបាលដែលជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ជាតិ(NII) សំរាប់បង្កើតបរិស្ថានការងារផ្តល់សេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច(e-Services) ។ យើងត្រូវធ្វើជាបន្តបន្ទាប់ទៀត នូវការងារបង្កើតអោយមាននូវព័ត៌មាននានាអំពីរដ្ឋាភិបាល និងសេវាកម្មផ្សេងៗ ក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែតដើម្បីធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវសេវាកម្មសាធារណៈ និងបរិយាកាសវិនិយោគ។

ការសិក្សាអំពីផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government គឺមានសារៈសំខាន់ និងត្រូវចំពេលក្នុងកាលៈទេសៈនេះ។ ផែនទីបង្ហាញផ្លូវដែលអាចកំណត់ទិសដៅបានត្រឹមត្រូវមួយ ត្រូវបានគូរជាលើកដំបូងសំរាប់ប្រទេសកម្ពុជា។ ផែនការនេះបានឆ្លុះបញ្ចាំងនូវតថភាពនៃការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល យោងទៅតាមរបកគំហើញជាក់ស្តែងផ្សេងៗ ដែលទទួលបានពីទីភ្នាក់ងារផ្អែកនីតិប្រតិបត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាលទាំងអស់។

របាយការណ៍នេះបានលាតត្រដាងនូវទិដ្ឋភាពផ្សេងៗនៃការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងការិយាល័យ

រដ្ឋាភិបាលនានា រួមជាមួយនឹងកម្រងកម្មវិធី(Application) ដែលកំពុងដាក់អោយប្រើប្រាស់ គ្រោងនឹងបង្កើត និងដែលត្រូវការសំរាប់សេវាកម្ម e-Government។ អនុសាសន៍ដែលបានផ្តល់អោយទាំងអស់ អាចនឹងយកទៅអនុវត្តបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងជោគជ័យដោយសារការប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្រ្តជាដំណាក់ៗ យ៉ាងត្រឹមត្រូវដោយផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការគ្រប់គ្រងបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលត្រូវការនូវដំណោះស្រាយជាចំបងមុនគេ ដើម្បីងាយស្រួលដល់ការដោះស្រាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ នូវរាល់បញ្ហាដែលមានភាពស្មុគស្មាញជាង ហើយធ្វើការអនុវត្តន៍ជាបន្តនូវកិច្ចការផ្តល់សេវាកម្មe-Goverment។

នេះជាពេលដ៏សំខាន់មួយដែលរដ្ឋាភិបាលត្រូវប្រឈមមុខនឹងការពិតនានា ដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះត្រូវធ្វើការបង្កើតនូវបរិយាកាស ដែលផ្តល់អំណោយផលដល់ការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលនានាប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍សេវាកម្មអេឡិចត្រូនិចឲ្យបានមុនឆ្នាំ២០២០។

ដូច្នេះខ្ញុំមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយណាស់ ក្នុងរបាយការណ៍ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ហើយក៏សូមសំដែងនូវអំណរគុណដល់ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុនដែលបានជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រ និង NiDA ដែលបានសិក្សា និងផ្តល់ជារបាយការណ៍អំពីការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government សំរាប់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបំពេញការងារទាំងអស់នេះ កំពុងនឹងរង់ចាំយើងទាំងអស់គ្នា ហើយយើងសង្ឃឹមថា វានឹងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើន ដល់ការអភិវឌ្ឍន៍សង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសកម្ពុជា។

ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណ និងជូនពរដល់ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុន JICA និង NiDA សូមបានទទួលនូវជោគជ័យដ៏ឧត្តុង្គឧត្តម រាល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនាពេលអនាគត។

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

សុខ អាន

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រោមការដឹកនាំរបស់ឯកឧត្តម បណ្ឌិត ភូ លីវុឌ្ឍ អគ្គលេខាធិការនៃអាជ្ញាធរជាតិទទួលបន្ទុកកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ ព័ត៌មានវិទ្យា (NiDA) និង លោក Makoto Fuse ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាតំណាង JICA ឯកសារនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមការងារដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម។ ការសិក្សានេះបានទទួលការឧបត្ថម្ភគាំទ្រពីទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុន (JIC-A) ដែលជាផ្នែកមួយនៃ "គំរោងពង្រឹងសមត្ថភាពលើការគ្រប់គ្រង ICT នៅក្នុង NiDA"។

ក្រុមការងារចុះសិក្សា៖

Mayumi Miyata, អ្នកជំនាញរយៈពេលខ្លី (អ្នកសរសេរអត្ថបទ)

Misaki Kimura, អ្នកសម្របសម្រួលគំរោងរបស់ JICA (អ្នកសរសេរអត្ថបទចំនុច ២.៤ និង ២.៧.២)

បូរី សេង, NiDA

សិទ្ធិ ណាក់ស៊ី, NiDA

ពិន រ៉ាវិន, NiDA

ដានី នុត, NiDA

ក្រុមការងារយើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រៀលជ្រៅចំពោះមន្ត្រី ICT របស់រដ្ឋា ភិបាលទាំងអស់ ដែលបានទទួលស្វាគមន៍ក្រុមការងារយើងខ្ញុំ និងបានផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានសារៈប្រយោជន៍ និងមតិយោបល់ល្អៗនានា។ មន្ត្រីទាំងនេះរួមមាន លោក ជា មានិត ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្នែកទំនាក់ទំនង និង IT នៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់ នៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី លោក ម៉ៅ សាកល ប្រធានការិយាល័យ IT នៃនាយកដ្ឋានស្ថិតិ និងព័ត៌មាន នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម លោក សែន កុសល អនុប្រធានអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ លោក លឹម ស៊ីឡេង ប្រធាននាយកដ្ឋាន IT នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ លោក សុក ថា ប្រធានផ្នែក ICT នៃការិយាល័យអប់រំ នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា លោក ឈួន ចាន់រិទ្ធី ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នៃក្រសួងបរិស្ថាន លោក ពេជ្រ យុនបញ្ញា ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងបច្ចេកវិទ្យា នៃក្រសួងកិច្ចការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ លោក ហែម មុនីរិទ្ធិ ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នៃក្រសួងសុខាភិបាល លោក ហង្ស រិទ្ធី មន្ត្រីនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល លោក ប៉ែត រស្មី

ប្រធាននាយកដ្ឋាន ICT ក្រសួងព័ត៌មាន លោក សាអែម សារុធ អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ លោក ជា សំបូរ មន្ត្រីការិយាល័យ ICT នៃក្រសួងយុត្តិធម៌ លោក អ៊ិត គុណអរុណរះ មន្ត្រីនាយកដ្ឋានផែនការ និងស្ថិតិ នៃក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ លោក វ៉ន ណារិទ្ធសម្បត្តិ ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាន នៃនាយកដ្ឋានផែនការ និងគោលនយោបាយ នៃក្រសួងការពារជាតិ លោក តាំង ចូត អនុប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នៃក្រសួងកិច្ចការសភា និង អធិការកិច្ច លោក ហាស់ ប៊ុនថន ប្រធាននាយកដ្ឋាន វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ នៃក្រសួងផែនការ លោក សឿន ប៊ុនលី ប្រធានការិយាល័យ IT នៃនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នៃក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន លោក គង់ វិជ្ជា ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាន នៃក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ លោក តាំង ដារ៉ា អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផែនការស្ថិតិ និងបូកសរុប នៃក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និង យុវនិតិសម្បទា លោក គង់ សុភារក្ស ប្រធាននាយកដ្ឋានស្ថិតិ និងព័ត៌មានទេសចរណ៍ នៃក្រសួងទេសចរណ៍ លោក សៅ សម្ផស្ស អនុប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងធនធានទឹក និង ឧត្តុនិយម លោក ម៉ី ហ៊ុល អនុប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នៃក្រសួងកិច្ចការនារី លោក អ៊ាង សុផល្លា ប្រធានការិយាល័យ IT នៃសាលាក្រុងភ្នំពេញ លោក គឹម សុជាតិ ប្រធាននាយកដ្ឋានព័ត៌មាន នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និង លោក សុខ សាខន ប្រធានការិយាល័យ IT នៃនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

យើងខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះគំនិតយោបល់ និងទស្សនៈដ៏មានតំលៃរបស់អ្នកជំនាញក្នុងវិស័យទាំងនេះ ដែលរួមមាន លោក Shuhei Ueno អ្នកជំនាញ JICA លោក រស់ ដារ៉ា នៃនាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋាករ លោក Shigeo Kato អ្នកជំនាញ JICA លោក ប៊ុត ហួរ ប្រធានការិយាល័យ IT នៃនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងមន្ត្រីទាំងអស់ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ។ លោក Yusuke Tanaka អ្នកជំនាញ JICA និងជាសមាជិកនៃគំរោង បានរួមចំណែកដោយផ្ទាល់ក្នុងការផ្តល់នូវគំរូ IT ទាក់ទងនឹងសេវាកម្មគយ (សូមមើលប្រអប់ទី៥)។

យើងខ្ញុំសូមស្វាគមន៍ចំពោះការផ្តល់ជាទស្សនៈ និងមតិស្ថាបនាផ្សេងៗ សំរាប់កែលំអផែនការនេះឲ្យកាន់តែប្រសើរ។ សូមទំនាក់ទំនងមកកញ្ញា បូរី សេង តាមរយៈ bory_seng@nida.gov.kh ។

ថ្ងៃទី ៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨

ការពន្យល់អំពីពាក្យកាត់

ប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តសំរាប់គ្រប់គ្រងទិន្នន័យគយ	ASYCUDA
នាយកផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា	CIO
ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមាតិកា/ព័ត៌មាន	CMS
ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់រដ្ឋបាល	CAR
Database (បណ្តុំទិន្នន័យដែលរក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ)	DB
ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាន	EDM
សហាគមន៍អឺរ៉ុប	EU
ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលព័ត៌មានវិទ្យា (ភ.ព.)	GAIS
Hardware (ឧបករណ៍ផ្នែករឹងនៃកុំព្យូទ័រ ដូចជា Hard Disc និង Ram ជាដើម)	H/W
ធនធានមនុស្ស/បុគ្គលិក	HR
បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ព័ត៌មានវិទ្យា	ICT
បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា	IT
នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងវិនិយោគ	ICD (MEF)
ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុន	JICA
ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់ការគ្រប់គ្រង	MIS
ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រម៉ាញ់ និង នេសាទ	MAFF

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម	MOC
ក្រសួងវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ	MCFA
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ	MEF
ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា	MOEYS
ក្រសួងបរិស្ថាន	MOE
ក្រសួងកិច្ចការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ	MFAIC
ក្រសួងសុខាភិបាល	MOH
ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល	MIME
ក្រសួងពត៌មាន	MOInfo
ក្រសួងមហាផ្ទៃ	MoInt
ក្រសួងយុត្តិធម៌	MOJ
ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	MLVT
ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់	MLMUPC
ក្រសួងការពារជាតិ	MOND
ក្រសួងកិច្ចការសភា និង អធិការកិច្ច	MONASRI
ក្រសួងផែនការ	MOP
ក្រសួងប្រៃសនីយ៍ និង ទូរគមនាគមន៍	MPT
ក្រសួងសាធារណការ និង ដឹកជញ្ជូន	MPWT

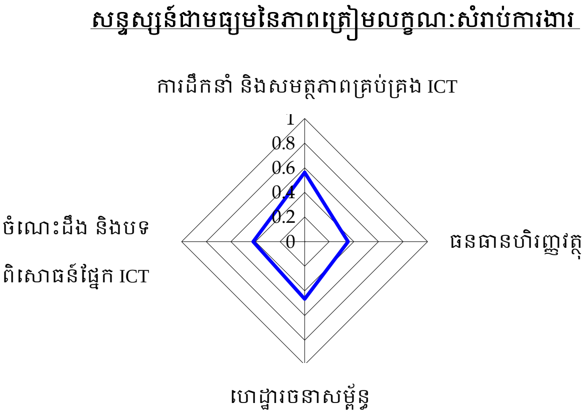
ក្រសួងធម្មការ និង សាសនា	MRC
ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ	MRD
ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និង យុវនិតិសម្បទា	MSAVYR
ក្រសួងទេសចរណ៍	MOT
ក្រសួងធនធានទឹក និង ឧត្តុនិយម	MWRM
ក្រសួងកិច្ចការនារី	MWA
វេទិកាសំរាប់ផ្តល់ពហុសេវាកម្ម	MSPP
អាជ្ញាធរជាតិទទួលបន្ទុកកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ព័ត៌មានវិទ្យា	NiDA
ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ជាតិ	NII
វិទ្យាស្ថានស្ថិតិជាតិ	NIS
មូលនិធិជាតិសំរាប់សន្តិសុខសង្គម	NSSF
ការវាយតំលៃធនធានធម្មជាតិ	NRA
ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី	OCM
ប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ	O&M
កុំព្យូទ័រ	PC
ភ្នំពេញ	PP
សាលាក្រុងភ្នំពេញ	PPM

ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលព័ត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ខេត្ត	PAIS
Software (កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ដូចជា Microsoft Office និង Nero ជាដើម)	S/W
រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល	SSCA
រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ	SSCS
Synchronous Transfer Mode (វិធីបញ្ជូនទិន្នន័យស្របពេលជាមួយគ្នាក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ)	STM
ការបណ្តុះបណ្តាល និង អប់រំវិជ្ជាជីវៈ និង បច្ចេកទេស	TVET

សេចក្តីសង្ខេប

ដោយបានយល់ដឹងអំពីសក្តានុពលនៃបណ្តាញ network ថ្មីរបស់រដ្ឋាភិបាល គឺ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ជាតិ (NII) នេះ NiDA បានចាប់ផ្តើមសិក្សាអំពី ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ដើម្បីទាញយកប្រយោជន៍ពីវាក្នុងកំរិតអតិប្បរមាតាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើបាន។ គោលបំណងនៃការសិក្សានេះ គឺដើម្បីកំណត់នូវតម្រូវការរបស់ application របស់ e-government ដែលនឹងរួមចំណែកក្នុងការបង្កើននូវសមត្ថភាពបំពេញការងារក្នុងស្ថាប័ន ការធ្វើឲ្យប្រសើរនូវសេវាកម្មសាធារណៈ ការប្រមូលទិន្នន័យសំរាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយនានា និងជាចុងក្រោយរួមចំណែកក្នុងការបង្កើតនូវផែនទីបង្ហាញផ្លូវដែលអាចកំណត់ទិសដៅបានត្រឹមត្រូវមួយ សំរាប់ការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ។ ការសិក្សានេះ ក៏មានរួមបញ្ចូលនូវផ្នែកផ្សេងៗ ទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពនៃ ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល ដែលជាបុរេល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ដូចជា ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ធនធានមនុស្ស និងចំណេះដឹងផ្នែក ICT ជាដើម។ វាផ្តោតទៅលើស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលចំនួន២៩នៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ដែលរួមមានក្រសួងចំនួន២៥ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សាលាក្រុងភ្នំពេញ និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានចំនួន២ ប៉ុន្តែមានតែស្ថាប័នចំនួន២៥ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនានា។

ស្ថានភាព ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល



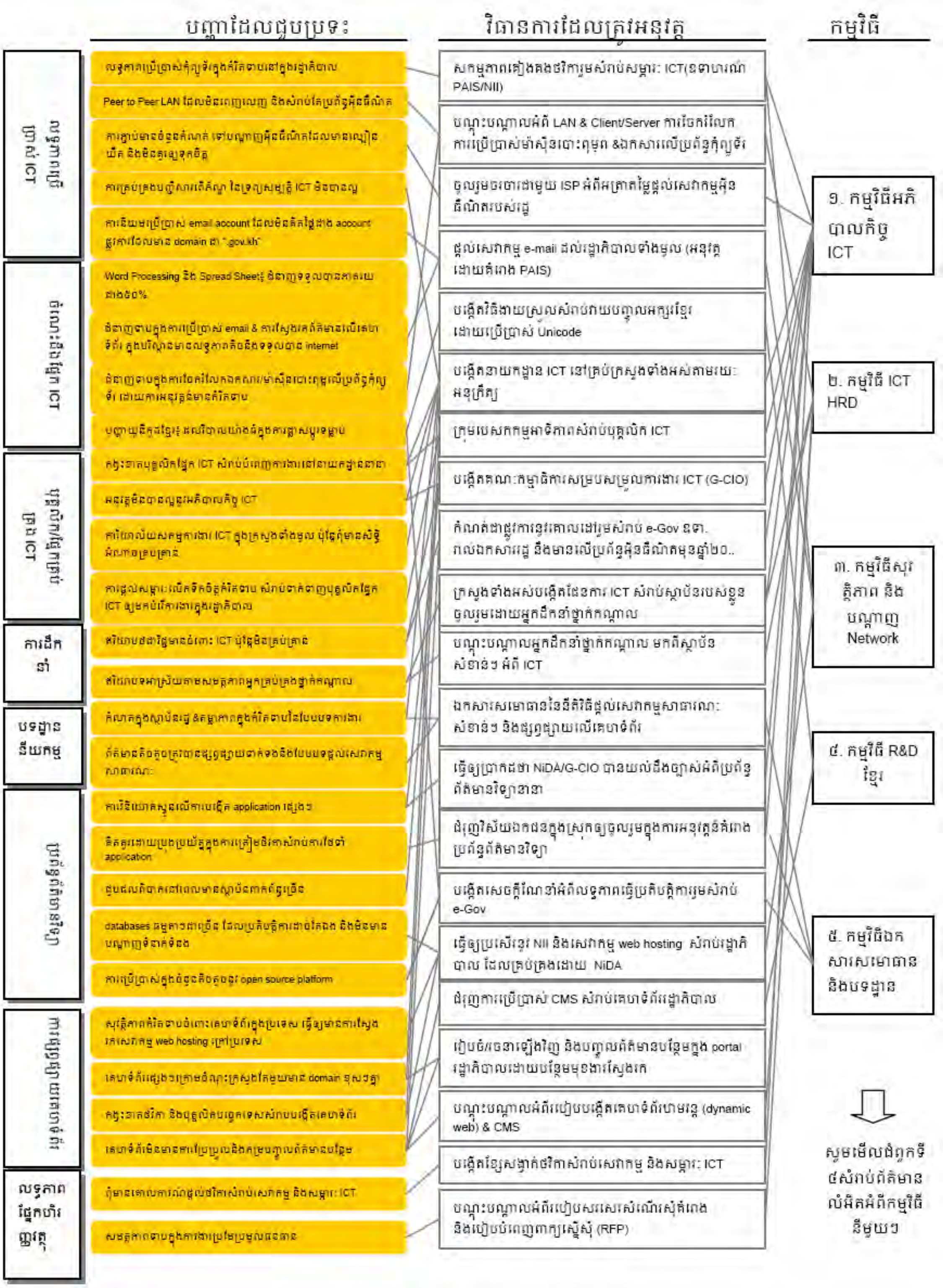
នៅក្នុងផ្នែកវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែងក្នុងជំពូកទី២ ការវិភាគស្ថានភាពដ៏ទូលំទូលាយមួយ ត្រូវបានធ្វើឡើង ដោយប្រើប្រាស់នូវសន្ទស្សន៍នៃភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government ដើម្បីធ្វើការវាយតំលៃអំពីស្ថានភាព ICT នៃក្រសួងនីមួយៗ និងដើម្បីកំណត់នូវបញ្ហាទាក់ទងទៅនឹងការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋផ្សេងៗ។ ជាលទ្ធផល វាបានបង្ហាញថាជាទូទៅស្ថានភាព ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាមានលក្ខណៈក្មេងខ្ចីនៅឡើយ ហើយគំលាតវេខូបនីយកម្មបានកើតមានរវាងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលនីមួយៗ ដោយមានទីភ្នាក់ងារចំនួន៤បិតនៅ

ក្នុងកំរិតទាបដាច់ឆ្ងាយពីស្ថាប័នដ៏ទៃ។ ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលបានធ្វើអង្កេតរួច ត្រូវបានចែកចេញជាបីប្រភេទ រួមមាន "កំរិតខ្ពស់" "កំរិតមធ្យម" និង"កំរិតទាប"។

កំរិត	សន្ទស្សន៍សរុប	ក្រសួង/ទីភ្នាក់ងារ	ចំនួន
ខ្ពស់	> 2.4 ពិន្ទុ (ច្រើនជាង 60%)	OCM, MEF, MFAIC, MoInt, MOP, MOT, PPM	7
មធ្យម	< 2.4 ពិន្ទុ > 1.8 ពិន្ទុ (45%) (លើមធ្យមភាគ)	MOC, MCFA, MOEYS, MOH, MIME, MOInfo, MLVT, MOND, MPWT, MRD, MWRM, SSCS, SSCA	13
ទាប	< 1.8 ពិន្ទុ (45%) (ក្រោមមធ្យមភាគ)	MOE, MONASRI, MOSAVY, MWA	4
មិនដឹង	គ្មានព័ត៌មាន	MAFF, MOJ, MPTC, MRC, MLMUPC	5

ជាងនេះទៅទៀត បញ្ហាចំនួន២៨នៅក្នុងផ្នែកផ្សេងៗ ត្រូវបានរកឃើញ និងត្រូវបានចាត់ទុកជាឧបសគ្គសំរាប់ការពង្រីកសេវាកម្ម e-government នាពេលអនាគត។ វិធានការមួយចំនួនត្រូវបានផ្តល់ជាអនុសាសន៍ សំរាប់ដោះស្រាយរាល់បញ្ហាដែលបានរកឃើញ ហើយត្រូវបានចាត់ចូលទៅក្នុងក្រុមកម្មវិធីចំនួន៩ប្រភេទ (សូមមើលរូបភាពខាងក្រោម)។

សេចក្តីសង្ខេបអំពីបញ្ហា វិធានការ និងកម្មវិធីដែលបានផ្តល់ជាអនុសាសន៍



តម្រូវការផ្នែក Application

ប្រភេទបញ្ជី application ចំនួនបីត្រូវបានសិក្សាដូចខាងក្រោម៖

(1) បញ្ជី application ដែលមានស្រាប់ត្រូវបានណែនាំសំរាប់ការប្រើប្រាស់ NII

ក្រសួង	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន
OCM	CAR	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក (HRMIS)
MEF	នាយកដ្ឋានពន្ធដារ	ប្រព័ន្ធពន្ធតាមរបបពិត (real-regime)
	នាយកដ្ឋានគយ	ASYCUDA
	MEF	FMIS
MOEYS	នាយកដ្ឋានផែនការ	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងការអប់រំ (EMIS)
	នាយកដ្ឋានផែនការ	HRMIS សំរាប់ MOEYS
	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង កម្មវិធី
	មិនមាន	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ (NFEMIS)
MOH	នាយកដ្ឋាននៃ CDC	CamEwarn Database
	នាយកដ្ឋានផែនការ	HIS(ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាផ្នែកសុខាភិបាល)
MoInt	មិនមាន	លិខិតឆ្លងដែនអេឡិចត្រូនិច (e-Passport)
MLVT	NSSF	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាផ្នែកការងារនៃ NSSF
MLMUPC	មិនមាន	Database ផ្ទុកបញ្ជីដីធ្លី （LMAP）
MOP	NIS	ការផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិ និង GIS
MOT	នាយកដ្ឋាន IT	DB ផ្ទុកស្ថិតិផ្នែកទេសចរណ៍

(2) បញ្ជី application ថ្មីៗដែលត្រូវការសំរាប់បំរើសេវាកម្ម e-government ទាក់ទងនឹង៖

- ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ទ្រទ្រង់សន្តិសុខសង្គម (NSSF, MLVT, MOH)
- ពាក្យបណ្តឹងសំរាប់បញ្ជូនទៅកាន់ស្ថានីយ៍ប៉ូលីស (MoInt)
- សេវាកម្មនានាទាក់ទងនឹងសុខភាព (MOH/Hospitals)
- លិខិតអនុញ្ញាតនានាទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន (MAFF)

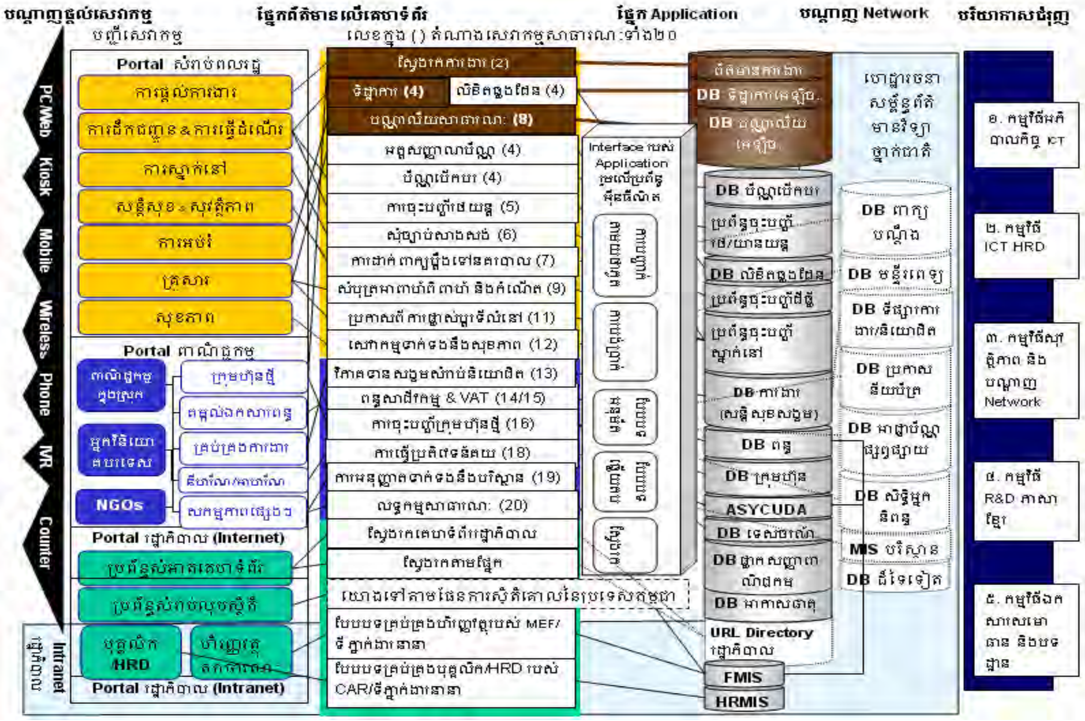
(3) បញ្ជីរាយ application ថ្មីៗ ដែលស្នើឡើងដោយក្រសួងនានា

ល.រ	ក្រសួង	រដ្ឋការស៊ីវិល/ តម្រូវការផ្នែក Application	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន
1	MOInfo	ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ	មជ្ឈមណ្ឌលផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន
2	MCFA	application សំរាប់ផ្តល់សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ	នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា
3	MLVT	ការចេញអោយប្រើប្រាស់ប័ណ្ណអនុញ្ញាតផ្តល់ការងារ លិខិតអនុញ្ញាតការងារសំរាប់ជនបរទេស	មិនមាន

ល.រ	ក្រសួង	រដ្ឋការស៊ីវិល/ តម្រូវការផ្នែក Application	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន
4	MLVT	ការប្រកាសបង្កើតក្រុមហ៊ុនថ្មី	មិនមាន
5	MOEYS	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសិក្សាតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (Online)	សាស្ត្រាចារ្យតាមសាលានានា
6	MOEYS	Applications សំរាប់សិក្សាពីចំងាយ និង ជាសាធារណៈ (Open and Distance Learning Applications)	សិស្ស/សាស្ត្រាចារ្យតាមសាលានានា
7	MOEYS	ប្រព័ន្ធតាមដាន ESP	មិនមាន
8	MIME	ការចុះបញ្ជីប្រកាសនីយប័ត្រ	មិនមាន
10	MOT	ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានផ្នែកទេសចរណ៍	ការិយាល័យផ្តល់ព័ត៌មាន និង ស្ថិតិ
11	MOP	ឃ្លាំងផ្ទុកទិន្នន័យស្ថិតិ	ផ្ទៃក្នុង
12	MOP	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានអំពីឃុំ/សង្កាត់	ផ្ទៃក្នុង
13	MOE	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ការតាមដាន និង ការវាយតំលៃ	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាន
14	MFAIC	ការគ្រប់គ្រងឯកសារ និង ទិដ្ឋាការ	ស្ថានកុងស៊ុលនៅតាមប្រទេសនានា
15	MOND	ការគ្រប់គ្រងឯកសារផ្លូវការ	ផ្ទៃក្នុង
16	MOJ	ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាក់ទងនឹងច្បាប់	សាធារណៈ

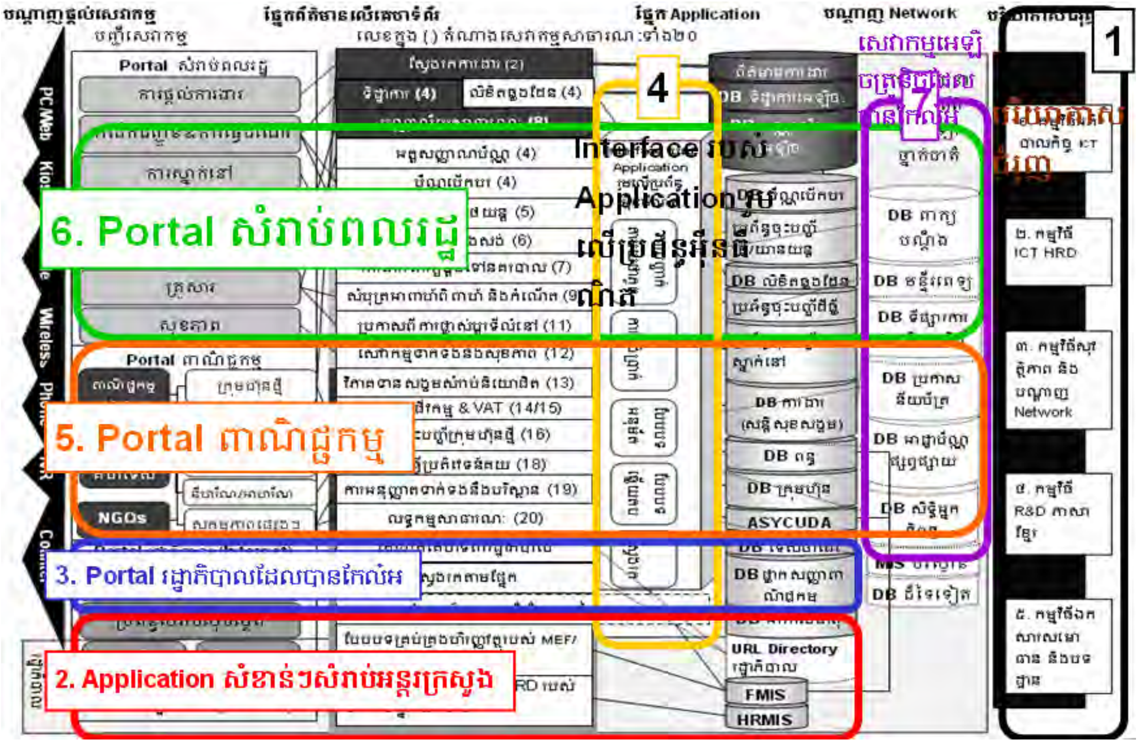
រចនាសម្ព័ន្ធ e-Government របស់ប្រទេសកម្ពុជា

រចនាសម្ព័ន្ធ e-Government របស់ប្រទេសកម្ពុជាបានផ្តល់នូវគំរោងជាមូលដ្ឋានមួយ សំរាប់ការបង្កើតផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government នេះ



ដំណាក់កាលចំនួន៧ សំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government

ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ត្រូវបានចែកចេញជា៧ដំណាក់កាល រួមជាមួយនឹងការពិពណ៌នាដោយសង្ខេបអំពីដំណាក់កាលនីមួយៗ។



<u>ដំណាក់កាលទី១៖ បរិយាកាសជុំវិញ</u>

ក្នុងដំណាក់កាលទី១នេះ មានកម្មវិធីចំនួនបួនដែលបានបង្កើតបរិយាកាសក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មផ្នែក e-government ត្រូវបានកំណត់ ដើម្បីបង្ហាញអំពីបញ្ហាដែលបានជួបប្រទះក្នុងកំឡុងពេលធ្វើការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង។

១. កម្មវិធីគ្រប់គ្រង e-Government (គ្រោងសម្រេចមុនឆ្នាំ ២០១០)

(1) បង្កើតនាយកដ្ឋាន ICT នៅគ្រប់ក្រសួងទាំងអស់តាមរយៈព្រះរាជក្រឹត្យ

(2) បង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលការងារ ICT (គណៈកម្មាធិការ G-CIO)

(3) គាំទ្រជាផ្លូវការចំពោះគោលដៅរួមនៅក្នុងការងារ e-Government

(4) ដាក់ចេញនូវទិសដៅសំរាប់ការចូលរួមពីសំណាក់វិស័យឯកជននៅក្នុងគំរោង ICT

(5) ពិចារណាក្នុងការចាត់តាំងយ៉ាងហោចបុគ្គលិក ICT ម្នាក់នៅក្នុងក្រុម

បេសកកម្មអាទិភាព (Priority Mission Group)

២. កម្មវិធីបង្កើតធនធានមនុស្សផ្នែក ICT (កំឡុងពេលអនុវត្តគំរោង)

(1) បណ្តុះបណ្តាលនាយកផ្នែកពត៌មាន (CIO)ទាំងឡាយ អំពីការរៀបចំផែនការ និង ដាក់សំណើ ទាក់ទងនឹង ICT និង ការសរសេរ RFP

(2) បណ្តុះបណ្តាលអគ្គនាយក និង នាយកទាំងឡាយអំពីការប្រើប្រាស់បណ្តាញ network

(3) បណ្តុះបណ្តាល CIO ទាំងឡាយដែលមានគំរោង ICT ទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងគំរោង និង បណ្តាញ network

(4) បណ្តុះបណ្តាលអ្នកគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ (webmasters) អំពី CMS, NII និងសេវាកម្មបង្ហោះគេហទំព័រ (web hosting)

(5) បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកបច្ចេកទេស NiDA អំពី open source platform សំរាប់ e-Gov

(6) បណ្តុះបណ្តាលអ្នកប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រទាំងឡាយនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលអំពីរបៀបប្រើយូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode)

៣. កម្មវិធីប្រតិបត្តិការ NII (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០០៩)

(1) យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយអំពី NII

(2) សកម្មភាពនានាទាក់ទងនឹងការការពារសុវត្ថិភាពបណ្តាញ Network

៤. កម្មវិធីទាក់ទងនឹងការងាររៀបចំឯកសារ និង បមានីយកម្ម (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១៣)

(1) សៀវភៅណែនាំអំពីទម្រង់ការផ្ទៃក្នុងទាក់ទងនឹងសេវាកម្មសាធារណៈ

(2) សេចក្តីណែនាំអំពីលទ្ធភាពធ្វើសហប្រតិបត្តិការរួម (Inter-operability guide-line) សំរាប់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យារដ្ឋបាលនានា (គ្រោងសម្រេចមុនឆ្នាំ ២០១១)

(3) ការផ្លាស់ប្តូរទៅប្រើប្រាស់យូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode)

(4) សេចក្តីណែនាំអំពីលទ្ធកម្មសេវាកម្ម និង គ្រឿងបរិក្ខារ ICT

(5) សេចក្តីណែនាំអំពីការបង្កើតគេហទំព័ររដ្ឋាភិបាល៖ ដោយប្រើប្រាស់ CMS សាធារណៈ (open)

ដំណាក់កាលទី២៖ Application សំខាន់ៗសំរាប់អន្តរក្រសួង (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១២)

បង្កើត applications សំខាន់ៗសំរាប់អន្តរក្រសួង។ ក្នុងន័យនេះ ការបង្កើតប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកសំរាប់ CAR និងការបង្កើតប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ MEF ត្រូវបានស្នើឡើងក្នុងដំណាក់កាលទី២នេះ។

ដំណាក់កាលទី៣៖ ការកែលំអ portal រដ្ឋាភិបាល (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១០)

ស្នើធ្វើការកែលំអ portal រដ្ឋាភិបាលដែលមានស្រាប់រួមជាមួយនឹង search engine សំរាប់ដំណាក់កាលទីបីនេះ និង ស្នើអោយមានការបង្កើតប្រព័ន្ធសំអាតគេហទំព័រ (web clearing system) ដែលរួមមាន search engine របស់គេហទំព័រនានារបស់រដ្ឋាភិបាល និង index database ដែលមានលក្ខណៈជា Gov't URL directory។

ដំណាក់កាលទី៤៖ interface រួម សំរាប់ application ដែលប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (on-line) (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១៣)

ស្នើធ្វើការរៀបចំ (design) និងបង្កើត e-government portal architecture ដែលមានលក្ខណៈរួមសំរាប់ដំណាក់កាលទីបួននេះ។ platform ដែលមានលក្ខណៈរួមនេះគួរតែគួរតែផ្តល់នូវ module សំរាប់ការបញ្ជាក់តាមយថាភូត (authentication) ការបង់ប្រាក់ បែបបទនៃការធ្វើសច្ចានុម័ត បែបបទនៃការឆ្លើយតប និងយ៉ាងហោច module សំរាប់ search engine ព្រមជាមួយនឹងមុខងារចាំបាច់មួយចំនួនទៀត ដែលនឹងត្រូវការក្នុងកំឡុងពេលធ្វើការ រៀបចំ/រចនា (design) គេហទំព័រ។

ដំណាក់កាលទី៥៖ Portal ពាណិជ្ជកម្ម (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១៥)

ស្នើបង្កើត Portal ពាណិជ្ជកម្មដែលអាចប្រតិបត្តិការដោយពេញលេញ មុននឹងបង្កើត portal សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយហេតុថាលទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិត (internet) មានភាពជឿនលឿនយ៉ាងរហ័សក្នុងចំណោមសហគមន៍អ្នកជំនួញ ជាងក្នុងចំណោមប្រជាពលរដ្ឋធម្មតា។

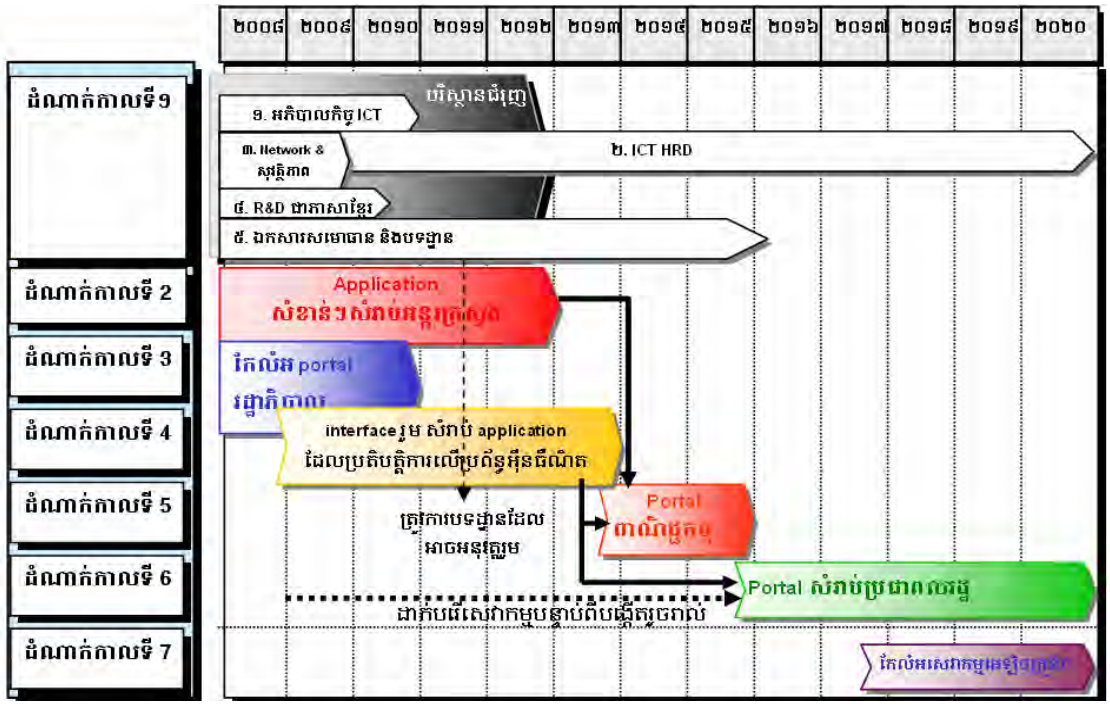
ដំណាក់កាលទី៦៖ Portal សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០២០)

ការបង្កើត portal សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាគោលដៅចុងក្រោយនៃគំរោងពង្រីកសេវាកម្ម e-Government។ Portal នេះនឹងជួយសម្រួលដល់ការបំរើសេវាកម្មសាធារណៈនានាជូនប្រជាពលរដ្ឋយ៉ាងពេញលេញតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (on-line)។

ដំណាក់កាលទី៧៖ ការកែលំអសេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-services) (គ្មានពេលកំណត់)

ដំណាក់កាលចុងក្រោយ គឺការបង្កើត applications សំរាប់បំរើសេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-services) ដែលជាតម្រូវការចាំបាច់សំរាប់សេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចំនួនម្ភៃ។ Applications ថ្មីៗទាំងនេះត្រូវតែរៀបចំបង្កើតដោយយកគំរូតាម interface (រូបសណ្ឋានខាងក្រៅនៃកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ) រួមមួយរបស់ application ដែលគួរតែត្រូវបានបង្កើតហើយជាស្រេចក្នុងកំឡុងពេលនោះ។ សេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-services) នឹងត្រូវបំរើបន្ថែមតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។

រយៈពេលសំរាប់ការអនុវត្តន៍ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government



មាតិកា

អារម្ភកថា .... i-ii

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ .... iii-iv

ការពន្យល់អំពីពាក្យកាត់ .... v-viii

សេចក្តីសង្ខេប .... ix-xvii

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម 1

១.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅ 1

១.២ គោលបំណង និងទិសដៅ 2

១.៣ វិសាលភាពនៃការសិក្សា 3

១.៤ វិធីសាស្រ្តនៃការសិក្សា 5

១.៥ ក្រុមការងារសិក្សា 7

១.៦ រចនាសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍នេះ 8

ជំពូកទី២ ការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង 9

២.១ វិធីសាស្រ្តនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ 9

២.២ ភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government ៖ គំលាតវេខូបនីយកម្មនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល 14

២.៣ *ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ* 17

២.៣.១ *ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ជាតិ* (NII) 17

២.៣.២ *លទ្ធភាពទទួលបាននូវបរិក្ខារ* ICT *និងសេវាកម្មមូលដ្ឋាន* 29

២.៤ *ចំណេះដឹងផ្នែក* ICT 34

២.៥ *ការដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង* ICT 36

២.៥.១ *បុគ្គលិក/ផ្នែកគ្រប់គ្រង* ICT 36

២.៥.២ *ការដឹកនាំក្នុងការជំរុញការងារ* ICT 39

២.៦ *បមានីយកម្មនៃបែបបទការងារ* 41

២.៧ *បទពិសោធន៍ជាមួយគំរោង* ICT *នានា* 42

២.៧.១ *ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា* 42

២.៧.២ *ការផ្សព្វផ្សាយគេហទំព័រ* 47

២.៨ *លទ្ធភាពទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ* 50

២.៩ *បញ្ហាទូទៅ និងវិធានការដែលគួរអនុវត្ត* 52
ជំពូកទី៣ ការវាយតំលៃអំពីតម្រូវការ Application 54
៣.១ *វិធីសាស្ត្រ* 54
៣.២ *បញ្ជី* application *ដែលមានស្រាប់* 55
៣.៣ *សេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចំនួន២០* 64
៣.៤ *បញ្ជី* application *ថ្មីៗ ដែលបានស្នើឡើងដោយក្រសួងនានា* 75
ជំពូកទី៤ ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government 82
៤.១ *រចនាសម្ព័ន្ធ* e-Government *របស់ប្រទេសកម្ពុជា* 82
៤.២ *ដំណាក់កាលចំនួន៧សំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម* e-Government 85
៤.៣ *រយៈពេលកំណត់សំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម* e-Government 98

រូបភាព

រូបភាពទី 1៖ វិសាលភាពនៃការសិក្សាអំពីផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-government ... 3
រូបភាពទី 2៖ តារាងផែនការនៃការសិក្សា 6
រូបភាពទី 3៖ ក្រុមការងារសិក្សា និងរចនាសម្ព័ន្ធ 8
រូបភាពទី 4៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍សិក្សា 8
រូបភាពទី 5៖ គ្រោងការវាយតំលៃសំរាប់ការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង 9
រូបភាពទី 6៖ សន្ទស្សន៍នៃភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government 14
រូបភាពទី 7៖សន្ទស្សន៍ជាមធ្យមនៃភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government 15
រូបភាពទី 8៖ សន្ទស្សន៍នៃភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government នៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ 16
រូបភាពទី 9៖ រូបសណ្ឋានបណ្តាញ Network ជាក់ស្តែងនៃ NII 20
រូបភាពទី 10៖ ទីតាំងជាក់ស្តែង និងសមាសភាពបណ្តាញ network 21
រូបភាពទី 11៖ លទ្ធភាពទទួលបានសម្ភារៈ ICT តាមក្រសួងនីមួយៗ (តួលេខប្រហាក់ប្រហែល) 29
រូបភាពទី 12៖ ចំនួនបុគ្គលិកចែករំលែកការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ១គ្រឿង (ប្រហាក់ប្រហែល) 31
រូបភាពទី 13៖ ការភ្ជាប់ទៅបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត 32

រូបភាពទី 14៖ ប្រព័ន្ធសារអេឡិចត្រូនិចប្រចាំស្ថាប័ន 33
រូបភាពទី 15៖ ចំណេះដឹងផ្នែក ICT នៃមន្ត្រីរាជការ (ប្រហាក់ប្រហែល) 34
រូបភាពទី 16៖ ចំនួន PC សំរាប់បុគ្គលិក ICT ម្នាក់ (ប្រហាក់ប្រហែល)................. 37
រូបភាពទី 17៖ការិយាល័យសកម្ម ICT 38
រូបភាពទី 18៖ តួនាទីរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំទាក់ទងនឹង ICT..................................... 40
រូបភាពទី 19៖ បទពិសោធន៍ជាមួយគំរោង ICT.. 42
រូបភាពទី 20៖ ការមានគេហទំព័រ និងទីតាំង host គេហទំព័រ 47
រូបភាពទី 21៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីបញ្ហា វិធានការ និងកម្មវិធីដែលបានផ្តល់ជាអនុសាសន៍ 53
រូបភាពទី 22៖ វិធីសាស្ត្រវាយតំលៃអំពីតម្រូវការ Application 54
រូបភាពទី 23៖ រចនាសម្ព័ន្ធ e-Government របស់ប្រទេសកម្ពុជា 84
រូបភាពទី 24៖ ដំណាក់កាលចំនួន៧សំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government85
រូបភាពទី 25៖ សេចក្តីព្រាងពេលវេលាសំរាប់ការអនុវត្តន៍ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government 99

តារាង

តារាងទី 1៖ ស្ថាប័នរដ្ឋដែលបានសិក្សារួច 4
តារាងទី 2៖ សន្ទស្សន៍នៃការត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government 10
តារាងទី 3៖ ស្ថាប័នដែលស្ថិតនៅក្នុងកំរិតខ្ពស់ មធ្យម និងទាប ផ្នែក ICT 15
តារាងទី 4៖ វិសាលភាពនៃគំរោង GAIS/PAIS.. 18
តារាងទី 5៖ បញ្ជីរាយ Access Node និង Remote Node 22
តារាងទី 6៖ ក្រសួងដែលមាន HR applications ដែលត្រូវបានកំពុងប្រើប្រាស់ រៀបចំផែនការរួច និងមិនដំណើរការ 43
តារាងទី 7៖ បញ្ជីរាយ applications/databases ដែលលែងប្រើប្រាស់ 44
តារាងទី 8៖ ឧទាហរណ៍ស្តីអំពីគេហទំព័រច្រើនក្រោមចំណុះក្រសួងតែមួយ 49
តារាងទី 9៖ លទ្ធភាពទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ.. 51
តារាងទី 10៖ បញ្ជីរាយប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដែលមានបច្ចុប្បន្ន 55
តារាងទី 11៖ application ដែលបានជ្រើសរើស និងផ្តល់អនុសាសន៍ឲ្យប្រើប្រាស់ NII 61
តារាងទី 12៖ ស្ថានភាពនៃសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចំនួន២០នៅក្នុងប្រទេស

កម្ពុជា 65
តារាងទី 13៖ និយមន័យនៃសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចំនួន២០សំរាប់ e-Government.. 70
តារាងទី 14៖ application ថ្មីៗ ដែលត្រូវការសំរាប់សេវាកម្ម e-Government......... 74
តារាងទី 15៖ បញ្ជីរាយ application ថ្មីៗ ដែលស្នើឡើងដោយក្រសួងនានា.......... 77

ប្រអប់

ប្រអប់ទី 1៖ សេវាកម្មផ្តល់ដោយមជ្ឈមណ្ឌល IT នៃ NiDA 27
ប្រអប់ទី 2៖ បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិច (e-Library) នៅបណ្ណាល័យជាតិនៃកម្ពុជា .. 69
ប្រអប់ទី 3៖ គំរូនៃ interface រួមសំរាប់ application ដែលប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (on-line): Open e-Gov 95
ប្រអប់ទី 4៖ គំរូសេវាកម្មគយដែលបានពង្រីកៈ សេវាកម្មគយ R3 (R-បី) 97

ឧបសម្ព័ន្ធៈ

២. លិខិតផ្លូវការចុះហត្ថលេខាដោយឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ភ្ជាប់ជាមួយឯកសារវាយតំលៃជាភាសាខ្មែរ
៣. សេចក្តីសង្ខេបនៃឯកសារវាយតំលៃប្រមូលបានពីក្រសួងដែលបានចុះសិក្សានានា
៤. សេចក្តីសង្ខេបអំពីសូចនាករ (Indicator)
៥. សេចក្តីព្រាងផែនការ ICT របស់ក្រសួងដែលបានចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាស្តីអំពីការរៀបចំផែនការ ICT (ភាគច្រើនជាភាសាខ្មែរ)

ជំពូកទី១   សេចក្តីផ្តើម

១.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅ

NSDP 2006-2010

វិស័យបច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍
និងព័ត៌មានវិទ្យា

ទិសដៅជាគោលការណ៍

- បង្កើតប្រព័ន្ធប្រៃសនីយ៍ និង ទូរគមនាគមន៍នៅទូទាំងប្រទេស ដែលមានលក្ខណៈអន្តរជាតិ ដែលចំណាយតិចតែផ្តល់ប្រយោជន៍ច្រើន។
- ខិតខំជំរុញការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាពត៌មានវិទ្យា (IT) នៅគ្រប់វិស័យក្នុងការងារអភិបាលកិច្ច និងកិច្ចការរដ្ឋាភិបាល។

យោងតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ (NSDP) ២០០៦-២០១០ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ″កំពុងខិតខំជំរុញការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាពត៌មានវិទ្យា (IT) នៅគ្រប់វិស័យក្នុងការងារអភិបាលកិច្ច និងកិច្ចការរដ្ឋាភិបាល″។ តាមរយៈសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន អាជ្ញាធរជាតិទទួលបន្ទុកកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ ព័ត៌មានវិទ្យា (NiDA) ក្រោមចំណុះទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ជាអង្គភាពដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដើម្បីរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍ និងជំរុញវិស័យ IT។ ទោះបីជារដ្ឋាភិបាលប្តេជ្ញាបំពេញការងារនេះក៏ដោយ ក៏សមត្ថភាពរបស់ប្រទេសកម្ពុជានៅក្នុងវិស័យ e-Government មានលក្ខណៈក្មេងខ្ចីនៅឡើយ។ ជាក់ស្តែង យោងតាមលទ្ធផលអង្កេតឆ្នាំ២០០៨របស់អង្គការសហប្រជាជាតិអំពី e-Government បានបង្ហាញថាប្រទេសកម្ពុជាគឺជាប្រទេសដែលស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាល ″កំពុងចាប់ផ្តើមអភិវឌ្ឍ″ លើវិស័យនេះ ហើយបិតនៅលេខរៀងទី ១៣៩ ក្នុងចំណោមប្រទេស ១៨៣[1]។.

ដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅជាគោលការណ៍ខាងលើ NiDA បានអនុវត្តនូវគំរោង e-Government គំរោងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យា (ភ.ព.) (GAIS) គំរោងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ខេត្ត (PAIS) ដែលរួមបញ្ចូលទាំងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានជាតិ (NII) និង បណ្តាញ broadband network នៅតាមស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលនានា។ យ៉ាងណាមិញនៅក្នុង GAIS មាន applications សំរាប់ e-Government សំខាន់ៗ ដូចជាប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីយានយន្ត ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីទោចក្រយានយន្ត និងប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ។ PAIS និង NII គ្រោង នឹងដាក់អោយដំណើរការនៅខែមិនា ឆ្នាំ២០០៩ខាងមុខនេះ ដើម្បីភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាលជាង១៣០ (រួមបញ្ចូលទាំងមន្ទីរពេទ្យ និង

---

[1] ដកស្រង់ចេញពីគេហទំព័ររបស់នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ចនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ តាមរយៈអត្ថបទស្តីអំពី ″លទ្ធផលអង្កេតប្រចាំឆ្នាំ២០០៨របស់អង្គការសហប្រជាជាតិអំពី e-Government សកល″ ឆ្នាំ២០០៨ ដែលអាចរកឃើញតាម www2.unpan.org/egovkb/global_reports/08report.htm, Accessed September 2008

មហាវិទ្យាល័យមួយចំនួនផង) នៅតាមខេត្តនានាចំនួន១០ តាមរយៈខ្សែបណ្តាញដែលប្រកបទៅដោយសុវត្ថិភាព គួរអោយទុកចិត្ត និងមានល្បឿនលឿន។ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាំងនេះមិនត្រឹមតែផ្តល់នូវ platform សំរាប់ applications នៃ GAIS និង PAIS ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាថែមទាំងផ្តល់នូវវិសាលភាពយ៉ាងទូលំទូលាយដល់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងឡាយក្នុងការប្រើប្រាស់ applications របស់ខ្លួនដើម្បីបំពេញតម្រូវការចាំបាច់នានា។

ទោះបីជា NiDA បានបំពេញភារកិច្ចជាច្រើនទាក់ទងនឹងកិច្ចការនេះក៏ដោយ ប៉ុន្តែ e-Government នៅមានវិសាលភាពការងារធំធេងជាងនេះទៅទៀតដែលត្រូវបំពេញក្រៅពីការងារបង្កើតនិងដាក់អោយប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធ GAIS និង PAIS ។ ដើម្បីធ្វើអោយរដ្ឋាភិបាលទទួលបាននូវប្រាក់ចំណេញជាអតិប្បរមាពីវិនិយោគទុន NiDA មានតួនាទីជាចំបងក្នុងការទាញយកអត្ថប្រយោជន៍ឲ្យបានច្រើនតាមលទ្ធភាព ដែលអាចធ្វើបានពីប្រព័ន្ធដែលជាទ្រព្យសម្បត្តិរួមទាំងនេះ។ ក្នុងន័យនេះ ផែនការដ៏ទូលំទូលាយមួយទាក់ទងទៅនឹងការពង្រីកសេវាកម្ម e-government ត្រូវបានគេទទួលស្គាល់។ ដើម្បីកំណត់នូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ e-Government applications NiDA បានចាប់ផ្តើមសិក្សាអំពីផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-government ដែលជាផ្នែកមួយនៃគំរោងជំនួយផ្នែកបច្ចេកទេស ដែលឧបត្ថម្ភគាំទ្រដោយទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុន (JICA) នៅក្នុង "គំរោងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកគ្រប់គ្រង ICT នៅ NiDA*" ជាហេតុធ្វើអោយ NiDA អាចធ្វើការសម្របសម្រួលការប្រើប្រាស់ NII ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព។ .

* គំរោងនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអាស្រ័យទៅលើ "ផែនការសកម្មភាពសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ ICT នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា" ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយ NiDA និងអ្នកជំនាញខាងផ្នែក ICT របស់ JICA នៅក្នុងឆ្នាំ២០០៤។ JICA បានបញ្ជូនអ្នកជំនាញខាងវិស័យផ្សេងនៃ ICT មកប្រទេសកម្ពុជារយៈពេលពីរខែ ដើម្បីបំពេញបញ្ចប់ការងារបង្កើតផែនការសកម្មភាពនេះ ដោយយោងទៅតាមការស្នើសុំរបស់ NiDA នូវជំនួយផ្នែកបច្ចេកទេស ក្នុងការបង្កើតផែនការមេដ៏ទូលំទូលាយមួយសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ ICT នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ការសិក្សានេះក៏បានធ្វើទៅតាមទស្សនៈជាមូលដ្ឋាននៃ e-Government ដែលមាននៅក្នុងផែនការសកម្មភាពផងដែរ។

១.២ គោលបំណង និងទិសដៅ

ទិសដៅនៃការសិក្សានេះ គឺដើម្បីកំណត់នូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ e-Government applications ក្នុងការសម្រេចបាននូវគោលបំណងមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- បង្កើនសមត្ថភាពបំពេញការងារប្រកបដោយជោគជ័យនៅខាងក្នុងស្ថាប័ន
- កែលំអសេវាកម្មសាធារណៈ
- ប្រមូលទិន្នន័យសំរាប់ការវិភាគគោលនយោបាយ

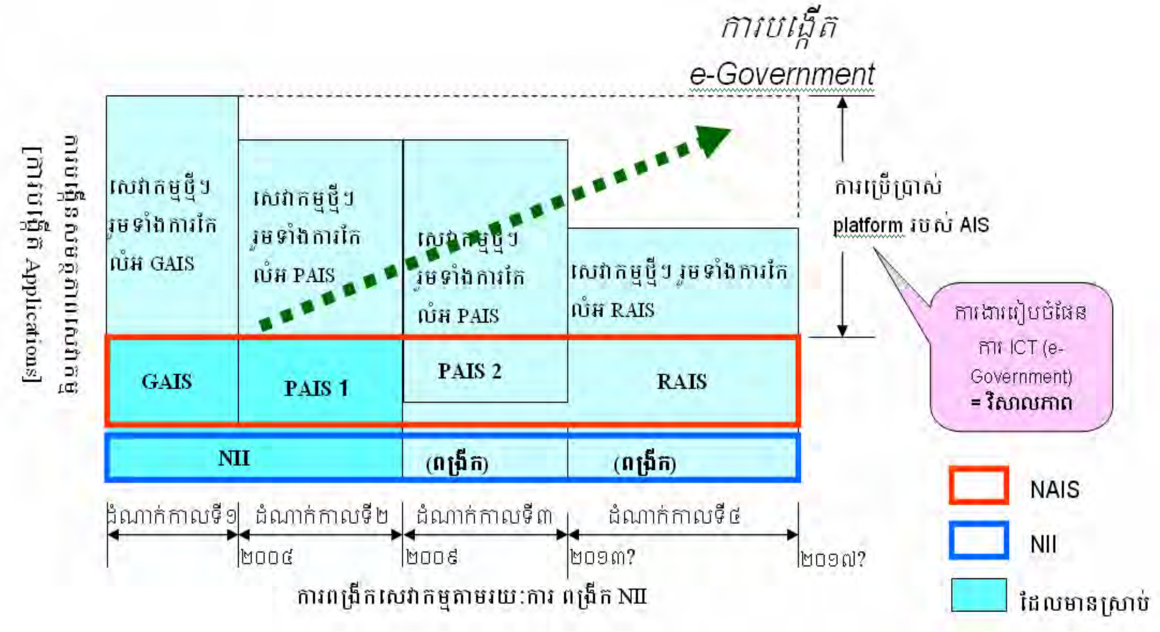
ការសិក្សានេះត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្តយ៉ាងយកចិត្តដាក់ពីសំណាក់ក្រុមការងារ NiDA រួមជាមួយនិងអ្នកជំនាញ JICA ដើម្បីសម្រេចអោយបាននូវលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- សមត្ថភាពដែលនឹងមានការរីកចំរើននៅស្ថាប័ន NiDA ក្នុងការធ្វើការងារសិក្សា និងកែតម្រូវផែនការពង្រីកសេវាកម្មដ៏ទូលំទូលាយដោយខ្លួនឯង។
- សហប្រតិបត្តិការ និងទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលដ៏ទៃទៀត ដែលនឹងត្រូវបង្កើតឡើង ដើម្បីជំរុញការងារ e-Government។

១.៣ វិសាលភាពនៃការសិក្សា

ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី១ខាងក្រោម វិសាលភាពនៃការសិក្សាអំពីផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-government រួមបញ្ចូលនូវការបង្កើត applications ដើម្បីចូលរួមលើកកំពស់សេវាកម្មសាធារណៈ ដោយយោងទៅតាម platform របស់ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យា (AIS)។

<u>រូបភាពទី 1៖ វិសាលភាពនៃការសិក្សាអំពីផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-government</u>



AIS: ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យា GAIS: ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យា (ភ.ព.) PAIS 1: ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យា

ថ្នាក់ខេត្ត (ខេត្តចំនួន១០) PAIS 2: ការពង្រីក PAIS 1 (ខេត្តចំនួន១៨) RAIS: ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យានៅតំបន់ជនបទ NAIS: ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ជាតិ
រៀបរៀងដោយលោក Makoto FUSE អគ្គទីប្រឹក្សារបស់ JICA

ការសិក្សានេះក៏បានផ្តោតទៅលើបញ្ហាសំខាន់ៗមួយចំនួនទៀត ដូចជាសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង ICT ការដឹកនាំ ចំណេះដឹងផ្នែក IT នៃមន្ត្រីរាជការ លទ្ធភាពទទួលបាននូវការប្រើប្រាស់បរិក្ខារ និងសេវាកម្ម ICT ដែលជាកត្តាធ្វើអោយការងារពង្រីកសេវាកម្មនេះសម្រេចបានជោគជ័យ។

ការសិក្សានេះផ្តោតទៅលើតែស្ថាប័ននីតិប្រតិបត្តិប៉ុណ្ណោះ ដែលរួមមានក្រសួងទាំង ២៥ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សាលាក្រុងភ្នំពេញ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានចំនួន២ ដែលសរុបទាំងអស់មានចំនួន២៩ស្ថាប័នរដ្ឋនៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ (សូមមើលតារាងទី១ខាងក្រោម)។ ការសិក្សានេះមិនផ្តោតទៅលើស្ថាប័ននីតិបញ្ញត្តិ និងស្ថាប័នតុលាការទេ។ ដោយបានគោរពទៅតាមនីតិវិធីនៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ការសិក្សាមិនអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅក្រសួងចំនួន៤។ ដូច្នេះមានតែស្ថាប័នរដ្ឋចំនួន២៥ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានសិក្សា និងចុះនៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ។

<u>តារាងទី 1៖ ស្ថាប័នរដ្ឋដែលបានសិក្សារួច</u>

ល.រ	ឈ្មោះស្ថាប័ន	អក្សរកាត់
1	ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី	OCM
2	ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រម៉ាញ់ និង នេសាទ	MAFF
3	ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម	MOC
4	ក្រសួងវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ	MoCFA
5	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ	MEF
6	ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា	MOEYS
7	ក្រសួងបិរស្ថាន	MOE
8	ក្រសួងកិច្ចការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ	MFAIC
9	ក្រសួងសុខាភិបាល	MOH
10	ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល	MIME
11	ក្រសួងពត៌មាន	MOInfo
12	ក្រសួងមហាផ្ទៃ	MoInt
13	ក្រសួងយុត្តិធម៌[*1]	MOJ
14	ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	MLVT

ល.រ	ឈ្មោះស្ថាប័ន	អក្សរកាត់
15	ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់*2	MLMUPC
16	ក្រសួងការពារជាតិ	MOND
17	ក្រសួងកិច្ចការសភា និង អធិការកិច្ច	MONASRI
18	ក្រសួងផែនការ	MOP
19	ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និង ទូរគមនាគមន៍	MPTC
20	ក្រសួងសាធារណការ និង ដឹកជញ្ជូន	MPWT
21	ក្រសួងធម្មការ និង សាសនា	MRC
22	ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ	MRD
23	ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និង យុវនិតិសម្បទា	MOSAVYR
24	ក្រសួងទេសចរណ៍	MOT
25	ក្រសួងធនធានទឹក និង ឧតុនិយម	MWRM
26	ក្រសួងកិច្ចការនារី	MWA
27	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	MPP
28	រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននៃរដ្ឋការស៊ីវិល	SSCS
29	រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននៃអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល	SSCA

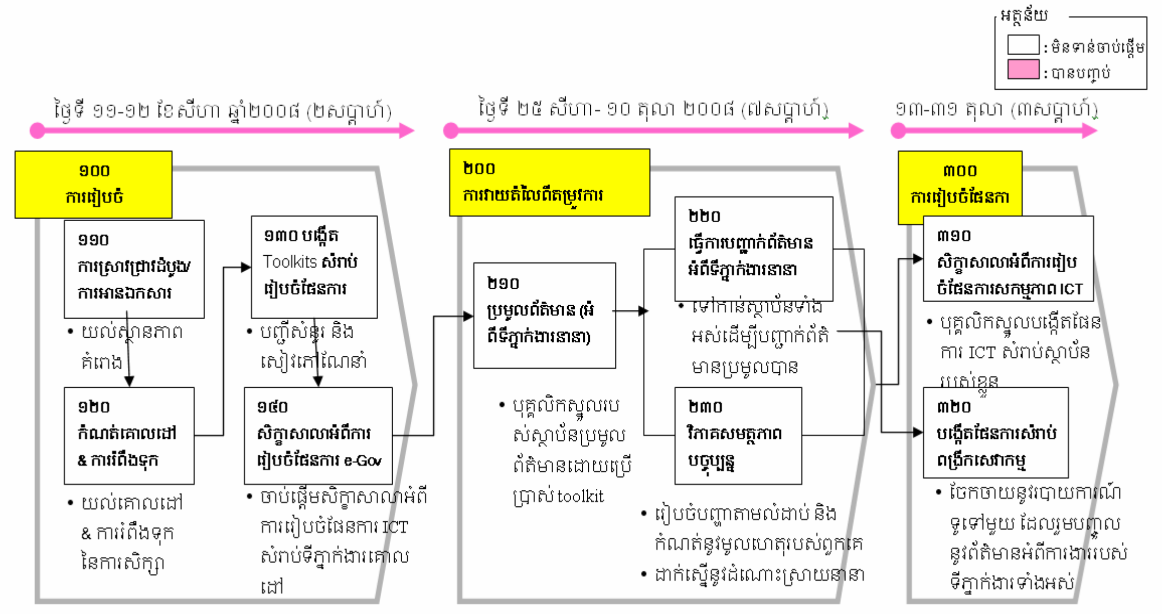
ចំណាំ៖ ក្រសួងដែលមានផ្ទៃតប្រផេះ គឺជាក្រសួងដែលមិនបានចុះសិក្សា។ *1. ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងក្រសួងយុត្តិធម៌មានចំនួនតិចតួចបំផុត ដោយសារពុំអាចទទួលបាននូវចំលើយគ្រប់គ្រាន់ក្នុងកំឡុងពេលសិក្សា។ *2. មិនបានចុះសិក្សានៅ MLMUPC ប៉ុន្តែប្រមូលបាននូវព័ត៌មានមិនផ្លូវការមួយចំនួនពីមន្ត្រីតំណាងមកពីក្រសួងនេះ ដែលបានចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលាលើកទី២។

១.៤ វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សា

វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សានេះត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទីពីរខាងក្រោម ដែលរួមមាននូវដំណាក់កាលសំខាន់ៗចំនួនបី ដូចជា ការរៀបចំ ការវាយតំលៃអំពីតំរូវការនានា និងការរៀបចំផែនការ។ វាត្រូវការការរៀបចំសិក្ខាសាលាចំនួនពីរ ដែលមានចូលរួមពីសំណាក់បុគ្គលពាក់ព័ន្ធនានាដែលធ្វើការងារផ្នែក ICT មកពីស្ថាប័នរដ្ឋនានាដែលជាគោលដៅនៃការសិក្សា។ សិក្ខាសាលាលើកទីមួយផ្តោតទៅលើការស្នើសុំកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការងារសិក្សានេះ ឯសិក្ខាសាលាលើកទីពីរផ្តោតទៅលើការងារបណ្តុះបណ្តាលការរៀបចំផែនការផ្នែក ICT អោយចំទិសដៅ និងចំចំនុចអាទិភាព។ សិក្ខាសាលាលើកទីពីរក៏ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការប្រមូលនូវទស្សនៈ និងមតិយោបល់ទាក់ទងទៅនឹងសេវាកម្ម e-Government ដែលផ្តល់ដោយទីភ្នាក់ងាររដ្ឋនានានៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដូចបានបង្ហាញក្នុងជំពូកទី២។ ការងារទាំងនេះមានគោលបំណងសំខាន់សំរាប់បង្កើតទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន NiDA និង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាដែលធ្វើការងារផ្នែក ICT និងសំដៅចូលរួមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែក ICT អោយចំទិសដៅ

និងចំចំនុចអាទិភាពសំរាប់ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល។

<u>រូបភាពទី 2៖ តារាងផែនការនៃការសិក្សា</u>



Toolkit (បណ្តុំឯកសារមួយសម្រាប់) សំរាប់ការរៀបចំផែនការផ្នែក ICT (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ) ត្រូវបានបង្កើតរួចជាស្រេចសំរាប់ក្រុមការងារសិក្សារបស់ NiDA និងសំរាប់ស្ថាប័នរដ្ឋដែលជាគោលដៅ និងអាទិភាព។ វារួមបញ្ចូលនូវវិធីសាស្ត្រ និងការអនុវត្តន៍ជាមូលដ្ឋាននៅក្នុងដំណាក់កាលវាយតំលៃអំពីសេចក្តីត្រូវការ និងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវបញ្ជីសំនួរ (ឯកសារវាយតំលៃ) សំរាប់ការងារប្រមូលព័ត៌មាននានា។ Toolkit នេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការងារសិក្សាទាំងមូលដើម្បីដឹកនាំក្រុមការងារសិក្សារបស់ NiDA ហើយក៏ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាសៀវភៅសិក្សានៅក្នុងសិក្ខាសាលាលើកទីពីរ ដែលជាឪកាសមួយសំរាប់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធមកពីក្រសួងនានាសិក្សាអំពីរបៀបរៀបចំផែនការ ICT សំរាប់ក្រសួងរបស់ខ្លួន។ ផែនការពង្រាងស្តីអំពី ICT ដែលបានបង្កើតនៅក្នុងសិក្ខាសាលាទាំងនេះ ត្រូវបានភ្ជាប់ជាមួយនឹងរបាយការណ៍នេះ ដើម្បីទុកជាឯកសារយោងសំរាប់ការស្វែងយល់អំពីផែនការបច្ចុប្បន្ន និងអនាគតនៃ ICT នៅក្នុងក្រសួងនីមួយៗ។

ការវាយតំលៃអំពីសេចក្តីត្រូវការ ត្រូវបានចែកជាពីរផ្នែក គឺផ្នែកវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង និងផ្នែកវាយតំលៃអំពីតម្រូវការ application ដែលនឹងត្រូវបង្ហាញនៅក្នុងជំពូកទី២ និងទីបីនៃរបាយការណ៍នេះ។ ផ្នែកទាំងពីរនេះត្រូវបានចាត់ទុកតាមលំដាប់ជា

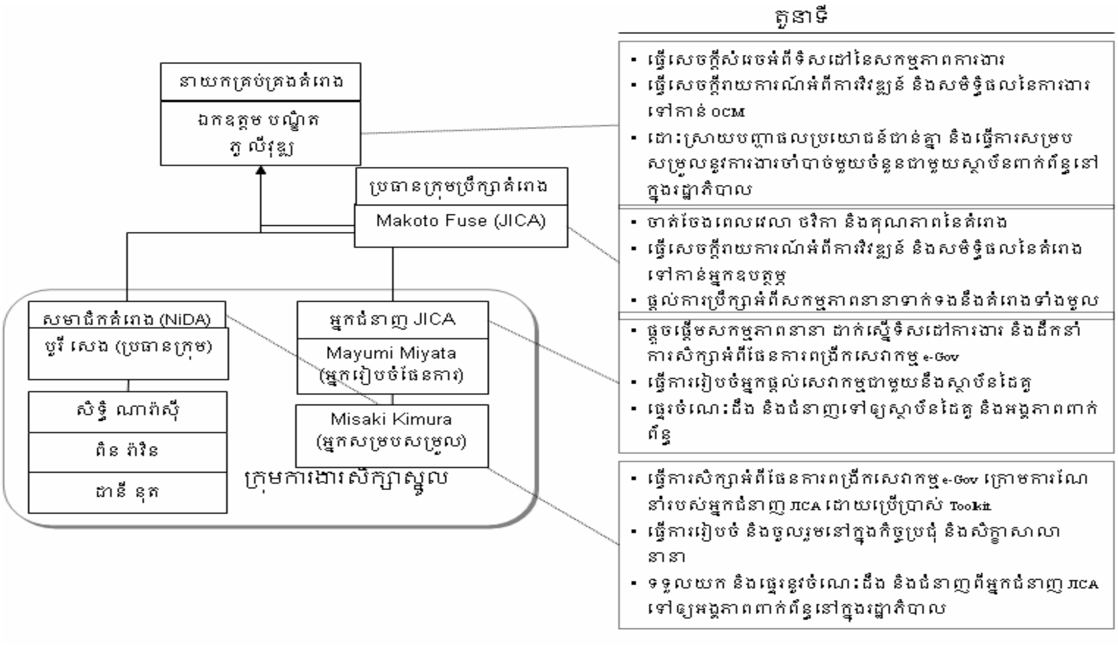
"ការពិនិត្យមើលស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង (Reality Check)" និង "ការពិនិត្យអំពីបែបបទការងារ (Process Review)" នៅក្នុង toolkit។ ផ្នែក "ការពិនិត្យមើលស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង" បង្ហាញអំពីការផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈសំខាន់ៗរបស់ក្រសួងនានា ដែលអាចប្រែក្លាយទៅជាការអនុវត្តន៍ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។ ផ្នែកនេះបានចូលរួមចំណែកដោយផ្ទាល់ក្នុងការកំណត់នូវតម្រូវការរបស់ e-Government applications ដែលជាគោលដៅចំបងនៃការសិក្សានេះ។ ស្របពេលជាមួយគ្នានេះដែរ ដោយសារជោគជ័យនៃការផ្តល់សេវាកម្ម e-Government អាស្រ័យទៅលើកត្តាជាច្រើន វាជាការងារសំខាន់ក្នុងការសិក្សាអំពីកំរិតនៃការប្រើប្រាស់ ICT ក្នុងពេលបច្ចុប្បន្នក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូលំទូលាយមួយ ទាក់ទងទៅនឹងធនធានមនុស្ស និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជាដើម។ ដូចនេះ អ្វីដែលយើងហៅថា "ការពិនិត្យមើលស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង (Reality Check)" គឺមានគោលបំណងធ្វើការវាយតំលៃនូវការត្រៀមទទួលយកនូវបច្ចេកវិទ្យាថ្មីដើម្បីប្រើប្រាស់នៅកន្លែងការងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលជាបុរេលក្ខខ័ណ្ឌសំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government។ ដោយបានស្វែងយល់ និងដឹងអំពីទីតាំងដែលយើងកំពុងឈរ គឺវាមានសារៈសំខាន់សំរាប់ការរៀបចំផែនការនានា ជាពិសេសសំរាប់ធ្វើអោយផែនការរបស់យើងសម្រេចបាននូវលទ្ធផលជាក់ស្តែង និងរួមបញ្ចូលនូវវិធានការចាំបាច់មួយចំនួនសំរាប់រៀបចំនូវការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ផ្សេងៗ។

១.៥ ក្រុមការងារសិក្សា

ក្រុមការងារសិក្សា និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទីបីខាងក្រោម។ សូមបញ្ជាក់ថាសមាជិកស្នូលនៃគំរោងបួននាក់ នៅក្នុងក្រុមការងារសិក្សាដែលមកពី NiDA គឺសុទ្ធតែជាមន្ត្រីរាជការនារី ដែលជានិច្ចកាលមាននាទីជាជំនួយការ។ ការចាត់ចែងអោយមានរចនាសម្ព័ន្ធបែបនេះ គឺធ្វើក្នុងគោលបំណងដើម្បីអោយអ្នកជំនាញដែលជាស្ត្រីមក JICA អាចមានលទ្ធភាពអាចដឹកនាំដៃគូដែលជាស្ត្រីដូចគ្នាក្នុងកិច្ចការងារផ្តួចផ្តើមផ្សេងៗ។ សមាជិកនៃគំរោងទាំងអស់ត្រូវបានស្នើអោយបំពេញការងារណាត់ជួបជាលក្ខណៈផ្លូវការ (ជាមួយមន្ត្រីមកពីក្រសួងផ្សេងៗ) ស្រាវជ្រាវអំពីស្ថាប័នរដ្ឋនានា ធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍ និងកត់ត្រានូវលទ្ធផលសម្ភាសន៍។ ក្រុមការងារស្នូលជួបប្រជុំគ្នាជាទៀងទាត់ ហើយសមាជិកនៃអង្គប្រជុំទាំងអស់ត្រូវបានស្នើអោយរាយការណ៍អំពីភាពវិវត្តន៍នៃការងារ ធ្វើការបញ្ជាក់នូវចំនុចដែលមិនច្បាស់លាស់ និងបញ្ចេញយោបល់ទាក់ទងទៅនឹងលទ្ធផលនៃការសិក្សា។ សមាជិកជួរមុខនៃគំរោងមកពី NiDA មានតួនាទីសម្របសម្រួលការរៀបចំសិក្ខាសាលា ដែលមានការចូលរួមពី

មន្ត្រីមកពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាដែលធ្វើការងារផ្នែក ICT ។

<u>រូបភាពទី 3៖ ក្រុមការងារសិក្សា និងរចនាសម្ព័ន្ធ</u>



១.៦ រចនាសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍នេះ

របាយការណ៍សិក្សានេះចែកចេញជាបួនជំពូក ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី៤ខាងក្រោម។ បន្ទាប់ពីជំពូកទី១ គឺជំពូកទី២ ដែលស្តីអំពីការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែងទៅលើការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល។ ជំពូកទី៣ត្រូវបានប្រើប្រាស់សំរាប់ធ្វើការវាយតំលៃអំពី applications ដែលមានស្រាប់ និងតម្រូវការបន្ថែមនូវ e-Government applications ថ្មីៗ។ យោងតាមលទ្ធផលសិក្សានៃជំពូកទី២ និងទី៣ ផែនការពង្រាងស្តីអំពីការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ត្រូវបានបង្ហាញ សំរាប់ដាក់ជាសំណើរទៅកាន់រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

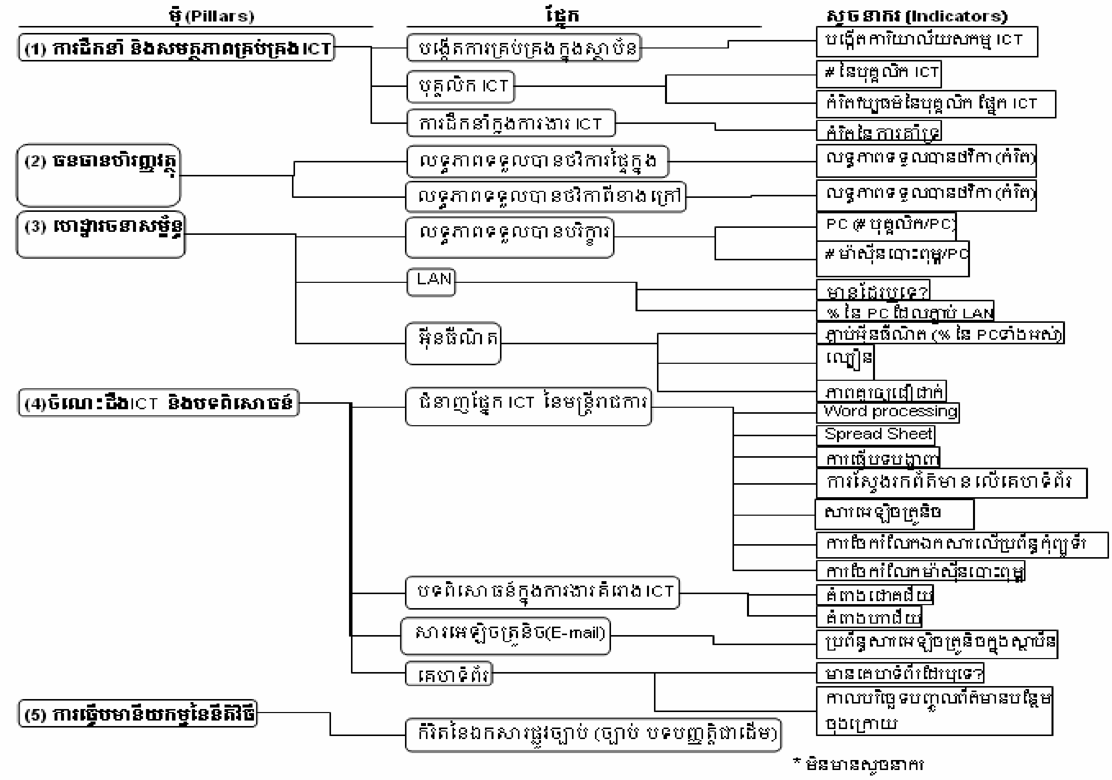
<u>រូបភាពទី 4៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍សិក្សា</u>

ជំពូកទី២ ការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង

២.១ វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង ត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីវាយតំលៃនូវការត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ទទួលយកនូវបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីប្រើប្រាស់នៅកន្លែងការងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងបង្កើតនូវសេវាកម្ម e-government ដែលជាបុរេលក្ខខ័ណ្ឌសំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government។ វាប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រទូលំទូលាយមួយ សំរាប់វាយតំលៃកត្តាចំបងផ្សេងៗ ដែលការផ្តួចផ្តើមការងារ e-Government ត្រូវការ យោងតាមបទពិសោធន៍នៃរដ្ឋាភិបាលប្រទេសដ៏ទៃ។ គ្រោងការវាយតំលៃសំរាប់ការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែងនេះ មានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី៥ខាងក្រោម ដែលកត្តាចំបងៗជាច្រើនត្រូវបានរួមបញ្ចូល។ យោងតាមគ្រោងការវាយតំលៃនេះ ឯកសារវាយតំលៃ (ដូចមាននៅក្នុង Toolkit សំរាប់ការរៀបចំផែនការផ្នែក ICT) ត្រូវបានបង្កើតឡើង។

<u>រូបភាពទី 5៖ គ្រោងការវាយតំលៃសំរាប់ការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង</u>



* សូចនាករសំរាប់ផ្នែកទី (5) ការធ្វើបមានីយកម្មនៃនីតិវិធីនេះ ជាដំបូងត្រូវបានកំណត់ជា % នៃនីតិវិធី ដែលបាន

ធ្វើការកត់ត្រា ក្នុងចំណោមសេវាកម្មសាធារណៈនានា ដែលបានសិក្សានៅក្នុងផ្នែក "ការពិនិត្យអំពីបែបបទការងារ (Process Review)"។ ប៉ុន្តែ វាមានការលំបាកក្នុងការប្រមូលនូវព័ត៌មានដែលគួរឲ្យជឿជាក់ពីក្រសួងទាំងអស់។ ដូច្នេះ ចំនុចនេះត្រូវបានវាយតំលៃជាបរិមាណ (qualitative) ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើសម្ភាសន៍។

ការសម្ភាសន៍ដោយយោងតាមសំនួរត្រៀមទុកជាមុន (Structured interview) ត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅ ដោយប្រើប្រាស់ឯកសារវាយតំលៃ។ NiDA បានបញ្ជូនលិខិតផ្លូវការដែលចុះហត្ថលេខាដោយឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី សុខ អាន តាមរយៈទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ទៅកាន់ក្រសួងនានា ដើម្បីស្នើសុំអោយបំពេញនូវព័ត៌មាននៅក្នុងឯកសារវាយតំលៃ និងស្នើសុំអោយក្រុមការងារចុះធ្វើការសម្ភាសន៍។ ឯកសារវាយតំលៃជាភាសាខ្មែរ ត្រូវបានភ្ជាប់ទៅជាមួយលិខិតផ្លូវការទាំងនេះ (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ)។ ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍ ក្រុមការងារបានធ្វើការបញ្ជាក់ឡើងវិញនូវចំលើយដែលបានផ្តល់អោយ និងបំពេញនៅក្នុងឯកសារវាយតំលៃ។

ព័ត៌មានដែលបំពេញនៅក្នុងឯកសារវាយតំលៃ នឹងបំលែងទៅជាពិន្ទុតាមអត្រាកម្រិត ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី២ខាងក្រោម។ លេខរៀងពិន្ទុសំរាប់ផ្នែកទាំង៤ ត្រូវបានរៀបជាលំដាប់នៅក្នុងរូបភាពរ៉ាដាដែលមានលក្ខណៈដូចត្បូងពេជ្រ ហើយត្រូវបានកំណត់ជា "រូបភាពស្តីអំពីតថភាពនៃ ICT" ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី៦។ សន្ទស្សន៍ និងតារាងទាំងនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីសំរួលដល់ការងារប្រៀបធៀបជាទូទៅនូវភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government រវាងក្រសួងនីមួយៗ។ វាមានគោលបំណងពន្យល់ដល់មន្ត្រីផ្នែក ICT នៃក្រសួងនីមួយៗអំពីតួនាទីរបស់ពួកគេនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល និងលើកទឹកចិត្តពួកគេអោយបង្កើននូវភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារនេះ។ យ៉ាងណាមិញ ដោយសារការបង្ហាញអំពីព័ត៌មានលំអិតនៅមានកំរិតនៅឡើយនោះ សូមអានឯកសារវាយតំលៃដែលទទួលបានពីក្រសួងនីមួយៗ ដើម្បីអោយបានជ្រាបកាន់តែច្បាស់។ សូមបញ្ជាក់ថា ចំនុចខ្លះត្រូវបានកំណត់ជា "គ្មាន (មិនមានព័ត៌មាន)" ដោយហេតុថាយើងមិនអាចមានលទ្ធភាពទទួលបាននូវតួលេខទាំងនោះ។

តារាងទី 2៖ សន្ទស្សន៍នៃការត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government

មុំ (Pillars)	ផ្នែក	សំនួរ		ចំលើយ	កំរិត*1	ពិន្ទុអតិបរមា
(1) ការដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ICT	ស្ថាប័ន	4-1	ផ្នែក ICT ដាច់ដោយឡែក	ត្រឹមត្រូវ	1	1
				មិនត្រឹមត្រូវ	0	

មុំ (Pillars)	ផ្នែក	សំនួរ		ចំលើយ	កំរិត*1	ពិន្ទុអតិបរមា
	បុគ្គលិក ICT	4-2	# បុគ្គលិក ICT = ចំនួនកុំព្យូទ័រ / ចំនួនបុគ្គលិកផ្នែក ICT	កំរិតខ្ពស់(បុគ្គលិកម្នាក់គ្រប់គ្រងចំនួនកុំព្យូទ័រតិចជាង៣៥)	1	1
				កំរិតទាប (បុគ្គលិកម្នាក់គ្រប់គ្រងចំនួនកុំព្យូទ័រច្រើនជាង៣៥)	1/2	
				មិនមាន (គ្មានបុគ្គលិកផ្នែក ICT)	0	
		4-3	កំរិតវប្បធម៌នៃបុគ្គលិកផ្នែក ICT	អ្នកមានបរិញ្ញាទោ បរិញ្ញាត្រី ឬសញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិ មានច្រើនជាងពាក់កណ្តាល	1	1
				អ្នកមានបរិញ្ញាទោ បរិញ្ញាត្រី ឬសញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិ មានតិចជាងពាក់កណ្តាល	2/3	
				អ្នកមានតែបរិញ្ញាប័ត្ររង ឬទាបជាង	1/3	
				អ្នកគ្មានកំរិតវប្បធម៌ផ្នែក ICT + បានរៀនតែវគ្គសិក្សាខ្លីៗ	0	
		4-4	បំរែបំរួលជំនាញ	កំណត់កំរិតទៅតាមអត្រាប្រែប្រួល	0-8/8	1
	ការដឹកនាំក្នុងការងារ ICT	7-1	បានផ្តល់ ការគាំទ្រប៉ុណ្ណា?	គាំទ្រខ្លាំង	1	1
				បង្ហាញការយល់ឃើញ	4/5	
				បង្ហាញចំណាប់អារម្មណ៍	3/5	
				កំរិតអ្នកប្រើប្រាស់ធម្មតា	2/5	
				មិនមានការគាំទ្រ/មានឧបសគ្គ	1/5	
						5
(2) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ	លទ្ធភាពទទួលបានថវិការផ្ទៃក្នុង 6-3			ស្ទើរតែគ្មានលទ្ធភាព	1/5	1
				មានការលំបាក	2/5	
				មិនសូវលំបាក	3/5	
				មិនមានការលំបាក	4/5	
				អាចរកបានពេលដែលត្រូវការ	1	
	លទ្ធភាពទទួលបានថវិកាពីខាងក្រៅ			ស្ទើរតែគ្មានលទ្ធភាព	1/5	1
				មានការលំបាក	2/5	
				មិនសូវលំបាក	3/5	
				មិនមានការលំបាក	4/5	
				អាចរកបានពេលដែលត្រូវការ	1	
						2
(3) ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	បរិក្ខារ	5-1 3-1	PC (# បុគ្គលិក/PC) = ចំនួនបុគ្គលិក / ចំនួន PC	PC សំរាប់បុគ្គលិកទាំងអស់	1	1
				បុគ្គលិក ១-៥នាក់/PC	3/4	
				បុគ្គលិក ៦-១០នាក់/PC	1/2	
				បុគ្គលិក ១១-១៥នាក់/PC	1/4	
				បុគ្គលិកច្រើនជា១៥នាក់/PC	0	
		5-1 5-2	# ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព/PC = ចំនួនម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព / ចំនួន PC	ច្រើនជាង 50%	1	1
				20 - 50%	2/3	
				តិចជាង 20%	1/3	
				គ្មានម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព	0	
	LAN (បណ្តាញដែល	5-4	តើមាន LAN ដែរឬទេ?	មាន	1	1

មុំ (Pillars)	ផ្នែក	សំនួរ		ចំលើយ	កំរិត*1	ពិន្ទុអតិបរមា
	អាចធ្វើកុំព្យូទ័រអាចទំនាក់ទំនងគ្នាបាន)					
				មិនមាន	0	
		5-5	% នៃ PC ដែលភ្ជាប់ LAN	ទាំងអស់	1	1
				ច្រើនជាង 33%	2/3	
				តិចជាង 33%	1/3	
				មិនមាន	0	
	អ៊ីនធឺណិត	5-6	មានភ្ជាប់បណ្តាញអ៊ីនធឺណិត (% នៃ PCទាំងអស់) = # PC ភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិត / # PC	ច្រើនជាង 50%	1	1
				30-49%	3/4	
				10-29%	1/2	
				តិចជាង 10%	1/4	
				គ្មានអ៊ីនធឺណិត	0	
		5-6	ល្បឿន	លើសពី 11.6Kbps/PC	1	1
		5-8		តិចជាង 11.6Kbps/PC	0	
		5-9	ភាពគួរឲ្យជឿជាក់បាន (ដោយមិនមានបញ្ហាដូចជាដាច់បណ្តាញញឹកញាប់ជាដើម)	កំណត់កំរិត	1-5/5	1
						7
(4)ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ ICT	ជំនាញផ្នែក ICT នៃមន្ត្រីរាជការ	3-3	Word processing (ជំនាញវាយអត្ថបទដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ) (word)	មិនមាន	0	1
				តិចជាង 20%	1/4	
				20-40%	1/2	
				40-60%	3/4	
				ច្រើនជាង 60%	1	
			Spread Sheet (excel)	មិនមាន	0	1
				តិចជាង 20%	1/4	
				20-40%	1/2	
				40-60%	3/4	
				ច្រើនជាង 60%	1	
			ការធ្វើបទបង្ហាញ (powerpoint)	មិនមាន	0	1
				តិចជាង 20%	1/4	
				20-40%	1/2	
				40-60%	3/4	
				ច្រើនជាង 60%	1	
			ការស្វែងរកព័ត៌មានលើគេហទំព័រ (Web browse/search)	មិនមាន	0	1
				តិចជាង 20%	1/4	
				20-40%	1/2	
				40-60%	3/4	

មុំ (Pillars)	ផ្នែក	សំនួរ		ចំលើយ	កំរិត*1	ពិន្ទុអតិបរមា
				ច្រើនជាង 60%	1	
			សារអេឡិចត្រូនិច (E-mail)	មិនមាន	0	1
				តិចជាង 20%	1/4	
				20-40%	1/2	
				40-60%	3/4	
				ច្រើនជាង 60%	1	
			File sharing (ការចែករំលែកឯកសារលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ)	មិនមាន	0	1
				តិចជាង 20%	1/4	
				20-40%	1/2	
				40-60%	3/4	
				ច្រើនជាង 60%	1	
			Printer Sharing (ការចែករំលែកការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ)	មិនមាន	0	1
				តិចជាង 20%	1/4	
				20-40%	1/2	
				40-60%	3/4	
				ច្រើនជាង 60%	1	
	បទពិសោធន៍ក្នុងការងារគំរោង ICT		គំរោងជោគជ័យ	ត្រឹមត្រូវ	1	1
				មិនត្រឹមត្រូវ	0	
			គំរោងបរាជ័យ (លើកលែងគំរោង GAIS)	ត្រឹមត្រូវ	1	1
				មិនត្រឹមត្រូវ	0	
	សារអេឡិចត្រូនិច(E-mail)	5-3	តើមានប្រព័ន្ធសារអេឡិចត្រូនិចក្នុងស្ថាប័នដែរឬទេ?	មាន	1	1
				មិនមាន	0	
	គេហទំព័រ	8-1	តើមានគេហទំព័រប្រចាំស្ថាប័នដែរឬទេ?	មាន	1	1
				មិនមាន	0	
		8-3	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមចុងក្រោយ	នៅក្នុងសប្តាហ៍តែមួយ	1	1
				នៅក្នុងខែតែមួយ	3/4	
				នៅក្នុងកំឡុងពេលបីខែ	1/2	
				នៅក្នុងកំឡុងពេលមួយឆ្នាំ	1/4	
				មិនបានបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមជាងមួយឆ្នាំ	0	
						12
(5) ការធ្វើបមានីយកម្មនៃនីតិវិធី*2	កំរិតនៃឯកសារផ្លូវច្បាប់ និងឯកសារសមោធាននៃនីតិវិធី	4	ឧទាហរណ៍៖ មូលដ្ឋានច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ ប្រកាស សៀវភៅណែនាំអំពីបែបបទការងារ	តិចជាង 20%	0	1
				20-40%	1/5	
				40-60%	2/5	
				60-80%	3/5	
				ច្រើនជាង 80%	4/5	

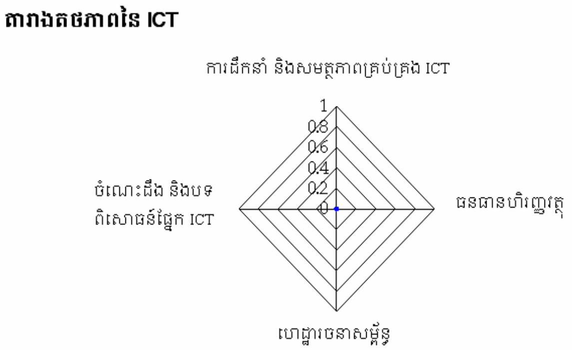
មុំ (Pillars)	ផ្នែក	សំនួរ	ចំលើយ	កំរិត*1	ពិន្ទុអតិបរមា
			ទាំងអស់	1	
					1

*1. កំរិតត្រូវបានកំណត់ជាអតិប្បរមាជាចំនួនលេខ១ ដូចនេះទម្ងន់នៃសំនួរគឺមានលក្ខណៈដូចគ្នា។

*2. ត្រូវបានលុបចេញពីវិសាលភាពនៃការវាយតំលៃ ដោយសារពុំមានព័ត៌មាន។

<u>រូបភាពទី 6៖ សន្ទស្សន៍នៃភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government</u>

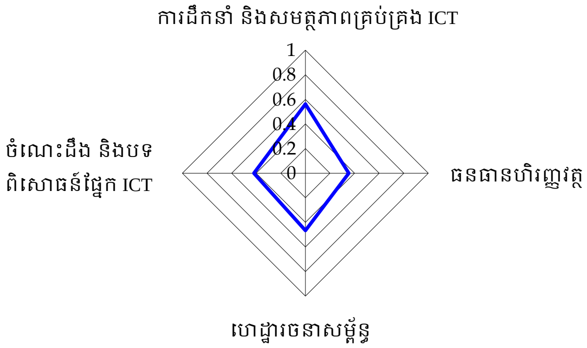
មុំ (Pillars)	អត្រា (= មុំទី.../ពិន្ទុអតិ.)
(1) ការដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ICT	0
(2) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ	0
(3) ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	0
(4)ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍	0
(5) ការធ្វើបមានីយកម្មនៃនីតិវិធី	0



២.២ ភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government ៖ គំលាតវេខ្ចបនីយកម្មនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល

ទោះបីជាភាពត្រៀមលក្ខណៈ សំរាប់ការងារ e-Government មានសភាពខុសៗគ្នា ពីក្រសួងមួយទៅក្រសួងមួយទៀតក៏ដោយ ដែលស្ថាប័នខ្លះនៅមានកំរិតទាបដាច់ឆ្ងាយពីស្ថាប័នដ៏ទៃ ប៉ុន្តែជារួមស្ថានភាព ICT នៅកម្ពុជាមានលក្ខណៈក្មេងខ្ចីនៅឡើយ។ ទោះបីជាស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនេះក្តី គំលាតវេខ្ចបនីយកម្ម បានកើតមានរវាងក្រសួងនីមួយៗ ដោយសារបញ្ហាចំបង គឺកង្វះខាតថវិកា។ ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលបានធ្វើអង្កេតរួច ត្រូវបានចែកចេញជាបីប្រភេទ រួមមាន "កំរិតខ្ពស់" "កំរិតមធ្យម" និង"កំរិតទាប" យោងទៅតាមកំរិតសន្ទស្សន៍នៃភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government (សូមមើលតារាងទី៣)។ លទ្ធផលសន្ទស្សន៍នៃស្ថាប័នទាំងអស់នឹងបង្ហាញនៅក្នុងទំព័របន្ទាប់។ តារាងគំរូដែលកំណត់អំពីកំរិតមធ្យមនៃស្ថាប័នទាំងអស់ដែលបានធ្វើដំណើរដល់ពាក់កណ្តាលផ្លូវទាក់ទងនឹងការងារនេះ ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី៧នៃទំព័រនេះ។

រូបភាពទី 7៖សន្ទស្សន៍ជាមធ្យមនៃភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government

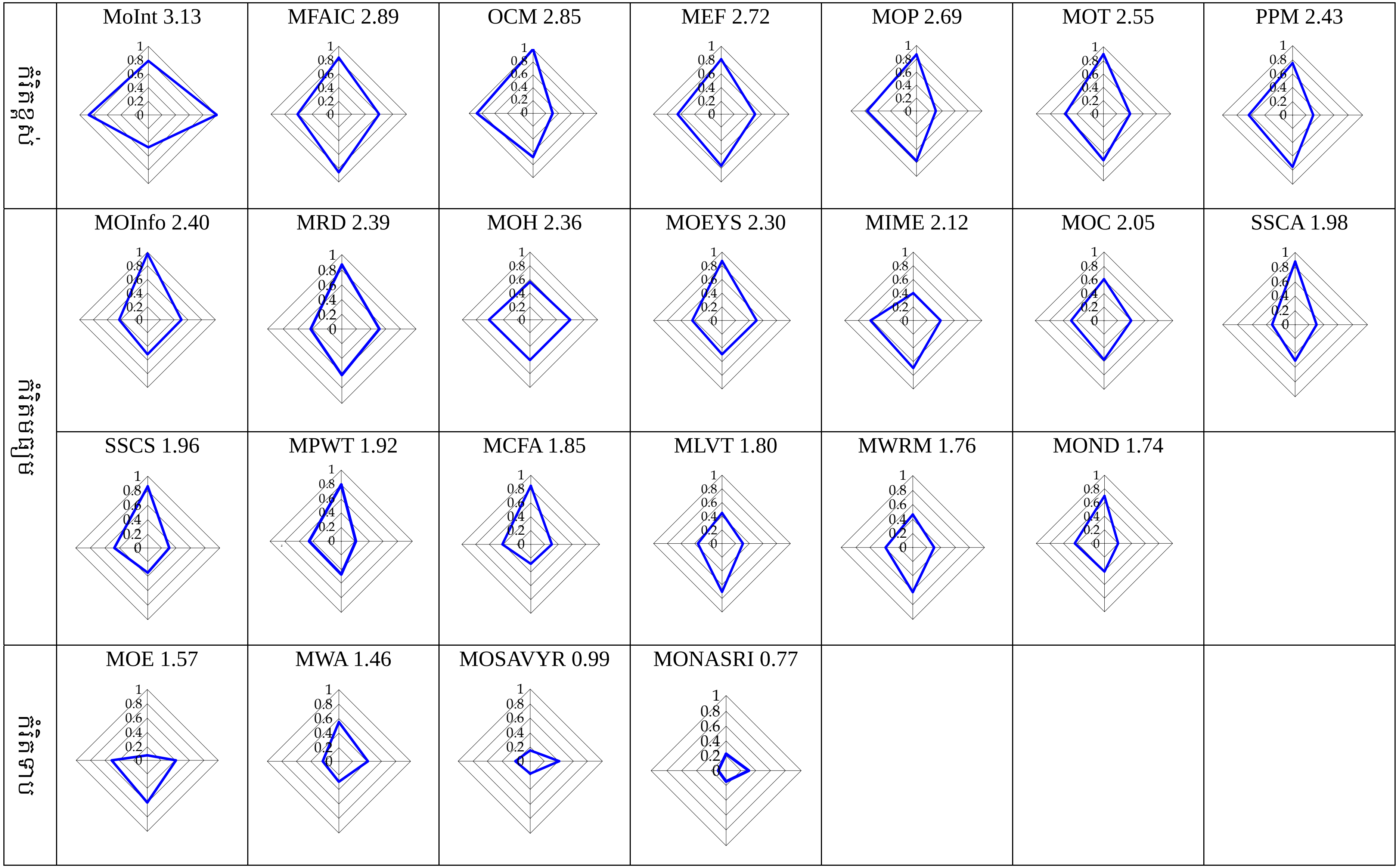


វាមានភាពចាំបាច់ក្នុងការលើកកំពស់ស្ថាប័នដែលមានកំរិតទាប អោយដើរទាន់ក្រសួងមួយចំនួនដែលស្ថិតនៅក្នុងកំរិតខ្ពស់ អាចមានសមត្ថភាពអភិវឌ្ឍ ICT នៅក្នុងកន្លែងការងាររបស់ពួកគេដោយខ្លួនឯង។ ការអនុវត្តន៍គំរោង PAIS និង NII នឹងផ្តល់ជាប្រយោជន៍ដល់ការកាត់បន្ថយនូវគំលាតរវេខូបនីយកម្មរវាងក្រសួងទាំងនោះ។ ហើយ NiDA ជាស្ថាប័នដែលដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅការបំពេញកិច្ចការនេះ។

តារាងទី 3៖ ស្ថាប័នដែលស្ថិតនៅក្នុងកំរិតខ្ពស់ មធ្យម និងទាប ផ្នែក ICT

កំរិត	សន្ទស្សន៍សរុប	ក្រសួង/ទីភ្នាក់ងារ	ចំនួន	តួនាទីចំបង របស់ NiDA
ខ្ពស់	> 2.4 ពិន្ទុ (ច្រើនជាង 60%)	OCM, MEF, MFAIC, MoInt, MOP, MOT, PPM	7	ផ្តល់ការណែនាំទាក់ទងនឹងបញ្ហាទូទៅ
មធ្យម	< 2.4 ពិន្ទុ > 1.8 ពិន្ទុ (45%) (លើមធ្យមភាគ)	MOC, MCFA, MOEYS, MOH, MIME, MOInfo, MLVT, MOND, MPWT, MRD, MWRM, SSCS, SSCA	13	ផ្តល់ការណែនាំទាក់ទងនឹងបញ្ហាទូទៅ។ ផ្តល់អនុសាសន៍ និងការប្រឹក្សាតាមសំណើរសុំ។
ទាប	< 1.8 ពិន្ទុ (45%) (ក្រោមមធ្យមភាគ)	MOE, MONASRI, MOSAVY, MWA	4	ធ្វើកិច្ចផ្តួចផ្តើម និងចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ ICT
មិនដឹង	គ្មានព័ត៌មាន	MAFF, MOJ, MPTC, MRC, MLMUPC	5	មិនមានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់

រូបភាពទី 8៖ សន្ទស្សន៍នៃភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government នៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលទាំងអស់



២.៣ *ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ*

២.៣.១ *ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ជាតិ* **(NII)**

ទិដ្ឋភាពទូទៅដោយសង្ខេបស្តីអំពីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ជាតិនឹងត្រូវលើកយកមកបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកនេះ ដើម្បីស្វែងយល់អំពីបុរេលក្ខ័ណ្ឌនៃផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government និងដើម្បីឲ្យប្រាកដថាផែនការនេះត្រូវបានអនុវត្តដោយស្របទៅតាមកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍នៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបណ្តាញ network ក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធនានា។

NII គឺជាបណ្តាញ network ខ្សែកាបអុបទិក (fiber optic cable network) របស់រដ្ឋាភិបាល ដែលភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងការិយាល័យកណ្តាលនៃក្រសួងទាំងអស់នៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ និងការិយាល័យកណ្តាលដ៏ទៃទៀតចំនួន៩នៅតាមខេត្ត។ ខេត្តទាំង៩នេះរួមមាន សៀមរាប កំពង់សោម បន្ទាយមានជ័យ បាត់ដំបង កំពង់ចាម កំពង់ធំ កណ្តាល តាកែវ និងកំពត។ ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ខេត្ត (PAIS) ដែលឧបត្ថម្ភគាំទ្រដោយរដ្ឋាភិបាលកូរ៉េ កំពុងឋិតនៅក្នុងដំណាក់កាលបង្កើត (គិតត្រឹមខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨)។ NII ត្រូវបានគ្រោងដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នៅខែមិនា ឆ្នាំ២០០៩ខាងមុខនេះ នៅមជ្ឈមណ្ឌល IT ចំនួន៣ក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ក្រុងសៀមរាប និងក្រុងព្រះសីហនុ ដែលសុទ្ធតែជាសមាសភាពនៃ PAIS/NII។ វាជាកត្តាដែលមានប្រយោជន៍មួយ ក្នុងការពិនិត្យមើលនូវវិសាលភាពនៃគំរោង GAIS និង PAIS តាមរយៈសមាសភាពបីប្រភេទ គឺ NII Applications និងមជ្ឈមណ្ឌល IT ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី៤ខាងក្រោម។ សូមបញ្ជាក់ថា PAIS គឺជាគំរោងបន្ថែមថ្មីមួយទៀតរបស់គំរោង GAIS ដែលបានអនុវត្តមុន។

តារាងទី 4៖ វិសាលភាពនៃគំរោង GAIS/PAIS

ប្រភេទ		ព័ត៌មានលំអិត
NII a)	បណ្តាញ Network	• ការិយាល័យកណ្តាលនៃក្រសួងចំនួន២៧ នៅទីក្រុងភ្នំពេញភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងគ្នា • សង្កាត់ និងខ័ណ្ឌនៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ(សង្កាត់ចំនួន៧៦ និងខ័ណ្ឌចំនួន៧) • ស្ថាប័នដែលប្រើប្រាស់ PAIS និងការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលមួយចំនួនទៀត នៅតាមខេត្តចំនួន៩ (PAIS)
	LAN	• ក្រសួងចំនួន២៧និងខ័ណ្ឌនៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញចំនួន៧ (GAIS) • ស្ថាប័នដែលប្រើប្រាស់ PAIS នៅតាមខេត្តចំនួន៩ (PAIS) • ការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលមួយចំនួនទៀត នៅតាមខេត្តចំនួន៩ (PAIS)
	ឧបករណ៍បន្ទាប់បន្សំ (Peripheral)	• Server (ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រមេសំរាប់រក្សាទុកទិន្នន័យ), PC, ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព, Scanner (ឧបករណ៍សំរាប់ថតចំលងឯកសារចូលក្នុងម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ), ឧបករណ៍សំរាប់ Backup ទិន្នន័យ និងឧបករណ៍ជំនួយផ្សេងៗ
Application S/W b)	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ	• កំណើត មរណៈភាព អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅជាដើម • ការគ្រប់គ្រងសៀវភៅស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសារ
	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអចលនៈទ្រព្យ	• ការគ្រប់គ្រងអចលនៈទ្រព្យ៖ ការចុះបញ្ជី/ការលុបចេញពីបញ្ជី និងការបំបែក/ការរួមបញ្ចូលទ្រព្យជាដើម • ការគ្រប់គ្រងកម្មសិទ្ធិអចលនៈទ្រព្យ៖ ការផ្លាស់ប្តូរកម្មសិទ្ធិ និងស្ថិតិជាដើម
	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីយានយន្ត	• ការគ្រប់គ្រងយានយន្ត៖ ការចុះបញ្ជី ការផ្លាស់ប្តូរចនាសម្ព័ន្ធ ការត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើប័ណ្ណសំគាល់ ការធ្វើផ្លាកលេខ និងការគ្រប់គ្រងកម្មសិទ្ធិយានយន្ត
	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីទោចក្រយានយន្ត	• ការគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្ត៖ ការចុះបញ្ជី ការផ្លាស់ប្តូរចនាសម្ព័ន្ធ ការត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើប័ណ្ណសំគាល់ ការធ្វើផ្លាកលេខ និងការគ្រប់គ្រងកម្មសិទ្ធិទោចក្រយានយន្ត

ប្រភេទ		ព័ត៌មានលំអិត
	VoIP & សារអេឡិចត្រូនិច	• ទូរស័ព្ទ VoIP នឹងត្រូវភ្ជាប់នៅការិយាល័យនានា • Account (អត្តសញ្ញាញ និងលេខសំងាត់) សំរាប់ប្រើសារអេឡិចត្រូនិច ដែលគ្រប់គ្រងដោយមជ្ឈមណ្ឌល IT នឹងត្រូវចែកជូនមន្ត្រីរាជការគ្រប់រូប។
មជ្ឈមណ្ឌល IT (ក្រុងភ្នំពេញ ក្រុងសៀមរាប និងក្រុងព្រះសីហនុ)	មជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	• ផ្តល់សេវាកម្មផ្តល់ទីកន្លែង (hosting service) សំរាប់ដំឡើង server ផ្សេងៗរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលនានា និងផ្តល់សេវាកម្មគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ការ Backup ទិន្នន័យ និងសុវត្ថិភាពជាដើម • ដំឡើង និងធ្វើប្រតិបត្តិការ server នានារបស់គំរោង PAIS ដែលនៅក្នុងខេត្តជិតៗ
	NOC (មជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការបណ្តាញ Network)	• ផ្តល់នូវបរិស្ថានគ្រប់គ្រងបែបសមាហរណកម្មសំរាប់បណ្តាញ network និង ធនធាន IT នៅទូទាំងប្រទេស • ដំឡើងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង/សុវត្ថិភាពសំរាប់ NII និង ធនធាន IT • តាមដាន និងគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងសុវត្ថិភាពនៃ បណ្តាញ network និង ធនធាន IT
	TSC (មជ្ឈមណ្ឌលផ្គត់ផ្គង់ផ្នែកបច្ចេកទេស)	• ផ្គត់ផ្គង់ការិយាល័យដែលនៅឆ្ងាយៗ នូវបរិក្ខារ រួមជាមួយនិងបុគ្គលិក ដែលចាំបាច់សំរាប់ជួសជុល/ដោះស្រាយបញ្ហា និងគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស • ផ្តល់សម្ភារ:ដល់បុគ្គលិកដែលគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស • ចុះផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់ទីកន្លែង ដល់បណ្តាខេត្តដែលនៅជិតខាង
	មជ្ឈមណ្ឌលអប់រំ	• ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកបច្ចេកទេសដល់អ្នកប្រើប្រាស់ និងបុគ្គលិកផ្នែក IT • ផ្តល់បរិក្ខារ/សេវាកម្មទាក់ទងនឹងការបណ្តុះបណ្តាល និងការអប់រំ សំរាប់ PAIS និង NII

ប្រភព: Kisan Telecom

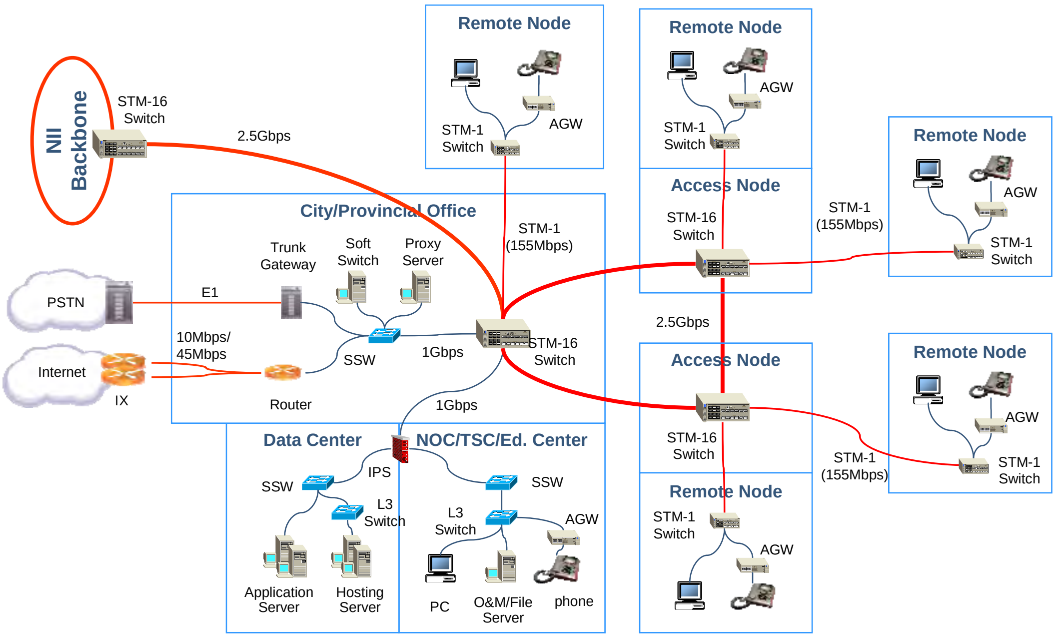
a) NII បានជំនួស GAIS នូវខ្សែកាបអុបទិក (fiber optic cable)

b) Application ចំនួនបួនប្រភេទត្រូវបានបង្កើត សំរាប់គំរោង GAIS។ នៅក្នុងគំរោង PAIS application ទាំងនេះនឹងត្រូវបានកែតម្រូវឲ្យប្រសើរជាងមុន ធ្វើការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងគ្នា និងត្រូវបានពង្រីកដល់ការិយាល័យខេត្តចំនួន៩ផ្សេងទៀត។ ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអចលន:ទ្រព្យទំនងជានឹងត្រូវជំនួសដោយ application ថ្មីបង្កើតដោយក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

NII មានបណ្តាញ Network បីប្រភេទ គឺ Backbone Network, Access Network និង Remote Network (LAN)។ ប្រៀបបានដូចជា Backbone Network របស់ខ្លួន NII នឹងត្រូវភ្ជាប់ទៅកាន់បណ្តាញ backbone network អុបទិកជាតិ តាមរយ: MSPP Switch

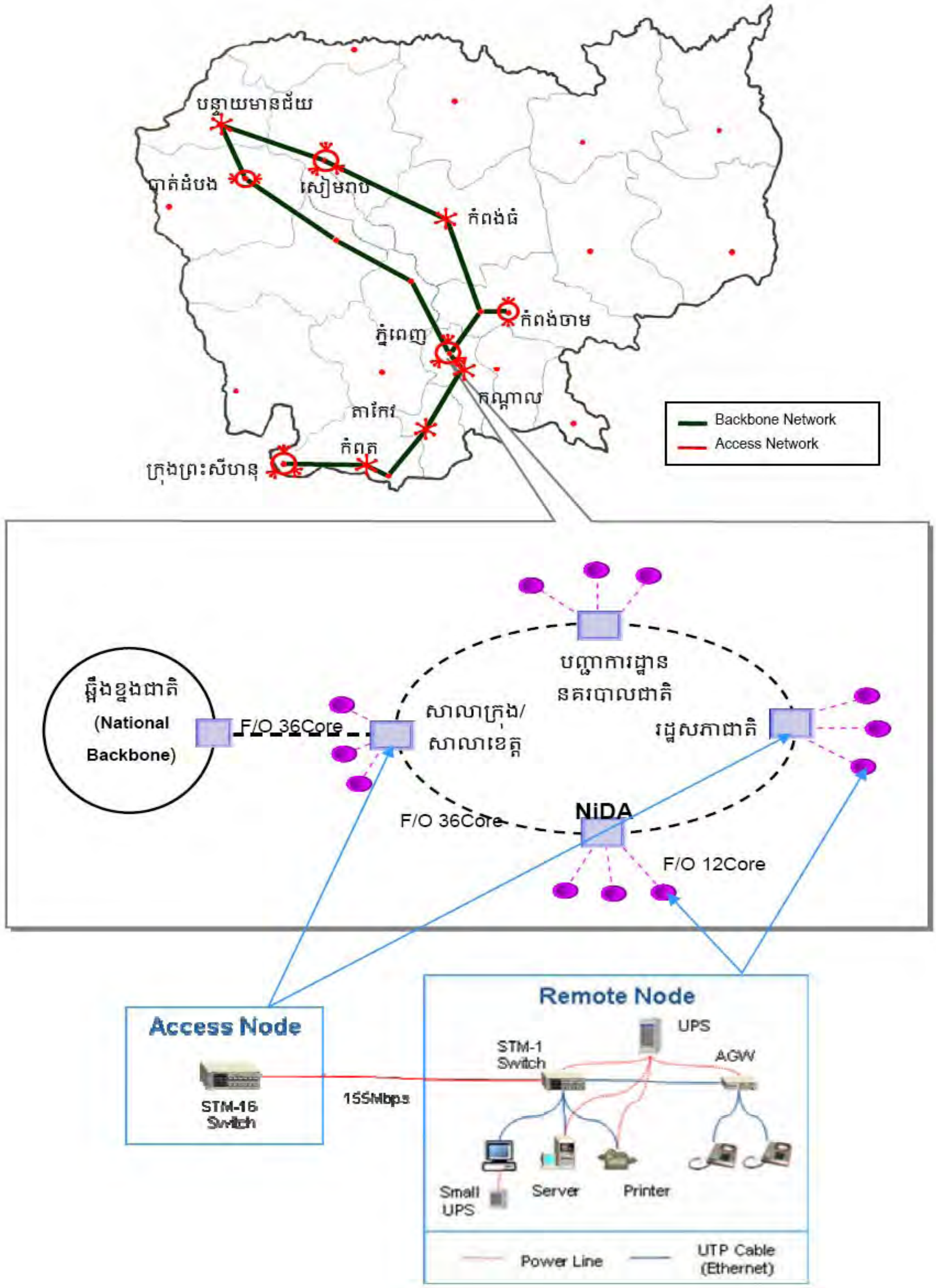
(STM-16) ដែលមានល្បឿន 2.5Gbps ។ Access Network គឺជាបណ្តាញ network ផ្ទៃក្នុងខេត្ត/ក្រុង សំរាប់ទីក្រុងភ្នំពេញ និងទីរួមខេត្តនៃបណ្តាខេត្តសំខាន់ៗចំនួន៩។ ដោយបានភ្ជាប់ទៅកាន់ Access Network, Remote Network ត្រូវបានភ្ជាប់នៅការិយាល័យអ្នកប្រើប្រាស់ PAIS និងស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល និងសាធារណៈនានា។ STM-1 (ដោយប្រើប្រាស់ខ្សែកាបអុបទិកដែលមានល្បឿន 155Mbps) នឹងភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាង Access Node និង Remote Node។ រូបសណ្ឋានបណ្តាញ network ជាក់ស្តែង ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី៩ រួមជាមួយនឹងទីតាំងជាក់ស្តែងនានា និងសមាសភាពបណ្តាញ network ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី១០។ បញ្ជី Access Node និង Remote Node ក៏ត្រូវបានផ្តល់ជូនផងដែរ។

<u>រូបភាពទី 9៖ រូបសណ្ឋានបណ្តាញ Network ជាក់ស្តែងនៃ NII</u>



ប្រភព: Kisan Telecom

<u>រូបភាពទី 10៖ ទីតាំងជាក់ស្ដែង និងសមាសភាពបណ្ដាញ network</u>



ប្រភព: Kisan Telecom; ក្រុមការងារសិក្សា បានរួមបញ្ចូលរូបភាពបីផ្នែកឲ្យក្លាយជារូបតែមួយ

តារាងទី 5៖ បញ្ជីរាយ Access Node និង Remote Node

1. ទីក្រុងភ្នំពេញ

ល.រ	Access Node	Remote Node
1	សាលាក្រុង	ក្រសួងព័ត៌មាន
2		អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ
3		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
4		ក្រសួងសាធារណការ និង ដឹកជញ្ជូន
5		ក្រសួងប្រៃសនីយ៍ និង ទូរគមនាគមន៍
6		ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
7		សាលាខ័ណ្ឌដូនពេញ
8	ក្រសួងធនធានទឹក	ក្រសួងកិច្ចការនារី
9		ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
10		ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល
11		រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននៃអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
12		ទីចាត់ការគយ
13	រដ្ឋសភាជាតិ	ក្រសួងកិច្ចការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
14		ក្រសួងកិច្ចការសភា និង អធិការកិច្ច
15		ក្រសួងបិរស្ថាន
16		ព្រះបរមរាជវាំង
17		ក្រសួងធម្មការ និង សាសនា
18		ក្រសួងយុត្តិធម៌
19	ក្រសួងផែនការ	រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
20		អគ្គនាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី
21		ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់
22		ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និង យុវនិតិសម្បទា
23		អធិការដ្ឋាននគរបាលខ័ណ្ឌចំការមន
24		សាលាខ័ណ្ឌចំការមន
25	ក្រសួងទេសចរណ៍	ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
26		អធិការដ្ឋាននគរបាលខ័ណ្ឌដូនពេញ
27	ការចុះបញ្ជីទោចក្រយានយន្ត	អធិការដ្ឋាននគរបាលខ័ណ្ឌមករា
28		អធិការដ្ឋាននគរបាលខ័ណ្ឌដង្កោ
29		សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញ
30		អាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិភ្នំពេញ
31		មន្ទីរពេទ្យកាកបាទក្រហម
32		រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា
33		សាលាខ័ណ្ឌដង្កោ
34	ស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ	អធិការដ្ឋាននគរបាលខ័ណ្ឌមានជ័យ

35		ក្រសួងវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ
36		ក្រសួងមហាផ្ទៃ
37		សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
38		ព្រឹទ្ធសភា
39		ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ
40		សាលាខណ្ឌមានជ័យ
41	NiDA	ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
42		ក្រសួងការពារជាតិ
43		ក្រសួងការងារ និង បណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ
44		ក្រសួងសុខាភិបាល
45		ការិយាល័យពន្ធដារ (នាយកដ្ឋានពន្ធដារ, MEF)
46		ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
47		អធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌទួលគោក
48	បញ្ជាការដ្ឋាននគរបាលជាតិ	ការិយាល័យចុះបញ្ជីយានយន្ត
49		ការិយាល័យនគរបាលស្ថិតិ
50		ការិយាល័យនគរបាលចរាចរ
51		អធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌឫស្សីកែវ
52		សាលាខណ្ឌឫស្សីកែវ

2. ខេត្តសៀមរាប

ល.រ	Access Node	Remote Node
1	សាលាខេត្ត	ការិយាល័យសុរិយោដីខេត្ត
2		មន្ទីរពេទ្យកាកបាទក្រហម
3		នាយកដ្ឋានទេសចរណ៍
4		ការិយាល័យពន្ធដារ
5		នាយកដ្ឋានកិច្ចការនារី
6	នាយកដ្ឋានកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
7		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្ត & ការិយាល័យគ្រប់គ្រងយានយន្ត
8	ការិយាល័យនគរបាលខេត្ត	ទីចាត់ការគយ
9		សាលាខណ្ឌ & ការិយាល័យសុរិយោដីខណ្ឌ
10		អាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិសៀមរាប
11		ការិយាល័យនគរបាលខណ្ឌ
12	នាយកដ្ឋានអប់រំ	សាលាឃុំ
13		ការិយាល័យនគរបាលឃុំ
14		ការិយាល័យផ្ដល់សេវាកម្មតាមច្រកចេញចូលតែមួយ

3. ក្រុងព្រះសីហនុ

ល.រ	Access Node	Remote Node
1	សាលាខេត្ត	នាយកដ្ឋានធនធានទឹក

2		អគ្គិសនីកម្ពុជា
3		រដ្ឋបាលកំពង់ផែសមុទ្រ
4		នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល
5		អាកាសយានដ្ឋាន
6		ទីចាត់ការគយ (កំពង់ផែក្រុងព្រះសីហនុ)
7	ទីស្តាក់ការនគរបាលខេត្ត	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្តខេត្ត & ការិយាល័យគ្រប់គ្រងយានយន្តខេត្ត
8		នាយកដ្ឋានអប់រំ
9		ការិយាល័យសុរិយោដីខេត្ត
10		នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
11		កាកបាទក្រហមកម្ពុជា
12		នាយកដ្ឋានកិច្ចការនារី
13	នាយកដ្ឋានទេសចរណ៍	នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្ម
14		នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន
15		នាយកដ្ឋានកសិកម្ម
16		សាលាស្រុក & ទីស្នាក់ការនគរបាលស្រុក
17		ការិយាល័យសុរិយោដីស្រុក
18	នាយកដ្ឋានសុខាភិបាល	សាលាឃុំលេខ៤ & ទីស្នាក់ការនគរបាលឃុំលេខ៤
19		មន្ទីរពេទ្យបង្អែកក្រុងព្រះសីហនុ

4. ខេត្តកំពង់ចាម

ល.រ	Access Node	Remote Node
1	សាលាខេត្ត	ទីស្នាក់ការនគរបាលខេត្ត
2		ការិយាល័យសុរិយោដីខេត្ត
3		សាលាស្រុកកំពង់ចាម & ការិយាល័យសុរិយោដីស្រុកកំពង់ចាម
4		សាលាស្រុកកំពង់សៀម
5		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្តខេត្ត & ការិយាល័យគ្រប់គ្រងយានយន្តខេត្ត
6	នាយកដ្ឋានកសិកម្ម រុក្ខាប្រម៉ាញ់ និង នេសាទ	កាកបាទក្រហមកម្ពុជា
7		សាលាឃុំ
8		ទីស្នាក់ការនគរបាលស្រុក
9		នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន

5. ខេត្តបាត់ដំបង

ល.រ	Access Node	Remote Node
1	សាលាខេត្ត	ទីស្នាក់ការនគរបាលខេត្ត
2		ការិយាល័យសុរិយោដីខេត្ត
3		ទីស្នាក់ការនគរបាលឃុំ
4		ទីស្នាក់ការនគរបាលស្រុក
5		សាលាឃុំ

6		សាលាស្រុក & ការិយាល័យសុរិយោដីស្រុក
7		ការិយាល័យទេសចរណ៍
8		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្ត & ការិយាល័យគ្រប់គ្រងយានយន្ត
9	សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង	មន្ទីរពេទ្យកាកបាទក្រហម

6. ខេត្តកំពង់ធំ

ល.រ	Access Node	Remote Node
1	សាលាខេត្ត	ទីស្នាក់ការនគរបាលខេត្ត
2		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្ត & ការិយាល័យគ្រប់គ្រងយានយន្ត
3		សាលាស្រុក & ការិយាល័យសុរិយោដីស្រុក
4		ទីស្នាក់ការនគរបាលឃុំ
5		ទីស្នាក់ការនគរបាលស្រុក

7. ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ

No.	Access Node	Remote Node
1	សាលាខេត្ត	ទីស្នាក់ការនគរបាលខេត្ត
2		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្តខេត្ត & ការិយាល័យគ្រប់គ្រងយានយន្តខេត្ត
3		សាលាស្រុក & ការិយាល័យសុរិយោដីស្រុក
4		សាលាឃុំ
5		ទីស្នាក់ការនគរបាលស្រុក

8. ខេត្តកំពត

ល.រ	Access Node	Remote Node
1	សាលាខេត្ត	ទីស្នាក់ការនគរបាលខេត្ត
2		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្តខេត្ត & ការិយាល័យគ្រប់គ្រងយានយន្តខេត្ត
3		សាលាស្រុក & ទីស្នាក់ការនគរបាលស្រុក
4		ការិយាល័យសុរិយោដីខេត្ត

9. ខេត្តកណ្ដាល

ល.រ	Access Node	Remote Node
1	សាលាខេត្ត	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្តខេត្ត & ការិយាល័យគ្រប់គ្រងយានយន្តខេត្ត
2		សាលាស្រុកតាខ្មៅ & ការិយាល័យសុរិយោដីស្រុក
3		ការិយាល័យសុរិយោដីខេត្ត
4		ទីស្នាក់ការនគរបាលស្រុក
5		ទីស្នាក់ការនគរបាលខេត្ត
6		សាលាឃុំតាខ្មៅ

10. ខេត្តតាកែវ

ល.រ	Access Node	Remote Node

1	សាលាខេត្ត	ទីស្នាក់ការនគរបាលខេត្ត
2		ការិយាល័យសុរិយោដីខេត្ត
3		សាលាស្រុក & ការិយាល័យសុរិយោដីស្រុក
4		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទោចក្រយានយន្តខេត្ត & ការិយាល័យគ្រប់គ្រងយានយន្តខេត្ត
5		ទីស្នាក់ការនគរបាលស្រុក
6		សាលាឃុំ

ប្រភព: NiDA & Kisan Telecom គិតត្រឹមខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨

បន្ទាប់ពីដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ NII ការិយាល័យចំនួន១៣២ នឹងត្រូវភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងគ្នា តាមរយៈខ្សែកាបអុបទិកដែលមានល្បឿនយ៉ាងហោចណាស់ 155 kbps ដែលបានតភ្ជាប់ទៅដល់អគារធ្វើការរបស់ពួកគេ។ ទោះបីជាមិនបានដឹងអំពីទំហំប្រហាក់ប្រហែលនៃចរាចរបណ្តាញ network សំរាប់ applications របស់ PAIS ប៉ុន្តែយើងអាចធ្វើការសន្និដ្ឋានបានថា នឹងមានតម្រូវការផ្នែកបច្ចេកទេស និងថវិការជាច្រើនសំរាប់បង្កើត application ដ៏ទៃទៀត។ សូមបញ្ជាក់ថា ការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលមួយចំនួនមិនត្រូវបានភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងគ្នាទេ។ ឧទាហរណ៍ នាយកដ្ឋានជាច្រើនក្រោមចំណុះក្រសួងមួយនៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ដែលមិនបិតនៅក្នុងបរិវេណតែមួយជាមួយនឹងទីស្នាក់កណ្តាលរបស់ក្រសួង មិនត្រូវបានភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងទេ ប្រសិនបើនាយកដ្ឋានទាំងនោះ មិនត្រូវបានកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងបញ្ជី។ ការិយាល័យជាច្រើននៅតាមស្រុក/ខ័ណ្ឌ ដែលបិតនៅក្រោមចំណុះក្រសួងផ្សេងៗ ក៏មិនត្រូវបានភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងដែរ ដោយហេតុថាការិយាល័យទាំងនោះមិនបិតនៅក្នុងបរិវេណតែមួយជាមួយនឹងសាលាខេត្ត/ក្រុង។ ប៉ុន្តែ ការដាក់បន្ថែម Remote Node សំរាប់ការិយាល័យដែលបិតនៅក្នុងខេត្ត/ក្រុងតែមួយ អាចប្រព្រឹត្តទៅបានតាមរយៈវិនិយោគខ្នាតតូច ដោយសារបណ្តាញ network ទាំងនេះត្រូវបានរៀបចំបង្កើតក្នុងទំរង់មួយដែលអាចពង្រីកបន្ថែមបាន។ ដូច្នេះតម្លៃចំណាយក្នុងការតភ្ជាប់បណ្តាញទៅកាន់ NII គួរត្រូវបានកំណត់នៅពេលរៀបចំផែនការបង្កើត application សំរាប់ការិយាល័យដែលមិនបានភ្ជាប់បណ្តាញនៅក្នុងគំរោង PAIS/NII ។

រួមជាមួយនឹងការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ NII មជ្ឈមណ្ឌល IT ក៏នឹងត្រូវដាក់ឲ្យដំណើរការផងដែរ។ មជ្ឈមណ្ឌល IT ទាំងនេះគ្រោងនឹងបិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ NiDA និងផ្តល់នូវសេវាកម្មផ្សេងៗដូចជា hosting service, backup service, ប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ ដូចបានរៀបរាប់ជាសង្ខេបនៅក្នុងប្រអប់ខាងក្រោម។ តាមរយៈការស្នើសុំ

ជាក់ស្តែង សេវាកម្មទាំងនេះក៏នឹងត្រូវផ្តល់ជូនដល់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលដ៏ទៃផងដែរ។ ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម និងផែនការ នៃក្រសួងនានាគួរតែពិចារណាទទួលយកនូវសេវាកម្មដែលផ្តល់ជូនទាំងនេះ។

ប្រអប់ទី 1៖ សេវាកម្មផ្តល់ដោយមជ្ឈមណ្ឌល IT នៃ NiDA

- **សេវាកម្ម Hosting**

លទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាកម្ម hosting អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន ជាមួយនឹងបរិក្ខារមជ្ឈមណ្ឌល IT ដែលទទួលបានបច្ចុប្បន្ន រួមជាមួយនឹងប្រព័ន្ធ hosting ។ សេវាកម្មដែលអាចផ្តល់ជូនទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលមានដូចខាងក្រោម៖

សេវាកម្ម	សេចក្តីអធិប្បាយបន្ថែម
សេវាកម្មផ្តល់ទីតាំង	· មជ្ឈមណ្ឌល IT ផ្តល់កិច្ចសន្យាជួលបរិក្ខារផ្សេងៗ ដូចជាទីកន្លែងធ្នើរ/គ្រោង ឋាមពលអគ្គិសនី និងបណ្តាញ network ជាដើម ចំពោះទីតាំងដែលទទួលបានសំរាប់ hosting ។ · អតិថិជនដំឡើងកុំព្យូទ័រ និងសភារៈបណ្តាញ network របស់ពួកគេនៅកន្លែងធ្វើការ។ · ធ្វើប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំកុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍ដ៏ទៃទៀត ក្រោមការទទួលខុសត្រូវថែទាំពីអតិថិជនផ្ទាល់។
សេវាកម្មដំឡើងម៉ាស៊ីន Server	· ផ្តល់សេវាកម្មជួលម៉ាស៊ីន server ដែលទទួលបានពីមជ្ឈមណ្ឌល IT ។ · ដោយបានជួលម៉ាស៊ីន server ទាំងនេះ ធ្វើប្រតិបត្តិការ application S/W ដែលជារបស់អតិថិជន។ · ផ្តល់សេវាកម្មប្រតិបត្តិ និងគ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីន server ។
សេវាកម្មចែករំលែក Hosting	· ផ្តល់សេវាកម្មជួលឌីស (disk) របស់ server និង CPU ដែលទទួលបានមជ្ឈមណ្ឌល IT ។ · ផ្តល់សេវាកម្មប្រតិបត្តិ និងគ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីន server ។
សេវាកម្មដំឡើង Application	· ផ្តល់សេវាកម្មជួល application ទូទៅ។ · ផ្តល់សេវាកម្មប្រតិបត្តិ និងការថែទាំម៉ាស៊ីន server និង S/W ។
សេវាកម្មគ្រប់គ្រង	· បរិក្ខារ (facility) ដែលប្រើប្រាស់សេវាកម្ម hosting នឹងទទួលបាននូវការផ្តល់សេវាកម្មដូចខាងក្រោម៖ · ការរៀបចំរូបសណ្ឋាន (Configuration) របស់ H/W និង S/W

	· ការគ្រប់គ្រងចរាចរប្រព័ន្ធ, Server, Application និងបណ្ដាញ Network · ការគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព · ការគ្រប់គ្រងបរិក្ខារ (facility) · សេវាកម្មផ្ដល់ជំនួយ/ព័ត៌មានដោយផ្ទាល់ និងតាមទូរស័ព្ទ

- <u>**សេវាកម្ម Backup**</u>

តួនាទីរបស់មជ្ឈមណ្ឌល backup មានដូចជា៖

- ធ្វើការ backup ដោយស្វ័យប្រវត្តិជាទៀងទាត់ នូវនិន្នន័យដែលបានប្រមូលបញ្ចូល និងរក្សាទុក ក្នុងម៉ាស៊ីន server នានានៃមជ្ឈមណ្ឌល IT ជាតិ។
- ប្រតិបត្តិការការងារជំនួសឲ្យ application server ក្នុងករណីដែលមានបញ្ហាបច្ចេកទេសកើតឡើងចំពោះម៉ាស៊ីន server សំខាន់ៗនៃមជ្ឈមណ្ឌល IT ជាតិ។

- <u>**សេវាកម្ម O&M ឬ MSP**</u>

សេវាកម្ម O&M នឹងតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យធនធាន IT ដើម្បីបន្តសកម្មភាពការងារឲ្យបានល្អបំផុត តាមរយៈប្រព័ន្ធ O&M សហគ្រាសសមាហរណកម្ម (integrated enterprise O&M system)។ ដូច្នេះប្រព័ន្ធ O&M ទាំងនេះនឹងតាមដាននូវស្ថានភាពប្រតិបត្តិការនៃប្រព័ន្ធទាំងឡាយដោយពុំមានការអាក់ខាន និងធ្វើការការពារទុកជាមុននូវបញ្ហាដែលអាចកើតមានឡើង។ ម្យ៉ាងវិញទៀត វានឹងធ្វើការវិភាគ និងរាយការណ៍អំពីស្ថានភាព បញ្ហាដែលនឹងកើតមាន និងការដោះស្រាយបញ្ហា ទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្ដាញ network ។

សេវាកម្ម	សេចក្ដីអធិប្បាយបន្ថែម
សេវាកម្មគ្រប់គ្រង	· បរិក្ខារ (facility) ដែលប្រើប្រាស់សេវាកម្ម hosting នឹងទទួលបាននូវការផ្ដល់សេវាកម្មដូចខាងក្រោម៖ · ការរៀបចំរូបសណ្ឋាន (Configuration) របស់ H/W និង S/W · ការគ្រប់គ្រងចរាចរប្រព័ន្ធ, Server, Application និងបណ្ដាញ Network · ការគ្រប់គ្រងកំហុសបច្ចេកទេស ការគ្រប់គ្រងការងារប្រតិបត្តិការនៃ H/W និង S/W · ការគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព · សេវាកម្មផ្ដល់ជំនួយ/ព័ត៌មានដោយផ្ទាល់ និងតាមទូរស័ព្ទ

សេវាកម្មសុវត្ថិភាព	· ផ្តល់សេវាកម្មត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាព រួមមានការស្វែងរក និងការការពារនូវបញ្ហាកើតមានចំពោះសុវត្ថិភាព និងការកំចាត់មេរោគក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។ · សុវត្ថិភាពបណ្តាញ Network សុវត្ថិភាពម៉ាស៊ីន server សុវត្ថិភាព DB និងសុវត្ថិភាព desktop ។
សេវាកម្មជំនួយអ្នកប្រើប្រាស់	· សេវាកម្មផ្តល់ជំនួយ/ព័ត៌មាន ជំនួយបច្ចេកទេស ជំនួយដល់ទីកន្លែង និង សេវាកម្មបណ្តុះបណ្តាល។

ប្រភព: Kisan Telecom

២.៣.២ *លទ្ធភាពទទួលបាននូវបរិក្ខារ* ICT *និងសេវាកម្មមូលដ្ឋាន*

ជាទូទៅលទ្ធភាពទទួលបាននូវបរិក្ខារ និងសេវាកម្មមូលដ្ឋាននៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល មានកំរិតទាបយ៉ាងខ្លាំង។ ផលវិបាកចំបងទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហានេះ មានបង្ហាញជូននៅក្នុងផ្នែកនេះ។ តួលេខដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកនេះ គឺយោងទៅតាមចំលើយដែលទទួលបានពីក្រសួងនានា ដែលមួយចំនួនជាតួលេខប៉ាន់ស្មាន។ ដូច្នេះ វាគួរតែត្រូវបានចាត់ទុកជាតួលេខប្រហាក់ប្រហែល ដែលអាចយកជាការបាន។

រូបភាពទី 11៖ លទ្ធភាពទទួលបានសម្ភារ: ICT តាមក្រសួងនីមួយៗ (តួលេខប្រហាក់ប្រហែល)

ល.រ	ក្រសួង	ចំនួន PCs*1	បុគ្គលិក*2	% ប្រើប្រាស់ PC	ចំនួនបុគ្គលិកចែករំលែកការប្រើប្រាស់ PC	% ដែលភ្ជាប់ទៅបណ្តាញ	
						LAN*1	អ៊ីនធឺណិត(Internet)*1
1	OCM	120	1508*	8.0%	12.6	90.0%	90.0%
2	MAFF	គ្មានព័ត៌មាន					
3	MOC	98	1753	5.6%	17.9	40.8%	30.6%
4	MoCFA	150	2844	5.3%	19.0	21.3%	គ្មានអ៊ីនធឺណិត
5	MEF	108	គ្មានព័ត៌មាន	គ្មានព័ត៌មាន	គ្មានព័ត៌មាន	37.0%	> 50%
6	MOEYS	540	7747*3	7.0%	14.3	20.0%	20.0%
7	MOE	53	510	10.4%	9.6	18.9%	47.2%
8	MFAIC	85	595*	14.3%	7.0	> 50%	90.0%
9	MOH	203	502	40.4%	2.5	19.7%	21.2%
10	MIME	162	600	27.0%	3.7	21.6%	24.7%

ល.រ	ក្រសួង	ចំនួន PCs*1	បុគ្គលិក*2	% ប្រើប្រាស់ PC	ចំនួនបុគ្គលិកចែករំលែកការប្រើប្រាស់ PC	% ដែលភ្ជាប់ទៅបណ្ដាញ	
						LAN*1	អ៊ីនធឺណិត(Internet)*1
11	MOInfo	200	3000	6.7%	15.0	15.0%	25.0%
12	MoInt	2000	9798*	20.4%	4.9	15.0%	7.5%
13	MOJ	គ្មានព័ត៌មាន					
14	MLVT	121	989	12.2%	8.2	12.4%	14.0%
15	MLMUPC	150	2352	6.4%	15.7	73.3%	14.0%
16	MOND	1375	គ្មានព័ត៌មាន	គ្មានព័ត៌មាន	គ្មានព័ត៌មាន	< 33%	> 50%
17	MONASRI	45	733	6.1%	16.3	គ្មាន LAN	គ្មានអ៊ីនធឺណិត *4
18	MOP	400	1639	24.4%	4.1	62.5%	25.0%
19	MPTC	គ្មានព័ត៌មាន					
20	MPWT	150	4895	3.1%	32.6	46.7%	33.3%
21	MRC	គ្មានព័ត៌មាន					
22	MRD	90	2158	4.2%	24.0	10.0%	12.2%
23	MOSAVYR	179	1590	11.3%	8.9	គ្មាន LAN	គ្មានអ៊ីនធឺណិត
24	MOT	90	595	15.1%	6.6	16.7%	44.4%
25	MWRM	200	1451	13.8%	7.3	5.0%	5.0%
26	MWA	152	1015	15.0%	6.7	គ្មាន LAN	16.4%
27	MPP	100	300	33.3%	3.0	40.0%	30.0%
28	SSCS	25	144	17.4%	5.8	64.0%	គ្មានអ៊ីនធឺណិត
29	SSCA	83	459	18.1%	5.5	គ្មាន LAN	9.6%
មធ្យមភាគ		275.2	1965.7	14.1%	10.9	33.2%	25.5%

*1. ភាគច្រើនជាតួលេខប៉ាន់ស្មាន ដោយការិយាល័យ IT ។ តួលេខមួយចំនួនមិនឆ្លុះបញ្ចាំងពីចំនួនសរុបនៅក្នុងនាយកដ្ឋានទាំងអស់ទេ។

*2.ចំនួនបុគ្គលិកដែលចែករំលែកការប្រើប្រាស់ចំនួន PC ប្រហាក់ប្រហែលក៏ត្រូវបានប៉ាន់ស្មាន ដោយការិយាល័យ IT។ តួលេខដែលមានរូបផ្កាយ ត្រូវបានដកស្រង់ពីសៀវភៅស្ថិតិប្រចាំឆ្នាំ ២០០៨។

*3.តួលេខនេះរួមមានការិយាល័យអប់រំ (EO) ខេត្តចំនួន១៧០៥ និងការិយាល័យអប់រំស្រុក/ខ័ណ្ឌចំនួន២០៨២ ដែលដកស្រង់ពី EMIS និងបុគ្គលិកប្រហែល៨០០០នាក់នៅការិយាល័យកណ្ដាល តាមការប៉ាន់ស្មានដោយការិយាល័យ IT ។

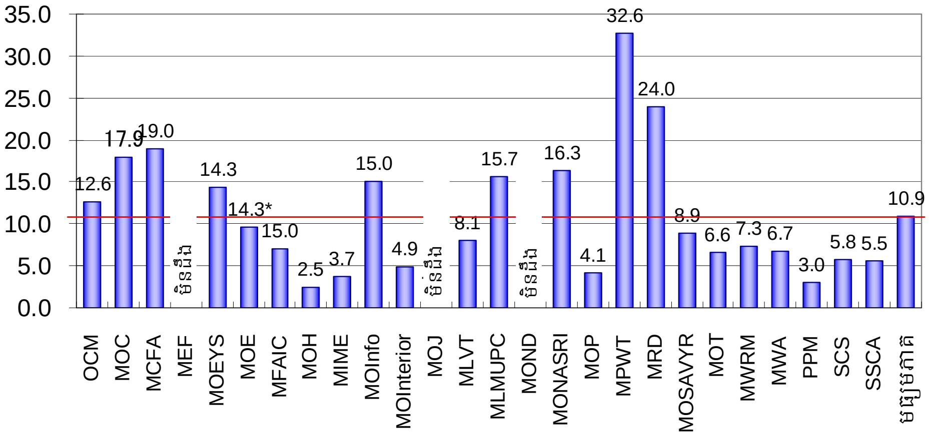
*4. អ៊ីនធឺណិតមានសំរាប់តែមន្ត្រីដែលមានឋានៈខ្ពង់ខ្ពស់ប៉ុណ្ណោះ។

- **លទ្ធភាពប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រក្នុងកំរិតទាបនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល**

ជាមធ្យម មន្ត្រីរាជការប្រហែលជា១១នាក់ ត្រូវចែករំលែកគ្នាប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រចំនួនមួយគ្រឿង។ ដោយហេតុថាមន្ត្រីរាជការជាច្រើនមិនបានមកធ្វើការក្នុង

មួយថ្ងៃៗ យើងអាចវាយតំលៃបានថាចំនួនបុគ្គលិកកាន់តែតិច ចែករំលែកការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ដែលជាក់ស្តែងអាចចុះមកត្រឹមចំនួន៥នាក់សំរាប់កុំព្យូទ័រចំនួនមួយគ្រឿង។ ទោះបីជាតួលេខមានចំនួនថយចុះ ប៉ុន្តែយើងអាចមើលឃើញថាប្រទេសកម្ពុជានៅមានភាពក្មេងខ្ចីយ៉ាងខ្លាំងខាងផ្នែក e-Government ។

<u>រូបភាពទី 12៖ ចំនួនបុគ្គលិកចែករំលែកការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ១គ្រឿង (ប្រហាក់ប្រហែល)</u>



▪ **Peer to Peer LAN ដែលមិនពេញលេញ និងសំរាប់តែប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត**

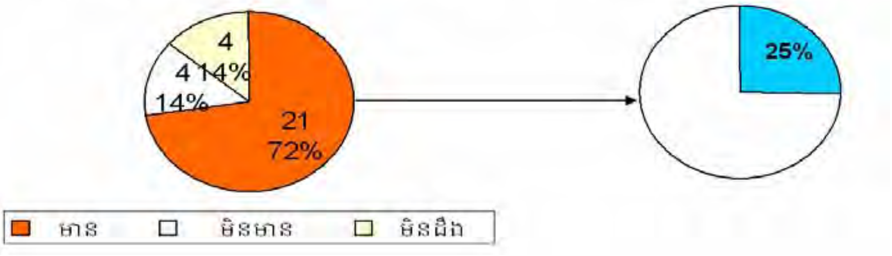
ក្នុងចំណោមស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលចំនួន២៥ ដែលបានធ្វើអង្កេត មានស្ថាប័នចំនួន ២០ ដែលត្រូវបានណែនាំឲ្យប្រើប្រាស់បណ្តាញដែលអាចធ្វើឲ្យកុំព្យូទ័រអាចទំនាក់ទំនងគ្នាបាន (LAN)។ ចំនួននេះត្រូវនឹង៨៣% នៃចំនួនដែលបានធ្វើអង្កេតសរុប ហើយមាន៦៣%នៃចំនួនសរុប នៅក្នុងស្ថាប័ននីតិប្រតិបត្តិ។ យ៉ាងណាមិញ ពុំមានក្រសួងឬរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានណាមួយដែលមាន LAN រួមមួយ ដែលអាចភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងរវាងកុំព្យូទ័រទាំងអស់នៅក្នុងស្ថាប័នទេ។ ក្នុងចំណោមកុំព្យូទ័រសរុប មានតែចំនួន៣៣%ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានភ្ជាប់ទៅ LAN ។ បញ្ហានេះជាសំខាន់បណ្តាលមកពី LAN ត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ដើម្បីតែចែករំលែកបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតប៉ុណ្ណោះ ដែលជាញឹកញាប់តាមរយៈបណ្តាញ Peer to Peer network ។ ដើម្បីរក្សានូវល្បឿនកំណត់មួយ ដែលអាចប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិតបាន កុំព្យូទ័រដែលអាចភ្ជាប់ទៅបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតបាន ត្រូវបានគេកំណត់ចំនួនជាក់លាក់។ ការភ្ជាប់បណ្តាញអ៊ីនធឺណិតសំរាប់ប្រើប្រាស់ គឺមានតំលៃថ្លៃយ៉ាងខ្លាំង និងជាជាញឹកញាប់ត្រូវបានឧបត្ថម្ភដោយគំរោងដែលទទួលការគាំទ្រពីខាងក្រៅ។ ដោយហេតុនេះហើយ ទើបនៅក្នុងស្ថាប័នតែមួយ និង

សូម្បីនៅក្នុងទីកន្លែងតែមួយ មាន LAN តូចៗពីរឬបីបណ្តាញ ដែលជាវ ISP ផ្សេងៗគ្នា។ មានម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ ដែលត្រូវបានចែករំលែក ហើយការចែករំលែកឯកសារតាមបណ្តាញ នៅក៏មិនទាន់ក្លាយជាការអនុវត្តន៍ទូទៅនៅឡើយ។

- **ការភ្ជាប់មានចំនួនកំណត់ ទៅបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតដែលមានល្បឿនយឺត និងមិនគួរឲ្យទុកចិត្ត**

  ទីស្នាក់ការកណ្តាលនៃរដ្ឋាភិបាលចំនួន២១កន្លែង ស្មើនឹង ៧២% បានជាវបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតប្រើប្រាស់។ ជាមធ្យមមានតែកុំព្យូទ័រ២៥% ក្នុងចំណោមកុំព្យូទ័រទាំងអស់នៅក្នុងការិយាល័យកណ្តាលបានភ្ជាប់ទៅបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត។ ជាក់ស្តែងមានតែ PC មួយក្នុងការិយាល័យមួយ ឬនាយកដ្ឋានមួយប៉ុណ្ណោះ ដែលបានភ្ជាប់ទៅបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត។ ជាមធ្យមល្បឿននៃអ៊ីនធឺណិត គឺប្រហែលជា 13 Kbps ដែលជាល្បឿនមួយយឺត ប៉ុន្តែអាចប្រើប្រាស់បាន ដោយសារ PC មិនទាំងអស់ទេដែលប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិតក្នុងពេលតែមួយ។ ទោះបីនេះជាតួលេខប៉ាន់ស្មាន ហើយប្រហែលជាមិនសូវសុក្រឹតក៏ដោយ ប៉ុន្តែយើងអាចនិយាយបានថា វាជួយសម្រួលដល់ការប្រើប្រាស់ជាលក្ខណៈប្រក្រតី ក្នុងល្បឿនកំណត់មួយ (ទោះជាយឺតក្តី) ដោយហេតុថាវាកិច្ចប្រឹងប្រែងមួយក្នុងការកំណត់ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់ ដូចបានរៀបរាប់ពីខាងដើម។ សូមបញ្ជាក់ថា ក្រសួងមួយចំនួនមិនបានគ្រប់គ្រងចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ទេ ដែលជាហេតុបណ្តាលឲ្យបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតដំណើរការមិនប្រក្រតី ឬដាច់ជាញឹកញាប់។ យោងតាមលទ្ធផលអង្កេត ជាទូទៅបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតនឹងដាច់/លែងដំណើរការនៅពេលល្បឿនចុះដល់ "ជាមធ្យម ២.៩៥"។

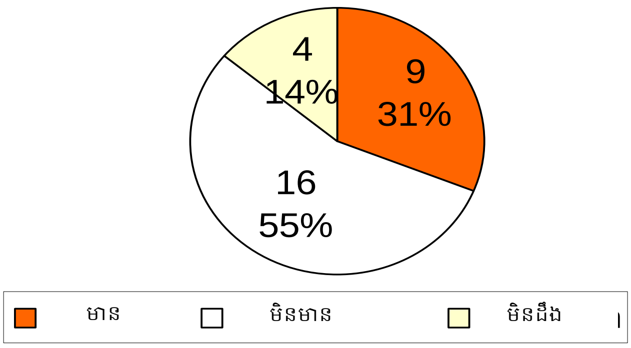
<u>រូបភាពទី 13៖ ការភ្ជាប់ទៅបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត</u>



- **ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ នៃទ្រព្យសម្បត្តិ ICT មិនបានល្អ**

ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើការសិក្សានេះ យើងបានសង្កេតឃើញថាទ្រព្យសម្បត្តិ ICT រួមមានកុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍បន្ទាប់បន្សំផ្សេងៗ មិនត្រូវបានគេគ្រប់គ្រងតាមលក្ខណៈមជ្ឈការនៅក្នុងក្រសួងនីមួយៗទេ។ គ្មានស្ថាប័នណាមួយដែលអាចធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌនៃបរិក្ខារ ICT បានទេ ហើយមានតែស្ថាប័ននៅតាមក្រសួងមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ ដែលបានធ្វើការកត់ត្រានូវចំនួនម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ និងម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពជាក់លាក់។ បញ្ហានេះបណ្តាលមកពីលទ្ធកម្មនៃសម្ភារៈត្រូវបានសម្រេចដោយឯករាជ្យ ដោយនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ឬដោយការិ យាល័យគំរោង។ ដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រងមានប្រសិទ្ធិភាព និងដើម្បីរក្សាសុវត្ថិភាពព័ត៌មាន វាជាការចាំបាច់ដែលការិយាល័យ ICT បានចូលរួមក្នុងការងារលទ្ធកម្មនៃសម្ភារៈ ICT និងចូលរួមគ្រប់គ្រងជាលក្ខណៈមជ្ឈការ នូវទ្រព្យសម្បត្តិ ICT ទាំងឡាយ។ ការងារនេះក៏ផ្តល់ជាប្រយោជន៍ដល់ការបង្កើតបទដ្ឋានសំរាប់សម្ភារៈ និង application ទាំងឡាយផងដែរ។

<u>រូបភាពទី 14៖ ប្រព័ន្ធសារអេឡិចត្រូនិចប្រចាំស្ថាប័ន</u>



- **ការនិយមប្រើប្រាស់ជាទូទៅនៃ account (អត្តសញ្ញាញ និងលេខសំងាត់) សារអេឡិចត្រូនិចដែលមិនគិតថ្លៃ ជាជាង account ផ្លូវការដែលមាន domain ជា “.gov.kh”**

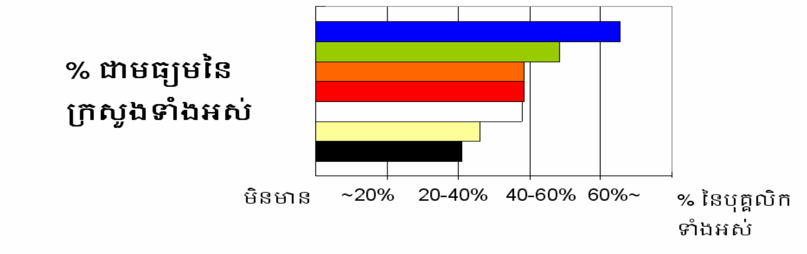
មានតែស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលចំនួន៩ប៉ុណ្ណោះ ដែលមាន account សារអេឡិចត្រូនិចផ្ទាល់ខ្លួនសំរាប់បុគ្គលិករបស់ពួកគេ ដែលមានឈ្មោះ domain ជា “.gov.kh” ។ មន្ត្រីរាជការភាគច្រើនប្រើប្រាស់ account សារអេឡិចត្រូនិចដែលមិនគិតថ្លៃ ដូចជា hotmail, yahoo ឬ gmail ទោះបីជាមាន account “.gov.kh” ប្រចាំស្ថាប័នរបស់ពួកគេក៏ដោយ។ យ៉ាងណាមិញ មានបុគ្គលិកជាច្រើនបាននិយាយថា account សារអេឡិចត្រូនិចប្រចាំស្ថាប័នរបស់ពួកគេ មិនអាចទុកចិត្តបានទេ។ ចំពោះ

មន្ត្រីដែលបានផ្តល់ជូននូវ account សារអេឡិចត្រូនិចផ្លូវការ ពួកគេក៏បានផ្តល់នូវ link (ប្រើសំរាប់ចូលទៅកាន់ផ្នែកដ៏ទៃទៀតនៃគេហទំព័រ) សំរាប់ចូលទៅក្នុង web-mail (សារអេឡិចត្រូនិចដែលអាចប្រើបានក្នុងគេហទំព័រប៉ុណ្ណោះ) ផ្ទៃក្នុងនៅលើគេហទំព័ររបស់ពួកគេផងដែរ។ ទោះបីជាវាមានភាពងាយស្រួលសំរាប់បុគ្គលិកដែលមិនមានកុំព្យូទ័រក៏ដោយ ប៉ុន្តែកំរិតនៃការការពារកុំឲ្យមានការចូលមើលសារអេឡិចត្រូនិច ដោយពុំមានការអនុញ្ញាតជាផលវិបាកមួយ ដែលត្រូវយកមកពិនិត្យ និងពិចារណាឲ្យបានដិតដល់។

២.៤ *ចំណេះដឹងផ្នែក* ICT

ឆ្លើយទៅនឹងសំនួរ ទាក់ទងទៅនឹងការប៉ាន់ស្មានអំពីកំរិតជំនាញនៃផ្នែកទាំង៧ មានដូចជា Word processing (ជំនាញវាយអត្ថបទដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ), Spread Sheet, ការធ្វើបទបង្ហាញ, ការស្វែងរកព័ត៌មានលើគេហទំព័រ (Web browse/search), សារអេឡិចត្រូនិច (E-mail), File sharing (ការចែករំលែកឯកសារលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ) និងPrinter Sharing (ការចែករំលែកការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ) ដែលបានកំណត់កំរិតពី (1) ទៅ (5)៖ (1) មិនមាន, (2) តិចជាង 20%, (3) 20-40%, (4) 40-60% និង (5) ច្រើនជាង 60% យើងឃើញថា កំរិតជាមធ្យមនៃជំនាញទាំង៧ នៅក្នុងក្រសួងទាំងអស់ គឺជិតស្មើនឹង 3 ដែលមានន័យថាប្រហែលជា 40% នៃបុគ្គលិកទាំងអស់មានជំនាញផ្នែកមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃកុំព្យូទ័រ។ ក្រសួងដែលនៅក្នុងកំរិតដែលមានចំណេះដឹងផ្នែក ICT ខ្ពស់ គឺ MOFA MIME MOE និង OCM ។ យោងតាមលទ្ធផលសម្ភាសន៍ មន្ត្រីថ្នាក់ខ្ពស់ជាច្រើន ដោយមិនរួមបញ្ចូលនូវមន្ត្រីដែលបំពេញការងារតាមមូលដ្ឋាន/គោលដៅនានា ដូចជានគរបាលដែលការពារតាមដងផ្លូវ នៅប្រើប្រាស់ប៊ិក/ខ្មៅដៃ និងក្រដាស ដើម្បីបំពេញការងាររដ្ឋបាលទូទៅនៅឡើយ ។

<u>រូបភាពទី 15៖ ចំណេះដឹងផ្នែក ICT នៃមន្ត្រីរាជការ (ប្រហាក់ប្រហែល)</u>



- **Word Processing និង Spread Sheet៖ មានតែជំនាញទាំងពីរនេះប៉ុណ្ណោះដែលទទួលបានភាគរយជាងពាក់កណ្តាល**

  ក្នុងចំណោមជំនាញផ្នែកកុំព្យូទ័រទាំង៧នេះ ជាង 60% នៃមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ត្រូវបានគេគិតថាអាចប្រើប្រាស់ Word Processing (Word) បាន ដែលឋិតក្នុងកំរិតមួយខ្ពស់។ ជំនាញដែលឋិតក្នុងកំរិតខ្ពស់លំដាប់ទី២ គឺការប្រើប្រាស់ Spread Sheet (Excel) ដែលមានពី 20% ទៅ 40%។ ចំណែកឯជំនាញដ៏ទៃទៀត គឺឋិតនៅក្នុងកំរិតទាបបន្តបន្ទាប់ ដែលតិចជាង 40% នៃមន្ត្រីរាជការទាំងអស់។

- **ជំនាញទាបក្នុងការប្រើប្រាស់សារអេឡិចត្រូនិច និងការស្វែងរកព័ត៌មានលើគេហទំព័រ នៅក្នុងបរិស្ថានដែលមានលទ្ធភាពតិចក្នុងការទទួលបាននូវបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត**

  ជំនាញនៅក្នុងការប្រើប្រាស់សារអេឡិចត្រូនិច និងការស្វែងរកព័ត៌មានលើគេហទំព័រ មានកំរិតទាបជាងជំនាញប្រើប្រាស់ Office application ដូចជា word, excel និង powerpoint ដែលមានភាគរយតិចជាង 20%។ នេះក៏ដោយសារតែវាទាមទារនូវការភ្ជាប់បណ្តាញអ៊ីនធឺណិតជាមុនសិន មុននឹងអាចប្រើប្រាស់សារអេឡិចត្រូនិច និងការស្វែងរកព័ត៌មានលើគេហទំព័របាន ប៉ុន្តែលទ្ធភាពទទួលបាននូវបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតនេះឋិតនៅក្នុងកំរិតទាប ដូចបានរៀបរាប់ពីខាងដើម។ ជាទូទៅ មន្ត្រីរាជការដែលធ្វើការនៅកន្លែងដែលមានលទ្ធភាពខ្ពស់ អាចទទួលបាននូវការប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិត ទំនងជាទទួលបានកំរិតខ្ពស់ក្នុងការប្រើប្រាស់សារអេឡិចត្រូនិច និងការស្វែងរកព័ត៌មានលើគេហទំព័រ។ ដូច្នេះលទ្ធភាពទទួលបាននូវបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត គឺជាគន្លឹះសំខាន់សំរាប់ជំនាញទាំងពីរនេះ។

- **ជំនាញទាបក្នុងការចែករំលែកឯកសារ/ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដោយការអនុវត្តន៍មានកំរិតទាប**

  ជំនាញក្នុងការចែករំលែកឯកសារ/ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព លើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រមានកំរិតទាបបំផុតក្នុងចំណោមជំនាញទាំងអស់ ដោយសារទំនងមកពីការមិនបានដឹងអំពីគុណប្រយោជន៍នៃការចែករំលែកឯកសារ/ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពនេះ។ ដោយហេតុថាជំនាញទាំងពីរនេះអាស្រ័យទាំងស្រុងទៅលើ បណ្តាញដែលអាចធ្វើកុំព្យូទ័រអាចទំនាក់ទំនងគ្នាបាន (LAN) តួលេខទាបរបស់ជំនាញទាំងពីរនេះ

បង្ហាញអំពីកំរិតទាបនៃការអនុវត្តន៍ក្នុងការចែករំលែកលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។ ទោះបីជា LAN ត្រូវបានដំឡើងនៅក្នុងការការិយាល័យជាង 69% នៃទីភ្នាក់ងារទាំងអស់ ប៉ុន្តែជាមធ្យមមាន PC ចំនួន 33.2% ប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវបានភ្ជាប់ទៅបណ្តាញ។ ហើយទោះបីជា PC ត្រូវបានភ្ជាប់ទៅបណ្តាញ ក៏ការចែករំលែកឯកសារ/ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពកម្រនឹងកើតមាន។ ដូច្នេះវាជាការចាំបាច់ដែលត្រូវភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងរវាង PC ទាំងអស់ដើម្បីបង្កើតនូវបរិស្ថានមួយអាចធ្វើការចែករំលែគ្នាបាន និងអាចទាញយកប្រយោជន៍ច្រើនបំផុតដែលអាចទៅធ្វើបានពី LAN ។

២.៥ *ការដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង* ICT

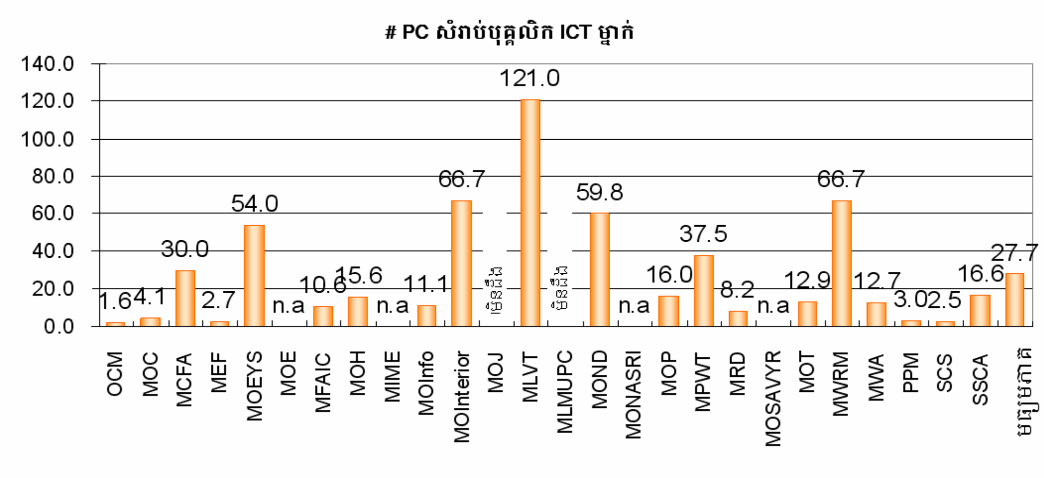
២.៥.១ *បុគ្គលិក/ផ្នែកគ្រប់គ្រង* ICT

សមត្ថភាពផ្នែក ICT ទាំងខាងបច្ចេកទេស និងខាងគ្រប់គ្រង នៅតាមក្រសួងនានាមានសារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំងសំរាប់ការងារពង្រីក e-Government ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ មានអ្នកជំនាញដែលពូកែខាង ICT គឺជាកន្លឹះមួយដែលធ្វើឲ្យការផ្តួចផ្តើមការងារ e-Government ទទួលបានជោគជ័យនៅក្នុងគ្រប់រដ្ឋាភិបាល។ សំរាប់ប្រទេសកម្ពុជា នេះគឺជាកត្តាមួយក្នុងចំណោមកត្តាដែលពិបាកបំផុតដ៏ទៃទៀតដោយសារតែបញ្ហាកង្វះខាតធនធានមនុស្សនៅក្នុងគ្រប់វិស័យទាំងអស់។ ចំនួននិស្សិតក្មេងៗដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាផ្នែក ICT កំពុងមានការកើនឡើង ប៉ុន្តែភាគច្រើន ពួកគេនៅខ្វះខាតបទពិសោធន៍ និងជំនាញជាក់ស្តែងនៅឡើយ។ ដោយសារហេតុផលមួយចំនួន ជាទូទៅសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលមានកំរិតទាបយ៉ាងខ្លាំង បណ្តាលមកពីកង្វះខាតបរិក្ខារ និងមន្ត្រីផ្នែក IT ដូចបានរៀបរាប់ពីខាងដើម។

- **កង្វះខាតបុគ្គលិកផ្នែក ICT សំរាប់បំពេញការងារនៅនាយកដ្ឋាននានា**
  ក្រសួងចំនួនបួន គឺ MOE MIME MONSARI និង MOSAVYR ពុំមានបុគ្គលិកផ្នែក ICT ដែលបំពេញការងារដោយខ្ជាប់ខ្ជួនទេ ហើយចំពោះ MLVT វិញដែលមានកុំព្យូទ័រសរុបចំនួន១២១ មានតែនិស្សិតផ្នែក ICT ដែលកំពុងចុះកម្មសិក្សាម្នាក់ប៉ុណ្ណោះ សំរាប់ទទួលការខុសត្រូវការងារ ICT នៅក្នុងក្រសួងនេះ។

លើកលែងក្រសួងទាំងបួនដែលមិនមានបុគ្គលិកផ្នែក ICT នេះ ចំពោះក្រសួងដែលមាន ជាមធ្យមមានកុំព្យូទ័រប្រហែលជា២៧.៧ ដែលត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយបុគ្គលិកផ្នែក ICT ម្នាក់។ យ៉ាងណាមិញ នេះគឺជាតួលេខប្រហាក់ប្រហែលប៉ុណ្ណោះ ដោយសារយើងមិនអាចទទួលបាននូវចំនួនពិតប្រាកដនៃបុគ្គលិកផ្នែក ICT ពីនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។ ក្រសួងជាច្រើនទំនងជាមិនមានមុខតំណែងជាក់លាក់សំរាប់បុគ្គលិកផ្នែក ICT ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមានការពិបាកក្នុងការកំណត់ចំនួនបុគ្គលិកដែលឋិតនៅក្នុងផ្នែកនេះ។ បុគ្គលិកផ្នែក ICT តែងតែធ្វើការងារដោយឯករាជ្យ និងរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ទៅកាន់នាយករបស់ពួកគេ ហើយពួកគេទាំងនេះត្រូវបានចាត់ជាតម្រូវការរបស់ក្រសួងនានា។

<u>រូបភាពទី 16៖ ចំនួន PC សំរាប់បុគ្គលិក ICT ម្នាក់ (ប្រហាក់ប្រហែល)</u>



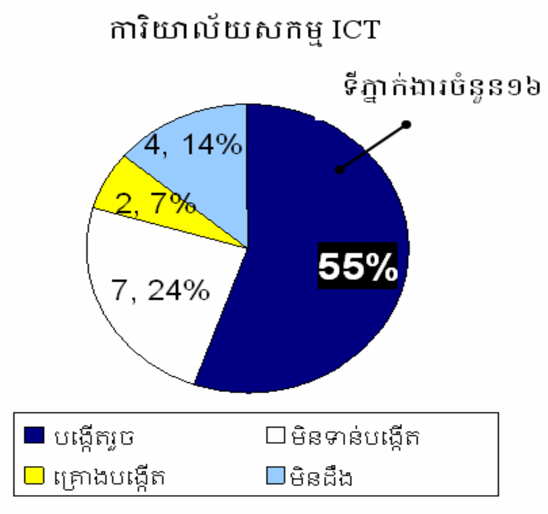
n.a: មិនមានព័ត៌មាន។ ក្រសួងទាំងអស់មិនមានបុគ្គលិកសកម្ម ICT ទេ។

- **អនុវត្តមិនបានល្អនូវអភិបាលកិច្ច ICT**

មានទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលចំនួន១៦កន្លែងដែលស្មើនឹង 55% នៃចំនួនទាំងអស់បានបង្កើតនូវការិយាល័យ ICT ជាប់លាក់។ ចំណែកឯចំនួនដែលនៅសល់ជិតពាក់កណ្តាល មិនមានការិយាល័យសំរាប់មើលការខុសត្រូវការអភិវឌ្ឍន៍ ICT នៅក្នុងក្រសួងផ្ទាល់ទេ ហើយតែងតែផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវនេះទៅឲ្យនាយកដ្ឋានដទៃ។ ក្រសួងសុខាភិបាល និងក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ កំពុងមានគំរោងបង្កើតនូវការិយាល័យបែបនេះដែរ។ ដូចបានរៀបរាប់ពីខាងដើម សកម្មភាព ICT បានប្រព្រឹត្តទៅដោយឯករាជ្យនៅតាមក្រសួងនានាដោយមានការសម្របសម្រួលគ្នាតិចតួច។ កត្តានេះអាចបណ្តាលឲ្យកើតមាន

នូវបញ្ហាធ្ងន់ធ្ងរ ដូចជាបញ្ហាសុវត្ថិភាពព័ត៌មាន និងលទ្ធភាពប្រតិបត្តិការរួម នៅពេលកុំព្យូទ័រទាំងអស់ត្រូវបានភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងគ្នា ហើយសកម្មភាព ICT មានការកើនឡើង។

<u>រូបភាពទី 17៖ការិយាល័យសកម្ម ICT</u>



- **ការិយាល័យសកម្មការងារ ICT ក្នុងក្រសួងទាំងមូល ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអំណាចគ្រប់គ្រាន់**

  ទោះបីជានៅក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល មានការិយាល័យសកម្មនឹងការងារ ICT ក៏ដោយ ប៉ុន្តែអភិបាលកិច្ច ICT នៅមានភាពទន់ខ្សោយនៅឡើយ ដោយសារសិទ្ធិអំណាចដែលផ្តល់ឲ្យមិនមានភាពគ្រប់គ្រាន់។ មានតែ MEF MOInfo និង MOP ប៉ុណ្ណោះដែលមាននាយកដ្ឋានដែលបំពេញការងារ ICT សំរាប់ក្រសួងទាំងមូលបានជាក់លាក់ ក្នុងខណៈដែលការិយាល័យ ICT ដ៏ទៃទៀតនៅជាមួយ ឬ ក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានផែនការ និងស្ថិតិ ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល។ ការិយាល័យ ICT ភាគច្រើនមិនត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិឲ្យប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័ររបស់នាយកដ្ឋានដ៏ទៃទៀត ឬមិនមានសិទ្ធិចូលរួមនៅក្នុងគំរោង ICT របស់នាយដ្ឋានដ៏ទៃទេ។ឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលនាយកដ្ឋាននានាមានបញ្ហាជាមួយនឹងសម្ភារៈ ICT ពួកគេទូរស័ព្ទទៅក្រុមហ៊ុនឯកជនដោយផ្ទាល់ដើម្បីមកធ្វើការជួសជុល ឬផ្លាស់ប្តូរឧបករណ៍ដែលខូចចេញ ដោយមិនបានផ្តល់ដំណឹងដល់ការិយាល័យ ICT ទេ។ ភាពទន់ខ្សោយផ្នែកអភិបាលកិច្ច តែងតែធ្វើឲ្យស្ថាប័ននានាជួបប្រទះនូវបញ្ហាវិនិយោគផ្នែក ICT ដែលស្ទួន និងមិនមានតុល្យភាព ហើយបញ្ហានេះតែងតែកើតមានជាទូទៅនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

- **ការផ្តល់សម្ភារៈលើកទឹកចិត្តមានកំរិតទាប សំរាប់ទាក់ទាញបុគ្គលិកជំនាញផ្នែក ICT ឲ្យមកបំរើការងារក្នុងរដ្ឋាភិបាល**
  ឧបសគ្គមួយក្នុងចំណោមឧបសគ្គចំបងជាច្រើនក្នុងការទាក់ទាញមនុស្សដែលមានជំនាញមកធ្វើការងារ ICT នេះ គឺការមិនបានផ្តល់នូវសម្ភារៈលើកទឹកចិត្តដូចដែលអ្នកបានផ្តល់ការសម្ភាសន៍បានរៀបរាប់។ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាប្រាក់បៀវត្សសំរាប់មន្ត្រីរាជការ មានកំរិតទាបយ៉ាងខ្លាំង ក្នុងខណៈដែលក្រុមហ៊ុនឯកជនមានលទ្ធភាពផ្តល់ប្រាក់ខែយ៉ាងខ្ពស់ដល់អ្នកជំនាញផ្នែក ICT។ ដូច្នេះវាជាបញ្ហាពិបាកមួយក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានជំនាញ ICT ចូលមកបំរើការងារ ឬជារឿងពិបាកមួយក្នុងការជំរុញឲ្យមន្ត្រីផ្នែក ICT ធ្វើការងារពេញម៉ោងនៅការិយាល័យ។

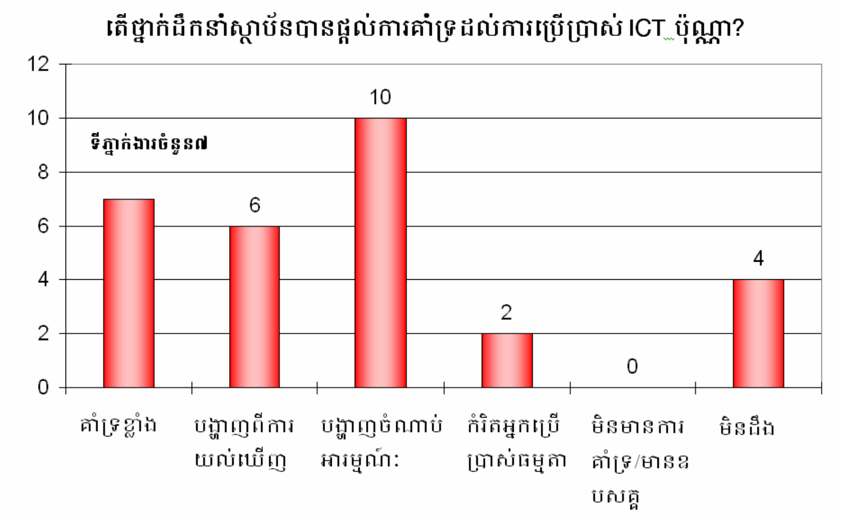
២.៥.២ *ការដឹកនាំក្នុងការជំរុញការងារ* ICT

ការដឹកនាំក្នុងថ្នាក់កំពូល ត្រូវបានចាត់ទុកជារឿងសំខាន់មួយក្នុងការជំរុញការងារផ្តល់សេវាកម្មផ្នែក e-Government ។ ឥរិយាបថទូទៅចំពោះ ICT ហាក់ដូចជាត្រូវបានបែងចែករវាងអ្នកដឹកនាំថ្នាក់កំពូល និងអ្នកដឹកនាំថ្នាក់កណ្តាល (លំដាប់នាយកគ្រប់គ្រង)។

- **ឥរិយាបថជាវិជ្ជមានចំពោះ ICT ប៉ុន្តែមិនគ្រប់គ្រាន់**
  នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ជាទូទៅមានការយល់ដឹងច្រើនអំពី ICT និងអត្ថប្រយោជន៍របស់វា នៅក្នុងថ្នាក់កំពូលបំផុតនៃរដ្ឋាភិបាល ប៉ុន្តែវាទាមទារនូវការឧបត្ថម្ភគាំទ្រច្រើនជាងនេះទៅទៀត ដើម្បីជំរុញការងារនេះឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។ នៅក្នុងចំណោមស្ថាប័នចំនួន២៥ ដែលបានធ្វើអង្កេតអំពីឥរិយាបថរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងស្ថាប័នចំពោះ ICT មានចំនួន៧ឆ្លើយថា "គាំទ្រខ្លាំង" ចំនួន៦ឆ្លើយថា "បង្ហាញពីការយល់ឃើញ" ហើយស្ថាប័នចំនួន១០ឆ្លើយថា "បង្ហាញចំណាប់អារម្មណ៍"។ មានតែស្ថាប័នចំនួនពីរប៉ុណ្ណោះដែលឆ្លើយថា "កំរិតអ្នកប្រើប្រាស់ធម្មតា" ដែលសំដៅទៅលើការដឹកនាំដែលបិតនៅក្នុងលំដាប់ទាបមួយ។ មានមតិជាច្រើនបានលើកឡើងថា រដ្ឋមន្ត្រីនៃក្រសួងទាំងអស់បានដឹងយ៉ាងច្បាស់អំពី ICT ដោយសារតែពួកគាត់ភាគច្រើន បានទទួលនូវចំណេះដឹងខ្ពង់ខ្ពស់ពីបរទេស។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការដឹកនាំដែលប្រសើរជាងនេះក្នុងលំដាប់

ជាតិទាំងមូល គឺជាតម្រូវការចាំបាច់មួយសំរាប់មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ ដើម្បីធ្វើឲ្យការងារ ICT កាន់តែសកម្មឡើង។

<u>*រូបភាពទី 18៖ ឥរិយាបទរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំទាក់ទងនឹង ICT*</u>



1. គាំទ្រខ្លាំង: អ្នកគ្រប់គ្រងស្ថាប័នខ្លួនឯងព្យាយាមជំរុញការប្រើប្រាស់ ICT។
2. បង្ហាញពីការយល់ឃើញ: អ្នកគ្រប់គ្រងស្ថាប័នបានយល់អំពីសក្តានុពលនៃ ICT ។ សំណើរសុំនានាត្រូវបានស្វាគមន៍។
3. បង្ហាញចំណាប់អារម្មណ៍: អ្នកគ្រប់គ្រងស្ថាប័នមានការចាប់អារម្មណ៍អំពី ICT ប៉ុន្តែពួកគេមានចំណេះតិចតួចអំពីផ្នែកនេះ។
4. កំរិតអ្នកប្រើប្រាស់ធម្មតា: អ្នកគ្រប់គ្រងស្ថាប័នគ្រាន់តែអាចប្រើប្រាស់កម្មវិធីសាមញ្ញៗក្នុងកុំព្យូទ័រប៉ុណ្ណោះ។ ការងារដែលទាក់ទងនឹង ICT ត្រូវបានពួកគាត់ផ្ទេរទៅអោយផ្នែក/មន្ត្រី ICT ក្រោមឱវាតទទួលខុសត្រូវ។

5. មិនមានការគាំទ្រ/មានឧបសគ្គ: អ្នកគ្រប់គ្រងស្ថាប័នមិនប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ និងមិនមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការប្រើប្រាស់។ ជួនកាលពួកគេជំទាស់ការជំរុញការងារ ICT។

- **ឥរិយាបទអាស្រ័យទៅតាមសមត្ថភាពអ្នកគ្រប់គ្រងនៅថ្នាក់កណ្តាល**

តាមរយៈការសន្ទនាក្រៅផ្លូវការក្នុងកំឡុងពេលធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍ បង្ហាញឲ្យឃើញថាការយល់ដឹងអំពី ICT របស់អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល ដូចជាអគ្គនាយក និងនាយក អាស្រ័យទៅលើសមត្ថភាពរបស់ពួកគេនៅក្នុងមុខតំណែងនោះ។ ពួកគាត់មួយចំនួនមិនដែលប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រទេ។ ក្នុងករណីដ៏ទៃទៀត បទពិសោធន៍មិនល្អពីមុនមកទាក់ទងនឹងកុំព្យូទ័រ មានឥទ្ធិពលអាក្រក់ទៅលើឥរិយាបថនេះ។ ជាក់ស្តែង នៅចុងឆ្នាំ១៩៩០ ក្រសួងសុខាភិបាលធ្លាប់បានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវកុំព្យូទ័រនៅក្នុងជួរដឹកនាំថ្នាក់កំពូល ប៉ុន្តែវាបានធ្វើឲ្យអ្នកដឹកនាំមានការខកបំណង ដោយសារតែមានមន្ត្រីតិចតួចប៉ុណ្ណោះ ដែលបានទាញយក

ផលប្រយោជន៍ពីវា។

២.៦ *បមានីយកម្មនៃបែបបទការងារ*

ទោះបីជាការធ្វើបមានីយកម្មជាជំហានទីមួយ ក្នុងកិច្ចការស្វ័យប្រវត្តិកម្មក៏ដោយ ប៉ុន្តែវាមានលំបាកក្នុងការទទួលបាននូវព័ត៌មានស្តីអំពីកំរិតនៃបញ្ហានេះ ដោយសារអ្នកដែលផ្តល់សម្ភាសន៍ជាច្រើន ក៏មិនបានយល់អំពីអត្ថន័យនៃបមានីយកម្មបែបបទការងារនេះដែរ និងក៏ដោយសារសិទ្ធិអំណាចរបស់ពួកគេមានព្រំដែនកំណត់ ក្នុងការស្រាវជ្រាវអំពីស្ថានភាពនៃបញ្ហានេះ។ ចំនុចដែលបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកខាងក្រោមនេះត្រូវបានដងស្រង់ចេញពីចំណាប់អារម្មណ៍ដែលទទួលបាន ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍ និងការស្រាវជ្រាវតាមអ៊ីនធឺណិត។

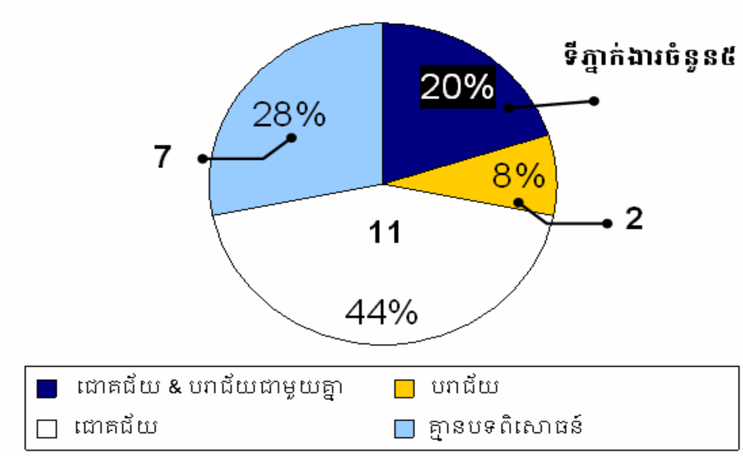
- **កំលាតនៅក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋ និងតម្លាភាពក្នុងកំរិតទាបនៃបែបបទការងារ** នៅពេលដែលធ្វើការសាកសួរអំពីសេវាកម្មសាធារណៈ ដែលបានផ្តល់នៅតាមក្នុងក្រសួងនានា អ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍ភាគច្រើននិយាយថាពួកគេមិនដឹង ដោយសារពួកគេបានដឹងតិចតួចណាស់ អំពីការងារដែលនាយកដ្ឋានដ៏ទៃអនុវត្ត។ ម្យ៉ាងវិញទៀត វាអាចជាការពិតជាក់ស្តែងមួយ ដែលអ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍ទាំងនោះមិនអាចទទួលបានព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនានាពីនាយកដ្ឋានដ៏ទៃ។ ដូច្នេះបញ្ហាបែបបទការងារដែលជាបទដ្ឋានសំរាប់សេវាកម្មសាធារណៈនេះ ទំនងជាមិនមាន ឬជាកិច្ចការសំងាត់ដែលមិនអាចប្រាប់បាន។ ជាទូទៅគោលការណ៍នៃការផ្តល់ ក្បួន សៀវភៅណែនាំ ឬសេចក្តីណែនាំសំរាប់មន្ត្រីរាជការ មិនត្រូវបានយល់ដឹងឲ្យបានទូលំទូលាយនោះទេ។
- **ព័ត៌មានតិចតួចត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងបែបបទផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈ** ការស្រាវជ្រាវតាមអ៊ីនធឺណិតត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងពេលដ៏ខ្លីមួយ ដើម្បីស្វែងរកព័ត៌មានដែលចេញផ្សាយនានា ទាក់ទងទៅនឹងបែបបទផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈ នៅលើគេហទំព័រផ្សេងៗរបស់រដ្ឋាភិបាល។ ព័ត៌មានផ្សេងៗទាក់ទងនឹងសេវាកម្មពាណិជ្ជកម្ម ជាពិសេសព័ត៌មានសំរាប់អ្នកវិនិយោគបរទេស ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយទូលំទូលាយ ប៉ុន្តែមានព័ត៌មានតិចតួចទាក់ទងទៅនឹងសេវាកម្មសំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ។ មានឯកសារផ្លូវការដែលទាក់ទងទៅនឹងសេវាកម្មផ្សេងៗមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចចំលងយក (download) ពីគេហទំព័ររបស់រដ្ឋាភិបាលបាន។

២.៧ *បទពិសោធន៍ជាមួយគំរោង* ICT *នានា*

២.៧.១ *ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា*

ជាង ៧០% នៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលត្រូវនឹង១៨ក្រសួង ធ្លាប់មានបទពិសោធន៍អនុវត្តគំរោង ដែលខ្លះបរាជ័យ ខ្លះជោគជ័យ និងខ្លះទៀតបរាជ័យផងនិងជោគជ័យផង។ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា ទោះជាជោគជ័យ ឬបរាជ័យក្តី ក្រសួងទាំងនេះបានស្វែងយល់អំពីអត្ថប្រយោជន៍ និងការលំបាកនៃការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ ICT។ មាន Application ប្រហែលជា៨ ត្រូវបានគេឃើញថា មិនអាចដំណើរការបាន ដែលមានន័យថា application ទាំងនេះត្រូវបានបង្កើតរួចរាល់ ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់។ វាជារឿងសំខាន់ដែលត្រូវស្វែងយល់អំពីមេរៀននានា តាមរយៈបទពិសោធន៍កន្លងមក ហើយធ្វើការរិះរកនូវវិធីសាស្ត្រ ដែលអាចកាត់បន្ថយនូវលទ្ធភាពទទួលបរាជ័យលើកក្រោយសំរាប់ការងាររៀបចំផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government។

<u>រូបភាពទី 19៖ បទពិសោធន៍ជាមួយគំរោង ICT</u>



- **ការវិនិយោគស្ទួនលើការបង្កើត application ផ្សេងៗ**

ក្រសួងជាច្រើនបានវិនិយោគ ឬរៀបចំផែនការវិនិយោគលើវិស័យធនធានមនុស្ស (HR) ទាក់ទងទៅនឹង application ផ្សេងៗ ដែលមួយចំនួនទទួលបានការបរាជ័យ។ តារាងខាងក្រោមបង្ហាញអំពីទីភ្នាក់ងារចំនួន១០ ដែលជាចំនួន១/៣នៃចំនួនសរុប ដែលកំពុងរៀបចំផែនការបង្កើត application ទាក់ទងទៅនឹងធនធានមនុស្ស (HR) ។ មាន application ពីររួចមកហើយដែលលែងដាក់ឲ្យ

ប្រើប្រាស់បន្តទៅទៀត។ កិច្ចប្រឹងដែលមិនបានជោគជ័យ រួមជាមួយនឹងផែនការស្ទួននេះ បង្ហាញពីភាពខ្វះខ្នាយយ៉ាងច្រើននៃធនធានរបស់រដ្ឋាភិបាល និងទាមទារជាចាំបាច់នូវកិច្ចសម្របសម្រួល រវាងទីភ្នាក់ងារទាំងឡាយនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល។

<u>តារាងទី 6៖ ក្រសួងដែលមាន HR applications ដែលត្រូវបានកំពុងប្រើប្រាស់ រៀបចំផែនការរួច និងមិនដំណើរការ</u>

	កំពុងប្រើប្រាស់	រៀបចំផែនការរួច	មិនដំណើរការ
ឈ្មោះក្រសួង	CAR/OCM MOH MOEYS SSCS	MCFA MOEYS (ធ្វើឲ្យប្រសើរជាងមុន) MFAIC MOH (នាយកដ្ឋានប្រើប្រាស់) MoInfo MPWT MRD MOSAVYR MWA SSCA	MWRM SSCS
ចំនួន	ទីភ្នាក់ងារចំនួន៤	ក្រសួងចំនួន១០	ទីភ្នាក់ងារចំនួន២

- **គិតគូរដោយប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការត្រៀមថវិកាសំរាប់ការថែទាំ application ដើម្បីអោយការប្រើប្រាស់ប្រកបដោយចិរភាព**

ក្រុមការងារសិក្សាបានរកឃើញថា application ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងរួចហើយ នៅក្នុងគំរោង ICT ទាំង១០ ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី៧ខាងក្រោម មិនត្រូវបានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ទេ។ ទោះបីជាបណ្តាលមកពីហេតុផលផ្សេងៗគ្នាក្តី ប៉ុន្តែបញ្ហារួមមួយដែលតែងតែជួបប្រទះនោះគឺ application ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងគំរោងជំនួយមួយ ដែលវានឹងលែងត្រូវបានគេប្រើប្រាស់នៅពេលដែលគំរោងនោះបានបញ្ចប់។ ក្នុងករណីនេះ មានមនុស្សជាបាននិយាយថាបញ្ហាសំខាន់គឺបណ្តាលមកពីកង្វះខាតការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។

- **ជួបផលពិបាកនៅពេលមានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធច្រើន**

Application សំរាប់អន្តរក្រសួងទំនងជាមានឪកាសច្រើន ក្នុងការផ្សងនឹងភាពបរាជ័យនៅពេលប្រើប្រាស់។ ករណីជាក់ស្តែងបានកើតឡើងចំពោះប្រព័ន្ធសច្ចានុម័តអេឡិចត្រូនិច (Electronic Approval System) និងប្រព័ន្ធ HRMIS។

ប្រព័ន្ធទាំងពីរនេះធ្វើប្រតិបត្តិការ ដោយប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល ហើយការបង្កើតឲ្យមានមតិឯកច្ឆ័ន្ទ គឺជាឧបសគ្គចំបងសំរាប់ការបង្កើតប្រព័ន្ធទាំងពីរនេះ។ ចំពោះប្រព័ន្ធ HRMIS យុត្តាធិការត្រូវបានផ្ទេរទៅឲ្យទីភ្នាក់ងារដ៏ទៃ តែមិនបានផ្ទេរនូវប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាទេ។ ចំពោះ Application សំរាប់អន្តរក្រសួង ផែនការជាក់លាក់អំពីការបង្កើតឲ្យមានមតិឯកច្ឆ័ន្ទ គួរត្រូវបានរៀបចំដោយប្រុងប្រយ័ត្នតាំងពីដំណាក់កាលដំបូងនៃគំរោង។

<u>តារាងទី 7៖ បញ្ជីរាយ applications/databases ដែលលែងប្រើប្រាស់</u>

ក្រសួង	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	មូលហេតុដែលមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ (ចំលើយពីអ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍)
OCM	CAR	WINDAW	ដូចគ្នានឹង HR MIS	MS platform ជាភាសាបារាំង ហើយវាអាស្រ័យទាំងស្រុងទៅលើ hardware។ វាប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាដែលគេឈប់ប្រើ។
OCM	NiDA	ប្រព័ន្ធសច្ចានុម័តអេឡិចត្រូនិច (EAS)	សំរាប់ចែករំលែកឯកសារផ្លូវការនានា	មិនអាចទទួលបាននូវមតិជាឯកច្ឆ័ន្ទ ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះទាំងមូលនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល បន្ទាប់ពីបង្កើតប្រព័ន្ធរួច
MOH	Admin	ប្រព័ន្ធបណ្តាញ Network	សំរាប់ចែករំលែកឯកសារលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ	បច្ចេកវិទ្យាខ្ពស់ពេក ដែលធ្វើឲ្យបុគ្គលិកទាំងឡាយមិនអាចទទួលយកបាន។ ប្រព័ន្ធនេះមិនត្រូវបានគេប្រើប្រាស់។
MOJ	គ្មានព័ត៌មាន	database ផ្ទុកបញ្ជីផ្តោលទោស	សំរាប់កត់ត្រារាល់បទឧក្រិដ្ឋទាំងឡាយ	ទើបទទួលបានម៉ាស៊ីន មួយគ្រឿង និងកុំព្យូទ័រ១០គ្រឿងពីម្ចាស់ជំនួយក្រៅប្រទេស ប៉ុន្តែមិនដំណើរការក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន
MOP	NIS	ប្រព័ន្ធបញ្ចូលទិន្នន័យ	សំរាប់បញ្ចូលទិន្នន័យ	មិនអាចប្រើបានជាមួយការធ្វើជំរឿនប្រជាជន និងការធ្វើអង្កេតថ្មីៗ
MRD	គ្មានព័ត៌មាន	Database	សំរាប់ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌផ្លូវថ្នល់	គំរោងបានបញ្ចប់។ គ្មានព័ត៌មានសំរាប់បញ្ចូល។
MRD	គ្មានព័ត៌មាន	Database	ជាបណ្ណាល័យ	គំរោងបានបញ្ចប់។ ប៉ុន្តែកម្មវិធីនេះមិនទាន់បានបង្កើតរួចរាល់ អាចប្រើប្រាស់បាន។
MWRM	គ្មានព័	HRIS	គ្រប់គ្រងចំនួន	គ្មានថវិកាសំរាប់ធ្វើប្រតិបត្តិការ និង

ក្រសួង	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	មូលហេតុដែលមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ (ចំលើយពីអ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍)
	ត៌មាន		មន្ត្រីរាជការ មុខតំណែង និងប្រាក់បៀវត្ស	បញ្ចូលទិន្នន័យបន្ថែម (updating)។ HRIS ត្រូវបានឧបត្ថម្ភផ្នែកថវិកាដោយម្ចាស់ជំនួយក្រៅប្រទេស និងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអ្នកជំនាញជនបរទេសម្នាក់ ប៉ុន្តែមិនបានធ្វើប្រតិបត្តិការទេក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ដោយសារកង្វះខាតថវិកា។
SSCS	គ្មានព័ត៌មាន	HRMIS	សំរាប់បោះពុម្ពបញ្ជីប្រាក់បៀវត្ស	ពុំមានមតិឯកច្ឆ័ន្ទ និងថវិកា។ HRMIS បច្ចុប្បន្នត្រូវបានដាក់ឲ្យដំណើរការដោយ CAR។ពីមុនវាត្រូវបានដាក់ឲ្យដំណើរការដោយ SSCS។
SSCA	គ្មានព័ត៌មាន	FMIS	ប្រព័ន្ធ APPAC នេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីគ្រប់គ្រងតម្លៃអាកាសចរណ៍ (ដូចជាការចុះចត និងការឆ្លងកាត់ជាដើម)	ដោយសារកង្វះខាតថវិកាសំរាប់បង្កើតនិងថែទាំប្រព័ន្ធ (រួមមានទាំង hardware និង software)។ FMIS ត្រូវបានបង្កើតជាលើកដំបូងនៅក្នុងឆ្នាំ១៩៩៩ ដោយអ្នកជំនាញបរទេសម្នាក់តាមរយៈជំនួយឧបត្ថម្ភពីក្រៅប្រទេស។ ប៉ុន្តែប្រព័ន្ធនេះមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០០៥ ដោយសារមានក្រុមហ៊ុនឯកជនផ្សេងៗ ដូចជាក្រុមហ៊ុន CATs CAM និង SCA បានកំពុងធ្វើការគ្រប់គ្រងនូវប្រតិបត្តិការនៃប្រព័ន្ធនេះជំនួសឲ្យ SSCA។

- **databases ធម្មតាៗជាច្រើន ដែលប្រតិបត្តិការដាច់តែឯង និងមិនមានបណ្តាញទំនាក់ទំនង**

  មានមន្ត្រីដែលមិនមានជំនាញផ្នែក ICT ជាច្រើន នៅតាមនាយកដ្ឋាននានាបានបង្កើត database ធម្មតាៗសំរាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន។ application ទាំងនេះភាគច្រើនដំណើរការនៅក្នុងលក្ខណៈដាច់តែឯង ដោយមិនបានភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងទៅកាន់ database ដ៏ទៃទៀតឡើយ។ ឧទាហរណ៍ HR application របស់ក្រសួងសុខាភិបាល ដែលបានរៀបរាប់ពីខាងដើម មិនបានភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងទៅកាន់ HRMIS កណ្តាលរបស់ CAR ទេ ដែលបណ្តាលអោយកើត

ឡើងនូវករណីបញ្ចូលព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនស្ទួន។ ទោះបីនេះជាការចាប់ផ្តើមប្រសើរមួយនៃការផ្តួចផ្តើមគំនិតបង្កើត application ក្តី ប៉ុន្តែវាជាតម្រូវការចាំបាច់មួយក្នុងការជំនួសនូវ application សំខាន់ៗក្នុងពេលអនាគត ក្នុងក្របខ័ណ្ឌមួយដែលអាចធ្វើការសម្របសម្រួល មានសុវត្ថិភាព និងអាចកែតម្រូវបាន ដើម្បីទាញយកអត្ថប្រយោជន៍ពីបច្ចេកវិទ្យាក្នុងកំរិតមួយជាអតិប្បរិមា។

- **ការប្រើប្រាស់ក្នុងចំនួនតិចតួចនូវ open source platform**

  Application ភាគច្រើនត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយយោងទៅតាម proprietary platform (ដែលមិនអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរកែតម្រូវកូដបាន) ហើយមានតែ application មួយប៉ុណ្ណោះ គឺ ASYCUDA ដែលប្រើប្រាស់ open source platform (ដែលអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរកែតម្រូវកូដបាន)។ platform ដែលមានទ្រង់ទ្រាយជាបន្សំរវាងកម្មវិធី Access និង Visual Basic ហាក់ដូចជាទទួលបាននូវការពេញនិយមបំផុតសំរាប់ application នានា។ ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ (operating system) ភាគច្រើននៅក្នុងកុំព្យូទ័ររបស់រដ្ឋាភិបាល គឺ Windows ដែលបានបញ្ចូលឲ្យរួចជាស្រេចនៅពេលដែលជាវកុំព្យូទ័រ។ ដើម្បីកាត់បន្ថយការចំណាយ អាចបញ្ចូលយូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode) និងស្របទៅតាមច្បាប់កម្មសិទ្ធិបញ្ញា open source platform ជាជម្រើសដ៏សក្តិសមបំផុតសំរាប់រដ្ឋាភិបាលដែលចង់បាននូវ platform IT ដែលប្រកបដោយបទដ្ឋានត្រឹមត្រូវ។

- **បញ្ហាយូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode)៖ ផលវិបាលយ៉ាងធំក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទម្លាប់**

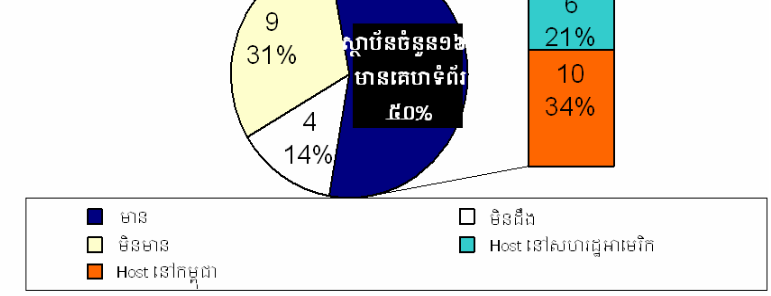
  តាមការជាក់ស្តែង យូនីកូដខ្មែរ ដែលជាកម្មវិធីសំរាប់បញ្ចូលពុម្ពអក្សរខ្មែរទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ បង្កើតឡើងដោយ Open Forum និងជំរុញការប្រើប្រាស់ដោយ NiDA មិនទាន់ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយទូលំទូលាយនៅក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលនានាទេ។ មូលហេតុចំបងហាក់ដូចជាបណ្តាលមកពីវិធីប្រើប្រាស់ដែលខុសស្រឡះពីវិធីប្រើប្រាស់ Limon ដែលជាប្រភេទពុម្ពអក្សរខ្មែរដែលទទួលបាននូវការពេញនិយមបំផុតនៅក្នុងប្រទេស និងមិនប្រើប្រាស់យូនីកូដ (Unicode)។ ពុម្ពអក្សរ Limon ត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រហែលជា១០ឆ្នាំមកហើយ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ហើយអ្នកប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រភាគច្រើនក៏បានទម្លាប់ជាមួយនឹងការប្រើប្រាស់ពុម្ពអក្សរប្រភេទនេះរួចទៅហើយដែរ។ ការបន្តបង្កើតទ្រព្យព័ត៌មាន (ទិន្នន័យនានា) ដោយប្រើប្រាស់ពុម្ពអក្សរ Limon នឹងបង្កអោយមានការខាតបង់ថវិកាសំរាប់បំលែងទិន្នន័យទាំងនេះនៅពេលអនាគត ដោយសារពុម្ពអក្សរ Limon

នេះមិនបានប្រើប្រាស់យូនីកូដ (Unicode) ទេ។ ជាក់ស្តែង ដោយសារ browser ជាច្រើនមិនដំណើរការជាមួយពុម្ពអក្សរ Limon វានឹងត្រូវចំណាយថវិកាជាច្រើន ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីគេហទំព័រ (web application) មួយ នូវទិន្នន័យដែលរក្សាទុកនៅក្នុង database ដែលធ្វើប្រតិបត្តិការតែឯកឯង ដោយប្រើប្រាស់ពុម្ពអក្សរ Limon។ វាជាកត្តាមួយដែលប្រសើរបំផុត ដែលការបង្កើតទ្រព្យព័ត៌មាន (ទិន្នន័យនានា) ដោយប្រើប្រាស់ពុម្ពអក្សរ Limon ត្រូវបានបញ្ឈប់ឲ្យបានឆាប់តាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើទៅរួច ហើយបំលែងទិន្នន័យទាំងនោះទៅជាយូនីកូដខ្មែរ ដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធីសំរាប់បំលែង ដែលត្រូវបានបង្កើតរួចហើយ។ ដើម្បីបញ្ឈប់ការប្រើប្រាស់ពុម្ពអក្សរ Limon វាជារឿងសំខាន់មួយ ក្នុងការចាត់វិធានការជាក់ស្តែង ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវផលវិបាកនានានៃការផ្លាស់ប្តូរពីការប្រើប្រាស់ Limon ទៅយូនីកូដ និងដើម្បីកំណត់ឲ្យបានច្បាស់ថាអ្នកប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រជំនាន់ក្រោយ មានភាពទម្លាប់ជាមួយនឹងការប្រើប្រាស់យូនីកូដជាង Limon។ បញ្ហានេះត្រូវបានពិនិត្យពិច័យដោយស៊ីជំរៅនៅក្នុងផែនការមេ FOSS។

២.៧.២ *ការផ្សព្វផ្សាយគេហទំព័រ*

ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលចំនួន១៦ ក្នុងចំណោមទីភ្នាក់ងារសរុបចំនួន២៩ ដែលស្មើនឹងជាង៥០% មានគេហទំព័រប្រចាំស្ថាប័នរបស់ខ្លួន។ ស្ថាប័នដែលតែងតែបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែម (update) ទៅក្នុងគេហទំព័ររបស់ខ្លួនជាប្រចាំ គឺ MOP PPM និង OCM។ ប៉ុន្តែមានតែគេហទំព័ររបស់ស្ថាប័នចំនួន៧ប៉ុណ្ណោះ ដែលត្រូវបានបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមជារៀងរាល់ខែ។

<u>រូបភាពទី 20៖ ការមានគេហទំព័រ និងទីតាំង host គេហទំព័រ</u>



- សុវត្ថិភាពកំរិតទាបចំពោះគេហទំព័រក្នុងប្រទេស ធ្វើឲ្យមានការស្វែងរកសេវាកម្ម

បង្ហោះគេហទំព័រ (web hosting) ក្រៅប្រទេស

ការសិក្សាបានបង្ហាញថា ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលតែងតែធ្វើការបង្ហោះគេហទំព័ររបស់ពួកគេពីក្រៅប្រទេស ដោយសារតែសេវាកម្មដែលផ្តល់ឲ្យនៅក្នុងប្រទេសមានកំរិតទាបនៅឡើយ។ ក្នុងន័យនេះ កង្វល់នានាដែលបង្ហាញដោយអ្នកគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ (web master) គឺភាពមិនជំនឿចំពោះសេវាកម្មដែលផ្តល់ជូន រួមមាន បញ្ហាចរន្តអគ្គិសនីមិនជាប់លាប់ និងបញ្ហាសុវត្ថិភាព ដូចជាការចូលដោយខុសច្បាប់ដើម្បីបំផ្លាញគេហទំព័រជាដើម។ ជាក់ស្តែងក្រសួងព័ត៌មានពីមុនធ្លាប់ប្រើប្រាស់សេវាកម្មក្នុងស្រុកដើម្បីបង្ហោះគេហទំព័ររបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែថ្មីៗនេះបានប្តូរទៅប្រើប្រាស់សេវាកម្មរបស់សហរដ្ឋអាមេរិកវិញ បន្ទាប់ពីមាន hacking (ការចូលក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដោយពុំមានការអនុញ្ញាត) ពីខាងក្រៅ។ ជាការពិត មានករណីចូលដោយខុសច្បាប់ជាច្រើន ដើម្បីបំផ្លាញគេហទំព័រនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ ឧទាហរណ៍ គេហទំព័ររបស់ "សហគមន៍ជាតិសំរាប់ប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍន៍ (www.ncpd.gov.kh)" ត្រូវបានចូលបំផ្លាញដោយខុសច្បាប់ (នៅថ្ងៃទី២៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨)។ ហេតុដូច្នេះហើយ បានជាគេហទំព័រចំនួន៨ ក្នុងចំណោមគេហទំព័រទាំង១៥របស់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល បានសម្រេចប្រើប្រាស់សេវាកម្មក្រៅប្រទេសជំនួសវិញ។

- **គេហទំព័រផ្សេងៗក្រោមចំណុះក្រសួងតែមួយ មានឈ្មោះ domain ខុសៗគ្នា**

គេហទំព័រមួយចំនួនរបស់រដ្ឋាភិបាលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយឯករាជ្យ ដែលមិនសូវមានការសម្របសម្រួលច្រើនរវាងផ្នែកនីមួយៗ និង បង្កើតការចំណាយដែលមិនចំបាច់នានា ព្រមជាមួយនឹងទ្រង់ទ្រាយដែលមិនបានបង្កការងាយស្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់។ ឧទាហរណ៍មួយចំនួនត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី៨ខាងក្រោម។ គេហទំព័រទាំងនោះអាចដាក់រួមគ្នាក្នុង domain តែមួយគឺ "www. dept/theme.ministry.gov.kh" ឬយ៉ាងហោចណាស់មាន links សំរាប់ចូលទៅកាន់គេហទំព័ររបស់នាយកដ្ឋានក្រោមចំណុះទាំងអស់។ ដូចនេះ ការចំណាយទៅលើការទិញឈ្មោះ domain នឹងត្រូវកាត់បន្ថយ ហើយវាក៏បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកចូលមើលគេហទំព័រ និងងាយក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មានអំពីក្រសួងនានា។

តារាងទី ៨៖ ឧទាហរណ៍ស្ដីអំពីគេហទំព័រច្រើនក្រោមចំណុះក្រសួងតែមួយ

ក្រសួង	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	URL របស់គេហទំព័រ
OCM	ការិយាល័យកណ្ដាល	www.pressocm.gov.kh
	NiDA	www.nida.gov.kh
	CAR	www.car.gov.kh
	CDC	www.cambodiainvestment.gov.kh www.cambodiasez.gov.kh www.cdc-crdb.gov.kh/
	SNEC	www.snec.gov.kh
MEF	ការិយាល័យកណ្ដាល	www.mef.go.kh
	ទីចាត់ការគយ	www.customs.gov.kh
MOC	ការិយាល័យកណ្ដាល	www.moc.gov.kh
	នាយកដ្ឋានជំរុញពាណិជ្ជកម្ម	www.tpd.gov.kh
	ផ្នែកច្បាប់ពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា	www.cambodiacommerciallaws.com
	ការិយាល័យតម្កល់ប្រតិបត្តិការដែលមានកិច្ចធានា	www.setfo.gov.kh

- **កង្វះខាតថវិកា និងបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសំរាប់បង្កើតគេហទំព័រ**
  ទីភ្នាក់ងារចំនួន១៤ ដែលមិនមានគេហទំព័រ បាននិយាយថាហេតុផលដែលមិនបង្កើតគេហទំព័រសំរាប់ស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដោយសារកង្វះខាតថវិកា និងជំនាញបច្ចេកទេស។ ជាការពិត ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលចំនួនបី គឺ MLVT SSCS និង SOSAVYR ធ្លាប់មានគេហទំព័ររបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែត្រូវបានបិទលែងដំណើរការដោយសារហេតុផលទាំងនេះ។ បច្ចុប្បន្ន គេហទំព័រភាគច្រើនរបស់រដ្ឋាភិបាលពឹងផ្អែកទៅលើថវិកាឧបត្ថម្ភពីខាងក្រៅ ឬបន្តពឹងផ្អែកទៅលើអ្នកផ្ដល់ជំនួយ ដើម្បីទទួលបាននូវថវិកាសំរាប់ រៀបចំបង្កើតគេហទំព័រ ដែលមានព័ត៌មានតិចតួចសំរាប់អ្នកដែលត្រូវការទិន្នន័យសំរាប់ការងារចាំបាច់ និងបន្ទាន់ណាមួយ។ ប៉ុន្តែលើកលែងតែគេហទំព័ររបស់ MOT មួយប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវបានឧបត្ថម្ភថវិកាដោយរដ្ឋាភិបាល។ ករណីនេះបង្ហាញថា ភាពជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ ការគ្រប់គ្រងត្រឹមត្រូវមួយដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែម (update) ដែលល្អៗ និងហេតុផលមុតមាំទាក់ទងនឹងការមានគេហទំព័រ ជាតម្រូវការចាំបាច់ដើម្បីជំរុញឲ្យរដ្ឋាភិបាលបន្តឧបត្ថម្ភគាំទ្រ និងធ្វើឲ្យគេហទំព័ររដ្ឋទាំងនោះអាចដំណើរការជាទៀងរហូត។

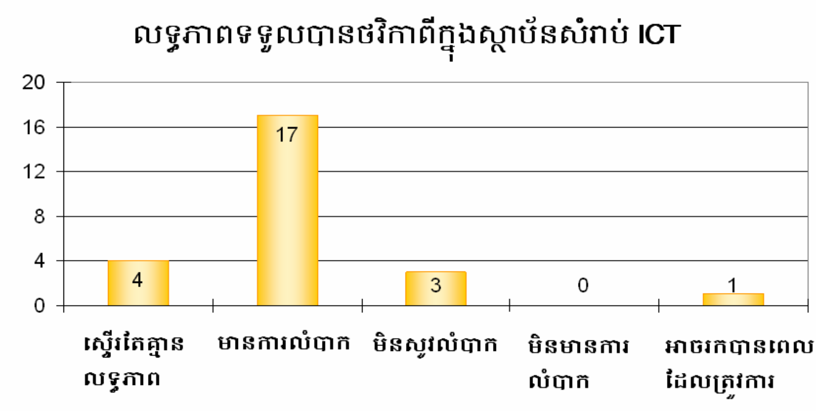
- **គេហទំព័រភាគច្រើនមិនមានការប្រែប្រួលនិងកម្របញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែម(update)**
  ក្នុងកំឡុងពេលចុះសិក្សាយើងឃើញថា គេហទំព័រចំនួន២៥ ក្នុងចំណោម

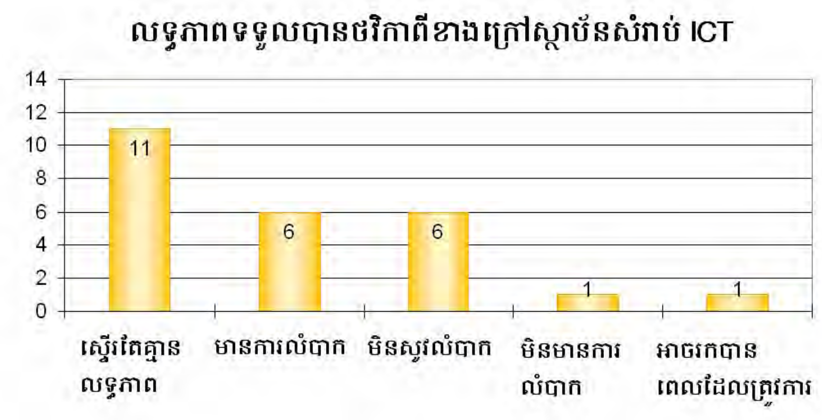
គេហទំព័ររបស់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលចំនួន២៩ មិនទាន់បានបញ្ចូលទិន្នន័យបន្ថែមទេក្នុងរយៈពេល១ខែនោះ។ ទីភ្នាក់ងារចំនួន៧ផ្តល់ហេតុផលថា ដោយសារមិនបានទទួលនូវសម្ភារៈលើកទឹកចិត្ត និងការផ្តល់កំលាំងចិត្តដើម្បីបំពេញការងារនេះ។ ចំណែកឯទីភ្នាក់ងារចំនួន២ទៀតនិយាយថា មិនមានជំនាញ និងមិនមានព័ត៌មានបន្ថែមដើម្បីបញ្ចូល។ ដូចបានរៀបរាប់ពីខាងដើម ហេតុផលទាំងនេះសុទ្ធតែជាការពិតជាក់ស្តែង ប៉ុន្តែអាចមានមូលហេតុមួយទៀត គឺការងារបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែម (update) នេះ អាចជាការងារដែលស្មុកស្មាញ និងគួរឲ្យធុញទ្រាន់បំផុត។ គេហទំព័ររដ្ឋាភិបាលភាគច្រើនមានទ្រង់ទ្រាយដែលមិនមានការប្រែប្រួល ដោយប្រើប្រាស់ឯកសារ (files) HTML និងមិនបានប្រើប្រាស់ទំព័របោមវន្ត (dynamic pages) ទេ។ ដោយបានណែនាំឲ្យប្រើប្រាស់ការ រៀបចំបង្កើតបែបបោមវន្ត (dynamic design) ឬប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន (CMS) ដំណើរការបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមទៅក្នុងគេហទំព័រ អាចមានភាពងាយស្រួលច្រើន និងប្រហែលជាធ្វើឲ្យការបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែម អាចប្រព្រឹត្តទៅបានញឹកញាប់ជាងមុន។

២.៨ *លទ្ធភាពទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ*

កង្វះខាតធនធានហិរញ្ញវត្ថុតែងតែត្រូវបានគេចាត់ទុកថា ជាឧបសគ្គធំបំផុតមួយសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ ICT នៅក្នុងប្រទេសដែលកំពុងអភិវឌ្ឍន៍។ បញ្ហានេះក៏កើតមានឡើងដូចគ្នានៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ទីភ្នាក់ងារចំនួន២១ ក្នុងចំណោមទីភ្នាក់ងារចំនួន២៥ ដែលស្មើនឹង ៧0% បានឆ្លើយថា "ស្ទើរតែគ្មានលទ្ធភាព" ឬ "មានការលំបាក" ក្នុងការទទួលបានថវិកាឧបត្ថម្ភពីក្រសួងរបស់ខ្លួនសំរាប់ការងារ ICT។ ចំណែកឯលទ្ធភាពទទួលបានថវិកាឧបត្ថម្ភពីខាងក្រៅ ជាទូទៅក៏មានការពិបាកផងដែរ ទោះបីជាមានស្ថានភាពខុសៗគ្នាមួយចំនួន រវាងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលផ្សេងៗ ដែលផ្នែកខ្លះទទួលបាននូវការយកចិត្តទុកដាក់ពីអ្នកផ្តល់ជំនួយច្រើនជាងផ្នែកដ៏ទៃទៀត។

<u>តារាងទី 9៖ លទ្ធភាពទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ</u>





- **ពុំមានគោលការណ៍ផ្តល់ថវិកាសំរាប់សេវាកម្ម និងសម្ភារៈ ICT**
  ការចំណាយភាគច្រើនសំរាប់ការងារថែទាំសម្ភារៈ ICT ជាពិសេសការចំណាយក្នុងកំឡុងពេលមានបញ្ហានានាកើតឡើង ត្រូវបានឧបត្ថម្ភគាំទ្រដោយរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈការស្នើសុំជាផ្លូវការ។ ជាទូទៅការចំណាយលើសេវាកម្ម ICT ផ្សេងៗ ដូចជាតម្លៃភ្ជាប់បណ្តាញអ៊ីនធឺណិត ត្រូវបានចេញសោហ៊ុយដោយរដ្ឋាភិបាល និងដោយគំរោងខាងក្រៅនានា ប៉ុន្តែថវិកាឧបត្ថម្ភបានមកពីគំរោងខាងក្រៅមួយចំនួន ភាគច្រើនមានពេលវេលាកំណត់ត្រឹមត្រូវ។ ដើម្បីទទួលបានថវិកាឧបត្ថម្ភពីរដ្ឋាភិបាល សំណើរសុំមួយត្រូវបញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ និងអនុម័តតាមតំណាក់ៗ។ ការចំណាយប្រភេទនេះតែងតែត្រូវឆ្លងកាត់ផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ ហើយមិនមានគោលការណ៍ផ្តល់ថវិកាសំរាប់សេវាកម្ម និងសម្ភារៈ ICT ទេ។ ដូច្នេះ វាមានការពិបាកយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការទទួលបាននូវថវិកាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបង្កើតនូវបរិស្ថាន ICT ជាក់លាក់មួយ និងពិបាកក្នុងការវាយតំលៃនូវការវិនិយោគនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលើវិស័យ ICT ក្នុង

រយៈពេលវែង។

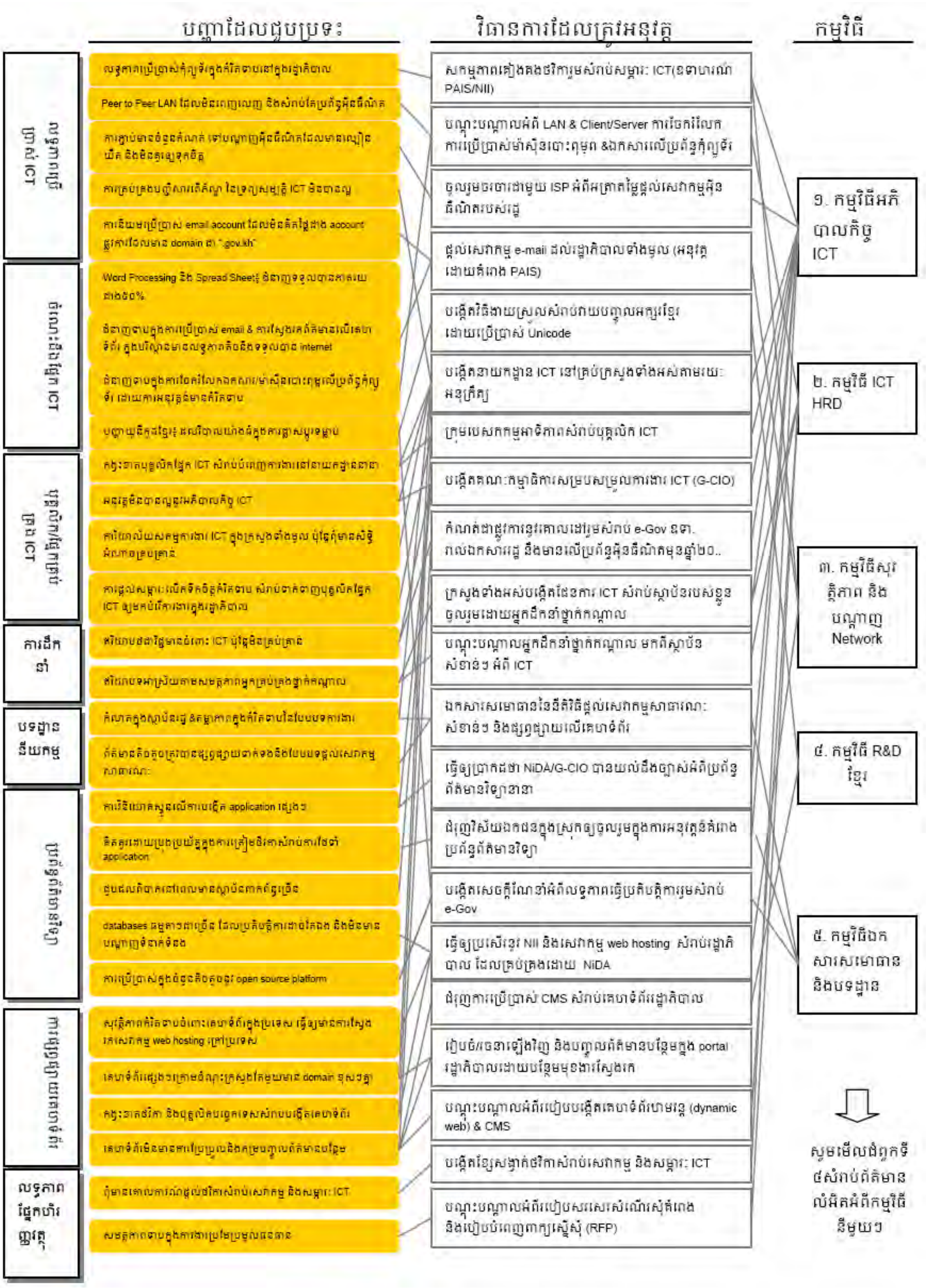
- **សមត្ថភាពទាបក្នុងការងារគៀងគងធនធាន**
  ក្រសួងមួយចំនួន ដែលមានធនធានមនុស្សផ្នែក ICT តិចតួច ត្រូវការសមត្ថភាពដើម្បីគៀងគងថវិកាសំរាប់ពង្រឹងការប្រើប្រាស់ ICT នៅកន្លែងធ្វើការរបស់ខ្លួន។ ឧទាហរណ៍ ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈមានសក្តានុពលយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការប្រើប្រាស់ ICT សំរាប់ការងារគ្រប់គ្រងវិជ្ជាជីវៈ។ អ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍ជាច្រើនបានសំដែងនូវមតិរបស់ពួកគេថា ពួកគេមិនដឹងអំពីវិធីដើម្បីស្វែងរកថវិកាពីខាងក្រៅទេ ហើយពួកគេត្រូវការជំនួយដើម្បីអាចប្រមូលបាននូវធនធាននេះ។

២.៩ *បញ្ហាទូទៅ និងវិធានការដែលគួរអនុវត្ត*

បញ្ជីសកម្មភាពនានា ដែលនឹងបង្ហាញជូននៅក្នុងទំព័របន្ទាប់ ហើយត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមរយៈរបកគំហើញជាច្រើន ត្រូវបានដាក់ស្នើដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយដែលបានរៀបរាប់ពីខាងដើម។ តារាងសង្ខេបនៅក្នុងទំព័របន្ទាប់នេះ បង្ហាញអំពីទំនាក់ទំនងរវាងបញ្ហា សកម្មភាព និងកម្មវិធីនានា។ វិធានការមួយចំនួនត្រូវបានស្នើឡើងដោយ CIO ដែលមកពីក្រសួងផ្សេងៗក្នុងកំឡុងពេលធ្វើសិក្ខាសាលាលើកទី២។

សកម្មភាពទាំងនេះត្រូវបានដាក់នៅក្នុងក្រុមកម្មវិធីចំនួន៥ប្រភេទ ដូចជាៈ (១) កម្មវិធីអភិបាលកិច្ច ICT (២) កម្មវិធី ICT HRD (៣) កម្មវិធីសុវត្ថិភាព និងបណ្តាញ Network (៤) កម្មវិធី R&D ជាភាសាខ្មែរ និង(៥) កម្មវិធីឯកសារសមោធាន និងបទដ្ឋាន។ កម្មវិធីទាំងនេះមានសារៈសំខាន់សំរាប់បង្កើតនូវបរិស្ថានមួយ ដែលជំរុញឲ្យទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលនានាងាកមកប្រើប្រាស់ ICT នៅកន្លែងធ្វើការរបស់ពួកគេ និងជាចុងក្រោយសំរាប់ផ្តល់នូវសេវាកម្ម e-Government ។ ការពិពណ៌នាអំពីកម្មវិធីនីមួយៗ រួមជាមួយនឹងសកម្មភាពនានារបស់វា ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងជំពូកទី៤។

<u>រូបភាពទី 21៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីបញ្ហា វិធានការ និងកម្មវិធីដែលបានផ្តល់ជាអនុសាសន៍</u>

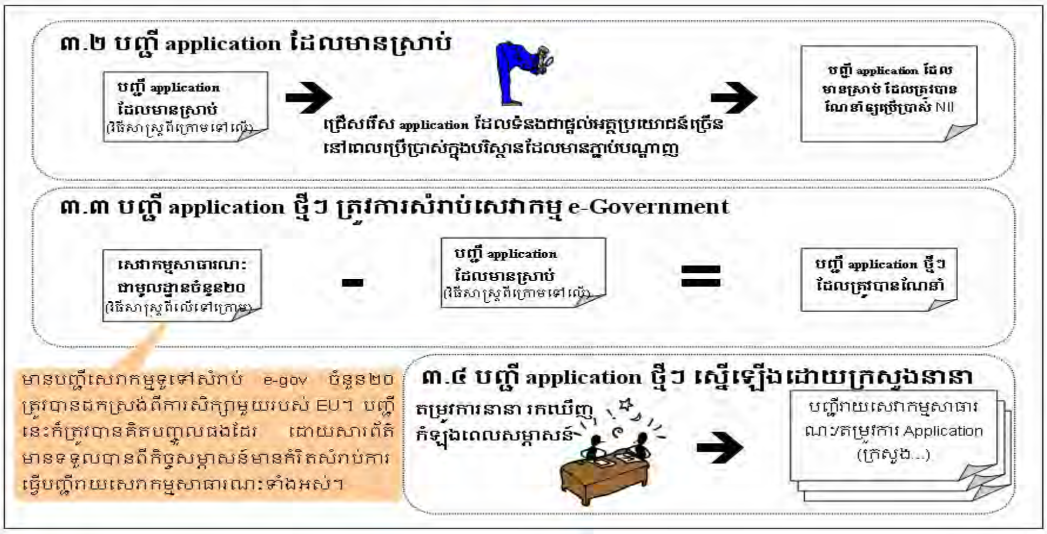


ជំពូកទី៣ ការវាយតំលៃអំពីតម្រូវការ Application

៣.១ *វិធីសាស្ត្រ*

ជំពូកនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់នូវតម្រូវការ e-Government application នានា នៅក្នុងក្រសួងទាំងអស់។ វិធីសាស្ត្រក្នុងការសិក្សាអំពីតម្រូវការ application នេះ មានលក្ខណ:សាមញ្ញ ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី២២។ ទីមួយគឺ application ទាំងឡាយដែលមានស្រាប់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវបានធ្វើការសិក្សា។ application ដែលបានជ្រើសរើសពីបញ្ជី ត្រូវបានណែនាំឲ្យប្រើប្រាស់ NII ដែលសង្ឃឹមថានឹងអាចទទួលបាននូវគុណប្រយោជន៍ទ្វេដង។ ទីពីរគឺយើងសំដៅទៅលើការអនុវត្តន៍ជាសាកលល្អបំផុត ដែលសេវាកម្មសាធារណ:ជាមូលដ្ឋានចំនួន២០ ត្រូវបានកំណត់ជាសេវាកម្ម e-Government សំខាន់ៗ ដូចទៅនឹងអ្វីដែលបានសិក្សាស្វែងយល់ដោយ EU[2]។ ផ្នែកបន្ទាប់គឺ ស្ថានភាព ICT នៃសេវាកម្មទាំងនេះត្រូវបានពិនិត្យប្រៀបធៀបជាមួយនឹងបញ្ជី application ដែលមានស្រាប់ ដើម្បីស្វែងយល់អំពីកំរិតនៃភាពត្រៀមលក្ខណ: របស់ប្រទេសកម្ពុជា ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្ម e-Government នានា។ ផ្នែកចុងក្រោយគឺក្រៅពីសេវាកម្មសាធារណ:ជាមូលដ្ឋានទាំង២០ តម្រូវការ application ដែលត្រូវបានជួបប្រទ:ក្នុងពេលសម្ភាសន៍ ត្រូវបានកត់ត្រាចូលក្នុងបញ្ជី ។ បញ្ជី application ចំនួនបីត្រូវបានពិចារណាបញ្ចូលក្នុងផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ។

<u>រូបភាពទី 22៖ វិធីសាស្ត្រវាយតំលៃអំពីតម្រូវការ Application</u>



---

2 Capgemini (2006) "Online Availability of Public Services: How is Europe Progressing? Report of the Sixth Measurement June 2006"

៣.២ *បញ្ជី* **application** *ដែលមានស្រាប់*

Application និង database ចំនួន៤៧ បានកំពុងតែប្រតិបត្តិការនៅតាមទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលចំនួន២៥ ដែលបានចុះសិក្សា។ ពួកគេភាគច្រើនដំណើរការតែឯកឯង ឬយ៉ាងច្រើនពួកគេត្រូវបានចែករំលែក សំរាប់ការប្រើប្រាស់នៅក្នុងការិយាល័យប៉ុណ្ណោះ។ ទិដ្ឋាការអេឡិចត្រូនិច (e-Visa) គឺជា application ដែល on-line (ប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត) តែមួយប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចប្រើប្រាស់បានពីចំងាយ សំរាប់ផ្តល់ទិដ្ឋាការទេសចរណ៍ដល់អ្នកដែលដាក់ពាក្យសុំ ពីទីកន្លែងផ្សេងៗជុំវិញពិភពលោក។ សូមបញ្ជាក់ថា បញ្ជីនេះមិនបានចុះគ្រប់ application ទាំងអស់ដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទេ ដោយសារការសិក្សាមិនបានប្រព្រឹត្តទៅនៅគ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់ ហើយក៏មិនមាន application ទាំងអស់ ត្រូវបានគេរាយការណ៍ពីក្រសួងនានាដែរ។

<u>តារាងទី 10៖ បញ្ជីរាយប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដែលមានបច្ចុប្បន្ន</u>

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	ឆ្នាំដំឡើង
OCM	1	CAR	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់ការគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក (HRMIS)	ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និងបញ្ជីប្រាក់បៀវត្សជាដើម ដែលទាក់នឹងមន្ត្រីរាជការទាំងអស់	2005-6
	2	NiDA	ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យា (ភ.ព.)	e-government (ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្លាក់នៅយានយន្ត និងទោចក្រយានយន្ត) នៅក្នុងទីក្រុងភ.ព	2004
	3	NiDA	ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ខេត្ត (PAIS)/ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ជាតិ (NII)	e-government (ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្លាក់នៅយានយន្ត និងទោចក្រយានយន្ត) នៅក្នុងខេត្តចំនួន១០។ ប្រព័ន្ធអ៊ីនត្រានិត (intranet) នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល។	2009

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន /ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	ឆ្នាំដំឡើង
	4	ក្រុមប្រឹក្សាសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងកសិកម្ម (CARD)	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងអាហារូបត្ថម្ភ និងសុវត្ថិភាពស្បៀងអាហារ (FSNIS)	portal ព័ត៌មានពីគេហទំព័រស្តីអំពីអាហារូបត្ថម្ភ និងសុវត្ថិភាពស្បៀងអាហារ ដែលសម្រួលដល់ការផ្សព្វផ្សាយនូវមេរៀនទទួលបាន និងការអនុវត្តន៍ត្រឹមត្រូវបំផុត។	2006-7
MCFA	5	បណ្ណាល័យជាតិ	Database បណ្ណាល័យ	ចុះបញ្ជី និងគ្រប់គ្រងសៀវភៅដែលបានបោះពុម្ពផ្សាយ។ អាចស្វែងរកបានលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online)។	2008
MOC	6	មិនមាន	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីផ្លាកសញ្ញាពាណិជ្ជកម្ម	ផ្លាកសញ្ញាពាណិជ្ជកម្មជាង ១០.០០០ ត្រូវបានផ្ទុកក្នុងប្រព័ន្ធ	1991
MEF	7	នាយកដ្ឋានពន្ធដារ	ប្រព័ន្ធពន្ធតាមរបបពិត (real-regime)	ចុះបញ្ជីអ្នកបង់ពន្ធ តម្កល់ឯកសារពន្ធ គ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋានពន្ធដារដែលតម្កល់ឯកសារពន្ធតាមរបបពិត (real-regime)	2007
	8	នាយកដ្ឋានពន្ធដារ	ប្រព័ន្ធពន្ធតាមរបបពិត (real-regime) សំរាប់ទីស្នាក់ការកណ្តាល (HQ)	ចុះបញ្ជីអ្នកបង់ពន្ធ តម្កល់ឯកសារពន្ធ គ្រប់គ្រងការតម្កល់ឯកសារពន្ធតាមរបបពិត (real-regime)នៅនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	2005
	៩	នាយកដ្ឋានពន្ធដារ	ប្រព័ន្ធពន្ធប្រហាក់ប្រហែល	មាននាទីសំរាប់តម្កល់ឯកសារពន្ធរបបប្រហាក់ប្រហែល (estimated regime) (កំពុងបិតក្នុងការរៀបចំ/បង្កើត)	កំពុងធ្វើការសាកល្បង
	10	នាយកដ្ឋានគយ	ASYCUDA	គ្រប់គ្រងឯកសារប្រវត្តិក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម ការដឹកជញ្ជូន	កំពុងដំណើរការ

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន /ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	ឆ្នាំដំឡើង
				និងឧប្បត្តិដ្ឋានជាដើម សំរាប់គយត្រួតពិនិត្យនិងអនុម័ត	
	11	នាយកដ្ឋានគយ	ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងអនុម័តបញ្ជីទំនិញដឹកជញ្ជូន	លុបចេញពីបញ្ជីនូវមុខទំនិញ ដែលបានធ្វើប្រតិវេទន៍គយរួចរាល់	មិនដឹង
MEF	12	នាយកដ្ឋានគយ	ប្រព័ន្ធឆ្លុះមើល (scan) កុងតឺន័រ (container)	បង្ហាញនូវមុខទំនិញសំរាប់នាំចូលក្នុងកុងតឺន័រ ដែលឆ្លងកាត់ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យកាំរស្មីអ៊ិក (X-ray)	2007
	13	ICD	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រង-នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការ	ព័ត៌មានស្ថិតិ	មិនដឹង
	14	CED	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រង-នាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋាករ	ព័ត៌មានស្ថិតិ	មិនដឹង
	15	MEF	FMIS	សំរាប់គ្រប់គ្រងប្រាក់ចំណូលចំណាយរបស់រដ្ឋ ដែលប្រតិបត្តិការនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់នៃរដ្ឋាភិបាល ចាប់តាំងពីថ្នាក់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ រហូតដល់ក្រសួង និងរតនាគារនៅតាមខេត្តនានាដ៏ទៃទៀត	2010 (សាកល្បង) 2012 (ពេញលេញ)
	16	MEF	ប្រព័ន្ធ DMFA	ផ្នែកគ្រប់គ្រងបំណុលក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការ	មិនដឹង
	17	MEF	គ្រប់គ្រងអចលនទ្រព្យ	មិនមាន	មិនដឹង

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន /ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	ឆ្នាំដំឡើង
MOEYS	18	នាយកដ្ឋានផែនការ	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងការអប់រំ	ស្ថិតិអំពីការអប់រំ	late 1990s
	19	នាយកដ្ឋានផែនការ	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក (HRMIS) សំរាប់ MOEYS	បញ្ជីប្រាក់បៀវត្សការតម្លើងឋានៈ និងការបណ្តុះបណ្តាល	ឧសភា-04
	20	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងកម្មវិធី	រៀបចំថវិកា និងធ្វើគណនេយ្យកិច្ច	? មិនទាន់ដំឡើង
	21	មិនមាន	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ (NFEMIS)	ស្ថិតិស្តីអំពីការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ	មេសា-03
MOE	22	នាយកដ្ឋាន NRA និង EDM.	Database ផ្ទុកទិន្នន័យរបស់ GIS	ប្រើសំរាប់ការសិក្សាទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន	មិនដឹង
	23	នាយកដ្ឋាន NRA និង EDM.	Database មេតា (meta) បរិស្ថាន	ប្រើសំរាប់ការសិក្សាទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន	មិនដឹង
MFAIC	24	ផ្នែកទិដ្ឋាការអេឡិចត្រូនិច (e-visa)	ទិដ្ឋាការអេឡិចត្រូនិច (e-Visa)	ចេញទិដ្ឋាការចូលប្រទេសកម្ពុជាឲ្យអ្នកទេសចរណ៍	2005
MOH	25	នាយកដ្ឋាន CDC	CamEwarn Database	ប្រមូលទិន្នន័យប្រចាំសប្តាហ៍នៃការតាមដានស្ថានភាពជំងឺ១២ប្រភេទ	មិនដឹង
	26	នាយកដ្ឋាន CDC	ប្រព័ន្ធ SMS ពីចំងាយ	សំរាប់បញ្ជូនទិន្នន័យពីតំបន់ដាច់ស្រយាល	មិនដឹង
	27	នាយកដ្ឋាន DDF	EDB.NaDID	ប្រើដើម្បីមើលទិន្នន័យនៅក្នុង CMS (ជាភាសាខ្មែរ/អង់គ្លេស)	មិនដឹង
	28	នាយកដ្ឋាន HRD	DB ផ្ទុកទិន្នន័យធនធានមនុស្ស	សំរាប់គ្រប់គ្រងមន្ត្រីសុខាភិបាល	មិនដឹង
	29	នាយកដ្ឋាន	HIS(ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យា	សំរាប់គ្រប់គ្រងស្ថិតិទាក់	ចុងទស

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន /ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	ឆ្នាំដំឡើង
		ផែនការ	ផ្នែកសុខាភិបាល)	ទងនឹងសុខាភិបាល	វត្សរ៍ទី 90
MoInt	30	មិនមាន	លិខិតឆ្លងដែនអេឡិចត្រូនិច (e-Passport)	សំរាប់ចេញលិខិតឆ្លងដែនឲ្យជនជាតិកម្ពុជា។ បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកកាន់លិខិតឆ្លងដែនក្នុងការឆ្លងកាត់ឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យអេឡិចត្រូនិចនៅផ្នែកអន្តោប្រវេសន៍ (ក្នុងអាកាសយានដ្ឋាន)	បានដំឡើងមួយផ្នែក និងកំពុងដំណើរការ
	31	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ	រួមមានការងារទាក់ទងនឹងការស្នាក់នៅ ប្រតិបត្តិការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ និងប្រព័ន្ធបញ្ចូលទិន្នន័យ។មានព័ត៌មានទូទៅអំពីកំណើត/មរណភាព គ្រួសារ ស៊ុំកូន ការបោះឆ្នោត អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅស្នាក់នៅ ពន្ធស្នាក់នៅ ជនបរទេស និងកុមារគ្រប់អាយុចូលរៀន។ ជាផ្នែកមួយនៃគំរោង PAIS	2004
MLVT	32	NSSF	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាផ្នែកការងាររបស់ NSSF	សំរាប់ផ្ទុកព័ត៌មានអំពីការងារផ្សេងៗ	2007
	33	NSSF	SAP AG 200	ផ្ទុកព័ត៌មានស្ដីអំពីប្រតិបត្តិការគណនេយ្យ	2008
	34	TVET	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាផ្នែកទីផ្សាការងារ (LMIS)	មិនមាន (កំពុងបិតក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំបង្កើត)	ក្នុងដំណាក់កាលបង្កើត
	35	TVET	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាផ្នែកគ្រប់គ្រង (MIS)	មិនមាន (កំពុងបិតក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំបង្កើត)	ក្នុងដំណាក់កាលបង្កើត

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន /ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	ឆ្នាំដំឡើង
MLMUPC	36	មិនមាន	Database ផ្ទុកបញ្ជីដីធ្លី (LMAP)	សំរាប់ចុះបញ្ជីដីធ្លី	1995
MOP	37	NIS	តាមដានការងារជំរឿនប្រជាជន	សំរាប់ពិនិត្យ និងតាមដានការងារជំរឿនប្រជាជន	2008
	38	NIS	បញ្ចូលទិន្នន័យជំរឿន	សំរាប់បញ្ចូលទិន្នន័យអង្កេត និងជំរឿន	1993
	39	NIS	ប្រព័ន្ធ GIS និងការផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិ	សំរាប់ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាក់ទងនឹងស្ថិតិ	1995
	40	NIS	បញ្ជីរាយតំលៃទំនិញ (customer price index)	សំរាប់គ្រប់គ្រងបញ្ជីរាយតំលៃទំនិញ	2000
	41	NIS	CAMINFO	សូចនាករស្ថិតិ	2003
MPWT	42	នាយកដ្ឋានដឹកជញ្ជូន	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីទោចក្រយានយន្ត	សំរាប់ផ្ទុកព័ត៌មានរបស់ម្ចាស់ទោចក្រយានយន្ត និងលេខចុះបញ្ជី។ ជាផ្នែកមួយនៃគំរោង PAIS	2004
	43	នាយកដ្ឋានដឹកជញ្ជូន	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីយានយន្ត	សំរាប់ផ្ទុកព័ត៌មានរបស់ម្ចាស់យានយន្ត និងលេខចុះបញ្ជី។ ជាផ្នែកមួយនៃគំរោង PAIS	2004
	44	នាយកដ្ឋានដឹកជញ្ជូន	ចុះបញ្ជីប័ណ្ណបើកបរ	សំរាប់បង្ហាញលទ្ធផលប្រលងបើកបរ លេខប័ណ្ណ និងព័ត៌មានអំពីម្ចាស់ប័ណ្ណ	មិនដឹង
MOT	45	នាយកដ្ឋាន IT	DB ផ្ទុកស្ថិតិទេសចរណ៍	សំរាប់បញ្ចូលស្ថិតិទេសចរណ៍	1998
MWRM	46	នាយកដ្ឋានការងារទឹកទន្លេ	ប្រព័ន្ធព្យាករណ៍អាកាសធាតុ	ប្រព័ន្ធសំរាប់ស្ទង់កំពស់ទឹក ត្រូវបានបញ្ចូលទិន្នន័យបន្ថែម (update) មួយដងជារៀងរាលថ្ងៃ ជាពិសេសនៅពេលព្រឹក	មិនដឹង
SSCS	47	មិនមាន	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក SSCS	សំរាប់គ្រប់គ្រងឯកសារផ្លូវការ ដូចជាឯកសារទាក់ទង	2006

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	ឆ្នាំដំឡើង
				នឹងមន្ត្រីថ្មី មុខតំណែង និងប្រាក់បៀវត្ស	

Application ចំនួន១៥ខាងក្រោម ជ្រើសរើសពីបញ្ជី application មានស្រាប់ ដែលក្នុងនោះមួយចំនួនកំពុងបិតនៅក្នុងដំណាក់កាលចរចាជាមួយ NiDA ត្រូវបានផ្តល់ជាអនុសាសន៍ឲ្យប្រើប្រាស់ NII។ អនុសាសន៍នេះមិនរួមបញ្ចូលនូវ application បង្កើតឡើងដោយគំរោង PAIS ដែលគ្រោងនឹងប្រើប្រាស់ NII ទេ។

<u>តារាងទី 11៖ application ដែលបានជ្រើសរើស និងផ្តល់អនុសាសន៍ឲ្យប្រើប្រាស់ NII</u>

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	គុណប្រយោជន៍ដែលអាចនឹងទទួលបានពីការប្រើប្រាស់ NII
OCM	1	CAR	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (HRMIS)	ដោយសារទីភ្នាក់ងារជាច្រើនចង់បង្កើតប្រព័ន្ធ HR សំរាប់ការងារផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពខ្លួន និងដោយសារព័ត៌មានដូចគ្នាចុងក្រោយត្រូវបញ្ជូនទៅ CAR យើងអាចកាត់បន្ថយការចំណាយបានច្រើន តាមរយៈការបន្ថែមនូវមុខងារទាំងនេះរបស់ application ហើយចែករំលែកការប្រើប្រាស់របស់ ជាមួយនឹងការិយាល័យកណ្តាលនៃក្រសួងនានាដ៏ទៃទៀត។ វាក៏ថែមទាំងជួយដល់ការលុបបំបាត់នូវការបញ្ចូលទិន្នន័យស្ទួនដែលត្រូវបានកំពុងអនុវត្តក្នុងពេលបច្ចុប្បន្នផងដែរ។
MEF	5	នាយកដ្ឋានពន្ធ	ប្រព័ន្ធពន្ធតាមរបបពិត (real-regime)	application ដែលមានលក្ខណៈជា database និងប្រើប្រាស់កម្មវិធី Access នេះ ត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌដាច់តែឯង (standalone) នៅក្នុងការិយាល័យពន្ធដារទាំងអស់នៅតាមខេត្តនានា។ ដោយភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងរវាងការិយាល័យនៅតាមខេត្ត និងទីស្នាក់ការកណ្តាល database ដែលផ្ទុកព័ត៌មានអំពីពន្ធ អាចត្រូវបានរួមបញ្ចូលគ្នា ហើយទិន្នន័យដែលទើបបញ្ចូលថ្មី អាចត្រូវបានទាញយកមកប្រើប្រាស់បានរហ័សនិងទាន់ពេលវេលា។

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័តិមានវិទ្យា	គុណប្រយោជន៍ដែលអាចនឹងទទួលបានពីការប្រើប្រាស់ NII
	8	នាយកដ្ឋានគយ	ASYCUDA	ក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះគំរោង ASYCUDA កំពុងបិតនៅក្នុងដំណាក់កាលទី២ ដែល application ត្រូវបានគេប្រើប្រាស់នៅក្នុងការិយាល័យគយ នាកំពង់ផែក្រុងព្រះសីហានុមួយប៉ុណ្ណោះ។ នៅក្នុងគំរោងបន្ទាប់វាត្រូវបានគ្រោងដំឡើងនៅការិយាល័យកណ្តាលក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ដែល NII អាចផ្តល់ឲ្យ application នេះនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបណ្តាញ network ដ៏សមរម្យបំផុត។ ហើយនៅពេលអនាគត application នេះអាចនឹងត្រូវបានគេដំឡើងនៅទីកន្លែងផ្សេងៗទៀត ដូចជាកំពង់ផែស្វួតជាដើម។ ការប្រើប្រាស់ NII នេះត្រូវបានគេរៀបចំផែនការរួចរាល់ហើយ។
	13	MEF	FMIS	FMIS ត្រូវបានគ្រោងភ្ជាប់ទៅកាន់ការិយាល័យទាំងអស់នៃ MEF រួមជាមួយនឹងនាយកដ្ឋានក្រោមចំណុះផ្សេងៗផងដែរ។ បច្ចុប្បន្ន វាកំពុងបិតនៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ ហើយការប្រើប្រាស់ NII ត្រូវបានពិចារណារួចហើយ។
MOEYS	16	នាយកដ្ឋានផែនការ	ប្រព័ន្ធពតិមានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងការអប់រំ (EMIS)	EMIS បានប្រមូលនូវព័តិមានស្ថិតិពីគ្រឹះស្ថានអប់រំរដ្ឋនានា តាមរយៈការិយាល័យនៅតាមខេត្ត និងការិយាល័យកណ្តាល។ ការបញ្ចូលទិន្នន័យ និងការគ្រប់គ្រងឯកសារមានលក្ខណៈងាយស្រួល និងសុក្រិតជាងមុនច្រើន នៅពេលដែលវាត្រូវបានចែករំលែកនៅលើបណ្តាញ network ។
	17	នាយកដ្ឋានផែនការ	HRMIS សំរាប់ MOEYS	ទោះបីជាអាចនឹងរួមបញ្ចូលជាមួយនឹង HRMIS របស់ CAR ក៏ដោយ ដោយសារវាមានរួចជាស្រេចហើយនៅក្នុងវិស័យអប់រំដែលផ្តល់ការងារដល់មន្ត្រីរាជការភាគច្រើននោះ វានឹងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ជាច្រើន នៅពេលដែលគេអាចមានលទ្ធភាពប្រើប្រាស់វាបាននៅតាមការិយាល័យខេត្តនានា និងតាមសាលាមួយចំនួន ដែល NII អាចទៅដល់។

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	គុណប្រយោជន៍ដែលអាចនឹងទទួលបានពីការប្រើប្រាស់ NII
	18	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងកម្មវិធី	ដូចក្នុងតារាងខាងលើ
	19	មិនមាន	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ (NFEMIS)	ដូចគ្នានឹង EMIS.
MOH	23	នាយកដ្ឋាន CDC	CamEwarn Database	ដោយសារ NII ត្រូវបានភ្ជាប់នៅមន្ទីរពេទ្យកាកបាទក្រហមនានាក្នុងខេត្តចំនួន៤ ដូចជាសៀមរាប កំពង់សោម កំពង់ចាម និងបាត់ដំបង Database នេះប្រហែលជាមានប្រយោជន៍ដល់ការចែករំលែកការប្រើប្រាស់នៅក្នុងចំណោមមន្ទីរពេទ្យទាំងនេះ។ វាមានការចាំបាច់ក្នុងការសិក្សាអំពីបញ្ហានេះបន្ថែមទៀត។
	27	នាយកដ្ឋានផែនការ t	HIS(ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាផ្នែកសុខាភិបាល)	HIS បានប្រមូលព័ត៌មាននានាទាក់ទងនឹងសុខាភិបាលពីក្នុងប្រទេសទាំងមូល។ ការបញ្ចូលទិន្នន័យ និងការគ្រប់គ្រងឯកសារ មានលក្ខណៈងាយស្រួល និងសុក្រិតជាងមុនច្រើន នៅពេលដែលវាត្រូវបានចែករំលែកនៅលើបណ្តាញ network ។ ប៉ុន្តែ គេក៏ត្រូវគិតគូរអំពីបញ្ហាតម្រូវការផ្នែកធនធានមនុស្សផងដែរ។
MoInt	28	មិនមាន	លិខិតឆ្លងដែនអេឡិចត្រូនិច (e-Passport)	អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះមកពីក្រសួងនានា ដូចជា MFAIC ជាដើម។ ការប្រើប្រាស់ NII ដែលបានភ្ជាប់ទៅកាន់ទីស្នាក់ការកណ្តាលនៃរដ្ឋាភិបាលនានា នឹងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ជាច្រើន។
MLVT	30	NSSF	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាផ្នែកការងាររបស់ NSSF	វាមានសក្តានុពលជាច្រើន ក្នុងការធ្វើស្វ័យប្រវត្តិកម្មកិច្ចការរដ្ឋបាលដែលទាក់ទងនឹងការងារ។ database នេះអាចត្រូវបានចែករំលែកការប្រើបាស់ជាមួយគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលការងារនានា រួមាន MLVT ជាដើម។ វាមានការចាំបាច់ក្នុងការពិនិត្យមើលអំពីបញ្ហានេះ

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	គុណប្រយោជន៍ដែលអាចនឹងទទួលបានពីការប្រើប្រាស់ NII
				បន្ថែមទៀត។
MLMUPC	32	មិនមាន	Database ផ្ទុកបញ្ជីដីធ្លី (LMAP)	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់ LMAP មានការកើនឡើងជាច្រើននៅការិយាល័យនៅតាមខេត្តនានា។ ដូចនេះ NII អាចត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបណ្តាញ network ដើម្បីធ្វើសមាហរណកម្មប្រព័ន្ធនេះបាន។
MOP	35	NIS	ប្រព័ន្ធ GIS និងការផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិ	ដោយមានគោលបំណងចែករំលែកព័ត៌មានស្តីអំពីស្ថិតិក្នុងចំណោមទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល គេបានធ្វើការពិចារណារួចជាស្រេច ក្នុងការប្រើប្រាស់ NII។ ការពិភាក្សាគ្នាអំពីបញ្ហានេះជាមួយ NiDA ក៏បានប្រព្រឹត្តទៅរួចហើយដែរ។
MOT	41	នាយកដ្ឋាន IT	DB ផ្ទុកទិន្នន័យស្ថិតិទេសចរណ៍	ការិយាល័យទេសចរណ៍នានា នឹងត្រូវភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងទៅកាន់ NII នៅក្នុងខេត្តចំនួនបី ដូចជា សៀមរាប កំពង់សោម និងបាត់ដំបង។ database ផ្ទុកទិន្នន័យស្ថិតិ អាចត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុង NII ដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មាន និងបង្ការនូវការបញ្ចូលទិន្នន័យដែលខូច ឬស្ទួន។

៣.៣ *សេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចំនួន២០*

ដូចបានបង្ហាញជូននៅក្នុងតារាងទី១២ខាងក្រោម ស្ថានភាពនៃសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចំនួន២០ទាក់ទងនឹង e-Government នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវបានសិក្សាដើម្បីពិនិត្យប្រៀបធៀបជាមួយនឹងសេវាកម្មក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ដែលបានរៀបរាប់ពីខាងដើម។ និយមន័យនៃសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានទាំង២០នេះ ត្រូវបានដកស្រង់ចេញពីការសិក្សាមួយដែលធ្វើឡើងដោយសហគមន៍អឺរ៉ុប ដើម្បីស្វែងយល់នូវស្ថានភាព នៃប្រទេសជាសមាជិករបស់ពួកគេ[3] (សូមមើលនិយមន័យនេះនៅក្នុងតារាងទី

[3] នៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អឺរ៉ុបសំរាប់ការងារ e-government ដែលហៅថា “e-Europe 2002” គោលបំណងចំបងសំរាប់ e-government គឺប្រទេសដែលជាសមាជិកគួរតែអនុវត្តឲ្យបាននូវ "លទ្ធភាពដែលមានទំរង់អេឡិចត្រូនិចទូទៅ (generalized

១៣)។ ការយកលំនាំតាមការសិក្សានេះ បានប្រព្រឹត្តទៅដោយសារវាជាបញ្ជីវាយសេវាកម្ម e-Government ដែលគ្របដណ្តប់បានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ហើយសេវាកម្មទាំងនេះត្រូវបានផ្តល់ជូនសាធារណៈជននៅក្នុងប្រទេសជឿនលឿនជាច្រើន។ ដោយបានធ្វើការពិនិត្យប្រៀបធៀបស្ថានភាពនៃសេវាកម្មទាំងនេះ យើងអាចរួមបញ្ចូល និងបង្កើតនូវបញ្ជីសេវាកម្មពេញលេញមួយ សំរាប់ជាគំរូដល់ការងារផ្តល់សេវាកម្ម e-Government ក្នុងប្រទេសកម្ពុជានាពេលអនាគត។

<u>តារាងទី 12៖ ស្ថានភាពនៃសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចំនួន២០នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា</u>

គោលដៅ	ល.រ	សេវាកម្មសាធារណៈ	ស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា	
ប្រជាពលរដ្ឋ	1	ការបង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល	n/a	ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលមិនត្រូវបានប្រមូលពីបុគ្គលម្នាក់ៗទេ ប៉ុន្តែ "ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស" ត្រូវបានប្រមូលពីក្រុមហ៊ុនខ្នាតមធ្យម និងខ្នាតធំ ដោយនាយកដ្ឋានពន្ធ ដែលក្រោមចំណុះ MEF
	2	ការស្វែងរកការងារ	○	ក្រុមប្រឹក្សាបណ្តុះបណ្តាលជាតិ (NTB) បានអនុម័តបង្កើតនូវទីភ្នាក់ជាតិសំរាប់ស្វែងរកការងារ (NEA) ដែលបានផ្តល់សេវាកម្មស្វែងរកការងារឲ្យប្រជាពលរដ្ឋ។ សំរាប់ព័ត៌មានអំពីសេវាកម្មនេះអាចចូលមើលគេហទំព័រ "http://www.ntb.gov.kh/jobshop/" ប៉ុន្តែវាមិនទាន់មានព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការងារនៅឡើយទេ។ (បានចូលមើលគេហទំព័រនេះនៅខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨)
	3	លទ្ធកម្មនៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ទ្រទ្រង់សន្តិសុខសង្គម	n/a ×	**ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់អ្នកគ្មានការងារ:** មិនមានផ្តល់ជូន **ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់កូនក្នុងបន្ទុក:** មិនមានផ្តល់ជូន **ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ការថែទាំសុខភាព:** ត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយ NSSF ដែលបង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ ២០០៧។ NSSF ដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវ database ផ្ទុកទិន្នន័យទាក់ទងនឹងការងារ ប៉ុន្តែមិនមានព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពនៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ការថែទាំសុខភាពទេ។ **ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់សិស្ស:** ទទួលខុសត្រូវដោយមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ។ ការប្រើប្រាស់ ICT នៅតាមមហាវិទ្យាល័យមិនបិតនៅក្នុងវិសាលភាពនៃការសិក្សា

electronic) សំរាប់ទទួលបាននូវសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចំបងៗ"។ គណៈកម្មការអឺរ៉ុបបានបង្កើត និងផ្សព្វផ្សាយនូវបញ្ជីសេវាកម្មសាធារណៈចំនួន២០ ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការសិក្សានេះ។

គោលដៅ	ល.រ	សេវាកម្មសាធារណៈ	ស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា	
				នេះទេ។
	4	លទ្ធកម្មនៃឯកសារផ្ទាល់ខ្លួន	✓	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីប័ណ្ណបើកបរត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងនាយកដ្ឋានដឹកជញ្ជូនផ្លូវគោក។ ប្រព័ន្ធធ្វើលិខិតឆ្លងដែនអេឡិចត្រូនិក (E-passport) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីពន្លឿនការបំពេញបែបបទផ្នែកអន្តោប្រវេសន៍។ ការដាក់ពាក្យសុំលិខិតឆ្លងដែនមិនអាចប្រព្រឹត្តទៅលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online)ទេ។
	5	ការចុះបញ្ជីរថយន្ត	✓	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីយានយន្ត និងទោចក្រយានយន្ត កំពុងធ្វើប្រតិបត្តិការនៅសាលាក្រុងភ្នំពេញ (តែមិនមែនលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online) ទេ)។ ប្រព័ន្ធទាំងនេះនឹងត្រូវពង្រីកដល់ខេត្តចំនួន៩ទៀតនៅឆ្នាំ២០០៩។
	6	សំណើរសុំច្បាប់អនុញ្ញាតសាងសង់	✓	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីដីធ្លី រួមទាំង tools របស់ GIS និង DB ផ្ទុកទិន្នន័យសុរិយោដី ត្រូវបានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ក្រោមគំរោងរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងដីធ្លី (LMAP)។ ប្រព័ន្ធទាំងនេះគ្របដណ្ដប់នៅទូទាំងប្រទេស។
	7	ការដាក់ពាក្យប្ដឹងទៅនគរបាល	✕	មិនទាន់មានប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចសំរាប់ចុះបញ្ជីពាក្យបណ្ដឹងនៅឡើយទេ
	8	ការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យសាធារណៈ	○	database បណ្ណាល័យ សំរាប់បណ្ណាល័យសាធារណៈ និងបណ្ណាល័យជាតិ ត្រូវបានដាក់ឲ្យប្រតិបត្តិការហើយ។ វាបានកត់ត្រាទុកនូវសៀវភៅទាំងអស់ដែលបានបោះពុម្ពនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដែលសិទ្ធអ្នកនិពន្ធត្រូវបានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ។ សៀវភៅទាំងនេះអាចរកបាននៅលើគេហទំព័ររបស់បណ្ណាល័យជាតិ "www.bnl-nlc.info" (សូមមើលនៅក្នុងប្រអប់)
	9	លទ្ធកម្មនៃសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងកំណើត	✓	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ កំពុងធ្វើប្រតិបត្តិការនៅសាលាក្រុងភ្នំពេញ(តែមិនមែន លើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online) ទេ)។ ប្រព័ន្ធទាំងនេះ នឹងត្រូវពង្រីកដល់ខេត្តចំនួន៩ទៀតនៅឆ្នាំ២០០៩។
	10	ការចុះឈ្មោះចូលរៀននៅគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា	n/a	ការងារចុះឈ្មោះនិស្សិតចូលរៀន ត្រូវបានចាត់ចែងដោយមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ។ ពាក្យសុំប្រលង និងពាក្យសុំអាហារូបករណ៍ ត្រូវបានដាក់លក់នៅមហាវិទ្យាល័យផ្ទាល់ ហើយមិនមានពាក្យសុំលក់ ឬលទ្ធ

គោលដៅ	ល.រ	សេវាកម្មសាធារណៈ	ស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា	
				ផលប្រលងចេញតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online) ទេ។ ការប្រើប្រាស់ ICT នៅតាមមហាវិទ្យាល័យមិនបិតនៅក្នុងវិសាលភាពនៃការសិក្សានេះទេ។
	11	លទ្ធកម្មនៃលិខិតប្រកាសស្តីអំពីការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅ	✓	ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ កំពុងធ្វើប្រតិបត្តិការនៅសាលាក្រុងភ្នំពេញ(តែមិនមែន លើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online) ទេ)។ ប្រព័ន្ធទាំងនេះ នឹងត្រូវពង្រីកដល់ខេត្តចំនួន៩ទៀតនៅឆ្នាំ២០០៩។
	12	លទ្ធកម្មនៃសេវាកម្មទាក់ទងនឹងសុខភាព	✕	មិនមានប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសំរាប់រៀបចំការណាត់ជួបជាមួយគ្រូពេទ្យនៅមន្ទីរពេទ្យទេ។ ប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងតាមវិទ្យុ ត្រូវបានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នៅមជ្ឈមណ្ឌលសុខភាពសហគមន៍សំរាប់ទំនាក់ទំនងការបញ្ជូនអ្នកជំងឺ ឬមន្ទីរពេទ្យដទៃ
ពាណិជ្ជកម្ម	13	ការផ្តល់វិភាគទានសង្គមដល់និយោជិត	✓	NSSF ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងខែមិនា ឆ្នាំ២០០៧ និងទទួលសិទ្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងសេវាកម្មនេះ។ NSSF បានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវ SAP សំរាប់ការបញ្ចូលទិន្នន័យផ្ទៃក្នុង ប៉ុន្តែមិនមានព័ត៌មានអំពីវិសាលភាពនៃសេវាកម្មនេះ ឬ SAP ទេ
	14	ការបង់ពន្ធសាជីវកម្ម	✓	ប្រព័ន្ធពន្ធតាមរបបពិត (real-regime) ត្រូវបានដំឡើងនៅការិយាល័យពន្ធដារនានានៅក្នុងខេត្តទាំងអស់ ដើម្បីផ្ទុកនូវទិន្នន័យចំណូលពន្ធប្រមូលបានពីក្រុមហ៊ុនខ្នាតមធ្យម និងខ្នាតធំនានា (ចំនួនប្រហែល ៣០០)
	15	ការបង់ពន្ធលើតំលៃបន្ថែម (VAT)	✓	ប្រព័ន្ធពន្ធតាមរបបពិត (real-regime) ត្រូវបានដំឡើងនៅការិយាល័យពន្ធដារនានានៅក្នុងខេត្តទាំងអស់ ដើម្បីផ្ទុកនូវទិន្នន័យចំណូលពន្ធប្រមូលបានពីក្រុមហ៊ុនខ្នាតមធ្យម និងខ្នាតធំនានា (ចំនួនប្រហែល ៣០០)
	16	ការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនថ្មី	✓	នៅលើ portal របស់ SME មាន link (ប្រើសំរាប់ចូលទៅកាន់ផ្នែកដទៃទៀតនៃគេហទំព័រ) ចូលទៅកាន់ "បញ្ជី (directory) ពាណិជ្ជកម្មលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (Online)នៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម" (www.cambodiabusinesssearch.com) ទំព័រដែលមានផ្លាកសញ្ញារបស់ MOC នេះ អាចឲ្យ

គោលដៅ	ល.រ	សេវាកម្មសាធារណៈ	ស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា	
				យើងធ្វើការស្វែងរក និងមើលព័ត៌មានទាក់ទងនឹងពាណិជ្ជកម្មក្នុងបញ្ជី (directory) ដែលមានទិន្នន័យសរុប ៧៩២០ (គិតត្រឹមខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨)។ ប៉ុន្តែយើងមិនអាចធ្វើការចុះបញ្ជី លើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (Online) បានទេ ហើយក៏មិនមាន link ពីគេហទំព័ររបស់ MOC ឬពីឈ្មោះ domain របស់រដ្ឋាភិបាលដែរ។ MOC មានផែនការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនដោយប្រើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ប៉ុន្តែស្ថានភាពនៃការងារនេះមិនត្រូវបានកំណត់បញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់នៅឡើយទេ ក្នុងកំឡុងពេលសិក្សា។
	17	ការបញ្ជូនទិន្នន័យទៅកាន់ការិយាល័យស្ថិតិ	n/a	មិនមានទិន្នន័យទទួលបានពីក្រុមហ៊ុននានាសំរាប់បញ្ជូនទៅកាន់ NIS ដោយផ្ទាល់ទេ
	18	ការធ្វើប្រតិវេទន៍គយ	✓	ASYCUDA កំពុងអនុវត្តនូវការត្រួតពិនិត្យនិងអនុម័តទំនិញចេញចូលរបស់មន្ត្រីគយ និងបញ្ចូលនូវទិន្នន័យផ្ទៃក្នុង នៅនាយកដ្ឋានគយ
	19	លទ្ធកម្មនៃលិខិតអនុញ្ញាតនានាទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន	?	មិនមានព័ត៌មាន (ក្រសួងកសិកម្ម)។ EIA ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយក្រសួងបរិស្ថាន សំរាប់គំរោងវិនិយោគនានា ដោយប្រើប្រាស់ application ដែលមានប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹង CDC ដែលជាអ្នកទទួលយកនូវលទ្ធផលរបស់ EIA នេះ។ លិខិតអនុញ្ញាត/អាជ្ញាប័ណ្ណសំរាប់ការកាប់ព្រៃឈើ និងការនេសាទជាដើម ត្រូវបានចេញដោយ MAFF។ ហើយស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃការងារនេះមិនត្រូវបានផ្តល់ឲ្យដឹងទេ។
	20	លទ្ធកម្ម (procurement) សាធារណៈ	✓	លទ្ធកម្មទាក់ទងនឹងមុខងារ និងព័ត៌មាន នឹងត្រូវរួមបញ្ចូលនៅក្នុងប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (FMIS) ដែលប្រតិបត្តិការដោយ MEF ។ MPWT បានធ្វើការប្រកាសផ្សាយជាសាធារណៈនូវព័ត៌មានស្តីអំពីលទ្ធកម្មនេះនៅលើគេហទំព័ររបស់ខ្លួន។

អត្ថន័យនៃសញ្ញា និងអក្សរ:

✓ – Application សំរាប់បែបបទផ្ទៃក្នុងត្រូវបានដាក់ឲ្យប្រតិបត្តិការ ឬកំពុងត្រូវបានបង្កើត

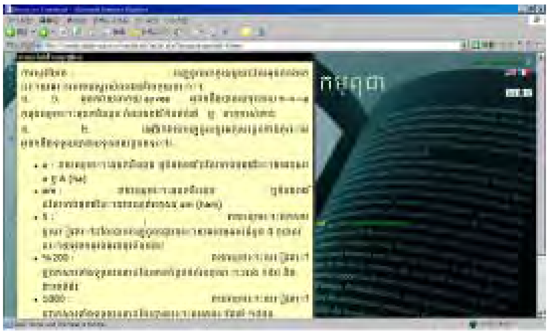
○ – មានផ្តល់ជូនសេវាកម្ម ដែលប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (On-line)

× – មិនមាន application សំរាប់បែបបទផ្ទៃក្នុងត្រូវបានដាក់ឲ្យប្រតិបត្តិការ ឬគ្រោង

បង្កើតទេ
? – មិនមានព័ត៌មាន
n/a – មិនមាន។ សេវាកម្មសាធារណៈប្រភេទនេះ មិនទាន់បង្កើតឡើងនៅឡើយទេ។

ប្រអប់ទី 2៖ បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិច (e-Library) នៅបណ្ណាល័យជាតិនៃកម្ពុជា

បណ្ណាល័យជាតិបានផ្តល់នូវសេវាកម្មសំរាប់ឲ្យសាធារណៈជនអាចមើលនូវឯកសារយោងនានា ដែលប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (on-line)។ តាមរយៈគេហទំព័រ www.bnc-nlc.info បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិច (e-Library) ផ្តល់នូវបញ្ជីឯកសារយោងដែលមានលក្ខណៈជាសៀវភៅចំនួន ៣៤០០ ក្បាល ដូចនឹងសៀវភៅដែលបានរក្សាទុកនៅក្នុងបណ្ណាល័យជាតិ និងជាឯកសាររូបភាពចំនួន២៦០០ អំពីប្រទេសកម្ពុជា។



រូបភាពរកបានពីបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិច ដែលបង្ហាញជាភាសាអង់គ្លេស ឬភាសាបារាំង។

តារាងទី 13៖ និយមន័យនៃសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចំនួន២០សំរាប់ e-Government

គោលដៅ	ល.រ	សេវាកម្មសាធារណៈ	និយមន័យ
ប្រជាពលរដ្ឋ	1	ការបង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល	ប្រតិវេទន៍/វិញ្ញត្តិ នៃការវាយតំលៃអំពីពន្ធលើប្រាក់ចំណូល
	2	ការស្វែងរកការងារ	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវការផ្តល់ការងារធ្វើ ដែលចាត់ចែងដោយការិយាល័យរដ្ឋសំរាប់ផ្តល់ការងារ ដោយពុំមានការចូលរួមផ្តួចផ្តើមពីទីផ្សារឯកជនទេ
	3	លទ្ធកម្មនៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ទ្រទ្រង់សន្តិសុខសង្គម	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ទ្រទ្រង់សន្តិសុខសង្គម · **ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់អ្នកគ្មានការងារ:** នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុងករណីគ្មានការងារធ្វើ · **ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់កូនក្នុងបន្ទុក:** នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវប្រាក់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់កូន · **ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ថៃទាំសុខភាព:** នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវប្រាក់សំណង ពីការចំណាយលើការធានារ៉ាប់រងលើសុខភាពដែលជាករណីយកិច្ច · **ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់សិស្ស:** នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់បន្តការសិក្សានៅថ្នាក់ឧត្តម
	4	លទ្ធកម្មនៃឯកសារផ្ទាល់ខ្លួន	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវលិខិតឆ្លងដែនដែលមានលក្ខណៈអន្តរជាតិ និង នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវប័ណ្ណបើកបរសំរាប់យានយន្តផ្ទាល់ខ្លួន ដែលមិន

គោលដៅ	ល.រ	សេវាកម្មសាធារណៈ	និយមន័យ
			មែនសំរាប់អ្នកបើកបរជាវិជ្ជាជីវៈ
	5	ការចុះបញ្ជីរថយន្ត	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ចុះបញ្ជីរថយន្តនាំចូល រថយន្តចាស់ ឬថ្មី
	6	សំណើរសុំច្បាប់អនុញ្ញាតសាងសង់	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវការអនុញ្ញាតសាងសង់ ឬជួសជុលសំណង់ឯកជន (តាមរយៈសំណើរសុំលើកដំបូង/ច្រើនលើក ដោយមិនគិតការតវ៉ាជំទាស់ផ្សេងៗ)
	7	ការដាក់ពាក្យប្តឹងទៅនគរបាល	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ធ្វើបណ្តឹងជាផ្លូវការអំពីលួចសម្ភារៈផ្ទាល់ខ្លួន (ដូចជារថយន្ត ឬរបស់របរក្នុងផ្ទះ) ទៅកាន់ស្ថានីយនគរបាលក្នុងមូលដ្ឋាន
	8	ការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យសាធារណៈ	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មាននៅក្នុងឯកសារជាក់លាក់ណាមួយ (ដូចជាសៀវភៅ ឬ CD ជាដើម) ពីបញ្ជីសៀវភៅរបស់បណ្ណាល័យសាធារណៈ
	9	លទ្ធកម្មនៃសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងកំណើត	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬកំណើត (ឯកសារនេះ អាចដកស្រង់ពីបញ្ជីជាតិផ្ទុកព័ត៌មានអំពីប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន)
	10	ការចុះឈ្មោះចូលរៀននៅគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ចុះឈ្មោះសិស្សចូលរៀននៅមហាវិទ្យាល័យ ឬវិទ្យាស្ថានឧត្តមសិក្សានានា ដោយមានការផ្តល់ជំនួយថវិកាពីក្រុមការងាររដ្ឋបាលផ្លូវការណាមួយនៅក្នុងប្រទេស
	11	លទ្ធកម្មនៃលិខិតប្រកាសស្តីអំពី	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ធ្វើសេចក្តីប្រកាសអំពីផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅរបស់បុគ្គលឯកជនណាម្នាក់ នៅពេលធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅក្នុងប្រទេស

គោលដៅ	ល.រ	សេវាកម្មសាធារណៈ	និយមន័យ
		ការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅ	
	12	លទ្ធកម្មនៃសេវាកម្មទាក់ទងនឹងសុខភាព	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ធ្វើការណាត់ជួបជាមួយវេជ្ជបណ្ឌិតនៅមន្ទីរពេទ្យណាមួយ ដែលទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដោយអាជ្ញាធរក្នុងស្រុក/ក្នុងតំបន់/ជាតិ
ពាណិជ្ជកម្ម	13	ការផ្តល់វិភាគទានសង្គមដល់និយោជិត	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ធ្វើការប្រកាសអំពីវិភាគទានសង្គមសំរាប់និយោជិត ដែលទទួលរងគ្រោះដោយប្រការផ្សេងៗក្នុងពេលបំពេញការងារ
	14	ការបង់ពន្ធសាជីវកម្ម	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ធ្វើប្រតិវេទន៍ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលដែលទទួលបានពីប្រតិបត្តិការទូទៅនៃសាជីកម្មណាមួយ
	15	ការបង់ពន្ធលើតំលៃបន្ថែម (VAT)	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ធ្វើប្រតិវេទន៍ និង/ឬធ្វើវិញ្ញាត្តិពន្ធលើតំលៃបន្ថែម (VAT) ទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការទូទៅនៃសាជីកម្មណាមួយ
	16	ការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនថ្មី	ជានីតិវិធីជាបទដ្ឋានសំខាន់បំផុត សំរាប់បង្កើតក្រុមហ៊ុនថ្មីណាមួយ
	17	ការបញ្ជូនទិន្នន័យទៅកាន់ការិយាល័យស្ថិតិ	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់បញ្ជូននូវបញ្ជីសំនួរទាក់ទងនឹងស្ថិតិយ៉ាងហោចណាស់ចំនួនមួយ រួមជាមួយនឹងទិន្នន័យទៅកាន់វិទ្យាស្ថានស្ថិតិជាតិនៅក្នុងប្រទេស
	18	ការធ្វើប្រតិវេទន៍គយ	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ធ្វើប្រតិវេទន៍គយ ទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការទូទៅនៃសាជីកម្មណាមួយ
	19	លទ្ធកម្មនៃលិខិតអនុញ្ញាតនានាទាក់ទង	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន ដើម្បីទទួលបាននូវលិខិតអនុញ្ញាតទាក់ទងនឹងបរិស្ថានយ៉ាងហោច

គោលដៅ	ល.រ	សេវាកម្មសាធារណៈ	និយមន័យ
		នឹងបរិស្ថាន	ណាស់ចំនួនមួយ ផ្តល់ដោយផ្នែករដ្ឋបាលថ្នាក់ទាបបំផុត ទាក់ទងនឹងការចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការនៃសាជីវកម្មណាមួយ (ដោយមិនគិតពីការតវ៉ាជំទាស់ផ្សេងៗ)
	20	លទ្ធកម្ម (procurement) សាធារណៈ	នីតិវិធីជាបទដ្ឋាន សំរាប់ការទទួលបាននូវលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដោយយោងទៅតាមសេចក្តីប្រកាសជាសាធារណៈរបស់រដ្ឋ

ប្រភព: Capgemini (2006), *Ibid.*

តារាងទី១២បានបង្ហាញថា ប្រទេសកម្ពុជាកំពុងស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពមួយដែលបានត្រៀមលក្ខណៈរួចរាល់សំរាប់បំពេញការងារផ្តល់សេវាកម្ម e-Government ដែលប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online) នាពេលអនាគត តាមរយៈការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានានាសំរាប់ប្រតិបត្តិការការងារផ្ទៃក្នុង។ សេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានជាច្រើន ដែលបានកំពុងធ្វើប្រតិបត្តិការការងារ បានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ ឬមានផែនការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសំរាប់ប្រតិបត្តិការការងារនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន។ សេវាកម្មទាំងនេះ អាចត្រូវបានធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងក្នុងពេលអនាគត ដើម្បីសម្រួលដល់ការការដាក់ពាក្យសុំការបំរើសេវាកម្មតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online) ពីសំណាក់សាធារណៈជន។ ប៉ុន្តែមានសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានមួយចំនួនដែលមិនទាន់ផ្តល់ដោយរដ្ឋាភិបាលនៅឡើយ ដូចជាការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ទ្រទ្រង់សន្តិសុខសង្គម និងការផ្តល់វិភាគទានសង្គមដល់និយោជិត។ ការបង្កើត application សំរាប់បំរើដល់ការផ្តល់សេវាកម្មទាំងនេះអាចត្រូវបានពិចារណា បន្ទាប់ពីក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ទាក់ទងនឹងសេវាកម្មទាំងនេះត្រូវបានដាក់ចេញសំរាប់អនុវត្តរួចរាល់។ ដូច្នេះ តម្រូវការ application ថ្មីៗ ដែលជាសក្តានុពលមួយសំរាប់សេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានដែលមានស្រាប់ ហើយដែលមិនបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងបញ្ជីសេវាកម្មនោះត្រូវបានចែកចេញជាបួនផ្នែកផ្សេងៗគ្នា ដូចបានបង្ហាញខាងក្រោម៖

<u>តារាងទី 14៖ application ថ្មីៗ ដែលត្រូវការសំរាប់សេវាកម្ម e-Government</u>

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	សេវាកម្មសាធារណៈ	មុខងារ
MLVT MOH	1	NSSF MOH	លទ្ធកម្មនៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ទ្រទ្រង់សន្តិសុខសង្គម	ការដាក់ពាក្យសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ការថែទាំសុខភាពអាចប្រព្រឹត្តទៅតាមរយៈប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងអាចជាសេវាកម្មដែលប្រតិបត្តិការ លើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online) នាពេលអនាគត។ ដោយអាស្រ័យទៅលើគ្រោងការណ៍ផ្តល់ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពសាធារណៈជាក់ស្តែង វាជាកត្តាមានប្រយោជន៍មួយក្នុងការមាននូវ application មួយដែលអាចប្រើសំរាប់ដាក់ពាក្យសុំសំណងសំរាប់ការចំណាយទៅលើសេវាកម្មសុខភាពផ្សេងៗ ដែលផ្តល់ដោយមណ្ឌលថែទាំសុខភាពរដ្ឋ និងឯកជននានា។

ក្រសួង	ល.រ	នាយកដ្ឋាន/ទីភ្នាក់ងារ	សេវាកម្មសាធារណៈ	មុខងារ
MoInt	2	នគរបាល	ការដាក់ពាក្យប្ដឹងទៅនគរបាល	ត្រូវការនូវប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាមួយ សំរាប់ផ្ទុកពាក្យបណ្ដឹង របាយការណ៍ស្ដីអំពីបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ/ឧបទ្ទវហេតុ និងលិខិតអនុញ្ញាតជាដើម។ ប្រព័ន្ធនេះគួរពិចារណាយក interface ជាមួយនឹងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាចុះបញ្ជីស្នាក់ សំរាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីកំណត់នូវមុខសញ្ញាដែលប្រព្រឹត្តបទល្មើសផ្សេងៗ។
MOH	3	MOH/មន្ទីរពេទ្យ	លទ្ធកម្មនៃសេវាកម្មទាក់ទងនឹងសុខភាព	ទោះបីជាការធ្វើការណាត់ជួបជាមួយគ្រូពេទ្យនៅមណ្ឌលថែទាំសុខភាព តាមរយៈប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (on-line) ត្រូវបានចាត់ទុកជាសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានមួយក៏ដោយ តម្រូវការនៃសេវាកម្មនេះអាចនឹងមិនបិតនៅក្នុងកំរិតខ្ពស់ទេ ដោយសារល្បឿនអ៊ីនធឺណិតនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជានៅមានកំរិតនៅឡើយ។ ការផ្ដល់នូវបញ្ជីឈ្មោះមន្ទីរពេទ្យទាំងអស់មានសារៈប្រយោជន៍យ៉ាងច្រើន ដល់ការចាប់ផ្ដើមបង្កើតនូវសេវាកម្មបែបនេះ។ ទោះជានៅក្នុងប្រទេសជឿនលឿននានាក្ដី លទ្ធកម្មនៃសេវាកម្មនេះក៏មានកំរិតទាបជាងសេវាកម្មដ៏ទៃទៀតដែរ។
MAFF	4	MAFF	លទ្ធកម្មនៃលិខិតអនុញ្ញាតនានាទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន	ខិតអនុញ្ញាតទាក់ទងនឹងការងារបរិស្ថានត្រូវតែសុំពី MAFF បន្ទាប់ពីគំរោងណាមួយត្រូវបានអនុម័តយល់ព្រមពីក្រសួងបរិស្ថាន។ ការងារនេះអាចប្រព្រឹត្តទៅបានតាមរយៈការដាក់ពាក្យសុំនៅ CDC។

៣.៤ *បញ្ជី* **application** *ថ្មីៗ ដែលបានស្នើឡើងដោយក្រសួងនានា*

ឯកសារស្ដីអំពីតម្រូវការ application ថ្មីៗ ត្រូវបានទទួលពីការិយាល័យ ICT នៃក្រសួងផ្សេងៗ ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍។ ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីភាគច្រើនវាជាបញ្ជីសំណូមពររបស់ក្រសួងនានា ដើម្បីសុំនូវ application ផ្សេងៗ។ ហើយនៅក្នុងករណីមួយចំនួន ការបង្កើតនូវ application ជាក់លាក់មួយចំនួន ត្រូវបានស្នើឡើងដោយក្រុមការងារសិក្សា ដើម្បីផ្ដល់ដល់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ យោងតាមការស្វែងយល់អំពីច្បាប់ និងវិធាននានា និងយោងតាមកិច្ចផ្ដល់សម្ភាសន៍ផ្សេងៗ។ ដូចបានរៀបរាប់ពីខាងដើម ទីភ្នាក់ងារ

រដ្ឋាភិបាលជាច្រើនចង់បាននូវ S/W សំរាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ប៉ុន្តែវាមិនត្រូវបានរួមបញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជី application ថ្មីៗនេះទេ ដោយសារមានការផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងការពង្រីក HRMIS របស់ CAR ដើម្បីរួមបញ្ចូលនូវមុខងារនេះរួចទៅហើយ។

តារាងទី 15៖ បញ្ជីរាយ application ថ្មីៗ ដែលស្នើឡើងដោយក្រសួងនានា

ល.រ	ក្រសួង	សេវាកម្មសាធារណៈ/ Application ដែលត្រូវការ	ប្រភេទ	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	សេចក្តីអធិប្បាយអំពីសេវាកម្ម/ប្រតិបត្តិការ	ទំហំ/ចំនួន	បញ្ហាចោទ
1	MOInfo	ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ	G2B	មជ្ឈមណ្ឌលផ្សព្វផ្សាយ	សំរាប់បំពេញបែបបទដាក់ពាក្យសុំពីសំណាក់អ្នកគ្រប់គ្រង/ក្រុមហ៊ុនសារព័ត៌មាន ដូចជាក្រុមហ៊ុនផ្សព្វផ្សាយ (តាមវិទ្យុ/ទូរទស្សន៍) ក្រុមហ៊ុនបោះពុម្ពផ្សាយ ក្រុមហ៊ុនកាសែត/ទស្សនាវដ្តីជាដើម។ បន្ទាប់ពីបានដាក់ពាក្យសុំរួចរាល់ នាយកដ្ឋានដែលទទួលបន្ទុកនឹងពិនិត្យពាក្យសុំនេះ ហើយនឹងធ្វើការសំរេចថានឹងត្រូវផ្តល់ ឬមិនត្រូវផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណឲ្យ។ នៅពេលដែលអាជ្ញាប័ណ្ណនេះត្រូវបានអនុម័តយល់ព្រម អាជ្ញាធរនឹងប្រមូលថ្លៃឈ្នួល មុននឹងចេញអាជ្ញាប័ណ្ណឲ្យប្រើប្រាស់។ តម្កល់ទុកនូវព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអាជ្ញាប័ណ្ណនេះ។	រហូតមកដល់ពេលនេះ មានការសែតចំនួនជាង ៣០០ ប្រភេទ ដែលទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណ	ដំណើរការការងារទាំងអស់ប្រព្រឹត្តទៅដោយប្រើប្រាស់ប៊ិក និងក្រដាស។ មានផែនការបង្កើត database សំរាប់ផ្ទុកព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអាជ្ញាប័ណ្ណ និងពាក្យសុំដែលអាចចំលងយក (download) បាន
2	MCFA	application សំរាប់ផ្តល់សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ	G2C G2B	នាយកដ្ឋានសំរាប់ផ្តល់សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ	សំរាប់ចុះបញ្ជីបទចំរៀង ខ្សែភាពយន្ត ចំរៀង karaoke សិល្បករ និងស្នាដៃអក្សរសាស្រ្តផ្សេងៗ (ដែលទាក់ទងទៅនឹងវប្បធម៌ និងសិល្បៈ)។ ដំណើរការនៃការដាក់ពាក្យសុំគួរតែអនុវត្តដោយផ្ទាល់ ដោយបុគ្គលដែល	មានអ្នកដាក់ពាក្យ ២ ឬ៣នាក់/ថ្ងៃ	គ្មានសម្ភារៈដើម្បីរក្សាទុកនូវឯកសារដែលមានទំរង់ជាក្រដាស។ ខ្វះខាតធនធានមនុស្ស និង

ល.រ	ក្រសួង	សេវាកម្មសាធារណៈ/ Application ដែលត្រូវការ	ប្រភេទ	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	សេចក្តីអធិប្បាយអំពីសេវាកម្ម/ប្រតិបត្តិការ	ទំហំ/ចំនួន	បញ្ហាចោទ
					បង្កើតស្មាដៃណាមួយ		ថវិកា
3	MLVT	ការចេញអោយប្រើប្រាស់ប័ណ្ណអនុញ្ញាតិផ្តល់ការងារ និងលិខិតអនុញ្ញាតការងារសំរាប់ជនបរទេស	G2B	មិនមាន	នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនមួយត្រូវការជួលបុគ្គលិកថ្មីៗ គេត្រូវដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណជ្រើសរើសបុគ្គលិក។ក្រសួងពាក់ព័ន្ធនឹងកត់ត្រាទុកនូវប្រវត្តិរូបរបស់បុគ្គលដែលនឹងត្រូវជួលដោយក្រុមហ៊ុននោះ។ ក្រុមហ៊ុនទាំងឡាយត្រូវដាក់ពាក្យសុំលិខិតអនុញ្ញាតការងារសំរាប់ជនបរទេស ដែលខ្លួនគ្រោងនឹងជួលមកបំរើការងារ។	ប្រហែល ១,៥ លាននាក់ (នៃចំនួននិយោជិតដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស យោងតាមសៀវស្ថិតិប្រចាំឆ្នាំ ២០០៦)	ត្រូវការពិនិត្យមើលនូវមុខងារនៃ database ផ្ទុកទិន្នន័យការងារជាមួយនឹង NSSF
4	MLVT	សេចក្តីប្រកាសអំពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុនថ្មី	G2B	មិនមាន	នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនថ្មីមួយ ត្រូវបានចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និង ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ក្រុមហ៊ុនត្រូវប្រកាសប្រាប់ក្រសួងការងារអំពីការចុះបញ្ជីនេះ មុននឹងធ្វើការជួលបុគ្គលិក ដើម្បីមកបំរើការងារ។ ព័ត៌មានអំពីក្រុមហ៊ុនថ្មីនេះនឹងត្រូវកត់ត្រាទុក។	ក្រុមហ៊ុនខ្នាតធំ: ៨៨៣, SME: ២៨.៧៨៧ (តួលេខពីឆ្នាំ ២០០៥ យោងតាមសៀវស្ថិតិប្រចាំឆ្នាំ	វាអាចជាមុខងារបន្ថែមមួយទៀតសំរាប់ ផ្ទុកទិន្នន័យអំពីក្រុមហ៊ុន

ល.រ	ក្រសួង	សេវាកម្មសាធារណៈ/ Application ដែលត្រូវការ	ប្រភេទ	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	សេចក្តីអធិប្បាយអំពីសេវាកម្ម/ប្រតិបត្តិការ	ទំហំ/ចំនួន	បញ្ហាចោទ
						២០០៦)	
5	MOEYS	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសិក្សាតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (Online)	G2G	គ្រូបង្រៀននៅតាមសាលានានា	ក្រសួងដែលជាស្ថាប័នកណ្តាលផ្តល់ឯកសារសំរាប់បង្រៀនជាភាសាខ្មែរ ដល់គ្រូបង្រៀននៅតាមសាលានានា	មិនដឹង	គុណភាពនៃការអប់រំ គឺជាបញ្ហាមួយដែលគួរឲ្យព្រួយបារម្ភ ហើយមិនមានឯកសារជាភាសាខ្មែរគ្រប់គ្រាន់សំរាប់គ្រូបង្រៀនទេ
6	MOEYS	Applications សំរាប់សិក្សាពីចំងាយ និង ជាសាធារណៈ (Open and Distance Learning)	G2C	សិស្ស/គ្រូបង្រៀននៅតាមសាលានានា	Applications សំរាប់សិក្សាពីចំងាយ និង ជាសាធារណៈអាចផ្តល់ដល់សិស្ស និងគ្រូបង្រៀននូវឯកសារសំរាប់សិក្សាកំរិតខ្ពស់ ដើម្បីចូលរួមបង្កើនចំនួនថ្នាក់បង្រៀនក្នុងកម្មវិធីសិក្សា	មិនដឹង	ត្រូវបានចាត់ចូលទៅក្នុងផ្នែកអប់រំអេឡិចត្រូនិច (e-Education)
7	MOEYS	ប្រព័ន្ធតាមដាន ESP	G2G	មិនមាន	មិនមាន	មិនដឹង	
8	MIME	ការចុះបញ្ជីប្រកាសនីយប័ត្រ	G2B	មិនមាន	សំរាប់ផ្តល់ប្រកាសនីយប័ត្រ និងកត់ត្រាព័ត៌មានស្តីអំពីប្រកាសនីយប័ត្រ	មិនដឹង	-

ល.រ	ក្រសួង	សេវាកម្មសាធារណៈ/ Application ដែលត្រូវការ	ប្រភេទ	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	សេចក្ដីអធិប្បាយអំពីសេវាកម្ម/ប្រតិបត្តិការ	ទំហំ/ចំនួន	បញ្ហាចោទ
10	MOT	ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានស្ដីអំពីវិស័យទេសចរណ៍	G2B	ការិយាល័យព័ត៌មាន និងស្ថិតិ	សំរាប់គ្រប់គ្រងព័ត៌មានស្ដីអំពី HRD របស់ក្រសួង ផ្ទះសំណាក់ សណ្ឋាគារ មគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ និងឯកសារច្បាប់ជាដើម។ វាអាចមានផ្នែកសំរាប់ការដាក់ពាក្យសុំអេឡិចត្រូនិច (e-application) សំរាប់បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍នានា ក្នុងបញ្ជូនពាក្យសុំតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។	សណ្ឋាគារៈ ៥០/ឆ្នាំ, ផ្ទះសំណាក់ៈ ៥០/ឆ្នាំ, ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ៈ ៦០/ឆ្នាំ, មគ្គុទ្ទេសក៍ៈ ៥៥០/ឆ្នាំ	ដើម្បីកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ក្រដាស និងដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មានក្នុងចំណោមក្រសួងទាំងឡាយតាមរយៈ LAN រដ្ឋមន្ត្រីអាចធ្វើការអនុម័តលើឯកសារនានាលើបណ្ដាញ network
11	MOP	ឃ្លាំងផ្ទុកទិន្នន័យស្ថិតិ	G2G	ផ្ទៃក្នុង	ជា application ដែលអាចរកបានដោយងាយស្រួល ហើយប្រើដើម្បីស្វែងរកទិន្នន័យដែលបានរក្សាទុកសំរាប់ការប្រើប្រាស់ផ្សេងៗ	មិនដឹង	មិនមាន
12	MOP	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានអំពីឃុំ/សង្កាត់	G2G	ផ្ទៃក្នុង	សំរាប់រក្សាទុកព័ត៌មាននៅក្នុងមូលដ្ឋានឃុំ/សង្កាត់	មិនដឹង	មិនមាន
13	MOE	ប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់ការគ្រ	G2C	ការិយាល័យគ្រប់គ្រង	សំរាប់គ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយ	មិនដឹង	មានការលំបាកក្នុង

ល.រ	ក្រសួង	សេវាកម្មសាធារណៈ/ Application ដែលត្រូវការ	ប្រភេទ	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	សេចក្ដីអធិប្បាយអំពីសេវាកម្ម/ប្រតិបត្តិការ	ទំហំ/ចំនួន	បញ្ហាចោទ
		ប់គ្រងបរិស្ថាន ការតាមដាន និង ការវាយតំលៃ		ទិន្នន័យទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន	សូចនាករគ្រប់ប្រភេទរបស់ប្រទេសទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន		ការទទួលបាននូវសេចក្ដីយល់ព្រមមួយក្នុងការដាក់សូចនាករទាំងនេះឲ្យបិតក្រោមការតាមដាន
14	MFAIC	ការគ្រប់គ្រងឯកសារ និង ទិដ្ឋាការ	G2G	ស្ថានកុងស៊ុលនៅតាមប្រទេសនានា	សំរាប់ចែករំលែកព័ត៌មានស្ដីអំពីទិដ្ឋាការរវាងស្ថាប័ននៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញនិងស្ថានកុងស៊ុលនានាតាមរយៈទូរសារ។ ជា application ដែលមានសុវត្ថិភាព និងប្រើប្រាស់គេហទំព័រជាមូលដ្ឋាន ប្រើសំរាប់រក្សាទុកទិន្នន័យទាក់ទងនឹងទិដ្ឋាការ។ ជាការប្រសើរមួយ ប្រសិនជាវាអាចបង្កើតចេញពីប្រព័ន្ធទិដ្ឋាការអេឡិចត្រូនិច (e-visa)។	១០០/ខែ	ព័ត៌មានស្ដីអំពីទិដ្ឋាការមិនត្រូវបានចែករំលែកទាន់ពេលវេលា
15	MOND	ការគ្រប់គ្រងឯកសារផ្លូវការ	G2G	ផ្ទៃក្នុង	សំរាប់កត់ត្រា និងមើលឯកសារផ្លូវការនានាដែលចេញដោយក្រសួង	មិនដឹង	វាត្រូវប្រើភាសាខ្មែរ
16	MOJ	ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាក់ទងនឹងច្បាប់	G2C	សាធារណៈ	ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងវិធានលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត		

ជំពូកទី៤ ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government

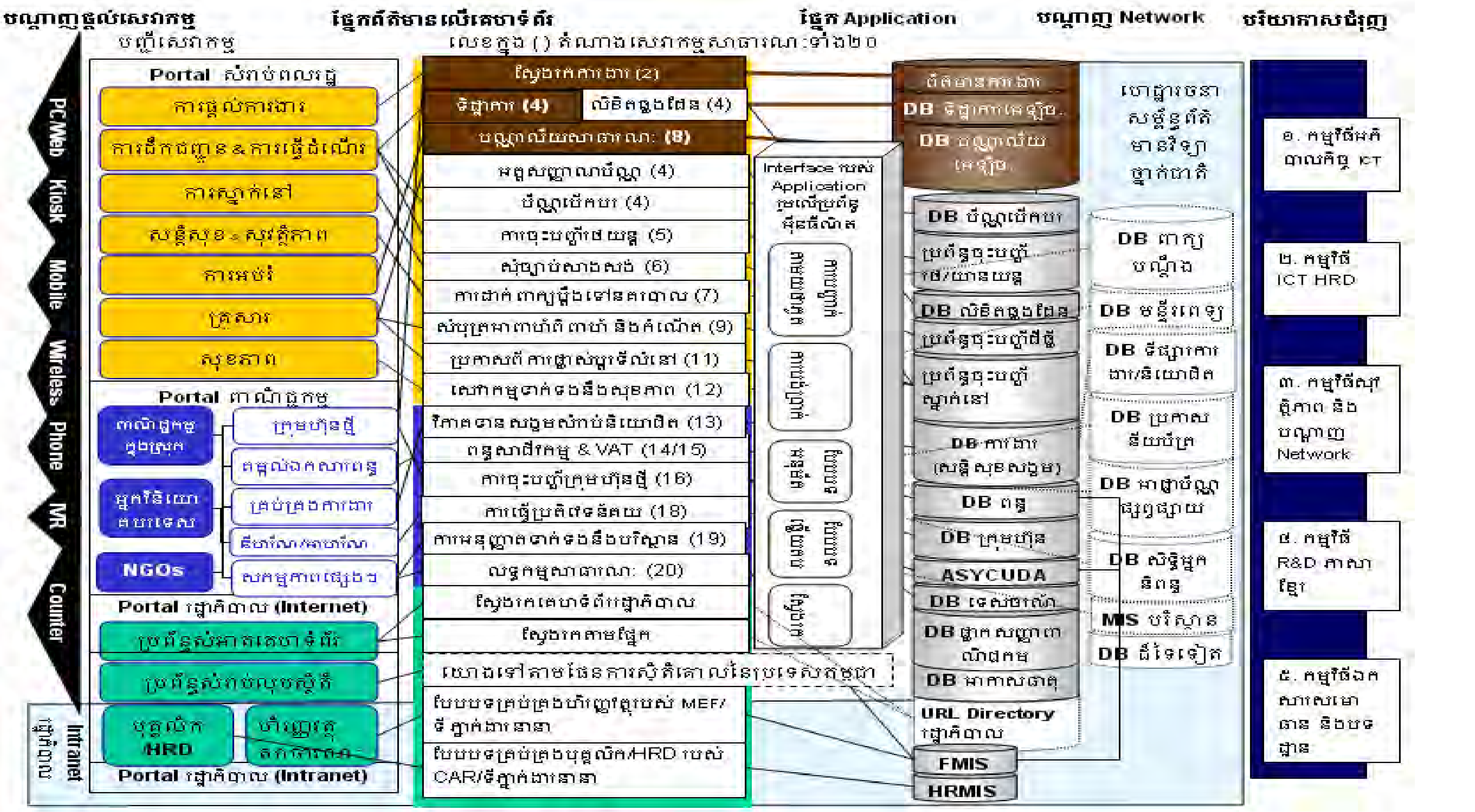
៤.១ *រចនាសម្ព័ន្ធ* e-Government *របស់ប្រទេសកម្ពុជា*

ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី២៣ខាងក្រោម រចនាសម្ព័ន្ធ e-Government របស់ប្រទេសកម្ពុជាបានផ្តល់នូវគំរោងជាមូលដ្ឋានមួយ សំរាប់ការបង្កើតផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government នេះ។ ការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃរចនាសម្ព័ន្ធនេះ មានសារៈប្រយោជន៍ជាច្រើនដល់ការរៀបចំផែនការនេះ។ វាបង្ហាញនូវផ្នែកចាំបាច់ សំរាប់ផ្តល់នូវសេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (online) លើកលែងសេវាកម្មមួយចំនួនដែលមិនទាន់មាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ នៅផ្នែកខាងឆ្វេងនៃរចនាសម្ព័ន្ធនេះ វាបានកំណត់នូវបណ្តាញផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗ ដូចជាគេហទំព័រ និងទូរស័ព្ទជាដើម និងកំណត់នូវផ្នែកមាតិកាគេហទំព័រ ដូចជាបញ្ជីសេវាកម្ម ផ្នែក application បណ្តាញ network និងបរិស្ថានជំរុញ (enabling environment)។ នៅក្នុងផ្នែក application សេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-service) ដែលមានស្រាប់ មានពណ៌ត្នោត database ដែលមានស្រាប់ មានពណ៌ប្រផេះ និង database ដែលត្រូវការបន្ថែមសំរាប់សេវាកម្ម e-Government មានពណ៌ស។ បរិស្ថានជំរុញ (enabling environment) រួមមានកម្មវិធីចំនួន៥ ដែលត្រូវបានផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ដោយយោងទៅតាមការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែងនៅក្នុងជំពូកទី២។

រចនាសម្ព័ន្ធនេះបានជំរុញឲ្យ portal សេវាកម្ម e-Government រួមមួយ ក្លាយទៅជាច្រកចូលសំរាប់សហគមន៍ជំនួញ និងប្រជាពលរដ្ឋផ្សេងៗ។ លក្ខណៈពិសេសមួយចំនួនរបស់រចនាសម្ព័ន្ធនេះរួមមាន៖ ការផ្តល់បណ្តាញនានាសំរាប់ប្រើប្រាស់ដោយអតិថិជនច្រើនគ្នា ការប្រើប្រាស់នូវ Interface របស់ Application រួម ការផ្តល់នូវសេវាកម្ម និងព័ត៌មានលើ portal រួម ដែលផ្តោតទៅលើតម្រូវការរបស់ពលរដ្ឋ និងស្របទៅតាមគោលបំណងរបស់សេវាកម្ម និងអនុវត្តនូវកិច្ចសហប្រតិបត្តិការមួយដែលផ្តល់នូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលរួមបញ្ចូលគ្នាមួយ ដល់ប្រព័ន្ធ និងទីភ្នាក់ងារដែលមានស្រាប់នានា។ រចនាសម្ព័ន្ធនេះអនុវត្តនូវគោលការណ៍ផ្តល់ការគាំទ្រជានិរន្តរ៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងផ្តល់នូវច្រកចូលតែមួយសំរាប់ពាណិជ្ជកម្ម ដែលស្របទៅការអនុវត្តន៍ជាសកលល្អបំផុតរបស់រដ្ឋាភិបាលប្រទេសជាច្រើន ដូចជាប្រទេសសិង្ហបូរី ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី និងប្រទេសអូស្ត្រាលីជាដើម។ ការពិពណ៌នាអំពីផ្នែកនីមួយៗ នឹងប្រព្រឹត្តទៅក្នុងទំព័របន្តបន្ទាប់ តាមដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តន៍នីមួយៗ។

ក្នុងខណៈដែលរចនាសម្ព័ន្ធនេះ ដើរតួនាទីជាផែនទីបង្ហាញផ្លូវដែលអាចកំណត់ទិសដៅបានត្រឹមត្រូវបំផុតសំរាប់កម្មវិធី e-government ទូទៅនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជានោះ វាក៏ជាមគ្គុទ្ទេសក៏ដែលមានភាពបត់បែនតាមកាលៈទេសៈផងដែរ។ វាជារចនាសម្ព័ន្ធដែលបានរៀបចំឡើងដោយត្រឹមត្រូវ ដែលបានរួមបញ្ចូលគ្នានូវសេវាកម្មផ្សេងៗ ប៉ុន្តែវានៅមានកត្តាផ្សេងៗទៀត ដែលឋិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌនៃប្រតិបត្តិការរបស់ portal បច្ចុប្បន្ន ដែលនឹងអាចបំពេញនូវសេចក្តីត្រូវការ/គោលបំណងរបស់ទីភ្នាក់ងារជាក់លាក់ណាមួយ។ ជាក់ស្តែង សេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-service) ដែលមានបច្ចុប្បន្ន ដូចជា ទិដ្ឋាការអេឡិចត្រូនិច (e-visa) ត្រូវបានគិតថានឹងត្រូវបានប្រើដើម្បីគ្រាន់តែចូលទៅកាន់ (linked to) portal ប៉ុណ្ណោះ ប៉ុន្តែផ្ទាំងគេហទំព័រដែលកំពុងដំណើរការនេះ អាចប្រើប្រាស់បានជាបន្តទៀតបន្ទាប់ពី link នោះ។ ដូច្នេះ ជម្រើស/មុខងារ (option) ទាំងនេះត្រូវការនូវការពិនិត្យពិច័យម្តងមួយៗ ក្នុងពេលប្រតិបត្តិការការងារជាក់ស្តែង

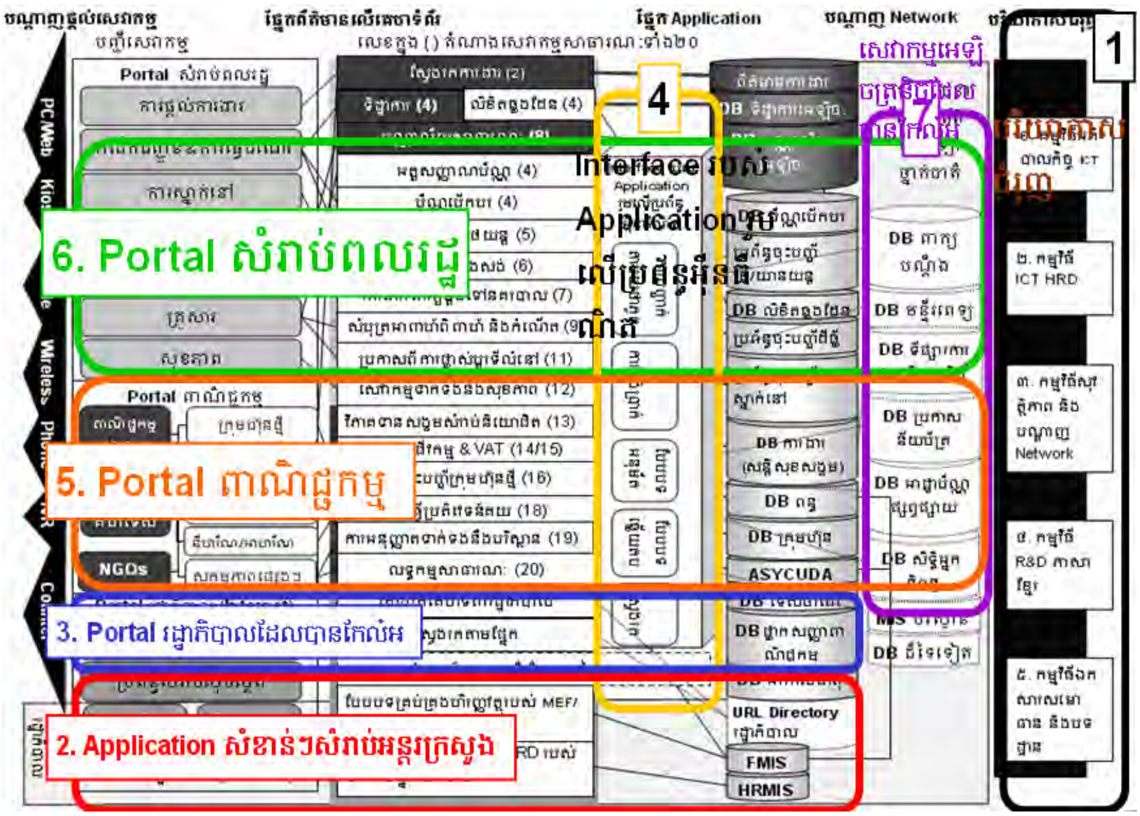
រូបភាពទី 23៖ រចនាសម្ព័ន្ធ e-Government របស់ប្រទេសកម្ពុជា



៤.២ *ដំណាក់កាលចំនួន៧សំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government*

ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ត្រូវបានចែកចេញជា៧ដំណាក់កាល ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពខាងក្រោម៖

<u>រូបភាពទី 24៖ ដំណាក់កាលចំនួន៧សំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government</u>



<u>*ដំណាក់កាលទី១៖ បរិយាកាសជំរុញ*</u>

ដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងជំពូកទី២អំពីភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ e-Government ការបង្កើតនូវបរិយាកាសជំរុញសំរាប់សេវាកម្ម e-government មានអត្ថប្រយោជន៍លើសសកម្មភាពនានាដ៏ទៃទៀត។ ដូច្នេះ ផែនការនេះអាចចាប់ផ្តើមអនុវត្តភ្លាមៗ តាមរយៈការផ្តួចផ្តើមនូវសកម្មភាពមួយចំនួន ដែលទំនងជានឹងត្រូវការថវិកាតិចតួច។ មូលហេតុដែលនាំឲ្យជ្រើសរើសកម្មវិធីចំនួន៥ខាងក្រោមនេះ បានកើតចេញពីរបកគំហើញនៅពេលធ្វើការវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែងនៅក្នុងជំពូកទី២។ ការពិពណ៌នាអំពីសកម្មភាពនៅក្នុងកម្មវិធីនីមួយៗ នឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម។ រយៈពេលដែលបានកំណត់សំរាប់ការអនុវត្តន៍ក្នុងដំណាក់កាលនេះ មានការប្រែប្រួលតាមកម្មវិធីនីមួយៗ

ដោយសារកម្មវិធីមួយចំនួនបានបន្តសកម្មភាពតាំងពីដើមរហូតដល់ពេលបញ្ចប់ការអនុវត្តន៍ផែនការ ដូចមានបង្ហាញខាងក្រោម៖

***២. កម្មវិធីបង្កើតធនធានមនុស្សផ្នែក* ICT**

បរិយាកាសជំរុញមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការជំរុញឲ្យទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ប្រើប្រាស់ ICT ហើយក្នុងដំណាក់កាលចុងក្រោយធ្វើការផ្តល់នូវសេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-Service) ផ្សេងៗ។ ការបង្កើតនូវរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ICT ជាអន្តរក្រសួង គឺជាកត្តាចំបងដើម្បីពង្រឹងអភិបាលកិច្ច ICT នៅក្នុងវិស័យសាធារណៈ ដែលទំនងជាមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងបញ្ហានានា ដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងជំពូកទី២។ ការបង្កើតនាយកដ្ឋាន ICT នៅគ្រប់ក្រសួងទាំងអស់ ជាមួយនឹងធនធានសមរម្យ និងគណៈគ្រប់គ្រងមជ្ឈឹមសំរាប់ការងារ ICT (គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលការងារ ICT) តំណាងដោយនាយកដ្ឋានរបស់ក្រសួងទាំងអស់ដែលមានអាណត្តិសមរម្យ គឺជាប្រការមួយប្រសើរបំផុត សំរាប់ប្រមូលនូវទស្សនៈយោបល់របស់ទីភ្នាក់ងារដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ យល់ព្រមទទួលយកនូវបទដ្ឋាន និងច្បាប់មួយចំនួន និងសំរាប់ដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតមានឡើងរួមគ្នា។

(១) បង្កើតនាយកដ្ឋាន ICT នៅគ្រប់ក្រសួងទាំងអស់តាមរយៈព្រះរាជក្រឹត្យ ការដែលមាននាយកដ្ឋានស្នូលមួយសំរាប់គ្រប់គ្រងសេវាកម្ម និងទ្រព្យសម្បត្តិ ICT ផ្សេងៗប្រចាំក្រសួង គឺជាបញ្ហាសំខាន់មួយសំរាប់ការងារពង្រីកសេវាកម្ម e-Government។ ដើម្បីកំណត់នូវលក្ខខណ្ឌគន្លឹះនានា នាយកដ្ឋាន ICT ទាំងអស់៖

- ត្រូវដឹកនាំដោយនាយកផ្នែកពត៌មានវិទ្យា (CIO)
- ត្រូវដាក់ស្នើទៅក្រសួងនូវផែនការ ICT ហើយត្រូវអនុវត្តផែនការនេះបន្ទាប់ពីទទួលបានការយល់ព្រមពីក្រសួង
- ដោយមានសិទ្ធិគ្រប់គ្រងរាល់សេវាកម្ម និងទ្រព្យសម្បត្តិ ICT ទាំងអស់របស់ក្រសួង ត្រូវផ្តល់នូវសេវាកម្ម ICT ដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួលសំរាប់អ្នកប្រើប្រាស់ អាចទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ច្រើនតែចំណាយថវិកាតិចបំផុត ដល់នាយកដ្ឋានក្រោមចំណុះក្រសួងទាំងអស់។
- ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយនឹងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលដ៏ទៃទៀត ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ ICT ជាការពិសេសការផ្តួចផ្តើមទាក់ទងនឹងការងារ e-government

- ត្រូវចូលរួមក្នុងការងារបង្កើត application ទាំងឡាយនៅក្នុងក្រសួង និងរក្សានូវបញ្ជី application ដែលមានស្រាប់ កំពុងត្រូវបានបង្កើតនិងរៀបចំផែនការ
- ត្រូវចូលរួមក្នុងលទ្ធកម្ម ICT ទាំងអស់នៅក្នុងក្រសួង និងរក្សានូវបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិ ICT ទាំងអស់ រួមមានចំនួនកុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍បន្ទាប់បន្សំរបស់កុំព្យូទ័រទាំងអស់
- ត្រូវមានថវិកាបែងចែកសំរាប់សេវាកម្ម និងសម្ភារៈ ICT របស់នាយកដ្ឋានទាំងអស់ដែលនៅក្រោមចំណុះក្រសួង
- ត្រូវមានសិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវលើការចំណាយ និងថវិកាសំរាប់ ICT
- ត្រូវតំណាងឲ្យ និងរាយការណ៍ទៅកាន់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល ICT
- ត្រូវអនុវត្តនូវសេចក្តីសម្រេច ដែលធ្វើឡើងដោយគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល ICT

(២) បង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលការងារ ICT (គណៈកម្មាធិការ G-CIO)

មូលដ្ឋានច្បាប់សំរាប់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល ICT មានសារៈសំខាន់ដល់ការរក្សានូវស្ថានភាពដែលក្រសួងនានាបន្តបញ្ជូនតំណាងមកចូលរួមនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនេះ។ ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល ICT មានគោលបំណងសំខាន់បីយ៉ាង គឺដើម្បី៖

- ចៀសវាងការវិនិយោគស្ទួន
- ទាញយកប្រយោជន៍ពីទ្រព្យសម្បត្តិរួម និងសេវាកម្មដែលបានចែករំលែកក្នុងកំរិតមួយជាអតិប្បរមា
- អនុវត្តរួមគ្នាក្នុងកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍ ICT ដើម្បីផលប្រយោជន៍រួម ឧទាហរណ៍ ធ្វើការចរចារដើម្បីអោយសេវាកម្មអ៊ីនធឺណិតមានអត្រាតម្លៃសមរម្យស្របទៅតាមការកំណត់របស់រដ្ឋ

តួនាទីរបស់គណៈកម្មាធិការនេះ រួមមាន៖

  - ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ (និងដាក់សំណើរសុំការអនុម័ត) រាល់គំរោង ICT សំរាប់រដ្ឋាភិបាល
  - គាំទ្ររាល់បទដ្ឋាន និងសេក្តីណែនាំនានាសំរាប់ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន

វិទ្យា និងសុវត្ថិភាពជាដើម និងចេញច្បាប់ផ្សេងៗដែលអាចប្រើប្រាស់បានទូទៅ

- តាមដាន និងវាយតម្លៃអំពីបទដ្ឋាន និងសេក្តីណែនាំនានា និងធ្វើការកែតម្រូវពួកគេតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង និងតាមកាលៈទេសៈចាំបាច់

(៣) គាំទ្រជាផ្លូវការចំពោះគោលដៅរួមនៅក្នុងការងារ e-Government

តាមរយៈបទពិសោធន៍ជាមួយប្រទេសជាច្រើន ការផ្តួចផ្តើមការងារ e-Government ត្រូវការនូវការដឹកនាំដ៏ពូកែរបស់សមត្ថកិច្ចថ្នាក់ខ្ពស់បំផុតរបស់ប្រទេសមួយ។ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដើម្បីអនុវត្តនូវផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government វាចាំបាច់ត្រូវមានការគាំទ្រ លើគោលដៅរួមទាំងឡាយទាក់ទងនឹងការពង្រីកការងារ e-Government។ ឧទាហរណ៍ ធ្វើការដាក់ចេញនូវគោលការណ៍ផ្សេងៗ ដូចជា "រាល់ឯកសារផ្លូវការរបស់រដ្ឋទាំងអស់ នឹងអាចចំលងយក (តាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត) សំរាប់ប្រើប្រាស់នៅមុនឆ្នាំ២០.."។

(៤) ដាក់ចេញនូវទិសដៅសំរាប់ការចូលរួមពីសំណាក់វិស័យឯកជននៅក្នុងគំរោង ICT

ដើម្បីរក្សានូវនិរន្តរភាពនៃប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងគំរោង ICT នានា គេត្រូវសិក្សាអំពីគោលនយោបាយទាក់ទងនឹងការចូលរួមពីសំណាក់វិស័យឯកជន។ វាជាប្រការប្រសើរបំផុតមួយ ដែលវិស័យឯកជនអាចទទួលអនុវត្តគំរោង ICT នៅក្នុងវិស័យសាធារណៈ តាមរយៈការប្រកួតប្រជែងប្រកបដោយតម្លាភាព។

(៥) ពិចារណាក្នុងការចាត់តាំងយ៉ាងហោចបុគ្គលិក ICT ម្នាក់នៅក្នុងក្រុមបេសកកម្មអាទិភាព (Priority Mission Group)

ដើម្បីរក្សាឲ្យបានមន្ត្រីជំនាញផ្នែក ICT សំរាប់បំរើការនៅក្នុងវិស័យសាធារណៈ វាជាប្រការប្រសើរបំផុតមួយ ដែលរដ្ឋាភិបាលធ្វើការពិចារណាបញ្ចូលបុគ្គលិកសកម្ម ICT ចំនួនមួយនាក់មកពីក្រសួងនីមួយៗ ទៅក្នុងក្រុមបេសកម្មអាទិភាព (Priority Mission Group)។ បញ្ហានេះត្រូវបានស្នើឡើងដោយមន្ត្រីម្នាក់ដែលបានចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា ក្នុងកំឡុងពេលពិភាក្សាអំពីផលវិបាកនៃការរក្សាឲ្យបានមន្ត្រីជំនាញផ្នែក ICT សំរាប់បំរើការងារក្នុងក្រសួង។

២. *កម្មវិធីបង្កើតធនធានមនុស្សផ្នែក* ICT (*កំឡុងពេលអនុវត្តគំរោង*)

ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងផ្នែកវិភាគស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង ក្រៅពីការអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញបច្ចេកទេសជាក់លាក់នានា ដែលជាតម្រូវការដ៏សំខាន់មួយសំរាប់ការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលទូទៅខាងក្រោមក៏មានភាពចាំបាច់ដែរសំរាប់ការងារនេះ។ ការវាយតំលៃអំពីតម្រូវការសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម អាចនឹងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ក្នុងការទទួលបាននូវជំនាញថ្មីៗ សំរាប់ការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government។

(១) បណ្តុះបណ្តាលនាយកផ្នែកពត៌មានវិទ្យា (CIO)

- បណ្តុះបណ្តាលអំពីការរៀបចំផែនការ ICT (ប្រព្រឹត្តទៅនៅក្នុងឆ្នាំ២០០៨)
- បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបសរសេរសំណើរសុំគំរោង ICT
- បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបបំពេញពាក្យស្នើសុំ (RFP)

(២) បណ្តុះបណ្តាលអគ្គនាយក និង នាយក

- បណ្តុះបណ្តាលអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាលនៅទូទាំងក្រសួង អំពីការងារ ICT និង e-Government ដោយផ្តោតសំខាន់ទៅលើការប្រើប្រាស់សារអេឡិចត្រូនិច (E-mail) របៀបចែករំលែកឯកសារលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ (file-sharing) និងរបៀប ចែករំលែកការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ (printer sharing)។

(៣) បណ្តុះបណ្តាល CIO ទាំងឡាយដែលមានគំរោង ICT

- បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបចាត់ចែងគំរោង
- បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបប្រើប្រាស់ NII និងច្បាប់ទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាព

(៤) បណ្តុះបណ្តាលអ្នកគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ (webmasters)

- បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបបង្កើតគេហទំព័រឋាមវន្ត (dynamic web) ដោយប្រើប្រាស់ open source platform រួមជាមួយការប្រើប្រាស់ CMS
- បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបប្រើប្រាស់ NII និងសេវាកម្មបង្ហោះគេហទំព័រ (web hosting)

(៥) បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកបច្ចេកទេស NiDA

- បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបបង្កើត និងកែតម្រូវ (customization) open source

platform សំរាប់ការងារ e-Government

(៦) បណ្តុះបណ្តាលអ្នកប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រទាំងឡាយនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលអំពីរបៀបប្រើយូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode)

- បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបប្រើយូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode) និង key boards (ឧបករណ៍វាយបញ្ចូលអក្សររបស់កុំព្យូទ័រ) (បានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់រួចហើយ ដោយផ្នែក HRD របស់ NiDA)

៣. កម្មវិធីប្រតិបត្តិការ NII (*គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០០៩*)

វាជាប្រការប្រសើរបំផុតមួយ ដែល NiDA អាចជំរុញការប្រើប្រាស់ NII និងបង្ហោះ (host) រាល់គេហទំព័ររបស់រដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ប្រកបដោយបទដ្ឋានសុវត្ថិភាព និងគួរឲ្យជឿជាក់បាន ដើម្បីចៀសវាង hacking (ការចូលក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដោយពុំមានច្បាប់អនុញ្ញាត) ជាញឹកញាប់ ក្នុងគេហទំព័ររបស់រដ្ឋាភិបាល និងដើម្បីរក្សានូវនិរន្តរភាពនៃការងារទាំងនេះ។

(១) យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយអំពី NII

មានមន្ត្រីរាជការក្នុងចំនួនតិចតួចប៉ុណ្ណោះ ដែលបានយល់ដឹងអំពី NII ។ ដូច្នេះ វាជាបញ្ហាសំខាន់មួយក្នុងការលើកកំពស់ការយល់ដឹង និងការប្រើប្រាស់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរួមនេះ។ NiDA គួរតែបង្កើតនូវយុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់ផ្សព្វផ្សាយអំពី NII តាមរយៈការចែកកូនសៀវភៅឃោសនា (brochure) ការបញ្ចាំងខ្សែវីឌីអូ (video) ខ្លីៗ និងបង្កើតកម្មវិធីសំរាប់ធ្វើបទបង្ហាញ (presentation kit) ដាក់លើគេហទំព័រ ហើយប្រើប្រាស់សម្ភារៈឃោសនាទាំងនេះដោយទូលំទូលាយ ក្នុងឱកាសផ្សេងៗ ដែលមានការជួបជុំពីសំណាក់មន្ត្រីរាជការជាច្រើន។ ជាងនេះទៅទៀត NiDA ក៏អាចរៀបចំនូវសិក្ខាសាលាស្តីអំពីបញ្ហានេះ ដោយធ្វើការអញ្ជើញមន្ត្រីរាជការ និងដៃគូរអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិនានា មកចូលរួម។ សូមបញ្ជាក់ថា សេវាកម្មដែលបានផ្តល់ជូននានាទាក់ទងនឹងសារអេឡិចត្រូនិច (E-mail) និងការបង្ហោះគេហទំព័រ (web hosting) គួរត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស។

(២) សកម្មភាពនានាទាក់ទងនឹងការការពារសុវត្ថិភាពបណ្តាញ Network

បញ្ហានេះត្រូវបានរៀបរាប់ខ្លះៗហើយ នៅក្នុងផ្នែកកម្មវិធី HRD ប៉ុន្តែវាត្រូវការ

នូវសកម្មភាពជាបន្តបន្ទាប់ទៀត សំរាប់ការការពារសុវត្ថិភាពបណ្តាញ netwo-rk ជាពិសេសការធ្វើប្រតិបត្តិការសេវាកម្ម NII ។ វាជាការចាំបាច់ ក្នុងការណែនាំដល់ការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលនានា ជាពិសេសទីកន្លែងដែលបានភ្ជាប់ NII អំពីវិធានការជាបទដ្ឋានសំរាប់ការការពារសុវត្ថិភាព។ បញ្ហាសុវត្ថិភាពនេះត្រូវការនូវការពិនិត្យពិច័យដោយល្អិតល្អន់ និងដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដើម្បីកំណត់នូវវិធានការជាក់ស្តែងចាំបាច់ផ្សេងៗ។

៤. កម្មវិធីទាក់ទងនឹងការងាររៀបចំឯកសារ និង បមានីយកម្ម (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១៣)

(១) សៀវភៅណែនាំអំពីទម្រង់ការផ្ទៃក្នុងទាក់ទងនឹងសេវាកម្មសាធារណៈ

មុននឹងធ្វើស្វ័យប្រវត្តិកម្មសេវាកម្មសាធារណៈ វាមានការចាំបាច់ក្នុងការចងក្រងឯកសារស្តីអំពីបែបបទនៃសេវាកម្មទាំងនេះជាមុនសិន។ ដើម្បីបំពេញនូវកិច្ចការនេះ យើងត្រូវធ្វើបមានីយកម្មបែបបទនានា ដែលជាកត្តាសំខាន់សំរាប់ការងារដែលប្រតិបត្តិការដោយប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។ វាក៏ជាការចាំបាច់មួយដែរ ដែលត្រូវបង្កើត នូវសៀវភៅណែនាំស្តីអំពីសេវាកម្មសាធារណៈទាំងអស់ ឬ យ៉ាងហោចណាស់ស្តីអំពីសេវាកម្មសាធារណៈមួយចំនួន ដែលត្រូវបានចាត់ទុកថា មានភាពចាំបាច់សំរាប់សេវាកម្ម e-Government ដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងជំពូកទី៣។ វាជារឿងដែលប្រសើរមួយ ប្រសិនបើបញ្ហានេះត្រូវបានទទួលការអនុម័តជាផ្លូវការពីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ។

(២) សេចក្តីណែនាំអំពីលទ្ធភាពធ្វើសហប្រតិបត្តិការរួម (Inter-operability guideline) សំរាប់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យារដ្ឋបាលនានា (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១១)

បញ្ហាលទ្ធភាពធ្វើប្រតិបត្តិការរួម ត្រូវបានរំពឹងថានឹងកើតមានឡើងនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌបច្ចុប្បន្នមួយ ដែលការបង្កើត application ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយពុំមានកិច្ចសម្របសម្រួលគ្នា។ វាត្រូវរួមបញ្ចូលនូវផ្នែកបច្ចេកទេស ជាពិសេសត្រូវជួយសម្រួលដល់ការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យឲ្យមានភាពរលូន ដែលជាតម្រូវការចាំបាច់សំរាប់ធ្វើឲ្យសេវាកម្ម e-Government អាចដំណើរការបានដោយភាពល្អប្រសើរ។ ឧទាហរណ៍ យូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode) នឹងក្លាយកម្មវិធីជាបទដ្ឋានមួយសំរាប់បញ្ចូលអក្សរពុម្ពខ្មែរ ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់នៅក្នុង applicati-on នានារបស់រដ្ឋាភិបាល។ម្យ៉ាងវិញទៀត ការប្រើប្រាស់ open source

platform នៅក្នុង application នានារបស់រដ្ឋាភិបាល គួរត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យបានខ្លាំង។ ឧទាហរណ៍ ការងាររៀបចំបង្កើត (design) application នានាដែលប្រើលើគេហទំព័រ គួរតែស្របគ្នាជាមួយនឹងកម្មវិធី Mekhala។ ដោយសារវានឹងក្លាយទៅជាធនធានដែលសំខាន់មួយ សេចក្តីណែនាំអំពីលទ្ធភាពធ្វើសហប្រតិបត្តិការរួមនេះ នឹងត្រូវបង្កើតឲ្យប្រើប្រាស់មុនការអនុវត្តន៍ដំណាក់កាលទី៤ នៅពេលដែល interface រួមរបស់ application ដែលប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (on-line) ត្រូវបានរៀបចំបង្កើត (design) ឡើង។

(៣) ការផ្លាស់ប្តូរទៅប្រើប្រាស់យូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode)

ដើម្បីធ្វើឲ្យប្រាកដថាព័ត៌មានដែលបង្កើតដោយយូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode) នឹងត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ និងដើម្បីចៀសវាងនូវការបង្កើតទ្រព្យព័ត៌មានដោយប្រើប្រាស់ Limon គេត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទៅជាបរិស្ថានដែលប្រើប្រាស់តែយូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode) ប៉ុណ្ណោះ។ ដោយប្រើប្រាស់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ដូចបានផ្តល់ជាអនុសាសន៍នៅក្នុងកម្មវិធីគ្រប់គ្រង e-Government វាត្រូវការជាបន្ទាន់នូវការជំរុញការប្រើប្រាស់យូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode) នៅក្នុងការបង្កើតទិន្នន័យ និងឯកសារអេឡិចត្រូនិចនានានៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល។ សកម្មភាពជាក់លាក់មួយចំនួន ដូចជាការបណ្តុះបណ្តាល និងការដំឡើង application រួមជាមួយនឹងការបំលែងឯកសារចាស់ៗឲ្យទៅជាយូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode) ជាដើម គួរត្រូវបានរៀបផែនការនៅក្នុងថ្នាក់ដឹកនាំកណ្តាល។ ការសម្រួលភាពសាំញ៉ាំក្នុងការវាយបញ្ចូលអក្សរ (typing) អាចជាជម្រើសមួយសំរាប់កាត់បន្ថយឲ្យបានឆាប់រហ័សនូវឧបសគ្គក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទម្លាប់ប្រើប្រាស់ពុម្ពអក្សរ។ ឧទាហរណ៍ ការបន្ថែមនូវជម្រើសសំរាប់ការវាយបញ្ចូលអក្សរ (typing) ដែលមានរបៀបដូច Limon ទៅក្នុងកម្មវិធីយូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode) អាចជាវិធីមានប្រសិទ្ធភាពមួយ ប្រសិនបើការវាយបញ្ចូលអក្សរ (typing) គឺជាឧបសគ្គចំបងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។ ដំណោះស្រាយដ៏ទៃទៀត គឺបង្កើតនូវវិធីសំរាប់វាយបញ្ចូលអក្សរខ្មែរថ្មីមួយ ដោយប្រើប្រាស់ការបញ្ចូលអត្ថបទតាមសូរសព្ទនៃលំដាប់អក្ខរៈក្រម (phonetic alphabetical text entry) ដែលស្រដៀងទៅនឹងវិធីសំរាប់វាយបញ្ចូលអក្សររបស់ភាសាអាស៊ីបូព៌ា ដូចជាភាសាជប៉ុន និងភាសាកូរ៉េជាដើម។

(៤) សេចក្តីណែនាំអំពីលទ្ធកម្មសេវាកម្ម និង គ្រឿងបរិក្ខារ ICT

វាជាអត្ថប្រយោជន៍មួយក្នុងការបង្កើតនូវសេចក្តីណែនាំមួយ ដែលធ្វើការកំណត់នូវ specifications (តម្រូវការជាក់លាក់ផ្នែកបច្ចេកទេស) ជាបទដ្ឋាននៃកុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍បន្ទាប់បន្សំផ្សេងៗ សំរាប់គោលដៅលទ្ធកម្មនានា។ specifications នេះត្រូវតែស្របទៅតាមសេចក្តីណែនាំអំពីលទ្ធធ្វើប្រតិបត្តិការរួម ហើយក៏ត្រូវពិចារណាអំពីបរិស្ថាននៃការប្រើប្រាស់យូនីកូដខ្មែរ (Khmer Unicode) ផងដែរ។ សេចក្តីណែនាំសំរាប់សេវាកម្ម ICT អាចផ្តោតទៅលើលក្ខណវិនិច្ឆ័យមានប្រយោជន៍នានា ដែលនឹងត្រូវធ្វើការសិក្សា មុននឹងទទួលយកនូវសេវាកម្ម ISP និងការអនុវត្តន៍ដែលប្រសើរ ក្នុងការចែករំលែក bandwidths (ទំហំនៃព័ត៌មានដែលឆ្លងកាត់បណ្តាញរបស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រក្នុងពេលតែមួយ) នៅក្នុងក្រសួងនីមួយៗ។

(៥) សេចក្តីណែនាំអំពីការបង្កើតគេហទំព័ររដ្ឋាភិបាល៖ ដោយប្រើប្រាស់ CMS សាធារណៈ (open)

ការដែលមានសេចក្តីណែនាំអំពីការបង្កើតគេហទំព័រ អាចជួយឲ្យទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាដោះស្រាយបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាព ភាពដែលប្រើប្រាស់បាន និងនិរន្តរភាពនៃគេហទំព័ររបស់ពួកគេ។ វាជាការប្រសើរមួយ ក្នុងការប្រើប្រាស់ open source CMS ជា platform សំរាប់បង្កើតគេហទំព័រដែលមានបទដ្ឋានសំរាប់រដ្ឋាភិបាលទាំងមូល ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវការចំណាយ ការពារកុំឲ្យមានការចូលក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដោយពុំមានការអនុញ្ញាត បង្កើននូវភាពដែលប្រើប្រាស់បាន និងដើម្បីជំរុញឲ្យអ្នកនិពន្ធជាច្រើនបញ្ចូលនូវអត្ថបទផ្សេងៗរបស់ពួកគេទៅក្នុងគេហទំព័រ ដែលធ្វើឲ្យគេហទំព័រទាំងនេះមានទិន្នន័យបញ្ចូលបន្ថែម (updated) ជានិច្ចកាល។

<u>ដំណាក់កាលទី២៖ Application សំខាន់ៗសំរាប់អន្តរក្រសួង (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១២)</u>

ការបង្កើត applications សំខាន់ៗសំរាប់អន្តរក្រសួង ដូចជាការបង្កើតប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក (HRMIS) សំរាប់ CAR និងការបង្កើតប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (FMIS) សំរាប់ MEF ត្រូវបានស្នើឡើងក្នុងដំណាក់កាលទី២នេះ។ ជាការពិត ដំណាក់កាលទី២នេះនឹងប្រព្រឹត្តទៅ ដោយស្របជាមួយនឹងដំណាក់កាលទី១ ដោយសារ FMIS កំពុងត្រូវបានបង្កើត ហើយមានគំរោងបញ្ចប់នៅមុនឆ្នាំ

២០១២។ ការឧបត្ថមផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ការពង្រីក HRMIS របស់ CAR ឲ្យក្លាយទៅជា applications សំរាប់អន្តរក្រសួង មានសារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំងសំរាប់ការអនុវត្តដំណាក់កាលនេះ។

<u>ដំណាក់កាលទី៣៖ ការកែលំអ portal រដ្ឋាភិបាល (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១០)</u>

ការកែលំអ portal រដ្ឋាភិបាលដែលមានបច្ចុប្បន្ន រួមជាមួយនឹងការបន្ថែមនូវ search engine ត្រូវបានស្នើសំរាប់ដំណាក់កាលទីបីនេះ។ តំណាក់កាលនេះចាប់ផ្តើមក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្តដំណាក់កាលទី២ ហើយវានឹងបញ្ចប់មុនដំណាក់កាលទី២នេះ ដោយសារជាផ្នែកដែលតូចមួយប៉ុណ្ណោះ។ វារួមមានការបង្កើតប្រព័ន្ធសំអាតគេហទំព័រ (web clearing system) ដែលរួមបញ្ចូលនូវ search engine របស់គេហទំព័រនានារបស់រដ្ឋាភិបាល និង index database ដែលមានលក្ខណៈជា URL directory រដ្ឋាភិបាល។ វាជួយសម្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់ ក្នុងការស្វែងរកនូវគេហទំព័ររបស់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ ដែលមាន domain ជា "gov.kh" និងបង្កការងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកដោយប្រើប្រាស់ពាក្យគន្លឹះ ឬប្រភេទ/ផ្នែកជាក់លាក់ណាមួយ។ សេវាកម្មទាំងនេះគ្រោងនឹងផ្តល់ជូននៅលើ portal (គេហទំព័រជួយក្នុងការស្វែងរកគេហទំព័រដ៏ទៃទៀត) តែមួយរបស់រដ្ឋាភិបាលតាមរយៈគេហទំព័រ www.cambodia.gov.kh ដោយហេតុថា links ភ្ជាប់ទៅកាន់គេហទំព័ររបស់រដ្ឋាភិបាលដែលមានបច្ចុប្បន្នមិនដំណើរការ ហើយវាមានការលំបាក ក្នុងការស្វែងរកគេហទំព័ររបស់រដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ពីច្រកចូលតែមួយ។ ក្នុងដំណាក់កាលនេះរាល់ពាក្យសុំទាំងអស់សំរាប់បំរើសេវាកម្មសាធារណៈអាចចំលងបាន (download) ពីគេហទំព័ររបស់រដ្ឋាភិបាលទាំងអស់។

<u>ដំណាក់កាលទី៤៖ interface រួម សំរាប់ application ដែលប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (on-line) (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១៣)</u>

ការរៀបចំ (Designing) និងការបង្កើត e-government portal architecture ដែលមានលក្ខណៈរួមមួយ ត្រូវបានស្នើឡើងក្នុងដំណាក់កាលនេះ។ វាប្រហែលជារឿងដែលមានប្រយោជន៍មួយ ក្នុងការពិចារណាប្រើប្រាស់ packaged products (ផលិតផលកម្មវិធីកុំព្យូទ័រដែលរួមបញ្ចូលនូវផ្នែកចាំបាច់នានា) ដូចជាកម្មវិធីកុំព្យូទ័រសំរាប់ e-government ដែលប្រើប្រាស់ open source CMS (សូមមើលប្រអប់ខាងក្រោម)។ ការរៀបចំ/រចនា (Designing) នៃ platform នេះ ត្រូវការនូវការសម្របសម្រួលក្នុងកំរិតខ្ពស់ ក្នុងចំណោមក្រសួងនានា ជាពិសេសវាត្រូវការការតាំងចិត្តដ៏មុតមាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំកំពូល ក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារនេះ។ ការបង្កើតនាយកដ្ឋាន ICT និងគណកម្មាធិការ G-CIO គួរ

ប្រព្រឹត្តទៅមុនការអនុវត្តន៍ដំណាក់កាលនេះ។ សេចក្តីណែនាំអំពីលទ្ធភាពធ្វើប្រតិបត្តិការរួម គួរត្រូវបានបង្កើតក្នុងកំឡុងពេលរៀបចំផែនការ និងបង្កើតសកម្មភាពនានាសំរាប់ដំណាក់កាលនេះ។ platform រួមដែលមានមុខងារឆ្លាតវៃនេះ គួរតែផ្តល់នូវ module សំរាប់ការបញ្ជាក់តាមយថាភូត (authentication) ការបង់ប្រាក់ បែបបទនៃការធ្វើសច្ចានុម័ត បែបបទនៃការឆ្លើយតប និងយ៉ាងហោច module សំរាប់ search engine ព្រមជាមួយនឹងមុខងារចាំបាច់មួយចំនួនទៀត ដែលនឹងត្រូវការក្នុងកំឡុងពេលធ្វើការរៀបចំ/រចនា (design) គេហទំព័រ។

<u>ប្រអប់ទី 3៖ គំរូនៃ interface រួមសំរាប់ application ដែលប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (on-line): Open e-Gov</u>

គំរូមួយនៃ open source platform សំរាប់ e-government ត្រូវបានប្រទះឃើញនៅក្នុងផលិតផលដែលផ្តួចផ្តើមបង្កើតដោយ plonegov តាមរយៈគេហទំព័រ www.plonegov.org។ វាជាកម្មវិធីដែលមានឈ្មោះថា "Open e-Gov" សំរាប់ប្រើជា platform របស់ application ដែលផ្តោតទៅលើការប្រើប្រាស់ CMS ដូចជា Plone និង Zope។ ហើយវាទំនងជាមាន platform ដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះដទៃទៀត ដែលអាចរកបានលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។

<u>ដំណាក់កាលទី៥៖ Portal ពាណិជ្ជកម្ម (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០១៥)</u>

ស្នើបង្កើត Portal ពាណិជ្ជកម្មដែលអាចប្រតិបត្តិការដោយពេញលេញ មុននឹងបង្កើត

portal សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយហេតុថាលទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិតមានភាពជឿនលឿនយ៉ាងរហ័សក្នុងចំណោមសហគមន៍អ្នកជំនួញ ជាងក្នុងចំណោមប្រជាពលរដ្ឋធម្មតា។ នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធដែលបានបង្ហាញពីខាងដើម Portal ពាណិជ្ជកម្មបានផ្តោតទៅលើការបង្កើតពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេស អ្នកវិនិយោគបរទេស និង NGO នានា ដែលមានលក្ខខណ្ឌខុសៗគ្នា ទាក់ទងនឹង ពន្ធ កំលាំងពលកម្ម ពន្ធនីហរ័ណ និងអាហារ័ណជាដើម។ គេត្រូវបញ្ចូលក្រុមគោលដៅ (target group) បន្ថែមទៀត នៅពេលមានការទាមទារនូវតម្រូវការជាក់ស្តែងផ្សេងៗ ពីស្ថាប័ន/អង្គការដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងជាបន្តបន្ទាប់។

<u>ដំណាក់កាលទី៦៖ Portal សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ (គ្រោងសម្រេចនៅឆ្នាំ ២០២០)</u>

ការបង្កើត portal សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាគោលដៅចុងក្រោយនៃគំរោងពង្រីកសេវាកម្ម e-Government។ Portal នេះនឹងជួយសម្រួលដល់ការបំរើសេវាកម្មសាធារណៈនានាជូនប្រជាពលរដ្ឋយ៉ាងពេញលេញតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (on-line)។ ជាការពិតសេវាកម្មបច្ចុប្បន្នដែលផ្តល់នៅបញ្ជរបង់ប្រាក់ដោយជួបទល់មុខគ្នា (face-to-face counter service) នឹងរក្សាទុកនៅដដែល ប៉ុន្តែបណ្តាញចែកចាយ (delivery channel) នានានឹងត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់នៅតំបន់ជនបទ។ បញ្ជីសេវាកម្មអាចនឹងត្រូវបញ្ចូលបន្ថែម នៅពេលដែលសេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-service) បានត្រៀមលក្ខណៈរួចរាល់ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការ។ ដំណាក់កាលនេះផ្តោតទៅលើប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ដែលបានដាក់ ឬគ្រោងនឹងដាក់ឲ្យដំណើរការ។ ដូចនេះ វាត្រូវបញ្ចូលបន្ថែមនូវផ្នែក (component) សេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-service) ជាមួយនឹងធនធានថ្មីៗទៀត។ សូមបញ្ជាក់ថា សេចក្តីណែនាំអំពីលទ្ធភាពធ្វើប្រតិបត្តិការរួម ជាពិសេសអំពីការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យ គួរត្រូវបានបង្កើតឲ្យប្រើប្រាស់ មុនអនុវត្តដំណាក់កាលនេះ។

<u>ដំណាក់កាលទី៧៖ ការកែលំអសេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-services) (គ្មានពេលកំណត់)</u>

ដំណាក់កាលចុងក្រោយ គឺការបង្កើត applications សំរាប់បំរើសេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-services) ដែលជាតម្រូវការចាំបាច់សំរាប់សេវាកម្មសាធារណៈជាមូលដ្ឋានទាំងម្ភៃ ដែលបានសិក្សា និងរៀបរាប់នៅក្នុងជំពូកទី៣។ Applications ថ្មីៗទាំងនេះត្រូវតែរៀបចំ/រចនា ដោយយកគំរូតាម interface រួមមួយរបស់ application ដែលគួរតែត្រូវបានបង្កើតហើយជាស្រេចក្នុងកំឡុងពេលនោះ។ រយៈពេលសំរាប់ការអនុវត្តន៍ដំណាក់កាលនេះ មិនត្រូវបានកំណត់ទេ ដោយសារវាអាស្រ័យទៅលើធនធានដែលមានជាក់ស្តែង។

ប្រអប់ទី 4៖ គំរូសេវាកម្មគយដែលបានពង្រីកៈ សេវាកម្មគយ R3 (R-បី)

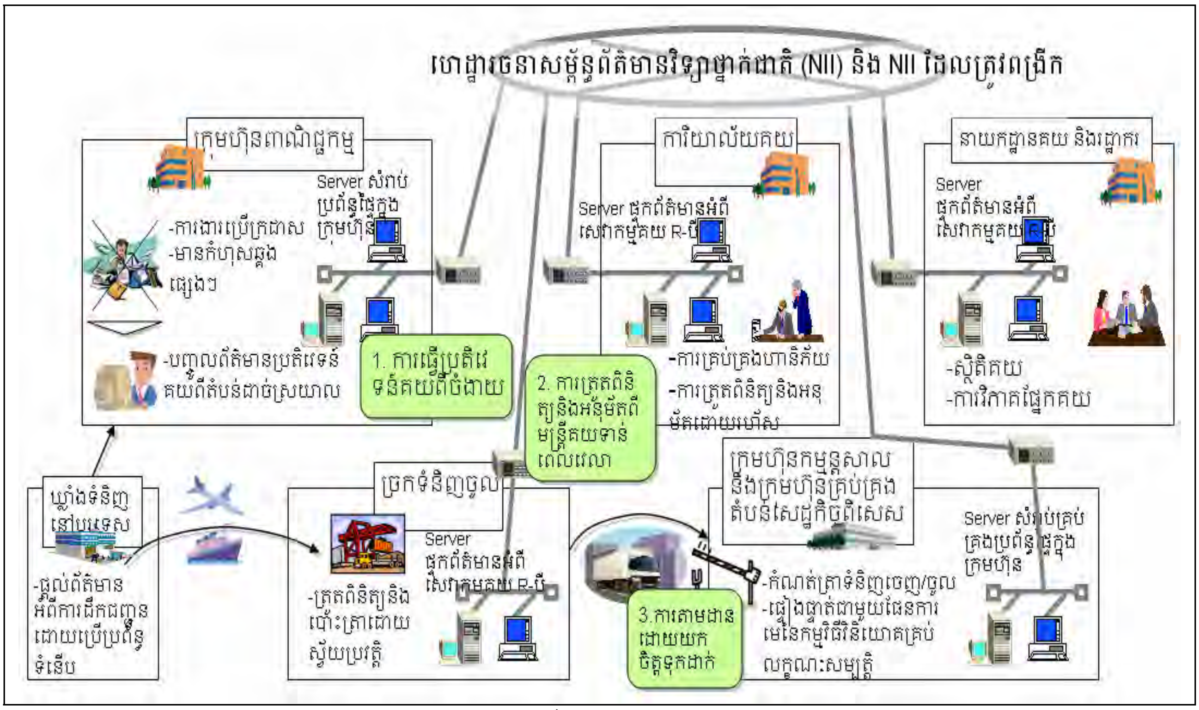
ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងប្រអប់នេះ គំរូមួយនៃសេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច (e-services) ដែលត្រូវពង្រីក ត្រូវបានស្នើឡើងឆ្លងតាមគំនិតនៃការប្រើប្រាស់ NII សំរាប់ផ្តល់សេវាកម្មអេឡិចត្រូនិច។ សេវាកម្មគយ R^3នេះ អាចត្រូវបានផ្តល់ជូនតាមរយៈការពង្រីកប្រព័ន្ធ ASYCUDA បច្ចុប្បន្ន និងបន្ថែមនូវផ្នែក (component) ផ្សេងៗ ដើម្បីអាចឲ្យប្រើប្រាស់បានដោយក្រុមហ៊ុននានា នៅតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស (SEZ)។ វាអាចជាប្រយោជន៍មួយនៅពេលអនាគតសំរាប់ប្រទេសកម្ពុជា នៅពេលដែលមានចរាចរផ្នែកពាណិជ្ជកម្មជាច្រើនកើតឡើង (ដូចជាការនាំចូលសម្ភារៈផ្សេងៗ និងការនាំចេញផលិតផលនានាដែលផលិតនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា)

សេវាកម្មគយ R^3 មានគោលបំណងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ពាណិជ្ជកម្ម ផលិតកម្ម និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ នៅពេលទំហំនៃពាណិជកម្មមានការកើនក្នុងកំរិតដ៏ច្រើនជាងមុន។

១. ការធ្វើប្រតិវេទន៍គយពីចំងាយ (Remote declaration of customs) ជួយធ្វើឲ្យការងារពាណិជ្ជកម្មចំណាយថវិកាតិចជាងមុន និងអាចបត់បែនតាមកាលៈទេសៈជាក់ស្តែងបានច្រើនជាងមុន។

២. ការត្រួតពិនិត្យនិងអនុម័តពីមន្ត្រីគយដោយទាន់ពេលវេលា (Real-time clearance of customs) ជួយដល់ឧស្សាហកម្មនានារបស់កម្ពុជា ក្នុងការប្រកួតប្រជែងជាមួយឧស្សាហកម្មប្រទេសដទៃ។

៣. ការតាមដានដោយយកចិត្តទុកដាក់នៃទំនិញនាំចេញ/នាំចូល (Right-tracking of traded goods) បង្ហាញអំពីអភិបាលកិច្ចល្អ និងជួយដល់ការស្នើសុំនាំចេញទៅកាន់ទីផ្សារអន្តរជាតិ។

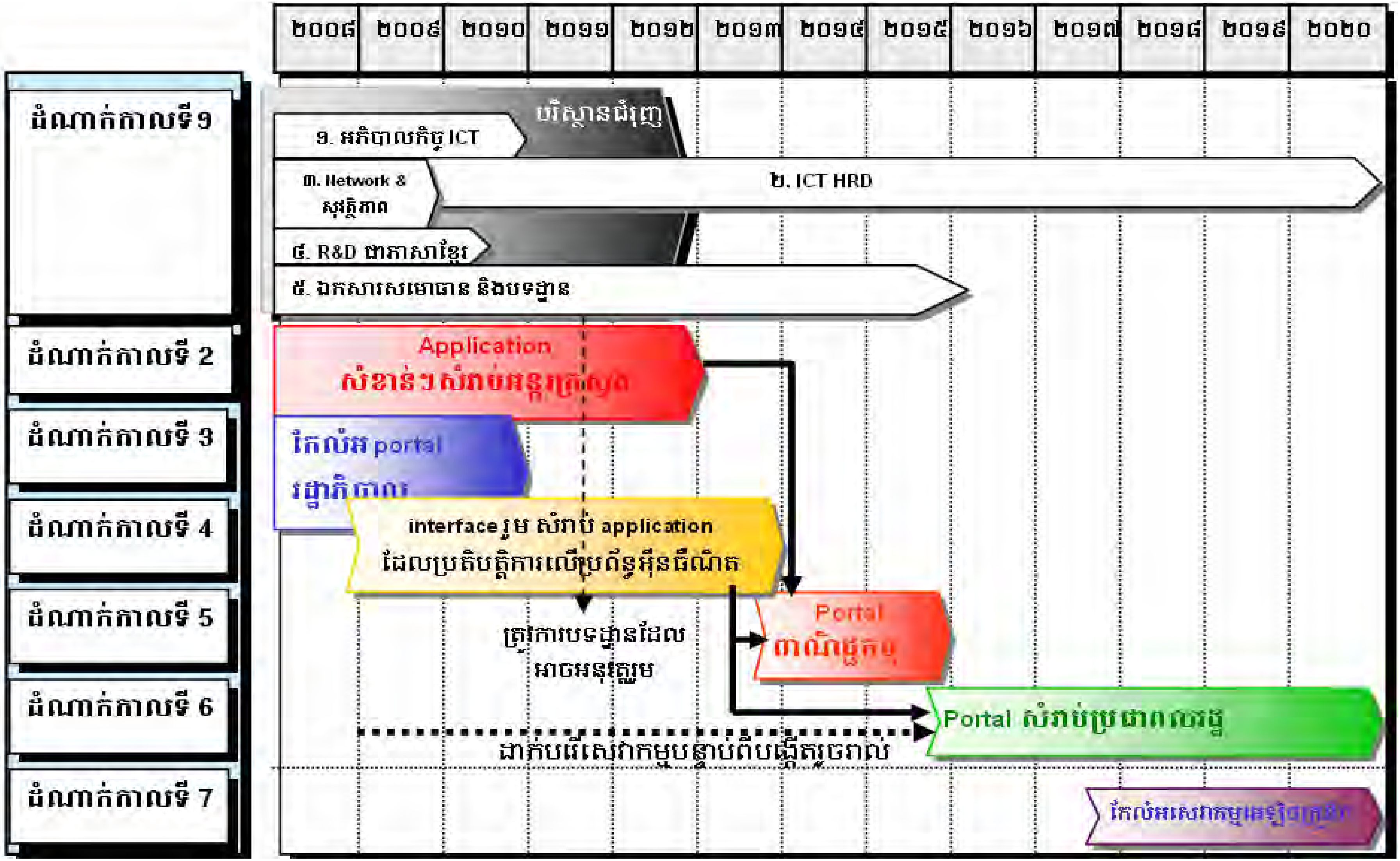


ផ្តល់ដោយលោក Yusuke TANAKA អ្នកជំនាញមកពី JICA

៤.៣ *រយៈពេលកំណត់សំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម* **e-Government**

ផែនការសកម្មភាពដែលបានដាក់ស្នើ រួមជាមួយនឹងរយៈពេលសំរាប់អនុវត្ត ត្រូវបានស្នើឡើង និងបង្ហាញជូនខាងក្រោម៖

រូបភាពទី 25៖ សេចក្តីព្រាងពេលវេលាសំរាប់ការអនុវត្តន៍ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government



Appendix I

Toolkit សំរាប់រៀបចំផែនការបច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា (ICT)

សំរាប់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល

ឯកសារលេខ ១.០

ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨

អាជ្ញាធរជាតិទទួលបន្ទុកកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ ព័ត៌មានវិទ្យា (NiDA)

អារម្ភកថា

ខ្ញុំមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយ ដោយបានធ្វើការចែកចាយនូវ Toolkit សំរាប់រៀបចំផែនការ បច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា (ICT) ដល់បណ្តា CIO របស់រដ្ឋាភិបាលទាំងអស់។ គោលបំណងសំខាន់នៃ toolkit នេះ គឺដើម្បីជួយសម្រួលដល់អង្គភាពរបស់លោកអ្នកក្នុងការរៀបចំផែនការ ICT ដោយខ្លួនឯង។ វានឹងដឹកនាំផ្លូវលោកអ្នកក្នុងដំណើរការរៀបចំផែនការស្តីអំពីរបៀបប្រើប្រាស់ ICT ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព ដើម្បីពង្រឹងនូវអង្គភាពរបស់លោកអ្នក។

ទោះបីជា NiDA បានព្យាយាមជំរុញការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលជាដរាបមក ចាប់តាំងពីពេលបង្កើតស្ថាប័ននេះក្តី ក៏ការប្រើប្រាស់នេះនៅមានកំរិតទាបនៅឡើយ ដែលកត្តានេះមួយផ្នែកបណ្តាលមកពីកង្វះខាតហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។ បច្ចុប្បន្ននេះ យើងកំពុងបិតនៅក្នុងដំណាក់កាលកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ជាតិ (NII) ដែលនឹងភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងរវាងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលនៅក្នុងខេត្តចំនួន១០។ ក្រៅអំពីសេវាកម្មជាមូលដ្ឋានផ្សេងៗ ដែលនឹងផ្តល់ជូនលោកអ្នក ដូចជាសេវាកម្មសារអេឡិចត្រូនិច (E-mail) និងទូរស័ព្ទ VoIP សំរាប់រដ្ឋាភិបាលទាំងមូល យើងក៏នឹងមានមជ្ឈមណ្ឌល IT ដែលអាចផ្តល់សេវាកម្មគ្រប់គ្រងបណ្តាញ network ផងដែរ។ ដើម្បីទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍ដ៏ច្រើនបំផុតពីការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរួមទាំងនេះ យើងខ្ញុំសូមជំរុញឲ្យទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ធ្វើការរៀបចំផែនការ ICT សំរាប់ស្ថាប័នរបស់ខ្លួន។ ជាមួយនឹងផែនការ ICT ដែលបានបង្កើតនេះ NiDA អាចធ្វើការសិក្សាអំពីវិធីដ៏ប្រសើរបំផុតដើម្បីសម្របសម្រួលនូវតម្រូវការផ្សេងៗ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល។

ក្នុងគោលបំណងនេះ NiDA កំពុងធ្វើការរៀបចំនូវផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ថ្នាក់ជាតិ ដែលមានរួមបញ្ចូលនូវផែនការ ICT របស់លោកអ្នកផងដែរ។ អត្ថប្រយោជន៍នៃការបង្កើតផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government នេះ គឺដើម្បីចែករំលែកនូវតម្រូវការផ្នែក ICT របស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងប្រើប្រាស់ធនធានដែលមានបច្ចុប្បន្នប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព ចៀសវាងការវិនិយោគស្ទួន និងដើម្បីគៀងគងធនធានបន្ថែមទៀតសំរាប់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាទាំងមូល។

© NiDA

យើងខ្ញុំសូមសំណូមពរឲ្យស្ថាប័នទាំងអស់ផ្តល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ដល់ការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់យើងក្នុងការរៀបចំផែនការនេះ ហើយសង្ឃឹមថានឹងបានធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីធ្វើឲ្យផែនការរបស់លោកអ្នកអាចលេចចេញជារូបរាង។

ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨

ភូ លីវុឌ្ឍ (បណ្ឌិត)

អគ្គលេខាធិការ

អាជ្ញាធរជាតិទទួលបន្ទុកកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ ព័ត៌មានវិទ្យា

ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

© NiDA

មាតិកា

សេចក្តីផ្តើម **4**

តើការរៀបចំផែនការ ICT គឺជាអ្វី? **6**

ដំណាក់កាលទី១៖ កំណត់គោលដៅ **10**

ដំណាក់កាលទី២៖ ធ្វើការវាយតំលៃអំពីស្ថានការណ៍ និងតម្រូវការជាក់ស្តែង **16**

ដំណាក់កាលទី៣៖ បង្កើតផែនការ ICT **33**

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

Toolkit សំរាប់រៀបចំផែនការ ICT នេះ ត្រូវបានរៀបរៀងដោយ Mayumi Miyata អ្នកជំនាញរយៈពេលខ្លីរបស់ JICA ក្នុងការបង្កើតផែនការ ICT (e-Government) ដែលជាផ្នែកមួយនៃគំរោងសហប្រតិបត្តិការផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់ JICA សំរាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពលើការគ្រប់គ្រង ICT នៅ NiDA។

© NiDA

សេចក្តីផ្តើម

ទិដ្ឋភាពទូទៅ

បច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា (ICT) កំពុងផ្លាស់ប្តូរជីវភាពប្រចាំថ្ងៃរបស់មនុស្សយើងគ្រប់គ្នា។ ហើយវាក៏បានផ្លាស់ប្តូរបែបបទការងាររបស់រដ្ឋាភិបាលនានាផងដែរ។ រដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសជាច្រើនបានកំពុងទាញយកផលប្រយោជន៍ពី ICT ដើម្បីធ្វើឲ្យការផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈដល់ប្រជាជនរបស់ពួកគេកាន់តែមានភាពរលូនជាងមុន។ ដោយបានជ្រាបយ៉ាងច្បាស់អំពីសក្តានុពលនៃ ICT នេះ រាជរដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសកម្ពុជាក៏បានរួមបញ្ចូលនូវ "ការជំរុញការប្រើប្រាស់ដោយទូលំទូលាយនៃបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យានៅគ្រប់វិស័យទាំងអស់ក្នុងការងារអភិបាលកិច្ច និងរដ្ឋាភិបាល" នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ (NSDP) ២០០៦-២០១០។

ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government

ដោយមានភារកិច្ចជាអ្នករៀបចំផែនការ និងអនុវត្តគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ និងលើកកំពស់វិស័យ IT អាជ្ញាធរជាតិទទួលបន្ទុកកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ ព័ត៌មានវិទ្យា (NiDA) ក្រោមចំណុះទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីបានកំពុងជំរុញការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល។ NiDA បានអនុវត្តនូវគំរោង e-Government គំរោងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យា (ភ.ព.) (GAIS) គំរោងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលពត៌មានវិទ្យាថ្នាក់ខេត្ត (PAIS) ដែលរួមបញ្ចូលទាំងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានថ្នាក់ជាតិ (NII) និង បណ្តាញ broadband network សំរាប់រដ្ឋាភិបាលទាំងមូល។ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាំងនេះផ្តល់នូវវិសាលភាពយ៉ាងទូលំទូលាយដល់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងឡាយក្នុងការបង្កើត applications ដើម្បីបំពេញតម្រូវការចាំបាច់នានារបស់ខ្លួន។ ដើម្បីសម្រួលដល់ការប្រើប្រាស់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាព NiDA បានចាប់ផ្តើមធ្វើការសិក្សាអំពីផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ដោយបានពិនិត្យទៅលើគោលដៅរួម ទស្សនៈទាន និងបញ្ហានានាក្នុងកិច្ចការលើកកំពស់សេវាកម្ម e-Government។

ហេតុអ្វីត្រូវការផែនការ ICT ?

បើមិនមានការរួមបញ្ចូលផែនការ ICT របស់ក្រសួងនីមួយៗទេ ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government មិនអាចក្លាយជារបស់សំខាន់មួយដែលរួមបញ្ចូលនូវបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានាទេ។ ក៏ប៉ុន្តែមានតែក្រសួងមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ ដែលបានរៀបរៀងជាឯកសារនូវផែនការ ICT របស់ពួកគេ។

© NiDA

NiDA បានពិនិត្យឃើញថា វាមិនមានភាពងាយស្រួលនោះទេ ក្នុងការរៀបចំផែនការស្ដីអំពីការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពនូវបច្ចេកវិទ្យានេះ សំរាប់ការបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃនៅតាមស្ថាប័នមន្ទីរដែលមានបរិយាកាសការងារផ្សេងៗគ្នា។ ដោយហេតុនេះហើយ NiDA មានបំណងកសាងនូវសមត្ថភាពទាក់ទងនឹងការរៀបចំផែនការ ICT នៅតាមក្រសួងនីមួយៗ និងប្រមែប្រមូលសេចក្ដីពង្រាងផែនការ ICT របស់ក្រសួងទាំងអស់។ ហើយផែនការ ICT របស់ក្រសួងទាំងអស់នេះនឹងបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government។

អ្នកដែលត្រូវប្រើប្រាស់ toolkit នេះ

toolkit នេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីផ្ដល់នូវការណែនាំក្នុងការកំណត់នូវផ្នែក ដែល ICT អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលនានា។ វាត្រូវបានបង្កើតឡើងជាចំបងសំរាប់មន្ត្រី ICT ថ្នាក់កណ្ដាល ដែលមានតួនាទីក្នុងការលើកកំពស់ការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលនីមួយៗ។ វាជាប្រការប្រសើរមួយ ដែលមន្ត្រីចូលរួមក្នុងការឆ្លើយសំនួរ មានបទពិសោធន៍ជាមួយការអនុវត្តន៍គំរោង ICT ជាពិសេសការបង្កើត application ។ បញ្ជីសំនួរនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធត្រូវបានផ្ដល់ជូនសំរាប់បំពេញនូវចំលើយផ្សេងៗ ហើយតម្រូវឲ្យប្រគល់ជូន NiDA ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើសិក្ខាសាលា។

ការពន្យល់អំពីនិមិត្តសញ្ញា

□ ព័ត៌មានបន្ថែម: ផ្នែកនេះផ្ដល់នូវធនធានដែលមានសារៈប្រយោជន៍ជាច្រើនសំរាប់ជាព័ត៌មានបន្ថែម។ នៅក្នុងករណីមួយចំនួន វាក៏សំដៅទៅលើកិច្ចខំប្រឹងប្រែង/ធនធានសំរាប់ការអនុវត្តន៍សកម្មភាពណាមួយ។
□ ឧបសម្ព័ន្ធ: និមិត្តសញ្ញានេះបង្ហាញអំពី tool នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់។
ចំណាំ : វាបង្ហាញអំពីចំនុចសំខាន់ដែលត្រូវចងចាំ។

មាតិកា

toolkit នេះ រួមមាននូវប្រធានបទមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

ប្រធានបទ	សូមមើលទំព័រទី
តើការរៀបចំផែនការ ICT គឺជាអ្វី?	៦
ដំណាក់កាលទី១៖ កំណត់គោលដៅ	១០
ដំណាក់កាលទី២៖ ធ្វើការវាយតំលៃអំពីស្ថានការណ៍ និងតម្រូវការជាក់ស្ដែង	១៦
ដំណាក់កាលទី៣៖ បង្កើតផែនការ ICT	៣៣

© NiDA

តើការរៀបចំផែនការ ICT គឺជាអ្វី?

និយមន័យ

នៅក្នុង toolkit នេះ ការរៀបចំផែនការ ICT មានអត្ថន័យសំដៅទៅលើ "ការកំណត់នូវវិស័យ/ផ្នែក ដែល ICT អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អង្គភាព"។ ដោយហេតុថាវាជាផែនការសំរាប់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលទាំងឡាយ យើងនឹងផ្តោតទៅលើបញ្ហាទាក់ទងនឹង application សំរាប់ការងារ e-government ។

ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌនេះ ផែនការ ICT សំដៅទៅលើ:

- ព័ត៌មានទូទៅអំពីក្រសួង ដូចជាបេសកកម្ម និងការទទួលខុសត្រូវជាដើម
- សមិទ្ធិផលទទួលបានពីសកម្មភាពនានាទាក់ទងនឹង ICT
- គោលបំណងនៃការបង្កើតផែនការ ICT
- ស្ថានការណ៍បច្ចុប្បន្ន និងតម្រូវការ ICT នាពេលអនាគតនៅក្នុងក្រសួងមន្ទីរ
- បញ្ជីសកម្មភាព និងលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក
- ពេលវេលាកំណត់សំរាប់ការអនុវត្តន៍សកម្មភាពនានា

→ គំរូផែនការ ICT មានភ្ជាប់ជូននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១

© NiDA

វិធីសាស្ត្រ

យើងអាចស្វែងយល់ដោយទូលំទូលាយអំពីការរៀបចំផែនការ ICT ដែលត្រូវបានចែកចេញជាបីដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

· កំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់ ICT រួមជាមួយនឹងទិសដៅរបស់អង្គភាព
· ទំនាក់ទំនងជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងស្ថាប័ន ដើម្បីទទួលបានការឧបត្ថម្ភគាំទ្រ

· សិក្សាអំពីបែបបទការងារ បច្ចេកវិទ្យា និងធនធានមនុស្ស
· ធ្វើការសង្កេត និងសម្ភាសន៍មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដើម្បីកំណត់នូវបញ្ហា សមត្ថភាព ICT ដែលមានស្រាប់ និងតម្រូវការនាពេលអនាគត

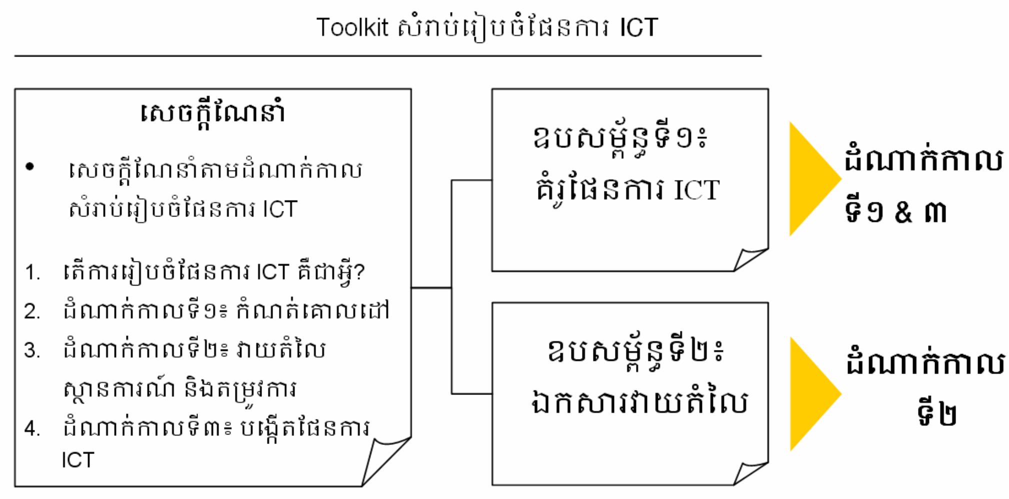
· ដាក់ស្នើនូវដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហា និងតម្រូវការដែលបានរកឃើញ
· ធ្វើការបែងចែងជាគំរោង/ភារកិច្ចផ្សេងៗ
· បង្កើតផែនការសកម្មភាព ICT ជាក់លាក់មួយ

ក្រុមការងារ

វាជាការប្រសើរបំផុតមួយ ដែលក្រុមការងាររៀបចំផែនការ ICT មួយត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងក្រសួងនីមួយៗ ដោយមានឧត្តមមន្ត្រីម្នាក់ធ្វើជាប្រធានក្រុម។ សមាជិកក្រុមអាចរួមបញ្ចូលនូវតំណាងដែលបិតនៅថ្នាក់កណ្តាល ពី(អគ្គ)នាយកដ្ឋានទាំងអស់ ដែលមានការយល់ដឹងយ៉ាងច្បាស់លាស់ពីមុខងាររបស់មន្ត្រីនីមួយៗនៅក្នុងក្រសួងមន្ទីរ (ឧទាហរណ៍ មុខងារនៃអនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាដើម)។ កត្តានេះនឹងធ្វើឲ្យដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការរបស់លោកអ្នក អាចប្រព្រឹត្តទៅបានឆាប់រហ័ស និងមានភាពងាយស្រួលជាងមុន ហើយវាក៏នឹងធ្វើឲ្យការដោះស្រាយបញ្ហានានានៅក្នុងក្រសួងទាំងមូល អាចប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពផងដែរ។

© NiDA

វិធីប្រើប្រាស់ toolkit	ដូចបានបង្ហាញជូនខាងក្រោម toolkit នេះ ត្រូវបានចែកចេញជាបីផ្នែក គឺសេចក្តីណែនាំ ឯកសារវាយតំលៃ (Assessment Sheet) និងគំរូផែនការ ICT (ICT Plan Template)



សេចក្តីណែនាំ	កូនសៀវភៅនេះ គឺជាសេចក្តីណែនាំ។ វានឹងផ្តល់ជាជំនួយ ក្នុងដំណើរការរៀបចំផែនការ។
គំរូផែនការ ICT	មានភ្ជាប់ជូននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១។ ក្នុងដំណាក់កាលទី១ សរសេរអំពីគោលបំណងនៅក្នុងឯកសារគំរូ។ ការងារនេះនឹងបញ្ចប់នៅក្នុង"ដំណាក់កាលទី៣ គឺ បង្កើតផែនការសកម្មភាពជាក់លាក់ ICT មួយ"។ ជាចុងក្រោយ ការអនុវត្តន៍ទាំងនេះ នឹងក្លាយទៅជាលទ្ធផលនៃសកម្មភាពឆ្លើយសំនួរទាំងមូល។
ឯកសារវាយតំលៃ	មានភ្ជាប់ជូននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២។ វាត្រូវបានប្រើសំរាប់ "ដំណាក់កាលទី២ គឺ ធ្វើការវាយតំលៃស្ថានការណ៍ និងតម្រូវការជាក់ស្តែង"។

© NiDA

□ **ព័ត៌មានបន្ថែម**

មានសេចក្ដីណែនាំអំពីការរៀបចំផែនការ ICT ជាច្រើនសំរាប់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល ដែលអាចរកបានលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (Internet) ដោយពុំចាំបាច់ចំណាយប្រាក់កាស។ លោកអ្នកអាចធ្វើការស្វែងរក (search) ដោយ ប្រើប្រាស់ពាក្យសំខាន់ៗ ដូចជា "សេចក្ដីណែនាំអំពីការរៀបចំផែនការ ICT (ICT planning guide)" ឬ "សេចក្ដីណែនាំអំពីការរៀបចំផែនការ IT (IT planning guide)" និង "រដ្ឋាភិបាល (government)"។

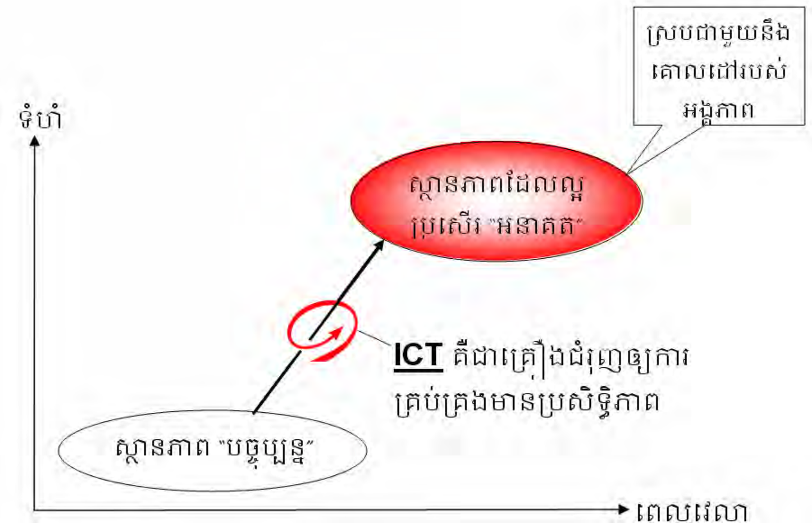
លោកអ្នកអាចរកបានឯកសារយោងល្អៗ មួយចំនួនដូចជា៖

- សេចក្ដីណែនាំជាយុទ្ធសាស្រ្តសំរាប់គ្រប់គ្រង និងរៀបចំផែនការ IT [Strategic IT Planning and Management Guide] (នាយកដ្ឋានសហរដ្ឋអាមេរិកសំរាប់ផ្ដល់សេវាកម្មទាក់ទងនឹងប្រជាពលរដ្ឋ និងសុខភាព[US Dept. of Health and Human Services]): www.acf.hhs.gov/nhsitrc/it_planning/strategic_planning/index.html
- សេចក្ដីណែនាំសំរាប់រៀបចំផែនការផ្ដល់សេវាកម្មព័ត៌មានវិទ្យានៅក្នុងរដ្ឋ Mississippi [State of Mississippi Information Technology Services IT Planning Guide]: www.its.ms.gov/planning_agency.shtml

© NiDA

ដំណាក់កាលទី១៖ កំណត់គោលដៅ

គោលការណ៍គ្រឹះ: ទោះបីជាយើងបានដឹងរួចហើយក្តី ក៏ប៉ុន្តែសូមចងចាំថា ICT គ្រាន់តែជា tool (ឧបករណ៍ប្រើសំរាប់សម្រេចគោលដៅការងារ) ប៉ុណ្ណោះ ហើយវាមិនមែនជាផលសម្រេចចុងក្រោយនោះទេ។ វានឹងជួយលោកអ្នកក្នុងការសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អង្គភាពលោកអ្នក។ ដូច្នេះ វាជាការសំខាន់ដែលត្រូវដឹងឲ្យបានច្បាស់លាស់ថា តើលោកអ្នកចង់ធ្វើដំណើរទៅដល់ទីណា និងចង់សម្រេចនូវគោលបំណងអ្វីខ្លះ (សូមមើលរូបភាពខាងក្រោម)។ យ៉ាងណាមិញ ត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឲ្យផែនការ ICT របស់លោកអ្នកអាចចូលរួមចំណែកធ្វើឲ្យបេសកកម្ម គោលបំណង និងទិសដៅរបស់ក្រសួងមន្ទីរលោកអ្នកទទួលបានជោគជ័យ។



ចំណាំ ☝ ត្រូវធ្វើឲ្យផែនការ ICT ដើរស្របជាមួយនឹងគោលដៅរបស់ក្រសួងមន្ទីរ

© NiDA

ដំណាក់កាលទី ១-១៖ ធ្វើសេចក្ដីសង្ខេបអំពីចក្ខុវិស័យ និងទិសដៅរបស់ក្រសួង
(□ឧបសម្ព័ន្ធទី១)

- តើក្រសួងរបស់លោកអ្នកត្រូវបំពេញបេសកកម្មអ្វីខ្លះ?
- តើមានបញ្ហាអាទិភាពអ្វីខ្លះ ដែលក្រសួងនឹងព្យាយាមដោះស្រាយនាពេលអនាគតដ៏ខ្លីខាងមុខនេះ?

ប្រសិនបើលោកអ្នកបានដឹងអំពីចំលើយទាំងនេះ៖

→ សូមធ្វើការសង្ខេប ហើយបំពេញចូលទៅក្នុងផ្នែកដំបូងនៃឧបសម្ព័ន្ធទី១ ស្ដីអំពី "១. ចក្ខុវិស័យ និងគោលដៅរបស់ក្រសួង"

ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនបានដឹងអំពីចំលើយទាំងនេះទេ៖

→ សូមធ្វើការប្រមែប្រមូលឯកសារច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនានា ដូចជាព្រះរាជក្រឹត្យ ច្បាប់ និងវិធានជាដើម ហើយព្យាយាមធ្វើសេចក្ដីសង្ខេបមួយដែលឆ្លើយតបទៅនឹងសំនួរដែលផ្ដល់ជូន។ ប្រសិនបើលោកអ្នកមានផែនការមេ ឬផែនការសកម្មភាពរបស់ក្រសួងមន្ទីរ វាក៏នឹងផ្ដល់ជាប្រយោជន៍ដល់ការឆ្លើយសំនួរទាំងនេះផងដែរ (សូមមើលផ្នែក□ព័ត៌មានបន្ថែម ខាងក្រោម)

<u>គន្លឹះសំរាប់ការសរសេរសេចក្ដីសង្ខេប៖</u>

សេចក្ដីសង្ខេបនេះគួរតែរួមបញ្ចូលនូវចក្ខុវិស័យនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគតស្ដីអំពីកិច្ចការដែលស្ថាប័នរបស់លោកអ្នកចង់សម្រេច។ នេះគឺជាបញ្ហាសំខាន់មួយ ដោយសារផែនការ ICT គួរតែរួមបញ្ចូលនូវព័ត៌មានស្ដីអំពីតម្រូវការនាពេលអនាគត។ ជាងនេះទៅទៀត ការសរសេរអធិប្បាយនៅក្នុងសេចក្ដីសង្ខេបនេះ គួរតែមានលក្ខណៈខ្លី ហើយមានអត្ថន័យទូលំទូលាយ ដោយធ្វើការសង្ខេបត្រឹមតែពីរ ឬបីកថាខ័ណ្ឌជាការគ្រប់គ្រាន់។ សូមបញ្ចូលនូវព័ត៌មានអំពីប្រភពឯកសារយោង នៅពេលដែលលោកអ្នកសរសេរដកស្រង់ព័ត៌មានពីឯកសារណាមួយ។

© NiDA

ដំណាក់កាលទី ១-២៖ កំណត់គោលដៅនៃផែនការ ICT
(ឧបសម្ព័ន្ធទី១)

យើងអាចធ្វើការកំណត់នូវគោលដៅរបស់ផែនការ ICT ដោយយោងទៅតាមចក្ខុវិស័យ និងទិសដៅរបស់ក្រសួងលោកអ្នក។ ក្នុងកំឡុងពេលនេះ NiDA បានបង្កើតរួចជាស្រេចហើយនូវគោលដៅរួមមួយចំនួនដូចបានបង្ហាញខាងក្រោម ដើម្បីផ្តល់ជូនស្ថាប័នផ្សេងៗ សំរាប់រៀបចំផែនការ ICT របស់ខ្លួន លើកលែងតែផែនការរបស់អង្គភាពមួយចំនួន ដែលបានចងក្រងជាឯកសាររួចរាល់ហើយ។

<u>គោលដៅរួមរបស់ផែនការ ICT</u>

១. បង្កើនប្រសិទ្ធិភាពការងារផ្ទៃក្នុង ២. លើកកំពស់សេវាកម្មសាធារណៈ ៣. ប្រមូលទិន្នន័យសំរាប់ការវិភាគគោលនយោបាយ

ការផ្តល់នូវគោលដៅរួមទាំងនេះ មានការចាំបាច់ និងមានសារៈសំខាន់សំរាប់ការឆ្លើយសំនួរដែលដាក់ជូនទាំងនេះ ដើម្បីធ្វើឲ្យមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នានៅក្នុងផែនការថ្នាក់ជាតិសំរាប់ពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ដែលផ្តោតទៅលើការលើកកំពស់ការផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈ។ សូមបញ្ជាក់ថាគោលដៅទាំងនេះមិនត្រូវផ្ទុយទៅនឹងចក្ខុវិស័យ និងទិសដៅរបស់ក្រសួងលោកអ្នកទេ។ ប៉ុន្តែ គោលដៅទាំងនេះគួរតែជួយដឹកនាំផ្លូវលោកអ្នកក្នុងការកំណត់នូវសកម្មភាពជាក់ស្តែង ដើម្បីធ្វើឲ្យបេសកកម្ម និងទិសដៅរបស់ក្រសួងលោកអ្នកសម្រេចបានជោគជ័យ។ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់ លោកអ្នកអាចធ្វើការកែតម្រូវឃ្លាប្រយោគ និងបន្ថែមទៅលើគោលដៅទាំងបីខាងលើ ដោយរក្សានូវអត្ថន័យដើមរបស់ពួកវា។

© NiDA

ដំណាក់កាលទី ១-៣៖ ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងថ្នាក់ដឹកនាំ

បន្ទាប់ពីធ្វើសេចក្តីព្រាងអំពីចក្ខុវិស័យ និងទិសដៅរបស់ក្រសួងរួចមក ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំមួយជាមួយនឹងថ្នាក់ដឹកនាំ។

នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំមួយជាមួយនឹងថ្នាក់ដឹកនាំ ត្រូវ៖

- ពន្យល់អំពីផែនការ ICT នេះ និងបង្ហាញនូវសេចក្តីព្រាងនេះដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ ដើម្បីសុំការអនុម័ត។
- ធ្វើការសាកសួរថ្នាក់ដឹកនាំអំពីវិធីសាស្រ្ត ដែលអាចធ្វើឲ្យការបំពេញបេសកកម្មរបស់ក្រសួងមន្ទីរទទួលបានជោគជ័យ និងពិភាក្សាអំពីវិធីដែល ICT អាចចូលរួមចំណែកក្នុងការធ្វើឲ្យការងារនេះទទួលបានជោគជ័យ។
- ធ្វើការវាយតំលៃអំពីកំរិតយល់ដឹងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងអំពីសក្តានុពលរបស់ ICT។

វាជាកត្តាសំខាន់មួយ ដែលមានការចូលរួមពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមន្ទីរក្នុងកិច្ចការនេះតាំងពីដំណាក់កាលដំបូង ដោយសារពួកគាត់គឺជាអ្នកដែលផ្តល់ការអនុម័តយល់ព្រម និងធ្វើឲ្យផែនការ ICT របស់លោកអ្នកក្លាយជាឯកសារផ្លូវការមួយ។

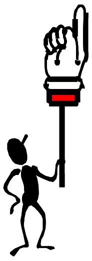
ចំណាំ ☝ **ត្រូវទាក់ទាញការគាំទ្រពីអ្នកគ្រប់គ្រង!**

© NiDA

❒ ព័ត៌មានបន្ថែម

ដើម្បីធ្វើសេចក្តីសង្ខេបអំពីចក្ខុវិស័យ និងគោលបំណងរបស់ក្រសួង លោកអ្នកអាចធ្វើកិច្ចការដំបូងគេ ដោយពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវផ្នែកដែលទាក់ទងនៅក្នុង "ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ (NSDP) ២០០៦-២០១០"។ វាបានកំណត់នូវទិសដៅជាច្រើនសំរាប់ផែនការរយៈពេល៥ឆ្នាំ។

- ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ[National Strategic Development Plan] (NSDP) ២០០៦-២០១០
  www.cdc-crdb.gov.kh/cdc/aid_management/nsdp.pdf



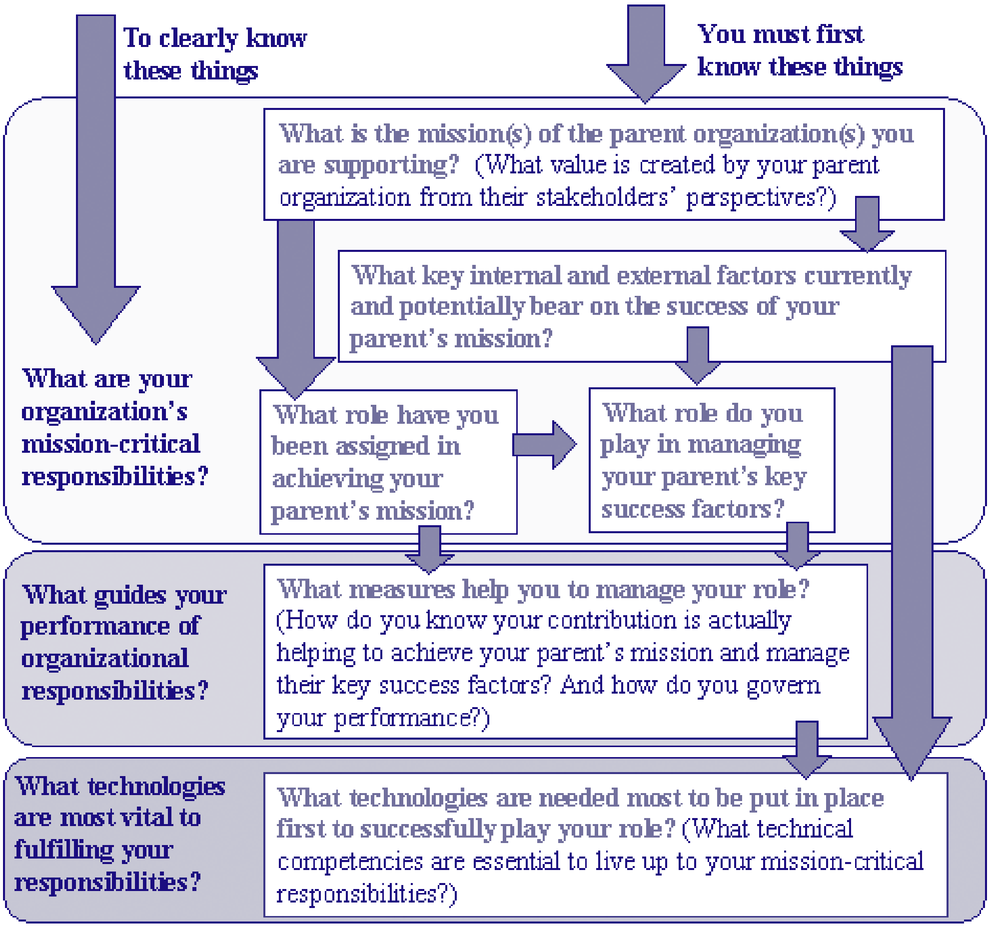
នៅក្នុង NSDP ផ្នែកមួយចំនួនបានកំណត់រួចជាស្រេចហើយនូវតម្រូវការព័ត៌មានវិទ្យាសំខាន់ៗ ដែលចាំបាច់ត្រូវរួមបញ្ចូលនៅក្នុងសេចក្តីសង្ខេបនេះ៖

ឧទាហរណ៍: ផ្នែក "ការបង្កើតការងារ និងលើកកំពស់ស្ថានភាពការងារ"

ត្រូវបង្កើត database សំរាប់ផ្ទុកព័ត៌មានអំពីការងារ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្ថិតិជាមួយនឹងទិន្នន័យដែលបែងចែងជាប្រភេទផ្សេងៗ ដូចជាភេទ ពិការភាព និងកត្តាសង្គមពាក់ព័ន្ធដ៏ទៃទៀត (NSDP ទំព័រទី៦៩)

នៅក្នុងឯកសារយោង ដែលបានបង្ហាញជូនពីខាងដើមស្តីអំពី "សេចក្តីណែនាំជាយុទ្ធសាស្រ្តសំរាប់គ្រប់គ្រង និងរៀបចំផែនការ IT (នាយកដ្ឋានសហរដ្ឋអាមេរិកសំរាប់ផ្តល់សេវាកម្មទាក់ទងនឹងប្រជាពលរដ្ឋ និងសុខភាព)" វាក៏បានផ្តល់នូវតារាងណែនាំល្អមួយ ទាក់ទងនឹងការកំណត់គោលដៅសំរាប់ផែនការ ICT (សូមមើលជាពិសេសក្នុងប្រអប់ទី១ ស្តីអំពីការទទួលខុសត្រូវជាចំបងចំពោះបេសកកម្មការងារ)

© NiDA



ប្រភព: www.acf.hhs.gov/nhsitrc/it_planning/strategic_planning/back.html
(ចូលមើលនៅខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨)

© NiDA

ដំណាក់កាលទី២៖ ធ្វើការវាយតំលៃអំពីស្ថានការណ៍ និងតម្រូវការជាក់ស្តែង

គោលការណ៍គ្រឹះ

គោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននៃការវាយតំលៃនេះ គឺអាស្រ័យទៅលើការរៀបចំឡើងវិញនូវនីតិវិធីការងារ (Business Process Re-engineering)*ដែលប្រើប្រាស់នូវវិធីដ៏សាមញ្ញបំផុត។ ការវាយតំលៃនេះ ត្រូវបានចែកចេញជាពីរផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- ការពិនិត្យមើលនីតិវិធីការងារ → ☐ សូមមើលបញ្ជីសំនួរ Q4 នៃឯកសារវាយតំលៃ (Assessment Sheet) នៅក្នុង excel file

  ការពិនិត្យមើលអំពីនីតិវិធីនៃការបំពេញការងាររបស់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធជាទូទៅគឺត្រូវបានអនុវត្តដោយម៉ត់ចត់។ ប៉ុន្តែ ការឆ្លើយសំនួរនេះនឹងផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើការងារទាក់ទងនឹងការផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈ ដូចបានពន្យល់នៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់។ ដូចនេះ យើងគួរតែមានបញ្ជីវាយគ្រប់សេវាកម្មទាំងអស់របស់ក្រសួងលោកអ្នក។ បញ្ជីនេះ នឹងក្លាយជាឯកសារជាមូលដ្ឋានសំរាប់រៀបចំផែនការដំណោះស្រាយបញ្ហាទាក់ទងនឹង ICT នៅក្នុងដំណាក់កាលទី៣។

- ការពិនិត្យមើលតថភាព (នៃការប្រើប្រាស់ ICT) → ☐ សូមមើលបញ្ជីសំនួរ Q1, Q2, Q3 នៃឯកសារវាយតំលៃ (Assessment Sheet) នៅក្នុង excel file

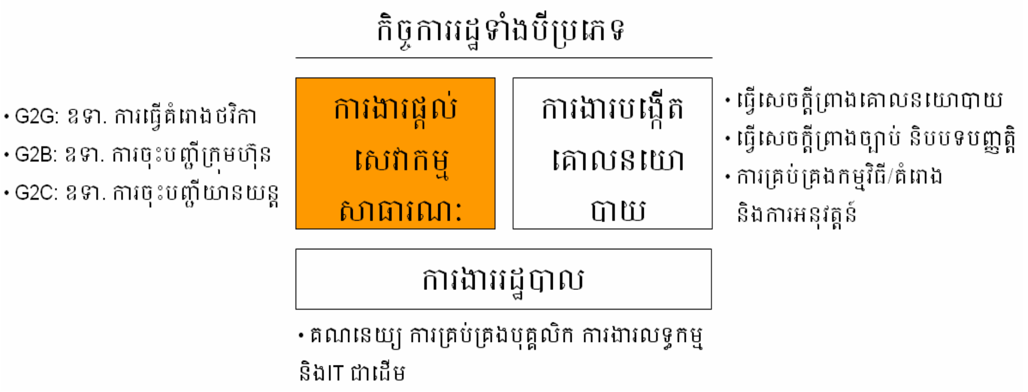
  វាជាកត្តាសំខាន់មួយដែលត្រូវធ្វើការវាយតំលៃអំពីកំរិតនៃភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ទទួលយកបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ សំរាប់ប្រើប្រាស់នៅទីកន្លែងធ្វើការរបស់លោកអ្នក ជាពិសេសក្នុងដំណាក់ដំបូងនៃការចាប់ផ្តើមសម្របជាមួយនឹងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗទាំងនេះ។ ការវាយតំលៃនេះ មានបំណងធ្វើឲ្យផែនការទាំងឡាយ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយចៀសវាងនូវលក្ខណៈដែលមានមហិច្ឆតាលើសលប់ និងភាពមិនប្រាកដនិយម។

* ប្រសិនបើចង់ដឹងព័ត៌មានបន្ថែមអំពី BPR សូមចូលទៅកាន់៖
http://en.wikipedia.org/wiki/Business_process_reengineering

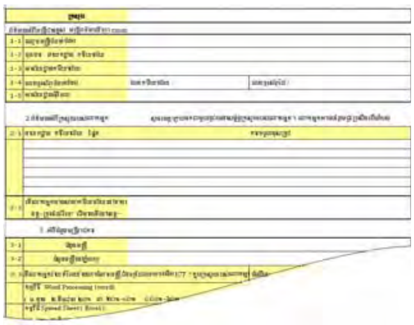
© NiDA

ចំនុចដែលការវាយតំលៃផ្តោតទៅលើ

ដើម្បីអនុវត្តទៅតាមគោលបំណងនៃផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government ការវាយតំលៃនេះនឹងផ្តោតទៅលើការងារផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈរបស់ក្រសួងនីមួយៗ ជាជាងការងារប្រភេទដ៏ទៃទៀត ដូចជាការងារបង្កើតគោលនយោបាយ ឬការងាររដ្ឋបាលជាដើម។



ដំណាក់កាលទី២-១៖ ពិនិត្យមើលសំនួរនៅក្នុងឯកសារវាយតំលៃ (Assessment Sheet) (ឧបសម្ព័ន្ធទី២)

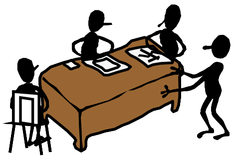


សំរាប់ដំណាក់កាលដំបូងនេះ គឺគ្រាន់តែបើកឯកសារវាយតំលៃ (Assessment Sheet) នៃឧបសម្ព័ន្ធទី២ ក្នុង Excel file ហើយធ្វើការពិនិត្យមើលរាល់សំនួរទាំងអស់។ ធ្វើការកំណត់នូវបុគ្គលដែលមានព័ត៌មានទាក់ទងនឹងសំនួរទាំងនេះ។ ប្រសិនបើនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពរបស់លោកអ្នកមិនមានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ឆ្លើយសំនួរទាំងនេះទេ សូមចូលទៅកាន់ដំណាក់កាលទី២-២ ដែលនៅបន្ទាប់នេះ។ ក៏ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើលោកអ្នកមានអាចឆ្លើយសំនួរទាំងអស់នេះបាន សូមរំលងទៅកាន់ដំណាក់កាលទី២-៣។

© NiDA

ដំណាក់កាលទី ២-២៖ បង្កើតនូវក្រុមការងារផ្ទៃក្នុងមួយសំរាប់ប្រមូលទិន្នន័យ (ប្រសិនបើអាច)

ប្រសិនបើមាននាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពជាច្រើនក្រោមចំណុះក្រសួងរបស់លោកអ្នក វានឹងមានសារៈប្រយោជន៍ដល់ការបង្កើត ក្រុមការងារមួយ ដែលរួមមានសមាជិកម្នាក់មកពីគ្រប់នាយកដ្ឋានទាំងអស់ ដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងដំណាក់កាលទី១-៣។

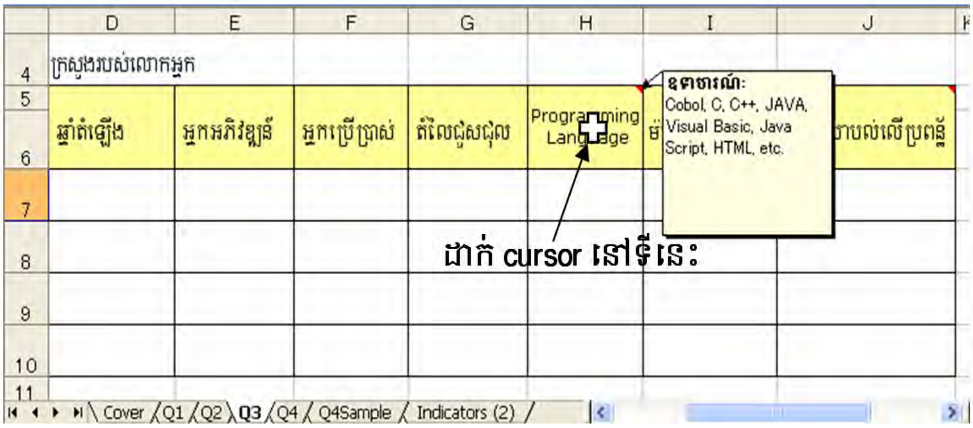


ធ្វើការបែងចែកឧបសម្ព័ន្ធទី២ដែលមានទំរង់ជា Excel file ទៅដល់សមាជិកក្រុមការងារទាំងអស់ ដើម្បីឲ្យពួកគាត់បំពេញចំលើយនៅក្នុងបញ្ជីសំនួរ "Q1-3(ផ្នែកខាងក្នុង)" សំរាប់ប្រគល់ជូនលោកអ្នក។ លោកអ្នកអាចប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានដែលទទួលបាននេះ ទុកសំរាប់ធ្វើការវាយតំលៃ។

ដំណាក់កាលទី ២-៣៖ បំពេញឯកសារវាយតំលៃ (Assessment Sheet)សំរាប់ការពិនិត្យមើលតថភាព (នៃការប្រើប្រាស់ ICT) → បញ្ជីសំនួរ Q1 Q2 និង Q3 (ឧបសម្ព័ន្ធទី២)

- សំនួរទាំងអស់នេះ ត្រូវបានចែកចេញជា១២ផ្នែករួមមាន ផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ICT សមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ថវិកា ការដឹកនាំ និងផ្នែកគេហទំព័រជាដើម។ តាមរយៈការឆ្លើយសំនួរទាំងនេះ លោកអ្នកអាចធ្វើការ*ពិនិត្យមើលអំពីតថភាព* (នៃការប្រើប្រាស់ ICT) បាន។

- សូមបញ្ជាក់ថា សំនួរមួយចំនួនមានភាពលំបាកក្នុងឆ្លើយជាងសំនួរមួយចំនួនដ៏ទៃទៀត។ នៅក្នុង Excel file ការពន្យល់បន្ថែមនឹងមានផ្តល់ជូនសំរាប់សំនួរមួយចំនួន។ គ្រាន់តែលោកអ្នកយក cursor ដាក់ទៅលើ cell ដែលមានចំនុចពណ៌ក្រហមនៅលើជ្រុងផ្នែកខាងលើនៃស្តាំដៃ ពេលនោះ ប្រអប់ដែលមានផ្ទុកសេចក្តីពន្យល់បន្ថែមនឹងបង្ហាញឡើង ដូចមានបង្ហាញជូននៅក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។



© NiDA

ដំណាក់កាលទី ២-៤៖ បំពេញឯកសារវាយតំលៃ សំរាប់ការពិនិត្យមើល នីតិវិធីការងារ → បញ្ជីសំនួរ Q4
(□ឧបសម្ព័ន្ធទី២)

- សំរាប់បញ្ជីសំនួរ Q4 ស្តីអំពីការពិនិត្យមើលនីតិវិធីការងារ លោកអ្នកអាចចាប់ផ្តើមធ្វើការសរសេរវាយនូវសេវាកម្មសាធារណៈទាំងឡាយ ដែលត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នក។ បន្ទាប់មកសូមធ្វើការទំនាក់ទំនងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកសេវាកម្មទាំងនោះ និងព្យាយាមបំពេញចំលើយជាមួយគាត់ ដោយយោងតាមការណែនាំ និងគំរូដែលបានផ្តល់ជូននៅក្នុងជួរបន្ទាត់ (row) ផ្នែកខាងលើនៃបញ្ជីសំនួរ។ សូមសរសេរវាយយ៉ាងតិចសេវាកម្មចំនួនបីប្រភេទដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ច្រើនជាងគេបំផុត។ ប្រសិនបើចាំបាច់ លោកអ្នកអាចធ្វើការបន្ថែមជួរបន្ទាត់ (row) មួយចំនួនទៀតបាន។
  - ☝ វាជាការប្រសើរមួយក្នុងការបញ្ជាក់បន្ថែមនូវព័ត៌មានដែលបានបំពេញនៅក្នុងបញ្ជីសំនួរ Q4 ដោយខ្លួនលោកអ្នកផ្ទាល់ ជាពិសេសនៅពេលដែលលោកអ្នកមិនបានដឹងច្បាស់លាស់អំពីសេវាកម្មដែលបានចោទសួរទាំងនេះ។ សូមចុះដោយផ្ទាល់ទៅកាន់ទីកន្លែងដែលសេវាកម្មទាំងនេះត្រូវបានគេផ្តល់ជូន ជាពិសេសដើម្បីបញ្ជាក់បន្ថែមនូវព័ត៌មានទាក់ទងនឹងផ្នែកដែលទាមទារការកែលំអឡើងវិញ។

ចំណាំ ☝ ចុះដោយផ្ទាល់ទៅដល់ទីកន្លែង ដើម្បីបញ្ជាក់បន្ថែមនូវព័ត៌មានដែលទទួលបាន!

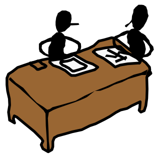
© NiDA

អនុសាសន៍
សំរាប់ការ
ធ្វើសម្ភាស

មុនចាប់ផ្តើមកិច្ចសម្ភាសន៍

- ធ្វើការស្រាវជ្រាវជាបឋមអំពីការិយាល័យ ដែលនឹងត្រូវចុះទៅធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍។
- ឯកសារដំបូងដែលលោកអ្នកគួរស្វែងរកឲ្យបាននោះ គឺឯកសារស្តីអំពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ស្ថាប័នពួកគាត់។
- មុននឹងចុះទៅធ្វើសម្ភាស សូមព្យាយាមរកព័ត៌មានឲ្យបានច្រើនតាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើបាន ដូចជាព័ត៌មានពីច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ កម្មវិធីនៃផ្នែកនីមួយៗ សៀវភៅក្បួនច្បាប់ សៀវភៅណែនាំ និងរបាយការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនានា។
- សូមព្យាយាមស្វែងយល់អំពីអ្វីដែលជាភារកិច្ចចំបងរបស់ពួកគាត់។ ធ្វើការពិនិត្យមើលនូវកម្មវិធីតាមផ្នែកនីមួយៗ ជាពិសេសផ្នែកដែលទាក់ទងនឹង ICT។ វាជាការដែលមានប្រយោជន៍មួយ ក្នុងការប្រើប្រាស់មុខងារស្វែងរកអត្ថបទនៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ (Ctl+F សំរាប់កម្មវិធី Word) ដោយប្រើប្រាស់ពាក្យសំខាន់ៗដូចជា "ព័ត៌មានវិទ្យា" និង "ប្រព័ន្ធ" ជាដើម។
- ធ្វើការបញ្ជាក់អំពីពេលវេលាណាត់ជួបពីរ ឬបីម៉ោងមុនការជួបសម្ភាស។

កំឡុងពេលធ្វើសម្ភាស



- នៅពេលដែលលោកអ្នកជួបជាមួយអ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍គ្រាដំបូង សូមធ្វើការណែនាំខ្លួនរបស់លោកអ្នកផ្ទាល់ និងថ្លែងអំណរគុណពួកគាត់ដែលបានចំណាយពេលចូលរួមក្នុងកិច្ចសម្ភាសន៍នេះ។
- សូមធ្វើការបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីគោលបំណងនៃការធ្វើសម្ភាស និងបង្ហាញលិខិតផ្លូវការ (ប្រសិនបើមាន).
- ធ្វើការសាកសួរថា តើពីមុនមកពួកគាត់ធ្លាប់ធ្វើកិច្ចការដែលទាក់ទងនឹងការសម្ភាសន៍ដែរឬទេ (ដូចជាការបំពេញចំលើយក្នុងឯកសារវាយតំលៃ (assessment sheet) ជាដើម)

© NiDA

- ធ្វើការកត់ត្រារាល់ពាក្យសម្ដីដែលអ្នកផ្ដល់សម្ភាសន៍បាននិយាយ រួមទាំងប្រធានបទដែលមិនទាក់ទងនឹងសំនួរនៅក្នុងបញ្ជី។
- សុំឯកសារច្បាប់ចំលងដែលពាក់ព័ន្ធនានា ដូចជាឯកសារទាក់ទងនឹងច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ កម្មវិធីនៃផ្នែកនីមួយៗ សៀវភៅក្បួនច្បាប់ សៀវភៅណែនាំ និងរបាយការណ៍ជាដើម។
- ប្រសិនបើអ្នកផ្ដល់សម្ភាសន៍មិនបានត្រៀមចំលើយគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ផ្ដល់ជូនទេនោះ អាចស្នើឲ្យគាត់ធ្វើការប្រមែប្រមូល និងផ្ញើចំលើយទាំងនោះមកលោកអ្នកពេលក្រោយ។

ក្រោយពេលធ្វើសម្ភាស

- ក្នុងថ្ងៃតែមួយនៃការធ្វើសម្ភាស សូមធ្វើការបំពេញរាល់ចំលើយទាំងអស់នៅក្នុងឯកសារវាយតំលៃ (assessment sheet) ដើម្បីចៀសវាងការភ្លេចភ្លាំងនូវព័ត៌មានលំអិតមួយចំនួន ឬការភាន់ច្រលំព័ត៌មានដែលផ្ដល់ដោយអ្នកផ្ដល់សម្ភាសន៍ដ៏ទៃ។
- បង្កើតនូវកំណត់ត្រាបន្ថែម នៅពេលដែលអ្នកផ្ដល់សម្ភាសន៍និយាយអំពីបញ្ហាជាច្រើនដែលមិនអាចបញ្ចូលទៅក្នុងឯកសារវាយតំលៃ (assessment sheet) បាន។

សូមបន្តធ្វើការងារជាមួយអ្នកផ្ដល់សម្ភាសន៍ ដើម្បីទទួលបាននូវព័ត៌មានបន្ថែម ឬដើម្បីបញ្ជាក់បន្ថែមនូវព័ត៌មានទទួលបាន។

© NiDA

ដំណាក់កាលទី ២-៥៖ ធ្វើការវិភាគព័ត៌មានដែលប្រមូលបាន

→ ផ្នែកពិនិត្យមើលតថភាព (នៃការប្រើប្រាស់ ICT)

(ឧបសម្ព័ន្ធទី២)

- មុនពេលចាប់ផ្តើមការវិភាគ លោកអ្នកត្រូវប្រាកដថា៖
  - លោកអ្នកបានបំពេញរួចរាល់នូវចំលើយទាំងឡាយនៅក្នុងឯកសារវាយតំលៃ (assessment sheet)
  - លោកអ្នកបានយល់ដឹងអំពីស្ថានភាព ICT នៅក្នុងក្រសួងលោកអ្នក។
- សូមបើកឯកសារវាយតំលៃ (assessment sheet) នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ដែលមានទំរង់ជា Excel file ដោយជ្រើសរើសយកបញ្ជី "Indicators (សូចនាករ)" ហើយចូលទៅកាន់ផ្នែកទី២. ការពិនិត្យមើលតថភាព (នៃការប្រើប្រាស់ ICT)/ការវាយតំលៃអំពីភាពត្រៀមលក្ខណ:សំរាប់ការងារ ICT។

សំនួរ		ចំលើយ	កំរិត	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុរបស់អ្នក
4-1	ផ្នែក ICT ដាច់ដោយឡែក	ត្រឹមត្រូវ	1	1	1
		មិនត្រឹមត្រូវ	0		
4-2	= បុគ្គលិក ICT	កំរិតខ្ពស់(បុគ្គលិកម្នាក់គ្រប់គ្រងចំនួនកុំព្យូទ័រតិចជាង៣៥)	1	1	1/2
	= ចំនួនកុំព្យូទ័រ	កំរិតទាប (បុគ្គលិកម្នាក់គ្រប់គ្រងចំនួនកុំព្យូទ័រច្រើនជាង៣៥)	1/2		
	ចំនួនបុគ្គលិកផ្នែក ICT	មិនមាន (គ្មានបុគ្គលិកផ្នែក ICT)	0		
4-3	កំរិតវប្បធម៌នៃបុគ្គលិកផ្នែក ICT	អ្នកមានបរិញ្ញាទោ បរិញ្ញាត្រី ឬសញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិមានច្រើនជាងពាក់កណ្តាល	1	1	2/3
		អ្នកមានបរិញ្ញាទោ បរិញ្ញាត្រី ឬសញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិមានតិចជាងពាក់កណ្តាល	2/3		

- សូមបំពេញចំនួនពិន្ទុ យោងតាមចំលើយនីមួយៗរបស់លោកអ្នក។ សូមពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍ផ្តល់ជូនខាងក្រោម ទាក់ទងការឆ្លើយសំនួរទី 4-1 នៅក្នុងឯកសារវាយតំលៃ (assessment sheet)៖
  1. សំនួរគឺថា "តើនៅក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នកមានផ្នែកសកម្មសំរាប់គ្រប់គ្រង ICT ដែរឬទេ?"។ ចំលើយសំរាប់សំនួរនេះអាចជា "មាន" ឬ "មិនមាន"។
  2. ជួរបន្ទាត់ (column) អំពី "កំរិត" បង្ហាញនូវពិន្ទុដែលអាចជ្រើសរើស សំរាប់ចំលើយនីមួយៗរបស់លោកអ្នក។
  3. ប្រសិនបើចំលើយរបស់លោកអ្នកគឺជា "មាន" នោះ លោកអ្នកនឹងទទួលបាន១ពិន្ទុ។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើចំលើយរបស់លោកអ្នកគឺជា "មិនមាន" លោកអ្នកនឹងទទួលបាន០ពិន្ទុ។
  4. សូមវាយបញ្ចូលលេខ "1" នៅក្នុងជួរបន្ទាត់ (column) "ពិន្ទុរបស់អ្នក" សំរាប់ចំលើយក្នុងឧទាហរណ៍នេះ។

© NiDA

- អត្រាពិន្ទុទាំងនេះភាគច្រើនបានពន្យល់បង្ហាញរួចជាស្រេចអំពីស្ថានភាពរបស់ចំនុចនីមួយៗ ដោយពុំចាំការរិះគិត/គណនាឡើយ។ ប៉ុន្តែ អត្រាពិន្ទុមួយចំនួនតម្រូវឲ្យលោកអ្នកធ្វើការគណនាទិន្នន័យនៅក្នុងឯកសារវាយតំលៃ (assessment sheet)។ ឧទាហរណ៍ នៅក្នុងផ្នែកទី (3) ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ “លទ្ធភាពទទួលបាន PC (សំរាប់ប្រើប្រាស់)” ត្រូវបានគណនាតាមរយៈសមីការខាងក្រោម៖

$$= \frac{\text{ចំនួនបុគ្គលិក}}{\text{ចំនួន PC}}$$

ដូច្នេះ លោកអ្នកត្រូវធ្វើការគណនាសមីការនេះដើម្បីកំណត់នូវអត្រាពិន្ទុជាក់លាក់មួយ។

- ផ្នែកទី “(5) ការធ្វើបមានីយកម្មនៃនីតិវិធី” ត្រូវបានលុបចេញ ដោយសារកង្វះខាតព័ត៌មាន។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ វាជាប្រការសំខាន់មួយដែលត្រូវសមោធានឯកសារសំរាប់នីតិវិធីនានានៅក្នុងក្រសួងមន្ទីរ។ ឯកសារសមោធានសំដៅទៅលើបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ វិធាន ប្រកាស សៀវភៅក្បួនច្បាប់ និងសេចក្តីណែនាំជាដើម។ សមោធានឯកសារមួយចំនួនតូច មានន័យថាការធ្វើបមានីយកម្មនៃនីតិវិធីការងារក៏ត្រូវបានអនុវត្តតិចតួចដែរ។ ប្រសិនបើនីតិវិធីការងារមិនត្រូវបានគេធ្វើបមានីយកម្មនោះទេ វានឹងមានការលំបាកក្នុងការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដើម្បីធ្វើស្វ័យប្រវត្តិកម្មនីតិវិធីទាំងនេះ។

- បន្ទាប់ពីបំពេញនូវអត្រាពិន្ទុសំរាប់ចំលើយនីមួយៗនៅក្នុងជួរបន្ទាត់ (column) “ពិន្ទុរបស់អ្នក” រួចមក លោកអ្នកនឹងទទួលបានដោយស្វ័យប្រវត្តិនូវលទ្ធផលបង្ហាញនៅក្នុង “តារាងតថភាពនៃ ICT” ដែលបង្ហាញអំពីស្ថានភាពនៃការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នក។ (សូមមើលនៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់អំពីវិធីសាស្រ្តសំរាប់មើលតារាងនេះ)

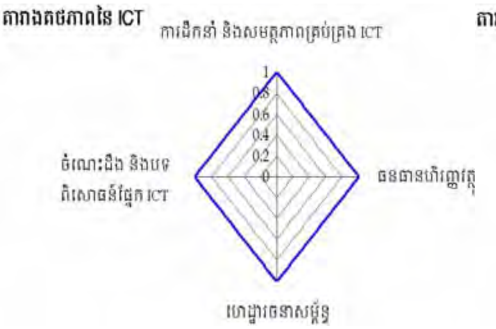
© NiDA

វិធីសាស្រ្តសំរាប់វាយតំលៃតារាង (តថភាពនៃ ICT)

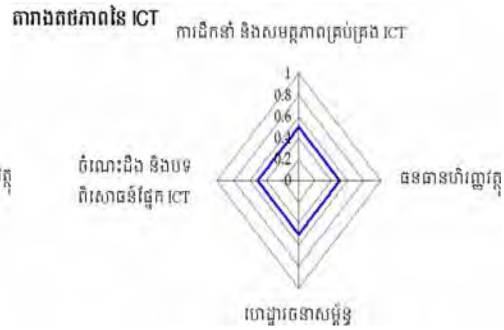
តារាងតថភាពនៃ ICT ត្រូវបានបង្កើតឡើងសំរាប់ស្វែងយល់ដោយស៊ីជំរៅពីទិដ្ឋភាពនៃដំណាក់កាលអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែក ICT នៅក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នក ដោយប្រៀបធៀបជាមួយក្រសួងដ៏ទៃទៀតនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ម្យ៉ាងវិញទៀត វាក៏ជាកត្តាមានប្រយោជន៍ផងដែរ ដែលបានយល់ដឹងអំពីចំនុចខ្លាំង និងចំនុចខ្សោយទាក់ទងនឹងការងារលើកកំពស់ ICT នៅក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នក។

នៅពេលដែលលោកអ្នកទទួលបានពិន្ទុពេញ តារាងនេះនឹងមានរូបរាងជាពេជ្រពេញលេញ ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពខាងក្រោមផ្នែកខាងឆ្វេង។ យើងអាចចាត់ទុកថា វាជាស្ថានភាពដ៏ល្អប្រសើរមួយ។ ប៉ុន្តែ នៅពេលដែលលោកអ្នកទទួលបានពិន្ទុពាក់កណ្តាល តារាងនេះនឹងមានរូបរាងជាពេជ្រពាក់កណ្តាល ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពខាងក្រោមផ្នែកខាងស្តាំ។ ក្នុងករណីនេះវាមិនត្រូវបានចាត់ទុកជាពិន្ទុមធ្យមភាគទេ ប៉ុន្តែជាពិន្ទុពាក់កណ្តាលធម្មតា។

<u>ស្ថានភាពល្អប្រសើរ (ពិន្ទុពេញ)</u>



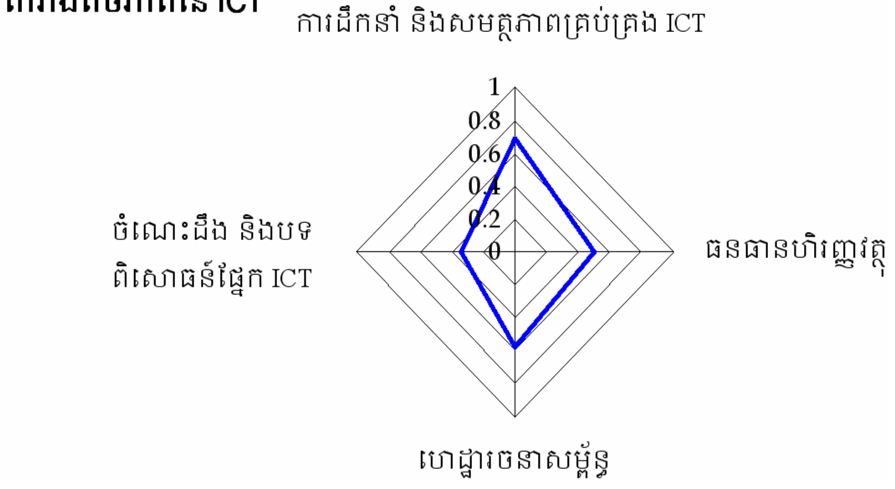
<u>ស្ថានភាពធម្មតា (ពិន្ទុពាក់កណ្តាល)</u>

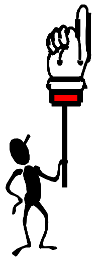


យោងតាមតារាងទាំងពីរខាងលើ លោកអ្នកអាចធ្វើការវាយតំលៃអំពីស្ថានភាពនៃស្ថាប័នរបស់លោកអ្នក ដោយប្រៀបធៀបជាមួយនឹងលទ្ធផលពិន្ទុជាមូលដ្ឋាន គឺពិន្ទុពាក់កណ្តាល។ សូមពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍ខាងក្រោម៖

© NiDA

តារាងតថភាពនៃ ICT





អង្គភាពមួយនេះជារួម មានស្ថានភាពល្អបង្គួរដោយសារលទ្ធផលពិន្ទុច្រើនជាងបន្តិចបន្តួច ឬប្រហាក់ប្រហែលនឹងលទ្ធផលពិន្ទុជាមូលដ្ឋាន។ ម្យ៉ាងវិញទៀត វាមានពិន្ទុផ្នែក "ការដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ICT" និង "ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ" ច្រើនជាងពិន្ទុជាមធ្យម ដែលជាចំនុចខ្លាំងរបស់ស្ថាប័ននេះ។ ផ្ទុយទៅវិញ វាមានពិន្ទុទាបជាងពិន្ទុជាមធ្យមសំរាប់ផ្នែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ផ្នែក ICT។ ដូច្នេះ យើងអាចនិយាយបានថា៖

- ក្រសួងនេះត្រូវលើកកំពស់ចំណេះដឹងផ្នែក ICT របស់បុគ្គលិកទាំងអស់។
- ដោយសារបទពិសោធន៍ជាមួយគំរោង ICT មានកំរិតនៅឡើយ ក្រសួងនេះគួរធ្វើការវាយតំលៃបន្ថែមទៀតអំពីអនិមិត្តភាពនៃគំរោង ICT ផ្សេងៗទៀតនាពេលអនាគត។
- លទ្ធភាពទទួលបានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុបានប្រព្រឹត្តទៅប្រហែលជាពាក់កណ្តាលហើយ។

យ៉ាងណាមិញ សូចនាករ (indicator) សំរាប់ធ្វើការវាយតំលៃ គួរត្រូវបានពិនិត្យ និងកែតម្រូវទៅតាមការងារអង្កេតនីមួយៗ។

© NiDA

ជំណាក់កាលទី ២-៦៖ ធ្វើសេចក្តីសង្ខេបអំពីសមិទ្ធិផលការងារ និងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ស្ថាប័នលោកអ្នកដោយយោងទៅតាមការពិនិត្យមើលតថភាពនៃ ICT (ឧបសម្ព័ន្ធទី១ និងទី២)

ធ្វើការសង្ខេបដោយខ្លីអំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នទាក់ទងនឹងចំនុចទី "៣. សមិទ្ធិផលនៃសកម្មភាពទាក់ទងនឹង ICT" "៤. ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃបរិយាកាស ICT នៅក្នុងក្រសួង" នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ស្តីអំពីគំរូផែនការ ICT។ ចំពោះចំនុចទី៤ វាក៏អាចជាការមានប្រយោជន៍ផងដែរ ក្នុងការបញ្ចូលនូវមុំ (pillar) ទាំងបួនខាងក្រោមទៅក្នុងសេចក្តីសង្ខេបនេះ៖

- ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
- ការដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ICT
- ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ
- ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ផ្នែក ICT

លោកអ្នកអាចបញ្ចូលបន្ថែមដោយសេរីនូវបញ្ហាផ្សេងៗទាក់ទងនឹងការប្រើប្រាស់ ICT សំរាប់ការងាររដ្ឋបាល ដែលកំពុងជួបប្រទះនៅក្នុងក្រសួងមន្ទីររបស់លោកអ្នក។ សូមកុំសរសេរពិពណ៌នាអំពីចំនុចនីមួយៗវែងពេក។

សូមចំលងយក (copy) "តារាងតថភាពនៃ ICT" ពីឧបសម្ព័ន្ធទី២ស្តីអំពីឯកសារវាយតំលៃ (Assessment Sheet) និងដាក់បញ្ចូល (paste) ទៅក្នុងឯកសារគំរូផែនការ ICT។ សូមមើលឧទាហរណ៍គំរូខាងក្រោម៖

© NiDA

(ការពិពណ៌នាអំពីឧទាហរណ៍ទាក់ទងនឹងការបំពេញឯកសារគំរូផែនការ ICT នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១)

៣. សមិទ្ធិផលនៃសកម្មភាពទាក់ទងនឹង ICT

(1) គេហទំព័ររបស់ក្រសួង៖ URL: www.moh.gov.kh

គេហទំព័រនេះរួមមានគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីផ្សេងៗសំរាប់ផ្នែកសុខាភិបាល ដែលមានទាំងភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស។ វាត្រូវបានគ្រប់គ្រងទាំងស្រុងដោយនាយកដ្ឋានផែនការ និងព័ត៌មានសុខាភិបាល (DPHI)។

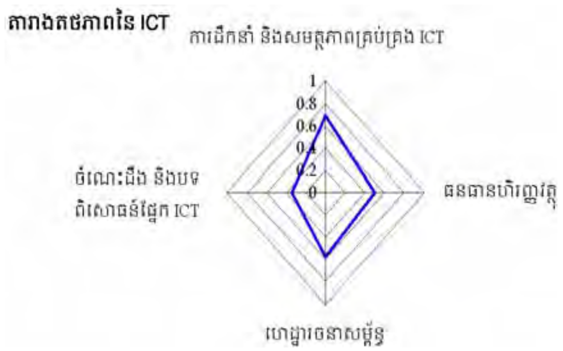
(2) ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

ល.រ	ឈ្មោះ	មុខងារ	ឆ្នាំ
១	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសុខាភិបាល (HIS)	សំរាប់គ្រប់គ្រងស្ថិតិ និងសូចនាករ (indicator) ទាក់ទងនឹងសុខាភិបាល	ចុងទសវត្សរ៍ទី៩០

(3) សកម្មភាព ICT ដ៏ទៃទៀត

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់ HIS ២០០៨-២០១៥ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយនាយកដ្ឋានផែនការ និងព័ត៌មានសុខាភិបាល (DPHI)។

៤. ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃបរិយាកាស ICT នៅក្នុងក្រសួង



ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ផ្នែក ICT

- និយោជិតភាគច្រើនរបស់ក្រសួងមន្ទីរមិនមានជំនាញជាមូលដ្ឋានផ្នែកកុំព្យូទ័រទេ ដូចជាជំនាញផ្នែក word processing, spread sheet និងសូម្បីតែជំនាញវាយអត្ថបទ (ក្នុងកុំព្យូទ័រ)។ ក្រសួងត្រូវលើកកំពស់ចំណេះដឹងផ្នែក ICT របស់បុគ្គលិកទាំងអស់។

ការដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ICT

- មិនមានមន្ត្រីណាម្នាក់ដែលមានប្រវត្តិសិក្សាផ្នែក ICT ឬបានយល់ដឹងអំពី ICT ទេ។ ដូច្នេះ វាជាការចាំបាច់ ដែលត្រូវជ្រើសរើសបុគ្គលិកប្រភេទនេះដើម្បីឲ្យចូលបំរើនៅក្នុងក្រសួងមន្ទីរ។---(នៅមានបន្ត)

© NiDA

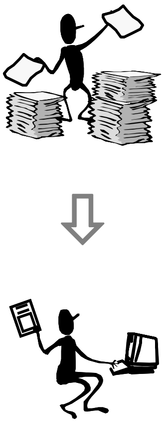
ដំណាក់កាលទី ២-៧៖ ធ្វើការវិភាគទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន

→ ការពិនិត្យមើលនីតិវិធីការងារ

(ឧបសម្ព័ន្ធទី២)

បញ្ជីសំនួរ Q4 ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីកំណត់នូវតម្រូវការសំរាប់ដំណើរការការងារ ដែលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រនៅក្នុងក្រសួងមន្ទីររបស់លោកអ្នក។ តាមរយៈការសរសេររាយនូវសេវាកម្មសាធារណៈទាំងឡាយនៅក្នុងតារាង លោកអ្នកនឹងអាចកំណត់បាននូវសេវាកម្ម ដែលមានសក្តានុពលទទួលរងនូវឥទ្ធិពលខ្ពស់ បន្ទាប់ពីផ្លាស់ប្តូរទៅជាសេវាកម្មដែលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។

ដោយសារមានតែសេវាកម្មសាធារណៈដែលបានចុះក្នុងបញ្ជី និងជាទូទៅត្រូវបានអនុវត្តជាប្រចាំនោះ សេវាកម្មទាំងនេះត្រូវបានចាត់ទុកថាមានសក្តានុពលក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។ ក្នុងដំណាក់កាលនេះ យើងឲ្យអាទិភាពទៅលើសេវាកម្មដែលនឹងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដោយយោងទៅលើកត្តាប្រាំយ៉ាងខាងក្រោម៖



កត្តាទាំងប្រាំ	គំរូធៀបនឹងកត្តានីមួយៗ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	មូលហេតុ
ចំនួនស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	អង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ	ចំនួនតិច	គំរោង ICT ដែលមានចំនួនស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធច្រើនចូលរួម ច្រើនតែទទួលបានការបរាជ័យ។ សូមចាប់ផ្តើមការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រក្នុងការបំពេញបែបបទការងារផ្សេងៗ ដែលអាចអនុវត្តបានដោយពេញលេញក្នុងអង្គភាពលោកអ្នក។
កំរិតនៃឯកសារសមោធាន	ច្បាប់/វិធាន/សៀវភៅណែនាំ	កំរិតខ្ពស់	សមោធានឯកសារមួយចំនួនតូចមានន័យថាការធ្វើបមានីយកម្មក៏ត្រូវបានអនុវត្តតិចតួចដែរ។ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រមិនអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន ដោយគ្មានបមានីយកម្មទេ។ សូមពិចារណាអនុវត្តសកម្មភាពសមោធានឯកសារជាមុនសិន។
ទំហំការងារ	ទំហំ	កំរិតខ្ពស់	ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រក្នុងការបំពេញបែបបទការងារ អាចធ្វើឲ្យ

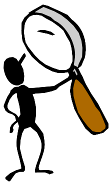
© NiDA

			ការងារទាំងនេះកាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាព នៅពេលដែលទំហំនៃការងារមានកំរិតខ្ពស់។ ប៉ុន្តែឥទ្ធិពលទទួលបាននឹងមានកំរិតប្រសិនបើទំហំនៃការងារមានកំរិតទាប។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើលោកអ្នកមាន record (ឯកសារព័ត៌មាន) ចំនួនត្រឹមតែ១០០ លោកអ្នកអាចប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទុកទិន្នន័យក្នុង excel បាន ដោយមិនចាំបាច់ត្រូវការ database ទេ។
ពេលវេលាប្រើប្រាស់សំរាប់បំពេញការងារនីមួយៗ	រយៈពេលអនុវត្តន៍ការងារ	រយៈពេលវែង	ផ្នែកមួយក្នុងចំណោមផ្នែកជាច្រើនទៀត ដែលត្រូវលើកកំពស់ គឺការផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈឲ្យបានទាន់ពេលវេលា។ នៅពេលដែលការអនុវត្តន៍ការងារមានរយៈពេលវែង យើងគួរតែធ្វើឲ្យការងារផ្តល់សេវាកម្មនេះមានភាពរហ័សជាងមុន។
ការពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបវារៈនយោបាយ/ចំនួនអ្នកទទួលផលប្រយោជន៍	បញ្ហាផ្សេងៗ	កំរិតខ្ពស់	អាទិភាពនឹងត្រូវផ្តល់ឲ្យសេវាកម្មទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអាទិភាពនៃកម្មវិធីតាមផ្នែកនីមួយៗ ឬរបៀបវារៈរបស់ក្រសួងមន្ទីរ។ ដូចបានបង្ហាញពីខាងដើម ICT គឺជាគ្រឿងជំរុញមួយដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អង្គភាព។ សូមពិចារណាផងដែរអំពីចំនួនអ្នកទទួលផលប្រយោជន៍ដោយផ្ទាល់ និងមិនផ្ទាល់ពីការលើកកំពស់សេវាកម្មទាំងនេះ។

លក្ខណវិនិច្ឆ័យខាងលើត្រូវបានកំណត់ជាមុនសំរាប់គោលបំណងនៃការសិក្សានេះ។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងនេះអាស្រ័យទៅលើគោលដៅនៃផែនការ ICT ដែលបានកំណត់នៅក្នុងដំណាក់កាលទី១។ សំរាប់ការប្រើប្រាស់នាពេលអនាគត លោកអ្នកអាចបន្ថែម ឬកែតម្រូវលក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងនេះ

© NiDA

បាន។ ឧទាហរណ៍ ធ្វើការបន្ថែមនូវលក្ខណវិនិច្ឆ័យ "ឥទ្ធិពលនៃការកាត់បន្ថយការចំណាយ" ប្រសិនបើលោកអ្នកមានគោលបំណងកាត់បន្ថយការចំណាយសំរាប់សេវាកម្មសាធារណៈ។ ដូច្នេះ វាជាការសំខាន់ដែលលោកអ្នកបានធ្វើការអនុម័តជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័ននូវគោលបំណងជាក់លាក់មុននឹងចាប់ផ្តើមការងារអង្កេតទាក់ទងនឹងការវាយតំលៃ ដោយសារវានឹងមានការលំបាកក្នុងការបន្ថែមនូវលក្ខណវិនិច្ឆ័យ ក្នុងខណៈដែលពុំទាន់ប្រមូលបាននូវព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់។



ឥឡូវនេះ សូមព្យាយាមកំណត់នូវអាទិភាពសំរាប់សេវាកម្មសាធារណៈទាំងឡាយណា ដែលនឹងត្រូវទទួលបាននូវការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រមុនគេ។

វិធីកំណត់អាទិភាព៖

1. ធ្វើការប្រៀបធៀបសេវាកម្មទាំងឡាយដែលបានចុះក្នុងបញ្ជីដោយយោងតាមកត្តាទាំងប្រាំយ៉ាង។
2. ធ្វើការពិនិត្យថាតើកត្តាទាំងនេះស្របជាមួយនឹងលក្ខណវិនិច្ឆ័យដែរឬទេ។
3. ធ្វើការកំណត់លេខរៀងសេវាកម្មទាំងនេះតាមលំដាប់អាទិភាព។ សេវាកម្មដែលផ្គូរផ្គងត្រូវគ្នាជាមួយនឹងកត្តាទាំងប្រាំយ៉ាងជាងគេនឹងទទួលបាននូវអាទិភាពមុនគេ។

យើងនឹងប្រើប្រាស់ឧទាហរណ៍សន្មតខាងក្រោម ដើម្បីពន្យល់អំពីដំណាក់កាលនានាសំរាប់ការងារវាយតំលៃ៖

© NiDA

ឧទាហរណ៍ (គំរូខាងក្រោមនេះ គ្រាន់តែជាការសន្មតប៉ុណ្ណោះ)

១៥. នីតិវិធី/សេវាកម្ម ដែលមានសក្តានុពលក្នុងការអនុវត្តន៍ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

ល.រ	បែបបទការងារដោយប្រើប្រាស់ឋិកនិងក្រដាស/សេវាកម្មសាធារណៈ	ប្រភេទ	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	សេចក្តីអធិប្បាយអំពីនីតិវិធី/ សេវាកម្ម	អង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត	ច្បាប់/បទបញ្ញត្តិ/សេចក្តីណែនាំ	ទំហំ	រយៈពេលបំពេញបែបបទការងារ	បញ្ហាផ្សេងៗ
សេចក្តីណែនាំ	ប្រភេទនីតិវិធី	ជ្រើសរើសពី G2G G2B និង G2C	តើផ្នែក/នាយកដ្ឋានមួយណាដែលទទួលបន្ទុក?	សូមពន្យល់ដោយសង្ខេបអំពីកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើដើម្បីបំពេញការងារទាំងនេះ:	តើអង្គភាពណាខ្លះដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងនីតិវិធីទាំងនេះ? សូមសរសេរឈ្មោះអង្គភាពទាំងនោះ:	តើនីតិវិធីទាំងនេះត្រូវបានសមោធាននៅក្នុងឯកសារណាខ្លះ ?	តើការបំពេញបែបបទការងារប្រព្រឹត្តទៅប៉ុន្មានដងក្នុងមួយឆ្នាំ? (ឧទា. # នៃការដាក់ពាក្យសុំ)	តើត្រូវចំណាយរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃដើម្បីបំពេញបែបបទការងារមួយ?	តើនីតិវិធីនេះមានបញ្ហាអ្វីខ្លះ? ហេតុអ្វីបានជាលោកអ្នកចង់ឲ្យនីតិវិធីនេះត្រូវបានអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ?
១	ការចេញឲ្យប្រើប្រាស់ប័ណ្ណអនុញ្ញាតផ្តល់ការងារ	G2B	នាយកដ្ឋានការងារ	នៅពេលក្រុមហ៊ុនមួយត្រូវការជួលបុគ្គលិកបន្ថែម គេត្រូវដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណអនុញ្ញាតផ្តល់ការងារ។ ក្រសួងពាក់ព័ន្ធនឹងកត់ត្រាទុកនូវប្រវត្តិរូបរបស់បុគ្គលដែលនឹងត្រូវជួលដោយក្រុមហ៊ុននេះ។ក្រសួងនឹងចេញឲ្យប្រើប្រាស់ប័ណ្ណនេះ ដោយប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនរបស់ក្រសួង។	ទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋាន និងការិយាល័យនៅតាមខេត្តនានា (ផ្ទៃក្នុង)	ច្បាប់ការងារ និងពាក្យសុំ	១០០០០	រយៈពេលមួយសប្តាហ៍សំរាប់ប័ណ្ណមួយ	រាល់បែបបទត្រូវបានបំពេញដោយប្រើប្រាស់ឋិក និងក្រដាស និងមានការលំបាកក្នុងការស្វែងរកទិន្នន័យ
២	សេចក្តីប្រកាសអំពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុនថ្មី	G2B	នាយកដ្ឋានការងារ	នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនថ្មីមួយត្រូវបានចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និង ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ក្រុមហ៊ុនត្រូវប្រកាសប្រាប់ក្រសួងការងារអំពីការចុះបញ្ជីនេះ។ ព័ត៌មានអំពីក្រុមហ៊ុនថ្មីនេះនឹងត្រូវកត់ត្រាទុក។	ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ និងការិយាល័យនៅតាមខេត្តនានា	ច្បាប់ការងារ និងពាក្យសុំ	១០០	រយៈពេលមួយខែសំរាប់ក្រុមហ៊ុនមួយ	រាល់បែបបទត្រូវបានបំពេញដោយប្រើប្រាស់ឋិក និងក្រដាស។ ការពិនិត្យប្រៀបធៀបទិន្នន័យជាមួយក្រសួងផ្សេងៗ ត្រូវការប្រើពេលវេលាយូរ។
៣	ការចុះបញ្ជីអ្នកស្វែងរកការងារ	G2C	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	ការិយាល័យស្វែងរកការងារក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានការងារ ដើរតួនាទីជាភ្នាក់ងារជួយស្វែងរកការងារ។ មន្ត្រីនៃការិយាល័យនេះ ផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ និងបញ្ជីការងារដល់អ្នកស្វែងរកការងារ ដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើស។ ម្យ៉ាងទៀត ការិយាល័យស្វែងរកការងារក៏ទទួលផងដែរនូវដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីសហគមន៍ជំនួញផ្សេងៗ។	ការិយាល័យស្វែងរកការងារក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានការងារនៅតាមបណ្តាខេត្តនានា (ផ្ទៃក្នុង)	ច្បាប់ការងារ និងសេចក្តីណែនាំសំរាប់មន្ត្រីនៃការិយាល័យស្វែងរកការងារ	២៥០០០	រយៈមួយម៉ោងសំរាប់ការជួបប្រជុំជាមួយអ្នកស្វែងរកការងារ	បញ្ហាគ្មានការងារធ្វើ គឺជាផ្នែកអាទិភាពថ្មីមួយរបស់រដ្ឋាភិបាល។ តម្រូវការមន្ត្រីសំរាប់បំរើការនៅការិយាល័យស្វែងរកការងារកំពុងមានការកើនឡើង។ វាត្រូវការពេលវេលាយូរដើម្បីស្វែងរកដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលផ្តល់ការងារសក្តិសមដល់អ្នកគ្មានការងារធ្វើ។
៤	ការគ្រប់គ្រងប្រអប់សំបុត្រតវ៉ា	G2C	នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារ	ក្រសួងបានផ្តល់នូវប្រអប់សំបុត្រតវ៉ាសំរាប់និយោជិតដាក់ពាក្យបណ្តឹងអំពីការដែលពួកគេត្រូវបង្ខំឲ្យធ្វើការដោយខុសនឹងលក្ខខណ្ឌការងារផ្សេងៗ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យមើលពាក្យបណ្តឹងទាំងនេះរួចមក ការស៊ើបអង្កេតនឹងប្រព្រឹត្តទៅសំរាប់ពាក្យបណ្តឹងដែលបានជ្រើសរើស។ របាយការណ៍អំពីបណ្តឹងទាំងនេះនឹងដាក់ជូនទៅរដ្ឋមន្ត្រីរបស់ក្រសួង។	មិនមាន	មិនមានព័ត៌មាន	៥០០០	មិនមានព័ត៌មាន	រាល់បែបបទត្រូវបានបំពេញដោយប្រើប្រាស់ឋិក និងក្រដាស។ លក្ខខណ្ឌការងារមិនសមរម្យ/ខុសច្បាប់អនុវត្តដោយរោងចក្រដែលវិនិយោគដោយជនបរទេស កំពុងកើតមានជាបន្តបន្ទាប់។

សូមអនុវត្តតាមដំណាក់កាលនីមួយៗខាងក្រោម៖

1. វាជាការមានប្រយោជន៍មួយក្នុងការប្រើប្រាស់សញ្ញា (ព្រួញសំរាប់ករណីនេះ) ដើម្បីប្រៀបធៀបរវាងកត្តាទាំងប្រាំ ដែលការអនុវត្តន៍បែបនេះ ធ្វើឲ្យលោកអ្នកអាចស្វែងយល់ និងរកឃើញនូវសេវាកម្មដែលសក្តិសមជាងគេ។
2. កត្តាទាំងឡាយណាដែលស្របគ្នាជាមួយនឹងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ នឹងត្រូវបង្ហាញដោយសញ្ញា (ព្រួញ) ពណ៌ក្រហម។ សេវាកម្មដែលទទួលបានសញ្ញា (ព្រួញ) ពណ៌ក្រហមច្រើនជាងគេបំផុត នឹងមានអាទិភាពច្រើនជាងគេបំផុត។
3. សូមមើលជួរបន្ទាត់ "អាទិភាព" ខាងក្រោម។ លេខលំដាប់អាទិភាពត្រូវបានកំណត់ ដោយយោងទៅតាមចំនួនសញ្ញា (ព្រួញ) ពណ៌ក្រហម (R: ស្របគ្នាជាមួយនឹងលក្ខណវិនិច្ឆ័យបំផុត) និងចំនួនសញ្ញា (ព្រួញ) ពណ៌ខៀវ (B: ស្របគ្នាជាមួយនឹងលក្ខណវិនិច្ឆ័យបង្គួរ)។

© NiDA

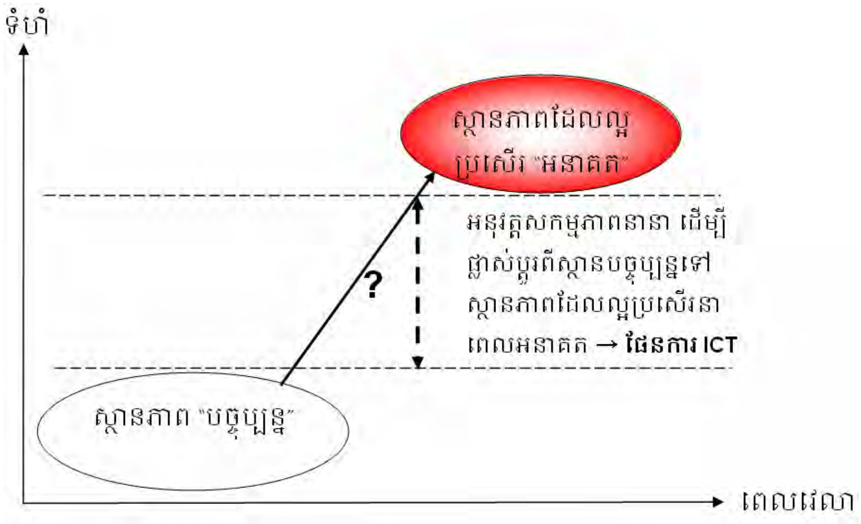
	ចំនួនស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ (ចំនួនតិច)	កំរិតនៃឯកសារសមោធាន (កំរិតខ្ពស់)	ទំហំការងារ (កំរិតខ្ពស់)	ពេលវេលាប្រើប្រាស់សំរាប់បំពេញការងារនីមួយៗ (រយៈពេលវែង)	ការពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបវារៈនយោបាយ/ចំនួនអ្នកទទួលផលប្រយោជន៍ (កំរិតខ្ពស់)	អាទិភាព
	↘	↗	↗	↗	↗	
ប័ណ្ណអនុញ្ញាតផ្តល់ការងារ	១ →	មធ្យម →	១០.០០០ ↗	១សប្តាហ៍ →	មិនដឹង ?	២ R១+B៣
សេចក្តីប្រកាសអំពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុនថ្មី	៣ ↗	មធ្យម →	១០០ ↘	១ខែ ↗	មិនដឹង ?	៤ R១+B១
ការចុះបញ្ជីអ្នកស្វែងរកការងារ	១ →	ខ្ពស់ ↗	២៥.០០០ ↗	១ម៉ោង →	ខ្ពស់ ↗	១ R៣+B២
ការគ្រប់គ្រងប្រអប់សំបុត្រតវ៉ា	០ ↘	ទាប ↘	៥.០០០ →	មិនមានព័ត៌មាន ?	មធ្យម →	៣ R១+B២

ក្នុងករណីនេះ សេវាកម្មចុះបញ្ជីអ្នកស្វែងរកការងារទទួលបានអាទិភាពខ្ពស់ជាងគេបំផុតសំរាប់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។

© NiDA

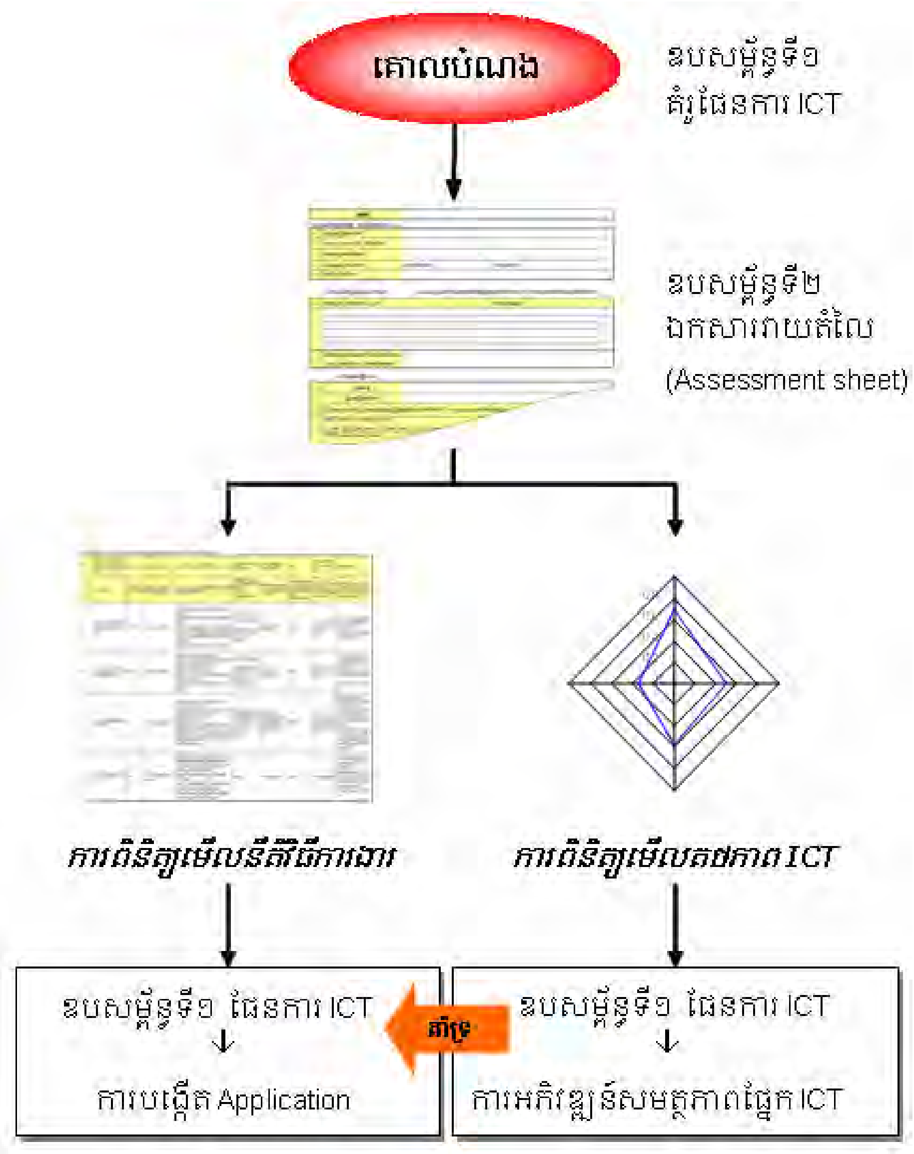
ដំណាក់កាលទី៣៖ បង្កើតផែនការ ICT

គោលការណ៍គ្រឹះ សំរាប់គោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាន គឺយើងគ្រាន់តែរិះរកនូវសកម្មភាពដែលអាចបំពេញនៅក្នុងចន្លោះរវាងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងស្ថានភាពដែលនឹងល្អប្រសើរនាពេលអនាគត ដូចបានបង្ហាញខាងក្រោម។



ទំនាក់ទំនងរវាងសកម្មភាពនានាក្នុងដំណាក់កាលទី១ ទី២ និងទី៣ ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម។ តាមរយៈឯកសារវាយតំលៃ (assessment sheet) (ឧបសម្ព័ន្ធទី២) យើងបានធ្វើ*ការពិនិត្យមើលនីតិវិធីការងារ* និងធ្វើ*ការពិនិត្យមើលតថភាព ICT* ដែលជាការអនុវត្តន៍សំរាប់ផ្នែក "ការបង្កើត Application" និង "ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្នែក ICT" នៃចំនុចទី "៥. ចំនុចសកម្មភាពសំខាន់ៗ" នៅក្នុងឯកសារគំរូផែនការ ICT (ឧបសម្ព័ន្ធទី១)។ សូមចងចាំថា សកម្មភាពទាក់ទងនឹង"ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្នែក ICT" ត្រូវគាំទ្រផែនការ "បង្កើត Application" ដោយសារការពិនិត្យមើលតថភាព ICT ត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីវាយតំលៃអំពីភាពត្រៀមលក្ខណៈនៃក្រសួងមន្ទីរដើម្បីទទួលយកបច្ចេកវិទ្យាថ្មីសំរាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងដំណើរការការងារបច្ចុប្បន្ន។

© NiDA



<u>ទំនាក់ទំនងរវាងសកម្មភាពនានានៅក្នុងការងាររៀបចំផែនការ ICT</u>

© NiDA

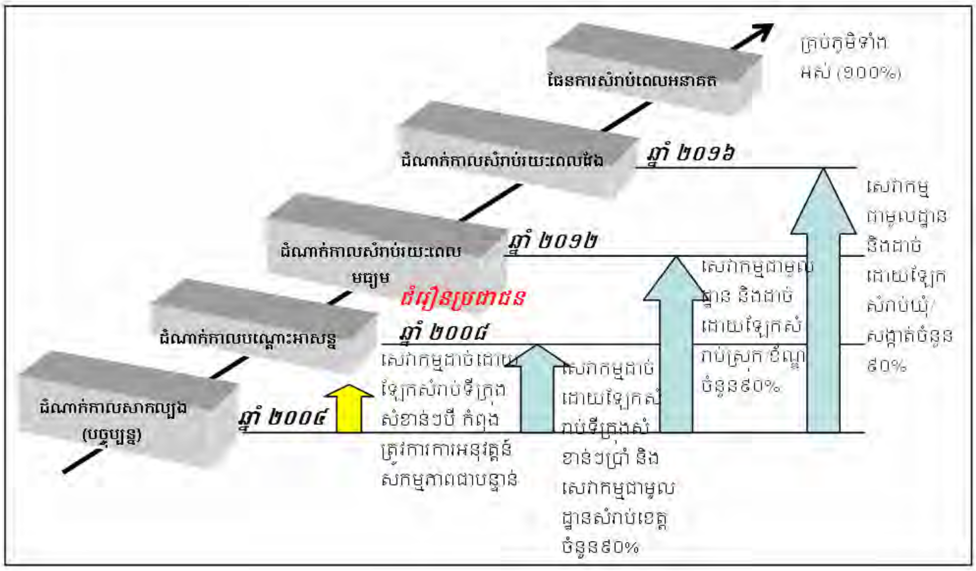
❒ ព័ត៌មានបន្ថែម

គោលការណ៍ក្នុងការរៀបចំគំរោងនានាសំរាប់ផែនការពង្រីកសេវាកម្ម e-Government

ការរៀបចំផែនការ ICT លើកដំបូងសំរាប់រដ្ឋាភិបាលត្រូវបានអនុវត្តរួចរាល់ ហើយគោលការណ៍ដំបូងនៃការពង្រីកសេវាកម្ម e-government ក៏ត្រូវបង្ហាញរួចមកហើយដែរនៅក្នុង "ផែនការសកម្មភាពសំរាប់អភិវឌ្ឍ ICT នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា" ដែលរៀបរៀងដោយអ្នកជំនាញផ្នែក ICT របស់ JICA សំរាប់ NiDA នៅក្នុងខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤។ យ៉ាងណាមិញ កិច្ចការទាំងនេះក៏មានសារប្រយោជន៍ផងដែរ ដល់ការរៀបចំផែនការ ICT របស់លោកអ្នក។ លោកអ្នកអាចយកលំនាំតាមគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននានា ដូចបានបង្ហាញជូនខាងក្រោម៖

ទោះបីជាពេលវេលានៃការអនុវត្តន៍លែងមានសុពលភាពក៏ដោយ ប៉ុន្តែផែនការសកម្មភាពនេះបានបន្សល់ទុកនូវទិសដៅចំបងៗពីរយ៉ាង ដែលត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

1. ការពង្រីកតាមលំដាប់ ពីសេវាកម្មទូទៅ/ជាមូលដ្ឋានទៅសេវាកម្មដាច់ដោយឡែក (សំរាប់កិច្ចការជាក់លាក់មួយចំនួន)
2. ការពង្រីកតាមដំណាក់កាល ពីទីក្រុងសំខាន់ទៅកាន់ភូមិឋាននានា



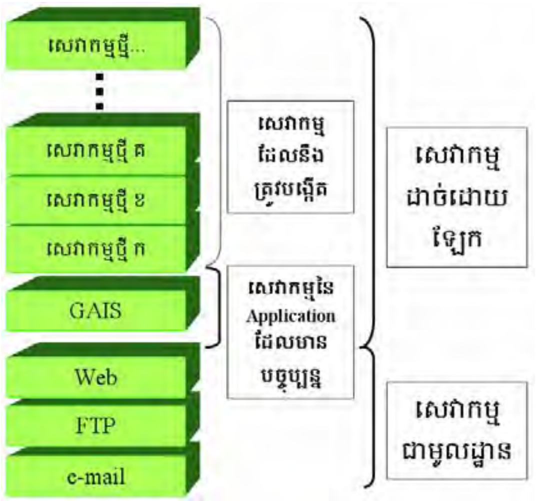
ប្រភព: អ្នកជំនាញផ្នែក ICT របស់ JICA "ផែនការសកម្មភាពសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ ICT នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា" ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤

© NiDA

និយមន័យនៃ "សេវាកម្មជាមូលដ្ឋាន" និង "សេវាកម្មដាច់ដោយឡែក" ត្រូវបានផ្តល់ជូនដូចខាងក្រោម៖

- *សេវាកម្មជាមូលដ្ឋាន*
  រួមមានសារអេឡិចត្រូនិច (e-mail), LAN, file and printer sharing (ការចែករំលែកឯកសារ និងម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព លើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ) និងការស្វែងរកព័ត៌មានលើគេហទំព័រ (Web browsing) ដែលនឹងត្រូវបានផ្តល់ឲ្យនូវបច្ចេកវិទ្យា IP នៅលើប្រព័ន្ធអ៊ីនត្រានិត (intranet) (G-WAN) ដែលមានលក្ខណៈដូចនឹងសេវាកម្មអ៊ីនធឺណិត (Internet) ដែរ។
- *សេវាកម្មដាច់ដោយឡែក*
  សំដៅទៅលើសេវាកម្មទាំងឡាយដែលត្រូវបានផ្តល់ដាច់ដោយឡែកដោយ application ផ្សេងៗដែលបានបង្កើតរួច រួមមានសេវាកម្ម GAIS បច្ចុប្បន្ន ជាដើម។

<u>សេវាកម្មនានានៃ e-Government</u>



ប្រភព: អ្នកជំនាញផ្នែក ICT របស់ JICA "ផែនការសកម្មភាពសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ ICT នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា" ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤

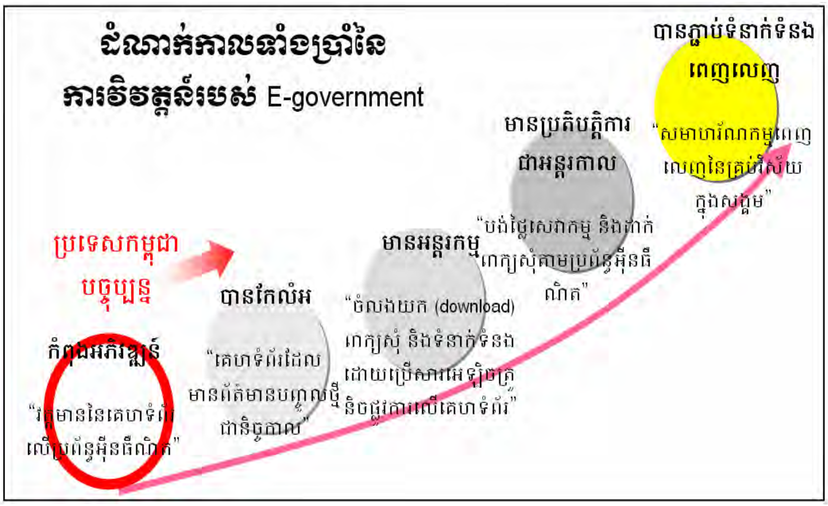
*សេវាកម្មជាមូលដ្ឋាន*មួយចំនួន ត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយ NiDA ដូចជាប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ VoIP និង Account (អត្តសញ្ញាញ និងលេខសំងាត់) ផ្លូវការសំរាប់ប្រើសារអេឡិចត្រូនិច(e-mail) ជាដើម។ លោកអ្នកអាចរួមបញ្ចូលសេវាកម្មទៅក្នុងផែនការ ICT របស់លោកអ្នក។

© NiDA

❒ ព័ត៌មានបន្ថែម

ឯកសារយោង៖ ការវិវត្តន៍នៃ e-Government

សំដៅទៅលើដំណាក់កាលទាំងប្រាំនៃការវិវត្តន៍របស់ e-Government ដែលបានកំណត់ដោយអង្គការសហប្រជាជាតិនៅក្នុង "លទ្ធផលអង្កេតប្រចាំឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីអំពី E-Government នៅលើពិភពលោក" ដោយផ្តោតជាចំបងទៅលើសេវាកម្មទាក់ទងនឹងគេហទំព័រ។ ជាបឋមលោកអ្នកអាចពិនិត្យមើលថាតើស្ថាប័នរបស់លោកកំពុងបិតនៅក្នុងដំណាក់កាលមួយណា ហើយធ្វើការរិះរកនូវផែនការដើម្បីធ្វើដំណើរទៅកាន់ដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់ទៀត។



ដំណាក់កាលទី១ - កំពុងអភិវឌ្ឍន៍៖ វត្តមាននៅលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតរបស់រដ្ឋាភិបាលភាគច្រើន រួមមានជាគេហទំព័រធម្មតា/ផ្លូវការ។ link (ប្រើសំរាប់ចូលទៅកាន់ផ្នែកដទៃទៀតនៃគេហទំព័រ) ទៅកាន់គេហទំព័ររបស់ក្រសួង ឬនាយកអប់រំ សុខាភិបាល សុខុមាលភាពសង្គម ការងារ និងហិរញ្ញវត្ថុជាដើម ប្រហែលជាមាន/មិនមានទេ។ ព័ត៌មានភាគច្រើនមិនមានការប្រែប្រួល (static) និងមានប្រតិបត្តិការតិចតួចជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ។

ដំណាក់កាលទី២ - បានកែលំអ៖ រដ្ឋាភិបាលនានាច្រើនផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយសាធារណៈ និងអភិបាលកិច្ច។ ពួកគេបានបង្កើតនូវ links សំរាប់ចូលទៅមើលព័ត៌មានដែលបានរក្សាទុក ដូចជា លិខិត ពាក្យសុំ របាយការណ៍ ច្បាប់ និងវិធាន និង ព្រឹត្តិប័ត្រសារព័ត៌មានជាដើម ដែលជាការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលមួយសំរាប់ការប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

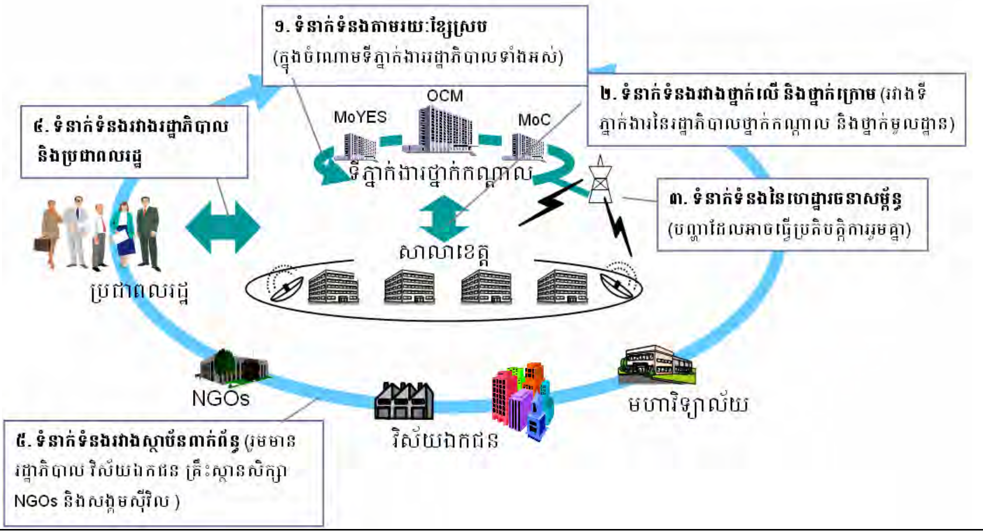
ដំណាក់កាលទី៣ - មានអន្តរកម្ម៖ រដ្ឋាភិបាលបានធ្វើការចែកចាយសេវាកម្មផ្សេងៗលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ដូចជាពាក្យសុំដែលអាចចំលងយកបាន (download) សំរាប់បន្តអាជ្ញាប័ណ្ណជាដើម។ ជាងនេះទៅទៀត វាបានបង្ហាញយ៉ាងប្រត្យក្សអំពីវត្តមានជាដំបូងនៃគេហទំព័រ/portal (គេហទំព័រជួយក្នុងការស្វែងរកគេហទំព័រដទៃទៀត) ជាមួយសេវាកម្មផ្សេងៗ ដែលបានបង្កើននូវភាពងាយស្រួលសំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ។

© NiDA

ដំណាក់កាលទី៤ - មានប្រតិបត្តិការជាអន្តរកាលៈ រដ្ឋាភិបាលនានាបានចាប់ផ្តើមផ្លាស់ប្តូរខ្លួនឯង តាមរយៈការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមករវាង "ប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋាភិបាលខ្លួនឯង"។ វារួមបញ្ចូលនូវជម្រើសផ្សេងៗសំរាប់ការងារបង់ពន្ធអាករ ដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួន សំបុត្រកំណើត លិខិតឆ្លងដែន បន្តអាជ្ញាប័ណ្ណ រួមជាមួយនឹងប្រតិបត្តិការប្រហែលគ្នានេះដទៃទៀតពី G ទៅ C ហើយធ្វើការអនុញ្ញាតឲ្យប្រជាពលរដ្ឋទាំងឡាយ អាចចូលទៅប្រើប្រាស់សេវាកម្មទាំងនេះលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ២៤ម៉ោងលើ២៤ម៉ោងរៀងរាល់សប្តាហ៍។ សូមបញ្ជាក់ថា រាល់ប្រតិបត្តិការទាំងអស់ គឺប្រព្រឹត្តទៅលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។

ដំណាក់កាលទី៥ - បានភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងពេញលេញៈ រដ្ឋាភិបាលនានាបានធ្វើការផ្លាស់ប្តូរខ្លួនឯងឲ្យក្លាយទៅជាអង្គភាពដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកដទៃ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្លួន ដោយធ្វើការបង្កើតនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរួមបញ្ចូលគ្នា ដែលមានលក្ខណៈជាការិយាល័យទ្រទ្រង់មួយ។ នេះគឺជាកំរិតដំណើរលឿនបំផុតមួយនៃការផ្តួចផ្តើមការងារ e-government ដែលប្រើប្រាស់លើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ហើយវាបានបង្កើតនូវលក្ខណៈប្រាំប្រភេទ (ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពខាងក្រោម)។ ម្យ៉ាងវិញទៀត e-participation (ការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទំនើប) និងការមានទំនាក់ទំនងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងដំណើរការអនុវត្តន៍ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចអំពីកិច្ចការអ្វីមួយ គឺជាបញ្ហាដែលទទួលបានការគាំទ្រ និងលើកទឹកចិត្តពីសំណាក់រដ្ឋាភិបាលនានា។

<u>លក្ខណៈប្រាំយ៉ាងនៃដំណាក់ដែលបានភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងពេញលេញ</u>



ប្រភព: អង្គការសហប្រជាជាតិ "លទ្ធផលអង្កេតប្រចាំឆ្នាំ២០០៨ ស្តីអំពី E-Government នៅលើពិភពលោក" (http://www2.unpan.org/egovkb/global_reports/08report.htm)

© NiDA

ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍មួយចំនួនដែលផ្តល់ជាយោបល់សំរាប់ឲ្យលោកអ្នកប្រើប្រាស់ដំណាក់កាលទាំងប្រាំដើម្បីរៀបចំផែនការៈ

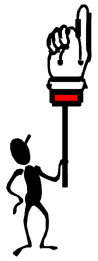
- ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនមានគេហទំព័រដែលមានព័ត៌មានបញ្ចូលថ្មីៗ (update) ជាទៀងទាត់ទេ សូមពិចារណាបង្កើតគេហទំព័រមួយ ដែលធ្វើឲ្យលោកអ្នកអាចឆ្លងចូលទៅដល់ដំណាក់កាលទី២ "បានកែលំអ" បាន។
- ប្រសិនបើលោកអ្នកមានគេហទំព័រ ប៉ុន្តែវាមិនមានការប្រែប្រួល (static) និងមិនបានបញ្ចូលព័ត៌មានថ្មីៗជាទៀងទាត់ទេ សូមលោកអ្នកពិចារណាបន្ថែមនូវផ្នែកថាមវន្ត (dynamic component) ដែលជំរុញឲ្យមនុស្សជាច្រើនធ្វើការបញ្ចូលទិន្នន័យថ្មីៗទៅក្នុងគេហទំព័រនេះ។ កត្តានេះ ធ្វើឲ្យលោកអ្នកអាចឆ្លងចូលទៅដល់ដំណាក់កាលទី២ "បានកែលំអ" បាន។
- ប្រសិនបើលោកអ្នកមានគេហទំព័រថាមវន្ត (dynamic web) ដែលបានបញ្ចូលព័ត៌មានថ្មីៗជាទៀងទាត់ ប៉ុន្តែមិនមានពាក្យសុំដែលអាចចំលងយក (download) បាន សូមពិចារណាដាក់លើគេហទំព័ររបស់លោកអ្នកនូវពាក្យសុំដែលមិនទាន់បំពេញ (ដូចជាឯកសារដែលមានទំរង់ជា pdf ជាដើម) សំរាប់ការប្រើប្រាស់ជាសាធារណៈ។ ការធ្វើបែបនេះ អាចឲ្យលោកអ្នកឆ្លងចូលក្បែរនឹងដំណាក់កាលទី៣ "មានអន្តរកម្ម"។
- សំរាប់ដំណាក់កាលទី៤ "មានប្រតិបត្តិការជាអន្តរកាល" លោកអ្នកប្រហែលជាត្រូវការនូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុបន្ថែម ដើម្បីធ្វើឲ្យសេវាកម្មផ្សេងៗអាចប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតបាន។ ប្រសិនបើមានប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដែលបានបង្កើតរួចជាស្រេចហើយ វាប្រហែលជាមានភាពងាយស្រួលនិងអាចចំណាយថវិកាតិចជាង សំរាប់ធ្វើឲ្យសេវាកម្មដែលមានស្រាប់អាចប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតបាន។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើសេវាកម្មនេះមិនប្រើប្រាស់ application ណាមួយទេ ក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ត្រូវជំរុញឲ្យការអនុវត្តន៍បែបបទការងារដែលពាក់ព័ន្ធនានា ប្រព្រឹត្តទៅដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។
- ដំណាក់កាលទី៥ "បានភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងពេញលេញ" ត្រូវបានបង្ហាញខាងលើ។ វាត្រូវការនូវទំនាក់ទំនងរវាងប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍ជំនួញ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដ៏ទៃទៀត ដែលវានឹងត្រូវការពេលជាច្រើនឆ្នាំទៀតសំរាប់ឲ្យប្រទេសកម្ពុជាអាចឆ្លងចូលដំណាក់កាលនេះបាន។

© NiDA

រយៈពេល (សំរាប់ការរៀបចំផែនការ)

ដោយសារបច្ចេកវិទ្យាមានការរីកចំរើនយ៉ាងលឿនឥតឈប់ឈរ ផែនការ ICT គួរត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ នៅក្នុងករណីនេះ យើងនឹងរៀបចំផែនការសំរាប់រយៈពេល<u>ប្រាំឆ្នាំ</u>ខាងមុខ។

ដំណាក់កាលទី៣-១៖ សរសេររាយចំនុចសកម្មភាពសំខាន់ៗ
(ឧបសម្ព័ន្ធទី១)



តាមរយៈការពិនិត្យមើលអំពី *ការពិនិត្យមើលនីតិវិធីការងារ* និង *ការពិនិត្យមើលតថភាព ICT* លោកអ្នកត្រូវតែមានរួចជាស្រេចនូវគំនិតយោបល់ទាក់ទងនឹងរបៀបបំពេញចំលើយនៅក្នុងពាក្យចន្លោះ ដើម្បីសម្រេចឲ្យបាននូវគោលរបស់លោកអ្នកប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ សូមកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់នូវបញ្ជីសកម្មភាព ដែលនឹងត្រូវបំពេញនៅក្នុងពាក្យចន្លោះ។

នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ស្តីអំពីគំរូផែនការ ICT សូមសរសេររាយនូវចំនុចសកម្មភាពនានា ដើម្បីសម្រេចឲ្យបាននូវទិសដៅដែលបានកំណត់នៅក្នុងចំនុចទី "**៥. ចំនុចសកម្មភាពសំខាន់ៗ**"។ លោកអ្នកអាចពិចារណាអំពីសកម្មភាពទាំងនេះតាមលំដាប់លំដោយដូចខាងក្រោម។ ដោយយោងទៅតាមកំរិតនៃភាពជឿនលឿនក្នុងផ្នែក ICT នៅក្រសួងរបស់លោកអ្នកៗអាចរំលងដំណាក់កាលទី១ និងទី២បាន៖

(1) សកម្មភាពនានាក្នុងការផ្តល់*សេវាកម្មជាមូលដ្ឋាន*នៅគ្រប់ក្រសួងមន្ទីរក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ។
<u>ឧទាហរណ៍</u>៖ ភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងរវាងកុំព្យូទ័រយ៉ាងតិចចំនួន៥គ្រឿងនៅក្នុងនាយកដ្ឋាននីមួយៗនៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ដើម្បីចែករំលែកបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត ឯកសារ និងម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពនានា។

(2) សកម្មភាពក្នុងការផ្តល់*សេវាកម្មជាមូលដ្ឋាន*នៅគ្រប់មន្ទីរតាមបណ្តាខេត្តផ្សេងៗ
<u>ឧទាហរណ៍</u>៖ ភ្ជាប់បណ្តាញកុំព្យូទ័រយ៉ាងតិចចំនួន១គ្រឿងទៅកាន់ NII នៅតាមបណ្តាខេត្តចំនួន៩ និងបញ្ជូនបញ្ញត្តិរបស់ក្រសួងមន្ទីរតាមរយៈសារអេឡិចត្រូនិច (e-mail) ទៅកាន់បុគ្គលិកទាំងអស់។

© NiDA

(3) សកម្មភាពនានាក្នុងការផ្តល់*សេវាកម្មដាច់ដោយឡែក*នៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ។

<u>ឧទាហរណ៍</u>៖ រៀបចំ (Design) និងបង្កើតប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងទេសចរណ៍។

(4) សកម្មភាពនានាក្នុងការផ្តល់*សេវាកម្មដាច់ដោយឡែក*នៅតាមខេត្ត។

<u>ឧទាហរណ៍</u>៖ ដាក់ពង្រាយប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសំរាប់គ្រប់គ្រងទេសចរណ៍ ដែលបានភ្ជាប់បណ្តាញទៅកាន់ NII នៅតាមខេត្តចំនួន១០។

(5) សកម្មភាពនានាក្នុងការបង្កើតសមត្ថភាពផ្នែក ICT នៅក្នុងក្រសួងមន្ទីរ។

អនុសាសន៍

- សូមប្រើប្រាស់ឯកសារទាក់ទងនឹង*ការពិនិត្យមើលនីតិវិធីការងារ* ដើម្បីសរសេររាយនូវសេវាកម្មដាច់ដោយឡែកនានា តាមលំដាប់នៃអាទិភាព។
- សូមប្រើប្រាស់ឯកសារទាក់ទងនឹង*ការពិនិត្យមើលតថភាព ICT* ដើម្បីសរសេររាយនូវកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្នែក ICT។

ក្នុងកំឡុងពេលសរសេររាយនូវសកម្មភាពទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្នែក ICT លោកអ្នកអាចចាប់ផ្តើមឆ្លើយទៅនឹងសំនួរមួយចំនួនខាងក្រោម។

ឆ្លងតាមការពិនិត្យមើលអំពី*សេវាកម្មដាច់ដោយឡែក* ដែលបានកំណត់តាមរយៈ*ការពិនិត្យមើលនីតិវិធីការងារ* តើតថភាពនៃ ICT អ្វីខ្លះដែលត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ដើម្បីទទួលបានជោគជ័យក្នុងកិច្ចការប្រែក្លាយនីតិវិធីការងារដែលបានកំណត់ ឲ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ?

- តើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់លោកអ្នកមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ការផ្លាស់ប្តូរទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រនេះដែរឬទេ?
- តើការិយាល័យ/មន្ត្រីផ្នែក ICT របស់លោកអ្នកអាចកាន់កាប់គំរោងបានដែរឬទេ?

© NiDA

- តើលោកអ្នកអាចកំណត់នូវអ្នក ដែលនឹងផ្តល់ការឧបត្ថមគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ពេលអនាគតបានទេ?
- តើមន្ត្រីដែលកំពុងបំពេញការងារទាក់ទងនឹងនីតិវិធីដែលជាគោលដៅរបស់ផែនការ អាចទទួលយកនូវបច្ចេកវិទ្យា និងការផ្លាស់ប្តូរនៃនីតិវីធីការងារនេះបានដែរឬទេ?

ឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលក្រសួងការងារចង់ដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសំរាប់ផ្តល់ការងារនៅការិយាល័យស្វែងរកការងារ មន្ត្រីនៃការិយាល័យនេះត្រូវតែមានយ៉ាងហោចណាស់នូវជំនាញជាមូលដ្ឋានផ្នែកកុំព្យូទ័រ។

© NiDA

ដំណាក់កាលទី៣-២៖ បង្កើតផែនការមេ (ប្រសិនបើអាច) (□ឧបសម្ព័ន្ធទី១)

លោកអ្នកបានចូលមកដល់ដំណាក់កាលចុងក្រោយហើយ ដែលជាដំណាក់កាលមួយលោកអ្នកអាចជ្រើសរើសសំរាប់ធ្វើការអនុវត្តក៏បាន ឬមិនអនុវត្តក៏បានក្នុងការបំពេញចំលើយនេះ។

នៅក្នុងដំណាក់កាលចុងក្រោយនេះ លោកអ្នកត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវសកម្មភាពនានាទៅក្នុងតារាងរយៈពេលសំរាប់ការអនុវត្តន៍៥ឆ្នាំ។ វារួមបញ្ចូលនូវការគណនាអំពីធនធាន ការចំណាយ កាលវិភាគនៃសកម្មភាពនីមួយៗ ដោយយោងទៅតាមការវិនិច្ឆ័យអំពីព័ត៌មានទាក់ទងនឹងទំហំ និងភាពស្មុគស្មាញរបស់សកម្មភាព។ ដោយសារធនធានមានកំរិត វាមិនមែនជាការងាយស្រួលទេក្នុងការបង្កើតនូវផែនការដែលមានលក្ខណៈសុក្រឹត និងអាចយកទៅអនុវត្តបាន។ ដោយហេតុនេះហើយ លោកអ្នកអាចជ្រើសរើសយកមកអនុវត្តក៏បាន ឬមិនអនុវត្តក៏បានសំរាប់ toolkit នេះ។

សំរាប់ការបំពេញចំលើយនេះ លោកអ្នកអាចគ្រាន់តែពិចារណាអំពីចំនុចមួយចំនួនខាងក្រោម៖

- សូមពិចារណាអំពីអាទិភាពនៃសកម្មភាពទាំងនេះ មុននឹងដាក់បញ្ចូលពួកគេតាមលំដាប់លេខរៀង។ ឧទាហរណ៍ លោកអ្នកត្រូវសមោធាននីតិវិធីការងារជាមុនសិន មុននឹងចាប់ផ្តើមការវិភាគអំពីប្រព័ន្ធ (system analysis) និងការរៀបចំ (design) application។
- សូមធ្វើការប៉ាន់ស្មានអំពីរយៈពេលប្រហាក់ប្រហែលសំរាប់អនុវត្តសកម្មភាព។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើវាមានការស្មុគស្មាញក្នុងការធ្វើឲ្យបែបបទការងារ ត្រូវបានអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ លោកអ្នកប្រហែលជាត្រូវការពេលពេញមួយឆ្នាំ ដើម្បីគ្រាន់តែបំពេញនូវកិច្ចការសមោធាននីតិវិធីការងារ និងទទួលបាននូវការអនុម័តជាផ្លូវការ។
- នៅពេលដែលលោកអ្នកបានកំណត់នូវអាទិភាព និងរយៈពេលសំរាប់

© NiDA

អនុវត្តសកម្មភាពទាំងនេះរួចរាល់ហើយ លោកអ្នកអាចគូសនូវខ្សែបន្ទាត់កំណត់ពេលវេលានៅក្នុងតារាងផែនការមេខាងក្រោម "**៦. ផែនការមេ**" នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ស្តីអំពីគំរូផែនការ ICT។

សកម្មភាព	ប្រភេទ	ឆ្នាំទី១	ឆ្នាំទី២	ឆ្នាំទី៣	ឆ្នាំ
(១)- ១	មូលដ្ឋាន				
(១)-២	មូលដ្ឋាន				
(១)-៣	ដាច់ដោយឡែក				
(២)- ១	សមត្ថភាព				
(២)- ២	សមត្ថភាព				

វាជាការមានប្រយោជន៍មួយក្នុងរួមបញ្ចូលនូវការកំណត់នៃថវិកាប្រហាក់ប្រហែល ដែលនឹងត្រូវការសំរាប់សកម្មភាពនីមួយៗ។ សំរាប់សកម្មភាពមួយចំនួន ជាក់ស្តែងការគណនាអំពីការចំណាយសំរាប់បង្កើតគេហទំព័រថ្មីមួយមានលក្ខណៈងាយស្រួល ដោយសារធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ស្រដៀងគ្នានេះជាច្រើនក្នុងកិច្ចការនេះនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល និងវិស័យឯកជន។ ផ្ទុយទៅវិញ ដើម្បីធ្វើការគណនាអំពីការចំណាយក្នុងការបង្កើតសេវាកម្មដាច់ដោយឡែកមួយ យើងត្រូវការប្រមូលនូវព័ត៌មានជាច្រើនអំពីមុខងារផ្សេងៗនៃ application ។

សូមអបអរសាទរ!

ពេលនេះលោកអ្នកបានបង្កើតនូវសេចក្តីព្រាងផែនការសំរាប់ក្រសួងមន្ទីររបស់លោកអ្នកហើយ!

សូមពិភាក្សា និងកែតម្រូវវាជាមួយនឹងក្រុមការងារនៅក្នុងក្រសួងមន្ទីររបស់លោកអ្នក និងដាក់ស្នើសុំការអនុម័ត!

© NiDA

Appendix II

គំរូ

ផែនការ ICT សំរាប់ក្រសួង................ (៣ទំព័រ)

១, បេសកកម្ម និង ទិសដៅរបស់ក្រសួង

សូមសរសេរឧទ្ទេសនាមអំពីក្រសួងរបស់អ្នកដោយសង្ខេប ដោយរួមមានប្រវត្តិរបស់ក្រសួង ចក្ខុវិស័យ និងការទទួលខុសត្រូវ ។ ប្រយោគគំរូមួយចំនួនត្រូវបានបង្ហាញនៅខាងក្រោម ប៉ុន្តែវាមិនចាំបាច់ត្រូវធ្វើតាមទេ ។

ចក្ខុវិស័យរបស់ក្រសួងគឺ..

បច្ចុប្បន្ននេះ មានបញ្ហាសំខាន់ៗទៅលើ...

អង្គភាពសំខាន់ៗរបស់ក្រសួង (នាយកដ្ឋាន / អាជ្ញាធរ) រួមមាន XXX មានការទទួលខុសត្រូវលើ.............. YYY មានការទទួលខុសត្រូវលើ... ZZZ មានការទទួលខុសត្រូវលើ............................. ។ ក្រសួងបានដាក់ចុះនូវទិសដៅដើម្បីសំរេច............................នាឆ្នាំ២០XX ។

២. គោលដៅរបស់ផែនការសកម្មភាព ICT

គោលដៅផែនការ ICTរបស់ក្រសួង ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងកំរិតថ្នាក់ជាតិ ដែលរួមមាន ៣ ចំនុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

- -បង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារនៅក្នុងក្រសួង
- -បង្កើនប្រសិទ្ធភាពសេវាកម្មសាធារណ:
- -ប្រមូលពត៌មាន និងទិន្នន័យសំរាប់ធ្វើការវិភាគគោលនយោបាយ

ផែនការសកម្មភាព ICT នឹងកំណត់នូវសកម្មភាពមួយចំនួនទៅលើគោលដៅខាងលើដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការសំរេចនូវចក្ខុវិស័យ និងទិសដៅរបស់ក្រសួង ។

៣, សមិទ្ធិផលនៃសកម្មភាពទាក់ទងនឹង ICT

(1) គេហទំព័ររបស់ក្រសួង (បើមាន) URL: www.xyz.gov.kh

(2) ប្រព័ន្ធព័តិមានវិទ្យា (បើមាន)

ល.រ	ឈ្មោះ	មុខងារ	ឆ្នាំ
1			
2			

(3) សកម្មភាព ICT ផ្សេងទៀត (បើមាន)

៤. ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃបរិយាកាស ICT នៅក្នុងក្រសួង

សូមវិភាគលើស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ក្រសួងដែលបានប្រើប្រាស់ ICT ដែលរួមមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ICT វចនាសម្ព័ន្ធ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ការដឹកនាំ បទដ្ឋានក្នុងការដំណើរការ និង បទពិសោធន៍ ICT ។ សូមប្រើប្រាស់នូវ Assessment Sheet សំរាប់ការអង្កេត និង ការវិភាគ ។

៥. ចំនុចសកម្មភាពសំខាន់ៗ

(1) សេវាកម្មជាមូលដ្ឋាន (ប្រសិនបើមាន)

ល.រ	សកម្មភាព
១	ភ្ជាប់បណ្តាញយ៉ាងតិចកុំព្យូទ័រ XX គ្រឿងនៅក្នុងការិយាល័យទីស្តីការក្រសួង និងខេត្តចំនួន៩ (ដោយ NiDA)
២	បង្កើតនូវគេហទំព័ររបស់ក្រសួង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព (update)អោយបានទៀងទាត់
៣	ផ្តល់នូវគណនី E-mailរដ្ឋាភិបាល (domain name) ទៅដល់ចំពោះគ្រប់ក្រសួង (ដោយ NiDA)

(2) ការអភិវឌ្ឍន៏កម្មវិធី

សូមរៀបរាប់នូវប្រព័ន្ធកម្មវិធីថ្មីដែលត្រូវការនាពេលអនាគត តាមលំដាប់លំដោយនូវភាពចាំបាច់ ។

ល.រ	ប្រព័ន្ធកម្មវិធីចាំបាច់សំរាប់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ	មុខងារ	លទ្ធផលរំពឹងទុក
១			
២			
៣			
៤			

(3) ការអភិវឌ្ឍន៏សមត្ថភាព ICT

សូមរៀបរាប់នូវសកម្មភាពនានាដែលត្រូវការសំរាប់ពង្រឹងនូវការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងក្រសួងរបស់អ្នក ដោយផ្អែកលើការបំពេញខាងលើ ។

ល.រ	សកម្មភាព	លទ្ធផលរំពឹងទុក
១		
២		
៣		
៤		

៦, ផែនការមេ

	ឆ្នាំទី១	ឆ្នាំទី២	ឆ្នាំទី៣	ឆ្នាំទី៤	ឆ្នាំទី៥
(១)- ១					
(១)-២					
(១)-៣					
(២)- ១					
(២)- ២					

Appendix III

Toolkit សំរាប់រៀបចំផែនការ ICT

ឯកសារវាយតំលៃ (Assessment Sheet)

<u>គោលបំណងនៃឯកសារវាយតំលៃ៖</u>

ដើម្បីវាយតំលៃអំពីស្ថានការណ៍បច្ចុប្បន្ន និងបញ្ហានានាក្នុងការសម្រេចឲ្យបាននូវគោលដៅរបស់ក្រសួងមន្ទីរ --> ការពិនិត្យមើលនីតិវិធីការងារ

ដើម្បីវាយតំលៃអំពីឧបសគ្គនានាក្នុងការងារលើកកំពស់ និងអនុវត្តន៍ ICT --> ការពិនិត្យមើលតថភាព

<u>របៀបប្រើប្រាស់ឯកសារនេះ</u>

១. បំពេញចំលើយនៅក្នុងបញ្ជីសំនួរ Q1-3 ឲ្យបានច្រើនតាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើបាន

២. ប្រមូលព័ត៌មានផ្សេងៗសំរាប់សំនួរទាំងឡាយណាដែលត្រូវការនូវទិន្នន័យជាក់លាក់ ដូចជា ចំនួនកុំព្យូទ័រជាដើម

៣. ទំនាក់ទំនងជាមួយមន្រ្តីណាម្នាក់នៅផ្នែក/នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដែលមានការយល់ដឹងច្រើនបំផុតអំពីការងាររបស់ពួកគេ

៤. បំពេញចំលើយនៅក្នុងបញ្ជីសំនួរ Q4 ដោយធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹងមន្រ្តីដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងចំនុចទី៣ ដើម្បីសរសេរវាយនូវកិច្ចការផ្សេងៗ ចចដែលជាគោលដៅរបស់លោកអ្នក

៥. ប្រើប្រាស់បញ្ជីសំនួរ Q4 ដើម្បីកំណត់នូវបញ្ហា និងតម្រូវការនាពេលអនាគតតាមរយៈព័ត៌មានទទួលបានពីអ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍

៦. បន្ទាប់ពីប្រមូលបាននូវព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ហើយ បំពេញចំលើយក្នុងបញ្ជីសូចនាករ (Indicator) ដើម្បីប្រមូលផ្តុំនូវទិន្នន័យផ្សេងៗ

<u>តើនរណាដែលគួរបំពេញចំលើយនៅក្នុងឯកសារនេះ</u>

បុគ្គលដែលទទួលខុសត្រូវការងារគ្រប់គ្រង ICT នៅក្នុងអង្គភាព

ដើម្បីបំពេញចំលើយនៅក្នុងបញ្ជីសំនួរ Q4 វាជាការចាំបាច់ដែលត្រូវមានមន្ត្រីមួយចំនួនដែលមានការយល់ដឹងអំពីកិច្ចការនានានៅក្នុងផ្នែកពាក់ព័ន្ធ

© 2008 National ICT Development Authority (NiDA)

ក្រសួង	

. ព័តិមានអំពីមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ មន្ត្រីពតិមានវិទ្យា CIO/IC

1-1	ឈ្មោះមន្ត្រីទំនាក់ទំនង		
1-2	មុខងារ នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យ		
1-3	អាស័យដ្ឋានការិយាល័យ		
1-4	លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង	លេខការិយាល័យ :	លេខទូរស័ព្ទដៃ :
1-5	អាស័យដ្ឋានអ៊ីមែល		

2.ព័តិមានអំពីក្រសួងរបស់លោកអ្នក សូមមេត្តាភ្ជាប់មកជាមួយនូវរចនាសម្ព័ន្ធក្រសួងរបស់លោកអ្នក។ លោកអ្នកអាចបន្ថែមជួរប្រសិនបើចាំបាច់

2-1	នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យ ផ្នែក	ការទទួលខុសត្រូវ
2-2	តើលោកអ្នកមានសាខាការិយាល័យនៅតាមខេត្ត-ក្រុងដែរឺទេ? បើមានតើនៅខេត្ត-	

3. អំពីចំនួនមន្ត្រីរាជការ

3-1	ចំនួនមន្ត្រី	
3-2	ចំនួនមន្ត្រីនៅភ្នំពេញ	
3-3	តើលោកអ្នកវាយតំលៃយ៉ាងណាចំពោះមន្ត្រីជំនាញដែលទាក់ទងនឹង ICT ?ក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នក	ចំលើយ
	កម្មវិធី Word Processing (word) (១.គ្មាន ២.តិចជាង ២០% ៣. ២០%-៤០% ៤.៤០%-៦០% ៥.៦០% រឺ ច្រើនជាង)	
	កម្មវិធី Spread Sheet (Excel) (១.គ្មាន ២.តិចជាង ២០% ៣. ២០-៤០% ៤.៤០-៦០% ៥.៦០% រឺ ច្រើនជាង)	
	កម្មវិធី Presentation (Powerpoint) (១.គ្មាន ២.តិចជាង ២០% ៣. ២០%-៤០% ៤.៤០%-៦០% ៥.៦០% រឺ ច្រើនជាង)	
	កម្មវិធី Web Browse / Search (១.គ្មាន ២.តិចជាង ២០% ៣. ២០-៤០% ៤.៤០-៦០% ៥.៦០% រឺ ច្រើនជាង)	
	កម្មវិធី E-mail (១.គ្មាន ២.តិចជាង ២០% ៣. ២០%-៤០% ៤.៤០%-៦០% ៥.៦០% រឺ ច្រើនជាង)	
	កម្មវិធី Printer Sharing (១.គ្មាន ២.តិចជាង ២០% ៣. ២០-៤០% ៤.៤០-៦០% ៥.៦០% រឺ ច្រើនជាង)	
	កម្មវិធី File Sharing (១.គ្មាន ២.តិចជាង ២០% ៣. ២០%-៤០% ៤.៤០%-៦០% ៥.៦០% រឺ ច្រើនជាង)	

© 2008 National ICT Development Authority (NiDA)

4. អំពីសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ICT

4-1	តើក្រសួងរបស់លោកអ្នកមានផ្នែក ICTដែរឬទេ?	◯ yes ◯ No	ឈ្មោះ
4-2	តើក្រសួងរបស់លោកអ្នកមានមន្ត្រីផ្នែក ICT ប៉ុន្មាននាក់ ?		សរុប
4-3	អំពីកំរិតបណ្តុះបណ្តាល និងមុខងាររបស់មន្ត្រី	ចំនួនមន្ត្រីផ្នែក ICT	មុខងារ-តំណែង
	អនុបណ្ឌិត		
	បរិញ្ញាប័ត្រ		
	បរិញ្ញាប័ត្ររង		
	សញ្ញាប័ត្រវិស្វកម្មកុំព្យូទ័រ		
	សញ្ញាប័ត្រព័ត៌មានវិទ្យា		
	សញ្ញាប័ត្រវគ្គខ្លីៗ		
	ផ្សេងៗ		
4-4	តើមានជំនាញអ្វីខ្លះដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែក ICT ឬដោយមន្ត្រីផ្នែក ICT ?	☐ Provide help in using basic Windows applications (Win, MS Office, etc.) ☐ Provide help in using basic FOSS applications (Khmer OS, Open office etc.) ☐ Computer maintenance and hardware trouble shoots ☐ Server set-up and network administration ☐ Plan and propose ICT projects to the management	☐ Programming ☐ System Analysis ☐ Web site development and hosting
4-5	តើជំនាញប្រភេទណាដែលត្រូវការជាចាំបាច់ក្នុង ពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ?		

© 2008 National ICT Development Authority (NiDA)

ICT Planning Toolkit

Assessment Sheet

ក្រសួង	#REF!

5. រចនាសម្ព័ន្ធ

	សំណួរ * ចំលើយទាំងអស់ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវការិយាល័យតាមខេត្ត-ក្រុងផងដែរ	ចំលើយ
5-1	តើក្រសួងរបស់លោកអ្នកមានកុំព្យូទ័រប៉ុន្មានគ្រឿង?	
5-2	តើក្រសួងរបស់លោកអ្នកមានម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពប៉ុន្មានគ្រឿង?	
5-3	តើលោកអ្នកមានប្រព័ន្ធអ៊ីមែលផ្ទៃក្នុងសំរាប់ក្រសួងដែររឺទេ? (e.g. xxx@moef.gov.kh)(១.មាន ២.មិនមាន)	
5-4	តើក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នកមានតភ្ជាប់បណ្តាញរយ:ចំងាយខ្លី (LAN) ដែររឺទេ? (១.មាន ២.មិនមាន)	
5-5	តើមានកុំព្យូទ័រប្រហែលប៉ុន្មានគ្រឿងដែលបានភ្ជាប់ទៅនឹងបណ្តាញរយ:ចំងាយខ្លី (LAN) ?	
5-6	តើមានកុំព្យូទ័រប្រហែលប៉ុន្មានគ្រឿងដែលភ្ជាប់ទៅនឹងអ៊ីនធឺណិត ?	
5-7	តើក្រសួងរបស់លោកអ្នកភ្ជាប់តាមប្រព័ន្ធប្រភេទណាមួយ ? 1. Wireless 2. DSL 3. Leased Line 4. Satellite 5. Dial-up 6. Others (specify)	
5-8	តើមួយណាជាល្បឿននៃការភ្ជាប់របស់លោកអ្នក? (Kbps, total in the head office) 1. 64Kbps or less 2. 128Kbps 3. 256Kbps 4. 512Kbps 5. 1M or more(specify)	
5-9	តើការតភ្ជាប់ធ្លាប់ដាច់ជាញឹកញយឬយ៉ាងណា? (ជ្រើសរើសយកចំលើយដែលសាកសមនឹងស្ថានភាព) ១. ភាគច្រើនពិបាកប្រើប្រាស់ ២. ដាច់ជាញឹកញយ(ច្រើនជាងពាក់កណ្តាលពេលដែលចូលទៅប្រើប្រាស់) ៣. ដាច់ម្តងម្កាល (តិចជាងពាក់កណ្តាលពេលដែលចូលទៅប្រើប្រាស់) ៤. កំរដាច់ (រយះពេលខ្លីណាស់ក្នុងពេលប្រើប្រាស់) ៥. មិនដែលដាច់សោះ	

6. ថវិកាសំរាប់ការចំណាយលើប្រព័ន្ធ ICT

	សំណួរ * ចំលើយទាំងអស់ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវការិយាល័យតាមខេត្ត-ក្រុងផងដែរ	ចំលើយ
6-1	តើចំនួនកុំព្យូទ័រជាមធ្យមទទួលបានប៉ុន្មានគ្រឿងក្នុងមួយឆ្នាំ ?	
6-2	អ្នកណាជាអ្នកផ្តល់ថវិកាសំរាប់ដំណើរការខាងលើនេះ ?	
6-3	តើអ្នកវាយតំលៃអំពីផលវិបាកក្នុងការទទួលនូវថវិកាផ្ទៃក្នុងក្រសួងយ៉ាងណាចំពោះសេវាកម្មនានា (ឧ.អ៊ីនធឺណិត) និងគ្រឿងបន្លាស់ ICT (ឧ.ការជួសជុល) ? (១. ភាគច្រើនគឺមិនបានទទួល ២. ពិបាក ៣. មធ្យម ៤. មិនសូវពិបាក ៥. អាចទទួលបាននៅពេលដែលត្រូវការ)	
6-4	តើលោកអ្នកវាយតំលៃអំពីផលវិបាកក្នុងការទទួលនូវថវិកាពីខាងក្រៅយ៉ាងណាចពោះគំរោង និងសកម្មភាពនានាដែលទាក់ទងនឹង ICT ? (១. ភាគច្រើនគឺមិនបានទទួល ២. ពិបាក ៣. មធ្យម ៤. មិនសូវពិបាក ៥. អាចទទួលបាននៅពេលដែលត្រូវការ)	

© 2008 National ICT Development Authority (NiDA)

7. អំពីការដឹកនាំទាក់ទងនឹងការផ្សព្វផ្សាយ ICT

	សំនួរ ចំលើយ -->	
7-1	តើផ្នែកប្រតិបត្តិមានការគាំទ្រយ៉ាងណាចំពោះការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងក្រសួង ? **១. គាំទ្រយ៉ាងខ្លាំង :** ផ្នែកប្រតិបត្តិមានការគាំទ្រយ៉ាងខ្លាំងចំពោះការប្រើប្រាស់ ICT **២.បង្ហាញនូវការយល់ដឹង :** ផ្នែកប្រតិបត្តិយល់ដឹងអំពីសក្តានុពលនៃ ICT ។ រាល់សំណើនានាត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ ។ **៣. មានចំណាប់អារម្មណ៍ :** ផ្នែកប្រតិបត្តិមានចំណាប់អារម្មណ៍លើ ICT ប៉ុន្តែមានចំណេះដឹងទាបលើវិស័យ ICT **៤. កំរិតអ្នកប្រើប្រាស់ :** ផ្នែកប្រតិបត្តិគ្រាន់តែជាអ្នកប្រើប្រាស់ធម្មតា ។ អ្វីៗដែលទាក់ទងនឹង ICT គឺទុកអោយមន្ត្រីរឺផ្នែក ICT **៥. គ្មានការគាំទ្រ / រារាំង :** ផ្នែកប្រតិបត្តិមិនបានប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ហើយក៏គ្មានចំណាប់អារម្មណ៍ ។ ពេលខ្លះជំទាស់នឹងការផ្សព្វផ្សាយ ICT	

8. គេហទំព័រ

	សំណួរ	ចំលើយ
8-1	គេហទំព័ររបស់ក្រសួង	
8-2	តើលោកអ្នកបង្ហោះគេហទំព័ររបស់ក្រសួងលោកអ្នកនៅឯណា ?	
8-3	តើលោកអ្នកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព (update) គេហទំព័ររបស់ក្រសួងលោកអ្នកជាចុងក្រោយនៅពេលណា?	
8-4	តើមូលហេតុអ្វីបានជាមិនមាន រឺមិនធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព update គេហទំព័រ ?	

© 2008 National ICT Development Authority (NiDA)

ICT Planning Toolkit

Assessment Sheet

ក្រសួង	#REF!

9. ICT គំរោង ICT

សូមមេត្តាផ្តល់ព័ត៌មានអំពីប្រពន្ធ័ព័ត៌មានវិទ្យាដែលអ្នកកំពុងប្រើប្រាស់នៅក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នក

ប្រពន្ធ័ព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	ឆ្នាំតំឡើង	អ្នកអភិវឌ្ឍន៍	អ្នកប្រើប្រាស់	តំលៃជួសជុល	Programming Language	ម៉ាស៊ីនផ្ទុកទិន្នន័យ	ផ្តល់យោបល់លើប្រពន្ធ័

10 -តើលោកអ្នកមានប្រពន្ធ័ព័ត៌មានដែលបានអភិវឌ្ឍន៍រួចប៉ុន្តែមិនបានយកប្រើប្រាស់រឺទេ? ◉ Yes ○ No

បើមាន សូមមេត្តារៀបរាប់មូលហេតុ

ប្រពន្ធ័ព័ត៌មានវិទ្យា	មុខងារ	មូលហេតុដែលមិនប្រើប្រាស់

11 តើលោកអ្នកមានគំរោងផ្តួចផ្តើមផ្នែក ICT នៅក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នកបែបណា? តើលោកអ្នកមានគំរោងក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធព័តមានបែបណា?

12 តើមានបញ្ហាអ្វីទៀតទាក់ទងនឹង ICT នៅក្នុងក្រសួងរបស់លោកអ្នក? (ប្រសិនបើចាំបាច់ ប្រើប្រាស់នូវសន្លឹកក្រដាសបន្ថែម) ។

13 តើលោកអ្នកចង់ចូលរួមសិក្ខាសាលាលើកទី២ ទាក់ទងនឹងការរៀបចំផែនការ ICT ដើម្បីបង្កើតនូវពង្រាង ICT សំរាប់ក្រសួងរ

© 2008 National ICT Development Authority (NiDA)

ICT Planning Toolkit

Assessment Sheet

ក្រសួង	0

14. នីតិវិធី/សេវាកម្ម ដែលមានសក្តានុពលក្នុងការអនុវត្តន៍ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

ល.រ	បែបបទការងារដោយប្រើប្រាស់ប៊ិកនិងក្រដាស/សេវាកម្មសាធារ	ប្រភេទ	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	សេចក្តីអធិប្បាយអំពីនីតិវិធី/សេវាកម្ម	អង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធដ៏ទៃទៀត	ច្បាប់/បទបញ្ញត្តិ/សេចក្តីណែនាំ	ទំហំ	រយៈពេលបំពេញបែបបទការងារ	បញ្ហាផ្សេងៗ
សេចក្តីណែនាំ	ប្រភេទនីតិវិធី	ជ្រើសរើសពី G2G G2B និង G2C	តើផ្នែក/នាយកដ្ឋានមួយណាដែលទទួលបន្ទុក?	សូមពន្យល់ដោយសង្ខេបអំពីកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើដើម្បីបំពេញការងារទាំងនេះ	តើអង្គភាពណាខ្លះដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងនីតិវិធីទាំងនេះ? សូមសរសេរពាយឈ្មោះអង្គភាពទាំងនោះ	តើនីតិវិធីទាំងនេះត្រូវបានសមោធាននៅក្នុងឯកសារណាខ្លះ?	តើការបំពេញបែបបទការងារប្រព្រឹត្តទៅប៉ុន្មានដងក្នុងមួយឆ្នាំ? (ឧទា. # នៃការដាក់ពាក្យសុំ)	តើត្រូវចំណាយរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃ ដើម្បីបំពេញបែបបទការងារមួយ?	តើនីតិវិធីនេះមានបញ្ហាអ្វីខ្លះ? ហេតុអ្វីបានជាលោកអ្នកចង់ឲ្យនីតិវិធីនេះត្រូវបានអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ?
1									
2									
3									

© 2008 National ICT Development Authority (NiDA)

ICT Planning Toolkit

Assessment Sheet

ក្រសួង	0

14. នីតិវិធី/សេវាកម្ម ដែលមានសក្តានុពលក្នុងការអនុវត្តន៍ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

ល.រ	បែបបទការងារដោយប្រើប្រាស់ប៊ិកនិងក្រដាស/សេវាកម្ម	ប្រភេទ	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	សេចក្តីអធិប្បាយអំពីនីតិវិធី/ សេវាកម្ម	អង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធដ៏ទៃទៀត	ច្បាប់/បទបញ្ញត្តិ/សេចក្តីណែនាំ	ទំហំ	រយៈពេលបំពេញបែបបទការងារ	បញ្ហាផ្សេងៗ
សេចក្តីណែនាំ	ប្រភេទនីតិវិធី	ជ្រើសរើសពី G2G G2B និង G2C	តើផ្នែក/នាយកដ្ឋានមួយណាដែលទទួលបន្ទុក?	សូមពន្យល់ដោយសង្ខេបអំពីកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើដើម្បីបំពេញការងារទាំងនេះ	តើអង្គភាពណាខ្លះដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងនីតិវិធីទាំងនេះ ? សូមសរសេររាយឈ្មោះអង្គភាពទាំងនោះ	តើនីតិវិធីទាំងនេះត្រូវបានសមោធាននៅក្នុងឯកសារណាខ្លះ ?	តើការបំពេញបែបបទការងារប្រព្រឹត្តទៅប៉ុន្មានដងក្នុងមួយឆ្នាំ? (ឧទា. # នៃការដាក់ពាក្យសុំ)	តើត្រូវចំណាយរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃដើម្បីបំពេញបែបបទការងារមួយ?	តើនីតិវិធីនេះមានបញ្ហាអ្វីខ្លះ? ហេតុអ្វីបានជាលោកអ្នកចង់ឲ្យនីតិវិធីនេះត្រូវបានអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ?
១	ការចេញឲ្យប្រើប្រាស់ប័ណ្ណអនុញ្ញាតផ្តល់ការងារ	G2B	នាយកដ្ឋានការងារ	នៅពេលក្រុមហ៊ុនមួយត្រូវការជួលបុគ្គលិកបន្ថែម គេត្រូវដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណអនុញ្ញាតផ្តល់ការងារ។ ក្រសួងពាក់ព័ន្ធនឹងកត់ត្រាទុកនូវប្រវត្តិរូបរបស់បុគ្គលដែលនឹងត្រូវជួលដោយក្រុមហ៊ុននេះ។ក្រសួងនឹងចេញឲ្យប្រើប្រាស់ប័ណ្ណនេះ ដោយប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនរបស់ក្រសួង។	ទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋាន និងការិយាល័យនៅតាមខេត្តនានា (ផ្ទៃក្នុង)	ច្បាប់ការងារ និងពាក្យសុំ	១0000	រយៈពេលមួយសប្តាហ៍សំរាប់ប័ណ្ណមួយ	រាល់បែបបទត្រូវបានបំពេញដោយប្រើប្រាស់ប៊ិក និងក្រដាស និងមានការលំបាកក្នុងការស្វែងរកទិន្នន័យ
២	សេចក្តីប្រកាសអំពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុនថ្មី	G2B	នាយកដ្ឋានការងារ	នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនថ្មីមួយ ត្រូវបានចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និង ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ក្រុមហ៊ុនត្រូវប្រកាសប្រាប់ក្រសួងការងារអំពីការចុះបញ្ជីនេះ។ ព័ត៌មានអំពីក្រុមហ៊ុនថ្មីនេះនឹងត្រូវកត់ត្រាទុក។	ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ និងការិយាល័យនៅតាមខេត្តនានា	ច្បាប់ការងារ និងពាក្យសុំ	១00	រយៈពេលមួយខែសំរាប់ក្រុមហ៊ុនមួយ	រាល់បែបបទត្រូវបានបំពេញដោយប្រើប្រាស់ប៊ិក និងក្រដាស។ ការពិនិត្យប្រៀបធៀបទិន្នន័យជាមួយក្រសួងផ្សេងៗ ត្រូវការប្រើពេលវេលាយូរ។

© 2008 National ICT Development Authority (NiDA)

ល.រ	បែបបទការងារដោយប្រើប្រាស់ប៊ិកនិងក្រដាស/សេវាកម្ម	ប្រភេទ	ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	សេចក្តីអធិប្បាយអំពីនីតិវិធី/ សេវាកម្ម	អង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធដ៏ទៃទៀត	ច្បាប់/បទបញ្ញត្តិ/សេចក្តីណែនាំ	ទំហំ	រយៈពេលបំពេញបែបបទការងារ	បញ្ហាផ្សេងៗ
៣	ការចុះបញ្ជីអ្នកស្វែងរកការងារ	G2C	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	ការិយាល័យស្វែងរកការងារក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានការងារ ដើរតួនាទីជាភ្នាក់ងារជួយស្វែងរកការងារ។ មន្ត្រីនៃការិយាល័យនេះ ផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ និងបញ្ជីការងារដល់អ្នកស្វែងរកការងារដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើស។ ម្យ៉ាងទៀត ការិយាល័យស្វែងរកការងារក៏ទទួលផងដែរនូវដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីសហគមន៍ជំនួញផ្សេងៗ។	ការិយាល័យស្វែងរកការងារក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានការងារនៅតាមបណ្តាខេត្តនានា (ផ្ទៃក្នុង)	ច្បាប់ការងារ និងសេចក្តីណែនាំសំរាប់មន្ត្រីនៃការិយាល័យស្វែងរកការងារ	២៥000	រយៈពេលមួយម៉ោងសំរាប់ការជួបប្រជុំជាមួយអ្នកស្វែងរកការងារ	បញ្ហាគ្មានការងារធ្វើគឺជាផ្នែកអាទិភាពថ្មីមួយរបស់រដ្ឋាភិបាល។ តម្រូវការមន្ត្រីសំរាប់បំរើការនៅការិយាល័យស្វែងរកការងារកំពុងមានការកើនឡើង។ វាត្រូវការពេលវេលាយូរដើម្បីស្វែងរកដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលផ្តល់ការងារសក្តិសម
៤	ការគ្រប់គ្រងប្រអប់សំបុត្រតវ៉ា	G2C	នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារ	ក្រសួងបានផ្តល់នូវប្រអប់សំបុត្រតវ៉ាសំរាប់និយោជិតដាក់ពាក្យបណ្តឹងអំពីការដែលពួកគេត្រូវបង្ខំឲ្យធ្វើការដោយខុសនឹងលក្ខខណ្ឌការងារផ្សេងៗ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យមើលពាក្យបណ្តឹងទាំងនេះរួចមកការស៊ើបអង្កេតនឹងប្រព្រឹត្តទៅសំរាប់ពាក្យបណ្តឹងដែលបានជ្រើសរើស។ របាយការណ៍អំពីបណ្តឹងទាំងនេះនឹងដាក់ជូនទៅរដ្ឋមន្ត្រីរបស់ក្រសួង។	មិនមាន	មិនមានព័ត៌មាន	៥000	មិនមានព័ត៌មាន	រាល់បែបបទត្រូវបានបំពេញដោយប្រើប្រាស់ប៊ិក និងក្រដាស។ លក្ខខណ្ឌការងារមិនសមរម្យ/ខុសច្បាប់ដែលអនុវត្តដោយរោងចក្រដែលវិនិយោគដោយជនបរទេសកំពុងកើតមានជាបន្តបន្ទាប់។

© 2008 National ICT Development Authority (NiDA)

រចនាសម្ព័ន្ធនៃឯកសារវាយតំលៃ (Assessment Sheet)

១. ការជ្រើសរើសសេវាកម្ម/បែបបទការងារ --> បញ្ជីសំនួរ Q3 និង Q4

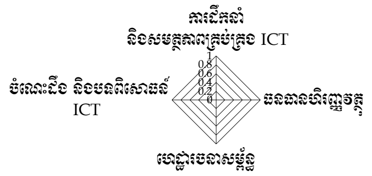
	ប្រភេទការងារ	ផ្នែក			លក្ខណវិនិច្ឆ័យ
១	ការបង្កើតគោលនយោបាយ				(ឋិតនៅក្រៅវិសាលភាព)
២	រដ្ឋបាល				(ឋិតនៅក្រៅវិសាលភាព)
៣	ការចែកចាយសេវាកម្មសាធារណៈ	នីតិវិធីការងារដែលបានធ្វើបមានីយកម្ម		ទំហំ	ធំ
				ចំនួនដង	ច្រើន
				កំហុស	ច្រើន
				រយៈពេលអនុវត្តន៍	យូរ
				ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	តិចតួច
		ការអនុវត្តន៍ជាសកល			ត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងសេវាកម្មសាធារណៈចំនួន២០ (យកតាមគំរូរបស់សហគមន៍អឺរ៉ុប)

២. ការពិនិត្យមើលតថភាព (នៃការប្រើប្រាស់ ICT)/ការវាយតំលៃអំពីភាពត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ការងារ ICT --> បញ្ជីសំនួរ Q1 2 និង 3

មុំ (Pillars)	ផ្នែក		សំនួរ	ចំលើយ	កំរិត*1	ពិន្ទុអតិបរម	Your Score
(1) ការដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ICT	ស្ថាប័ន	4-1	ផ្នែក ICT ដាច់ដោយឡែក	ត្រឹមត្រូវ	1	1	
				មិនត្រឹមត្រូវ	0		
	បុគ្គលិក ICT	4-2	# បុគ្គលិក ICT = ចំនួន PC / ចំនួនបុគ្គលិក ICT	កំរិតខ្ពស់(បុគ្គលិកម្នាក់គ្រប់គ្រងចំនួនកុំព្យូទ័រតិចជាង៣៥)	1	1	
				កំរិតទាប (បុគ្គលិកម្នាក់គ្រប់គ្រងចំនួនកុំព្យូទ័រច្រើនជាង៣៥)	1/2		
				មិនមាន (គ្មានបុគ្គលិកផ្នែក ICT)	0		
		4-3	កំរិតវប្បធម៌នៃបុគ្គលិក ផ្នែក ICT	អ្នកមានបរិញ្ញាទោ បរិញ្ញាត្រី ឬសញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិ មានច្រើនជាងពាក់កណ្ដាល	1	1	
				អ្នកមានបរិញ្ញាទោ បរិញ្ញាត្រី ឬសញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិ	2/3		
				អ្នកមានតែបរិញ្ញាបត្ររង ឬទាបជាង	1/3		
				អ្នកគ្មានកំរិតវប្បធម៌ផ្នែក ICT + បានរៀនតែវគ្គសិក្សាខ្លីៗ	0		
		4-4	បំរែបំរួលជំនាញ	កំណត់កំរិតទៅតាមអត្រាប្រែប្រួល	0-8/8	1	
	ការដឹកនាំក្នុងការងា	7-1	បានផ្ដល់ការគាំទ្រប៉ុណ្ណា?	គាំទ្រខ្លាំង	1	1	
				បង្ហាញការយល់ឃើញ	4/5		
				បង្ហាញចំណាប់អារម្មណ៍	3/5		
				កំរិតអ្នកប្រើប្រាស់ធម្មតា	2/5		
				មិនមានការគាំទ្រ/មានឧបសគ្គ	1/5		
						5	**0**
(2) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ	លទ្ធភាពទទួលបានថវិការផ្ទៃក្នុង 6-3			ស្ទើរតែគ្មានលទ្ធភាព	1/5	1	
				មានការលំបាក	2/5		
				មិនសូវលំបាក	3/5		
				មិនមានការលំបាក	4/5		
				អាចរកបានពេលដែលត្រូវការ	1		
	លទ្ធភាពទទួលបានថវិកាពីខាងក្រៅ			ស្ទើរតែគ្មានលទ្ធភាព	1/5	1	
				មានការលំបាក	2/5		
				មិនសូវលំបាក	3/5		
				មិនមានការលំបាក	4/5		
				អាចរកបានពេលដែលត្រូវការ	1		
						2	**0**
(3) ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	បរិក្ខារ	5-1 3-1	PC (# បុគ្គលិក/PC) = ចំនួនបុគ្គលិក / ចំនួន PC	PC សំរាបបុគ្គលិកទាំងអស	1	1	
				បុគ្គលិក ១-៥នាក់/PC	3/4		
				បុគ្គលិក ៦-១០នាក់/PC	1/2		
				បុគ្គលិក ១១-១៥នាក់/PC	1/4		
				បុគ្គលិកច្រើនជា១៥នាក់/PC	0		
		5-1 5-2	# ម៉ាស៊ិនបោះពុម្ព/PC = ចំនួនម៉ាស៊ិនបោះពុម្ព / ចនួន PC	ច្រើនជាង 50%	1	1	
				20 - 50%	2/3		
				តចជាង 20%	1/3		
				គ្មានមាសុនបោះពុម្ព	0		
	LAN (បណ្ដាញដែ	5-4	តើមាន LAN ដែរឬទេ?	មាន	1	1	
				មិនមាន	0		
		5-5	% នៃ PC ដែលភ្ជាប់ LAN	ទាំងអស់	1	1	
				ច្រើនជាង 33%	2/3		
				តិចជាង 33%	1/3		
				មិនមាន	0		
	អ៊ិនធឺណិត	5-6	មានភ្ជាបបណ្ដាញអុនធណត (% នៃ PCទា = # PC ភ្ជាប់អ៊ិនធឺណិត / # PC	ច្រើនជាង 50%	1	1	
				30-49%	3/4		
				10-29%	1/2		
				តិចជាង 10%	1/4		
				មិនមានអ៊ិនធឺណិត	0		
		5-6 5-8	ល្បឿន	លើសពី 11.6Kbps/PC	1	1	
				តិចជាង 11.6Kbps/PC	0		
		5-9	ភាពគួរឲ្យជឿជាក់បាន (ដោយមិនមានបញ្ហ	កំណត់កំរិត	1-5/5	1	
						7	**0**

មុំ (Pillars)	ផ្នែក	សំនួរ		ចំលើយ		កំរិត*1 ពិន្ទុអតិបរមា	Your Score
(4) ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ ICT	ជំនាញផ្នែក ICT នៃមន្ត្រីរាជការទូ	3-3	Word processing (ជំនាញវាយអត្ថបទដោយ (word)	មិនមាន	0	1	
				តិចជាង 20%	1/4		
				20-40%	1/2		
				40-60%	3/4		
				ច្រើនជាង 60%	1		
			Spread Sheet (excel)	មិនមាន	0	1	
				តិចជាង 20%	1/4		
				20-40%	1/2		
				40-60%	3/4		
				ច្រើនជាង 60%	1		
			ការធ្វើបទបង្ហាញ (powerpoint)	មិនមាន	0	1	
				តិចជាង 20%	1/4		
				20-40%	1/2		
				40-60%	3/4		
				ច្រើនជាង 60%	1		
			ការស្វែងរកព័ត៌មាន លើគេហទំព័រ (Web browse/search)	មិនមាន	0	1	
				តិចជាង 20%	1/4		
				20-40%	1/2		
				40-60%	3/4		
				ច្រើនជាង 60%	1		
			សារអេឡិចត្រូនិច(E-mail)	មិនមាន	0	1	
				តិចជាង 20%	1/4		
				20-40%	1/2		
				40-60%	3/4		
				ច្រើនជាង 60%	1		
			File sharing (ការចែករំលែកឯកសារលើប្រ	មិនមាន	0	1	
				តិចជាង 20%	1/4		
				20-40%	1/2		
				40-60%	3/4		
				ច្រើនជាង 60%	1		
			Printer Sharing (ការចែករំលែកការប្រើប្រា	មិនមាន	0	1	
				តិចជាង 20%	1/4		
				20-40%	1/2		
				40-60%	3/4		
				ច្រើនជាង 60%	1		
	បទពិសោធន៍ក្នុង ការងារគំរោង ICT		គំរោងជោគជ័យ	ត្រឹមត្រូវ	1	1	
				មិនត្រឹមត្រូវ	0		
			គំរោងបរាជ័យ (លើកលែងគំរោង GAIS)	ត្រឹមត្រូវ	1	1	
				មិនត្រឹមត្រូវ	0		
	សារអេឡិចត្រូនិច(	5-3	តើមានប្រព័ន្ធសារអេឡិចត្រូនិច ក្នុងស្ថាប័នដែរឬទេ?	មាន	1	1	
				មិនមាន	0		
	គេហទំព័រ	8-1	តើមានគេហទំព័រប្រចាំស្ថាប័នដែរឬទេ?	មាន	1	1	
				មិនមាន	0		
		8-3	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមចុងក្រោ	នៅក្នុងសប្តាហ៍តែមួយ	1	1	
				នៅក្នុងខែតែមួយ	3/4		
				នៅក្នុងកំឡុងពេលបីខែ	1/2		
				នៅក្នុងកំឡុងពេលមួយឆ្នាំ	1/4		
				មិនបានបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមជាងមួយឆ្នាំ	0		
						12	**0**
(5) ការធ្វើបមានីយកម្មនៃនីតិវិធី	កំរិតនៃឯកសារផ្លូវច្បាប់ និង ឯកសារសមោធាន នៃនីតិវិធី	Q4	ឧទាហរណ៍៖ មូលដ្ឋានច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ បញ្ញត្តិរបស់ក្រសួង សៀវភៅណែនាំអំពីបែបបទការងារ	តិចជាង 20%	0	1	
				20-40%	1/5		
				40-60%	2/5		
				60-80%	3/5		
				ច្រើនជាង 80%	4/5		
				ទាំងអស់	1		
						1	

ត្រូវបានលុបចេញពីវិសាលភាពនៃការវាយតំលៃសំរាប់រយៈពេលនេះ

មុំ (Pillars)	អត្រា (= មុំទី../ពិន្ទុអតិ.)
(១) ការដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ICT	0
(២) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ	0
(៣) ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ	0
(៤) ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ ICT	0
(៥) ការធ្វើបមានីយកម្មនៃនីតិវិធី	

តារាងតម្លៃនៃ ICT