



របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំឆ្នាំ២០២១
និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២២

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២១នេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម តាមបែបគន្លងថ្មីលើវិស័យការងារសំខាន់ៗជាច្រើន ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនដោយទទួលបានលទ្ធផលសំខាន់ៗដូច ខាងក្រោម៖

I-លទ្ធផលការងារសម្រេចបានលើមុខងារទាំង៥៖

១- មុខងារនីតិកម្ម

- បានរៀបចំចាត់ចែងប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១១លើក ប្រជុំពេញអង្គ និងប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញ នីតិកាលទី៤ ចំនួន០៥លើក ដែលមានរបៀបវារៈដូចខាងក្រោម៖

១-ពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន១៨ច្បាប់

២-ពិនិត្យ និងសម្រេចលើរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិការបស់ព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២០

៣-ពិនិត្យ និងសម្រេចលើគោលការណ៍បែងចែក និងប្រើប្រាស់ថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២១

៤-ពិនិត្យរបាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា នៅចន្លោះ សម័យប្រជុំលើកទី៦ និងលើកទី៧ នីតិកាលទី៤

៥-ការប្រកាសទទួលស្គាល់លោកជំទាវ **ទេព សំអូន** ជាសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤ មណ្ឌលភូមិភាគទី៦ (ខេត្តព្រៃវែង និងខេត្តស្វាយរៀង) ជំនួសឯកឧត្តម **សុខ យាត** ដែលបានទទួល មរណភាព និងការជ្រើសរើសឯកឧត្តម **អ៊ុំ លាងហ្វឺ** ជាសមាជិកគណៈកម្មការអប់រំ យុវជន កីឡា ធម្មការ សាសនា វប្បធម៌ វិចិត្រសិល្បៈ និងទេសចរណ៍ ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤

- បានរៀបចំចាត់ចែងជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ប្រជុំជាមួយតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន១៨ច្បាប់

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

យល់ពីរបៀបបិទកាតាហ្វីត

អំពាវនាវប្រតិបត្តិការ ១០០០ឆ្នាំនៃការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាជនកម្ពុជា ឬស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាជនកម្ពុជា
: ប្រជាជនកម្ពុជាឆ្នាំ២០០០ ឬស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាជនកម្ពុជា ឬស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាជនកម្ពុជា
ឬស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាជនកម្ពុជា ឬស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាជនកម្ពុជា ឬស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាជនកម្ពុជា

ការបម្រើសេវាសាធារណៈ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការដោះស្រាយទំនាស់ក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ព្រមទាំងតាមដានការសិក្សា និងចងក្រងឯកសារទីតាំងដីដែលប្រជាពលរដ្ឋកំពុងប្រើប្រាស់ អាស្រ័យផលយូរអង្វែងលើតំបន់ការពារធនធានធម្មជាតិ និងតំបន់របៀងអភិរក្សជីវចម្រុះ នៅខេត្តឧត្តរមានជ័យ, សិក្សាល្បឿនយល់អំពីការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន នៅខេត្តព្រៃវែង និងខេត្តស្វាយរៀង និងប្រមូលព័ត៌មាន ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ ដោយផ្ដោតលើបញ្ហាលើក កម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងសុខភាពសាធារណៈ ការរស់នៅ និងការធ្វើការងារតាមគន្លងថ្មី ស្របតាមបរិបទកូវីដ-១៩, សិក្សាល្បឿនយល់អំពីវិស័យពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ នៅខេត្តរតនគិរី ខេត្តកំពង់ចាម និងខេត្តតាកែវ, សិក្សាល្បឿនយល់អំពីការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ស្តីពី វិសោធនកម្មច្បាប់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៅខេត្តត្បូងឃ្មុំ, សិក្សាល្បឿនយល់អំពីវឌ្ឍនភាព និងបញ្ហាប្រឈម នៃការអនុវត្តច្បាប់ គោលនយោបាយ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងតាមមូលដ្ឋាននៅខេត្តតាកែវ

- បានរៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា និងអមដំណើរសមាជិកព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញ បេសកកម្មជាមួយប្រតិភូក្រសួងបរិស្ថាន ដើម្បីពិភាក្សាលើករណីប្រជាពលរដ្ឋដែលកាន់កាប់ និង អាស្រ័យផលនៅក្នុងដែនជំរកសត្វព្រៃភ្នំត្នោត និងភ្នំពក នៅឃុំស្មៅ ស្រុកសង្កែមថ្មី ខេត្តព្រះវិហារ

- បានរៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា និងអមដំណើរសមាជិកព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញជាអធិបតី ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមអ្នកច្បាប់រាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមអ្នកច្បាប់មកពីខណ្ឌទាំង១២ និងកិច្ចប្រជុំក្រុម ប្រឹក្សាជាតិ ព្រមទាំងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិជាតិនៃសម្ព័ន្ធភាពជាតិ ក្រុមប្រឹក្សា ថ្នាក់មូលដ្ឋានក្នុងគោលបំណងដើម្បីពិនិត្យមើលអំពីវឌ្ឍនភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានា ដែល សម្ព័ន្ធភាពជាតិបានអនុវត្តកន្លងមក ព្រមទាំងពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពការងារ និងថវិកាសម្រាប់អនុវត្តនៅឆ្នាំបន្ទាប់

- បានរៀបចំចាត់ចែង និងផ្តល់សេវាជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចូលរួមប្រជុំល្បឿនយល់ អំពីប្រវត្តិសាស្ត្រសង្ខេបនៃកម្ពុជា សីលធម៌សង្គម និងបដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្ម ក្នុងគោលបំណង សំដៅវាយតម្លៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសីលធម៌សង្គម ការរក្សាអត្តសញ្ញាណជាតិ វប្បធម៌ជាតិ ការអប់រំប្រវត្តិសាស្ត្រជាតិ និងការអប់រំផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេស ដែលជាកម្លាំង ចលករក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ នៅសាលាសិក្ខាសាលាបណ្តាលយុវជនព្រឹទ្ធសភា

៣- មុខងារតំណាង

- បានរៀបចំទឹកថ្លៃ និងផ្តល់សេវាក្នុងកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាការងាររវាងសម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា ជាមួយឯកឧត្តម ស៊ុន ចាន់ថុល ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសាធា-

រណការ និងដឹកជញ្ជូន

- បានរៀបចំទីកន្លែង និងផ្តល់សេវាក្នុងពិធីជំនួបពិភាក្សាការងារជូនឯកឧត្តមកិត្តិសង្គហ-
បណ្ឌិត ទេព ងន អនុប្រធានទី២ ព្រឹទ្ធសភា ជាមួយលោកជំទាវ កឿង សកុណា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង
វប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ

- បានផ្តល់សេវា និងអមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញការងារ ជួបសំណេះ-
សំណាល សាកសួរសុខទុក្ខ និងនាំយកបច្ច័យ ទេយ្យទាន គ្រឿងឧបភោគ បរិភោគ ទៅវេរប្រភេទ
ព្រះសង្ឃក្នុងពិធីកាន់បិណ្ឌ ភ្ជុំបិណ្ឌ ព្រមទាំងនាំអំណោយចែកជូនអាជ្ញាធរ កងកម្លាំង ជាពិសេស
ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ ជួបការលំបាក ព្រមទាំងចូលរួមពិធីផ្លូវការផ្សេងៗ នៅរាជធានីភ្នំពេញ និង
តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងចំនួន៧៨លើក

- បានផ្តល់សេវា និងអមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចុះជួបសំណេះសំណាលជាមួយ
ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នៅទូទាំងខេត្តកណ្តាល

- បានរៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា និងអមដំណើរសមាជិកព្រឹទ្ធសភាចុះជួបសំណេះសំណាល
សាកសួរសុខទុក្ខ និងពិភាក្សាការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់
ដើម្បីឈ្វេងយល់អំពីវឌ្ឍនភាពការងារ បញ្ហាប្រឈម និងដោះស្រាយសំណូមពរនានា ព្រមទាំង
នាំយកអំណោយចែកជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងបានបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតនៅមូលដ្ឋាន
រាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន១.២៨០លើក

- បានសហការរៀបចំវេទិកាថ្នាក់ស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ នាយកប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល
អាជ្ញាធរស្រុក-ខេត្ត នៅខេត្តរតនគិរី ខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តបាត់ដំបង និងខេត្តសៀមរាប

- បានរៀបចំ និងចាត់ចែងពិធីបុណ្យសពសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២លើក
ពិធីគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធចំនួន១២លើក និងធ្វើសារវិលែកទុក្ខក្នុងនាមថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាជូន
គ្រួសារសពចំនួន៣២លើក

- ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានធ្វើបាត់បង់ស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ចព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា
សមិទ្ធផល ការប្រឈម និងមាគ៌ាឆ្ពោះទៅកាន់សភាទំនើបជូនសិស្សមន្ត្រី និងកម្មសិក្សាការីទាំងអស់
នៃសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលចំនួន១,០០០នាក់, ធ្វើបទឧទ្ទេសនាមស្តីពី តួនាទីរបស់ព្រឹទ្ធសភាជូននិស្សិត
នៃសាកលវិទ្យាល័យអាស៊ី-អឺរ៉ុប និងធ្វើបាត់បង់មូលដ្ឋានគ្រឹះស្តីពី “តើមន្ត្រីរបស់សភាចូលរួមការ
អនុវត្តជាក់ស្តែងដូចម្តេចខ្លះ?” ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដោយផ្ទាល់
និងតាមប្រព័ន្ធវីដេអូចំនួន០៣លើក ព្រមទាំងបានអញ្ជើញជួបសំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខ
និងនាំយកអំណោយទៅប្រគល់ជូនសង្កាត់ទាំង៥ ក្នុងខណ្ឌជ្រោយចង្វារ រាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បី
ទុកជូនអាជ្ញាធរសង្កាត់ចែកជូនប្រជាពលរដ្ឋងាយរងគ្រោះចំនួន១២លើក

- ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភាតំណាងដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រមុខរដ្ឋស្តីទីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នាំយកអំណោយចំនួន៥០០ម៉ឺន ជូនដល់សង្កាត់ទាំង៥ ក្នុងខណ្ឌជ្រោយចង្វារ រាជធានីភ្នំពេញ

- ក្នុងឱកាសពិធីបុណ្យកាន់បិណ្ឌ និងបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌប្រពៃណីជាតិខ្មែរ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងតំណាងដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា និងលោកជំទាវ បាន៖

+នាំយកបច្ច័យ ទេយ្យទាន គ្រឿងឧបភោគ បរិភោគ រួមមាន៖ អង្ករ២តោន ទឹកក្រូច៣០កេះ ទឹកសុទ្ធ៥០កេះ ត្រី១៥កេះ មីយើង៥កេះធំ តែ១០គីឡូក្រាម នំខ្មែរ១៧កន្លែក សាងក២១២កញ្ចប់ ផ្លែឈើ៨កន្លែកធំ ក្រណាត់ស២៥ដុំ ដោយចំណាយបច្ច័យសរុបអស់ ២៥.៣០០.០០០រៀល និងប្រាក់ដុល្លារ១០.៦០០\$ និងថវិកាចំនួន២.៣៥០\$ សហរដ្ឋអាមេរិក សម្រាប់កសាងវត្ត ព្រមទាំងគ្រឿងឧបភោគ បរិភោគផ្សេងទៀតទៅវេរប្រគេនព្រះសង្ឃក្នុង ពិធីកាន់បិណ្ឌ នៅវត្តនាគវ័ន វត្តវាលស្បូវ វត្តអង្គបឹងចក និងវត្តបទុមវតី រាជធានីភ្នំពេញ

+នាំយកទេយ្យទាន គ្រឿងឧបភោគ បរិភោគ ភេសជ្ជៈ ផ្លែឈើជាច្រើនមុខ ដើម្បីចូលរួម ក្នុងពិធីកាន់បិណ្ឌវេនទី១២ នៅវត្តវិសុទ្ធវង្សាកណ្តាលកោះសូទិន និងវត្តត្នោត។ ក្នុងឱកាស នោះដែរ សម្តេចក៏បានផ្តល់នូវអង្ករចំនួន២តោន និងថវិកាចែកជូនប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រសរុប ទឹកប្រាក់ចំនួន២៣.០០០.០០០រៀល និងចូលរួមប្រារព្ធពិធីសូត្រមន្តឆ្លងសាលាបុណ្យមួយខ្នង ជាអំណោយផ្ទាល់របស់សម្តេច និងលោកជំទាវ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅឃុំកោះសូទិន ស្រុកកោះសូទិន ខេត្តកំពង់ចាម

- បានរៀបចំអំណោយរបស់សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា និងលោកជំទាវ ចែកជូនមន្ត្រីរាជការ និងកងកម្លាំងការពារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា, សមាគមចលនារប្បធម៌ជាតិ ដើម្បីកុមារកំព្រា កុមារក្រីក្រ, ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានជីវភាពខ្វះខាត ចំនួន១,៥៩៩គ្រួសារ និងប្រជាពលរដ្ឋដែលកំពុងធ្វើចត្តាឡីស័កចំនួន៦៨៩នាក់ នៅមណ្ឌល ចំនួន០៦កន្លែង ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ

- បានរៀបចំអំណោយរបស់ឯកឧត្តមកិត្តិសង្ឃហឫទ័យ ទេព ងន អនុប្រធានទី២ ព្រឹទ្ធសភា ប្រគល់ជូនអាជ្ញាធរចែកជូនប្រជាពលរដ្ឋខ្វះខាតជួបការលំបាក ចត្តាឡីស័ក និងមានជំងឺប្រចាំកាយ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកណ្តាល ខេត្តតាកែវ ខេត្តកោះកុង និងខេត្តពោធិ៍សាត់ ព្រមទាំង បាននាំយកទេយ្យទាន ទានព្រះវស្សា និងបច្ច័យមួយចំនួនទៅប្រគេនព្រះសង្ឃនៅខេត្តតាកែវ ខេត្តពោធិ៍សាត់ និងខេត្តព្រៃវែង

- បានរៀបចំអំណោយ និងថវិកាមួយចំនួនជូនកាកបាទក្រហមកម្ពុជា, សមាគមចលនា វប្បធម៌ជាតិ ដើម្បីកុមារកំព្រា កុមារក្រីក្រ, គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំបុណ្យជាតិ និងអន្តរជាតិ, ក្រុមគ្រូពេទ្យដែលបានចាក់វ៉ាក់សាំងប្រឆាំងនឹងជំងឺកូវីដ-១៩ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំង រៀបចំគ្រឿងសក្ការបូជាសម្រាប់រាប់បាតប្រធានព្រះសង្ឃចំនួន៣០កញ្ចប់ ក្នុងពិធីបុណ្យមាយាបូជា

- បានធ្វើបទបង្ហាញស្តីពី រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច និងដំណើរការនីតិកម្មរបស់ព្រឹទ្ធសភា ជូនសិក្ខាកាមមកពីសាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចខេត្តបាត់ដំបងចំនួន១៩នាក់, មន្ត្រីរាជការ អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចំនួន១១២នាក់ និងសាកល វិទ្យាល័យអាស៊ី-អឺរ៉ុប ដោយផ្ទាល់ និងតាមប្រព័ន្ធវីដេអូចំនួន០៣លើក

- បានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន៥០ករណី ធ្វើលិខិតអន្តរាគមន៍បញ្ជូនពាក្យបណ្តឹងទៅ អាជ្ញាធរខេត្ត និងក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធពិនិច្ឆ័យដោះស្រាយចំនួន៤៣ករណី បញ្ជូនពាក្យបណ្តឹងទៅក្រុមមេធាវីស្ម័គ្រចិត្តសម្តេចតេជោសែនចំនួន០២ករណី តម្កល់ទុកមិន ចាត់ការចំនួន០២ករណី ដោះស្រាយបញ្ចប់ចំនួន០១ករណី ទទួលលិខិតឆ្លើយតបពីលទ្ធផល នៃការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចំនួន១៣ករណី និងបានឆ្លើយតប ទៅម្ចាស់បណ្តឹងចំនួន៤៣ករណី និងបានទទួលឯកសារពាក្យបណ្តឹងដែលក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធចម្លងជូនគណៈកម្មការដើម្បីជូនជ្រាបចំនួន២៩ករណី

- បានទទួលមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចូលអានសៀវភៅនៅបណ្ណាល័យ ព្រឹទ្ធសភាចំនួន៧០នាក់ ព្រមទាំងបានអនុញ្ញាតឱ្យខ្ចីសៀវភៅចំនួន១៦ក្បាល និងសងវិញចំនួន ០៧ក្បាល

- បានទទួលម៉ាស់ចំនួន៥,០០០ម៉ាស់ ជាអំណោយដ៏ថ្លៃថ្លារបស់សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រមុខរដ្ឋស្តីទីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីចូលរួមប្រយុទ្ធប្រឆាំងជំងឺកូវីដ-១៩

- បានទទួលសៀវភៅពីអង្គការមូលនិធិអាស៊ីចំនួន២៧៧ក្បាល
- បានរៀបចំផលិត និងផ្សព្វផ្សាយ៖

- + ទស្សនាវដ្តីប្រចាំខែ (មករា-ធ្នូ) ឆ្នាំ២០២១ ចំនួន៩.៦០០ក្បាល
- + សៀវភៅបត់ស្តីពីមុខងារនីតិកម្មព្រឹទ្ធសភាចំនួន១.០០០ច្បាប់
- + សារជូនពររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខា- ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាក្នុងឱកាសពិធីបុណ្យប្រពៃណីជាតិ និងអន្តរជាតិ
- + ប័ណ្ណរថយន្តចេញ-ចូលព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២២ ចំនួន៣.៨០០សន្លឹក

- +ប្រតិទិនព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២២ ចំនួន២.៨០០ក្បាល និងប្រតិទិនកម្មវិធីការងារប្រចាំថ្ងៃឆ្នាំ២០២២ ចំនួន៥០០ក្បាល
- +សៀវភៅទិន្នន័យខេត្តឆ្នាំ២០២២ ចំនួន២.៨០០ក្បាល
- +វីដេអូព័ត៌មានអំពីសមិទ្ធផល ប្រវត្តិវិមានរដ្ឋបាលការមន និងការងារផ្សេងៗសរុប ចំនួន ១១៤ខ្សែ។

- បានធ្វើលិខិតអបអរសាទរជូនសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងឥស្សរជននានាចំនួន០៣លើក

- បានធ្វើសារលិខិតថ្វាយព្រះពរព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, សម្តេចព្រះមហាក្សត្រី ព្រះវររាជមាតាជាតិខ្មែរ និងជូនពរសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សម្តេចកិត្តិព្រឹទ្ធបណ្ឌិត ប៊ុន រ៉ានី ហ៊ុន សែន ប្រធានកាកបាទក្រហមកម្ពុជា ព្រមទាំងថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចំនួន៥៥លើក។

៤- មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

- បានរៀបចំទឹកថ្លៃ និងផ្តល់សេវាក្នុងពិធីជំនួបសវនាការ និងសម្តែងការគួរសមជូនសម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា ជាមួយគណៈប្រតិភូជាតិ-អន្តរជាតិឥស្សរជនជាន់ខ្ពស់ និងអង្គទូតនានាចំនួន១៤លើក

- បានរៀបចំទឹកថ្លៃ និងផ្តល់សេវាក្នុងពិធីជំនួបសម្តែងការគួរសម និងពិភាក្សាការងារជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ជាមួយគណៈប្រតិភូជាតិ-អន្តរជាតិនានាចំនួន៣៤លើក

- ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិនានា ចូលជួបសម្តែងការគួរសម និងជម្រាបលាចំនួន០៨លើក

- បានរៀបចំចាត់ចែងជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមកិច្ចប្រជុំអន្តរជាតិនានា ដោយផ្ទាល់ និងតាមប្រព័ន្ធវីដេអូ រួមមានកិច្ចប្រជុំ៖ (APF, APPF, IPU, AIPA, CLV, ASEP, ASGP, APA) ចំនួន៣៧លើក

- បានរៀបចំចាត់ចែងជូនអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចូលរួមក្នុងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយសៀវភៅសិក្សាស្រាវជ្រាវគាំទ្រកិច្ចប្រជុំកំពូលអាស៊ី-អឺរ៉ុប លើកទី១៣ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការពហុភាគីនិយម ដើម្បីអនាគតដែលមានភាពធន់ ចីរភាព និងផ្អែកលើច្បាប់សម្រាប់ASEM តាមប្រព័ន្ធវីដេអូ

- បានរៀបចំចាត់ចែងជូនមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចូលរួមសន្និសីទប្រចាំឆ្នាំលើកទី២៣ របស់វិទ្យាស្ថាន (KPI) ក្រោមប្រធានបទស្តីពី លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យក្នុង

ទិដ្ឋភាពថ្មី តាមប្រព័ន្ធវីដេអូ

- បានរៀបចំបែបបទជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមវេទិកាសមាជិកសភាអាស៊ី-ប៉ាស៊ីហ្វិក ទទួលបន្ទុកសុខភាពពិភពលោក (APFPGH) តាមប្រព័ន្ធវីដេអូ

- បានចូលរួមទិវា ITECH រៀបចំដោយស្ថានទូតឥណ្ឌាប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងចូលរួមខួបលើកទី២៨ នៃថ្ងៃប្រកាសរដ្ឋធម្មនុញ្ញ តាមប្រព័ន្ធវីដេអូ

- បានរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចសន្ទនាអនឡាញស្តីពី ឧបសគ្គទំនាក់ទំនងការទូតកម្ពុជា-ចិន រវាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងស្ថានទូតចិនប្រចាំកម្ពុជា និងសមាគមអ្នកស្រាវជ្រាវវឌ្ឍនភាពកម្ពុជា-ចិន

- បានរៀបចំពិធីជូនលោកជំទាវប្រធានគណៈកម្មការទី៥ព្រឹទ្ធសភា ទទួលគ្រឿងឥស្សរិយយសពីសាធារណរដ្ឋបារាំង

- បានបង្កើតក្រុមមិត្តភាពព្រឹទ្ធសភាជាមួយព្រឹទ្ធសភាប៉ាគីស្ថាន និងក្រុមព្រឹទ្ធសភាទទួលបន្ទុក (ASEP)

- បានរៀបចំពិធីចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា(MOU) ចំនួន០២លើក ស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងគណៈកម្មការទី១ព្រឹទ្ធសភា ជាមួយក្រុមមេធាវីស្ម័គ្រចិត្តសម្តេចតេជោសែន និងពិធីចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈ(MOU) រវាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា ជាមួយវិទ្យាស្ថានសភាអាស៊ី (PCA)

- បានសម្របសម្រួល និងរៀបចំបែបបទទទួលឱសថបុរាណចិន “LIANHUA QINGWEN” ចំនួន២០០ប្រអប់ ពីស្ថានទូតនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន និងម៉ាស់ចំនួន៣៦៨,០០០ម៉ាស់ ពីលោក Lee Jung-geun ប្រធានសហព័ន្ធសហគ្រាសជុនតូចប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជូនស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២លើក

- បានចងក្រងកម្រងកម្មវិធីជំនួបភ្ញៀវអន្តរជាតិ (ឆ្នាំ២០១២-២០២១)

- បានសហការ និងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតជប៉ុន, ស្ថានទូតឥណ្ឌា, ស្ថានទូតចិន, ស្ថានទូតហ្វីលីពីន, ស្ថានទូតម៉ាឡេស៊ី, អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា, ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី, ដៃគូភាគីចិន, អង្គការមូលនិធិអាស៊ី, មូលនិធិចិនដើម្បីសន្តិភាព និងការអភិវឌ្ឍ, អង្គការចៃកា(JICA), អង្គការមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវឥរិយាបថ និងសុខភាព, ភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិកូរ៉េ(KOICA), ភ្នាក់ងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់ព្រះរាជាណាចក្រថៃ(TICA), ភ្នាក់ងារសង្គមព័ត៌មានជាតិ(NIA), ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច(CDC), មជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៃសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ(HRD), វិទ្យាស្ថានសាន់វ៉ាយស៍, វិទ្យាស្ថានសភាអាស៊ី(PCA), វិទ្យាស្ថានជាតិប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន (NIPTICT), វិទ្យាស្ថាន

ជាតិស្ថិតិ(NIS), សមាគមត្រាជូ, សហគមន៍ស្រាវជ្រាវវឌ្ឍនភាពកម្ពុជា-ចិន, ក្រុមហ៊ុនKOHA, ក្រុមហ៊ុនCambodia Hosting និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិ និងស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ជំនួយ ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ។

៥- មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

- បានសហការ និងសម្របសម្រួលការចាក់វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺកូវីដ-១៩ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំសមាជិកព្រឹទ្ធសភា មន្ត្រីរាជការ និងកូនចៅរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រកបដោយជោគជ័យ

- បានប្រជុំរៀបចំផែនការការងារសំខាន់ៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីធានានិរន្តរភាព និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងបរិបទជំងឺកូវីដ-១៩

- បានប្រជុំត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាពការងារនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានប្រជុំពិនិត្យសេចក្តីព្រាងផែនការមេស្តីពី បរិវត្តកម្មព្រឹទ្ធសភាអេឡិចត្រូនិច (២០២១-២០៣០)

- បានប្រជុំកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានប្រជុំកម្រិតបច្ចេកទេស និងនយោបាយជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អំពីគម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០២២ របស់ព្រឹទ្ធសភា

- បានប្រជុំគណៈកម្មការលទ្ធកម្មអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានប្រជុំពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០២៣) និងផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ២០២១

- បានប្រជុំការងារបេឡាសន្តិសុខសង្គម

- បានប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលការងារសមាគមសង្គមៈមូលដ្ឋាននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំឆ្នាំ២០២១

- បានប្រជុំពិនិត្យសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចគោលការណ៍ដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរដោយគ្មានបៀវត្ស ការតម្កើងថ្នាក់បៀវត្សតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ, ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ, ប្រជុំគណៈកម្មការវាយតម្លៃស្ថានភាពបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីរាជការ, គោលការណ៍ផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា គោលការណ៍គ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានសិក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយនានា ឱ្យបានសមស្របនឹងដំណាក់កាលថ្មី

- បានបង្កើតគណៈកម្មការដើម្បីពិនិត្យ និងសិក្សាអំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធ
របស់អង្គភាពកិច្ចការសុខភាព និងសង្គមកិច្ចនៃព្រឹទ្ធសភា

- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភារួមមាន៖ ចំណេះដឹង
ជំនាញ ភាសាបរទេស ការដឹកនាំគ្រប់គ្រង និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

៥.១-ការងាររដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ៖

- យោងតាមសារាចរណែនាំស្តីពី ការធ្វើវិចារណកម្ម និងការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពចំណាយ
សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០២១ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការទី២
ព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីកាត់បន្ថយការចំណាយប្រតិបត្តិការ សំដៅចូលរួមជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការ
ប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ និងទប់ទល់ផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានមកលើ
សេដ្ឋកិច្ចជាតិ

- បានទទួលលិខិតចូលចំនួន៦,៩៧២ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញចំនួន២,៣៥០ច្បាប់

- បានផលិតរបាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភានៅចន្លោះសម័យប្រជុំ
ចំនួន០២លើក

- បានចងក្រងសៀវភៅផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ២០២១

- បានបាញ់ថ្នាំសម្លាប់មេរោគតាមអគារនានា ដើម្បីប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងជំងឺកូវីដ-១៩

- បន្តយកចិត្តទុកដាក់ចូលរួមយុទ្ធនាការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងជំងឺកូវីដ-១៩ ការងាររក្សាអនាម័យ
បរិស្ថាន សំរាម សួនច្បារ និងការដាំដើមឈើ ប្រព័ន្ធទឹក លូ ថ្នល់ ចំណតរថយន្ត ការងារសន្តិសុខ
និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ដើម្បីធានាឱ្យមានសុខភាព និងបរិស្ថានបៃតង

- បានរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំរំកិល (២០២២-២០២២)

- បានធ្វើរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិការបស់ព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២០, រៀបចំគោលការណ៍បែងចែក
និងប្រើប្រាស់ថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២១ និងរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិការបស់ព្រឹទ្ធសភាប្រចាំឆមាសទី១
និងប្រចាំឆ្នាំ២០២១ ជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា

- បានរៀបចំគោលការណ៍បែងចែក និងប្រើប្រាស់ថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២២ ជូនគណៈ-
កម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍

- ការធ្វើវិចារណកម្មថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២១ និងការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពចំណាយសម្រាប់
អនុវត្តច្បាប់ស្តីពី ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០២១

- បានបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែមករា ដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មី

ប្រពៃណីជាតិខ្មែរ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុណ្យកុំបិណ្ឌ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ទីប្រឹក្សា ជំនួយការ អ្នកបើកបរ និងនិវត្តន៍នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានដេញថ្លៃការផ្គត់ផ្គង់ការបោះពុម្ព សម្ភារការិយាល័យ សម្ភារអនាម័យ និងឯកសណ្ឋាន
- បង្កើន 3E's ដោយយកការសន្សំសំចៃ និងវិចារណកម្មថវិកាជាស្នូល
- បានរៀបចំតបណ្តាញប្រព័ន្ធ(FMIS) បំពាក់សម្ភារ ការប្រើប្រាស់ និងប្រជុំតាមប្រព័ន្ធវីដេអូ
- បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗចំនួន៦០៧ច្បាប់ និងធ្វើប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនចំនួន១៤៧ប័ណ្ណ

- បានរៀបចំស្នើគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា សម្រាប់ពាក់កណ្តាលនីតិកាលទី៤

- បានប្រគល់គ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានស្នាដៃធ្វើមសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៩ និងឆ្នាំ២០២០

- បានវាយតម្លៃតម្លើងថ្នាក់បៀវត្សតាមវេនជ្រើសរើស និងវេនអតីតភាព ព្រមទាំងវាយតម្លៃតម្លើងថ្នាក់តាមកម្រិតថ្នាក់សញ្ញាបត្រថ្មី ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានធ្វើជំរឿនស្ថិតិ និងសញ្ញាបត្រមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងធ្វើឯកសារពិពណ៌នាការងារអំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងការចងក្រងសៀវភៅរូបថត និងប្រវត្តិរូបរបស់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានស្រង់ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដែលពិការភាព កំពុងបម្រើការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ជូនក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍គ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានទទួលអាហារូបករណ៍ ពី The Project for Human Resource Development Scholarship by Japanese Grant Aid (JDS), ស្ថានទូតជប៉ុន, និងសាកលវិទ្យាល័យនានាចំនួន៤១កន្លែង

- បានទទួលអាហារូបករណ៍ចំនួន២៨កន្លែង លើជំនាញ Digital Skill Essential នៅវិទ្យាស្ថានជាតិប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន (NIPTICT),

- បានធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងផ្សព្វផ្សាយអាហារូបករណ៍ទៅសិក្សានៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស

- បានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេសចំនួន២៩វគ្គ មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន៤០០នាក់ និងសិក្ខាសាលាក្នុងប្រទេសចំនួន០៤លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន១៦៦នាក់

- បានរៀបចំបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលភាសាអង់គ្លេស (Pre-Intermediate) ក្រោមការគាំទ្ររបស់ស្ថានទូតហ្វីលីពីនប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល(APF)ស្តីពី សូយ័តភាពរបស់សកា

- បានបញ្ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៣នាក់ ចូលរួមប្រឡងអាហារូបករណ៍ទៅសិក្សានៅសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន នៅស្ថានទូតចិន ប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បានរៀបចំពិធីបិទវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី បច្ចេកទេសក្នុងការសរសេរឯកសារសម្រាប់គាំទ្រកិច្ចប្រជុំ (ASEP11)

- បានស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំកសាងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (ឆ្នាំ២០២១-២០៣០)

- បានធ្វើផែនការសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល១០ឆ្នាំ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (ឆ្នាំ២០២១-២០៣០)

- បានកសាងអគារ១ខ្នង កម្ពស់៣ជាន់ សម្រាប់ជាការិយាល័យធ្វើការរបស់នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា។ ទន្ទឹមនេះដែរ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បានបំពាក់រថយន្តប្រើប្រាស់ថាមពលអគ្គិសនីចំនួន០៥គ្រឿង និងឧបករណ៍បោសសម្អាតចំនួន១០គ្រឿង សម្រាប់គាំពារបរិស្ថាន

- បានជួលជុលកែលម្អអគារអតីតនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា(ICT) នៅក្រោមអគារក្រហម និងពង្រីកអគារបណ្ណាល័យ

- បានសង់បន្ទប់អានសម្រាប់បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិច បំពាក់សម្ភារ និងកន្លែងCoffee, សង់រោងដែកសម្រាប់ដាក់ម៉ាស៊ីនភ្លើង និងកន្លែងដាក់ធុងសំរាម, សង់ឃ្លាំងដាក់សម្ភារ, រៀបការ៉ូបាតបន្ទប់ស្នាក់នៅរបស់មន្ត្រីសេវាកម្ម និងអ្នកបើកបរ, ប្រក់ដំបូលស័ង្កសីពាសអ៊ីស្ទឡង់ការពារដំដៅថ្ងៃលើដំបូលសាលប្រជុំពិសេស៣, ប្រក់ដំបូលស័ង្កសីដីថ្នាំ និងរៀបចំកន្លែង Coffee Counter នៅខាងមុខសាលសិក្ខាសាលាខាងត្បូង ផ្នែកខាងមុខសាលអានបណ្ណាល័យ និងសាលពិសេសខាងមុខសាលប្រជុំថ្មី, បាំងកញ្ចក់ឆ្អឹងដែកសម្រាប់ធ្វើជាបន្ទប់ប្រជុំនៅខាងមុខនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវថវិកា, ធ្វើបញ្ជីរថម៉ាបស្លាកឈ្មោះព្រឹទ្ធសភាដាក់នៅខាងមុខអគារក្រហម, ធ្វើដងទង់ជាតិអ៊ុណុកឈើ និងបំពាក់តុឈើប្រជុំថ្មីបន្ថែមនៅសាលប្រជុំអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា សាលសាឡង់ធំ និងនៅបន្ទប់ប្រជុំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានជួសជុលនៅតាមសាលប្រជុំ អគារសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងនាយកដ្ឋាននានា

- បានរៀបចំចំណាត់ថយន្តថ្មី នៅខាងមុខសាលប្រជុំខាងជើង និងសាលពិសេស ព្រមទាំងបានជួសជុល និងគូសគំនូសចំណាត់ថយន្ត និងសញ្ញាចរាចរណ៍ នៅតាមចំណាត់នានា ក្នុង

បរិវេណព្រឹទ្ធសភា

- បានចាត់ចែងកម្លាំង និងប្រើប្រាស់ថយន្តបោសសម្អាតតាមដងផ្លូវ ក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា និងនៅជាប់របងខាងមុខព្រឹទ្ធសភា

- បានកែលម្អសួនច្បារ កាត់តម្រឹមស្មៅ និងផ្កានៅតាមសួននានា ព្រមទាំងកាប់គ្រឿងមែកឈើ និងដាំដើមឈើក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៦កន្លែង ស្មើនឹង១៣៣លើក

- បានជួសជុល បណ្តាញទឹក ស្តារប្រព័ន្ធលូ ផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដសម្ភារសារពើភ័ណ្ឌ និងប្រគល់សម្ភារការិយាល័យជូនអង្គភាព ចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១,៩៦២គ្រឿង/លើក

- បានជួសជុលអណ្តូងលូ ដាក់ខ្នោះមុខទឹកភ្លៀង បូមស្តារលាងសម្អាតប្រព័ន្ធលូ អាងស្តុក លាមកនៅក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា ធ្វើជន្លល់ទប់ដើមឈើ និងសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកំចាត់សត្វ កណ្តៀរ ព្រមទាំងប្រចាំការត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនភ្លើង ការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើងចំនួន២២៣លើក

- បានធ្វើស្វាគមន៍ថយន្តព្រឹទ្ធសភាថ្មីជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២គ្រឿង

- បានរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឆ្នាំគោលរបស់ព្រឹទ្ធសភា

- បានធ្វើសម្រង់ស្ថិតិ បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធផលការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គ- លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំខែមករា ដល់ខែធ្នូ ប្រចាំឆមាសទី១ ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំ ឆ្នាំ២០២១ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និង ក្រសួង ស្ថាប័ននានា

- បានធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពី ការពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិរបស់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំត្រីមាសនីមួយៗ ឆ្នាំ២០២១ ចំនួន០២លើក។

៥.២-ការងារសង្គមកិច្ច៖

- បានរៀបចំអំណោយ និងថវិកាឧបត្ថម្ភមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដែលកើតជំងឺកូវីដ-១៩ ចំនួន៥២នាក់ ចំណាយថវិកាសរុបចំនួន៥២លានរៀល និងអ្នកធ្វើ ចត្តាឡីស័កចំនួន៦៧នាក់ ចំណាយថវិកាសរុបចំនួន៣៣លាន ៥សែនរៀល

- បានចុះសួរសុខទុក្ខនិវត្តជន មន្ត្រីលំហែមាតុភាព មានជំងឺ និងគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ ចំនួន២៨នាក់

- បានផ្សព្វផ្សាយដំណឹងមរណភាពចំនួន១៩លើក

៥.៣-ការងារស្រាវជ្រាវ៖

- បានតាមដាន និងផលិតឯកសារអំពីដំណើរការវិវត្តការអនុវត្តគោលនយោបាយកំណែទម្រង់ចំណូល-ចំណាយថវិកា វិធានការជំរុញសេដ្ឋកិច្ច ការធ្វើវិចារណកម្មថវិកាចំណាយក្នុងអំឡុងពេលនៃការរាតត្បាតជាសកលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ ចំនួន០៥ច្បាប់

- បានស្រាវជ្រាវ និងផលិតឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងអាស៊ាន សេដ្ឋកិច្ច សង្គម បរិស្ថាន និងផលប៉ះពាល់នៃជំងឺកូវីដ-១៩ ចំនួន៣៣ប្រធានបទ

- បានផលិតព័ត៌មានច្បាប់ជាតិ-អន្តរជាតិ និងនយោបាយចំនួន៧៣២អត្ថបទ

- បានផលិតព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានថវិកា និងសេដ្ឋកិច្ចប្រចាំខែមករា ដល់ខែធ្នូ និងប្រចាំឆ្នាំ២០២១ ចំនួន៥២ច្បាប់។

៥.៤-ការងារព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ៖

- បានរៀបចំទិន្នន័យច្បាប់ (Legal Database) របស់ព្រឹទ្ធសភា

- បានចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធ Network Internet Wi-Fi, ជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ Laptop Ipad Smart Phone, ដាក់កម្មវិធីកម្ចាត់មេរោគ Update Files Antivirus និងSetup Window Printer Program Ipad ចំនួន៧២៩គ្រឿង ព្រមទាំងបានដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានចំនួន១៤លើក។ បានបញ្ចូលព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាលើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាចំនួន៩៧៧ប្រធានបទ

- បានទទួល និងរៀបចំសៀវភៅច្បាប់ ឯកសារ រាជកិច្ច និងទស្សនាវដ្តីចំនួន៦៥៦ក្បាល និងព្រឹត្តិបត្រ កាសែតAKPចំនួន១៥០ច្បាប់ ព្រមទាំងបានបោះត្រា ចុះបញ្ជីសៀវភៅ ដាក់លេខកូដសៀវភៅ បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅចំនួន១,១២០ក្បាល

- បានបញ្ចូលឯកសារ សៀវភៅច្បាប់ សៀវភៅបោះពុម្ពដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងជំនាញផ្សេងៗតាម E-Library & NAS ចំនួន១០៥ក្បាល

- បានផលិតខ្សែវីដេអូអំពីប្រវត្តិអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភាក្នុងបរិវេណវិមានរដ្ឋចំការមន

- បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃចំនួន៥៧២លើក និងទស្សនព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃចំនួន២៤៨លើក

- បានប្រើប្រាស់ E-Mail ជាមធ្យោបាយសម្រាប់ដំណើរការចរន្តឯកសារផ្ទៃក្នុងនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បន្តអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន រដ្ឋបាលអេឡិចត្រូនិច ការប្រើប្រាស់ Zoom ប្រព័ន្ធសំឡេង

ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គម បណ្តាញយ បណ្តាញសារដ្ឋានអេឡិចត្រូនិច ការងារព័ត៌មាន។

៥.៥-ការងារពិធីការ៖

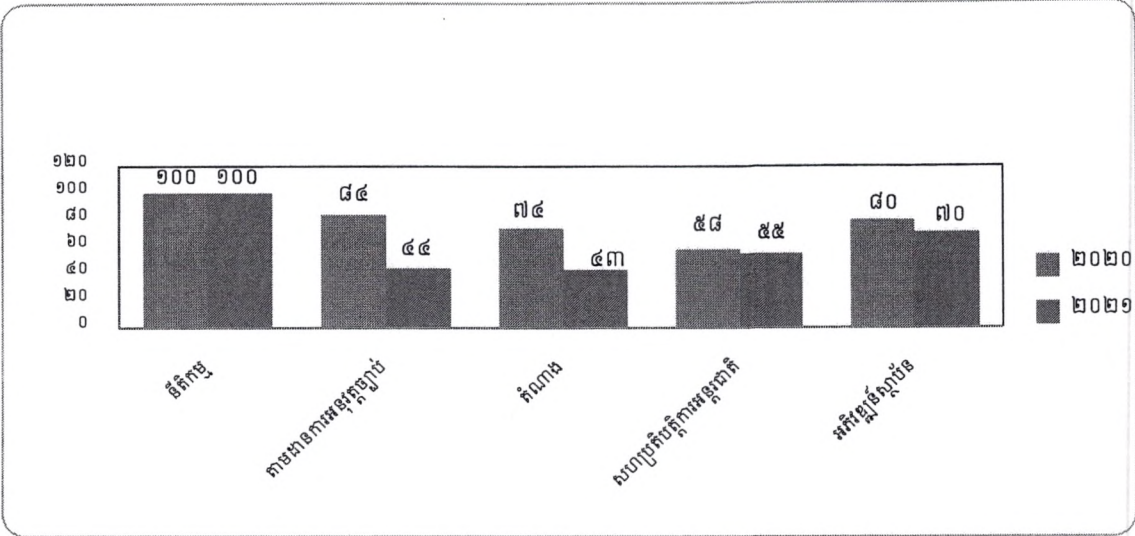
- បានរៀបចំចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ជួបពិភាក្សាការងារ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗចំនួន៩៨លើក
- បានតាមដាន និងចងក្រងសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន និងសេចក្តីថ្លែងការណ៍របស់ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិចំនួន១២៣ច្បាប់
- បានផលិត និងផ្សព្វផ្សាយព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានកិច្ចការអន្តរជាតិប្រចាំខែមករា ដល់ខែវិច្ឆិកា និងប្រចាំឆ្នាំ២០២១ ចំនួន១២ច្បាប់
- បានកសាងជំនួយស្មារតី សុន្ទរកថា លិខិតអបអរសាទរ លិខិតថ្លែងអំណរគុណ ធ្វើកំណត់ហេតុជំនួប និងបកប្រែឯកសារនានា ជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាសម្រាប់កិច្ចជំនួបផ្លូវការជាមួយប្រធានសភានៃប្រទេសជាមិត្ត និងឥស្សរជនជាន់ខ្ពស់ចំនួន១០៩ច្បាប់។

៥.៦-ការងារត្រួតពិនិត្យ៖

- លទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំង៥ប្រចាំឆ្នាំ២០២១នេះ សម្រេចបាន៖
 - ១.មុខងារនីតិកម្មទទួលបាន១០០%, ២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ទទួលបាន២២%, ៣.មុខងារតំណាងទទួលបាន២៣%, ៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិទទួលបាន៥៥% និង៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នទទួលបាន៧០%។ ដូច្នេះលទ្ធផលនៃការអនុវត្តមុខងារទាំង៥ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំង៥ គិតជាមធ្យមសម្រេចបាន៦២% នៃផែនការប្រតិបត្តិឆ្នាំ២០២១

❖ សូចនាករប្រៀបធៀបលទ្ធផលតាមមុខងារនីមួយៗ

សូចនាករឆ្នាំ២០២០	សូចនាករឆ្នាំ២០២១
មុខងារនីតិកម្ម ១០០%	មុខងារនីតិកម្ម ១០០%
មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ ៨២%	មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ ២២%
មុខងារតំណាង ៧២%	មុខងារតំណាង ២៣%
មុខងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ៥៨%	មុខងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ៥៥%
មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ៨០%	មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ៧០%



- ការអនុវត្តគោលនយោបាយ បានទាន់ពេលវេលាសម្រាប់មន្ត្រីរាជការចុះបេសកកម្ម ក្នុងប្រទេសចំនួន១៨៩នាក់ ធ្វើការលើសម៉ោងរដ្ឋបាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាកចំនួន១,២៣៩នាក់ លំហែមាតុភាពចំនួន៣០នាក់ រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ចំនួន០៨នាក់ សុំប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារចំនួន ២៨នាក់ សុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រពន្ធចំនួន១៩នាក់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភកូនចំនួន២០នាក់ មន្ត្រីរាជការចូល និវត្តន៍ចំនួន០៦នាក់ ព្រមទាំងបានចុះសាកសួរសុខទុក្ខសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងវត្តជន មន្ត្រីលំហែ- មាតុភាព និងមន្ត្រីជួបគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗចំនួន១៨នាក់។ ចំពោះការងារមូលនិធិសង្គមកិច្ចបាន ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រី និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាមានជំងឺ ជំងឺកូវីដ-១៩ រស់នៅតំបន់ក្រហម ចត្តាឡីស័ក ទទួលមរណភាព និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗសរុបចំនួន៣០៩នាក់។ ជាមួយការអនុវត្តគោល- នយោបាយនានា រក្សាបាននូវតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ផ្តល់ផលប្រយោជន៍ និងលើកទឹកចិត្ត ដល់មន្ត្រីរាជការ។

II-លទ្ធផលការងារគាំទ្រលើមុខងារទាំង៥៖

- បានពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន១,៨២១ច្បាប់
- បានតុបតែងលម្អ តាំងពិព័រណ៍រូបភាព ធ្វើហ្វូងអក្សរ ចងបង្ហាញ ពាក្យស្លោក និងចងទង់ជាតិ ចំនួន១២៣លើក
- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា- ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៦០ច្បាប់ ស្មើនឹង៨១១នាក់, លិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ចំនួន២៦ច្បាប់ ស្មើនឹង២៦នាក់, លិខិតឧទ្ទេសនាម និងលិខិតបេសកកម្មជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និង មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មកប្រចាំការនៅពេលបិទខ្ទប់ការធ្វើដំណើរក្នុង

អំឡុងពេលការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ ចំនួន១៤៩ច្បាប់ ស្មើនឹងចំនួន៨០៦នាក់

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៣,៩៨៦លើក

- បានរៀបចំសម្ភាស តុបតែងលម្អសាលប្រជុំ ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារប្រើប្រាស់ បម្រើសេវាកេសដ្ឋៈ អាហារសម្រន់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗចំនួន៣១៧លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៦,២៦៨នាក់

- បានដោះស្រាយសំណើផ្សេងៗ និងផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារ សម្ភារអនាម័យ សម្ភារការិយាល័យ កេសដ្ឋៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់បម្រើដល់កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ និងជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣៩៦សំណើ ព្រមទាំងសំណើសុំប្រេងឥន្ធនៈចំនួន១៦៦សំណើ

- បានប្រគល់ថវិកានិងទឹកអាល់កុលលាងដៃសម្លាប់មេរោគជូននិវត្តជន និងមន្ត្រីវ័យចំណាស់ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានចែកទឹកអាល់កុលលាងដៃសម្លាប់មេរោគចំនួន២,៩០០លីត្រ តាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៣៤,៥០៩ច្បាប់ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន១,៦៨៣ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន២៧៣,៤០៨សន្លឹក

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង ចំនួន៩៤៣លើក ស្មើនឹង២,៦១៤នាក់។ បានបង់ពន្ធផ្លូវរថយន្តសម្រាប់ឆ្នាំ២០២១ និងយករថយន្តទៅឈៀក

- បានផលិត និងផ្សព្វផ្សាយខ្សែវីដេអូព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៦៥លើក

- បានផលិតខ្សែវីដេអូសមិទ្ធផលរបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៤លើក

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធតwitter, Youtube, Facebook, និង Telegram ចំនួន២២,១៤៦លើក

- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៧៤លើក។

III-ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២២

១- មុខងារនីតិកម្ម

-ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ សម័យប្រជុំពេញអង្គ និងប្រជុំព្រឹទ្ធសភា ជាវិសាមញ្ញ ប្រជុំគណៈកម្មការជំនាញ ប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការផ្ទៃក្នុង ប្រជុំគណៈកម្មការពិសេស និងអន្តរស្ថាប័ន

-ការត្រៀមប្រកាសទទួលស្គាល់ លោកជំទាវ ចឹក ហេង សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាថ្មី ជំនួស លោកជំទាវ ឱ សុខុម សមាជិកាគណៈកម្មការទី២ព្រឹទ្ធសភា

-ការពិគ្រោះយោបល់ក្នុង និងក្រៅស្ថាប័ន (ក្រសួង NGO OI សាធារណជន) សិក្ខាសាលា តុល្យស វគ្គសីទ បទបង្ហាញ និងវគ្គសិក្សា

-ការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជាមួយសភាបរទេស ការតាមដានប្រតិទិនការងារ និងការងារ នីតិកម្មរបស់រដ្ឋសភា រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ន

-ការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការកសាងច្បាប់ និងអនុវត្តច្បាប់ថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ

-បច្ចុប្បន្នភាពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌ ច្បាប់លក្ខន្តិកៈ ច្បាប់បោះឆ្នោត តួនាទី ភារកិច្ច សមត្ថកិច្ច និងយន្តការផ្សេងៗ

-ការសិក្សាចងក្រងកម្រងនីតិវិធីអនុវត្តមាត្រា ឬប្រការទាំងឡាយនៃគ្រប់បទដ្ឋានគតិយុត្តិ ពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់ព្រឹទ្ធសភា

-ការរៀបចំខួរក្បាលច្បាប់របស់ស្ថាប័នៈ បណ្តាលយច្បាប់ បណ្តាសារដ្ឋានច្បាប់ និងសេវា គាំទ្រខាងការស្វែងរកឯកសារ និងស្រាវជ្រាវ។

២- មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា

-ត្រៀមសម្របសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងការចុះបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា

-សម្របសម្រួលច្បាប់នានា ថវិការដ្ឋ ផែនការ គោលនយោបាយ ដើម្បីភាពត្រឹមត្រូវ ភាពរលូន គុណភាព ប្រសិទ្ធភាពផង និងត្រៀមធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពេលមិនរលូន អនុវត្តមិនបាន មានប្រតិកម្មអវិជ្ជមាន ដោយផលប៉ះពាល់ច្រើនផង ឬក៏ហួសសម័យ ប្រមូលព័ត៌មាន សិក្សាវាយតម្លៃ តម្រៃតម្រង់ ផ្តល់អនុសាសន៍ និងក្នុងករណីចាំបាច់ស្នើវិសោធនកម្ម លុបចោល ឬបង្កើតថ្មី

-កម្មវិធីតាមដានការកសាងបទដ្ឋានក្រោមច្បាប់ ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់ កម្មវិធីចុះតាមដានមើល វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តច្បាប់សំខាន់ៗ និងរសើបៗ និងដំណើរការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់

-កម្មវិធីចុះតាមក្រសួង និងខេត្ត ក្រុង ឬថ្នាក់ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មាន

អំពីការអនុវត្តច្បាប់តាមវិស័យ។

៣- មុខងារតំណាង

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ

-ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគទាំង៨ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ

-អន្តរាគមន៍តាមខ្សែបណ្តោយ និងខ្សែទទឹង ដើម្បីជួយដោះស្រាយកង្វល់ និងសំណូមពរច្រើនយ៉ាងជាតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន

-ការចុះសាកសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ និងមូលដ្ឋាន និងការចុះពិនិត្យព្យាបាលជំងឺ

-ការដោះស្រាយតម្រូវការ និងសំណូមពរចាំបាច់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងមូលដ្ឋាន

-ការងារសង្គមកិច្ច មនុស្សធម៌ សង្គ្រោះបន្ទាន់ វិភាគទាន កសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសមិទ្ធផល សង្គម ឬសាសនា ការរៀបចំពិធីបុណ្យទាន និងការចុះចែកអំណោយ

-ការចងសម្ព័ន្ធភាពជាមួយអង្គភាពការពារព្រំដែន

-ការផលិតឯកសារ ខិត្តប័ណ្ណ សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីថ្លែងការណ៍ ទស្សនាវដ្តី ខ្សែវីដេអូ ផ្សព្វផ្សាយទូរទស្សន៍ ការបើកបណ្តាញយសម្រាប់បម្រើសាធារណជន រួមទាំងជំនាញកសាង

E-library E-archives និងE-parliament

-ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា។

៤- មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

-បដិសណ្ឋារកិច្ចគណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូត ក្នុងនាមប្រមុខរដ្ឋស្តីទី ប្រធានអនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា និងប្រធានគណៈកម្មការ

-ការជួបប្រជុំស្របជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន NGO, OI ដើម្បីទទួលព័ត៌មានអំពីសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិតាមវិស័យ ស្ថានភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងទ្វេភាគី និងពហុភាគីក្នុងវិស័យសិទ្ធិមនុស្ស ការប្រែប្រួលធាតុអាកាស ការអប់រំ ស្ត្រី កុមារ យេនឌ័រ សុខភាព និងស្បៀងអាហារ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍសហប្រជាជាតិ WTO កម្មសិទ្ធិបញ្ញា បេតិកភ័ណ្ឌ និងដោយឡែកជាមួយក្រសួងការបរទេស សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីទទួលព័ត៌មានរួមអំពីបញ្ហាតំបន់ និងអន្តរជាតិ និងគោលនយោបាយការបរទេសរបស់កម្ពុជា ការតាមដានមើលការអនុវត្ត SDG 17 ចំណុច COP 21 អនុសាសន៍របស់អង្គការសហប្រជាជាតិ អំពីវិស័យសិទ្ធិមនុស្ស និងការអភិវឌ្ឍនៃទំនាក់ទំនង និងបញ្ហាតំបន់ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងច្បាប់អន្តរជាតិ បដិសណ្ឋារកិច្ច គណៈប្រតិភូ

បរទេស និងអង្គទូត បេសកជន គណៈប្រតិភូច្រើនកម្រិត: រដ្ឋ/សភា/ឯកជន ផ្លូវការ/មិនផ្លូវការ
នយោបាយ/ឯកទេសជាន់ខ្ពស់/មធ្យម/ទាប

-ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា រួមទាំងមន្ត្រីរាជការ
នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស

-ការចូលរួមជាមួយគណៈប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ឬសភាជាតិ ដើម្បីតាមដានការងារសំខាន់ៗ
ក្នុងក្របខណ្ឌតំបន់ និងពិភពលោក

-ការចូលរួមជាមួយគណៈប្រតិភូអន្តរសភា ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ វេទិកា សន្និសីទ តុល្យ
សិក្ខាសាលា មហាសន្និបាត IPU, APF, AIPA, APA, APPF, ASGPF, ASGP, CLV និងវេទិកា
ផ្សេងៗទៀត

-ការបង្កើតក្រុមមិត្តភាពទ្វេភាគី ក្រុមពហុភាគី និងក្រុមជាតិរបស់សភា ដើម្បីសហការ
ការគាំទ្រ និងជំនួយ

-ការអនុវត្តដោយរស់រវើកតាមរយៈគំនិតផ្តួចផ្តើម និងការច្នៃប្រឌិតនូវការទូតសភាដែលអាច
មានពហុវិស័យ និងពហុរូបភាព ដើម្បីការគាំទ្រខាងនយោបាយ ការទូត ជំនួយ និងសហ-
ប្រតិបត្តិការ (5F: foreign Aid, foreign assistance, foreign investment, foreign trade and
foreign tourist)

-ការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍សភាក្នុងកម្រិតគណៈកម្មការ ឬសមាជិកសភា ឬអគ្គលេខា-
ធិការដ្ឋាន ឬមន្ត្រី

-ការចុះMOUជាមួយសភា ឬរដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសជាមិត្ត ឬដៃគូ ដើម្បីសហប្រតិបត្តិការ
ការគាំទ្រជំនួយ ឬសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស ឬការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍សភា

-ការប្រើប្រាស់ជំនាញ ការស្រាវជ្រាវ និងឯកសារពិប្រភព OI, NGO ដើម្បីបំពេញតម្រូវការ

-ការសហការរៀបចំសិក្ខាសាលា តុល្យ សន្និសីទ វេទិកា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាមួយ
ស្ថានទូត OI, NGO, ដៃគូក្នុង និងក្រៅប្រទេស ក្នុងក្របខណ្ឌជាតិ ក្រោមជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ

-ការតាមដានស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហាតំបន់ និងពិភពលោក ដែលកំពុងវិវត្តប្រែប្រួលមិនទៀងទាត់

-ការចូលរួមកម្មវិធីបុណ្យជាតិនៃប្រទេសជាមិត្ត (សារលិខិត និងកន្លែកផ្កា ការរំលែកទុក្ខ
ការគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធ និងប័ណ្ណជូនពរ) និងពិធីជប់លៀងច្រើនកម្រិត។

៥- មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

- ចូលរួមកសាង និងរៀបចំនីតិវិធីអនុវត្តមាត្រាទាំងឡាយនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ច្បាប់បោះឆ្នោត ច្បាប់លក្ខន្តិកៈ មន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ ក្រមសីលធម៌ ច្បាប់ស្តីពី របប សន្តិសុខសង្គម

- ការកសាងផែនការតម្រូវការធនធានមនុស្ស និងផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

- ការចាត់តាំង និងការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស និងផលប្រយោជន៍ ត្រូវអនុវត្តតាម គោលការណ៍ថ្មីនៃស្នាដៃ និងឯកទេស ការទទួលខុសត្រូវ ការគោរពច្បាប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង វិន័យ សាមគ្គីភាព ឋានានុក្រម អតីតភាព លទ្ធផលនៃការសម្រេចការកិច្ច

- បន្តអនុវត្តការផ្ទេរ ការបង្វិល ការសាកល្បង ការវាយតម្លៃ ការប្រលង ការតាំងសិប ការដាក់វិន័យ ការព្យួរ ការបញ្ចប់ ការចូលនិវត្តតាមកាលកំណត់របស់ច្បាប់ជាធរមាន

- ការអភិវឌ្ឍខាងស្មារតី សំដៅការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គោលការណ៍ គោលនយោបាយ ក្រមសីលធម៌ បរិយាកាសល្អ ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ សមធម៌ ជឿនលឿន គោរពតាមនិយាមយេនឌ័រ និងស្តង់ដារនៃសកាទំនើប។ ប្រតិបត្តិការទាំងមូលត្រូវឈរលើនីតិវិធី អភិបាលកិច្ចមានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពពិតប្រាកដ។ ជ្រកក្រោមវប្បធម៌រៀនសូត្រជាប្រចាំ មន្ត្រីបុគ្គលិកត្រូវបានពូនជ្រំ ថែបំប៉នឱ្យទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជាប់ជាទីលើចំណេះដឹង ជំនាញ បច្ចេកវិទ្យា និងភាសា ហើយទទួលបានលើកទឹកចិត្តឱ្យក្លាយជាអ្នកអាជីពក្នុងការងារ ដែលអាចធ្វើការផ្តល់សេវា និងបង្កើតផលិតផលគាប់ប្រសើរ ដោយឯករាជ្យម្ចាស់ការពិតប្រាកដ ចេះគោរពច្បាប់ មានវិន័យ និងសុជីវធម៌ខ្ពស់ ហើយទទួលបានផលប្រយោជន៍ និងលាភការ ដោយថ្លៃថ្នូរ និងស័ក្តិសម។ នេះជាក្របខណ្ឌរួមនៃការងារនយោបាយ សតិអារម្មណ៍ និងចាត់តាំង ដែលត្រូវគ្របដណ្តប់ទៅលើគ្រប់អង្គភាពទាំងអស់ ដើម្បីធានា 3E's ក្នុងការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង តាមរយៈវដ្តនៃការធ្វើផែនការ ការចាត់តាំង ការដឹកនាំ និងការត្រួតពិនិត្យ

- សិក្សាការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធសព្វថ្ងៃ ដើម្បីបើកផ្លូវដល់ការបើកទំព័រចាប់ប្រើប្រាស់ អ្នកស្រាវជ្រាវ និងអ្នកឯកទេសប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព លើមូលដ្ឋាននៃការផ្តល់ លាភការ និងផលប្រយោជន៍សមស្រប

- ការធ្វើសារពើភ័ណ្ឌធនធានមនុស្ស និងជំនាញ

- ការគ្រប់គ្រងបានល្អប្រសើរនូវបេឡាសោធននិវត្តន៍ និងបេឡាបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ សមាគមសង្គមៈ របបសន្តិសុខសង្គម របបឧបត្ថម្ភសង្គម របបថែទាំសុខភាព របបត្រួតពិនិត្យ សុខភាព និងរបបផ្សេងៗទៀត

-ការជំរុញការងារសង្គម ការងារយុវជន ការងារនារី និងយេនឌ័រ ការប្រយុទ្ធប្រឆាំង បាតុភាពអសកម្ម អវិជ្ជមាននៅកន្លែងធ្វើការ ដូចជាការដក់បារី គ្រឿងញៀន ការប្រើប្រាស់ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដោយងាប់ងល់ និងការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើង ក្រដាស សម្ភារបរិក្ខារ ដោយខ្លះខ្លោយ ការបោះសំរាមចោល ការប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិក ការមិនចូលរួមថែរក្សាបរិស្ថាន រហូតដល់ការ គេចវេសខ្ចីលធ្វើការ បាតុភាពឈប់ច្រើន និងមិនគោរពពេលម៉ោងធ្វើការ ដើររហេតរហូត ក្នុងម៉ោងធ្វើការ ការសុំគ្រូលំកូតករអំពីវត្តមាន ការអនុវត្តវិន័យ និងការវាយតម្លៃលំៗ ការខ្ជាប់ ពុំហ៊ានមានវិធានការ ជំងឺអន្តរាគមន៍ ការរើសអើង ការរំខាន ការអនុវត្តការប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ តាមច្បាប់ និងពេលវេលាកំណត់

-ការស្វែងរកជំនួយសម្រាប់ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ បច្ចេកវិទ្យា និងភាសា តាមរយៈអាហារូបករណ៍ វគ្គវែង ខ្លី មធ្យម ក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីកសាងបាន៖

- +ជួរអ្នកស្រាវជ្រាវខាងច្បាប់មួយក្រុម
- +ជួរអ្នកស្រាវជ្រាវទូទៅមួយក្រុម
- +ជួរអ្នកស្រាវជ្រាវខាងPBOមួយក្រុម
- +ជួរអ្នកស្រាវជ្រាវខាងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិមួយក្រុម
- +ជួរអ្នកឯកទេសខាងICTមួយក្រុម
- +ជួរអ្នកឯកទេសខាងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងព័ត៌មានមួយក្រុម
- +ជួរអ្នកឯកទេសខាងការគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក ផែនការ គណនេយ្យ សវនកម្ម លទ្ធកម្ម រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុមួយក្រុម

+ជួរអ្នកដឹកនាំមួយក្រុម ដើម្បីត្រៀមបន្តវេនដោយល្អ និងរលូនមានសមត្ថភាព ឥទ្ធិពល និងគុណធម៌ខ្ពស់

-ការរៀបចំកម្មវិធីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជាមួយសភានានា កម្មសិក្សា ការបណ្តុះបណ្តាល នៅនឹងកន្លែង ការចូលរួមកម្មវិធីរបស់វិទ្យាស្ថានសភាអាស៊ី(PCA) ការចូលរួមសន្និសីទ សិក្ខាសាលា តុមូល ការពិគ្រោះយោបល់ វគ្គសិក្សាក្នុង និងក្រៅប្រទេស ការទទួលអ្នកឯកទេសក្នុងនិងក្រៅប្រទេស មកជួយបណ្តុះបណ្តាល

-ការកសាងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រប់អង្គភាព និងគ្រប់វិស័យ និងថវិកាតាម កម្មវិធីប្រចាំឆ្នាំ

-ការចូលរួមអនុវត្តកែទម្រង់ខាងរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមរយៈ ការកសាង ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គោលការណ៍ គោលនយោបាយ បទបញ្ជា ក្របខណ្ឌ សន្ទស្សន៍បៀវត្ស តម្លៃសន្ទស្សន៍ របបលាភការ បេឡាផ្សេងៗ...

-ការសិក្សាអំពីតម្រូវការធនធាន មធ្យោបាយ ទឹកថ្លៃ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពង្រឹង ភាពស្ថិតស្ថេរ និងភាពរលូននៃប្រព័ន្ធសេវាពហុវិស័យ ឱ្យធានាបាន 3E's លើកកម្ពស់ខាង ជាអាទិ៍: ល្បឿនទំនុកចិត្ត ជំនឿរបស់អតិថិជន

-ការអភិវឌ្ឍខាងរូបវន្ត សំដៅលើទឹកថ្លៃធ្វើការ សម្ភារបរិក្ខារ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត (ទឹក ភ្លើង លូទឹក សំរាម ផ្លូវថ្នល់ ចំណតរថយន្ត កន្លែងហាត់ប្រាណ ភាពងាយស្រួលសម្រាប់ ជនពិការ សួនច្បារ បណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋានទំនើប..) និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធពេញលេញ ខាងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីជាកន្លែងទាក់ទាញ និងស័ក្តិសមដល់ជំនឿទុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋ ពីសមាជិក និងពីបុគ្គលិកដែលពេញចិត្តនឹងផាសុខភាព មនោរម្យភាពប្រកបដោយសន្តិសុខ ពេញលេញ បរិស្ថានល្អប្រសើរ និងមានស្តង់ដារ

-ការយកចិត្តទុកដាក់លើកផែនការ និងអនុវត្តការថែរក្សាបរិស្ថានរួម អគារ សួនច្បារ ឱ្យមានសោភ័ណភាព មនោរម្យភាព សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខពេញលេញប្រកបដោយ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាំងទំនេរ ទាំងរឹង ឱ្យដំណើរការបានជាប់លាប់ និងរលូនល្អ

-ចាត់ចែងការគ្រប់គ្រងអគារ និងបន្តរកជំនួយកសាងសាលប្រជុំថ្មី ត្រៀមសព្វយ៉ាង ខាងរូបវន្ត សម្រាប់នីតិកាលបច្ចុប្បន្ន និងពេលខាងមុខ អភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងផ្តល់ ទឹកថ្លៃដោយឡែក និងរួមដោយសមរម្យ សម្រាប់បន្តបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ពីដំណាក់កាលមួយទៅកាន់ដំណាក់កាលវឌ្ឍនភាពមួយទៀត

-រៀបចំប្លង់មេសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន E-library, E-archives, Studio, Security System,...

-រៀបចំប្លង់មេសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងបច្ចេកវិទ្យា- ព័ត៌មាន ឬប្លង់មេសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យ E-administration និងE-parliament ឬ Website របស់ស្ថាប័ន គណៈកម្មការ អគ្គនាយកដ្ឋាន ការកំណត់ Software ដើម្បីយកមកប្រើប្រាស់តាម តម្រូវការ។

IV-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងបរិបទឆ្នាំ២០២១នេះ ទោះបីកម្ពុជាទទួលបានជោគជ័យប៉ះពាល់ពីជំងឺកូវីដ-១៩ យ៉ាងណា ក៏ដោយ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា នៅតែរក្សាជំហររឹងមាំ និងខិតខំបម្រើសេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព។ ជាក់ស្តែង អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានផ្តល់សេវាលើការរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន១១លើក និងសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៥លើក ដោយបានពិនិត្យ និងឱ្យ

យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន១៨ច្បាប់ ប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន ទោះបីស្ថិតក្នុងស្ថានភាព ជួបការលំបាកយ៉ាងណាក៏ដោយ។ ចំពោះមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងមុខងារតំណាង បានសហការរៀបចំ និងអមដំណើរសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញការងារនៅមូលដ្ឋាន បានដោយរលូនតាមរយៈការរៀបចំវេទិកាសាធារណៈ កិច្ចពិគ្រោះយោបល់ ការតាមដានការ អនុវត្តច្បាប់ ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ វឌ្ឍនភាពការងារ ការប្រមូលព័ត៌មាន និងការចូលរួមចំណែក ដល់ការអភិវឌ្ឍលើគ្រប់វិស័យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបានផ្សព្វផ្សាយអំពីវិធានការបង្ការ និង ទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩។

បន្ថែមលើការផ្តល់សេវាស្នូលលើមុខងារទាំង៣ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បានបន្តយកចិត្តទុកដាក់ លើការងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ផ្ដោតសំខាន់ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដោយបានទទួលថវិកា បដិភាគរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ហិរញ្ញប្បទាន ដំណាក់កាលទី១ ដល់គម្រោងស្តីពី ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ព្រឹទ្ធសភា។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាង ជ្រាលជ្រៅបំផុត ដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងប្រែក្លាយ បញ្ហាប្រឈមឱ្យទៅជាកាលានុវត្តភាព តាមរយៈការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន រដ្ឋបាល អេឡិចត្រូនិច និងរៀបចំកិច្ចប្រជុំអន្តរជាតិនានាតាមប្រព័ន្ធវីដេអូ ជាពិសេសការធ្វើសកម្មភាពច្រើន ក្នុងកាលៈទេសៈយើងមានថវិកាតិច ដើម្បីរួមគ្នាអនុវត្តការងារសម្រេចបានលទ្ធផលច្រើនក្នុង ស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ជូនស្ថាប័ន។ នេះគឺជាចក្ខុវិស័យប្រកបដោយឆន្ទៈខ្ពស់របស់យើង ទាំងអស់គ្នា ដែលត្រូវបន្តឆ្លងកាត់ឧបសគ្គ និងការលំបាកផងទាំងពួង តាមរយៈការអនុវត្តផង ដកបទពិសោធន៍ផង និងរៀនផង។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១២ ខែមិថុនា ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥
 រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១
អគ្គលេខាធិការ

អ៊ុំ សារីធី