ព្រឹទ្ធសភា

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែកុម្ភៈ និងទិសដៅការងារខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤

នៅក្នុងខែកុម្ភៈនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានបំពេញការងារលើគ្រប់វិស័យ ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ដោយទទួលបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

១-មុខងារតំណាង

-បានរៀបចំចាត់ចែង និងផ្តល់សេវាជូន៖

- ***សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ*** ប្រធានព្រឹទ្ធសភាបាន៖
  - ថ្វាយព្រះរាជដំណើរ **ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី** ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង**សម្តេចព្រះមហាក្សត្រី នរោត្តម មុនិនាថ សីហនុ** ព្រះវររាជមាតាជាតិខ្មែរ ជាទីគោរពសក្ការៈដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុត ស្តេចយាងពិនិត្យ និងព្យាបាលព្រះរាជសុខភាព នៅទីក្រុងប៉េកាំង នៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន
  - អញ្ជើញសាកសួរសុខទុក្ខពីព្រះរាជសុខភាព និងនាំយកទេយ្យវត្ថុថ្វាយសម្តេចព្រះមហាសុមេធាធិបតី **នន្ទ ង៉ែត** សម្តេចព្រះសង្ឃនាយក នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងជាព្រះគ្រូចៅអធិការវត្តបទុមវតី ស្ថិតនៅរាជធានីភ្នំពេញ
  - អញ្ជើញចូលរួមពិធីបុណ្យគម្រប់១ឆ្នាំ និងឆ្លងប្រាង្គព្រះចេតិយឧទ្ទិសកុសលជូនដល់ដួងវិញ្ញាណក្ខន្ធ លោកជំទាវមហាសទ្ធាភិរ័ក្ខធម្មសិរីវតន៍ អគ្គមហាឧបាសិកាពុទ្ធសាសនូបត្ថម្ភក៍ **ប៊ុន សុជា** ដែលត្រូវជាប្អូនថ្លៃ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** ប្រធានក្រុមឧត្តមប្រឹក្សាផ្ទាល់ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្ថិតនៅវត្តបទុមវតី រាជធានីភ្នំពេញ

វិមានរដ្ឋចំការមន មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ទូរស័ព្ទ: (855 23) 211 441, 211 442, 211 443, ទូរសារ: (855 23) 211 446, E-mail: oumsarith_sgsenate@gmail.com, oumsarith_sgsenate@yahoo.com

- អញ្ជើញចូលរួមបុណ្យខួប១០០ថ្ងៃ ឧទ្ទិសកុសលជូនដល់ដួងវិញ្ញាណក្ខន្ធ មហាឧបាសិកាពុទ្ធសាសនូបត្ថម្ភក៏ **យិប ហាំភេសន** ដែលត្រូវជាម្តាយក្មេកសម្តេចពិជ័យសេនា **ទៀ បាញ់** ឧត្តមប្រឹក្សាផ្ទាល់ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្ថិតនៅខេត្តកោះកុង
- អញ្ជើញដាក់កម្រងផ្កាគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសពមហាឧបាសិកាពុទ្ធសាសនូបត្ថម្ភក៏ **មុជ សុក្ខុន** ម្តាយបង្កើត ឯកឧត្តម **ហូ សិទ្ធី** ទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងជានាយកខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតី **ហ៊ុន ម៉ាណែត** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្ថិតនៅវត្តក្រពើហា ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល
- អញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខសមាជិក សមាជិកាក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ចំនួន ០៤លើក នៅខណ្ឌច្បារអំពៅ ខណ្ឌបឹងកេងកង ខណ្ឌដូនពេញ និងខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ

❖ **ឯកឧត្តមកិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត ស៊ឹម កា** អនុប្រធានទី១ព្រឹទ្ធសភាបានៈ

- អញ្ជើញថ្វាយបង្គំព្រះគ្រូចៅអធិការ និងជួបសំណេះសំណាលជាមួយគណៈកម្មការអាចារ្យវត្ត ដើម្បីពិភាក្សាអំពីការកំណត់កាលបរិច្ឆេទរៀបចំចាត់ចែងពិធីបុណ្យឆ្លងសមិទ្ធផលដែលបានកសាងកន្លងមក នៅវត្តទេពនិម្មិត ស្ថិតនៅស្រុកកំចាយមារ ព្រមទាំងបានអញ្ជើញពិនិត្យការជួសជុលដំបូលព្រះវិហារសារជាថ្មី នៅវត្តពង្រវង្សី ស្ថិតនៅស្រុកកញ្ជ្រៀច ខេត្ត-ព្រៃវែង
- អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីផ្តល់ភ្លើងបូជាសព ឯកឧត្តម ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី **ផន ផែង** ទីប្រឹក្សាក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្ថិតនៅវត្តវារិន្ទ ហៅវត្តព្រែកលៀប រាជធានីភ្នំពេញ

❖ ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបានៈ

- អញ្ជើញដាក់កម្រងផ្កាគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធព្រះសព សម្តេចព្រះអគ្គមហាសង្ឃរាជាធិបតី-កិត្តិឧទ្ទេសបណ្ឌិត **ទេព វង្ស** សម្តេចព្រះមហាសង្ឃរាជ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្ថិតនៅវត្តឧណ្ណាលោម រាជធានីភ្នំពេញ
- អញ្ជើញចូលរួមពិធីបុណ្យមាឃបូជា ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់សម្តេចមហារដ្ឋសភាធិការបតី **ឃួន សុដារី** ប្រធានរដ្ឋសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ព្រមទាំងបាននាំយកបច្ច័យ និងទេយ្យទាន ចំនួន ៨០កញ្ចប់ សម្រាប់រាប់បាត្រប្រគេនព្រះសង្ឃ ស្ថិតនៅបរិវេណឧបដ្ឋានសាលាមុខព្រះមហាសក្យមុនីចេតិយ ភ្នំព្រះរាជទ្រព្យ

- ឯកឧត្តម **ម៉ាន់ ឈឿន** អនុប្រធានគណៈកម្មការទី៧ព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចូលរួមក្នុងពិធីចែកអំណោយសប្បុរសធម៌រួមមាន ចង្ក្រាន អង្ករ ខោអាវ គ្រឿងទេស សម្ភារសិក្សា និងបានឧបត្ថម្ភថវិកាមួយចំនួនជូនគ្រួសារក្រីក្ររស់នៅតាមដងផ្លូវរទេះភ្លើង ចំនួន ១៣៥គ្រួសារ ស្ថិតនៅខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ
- ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទី៥ បានទទួលជួបពិភាក្សាការងារជាមួយលោកជំទាវ **ចម និម្មល** រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម នៅវិមានព្រឹទ្ធសភា
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទី៦ និងឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភាបានអញ្ជើញចូលរួមពិធីសែនព្រេនបួងសួងសុំសេចក្តីសុខជូនប្រជាពលរដ្ឋខេត្តព្រៃវែង ស្ថិតនៅទីទួលបារមីព្រះអង្គបារាយណ៍អណ្តែត ខេត្តព្រៃវែង
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចូលរួមជាកិត្តិយសក្នុងពិធីផ្សេងៗ ចំនួន ០៣លើក ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់**សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្ថិតនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងខេត្តព្រះសីហនុ
- ដោយឡែកសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ក្រុមគ្រូពេទ្យ អតីតមន្ត្រីរាជការជានិវត្តជន អតីតយុទ្ធជន យុវជន-យុវនារី ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្មៀន នាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីពង្រឹងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់នៅមូលដ្ឋាន ឈ្វេងយល់អំពីវឌ្ឍនភាពការងារ ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងគោលនយោបាយនានា ពិនិត្យហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដោះស្រាយទុក្ខលំបាករបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងបញ្ហាប្រឈមនានា នៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្តក្រុងនានា ចំនួន ២៣០លើក ព្រមទាំងបានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីសម្ពោធសមិទ្ធផលនានា និងចូលរួមជាកិត្តិយសក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗ ចំនួន ៤៣លើក

-បានទទួលពាក្យបណ្តឹង ចំនួន ០១ករណី ធ្វើកំណត់បង្ហាញពាក្យបណ្តឹង ចំនួន ០១ករណី បញ្ជូនពាក្យបណ្តឹងទៅក្រសួង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ចំនួន ០១ករណី កំពុងពិនិត្យសិក្សា ចំនួន ០៣ករណី តម្កល់ទុកមិនចាត់ការ ចំនួន ០២ករណី ឆ្លើយតបទៅម្ចាស់បណ្តឹង ចំនួន ០៣ករណី បានទទួលឯកសារជូនជ្រាបពីក្រសួង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចម្លងជូនមកគណៈកម្មការ ចំនួន ០២ករណី

-បានទទួលដំណើរទស្សនកិច្ច និងធ្វើបទបង្ហាញស្តីពី រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ព្រឹទ្ធសភាជូនសាស្ត្រាចារ្យ និងនិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យឯកទេសនៃកម្ពុជា ចំនួន ១២៣នាក់

-បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនចូលអានសៀវភៅនៅបណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ៣៤នាក់

-បានរៀបចំ និងចាត់ចែងបញ្ជូនសារលិខិតថ្លែងអំណរព្រះរាជគុណ និងអរគុណរបស់សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី **សាយ ឈុំ** ប្រធានព្រឹទ្ធសភា ក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ **ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី** ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, **សម្តេចព្រះមហាក្សត្រី នរោត្តម មុនិនាថ សីហនុ** ព្រះវររាជមាតាជាតិខ្មែរ និងសម្តេចតេជោហ្វាវាំង វរវៀងជ័យ អធិបតីស្រីផ្ការ **គង់ សំអុល** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជារដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង និងឥស្សរជនជាន់ខ្ពស់តាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដែលបានផ្ញើសារលិខិតប្រទានពរជ័យ និងអបអរសាទរ ក្នុងឱកាសខួបចម្រើនជន្មាយុរបស់សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី **សាយ ឈុំ** ប្រធានព្រឹទ្ធសភា

-បានរៀបចំ និងចាត់ចែងបញ្ជូនសារលិខិតអបអរសាទររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ថ្វាយ និងគោរពជូនៈ

- **សម្តេចព្រះមហិស្សរា នរោត្តម ច័ក្រពង្ស** ឧត្តមប្រឹក្សាផ្ទាល់ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងឱកាសត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រាស់បង្គាប់ដំឡើងព្រះឋានៈជា **សម្តេចក្រុមព្រះ នរោត្តម ច័ក្រពង្ស**
- ឯកឧត្តម **ហ៊ុន ម៉ានី** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្នុងឱកាសត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រោសព្រះរាជទាន តែងតាំងជា ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ក្រោយពីរដ្ឋសភាបោះឆ្នោតផ្តល់សេចក្តីទុកចិត្តក្នុងសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាជាវិសាមញ្ញ នាថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤
- ឯកឧត្តម **គុយ សុផល** ឧត្តមប្រឹក្សាផ្ទាល់ព្រះមហាក្សត្រ និងជាទេសរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការទូទៅអមក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង ក្នុងឱកាសត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទ្រង់សព្វព្រះរាជហឫទ័យប្រោសព្រះរាជទានគោរមងារជា ឧកញ៉ា មហាមន្ត្រី **គុយ សុផល**
- ឯកឧត្តមកិត្តិបណ្ឌិត **ហ៊ីង ប៊ុនហៀង** ក្នុងឱកាសត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រាស់បង្គាប់ជា កិត្តិសង្គហបណ្ឌិត **ហ៊ីង ប៊ុនហៀង**
- ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ប៉ុល សារឿន** ក្នុងឱកាសត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រាស់បង្គាប់ជា កិត្តិឧទ្ទេសបណ្ឌិត **ប៉ុល សារឿន**

-បានរៀបចំ និងចាត់ចែងបញ្ជូនសារលិខិតជូនពររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ជូនឥស្សរជនជាន់ខ្ពស់តាមបណ្តាក្រសួង និងស្ថាប័ននានា ក្នុងឱកាសចម្រើនជន្មាយុ គោរពជូន៖

- ឯកឧត្តមកិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត **អ៊ឹម ឈុនលឹម** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ឯកឧត្តម នាយឧត្តមសេនីយ៍សន្តិបណ្ឌិត **នេត សាវឿន** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- ឯកឧត្តម **វង្សី វិស្សុត** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ឯកឧត្តម **កែ គឹមយ៉ាន** ឧត្តមប្រឹក្សាផ្ទាល់ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សម្តេចធម្មវិសុទ្ធវង្សា **សៅ ទី ហេង សំរិន**

-បានរៀបចំ និងចាត់ចែងបញ្ជូនសារលិខិតរំលែកទុក្ខរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បង្គំទូលថ្វាយ និងគោរពជូន៖

- សម្តេចព្រះគណៈសង្ឃនាយក គណៈមហានិកាយ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចំពោះការយាងចូលទិវង្គតសម្តេចព្រះអគ្គមហាសង្ឃរាជាធិបតីកិត្តិឧទ្ទេសបណ្ឌិត **ទេព វង្ស** សម្តេចព្រះមហាសង្ឃរាជ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ឯកឧត្តម **ហួ សិទ្ធី** ព្រមទាំងក្រុមគ្រួសារ ចំពោះមរណភាពមហាឧបាសិកាពុទ្ធសាសនូបត្ថម្ភក៍ **មុជ សុក្ខុន**។

២-មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

-បានរៀបចំចាត់ចែង និងផ្តល់សេវាជូន **សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ** ប្រធានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងពិធីជំនួបសម្តែងការគួរសម និងទទួលអនុសាសន៍ ជាមួយលោកជំទាវបណ្ឌិត **សឿង រដ្ឋចាវី** ឯកអគ្គរាជទូតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទើបតែងតាំងថ្មី ប្រចាំសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន មុនពេលលោកជំទាវអញ្ជើញទៅបំពេញបេសកកម្មការទូតប្រចាំនៅសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន

-បានរៀបចំចាត់ចែង និងផ្តល់សេវាជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងពិធីជំនួបពិភាក្សាការងារជាមួយភ្ញៀវអន្តរជាតិ រួមមាន៖

- កិច្ចប្រជុំត្រៀមចូលរួមមហាសន្និបាតសហភាពអន្តរសភា លើកទី១៤៨ (IPU-148) នៅប្រទេសស្វីស
- ពិធីជំនួបពិភាក្សាការងារជាមួយគណៈប្រតិភូនៃក្រុមហ៊ុន Pharma Food International Co., Ltd មកពីព្រះរាជាណាចក្រជប៉ុន

-បានរៀបចំចាត់ចែងជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចូលរួមជាកិត្តិយសក្នុងពិធីបុណ្យអន្តរជាតិនានា រួមមាន៖

- ព្រះរាជពិធីបុណ្យចម្រើនព្រះជន្ម ព្រះចៅអធិរាជជប៉ុន ដែលរៀបចំដោយ លោក VENO Atsushi ឯកអគ្គរាជទូតជប៉ុន ប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្ថិតនៅស្ថានទូតជប៉ុន រាជធានីភ្នំពេញ
- ទិវាបុណ្យជាតិអូស្ត្រាលី ឆ្នាំ២០២៤ ស្ថិតនៅស្ថានទូតអូស្ត្រាលី ប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ពិធីបុណ្យជប៉ុន-កម្ពុជា គីហ្សូណា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលរៀបចំដោយស្ថានទូតជប៉ុនសហការជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលសហប្រតិបត្តិការកម្ពុជា-ជប៉ុន (CJCC) និងមូលនិធិជប៉ុន ស្ថិតនៅមជ្ឈមណ្ឌលសហប្រតិបត្តិការកម្ពុជា-ជប៉ុន (CJCC) សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញ

-ឯកឧត្តម **ឡាយ សំកុល** អគ្គលេខាធិការរងព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឱ្យឯកឧត្តម Igor Karavaev អគ្គទីប្រឹក្សាស្ថានទូត នៃសហព័ន្ធរុស្ស៊ី ប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចូលជួបពិភាក្សាការងារអំពីការទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងកម្ពុជា-រុស្ស៊ី

-បានសហការ និងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតជប៉ុន, ស្ថានទូតសិង្ហបុរី, ស្ថានទូតចិន, ស្ថានទូតម៉ាឡេស៊ី, ស្ថានទូតព្រុយណេ, ស្ថានទូតឥណ្ឌា, ស្ថានទូតវៀតណាម, ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី, អង្គការមូលនិធិអាស៊ី, មជ្ឈមណ្ឌលសភាអាស៊ី (PCAsia), មជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ នៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន (CAICT), បណ្ឌិត្យសភាបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលកម្ពុជា (CADT), សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, វិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍, វិទ្យាស្ថាន Proseth, វិទ្យាស្ថាន Sunrise, វិទ្យាស្ថាន SalaCyber, ក្រុមហ៊ុន KOHA និងក្រសួង ស្ថាប័ន បណ្ណាល័យនានា ដើម្បីសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិ និងស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនួយ ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ។

៣-មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

៣.១-ប្រជុំការងារសំខាន់ៗ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ៖

-បានប្រជុំការងារសំខាន់ៗ ចំនួន ០៩លើក រួមមាន៖

- អនុគណៈកម្មការពិធីការ និងបដិសណ្ឋារកិច្ច ដើម្បីពិនិត្យពិភាក្សាអំពីការត្រៀមរៀបចំពិធីបើកសម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៥
- គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងអង្គភាពគ្រប់គ្រងបេឡាសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឯកសារដេញថ្លៃប្រេងឥន្ធនៈ

- គណៈកម្មការពិនិត្យការវាយតម្លៃដំឡើងថ្នាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បូកសរុបលទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែកុម្ភៈ និងទិសដៅការងារខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤

-បានរៀបចំធ្វើបទបង្ហាញស្តីពី សភាបៃតង និងសភានៃប្រទេសចំនួន០៥ ក្នុងតំបន់អាស៊ាន។

៣.២-ការងាររដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

-បានរៀបចំរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិការបស់ព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ និងរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិការបស់ព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំនីតិកាលទី៤ (២០១៨-២០២៣) ជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា

-បានរៀបចំផែនការសកម្មភាព (MAP-4) លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ (KPIs) ឆ្នាំ២០២៤ ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-បានរៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងសេចក្តីសម្រេចស្តីពី ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងគោលការណ៍ណែនាំរួមស្តីពី ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ព្រឹទ្ធសភា ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ

-បានស្នើសុំបុរេប្រទានថវិកាសម្រាប់ពិធីបើកសម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៥ ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-បានចូលរួមប្រជុំ សិក្ខាសាលា ពិគ្រោះយោបល់លើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ចំនួន ០៤លើក

-បានតាមដានគោលការណ៍ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

-បានបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ទីប្រឹក្សា ជំនួយការ អ្នកបើកបរ និងនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងគោលការណ៍ថ្មីអំពីការផ្តល់របបផ្សេងៗតាមរយៈធនាគារ ព្រមទាំងបែបបទចាំបាច់សម្រាប់ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤

-បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗ ចំនួន ៦០៩សំណើ

-បានដោះស្រាយសំណើផ្សេងៗ និងផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារ ប្រេងឥន្ធនៈ សម្ភារៈអនាម័យ សម្ភារការិយាល័យ ភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់បម្រើដល់កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា កម្មពិធីផ្សេងៗ និងជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ៧៤សំណើ

-បានថតចម្លងឯកសារ ចំនួន ១៤,២៩២ច្បាប់ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅ ចំនួន ១៣៧ក្បាល អស់ក្រដាសសរុបចំនួន ៨៩,៣២៥សន្លឹក

-បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិ-ការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង ចំនួន ១៧៣លើក ស្មើនឹង ២៦៩នាក់

-បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងលម្អសាលប្រជុំ បម្រើសេវាកេសជ្ជៈ អាហារសម្រន់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងកម្មពិធីផ្សេងៗ ចំនួន ២០លើក ស្មើនឹង ៥៩២នាក់

-បានទទួលលិខិតចូល ចំនួន ៨៣៨ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញ ចំនួន ៣៥៦ច្បាប់

-បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ៤៦ច្បាប់ ស្មើនឹង ១១៩នាក់ និងលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ០១ច្បាប់

-បានចុះសួរសុខទុក្ខមន្ត្រីរាជការមានជំងឺ លំហែមាតុភាព និងនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ០៩នាក់

-បានបែងចែកប័ណ្ណរថយន្តចេញ-ចូល ក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា ឆ្នាំ២០២៤ ចំនួន ១៥១សន្លឹក

-បានកែលម្អសួនច្បារ កាត់តម្រឹមស្មៅ មែកឈើ និងផ្កានានា ចំនួន ៥៨លើក/ដើម និងដាំផ្កា និងរុក្ខជាតិលម្អនានា ចំនួន ១,៣៥០គុម្ព ព្រមទាំងបានរៀបចំដាំស្មៅឡើងវិញនៅសួនច្បារមុខអគារក្រហម និងសួនច្បារច្រកផ្លូវ P4

-បន្តយកចិត្តទុកដាក់ការងាររក្សាអនាម័យ បរិស្ថាន សំរាម សួនច្បារ និងការដាំដើមឈើ ប្រព័ន្ធទឹក លូ ថ្នល់ ចំណតរថយន្ត ការងារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ដើម្បីធានាឱ្យមានផាសុកភាព និងបរិស្ថានបៃតង

-បានទទួលលិខិតសុំអនុញ្ញាតច្បាប់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងកត់ត្រាចូលក្នុងសៀវភៅការងារ ចំនួន ៥២ច្បាប់

-បានរៀបចំបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ និងឆ្នាំ២០២៣

-បានធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងលិខិតបង្គាប់ការ ចំនួន ០៩ច្បាប់

-បានធ្វើប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួន និងប័ណ្ណចេញ-ចូលក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ១៤ប័ណ្ណ

-បានធ្វើតារាងបញ្ជាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ លិខិតផ្តត់ផ្តង់ និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់រយៈពេលបំពេញការងាររដ្ឋ ចំនួន ០៧ច្បាប់

-បានធ្វើបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការស្នើសុំប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ (ប្រពន្ធ-កូន) ប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ចំនួន ១២នាក់

-បានរៀបចំធ្វើសៀវភៅប្រវត្តិរូបសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី១ ដល់នីតិកាលទី៤

-បានទទួលអាហារូបករណ៍ក្នុងប្រទេស ពីសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០២៤ និងបានបញ្ជូនមន្ត្រីទៅចូលរៀនថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ចំនួន ០១នាក់

-បានរៀបចំបែបបទបញ្ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាទៅចូលរួមបណ្តុះបណ្តាល នៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ចំនួន ០៤នាក់ និងវិទ្យាស្ថានក្រសួងការបរទេស ចំនួន ០២នាក់

-បានធ្វើសេចក្តីព្រាងកម្មវិធី និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់ត្រៀមរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាស្តីពី ការផ្តល់ព័ត៌មានបឋមជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៥

-បានចុះតាមដាន និងអង្កេតការណ៍ការធ្វើបទបង្ហាញរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមអង្គភាពនីមួយៗ ចំនួន ២១លើក ស្មើនឹង ៥៥នាក់

-បានធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបទិន្នន័យសារពើភ័ណ្ឌជំនាញ និងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល ឆ្នាំ២០២៤ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បានបំពាក់សម្ភារ បរិក្ខារ និងមធ្យោបាយដែលចាំបាច់បំផុតជាជំហានៗ ជូនអង្គភាពស្នូលដែល ត្រៀមរ៉ាប់រងការងារសំខាន់ៗនាពេលខាងមុខ

-បន្តជួសជុលសាលប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា, ទីកន្លែងធ្វើការនៅអគារក្រហម, អគារខុទ្ទកាល័យ ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា, សាលសិក្ខាសាលាខាងត្បូង, អគារថ្មីសម្រាប់សម្តេចប្រធានព្រឹទ្ធសភា ឬប្រមុខ-រដ្ឋស្តីទីជួបភ្ញៀវ, ការិយាល័យធ្វើការរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាសម្រាប់នីតិកាលទី៥ និងកែលម្អសួនច្បារ បរិវេណព្រឹទ្ធសភា

-បានជួសជុលសាលពិសេសលើធ្វើជាសាលជំនួបរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និងអគារអតីតសមាគម សម្ព័ន្ធភាពឃុំ-សង្កាត់ ធ្វើជាកន្លែងស្នាក់នៅកងអង្គរក្ស

-បានសាងសង់ ជួសជុល កែលម្អអគារ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗរួមមាន៖

- បន្តការងារកែសម្រួលជណ្តើរយន្តនៅអគារក្រហម
- បានសាងសង់ខ្លោងទ្វារច្រកចេញ-ចូល P4
- បានខាត់ លាបតាមជញ្ជាំង និងប្តូរការ៉ូបាតថ្មី នៅអគារ D.E.F.G ចំនួន ១០៣បន្ទប់
- បានបាំងបន្ទប់ស្នាតបិត នៅនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា និងអគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់-ទំនងសាធារណៈ ចំនួន ០៣បន្ទប់

- បានចាក់សាបស៊ីម៉ង់ត៍ និងគូសគំនូសចំណតម៉ូតូ នៅមុខនាយកដ្ឋានភូមិភាគ និងសមូហភាព ដែនដី និងច្រកចេញ-ចូល P1

-បានជួសជុលកែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអគារ បណ្ដាញទឹក បណ្ដាញអគ្គិសនី, ត្រួតពិនិត្យជណ្ដើរយន្ត សត្វកណ្ដៀរ, រៀបចំ និងផ្លាស់ប្ដូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច គ្រឿងសង្ហារិម, ប្រមូលសម្ភារខូច, បិទលេខកូដសម្ភារសារពើភណ្ឌ, ប្រគល់ និងបំពាក់សម្ភារការិយាល័យជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គ-លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ១,០៨២គ្រឿង/លើក

-បានបែងចែកសម្ភារគ្រឿងសង្ហារិមរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤ ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គ-លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ៥៩ឈុត

-បានប្រចាំការត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនភ្លើងនៅតាមសាលប្រជុំ និងការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើងក្រោយម៉ោងរដ្ឋបាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាក ចំនួន ៤២លើក

-បានធ្វើរបាយការណ៍ស្ដីពី លទ្ធផលការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ទូលថ្វាយ **ព្រះករុណាព្រះបាទសម្ដេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី** ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានធ្វើសម្រង់ស្ថិតិ បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្ដីពី លទ្ធផលការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមអង្គភាពចំណុះអគ្គ-លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា

-បានត្រួតពិនិត្យតាមកាមេរ៉ាសុវត្ថិភាពរាល់ថ្ងៃ ព្រមទាំងជួសជុល ប្ដូរ និងថែទាំកាមេរ៉ាសុវត្ថិភាព ជាប្រចាំ

-បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្ដាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង ចំនួន ២០លើក

-បានកត់ត្រាភ្ញៀវចេញ-ចូលក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ១២៨នាក់។

៣.៣-ការងារសេវាច្បាប់៖

-បានទទួលសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ចំនួន ០២ច្បាប់ ពីទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-បានទទួលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សេចក្ដីសម្រេច ប្រកាស សារាចរណែនាំ របាយការណ៍ សេចក្ដីជូនដំណឹង និងលិខិតផ្សេងៗ ចំនួន ១២៣ច្បាប់

-បានធ្វើកំណត់បង្ហាញរបាយការណ៍សវនកម្ម ចំនួន ០៥ច្បាប់

-បានរៀបចំបែបបទ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការត្រៀមព្រះរាជពិធីបើកសម័យប្រជុំដំបូង និងសម័យប្រជុំលើកទី១ ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៥

-បានព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពី ការទទួលស្គាល់សមាសភាពគណៈកម្មការទាំង១០ គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងការចាត់តាំងក្រុមនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៥

-បានទទួលសៀវភៅបទបញ្ញា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចំនួន ២០ក្បាល និងព្រឹត្តិបត្រស្តីពី ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៥ ឆ្នាំ២០២៤ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ចំនួន ១០ក្បាល ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងចែកជូនគណៈកម្មការទាំង១០ ព្រឹទ្ធសភា

-បានតាមដានដំណើរការវិវឌ្ឍន៍សម័យប្រជុំរបស់រដ្ឋសភា

-បានចងក្រងបញ្ជីឈ្មោះច្បាប់ដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យ ហើយឱ្យយោបល់ (ចាប់ពីនីតិកាលទី១ ដល់នីតិកាលទី៤) ដើម្បីរៀបចំធ្វើជាសៀវភៅ

-បានធ្វើរបាយការណ៍បញ្ចប់ការប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុលតាមរបប០២ឆ្នាំ (ឆ្នាំ២០២៤) ជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និងអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

៣.៤-ការងារស្រាវជ្រាវ៖

-បានកសាងឯកសារស្រាវជ្រាវ និងផលិតឯកសារជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ចំនួន ០៤ច្បាប់

-បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងកសាងជំនួយស្មារតីលើប្រធានបទនានា ចំនួន ០២ប្រធានបទ

-បានតាមដាន ចងក្រង និងសិក្សាស្រាវជ្រាវលើ៖

- កម្មវិធីគោលនយោបាយអាទិភាពសម្រាប់វិស័យកសិកម្ម នីតិកាលទី៧ នៃរដ្ឋសភា ស្តីពី ការដាក់ពង្រាយមន្ត្រីកសិកម្ម ឃុំ-សង្កាត់ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ការអនុវត្តការធ្វើកំណែទម្រង់គោលនយោបាយចំណូល-ចំណាយ

-កំពុងសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងលើប្រធានបទនានា ចំនួន ០៨ប្រធានបទ

-បានចងក្រងព័ត៌មានសភាអន្តរជាតិប្រចាំសប្តាហ៍ ចំនួន ០៤ច្បាប់

-បានបំប្លែងឯកសារច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តតាមវិស័យទៅជាឯកសារឌីជីថល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកម្រងច្បាប់ព្រឹទ្ធសភាក្នុងប្រព័ន្ធមូលទិន្នន័យ៖ ប្រមូល និងរៀបចំចងក្រងរាជកិច្ចពីលេខ ០១ ដល់លេខ ០៥ ឆ្នាំ២០២៣

-បានផលិតព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ច-សង្គមប្រចាំខែ (Research Journal) ស្តីពី បច្ចុប្បន្នភាពទស្សនវិស័យសេដ្ឋកិច្ច (Economic Outlook Update)

-បានផលិតព្រឹត្តិបត្រស្រាវជ្រាវតាមវិស័យប្រចាំសប្តាហ៍ (Weekly E-Bulletin) ចំនួន ០៣ច្បាប់ និងព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសង្ខេប (Briefing Fact Sheet) ចំនួន ០២ច្បាប់

-បានផលិតព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានថវិកា និងសេដ្ឋកិច្ចប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ចំនួន ០៤ច្បាប់

- បានបញ្ចូលទិន្នន័យ (Budget Database System) ស្ដីពី ថវិកាចំណូល-ចំណាយក្នុងតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងសេដ្ឋកិច្ច ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (TOFE) របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

៣.៥-ការងារព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ៖

- បានចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធ Network Internet Wi-Fi, ពង្រឹងពង្រីកការផ្គត់ផ្គង់ និងជួសជុលឧបករណ៍ សម្ភារ បរិក្ខារបច្ចេកទេស ព្រមទាំងដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញបច្ចេក-វិទ្យាព័ត៌មាន ចំនួន ១១៨គ្រឿង/លើក

- បានបែងចែកកុំព្យូទ័រលើតុ ម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រ ដែលបានមកពីគណៈកម្មការទាំង១០ ព្រឹទ្ធសភា និងជំនួយរបស់រដ្ឋសភា នៃសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានបំពាក់ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចមានដូចជា កុំព្យូទ័រយួរដៃ កុំព្យូទ័រលើតុ ម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រ ម៉ាស៊ីនស្កេនន័រ និងម៉ាស៊ីនហ្វូតូកូពី ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ០៣គ្រឿង

- បានរៀបចំកម្មវិធីទទួលពាក្យបណ្ដឹងព្រឹទ្ធសភាអេឡិចត្រូនិច (Mobile Application) និងយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយ

- បានរៀបចំបំប្លែងកាសែតវីដេអូចាស់ៗរបស់ព្រឹទ្ធសភា ទៅជាប្រភេទវីដេអូឌីជីថល ដើម្បីរក្សាទុកទិន្នន័យ

- បានទទួលឯកសារ ទស្សនាវដ្ដី ព្រឹត្តិបត្រ រាជកិច្ច សៀវភៅច្បាប់ និងសៀវភៅជំនាញផ្សេងៗ ចំនួន ៤១៣ក្បាល ព្រមទាំងបានបោះត្រាសៀវភៅ ដាក់លេខកូដសៀវភៅ ចុះបញ្ជីសៀវភៅ អ៊ុតក្រប-សៀវភៅ បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅ ចំនួន ៨២២ក្បាល

- បានរៀបចំបញ្ចូលឯកសារ សៀវភៅច្បាប់ សៀវភៅបោះពុម្ពដោយព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងសៀវភៅផ្សេងៗតាម https: ebook.senate-elibrary.com ចំនួន ៤២ក្បាល

- បានរៀបចំបញ្ចូលទិន្នន័យឯកសារ និងសៀវភៅក្នុងកម្មវិធីកូហា ចំនួន ២៦៩ក្បាល

- បានផ្សព្វផ្សាយឯកសារ និងសៀវភៅដែលមាននៅក្នុងបណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភា ក្នុងផេក TikTok របស់បណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភា (មានអ្នក Follower ចំនួន ៦០នាក់ និងអ្នក Like ចំនួន ៤,៣០០នាក់)

- បានផលិត និងផ្សព្វផ្សាយខ្សែវីដេអូព័ត៌មានស្ដីពី សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងលទ្ធផលការងារព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ០៥លើក

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្ដីពី សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងលទ្ធផលការងារព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធFacebook,

Instagram, Twitter, Youtube និងTiktok ចំនួន ២២៥លើក

-បានបញ្ចូលព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងលទ្ធផលការងារព្រឹទ្ធសភា លើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ១០៧ប្រធានបទ

-បានប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានក្នុង Channel Telegram ព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃ ចំនួន ២,៩៧៦ប្រធានបទ

-បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃ ចំនួន ៥០លើក និងទស្សនៈព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃ ចំនួន ២៣លើក

-បានតាំងពិព័រណ៍រូបភាពសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា សមាជិក សមាជិកាគណៈកម្មការទាំង១០ ក្រុមភូមិភាគទាំង៨ និងក្រុមយន្តការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា នៅមុខអគារក្រហម និងខ្លោងទ្វារធំព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ០៦លើក

-បានផលិត និងផ្សព្វផ្សាយទស្សនាវដ្តីប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ចំនួន ៨០០ក្បាល

-បន្តអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សភាបៃតង សភាឌីជីថល រដ្ឋបាលអេឡិចត្រូនិច ប្រព័ន្ធសំឡេង ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គម បណ្ណាល័យ បណ្ណសារដ្ឋានអេឡិចត្រូនិច ការងារព័ត៌មាន ការផលិតខ្សែវីដេអូ ការបោះពុម្ព និងការថតផ្សព្វផ្សាយអំពីសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភា និងពិធីផ្សេងៗឱ្យបានលឿន ល្អ និងរលូនៗ

៣.៦-ការងារពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ៖

-បានរៀបចំចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ជួបពិភាក្សាការងារ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗ ចំនួន ២០លើក

-បានកសាងជំនួយស្មារតី សុន្ទរកថា បទអន្តរាគមន៍ និងបកប្រែឯកសារនានា ជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាចំនួន ០៩ច្បាប់/លើក

-បានរៀបចំលិខិតអបអរសាទរទិវាបុណ្យជាតិ នៃសាធារណរដ្ឋឥណ្ឌា

-បានកសាងព្រឹត្តិបត្ររបស់សហភាពអន្តរសភាប្រចាំខែមករា ឆ្នាំ២០២៤

-បានផលិត និងផ្សព្វផ្សាយព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានកិច្ចការអន្តរជាតិប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ចំនួន ០១ច្បាប់

-បានចងក្រងឯកសារ បញ្ជីឈ្មោះអង្គការជាតិ និងអង្គការអន្តរជាតិ សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន និងសេចក្តីថ្លែងការណ៍រួមរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងក្រសួងនានា

-បានស្នើសុំលិខិតឆ្លងដែនផ្លូវការថ្មីជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ០៣ច្បាប់

-បានតុបតែងលម្អដោយចងបដា ពាក្យស្លោក ក្នុងពិធីបុណ្យមាឃបូជា។

៣.៧-ការងារអគ្គាធិការដ្ឋាន៖

-បានប្រជុំពិភាក្សាការងារអំពីលទ្ធផលការងារសង្គមកិច្ច និងការផ្តល់សេវាជាមួយអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ចំនួន ២០លើក

-បានប្រជុំពិភាក្សាការងារជាមួយអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពី ការអនុវត្តផែនការការងារ និងគោលនយោបាយនានារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បានចុះត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងតាមនាយកដ្ឋាន ចំនួន ០២លើក ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីវត្តមានដែលនាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងនៃអគ្គាធិការដ្ឋានរៀងរាល់ថ្ងៃ និងរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ

-បានបូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍សម្រង់វត្តមានប្រចាំថ្ងៃ ចំនួន ៤២លើក ប្រចាំសប្តាហ៍ ចំនួន ០៤លើក និងប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤

-បានចុះត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពី បរិស្ថាន អនាម័យ ការខូចខាតសម្ភារតាមអគារ និងសណ្តាប់ធ្នាប់នៃការចតយានយន្តក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា

-បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រីរាជការតាមអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បានធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធផលការងាររបស់នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យការងារសង្គមកិច្ច និងការផ្តល់សេវាប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤។

II-ទិសដៅការងារខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤

-ការងារបញ្ចប់នីតិកាលទី៤ និងការងារឆ្ពោះទៅរៀបចំបើកសម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៥ នាថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ និងការបើកទំព័រនីតិកាលទី៥ ព្រឹទ្ធសភា ចាប់ផ្តើមពីត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤

-ត្រៀមបត់បែនដើម្បីប្រឈមនឹងការប្រឈមថ្មីៗ និងការគំរាមកំហែងថ្មីៗ

-បន្តប្រឈមការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ផលវិបាកសេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ បរិស្ថាន សភាពការណ៍តំបន់ និងពិភពលោកប្រែប្រួលពុំទៀងទាត់ និងស្មុគស្មាញ ដើម្បីបុព្វហេតុបន្តសម្រាប់ស្ថាប័នត្រូវរួមគ្នាខិតខំ៖

- ធានាសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល សុវត្ថិភាពនៃការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធការងាររដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកទេស ព័ត៌មាន សន្តិសុខ បច្ចេកវិទ្យា នីតិវិធី ពិធីការ ការស្រាវជ្រាវ ទំនាក់ទំនងក្នុង-ក្រៅស្ថាប័ន និងក្នុង-ក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងជំនួយកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនានា

- បន្តយកចិត្តទុកដាក់បរិស្ថាន អនាម័យ សួនច្បារ សំរាម ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត អគារការិយាល័យ សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

១- មុខងារនីតិកម្ម

-ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញ នីតិកាលទី៤ ដើម្បីពិនិត្យ ហើយឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ចំនួន ០២ច្បាប់៖

១-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវទឹក

២-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើពិធីសារសម្រាប់ធ្វើវិសោធនកម្មកិច្ចព្រមព្រៀងម៉ារ៉ាកេសស្តីពី ការបង្កើតអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក ដើម្បីបញ្ចូលកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពី ការឧបត្ថម្ភធនជលផល

-បន្តបច្ចុប្បន្នភាពឯកសារគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋានការងារសំខាន់ៗលើគ្រប់វិស័យសម្រាប់ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៥ ទាំងរចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល។

២-មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា

-ត្រៀមសហការ និងសម្របសម្រួលការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ជួបសវនាការពិភាក្សាការងារជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា និងការចុះបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា។

៣- មុខងារតំណាង

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ពិភាក្សាការងារជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី ចូលរួមពិធីសាសនា និងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗ នៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងពិធីជួបសំណេះសំណាលជាមួយគណៈប្រតិភូជាតិនារី នៃទិវាអន្តរជាតិនារី ៨មីនា ឆ្នាំ២០២៤

-ត្រៀមរៀបចំពិធីអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី ៨មីនា ខួបលើកទី១១៣ ឆ្នាំ២០២៤ ក្រោមប្រធានបទ "ស្ត្រី និងក្មេងស្រី ក្នុងបរិវត្តកម្មឌីជីថល"

-ត្រៀមរៀបចំពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មី ប្រពៃណីជាតិខ្មែរ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស ២៥៦៨

-ត្រៀមទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់សាធារណជន និងយុវជនមកកាន់ព្រឹទ្ធសភា។

៤- មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

-ត្រៀមរៀបចំជូន**សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ** ប្រមុខរដ្ឋស្តីទី ក្នុងពិធី៖

- ទទួលសារតាំងពីឯកអគ្គរដ្ឋទូតតែងតាំងថ្មី ចំនួន ០៣រូប នៃសាធារណរដ្ឋសំប៊ី, សាធារណរដ្ឋ-អាហ្វ្រិកខាងត្បូង និងសាធារណរដ្ឋសហភាពមីយ៉ាន់ម៉ា ប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ជំនួបសម្តែងការគួរសមជាមួយឯកអគ្គរដ្ឋទូត នៃប្រទេសរវ៉ាន់ដា

-ត្រៀមរៀបចំជូនគណៈប្រតិភូជាន់ខ្ពស់ព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញ៖

- ចូលរួមមហាសន្និបាតសហភាពអន្តរសភាលើកទី១៤៨ (IPU-148) និងកិច្ចប្រជុំពាក់ព័ន្ធនៅប្រទេសស្វីស
- ចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី ការធ្វើបរិវត្តកម្មសេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តាមរយៈការធ្វើឌីជីថលលូបនីយកម្ម នៅសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ
- បំពេញទស្សនកិច្ចនៅសាធារណរដ្ឋបារាំង ព្រះរាជាណាចក្រជប៉ុន សាធារណរដ្ឋប្រជា-មានិតចិន សាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម និងសាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជា-មានិតឡាវ (ករណីតម្រូវការនីតិកាលថ្មី)

-ត្រៀមរៀបចំជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមប្រជុំក្នុងកិច្ចប្រជុំតំបន់ អន្តរជាតិ និងវេទិកានានា

-ផ្តល់សេវាចាំបាច់បម្រើការងារសហប្រតិបត្តិការតំបន់ និងអន្តរជាតិ ការចូលរួមមហាសន្និបាត សិក្ខាសាលា វេទិកានានា កម្មវិធីជំនួប កម្មវិធីផ្លូវការ ការស្វែងរកជំនួយ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូសំខាន់ៗ

-ជំរុញកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីក្នុង និងក្រៅប្រទេស តាមកម្មវិធីសហប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីជាមិត្ត និងដៃគូអភិវឌ្ឍផ្សេងៗទៀត

-បន្តត្រៀមស្រាវជ្រាវ បកប្រែ និងផលិតឯកសារជំនួយស្មារតី សុន្ទរកថាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ជួបជាមួយភ្ញៀវអន្តរជាតិ ក្នុងជំនួបសវនាការ កិច្ចប្រជុំ និងទស្សនកិច្ចនានា

-តាមដាន និងក្រើនរំលឹកសំណើសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្ត និងដៃគូនានា។

៥- មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

-ត្រៀមទូទាត់ថវិកាចុងក្រោយដំណាច់នីតិកាលទី៤ របស់គណៈកម្មការ ក្រុម និងយន្តការនានា ចំណុះព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-ត្រៀមរៀបចំប្រាក់សោធននិវត្តរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាចូលនិវត្តន៍ ការបញ្ចប់របបជំនួយការ និងអ្នកបើកបរដោយឡែក

-ត្រៀមរៀបចំផែនការលំអិតសភាបៃតង និងសភាឌីជីថល ដើម្បីសុំហិរញ្ញប្បទាន ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមឆ្នាំនីមួយៗ

-ចាប់ផ្តើមអនុលោមតាមបរិបទបរិស្ថានទំនើបបៃតងដែលប្រឆាំងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ (ការគ្រប់គ្រងសំរាម ប្លាស្ទិក ការដាំដើមឈើកែលម្អបរិស្ថាន និងកន្លែងធ្វើការ ព្រមទាំងការបំពាក់អំពូលសូឡា)

-ស្នើសុំឥណទានបន្ថែមសម្រាប់ការបំពាក់Solar (គម្រោងសភាបៃតង) និងការរំដោះទឹកភ្លៀងចេញពីបរិវេណព្រឹទ្ធសភា

-បន្តតាមដានជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថានទូតចិន ស្ថានទូតវៀតណាម ទីប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ច និងពាណិជ្ជកម្មចិន ប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើគម្រោងស្នើកសាងអគារ ជំនួយ និងសម្ភារ បរិក្ខារ សម្រាប់បម្រើនីតិកាលថ្មី

-ត្រៀមរៀបចំគោលការណ៍ គោលនយោបាយថ្មីៗ ស្របតាមដំណើរការងារ និងការវិវឌ្ឍថ្មីៗ

-គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និងគ្រប់អង្គភាព ត្រូវរៀបចំបច្ចុប្បន្នភាព កំណត់តួនាទី ភារកិច្ច សមត្ថកិច្ច ឱ្យកាន់តែសុក្រឹត ព្រមទាំងអនុវត្តការធ្វើពិពណ៌នាតួនាទី ភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗ (Job Description) ឡើងវិញស្របតាមការប្រែប្រួលថ្មីចុងក្រោយនេះ និងត្រៀមចាត់ចែងតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងក្នុងនីតិកាលថ្មីខាងមុខ

-បន្តការពង្រឹងវិន័យ និងគោលនយោបាយសន្សំសំចៃរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា 3E's

-ត្រៀមផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាដែលមានស្នាដៃសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ និងឆ្នាំ២០២៣

-បន្តបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីនាយកដ្ឋាននៅនឹងកន្លែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់នាយកដ្ឋាននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភានីមួយៗ

-ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងក្របខ័ណ្ឌ (APF) ព្រមទាំងអាហារូបករណ៍សិក្សានៅសាធារណរដ្ឋឥណ្ឌា, សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន, ព្រះរាជាណាចក្រជប៉ុន និងប្រទេសជាមិត្តផ្សេងទៀត

-អនុវត្តគម្រោងជួសជុលអគារក្រហម សាលប្រជុំអចិន្ត្រៃយ៍ សាលបដិសណ្ឋារកិច្ច សាលប្រជុំបណ្តោះអាសន្ន សាលជំនួបសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាថ្មី

-បន្តការងារជួសជុលអគារស្នាក់នៅរបស់កងអង្គរក្ស និងជួសជុលអគារសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗនៅតាមអគារនានា ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ប្រព័ន្ធសំឡេង ប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់

-លើកកម្ពស់សមត្ថភាពប្រើប្រាស់ និងថែទាំបច្ចេកទេស គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់កម្លាំង សម្ភារ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឱ្យបានសមស្របតាមការប្រែប្រួល និងតម្រូវការថ្មី ដោយធានាបានសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព វឌ្ឍនភាព និងនិរន្តរភាព

-ការវិនិយោគលើវិស័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងវិស័យបច្ចេកទេស គឺជាស្នូលសំខាន់នៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងជំនាញរបស់មន្ត្រីរាជការ

-បន្តកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល កម្មវិធីបណ្ណសារអេឡិច-ត្រូនិច និងបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិច ព្រមទាំងការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗរៀបចំដោយសភានៃប្រទេសជាមិត្ត

-បន្តតាមដាន និងចងក្រងព័ត៌មានសំខាន់ៗនៅក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពនយោបាយ សន្តិសុខ សេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ និងពាណិជ្ជកម្ម

-បន្តការរក្សាទុកឯកសារក្នុងប្រព័ន្ធឌីជីថល (Digital) និងគួបផ្សំជាក្រដាស

-ត្រៀមរៀបចំផលិតខ្សែវីដេអូព័ត៌មានរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។

III-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

នាថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោតបានរៀបចំការបោះឆ្នោតអសកល ដើម្បីជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៥ ដោយបានប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ ក្នុងបរិយាកាសអព្យាក្រឹត សន្តិភាព របៀបរៀបរយ គ្មានអំពើហិង្សា និងការគំរាមកំហែង។

ក្នុងបរិការណ៍នេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ ជាអាទិភាពលើការផ្តល់សេវាគាំទ្រលើមុខងារតំណាង និងមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ តាមរយៈការចុះជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់ និងអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជាសមត្ថកិច្ចរបស់

គណៈកម្មការ និងក្រុមភូមិភាគទាំង៨ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលខ្ពស់។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បន្តសកម្មភាពឈរលើស្មារតីបុរេសកម្មលើការងារបញ្ចប់នីតិកាលទី៤ និងការត្រៀមចាប់ផ្តើមនីតិកាលទី៥ ដែលយើងទាំងអស់គ្នាត្រូវធានាឱ្យបាននូវការងារត្រៀម និងរៀបចំទាំងអស់ប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងទាន់ពេលវេលាកំណត់។

គ្រប់ការដ្ឋានការងារត្រូវអនុវត្តដោយសកម្ម ពេញលេញជាមួយនឹងការបំពាក់មូលដ្ឋានសំខាន់ៗ ខាងរដ្ឋបាល បច្ចេកទេស បច្ចេកវិទ្យា នីតិវិធី ពិធីការ ហើយផែនការ កម្មវិធី បទដ្ឋាន គោលការណ៍ គោលនយោបាយ ត្រូវទន់ភ្លន់ បត់បែន កែសម្រួលធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ដើម្បីដំណើរការរលូននៃនីតិកាលទី៥ ខាងមុខនេះ។

សាមគ្គីភាព ឯកភាពផ្ទៃក្នុង និងសហប្រតិបត្តិការគ្នាល្អលើគ្រប់កម្រិត និងគ្រប់វិស័យគឺជាស្ពាននាំទៅកាន់ជោគជ័យទាំងមូលនៃព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៥ ខាងមុខនេះ ដែលត្រូវធ្វើដំណើររយៈពេលវែង ៦ឆ្នាំ ពីឆ្នាំ២០២៤ ដល់ឆ្នាំ២០៣០។

ថ្ងៃពុធ ១១រោច ខែមាឃ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤

អគ្គលេខាធិការ

អ៊ុំ_សារឹទ្ធ