ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំឆមាសទី១ និងទិសដៅការងារឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២០

នៅក្នុងឆមាសទី១នេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និងមមាញឹកលើគ្រប់ការដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរដោយទទួលបានលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

I-លទ្ធផលការងារសម្រេចបាន៖

១- មុខងារនីតិកម្ម

- បានរៀបចំចាត់ចែងប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៣លើក ដែលមានរបៀបវារៈដូចខាងក្រោម៖

១-ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន២១ច្បាប់

២-ការធ្វើវិចារណកម្មថវិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ស្តីពី ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០២០ ចំនួន០២លើក

៣-ពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ឱ្យស្របនឹងតម្រូវការថ្មីរបស់ស្ថាប័ន

- បានរៀបចំចាត់ចែងប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា និងប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញចំនួន០៧លើក ដើម្បីពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន២១ច្បាប់

- បានផ្តល់សេវាច្បាប់ និងផលិតឯកសារជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន២១ច្បាប់

- បានទទួលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ដីកាអម សេចក្តីសម្រេច និងលិខិតផ្សេងៗចំនួន២,១៣៦ច្បាប់ និងបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី

- បានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន២១ច្បាប់ ពីរដ្ឋសភា និងបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី

- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៨,១៦២ច្បាប់ ចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន១៤ក្បាល

វិមានរដ្ឋចំការមន មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ទូរស័ព្ទ: (855 23) 211 441, 211 442, 211 443 ទូរសារ: (855 23) 211 446, E-mail: oum_sarith@camnet.com.kh

អស់ក្រដាសចំនួន១២៣,០៨៤សន្លឹក

- បានសម្អាត តុបតែងសាលប្រជុំ ផ្តល់សេវាកេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ សរុបចំនួន២៦លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន១,៧៧២នាក់

- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍ពីខាងក្រៅស្មើប័នចំនួន៥៦៣នាក់ ស្មើនឹង៣៣លើក

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៥៨លើក

- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពវេបសាយ (Laws.gov.kh) ប្រមូលព័ត៌មានទាក់ទងនឹងច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ព្រះរាជក្រឹត្យ ដែលបានធ្វើវិសោធនកម្ម និងបានអនុម័តរួច

- បានផលិតខ្សែវីដេអូព័ត៌មានស្តីពី កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា និងការបន្តសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី៥ ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤ ចំនួន១២លើក

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន៤៧លើក

- បានថតនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធTwitterចំនួន២០លើក តាមប្រព័ន្ធYoutubeចំនួន១២លើក និងតាមប្រព័ន្ធFacebookចំនួន៦០លើក។

២- មុខងារតាមជានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា

- បានរៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា និងអមដំណើរសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញជួបពិភាក្សាការងារជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍, រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ និងក្រុមសមាគមអ្នកចិញ្ចឹមសត្វនៅកម្ពុជាស្តីពី ការជម្រុញការចិញ្ចឹមជ្រូកឱ្យកាន់តែច្រើន ដើម្បីបំពេញតម្រូវការទីផ្សារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ឈានទៅកាត់បន្ថយការនាំចូលជ្រូកពីក្រៅប្រទេស, ឈ្វេងយល់អំពីការវិវត្តរីកចម្រើនថ្មីៗ បញ្ហាប្រឈម និងស្តាប់របាយការណ៍លទ្ធផលការងារសម្រេចបានឆ្នាំ២០១៩ និងលើកទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២០

- បានរៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា និងអមដំណើរសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្ម ដើម្បីឈ្វេងយល់អំពីការអភិវឌ្ឍប្រជាធិបតេយ្យ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងបុព្វបទថ្មី ពិសេសការងារចាត់តាំង ការអនុវត្តថវិកា ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ, ពិនិត្យស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ឃុំ និងពិភាក្សាដោះស្រាយទំនាស់ដីធ្លីជូនប្រជាពលរដ្ឋ, ការអភិវឌ្ឍផ្លូវថ្នល់ ផ្លូវដែក កំពង់ផែទឹកជ្រៅ និងដំណើរការពោងចក្រផលិតថាមពលអគ្គិសនីដុតធ្យូងថ្ម, ការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពី ការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ, ការអនុវត្តកំណែទម្រង់

វិមជ្ឈការ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន, ការវិវត្តរីកចម្រើនថ្មី និងបញ្ហាប្រឈមរបស់ខេត្ត និងវិស័យពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ នៅខេត្តព្រៃវែង ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តពោធិ៍សាត់ ខេត្តប៉ៃលិន ខេត្តបាត់ដំបង ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ និងខេត្តព្រះសីហនុ

- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៨៥នាក់ ស្មើនឹង២១ច្បាប់

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន០៦លើក

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងចំនួន០៨លើក ស្មើនឹង៣៣នាក់

- បានផលិតវីដេអូព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងចំនួន០៣លើក

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធTwitterចំនួន០៤លើក តាមប្រព័ន្ធYoutubeចំនួន០៤លើក និងតាមប្រព័ន្ធFacebookចំនួន២៤លើក។

៣- មុខងារតំណាង

- បានផ្តល់សេវា និងអមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅមូលដ្ឋាន ដើម្បីពិនិត្យ និងបើកការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា ចុះជួបសំណេះសំណាលសាកសួរសុខទុក្ខ ចែកអំណោយ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងពិភាក្សាការងារជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ព្រមទាំងចូលរួមគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសព និងចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងចំនួន៥៦លើក

- បានរៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា និងអមដំណើរសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះជួបពិភាក្សាការងារជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សំណេះសំណាលសាកសួរសុខទុក្ខ ចែកអំណោយ និងផ្សព្វផ្សាយវិធីបង្ការ និងទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលជំងឺកូវីដ១៩ (Covid-19) ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិឃុំ មានសុវត្ថិភាព ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ នៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន៧៤១លើក

- ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំ ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានបរិច្ចាគថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន និងប្រាក់បៀវត្សផ្ទាល់ខ្លួន គ្រឿងឧបភោគបរិភោគ សម្ភារៈការពារ និងបានចុះអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយអំពីវិធានការការពារ ទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ (Covid-19) នៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា

- បានសហការរៀបចំវេទិកាសាធារណៈថ្នាក់ខេត្តចំនួន០២លើក ស្តីពី ការពង្រឹងសមត្ថភាពសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំថវិកា និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសហការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន នៅខេត្តមណ្ឌលគិរី និងខេត្តកំពង់ចាម

- បានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន៤៧ករណី ធ្វើកំណត់បង្ហាញពាក្យបណ្តឹងបានចំនួន៤១ករណី ធ្វើលិខិតអន្តរាគមន៍ទៅក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីដោះស្រាយចំនួន២៧ករណី កំពុងពិនិត្យសិក្សាចំនួន០២ករណី ធ្វើយតបទៅម្ចាស់បណ្តឹងបានចំនួន៤០ករណី និងបានទទួលលិខិតធ្វើយតបអំពីការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធបានចំនួន០៨ករណី ព្រមទាំងបានដោះស្រាយបញ្ចប់០២ករណី និងទទួលឯកសារពាក្យបណ្តឹងដែលក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចម្ងាយជូនមកគណៈកម្មការដើម្បីជូនជ្រាបចំនួន៥៨ករណី

- អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខ និងនាំយកអំណោយមនុស្សធម៌ទៅប្រគល់ជូនអាជ្ញាធរសង្កាត់ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការបង្ការ និងទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលជំងឺកូវីដ១៩ (Covid-19)

- បានចុះសួរសុខទុក្ខមន្ត្រីរាជការលំហែមាតុភាព មានជំងឺ គ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ និងនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៨លើក

- បានរៀបចំគ្រឿងសក្ការបូជាសម្រាប់ពាប់បាត្រប្រគេនព្រះសង្ឃចំនួន២០កញ្ចប់ ក្នុងពិធីបុណ្យមាឃបូជា និងរៀបចំអំណោយចំនួន៣០កញ្ចប់ ជូនគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំបុណ្យជាតិ និងអន្តរជាតិ សម្រាប់ចុះសួរសុខទុក្ខអ្នកជំងឺ កុមារកំព្រា និងជនក្រីក្រ

- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២២២ច្បាប់ ស្មើនឹង៧៣៨នាក់ និងធ្វើលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣០ច្បាប់ ស្មើនឹង៣០នាក់ ព្រមទាំងធ្វើលិខិតឧទ្ទេសនាមមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៦ច្បាប់ ស្មើនឹង១១៧នាក់

- បានទទួលលិខិតចូលចំនួន៥,៤៨០ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញចំនួន២,៥២១ច្បាប់

- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៣,៧៣១ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន២៤,៧៥៦សន្លឹក

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៣០៧លើក

- បានចែកទឹកអាល់កុល ដៃលលាងដៃសម្លាប់មេរោគ ថ្នាំVitaminC និងម៉ាស់ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងចំនួន៦៩លើក ស្មើនឹង១៩២នាក់

- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន១៥លើក ស្មើនឹង២១នាក់

- បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនចូលអានសៀវភៅនៅបណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភាចំនួន៥៦៦នាក់ ព្រមទាំងបានអនុញ្ញាតឱ្យខ្ចីសៀវភៅចំនួន១៦២ក្បាល និងសងវិញចំនួន១៧១ក្បាល

- បានផ្តល់សៀវភៅជូនមន្ត្រីរាជការទីចាត់ការការពារព្រំដែនចំនួន៧០០ក្បាល

- បានផលិតទស្សនាវដ្តីប្រចាំខែមករា ដល់ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២០ ចំនួន៧,២០០ក្បាល និងសឺមីព្រឹទ្ធសភាចំនួន១,០០០ច្បាប់

- បានផលិតខ្សែវីដេអូសមិទ្ធផលរបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៤ខ្សែ ស្តីពី វឌ្ឍនភាពឆ្នាំទី២ នៃព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤, សមិទ្ធផលការងារ២ឆ្នាំ របស់គណៈកម្មការទី៥ព្រឹទ្ធសភា (២០១៨-២០១៩), ស្ត្រីក្នុងស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភា, និងព្រឹទ្ធសភាក្នុងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងជំងឺកូវីដ១៩ (Covid-19)

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធTwitterចំនួន១៥៦លើក តាមប្រព័ន្ធYoutubeចំនួន១១លើក និងតាមប្រព័ន្ធ Facebookចំនួន៦៨៤លើក

- បានសម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់សាស្ត្រាចារ្យ សិស្ស និស្សិត និងមន្ត្រីទីចាត់ការការពារព្រំដែន នៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៣លើក មានសិក្ខាកាមចំនួន២៨៦នាក់។

៤- មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

- បានរៀបចំទីកន្លែង និងផ្តល់សេវាក្នុងពិធីជូនសារតាំង ជំនួបសវនាការ និងសម្តែងការគួរសមរវាងថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ជាមួយគណៈប្រតិភូជាតិ-អន្តរជាតិ ឥស្សរជននយោបាយ និងអង្គទូតនានាចំនួន១១លើក

- បានរៀបចំទីកន្លែង និងផ្តល់សេវាក្នុងពិធីជំនួបសវនាការ សម្តែងការគួរសម និងពិភាក្សាការងាររវាងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ជាមួយគណៈប្រតិភូជាតិ-អន្តរជាតិ និងអង្គទូតនានា ចំនួន០៤លើក

- បានរៀបចំបែបបទជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅបំពេញទស្សនកិច្ចការងារនៅសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ និងអញ្ជើញទៅចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំនៃវេទិកាសភាអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិច (APPF) លើកទី២៨ នៅប្រទេសអូស្ត្រាលី

- អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានជួបពិភាក្សាការងារជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន០៥លើក និងជាអធិបតីក្នុងពិធីប្រគល់-ទទួលអំណោយមនុស្សធម៌ជាម៉ាស់ និងគ្រឿងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ពីសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម, សាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យទីម័រឡេស្តេ ,និងប្រធានអង្គការការីតាស ព្រមទាំងចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍នៃសមាគមអគ្គលេខាធិការសភាប្រចាំតាសាបារាំង(ASGPF) នៅសាធារណរដ្ឋបារាំង

- បានរៀបចំពិធីចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា(MOU) រវាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងវិទ្យាស្ថានចក្ខុវិស័យអាស៊ី (AVI)

- បានរៀបចំចាត់ចែងជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រជុំការងារតាមរយៈ Video Conference

- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៥ច្បាប់ ស្មើនឹង២៤នាក់

- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន២,៧៨៣ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៨,៩៤៧សន្លឹក

- បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងលម្អសាលប្រជុំ ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈប្រើប្រាស់ បម្រើសេវាកេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ក្នុងកិច្ចប្រជុំចំនួន៥៨លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន២,០៥៩នាក់

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៣៦លើក

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មក្នុងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន១៣លើក ស្មើនឹង៤៦នាក់

- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៦៤លើក ស្មើនឹង៧០នាក់

- បានផលិតខ្សែវីដេអូព័ត៌មានស្តីពី ជំនួបសវនាការរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៤លើក

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា

និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៣លើក

- បានស្រាវជ្រាវឯកសារពាក់ព័ន្ធក្រមសីលធម៌សមាជិកសភាប្រើប្រាស់ភាសាបាវ័ង និងអក្សរសាស្ត្រ និងសិល្បៈ

- បានទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតបាវ័ង, ស្ថានទូតឥណ្ឌា, ស្ថានទូតម៉ាឡេស៊ី, ដៃគូភាគីចិន, មូលនិធិអាស៊ី, USAID/Cambodia, មជ្ឈមណ្ឌលHDR, មជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍជនបទកម្ពុជា-កូរ៉េ(CKRDC), ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច(CDC), ក្រុមហ៊ុន HAUWEI, ក្រុមហ៊ុនKOHA, ក្រសួង ស្ថាប័ន និងបណ្ណាល័យនានា ដើម្បីស្នើសុំ និងទទួលសៀវភៅ ព្រឹត្តិបត្រ និងសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិ ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ។

៥- មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

- បានផ្សព្វផ្សាយលើវិធានការសំខាន់ៗចំនួន៣ចំណុចៈ វិធានការអប់រំ និងអនាម័យ, វិធានការរដ្ឋបាល, និងវិធានការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ព្រមទាំងកម្មវិធីបាញ់ថ្នាំសម្លាប់មេរោគតាមអគារនានា ដើម្បីប្រយុទ្ធប្រឆាំងជំងឺកូវីដ១៩ (Covid-19)

- បានធ្វើសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការបង្ការការពារ និងទប់ស្កាត់ជំងឺកូវីដ-១៩ (Covid-19)

- បន្តយកចិត្តទុកដាក់ការងារអនាម័យ បរិស្ថាន សម្រាម សួនច្បារ និងការដាំដើមឈើ ប្រព័ន្ធទឹក លូ ថ្នល់ និងចំណតរថយន្ត ដើម្បីជានាឱ្យមានផាសុកភាព និងបរិស្ថានបៃតង

- បន្តអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន រដ្ឋបាលអេឡិចត្រូនិច ការប្រើប្រាស់Zoom ប្រព័ន្ធសម្លេង ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គម បណ្ណាល័យ បណ្ណសារដ្ឋានអេឡិចត្រូនិច សន្តិសុខការងារព័ត៌មាន ការផលិតខ្សែវីដេអូ និងការបោះពុម្ព

- បានផលិតរបាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា នៅចន្លោះសម័យប្រជុំលើកទី៤ និងលើកទី៥ នីតិកាល៦

- បានប្រជុំជាមួយតំណាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា រដ្ឋសភា និងក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍មន្ត្រីរាជការនៃស្ថាប័ន

- បានប្រជុំតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការប្រតិបត្តិរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំត្រីមាសទី១ និងទី២ ឆ្នាំ២០២០

- ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយស្តីពី ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា និងទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរការទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០៣០)

- បានប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាស្តីពី ការធ្វើឯកសាររចនាសម្ព័ន្ធ ការងារចាត់តាំង និងផែនការ

យុទ្ធសាស្ត្រយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំង៥

- ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយស្តីពី រចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ប្រជុំពិនិត្យស្តីពី ការងារសង្គមកិច្ច និងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ប្រជុំការងារផ្ទៃក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាតាមរយៈ Video Conference
- ប្រជុំស្តីពី ការអនុវត្តច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានសិក្ខាការរៀបចំវិទ្យាស្ថានសភាអាស៊ី(PCA) ដំណាក់កាលបន្ទាប់ពីវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) និងការរៀបចំ Legal Database របស់ព្រឹទ្ធសភា
- បានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ គោលការណ៍ និងគោលនយោបាយថ្មីៗ
- បានធ្វើសម្រង់ស្ថិតិ បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធផលការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំខែនីមួយៗ និងឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២០ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្រសួង និងស្ថាប័ននានា
- បានពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន២,១៣២ច្បាប់។

+ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក៖

- បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន១,៤៨៩ច្បាប់
- បានធ្វើបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានប្រជុំគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យវិន័យនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២លើក
- បានសិក្ខាកែសម្រួលធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ស្តីពី ការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការឱ្យកាន់មុខតំណែងក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានសិក្ខាស្រាវជ្រាវកសាងគោលការណ៍ស្តីពី ការធ្វើកម្មសិក្សា និងការតាំងស៊ប់មន្ត្រីរាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានរៀបចំបែបបទបន្តកិច្ចសន្យាដល់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាចំនួន៨៦នាក់ និងបែបបទវាយតម្លៃតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១២៧នាក់
- បានរៀបចំបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការពិនិត្យវាយតម្លៃតម្រឹមថ្នាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមវេនជ្រើសរើស និងវេនអតីតភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០២០
- បានរៀបចំចងក្រងសេចក្តីសម្រេចស្តីពី របបនៃការសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ជាសៀវភៅ
- បានចោះពុម្ពលិខិតសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២០ ចំនួន២២,៥០០ច្បាប់

- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសៀវភៅ និងផលប្រយោជន៍តាមការប្រែប្រួលថ្មី

- បង្កើនសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ និងផលិតឯកសារ។

+ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស៖

- បានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន១៤វគ្គ មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន៣១៧នាក់ និងចូលរួមសិក្ខាសាលាក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន០៣លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន១៦២នាក់ ព្រមទាំងទៅទស្សនកិច្ចសិក្សានៅក្រៅប្រទេសចំនួន០១លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន០៥នាក់

- បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ការបង្កើត និងប្រើប្រាស់កម្មវិធី Email & Zoom ជូនលេខាធិការដ្ឋានអមគណៈកម្មការទាំង១០ព្រឹទ្ធសភា និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានរៀបចំចងក្រងសម្រង់ព័ត៌មានតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ និងបានចងក្រងជាសៀវភៅ

- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភារួមមាន៖ ចំណេះដឹងជំនាញ ភាសាបរទេស ការគ្រប់គ្រង/ដឹកនាំ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

+ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ៖

- បានប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានប្រជុំរៀបចំគម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០២១ របស់ព្រឹទ្ធសភា និងយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំរំកិល

- បានប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើការធ្វើវិចារណកម្មថវិកាព្រឹទ្ធសភាលើកទី១ និងលើកទី២ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ស្តីពី ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០២០ ដោយឆ្លងគណៈកម្មការទី២ និងគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា

- បានធ្វើរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកាឆ្នាំ២០១៩ និងដំណើរការអនុវត្តថវិកាឆ្នាំ២០២០ តាមនីតិវិធី

- បានដេញថ្លៃការផ្គត់ផ្គង់ការបោះពុម្ព សម្ភារការិយាល័យ សម្ភារអនាម័យ និងឯកសណ្ឋាន

- បង្កើន3E's ដោយយកការសន្សំសំចៃ និងវិចារណកម្មថវិកាជាស្នូល ដើម្បីទ្រទ្រង់ដំណើរការថវិការហូតដល់ចុងឆ្នាំ២០២០

- បានរៀបចំតភ្ជាប់បណ្តាញប្រព័ន្ធ (FMIS) បំពាក់សម្ភារៈ និងការប្រើប្រាស់

- បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារ សម្ភារអនាម័យ សម្ភារការិយាល័យ កេសជួរ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់បម្រើដល់កិច្ចប្រជុំ និងជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

ចំនួន៤១២សំណើ

- បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងសាលប្រជុំ ផ្តល់សេវាកេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗ ចំនួន១០២លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៤,១៨២នាក់

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១,៤៦៦លើក

- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១៤,៩២៣ច្បាប់ ចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន៤១៦ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន១៦៦,០០៤សន្លឹក ព្រមទាំងបានជួសជុល សម្អាតម៉ាស៊ីនថតចម្លង និងម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រ ចំនួន៩១លើក

- បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង ចំនួន៤១៨លើក ស្មើនឹង៧១៩នាក់

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងចំនួន៤១៨លើក ស្មើនឹង៧១៩នាក់

- បានផលិតព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានថវិកា និងសេដ្ឋកិច្ចចំនួន៦១ច្បាប់។

+ **ការកសាង អភិវឌ្ឍន៍ និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗ៖**

- រៀបចំស្នើសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី៤

- បានសាងសង់សាលប្រជុំថ្មីនៅខាងក្រោយសាលពិសេសកណ្តាល និងបន្តសាងសង់អគារ១ខ្នង កម្ពស់២ជាន់ នៅខាងក្រោយអគារមូលនិធិខ្មែរអភិវឌ្ឍន៍

- បានសាងសង់អគារស្នាក់នៅ ឃ្លាំង បន្ទប់ទឹក និងពេងដែកប្រក់ដំបូលប៉ូលីកាបូណាត នៅសាលសិក្ខាសាលាខាងជើង, សាលពិសេសក្រោម, សាលពិសេសកណ្តាល, សាលប្រជុំបណ្ណាល័យ, នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល, និងអគារអតីតអង្គភាពកិច្ចការសង្គម

- បានជួសជុលកែលម្អអគារក្រហម, សាលពិសេសធំ, សាលពិសេសក្រោម, សាលពិសេសកណ្តាល, សាលសិក្ខាសាលាខាងជើង, អគារឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា, ការិយាល័យឯកឧត្តមអគ្គនាយកសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី, អគារ ABCDEF, នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវកិច្ចការសភា, នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវច្បាប់, នាយកដ្ឋាននីតិវិធី, នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល, អគារស្នាក់នៅរបស់មន្ត្រីសេវាកម្ម, អង្គភាពសន្តិសុខ, អគារជប៉ុន, អង្គភាពសវនកម្មបឋម, និងអគារអតីតអង្គភាពកិច្ចការសង្គម

- បានកែលម្អសួនច្បារ និងបានរៀបចំដាំដើមឈើថ្មីក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៩កន្លែង ស្មើនឹង១៦ប្លង់

- បានជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ បណ្តាញទឹក និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដសម្គាសារពើភ័ណ្ឌ ព្រមទាំងបានប្រគល់បរិក្ខារប្រើប្រាស់ និងសម្ភារការិយាល័យជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចំនួន២,២៥២គ្រឿង/លើក

- បានរៀបចំចងក្រងធ្វើសៀវភៅតារាងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌឆ្នាំ២០២០

- បានសហការជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងជំងឺគ្រុនចាញ់មកបាញ់ថ្នាំសម្លាប់មូស និងសត្វល្អិតផ្សេងៗក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាចំនួន០១លើក

- បានសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកម្ចាត់សត្វកណ្តៀរ និងប្រចាំការម៉ាស៊ីនភ្លើងនៅតាមសាលប្រជុំ ព្រមទាំងបានត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើង ក្រោយម៉ោងរដ្ឋបាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាកចំនួន១៨៤លើក

- បានផ្តល់សេវាការប្រើប្រាស់ Mail,Telegaram និងZoom ជាមធ្យោបាយសម្រាប់ដំណើរការចរន្តឯកសារផ្ទៃក្នុង និងការប្រជុំពិចម្ងាយជូនអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា

- បានចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធ Network Internet, ជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ, ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus, ព្រមទាំង Set upកម្មវិធី និង Share Printerចំនួន៥១៣គ្រឿង បានបញ្ចូលព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា លើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាចំនួន៦២៣ប្រធានបទ

- បានតុបតែងលម្អ តាំងពិព័រណ៍រូបភាព ធ្វើហ្វុងអក្សរ ចងបដា ពាក្យស្លោក និងចងទង់ជាតិចំនួន៣៩លើក

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន៧៦លើក

- បានផលិតខ្សែវីដេអូព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងពិធីផ្សេងៗចំនួន១៣លើក

- បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន២៣៥លើក

- បានទទួល និងរៀបចំសៀវភៅច្បាប់ ឯកសារ ទស្សនាវដ្តីចំនួន៤៨៤ក្បាល និងព្រឹត្តិបត្រកាសែតAKPចំនួន២៦០ច្បាប់ ព្រមទាំងបានបោះត្រា ចុះបញ្ជីសៀវភៅ បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅ អ៊ុតក្របសៀវភៅ បញ្ចូលសៀវភៅភាសាអង់គ្លេសក្នុងកម្មវិធីកូហា (Library management system) ចំនួន១,៦៤៧ក្បាល

- បានបញ្ចូលឯកសារ សៀវភៅច្បាប់ សៀវភៅបោះពុម្ពដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងជំនាញផ្សេងៗតាម E-Library & NAS ចំនួន៤៨៥ក្បាល។

II-ទិសដៅការងារឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២០

១- មុខងារនីតិកម្ម

- ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា និងបន្តសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភា លើកទី៥ នីតិកាលទី៤ ដើម្បីពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើ៖

១-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពី ការលុបបំបាត់ការយកពន្ធត្រួតគ្នាពាក់ព័ន្ធនឹងពន្ធលើប្រាក់ចំណូល និងការបង្ការគេចវេះពន្ធ និងការចៀសវាងពន្ធរវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រទេសម៉ាឡេស៊ី

២-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពី ការលុបបំបាត់ការយកពន្ធត្រួតគ្នាពាក់ព័ន្ធនឹងពន្ធលើប្រាក់ចំណូល និងការបង្ការគេចវេះពន្ធ និងការចៀសវាងពន្ធរវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ

៣-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើកិច្ចព្រមព្រៀងលើសន្ធិសញ្ញាស្តីពី ការជួយគ្នាទៅវិញទៅមកផ្នែកច្បាប់ក្នុងវិស័យព្រហ្មទណ្ឌ រវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ

៤-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

៥-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម។

២- មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយជាតិ

-ត្រៀមសហការ និងសម្របសម្រួលការងារជូនគណៈកម្មការជំនាញ ជួបសវនាការ ពិភាក្សាការងារជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និងការចុះបេសកកម្ម នៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា៖

+ក្រុមកូមិភាគទី១ អញ្ជើញចុះប្រមូលព័ត៌មានអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការកំណែទម្រង់ថ្មី និងបញ្ហាប្រឈមនានា នៅរាជធានីភ្នំពេញ។

៣- មុខងារតំណាង

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅមូលដ្ឋាន ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា។

៤- មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

-ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ជាមួយគណៈប្រតិភូជាតិ/អន្តរជាតិ និងអង្គទូតនានា

-ត្រៀមរៀបចំជូនក្រុមយន្តការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភាប្រជុំតាមរយៈ Video Conference

-បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា ដើម្បីអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាតិចសកម្មភាពច្រើន។

៥- មុខងារអតិថឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

+ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក:

-បន្តប្រជុំគណៈកម្មការគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយនានារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បម្រើឱ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ធនធានមនុស្ស និងតម្រូវការជាក់ស្តែង។

+ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស:

- បន្តអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភារួមមាន៖ ចំណេះដឹងជំនាញ ភាសាបរទេស ការគ្រប់គ្រង/ដឹកនាំ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

+ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ:

-ត្រៀមរៀបចំគម្រោងថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២១ លើមូលដ្ឋាននៃថវិកា៣ឆ្នាំរំកិល (២០២១-២០២៣)

-ត្រៀមរៀបចំរបាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយថវិកាព្រឹទ្ធសភា ឆមាសទី១ និងប្រចាំឆ្នាំ២០២០ ជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា

-ត្រៀមការពារគម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០២១ ក្នុងកម្រិតបច្ចេកទេស និងនយោបាយជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-ត្រៀមរៀបចំបែងចែកកញ្ចប់ថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២១ កម្រិតរចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរដ្ឋបាល

-ត្រៀមរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធីឆ្នាំ២០២១ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន

-ត្រៀមរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ និងថវិកាតាមកម្មវិធីលើមូលដ្ឋានរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំង៥

-បន្តសហការជាមួយក្រុមការងារ FMIS របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធFMIS។

+ការងារកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានា ព្រមទាំងការងារផ្សេងៗ:

-បន្តថែរក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថាននៅក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា

-បង្កើនការគ្រប់គ្រងអគារ និងសារពើភ័ណ្ឌ ការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ ការសន្សំសំចៃទឹក ភ្លើង និងការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ Internet

-ការចាប់ផ្តើមរៀបចំប្រព័ន្ធ Website/Webpage ក្នុងគម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋាន គណៈកម្មការ និងក្រុមនានា

-បន្តកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា កសាងProgram និងSoftware ដើម្បីអនុវត្តតាមអង្គភាព និងការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងនោះចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីEបណ្ណាល័យ និង E បណ្ណាសារ

-ពិនិត្យ កែសម្រួល និងធ្វើឯកសារផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អគ្គនាយកទាំង៥ ផែនការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(ICT) អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការស្រាវជ្រាវ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

-អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និងគ្រប់អង្គភាពចំណុះទាំងអស់ ត្រូវបង្កើន និងពង្រឹងយន្តការការងារតាមប្រព័ន្ធOnline ដើម្បីធានាគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពជូនស្តាប័នឱ្យបានល្អប្រសើរ

-បន្តការងារពិនិត្យសម្រេចលើការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ការងារចាត់តាំង និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ រយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំង៥

-បង្កើនការលេចលើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(ICT) គ្រប់វិស័យនៃការងាររបស់ស្តាប័ន។

III-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងឆមាសទី១នេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានរ៉ាប់រងការងារលើមុខងារទាំង៥ ជារួមបានទទួលលទ្ធផលល្អប្រសើរ ទោះបីស្ថិតក្នុងស្ថានភាពលំបាក និងស្មុគស្មាញយ៉ាងណាក៏ដោយ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា នៅតែមានជំហររឹងមាំ និងខិតខំផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនបានដោយរលូន។ ទន្ទឹមនឹងនេះ បានផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ចូលរួមប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ១៩។ ជាពិសេសការប្រឹងប្រែងរៀបចំ និងចាត់ចែងបំពេញការងារតាមប្រព័ន្ធOnline និងVideo Conference ដើម្បីធានានិរន្តភាពការងារឱ្យស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងតម្រូវការចាំបាច់របស់ស្តាប័ន

និងប្រទេសជាតិ។ ស្របពេលជាមួយគ្នានេះដែរ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានបញ្ចប់ការកសាងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) និងកំពុងបន្តពិនិត្យ កែសម្រួលផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ រចនាសម្ព័ន្ធ និងការងារចាត់តាំងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំង៥ ឱ្យស្របតាមគោលការណ៍កំណែទម្រង់ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ស្ថាប័ន។

ការបង្កើតបាននូវអគ្គនាយកដ្ឋានថ្មី២ទៀតនឹងបង្កើននូវសក្តានុពលថ្មីសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នរយៈពេល១០ឆ្នាំទៅមុខទៀត (២០២១-២០៣០)

យើងទាំងអស់គ្នា ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើការពង្រឹងសមត្ថភាពការងារ ដើម្បីអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាតិច សកម្មភាពច្រើន លើការងារដែលមានវិសាលភាពកាន់តែធំទូលាយ រួមទាំងការធ្វេងកាត់វិញ្ញាសារលំបាក និងថ្មីៗជាច្រើនក្នុងបរិបទជំងឺកូវីដ១៩។

ថ្ងៃសុក្រ ដែល១៥រោចខែអាសាឍ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០
អគ្គលេខាធិការ



អ៊ុំ សារឹទ្ធ