ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែសីហា និងទិសដៅការងារខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០

នៅក្នុងខែសីហានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និងមមាញឹកលើគ្រប់ការដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរដោយទទួលបានលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

I-លទ្ធផលការងារសម្រេចបាន៖

១- មុខងារនីតិកម្ម

- បានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៥ច្បាប់ ពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី
- កំពុងផលិតឯកសារជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៤ច្បាប់
- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន០៤ច្បាប់ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន១០ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន១,១៥២សន្លឹក
- បានផលិតព័ត៌មានច្បាប់ និងនយោបាយជាច្បាប់ជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន៧៤អត្ថបទ
- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ (Laws.gov.kh) ប្រមូលព័ត៌មានទាក់ទងនឹងច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ព្រះរាជក្រឹត្យ និងច្បាប់ដែលបានធ្វើវិសោធនកម្ម និងអនុម័តរួចៗ

២- មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា

- បានរៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា និងអមដំណើរសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្ម ដើម្បីឈ្វេងយល់អំពីវឌ្ឍនភាព ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសំណូមពរ បញ្ហាប្រឈម ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន, ការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពី ការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ, ការអនុវត្តច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍, ការអនុវត្តការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ, ការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ, ការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ, ការគ្រប់គ្រងច្រកទ្វារអន្តរជាតិ, ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ ព្រមទាំងការប្រមូលព័ត៌មាន និងការអនុវត្តច្បាប់

ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ នៅខេត្តកណ្ដាល តាកែវ ស្វាយរៀង កំពង់ចាម ត្បូងឃ្មុំ ក្រចេះ និងខេត្តស្ទឹងត្រែង

- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣១នាក់ ស្មើនឹង០៦ច្បាប់

- បានផ្ដល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្ដាខេត្ត ក្រុងចំនួន០៣លើក ស្មើនឹង១៥នាក់

- បានផលិតខ្សែវីដេអូព័ត៌មានស្ដីពី សកម្មភាពរបស់សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មតាមបណ្ដាខេត្ត ក្រុងចំនួន០៦លើក

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្ដីពី សកម្មភាពសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធ Twitterចំនួន០៥លើក តាមប្រព័ន្ធYoutubeចំនួន០៥លើក និងតាមប្រព័ន្ធFacebookចំនួន១០លើក។

៣- មុខងារតំណាង

- បានផ្ដល់សេវា និងអមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅមូលដ្ឋាន ជួបសំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខ ចែកអំណោយជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពិភាក្សាការងារជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងនាំយកទេយ្យទាន និងបច្ច័យមួយចំនួនប្រគេនព្រះសង្ឃសម្រាប់កសាងវត្ត ព្រមទាំងចូលរួមគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធ និងចូលរួមក្នុងពិធីផ្សេងៗនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្ដាខេត្ត ក្រុងចំនួន១០លើក

- បានរៀបចំបែបបទ ផ្ដល់សេវា និងអមដំណើរសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះជួបពិភាក្សាការងារជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខ ចែកអំណោយ និងផ្សព្វផ្សាយវិធីបង្ការ និងទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលជំងឺកូវីដ១៩(Covid-19)ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ នៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្ដាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន១៦៤លើក

- អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខ និងនាំយកអំណោយមនុស្សធម៌ទៅប្រគល់ជូនអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននៅរាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីរួមចំណែក

ក្នុងការបង្ការ និងទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលជំងឺកូវីដ១៩ (Covid-19)

- បានសហការរៀបចំវេទិកាថ្នាក់ស្រុក ស្តីពី ការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាននៅខេត្តត្បូងឃ្មុំ

- បានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន១០ករណី ផ្ញើលិខិតអន្តរាគមន៍ទៅក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីដោះស្រាយចំនួន០៥ករណី ផ្ញើកំណត់បង្ហាញពាក្យបណ្តឹងចំនួន០៥ករណី និងកំពុងពិនិត្យសិក្សាចំនួន០៥ករណី ព្រមទាំងទទួលឯកសារពាក្យបណ្តឹងដែលក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចម្លងជូនមកគណៈកម្មការដើម្បីជូនជ្រាបចំនួន០៧ករណី

- បានផ្ញើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣៥ច្បាប់ ស្មើនឹង១៣០នាក់

- បានចូលរួមគាំទ្របរិច្ចាគថវិកាជូនមូលនិធិគន្ធបុប្ផាកម្ពុជា តាមរយៈក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានចុះសួរសុខទុក្ខនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៦នាក់

- បានទទួលលិខិតចូលចំនួន១,២៥៧ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញចំនួន៣៣២ច្បាប់

- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១,៥៤៧ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន២១,៥៨៦សន្លឹក

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៣០លើក

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងចំនួន២០លើក

- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន០១លើក

- បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនចូលអានសៀវភៅនៅបណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភាចំនួន៦២នាក់ ព្រមទាំងបានអនុញ្ញាតឱ្យខ្ចីសៀវភៅចំនួន០៧ក្បាល និងសងវិញចំនួន០៩ក្បាល

- បានទទួលសៀវភៅពីសមាជិកាព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣៨ក្បាល សម្រាប់ដាក់តម្កល់នៅបណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភា

- បានផលិតទស្សនាវដ្តីប្រចាំខែសីហា ឆ្នាំ២០២០ ចំនួន១,២០០ក្បាល

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធTwitterចំនួន០៦លើក តាមប្រព័ន្ធ Youtubeចំនួន០៦លើក និងតាមប្រព័ន្ធ Facebookចំនួន១៧០លើក។

៤- មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

- បានរៀបចំទីកន្លែង និងផ្តល់សេវាក្នុងពិធីជំនួបសម្តែងការគួរសម និងសម្ភាសរវាងថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ជាមួយបេក្ខជនជ័យលាភីអាហារូបករណ៍ជប៉ុន (Japan Development Scholarship-JDS) ចំនួន២៤រូប និងក្រុមការងាររាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

- បានរៀបចំទីកន្លែង និងផ្តល់សេវាក្នុងពិធីជំនួបពិភាក្សាការងាររវាងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ជាមួយអង្គការចលនាដើម្បីសុខភាពកម្ពុជា(CMH), ស្ថាបនិកទីលានបើកបរយានយន្តយ៉ាម៉ាម៉ូតូ និងអ្នកតំណាងសហព័ន្ធកីឡាយានយន្តកម្ពុជា

- បានរៀបចំចាត់ចែងជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រជុំការងារតាមរយៈ Video Conference

- បានរៀបចំពិធីចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា(MOU) រវាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងវិទ្យាស្ថានជាតិការទូត និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សសម្រាប់ស្ថាប័នទាំងពីរ

- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៣៣៩ច្បាប់ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន០២ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន៩,៧១៨សន្លឹក

- បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងសាលប្រជុំ ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈប្រើប្រាស់ និងបម្រើសេវាកេសជ្ជៈក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗចំនួន០៣លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន២៨នាក់

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន០១លើក

- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន១៨លើក

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធTwitter ចំនួន០២លើក តាមប្រព័ន្ធYoutube ចំនួន០២លើក និងតាមប្រព័ន្ធFacebookចំនួន១៥លើក

- បានផលិត និងផ្សព្វផ្សាយព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានកិច្ចការអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពនយោបាយ សន្តិសុខ សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមប្រចាំខែសីហា ចំនួន០១ច្បាប់

- បានតាមដាន និងចងក្រងសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន និងសេចក្តីថ្លែងការណ៍របស់ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិចំនួន០២ច្បាប់

- បានស្រាវជ្រាវ បកប្រែ និងសង្ខេបព័ត៌មានស្តីពី សភានៅលើបណ្តាប្រទេសនានាចំនួន១៣៧ប្រធានបទ

- បានទំនាក់ទំនងជាមួយវិទ្យាស្ថានចក្ខុវិស័យអាស៊ី(AVI), ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍជនបទ(CDC), អង្គការមូលនិធិអាស៊ី, ក្រុមហ៊ុន HAUWEI, ក្រុមហ៊ុន KOHA, ក្រុមហ៊ុន Cambodia Hosting, ក្រសួង ស្ថាប័ន និងបណ្ណាល័យនានា ដើម្បីស្នើសុំ និងទទួលសៀវភៅ ព្រឹត្តិបត្រ និងសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិ ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ។

៥- មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

- បានតាមដាន និងផលិតឯកសារសង្ខេបអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការផលិតវ៉ាក់សាំងការពារជំងឺកូវីដ១៩ (Covid-19) ចំនួន០៤ច្បាប់

- បន្តយកចិត្តទុកដាក់ចូលរួមយុទ្ធនាការប្រយុទ្ធប្រឆាំងជំងឺកូវីដ១៩ (Covid-19)

- បន្តយកចិត្តទុកដាក់ការងារអនាម័យ បរិស្ថាន សំរាម សួនច្បារ និងការដាំដើមឈើ ប្រព័ន្ធទឹក លូ ថ្នល់ និងចំណតរថយន្ត ដើម្បីធានាឱ្យមានផាសុកភាព និងបរិស្ថានបៃតង

- បន្តអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន រដ្ឋបាលអេឡិចត្រូនិច ការប្រើប្រាស់ Zoom ប្រព័ន្ធសំឡេង ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គម បណ្ណាល័យ បណ្ណសារដ្ឋានអេឡិចត្រូនិច ការងារព័ត៌មាន ការផលិតខ្សែវីដេអូ និងការបោះពុម្ព

- បន្តយកចិត្តទុកដាក់មជ្ឈដ្ឋានដែលនៅខ្សោយ និងសមត្ថភាពផលិតសេវានៅទាប

- បានប្រជុំការងាររៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពសមិទ្ធកម្ម ផែនការសកម្មភាព(Map3) និងសូចនាករសមិទ្ធកម្ម (KPIs) ប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២០ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើគោលនយោបាយស្តីពី ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានសម្រង់ព័ត៌មានពីលទ្ធផលនៃការពង្រឹងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីសភាកម្ពុជា (ឆ្នាំ២០១២-២០១៩)

- បានស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំកសាងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានសិក្សាការរៀបចំវិទ្យាស្ថានសភាអាស៊ី(PCA) ដំណាក់កាលបន្ទាប់ពីវិទ្យាស្ថាន

សភាកម្ពុជា(PIC) និងការរៀបចំ Legal Database របស់ព្រឹទ្ធសភា

- បានសិក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ គោលនយោបាយនានា ឱ្យបានសមស្រប នឹងដំណាក់កាលថ្មី

- បានធ្វើសម្រង់ស្ថិតិ បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធផលការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គ-លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែសីហា ឆ្នាំ២០២០ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមអង្គភាព ចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្រសួង និងស្ថាប័ននានា

- បានពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន៣០៧ច្បាប់។

+**ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក៖**

- បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន១៥៦ច្បាប់

- បានប្រជុំស្តីពី គោលនយោបាយតែងតាំងមន្ត្រីរាជការឱ្យកាន់មុខតំណែងក្នុងអង្គការលេខ នៃរចនាសម្ព័ន្ធអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងប្រជុំពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើបេក្ខជនដែលបានឆ្លងកាត់ ការសាកល្បងគ្រប់គ្រងនៅតាមបណ្តាអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានសិក្សាកែសម្រួលធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ស្តីពី ការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការឱ្យកាន់ មុខតំណែងក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានសិក្សាកសាងគោលការណ៍ស្តីពី ការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែង គ្រប់គ្រងនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានសិក្សាស្រាវជ្រាវកសាងគោលការណ៍ស្តីពី ការធ្វើកម្មសិក្សា និងការតាំងស៊ប់ក្នុង ក្របខ័ណ្ឌនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានធ្វើសេចក្តីសម្រេចចំនួន០៨ច្បាប់ស្តីពី ការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ, ការដាក់អ្នករាជការ ឱ្យចូលនិវត្តន៍មុនកំណត់, ការបន្តកិច្ចសន្យាដល់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា, ការផ្លាស់ប្តូរជំនួយការ និងអ្នកបើកបររបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា។

+**ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស៖**

- បានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេសចំនួន០២វគ្គ មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន៨២នាក់

- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភារួមមាន៖ ចំណេះដឹង ជំនាញ ភាសាបរទេស ការគ្រប់គ្រង/ដឹកនាំ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

+**ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ៖**

- បានប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាពាណិជ្ជកម្មរំកិល (២០២១-២០២៣) និងគម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០២១ របស់ព្រឹទ្ធសភា

- បានការពារគម្រោងថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២១ កម្រិតរចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បង្កើន3E's ដោយយកការសន្សំសំចៃ និងវិចារណកម្មថវិកាជាស្នូល ដើម្បីទ្រទ្រង់ដំណើរការថវិការហូតដល់ចុងឆ្នាំ២០២០

- បានរៀបចំតភ្ជាប់បណ្តាញប្រព័ន្ធ (FMIS) បំពាក់សម្ភារៈ និងការប្រើប្រាស់

- បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារ សម្ភារអនាម័យ សម្ភារការិយាល័យ ភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់បម្រើដល់កិច្ចប្រជុំ និងជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៨៧សំណើ

- បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងសាលប្រជុំ ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន៤១លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៩៥០នាក់

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១៨៩លើក

- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១,១២៩ច្បាប់ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន៧៥ក្បាលអស់ក្រដាសចំនួន១៣,០៦៧សន្លឹក

- បានផលិតព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានថវិកា និងសេដ្ឋកិច្ចចំនួន០២ច្បាប់

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងចំនួន៨៣លើក ស្មើនឹង១១៦នាក់ៗ

+ការកសាង អភិវឌ្ឍន៍ និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗ៖

- រៀបចំស្នើសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី៤

- បានរៀបចំពិធីប្រគល់ និងទទួលម៉ាស៊ីនបាញ់ថ្នាំសម្លាប់មេរោគចំនួន០២គ្រឿង និងសម្ភារៈផ្សេងៗ ដែលជាអំណោយរបស់អង្គការស្រាវជ្រាវវិទ្យាបទ សុខភាពសិក្សាសមាគមអ្នកស្រាវជ្រាវវឌ្ឍនភាពកម្ពុជា-ចិន សមាគមជួយសង្គ្រោះប្រជាជនកម្ពុជា-ចិន និងសមាគមអ្នកវិនិយោគអន្តរពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា-ចិន ជូនដល់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានសាងសង់សាលប្រជុំថ្មីនៅខាងក្រោយសាលពិសេសកណ្តាល

- បានសាងសង់បន្ថែម និងកែលម្អឃ្លាំង និងអគារស្នាក់នៅរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

- បានកែលម្អសួនច្បារចំនួន០៨បូង់ និងបានរៀបចំដាំដើមផ្កាផ្សេងៗក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាចំនួន៥០០គុម្ព

- បានជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ បណ្តាញទឹក និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដសម្ភារសារពើភ័ណ្ឌ ព្រមទាំងបានប្រគល់សម្ភារការិយាល័យជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៤៨គ្រឿង/លើក

- បានសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកម្ចាត់សត្វកណ្តៀរ និងប្រចាំការម៉ាស៊ីនភ្លើងនៅតាមសាលប្រជុំ ព្រមទាំងបានត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើង ក្រោយម៉ោងរដ្ឋបាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាកចំនួន៣១លើក

- បានប្រើប្រាស់ Mail ជាមធ្យោបាយសម្រាប់ដំណើរការចរន្តឯកសារផ្ទៃក្នុងនៃអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានចុះត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធខ្សែកាបអុបទិច, Network Internet, និងជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រចំនួន៥៤គ្រឿង ព្រមទាំងបានបញ្ចូលព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាលើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣៩ប្រធានបទ

- បានតុបតែងលម្អ និងតាំងពិព័រណ៍រូបភាពចំនួន០៤លើក

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៨លើក

- បានផលិតខ្សែវីដេអូព័ត៌មានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៨លើក

- បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន៤៤លើក

- បានទទួល និងរៀបចំសៀវភៅច្បាប់ ឯកសារ ទស្សនាវដ្តី និងរាជកិច្ចចំនួន១១៦ក្បាល និងព្រឹត្តិបត្រ កាសែតAKPចំនួន៣៣ច្បាប់ ព្រមទាំងបានបោះត្រា ចុះបញ្ជីសៀវភៅ បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅ អ៊ុតក្របសៀវភៅ បញ្ចូលសៀវភៅកាសាអង់គ្លេសក្នុងកម្មវិធីកូហា (Library management system)ចំនួន២៤១ក្បាល

- បានបញ្ចូលឯកសារ សៀវភៅច្បាប់ សៀវភៅបោះពុម្ពដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងជំនាញផ្សេងៗតាម E-Library & NAS ចំនួន៦៦ក្បាល។

II-**ទិសដៅការងារសម្រាប់ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០**

ដំណើរឆ្ពោះទៅកាន់មូលដ្ឋានរបស់ព្រឹទ្ធសភា ក្នុងរយៈពេលវិស្សមកាល ចាប់ពីថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ដល់ថ្ងៃទី២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០

-ត្រៀមផ្តល់សេវាជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ឱ្យបានល្អប្រសើរ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយក្នុងដំណើរចុះទៅមូលដ្ឋាន និងជួបសវនាការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន

-ត្រៀមសហការធ្វើរបាយការណ៍ចន្លោះសម័យប្រជុំលើកទី៥ និងទី៦ ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងល្អប្រសើរ។

១- មុខងារនីតិកម្ម

- ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា និងប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញ នីតិកាលទី៤ ដើម្បីពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើៈ

១-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពី ការលុបបំបាត់ការយកពន្ធត្រួតគ្នាពាក់ព័ន្ធនឹងពន្ធលើប្រាក់ចំណូល និងការបង្ការគេចវេះពន្ធ និងការចៀសវាងពន្ធរវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រទេសម៉ាឡេស៊ី

២-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពី ការលុបបំបាត់ការយកពន្ធត្រួតគ្នាពាក់ព័ន្ធនឹងពន្ធលើប្រាក់ចំណូល និងការបង្ការគេចវេះពន្ធ និងការចៀសវាងពន្ធរវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ

៣-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើកិច្ចព្រមព្រៀងលើសន្ធិសញ្ញាស្តីពីការជួយគ្នាទៅវិញទៅមកផ្នែកច្បាប់ក្នុងវិស័យព្រហ្មទណ្ឌ រវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ

៤-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

៥-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម

៦-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី វិសោធនកម្ម មាត្រា៣ មាត្រា១៧ មាត្រា២០ មាត្រា២១ មាត្រា២៧ មាត្រា២៨ មាត្រា២៩ មាត្រា៥៤ មាត្រា៥៥ មាត្រា៥៩ នៃច្បាប់ស្តីពីសហជីព

៧-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពី ផលស្តុកត្រីផ្លាស់ទីមធ្យម និងផលស្តុកត្រីផ្លាស់ទីឆ្ងាយនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ

៨-សេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយជាតិស្តីពី ដំឡូងមី ឆ្នាំ២០២០-២០២៥

៩-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពី វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឧស្សាហកម្មកម្ពុជាឆ្នាំ២០១៥-២០២៥ (IDP) ក្នុងឆ្នាំ២០១៧-២០១៨

១០-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើកិច្ចព្រមព្រៀងពាណិជ្ជកម្មសេរីអាស៊ាន-ហុងកុងនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន

១១-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី វិសោធនកម្មក្រុងគីហ្កាលីនៃពិធីសារម៉ុងរ៉េអាល់ស្តីពី សារធាតុបំផ្លាញស្រទាប់អូហ្សូន

១២-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមឱ្យព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចូលជាសមាជិកនៃអនុសញ្ញាមីណាម៉ាតាស្តីពីបារ៉ត

១៣-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើអនុសញ្ញាស្តីពី បត្យាប័នរវាងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងរដ្ឋាភិបាលនៃសាធារណរដ្ឋបារាំង

១៤-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើសន្ធិសញ្ញាស្តីពី ការជួយគ្នាទៅវិញទៅមកផ្នែកច្បាប់ក្នុងវិស័យព្រហ្មទណ្ឌរវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងសហព័ន្ធរុស្ស៊ី។

២- មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា

-ត្រៀមសហការ និងសម្របសម្រួលការងារជូនគណៈកម្មការជំនាញ ជួបសវនាការពិភាក្សាការងារជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា និងការចុះបេសកកម្ម នៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា៖

+គណៈកម្មការទី១, ទី៧, និងទី១០ អញ្ជើញចុះបេសកកម្មទៅខេត្តកែប កំពត តាកែវ កំពង់ស្ពឺ និងខេត្តព្រះសីហនុ។

៣- មុខងារតំណាង

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញការងារនៅមូលដ្ឋានចូលរួមកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា។

៤- មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

-ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបសវនាការរវាងថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ជាមួយគណៈប្រតិភូជាតិ/អន្តរជាតិ និងអគ្គទូតនានា

-ត្រៀមរៀបចំការប្រជុំជូនក្រុមយន្តការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភាតាមរយៈ Video Conference

-បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា ដើម្បីអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាតិចសកម្មភាពច្រើន។

៥- មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

-បន្តប្រជុំគណៈកម្មការគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយនានារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអគ្គនាយកដ្ឋានទាំង៥៖ រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច ក្បាលម៉ាស៊ីន និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ១០ឆ្នាំ (ឆ្នាំ២០២១-២០៣០)

-ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត ពង្រឹងការគោរពវិន័យ និងច្បាប់ជាធរមាន

-រៀបចំធនធានមនុស្សតាមយន្តការ និងការធ្វើឯកសារពិពណ៌នាការងារអំពី តួនាទី ភារកិច្ច និងការចងក្រងសៀវភៅរូបថត និងប្រវត្តិរូបរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ត្រូវបន្តទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍរបស់ខ្លួន (Huawei, វិទ្យាស្ថានជាតិការទូត, និងដៃគូបណ្តុះបណ្តាលនានា។ល។)

-អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និងគ្រប់អង្គភាពចំណុះទាំងអស់ ត្រូវបង្កើន និងពង្រឹងយន្តការការងារតាមប្រព័ន្ធOnline ដើម្បីជានាគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពជូនស្ថាប័នឱ្យបានល្អប្រសើរ

-បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបម្រើឱ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-រៀបចំរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយថវិកាព្រឹទ្ធសភាប្រចាំឆ្នាំ២០២០ ជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា

-ត្រៀមរៀបចំបែងចែកកញ្ចប់ថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២១ កម្រិតរចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរដ្ឋបាល

-ត្រៀមរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ និងថវិកាតាមកម្មវិធីលើមូលដ្ឋានរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំង៥

-បន្តសហការជាមួយក្រុមការងារFMIS របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រើប្រាស់ និងបំពាក់សម្ភារៈប្រជុំតាមរយៈ Video Conference

-ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ធនធានមនុស្ស និងតម្រូវការជាក់ស្តែង

-បន្តថែរក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថាននៅក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា

-បង្កើនការគ្រប់គ្រងអគារ និងសារពើភ័ណ្ឌ ការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ ការសន្សំសំចៃទឹក ភ្លើង និងការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ Internet

-ការចាប់ផ្តើមរៀបចំប្រព័ន្ធ Website/Webpage ក្នុងកម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋាន គណៈកម្មការ និងក្រុមនានា

-បង្កើនការបញ្ជូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ICT) គ្រប់វិស័យនៃការងាររបស់ស្ថាប័ន

-បន្តកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា កសាងProgram និងSoftware ដើម្បីអនុវត្តតាមអង្គភាព និងការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងនោះចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធី Eបណ្ណាល័យ និង E បណ្ណសារ

-ត្រៀមបោះពុម្ពដំណាច់ឆ្នាំ៖ ទិនានុលេខន៍ ប្រតិទិន ប័ណ្ណជូនពរ និងបោះពុម្ពឯកសារសំខាន់ៗផ្សេងទៀតសម្រាប់បម្រើជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា សមាជិក សមាជិកា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-ត្រៀមលក្ខណៈចូលរួមពិធីបុណ្យសំខាន់ៗ៖ ពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ និងពិធីប្រកាសរដ្ឋធម្មនុញ្ញ។

III-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងខែសីហានេះ ទោះបីជាមានការឈប់សម្រាករយៈពេលវែងក្តី អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានការងារមមាញឹកជាច្រើន ហើយបានផ្តល់សេវាជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីចុះបំពេញការងារលើមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងមុខងារតំណាង ក្នុងអំឡុងពេលព្រឹទ្ធសភាស្ថិតក្នុងវិស្សមកាល។ ចំពោះមុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន បានបន្តលើកកម្ពស់ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព។ រដ្ឋបាលអេឡិចត្រូនិច និងVideo Conference បានក្លាយជាការពិតនៅក្នុងជីវិតការងារថ្មី សម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ និងការងារទំនាក់ទំនងជាមួយតំបន់ និងពិភពលោក។ លេចធ្លោ គឺការចូលរួមវេទិកាតំបន់ពាក់ព័ន្ធនឹងមហាសន្និបាត (AIPA)។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បានបន្តការយកចិត្តទុកដាក់ និងផ្សព្វផ្សាយជូនមន្ត្រីរាជការអំពីការទប់ស្កាត់ និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពចៀសវាងការឆ្លងជំងឺកូវីដ១៩ (Covid-19)។ ការអនុវត្តថវិកាចុងឆ្នាំ២០២០ តាមរយៈគោលការណ៍3E's ត្រូវតែសកម្មចូលរួមអនុវត្ត និងខិតខំជំនះលើការលំបាកនានា តាមរយៈការស្វែងរកជំនួយពីប្រភពខាងក្រៅដើម្បីបំពេញបន្ថែម។ យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងរយៈពេលប្រយុទ្ធប្រឆាំងជំងឺកូវីដ១៩(Covid-19) គឺDo More With Less។

ថ្ងៃ ... ១១ កើត ខែភទ្របទ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០

អគ្គលេខាធិការ

អ៊ុំ_សារឹទ្ធ