



ព្រឹទ្ធសភា

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

របាយការណ៍

ស្តីពី

លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែមករា និងទិសដៅការងារខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨

សេចក្តីផ្តើម :

នៅក្នុងខែមករានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និង មមាញឹកលើគ្រប់ការងារ ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្ត មុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរតាមរយៈលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

I. លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:

១. មុខងារនីតិកម្ម:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<ul style="list-style-type: none"> - ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន ០២លើក ប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភាចំនួន ០១លើក ដើម្បីពិនិត្យ និងឲ្យយោបល់លើ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រម លើកិច្ចព្រមព្រៀងពាណិជ្ជកម្មសេវាកម្មក្រោម កិច្ចព្រមព្រៀងគ្របដណ្តប់ស្តីពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចគ្រប់ជ្រុងជ្រោយរវាងសមាគម ប្រជាជាតិអាស៊ីអាគ្នេយ៍ និងសាធារណរដ្ឋ ឥណ្ឌា - បានរៀបចំប្រជុំផ្ទៃក្នុងគណៈកម្មការ និង ប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការព្រឹទ្ធសភាជាមួយ នឹងតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាលចំនួន០១លើក ដើម្បីពិនិត្យ ពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ចំនួន០១ច្បាប់ ។ 	<ul style="list-style-type: none"> - បានចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ធ្វើកំណត់ ហេតុសង្ខេប និងពិស្តារនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អចិន្ត្រៃយ៍ ប្រជុំពេញអង្គ និងប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការ ព្រឹទ្ធសភា - បានរៀបចំសម្ភាស តុបតែងសាល ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ សរុបចំនួន០៣លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៩៨នាក់ - បានថតចម្លងឯកសារបានចំនួន ៤០៥ ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១៦,១៥២សន្លឹក - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និង មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការបំណាយផ្សេងៗចំនួន០៩លើក - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់

	<p>ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខ ផ្ទៃក្នុង និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍ពីខាងក្រៅស្ថាប័ន ចំនួន៥២នាក់ ស្មើនឹង០៤លើក</p> <ul style="list-style-type: none"> - បានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៣ច្បាប់ ពីរដ្ឋសភា និងរាជរដ្ឋាភិបាល ហើយបានចាត់ចែង តាមនីតិវិធី - បានទទួលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច ប្រកាស ដីកាអម និងលិខិតផ្សេងៗ ចំនួន៣០៩ច្បាប់ - បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើឯកសារជំនួយស្មារតី លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០១ច្បាប់ - បានរៀបចំទឹកនៃប្រជុំចំនួន០៣លើក ប្រចាំការ ថតសំឡេង ថតវីដេអូ និងរៀបចំប្រព័ន្ធសំឡេង ចំនួន០៤លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន២០លើក ។
--	---

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<ul style="list-style-type: none"> - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញ ចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មាន នៅ ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ខេត្តកោះកុង ខេត្តព្រះសីហនុ ខេត្តពោធិ៍សាត់ និងខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ។ 	<ul style="list-style-type: none"> - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៧នាក់ ស្មើនឹង០២ច្បាប់ - បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូន សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន១៥នាក់ ស្មើនឹង ០៣លើក ។

៣.មុខងារតំណាង :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<ul style="list-style-type: none"> - សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ព្រឹទ្ធសភាបាន៖ + អញ្ជើញគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធនិងពិធី ដង្ហែសព ព្រមទាំងពិធីបុណ្យខួបគម្រប់ ៧ថ្ងៃសពមហាឧបាសក គង់ ខាត់ ជាបិតា ក្មេករបស់សម្តេចវិបុលសេនាកក្តី សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា នៅរាជធានីភ្នំពេញ និង ខេត្តកំពង់ចាម + អញ្ជើញចូលរួមពិធីបុណ្យកតញ្ញាកតវេទី ចម្រើនព្រះជន្ម និងនាំយកបច្ច័យ គ្រឿង បរិក្ខារ និងទេយ្យវត្ថុ ថ្វាយសម្តេចព្រះអគ្គ- មហាសង្ឃរាជាធិបតី ទេព វង្ស សម្តេចព្រះ- មហាសង្ឃរាជ និងសម្តេចព្រះមហាសុមេ- ធាធិបតី នន្ទ ង៉ែត សម្តេចព្រះសង្ឃនាយក នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅវត្តបទុមវតី និងវត្តឧណ្ណាលោម រាជធានីភ្នំពេញ + អញ្ជើញចុះពិនិត្យ និងជួបសំណេះ សំណាលជាមួយក្រុមបច្ចេកទេស កម្មករ និងកម្មការិនី ក្នុងការដ្ឋានសាងសង់ ស្ថានីយ៍បូមទឹកបុរី១០០ខ្នង នៅរាជធានី ភ្នំពេញ + អញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាលជាមួយ អាជ្ញាធរ និងប្រជាពលរដ្ឋ នៅខេត្តកំពត + អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីសម្ពោធស្រះទឹក និងសាលាឆាន់០១ខ្នង ព្រមទាំងពិសា អាហារសាមគ្គីជាមួយបងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋ 	<ul style="list-style-type: none"> - រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះមូលដ្ឋាន ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងជាគណៈអធិបតីក្នុងពិធី ផ្លូវការផ្សេងៗសរុបចំនួន២០២លើក - បានផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ពិធីការ និងទំនាក់ទំនង ក្នុងដំណើរការចុះជួបសំណេះសំណាល ចុះចែក អំណោយ ចុះស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មាន និង ចូលរួមពិធីសម្ពោធស្រះទឹកចំនួន០១ ដណ្តើរថ្មី ចំនួន០២ ព្រមទាំងកម្មវិធីផ្សេងៗ នៅខេត្តត្បូងឃ្មុំ កំពង់ចាម កំពង់ឆ្នាំង កណ្តាល បាត់ដំបង កំពង់ស្ពឺ ពោធិ៍សាត់ ព្រះសីហនុ និងខេត្តកោះកុង - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៨៣នាក់ ស្មើនឹង៥៥ច្បាប់ និង លិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ចំនួន០៤រូប ស្មើនឹង០៤ច្បាប់ - ថតចម្លងឯកសារបានចំនួន៦១៨ច្បាប់ អស់ ក្រដាសចំនួន៣១,៨៥៤សន្លឹក - បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន៥៤៥នាក់ ស្មើនឹង ៦២លើក - បានទទួលលិខិតចូលចំនួន១,២៤២ច្បាប់ - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក

នៅខេត្តពោធិ៍សាត់ និងខេត្តកណ្តាល

- ព្រឹទ្ធសភាបានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន ០២ករណី ទទួលលិខិតឆ្លើយតបអំពីការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចចំនួន០១ករណី និងទទួលពាក្យបណ្តឹងជូនជ្រាបចំនួន០៩ករណី និងកំពុងពិនិត្យសិក្សាចំនួន០២ករណី
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ ចំនួន១០២លើក ដើម្បីចុះជួបពិភាក្សាការងារ សំណេះសំណាល សួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ កងទ័ព សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិឃុំ មានសុវត្ថិភាព សិក្សាល្បឿនយល់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធីផ្ទុវការ និងពិធីផ្សេងៗសរុបចំនួន៨៨លើក។

- ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងវេទិកាផ្សេងៗ តាមបណ្តាក្រុមភាគចំនួន៦៥នាក់ ស្មើនឹង៣២លើក ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៤៧លើក
- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៦៧នាក់ ស្មើនឹង០៦លើក
- បានចុះសួរសុខទុក្ខមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដែលគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ និងលំហែមាតុភាពចំនួន០២នាក់
- បានផ្តល់អត្ថបទ និងរូបថតចំនួន២៤៩សន្លឹក ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានបែងចែកសៀវភៅទិនានុលេខ៩៣២០១៨ និងប្រតិទិនព្រឹទ្ធសភា ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន១៣៥នាក់ ធ្វើប័ណ្ណសមាជិកបណ្ណាល័យចំនួន០៧នាក់ ខ្ចីសៀវភៅចំនួន៤២ក្បាល និងសងវិញចំនួន៦២ក្បាល
- បានសម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សានៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២លើក របស់សាស្ត្រាចារ្យសិស្ស និងនិស្សិត មកពីសាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាសាស្ត្រកម្ពុជា និងសាលាសេនត្រលផាកកម្ពុជាចំនួន១៣៥នាក់
- បានទទួលឯកសារ សៀវភៅ ពីអង្គការ ស្ថានទូតក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានអប់រំ សប្បុរសជន និង

	<p>ព្រឹត្តិបត្រ ទស្សនាវដ្តី ពីអង្គការពលរដ្ឋអន្តរជាតិ</p> <ul style="list-style-type: none"> - បានផលិតព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងផលិតវីដេអូសម្រាប់បង្ហាញលើ Alert News ចំនួន១៥៥ប្រធានបទ - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗចំនួន៥៧លើក - បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន៤៩លើក - បានផលិតវីដេអូស្តីពី សមិទ្ធផលព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៣ ។
--	--

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<ul style="list-style-type: none"> - សម្តេចប្រធានព្រឹទ្ធសភា បានជួបសម្តែងការគួរសម និងសវនាការ ជាមួយឯកអគ្គរដ្ឋទូតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាពនៃសាធារណរដ្ឋតួកគី ប្រធានបណ្ឌិតសភាវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមនិយមចិន គណៈប្រតិភូទីក្រុងហូជីមិញ និងសិស្សមន្ត្រីនៃសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល - ឯកឧត្តមអនុប្រធានទី២ ព្រឹទ្ធសភា បានជួបសម្តែងការគួរសម និងពិភាក្សាការងារជាមួយប្រធានរដ្ឋសភានៃសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម និងអនុប្រធានសភាជាតិនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវ ព្រមទាំងបានដឹកនាំគណៈប្រតិភូព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំលើកទី២៦ របស់វេទិកាសភាអាស៊ី-ប៉ាស៊ីហ្វិក (APPF) នៅសាធារណរដ្ឋ 	<ul style="list-style-type: none"> - បានរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ច ដំណើរទស្សនកិច្ចផ្លូវការរបស់គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ ៧ស្សរជននយោបាយ អង្គទូត និងអង្គការអន្តរជាតិនានា - បានរៀបចំទឹកនៃសម្រាប់ជំនួបសម្តែងការគួរសម និងសវនាការចំនួន០២លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំជួបភ្ញៀវជាតិ អន្តរជាតិ មកបំពេញទស្សនកិច្ចចំនួន០២លើក - បានរៀបចំសម្ភាត តុបតែងសាល បម្រើ និងផ្តល់សេវាកេសដ្ឋៈ និងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារអនាម័យក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន១២លើក ស្មើនឹង៨៧នាក់ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៤៩១ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១,១១៤សន្លឹក - បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក

សង្គមនិយមវៀតណាម

- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឲ្យគណៈប្រតិភូសមាជិកព្រឹទ្ធសភាបារាំង នាយកប្រតិបត្តិនៃអង្គការវិទ្យាស្ថានសន្ទនាមេគង្គ(MDI) ថ្នាក់ដឹកនាំនៃសាកលវិទ្យាល័យហ្សាម៉ាន់ បណ្ឌិតសាស្ត្រាចារ្យនៃមហាវិទ្យាល័យ North Carolina, USA និងនាយកប្រតិបត្តិក្រុមហ៊ុន Confexhub Group ចូលជួបសម្តែងការគួរសម និងពិភាក្សាការងារសមាជិកព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញទស្សនកិច្ចនៅកោះតៃវ៉ាន់ និងចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំលើកទី២៦ របស់វេទិកាសភាអាស៊ី-ប៉ាស៊ីហ្វិក និងចូលរួមក្នុងពិធីថ្ងៃសុន្ទរកថាស្តីពីបញ្ហានយោបាយ សន្តិសុខ និងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងគេរកម្មអន្តរជាតិ និងឧក្រិដ្ឋកម្មធ្ងន់ដែន នៅសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម ។

សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន១១៥នាក់ ស្មើនឹង៥០លើក

- បានធ្វើកំណត់បង្ហាញ កំណត់ហេតុ ធ្វើសំណើ និងលិខិតឆ្លើយតបទៅក្រសួង និងបណ្តាអង្គទូតនានាចំនួន១០លើក
- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៧នាក់ ស្មើនឹង០៣ច្បាប់
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១៨លើក
- រៀបចំកញ្ចប់ថវិកាដំណើររបេសកកម្មជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ទៅបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេសចំនួន០២លើក
- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន១៥នាក់ ស្មើនឹង០២លើក
- បានជួបពិភាក្សាការងារជាមួយប្រធានមូលនិធិខុនវ៉ាដអាជិនណេអាអ៊ែរ(KAS) ចាស់ និងថ្មី តំណាងអង្គការសេវាកម្មអ្នកជំនាញការជាន់ខ្ពស់អាស៊ីម៉ង់(SEA) និងអគ្គលេខាធិការថ្មីនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតឥណ្ឌា ស្ថានទូតបារាំង ព្រឹទ្ធសភាបារាំង សភាសហព័ន្ធរ៉ាល់ឡូនី-ព្រុចសៃល សមាគមបេសកកម្មសិក្សាអាស៊ីវិទ្យាស្ថានបារាំង មូលនិធិខុនវ៉ាដអាជិនណេអាអ៊ែរ(KAS) អង្គការសេវាកម្មអ្នកជំនាញការជាន់ខ្ពស់

	<p>អាស៊ីម៉ង់ (SES), CAM, ASEAN, EDI, HEDC, IREAN, ERA និងក្រសួងស្ថាប័ននានា ដើម្បីសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិ និងដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្ខាសាលា បំពេញបេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ ។</p>
--	--

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	<p>+ បានពិនិត្យផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន៥១០ច្បាប់ ។</p> <p>+ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក:</p> <ul style="list-style-type: none"> - បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន២៥ច្បាប់ - បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតារាងបៀវត្សមន្ត្រីរាជការនិងតារាងចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌតាមកាំប្រាក់ប្រចាំខែមករា នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២ - រៀបចំលេខាធិការដ្ឋានក្រមសីលធម៌ គណៈកម្មការក្រមសីលធម៌ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២ និងការពិចារណារៀបចំយន្តការរបស់ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២ - បានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២ - កំពុងចាត់ចែងការបកប្រែជាភាសាបារាំង ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០១៨-២០២២) ក្នុងបរិបទព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២(២០១៨-២០២២) ។

+ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស:

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន
- ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សក្នុង និងក្រៅប្រទេស សរុបចំនួន០៥វគ្គ មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន៣៩នាក់ ។

+ចាត់ចែងការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ:

- បានធ្វើសុំការសម្រេចការបែងចែកកញ្ចប់ថវិកា ព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០១៨ និងគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អនុវត្តក្នុងនីតិកាលថ្មី
- បានធ្វើរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកាចំណាយឆ្នាំ២០១៧
- បានធ្វើលិខិតប្រកាសឥណទានការបង់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំត្រីមាសទី១ និងបានរៀបចំកម្មវិធីចំណាយថវិកាសម្រាប់ត្រីមាសទី១ឆ្នាំ២០១៨
- បានរៀបចំរបាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌនិងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗនិងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាធៀបអាណត្តិប្រចាំខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ ធ្វើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទូទាត់ថ្ងៃទិញសម្ភារ គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច បោះពុម្ពសៀវភៅ និងឯកសារ អាហារសម្រន់ និងសម្ភារផ្សេងៗចំនួន៥៣លើក ជួសជុលរថយន្តកែលម្អសោភ័ណភាពអគារ បរិស្ថានក្នុងបរិវេណ

ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៥លើក ព្រមទាំងទូទាត់ថ្ងៃលទ្ធកម្ម
ចំនួន០៧លើក

- បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ
និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំនានាចំនួន
០៥សំណើ និងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈអនាម័យ សម្ភារៈ
ការិយាល័យ និងភេសជ្ជៈចំនួន៥៨សំណើ សម្រាប់
កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ និងជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គ-
លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ
និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន១៥លើក
មានអ្នកចូលរួមចំនួន៦៧៤នាក់

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-
ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការ
ចំណាយផ្សេងៗចំនួន៧៤លើក

- បានថតចម្លងឯកសារបានចំនួន៩,៥០៥ច្បាប់
អស់ក្រដាសចំនួន៧០,១០៨សន្លឹក

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-
ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា នៅរាជធានីភ្នំពេញចំនួន
៤១នាក់ ស្មើនឹង១៨លើក ។

+ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត
រឹង និងទន់:

- បានចាត់ចែងជួសជុលសាលប្រជុំពេញអង្គ និង
បំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារជំហានដំបូង

- បានកែលម្អសួនច្បារមុខអគារក្រហមចំនួន
០៤បួង ដាំស្មៅជប៉ុនចំនួន១,០៦២ម៉ែត្រ ដើមផ្កា

ដើមឈើចំនួន ៦៨០០ គុម្ភ/ដើម និងសេវាថែទាំ
គាំពារបរិស្ថាន និងអនាម័យចំនួន ១៤ លើក ស្មើនឹង
១២ កន្លែង

- ជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ និង
ផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច
គ្រឿងសង្ហារឹម បណ្តាញទឹក បិទលេខកូដសម្ភារៈ
សារពើភ័ណ្ណ និងប្រគល់សម្ភារៈសរុបចំនួន
១៦៨ គ្រឿង

- សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកំចាត់កណ្តៀរ ពិនិត្យ
នៅតាមសាលប្រជុំអចិន្ត្រៃយ៍ សាលប្រជុំពេញអង្គ
អគារខុទ្ទកាល័យអគ្គលេខាធិការ និងអគារ B

- រៀបចំកែលម្អបរិស្ថានក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា
ឲ្យមានសោភ័ណភាពល្អ

- បានតាំងពិព័រណ៍រូបភាពនៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន ០៤ លើក

- បន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនៅលេខា-
ធិការដ្ឋានអមគណៈកម្មការទាំង ១០

- ចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធនetwork Internet
Connect Wifi និងជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ
ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus
បញ្ចូលកម្មវិធី Unicode និង Set up កម្មវិធីសរុប
ចំនួន ១៦ គ្រឿង ។ បាន Upload សេចក្តីជូនដំណឹង
ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសុខភាព ទស្សនាវដ្តី និងរូបភាព
សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា
លើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន ១៨៧
ចំណងជើង ។

+ ការងារផ្សេងៗ:

- ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំក្នុង

	<p>កម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន២២លើក</p> <ul style="list-style-type: none"> - បានចុះបញ្ជីសៀវភៅ បោះត្រា បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅ ដាក់លេខកូដ និងបញ្ជូនសៀវភៅដាក់នៅសាលាអានសៀវភៅសរុបចំនួន២៣៨៧ក្បាល - បញ្ចូលទិន្នន័យសៀវភៅព្រឹទ្ធសភា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ច្បាប់ កាសែត ទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិបត្រ រាជកិច្ច ដាក់លេខកូដសៀវភៅថ្មី និងបញ្ចូលសៀវភៅតាម PMB E-Library បណ្តាញ Facebook សរុបចំនួន៥,៦៩៣ក្បាល ។
--	---

II.ទិសដៅការងារខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨

១.មុខងារនីតិកម្ម:

- ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រជុំពេញអង្គលើកទី១១ ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣ ដើម្បីបញ្ចប់នីតិកាលទី៣
- ត្រៀមបើកសម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤
- ត្រៀមបោះពុម្ពអត្ថបទច្បាប់ស្តីពី ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា ដែលបានធ្វើវិសោធនកម្ម
- ត្រៀមបោះពុម្ពសៀវភៅច្បាប់ស្តីពី លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ
- ដាក់ជាធរមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាដែលបានបញ្ចប់ និងបញ្ចប់ការចងក្រងក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា :

- ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា និងការចុះបេសកកម្មតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ ។

៣.មុខងារតំណាង :

- ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ (ពិធីសម្ពោធសមិទ្ធផល និងបញ្ចុះសីមាតាមវត្ត)
- ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ
- ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា ។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

- ត្រៀមរៀបចំពិធីទទួលឯកអគ្គរដ្ឋទូត និងគណៈប្រតិភូប្រទេសនានា
- ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំ ក្នុងនាមជាប្រធានព្រឹទ្ធសភា ជាមួយគណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូតនានា (ទូតឥណ្ឌា ទូតវៀតណាម)
- ត្រៀមទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចគណៈប្រតិភូអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភាប៉ាគីស្ថាន(ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨)
- ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស
- អញ្ជើញទៅទស្សនកិច្ចសិក្សានៅសាធារណរដ្ឋឥណ្ឌា
- បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា
- តាមដានគម្រោងសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី២
- ត្រៀមសហប្រតិបត្តិការរវាងវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC), (IPU), (APF), និង (SES)
- ត្រៀមចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានាដែលចាត់ចែងដោយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC)
- ការអនុវត្ត MOU សហប្រតិបត្តិការជាមួយព្រឹទ្ធសភាឥណ្ឌា និងប៉ាគីស្ថាន ។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

- ត្រៀមកសាងអគារ០១ខ្នង និងឃ្នាំង០១ខ្នង
- បញ្ចប់ការជួសជុលអគារសាលប្រជុំពេញអង្គ បំពាក់សម្ភារៈថ្មី និងបន្តជួសជុលអគារការិយាល័យ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងរៀបចំគូសគំនូសចំណាត់រថយន្ត និងស្នាក់សញ្ញាបង្ហាញផ្លូវ (ផ្នែកខាងជើង)
- ការងារតាមដានការសុំជំនួយពីរដ្ឋាភិបាលនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន រួមមានការកសាង អគារសាលប្រជុំពេញអង្គថ្មី សម្ភារៈបរិក្ខារអេឡិចត្រូនិច និងរថយន្ត
- បង្កើនការគ្រប់គ្រងអគារ និងសារពើភ័ណ្ឌ ការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ ការសន្សំសំចៃទឹក ភ្លើង ការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ Internet
- ការសិក្សារៀបចំ TV- online របស់ព្រឹទ្ធសភា និងបង្កើនការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ
- ការចាប់ផ្តើមរៀបចំប្រព័ន្ធ Website/Webpage ក្នុងកម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋាន និងគណៈកម្មការ
- បង្កើនសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវលើគ្រប់វិស័យ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពផ្តល់សេវាព័ត៌មានចាំបាច់
- បន្តកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា កសាងProgram និងSoftware ដើម្បីអនុវត្តតាមអង្គភាព និងការ បណ្តុះបណ្តាល ក្នុងនោះចូលអនុវត្តកម្មវិធី E បណ្តាលវិស័យ និងE បណ្តាសារ
- បន្តប្រជុំគណៈកម្មការពិនិត្យ និងកែសម្រួលក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ និងរចនាសម្ព័ន្ធ

តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-អនុវត្តគម្រោងបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធអគ្គលេខាធិការដ្ឋានតាមតម្រូវការថ្មី

-សិក្សាអំពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ

បម្រើឲ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-ទំនាក់ទំនងជាថ្មីជាមួយភាគីរៀនណាម ដើម្បីបន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(ICT)

និងការបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ដំណាក់កាលទី២)

-ជំរុញការស្នើសុំអាហារូបករណ៍ និងដាក់ពាក្យប្រលងអាហារូបករណ៍ពីប្រទេសផ្សេងៗទៀត

ឆ្នាំ២០១៨

-ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ធនធានមនុស្ស និងតម្រូវការ

-ការបូកសរុបលទ្ធផលការងារពិនិត្យ (ទី១, ទី២, ទី៣)

-ការផលិតខ្សែ Video ៥ខ្សែ ដើម្បីបូកសរុបសមិទ្ធផលរបស់ព្រឹទ្ធសភា

-ការត្រៀមចាត់ចែងសម័យប្រជុំដំបូងរបស់ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី២

-ការត្រៀមរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ៣ឆ្នាំរំកិល (២០១៩-២០២១) គម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០១៩

-ការត្រៀមរៀបចំថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ២០១៩

III. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ខែមករានេះ ជាខែដើមឆ្នាំ២០១៨ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានការងារមមាញឹកច្រើន នៅគ្រប់ការដ្ឋាន ដើម្បីបញ្ចប់ការងារដែលសេសសល់ពីឆ្នាំ២០១៧ ។ ម្យ៉ាងទៀតនេះជាជំហានដំបូង ដើមឆ្នាំសម្រាប់អនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិឆ្នាំ២០១៨ តាមក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាព ព្រឹទ្ធសភា និងការត្រៀមសម្រាប់នីតិកាលថ្មីខាងមុខ ។ ជាពិសេសអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បានបំពេញ ការងារយ៉ាងសកម្មលើសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ មុខងារតំណាង និងផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាបានដោយរលូន ។ ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន បានបន្តយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងការបង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យតាមបច្ចេក- វិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីធានាបាននូវសេវាគ្រប់ប្រភេទប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ជូនអតិថិជនរបស់ខ្លួន។ ការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ បានឆ្លុះបញ្ចាំងឲ្យឃើញនូវស្ថានភាពវិជ្ជមាននៃការកៀរគរ ដៃគូឧបត្ថម្ភគាំទ្រជំនួយដើម្បីបន្តអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ទន្ទឹមការខិតខំកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ឲ្យកាន់តែសមស្របថែមទៀត ។

ជាអាទិភាព យកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តសន្ទស្សន៍បៀវត្សថ្មី និងកែលម្អគោលការណ៍ គោលនយោបាយ ដើម្បីបង្កើនផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀតជូនមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងឆ្នាំ២០១៨ នេះ

ក្នុងឆ្នាំថ្មី អាទិភាពនៃការពង្រឹងមុខងារទាំង៥ តាមរយៈការបង្កើនសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ និង
ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងការងារឲ្យបានជាអតិបរមា ព្រមទាំងសមត្ថភាពភាសាបរទេស
និងជំនាញផ្សេងៗទៀត។

ថ្ងៃសុក្រ ០៩ រោច ខែមាយ ឆ្នាំរកា នព្វស័ក ព.ស ២៥៦១

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨

អគ្គលេខាធិការ



[Handwritten signature]

អ៊ុំ សារីឡូ