



របាយការណ៍
ស្តីពី

លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែមីនា
និងទិសដៅការងារខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨

សេចក្តីផ្តើម :

នៅក្នុងខែមីនានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និងមមាញឹកលើគ្រប់ការងារ ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរតាមរយៈលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

I. លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:

១. មុខងារនីតិកម្ម:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	- បានប្រជុំរៀបចំផែនការត្រៀមបើកសម័យប្រជុំដំបូង និងសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី១ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២ - បានសម្ភាត តុបតែងសាល ផ្គត់ផ្គង់ និងផ្តល់សេវាកេសដ្ឋៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុបចំនួន០៣លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន១២៦នាក់ - ថតចម្លងឯកសារបានចំនួន២៩១ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១៣,២៥៧សន្លឹក - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១៣លើក - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់

	ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍ពីខាងក្រៅស្ថាប័នចំនួន៨០នាក់ ស្មើនឹង០៣លើក - បានទទួលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច ប្រកាស ដីកាអម និងលិខិតផ្សេងៗ ចំនួន២៥ច្បាប់ - បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើឯកសារជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៦ច្បាប់ - ប្រចាំការចតសំឡេង ចតរឿងអ្វី និងរៀបចំប្រព័ន្ធសំឡេងចំនួន០១លើក ។
--	---

២.មុខងារតំណាង :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សកម្មភាពការងាររបស់សម្តេចប្រមុខរដ្ឋស្តីទី និងថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា៖ + អញ្ជើញជាអធិបតីដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ក្នុងពិធីសម្ពោធនូវសាលាពុទ្ធិក សាលានិច្ចកត្តកុដិ សមិទ្ធផលនានា និងស្រាវជ្រាវសុគន្ធាវិប្រធានព្រះចៅអធិការវត្តភូមិថ្មីនៅខេត្តកណ្តាល + អញ្ជើញជាអធិបតីដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ក្នុងពិធីបុណ្យបញ្ចុះខណ្ឌសីមា និងពុទ្ធាភិសេកនៅវត្តឧត្តមសាមគ្គីរតនាម(ហៅវត្តភូមិហ្វាំង) ខេត្តរតនគិរី + អញ្ជើញគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសពមហាឧបាសិកា តាត់ ឡឿង ត្រូវជាម្តាយបង្កើតរបស់ឯកឧត្តម នាយឧត្តមសេនីយ៍	- រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះមូលដ្ឋានចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងជាគណៈអធិបតីក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗសរុបចំនួន២០១លើក - បានផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ពិធីការ និងទំនាក់ទំនងក្នុងដំណើរការចុះស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មានពិភាក្សាការងារ ការចុះតាមដានឈ្វេងយល់អំពីវឌ្ឍនភាពក្រោយការរៀបចំវេទិកា ព្រមទាំងកម្មវិធីផ្សេងៗ នៅខេត្តត្បូងឃ្មុំ កំពង់ធំ ព្រះវិហាររតនគិរី បន្ទាយមានជ័យ និងខេត្តកោះកុង - បានចុះពិនិត្យទីតាំងបញ្ចុះសីមានៅវត្តហ្វាំង ខេត្តរតនគិរី និងបានប្រគល់សម្ភារៈមួយចំនួនជូនដល់កងទ័ពការពារព្រំដែនខេត្តស្ទឹងត្រែង ព្រមទាំងបានចងក្រងចំណាយផ្លូវ នៅខេត្តព្រៃវែង

កិត្តិបណ្ឌិត ហ៊ីង ប៊ុនហៀង សពឯកឧត្តម នាយឧត្តមសេនីយ៍សន្តិបណ្ឌិត ឯម សំអាន រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងសពឯកឧត្តម យុន ឈី ឧត្តមទីប្រឹក្សារបស់ សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ព្រមទាំងបុណ្យឧបតម្រប់១ឆ្នាំរបស់ សម្តេចវិបុលបញ្ញា សុខ អាន នៅរាជធានី ភ្នំពេញ និងខេត្តកណ្តាល

+ អញ្ជើញជាអធិបតីដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ បូកសរុបលទ្ធផលបោះឆ្នោតព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤ ឆ្នាំ២០១៨ និងលើកទិសដៅបន្ត មានសមាជិកចូលរួមចំនួន៤៤០នាក់ នៅ សាលាខេត្តកំពត

+ អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីបើកសិក្ខាសាលា ស្តីពី ប្រារព្ធទិវាភាសាបារាំងក្រោមប្រធានបទ “ តើចក្ខុវិស័យយ៉ាងណាចំពោះការប្រើប្រាស់ភាសាបារាំងនៅកម្ពុជា? ”

+ អញ្ជើញពិសារបាយសាមគ្គីជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំ នៅតាមបណ្តាស្ថាប័នមួយចំនួន ក្រោមអធិបតីភាពសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ សំរិន ប្រធានរដ្ឋសភា

+ អញ្ជើញពិនិត្យកន្លែងប្រារព្ធពិធីសម្ពោធស្តុប និងចូលរួមក្នុងពិធីបុណ្យឆ្លងចេតិយ និងពុទ្ធាភិសេក ឧទ្ទិសកុសលជូនវិញ្ញាណក្ខន្ធ ឯកឧត្តម ព្រឹទ្ធាចារ្យ សាយ ភូមង់ នៅខេត្តកោះកុង

- បានរៀបចំប្រារព្ធពិធីអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី ៨មីនា លើកទី១០៧ ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពី ស្ត្រីរួមគ្នា រក្សាសន្តិភាព ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ

- បានធ្វើលិខិតលេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១២៤នាក់ ស្មើនឹង៣៥ច្បាប់ និងលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២រូប ស្មើនឹង០២ច្បាប់

- ថតចម្លងឯកសារបានចំនួន៤៤២ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១,០៦២សន្លឹក

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូន សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន១១៥នាក់ ស្មើនឹង ២១លើក

- បានទទួលលិខិតចូលចំនួន៤៤៥ច្បាប់ និងបញ្ជូន លិខិតចេញចំនួន២៣៤ច្បាប់

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយ ផ្សេងៗចំនួន១០២លើក

- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខ ផ្ទៃក្នុងចំនួន៦៧នាក់ ស្មើនឹង០៥លើក

- បានចូលរួមគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសពចំនួន០៣លើក

- បានចុះសួរសុខទុក្ខមន្ត្រីរាជការដែលគ្រោះថ្នាក់

- បានធ្វើបទបង្ហាញស្តីពី រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច និងដំណើរការនីតិកម្មរបស់ព្រឹទ្ធសភា ជូនដល់សាស្ត្រាចារ្យ និងនិស្សិត មកពី សាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាសាស្ត្រ និងសាកល វិទ្យាល័យខេអូចំនួន២៩នាក់
- ព្រឹទ្ធសភាបានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន ០២ករណី ទទួលលិខិតឆ្លើយតបពាក្យបណ្តឹង ចំនួន០២ករណី ទទួលពាក្យបណ្តឹងជូនជ្រាប ចំនួន០២ករណី និងកំពុងពិនិត្យសិក្សា ចំនួន០២ករណី
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះ តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ ទូទាំងប្រទេសចំនួន១២២លើក ដើម្បីចុះ ជួបពិភាក្សាការងារ សំណេះសំណាល សួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ កងទ័ព សមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យ ស្ម័គ្រចិត្តចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូន ប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្ត គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយ ភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព សិក្សាឈ្នួលដល់អំពី ស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ច ល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗ លើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធី ផ្លូវការ និងពិធីផ្សេងៗសរុបចំនួន៦៩លើក។

- ចរាចរណ៍ និងនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៨នាក់
- បានរៀបចំអំណោយព័ត៌មាន៣០កញ្ចប់ ជូនទៅគណៈ- កម្មាធិការរៀបចំបុណ្យជាតិ និងអន្តរជាតិ សម្រាប់ ចុះសួរសុខទុក្ខអ្នកជំងឺ និងកុមារកំព្រា
- បានផ្តល់អត្ថបទ និងរូបថតចំនួន៦៦០សន្លឹក ជូន អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និងនិស្សិត និង សាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន១០៨នាក់ ធ្វើប័ណ្ណសមាជិកបណ្ណាល័យចំនួន០៨នាក់ ខ្ចីសៀវភៅចំនួន៣៣ក្បាល និងសងវិញចំនួន ៣១ក្បាល
- បានសម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា នៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន០១លើក របស់និស្សិត មកពី សាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាសាស្ត្រ និងសាកលវិទ្យាល័យ ខេអូចំនួន២៩នាក់
- បានផ្តល់សៀវភៅដែលបោះពុម្ពដោយអគ្គលេខា- ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ជូនដល់វិទ្យាស្ថានការពារ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិចំនួន៣៦៩ក្បាល
- បានទទួលឯកសារ សៀវភៅ ពីអង្គការ ស្ថានទូត ក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានអប់រំ សប្បុរសជន និង ព្រឹត្តិបត្រ ទស្សនាវដ្តី និងរាជកិច្ច ពីអង្គភាពចំណុះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៨៥ក្បាល និងកាសែត ១៦២ច្បាប់
- បានរៀបចំទស្សនាវដ្តីប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨
- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗចំនួន៣៧លើក

៤ នធិម្ហិកម្ម យេនធីយេនធីបីបី
យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី
យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី
យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី -
យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី
យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី យេនធីយេនធី -

- សមាជិកព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចូលរួមជាអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធានាធិបតីរុស្ស៊ី នៅសហព័ន្ធរុស្ស៊ី។
- និងលិខិតឆ្លើយតបទៅក្រសួង និងបណ្តាអង្គទូតនានាចំនួន០៧លើក
- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៦នាក់ ស្មើនឹង០២ច្បាប់
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១២លើក
- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៦៧នាក់ ស្មើនឹង០៣លើក
- អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានចូលរួមក្នុងពិធីចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈ នៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី សហប្រតិបត្តិការរវាងវិទ្យាស្ថានជាតិការទូតនិងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនៃក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា និងចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំរបស់សមាគមអគ្គលេខាធិការសភា(ASGP) នៃប្រទេសស្វីស ព្រមទាំងបេសកកម្មការងារនៅរដ្ឋសភានិងព្រឹទ្ធសភាបារាំង
- បានរៀបចំសិក្ខាសាលាស្តីពី ប្រារព្ធទិវាហ្វ្រង់កូហ្វូនីនិងពិធី Cocktail នៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន០១លើក
- បានទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតបារាំង ព្រឹទ្ធសភាបារាំង វិទ្យាស្ថានបារាំង សភាសហព័ន្ធរុស្ស៊ី-ព្រុចសៃល សមាគមបេសកកម្មសិក្សាអាស៊ីសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ននានាដើម្បីសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិ និងដំណើរ

	ទស្សនកិច្ច សិក្ខាសាលា បេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ ។
--	--

៤.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	+ បានពិនិត្យផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន៤០៨ច្បាប់ ។ +ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក: - បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន៣៧ច្បាប់ - រៀបចំវាយតម្លៃតម្លើងថ្នាក់បៀវត្ស និងត្រៀមឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - បានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - បានរៀបចំលេខាធិការដ្ឋានក្រមសីលធម៌ គណៈកម្មការក្រមសីលធម៌ ការពិចារណារៀបចំយន្តការនានា របស់ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី២ - ចាត់ចែងការបោះពុម្ពសៀវភៅជាភាសាបារាំងស្តីពីក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០១៨-២០២២) ក្នុងបរិបទព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី២ (២០១៨-២០២២) - ចាត់ចែងការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) ដើម្បីពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលការងារ

ឆ្នាំ២០១៧ និងផែនការឆ្នាំ២០១៨ ។

+ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស:

- ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សក្នុង និង ក្រៅប្រទេសសរុបចំនួន០៤វគ្គ មានសិក្ខាកាម ចូលរួមចំនួន១៦នាក់ សិក្ខាសាលាក្នុងប្រទេស ចំនួន០១លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមសរុបចំនួន ១៥០នាក់
- បានសហការជាមួយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាតំបន់ និងគ្រឿង កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់សភាអាស៊ាន។

+ចាត់ចែងការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ:

- ប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រឿងបែបបទប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ សម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាថ្មី និងចាស់
- បានរៀបចំរបាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ប្រាក់ បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗ និងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាធៀបអាណត្តិ ប្រចាំខែ ព្រមទាំងធ្វើតារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ ពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីខែរោច្ន៍ឆ្នាំ២០១៨ ធ្វើ ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំនានាចំនួន ០៨សំណើ និងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈអនាម័យ សម្ភារៈ

ការិយាល័យ និងកេសដ្ឋ:ចំនួន៤១សំណើ សម្រាប់
កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ និងជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គ-
លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានរៀបចំសម្ភាត តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាកេសដ្ឋ:
និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន១៣លើក
មានអ្នកចូលរួមចំនួន៤៨០នាក់
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេ-
ខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការ
ចំណាយផ្សេងៗចំនួន១៧៣លើក
- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៣,៧៨៨ច្បាប់ និង
ចងក្រងសៀវភៅចំនួន៤៣ក្បាល អស់ក្រដាស
ចំនួន១៨,៩១៧សន្លឹក
- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-
ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និង
រាជធានីភ្នំពេញចំនួន១២៥នាក់ ស្មើនឹង៧៥លើក។
+ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត
រឹង និងទន់:

- រៀបចំគម្រោងស្នើសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្ត
សម្រាប់នីតិកាលទី៤
- កសាងអគារថ្មី០១ខ្នង សម្រាប់ជាការិយាល័យ
ធ្វើការបណ្តោះអាសន្ន និងសាងសង់ឃ្លាំងថ្មី
នៅខាងក្រោយអគារ E
- បានជួសជុលអគារសមាជិកព្រឹទ្ធសភា (DEF)
និងការបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារ សម្រាប់នីតិកាលថ្មី
- ជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ ផ្លូវថ្នល់
បណ្តាញទឹក លូទឹក និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី

គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដ សម្ភារៈសារពើភ័ណ្ឌ និងប្រគល់សម្ភារៈសរុបចំនួន ៤០៦គ្រឿង

- រៀបចំកែលម្អបរិស្ថានក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា ឲ្យមានសោភ័ណភាពល្អ
- រៀបចំបំពាក់អំពូលប្រើដោយថាមពលព្រះអាទិត្យ ក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា
- បានតាំងពិព័រណ៍រូបភាព និងធ្វើហ្វូដអក្សរចំនួន ០៦លើក
- បានតម្លើងឧបករណ៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ (NAS) និង Setup Driver ជូនគណៈកម្មការទាំង១០
- ចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធនetwork Internet Connect Wifi និងជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្មវិធី Unicode និងSet up កម្មវិធីសរុប ចំនួន៩២គ្រឿង ។ បានUpload សេចក្តីជូនដំណឹង ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសុខភាព ទស្សនាវដ្តី និងរូបភាព សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា លើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន៧០ចំណងជើង ។

+ការងារផ្សេងៗ:

- បានផលិតព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងផលិតវីដេអូ សម្រាប់បង្ហាញលើ Alert News ចំនួន៥៩ប្រធានបទ
- ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំក្នុង កម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន១៩លើក
- បានចុះបញ្ជីសៀវភៅ បោះត្រា បិទប័ណ្ណខ្ចី និង សងសៀវភៅ ដាក់លេខកូដ និងបញ្ជូនសៀវភៅ

	ដាក់នៅសាលាអាន ព្រមទាំងជួសជុលឯកសារ សៀវភៅចាស់ៗសរុបចំនួន១៤៥ក្បាល - បញ្ចូលទិន្នន័យសៀវភៅព្រឹទ្ធសភា អគ្គលេខា- ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ច្បាប់ កាសែត ទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិបត្រ រាជកិច្ច ដាក់លេខកូដសៀវភៅថ្មី និង បញ្ចូលសៀវភៅតាម E-Library បណ្តាញ Facebook សរុបចំនួន៥,៩៨៤ក្បាល ។
--	--

II. ទិសដៅការងារខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨

១. មុខងារនីតិកម្ម:

- ត្រៀមបើកសម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤ (ថ្ងៃទី២៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨) និងបើកសម័យ
ប្រជុំលើកទី១ នីតិកាលទី៤ (ថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨) និងការរៀបចំយន្តការ និងថ្នាក់ដឹកនាំ
ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤

- ត្រៀមបោះពុម្ពអត្ថបទច្បាប់ និងសៀវភៅសំខាន់ៗរបស់ស្ថាប័ន

- បញ្ចប់ការចងក្រងក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ និងបន្តការវាយតម្លៃធ្វើថ្នាក់បៀវត្ស
និងត្រៀមឥស្សរិយយសមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។

២. មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា :

- ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា និងការ
ចុះបេសកកម្មតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ ។

៣. មុខងារព័ត៌មាន :

- ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង
និងរាជធានីភ្នំពេញ

- ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ

- ត្រៀមរៀបចំសិក្ខាសាលាស្តីពី កម្មវិធីផ្តល់ព័ត៌មានបឋមសម្រាប់សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា
នីតិកាលទី៤ ស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច សមត្ថកិច្ច និងយន្តការទាំងឡាយរបស់ព្រឹទ្ធសភា

- ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា ។

៤. មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

- ត្រៀមរៀបចំពិធីទទួលឯកអគ្គរដ្ឋទូតប្រទេសនានា (តំណាងមូលនិធិខុនវ៉ាដអាជិនណៅវ៉ែរ

KAS ថ្មី)

-ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំ ក្នុងនាមជាប្រមុខរដ្ឋស្តីទី និងប្រធានព្រឹទ្ធសភាស្តីទី ជាមួយគណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូតនានា

-ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស

-បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា

-តាមដានគម្រោងសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី២

-ត្រៀមសហប្រតិបត្តិការរវាងវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC), (IPU), និង (APF)

-ត្រៀមចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានាដែលចាត់ចែងដោយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC)

-ការអនុវត្ត (MOU)សហប្រតិបត្តិការជាមួយព្រឹទ្ធសភាឥណ្ឌា និងប៉ាគីស្ថាន ដើម្បីឈានទៅបង្កើត អគ្គនាយកដ្ឋានខាងការស្រាវជ្រាវ ។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

-ត្រៀមកសាងអគារធ្វើការបណ្តុះអាសន្ន០១ខ្នង ឃ្លាំង០១ខ្នង ព្រមទាំងបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារថ្មី បំពាក់កាមេរ៉ាសុវត្ថិភាព និងបំពាក់អំពូលពន្លឺដោយប្រើថាមពលព្រះអាទិត្យ

-បន្តរៀបចំជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបំពាក់សម្ភារៈប្រើប្រាស់រួមមាន៖ អគារ ការិយាល័យសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងរៀបចំគូសគំនូសចំណតរថយន្ត និងស្វាក់សញ្ញាបង្ហាញផ្លូវ (ផ្នែកខាងជើង)

-ការងារតាមដានការសុំជំនួយពីរដ្ឋាភិបាលនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន រួមមានការកសាង អគារសាលប្រជុំពេញអង្គថ្មី សម្ភារៈបរិក្ខារអេឡិចត្រូនិច និងរថយន្ត

-ត្រៀមផ្តល់ឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា ជូនដល់សមាជិកព្រឹទ្ធសភានីតិកាលថ្មី

-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 បណ្ណាល័យ និងE បណ្ណសារ

-បន្តប្រជុំគណៈកម្មការពិនិត្យក្រុមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ និងការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ
តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-អនុវត្តគម្រោងបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាតាមតម្រូវការថ្មី

-សិក្សាអំពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ

បម្រើឲ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-ទំនាក់ទំនងជាថ្មីជាមួយភាគីរៀនណាម ដើម្បីបន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(ICT)
និងការបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ដំណាក់កាលទី២)

-ជំរុញការស្នើសុំអាហារូបករណ៍ និងដាក់ពាក្យប្រលងអាហារូបករណ៍ពីប្រទេសផ្សេងៗទៀត
ឆ្នាំ២០១៨

-ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ធនធានមនុស្ស និងតម្រូវការ

-ការត្រៀមចាត់ចែងសម័យប្រជុំដំបូងរបស់ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២

-ត្រៀមរៀបចំកម្មវិធីអបអរសាទរចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិខ្មែរ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភាចាស់ និងថ្មី
និងកម្មវិធីបុណ្យខួបគម្រប់១០០ថ្ងៃ របស់ឧបាសក គង់ ខាត់ ជាបិតាក្មេករបស់សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី
សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា

-ការត្រៀមរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ៣ឆ្នាំរំកិល (២០១៩-២០២១) និងគម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០១៩

-ការត្រៀមរៀបចំថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ២០១៩

-ការរៀបចំតម្លើងប្រាក់បំណាច់មុខងារមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។

III. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ខែមីនានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានត្រៀម និងរៀបចំការងារចំពោះមុខជាច្រើន
ដើម្បីបម្រើឲ្យការបើកសម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី២ និងសម័យប្រជុំលើកទី១ នីតិកាលទី២
បានដោយរលូន និងល្អប្រសើរ ជាពិសេសការត្រៀមកន្លែងធ្វើការ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សន្តិសុខ
សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ បរិស្ថាន និងការបំពាក់សម្ភារៈការិយាល័យថ្មីជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា សម្រាប់
នីតិកាលថ្មី ។ ក្រៅពីនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បានបំពេញការងារយ៉ាងសកម្មលើសេវាទ្រទ្រង់លើមុខងារ
ទាំងបី និងផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាបានយ៉ាងល្អប្រសើរ ។

ចំពោះការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននៅតែបន្ត និងបង្កើនសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេក
វិទ្យាព័ត៌មានក្នុងការងារឲ្យបានជាអតិបរមា ព្រមទាំងសមត្ថភាពភាសាបរទេស និងជំនាញផ្សេងៗ
ទៀតកាន់តែល្អ និងរហ័សជាងមុន ។ ចំណែកការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ បានបន្តយុទ្ធនា

ការស្វែងរកការគាំទ្រ និងជំនួយពីប្រភពក្នុង និងក្រៅប្រទេសសម្រាប់បម្រើឲ្យព្រឹទ្ធសភានីតិកាលថ្មី
ដំណើរការកាន់តែល្អប្រសើរ ។

ការត្រៀមសម័យប្រជុំដំបូង និងសម័យប្រជុំលើកទី១ នីតិកាលទី២ បានចូលដល់ការអនុវត្ត
ជាក់ស្តែងក្នុងខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨នេះ ដោយមានវិសាលភាពគ្របដណ្តប់ និងអត្ថន័យនយោបាយ
ដ៏ជ្រាលជ្រៅក្នុងដំណើរទៅមុខរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។ ដែលត្រូវចាប់ផ្តើមទំព័រថ្មីសម្រាប់៦ឆ្នាំទៅមុខទៀត ។

ថ្ងៃ ៣៨ ១១ ៣២ ខែចេត្រ ឆ្នាំរកា នព្វស័ក ព.ស ២៥៦១
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨



អគ្គនាយិកា

អ៊ុំ សារីទ្ធី