ព្រឹទ្ធសភា

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែកញ្ញា និងទិសដៅការងារខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧

សេចក្តីផ្តើម :

នៅក្នុងខែកញ្ញានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និងមមាញឹកលើគ្រប់ការដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរតាមរយៈលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

I.លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:

១.មុខងារនីតិកម្ម:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន០១លើក ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា នៅចន្លោះសម័យប្រជុំលើកទី១០ និងលើកទី១១ នីតិកាលទី៣ និងកំណត់របៀបវារៈកាលបរិច្ឆេទ និងសមាសភាពលេខាធិការសម័យប្រជុំលើកទី១១ ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣ ។	- បានចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ធ្វើកំណត់ហេតុសង្ខេប និងពិស្តារនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ - រៀបចំសាល ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ចំនួន១២លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៨០៨នាក់ - ថតចម្លងឯកសារបានចំនួន៦៥៨ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៨,៣៩២សន្លឹក - បានប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង ដើម្បីការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗចំនួន១៥នាក់ និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍ពីខាងក្រៅស្ថាប័នចំនួន៦៥នាក់ - ផ្តល់សេវាថវិកាជូនគណៈកម្មការនានា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន

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

	១២លើក - បានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០១ច្បាប់ ពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី - បានធ្វើកំណត់បង្ហាញលើព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច ប្រកាស ដីកាអម និងលិខិតផ្សេងៗចំនួន៥៦ច្បាប់ - ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រតិទិនសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភា និងបញ្ជីច្បាប់ដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យ និងឲ្យយោបល់តាមឆ្នាំ និងនីតិកាល - បានរៀបចំឯកសារជំនួយស្មារតីចំនួន០២ច្បាប់ និងកំពុងបន្តសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការចាំបាច់របស់ស្ថាប័នចំនួន០៦ច្បាប់ - បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងសង្ខេបព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃអំពីសភាប្រទេសនានា - បានរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំចំនួន០៣លើក ប្រចាំការថតសំឡេង ថតវីដេអូ និងរៀបចំប្រព័ន្ធសំឡេងចំនួន១៨លើក - ថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន០២លើក - បានបញ្ចូលឯកសារច្បាប់របស់ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី១ និងទី២ ក្នុងគេហទំព័រ E-library ព្រឹទ្ធសភា ។

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាបាន៖ + អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មសិក្សាឈ្វេង	- ធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

យល់អំពីការអនុវត្តសិទ្ធិមនុស្ស (សិទ្ធិប្រកបរបរនេសាទសមុទ្រ និងការបង្កើតសហគមន៍ប្រជានេសាទ) និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅខេត្តកែប កំពត កោះកុង និងខេត្តព្រះសីហនុ ។ + អញ្ជើញចុះឈ្វេងយល់អំពីវឌ្ឍនភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានា ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅខេត្តបន្ទាយមានជ័យ និងខេត្តរតនគិរី ។	ព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៣នាក់ ស្មើនឹង០៤ច្បាប់ - បានអមដំណើរសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះសិក្សាឈ្វេងយល់អំពីការអនុវត្តសិទ្ធិមនុស្ស និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅខេត្តកែប កំពត កោះកុង និងខេត្តព្រះសីហនុចំនួន០៣នាក់ ស្មើនឹង០១ច្បាប់ - ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពរបស់សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង រាជធានីទាំង៨ភូមិភាគ ចំនួន១០លើក ។

៣.មុខងារតំណាង :

វេចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	វេចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សកម្មភាពការងាររបស់សម្តេចប្រមុខរដ្ឋស្តីទី និងថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាបានៈ + អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីជប់លៀងជាកិត្តិយសជូនឯកឧត្តម លីវ យុនសាន សមាជិកគណៈអចិន្ត្រៃយ៍នៃការិយាល័យនយោបាយនៃគណៈកម្មាធិការមជ្ឈឹមបក្សកុម្មុយនីស្តចិន នៅសណ្ឋាគារអ៊ិនធើខុនទីណង់តាល់ភ្នំពេញ + អញ្ជើញចុះស្តាប់សភាពការណ៍មូលដ្ឋាន ពិនិត្យមើលការរៀបចំ និងការអភិវឌ្ឍ ព្រមទាំងជួបសំណេះសំណាល និងសាកសួរសុខទុក្ខសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ និងចែកអំណោយជូនដល់កងកម្លាំងនគរបាលការពារព្រំដែន	- រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះមូលដ្ឋាន ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងជាអធិបតីក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗសរុបចំនួន៣០៩លើក - បានផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ពិធីការ និងទំនាក់ទំនង ក្នុងដំណើរការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ការចុះស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មាន ពិភាក្សាការងារ ការរៀបចំវេទិកា ការចុះតាមដានឈ្វេងយល់លទ្ធផលក្រោយការរៀបចំវេទិកា និងពិធីសម្ពោធស្រះទឹកត្រពាំងធំ ចំនួន០១ ព្រមទាំងកម្មវិធីផ្សេងៗ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តប៉ៃលិន ខេត្តព្រះវិហារ ខេត្តកំពង់ធំ ខេត្តរតនគិរី និងខេត្តមណ្ឌលគិរី - បានសហការរៀបចំក្នុងឱកាសគណៈប្រតិភូជាន់ខ្ពស់ សហព័ន្ធនារីវៀតណាម មកធ្វើទស្សនកិច្ចនៅ

កម្ពុជា-ឡាវ នៃវរៈសេនាតូចការពារព្រំដែនគោក៧០១ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកំពង់ធំ និងខេត្តស្ទឹងត្រែង + អញ្ជើញជាអធិបតី និងចូលរួមក្នុងពិធីបុណ្យកាន់បិណ្ឌវេនទី៩ និងទី១២ និងចុះពិនិត្យមើលការសាងសង់ និងនាំយកបច្ច័យសម្រាប់កសាងសមិទ្ធផលក្នុងវត្ត និងនាំយកទេយ្យទានប្រគេនព្រះសង្ឃ ព្រមទាំងឧបត្ថម្ភតាជី យាយជី បានចំនួន០៧វត្ត និងចែកអំណោយជូនចាស់ជរា ប្រជាពលរដ្ឋ កុមារកំព្រា និងកងកម្លាំង នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តតាកែវ និងខេត្តប៉ៃលិន + អញ្ជើញប្រារព្ធពិធីបង្សុកូលឧទ្ទិសកុសលជូនដល់ដួងវិញ្ញាណក្ខន្ធបុព្វការីជន និងញាតិការទាំង៧សណ្តានរបស់ សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា នៅខេត្តកំពង់ចាម + អញ្ជើញសាកសួរសុខទុក្ខ ឯកឧត្តម អៀវ បណ្ណាការ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ដែលមានជំងឺសម្រាកព្យាបាលនៅគេហដ្ឋាន ព្រមទាំងចូលរួមរំលែកទុក្ខក្រុមគ្រួសារសព ឧបាសក អ៊ុច ខុន នៅរាជធានីភ្នំពេញ + អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីជប់លៀងជាកិត្តិយសក្នុងស្មារតីមិត្តភាព និងសាមគ្គីភាពដ៏ជិតស្និទ្ធជូនឯកឧត្តម Wang Jiarui អនុប្រធានសភាប្រឹក្សានយោបាយប្រជាជនចិន នៅសណ្ឋាគារអ៊ិនធើខុនទីណង់តាល់	ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីសួរសុខទុក្ខ និងចែកអំណោយជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ សៀមរាប កំពង់ធំ និងខេត្តព្រៃវែង - បានរៀបចំទីកន្លែងសម្រាប់សិក្ខាសាលា ពិធីបើក និងបិទវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន០៣លើក - បានសហការរៀបចំ និងចាត់ចែងពិធីគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសពចំនួន០១លើក - បានចុះសួរសុខទុក្ខសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៥នាក់ - រៀបចំអំណោយចំនួន៣០កញ្ចប់ ជូនគណៈកម្មាធិការរៀបចំបុណ្យជាតិ និងអន្តរជាតិ សម្រាប់ចុះសួរសុខទុក្ខអ្នកជំងឺ និងកុមារកំព្រា - ធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៨២នាក់ ស្មើនឹង៤៤ច្បាប់ និងលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៣រូប ស្មើនឹង០៣ច្បាប់ - ថតចម្លងឯកសារចំនួន១,៦៧៤ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៣,៨១៧សន្លឹក - ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង រាជធានីទាំង៨ភូមិភាគចំនួន៣២០នាក់ ស្មើនឹង៥៨លើក - ទទួលលិខិតចូលចំនួន៨៣២ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញចំនួន២៧៥ច្បាប់ - ផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និង

ភ្នំពេញ + អញ្ជើញទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចស្វាគមន៍ គណៈប្រតិភូសភាប្រឹក្សានយោបាយប្រជាជនចិន ដឹកនាំដោយ ឯកឧត្តម Wang Jiarui អនុប្រធានសភាប្រឹក្សានយោបាយប្រជាជនចិន ដែលអញ្ជើញមកបំពេញទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្លូវការ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ព្រមទាំងជូនដំណើរ ឯកឧត្តម Wang Jiarui និងគណៈប្រតិភូ អញ្ជើញទៅទស្សនកិច្ចខេត្តសៀមរាប នៅព្រលានយន្តហោះអន្តរជាតិភ្នំពេញ + អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីថ្លែងសុន្ទរកថាបើកវេទិកាចំនួន០២លើក នៅខេត្តរតនគិរី និងខេត្តប៉ៃលិន + អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីបើកការប្រកួតបាល់ទាត់មិត្តភាពរវាងក្រុមបាល់ទាត់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាជាមួយក្រុមយុវជនខេត្តប៉ៃលិន ព្រមទាំងបានឧបត្ថម្ភសម្ភារៈកីឡាមួយចំនួនដល់ក្រុមទាំងពីរផងដែរ - បានធ្វើបទបង្ហាញស្ដីពី រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីភារកិច្ចរបស់ព្រឹទ្ធសភា ជូនដល់មន្ត្រីស្រាវជ្រាវវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា ដែលមកពីសភាឡាវ ភូមា ថៃ និងកម្ពុជា ចំនួន១៥រូប - ក្រុមសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទី១ , ទី៤ និងទី៨ បានរៀបចំវេទិកាចំនួន០៣លើក នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្ត	មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗសរុបចំនួន៧៦លើក - បានប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង ដើម្បីការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្ដាប់ធ្នាប់ ក្នុងពិធីផ្សេងៗ ចំនួន៦៧នាក់ ស្មើនឹង០៤លើក - ផ្ដល់អត្ថបទ និងរូបថតចំនួន៣២០សន្លឹក ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - ទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន១៣៥នាក់ ធ្វើប័ណ្ណសមាជិកចំនួន១២នាក់ ខ្ចីសៀវភៅចំនួន៣៤ក្បាល និងសងវិញចំនួន៧៤ក្បាល - សម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាចំនួន០១លើក របស់មន្ត្រីស្រាវជ្រាវវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា ដែលមកពីសភាឡាវ ភូមា ថៃ និងកម្ពុជា ចំនួន១៥នាក់ - ទទួលឯកសារសៀវភៅពីអង្គការ ស្ថានទូត ក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានអប់រំ សប្បុរសជន និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រឹត្តិបត្រទស្សនាវដ្ដី និងរាជកិច្ចចំនួន១,៦៤៤ក្បាល កាសែតចំនួន១៨ច្បាប់ - ផលិត និងផ្សព្វផ្សាយវីដេអូព័ត៌មានជំនួបសវនាការរវាងសម្ដេចប្រមុខរដ្ឋស្ដីទី និងគណៈប្រតិភូវៀតណាមចំនួន០១លើក - រៀបចំទស្សនាវដ្ដីប្រចាំខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ - ផលិតព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងផលិតវីដេអូសម្រាប់បង្ហោះលើ Alert News ចំនួន១៨២ប្រធានបទ

ប៉ៃលិន និងខេត្តរតនគិរី ស្តីពី ស្ត្រី និងច្បាប់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការចូលរួមរបស់មហាជនក្នុងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានភូមិសង្កាត់ និងកិច្ចពិគ្រោះយោបល់សាធារណៈ និងពង្រឹងសមត្ថភាពការងាររកសាងផែនការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន - សមាជិកព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចូលរួមពិធីសម្ពោធស្រះទឹកត្រពាំងធំចំនួន០១ ដាក់ជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ នៅខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ - បានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន០៦ករណី ទទួលលិខិតឆ្លើយតបពីការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចំនួន០១ករណី កំពុងពិនិត្យសិក្សាចំនួន០៦ករណី និងទទួលពាក្យបណ្តឹងជូនជ្រាបចំនួន២២ករណី - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានចុះទៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង រាជធានីទូទាំងប្រទេសចំនួន១៩៣លើក ដើម្បីចុះជួបពិភាក្សាការងារ សំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ កងទ័ព ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តចុះពិនិត្យព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព ឈ្វេងយល់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ	- ថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗចំនួន៧៦លើក - ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន៩២លើក ។

ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការ និងពិធីផ្សេងៗសរុបចំនួន៩៩លើក ។	

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សម្តេចប្រមុខរដ្ឋស្តីទីបានជួបសម្តែងការគួរសម និងសវនាការ ជាមួយនាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រថៃឡង់ដ៍ និងគណៈប្រតិភូឯកអគ្គរដ្ឋទូតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាពនៃសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម អនុប្រធានសភាប្រឹក្សានយោបាយប្រជាជនចិន គណៈប្រតិភូរដ្ឋធានីហាណូយ គណៈប្រតិភូសហព័ន្ធនារីវៀតណាម សមាជិកគណៈអចិន្ត្រៃយ៍ការិយាល័យនយោបាយនៃគណៈកម្មាធិការមជ្ឈឹមបក្សកុម្មុយនីស្តចិន និងប្រធានក្រុមហ៊ុនសាជីវកម្មជាតិថាមពលនុយក្លេអ៊ែរចិន - ឯកឧត្តមប្រធានស្តីទីព្រឹទ្ធសភា បានជួបសវនាការជាមួយឯកអគ្គរដ្ឋទូតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាពនៃសាធារណរដ្ឋឆែក - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឲ្យអគ្គនាយិកានៃរាជរដ្ឋាភិបាលសហគមន៍បារាំងវ៉ាឡូនីប្រ៊ុចសែល និងសហការីអគ្គនាយិកានៃរាជរដ្ឋាភិបាលសហគមន៍បារាំងប៊ែលហ្ស៊ិក និងភ្ញៀវជនជាតិជប៉ុន ចូលជួបសម្តែងការគួរសម និងពិភាក្សាការងារ	- បានរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ច ដំណើរទស្សនកិច្ចផ្លូវការរបស់គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ ឥស្សរជននយោបាយ អង្គទូត និងអង្គការអន្តរជាតិនានា - រៀបចំទីកន្លែងសម្រាប់ជំនួបសម្តែងការគួរសម និងសវនាការចំនួន០៧លើក - រៀបចំកន្ត្រកផ្កាចូលរួមក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន០២លើក - ធ្វើពិព័រណ៍រូបភាពនៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៤លើក - ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំជួបភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ មកបំពេញទស្សនកិច្ចចំនួន២២លើក - រៀបចំសម្អាត តុបតែងសាល បម្រើ និងផ្តល់សេវាកេសជ្ជៈក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន២៦លើក ស្មើនឹង១៩០នាក់ - ថតចម្លងឯកសារចំនួន៣២៤ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១,៧២៦សន្លឹក - ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង រាជធានីទាំង៨ភូមិភាគចំនួន៥៧នាក់ ស្មើនឹង២០លើក - ធ្វើកំណត់បង្ហាញ កំណត់ហេតុ ធ្វើសំណើ លិខិត

- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញទៅបំពេញទស្សនកិច្ចជាផ្លូវការនៅសាធារណរដ្ឋសិង្ហបុរី សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន និងព្រះរាជាណាចក្រថៃឡង់ដ៍ ចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ទទួលបន្ទុកការងារសង្គម និងវប្បធម៌របស់សភាតំបន់អាស៊ី (APF) នៅព្រះរាជាណាចក្រប៊ូតាន ចូលរួមមហាសន្និបាតអន្តរសភាអាស៊ាន(AIPA) លើកទី៣៨ នៅសាធារណរដ្ឋហ្វីលីពីន ចូលរួមសន្និសិទស្តីពី លំនៅដ្ឋាន និងការអភិវឌ្ឍនគរូបនីយកម្ម នៅសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន និងចូលរួមកិច្ចប្រជុំសភាប្រើប្រាស់ភាសាបារាំង (APF) តំបន់អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិកលើកទី៨ នៅខេត្តព្រះសីហនុ ។	អញ្ជើញ និងលិខិតឆ្លើយតបទៅក្រសួងផ្សេងៗ និងបណ្តាអង្គទូតនានាចំនួន១២លើក - ធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៣នាក់ ស្មើនឹង០២ច្បាប់ - ធ្វើលិខិតទៅក្រសួងការបរទេស និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីសុំជំនួយស្មារតីចំនួន០៥លើក - ផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១៣លើក - រៀបចំកញ្ចប់ថវិកាដំណើរបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ទៅពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេសចំនួន០៧លើក - ការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសរុបចំនួន៦៧នាក់ ស្មើនឹង០២លើក - អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានជួបពិភាក្សាការងារជាមួយប្រធានសហព័ន្ធអន្តរជាតិនៃកោះ Marshall និងអនុប្រធានសភាប្រជាជនចិនខេត្តជាំងស៊ី - ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតឥណ្ឌា និងក្រសួងស្ថាប័ននានា ដើម្បីសម្រួលដល់កិច្ចការការងារអន្តរជាតិ និងដំណើរទស្សនកិច្ច សិក្ខាសាលា បំពេញបេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ ។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	- ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ ផ្សេងៗចំនួន៤០១ច្បាប់ - បានផលិតរបាយការណ៍ចន្លោះសម័យប្រជុំលើក ទី១០ និងលើកទី១១ នីតិកាលទី៣ ។ +ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក: - បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹង ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន៦៥ច្បាប់ - ប្រជុំគណៈកម្មការរៀបចំ និងកែសម្រួលបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - រៀបចំលេខាធិការដ្ឋានក្រុមសីលធម៌ គណៈកម្មការ ក្រុមសីលធម៌ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤ ការពិចារណារៀបចំយន្តការរបស់ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤ - បានបោះពុម្ពក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ សកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភា កម្ពុជា (២០១៨-២០២៤) ក្នុងបរិបទព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤ (២០១៨-២០២៤) - រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធតួនាទី ភារកិច្ច និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - បានចុះជំរឿនមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងអ្នកហាត់ការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - បានពិនិត្យវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិ ប្រចាំឆមាស ឆ្នាំ២០១៧ ។

	+ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស : - កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន - ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស សរុបចំនួន២៥វគ្គ មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន២៤២នាក់ - បានសហការជាមួយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលភាសាអង់គ្លេសសម្រាប់មន្ត្រីសភា និងបន្តអនុវត្តកម្មវិធីកម្មសិក្សាជាមួយនិស្សិតកូរ៉េ និងវៀតណាម ។ +ចាត់ចែងការងារកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ : - ប្រជុំគណៈកម្មការកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០១៨ របស់ព្រឹទ្ធសភាកម្រិតនយោបាយជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - បានរៀបចំរបាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗ និងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាធៀបអាណត្តិប្រចាំខែកញ្ញាឆ្នាំ២០១៧ ផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - ទូទាត់ថ្លៃទិញសម្ភារៈ គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច ជួសជុលរថយន្ត និងសម្ភារៈឧបករណ៍បច្ចេកទេសផ្សេងៗ ព្រមទាំងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

	កែលម្អសោភ័ណ្ឌភាពក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាចំនួន ៩២លើក - បានលើកគម្រោងទិញវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលាចំនួន១៧សំណើ និងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈអនាម័យ សម្ភារៈការិយាល័យ និងភេសជ្ជៈចំនួន៥១សំណើ ជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គ-លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - រៀបចំសម្អាត តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន២៦លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៥០២នាក់ - ផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៩២លើក - ថតចម្លងឯកសារបានចំនួន៣,៥៧៩ច្បាប់ និងចងក្រងសៀវភៅចំនួន៦៨ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន២១,៤៥៦សន្លឹក - ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន ៤៥នាក់ ស្មើនឹង៣៥លើក ។ +ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តរឹង និងទន់: - រៀបចំបែបបទសុំជំនួយពីសាធារណរដ្ឋប្រជា-មានិតចិន ដើម្បីសាងសង់សាលប្រជុំពេញអង្គថ្មី - បានធ្វើបែបបទស្នើសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី៤ព្រឹទ្ធសភា

	- ជួសជុលអគារសាលប្រជុំពេញអង្គចាស់ និងសាងសង់បន្ទប់ការិយាល័យបន្ថែម ធ្វើរានហាល ប្រក់ដំបូលជណ្តើរ និងប្តូរខឿនថ្មល់សងខាង នៅអគារមូលនិធិខ្មែរអភិវឌ្ឍន៍ និងនៅខាងមុខ សាលពិសេស ព្រមទាំងរៀបជញ្ជាំងឈើនៅ ក្នុងសាលប្រជុំពេញអង្គ - សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកំចាត់សត្វកណ្តៀរ ត្រួតពិនិត្យសត្វកណ្តៀរនៅសាលប្រជុំអចិន្ត្រៃយ៍ និងសាលប្រជុំពេញអង្គ អគារខុទ្ទកាល័យអគ្គលេខាធិការ និងអគារ B - រៀបចំកែលម្អបរិស្ថានក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា ឲ្យមានសោភ័ណ្ឌភាពល្អ - ជួសជុល និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច ប្តូរសោតុ ដៃទ្វារ សរុបចំនួន ៨៣គ្រឿង និងបណ្តាញទឹកចំនួន០៦ គ្រឿង - បិទលេខកូដសម្ភារៈសារពើភ័ណ្ឌចំនួន០៩គ្រឿង - ចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធNetwork Internet Connect Wifi និងជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្មវិធី Unicode និងSet up កម្មវិធីសរុប ចំនួន២០គ្រឿង ។ បានUpload សេចក្តីជូនដំណឹង ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសុខភាព ទស្សនាវដ្តី និងរូបភាព សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា លើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន១៨៨ ចំណងជើង ។ +ការងារផ្សេងៗ: - ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំក្នុង

	កម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន១០លើក - បានរៀបចំ និងបញ្ចូលលេខកូដឯកសារសៀវភៅច្បាប់ សៀវភៅជំនាញផ្សេងៗ និងចុះបញ្ជីឯកសារបោះត្រា បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅ ជួសជុល និងផ្លាស់ប្តូរលេខកូដចាស់ៗសរុបចំនួន២៩៣ក្បាល - បញ្ចូលទិន្នន័យសៀវភៅព្រឹទ្ធសភា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ច្បាប់ កាសែត ទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិបត្រ រាជកិច្ច ដាក់លេខកូដសៀវភៅថ្មី និងបញ្ចូលសៀវភៅតាម PMB E-Library បណ្តាញ Facebook សរុបចំនួន៥,២០៦ ក្បាល ។

II.ទិសដៅការងារខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧

១.មុខងារនីតិកម្ម:

-ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រជុំពេញអង្គលើកទី១១ ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣

-ត្រៀមបោះពុម្ពអត្ថបទច្បាប់ស្តីពី ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភាថ្មី ដែលបានធ្វើវិសោធនកម្ម

-ត្រៀមបោះពុម្ពសៀវភៅច្បាប់ស្តីពី លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ

-បន្តរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-វគ្គជំនាញអំពីសេវាបម្រើគណៈកម្មការដែលសហការដោយព្រឹទ្ធសភា រដ្ឋសភា វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) លេខាធិការដ្ឋាន(APF) និងសាកលវិទ្យាល័យ Senghour ។

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា :

-ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា និងការចុះបេសកកម្មតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង ។

៣.មុខងារតំណាង :

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង

-ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ (វេទិកាក្រុមភូមិភាគទី៥ នៅខេត្តកែប និងក្រុមភូមិភាគទី៦ នៅខេត្តព្រៃវែង)

-ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា ។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

-ត្រៀមរៀបចំពិធីទទួលសារតាំងឯកអគ្គរដ្ឋទូតប្រទេសនានា (ក្នុងនាមប្រមុខរដ្ឋស្ដីទី)

-ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំ ក្នុងនាមជាប្រធានព្រឹទ្ធសភា ជាមួយគណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូតនានា

-ត្រៀមទទួលគណៈប្រតិភូសភាថៃ

-ត្រៀមទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចគណៈប្រតិភូអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភាប៉ាគីស្ថាន(ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧)

-ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស

-ចូលរួមប្រជុំ(IPU) នៅប្រទេសរុស្ស៊ី (ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧)

-បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា

-តាមដានគម្រោងសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី៤

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

-រៀបចំការបណ្ដុះបណ្ដាលអ្នកស្រាវជ្រាវខាងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងវគ្គលេខាធិការគណៈកម្មការជាមួយ(APF), វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) និងសាកលវិទ្យាល័យ Senghor

-ការអនុវត្ត MOU សហប្រតិបត្តិការជាមួយព្រឹទ្ធសភាឥណ្ឌា និងប៉ាគីស្ថាន ។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

-បន្តរៀបចំជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបំពាក់សម្ភារៈប្រើប្រាស់រួមមាន អគារសាលប្រជុំពេញអង្គ អគារមូលនិធិខ្មែរអភិវឌ្ឍន៍ អគារការិយាល័យសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងរៀបចំគូសគំនូសចំណតរថយន្ត និងស្លាកសញ្ញាបង្ហាញផ្លូវ (ផ្នែកខាងជើង)

-ការងារតាមដានការសុំជំនួយពីរដ្ឋាភិបាលនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន រួមមានការកសាងអគារសាលប្រជុំពេញអង្គថ្មី សម្ភារៈបរិក្ខារអេឡិចត្រូនិច និងរថយន្ត

-បង្កើនការគ្រប់គ្រងអគារ និងសារពើភ័ណ្ឌ ការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្ដាប់ធ្នាប់ អនាម័យ ការសន្សំសំចៃទឹក ភ្លើង ការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ Internet

-ការសិក្សារៀបចំ TV- online របស់ព្រឹទ្ធសភា និងបង្កើនការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ

-ការចាប់ផ្ដើមរៀបចំប្រព័ន្ធ Website/Webpage ក្នុងកម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋាន និងគណៈកម្មការ

-បង្កើនសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវលើគ្រប់វិស័យ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពផ្ដល់សេវាព័ត៌មានចាំបាច់

-បន្តកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា កសាងProgram និងSoftware ដើម្បីអនុវត្តតាមអង្គភាព និងការ

បណ្តុះបណ្តាល ក្នុងនោះចូលអនុវត្តកម្មវិធី E បណ្ណាល័យ និងE បណ្ណសារ

-បន្តប្រជុំគណៈកម្មការពិនិត្យ និងកែសម្រួលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ និងការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តប្រជុំអំពីលក្ខន្តិកៈសមាគមសង្គហៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ

-សិក្សាអំពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ បម្រើឲ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-បន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន តាមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវៀតណាម ចិន កូរ៉េ ជប៉ុន ឥណ្ឌា និងការបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដែលជាជំនួយរបស់សាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម (ដំណាក់កាលទី២)

-ជំរុញការស្នើសុំអាហារូបករណ៍ និងដាក់ពាក្យប្រលងអាហារូបករណ៍ពីប្រទេសផ្សេងៗទៀត

-ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងតម្រូវការ

-ផ្សព្វផ្សាយក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានឆ្នាំ២០១៨-២០២៤

-ត្រៀមការបូកសរុបលទ្ធផលការងារនីតិកាលទី៣ និង៣នីតិកាល (ទី១,ទី២, និងទី៣)

-ការផលិតខ្សែ VD ៥ខ្សែ ដើម្បីបូកសរុបសមិទ្ធផលរបស់ព្រឹទ្ធសភា

-ត្រៀមចាត់ចែងសម័យប្រជុំដំបូងរបស់ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤

-ត្រៀមបោះពុម្ពដំណាច់ឆ្នាំ ប័ណ្ណជូនពរ ទិនានុលេខន៍ ប្រតិទិន និងប័ណ្ណរថយន្ត

-ចាត់ចែងការរៀបចំប្រទីបសម្រាប់បុណ្យអុំទូក និងពិធីបំពាក់គ្រឿងឥស្សរិយយសជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-ការងារកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការអនុវត្តថវិកាតាមកម្មវិធីដាក់ស្តែងក្នុងត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០១៧

-រៀបចំផែនការថវិកាតាមកម្មវិធីឆ្នាំ២០១៨ និងរៀបចំបែងចែកឥណទានឆ្នាំ២០១៨

-រៀបចំផែនការប្រតិបត្តិឆ្នាំ២០១៨ និងបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ១០ឆ្នាំ

-ត្រៀមរៀបចំគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់នីតិកាលថ្មី

III.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងខែកញ្ញានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានបំពេញការងារយ៉ាងសកម្មលើសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងមុខងារតំណាង ។ សកម្មភាពការងារប្រចាំថ្ងៃមានភាពមមាញឹក និងផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាបានដោយរលូន ។ ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន បានបន្តយកចិត្តដាក់ខ្ពស់លើការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានថ្មីៗ ដើម្បីធានាបាននូវសេវាគ្រប់ប្រភេទប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ជូនអតិថិជនរបស់ខ្លួន ។ ការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ បានឆ្លុះបញ្ចាំងឲ្យឃើញនូវស្ទូចនាករវិជ្ជមាននៃការកៀរគរដៃគូឧបត្ថម្ភគាំទ្រជំនួយពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ សំដៅអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមធ្យោបាយ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធឲ្យកាន់តែសម្បូរបែបទំនើប និងទាន់ការវិវត្តឥតឈប់ឈរនៃបច្ចេកវិទ្យា រួមទាំងការរីកចម្រើនក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ។ ជាពិសេសការត្រៀមសម្រាប់នីតិកាលថ្មីខាងមុខ ។ សាលប្រជុំព្រឹទ្ធសភា ត្រូវបានកែលម្អខាងក្នុង១ជំហានមុននឹងប្រែប្រួលបន្តបន្ទាប់ទៀត ។៚

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១០ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧

អគ្គលេខាធិការ

អ៊ុំ សារិទ្ធ