



របាយការណ៍
ស្តីពី

លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែតុលា
និងទិសដៅការងារខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨

សេចក្តីផ្តើម:

នៅក្នុងខែតុលានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និងមមាញឹកលើគ្រប់ការងារ ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរតាមរយៈលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

I. លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:

១. មុខងារនីតិកម្ម:

| រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ | រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល |
|---|--|
| <p>- ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន ០២លើក ប្រជុំពេញអង្គចំនួន០១លើក និងប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញ នីតិកាលទី៤ចំនួន ០១លើក ដែលមានរបៀបវារៈដូចតទៅ:</p> <p>១-ប្រកាសទទួលស្គាល់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាថ្មី នីតិកាលទី៤</p> <p>២-បោះឆ្នោតជ្រើសរើសអនុប្រធានទី១ ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤</p> <p>៣-ស្តាប់របាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងារនៅចន្លោះសម័យប្រជុំលើកទី១ និងលើកទី២ នីតិកាលទី៤។</p> | <p>- បានចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ធ្វើកំណត់ហេតុសង្ខេប និងពិស្តារនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រជុំពេញអង្គ ប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញ នីតិកាលទី៤</p> <p>- បានសម្អាត តុបតែងសាល ផ្គត់ផ្គង់ និងផ្តល់សេវាកេសជួរ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុបចំនួន០៤លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន១៣១នាក់</p> <p>- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១៧ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១៨៧សន្លឹក</p> <p>- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍ពីខាងក្រៅស្ថាប័នចំនួន១៦០នាក់ ស្មើនឹង០៥លើក</p> <p>- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គ- លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការ ចំណាយផ្សេងៗចំនួន០៥លើក</p> <ul style="list-style-type: none"> - បានធ្វើកំណត់បង្ហាញលើព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ដីកាអម សេចក្តីសម្រេច និង លិខិតផ្សេងៗចំនួន៥៣ច្បាប់ - បានស្រាវជ្រាវ បកប្រែ និងសង្ខេបព័ត៌មាន សភាអន្តរជាតិបានចំនួន១៤០ច្បាប់ - បានចុះត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធសំឡេង និងការមេរ័វីដេអូ នៅសាលប្រជុំពេញអង្គ និងសាលប្រជុំគណៈ- កម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន១៥លើក - បានប្រចាំការថតសំឡេង ថតវីដេអូ និងរៀបចំ ប្រព័ន្ធសំឡេងចំនួន០១លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន០៧លើក។ |
|--|---|

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា:

| រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ | រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាបាន៖ + អញ្ជើញចុះបេសកកម្ម ដើម្បីសិក្សាល្វេង យល់អំពីការអនុវត្តថវិកា ការអភិវឌ្ឍ មូលដ្ឋាន និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅខេត្តប៉ៃលិន + អញ្ជើញចុះបេសកកម្ម ដើម្បីសិក្សាល្វេង យល់អំពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពី ការទប់ ស្កាត់ការរីករាលដាលមេរោគអេដស៍ និង ជំងឺអេដស៍(HIV/AIDS)នៅខេត្តព្រះសីហនុ + អញ្ជើញចុះបេសកកម្ម ដើម្បីសិក្សាល្វេង យល់អំពីការអនុវត្តច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ | <ul style="list-style-type: none"> - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្ម ជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន៤២នាក់ ស្មើនឹង០៧ច្បាប់ - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គ- លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការ ចំណាយផ្សេងៗចំនួន០៤២នាក់ ស្មើនឹង០៧លើក - ថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសកម្មភាពរបស់ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញបេសកកម្ម តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង នានា និងកិច្ចប្រជុំផ្នែក ចំនួន១៧លើក ។ |

ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងការអភិវឌ្ឍ
លើវិស័យនានានៅខេត្តព្រះវិហារ។

៣.មុខងារតំណាង:

| រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ | រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា៖ + អញ្ជើញទទួលព្រះរាជដំណើរព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណា- ចក្រកម្ពុជា និងសម្តេចព្រះមហាក្សត្រី ព្រះវររាជមាតាជាតិខ្មែរ យាងនិវត្តន៍ ពីសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន មកកាន់ មាតុប្រទេសវិញ នៅអាកាសយានដ្ឋាន អន្តរជាតិភ្នំពេញ + អញ្ជើញគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធ បំពាក់គ្រឿង ឥស្សរិយយសជាកិច្ចបច្ចាមណៈ និងប្រទាន ភ្លើងបូជាសព ព្រមទាំងពិធីបុណ្យខួបគម្រប់ ៧ថ្ងៃសព ឯកឧត្តម នៃ ប៉េណា អតីត អនុប្រធានទី១ព្រឹទ្ធសភា និងគោរព វិញ្ញាណក្ខន្ធសព ឯកឧត្តម ត្រាន ដែក្វង ប្រធានរដ្ឋនៃសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយម វៀតណាម + អញ្ជើញប្រារព្ធពិធីបង្ហូរឧទ្ទិសកុសល ជូនដល់ដួងវិញ្ញាណក្ខន្ធមហាឧបាសក គង់ ខាត់ ត្រូវជាបិតាក្មេក និងបុព្វការីជន ញាតិកាទាំង៧សន្តានរបស់ សម្តេចវិបុល សេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា នៅខេត្តកំពង់ចាម + អញ្ជើញនាំយកបច្ច័យ ទេយ្យទាន ទេយ្យវត្ថុ | <ul style="list-style-type: none"> - រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះ មូលដ្ឋាន ជាគណៈអធិបតីក្នុងពិធីផ្ទុវការនានា និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុបចំនួន២២២លើក - បានផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ពិធីការ និងទំនាក់ទំនង ក្នុងការចុះបេសកកម្មអមដំណើរក្រុមសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចូលរួមវេទិកា ផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា រាជធានីភ្នំពេញស្តីពី ការពង្រឹងភាពជាតំណាង របស់ក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងសមាជិកាក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅព្រឹទ្ធសភា - បានរៀបចំទឹកនៃសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងពិធីផ្សេងៗចំនួន០៩លើក - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១២០នាក់ ស្មើនឹង៣០ច្បាប់ និងធ្វើលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៦ច្បាប់ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៥៨៣ច្បាប់ អស់ ក្រដាសចំនួន២,០៣១សន្លឹក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តា ខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន២៣២នាក់ |

- និងសម្ភារៈបរិក្ខារ ទៅប្រគេនព្រះសង្ឃ នៅវត្តបទុមវតី និងវត្តប្រាំបីមុំ
- + អញ្ជើញថ្វាយកម្រងផ្កា គោរពវិញ្ញាណកូន ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ ព្រះមហាក្សត្រ (ព្រះបរមរតនកោដ្ឋ) នៅព្រះមណ្ឌលតម្កល់ព្រះបរមរូប ជិតវិមាន ឯករាជ្យ រាជធានីភ្នំពេញ
- + អញ្ជើញដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្ត មក ពីសាធារណរដ្ឋបារាំង ទៅពិនិត្យ និង ព្យាបាលជំងឺជួនប្រជាពលរដ្ឋដោយឥត គិតថ្លៃនៅខេត្តកណ្តាល
- + បានផ្តល់អាហារូបករណ៍១០០% ដល់សិស្ស ក្រីក្រ ចំនួន០៨នាក់ ចូលរៀននៅតាមបណ្តា សាកលវិទ្យាល័យនានា
- ព្រឹទ្ធសភា បាន ទទួលពាក្យបណ្តឹង ចំនួន ០៩ករណី ទទួលលិខិតឆ្លើយតបពីការដោះ ស្រាយពាក្យបណ្តឹងចំនួន០១ករណី ធ្វើលិខិត រំលឹកជំរុញការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងចំនួន ០១ករណី ឆ្លើយតបទៅម្ចាស់បណ្តឹងចំនួន ០៥ករណី ទទួលឯកសារពាក្យបណ្តឹងពី ក្រសួងដែលចម្លងជូនមកព្រឹទ្ធសភាជ្រាប ចំនួន០៨ករណី និងកំពុងពិនិត្យសិក្សា ចំនួន០២ករណី
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញ ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ ទូទាំងប្រទេសចំនួន ៩៥លើក ដើម្បីជួប ពិភាក្សាការងារ សំណេះសំណាល សាកសួរ សុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្ត

- ស្មើនឹង៨០លើក
- បានបញ្ជូនលិខិតចេញទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចំនួន ២២២ច្បាប់
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា- ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយ ផ្សេងៗចំនួន៩៥លើក
- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខ ផ្ទៃក្នុងចំនួន១១៩នាក់ ស្មើនឹង០៥លើក
- បានសហការ និងចូលរួមរៀបចំពិធីបុណ្យសព ឯកឧត្តម នៃ ប៉ែណា អតីតអនុប្រធានទី១ព្រឹទ្ធសភា និងគោរពវិញ្ញាណកូនសពចំនួន០៣លើក
- បានចុះសួរសុខទុក្ខនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៣នាក់
- បានរៀបចំពិធីជួបសំណេះសំណាលជាមួយ និវត្តជន និងមន្ត្រីរាជការវ័យចំណាស់នៃអគ្គលេ- ខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងទិវាមនុស្សចាស់ អន្តរជាតិ ០១តុលា
- បានឧបត្ថម្ភជាថវិកាមួយចំនួន ដល់អង្គការ បណ្តុះ បណ្តាលកុមារកំព្រា យុវជនពិការ និងស្ត្រីក្រីក្រ
- បានផ្តល់អត្ថបទព័ត៌មាន និងរូបថតចំនួន ២២៥សន្លឹក ជូនអង្គការពិការអគ្គលេខា- ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និង សាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន១២៨នាក់ អនុញ្ញាតឱ្យខ្ចីសៀវភៅចំនួន៣០ក្បាល និងសងវិញ ចំនួន៣៥ក្បាល ព្រមទាំងបានធ្វើកាតសមាជិក បណ្តាលវ័យជូនសិស្ស និងនិស្សិតចំនួន០៨នាក់

ចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផល នានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ មាន សុវត្ថិភាព សិក្សាល្បឿនយល់អំពីស្ថានភាព សិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗ សរុបចំនួន១១៥លើក។

- បានទទួលឯកសារ សៀវភៅ ព្រឹត្តិបត្រ ទស្សនាវដ្តី និង រាជកិច្ច ចំនួន ២០៧ ក្បាល កាសែតចំនួន ២១៦៨ ច្បាប់ ពីអង្គការ ស្ថានទូត ក្រសួង ស្ថាប័ន វិទ្យាស្ថានអប់រំ សប្បុរសជន និងអង្គការពលរដ្ឋ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានកំពុងរៀបចំផលិតសៀវភៅទិនានុលេខនៃ ប្រតិទិន និងប្រតិទិនផែនការខែ ឆ្នាំ២០១៩
- បានរៀបចំទស្សនាវដ្តីប្រចាំខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨
- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាព ការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន៧២លើក
- បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន៤២លើក។

៤. មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

| រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ | រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - សម្តេចប្រធានព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឱ្យ ឯកអគ្គរាជទូតតែងតាំងថ្មី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រចាំសាធារណរដ្ឋឥណ្ឌា ចូលជួប សម្តែងការគួរសម និងជម្រាបលា មុនចេញ ទៅបំពេញភារកិច្ចថ្មី និងជួបសវនាការជាមួយ សមាជិកការិយាល័យនយោបាយមជ្ឈិមបក្ស និងលេខាបក្សកុម្មុយនីស្តចិន ព្រមទាំងបាន អញ្ជើញទៅទស្សនកិច្ចផ្លូវការក្នុងឱកាសខួប ៦០ឆ្នាំ នៃទំនាក់ទំនងការទូត នៅសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន - ឯកឧត្តមអនុប្រធានទី២ព្រឹទ្ធសភា បាន អញ្ជើញដឹកនាំគណៈប្រតិភូព្រឹទ្ធសភា ទៅ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រធានសភាអាស៊ី-អឺរ៉ុប លើកទី៣ ស្តីពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច | <ul style="list-style-type: none"> - សហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC) តាមការប្រែប្រួលថ្មី ដែលយកប៉ូលតំបន់ ជាឧត្តមភាព - ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានជួប ពិភាក្សាការងារជាមួយឯកអគ្គរាជទូតនៃសហព័ន្ធ រុស្ស៊ី ព្រមទាំងបានអញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សមាគមអគ្គលេខាធិការសភា (ASGP) នៅ ប្រទេសស្វីស - បានរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ច ដំណើរទស្សនកិច្ច ផ្លូវការរបស់គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ ឥស្សរជន នយោបាយ អង្គទូត និងអង្គការអន្តរជាតិនានា - បានរៀបចំទឹកនៃសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ជួបសវនាការ និងសម្តែងការគួរសមជាមួយ ភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន០២លើក |

បរិស្ថាន និងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព នៅតំបន់អឺរ៉ុប និងអាស៊ី នៅប្រទេសតួកគី

- សមាជិកគណៈកម្មការទី៧ព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញទទួលបដិណ្ណារកិច្ចសមាជិកការិយាល័យនយោបាយលេខាធិការមជ្ឈិមបក្សប្រធានគណបលនាមហាជនមជ្ឈិមវៀតណាម
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញទៅបំពេញទស្សនកិច្ចផ្លូវការនៅសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន ចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចបរិស្ថាន និងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពនៅអាស៊ី-អឺរ៉ុប និងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ទទួលបន្ទុកការងារសង្គម និងវប្បធម៌ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិលើកទី១ នៃសភាតំបន់អាស៊ី(APA) នៅប្រទេសតួកគី មហាសន្និបាតសហភាពអន្តរសភា(IPU)លើកទី១៣៩ និងកិច្ចប្រជុំសមាគមអគ្គលេខាធិការសភាពិភពលោក(ASGP) នៅប្រទេសស្វីស។

- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំជួបភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ មកបំពេញទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៩លើក
- បានរៀបចំសម្ភាស តុបតែងលម្អសាល ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈប្រើប្រាស់ បម្រើសេវាកេសដ្ឋៈ និងអាហារសម្រន់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំសរុបចំនួន១៦លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៣០១នាក់
- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន២៨៧ច្បាប់ អស់ក្រុងសាច់ចំនួន១,៥២៥សន្លឹក
- បានផ្តល់សេវាថែទាំសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន២៨នាក់ ស្មើនឹង១២លើក
- បានធ្វើកំណត់បង្ហាញ កំណត់ហេតុ កំណត់ទូតសំណើ និងលិខិតឆ្លើយតបទៅក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងៗ និងបណ្តាអង្គទូតនានាចំនួន១៣លើក
- ធ្វើលិខិតទៅក្រសួងផ្សេងៗ ដើម្បីសុំជំនួយស្មារតីចំនួន០៦លើក
- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៥នាក់ ស្មើនឹង០៧ច្បាប់
- បានផ្តល់សេវាថែទាំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅបំពេញបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន២៨លើក
- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៧០នាក់ ស្មើនឹង០២លើក

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - បានរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅបំពេញទស្សនកិច្ចផ្លូវការ ចូលរួមមហាសន្និបាត និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗនៅក្រៅប្រទេសចំនួន០៤លើក - បានរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅបំពេញទស្សនកិច្ចផ្លូវការ ចូលរួមមហាសន្និបាត និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗនៅក្រៅប្រទេសចំនួន០៤លើក - បានទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាលវ័យនានា ដើម្បីស្នើសុំ និងទទួលសៀវភៅផ្សេងៗ - បានសហការ និងទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីសម្របសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិដំណើរទស្សនកិច្ច សិក្ខាសាលា បេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ |
|--|--|

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

| រចនាសម្ព័ន្ធយោបាយ | រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> + បានពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន២៥៥ច្បាប់ + បានផលិតរបាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភានៅចន្លោះសម័យប្រជុំលើកទី១ និងលើកទី២ នីតិកាលទី២ + បានធ្វើសម្រង់ស្ថិតិ បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៧០ច្បាប់ |

+ ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក:

- បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន៤០ច្បាប់
- ប្រជុំគណៈកម្មការគោលនយោបាយស្តីពី របៀបរបបសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានធ្វើបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

+ ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស:

- បានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន០៥វគ្គ មានសិក្ខាកាមសរុបចំនួន១០៨នាក់ សិក្ខាសាលានៅក្រៅប្រទេសចំនួន០១លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន០២នាក់

+ ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ:

- បានប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រជុំពិនិត្យគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំ២០១៩ និងការបែងចែកកញ្ចប់ថវិកាឆ្នាំ២០១៩ សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរដ្ឋបាល
- បានរៀបចំរបាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ប្រាក់បៀវត្សប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗ និងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាធៀបអាណត្តិប្រចាំខែ ព្រមទាំងធ្វើតារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ

មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គ-
លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ធ្វើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ
និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំនានាចំនួន
១៣សំណើ បានផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈអនាម័យ សម្ភារៈ
ការិយាល័យ និងភេសជ្ជៈចំនួន ៥៧សំណើ
សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ និងជូនគ្រប់អង្គភាព
ចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងសាលប្រជុំ ផ្តល់សេវា
ភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន
១៦លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៣២៤នាក់
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-
ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការ
ចំណាយផ្សេងៗចំនួន២២១លើក
- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៧,៨៣៨ច្បាប់ និង
ចងក្រងសៀវភៅចំនួន១៣០ក្បាល អស់ក្រដាស
ចំនួន៤៧,២៥៧សន្លឹក និងជួសជុលសម្អាតម៉ាស៊ីន
ថតចម្លង និងម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រចំនួន១៧លើក
- បានផ្តល់សេវាថយន្តជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-
ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន
១៥នាក់ ស្មើនឹង១១លើក។

+ ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តរឹង
និងទន់ :

- កសាងអគារថ្មី០១ខ្នង សម្រាប់ដាក់ទ្រង់ធ្វើការ
របស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC)
- រៀបចំជួសជុល (ICT Studio) របស់នាយកដ្ឋាន

ព័ត៌មានវិទ្យា និងបន្ទប់សម្រាប់សារព័ត៌មាន

- បានកំពុងពង្រីកអគារបណ្ណាល័យបន្ថែម ដើម្បីផ្ទុកឯកសារ និងបន្តសាងសង់រោងចំណាត់រថយន្តនៅខាងមុខអគារបណ្ណាល័យ និងកែលម្អបញ្ជូរចំរូបថត នៅខាងមុខព្រឹទ្ធសភា
- ជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារបណ្ណាញទឹក និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដសម្ភារៈសារព័ត៌មាន និងប្រគល់សម្ភារៈជូនគណៈកម្មការទី១០ ព្រមទាំងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន១៦៨គ្រឿង
- បានរៀបចំកែលម្អបរិស្ថានក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាឱ្យមានសោភ័ណភាពល្អ
- បានតាំងពិព័រណ៍រូបភាពស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៤លើក
- សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកំចាត់សត្វកណ្តៀរ និងសហការប្រចាំការម៉ាស៊ីនភ្លើង នៅតាមសាលប្រជុំព្រមទាំងបានត្រួតពិនិត្យមើលការប្រើប្រាស់ទឹកភ្លើង ក្រោយម៉ោងរដ្ឋបាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាកសរុបចំនួន៥៥លើក
- ចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធ Network Internet Connect Wifi និងជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្មវិធី Unicode និង Set up កម្មវិធីសរុបចំនួន៥៩គ្រឿង។ បានUpload សេចក្តីជូនដំណឹងព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសុខភាព ទស្សនាវដ្តី និងរូបភាពសកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាលើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន៧៣ចំណងជើង។

| | |
|--|--|
| | <p>+ ការងារផ្សេងៗ</p> <ul style="list-style-type: none"> - បានផលិតព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងផលិតខ្សែវីដេអូ សម្រាប់បង្ហាញលើ Alert News ចំនួន ១៨៥ប្រធានបទ - ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន២៨លើក - បានចុះបញ្ជីសៀវភៅ បោះត្រា បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅ អ៊ុតក្របសៀវភៅ បញ្ចូលសៀវភៅភាសាអង់គ្លេសក្នុងកម្មវិធី KOHA និងបញ្ជូនសៀវភៅដាក់នៅសាលាអាន ព្រមទាំងជួសជុលឯកសារ និងសៀវភៅចាស់ៗ សរុបចំនួន៣៦១ក្បាល - បញ្ចូលទិន្នន័យសៀវភៅព្រឹទ្ធសភា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ច្បាប់ កាសែត ទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិបត្រ រាជកិច្ច និងបញ្ចូលសៀវភៅតាម E-Library តាមបណ្តាញ Facebook សរុបចំនួន៦,៣៨០ក្បាល។ |
|--|--|

II. ទិសដៅការងារខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨

១. មុខងារនីតិកម្ម:

- ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងសម័យប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤។

២. មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា :

- ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងការចុះបេសកកម្មទៅតាមបណ្តាខេត្តនានា។

៣. មុខងារតំណាង :

- ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការរៀបចំបុណ្យជាតិ
- ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ
- ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ
- ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា។

៤. មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

- ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំជាមួយគណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូតនានា

- ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាទៅបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស
- ការចូលរួមវេទិកា APPF នាខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ នៅខេត្តសៀមរាប
- បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា។

៥. មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

- បន្តតាមដានជំនួយរបស់សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន
- រៀបចំជួសជុលកែលម្អ និងបន្តពង្រីកអគារសាលប្រជុំបណ្ណាល័យ
- បន្តកសាងអគាររបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC)
- បង្កើនការគ្រប់គ្រងអគារ និងសារពើភ័ណ្ឌ ការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ ការសន្សំសំចៃទឹក ភ្លើង ការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ Internet
- ការចាប់ផ្តើមរៀបចំប្រព័ន្ធ Website/Webpage ក្នុងកម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋាន និងគណៈកម្មការ
- បន្តកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា កសាង Program និង Software ដើម្បីអនុវត្តតាមអង្គភាព និងការបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងនោះចូលអនុវត្តកម្មវិធី E បណ្ណាល័យ និង E បណ្ណសារ
- អនុវត្តគម្រោងបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាតាមតម្រូវការថ្មី
- បន្តប្រជុំគណៈកម្មការពិនិត្យ កែសម្រួលគោលការណ៍ ស្តីពី របបសុំច្បាប់ ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទ របស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បន្តការសិក្សាអំពីការបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងអគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនង អន្តរជាតិ ព្រមទាំងគិតគូរអំពីតម្រូវការធនធានមនុស្ស
- បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ បម្រើឱ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ជំរុញការស្នើសុំអាហារូបករណ៍ និងដាក់ពាក្យប្រលងអាហារូបករណ៍ពីប្រទេសផ្សេងៗទៀត ឆ្នាំ២០១៨
- ការស្នើសុំអាហារូបករណ៍ពីសាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាជាតិ អាស៊ីអឺរ៉ុប ភូមិន្ទភ្នំពេញ ជាតិគ្រប់គ្រង វេស្តឺនអន្តរជាតិ មេគង្គកម្ពុជា សាកលវិទ្យាល័យកម្ពុជា និងថ្នាក់ចំណេះដឹងទូទៅ និងភាសា អង់គ្លេសទូទៅសម្រាប់កូនារបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភានៅសាលាប៊ែលធីអន្តរជាតិ
- ត្រៀមទទួលអាហារូបករណ៍ពីព្រឹទ្ធសភាថៃខាងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានចំនួន១២នាក់ និង អាហារូបករណ៍ឥណ្ឌា ខាងផ្នែកសន្តិសុខព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន១២នាក់
- សម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០១នាក់ ទៅចូលរួម ប្រឡងប្រជែងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលភាសាអង់គ្លេសលើកទី៥១ ក្រោមប្រធានបទ (Special Topic in Good

Governance) នៅប្រទេសនូវវែលសេឡង់

-ត្រៀមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី២ ប្រចាំភូមិភាគទាំង៨

-ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងតម្រូវការជាក់ស្តែង

-ត្រៀមរៀបចំប្រារព្ធខួបអនុស្សាវរីយ៍គម្រប់២០ឆ្នាំ នៃការបង្កើតព្រឹទ្ធសភា (ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩)

-ចាត់ចែងការរៀបចំប្រទិបសម្រាប់បុណ្យអុំទូក បណ្តែតប្រទិប និងសំពះព្រះខែ អកអំបុក

-ត្រៀមលក្ខណៈចូលរួមពិធីបុណ្យសំខាន់ៗរួមមាន ពិធីបុណ្យឯករាជ្យជាតិ បុណ្យអុំទូក បណ្តែតប្រទិប និងសំពះព្រះខែ អកអំបុក និងទិវាសិទ្ធិមនុស្សអន្តរជាតិ

-បោះពុម្ពដំណាច់ឆ្នាំ ៖ ប័ណ្ណជូនពរ ទិវានុលេខន៍ ប្រតិទិន ប័ណ្ណរថយន្ត

-ការកែសម្រួលគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុថ្មីសម្រាប់អនុវត្តចាប់ពីឆ្នាំ២០១៩ និងការបែងចែកកញ្ចប់ ថវិកាឆ្នាំ២០១៩ សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរដ្ឋបាល។

III. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ខែតុលានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានភាពមមាញឹកក្នុងការរៀបចំ និងចាត់ចែង ការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភាលើសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម ដោយបានរៀបចំប្រជុំ គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន០២លើក និងប្រជុំពេញអង្គ ប្រជុំព្រឹទ្ធសភាវិសាមញ្ញចំនួន០២លើក។ ចំពោះមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ បានចុះរបេសកកម្មទៅខេត្តប៉ៃលិន ព្រះវិហារ និងខេត្តព្រះសីហនុ។ ដោយឡែកលើមុខងារតំណាង បានចុះតាមមូលដ្ឋាន ដើម្បីឈ្វេងយល់អំពីសុខុមាលភាព ដោះស្រាយបញ្ហា ប្រឈម និងសំណូមពរនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ លើមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន កសាងបានទឹកនៃដីធ្វើការ ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងមានសុវត្ថិភាព ហើយកំពុងបន្តពង្រីកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ធនធានមធ្យោបាយ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានថ្មីៗ ស្របតាមការរីកចម្រើននាពេលបច្ចុប្បន្ន។ ចំណុចជំងឺមួយ ដ៏សំខាន់គឺ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ បានចូលរួមប្រជុំប្រធានសភា អាស៊ី-អឺរ៉ុប នៅប្រទេសតួកគី ទស្សនកិច្ចនៅសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន និងមហាសន្និបាត IPU & ASGP នៅប្រទេសស្វីស ដែលបាន ប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៨ សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស ២៥៦២
អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា

អ៊ុំ សារីវឌ្ឍ