



របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែធ្នូ
និងទិសដៅការងារខែមករា ឆ្នាំ២០១៧

សេចក្តីផ្តើម :

នៅក្នុងខែធ្នូនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និងមមាញឹកលើគ្រប់ការងារ ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរតាមរយៈលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមនេះ ៖

I. លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:

១. មុខងារនីតិកម្ម:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<ul style="list-style-type: none"> - ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន០៣ លើក និងប្រជុំពេញអង្គចំនួន០២ លើក ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៣ ច្បាប់ 	<ul style="list-style-type: none"> - បានចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ធ្វើកំណត់ហេតុសង្ខេប និងពិស្តារនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន០៣ លើក និងប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២ លើក
<ul style="list-style-type: none"> - ប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការព្រឹទ្ធសភាជាមួយតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាលចំនួន០៣លើកដោយបានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពី ការពិនិត្យសិក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៣ច្បាប់។ 	<ul style="list-style-type: none"> - បានចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការ និងគណៈកម្មការនានាជាមួយតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៣ និងធ្វើរបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុស្តីពី ការពិនិត្យសិក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៣ច្បាប់
	<ul style="list-style-type: none"> - ទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០១ច្បាប់ ពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងបាន ចម្លង ចែកជូនគ្រប់សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា

- បានធ្វើកំណត់បង្ហាញ និងលិខិតផ្សេងៗដើម្បីសុំយោបល់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានចំនួន៤៣ច្បាប់
- បានទទួលលិខិតផ្សេងៗចំនួន២២៥ច្បាប់ ពីក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងចាត់ចែងតាមនីតិវិធី
- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រតិទិនសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភាបញ្ជីច្បាប់ដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យ និងឲ្យយោបល់តាមឆ្នាំ និងនីតិកាល
- បានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីនីតិវិធីក្នុងការតាក់តែងច្បាប់របស់សភាជាសមាជិកអាស៊ាន
- បានសិក្សាស្រាវជ្រាវធ្វើជំនួយស្មារតីអំពីការសិក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៣ច្បាប់
- ស្រាវជ្រាវ និងសង្ខេបព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃអំពីសភាប្រទេសនានាសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានតាមប្រព័ន្ធតេឡេក្រាម
- បញ្ចូលកម្រងច្បាប់របស់ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី១ដល់នីតិកាលទី៣ ក្នុងគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាបានចំនួន៤៥០ច្បាប់
- បាននឹងកំពុងស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការចាំបាច់របស់ស្ថាប័នចំនួន០១ច្បាប់
- បានរៀបចំសាល បម្រើសេវា ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សរុបចំនួន០៧លើក អ្នកចូលរួមចំនួន៣៥៨នាក់ ព្រមទាំងឧបត្ថម្ភគណៈកម្មការនានា និងមន្ត្រីរាជការបំពេញការងារលើសម៉ោង និងថ្លៃឈប់សម្រាកចំនួន១៦លើក

	<ul style="list-style-type: none"> - បានថតចម្លងឯកសារ សរុបចំនួន២០សំណើ (១.៥៥៤ច្បាប់) អស់ក្រដាសសរុបចំនួន៣៦.៩០៥សន្លឹក - ការពារ និងរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់នៅពេលប្រជុំដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៧៧នាក់ ស្មើនឹង០៨លើក - បានរៀបចំទឹកថ្លៃប្រជុំចំនួន១០លើក ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធសំឡេង ម៉េក្រូហ្វូន កាមេរ៉ា សុវត្ថិភាពចំនួន៦៤៤លើក ថត និងផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានសេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន០៦លើក បង្ហាញលើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភានិងផលិតជា Video online ចំនួន៣២លើក - បញ្ជូនលិខិតទៅក្រៅស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៩ច្បាប់ ។
--	---

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<p>+ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាបាន ៖</p> <ul style="list-style-type: none"> - អញ្ជើញជួបសវនាការជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ដើម្បីស្តាប់របាយការណ៍អំពី សកម្មភាពនៃការគ្រប់គ្រងទូទៅ ពិសេសការទប់ស្កាត់អំពើពុករលួយក្នុងវិស័យ និងអនុវិស័យរបស់ក្រសួង ការកសាងសេចក្តីព្រាង និងការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ - អញ្ជើញចុះទៅសិក្សាលេខយល់ពីការអនុវត្តច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ ការផ្សព្វផ្សាយ 	<ul style="list-style-type: none"> - ផ្តល់សេវាថវិកាបេសកកម្មជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ អមដំណើរសមាជិកព្រឹទ្ធសភាចុះតាមបណ្តារាជធានី-ខេត្ត-ក្រុង ចំនួន២០លើក - បានសម្រួលបែបបទ និងអមដំណើរបេសកកម្មគណៈកម្មការទី៥ ទី៦ និងទី៧ ចុះបេសកកម្មនៅខេត្តព្រះវិហារ ខេត្តឧត្តរមានជ័យ និងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ - ថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការនានារៀបចំសិក្ខាសាលា ជួបពិភាក្សាការងារជាមួយក្រសួង អាជ្ញាធរ និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ

<p>ព័ត៌មាន បញ្ហាសុខភាពសាធារណៈ អប់រំ យុវជន កីឡា ធម្មការ សាសនា វប្បធម៌ វិចិត្រសិល្បៈ និងទេសចរណ៍ នៅខេត្តមណ្ឌលគិរី ខេត្តរតនគិរី ខេត្ត ឧត្តរមានជ័យ ខេត្តក្រចេះ ខេត្តប៉ៃលិន ខេត្តសៀមរាប និងខេត្តព្រះវិហារ</p> <p>- អញ្ជើញចុះសិក្សាល្វេងយល់អំពីរបៀប ដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ របៀប ដោះស្រាយទំនាស់ថ្នាក់ស្រុក-ក្រុង បញ្ជូន មកថ្នាក់ខេត្ត ការអនុវត្តក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ព្រមទាំង សកម្មភាព ការងាររបស់មន្ត្រីនគរបាល យុត្តិធម៌ នៅខេត្តឧត្តរមានជ័យ និងខេត្ត បន្ទាយមានជ័យ ។</p>	<p>ចំនួន១៦លើក</p> <ul style="list-style-type: none"> - បានសម្រួលបែបបទបើកថវិកា និងធ្វើរបាយ ការណ៍ទូទាត់ចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំខែ ជូនគណៈកម្មការនានា - ថតចម្លងឯកសារជូនគ្រប់អង្គភាពផ្សេងៗ បាន ចំនួន០២សំណើ (៥៥ច្បាប់) អស់ក្រដាសសរុប ចំនួន៥៩៩ សន្លឹក ។
---	--

៣. មុខងារតំណាង :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<ul style="list-style-type: none"> - សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ព្រឹទ្ធសភាបាន៖ + អញ្ជើញចូលរួមជាភិក្ខុយសក្កន្តពិធីវិលីក គុណឧទ្ទិសដល់ដួងវិញ្ញាណកូន សម្តេចអគ្គ មហាធម្មពោធិសាល ជា ស៊ីម និងលោកជំទាវ នៅខេត្តព្រៃវែង + អញ្ជើញចូលរួមជាអធិបតីប្រទានភ្លើងបូជា សពលោកព្រឹទ្ធាចារ្យ ឆេង ផុន និងលោក 	<ul style="list-style-type: none"> - រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះមូលដ្ឋាន ចូលរួម ក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងជាអធិបតីភាព ក្នុងពិធីផ្លូវការ ផ្សេងៗ - ចុះសួរសុខទុក្ខឯកឧត្តម អ៊ុំ ម៉ាឡូរីន សមាជិក ព្រឹទ្ធសភា - បានធ្វើបឋកថាស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និងបេសកកម្ម របស់ព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងចែករំលែកបទពិសោធន៍

ជំទាវ សេង សុខានី ដែលជាភរិយារបស់លោក
ព្រឹទ្ធាចារ្យ ឆេង ផុន នៅភូមិតាក្កល សង្កាត់
តាក្កល ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល

+ អញ្ជើញចូលរួមរំលែកទុក្ខក្រុមគ្រួសារសព
ឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យ ខៀវ ថារិកា សមា
ជិករាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា គ្រួសារសព
លោកស្រី អ៊ឹម ចាន់ថន ជាប្រជាពលរដ្ឋ
នៅសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យ ខណ្ឌមានជ័យ
និងគ្រួសារសពឧបាសក ជា បុល ប្រជាពល
រដ្ឋនៅភូមិជ្រោយអំពិលទី១ សង្កាត់ក្បាល
កោះ ខណ្ឌច្បារអំពៅ រាជធានីភ្នំពេញ

+ អញ្ជើញជួបសំណេះសំណាល សាកសួរ
សុខទុក្ខមន្ត្រីនគរបាលប៉ុស្តិ៍ អាជ្ញាធរ និងបង
ប្អូនអ្នកប្រកបរបររត់ម៉ូតូកង់បី ព្រមទាំង
ទទួលទានអាហារថ្ងៃត្រង់ជាមួយបងប្អូនរត់
ម៉ូតូឌុប និងអ្នកបើកបររថយន្តដឹកដីសម្អាត
ទីធ្លាអគារថ្មីរបស់ព្រឹទ្ធសភា

+ អញ្ជើញចុះសួរសុខទុក្ខប្រជាជនក្រីក្រ ១២
គ្រួសារនៅភូមិជ្រោយអំពិលទី១ សង្កាត់
ក្បាលកោះ ខណ្ឌច្បារអំពៅ រាជធានីភ្នំពេញ

+ អញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាល សួរសុខ
ទុក្ខជាមួយអាជ្ញាធរ និងប្រជាពលរដ្ឋ នៅ
ខេត្តកំពត

+ អញ្ជើញជាអធិបតីថ្ងៃដ៏សុន្ទរកថាបើក
វេទិកាភូមិភាគទី១ស្តីពី ការបូកសរុបលទ្ធផល
ការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន សង្កាត់
និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ធានានូវសុវត្ថិភាពមូល
ដ្ឋាន

ដឹកនាំ និងផ្សព្វផ្សាយនូវនយោបាយជាតិនានា
ដល់កម្មសិក្សាការីនាយទាហានសកម្មសរុបចំនួន
៧៣០រូប

- បានផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ពិធីការ និងទំនាក់ទំនង
ជូនក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីរៀបចំវេទិកា
កិច្ចប្រជុំ ស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មាន ជួបពិភាក្សា
ការងារ តាមដានឈ្លូងយល់លទ្ធផលក្រោយ
រៀបចំវេទិកា ព្រមទាំងកម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន០៨
លើក នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តឧត្តរមានជ័យ
និងខេត្តព្រះវិហារ

- បានសម្រួលបែបបទបើកថវិកា និងធ្វើរបាយ
ការណ៍ទូទាត់ចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំខែ
ជូនក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទាំង
៨ និងក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា

- បានសហការរៀបចំក្នុងកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ទិវា
សិទ្ធិមនុស្ស វេទិកាតុមូល និងបទបង្ហាញចំនួន
០២លើក

- តាមដានប្រមូលព័ត៌មានដែលទាក់ទងព្រឹទ្ធសភា
ជូនអ្នកនាំពាក្យចំនួន១២៥អត្ថបទ និងបានកែ
តម្រូវអត្ថបទព័ត៌មានដែលប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
បានចុះផ្សាយចំនួន០៣លើក

- ផលិត និងផ្សព្វផ្សាយវីដេអូព័ត៌មានស្តីពី សកម្ម
ភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ជួបសវនាការ
ជាមួយភ្ញៀវជាតិ -អន្តរជាតិចំនួន៥៣លើក

- បានរៀបចំមាតិកា និង Upload រូបភាពសកម្ម
ភាពការងារថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាលើគេហទំព័រ
ព្រឹទ្ធសភាចំនួន ១៣៨ចំណងជើង

- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញ ចុះសិក្សាលេខយល់ពីការប្រែប្រួលជាវិជ្ជមាន ក្រោយពេលរៀបចំវេទិកាបូកសរុបថ្នាក់ភូមិ ភាគ នៅតាមបណ្តាខេត្តនានារួមមាន៖ ខេត្ត សៀមរាប ខេត្តឧត្តរមានជ័យ ខេត្តបន្ទាយ មានជ័យ និងខេត្តបាត់ដំបង ចំនួន០៦លើក សមាជិកចូលរួមចំនួន៣៤រូប

- ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទី១ បានរៀបចំវេទិកាចំនួន០១លើក នៅសាល សិក្ខាសាលាបណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភា

- ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទី១ ទី៣ និងទី៤ បានប្រជុំផ្ទៃក្នុងចំនួន០៤លើក

- បានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន០២ករណី ព្រម ទាំងបានទទួលលិខិតឆ្លើយតបពីការដោះ ស្រាយពាក្យបណ្តឹងពីស្ថាប័នមានសមត្ថ កិច្ចចំនួន០២ករណី តម្កល់ទុកមិនចាត់ការ ចំនួន០១ករណី និងទទួលពាក្យបណ្តឹង ជូនជ្រាប០៦ករណី

- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានចុះ ទៅតាមបណ្តារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ទូទាំង ប្រទេសចំនួន១៣២លើក ដើម្បីចុះជួប ពិភាក្សាការងារ សំណេះសំណាល សាកសួរ សុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តចុះ ពិនិត្យព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផល នានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោម

- ថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ព្រឹត្តិបត្រទស្សន សារព័ត៌មាន ព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុប ចំនួន១០១លើក

- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការ ដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២១៦នាក់ ស្មើនឹង៥៤ច្បាប់ និងលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ចំនួន១៤រូប ស្មើនឹង១៤ច្បាប់

- បានថតចម្លងឯកសារជូនគ្រប់អង្គភាពផ្សេងៗបាន ចំនួន០២សំណើ អស់ក្រដាសចំនួន២៩០សន្លឹក

- ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិ ការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាក្នុងរាជធានី និងតាមបណ្តា ខេត្ត-ក្រុងទាំង៨ភូមិភាគចំនួន១៥១រូប ស្មើនឹង ២២លើក និងទូទាត់ការជួសជុលរថយន្តចំនួន ៣៣លើក

- ផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ ការចំណាយផ្សេងៗសរុបចំនួន ៨៦លើក

- ទទួលលិខិតចូល និងឯកសារផ្សេងៗពីខាងក្រៅ ស្ថាប័នចំនួន១.២៥២ច្បាប់ និងបានបញ្ជូនឯកសារ ផ្សេងៗទៅក្រៅស្ថាប័នចំនួន១៥២ច្បាប់

- ផ្តល់សៀវភៅដល់បណ្ណាល័យ នៃសាកលវិទ្យា ល័យជាតិគ្រប់គ្រងចំនួន៥២០ក្បាល

- ផ្តល់រូបថតចំនួន១.៣៣២សន្លឹក និងអត្ថបទ សារព័ត៌មានចំនួន៣៨អត្ថបទ ជូនអង្គភាពចំណុះ

ជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ-ឃុំ
មានសុវត្ថិភាព ឈ្លងយល់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិ
មនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសា
ធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន
និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ
ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗ
សរុបចំនួន៦៩លើក ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងវិទ្យាស្ថាន
សភាកម្ពុជា

- ទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ
សិស្សនិស្សិត មកពីសាកលវិទ្យាល័យនានាចំនួន
០២លើក អ្នកចូលរួមចំនួន១៥៣រូប
- ទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជន
ចូលអានសៀវភៅចំនួន២១៥នាក់ ធ្វើប័ណ្ណ
សមាជិកចំនួន៣១នាក់ ខ្ចីសៀវភៅចំនួន៥១
ក្បាល សងវិញចំនួន៣២ក្បាល និងលក់បាន
ចំនួន០៣ក្បាល
- ទទួលឯកសារ សៀវភៅ ព្រឹត្តិបត្រ ទស្សនាវដ្តី
និងកាសែតពីអង្គការ ស្ថានទូត ស្ថាប័ន ក្រសួង
គ្រឹះស្ថានអប់រំ សប្បុរសជន នាយកដ្ឋានចំណុះ
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចំនួន៧៩៣ក្បាល
- ចុះលេខចុងសន្លឹក សរសេរមាតិកាលិខិត រៀប
ចំឯកសាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ គណៈកម្មការទាំង
១០ និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
ព្រឹទ្ធសភាចំនួន២០ប្រអប់ និង៥៥២សំណុំ
- សម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា
លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងសិស្សានុសិស្ស មកពី
សាកលវិទ្យាល័យនានាចំនួន០២លើក
- បានប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង ដើម្បីការពារ
សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងពិធីផ្សេងៗ
ចំនួន១៥នាក់ ស្មើនឹង០៣លើក ។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<ul style="list-style-type: none"> - សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រធាន ព្រឹទ្ធសភា អនុញ្ញាតជូនប្រធានព្រឹទ្ធសភា នៃសាធារណរដ្ឋអ៊ីស្លាមប៉ាគីស្ថាន ប្រធាន រដ្ឋសភា នៃសាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យ ប្រជាមានិតឡាវ និងឯកអគ្គរាជទូតថ្មី នៃ ព្រះរាជាណាចក្រជប៉ុន ប្រចាំនៅព្រះរាជា ណាចក្រកម្ពុជា ចូលជួបសម្តែងការគួរសម និងសវនាការ - អញ្ជើញថ្ងៃជំនុំសុំរកថាបើកមហាសន្និបាត សភាតំបន់អាស៊ី (APA)លើកទី៩ ក្នុងនាម ព្រឹទ្ធសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញ ទៅទស្សនកិច្ចសិក្សានៅព្រះរាជាណាចក្រ ជប៉ុនស្តីពី សិទ្ធិមនុស្ស ការអប់រំ និងការ ដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ - អនុញ្ញាតឲ្យលោកស្រី Christine Ivory ជន ជាតិកាណាដា និងលោកស្រី Pat Baars ជនជាតិអាមេរិក ដែលជាទីប្រឹក្សាឯករាជ្យ ចូលជួបសម្តែង ដើម្បីឈ្វេងយល់ពីការ ផ្តល់សេវារបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) សម្រាប់ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃពី វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC) - ទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចស្វាគមន៍ និងជួប សំណេះសំណាលការងារជាមួយគណៈ ប្រតិភូរដ្ឋសភាជាតិឡាវ ដឹកនាំដោយលោក ជំទាវ ប៉ានី យ៉ាថទូ ប្រធានរដ្ឋសភានៃសាធា 	<ul style="list-style-type: none"> - បានរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ច ដំណើរទស្សនកិច្ច ផ្លូវការរបស់គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ ៩ស្សរជន នយោបាយ អង្គទូត និងអង្គការអន្តរជាតិនានា - ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ អនុញ្ញាតឲ្យលោកស្រី Anna Krzak Danel អនុប្រធានបេសកកម្មការទូត នៃសាធារណរដ្ឋប្លូឡូញ ប្រធានអង្គការមូលនិធិ Max Planck អគ្គទីប្រឹក្សាស្ថានទូតរុស្ស៊ី ប្រចាំព្រះ រាជាណាចក្រកម្ពុជា ទីប្រឹក្សាឯករាជ្យនៃវិទ្យា ស្ថានសភាកម្ពុជា ចូលជួបពិភាក្សាការងារ - បានអមដំណើរគណៈប្រតិភូគណៈកម្មការទី១ ព្រឹទ្ធសភា ទៅទស្សនកិច្ចសិក្សាស្តីពី សិទ្ធិមនុស្ស និងការអប់រំ និងការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធ តុលាការ នៅប្រទេសជប៉ុន - រៀបចំទឹកនៃជំនួបសម្តែងការគួរសម និងបដិសណ្ឋារកិច្ចចំនួន០៤លើក ។ ទំនាក់ទំនង ជាមួយស្ថានទូតបណ្តាប្រទេសជាមិត្ត ដើម្បី សម្រួលបែបបទ កម្មវិធីទស្សនកិច្ច ធ្វើកំណត់ បង្ហាញ កំណត់ហេតុ កំណត់ទូត ជំនួយស្មារតី បើកបន្ទប់VIP ជូន និងទទួលដំណើរបេសកកម្ម សរុបចំនួន៣៧លើក - ពន្យារទិដ្ឋាការ និងធ្វើលិខិតឆ្លងដែនការទូតថ្មី ចំនួន១១ច្បាប់ - ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពគណៈប្រតិភូជាតិ អន្តរជាតិបំពេញទស្សនកិច្ចក្នុង- ក្រៅប្រទេស ចំនួន៥៩លើក

រណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវ ក្នុងឱកាស លោកជំទាវអញ្ជើញមកបំពេញ ទស្សនកិច្ចផ្លូវការនៅព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា។

- បានបោះពុម្ពប្រតិទិន ទិន្ននុលេខន៍ឆ្នាំ២០១៧ ប័ណ្ណជូនពរចូលឆ្នាំសកលឆ្នាំ២០១៧ សរុប ចំនួន១៣.៣៥០ក្បាល និងប្រតិទិនផែនការ ខែចំនួន៣០០ក្បាល
- បន្តទំនាក់ទំនង ដើម្បីពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិការ ជាមួយដៃគូជាតិ អន្តរជាតិ ផ្លាស់ប្តូរទ្រព្យសោធន៍ ទស្សនកិច្ចសិក្សាលើជំនាញ IT ជំនាញបណ្តា ល័យ និងភាសាអង់គ្លេសសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ
- ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតបារាំង សភាវ៉ាន់ឡូនី ព្រុចសែល ប៊ែលហ្ស៊ិក ទីភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍បារាំង សមាគមអគ្គលេខាធិការនិយាយភាសាបារាំង សង្គមស៊ីវិល ក្រសួង និងស្ថាប័ននានា សម្រាប់ ដំណើរទស្សនកិច្ច សិក្ខាសាលា បំពេញបេសក កម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស និងការរៀបចំពិធី ផ្សេងៗ ។

៥. មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<ul style="list-style-type: none"> - ព្រឹទ្ធសភាបានរៀបចំបែបបទ និងនីតិវិធី បញ្ចប់ការសាងសង់ និងកំពុងដំណើរការ ការងារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសួនច្បារ ព្រមទាំងការកែលម្អបរិស្ថាននៅជុំវិញអគារ ការិយាល័យថ្នាក់ដឹកនាំ - សហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូ ដើម្បី អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងអភិវឌ្ឍន៍ ស្ថាប័ន ។ 	<ul style="list-style-type: none"> - បានពិនិត្យផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខា លើឯកសារផ្សេងៗចំនួន៣៤៤ច្បាប់ - អគ្គនាយកដ្ឋានបានប្រជុំផ្ទៃក្នុងចំនួន០៣លើក ដើម្បីដាក់ផែនការការងារ ផ្សព្វផ្សាយគោល ការណ៍ និងកម្មវិធីការងារផ្សេងៗរបស់អគ្គលេ ខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដល់គ្រប់អង្គភាពចំណុះ ជាពិសេសការគោរពវិន័យរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក ក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាន - ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ របស់អគ្គ

នាយកដ្ឋាន និងផែនការប្រតិបត្តិរបស់អង្គភាព
ចំណុះស្របតាមគោលការណ៍កំណែទម្រង់ថវិកា
តាមកម្មវិធីឆ្នាំ២០១៧

- ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន លេខា
ធិការដ្ឋាន ការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិក នៃ
អគ្គនាយកដ្ឋាន បានចូលរួមសិក្ខាសាលាក្នុង
ប្រទេសចំនួន០២លើក វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន
០៥វគ្គ និងវគ្គសិក្សារយៈពេលវែង និងខ្លី នៅ
ប្រទេសវៀតណាម និងប្រទេសចិន
- បានធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធផលការងាររបស់
ព្រឹទ្ធសភា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា សម្រង់
ស្ថិតិស្តីពី លទ្ធផលការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ
សមាជិក សមាជិកា គណៈកម្មការជំនាញទាំង
១០ព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
ប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយ
ទៅតាមអង្គភាពចំណុះសរុបចំនួន២៧០ច្បាប់
- បានកំពុងបន្តសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ
សំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការចាំបាច់របស់
ស្ថាប័នចំនួន០១ច្បាប់ និងបានស្រាវជ្រាវ និង
សង្ខេបព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃអំពីសភាប្រទេសនានា
- បញ្ចូលទិន្នន័យសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គ
លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងព្រឹទ្ធសភា និង
កាលប្បវត្តិ-ឯកសារទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ។

+ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក:

- ប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធនឹងវិសោធនកម្ម
ច្បាប់ស្តីពី លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ
- បានធ្វើលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់

គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន៣១ច្បាប់ និង១១ប័ណ្ណ
- ប្រជុំគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងកែសម្រួល
សេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពី ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី
រាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាដែល
សិក្សាក្រៅប្រទេស

+ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស:

- បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅក្នុង- ក្រៅ
ស្ថាប័នចំនួន០៥វគ្គ មានសិក្ខាកាមសរុបចំនួន
៦៥នាក់ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេសចំនួន
០២វគ្គ មានសិក្ខាកាមចំនួន០៥នាក់ ព្រមទាំង
ទស្សនកិច្ចសិក្សាក្រៅប្រទេសចំនួន០១លើក
សិក្ខាកាមចំនួន០៣នាក់
- កសាងផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍
ធនធានមនុស្សនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
រយៈពេល០៥ឆ្នាំ (២០១៧-២០២២)។

+ចាត់ចែងការងារកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
សាធារណៈ :

- បានរៀបចំរបាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ
និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ប្រាក់
បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗ
និងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាធៀបអាណត្តិ
ប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦ ធ្វើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង
ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានបើកប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បេសកកម្ម ជូន
សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក
កិច្ចសន្យាបានទាន់ពេលវេលា
- ទូទាត់ថ្លៃទិញសម្ភារៈ គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច ជួស

ជុលសម្ភារៈឧបករណ៍បច្ចេកទេសផ្សេងៗ ជួសជុលរថយន្ត កែលម្អសោភ័ណភាពសួនច្បារ អគារ សាលប្រជុំ ផ្លូវថ្នល់នៅក្នុងបរិវេណ ព្រឹទ្ធសភា ទូទាត់ការបោះពុម្ពសៀវភៅ និង ឯកសារផ្សេងៗចំនួន៥៧លើក

- បានលើកគម្រោងទិញវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ អាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលាចំនួន១១សំណើ ព្រមទាំងបានប្រគល់ និងទទួលសម្ភារផ្សេងៗចំនួន០៥សំណើ ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារអនាម័យ ការិយាល័យ និងភេសជ្ជៈ ចំនួន២២សំណើ ជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- រៀបចំសម្ភាត តុបតែងសាល និងផ្តល់សេវាបម្រើភេសជ្ជៈ ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន២២លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៥០៣នាក់
- ទូទាត់ថ្លៃលទ្ធកម្ម ទិញប្រេងឥន្ធនៈ សម្ភារៈការិយាល័យ សម្ភារៈអនាម័យ បោះពុម្ពទស្សនាវដ្តី ប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំ សៀវភៅទិន្នន័យខ្មែរ និងសម្ភារៈផ្សេងៗចំនួន១០លើក
- ផ្តល់សេវាថវិកាសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៩២លើក
- ថតចម្លងឯកសារ និងរៀបចំចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន៥២សំណើ(៣.៥០០ច្បាប់) ធ្វើសៀវភៅ៣១៧ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន៣៦.៦២០សន្លឹក និងជួសជុល លាងសម្អាតម៉ាស៊ីនថត

ចម្លងចំនួន១២លើក

- ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការ ដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ទៅតាមបណ្តាខេត្ត-ក្រុង-រាជធានី ទាំង៨ភូមិភាគចំនួន៥៣លើក អ្នកចូលរួម៧៥ នាក់ ។

+ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត រឹង និងទន់:

- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់អគារការិយាល័យថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា
- សហការចុះត្រួតពិនិត្យសត្វកណ្តៀរ នៅសាលប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ សាលប្រជុំពេញអង្គ ការិយាល័យអគ្គលេខាធិការ និងអគារB
- ជួសជុល និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិចសរុបចំនួន៥៨គ្រឿង ជួសជុលបណ្តាញទឹកចំនួន០៥ខ្សែ ដាក់បំពង់លូ អូសបណ្តាញខ្សែភ្លើង ខ្សែទូរស័ព្ទ ខ្សែកាបនៅអគារការិយាល័យថ្នាក់ដឹកនាំថ្មី
- បិទលេខកូដសម្ភារៈសារពើភ័ណ្ណ ចំនួន២២ គ្រឿង និងប្រគល់សម្ភារៈផ្សេងៗមាន ទូរទស្សន៍ ទូរដៃក កំសៀវទឹកក្តៅ ចំនួន០៣គ្រឿង
- សហការរៀបចំ និងប្រចាំការម៉ាស៊ីនភ្លើងនៅតាមសាលប្រជុំចំនួន១៥លើក
- ផ្តល់សេវា Network, Internet, Connect Wifi ជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus និងបញ្ចូលកម្មវិធី Unicode សរុបចំនួន៧៦គ្រឿង

- សង់ឃ្លាំងប្រក់ដំបូលស័ង្កសីដាក់សម្ភារនៅក្រោយអគារ D រៀបជញ្ជាំងថ្មភ្នំនៅមុខនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បាំងជញ្ជាំងម្ខាងសិលា នៅសាលប្រជុំពេញអង្គ និងរៀបខឿនថ្នល់ថ្មម៉ាបនៅខាងមុខអគារក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ចាប់ពី P2 រហូតដល់អគារក្រហម ។

+ការងារផ្សេងៗ:

- បានរៀបចំ និងបញ្ចូលលេខកូដឯកសារសៀវភៅច្បាប់ សៀវភៅជំនាញផ្សេងៗ ព្រមទាំងចុះបញ្ជីឯកសារចំនួន១.២៩៣ក្បាល
- ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន២១លើក អស់កាសែត១០ដុំ DVD និងMP3 ចំនួន២២បន្ទុះ
- ផលិតទស្សនាវដ្តីខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦ សៀវភៅទិនានុលេខ១៧ឆ្នាំ២០១៧
- បង្ហោះកម្មវិធីលើទូរទស្សន៍នៅតាមអគារ E, F, G, ចំនួន១០លើក លើបណ្តាញសង្គម(Facebook) ចំនួន១២៩លើក តាមស្ថានីយ៍ទូរទស្សន៍ចំនួន០៥លើក
- បង្ហោះរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារ និងរូបថតសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ចំនួន៦២ចំណងជើង ។ ស្ដែន ពិនិត្យអក្ខរាវិរុទ្ធតម្លឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសាររដ្ឋបាល និងដាក់កម្មវិធី software Check List
- ការពារ និងរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់រយន្តគ្រប់ប្រភេទនៅក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាបានចំនួន២១លើក។

II. ទិសដៅការងារខែមករា ឆ្នាំ២០១៧

១. មុខងារនីតិកម្ម:

- ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រជុំវិសាមញ្ញព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣ ៖

+ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី វិសោធនកម្មមាត្រា៨ មាត្រា១០ មាត្រា២១ មាត្រា២៧ មាត្រា២៨ មាត្រា៧៧ មាត្រា៨២ និងមាត្រា៩០ នៃច្បាប់ស្តីពី ចរាចរណ៍ផ្លូវគោក

- ត្រៀមបន្តនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធច្បាប់ស្តីពី ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា តាក់តែង និងពិគ្រោះយោបល់អំពីសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងថ្មី។

២. មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា :

- ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា និងការចុះរបស់កកម្មតាមបណ្តាខេត្ត-ក្រុង ។

៣. មុខងារតំណាង :

- ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង

- ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគទាំង៨ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ

៤. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

- ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំ ជាមួយគណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូតនានា ព្រមទាំងពិធីទទួលសារតាំងទូតថ្មី ៖

+ អគ្គរាជទូតជប៉ុន

+ គណៈប្រតិភូជាន់ខ្ពស់ព្រឹទ្ធសភាប៉ូឡូញ (ខែមករា ២០១៧) .

- ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបំពេញរបស់កកម្មក្រៅប្រទេស

- ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ASGPF នៅរដ្ឋសភាប្រទេសបារាំង (ថ្ងៃ១១-១៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧)

- បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា ៖ ASGPF, SES, CIM, KAS, GIZ, MAX PLANCK FOUNDATION, UNESCO និង KOICA

- ត្រៀមរៀបចំកម្មវិធីសហប្រតិបត្តិការជាមួយ KAS, GIZ និង ស្ថានទូតអាស៊ីម៉ង់ (ថ្ងៃទី៩ ខែធ្នូ ២០១៦)

- រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល PBO និងទំនាក់ទំនងជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន APF អំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស

- ការបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន ០៧រូប ចូលរួមសន្និបាតវិទ្យាស្ថាន KPI នៅទីក្រុងបាណកក ប្រទេសថៃឡង់ដ៍

- សហប្រតិបត្តិការតំបន់ (ត្បូង-ត្បូង) តាមរយៈកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលខាងការស្រាវជ្រាវ និងការរៀបចំ MOU សហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវសភា ឥណ្ឌា និងប៉ាគីស្ថាន ។

៥. មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

- ត្រៀមសម្ពោធអគារការិយាល័យថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា
- សិក្សាអំពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ការចាប់ផ្តើមរៀបចំប្រព័ន្ធ Website/Webpage ក្នុងកម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋាន និងគណៈកម្មការ
- បង្កើនសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវលើគ្រប់វិស័យ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពផ្តល់សេវាព័ត៌មានចាំបាច់
- បន្តកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាកសាង Program និង Software

ដើម្បីអនុវត្តន៍តាមអង្គភាព និងការបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងនោះការអនុវត្តកម្មវិធី E-បណ្ណាល័យ និង E-បណ្ណសារ

- ជំរុញការស្នើសុំអាហារូបករណ៍ និងដាក់ពាក្យប្រលងអាហារូបករណ៍ពីប្រភព កូរ៉េ ជប៉ុន ចិន ឥណ្ឌា អូស្ត្រាលី នូវវែលហ្សេឡង់ សិង្ហបុរី ថៃ ម៉ាឡេស៊ី

- ការងារកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ការរៀបចំបែងចែកគម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០១៧ សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល

- ការត្រៀមរបាយការណ៍ចំណូល - ចំណាយថវិកាឆ្នាំ២០១៦ ជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា

- បន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានតាមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវៀតណាម ចិន កូរ៉េ ជប៉ុន ឥណ្ឌា និងការបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារ ICT ជំនួយរបស់សាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម ដំណាក់កាលទី២

- ការសិក្សារៀបចំ TV - online របស់ព្រឹទ្ធសភា និងបង្កើនការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ

- បន្តប្រជុំគណៈកម្មការពិនិត្យ និងកែសម្រួលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បន្តប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធនឹងវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពី លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការ នៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ

- បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិបំរើឲ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

- ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងធនធានមនុស្ស
- កសាងប្លង់អគារសាលប្រជុំចាស់ ថ្មី និងការរៀបចំជុំវិញបរិវេណអគារការិយាល័យថ្នាក់ដឹកនាំ

ព្រមទាំងត្រៀមឯកសារពាក់ព័ន្ធដល់ការសម្ពោធអគារ (ខែមករា ២០១៧)

- ត្រៀមរបាយការណ៍បូកសរុបបំណាច់ឆ្នាំ រៀបចំផែនការប្រតិបត្តិឆ្នាំ២០១៧ បច្ចុប្បន្នភាពផែនការ

យុទ្ធសាស្ត្រ១០ឆ្នាំ រៀបចំផែនការថវិកាតាមកម្មវិធីសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ បច្ចុប្បន្នភាពលើមូលដ្ឋាន
គោលការណ៍ ៣ E's ទ្រព្យសម្បត្តិ ធនធានមនុស្ស និងតម្រូវការ។

III. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងខែឆ្នាំនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាមានការងារមាញឹកជាច្រើន ដើម្បីឈានទៅបិទបញ្ចប់
ការងារស្របតាមផែនការប្រតិបត្តិដែលបានកំណត់នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៦ ព្រមទាំងរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ
សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ ។ ជាមួយគ្នានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានបានបំពេញការងារយ៉ាងសកម្មលើសេវា
ទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម ដោយបានចាត់ចែងប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន០២លើក និងប្រជុំ
ពេញអង្គចំនួន០២លើក ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៣ច្បាប់ ។
ចំពោះមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ បានជួបសវនាការជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់
និងនេសាទ និងចុះតាមដានប្រមូលព័ត៌មាននៅខេត្តមណ្ឌលគិរី ខេត្តរតនគិរី ខេត្តឧត្តរមានជ័យ
ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ខេត្តក្រចេះ ខេត្តប៉ៃលិន ខេត្តសៀមរាប និងខេត្តព្រះវិហារ ។ ដោយឡែកលើមុខងារ
តំណាង បានចាត់ចែងកម្មវិធីចុះជួបសំណេះសំណាលជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងចូលរួមពិធីវិលីកគុណ
ឧទ្ទិសដល់ដួងវិញ្ញាណក្ខន្ធសម្តេចអគ្គមហាធម្មពោធិសាល ជា ស៊ីម និងលោកជំទាវ ព្រមទាំងចូលរួម
គោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសព និងពិធីផ្សេងៗទៀត នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រៃវែង ខេត្តកំពត
ខេត្តសៀមរាប ខេត្តបាត់ដំបង ខេត្តឧត្តរមានជ័យ និងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ។ល។ ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន
តាមរយៈការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានកាន់តែទំនើប ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
ព្រឹទ្ធសភាមានភាពរហ័ស និងទាន់ពេលវេលា ការកសាងអគារ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមានការរីកចម្រើន
ជាពិសេសអគារ១ដុះចេញពីដីត្រៀមដាក់សម្តោងជាផ្លូវការនៅខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ។ ការងារកិច្ច
សហប្រតិបត្តិការការអន្តរជាតិ បានបន្តយុទ្ធនាការស្វែងរកការគាំទ្រ និងជំនួយពីប្រភពក្នុង និងក្រៅ
ប្រទេសសម្រាប់ព្រឹទ្ធសភាតាមរយៈវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC) និងវេជ្ជកម្មភីឌ្រន៍នានា។

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧
អគ្គលេខាធិការ

អ៊ូ សារីទូ