



របាយការណ៍
ស្តីពី

លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧
និងទិសដៅការងារខែមករា ឆ្នាំ២០១៨

សេចក្តីផ្តើម :

នៅក្នុងខែធ្នូនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និងមមាញឹកលើគ្រប់ការងារ ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរតាមរយៈលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

I. លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:

១. មុខងារនីតិកម្ម:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	- បានថតចម្លងឯកសារបានចំនួន ៣,៤៧១ ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន ១១៤,១៧១ សន្លឹក - បានទូទាត់ថ្លៃអាហារសម្រន់ ឧបត្ថម្ភគណៈកម្មការ និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចំនួន ១៤ លើក - បានទទួលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច ប្រកាស ដីកាអម និងលិខិតផ្សេងៗ ចំនួន ៥៣៣ ច្បាប់ - បានប្រចាំការថតសំឡេង ថតវីដេអូ និងរៀបចំប្រព័ន្ធសំឡេងចំនួន ១៧ លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន ០៧ លើក - បានបញ្ចូលឯកសារច្បាប់របស់ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាល

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានចុះជួបសំណេះ-សំណាល ជាមួយសមាជិកាក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរឥស្លាម នៅខេត្តកោះកុង ។	- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៧នាក់ ស្មើនឹង០២ច្បាប់ - បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូន សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្តក្រុង រាជធានីភ្នំពេញទាំង៨ភូមិភាគចំនួន០៥នាក់ ស្មើនឹង០១លើក ។

៣.មុខងារតំណាង :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាបាន៖ + អញ្ជើញជាអធិបតី និងចែករង្វាន់ជូនដល់កីឡាករវាយកូនឃ្លាលដែលទទួលបានជ័យលាភី + អញ្ជើញដឹកនាំគណៈប្រតិភូព្រឹទ្ធសភាទៅគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធ និងរំលែកទុក្ខគ្រួសារសពឯកឧត្តម អ៊ឹម សិទ្ធិ សមាជិកគណៈកម្មការទី៦ រដ្ឋសភា និងជាអតីតរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា + អញ្ជើញចុះសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ និងអាជ្ញាធរ នៅរាជធានីភ្នំពេញ + អញ្ជើញចូលរួមក្នុងពិធីអបអរសាទរខួប	- រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះមូលដ្ឋានចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងជាគណៈអធិបតីក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗសរុបចំនួន២២០លើក - បានផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ពិធីការ និងទំនាក់ទំនងក្នុងដំណើរការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ពិភាក្សាការងាររៀបចំវេទិកា និងពិធីសម្ពោធអណ្ណាស្នប់ចំនួន០២ ព្រមទាំងកម្មវិធីផ្សេងៗ នៅខេត្តកោះកុង ព្រៃវែង ស្វាយរៀង ត្បូងឃ្មុំ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ - បានរៀបចំទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលាបទបង្ហាញ ពិធីបើក និងបិទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចពិភាក្សាផ្សេងៗចំនួន០៧លើក - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកា

អនុស្សាវរីយ៍លើកទី៣៩ ទិវាកំណើត
រណសិរ្សសាមគ្គីអភិវឌ្ឍន៍មាតុភូមិកម្ពុជា
(២ធ្នូ ឆ្នាំ១៩៧៨- ២ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧) ក្រោម
អធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចអគ្គ-
មហាពញាចក្រី ហង់ ជំរន ប្រធាន
រដ្ឋសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

+ អញ្ជើញជាកិត្តិយសក្នុងពិធីរាប់បាត្រ
វេចផ្តានព្រះសង្ឃ ក្នុងពិធីបួងសួងចម្រើន
សេចក្តីសុខ ជូនព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេច
អគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
នាយករដ្ឋមន្ត្រី និងសម្តេចកិត្តិព្រឹទ្ធបណ្ឌិត
+ អញ្ជើញដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្ត
ទៅពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ
ដោយឥតគិតថ្លៃ នៅខេត្តកណ្តាល

- ព្រឹទ្ធសភាបានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន
០៥ករណី ធ្វើលិខិតអន្តរាគមន៍ទៅស្ថាប័ន
មានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយចំនួន១០ករណី
ទទួលលិខិតឆ្លើយតបអំពីការដោះស្រាយពាក្យ
បណ្តឹងរបស់ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចចំនួន
០១ករណី និងទទួលពាក្យបណ្តឹងជូនជ្រាប
ចំនួន១៥ករណី ព្រមទាំងឆ្លើយតបទៅម្ចាស់
បណ្តឹងចំនួន១០ករណី

- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះ
តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង រាជធានីភ្នំពេញទូទាំង
ប្រទេសចំនួន១១១លើក ដើម្បីចុះជួបពិភាក្សា
ការងារ សំណេះសំណាល សួរសុខទុក្ខ
ប្រជាពលរដ្ឋ កងទ័ព សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៨១នាក់ ស្មើនឹង៥៩ច្បាប់ និង
លិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា
ចំនួន១២រូប ស្មើនឹង១២ច្បាប់

- ថតចម្លងឯកសារបានចំនួន៤១៨ច្បាប់ អស់
ក្រដាសចំនួន១៣,៨៤៦សន្លឹក

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ
សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ
នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត
ក្រុង រាជធានីភ្នំពេញទាំង៨ភូមិភាគចំនួន១៦០នាក់
ស្មើនឹង៤០លើក

- បានទទួលលិខិតចូលចំនួន៨៣២ច្បាប់

- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
ព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗ
សរុបចំនួន៤៤លើក

- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់
ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខ
ផ្ទៃក្នុងចំនួន១៥នាក់ ស្មើនឹង០២លើក

- បានផ្តល់អត្ថបទ និងរូបថតចំនួន១០សន្លឹក ជូន
អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និង
សាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន១៥៦នាក់
ធ្វើប័ណ្ណសមាជិកចំនួន០៥នាក់ ខ្ចីសៀវភៅចំនួន
៥៦ក្បាល និងសងវិញចំនួន៦១ក្បាល

- បានសម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា
នៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន០១លើក របស់សាស្ត្រាចារ្យ

ឃុំ សង្កាត់ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តចុះ
ពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជួនប្រជាពលរដ្ឋ
ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផល
នានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ
វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់
ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយកូមិ
ឃុំ មានសុវត្ថិភាព សិក្សាលេងយល់អំពី
ស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់
កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ច
ល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗ
លើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធី
ផ្លូវការ និងពិធីផ្សេងៗសរុបចំនួន១០០លើក។

- និងនិស្សិតមកពីវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច
សាខាខេត្តព្រះសីហនុចំនួន៥៥នាក់
- បានទទួលឯកសារសៀវភៅ ពីអង្គការ ស្ថានទូត
ក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានអប់រំ សប្បុរសជន និង
ព្រឹត្តិបត្រ ទស្សនាវដ្តី ពីអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខា-
ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៦៦ក្បាល កាសែត
ចំនួន២៣៣ច្បាប់
 - បានផលិតព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងផលិតវីដេអូ
សម្រាប់បង្ហាញលើ Alert News ចំនួន១២៧ប្រធានបទ
 - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗចំនួន២៨លើក
 - បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយ
ព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន២៩លើក ។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សម្តេចប្រធានព្រឹទ្ធសភា បានជួបសម្តែងការ គួរសម និងសវនាការជាមួយនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតបង់ក្លាដេស និង ឯកអគ្គរដ្ឋទូតនៃសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ អនុប្រធាន ព្រឹទ្ធសភានៃសាធារណរដ្ឋឆែក គណៈប្រតិភូ ប្រធានបណ្ឌិតសភាចិន ព្រមទាំងអ្នកដឹកនាំ សាលាកូមិទ្វរដ្ឋបាល - ឯកឧត្តមអនុប្រធានទី២ ព្រឹទ្ធសភា បានជួប ពិភាក្សាការងារជាមួយអនុប្រធានសភា នៃសាធារណរដ្ឋឆែក - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឲ្យ ឯកអគ្គរដ្ឋទូតឡាវ ឯកអគ្គរដ្ឋទូតសិង្ហបុរីស្តីទី	- បានរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ច ដំណើរទស្សនកិច្ច ផ្លូវការរបស់គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ ឥស្សរជន នយោបាយ អង្គទូត និងអង្គការអន្តរជាតិនានា - បានរៀបចំទឹកថ្លៃសម្រាប់ជំនួបសម្តែងការគួរសម និងសវនាការចំនួន០៣លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំជួប ភ្ញៀវជាតិ អន្តរជាតិ មកបំពេញទស្សនកិច្ចចំនួន ២៥លើក - បានរៀបចំសម្ភាស តុបតែងសាល បម្រើ និងផ្តល់ សេវាកេសជួរ និងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈអនាម័យក្នុង ពិធីផ្សេងៗចំនួន០៨លើក ស្មើនឹង១៨១នាក់ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន២០០ច្បាប់ អស់

ឯកអគ្គរាជទូតព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្តីទី
ប្រតិភូពាណិជ្ជកម្មជនជាតិជប៉ុន ចូលជួប
សម្តែងការគួរសម និងពិភាក្សាការងារ

- សមាជិកព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញទស្សនកិច្ច
ដកស្រង់ និងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ការងារ
កសិកម្ម ចិញ្ចឹមសត្វ និងពង្រីកវិសាលភាព
វិស័យពាណិជ្ជកម្មរវាងកម្ពុជា និងចិន នៅ
សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន ។

ក្រដាសចំនួន២០០សន្លឹក

- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-
ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង រាជធានី-
ភ្នំពេញទាំង៨ភូមិភាគចំនួន២០នាក់ ស្មើនឹង
២១លើក
- បានធ្វើកំណត់បង្ហាញ កំណត់ហេតុ កំណត់ទូត
សំណើ លិខិតអញ្ជើញ និងលិខិតផ្សេងៗចំនួន
០៩លើក
- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកា
ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៥នាក់ ស្មើនឹង០៥ច្បាប់
- បានធ្វើលិខិតទៅក្រសួងការបរទេស និងសហ-
ប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីសុំជំនួយស្មារតីចំនួន
០៥លើក
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និង
មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន០៧លើក
- រៀបចំកញ្ចប់ថវិកាដំណើរបេសកកម្មជូនសមាជិក
សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ទៅបំពេញបេសកកម្មក្រៅ
ប្រទេសចំនួន០១លើក
- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់
ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខ
ផ្ទៃក្នុងចំនួន៦៧នាក់ ស្មើនឹង០៧លើក
- អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានជួបពិភាក្សាការងារ
ជាមួយសាកលវិទ្យាធិការរងនៃប្រទេសម៉ាឡេស៊ី
និងតំណាងសាកលវិទ្យាល័យនៃសាធារណរដ្ឋ

	ប្រជាមានិតចិន - បានទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតឥណ្ឌា ស្ថានទូតបារាំង ព្រឹទ្ធសភាបារាំង សភាសហព័ន្ធរ៉ាល់ឡង់ ព្រះចៅសែល សមាគមបេសកកម្មសិក្សាអាស៊ី វិទ្យាស្ថានបារាំង និងក្រសួងស្ថាប័ននានា ដើម្បីសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិ និងដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្ខាសាលា បំពេញបេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ ។
--	---

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	+ បានពិនិត្យផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន៥០៧ច្បាប់ ។ +ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក: - បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន៣០ច្បាប់ - បទបញ្ជាអំពីសមិទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការពានីតិកាល និងផលប្រយោជន៍ឆ្នាំ២០១៨ - ប្រជុំគណៈកម្មការពិនិត្យ និងកែសម្រួលសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពី ការកែប្រែ និងតម្លើងប្រាក់ឧបត្ថម្ភលំហែមាតុភាពសម្រាប់មន្ត្រីរាជការបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងអ្នកហាត់ការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - រៀបចំលេខាធិការដ្ឋានក្រមសីលធម៌ គណៈកម្មការក្រមសីលធម៌ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២ ការពិចារណារៀបចំយន្តការរបស់ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២

- បានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពធនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- កំពុងចាត់ចែងការបកប្រែជាភាសាបារាំង ក្របខ័ណ្ឌ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹង សមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០១៨-២០២២) ក្នុងបរិបទព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២ (២០១៨-២០២២)
- បានផលិតប័ណ្ណជូនពរចូលឆ្នាំសកលឆ្នាំ២០១៨ សៀវភៅនិរន្តរៈលេខ៩ និងប្រតិទិនឆ្នាំ២០១៨ ព្រមទាំងផលិតវីដេអូស្តីពី សមិទ្ធផលព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣ និង៣នីតិកាល ។

+ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស:

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ ធនធានមនុស្ស និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន
- ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សក្នុង និង ក្រៅប្រទេស សរុបចំនួន០៥វគ្គ មានសិក្ខាកាម ចូលរួមចំនួន៥៩នាក់ សិក្ខាសាលាក្នុងប្រទេស ចំនួន០១លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមសរុបចំនួន ០១នាក់ ។

+ចាត់ចែងការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ:

- ប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រជុំអំពីការវិភាជន៍ថវិកា និងថវិកាតាមកម្មវិធី ឆ្នាំ២០១៨
- បានរៀបចំរបាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ

និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ប្រាក់
បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗ
និងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាធៀបអាណត្តិ
ប្រចាំខែ ឆ្នាំ២០១៧ ធ្វើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង
ហិរញ្ញវត្ថុ

- បានទូទាត់ថ្លៃទិញសម្ភារៈ គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច
គ្រឿងសំណង់ និងសម្ភារៈផ្សេងៗចំនួន៤៧លើក
- បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ
និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំនានាចំនួន
១៨សំណើ និងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈអនាម័យ សម្ភារៈ
ការិយាល័យ និងកេសជួរចំនួន៣៤សំណើ ជូន
គ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានរៀបចំសម្ភាត តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាកេសជួរ
និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន៣៧លើក
មានអ្នកចូលរួមចំនួន៩៣៩នាក់
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
ព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗ
ចំនួន៨១លើក
- បានថតចម្លងឯកសារបានចំនួន៣,៩៩៨ច្បាប់
អស់ក្រដាសចំនួន២២,២១០សន្លឹក
- បានផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក
សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-
ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង រាជធានី-
ភ្នំពេញទាំង៨ភូមិភាគចំនួន១២៣នាក់ ស្មើនឹង
៩០លើក ។

+ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត រឹង និងទន់:

- រៀបចំបែបបទសុំជំនួយពីសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន ដើម្បីសាងសង់សាលប្រជុំពេញអង្គថ្មី
- បានធ្វើបែបបទស្នើសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី២ព្រឹទ្ធសភា
- ចាត់ចែងជួសជុលសាលប្រជុំពេញអង្គ និងបញ្ចប់ដំណើរការជួសជុលអគារមូលនិធិខ្មែរអភិវឌ្ឍន៍
- ជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ ផ្លូវថ្នល់ បណ្តាញទឹក លូទឹក និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដ សម្ភារៈសារពើភ័ណ្ឌ និងប្រគល់សម្ភារៈសរុបចំនួន ១៧៨គ្រឿង
- បានទទួលសម្ភារៈបច្ចេកទេសដែលជាអំណោយរបស់រដ្ឋសភាវៀតណាម
- រៀបចំកែលម្អបរិស្ថានក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាឲ្យមានសោភ័ណភាពល្អ
- បានតាំងពិព័រណ៍រូបភាពនៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៤លើក
- បានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ (NAS) ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានទាំងបី និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធនetwork Internet Connect Wifi និងជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្មវិធី Unicode និងSet up កម្មវិធីសរុបចំនួន៦២គ្រឿង ។ បានUpload សេចក្តីជូនដំណឹងព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសុខភាព ទស្សនាវដ្តី និងរូបភាព

	សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា លើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន៥៤ចំណងជើង ។ +ការងារផ្សេងៗ: - ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំក្នុង កម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន១២លើក - បានរៀបចំ និងបញ្ចូលលេខកូដឯកសារសៀវភៅច្បាប់ សៀវភៅជំនាញផ្សេងៗ និងចុះបញ្ជីឯកសារ បោះត្រា បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅ ជួសជុល និងផ្លាស់ប្តូរលេខកូដចាស់ៗសរុបចំនួន២៨៦ក្បាល - បញ្ចូលទិន្នន័យសៀវភៅព្រឹទ្ធសភា អគ្គលេខា- ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ច្បាប់ កាសែត ទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិបត្រ រាជកិច្ច ដាក់លេខកូដសៀវភៅថ្មី និង បញ្ចូលសៀវភៅតាម PMB E-Library បណ្តាញ Facebook សរុបចំនួន៥,៣៥២ ក្បាល ។
--	---

II.ទិសដៅការងារខែមករា ឆ្នាំ២០១៨

-ពេលវេលាប្រមូលផ្តុំ ជំរះឯកសារ បញ្ជីស្នាម ដើម្បីត្រៀមឆ្នាំថ្មី នីតិកាលថ្មី អ្វីត្រូវទុក អ្វីត្រូវបញ្ជូន
ទៅបណ្តាសារដ្ឋាន អ្វីត្រូវកម្ទេចចោល

-ការងារបញ្ចប់នីតិកាលចាស់ និងដំណើរការត្រៀមនីតិកាលថ្មី ។

១.មុខងារនីតិកម្ម:

-ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រជុំពេញអង្គលើកទី១១ ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣
ដើម្បីបញ្ចប់នីតិកាលទី៣

-ត្រៀមបើកសម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភា នីតិកាល៤

-ត្រៀមបោះពុម្ពអត្ថបទច្បាប់ស្តីពី ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
ព្រឹទ្ធសភា ដែលបានធ្វើវិសោធនកម្ម

-ត្រៀមបោះពុម្ពសៀវភៅច្បាប់ស្តីពី លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ

-ដាក់ជាធរមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាដែលបានបញ្ចប់ និងបញ្ចប់
ការចងក្រងក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា :

-ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា និងការចុះបេសកកម្មតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ ។

៣.មុខងារតំណាង :

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ

-ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ

-ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា ។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

-ត្រៀមរៀបចំពិធីទទួលឯកអគ្គរដ្ឋទូត និងគណៈប្រតិភូប្រទេសនានា (សមាជិកព្រឹទ្ធសភាបារាំង ០១រូប ក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០១៨)

-ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំ ក្នុងនាមជាប្រធានព្រឹទ្ធសភា ជាមួយគណៈប្រតិភូប្រទេស និងអង្គទូតនានា

-ត្រៀមចូលរួមមហាសន្និបាត APPF នៅប្រទេសវៀតណាម

-មន្ត្រីព្រឹទ្ធសភាទៅជាកម្រងបទពិសោធន៍នៅសភាឥណ្ឌា (ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨)

-ត្រៀមទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចគណៈប្រតិភូអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភាប៉ាគីស្ថាន(ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨)

-ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស

-បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា

-តាមដានគម្រោងសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី២

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

-រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកស្រាវជ្រាវខាងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងវគ្គលេខាធិការគណៈកម្មការជាមួយ APF, PIC និងសកលវិទ្យាល័យ Senghor

-ការអនុវត្ត MOU សហប្រតិបត្តិការជាមួយព្រឹទ្ធសភាឥណ្ឌា និងប៉ាគីស្ថាន ។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

-បន្តរៀបចំជួសជុលកែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបំពាក់សម្ភារៈប្រើប្រាស់រួមមាន៖ អគារសាលប្រជុំពេញអង្គ បំពាក់សម្ភារៈថ្មី អគារការិយាល័យសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងរៀបចំគូសគំនូសចំណតរថយន្ត និងស្វាក់សញ្ញាបង្ហាញផ្លូវ (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 បណ្តាល័យ និងE បណ្តាសារ

-បន្តប្រជុំគណៈកម្មការពិនិត្យ ក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ និងការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តប្រជុំពិនិត្យអំពីលក្ខន្តិកៈសមាគមសង្គហៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ

-សិក្សាអំពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ បម្រើឲ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-ទំនាក់ទំនងជាថ្មីជាមួយភាគីរៀនណាម ដើម្បីបន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(ICT) និងការបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ដំណាក់កាលទី២)

-បានអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យគ្រប់អង្គភាព ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារនាពេល ខាងមុខ

-ជំរុញការស្នើសុំអាហារូបករណ៍ និងដាក់ពាក្យប្រលងអាហារូបករណ៍ពីប្រទេសផ្សេងៗទៀត ឆ្នាំ២០១៨

-ផ្សព្វផ្សាយក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានឆ្នាំ(២០១៨-២០២២)

-ការបូកសរុបលទ្ធផលការងារនីតិកាលទី៣ និង៣នីតិកាល (ទី១,ទី២, ទី៣)

-ការផលិតខ្សែ Video៥ខ្សែ ដើម្បីបូកសរុបសមិទ្ធផលរបស់ព្រឹទ្ធសភា

-ការត្រៀមចាត់ចែងសម័យប្រជុំដំបូងរបស់ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤

-ការត្រៀមរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ៣ឆ្នាំរំកិល (២០១៩-២០២១) គម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០១៩

-ការត្រៀមរៀបចំថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ២០១៩

-ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ធនធានមនុស្ស និងតម្រូវការ

