ព្រឹទ្ធសភា

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨
និងទិសដៅការងារខែមករា ឆ្នាំ២០១៩

សេចក្តីផ្តើម:

នៅក្នុងខែធ្នូនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និងមមាញឹកលើគ្រប់ការដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរតាមរយៈលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

I.លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:

១.មុខងារនីតិកម្ម:

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន ០២លើក ប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភាចំនួន ០១លើក ដើម្បីពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើ៖ ១- សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ៤៥ថ្មី (ស្ទួន) នៃច្បាប់ស្តីពី គណបក្សនយោបាយ ២- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច - ប្រជុំផ្ទៃក្នុងគណៈកម្មការ និងប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការព្រឹទ្ធសភា ជាមួយនឹងតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងរាស្ត្រហត្ថលេខី ដើម្បីពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០១ច្បាប់ និងសេចក្តីស្នើច្បាប់ចំនួន ០១ច្បាប់។	- បានចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ធ្វើកំណត់-ហេតុសង្ខេប និងពិស្តារនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤ - បានសម្អាត តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុបចំនួន០៣លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន១៣១នាក់ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន២,៣៧០ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៤៧,១៦២សន្លឹក - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍ពីខាងក្រៅស្ថាប័នចំនួន១៤៥នាក់ ស្មើនឹង០៣លើក - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក

	សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គ-លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន០៦លើក - បានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០១ច្បាប់ និងសេចក្តីស្នើច្បាប់ចំនួន០១ច្បាប់ ពីរដ្ឋសភា ហើយបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី - បានធ្វើកំណត់បង្ហាញលើព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ដីកាអម សេចក្តីសម្រេច និងលិខិតផ្សេងៗចំនួន៩២ច្បាប់ - បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើឯកសារជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០២ច្បាប់ - បានស្រាវជ្រាវ បកប្រែ និងសង្ខេបព័ត៌មានសភាអន្តរជាតិបានចំនួន១២៨ច្បាប់ - បានរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំចំនួន០៣លើក និងចុះត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធសំឡេង និងកាមេរ៉ាវីដេអូនៅសាលប្រជុំពេញអង្គ និងសាលប្រជុំគណៈ-កម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន១៥លើក - បានប្រចាំការថតសំឡេង ថតវីដេអូ និងរៀបចំប្រព័ន្ធសំឡេងចំនួន០២លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន១២លើក។

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា:

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មានក្នុងភូមិភាគទី៧ នៅខេត្តកោះកុង។	- បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន០៣លើក។

៣.មុខងារតំណាង:

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា៖ + អញ្ជើញដង្ហែព្រះរាជដំណើរ ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា យាងបំពេញព្រះរាជទស្សនកិច្ចផ្លូវការ និងយាងនិវត្តន៍ ពីសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម នៅអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិភ្នំពេញ + អញ្ជើញជាអធិបតី និងថ្លែងសុន្ទរកថាបើកមហាសន្និបាតតំណាងទូទាំងប្រទេសលើកទី៤ សហភាពសហព័ន្ធយុវជនកម្ពុជា នៅសណ្ឋាគារសុខាភ្នំពេញ រាជធានីភ្នំពេញ + អញ្ជើញចូលរួមជាអធិបតី និងដឹកនាំគណៈប្រតិភូព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមពិធីសូត្រមន្តនិងគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធក្នុងពិធីមិទ្ទិញខួបអនុស្សាវរីយ៍លើកទី៤០ ទិវាកំណើតរណសិរ្សសាមគ្គី អភិវឌ្ឍន៍មាតុភូមិកម្ពុជា (២ធ្នូ ឆ្នាំ១៩៧៨ - ២ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨) នៅខេត្តក្រចេះ + អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីប្រារព្ធខួបលើកទី៧០ ទិវាសិទ្ធិមនុស្សអន្តរជាតិ ១០ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨ ក្រោមប្រធានបទរួមគ្នាការពារសន្តិភាព ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស នៅសាលមហោស្រពកោះពេជ្រ + អញ្ជើញចូលរួមប្រកួតកីឡាវាយកូនគោលពានរង្វាន់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណា-	- រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះមូលដ្ឋាន ជាគណៈអធិបតីក្នុងពិធីផ្លូវការនានា និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុបចំនួន១៨០លើក - បានផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ពិធីការ និងទំនាក់ទំនងក្នុងការចុះបេសកកម្មអមដំណើរក្រុមសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចូលរួមវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ចុះស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មានព្រមទាំងកម្មវិធីផ្សេងៗនៅខេត្តកំពង់ចាម បាត់ដំបង និងរាជធានីភ្នំពេញ - បានរៀបចំទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗចំនួន១០លើក - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៩៣នាក់ ស្មើនឹង៤៤ច្បាប់ និងធ្វើលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាចំនួន១២នាក់ ស្មើនឹង១២ច្បាប់ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន២២៧ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៥៤៥សន្លឹក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន២៤៥នាក់ ស្មើនឹង៥២លើក - បានទទួលលិខិតចូលចំនួន៨១៣ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញចំនួន១៣៤ច្បាប់

ចក្រកម្ពុជា នៅទីលានវាយកូនគោលតារាសាគរ ខេត្តកោះកុង + អញ្ជើញចូលរួមគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសពឯកឧត្តម **ព្រហ្ម ញាណវិចិត្រ** អតីតសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ និងសពលោកជំទាវ **ទេសចិន្តា ភរិយារបស់ឯកឧត្តមតឹក វ៉ែតសំរេច** នៅរាជធានីភ្នំពេញ + អញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាលជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានមកទទួលសេវាពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺដោយឥតគិតថ្លៃពីក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តមកពីប្រទេសបារាំង នៅខេត្តកណ្តាល + អញ្ជើញជប់លៀងជូនគណៈប្រតិភូខេត្តស៊ីឈួន នៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន នៅភោជនីយដ្ឋានចាស្មីន រាជធានីភ្នំពេញ - ព្រឹទ្ធសភាបានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន ០៤ករណី ផ្ញើពាក្យបណ្តឹងចេញទៅក្រសួង ខេត្ត ក្រុង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចំនួន០៨ករណី ព្រមទាំងកំពុងសិក្សាចំនួន០៣ករណី និងផ្ញើលិខិតរំលឹកជំរុញការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងចំនួន០១ករណី ឆ្លើយតបទៅម្ចាស់បណ្តឹងបានចំនួន០៨ករណី ទទួលឯកសារពាក្យបណ្តឹងពីក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលចម្លងជូនមកព្រឹទ្ធសភាជ្រាបចំនួន០៥ករណី - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញទូទាំងប្រទេសចំនួន៦៨លើក ដើម្បីជួបពិភាក្សាការងារ សំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា	- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៩១លើក - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៧៥នាក់ ស្មើនឹង០៣លើក - បានសហការរៀបចំ និងចូលរួមគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសពចំនួន០២លើក - បានចុះសួរសុខទុក្ខមន្ត្រីរាជការមានជំងឺ និងនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២នាក់ - បានផ្តល់អត្ថបទព័ត៌មាន និងរូបថតចំនួន ២៧៥សន្លឹក ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន១១៥នាក់ អនុញ្ញាតឱ្យខ្ចីសៀវភៅចំនួន៤០ក្បាល និងសងវិញចំនួន៣៣ក្បាល - បានទទួលឯកសារ សៀវភៅ ព្រឹត្តិបត្រ ទស្សនាវដ្តី កាសែត ពីអង្គការ ស្ថានទូត ក្រសួង ស្ថាប័ន វិទ្យាស្ថានអប់រំ សប្បុរសជន និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងបានទិញសៀវភៅបន្ថែមពីបណ្ណាគារចំនួន២៤ក្បាល សម្រាប់តម្កល់សរុបចំនួន១៩៩ក្បាល - បានផលិតប្រតិទិនព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០១៩ ចំនួន ២,៥០០ច្បាប់ និងសៀវភៅទិនានុលេខន៍ឆ្នាំ២០១៩ - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៤លើក - បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយ

ឃុំ សង្កាត់ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្ត ចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព សិក្សាឈ្វេងយល់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗ សរុបចំនួន៩៨លើក។	ព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន៤៩លើក - បានសម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សានៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន០១លើក របស់គណៈប្រតិភូនៃសាធារណរដ្ឋឥណ្ឌូនេស៊ីចំនួន០៩នាក់។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សម្តេចប្រធានព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឱ្យឯកអគ្គរាជទូតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាពថ្មីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រចាំនៅសាធារណរដ្ឋអេហ្ស៊ីប និងប្រចាំប្រទេសអ៊ីស្រាអែល ឯកអគ្គរដ្ឋទូតនៃសាធារណរដ្ឋឈីលី និងឯកអគ្គរដ្ឋទូតនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន ចូលជួបសម្តែងការគួរសម និងជម្រាបលា - ឯកឧត្តមអនុប្រធានទី២ព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឱ្យអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍នៃសភាខេត្តស៊ីឈួននៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន និងជាប្រធានបណ្តាញអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកកិច្ចការទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ចូលជួបសម្តែងការគួរសម និងពិភាក្សាការងារ	- បានសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC) តាមការប្រែប្រួលថ្មី ដែលយកប៉ូលតំបន់ជាឧត្តមភាព - ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានជួបពិភាក្សាការងារជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាន់ខ្ពស់ និងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃវិទ្យាស្ថានអឺរ៉ុបសម្រាប់ការសិក្សាអាស៊ី និងគណៈប្រតិភូអគ្គលេខាធិការរដ្ឋសភាឥណ្ឌូនេស៊ី - បានរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ច ដំណើរទស្សនកិច្ចផ្លូវការរបស់គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ ឥស្សរជននយោបាយ អង្គទូត និងអង្គការអន្តរជាតិនានា - បានរៀបចំទឹកតែជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាសម្រាប់ជំនួបសម្តែងការគួរសម និងពិធីផ្សេងៗជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន០៥លើក

- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានជួបពិភាក្សាការងារ ជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាន់ខ្ពស់ និងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃវិទ្យាស្ថានអឺរ៉ុបសម្រាប់ការសិក្សាអាស៊ី - សមាជិកព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញទៅចូលរួមប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិលើកទី២ និងមហាសន្និបាតលើកទី១១ របស់សភាតំបន់អាស៊ី(APA) នៅសាធារណរដ្ឋតួកគី ចូលរួមសន្និសីទមូស្គូអន្តរជាតិស្តីពី ការរួបរួមសាមគ្គី The Perils of Labeling and Exclusion នៅប្រទេសអារ៉ាប់រួម និងចូលរួមសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពី តួនាទីសមាជិកសភាក្នុងពិភពលោកសព្វថ្ងៃ និងក្រុមប្រឹក្សាសហព័ន្ធនៃសភាសហព័ន្ធ នៃសហព័ន្ធរុស្ស៊ី២៥ឆ្នាំ នៃការអភិវឌ្ឍគ្រប់វិស័យ នៅសហព័ន្ធរុស្ស៊ី។	- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំជួបភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ មកបំពេញទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន១០លើក - បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងលម្អសាល ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈប្រើប្រាស់ បម្រើសេវាកេសដ្ឋៈ និងអាហារសម្រន់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំសរុបចំនួន១១លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៣១៣នាក់ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៩៦ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៨៧៦សន្លឹក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន៦៣នាក់ ស្មើនឹង៣៣លើក - បានធ្វើកំណត់បង្ហាញ កំណត់ហេតុ កំណត់ទូតសំណើ និងលិខិតឆ្លើយតបទៅក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងៗ និងបណ្តាអង្គទូតនានាចំនួន១០លើក - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២២នាក់ ស្មើនឹង០៩ច្បាប់ - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅបំពេញបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១៣លើក - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៩៥នាក់ ស្មើនឹង០៤លើក - បានរៀបចំបែបបទជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាចូលរួមមហាសន្និបាត សន្និសីទ និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ

	នៅក្រៅប្រទេសចំនួន០៣លើក - បានរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅចូលរួមសន្និសីទនៅក្រៅប្រទេសចំនួន០២លើក - បានទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្ណាល័យនានា ដើម្បីស្នើសុំ និងទទួលព្រឹត្តិបត្រ និងសៀវភៅផ្សេងៗ - បានសហការ និងទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីសម្របសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិ ដំណើរទស្សនកិច្ច សិក្ខាសាលា បេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ស្នើសុំអាហារូបករណ៍វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	+ បានពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន៤២៣ច្បាប់ + បានវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំឆ្នាំ២០១៨ + បានធ្វើសម្រង់ស្ថិតិ បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំខែធ្នូ និងប្រចាំឆ្នាំ២០១៨ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៥៤០ច្បាប់ + បានរៀបចំបោះពុម្ពចងក្រងជាសៀវភៅសម្រង់ស្ថិតិកាលប្បវត្តិព្រឹទ្ធសភា បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០១៨ របាយការណ៍វាយតម្លៃផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ២០១៨ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំងបី

	សរុបចំនួន២០០ក្បាល។ + ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក: - បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន១០៦ច្បាប់ - ប្រជុំគណៈកម្មការគោលនយោបាយស្តីពី របៀបរបបសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិ-ការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - បានធ្វើបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - បានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - បានរៀបចំ និងចាត់ចែងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី - បានអនុវត្តន៍ផ្ទេរមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីត្រៀមបម្រើការងារក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី (បណ្ណាល័យ បណ្ណសារដ្ឋាន និងការបណ្តុះបណ្តាលដោយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC)។ + ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស: - បានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន០៣វគ្គ មានសិក្ខាកាមសរុបចំនួន៣១នាក់ សិក្ខាសាលានៅក្រៅប្រទេសចំនួន០៤លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន១៨នាក់។ + ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ: - បានប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រជុំពិនិត្យគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អនុវត្ត

	ឆ្នាំ២០១៩ **និងការបែងចែកកញ្ចប់ថវិកាឆ្នាំ២០១៩** សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរដ្ឋបាល - ប្រជុំពិនិត្យកែប្រែតម្លៃឯកតាសន្ទស្សន៍បៀវត្ស មូលដ្ឋានរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - ប្រជុំពិនិត្យរបាយការណ៍លទ្ធកម្មឆ្នាំ២០១៨ និងគម្រោងលទ្ធកម្មឆ្នាំ២០១៩ - បានរៀបចំរបាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ប្រាក់បៀវត្សប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗ និងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាធៀបអាណត្តិប្រចាំខែ ព្រមទាំងធ្វើតារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំនានា សិក្ខាសាលា ការថែទាំ និងជួសជុលសម្ភារៈ ឧបករណ៍បច្ចេកទេស រថយន្ត ជួលរថយន្ត កែលម្អសោភ័ណភាពអគារ និងការបោះពុម្ពសៀវភៅ ឯកសារផ្សេងៗ ព្រមទាំងការឧបត្ថម្ភគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារចំនួន១២៩លើក បានផ្គត់ផ្គង់ សម្ភារៈអនាម័យ សម្ភារៈការិយាល័យ និងភេសជ្ជៈ ចំនួន៥៦សំណើ សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ និងជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងសាលប្រជុំ ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន ១២លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន២១៦នាក់ - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក

	សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៣២៣លើក - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៧,៣៩៤ច្បាប់ និងចងក្រងសៀវភៅចំនួន០៣ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន១៤,៦១១សន្លឹក និងជួសជុល សម្អាតម៉ាស៊ីនថតចម្លង និងម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រចំនួន១៧លើក។ **+ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តរឹង និងទន់ :** - កសាងអគារថ្មី០១ខ្នង សម្រាប់ដាក់ទ្វេងបណ្ដុះបណ្ដាលរបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) - រៀបចំក្រាលព្រំនៅតាមអគារD,E,F - បានជួសជុលកែលម្អ និងពង្រីកអគារបណ្ណាល័យ ទីកន្លែងធ្វើការនៃការិយាល័យបច្ចេកទេស និងបានចាក់សាបបរិវេណផ្នែកខាងក្រៅផងដែរ - សាងសង់ឃ្លាំងដាក់ឯកសារនៅជាប់បន្ទប់ទឹកនៅខាងក្រោយអគារបណ្ណាល័យ - ជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ បណ្ដាញទឹក និងផ្លាស់ប្ដូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដសម្ភារៈសារពើភ័ណ្ឌ និងប្រគល់សម្ភារៈជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន១៨៣គ្រឿង និងបានជំរះបញ្ជីសម្ភារៈចេញពីសារពើភ័ណ្ឌ - បានរៀបចំកែលម្អបរិស្ថានក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាឱ្យមានសោភ័ណភាពល្អ - បានតាំងពិព័រណ៍រូបភាពចំនួន០៤លើក - បានតាំងពិព័រណ៍សៀវភៅថ្នាក់ជាតិលើកទី៧ក្រោមប្រធានបទ "សៀវភៅរស់ ចំណេះរីក" និង

	បានផ្សព្វផ្សាយអំពីសៀវភៅបោះពុម្ពដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣១២ក្បាល - សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកំចាត់សត្វកណ្តៀរ និងសហការប្រចាំការម៉ាស៊ីនភ្លើង នៅតាមសាលប្រជុំព្រមទាំងបានត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើងក្រោយម៉ោងរដ្ឋបាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាកសរុបចំនួន៧៥លើក - ចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធ Network Internet Connect Wifi និងជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្មវិធី Unicode និង Set up កម្មវិធីសរុបចំនួន៤១គ្រឿង។ បានUpload សេចក្តីជូនដំណឹង ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសុខភាព ទស្សនាវដ្តី និងរូបភាពសកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាលើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន២៦ចំណងជើង។ + ការងារផ្សេងៗ - បានផលិតព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងផលិតខ្សែវីដេអូ សម្រាប់បង្ហោះលើ Alert News ចំនួន៥២ប្រធានបទ - ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន២៦លើក - បានបញ្ចូលសៀវភៅភាសាអង់គ្លេសក្នុងកម្មវិធី KOHA និងអ៊ុតក្របសៀវភៅ ព្រមទាំងជួសជុលឯកសារ និងសៀវភៅចាស់ៗសរុបចំនួន២៩០ក្បាល - បញ្ចូលទិន្នន័យសៀវភៅព្រឹទ្ធសភា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ច្បាប់ កាសែត ទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិបត្រ រាជកិច្ច និងបញ្ចូលសៀវភៅតាម E-Library តាមបណ្តាញ Facebook សរុបចំនួន៦,៣៦២ក្បាល។

II.**ទិសដៅការងារខែមករា ឆ្នាំ២០១៩**

-ពេលវេលាប្រមូលផ្តុំ៖ ជំរះឯកសារ បញ្ជីស្នាម ដើម្បីត្រៀមឆ្នាំថ្មី អ្វីត្រូវទុក អ្វីត្រូវបញ្ជូនទៅបណ្ណសារដ្ឋាន អ្វីត្រូវកម្ទេចចោល

-ត្រៀមលក្ខណៈអនុវត្តផែនការការងារសម្រាប់ឆ្នាំថ្មី២០១៩។

១.មុខងារនីតិកម្ម:

-ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងសម័យប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤។

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់និងគោលនយោបាយនានា :

-ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងការចុះបេសកកម្មទៅតាមបណ្តាខេត្ត រាជធានីភ្នំពេញ។

៣.មុខងារតំណាង :

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការរៀបចំបុណ្យជាតិនានា

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ

-ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ

-ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

-ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំជាមួយគណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូតនានា

-ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាទៅបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស

-ការចូលរួមទស្សនកិច្ចសភាសហព័ន្ធវ៉ាល់ឡូនី ព្រុចសែល

-ការចូលរួមវេទិកា APPF នាខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ នៅខេត្តសៀមរាប

-ការចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍សមាគមអគ្គលេខាធិការសភាហ្វ្រង់កូហ្វូនីនៅរដ្ឋសភាសាធារណរដ្ឋបារាំង នាខែមករា ឆ្នាំ២០១៩

-បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

-បន្តតាមដានជំនួយរបស់សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន

-រៀបចំជួសជុលកែលម្អអគារសាលប្រជុំបណ្ណាល័យឡើងវិញ

-បន្តកសាងអគារសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលរបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC)

-បង្កើនការគ្រប់គ្រងអគារ និងសារពើភ័ណ្ឌ ការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ ការសន្សំសំចៃទឹក ភ្លើង ការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ Internet

-ការចាប់ផ្ដើមរៀបចំប្រព័ន្ធ Website/Webpage ក្នុងកម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋាន គណៈកម្មការ និងក្រុមនានា

-បន្តកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា កសាង Program និង Software ដើម្បីអនុវត្តតាមអង្គភាព និងការបណ្ដុះបណ្ដាលក្នុងនោះចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធី Eបណ្ណាល័យ និង E បណ្ណសារ

-អនុវត្តគម្រោងបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាតាមតម្រូវការថ្មី និងត្រៀមឯកសារឆ្លងគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍

-ពិនិត្យ និងកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធតួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តប្រជុំគណៈកម្មការគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយនានារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិបម្រើឱ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-ជំរុញការស្នើសុំអាហារូបករណ៍ និងដាក់ពាក្យប្រលងអាហារូបករណ៍ពីប្រទេសផ្សេងៗទៀតឆ្នាំ២០១៩

-រៀបចំផែនការប្រតិបត្តិឆ្នាំ២០១៩ របស់ក្រុមសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភានានា និងគណៈកម្មការទាំង១០

-ត្រៀមរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិរបស់នាយកដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-ត្រៀមធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋាន

-ត្រៀមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិទ្យាស្ថានកម្ពុជា(PIC) អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការស្រាវជ្រាវ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

-ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងតម្រូវការជាក់ស្ដែង

-សិក្សាអំពីការប្រារព្ធខួបអនុស្សាវរីយ៍គម្រប់២០ឆ្នាំនៃការបង្កើតព្រឹទ្ធសភា (ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩)

-ត្រៀមទូទាត់ថវិកាឆ្នាំ២០១៨ គោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអនុវត្តឆ្នាំ២០១៩ និងការបែងចែកកញ្ចប់ថវិកាឆ្នាំ២០១៩ សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរដ្ឋបាល

-ត្រៀមរៀបចំផែនការថវិកាតាមកម្មវិធីរួម និងតាមអង្គភាពថវិកា។

III.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ខែធ្នូនេះ ជាខែចុងក្រោយនៃឆ្នាំ២០១៨ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានការងាររមមាញឹកជាច្រើន ដើម្បីឈានទៅបិទបញ្ចប់ការងារស្របតាមផែនការប្រតិបត្តិ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៨ ព្រមទាំងរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៩។ ដោយឡែកការរៀបចំ និងចាត់ចែងការងារជូន

ថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភាលើសៅរ៍ទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្មបានល្អប្រសើរ។ ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នតាមរយៈការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានកាន់តែទំនើប ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមហាជនទាំងអស់ឱ្យយល់ដឹងអំពីដំណើរការវិវឌ្ឍការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាអនុវត្តបានយ៉ាងល្អប្រសើរ និងទូលំទូលាយជាងមុន។ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៅតែសកម្មការពារកិត្យានុភាពជាតិនៅលើឆាកអន្តរជាតិ និងការរក្សាស្ថានភាពនៃសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូគ្រប់ប្រភេទនៅតែរក្សាបានជាមូលដ្ឋាន។

ការត្រៀមចូលឆ្នាំថ្មី២០១៩ ជាវិញ្ញាសារមួយដែលតម្រូវគ្រប់ថ្នាក់ គ្រប់ផ្នែកមានផែនការអនុវត្តក្នុងបរិបទថ្មី ដែលមានគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយប្រែប្រួលថ្មី ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាគ្រប់រូប។ ៚

ថ្ងៃអង្គារ ៣កើត ខែមិគសិរ ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស ២៥៦២
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៨ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩

អគ្គលេខាធិការ

អ៊ុំ_សារីឫទ្ធ