ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ និងទិសដៅការងារខែមករា ឆ្នាំ២០២០

សេចក្តីផ្តើម

នៅក្នុងខែធ្នូនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារតាមតួនាទី ភារកិច្ចយ៉ាងសកម្ម ដើម្បីបិទបញ្ចប់ការងារចុងឆ្នាំ២០១៩ ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ព្រមទាំងបានផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរ ដោយទទួលបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

I-លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

១- មុខងារនីតិកម្ម

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភាបើកកិច្ចប្រជុំចំនួន០៣លើក និងបើកសម័យប្រជុំពេញអង្គចំនួន០១លើក ដែលមានរបៀបវារៈដូចខាងក្រោម៖ ១-ពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៣ច្បាប់៖ ១.១- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០២០ ១.២-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការទូទាត់ថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៨ ១.៣-សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី វិសោធនកម្ម មាត្រា៣ មាត្រា១៧ មាត្រា២០ មាត្រា២១	- បានធ្វើកំណត់ហេតុសង្ខេប និងពិស្តារនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា ប្រជុំផ្ទៃក្នុងគណៈកម្មការ ប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការព្រឹទ្ធសភា និងបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១,៤៩៥ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៣២,៨៨៦សន្លឹក - បានសម្អាត តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុបចំនួន០៤លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន១៥៥នាក់ - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍មកពីខាងក្រៅស្ថាប័ន

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

មាត្រា២៨ មាត្រា២៩ មាត្រា៥៥ និង មាត្រា៥៩ នៃច្បាប់ស្តីពី សហជីព ២- ពិនិត្យ និងសម្រេចបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងច្បាប់ដែលរដ្ឋសភានឹងបញ្ជូនមកទៅគណៈកម្មការពិនិត្យសិក្សា តាមវិស័យជាសមត្ថកិច្ច ចំនួន០៧ច្បាប់។	ចំនួន១០០នាក់ ស្មើនឹង០៤លើក - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គ-លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១៧លើក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញចំនួន ០៦លើក ស្មើនឹង០៦នាក់ - បានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៩ច្បាប់ពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភា ហើយបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី - បានទទួលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ដីកាអម សេចក្តីសម្រេច និងលិខិតផ្សេងៗ ចំនួន២២២ច្បាប់ ហើយបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី - បានធ្វើឯកសារជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ចំនួន០៩ច្បាប់ - បានបញ្ចូលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ និងអនុក្រឹត្យ ចំនួន០៥ប្រធានបទ ទៅក្នុងវេបសាយច្បាប់ (Laws.gov.kh) - បាន Upload និងថតរូបភាពសកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការទាំង១០ និងតាមភូមិភាគចំនួន ១៦ប្រធានបទ បញ្ចូលទៅក្នុងវេបសាយព្រឹទ្ធសភា Senate.gov.kh និង Senate news - បានរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំចំនួន០៥លើក និងប្រចាំការថតសំឡេង ថតវីដេអូ និងរៀបចំប្រព័ន្ធសំឡេង ចំនួន១៧លើក

	- បានផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពគណៈកម្មការទាំង១០ ព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធ YouTube ចំនួន០៥លើក តាមបណ្ដាញសង្គម Facebook ចំនួន១៧លើក និងតាមប្រព័ន្ធTwitterចំនួន០៥លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្ដីជូនដំណឹង សេចក្ដីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន១៤លើក - បានផលិតខ្សែវីដេអូព័ត៌មានស្ដីពី មុខងារនីតិកម្ម របស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២លើក។

២- មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាបានៈ + អញ្ជើញចុះបេសកកម្ម ដើម្បីសិក្សាឈ្វេងយល់ការងារនៅមូលដ្ឋានជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ស្មៀន នគរបាលឃុំ ទូទាំងប្រទេស នៅស្រុកពាមជរ ខេត្តព្រៃវែង + អញ្ជើញចុះជួបជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងមេភូមិនៃសង្កាត់បឹងធំ ដើម្បីពិនិត្យអំពីបញ្ជីឈ្មោះបោះឆ្នោត និងប្រជាពលរដ្ឋដែលមានសិទ្ធបោះឆ្នោត ព្រមទាំងពិនិត្យទីតាំងជីកអណ្ដូងក្នុងវិទ្យាល័យបឹងធំ ផ្អែកតាមស្មារតីនៃវេទិកាក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទី១ ឆ្នាំ២០១៩ ស្ដីពី ការផ្ដល់អណ្ដូងទឹកស្អាតដល់តំបន់ជាយក្រុង ដែលបណ្ដាញទឹកមិនទាន់ទៅដល់ នៅសង្កាត់បឹងធំ ខណ្ឌកំបូល រាជធានីភ្នំពេញ + អញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាលជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត	

ដើម្បីជំរុញ និងលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ការកែតម្រូវអក្ខរាវិរុទ្ធក្នុងអត្រានុកូលដ្ឋានមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព នៅខេត្តបាត់ដំបង។	

៣- មុខងារតំណាង

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា៖ + អញ្ជើញជាព្រះរាជតំណាងដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងពិធីបើកអនុសំវច្ឆរមហាសន្និបាតមន្ត្រីសង្ឃទូទាំងប្រទេស លើកទី២៨ នៅសាលសន្និសីទចតុមុខ រាជធានីភ្នំពេញ + អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីប្រារព្ធខួបគម្រប់ ៦០ឆ្នាំ នៃឱសថគីណាល់ និងការប្រកាសលទ្ធផលពានរង្វាន់គីណាល់ ឆ្នាំ២០១៩ នៅសហគ្រាសផលិតឱសថប៉េប៉េអឹម នៅរាជធានីភ្នំពេញ + អញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាល និងទទួលទានអាហារថ្ងៃត្រង់ជាមួយអតីតយុទ្ធជន យុទ្ធនារី ភូមិភាគឦសាន + អញ្ជើញចូលរួមជាកិត្តិយសក្នុងពិធីមិទ្ទិញខួបអនុស្សាវរីយ៍រណសិរ្ស២ធ្នូ លើកទី៤១ ទិវាកំណើតរណសិរ្សសាមគ្គីអភិវឌ្ឍន៍មាតុភូមិកម្ពុជា ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់	- រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញការងារនៅមូលដ្ឋាន អញ្ជើញជាគណៈ-អធិបតីក្នុងពិធីផ្លូវការនានា និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុបចំនួន១៨៤លើក - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៤ច្បាប់ ស្មើនឹង៧៦នាក់ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៣៣៥ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៣,៧៣០សន្លឹក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងចំនួន៤៥លើក ស្មើនឹង១៧៧នាក់ - បានទទួលលិខិតចូលចំនួន៦២១ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញចំនួន១៧ច្បាប់ - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-

សម្តេចអគ្គមហាពញាចក្រី ហេង សំរិន ប្រធានរដ្ឋសភា នៅសាលសន្និសីទចតុមុខ រាជធានីភ្នំពេញ + អញ្ជើញដឹកនាំប្រជុំពិភាក្សាការងាររៀបចំពិធីប្រារព្ធខួបអនុស្សាវរីយ៍លើកទី៤១ នៃទិវាជ័យជម្នះ៧មករា + អញ្ជើញដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តមកពីសាធារណរដ្ឋបារាំង ទៅពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅខេត្តកំពង់ឆ្នាំង។ - ក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានធ្វើវេទិកាចំនួន ០១លើក ស្តីពី ការតម្រង់ទិសដល់យុវតីឆ្ពោះទៅភាពជាអ្នកដឹកនាំ នៅខេត្តពោធិ៍សាត់ - ព្រឹទ្ធសភាបានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន ០២ករណី ធ្វើកំណត់បង្ហាញពាក្យបណ្តឹងចំនួន០៨ករណី ទទួលលិខិតឆ្លើយតបអំពីការដោះស្រាយពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចំនួន០២ករណី និងឆ្លើយតបទៅម្ចាស់បណ្តឹងចំនួន០៨ករណី កំពុងពិនិត្យសិក្សាចំនួន ០៣ករណី ព្រមទាំងទទួលឯកសារពាក្យបណ្តឹងដែលក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចម្លងជូនមកគណៈកម្មការ ដើម្បីជូនជ្រាបចំនួន០១ករណី - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា ទូទាំងប្រទេស ចំនួន៨៨លើក ដើម្បីជួបពិភាក្សាការងារជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជួបសំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យ	ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៣៤លើក - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន០២លើក ស្មើនឹង១២នាក់ - បានផ្តល់អត្ថបទព័ត៌មាន និងរូបភាពស្តីពីសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយតាមគេហទំព័រ និងបណ្តាញសង្គមព្រឹទ្ធសភាចំនួន៦៣លើក - បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន២០៣នាក់ អនុញ្ញាតឱ្យខ្ចីសៀវភៅចំនួន២៥ក្បាល និងសងវិញចំនួន២៦ក្បាល - បានផលិតទស្សនាវដ្តីប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ចំនួន ២,៥០០ក្បាល - បានផលិតប័ណ្ណជូនពរចូលឆ្នាំសកល ឆ្នាំ២០២០ ចំនួន៥,៥៥០ប័ណ្ណ និងប្រតិទិនកម្មវិធីការងារប្រចាំខែ ឆ្នាំ២០២០ ចំនួន២០០ច្បាប់ - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន៧៦លើក - បានសម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាចំនួន០១លើក របស់សាស្ត្រាចារ្យ និងនិស្សិតមកពីសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចចំនួន៨០នាក់។

ស្ម័គ្រចិត្តចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព សិក្សាឈ្វេងយល់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗសរុបចំនួន៨៩លើក។	

៤- មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សម្តេចប្រធានព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឱ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការនៃសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម, ឯកអគ្គរដ្ឋទូតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាពតែងតាំងថ្មីនៃប្រទេសអូស្ត្រាលី, ឯកអគ្គរដ្ឋទូតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាពតែងតាំងថ្មីនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យទីម័រខាងកើត និងឯកអគ្គរដ្ឋទូតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាពតែងតាំងថ្មីនៃសាធារណរដ្ឋអ៊ីស្លាមប៉ាគីស្ថាន ចូលជួបសវនាការ និងសម្តែងការគួរសម - សមាជិកព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញទៅចូលរួមសន្និសីទពិភពលោកលើកទី៧ នៃសមាជិកសភាប្រឆាំងអំពើពុករលួយនៅសាធារណរដ្ឋកាតា ចូលរួមមហាសន្និបាត លើកទី១៩ នៃសន្និសីទសមាជិកសភាអាស៊ី-ប៉ាស៊ីហ្វិច ស្តីពី បរិស្ថាន	- អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានជួបពិភាក្សាការងារជាមួយអគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាលនៃសភាប្រេីកាសាបារាំង និងតំណាងស្ថានទូតជប៉ុន - បានរៀបចំទីកន្លែងជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាក្នុងជំនួបសវនាការ និងសម្តែងការគួរសមជាមួយភ្ញៀវអន្តរជាតិចំនួន០៤លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ជួបជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលមកបំពេញទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៨លើក - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១៤០ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១,០០០សន្លឹក - បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងលម្អសាល ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារប្រើប្រាស់ និងបម្រើសេវាភេសជ្ជៈ ក្នុងកិច្ចប្រជុំចំនួន១៣លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៤៤៦នាក់

និងការអភិវឌ្ឍ(APPCED) នៅសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំលើកទី៩នៃសភានិយាយភាសាបារាំង(APF)តំបន់អាស៊ី-ប៉ាស៊ីហ្វិច នៅសាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវ និងចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិលើកទី២ និងមហាសន្និបាតសភាអាស៊ី (APA) លើកទី១២ ស្តីពី តួនាទីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពហុភាគីក្នុងចំណោមបណ្តាសភាអាស៊ី នៅប្រទេសតួកគី។	- បានធ្វើកំណត់បង្ហាញ កំណត់ហេតុ សំណើ និងលិខិតឆ្លើយតបទៅក្រសួងផ្សេងៗ និងបណ្តាអង្គទូតនានាចំនួន០៤លើក - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១០នាក់ ស្មើនឹង០៧ច្បាប់ - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅបំពេញបេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១៦លើក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន១១លើក ស្មើនឹង៦២នាក់ - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន១២លើក ស្មើនឹង២៥នាក់ - បានរៀបចំបែបបទជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅចូលរួមសន្និសីទ សន្និបាត និងកិច្ចប្រជុំ នៅសាធារណរដ្ឋកាតា សាធារណរដ្ឋកូរ៉េ សាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវ និងសាធារណរដ្ឋតួកគីចំនួន០៤លើក - បានរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅចូលរួមសន្និសីទ សន្និបាត និងកិច្ចប្រជុំ នៅសាធារណរដ្ឋកាតា សាធារណរដ្ឋកូរ៉េ សាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវចំនួន០៣លើក

	- បានចូលរួមតាំងពិព័រណ៍សៀវភៅក្រោមប្រធានបទស្តីពី ផ្តើមក្តីស្រមៃដៃកាន់សៀវភៅ នៅបណ្ណាល័យជាតិ - បានផលិតវីដេអូព័ត៌មានស្តីពី ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាជួបជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន០៥លើក។

៥- មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	- បានពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន៤៩៦ច្បាប់ - ប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើការរៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពដំណាក់កាលទី៣ (MAP3-2020) និងសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPIs2020) - ប្រជុំស្តីពី បែបបទផ្តល់យោបល់របស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរយៈពេលវែង - ប្រជុំវាយតម្លៃផែនការប្រតិបត្តិនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ - បានពិនិត្យក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (ឆ្នាំ២០២០-២០៣០) និងទស្សនវិស័យនៃដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (ឆ្នាំ២០២០-២០៣០) - បានធ្វើសម្រង់ស្ថិតិ បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំខែធ្នូ និងប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៥៤០ច្បាប់។ - ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកៈ + ប្រជុំជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អំពីការងារបុគ្គលិក

	+ ប្រជុំគណៈកម្មការគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា + បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន១២២ច្បាប់ + ប្រជុំគណៈកម្មការកែប្រែសន្ទស្សន៍បៀវត្ស + បានធ្វើកំណត់បង្ហាញស្តីពី ការបង្កើតគណៈកម្មការពិនិត្យវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលការណ៍ គោល-នយោបាយ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា + បានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ គោលការណ៍ និងគោលនយោបាយថ្មីៗ។ - **ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស៖** + បានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន០៩វគ្គ មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន៨៣នាក់ សិក្ខាសាលាក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន០៤លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន២១១នាក់ + បានរៀបចំសិក្ខាសាលាស្តីពី ការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងការពង្រឹងសមត្ថភាពលើការអនុវត្តថវិកាតាមកម្មវិធីរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា + បានរៀបចំចងក្រងសម្រង់ព័ត៌មានតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គ-លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដាក់តាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ និងបានចងក្រងជាសៀវភៅ។ - **ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ៖** + បានប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ + បានប្រជុំបែងចែកថវិកាឆ្នាំ២០២០ របស់ព្រឹទ្ធសភា

	ជូនរចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរដ្ឋបាល + បានប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាស្តីពី ការរៀបចំថវិកាកម្មវិធីសម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំ២០២០ ជាមួយអង្គភាពថវិកា + បានរៀបចំតភ្ជាប់បណ្តាញប្រព័ន្ធ (FMIS) និងការប្រើប្រាស់ + បានធ្វើតារាងប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន ចំនួនមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ និងបានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពី ចំនួនមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងនិវត្តជន ជូនអង្គភាពបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម + បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារសម្ភារអនាម័យ សម្ភារការិយាល័យ ភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់បម្រើដល់កិច្ចប្រជុំសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ និងជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៩៦សំណើ + បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងសាលប្រជុំ ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន២៧លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៤៧៣នាក់ + បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន២១៦លើក + បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១,២១៤ច្បាប់ចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន៩០ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន១២,៧៦៤សន្លឹក ព្រមទាំងបានជួសជុលសម្អាតម៉ាស៊ីនថតចម្លង និងម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រចំនួន១២លើក + បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ

សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន១៦៧លើក ស្មើនឹង១៩៣នាក់

+ បានជួសជុលរថយន្ត ព្រមទាំងទិញសម្ភារផ្សេងៗ សម្រាប់បំពាក់រថយន្តចំនួន១០លើក។

- *ការកសាង អភិវឌ្ឍន៍ និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗ៖*

+ រៀបចំស្នើសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី៤
+ បានបើកការដ្ឋានសាងសង់អគារ១ខ្នង កម្ពស់២ជាន់ នៅខាងក្រោយអគារមូលនិធិ
+ បានសាងសង់រោងដែកប្រក់ដំបូលការបូណាត នៅខាងមុខសាលសិក្ខាសាលាខាងត្បូង និងបានបាំងបន្ទប់កញ្ចក់អាលុយមីញ៉ូមនៅអគារក្រហម
+ បានប្តូរពិដាន និងជួសជុលកែលម្អអគារនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល, អង្គភាពសន្តិសុខ និងអគារដាក់ SERVER ខាងមុខអគារអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា
+ បានឈូសលាបថ្នាំបង្គោលមូល លាបថ្នាំរបងថ្មខឿនចិញ្ចើមថ្នល់ ខ្លោងទ្វារច្រកចូល P1, P2 និងបានបង្រួមសួនច្បារនៅមុខអគារជប៉ុន ដើម្បីធ្វើចំណតរថយន្ត ព្រមទាំងបានអ៊ុតកៅស៊ូកន្ទ្វេងដែលខូចក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា និងខឿនកាំជណ្តើរឡើងទង់ជាតិមុខអគារក្រហម
+ បានធ្វើស្លាកបម្រាម, ស្លាកឡូហ្គោព្រឹទ្ធសភា និងរូបបណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភា នៅសាលបណ្ណាល័យ
+ បន្តជួសជុលបណ្តាញអគ្គិសនី ជណ្តើរយន្ត បណ្តាញទឹក ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ទ្វារចេញ-ចូល

	នៅសាលប្រជុំពេញអង្គ អគារក្រហម អគារ DEF អគារជប៉ុន និងសាលពិសេសធំ + បានកែលម្អសួនច្បារ និងបានរៀបចំដាំដើមឈើថ្មី ក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៣លើក ស្មើនឹង ០៦ប្លង់ + ជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ បណ្ដាញទឹក និងផ្លាស់ប្ដូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិក គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដសម្ភារសារពើភ័ណ្ឌ ព្រមទាំងបានប្រគល់សម្ភារការិយាល័យ ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៦៥គ្រឿង/លើក + បានសហការជាមួយក្រុមហ៊ុន Maintenances ត្រួតពិនិត្យជណ្ដើរយន្តចំនួន០២លើក + សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកម្ចាត់សត្វកណ្ដៀរ និងប្រចាំការម៉ាស៊ីនភ្លើងនៅតាមសាលប្រជុំ ព្រមទាំងបានត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើង ក្រោយម៉ោងរដ្ឋបាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាកចំនួន៣៧លើក + បានបង្កើត Email, Telegram ជាមធ្យោបាយសម្រាប់ទទួល និងបញ្ជូនឯកសារ ជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា + បានចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធ Network Internet Connect Wifi និងដាក់កម្មវិធីកម្ចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្មវិធី Unicode និង Set up កម្មវិធីសរុបចំនួន៣៧គ្រឿង និងបាន Upload សេចក្តីជូនដំណឹង ព្រឹត្តិបត្រ ព័ត៌មានសុខភាព ទស្សនាវដ្ដី និងរូបភាពសកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាលើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន៥០ប្រធានបទ។

	- ការងារផ្សេងៗ៖ + បានតុបតែងលម្អ តាំងពិព័រណ៍រូបភាពចំនួន ០៤លើក + បានផលិតព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងផលិតខ្សែវីដេអូ សម្រាប់បង្ហោះលើ Alert News ចំនួន ២៤ប្រធានបទ + បានផលិតវីដេអូព័ត៌មានកម្មវិធីផ្សេងៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០២លើក + បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន៣៦លើក + បានទទួល និងរៀបចំសៀវភៅច្បាប់ ឯកសារចំនួន២១៣ក្បាល ព្រមទាំងបានបោះត្រាចុះបញ្ជីសៀវភៅ បិទប័ណ្ណខ្នី និងសងសៀវភៅអ៊ុតក្របសៀវភៅ និងបញ្ចូលសៀវភៅកាសាអង់គ្លេសក្នុងកម្មវិធី KOHA ចំនួន៣៣៩ក្បាល + បានបញ្ចូលឯកសារ សៀវភៅច្បាប់ សៀវភៅបោះពុម្ពដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងជំនាញផ្សេងៗតាម E-Library & NAS ចំនួន ២១ក្បាល។

II-ទិសដៅការងារសម្រាប់ខែមករា ឆ្នាំ២០២០

-ពេលវេលាប្រមូលផ្តុំ៖ ជម្រះឯកសារ បញ្ជីស្នាម ដើម្បីត្រៀមឆ្នាំថ្មី អ្វីត្រូវទុក អ្វីត្រូវបញ្ជូនទៅបណ្ណសារដ្ឋាន អ្វីត្រូវកម្ទេចចោល

-ត្រៀមលក្ខណៈអនុវត្តផែនការការងារសម្រាប់ឆ្នាំថ្មី២០២០។

១- មុខងារនីតិកម្ម

-ត្រៀមរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងសម័យប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤ ដើម្បីពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើ៖

១- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមឱ្យព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចូលជាសមាជិកនៃកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រាប់អនុវត្តបទបញ្ញត្តិនៃអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពី ច្បាប់សមុទ្រ

ចុះថ្ងៃទី១០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៨២ ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រង និងការអភិរក្សផលស្តុកត្រីផ្លាស់ទីមធ្យម និងផលស្តុកត្រីផ្លាស់ទីឆ្ងាយ

២- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើការធានាទូទាត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យក្រុមហ៊ុនហ្គ្រីនសីស្តែនណោប៊ិល វេនឈ័រ (ខេមបូឌា) ឯ.ក សម្រាប់គម្រោងសាងសង់ស្ថានីយផលិតអគ្គិសនី ដើរដោយពន្លឺព្រះអាទិត្យ អានុភាព ២០មេហ្គាវ៉ាត់ នៅខេត្តស្វាយរៀង

៣- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើការធានាទូទាត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យក្រុមហ៊ុនវ៉ាយផៅវ័រ សឹបផ្លាយ ឯ.ក សម្រាប់គម្រោងសាងសង់ស្ថានីយផលិតអគ្គិសនី ដើរដោយពន្លឺព្រះអាទិត្យ អានុភាព៣០មេហ្គាវ៉ាត់ នៅខេត្តបន្ទាយមានជ័យ

៤- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើការធានាទូទាត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យក្រុមហ៊ុនវ៉ាយសិន អេនើជី (ខេមបូឌា) បាត់ដំបង ឯ.ក សម្រាប់គម្រោងសាងសង់ ស្ថានីយផលិតអគ្គិសនី ដើរដោយពន្លឺព្រះអាទិត្យ អានុភាព៦០មេហ្គាវ៉ាត់ នៅខេត្តបាត់ដំបង

៥- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើការធានាទូទាត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យក្រុមហ៊ុនស្នេថេក អ៊ីនហ្វីនីត ឯ.ក សម្រាប់គម្រោងសាងសង់ស្ថានីយផលិតអគ្គិសនី ដើរដោយពន្លឺព្រះអាទិត្យ អានុភាព៣០មេហ្គាវ៉ាត់ នៅខេត្តពោធិ៍សាត់

៦- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើការធានាទូទាត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យក្រុមហ៊ុនជីអេសប៊ីភី សេកុង ផៅវ័រ អ៊ែន មីនើរ៉ល ខមភេនី លីមីធីត នៃសាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវ

៧- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី ការអនុម័តយល់ព្រមលើការធានាទូទាត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យក្រុមហ៊ុនសេកុង សឹមម័ល ផៅវ័រ ផ្លេន ខមភេនី លីមីធីត នៃសាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវ។

២- មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា

-ត្រៀមសហការ និងសម្របសម្រួលការងារជូនគណៈកម្មការជំនាញ ជួបសវនាការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និងការចុះបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា។

៣- មុខងារតំណាង

-ត្រៀមរៀបចំកម្មវិធីជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ និងចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា

-ត្រៀមសហការរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ជួបសវនាការ សម្តែងការគួរសម និងជួបសំណេះសំណាលជាមួយឥស្សរជនជាន់ខ្ពស់ជាតិ និងអន្តរជាតិ

-ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ

-ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា។

៤- មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

-ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំជាមួយគណៈប្រតិភូជាតិ/អន្តរជាតិ និងអង្គទូតនានា

-ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាទៅបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស

-ត្រៀមចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍សមាគមអគ្គលេខាធិការសភាប្រើភាសាបារាំង (ASGPF) នៅរដ្ឋសភានៃសាធារណរដ្ឋបារាំង (នាខែមករា ឆ្នាំ២០២០)

-ត្រៀមចូលរួមជាមួយរដ្ឋសភា ដើម្បីរៀបចំ ASEP/ASEM ឆ្នាំ២០២០

-បន្តសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូនានា។

៥- មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

-បន្តកែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៅក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា

-បង្កើនការគ្រប់គ្រងអគារ និងសារពើភ័ណ្ឌ ការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ ការសន្សំសំចៃទឹក ភ្លើង ការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ Internet

-ការចាប់ផ្តើមរៀបចំប្រព័ន្ធ Website/Webpageក្នុងកម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋាន គណៈកម្មការ និងក្រុមនានា

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

-បន្តប្រជុំគណៈកម្មការគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយនានារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-បន្តកសាង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបម្រើឱ្យការគ្រប់គ្រងក្នុងបរិបទកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-ជំរុញការស្នើសុំអាហារូបករណ៍ និងដាក់ពាក្យប្រលងអាហារូបករណ៍ពីប្រទេសផ្សេងៗទៀត (ឆ្នាំ២០២០)

-ត្រៀមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(ICT) អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការស្រាវជ្រាវ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

-ត្រៀមធ្វើជំរឿនសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងតម្រូវការជាក់ស្តែង

-ត្រៀមរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកាឆ្នាំ២០១៩

-ត្រៀមរបាយការណ៍ជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍អំពីការបែងចែកកញ្ចប់ថវិកាឆ្នាំ២០២០ របស់ព្រឹទ្ធសភា សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល

-បន្តសហការជាមួយក្រុមការងារ FMIS របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធFMIS

-ត្រៀមរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធីរួម និងតាមអង្គភាពថវិកាឆ្នាំ២០២០។

III-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ខែធ្នូនេះ ជាខែចុងក្រោយនៃឆ្នាំ២០១៩ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានការងារមមាញឹកជាច្រើន ដើម្បីឈានទៅបិទបញ្ចប់ការងារស្របតាមផែនការប្រតិបត្តិដែលបានកំណត់នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៩ ព្រមទាំងរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំ២០២០។ ដោយឡែក ការរៀបចំ និងចាត់ចែងការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា លើសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម បានរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន០៣លើក និងប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភាចំនួន០១លើក បានយ៉ាងល្អប្រសើរ។ ចំពោះមុខងារតំណាង បានចុះតាមមូលដ្ឋាន ដើម្បីឈ្វេងយល់អំពីសុខទុក្ខ ដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន តាមរយៈការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកា មន្ត្រីរាជការ ព្រមទាំងមហាជនទាំងអស់ឱ្យយល់ដឹងអំពីដំណើរការវិវឌ្ឍការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាអនុវត្តបានយ៉ាងល្អប្រសើរ និងទូលំទូលាយជាងមុន។ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ នៅតែសកម្មការពារបានឱ្យកិត្យានុភាពជាតិនៅលើឆាកអន្តរជាតិ និងរក្សាបានស្ថានភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អជាមួយដៃគូ។

ការត្រៀមចូលឆ្នាំថ្មីឆ្នាំសកល២០២០ ជាវិញ្ញាសារមួយដែលតម្រូវគ្រប់ថ្នាក់ គ្រប់ផ្នែកមានផែនការអនុវត្តក្នុងបរិបទថ្មី ដែលមានគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយប្រែប្រួលថ្មី ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ស្ថាប័ន និងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកគ្រប់រូប ។ ឆ្នាំថ្មីឱកាសថ្មី ការកិច្ចថ្មី ជោគជ័យថ្មី។

ថ្ងៃចន្ទ ១២កើត ខែបុស្ស ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០

អគ្គលេខាធិការ

អ៊ុំ_សារិទ្ធ