ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា រយៈពេល៩ខែ និងទិសដៅការងារ៣ខែ ចុងឆ្នាំ២០១៦

សេចក្តីផ្តើម :

នៅក្នុងរយៈពេល៩ខែឆ្នាំ២០១៦នេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម និងមមាញឹកលើគ្រប់ការដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរតាមរយៈលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមនេះ៖

I.លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:

១.មុខងារនីតិកម្ម:

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន ១២លើក ប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភាចំនួន ០៧លើក និងប្រជុំវិសាមញ្ញចំនួន០១លើក ដើម្បីពិនិត្យ និងឲ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន១១ច្បាប់ - បានរៀបចំប្រជុំផ្ទៃក្នុងគណៈកម្មការ និងប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការព្រឹទ្ធសភា ជាមួយនឹងតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងរដ្ឋសភាចំនួន០៨លើក ដើម្បីពិនិត្យលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន០៦ - ប្រជុំគណៈកម្មការពិសេសចំនួន០៦លើក ដើម្បីពិនិត្យសិក្សា និងរៀបចំសេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិក	- រៀបចំទីកន្លែង ចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ធ្វើកំណត់ហេតុសង្ខេប និងពិស្តារនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រជុំពេញអង្គ ប្រជុំវិសាមញ្ញ ប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការ និងគណៈកម្មការពិសេសចំនួន៣៤លើក - បានផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗចំនួន៨៥លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន១,៨៩៥នាក់ - ទូទាត់ថ្លៃអាហារសម្រន់ ថ្លៃទិញសម្ភារៈផ្សេងៗចំនួន៤៧លើក - ថតចម្លងឯកសារ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន ៩២សំណើ អស់ក្រដាសចំនួន២៣៧,៩៩៤សន្លឹក - ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់សមាជិក សមាជិកា

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

ព្រឹទ្ធសភា និងសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌សមាជិកព្រឹទ្ធសភា - កំពុងសិក្សាបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងថ្មីព្រឹទ្ធសភា ក្រមសីលធម៌ សម្រាប់សមាជិក និងបទដ្ឋានស្តីពីដំណើរការក្រុមភាគច្រើន និងក្រុមភាគតិចនៅក្នុងសភា ។	ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងទៅតាមបណ្តាខេត្តទាំង៨ភូមិភាគចំនួន៩០នាក់ ស្មើនឹង១៣លើក - បានប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង ដើម្បីការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗចំនួន២៨៣នាក់ និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍ពីខាងក្រៅស្ថាប័នមានចំនួន៩០២នាក់ - បានធ្វើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការប្រកាសទទួលស្គាល់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាថ្មី និងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការចាត់តាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពក្រុមសមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ - ប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស ដើម្បីពិនិត្យសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងសេចក្តីស្នើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភាសម្រាប់នីតិកាលទី២ និងសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌សមាជិកព្រឹទ្ធសភា - បានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន១១ច្បាប់ពីរដ្ឋសភា និង១៣ច្បាប់ ពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី - បន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីច្បាប់ដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យ និងឲ្យយោបល់តាមឆ្នាំ និងនីតិកាល - បាននឹងកំពុងបន្តសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំឯកសារជំនួយស្មារតីសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន២១ច្បាប់ និងស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការចាំបាច់របស់ស្ថាប័នចំនួន៤៦ប្រធានបទ - បន្តធ្វើការចងក្រងឯកសារព័ត៌មានបរិស្ថាន និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធប្រចាំខែមេសា ដល់ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦ ចំនួន០៥ច្បាប់

	- បានបន្តស្រាវជ្រាវអំពីនីតិវិធីក្នុងការតាក់តែងច្បាប់របស់សភាប្រចាំប្រទេសទាំង១០នៃសមាគមប្រជាជាតិអាស៊ីអាគ្នេយ៍ - បានរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំចំនួន៣២លើក ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធសំឡេង ម៉េក្រូហ្វូន កាមេរ៉ាវីដេអូសុវត្ថិភាពចំនួន៣២៣លើក ថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន៥៩លើក បង្ហោះលើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភា និងផលិតជា Video online ចំនួន១០៥លើក ព្រមទាំងបានបំពាក់ម៉េក្រូហ្វូនថ្មីចំនួន០២ឈុត ។

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាបាន៖ + អញ្ជើញជួបសវនាការចំនួន០៨លើក ជាមួយក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា + អញ្ជើញចុះបេសកកម្មក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងទៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន ១៨លើក នៅខេត្តព្រះសីហនុ កោះកុង កំពត កែប កណ្តាល តាកែវ ព្រៃវែង ស្វាយរៀង ត្បូងឃ្មុំ កំពង់ធំ កំពង់ឆ្នាំង កំពង់ស្ពឺ ព្រះវិហារ សៀមរាប បាត់ដំបង ប៉ៃលិន បន្ទាយមានជ័យ មណ្ឌលគិរី	- រៀបចំបែបបទ ធ្វើកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍នៃជំនួបសវនាការចំនួន០៨លើក - បានចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធ កំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការនានា ចំនួន១៤លើក - ផ្តល់សេវាគាំទ្របម្រើដល់សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះទៅបំពេញបេសកកម្មក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងទៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា ចំនួន១៨លើក - ធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះទៅសិក្សាឈ្វេងយល់ និងស្វែងរកព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងប្រមូលព័ត៌មានក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងទៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា ចំនួន១៩២នាក់ ស្មើនឹង៣៣ច្បាប់

រតនគិរី និងខេត្តស្ទឹងត្រែង ។	- តាមដានការប្រជុំរដ្ឋសភា ដើម្បីស្រង់យកសំណួមពរ និងការបកស្រាយបំភ្លឺរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលកសាងច្បាប់ និងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - ទូទាត់ថ្លៃអាហារសម្រន់បានចំនួន០៣លើក និងការជួសជុលរថយន្តចំនួន០១លើក - ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងទៅតាមបណ្តាខេត្តទាំង៨ភូមិភាគចំនួន២៥នាក់ ស្មើនឹង១៨លើក - ថតចម្លងឯកសារផ្សេងៗចំនួន១៩សំណើ អស់ក្រដាសចំនួន១០,៨១៩ សន្លឹក - ថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសកម្មភាពរបស់សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងកិច្ចប្រជុំជួបពិភាក្សាការងារជាមួយក្រសួង អាជ្ញាធរចំនួន៨២លើក ។

៣.មុខងារតំណាង :

របនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	របនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភាបាន៖ + អញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាលសាកសួរសុខទុក្ខ ចែកអំណោយជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលជួបទុក្ខលំបាកជួបគ្រោះមហន្តរាយនានា ចូលរួមរំលែកទុក្ខដល់ក្រុមគ្រួសារសព នាំយកបច្ច័យ ទេយ្យទាន ទេយ្យវត្ថុ ទៅប្រគេនព្រះសង្ឃ ពិនិត្យការជួសជុលហេដ្ឋា	- រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំសមាជិកព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះមូលដ្ឋាន ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងជាអធិបតីភាព ក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗសរុបចំនួន១,៩៩២លើក - រៀបចំពិធីបំពាក់គ្រឿងឥស្សរិយយសជូនសមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - សហការរៀបចំ និងចូលរួមពិធីបុណ្យ និងពិធីបូជាសពឯកឧត្តម ប៉េង ប៉ាត់ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា

រចនាសម្ព័ន្ធ ទំនប់វារីអគ្គិសនី ព្រមទាំងអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីផ្សេងៗសរុបចំនួន១១៤លើក

+ អញ្ជើញដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តចុះពិនិត្យព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋចំនួន១៥លើក ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងទៅតាមបណ្តានានាដូចជា ខេត្តកំពត តាកែវ កំពង់ស្ពឺ កណ្តាល កំពង់ចាម ត្បូងឃ្មុំ ពោធិ៍សាត់ ស្វាយរៀង និងខេត្តស្ទឹងត្រែង

- ព្រឹទ្ធសភាបានចូលរួមអនុវត្តន៍វិធានការជួយសង្គ្រោះកសិករលើតម្លៃអង្ករ និងស្រូវ ព្រមទាំងផ្តល់អង្ករជូនមន្ត្រី និងបុគ្គលិកម្នាក់មួយបាវគ្រប់ៗគ្នា
- ព្រឹទ្ធសភាបានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន៦០ករណី ធ្វើលិខិតអន្តរាគមន៍ផ្ញើជូនទៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីដោះស្រាយចំនួន៥៤ករណី និងទទួលលិខិតឆ្លើយតបអំពីការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងចំនួន១៦ករណី
- ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទី១, ទី២, ទី៤, ទី៥, ទី៦, ទី៧, និងទី៨ បានរៀបចំវេទិកាសាធារណៈចំនួន១០លើក ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋ នៅខេត្តបន្ទាយមានជ័យ រតនគិរី កំពង់ចាម ត្បូងឃ្មុំ បាត់ដំបង ព្រៃវែង ស្វាយរៀង កំពត និងខេត្តព្រះសីហនុ

លោក **សាន ចាន់ណាក់** អនុប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការនារី និងយេនឌ័រ និងលោក **ហេង គឹមហៃ** ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានអមគណៈកម្មការទី៩ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានធ្វើកំណត់បង្ហាញ និងបញ្ជូនពាក្យបណ្តឹងចេញទៅក្រសួង ខេត្ត និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចំនួន៥៤ករណី
- បានផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ពិធីការ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការចុះស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មាន ការចុះពិភាក្សាការងារ ការជួបសំណេះសំណាល ការរៀបចំវេទិកា ការចុះតាមដានលទ្ធផលក្រោយការរៀបចំវេទិកា ការចុះតាមដានសកម្មភាព និងពិនិត្យទីតាំងជីកស្រះ ស្តារស្រះ និងអណ្តូងទឹក ព្រមទាំងពិធីសម្ពោធអណ្តូងទឹកស្អាត និងកម្មវិធីផ្សេងៗ នៅខេត្តបាត់ដំបង ត្បូងឃ្មុំ កំពង់ចាម កំពង់ឆ្នាំង ពោធិ៍សាត់ កំពង់ស្ពឺ ព្រៃវែង ស្វាយរៀង តាកែវ កំពត ព្រះសីហនុ កោះកុង រតនគិរី បន្ទាយមានជ័យ និងខេត្តកណ្តាល
- សហការរៀបចំទីកន្លែងសម្រាប់វេទិកាចំនួន១០លើក មានអ្នកចូលរួមសរុបចំនួន២,១៥៦នាក់
- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ (ខេត្តតាកែវ កំពត កែប កំពង់ចាម ត្បូងឃ្មុំ បាត់ដំបង និងខេត្តព្រះសីហនុ)
- ផ្ញើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១,៤៦៤នាក់ ស្មើនឹង៣២១ច្បាប់ និងលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាចំនួន៥២ច្បាប់
- ថតចម្លងឯកសារ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន

- ថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រុមភូមិភាគ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានយកចិត្តទុកដាក់ធ្វើសកម្មភាព ជីកអណ្តូង ជីកស្រះ ស្តារស្រះ ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងនៅតាមបណ្តាខេត្តនានាដូចជា ខេត្តកណ្តាល ព្រៃវែង កំពង់ស្ពឺ ត្បូងឃ្មុំ កំពង់ចាម កំពត តាកែវ បានចំនួន០៨អណ្តូង និងស្រះទឹកចំនួន១២
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានចុះទៅតាមបណ្តាខេត្ត រាជធានីទូទាំងប្រទេស ចំនួន១,៣៦២លើក ដើម្បីចុះជួបពិភាក្សាការងារ សំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ កងទ័ព និវត្តន៍ជន សាស្ត្រាចារ្យ សិស្ស និស្សិត ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តចុះពិនិត្យព្យាបាលជំងឺ ពិសេសផ្សព្វផ្សាយ និងជំរុញប្រជាពលរដ្ឋឲ្យទៅចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរគំរូថ្មី ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំមានសុវត្ថិភាព ឈ្វេងយល់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុង៨២សំណើ អស់ក្រដាសចំនួន១២១,៦៥៤សន្លឹក
- រៀបចំសម្អាតសាល បម្រើភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗចំនួន០៥លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៤០នាក់
- បានដោះស្រាយសំណើនានាជូនព្រឹទ្ធសភា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣៦០លើក ស្មើនឹង៧៧២នាក់
- ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងទៅតាមបណ្តាខេត្តទាំង៨ភូមិភាគចំនួន២,៥៦២នាក់ ស្មើនឹង៤០៦លើក
- ទទួលលិខិតចូលចំនួន៦,៦៨៨ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញចំនួន២,១៤៣ច្បាប់
- បានចុះសួរសុខទុក្ខថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការលំហែមាតុភាព មានជំងឺ គ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ ព្រមទាំងនិវត្តន៍ជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៥នាក់
- បានរៀបចំពិព័រណ៍សៀវភៅ និងអភិវឌ្ឍន៍ទម្លាប់នៃការអាននៅបណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភា ដោយសហការជាមួយវិទ្យាស្ថានខុងជឺ និងបានរៀបចំពិព័រណ៍រូបភាពចំនួន២៧៥សន្លឹក នៅមុខអគារក្រហម និងខាងមុខខ្លោងទ្វារធំព្រឹទ្ធសភា
- បានផលិតសៀវភៅទិនានុលេខន៍ឆ្នាំ២០១៦ចំនួន៨,១០០ក្បាល ប្រតិទិនខ្នាត A_3 ចំនួន៣៥០ច្បាប់ សារជូនពរ និងប័ណ្ណជូនពរចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិខ្មែរចំនួន១៩,៧៥០សន្លឹក ព្រឹត្តិបត្រប្រចាំខែមករា ដល់ខែកញ្ញាចំនួន២២,៥០០ក្បាល

កិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗសរុបចំនួន ៤៥៧លើក ។	សៀវភៅបត់ចំនួន៩០០ច្បាប់ ជាCDព័ត៌មានភូមិភាគទាំង៨ចំនួន១០៥បន្ទះ និងបានបោះពុម្ពសៀវភៅសមិទ្ធផលព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី១ ចំនួន ២០០ក្បាល - ផ្តល់រូបថតចំនួន៥,២០៥សន្លឹក និងអត្ថបទសារព័ត៌មានចំនួន៣១៣អត្ថបទ - ទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន២,០៥៣នាក់ ធ្វើប័ណ្ណសមាជិកចំនួន១១២នាក់ ខ្ចីសៀវភៅចំនួន៥១១ក្បាល និងសងវិញចំនួន៥០៨ក្បាល - សម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សានៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៧លើក រួមមានស្ថានទូត ក្រសួងប្រជាពលរដ្ឋ សាស្ត្រាចារ្យ សិស្ស និងនិស្សិតសរុបចំនួន១,២៣១នាក់ - ទទួលឯកសារសៀវភៅពីអង្គការ ស្ថានទូត ស្ថាប័នក្រសួង គ្រឹះស្ថានអប់រំ សប្បុរសជន និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន ២,២៦៣ក្បាល ព្រឹត្តិបត្រចំនួន១,៣១០ក្បាល ទស្សនាវដ្តីចំនួន៤០៧ក្បាល រាជកិច្ចចំនួន២៤៧ក្បាល និងរាជក្រមចំនួន១៥ក្បាល - ថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងព្រឹត្តិបត្រទស្សនព័ត៌មាន ព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន ១,១៥៤ លើក។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឲ្យគណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ ឥស្សរជន	- បានរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ច ដំណើរទស្សនកិច្ចផ្លូវការរបស់គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ ឥស្សរជន

នយោបាយ អគ្គទូត និងអគ្គការអន្តរជាតិនានា ចូលជួបសម្តែងការគួរសម និងសវនាការចំនួន៤០លើក - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ជួបពិភាក្សាការងារ និងសម្តែងការគួរសមជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន៤៥លើក - ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅបំពេញទស្សនកិច្ចសិក្សា ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ មហាសន្និបាត សន្និសីទ វេទិកា សិក្ខាសាលា និងពិធីផ្សេងៗចំនួន៣២លើក នៅសាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវ សាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី មីយ៉ាន់ម៉ា សិង្ហបុរី កូរ៉េ ជប៉ុន ឥណ្ឌា ម៉ុងហ្គោលី ស៊ុយអែត បែលហ្ស៊ិក សំប៊ី កាណាដា ស៊ូដង់ ប៉ាគីស្ថាន សាធារណរដ្ឋបារាំង សាធារណរដ្ឋអ៊ីស្លាមអ៊ីរ៉ង់ សហរដ្ឋអាមេរិក និងម៉ាដាហ្គាស្កា ។	នយោបាយ អគ្គទូត និងអគ្គការអន្តរជាតិនានា - រៀបចំទីកន្លែងសម្រាប់ជំនួបសម្តែងការគួរសម និងបដិសណ្ឋារកិច្ចរវាងថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា និងភ្ញៀវអន្តរជាតិចំនួន៥៣លើក - រៀបចំសម្អាតតុបតែងសាលប្រជុំ បម្រើភេសជ្ជៈ អាហារសម្រន់ និងចាត់ចែងអ្នកបកប្រែប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ក្នុងពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ច កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា ព្រមទាំងកម្មវិធីផ្សេងៗ - ធ្វើពិព័រណ៌រូបភាព ផ្ទាំងប៉ាណូ បដា ពាក្យស្លោក និងធ្វើហ្វុងអក្សរក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន៣៧លើក - បានផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ភេសជ្ជៈ សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ជួបជាមួយទូតនានាចំនួន១៧លើក - បានដោះស្រាយសំណើនានា ជូនព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៣២លើក - ថតចម្លងឯកសារ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន៦២សំណើ អស់ក្រដាសចំនួន៤១,៨៨៩សន្លឹក - ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតបណ្តាប្រទេសជាមិត្តដើម្បីសម្រួលបែបបទ និងកម្មវិធីទស្សនកិច្ច ធ្វើកំណត់បង្ហាញ កំណត់ហេតុ កំណត់ទូត និងជំនួយស្មារតី សុំទិដ្ឋាការ រៀបចំបែបបទបើកបន្ទប់ពិសេស(VIP) នៅអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិភ្នំពេញជូន និងទទួលដំណើរបេសកកម្មសរុបចំនួន២៣១លើក - ធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៥៣នាក់ ស្មើនឹង៥៦ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតទៅក្រៅស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣៥២ច្បាប់ - ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក

	សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងទៅតាមបណ្តាខេត្តទាំង៨ភូមិភាគចំនួន៥៧៩នាក់ ស្មើនឹង១៩២លើក - រៀបចំកញ្ចប់ថវិកាដំណើរបេសកកម្មជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ទៅបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេសចំនួន៣២លើក - ការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព រៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសរុបចំនួន១,០៩៩នាក់ ស្មើនឹង៥០លើក - អគ្គលេខាធិការបានជួបពិភាក្សាការងារជាមួយតំណាងស្ថានទូតជប៉ុន តំណាងភាគីក្រុមហ៊ុនចិន តំណាងមូលនិធិខុនរ៉ាដអាដិនណៅអ៊ែរថ្មី វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) ក្រុមការងារអន្តរសភា(APF, AIPA, IPU) និងពិធីចុះអនុស្សរណៈរវាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងមជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍកូរ៉េ សហ្វវែរអេចអរឌី និងចុះអនុស្សរណៈស្តីពីកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់មន្ត្រីសភា ដែលជាសមាជិកសហគមន៍អន្តរសភាអាស៊ាន ចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាសហប្រតិបត្តិការជាមួយព្រឹទ្ធសភាឥណ្ឌា ព្រមទាំងបានអញ្ជើញចូលរួមប្រជុំ និងបំពេញទស្សនកិច្ចចំនួន០៧លើក នៅសាធារណរដ្ឋបារាំង សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន ឥណ្ឌា ជប៉ុន សំប៊ី ប៊ែលហ្ស៊ិក និងប្រទេសម៉ារ៉ុក - រៀបចំបែបបទជូនមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ទៅបំពេញទស្សនកិច្ចសិក្សា ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សន្និបាត វេទិកា សិក្ខាសាលា និងពិធីផ្សេងៗចំនួន១២លើក នៅសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន សាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម ព្រះរាជាណាចក្រថៃឡង់ដ៍

	ប្រទេសសិង្ហបុរី ប្រទេសស៊ីលី សាធារណរដ្ឋបារាំង និងសហរដ្ឋអាមេរិក - ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតបារាំង ស្ថានទូតអូស្ត្រាលី សកាវ៉ាក់ឡូនី ព្រុចសែល ប៊ែលហ្ស៊ិក អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា អង្គការមូលនិធិ MARC PLAN, SES, UNESCO, JDS, CIM, KAS, GIZ, ទីភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍បារាំង សមាគមអគ្គលេខាធិការនិយាយភាសាបារាំង សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល វិទ្យាស្ថានខុងជឺ វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា ការិយាល័យអាហារូបករណ៍អូស្ត្រាលីប្រចាំកម្ពុជា សង្គមស៊ីវិល អាកាសចរណ៍ស៊ីវិល អគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ សាលាខេត្តព្រះសីហនុ កំពង់ផែស្វយ័ត និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា សម្រាប់ដំណើរទស្សនកិច្ច សិក្ខាសាលា បំពេញបេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ ។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

វេទនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	វេទនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- ព្រឹទ្ធសភាកំពុងអនុវត្តការសាងសង់អគារខុទ្ទកាល័យថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ជាជំនួយពីរដ្ឋាភិបាលសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន - សហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូរ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន - ព្រឹទ្ធសភា បានផលិត និងផ្សព្វផ្សាយខ្សែវីដេអូ ស្តីពីសមិទ្ធផលឆ្នាំទី២ របស់ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣ ។	- ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានពិនិត្យផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗ ចំនួន២,៧២៨ច្បាប់ - ពិនិត្យវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ត្រីមាសទី១ ឆមាសទី១ និងនព្វមាស ឆ្នាំ២០១៦ +ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក: - បានធ្វើលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន២០១ច្បាប់ និងទទួលលិខិតសុំច្បាប់មន្ត្រីរាជការ កត់ត្រាចូលសៀវភៅការងារចំនួន៦០ច្បាប់

	- ប្រជុំពិនិត្យលក្ខណៈសម្បត្តិបេក្ខជន និងរៀបចំបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដែលមានស្នាដៃឆ្នាំ២០១៥ - ប្រជុំគណៈកម្មការរៀបចំ និងកែសម្រួលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - ប្រជុំអំពីការពង្រឹងវិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - ប្រជុំកែសម្រួលគោលការណ៍បន្តកិច្ចសន្យាសម្រាប់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - ប្រជុំការងារស្តីពីសេចក្តីព្រាងប័ណ្ណស្នើថវិកាថ្មី - បានកសាងសេចក្តីព្រាងស្តីពីគោលការណ៍តែងតាំងមន្ត្រីរាជការឲ្យកាន់មុខតំណែង - បានបញ្ចប់នីតិវិធី និងបែបបទប្រឡងតាំងស៊ប់ក្នុងមុខតំណែងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣៥នាក់ និងបែបបទធ្វើតេស្តសមត្ថភាពបន្តកិច្ចសន្យាចំពោះបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៧៥នាក់ - បានរៀបចំរបាយការណ៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា សម្រាប់បំពាក់មេដាយជូនមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០១៨ - រៀបចំកាត់ឯកសណ្ឋានជូនមន្ត្រីរាជការឆ្នាំ២០១៦ +ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស: - ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅក្នុងប្រទេសសរុបចំនួន៧២វគ្គ មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន

	៨០៣នាក់ - សិក្ខាសាលាក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន០៦លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមសរុបចំនួន១៤៨នាក់ - កសាងផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភារយៈពេល០៥ឆ្នាំ (២០១៧-២០២១) - កសាងឯកសារជំនួយស្មារតីមគ្គុទ្ទេសក៍សម្រាប់កម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សានៅព្រឹទ្ធសភា - សិក្សារៀបចំសេចក្តីព្រាង និងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាទៅសិក្សានៅក្រៅប្រទេស +ចាត់ចែងការងារកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ : - រៀបចំកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំរំកិលព្រឹទ្ធសភា(២០១៧-២០១៩) - រៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធីឆ្នាំ២០១៦ គម្រោងថវិកា និងបែងចែកថវិកា ឆ្នាំ២០១៧ របស់ព្រឹទ្ធសភា - ការបែងចែកឥណទានឆ្នាំ២០១៦ - បានធ្វើរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកាឆ្នាំ២០១៥ - បានរៀបចំរបាយការណ៍ជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា អំពីគម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០១៧ ក្រោយការពារថវិកាក្នុងកម្រិតនយោបាយ - រៀបចំស្នើសុំឥណទានបន្ថែមសម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែជូនបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងតម្លៃសន្ទស្សន៍បៀវត្សពី១,៥២០រៀល ទៅ១,៧០០រៀល - ទូទាត់ថ្លៃទិញសម្ភារៈ គ្រឿងអេឡិចត្រូនិចចំនួន៣១លើក ថែទាំ និងជួសជុលសម្ភារឧបករណ៍

	បច្ចេកទេសផ្សេងៗ ទូទាត់ជួសជុល និងប្តូរអាគុយ ប្រេងម៉ាស៊ីន សម្បកកង់ កែលម្អសោភ័ណ្ឌភាព អគារ សាលប្រជុំ ផ្លូវថ្នល់នៅក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា ទូទាត់ការជួលមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ទូទាត់ការ បោះពុម្ពសៀវភៅ និងឯកសារផ្សេងៗ ព្រមទាំង ឧបត្ថម្ភគណៈកម្មការនានាសរុបចំនួន៥៤០លើក - ទូទាត់ថ្លៃលទ្ធកម្មឯកសណ្ឋានមន្ត្រីរាជការ បោះពុម្ព ព្រឹត្តិបត្រ ថ្លៃទិញប្រេងឥន្ធនៈ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ សរុបចំនួន២៥លើក - បានលើកគម្រោងទិញវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿង បរិក្ខារផ្សេងៗ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលាចំនួន២៤៦សំណើ ព្រមទាំង បានប្រគល់ និងទទួលសម្ភារៈផ្សេងៗចំនួន៦១សំណើ ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារអនាម័យ ការិយាល័យ និងភេសជ្ជៈ ចំនួន៣២៦សំណើ ជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា - រៀបចំសម្អាត តុបតែងសាល កន្លែងប្រារព្ធពិធី និងផ្តល់សេវាបម្រើភេសជ្ជៈ អាហារសម្រន់ ក្នុង កម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន១៣១លើក មានអ្នកចូលរួម ចំនួន៤,៧៩២នាក់ - បានផ្គត់ផ្គង់សម្ភារអនាម័យ ការិយាល័យ និងភេសជ្ជៈ ចំនួន៣២៦សំណើ - ថតចម្លងឯកសារ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅ សរុបចំនួន៣៦២សំណើ អស់ក្រដាសចំនួន ១៧៦,៧៥៨សន្លឹក - ផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភា ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងទៅតាមបណ្តាខេត្ត

	ទាំង៨ភូមិភាគចំនួន៩៤៦នាក់ ស្មើនឹង៥៣២លើក **+ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត រឹង និងទន់:** - តាមដានគម្រោងស្នើសុំសាងសង់អគារសាលប្រជុំពេញអង្គថ្មីបានចាប់ផ្តើមដំណើរការ - ចាត់ចែងការដ្ឋានចិន និងប្លង់អគារសាលប្រជុំពេញអង្គចាស់ និងថ្មី - ចាត់ចែងរៀបចំបន្ទប់ការិយាល័យ ឯកសណ្ឋាន និងរបបផ្សេងៗជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាថ្មី - ការងារទិន្នន័យ និងប្លង់: អនុវត្តន៍គម្រោងពាក់ព័ន្ធអគារក្រហម ចិញ្ចើមផ្លូវ កែលម្អ សួនច្បារ បរិស្ថាន និងអនុវត្តន៍គម្រោងជួសជុលបន្ទប់ទឹក(អគារក្រហម សាលសិក្ខាសាលា បណ្ណាល័យ និងសាលពិសេស VIP) ព្រមទាំងរចនាសម្ព័ន្ធក្នុង និងក្រៅព្រឹទ្ធសភា - ធ្វើរបងស័ង្កសីជុំវិញការដ្ឋានសាងសង់អគារខុទ្ទកាល័យថ្នាក់ដឹកនាំទាំងបី និងរៀបជញ្ជាំងថ្មភ្នំនៅខាងក្រោយសាលខាងជើង និងពី P1 ដល់ P3 និងរបងគ៨៥ - គាស់ថ្មផុស ខឿនចាស់ និងម៉ាប រៀបទុយោទឹកក្រោមម៉ាប រៀបដាក់ខឿនម៉ាបថ្មី ដាក់ស៊ីហ្វុងបង្ហូរទឹក និងរៀបការ៉ូម៉ាបនៅបរិវេណអគារក្រហមក្រោយសាលពិសេស និងខាងមុខអគារក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ - ជួសជុល កែលម្អ លាប បាំងបន្ទប់កញ្ចក់អាលុយមីញ៉ូមប្តូរពិដាន បិទប្រឡោះការពារ ដើម្បីកុំឲ្យសត្វប្រចៀវហើរចូលសាលប្រជុំពេញអង្គ អគារបណ្ណាល័យ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ព្រមទាំងតបណ្តាញទឹក

	បណ្តាញលូទឹក ស្តារលូ និងបណ្តាញអគ្គិសនី នៅការដ្ឋានសាងសង់អគារការិយាល័យថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា - សហការចុះត្រួតពិនិត្យសត្វកណ្តៀរ នៅសាលប្រជុំអចិន្ត្រៃយ៍ សាលប្រជុំពេញអង្គ និងការិយាល័យអគ្គលេខាធិការ - តម្លើងធ្នើរដែកដាក់ឯកសារនៅនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងតម្លើងរោងបណ្តុះកូនឈើនៅនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ព្រមទាំងតម្លើងម៉ាស៊ីនកាត់សៀវភៅ ដើម្បីសម្រួលដល់ការបញ្ចូល និងស្កេនឯកសារចូលក្នុងកម្មវិធី E-Library - សង់រោងធ្វើចំណតរថយន្តបន្ថែម នៅក្បែររោងចតរថយន្តដើមជ្រៃ និងចាក់សាប គូសគំនូស និងរៀបខឿនជុំវិញចំណតរថយន្តថ្មី - ប្រគល់សម្ភារៈផ្សេងៗ ព្រមទាំងរៀបចំកៅអីពូកជើងថ្មី ដាក់នៅសាលបណ្ណាល័យចំនួន២០០គ្រឿង និងបិទលេខកូដសម្ភារការិយាល័យ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ ចំនួន១៥១គ្រឿង - ជួសជុល ខាត់ លាប និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច តុសាតាំង ក្រណាត់កៅអីក្បាច់ កៅអីពូក ដៃទ្វារ សោទ្វារ ទ្វារឈើក្បាច់ចំនួន ១,៤៦៩គ្រឿង/វង់ បន្ទប់ទឹក និងបណ្តាញទឹក ចំនួន១០៧គ្រឿង/បន្ទប់ - សហការរៀបចំ និងប្រចាំការបញ្ឆេះម៉ាស៊ីនភ្លើង នៅតាមសាលប្រជុំចំនួន១០២លើក - ពង្រីកការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានទៅក្នុងការដ្ឋានការងារប្រចាំថ្ងៃ និង E-Library

	- ការអនុវត្តគម្រោងបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក និង បណ្ណសារអេឡិចត្រូនិក - ចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធNetwork, Internet, Connect Wifi និងជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្មវិធីUnicode និងSet up កម្មវិធីសរុបចំនួន ១២៦គ្រឿង ។ រៀបចំមាតិកា និង Upload រូបភាពសកម្មភាពការងារសំខាន់ៗរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា គេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន១,៥១៧ ប្រធានបទ +ការងារផ្សេងៗ: - រៀបចំ និងចងក្រងសៀវភៅជាភាសាអង់គ្លេស ច្បាប់ កាសែត ទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិបត្រ រាជកិច្ច និងដាក់លេខកូដសៀវភៅថ្មីសរុបចំនួន៥,២៥០ក្បាល បញ្ចូលសៀវភៅច្បាប់តាម PMB និង E-Library សរុបចំនួន៣,២២៥ក្បាល ដែលមានអ្នកចូលអានចំនួន២,៤៥៦ នាក់ - ផលិតខ្សែ Video សមិទ្ធផលឆ្នាំទី២ របស់ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៣ និងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមបណ្តាសារព័ត៌មាន និងស្ថានីយទូរទស្សន៍នានា

II.ទិសដៅការងារ៣ខែ ចុងឆ្នាំ២០១៦

១.មុខងារនីតិកម្ម:

-ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងសម័យប្រជុំពេញអង្គ ប្រជុំវិសាមញ្ញព្រឹទ្ធសភា

-ការបង្កើតគណៈកម្មការពិសេស ដើម្បីពិចារណាវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បទបញ្ញត្តិក្នុងច្បាប់លក្ខន្តិកៈសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ច្បាប់បោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ឬច្បាប់ពិសេសណាមួយ

-រៀបចំកម្មវិធីនីតិកម្មរបស់ស្ថាប័ន កម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយច្បាប់សំខាន់ៗ និងវិធីឆ្លើយឆ្លងសាធារណជនអំពីការងារនីតិកម្ម

-ការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ខាងការធ្វើច្បាប់ សិក្ខាសាលា តុមូល ការពិគ្រោះយោបល់ សន្និសីទ

និងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជាមួយសភាដទៃ ។

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយ :

-ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា និងការចុះបេសកកម្មតាមបណ្តាខេត្ត-ក្រុង

-ដំណើរការកម្មវិធីតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ គោលនយោបាយនៅថ្នាក់ជាតិ-ក្រោមជាតិ និងការកសាងបទដ្ឋានក្រោមច្បាប់

-ដំណើរការស្រាវជ្រាវ វិភាគ សំយោគ វាយតម្លៃ និងសន្និដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់អនុសាសន៍

-ការសិក្សាលើរបាយការណ៍ផ្តល់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងមានសមត្ថកិច្ច និងការផលិតនូវរបាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានមើលការអនុវត្តច្បាប់ ។

៣.មុខងារតំណាង :

-ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា នៅតាមបណ្តាខេត្ត-ក្រុង

-ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ

-ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

-បដិសណ្ឋារកិច្ចគណៈប្រតិភូបរទេស និងអគ្គទូត ក្នុងនាមប្រមុខរដ្ឋស្តីទី ប្រធាន អនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា និងប្រធានគណៈកម្មការ

-ត្រៀមរៀបចំកម្មវិធីជួបប្រាស្រ័យជាមួយក្រសួង ដើម្បីទទួលព័ត៌មានអំពីសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ តាមវិស័យ និងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងផ្សេងៗ

-ការចូលរួមក្នុងគណៈប្រតិភូអន្តរសភា គណៈប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងចូលរួមអនុវត្តន៍សហប្រតិបត្តិការ និងបច្ចេកទេសរវាងសភា

-ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា រួមទាំងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស

+ ដំណើរទស្សនកិច្ចជាមិត្តភាព និងជាផ្លូវការរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា នៅសភាបរទេសជាមិត្ត

+ ចូលរួមប្រជុំ AIPA, IPU, APF, CLV

+ ចូលរួមសន្និសីទ សិក្ខាសាលា តុមូល ថ្នាក់ជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ

-ការផ្តល់សច្ចាប័នលើសន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា និងកិច្ចព្រមព្រៀង

-ការតាមដានមើលការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គការអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធវិស័យសិទ្ធិមនុស្ស

-ការផ្លាស់ប្តូរគណៈប្រតិភូទ្វេភាគីជាមួយសភានៃប្រទេសជាមិត្ត និងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ត្រឹមកម្រិតគណៈកម្មការជំនាញ

-ការចុះហត្ថលេខា និងការអនុវត្តអនុស្សារណៈនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរសភា (រុស្ស៊ី វៀតណាម កូរ៉េ ឥណ្ឌូនេស៊ី) និងកម្មវិធីប្រចាំឆ្នាំ(បារាំង ហ្វីលីពីន) និងការចុះហត្ថលេខារវាង អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាជាមួយប៉ាគីស្ថាន និងឥណ្ឌា ព្រមទាំងលេខាធិការដ្ឋាន APF ជាមួយ វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC)

-ការចូលរួមកម្មវិធីបុណ្យជាតិនៃប្រទេសជាមិត្ត (សារលិខិត និងកន្ត្រកផ្កា ការរំលែកទុក្ខ និងប័ណ្ណជូនពរប្រចាំឆ្នាំ) និងពិធីជប់លៀងច្រើនកម្រិត ។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

+*ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក:*

-ត្រៀមរៀបចំផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសប្រចាំឆ្នាំ២០១៦

-រៀបចំការតែងតាំង ផ្ទេរ សាកល្បង តាំងស៊ប់ បញ្ចប់មុខតំណែង និងការចូលនិវត្តន៍

-ការងារតម្លើងថ្នាក់សន្ទស្សន៍ តម្លៃ បៀវត្ស និងផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗ

-ការធានាអនុវត្តច្បាប់ អនុវត្តវិន័យ គោលការណ៍ លិខិត និងបទដ្ឋាន

-ការងារសោធននិវត្តបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម ការងារសមាគមសង្គ្រោះសង្គ្រោះ

-រៀបចំកម្មវិធីពិគ្រោះយោបល់តាមជំនាញ

+*ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស* :

-ការរៀបចំទទួលអ្នកឯកទេសមកពីអង្គការ និងសភានានា ដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការងារបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ

-ការរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាទៅកាន់សភានានា

-ត្រៀមចូលរួមសិក្ខាសាលា ប្រជុំតុមូល បណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និង វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ

-ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញចាំបាច់ សម្រាប់តម្រូវការរបស់អង្គភាព និងការបណ្តុះបណ្តាល ទូទៅអំពីការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង

-ការស្វែងរកអាហារូបករណ៍ក្នុង/ក្រៅប្រទេស ដើម្បីលើកកម្ពស់ចំណេះដឹង តាមរយៈការលើក កម្ពស់សញ្ញាបត្រ

-ការបង្កើនសមត្ថភាពខាងការស្រាវជ្រាវរបស់គ្រប់អង្គភាព និងមន្ត្រីដែលបានបណ្តុះបណ្តាល ខាងការស្រាវជ្រាវ

-ការបណ្តុះបណ្តាលភាសាបរទេសដូចជាបារាំង អង់គ្លេស ចិន ជប៉ុន ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព ទំនាក់ទំនងស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

-កសាងគោលការណ៍ណែនាំអំពីការរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា វេទិកា និងការពិគ្រោះ

យោបល់សាធារណៈ

+ចាត់ចែងការងារកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ :

-ការកសាងថវិកាឆ្នាំ២០១៧ លើមូលដ្ឋាននៃការកសាងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំរំកិល និងដំណើរការអង្គភាពថវិកាតាមកម្មវិធីចាប់ពីឆ្នាំ២០១៦ និងការកសាងថវិកាតាមកម្មវិធីឆ្នាំ២០១៧

-ការចូលរួមដោយសកម្មក្នុងកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ កំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ កំណែទម្រង់នានា តាមរយៈការកសាង ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព លិខិតបទដ្ឋាន គោលការណ៍ គោលនយោបាយនានា ដើម្បីធានាការអនុវត្តសមស្របក្នុងការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងទូទៅ សេវាផ្សេងៗ និងហិរញ្ញវត្ថុ (ប្រាក់បៀវត្ស និងផលប្រយោជន៍ គោលនយោបាយលើកទឹកចិត្ត....)

+ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តរឹង-ទន់ ព្រមទាំងការងារផ្សេងៗ:

-ការសិក្សាដើម្បីឆ្ពោះទៅកាន់ការបង្កើតPBO

-ការអនុវត្ត E-Library និងE-Archives

-ការសិក្សាអំពីបរិបទបរិស្ថាន ការថែទាំអគារ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទូទៅ ការកសាង និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យទូទៅ កែលម្អសួនច្បារ និងទីធ្លា

-ការកសាងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រតាមវិស័យៈ ធនធានមនុស្ស ការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ការប្រាស្រ័យទាក់ទង/ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ អង្គភាពថវិកា និងការចំណាយតាមកម្មវិធី ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញនីតិកម្ម បណ្ណាល័យ បណ្ណសារដ្ឋានទំនើប ការបន្តកែលម្អសាលប្រជុំ កម្មវិធីថែទាំ និងជុសជុលអគារ ផ្លូវថ្នល់ បណ្តាញទឹក អគ្គិសនី និងចូលរួមកសាងអគារថ្មី (ជំនួយចិន)

-វិធានការឆ្ពោះទៅកាន់បណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋានទំនើប និងអនុវត្តកម្មវិធី E-បណ្ណាល័យ

-វិធានការកែលម្អ Studio និងប្រព័ន្ធកាមេរ៉ាក្នុងសាលប្រជុំពេញអង្គ

-វិធានការបញ្ចូលការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៅក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីកាត់បន្ថយក្រដាសជាជំហានៗ និងបង្កើតប្រើប្រាស់ Program និងSoftware សមស្របតាមតំរូវការរបស់អង្គភាពនីមួយៗ និងការអភិវឌ្ឍគេហទំព័រ និងបណ្តាញសង្គម Line, Facebook, Telegram...(កំរិតស្ថាប័ន គណៈកម្មការ អគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាន)

-វិធានការបង្កើនសមត្ថភាព ការនាំពាក្យរបស់ស្ថាប័នទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ គុណភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយ និងការបោះពុម្ពសព្វសារពើ

-វិធានការបង្កើនសមត្ថភាពផលិតខ្សែវីដេអូ និងទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ជាតិ និងឯកជន

-វិធានការអភិវឌ្ឍទំនាក់ទំនងសាធារណៈ៖ បច្ចុប្បន្នភាព ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនៃការ

អភិវឌ្ឍទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

-ការបង្កើតគេហទំព័ររបស់គណៈកម្មការជំនាញទាំង ១០ និងការផលិតTV- online របស់ព្រឹទ្ធសភា

-ការសិក្សាអំពីការបន្ថែមលទ្ធភាព ធនធាន មធ្យោបាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពង្រឹងភាពស្អិតរមួត និងភាពរលូននៃប្រព័ន្ធការងារពហុសេវា ពហុវិស័យ នៅគ្រប់អង្គភាព និងគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល ល្បឿន ទំនុកចិត្ត ជំនឿរបស់អតិថិជន (ទាន់ចិត្ត/ត្រូវចិត្ត) ។

III.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងនព្វមាស ឆ្នាំ២០១៦នេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានការងាររមមាញឹកគ្រប់ការដ្ឋានវិស័យ និងគ្រប់យន្តការ/អង្គភាព ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាគ្រប់ប្រភេទឲ្យកាន់តែល្អ និងមានគុណភាពសម្រាប់អតិថិជន ។ ការបំពេញភារកិច្ចបានឆ្លុះបញ្ចាំងឲ្យឃើញនូវលទ្ធផលការងារសំខាន់ៗលើគ្រប់ការដ្ឋានដែលបានដំណើរការដោយរលូន និងមានលទ្ធផលជាផ្លែផ្កាច្រើនជាងពេលមុនៗ ។

រយៈពេល០៩ខែនេះ ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើការងារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងវិស័យជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ និងក្រុមនានា ដើម្បីលើកកម្ពស់មុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយ មុខងារតំណាង។ការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានថាមពលកាន់តែមមាញឹកហើយមានលទ្ធផលជាផ្លែផ្កា ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ជាតិ និងស្ថាប័ន។ វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) បានបើកលទ្ធភាពថ្មី ដើម្បីសមាជិកសភាទទួលបានទស្សនៈ និងបទពិសោធន៍ថ្មីក្នុងការងារសភា ។ ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន តាមរយៈការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានកាន់តែទំនើប ដើម្បីបម្រើសេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភាមានភាពរហ័ស និងទាន់ពេលវេលា ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជូនមហាជនទាំងអស់ឲ្យយល់ដឹងអំពីដំណើរការវិវត្តការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាទូលំទូលាយជាងមុន ។ គោលការណ៍ និងគោលនយោបាយថ្មីៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចំនួន២០ចំណុច បានបន្តនូវភាពអនុគ្រោះថ្មីៗជារួមដល់ដំណើរទៅមុខរបស់ស្ថាប័ន ដែលត្រូវចូលអនុវត្តកំណែទម្រង់ខាងរដ្ឋបាល និងកំណែទម្រង់ខាងហិរញ្ញវត្ថុកាន់តែជ្រាលជ្រៅ ។

ភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៦

អគ្គលេខាធិការ

អ៊ុំ.សារិទ្ធ