



**របាយការណ៍**  
**ស្តីពី**  
**លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំឆ្នាំ២០១៨**  
**និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០១៩**

**សេចក្តីផ្តើម :**

នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៨នេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានផ្តល់សេវាជូនប្រជាជនកម្ពុជា សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានយ៉ាងល្អប្រសើរដោយលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមនេះ៖

**I. លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:**

**១. មុខងារនីតិកម្ម:**

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<p>- បានប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន ១៩លើក ប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញចំនួន ០១លើក និងប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣ និងនីតិកាលទី៤ ចំនួន១១លើក ដើម្បីពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើ៖</p> <p>១- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន២០ច្បាប់ និង សេចក្តីស្នើច្បាប់ចំនួន០១ច្បាប់</p> <p>២- ពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីការទូទាត់ថវិកា ឆ្នាំ២០១៧ និងផែនការប្រើប្រាស់ថវិកា ឆ្នាំ២០១៨របស់ព្រឹទ្ធសភា</p> <p>៣- គោលការណ៍កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន តាមរយៈការសិក្សាបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋានថ្មី ចំនួន២</p>	<p>- បានចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ធ្វើកំណត់ហេតុសង្ខេប និងពិស្តារនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញ ប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៣ និងនីតិកាលទី៤ សម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤ និងប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការចំនួន៤៥លើក</p> <p>- បានបង្កើតយន្តការនានា សម្រាប់នីតិកាលទី៤ (ក្រុមភូមិភាគ ក្រុមសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្រុមពហុភាគី ក្រុមមិត្តភាព ក្រុមជនបង្គោល ក្រុមអ្នកនាំពាក្យ គណៈកម្មការក្រុមសីលធម៌ និងការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដោយបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងអគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ)</p>

- បានបើកសម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤ ក្រោមព្រះរាជាធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ប្រជុំផ្ទៃក្នុងគណៈកម្មការ និងប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការព្រឹទ្ធសភា ជាមួយនឹងតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភាចំនួន១៣លើកដើម្បីពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន២០ច្បាប់ និងសេចក្តីស្នើច្បាប់ចំនួន០១ច្បាប់
- ប្រជុំពិភាក្សា និងផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំបង្កើតក្រុមភូមិភាគ ក្រុមសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងក្រុមមិត្តភាពទ្វេភាគីព្រឹទ្ធសភាជាមួយសភាបណ្តាប្រទេសនានា និងក្រុមការងារអន្តរសភា។

- បានសម្អាត តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាកេសដ្ឋៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុបចំនួន៣៦លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន១,៨០៩នាក់
- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១៤,៦៨៣ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១៦០,៧១២សន្លឹក
- បានផ្តល់សេវាថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាក្នុងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន១៩៩នាក់ ស្មើនឹង០៩លើក
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១៨៣លើក
- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍ពីខាងក្រៅស្ថាប័នចំនួន៨៤០នាក់ ស្មើនឹង៦៤លើក
- បានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ពីរាជរដ្ឋាភិបាលចំនួន២១ច្បាប់ និងពីរដ្ឋសភាចំនួន២១ច្បាប់ និងបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី
- បានទទួលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យសេចក្តីសម្រេច ប្រកាស ដីកាអម និងលិខិតផ្សេងៗចំនួន៣,១៥១ច្បាប់ ពីក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងចាត់ចែងតាមនីតិវិធី
- បានធ្វើឯកសារជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីស្នើច្បាប់ និងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន២១ច្បាប់
- បានស្រាវជ្រាវ បកប្រែ និងសង្ខេបព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃពីសភាអន្តរជាតិបានចំនួន១,១៥២ច្បាប់
- បានរៀបចំទឹកថ្លៃប្រជុំចំនួន៣១លើក ចុះត្រួត

	<p>ពិនិត្យប្រព័ន្ធសំឡេង និងកាមេរ៉ាវីដេអូចំនួន ១២១លើក និងប្រចាំការថតសំឡេង ថតវីដេអូ និងរៀបចំប្រព័ន្ធសំឡេងចំនួន២៩លើក</p> <p>- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន១០៦លើក។</p>
--	---

**២. មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា:**

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<p>- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញ ចុះបេសកកម្មតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានា ចំនួន១៧លើក ដើម្បីជួបសវនាការការងារ ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងសិក្សាល្វេងយល់អំពីការអនុវត្តច្បាប់អន្តោ- ប្រវេសន៍នៅទីស្នាក់ការត្រួតពិនិត្យច្រកទ្វារ ព្រំដែនអន្តរជាតិ ជ្រៃធំ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូលព័ត៌មាន វឌ្ឍនភាពចែករំលែក និង ផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពី នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត ជ្រើសរើសតំណាង រាស្ត្រនីតិកាលទី៦ ក្តាប់សភាពការណ៍រួម និងសភាពការណ៍ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអប់រំ យុវជន កីឡា ធម្មការ សាសនា វប្បធម៌ វិចិត្រសិល្បៈ និងទេសចរណ៍ ការអនុវត្តសិទ្ធិមនុស្ស និងដោះស្រាយពាក្យ បណ្តឹងរបស់អាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្រាវជ្រាវ ប្រមូលព័ត៌មានជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក និង អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានក្នុងភូមិភាគ២ វិធានទាំងឡាយ នៃការដោះស្រាយវិវាទក្នុង និងក្រៅប្រព័ន្ធ តុលាការ ការអនុវត្តថវិកាអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពី ការទប់ស្កាត់ការរីក</p>	<p>- សហការរៀបចំទឹកនៃជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា ប្រជុំជាមួយតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ន ចំនួន១០លើក</p> <p>- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្ម ជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៦៩នាក់ ស្មើនឹង៣៣ច្បាប់</p> <p>- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា- ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និង រាជធានីភ្នំពេញចំនួន០៥នាក់ ស្មើនឹង០៤លើក</p> <p>- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន១៥០នាក់ ស្មើនឹង ២៤លើក</p> <p>- ថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពរបស់ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញបេសកកម្ម តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន ១៧លើក។</p>

រាលដាលមេរោគអេដស៍/ជំងឺអេដស៍ (HIV/AIDS) ការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នៅខេត្តកំពង់ស្ពឺ កំពង់ចាម ក្រចេះ ប៉ៃលិន កោះកុង កែប កំពត ព្រះសីហនុ តាកែវ ពោធិ៍សាត់ កំពង់ឆ្នាំង កណ្តាល ព្រៃវែង បន្ទាយមានជ័យ មណ្ឌលគិរី រតនគិរី ព្រះវិហារ ស្ទឹងត្រែង ត្បូងឃ្មុំ សៀមរាប ស្វាយរៀង និង ខេត្តបាត់ដំបង។

**៣. មុខងារតំណាង:**

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<p>- ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចុះជួប សំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខ ចែក អំណោយ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្ត ចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជួនប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យស្ថានភាពទឹកជំនន់ ដឹកនាំគណៈប្រតិភូ ព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធ និងបាន បំពាក់គ្រឿងឥស្សរិយយសជាកិច្ចបច្ច្រាមណៈ ជូនសព ឯកឧត្តមនៃប៉េណាអតីតអនុប្រធានទី១ ព្រឹទ្ធសភា និងវិលកទុក្ខដល់ក្រុមគ្រូសារសព នាំយកបច្ច័យ ទេយ្យវត្ថុ និងគ្រឿងបរិក្ខារទៅ វេរប្រគេនព្រះសង្ឃបង្សកូលឧទ្ទិសកុសល ជូនដល់ដួងវិញ្ញាណក្ខន្ធ សម្តេចអគ្គមហា ធម្មពោធិសាល ជា ស៊ីម និងលោកជំទាវ បុព្វការីជន ដែលបានពលីជីវិត ព្រមទាំង អញ្ជើញចូលរួមជាកិត្តិយស ជាអធិបតី និង ពិធីផ្លូវការផ្សេងៗ ចំនួន២២៨លើក នៅ ខេត្តព្រះសីហនុ កំពត កោះកុង តាកែវ កណ្តាល ក្រចេះ កំពង់ស្ពឺ ពោធិ៍សាត់</p>	<p>- រៀបចំបែបបទ ផ្តល់សេវា អមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះ មូលដ្ឋាន ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងជាគណៈអធិបតី ក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗសរុបចំនួន៣,២៨០លើក</p> <p>- សហការរៀបចំទឹកនៃងសម្រាប់វេទិកាចំនួន ០១លើក នៅខេត្តស្វាយរៀង</p> <p>- បានរៀបចំទឹកនៃងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ បទបង្ហាញ សិក្ខាសាលា ពិធីចុះហត្ថលេខា និងសម្តោច សមិទ្ធផលនានា ព្រមទាំងពិធីផ្សេងៗចំនួន ៩០លើក</p> <p>- បានរៀបចំរបាំគ្រុជី របាំជូនពរ កម្មវិធីល្បែង ប្រជាប្រិយ ព្រមទាំងរៀបចំពិធីសូត្រមន្ត និងពិធី ដប់លៀងអបអរសាទរុណ្យចូលឆ្នាំថ្មី ប្រពៃណី ជាតិខ្មែរ</p> <p>- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១,៨៩៦នាក់ ស្មើនឹង៥៦៣ច្បាប់ និងធ្វើលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភាចំនួន៨៣ច្បាប់ និងលិខិតឧទ្ទេសនាម</p>

កំពង់ចាម រតនគិរី ស្វាយរៀង ប៉ៃលិន និង រាជធានីភ្នំពេញ

- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានធ្វើបទបង្ហាញស្តីពី រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច និងដំណើរការនីតិកម្មរបស់ព្រឹទ្ធសភា ជូនដល់សាស្ត្រាចារ្យ និងនិស្សិត មកពីវិទ្យាស្ថានជាតិសង្គមកិច្ច សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាសាស្ត្រ និងសាកលវិទ្យាល័យខេម្ពូធិប្បវេណីចំនួន១២៤នាក់ និងបានធ្វើសិក្ខាសាលាស្តីពី ការផ្តល់ព័ត៌មានបឋមសម្រាប់សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី២ អំពីតួនាទី ភារកិច្ច សមត្ថកិច្ច និងយន្តការទាំងឡាយរបស់ព្រឹទ្ធសភា
- ក្រុមសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទី៦ បានរៀបចំវេទិកាសាធារណៈចំនួន០១លើកស្តីពី ការផ្សព្វផ្សាយសមិទ្ធផលសំខាន់ៗរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងភាពជាតំណាងរបស់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា នៅខេត្តស្វាយរៀង
- ព្រឹទ្ធសភាបានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន ៤០ករណី បញ្ជូនពាក្យបណ្តឹងទៅអាជ្ញាធរ និងក្រសួងមានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយចំនួន ៤២ករណី ទទួលលិខិតឆ្លើយតបអំពីលទ្ធផលនៃការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានាចំនួន០៩ករណី ឆ្លើយតបទៅម្ចាស់បណ្តឹងចំនួន៤០ករណី ធ្វើកំណត់បង្ហាញពាក្យបណ្តឹងចំនួន៤០ករណី និងតម្កល់ទុកមិនចាត់ការចំនួន០១ករណី ព្រមទាំងទទួលឯកសារជូនជ្រាបពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

- ចំនួន២៦៥នាក់ ស្មើនឹង១០ច្បាប់
- បានថតចម្លងឯកសារបានចំនួន៧,៩១២ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៨២,២៦៩សន្លឹក
- បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន២,៥៥៤នាក់ ស្មើនឹង៦៧៩លើក
- បានទទួលលិខិតចូលចំនួន១០,២៣៤ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញចំនួន២,០១១ច្បាប់
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១,២៥៩លើក
- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៤៦លើក
- បានសហការរៀបចំ និងចាត់ចែងពិធីគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសព ធ្វើលិខិតរំលែកទុក្ខ រៀបចំពិធីបុណ្យសព និងផ្សព្វផ្សាយចំនួន២៤លើក
- បានរៀបចំពិធីជួបសំណេះសំណាលជាមួយនិវត្តជន និងមន្ត្រីរាជការវ័យចំណាស់នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងទិវាមនុស្សចាស់អន្តរជាតិ ០១តុលា
- បានចុះសួរសុខទុក្ខសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ថ្នាក់ដឹកនាំមន្ត្រីលំហែមាតុភាព មន្ត្រីមានជំងឺ គ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ និងនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៦២នាក់ ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយដំណឹងមរណភាពចំនួន២២ច្បាប់

ចំនួន១១៣ករណី

- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញ ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ ទូទាំងប្រទេសចំនួន១,៤២១លើក ដើម្បីជួប ពិភាក្សាការងារ សំណេះសំណាល សាកសួរ សុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ កងទ័ព សមាជិកក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្ត ចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផល នានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ មាន សុវត្ថិភាព ឈ្វេងយល់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិ មនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំង បានចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗ សរុបចំនួន១,១១០លើក។

- បានឧបត្ថម្ភថវិកាដល់អង្គការបណ្តុះបណ្តាល កុមារកំព្រា យុវជនពិការ និងស្ត្រីក្រីក្រ
- បានចូលរួមជា សមាជិកគាំទ្របរិច្ចាគថវិកា ជូនមូលនិធិគន្ធបុប្ផាកម្ពុជា តាមរយៈក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានផ្តល់អត្ថបទព័ត៌មាន និងរូបថតចំនួន ៦,១៧៩សន្លឹក ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខា- ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និង សាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន១,៨៣៤នាក់ អនុញ្ញាតឱ្យខ្ចីសៀវភៅចំនួន៣៩២ក្បាល និងសង វិញចំនួន ៤៤៧ ក្បាល ព្រមទាំងបានធ្វើកាត សមាជិកបណ្តាលយជូនសិស្ស និងនិស្សិតចំនួន ១០៦នាក់
- បានទទួលឯកសារ សៀវភៅ ព្រឹត្តិបត្រ ទស្សនាវដ្តី រាជកិច្ចចំនួន៣,១០៤ក្បាល និងកាសែត ព្រះរាជក្រម ចំនួន២,១១៣ច្បាប់ ពីអង្គការ ស្ថានទូត ក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានអប់រំ សប្បុរសជន អង្គភាព ចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានធ្វើតារាងស្ថិតិទិន្នន័យ និងចងក្រងសៀវភៅ បញ្ជីឈ្មោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងបេក្ខជន ជាប់ឆ្នោតជា សមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ បន្ទាប់ពីបែងចែកអាសនៈដែលទំនេរ ស្របតាម មាត្រា២០ និងមាត្រា២១ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពី វិសោធន- កម្មច្បាប់ស្តីពី ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក និងខណ្ឌ
- បានរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

ជូនក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគទាំង៨  
នីតិកាលទី២

- បានចងក្រងសៀវភៅឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាព និងសមិទ្ធផលរបស់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំភូមិភាគទាំង៨ សម្រាប់នីតិកាលទី៣ (២០១២-២០១៨)
- បានរៀបចំផលិតប័ណ្ណជូនពរ និងសារជូនពរ ចូល ឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិខ្មែរឆ្នាំ២០១៨ និងចូលឆ្នាំសកល ឆ្នាំ២០១៩ ចំនួន៨,៥៣៣សន្លឹក សៀវភៅទិនានុ- លេខន៍ និងប្រតិទិនព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០១៩ ចំនួន ៥,៣០០ក្បាល និងប្រតិទិនផែនការខែឆ្នាំ២០១៩ ចំនួន៣៨០ច្បាប់ ប័ណ្ណរថយន្តចេញ-ចូល ក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០១៩ ចំនួន៣,០០០ប័ណ្ណ និងសៀវភៅបត់ស្តីពី ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២ ជាពាណិជ្ជកម្ម ចំនួន៩,០០០ច្បាប់
- បានចងក្រងសៀវភៅនូវកម្រងទស្សនាវដ្តី ព្រឹទ្ធសភាប្រចាំឆ្នាំ២០១៦ និងឆ្នាំ២០១៧ចំនួន ៥០ក្បាល
- បានផលិត និងផ្សព្វផ្សាយខ្សែវីដេអូស្តីពី សមិទ្ធផល ព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣ និង៣នីតិកាល និង សៀវភៅបូកសរុបលទ្ធផលស្នាដៃ និងសមិទ្ធផល ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៣ (ឆ្នាំ២០១២-២០១៧)
- បានផលិតទស្សនាវដ្តីប្រចាំខែមករា ដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨ ចំនួន៣០,០០០ក្បាល
- បានផ្តល់ឯកសារ សៀវភៅ និងទស្សនាវដ្តីព្រឹទ្ធសភា ដែលបោះពុម្ពដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ជូនដល់រដ្ឋសភា សាលាបណ្តុះបណ្តាលនាយ ទាហាននៅខេត្តបាត់ដំបង សាកលវិទ្យាល័យបញ្ញា- សាស្ត្រ វិទ្យាស្ថានការទូត និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ អនុវិទ្យាល័យព្រែករាំង និងមហាស្រពបណ្ណាល័យ ចំនួន១,១២៦ក្បាល</li> <li>- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាព ការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន១២,៣៥៧លើក</li> <li>- បានដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន៣,៥៧៧លើក</li> <li>- បានសម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា នៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៥លើក របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ប្រជាពលរដ្ឋ សាស្ត្រាចារ្យ និងនិស្សិតសរុបចំនួន ១,២១៧នាក់។</li> </ul>
--	--

**៤. មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :**

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឱ្យគណៈប្រតិភូជាតិ អន្តរជាតិ ឥស្សរជននយោបាយ អង្គទូត និងអង្គការអន្តរជាតិនានា ចូលជួបជូនសារតាំង សវនាការ សម្តែងការគួរសម ជម្រាបលា និងពិភាក្សាការងារចំនួន៤៥លើក ព្រមទាំងបានអញ្ជើញទៅទស្សនកិច្ចផ្លូវការ នៅសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន និងដឹកនាំ គណៈប្រតិភូព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំនៅក្រៅប្រទេសចំនួន០៦លើក នៅ សាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម សាធារណរដ្ឋសិង្ហបុរី សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន សាធារណរដ្ឋតួកគី និងប្រទេស បែលហ្ស៊ិក</li> <li>- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានជួបពិភាក្សា ការងារ និងសម្តែងការគួរសម ជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន៣៦លើក</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- បានរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ច ដំណើរទស្សនកិច្ច ផ្លូវការរបស់គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ ឥស្សរជន នយោបាយ អង្គទូត និងអង្គការអន្តរជាតិនានា</li> <li>- ត្រៀមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថាន សភាកម្ពុជា(PIC) តាមការប្រែប្រួលថ្មី ដែលយក ប៉ូលតំបន់ជាឧត្តមភាព</li> <li>- បានអនុវត្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយKPI លេខាធិការដ្ឋាន APF, PIC, KAS, SES ចំនួន ៤៦លើក</li> <li>- បានរៀបចំទឹកនៃសម្រាប់ជូនសារតាំង និងជំនួប សវនាការ សម្តែងការគួរសម ជម្រាបលា ព្រមទាំងពិភាក្សាការងារចំនួន៤៥លើក</li> <li>- ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានជួប ពិភាក្សាការងារជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ ចំនួន១៦លើក ព្រមទាំងបានអញ្ជើញចូលរួម កិច្ចប្រជុំ និងបំពេញបេសកកម្មការងារនៅក្រៅ</li> </ul>

- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញ ទៅបំពេញទស្សនកិច្ច ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ មហាសន្និបាត សន្និសីទ សិក្ខាសាលា វេទិកា និងពិធីផ្សេងៗចំនួន២៨លើក នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សាធារណរដ្ឋសិង្ហបុរី សាធារណរដ្ឋស៊ីប សាធារណរដ្ឋតួកគី សាធារណរដ្ឋបារាំង សាធារណរដ្ឋអ៊ីស្លាមប៉ាគីស្ថាន សាធារណរដ្ឋហ្វីលីពីន សាធារណរដ្ឋឥណ្ឌូនេស៊ី សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន សាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម សហព័ន្ធរុស្ស៊ី សហរដ្ឋអាមេរិក ប្រទេសកាណាដា ប្រទេសបែលហ្ស៊ិក ប្រទេសអូស្ត្រាលី ប្រទេសស្វីស ប្រទេសអារ៉ាប់រួម ប្រទេសស្រីលង្កា និងកោះតៃវ៉ាន់។

- ប្រទេសចំនួន០៤លើក នៅសាធារណរដ្ឋបារាំង សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន កាណាដា និង ប្រទេសស្វីស
- បានថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំ ជួបភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ មកបំពេញទស្សនកិច្ច នៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៧៥លើក
- បានរៀបចំសម្ភាស តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាកេសដ្ឋៈ និងអាហារសម្រន់ ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈអនាម័យ ក្នុងកិច្ចប្រជុំចំនួន១២៧លើក ស្មើនឹង១,៩៤៨នាក់
- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៣,០៥០ច្បាប់ អស់ ក្រដាសចំនួន២៣,២៩៥សន្លឹក
- បានផ្តល់សេវាថយន្តជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញចំនួន៧៣០នាក់ ស្មើនឹង ៣៧២លើក
- បានធ្វើកំណត់បង្ហាញ កំណត់ហេតុ កំណត់ទូត សំណើ ដីកាបញ្ជូន សេចក្តីថ្លែងការណ៍ និងលិខិត ឆ្លើយតបទៅក្រសួងផ្សេងៗ និងបណ្តាអង្គទូតនានា ចំនួន១២៦លើក
- ធ្វើលិខិតទៅក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីស្នើសុំជំនួយស្មារតីចំនួន ៣៨លើក
- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភាចំនួន២១០នាក់ ស្មើនឹង៦២ច្បាប់
- បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទូទាត់ការចំណាយ

ផ្សេងៗចំនួន២០៧លើក

- បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខ ផ្ទៃក្នុងចំនួន៨០លើក
- បានរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណៈ- ប្រតិភូសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅ បំពេញបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេសចំនួន៣២លើក
- បានរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅ បំពេញទស្សនកិច្ចផ្លូវការ ចូលរួមវេទិកា មហា- សន្និបាត សន្និសីទ និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗនៅក្រៅ ប្រទេសចំនួន៥៣លើក
- បានទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាល័យនានា ដើម្បី ស្នើសុំ និងទទួលព្រឹត្តិបត្រ និងសៀវភៅផ្សេងៗ
- បានទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតឥណ្ឌា ស្ថានទូត បារាំង ព្រឹទ្ធសភាបារាំង សភាសហព័ន្ធរ៉ាល់ឡង់ ព្រុចសៃល សមាគមបេសកកម្មសិក្សាអាស៊ី វិទ្យាស្ថានបារាំង សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល មូលនិធិ ខុនរ៉ាដអាជិនណេវ៉ាអ៊ែរ(KAS) អង្គការសេវាកម្ម អ្នកជំនាញការជាន់ខ្ពស់អាស៊ីម៉ង់ (SES), CAM, ASEAN, EDI, HEDC, IREAN, ERA, ក្រុមហ៊ុន KOHA អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា សាលារាជធានីភ្នំពេញ ព្រះបរមរាជវាំង ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ និង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីសម្រួលដល់ កិច្ចការអន្តរជាតិ ដំណើរទស្សនកិច្ច សិក្ខាសាលា បេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស សុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ។

៥.មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ បានពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន ៤,៨២៨ ច្បាប់</li> <li>- បានផលិតរបាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភានៅចន្លោះសម័យប្រជុំលើកទី១ និងលើកទី២ នីតិកាលទី៤</li> <li>- បានវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆមាសទី១ និងនព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ២០១៨</li> <li>- រៀបចំចងក្រងសម្រង់ស្ថិតិ បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆមាសទី១ នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ២០១៨ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន ៤,១៦០ ច្បាប់</li> <li>- បានរៀបចំបោះពុម្ពចងក្រងជាសៀវភៅសម្រង់ស្ថិតិកាលប្បវត្តិព្រឹទ្ធសភា បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០១៨ របាយការណ៍វាយតម្លៃផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ២០១៨ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំងបីសរុបចំនួន ២០០ ក្បាល</li> <li>- បានរៀបចំប្រគល់ប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស និងបានផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលនយោបាយនៃការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គម ជូនដល់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។</li> </ul>

- + ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក:
- បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន៥៨១ច្បាប់
- បានធ្វើបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ប្រជុំគណៈកម្មការគោលនយោបាយស្តីពី របបសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- រៀបចំលេខាធិការដ្ឋានក្រុមសីលធម៌ គណៈកម្មការក្រុមសីលធម៌សភា ការពិចារណារៀបចំយន្តការរបស់ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី២ និងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់យន្តការនានា
- បានរៀបចំបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការពិនិត្យវាយតម្លៃតម្លើងថ្នាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមវេនជ្រើសរើសនិងវេនអតីតភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៨
- បានដាក់ឱ្យអនុវត្តក្រុមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីភារកិច្ច បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រុមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងសិក្សាអំពីតម្រូវការធនធានមនុស្ស
- បានរៀបចំ និងចាត់ចែងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនិងការផ្ទេរភារកិច្ចមន្ត្រីទៅកាន់កន្លែងដែលចាំបាច់
- បានចុះជំរឿនមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានិងអ្នកហាត់ការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានបោះពុម្ពសៀវភៅច្បាប់ស្តីពី ច្បាប់លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

និងក្រុមសីលធម៌ចំនួន១,០០០ក្បាល

- បានបោះពុម្ពសៀវភៅជាភាសាខ្មែរ បារាំង និងអង់គ្លេសស្តីពី ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០១៨-២០២២) ក្នុងបរិបទព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី២ (២០១៨-២០២២)។

+ ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស:

- ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន៦២វគ្គ មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន៧៣៤នាក់ សិក្ខាសាលាក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន១៤លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន៤៨៨នាក់
- បានសហការជាមួយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC) ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាតំបន់ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់សភាអាស៊ាន។

+ ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ:

- បានប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រជុំពិនិត្យកែប្រែតម្លៃឯកតាសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋានរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ប្រជុំពិនិត្យរបាយការណ៍លទ្ធកម្មឆ្នាំ២០១៨ និងគម្រោងលទ្ធកម្មឆ្នាំ២០១៩
- បានរៀបចំគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់នីតិកាលទី២
- រៀបចំព្រាងគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំ២០១៩ និងការបែងចែកកញ្ចប់ថវិកាឆ្នាំ២០១៩សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរដ្ឋបាល
- បានពិនិត្យ និងពិភាក្សាការងារកម្រិតបច្ចេកទេស

- និងកម្រិតនយោបាយជាមួយក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ  
អំពីថវិកាឆ្នាំ២០១៧ ព្រឹទ្ធសភា
- បានពិនិត្យលើការអនុវត្តកញ្ចប់ថវិការបស់  
គណៈកម្មការជំនាញ និងក្រុមនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា  
(រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ)
  - បានធ្វើរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកាឆ្នាំ២០១៧ និង  
ដំណើរការអនុវត្តថវិកាឆ្នាំ២០១៨ តាមនីតិវិធី
  - បានរៀបចំរបាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ និង  
បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ប្រាក់បៀវត្ស  
ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗ និង  
របាយការណ៍ចំណាយថវិកាធៀបអាណត្តិប្រចាំខែ  
និងប្រចាំឆ្នាំ២០១៨ ព្រមទាំងធ្វើតារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ  
បុណ្យចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិខ្មែរ របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ  
មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គ-  
លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ធ្វើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច  
និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - បានរៀបចំបែបបទបើកប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់  
សោធននិវត្ត ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាថ្មី និងចាស់
  - បានបញ្ចប់ការរៀបចំតម្លៃប្រាក់បំណាច់មុខងារ  
មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - បានដេញថ្លៃការផ្គត់ផ្គង់ការបោះពុម្ព សម្ភារៈ  
ការិយាល័យ សម្ភារៈអនាម័យ ឯកសណ្ឋាន និង  
ប្រេងឥន្ធនៈ
  - បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗ  
និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំនានាចំនួន  
២១១សំណើ និងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈអនាម័យ សម្ភារៈ  
ការិយាល័យ និងភេសជ្ជៈចំនួន៦៦៤សំណើ  
សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ និងជូនគ្រប់អង្គភាព  
ចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បានរៀបចំសម្ភាស តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាកេសដ្ឋ និងអាហារសម្រន់ ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន១២២លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន២,៩៩៤នាក់
  - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការ ចំណាយផ្សេងៗចំនួន២,៩៧៧លើក
  - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៨១,១៤១ច្បាប់ និងចងក្រងសៀវភៅចំនួន៧២២ក្បាល អស់ ក្រដាសចំនួន៣២២,៩៦៤សន្លឹក និងជួសជុល សម្ភាសម៉ាស៊ីនថតចម្លង និងម៉ាស៊ីនព្រីនផ័រ ចំនួន១៧៧លើក
  - បានផ្តល់សេវាថយន្តជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ចុះតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និង រាជធានីភ្នំពេញចំនួន៣៩៨នាក់ ស្មើនឹង២៦០លើក។
- + ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តរឹង និងទន់ :
- បានទទួលជំនួយពីរដ្ឋសភានៃសាធារណរដ្ឋ សង្គមនិយមវៀតណាម និងបន្តបែបបទជាមួយ រដ្ឋាភិបាលនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន លើជំនួយសម្ភារៈបរិក្ខារ និងអគារសាលប្រជុំថ្មី
  - បានដាក់ដំណើរការអគារថ្មីសម្រាប់ជាការិយាល័យ ធ្វើការរបស់គណៈកម្មការទី១០ គណៈកម្មការ ក្រុមសីលធម៌ និងក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើ ពុករលួយ
  - កសាងអគារថ្មី០១ខ្នង សម្រាប់ជាកន្លែងបណ្តុះ បណ្តាលរបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC)
  - សាងសង់អគារថ្មី០១ខ្នងសម្រាប់ជាការិយាល័យ

ធ្វើការបណ្តោះអាសន្ន និងសាងសង់ឃ្នាំងដាក់  
ឯកសារនៅខាងក្រោយអគារE និងនៅខាងក្រោយ  
អគារបណ្ណាល័យ

- បានជួសជុលកែលម្អ និងពង្រីកអគារបណ្ណាល័យ  
បន្ថែមដើម្បីផ្ទុកឯកសារ និងសាងសង់រោងចំណាត់  
រថយន្តនៅខាងមុខអគារបណ្ណាល័យ និងកែលម្អ  
បញ្ជារបិទរូបថតខាងមុខព្រឹទ្ធសភា
- បានជួសជុលកែលម្អទឹកថ្លង់ធ្វើការនៃការិយាល័យ  
បច្ចេកទេស និងបានចាក់សាបបរិវេណផ្នែក  
ខាងក្រៅផងដែរ
- រៀបចំជួសជុលបន្ទប់ (ICT Studio) របស់នាយកដ្ឋាន  
ព័ត៌មានវិទ្យា បន្ទប់សម្រាប់អ្នកសារព័ត៌មាន  
និងបន្ទប់ទីប្រឹក្សាចិន
- រៀបចំ និងកែលម្អសួនច្បារ ព្រមទាំងដាំដើមឈើ  
ក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៦លើក ស្មើនឹង  
៤០ប្លង់
- ជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ  
បណ្តាញទឹក និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេ  
ឡិចត្រូនិច គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដសម្ភារៈ  
សារពើភ័ណ្ឌ និងបានប្រគល់សម្ភារៈបរិក្ខារសរុប  
ចំនួន៣,៥៩៥គ្រឿង
- រៀបចំកែលម្អបរិស្ថានក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា  
ឱ្យមានសោភ័ណភាពល្អ
- រៀបចំបំពាក់អំពូលប្រើដោយថាមពលពន្លឺ  
ព្រះអាទិត្យក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា
- បានតម្លើងឧបករណ៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ(NAS)  
និង Setup Driver ជូនគណៈកម្មការទាំង១០  
និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- បានតុបតែងលម្អ តាំងពិព័រណ៍រូបភាព ចងបង្ហាញ

ពាក្យស្លោក ចង់ទង់ជាតិ និងធ្វើហ្វូងអក្សរចំនួន

៨៥លើក

- បានសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកំចាត់សត្វកណ្តៀរ និងបានសហការប្រចាំការម៉ាស៊ីនភ្លើងនៅតាមសាលា ប្រជុំ ព្រមទាំងបានត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើងក្រោយម៉ោងរដ្ឋបាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាក សរុបចំនួន៥៥៤លើក
- រៀបចំតបណ្តាញខ្សែកាបអុបទិកសម្រាប់ Live វីដេអូ ក្នុងកិច្ចប្រជុំសំខាន់ៗពីសាលាប្រជុំពេញអង្គ ទៅសាលាបណ្ណាល័យ ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយ ស្រួលដល់អ្នកសារព័ត៌មាន ផ្តិតយករូបភាព និង សម្លេងបានច្បាស់
- ចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធ Network Internet Connect Wifi និង ជួសជុលម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ដាក់កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្មវិធី Unicode និង Set up កម្មវិធីសរុប ចំនួន៨១៤គ្រឿង។ បានUpload សេចក្តីជូនដំណឹង ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសុខភាព ទស្សនាវដ្តី និងរូបភាព សកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា លើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុប ចំនួន ៩៧២ ចំណងជើង
- ការប្រើប្រាស់ និងអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន កាន់តែរីកចម្រើនជាងមុន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពថ្មីៗ គេហទំព័រសម្រាប់គណៈកម្មការ ព្រឹទ្ធសភា កំពុងចាប់ផ្តើមដំណើរការ
- បានផលិតព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងផលិត ខ្សែវីដេអូ សម្រាប់បង្ហាញលើ Alert News ចំនួន

	<p>១,៨០៩ប្រធានបទ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ព្រឹទ្ធសភា ក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន៣១៩លើក</li> <li>- បានចុះបញ្ជីសៀវភៅ បោះត្រា បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅ ដាក់លេខកូដ អ៊ុតក្របសៀវភៅ បញ្ចូលសៀវភៅភាសាអង់គ្លេស ក្នុងកម្មវិធី KOHA និងបញ្ជូនសៀវភៅដាក់នៅសាលាអាន ព្រមទាំងជួសជុលឯកសារ និងសៀវភៅចាស់ៗសរុបចំនួន ៣,៨៦៥ក្បាល។</li> </ul>
--	---

**II. ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០១៩**

**១. មុខងារនីតិកម្ម:**

- ត្រៀមរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ សម័យប្រជុំពេញអង្គ និងប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញ ប្រជុំគណៈកម្មការជំនាញ ប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការផ្ទៃក្នុង ប្រជុំគណៈកម្មការពិសេស និងអន្តរស្ថាប័ន

- ការពិគ្រោះយោបល់ក្នុង និងក្រៅស្ថាប័ន ( ក្រសួង NGO OI ) សិក្ខាសាលា តុល្យសន្និសីទ

បទបង្ហាញ និងវគ្គសិក្សា

- ការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជាមួយសភាបរទេស ការតាមដានប្រតិទិនការងារ និងការងារនីតិកម្ម របស់រដ្ឋសភា រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័ន

- ការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការកសាងច្បាប់ និងអនុវត្តច្បាប់ថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំជារៀងរាល់ឆ្នាំ

- បច្ចុប្បន្នភាពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌ ច្បាប់លក្ខន្តិកៈ ច្បាប់បោះឆ្នោត តួនាទី ភារកិច្ចសមត្ថកិច្ច និងយន្តការផ្សេងៗ

- ការសិក្សាចងក្រងកម្រងនីតិវិធីអនុវត្តមាត្រា ឬប្រការទាំងឡាយនៃគ្រប់បទដ្ឋានគតិយុត្តិ ពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់ព្រឹទ្ធសភា

- ការរៀបចំខ្លឹមសារច្បាប់របស់ស្ថាប័ន: បណ្ណាល័យច្បាប់ បណ្ណសារដ្ឋានច្បាប់ និងសេវាគាំទ្រខាង ការស្វែងរកឯកសារ និងស្រាវជ្រាវ។

**២. មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយ :**

- ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំង

ការចុះបេសកកម្មតាមបណ្តាខេត្ត រាជធានីភ្នំពេញ

-សម្របសម្រួលច្បាប់នានា ជីវិតការងារ ផែនការ គោលនយោបាយ ដើម្បីភាពត្រឹមត្រូវ ភាពរលូន គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពផង និងត្រៀមធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពេលមិនរលូន អនុវត្តមិនបាន មានប្រតិកម្មអវិជ្ជមាន ដោយផលប៉ះពាល់ច្រើនផង ឬក៏ហួសសម័យ: ប្រមូលព័ត៌មាន សិក្សា វាយតម្លៃ តម្រែតម្រង់ ផ្តល់អនុសាសន៍ និងក្នុងករណីចាំបាច់ស្នើសុំសោធនកម្ម លុបចោល ឬបង្កើតថ្មី

-កម្មវិធីតាមដានការកសាងបទដ្ឋានក្រោមច្បាប់ ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់ កម្មវិធីចុះតាមដានមើល វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តច្បាប់សំខាន់ៗ និងរសើបៗ និងដំណើរការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់

-កម្មវិធីចុះតាមក្រសួង និងខេត្ត ក្រុង ឬថ្នាក់ក្រោមជាតិ ថ្នាក់ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីប្រមូល ព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តច្បាប់តាមវិស័យ។

**៣. មុខងារតំណាង :**

- -ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការរៀបចំបុណ្យជាតិ នានា
- ត្រៀមរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចូលរួមក្នុងពិធីផ្លូវការនានា នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ

- ត្រៀមរៀបចំវេទិកាតាមភូមិភាគទាំង៨ សិក្ខាសាលា និងពិធីសំណេះសំណាលផ្លូវការផ្សេងៗ
- អន្តរាគមន៍តាមខ្សែបណ្តោយ និងខ្សែទទឹង ដើម្បីជួយដោះស្រាយកង្វល់ និងសំណូមពរច្រើន យ៉ាងជាតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន

- ការចុះសាកសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ និងមូលដ្ឋាន និងការពិនិត្យព្យាបាលជំងឺ
- ការដោះស្រាយតម្រូវការ និងសំណូមពរចាំបាច់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងមូលដ្ឋាន
- ការងារសង្គមកិច្ច មនុស្សធម៌ សង្គ្រោះបន្ទាន់ វិភាគទាន កសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសមិទ្ធផល

● សង្គម ឬសាសនា ការរៀបចំបុណ្យទាន និងការចុះចែកអំណោយ

- ការចងសម្ព័ន្ធភាពជាមួយអង្គការពារព្រំដែន
- ការផលិតឯកសារ ខិត្តប័ណ្ណ សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីថ្លែងការណ៍ ទស្សនាដ្ឋី ខ្សែវីដេអូ ផ្សព្វផ្សាយទូរទស្សនា ការបើកបណ្ណាល័យសម្រាប់បម្រើសាធារណជន រួមទាំងជំនាញកសាង E-library E-archives និងE-parliament

-ត្រៀមទទួលមន្ត្រីរាជការ យុវជន សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនមកទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភា។

**៤. មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ:**

-បដិសណ្ឋារកិច្ចគណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូត ក្នុងនាមប្រមុខរដ្ឋស្តីទី ប្រធាន អនុប្រធាន ព្រឹទ្ធសភា និងប្រធានគណៈកម្មការ

-ការជួបប្រជុំស្របយជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន NGO, OI ដើម្បីទទួលព័ត៌មានអំពីសហប្រតិបត្តិការ

អន្តរជាតិតាមវិស័យ ស្ថានភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងទ្វេភាគី និងពហុភាគីក្នុងវិស័យសិទ្ធិមនុស្ស  
ការប្រែប្រួលធាតុអាកាស ការអប់រំ ស្ត្រី កុមារ យេនឌ័រ សុខភាព និងស្បៀងអាហារ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ  
សហប្រជាជាតិ WTO កម្មសិទ្ធិបញ្ញា បេតិកភ័ណ្ឌ និងដោយឡែកជាមួយក្រសួងការបរទេស សហប្រតិ-  
បត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានរួមអំពីបញ្ហាតំបន់ និងអន្តរជាតិ និងគោលនយោបាយ  
ការបរទេសរបស់កម្ពុជា ការតាមដានមើលការអនុវត្ត SDG 17 ចំណុច COP 21 អនុសាសន៍ អ ស ប  
អំពីវិស័យសិទ្ធិមនុស្ស និងការអភិវឌ្ឍនៃទំនាក់ទំនង និងបញ្ហាតំបន់ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងច្បាប់  
អន្តរជាតិ បដិសណ្ឋារកិច្ច គណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូត បេសកជន គណៈប្រតិភូច្រើនកម្រិតៈ  
រដ្ឋ/សភា/ឯកជន ផ្លូវការ/មិនផ្លូវការ នយោបាយ/ឯកទេសខ្ពស់/មធ្យម/ទាប

-ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា រួមទាំងមន្ត្រីរាជការ  
នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស

-ការចូលរួមក្នុងគណៈប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីតាមដានការងារសំខាន់ៗក្នុងក្របខ័ណ្ឌ តំបន់  
និងពិភពលោក

-ការចូលរួមក្នុងគណៈប្រតិភូអន្តរសភា ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ វេទិកា សន្និសីទ តុមូល  
សិក្ខាសាលា មហាសន្និបាត IPU, APF, AIPA, APA, APPF, ASGPF, ASGP, CLV និងវេទិកាផ្សេងៗទៀត

-ការបង្កើតក្រុមមិត្តភាពទ្វេភាគី ក្រុមពហុភាគី និងក្រុមជាតិរបស់សភា ដើម្បីសហការ ការគាំទ្រ  
និងជំនួយ

-ការអនុវត្តដោយរស់រវើកតាមរយៈគំនិតផ្តួចផ្តើម និងការច្នៃប្រឌិតនូវការទូតសភាដែលអាច  
មានពហុវិស័យ និងពហុរូបភាព ដើម្បីការគាំទ្រខាងនយោបាយ ការទូត ជំនួយ និងសហប្រតិបត្តិការ  
(5F : foreign Aid, foreign assistance, foreign investment, foreign trade and foreign tourist )

-ការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍សភាក្នុងកម្រិតគណៈកម្មការ ឬសមាជិកសភា ឬអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន  
ឬមន្ត្រី

-ការចុះ MOU ជាមួយសភា ឬរដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសជាមិត្ត ឬដៃគូ ដើម្បីសហប្រតិបត្តិការ ការគាំទ្រ  
ជំនួយ ឬសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស ឬការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍សភា

-ការប្រើប្រាស់ជំនាញ ការស្រាវជ្រាវ និងឯកសារពិប្រភព OI, NGO ដើម្បីបំពេញតម្រូវការ

-ការសហការរៀបចំសិក្ខាសាលា តុមូល សន្និសីទ វេទិកា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាមួយស្ថានទូត  
OI, NGO, ដៃគូក្នុង និងក្រៅប្រទេស ក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ ក្រោមជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ

-ការចូលរួមកម្មវិធីបុណ្យជាតិនៃប្រទេសជាមិត្ត(សារលិខិត និងកន្លែកផ្កា ការរំលែកទុក្ខ  
ការគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធ និងប័ណ្ណជូនពរ) និងពិធីជប់លៀងច្រើនកម្រិត។

**៥. មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន :**

**+ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក:**

- ចូលរួមកសាង និងរៀបចំនីតិវិធីអនុវត្តមាត្រាទាំងឡាយនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ច្បាប់បោះឆ្នោត ច្បាប់លក្ខន្តិកៈ មន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ ក្រុមសីលធម៌

- ការកសាងផែនការតម្រូវការធនធានមនុស្ស និងផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

- ការចាត់តាំង និងការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស និងផលប្រយោជន៍ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ថ្មី នៃស្នាដៃ និងឯកទេស ការទទួលខុសត្រូវ ការគោរពច្បាប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង វិន័យ សាមគ្គីភាព ឋានានុក្រម អតីតភាព លទ្ធផលនៃការសម្រេចការកិច្ច

- បន្តអនុវត្តការផ្ទេរ ការបង្វិល ការសាកល្បង ការវាយតម្លៃ ការប្រលង ការតាំងសិប ការដាក់វិន័យ ការព្យួរ ការបញ្ចប់ ការចូលនិវត្តតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ជាធរមាន

● - ការអភិវឌ្ឍខាងស្មារតី សំដៅការបំពាក់ស្ថាប័នដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គោលការណ៍ គោលនយោបាយ ក្រុមសីលធម៌ បរិយាកាសល្អ ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ សមធម៌ ជឿនលឿន គោរពតាម និយាមយេនឌ័រ និងស្តង់ដារនៃសភាវិកចម្រើន។ ប្រតិបត្តិការទាំងមូលត្រូវឈរលើនីតិវិធី អភិបាលកិច្ចល្អ មានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពពិតប្រាកដ។ ជ្រកក្រោមវប្បធម៌រៀនសូត្រជាប្រចាំ មន្ត្រីបុគ្គលិកត្រូវបានពូនព្រំ ថែបំប៉នឱ្យទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជាប់ជានិច្ចលើចំណេះដឹង ជំនាញ បច្ចេកវិទ្យា និងភាសា ហើយទទួលបានលើកទឹកចិត្តឱ្យក្លាយជាអ្នកអាជីពក្នុងការងារ ដែលអាច ធ្វើការផ្តល់សេវា និងបង្កើតផលិតផលគាប់ប្រសើរ ដោយឯករាជ្យម្ចាស់ការពិតប្រាកដ ចេះគោរព ច្បាប់ មានវិន័យ និងសុជីវធម៌ខ្ពស់ ហើយទទួលបានផលប្រយោជន៍ និងលាភសក្ការៈដោយថ្លៃថ្នូរ និងស័ក្តិសម ។ នេះជាក្របខ័ណ្ឌរួមនៃការងារនយោបាយ សតិអារម្មណ៍ និងចាត់តាំង ដែលត្រូវគ្រប ដណ្តប់ទៅលើគ្រប់អង្គភាពទាំងអស់ ដើម្បីធានា 3ES ក្នុងការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងតាមរយៈវដ្តនៃការ ធ្វើផែនការ ការចាត់តាំង ការដឹកនាំ និងការត្រួតពិនិត្យ

- សិក្សាការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធសព្វថ្ងៃ ដើម្បីបើកផ្លូវដល់ការបើកទំព័រចាប់ប្រើប្រាស់ អ្នកស្រាវជ្រាវ និងអ្នកឯកទេសប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព

- ការធ្វើសារពើភណ្ឌធនធានមនុស្ស និងជំនាញ

- ការគ្រប់គ្រងបានល្អប្រសើរនូវបេឡាសោធននិវត្តន៍ និងបេឡាបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ សមាគមសង្គ្រោះ របបសន្តិសុខសង្គម របបឧបត្ថម្ភសង្គម របបថែទាំសុខភាព របបត្រួតពិនិត្យ សុខភាព និងរបបផ្សេងៗទៀត

- ការជំរុញការងារសង្គម ការងារយុវជន ការងារនារី និងយេនឌ័រ ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងបាតុភាព អសកម្ម អវិជ្ជមាននៅកន្លែងធ្វើការ ដូចការដក់បារី គ្រឿងញៀន ការប្រើប្រាស់ច្នៃកវិទ្យាព័ត៌មាន ងប់ងល់

ការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើង ក្រដាស សម្ភារៈ បរិក្ខារ ដោយខ្លះខ្លាយ ការបោះសំរាមពេល ការមិនចូលរួម ថែរក្សាបរិស្ថាន រហូតដល់ការគេចវេស ខ្ជិលធ្វើការ បាតុភាពឈប់ច្រើន និងមិនគោរពពេលម៉ោងធ្វើការ ដើររហេតរហូតក្នុងម៉ោងធ្វើការ ការសុំគ្រូលំកូតករអំពីវត្តមាន ការអនុវត្តវិន័យ និងការវាយតម្លៃលំៗ ការខ្ជាប់ពុំហ៊ានមានវិធានការ ជំងឺអន្តរាគមន៍ ការរើសអើង ការរំខាន ការអនុវត្តការប្រកាស ទ្រព្យសម្បត្តិតាមច្បាប់ និងពេលវេលាកំណត់

**+ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស:**

-ការស្វែងរកជំនួយសម្រាប់ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ បច្ចេកវិទ្យា និង ភាសា តាមរយៈអាហារូបករណ៍ និងវគ្គវែង ខ្លី មធ្យម ក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីកសាងបាន៖

- +ជួរអ្នកស្រាវជ្រាវខាងច្បាប់មួយក្រុម
- +ជួរអ្នកស្រាវជ្រាវទូទៅមួយក្រុម
- +ជួរអ្នកស្រាវជ្រាវខាងPBOមួយក្រុម
- +ជួរអ្នកស្រាវជ្រាវខាងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិមួយក្រុម
- +ជួរអ្នកឯកទេសខាងICTមួយក្រុម
- +ជួរអ្នកឯកទេសខាងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងព័ត៌មានមួយក្រុម
- + ជួរអ្នកឯកទេសខាងការគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិក ផែនការ គណនេយ្យ សវនកម្ម លទ្ធកម្ម រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុមួយក្រុម
- + ជួរអ្នកដឹកនាំមួយក្រុម ដើម្បីត្រៀមបន្តវេនដោយល្អ និងរលូនមានសមត្ថភាព ឥទ្ធិពល និងគុណធម៌ខ្ពស់

-ការរៀបចំកម្មវិធីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជាមួយសភានានា កម្មសិក្សា ការបណ្តុះបណ្តាលនៅ នឹងកន្លែង ការចូលរួមកម្មវិធីរបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) ការចូលរួមសន្និសីទ សិក្ខាសាលា តុមូល ការពិគ្រោះយោបល់វគ្គសិក្សាក្នុង និងក្រៅប្រទេស ការទទួលអ្នកឯកទេសក្នុង និងក្រៅប្រទេស មកជួយបណ្តុះបណ្តាល

**+ចាត់ចែងការងារកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ :**

-ការកសាងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រប់អង្គភាព និងគ្រប់វិស័យ និងថវិកាតាមកម្មវិធី ប្រចាំឆ្នាំ

-ការចូលរួមអនុវត្តកែទម្រង់ខាងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុតាមរយៈការកសាង ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គោលការណ៍ គោលនយោបាយ បទបញ្ជា ក្របខ័ណ្ឌ សន្ទស្សន៍បៀវត្ស តម្លៃសន្ទស្ស របបលាភការ បេឡាផ្សេងៗ...

-ការសិក្សាអំពីតម្រូវការធនធានមធ្យោបាយ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពង្រឹងភាពស្ថិតរមួត និងភាពរលូននៃប្រព័ន្ធសេវាពហុវិស័យ ឱ្យធានាបាន 3E's លើកត្តាសំខាន់ៗជាអាទិ៍: ល្បឿនទំនុកចិត្ត ជំនឿរបស់អតិថិជន

+ការកសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តវីដ-ទន់ ព្រមទាំងការងារផ្សេងៗ:

-ការអភិវឌ្ឍខាងរូបវន្ត សំដៅទឹកនៃផ្នែកការ សម្ភារៈ បរិក្ខារ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត (ទឹក ភ្លើង លូទឹក សំរាម ផ្លូវថ្នល់ ចំណតរថយន្ត កន្លែងហាត់ប្រាណ ភាពងាយស្រួលសម្រាប់ជនពិការ សួនច្បារ បណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋានទំនើប..) និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធពេញលេញខាងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីជាកន្លែងទាក់ទាញ និងស័ក្តិសមដល់ជំនឿទុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋ ពីសមាជិក និងពីបុគ្គលិកដែលពេញចិត្តនឹងសុខភាព មនោរម្យភាពប្រកបដោយសន្តិសុខពេញលេញ បរិស្ថានល្អប្រសើរ និងមានស្នងដារ

-ការយកចិត្តទុកដាក់លើកផែនការ និងអនុវត្តការថែរក្សាបរិស្ថានរួម អគារ សួនច្បារ ឱ្យមានសោភ័ណភាព មនោរម្យភាព សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខពេញលេញប្រកបដោយហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាំងទន់ ទាំងរឹង ឱ្យដំណើរការបានជាប់លាប់ និងរលូនល្អ

-ចាត់ចែងការគ្រប់គ្រងអគារ និងបន្តរកជំនួយកសាងសាលប្រជុំថ្មី ត្រៀមសព្វយ៉ាងខាងរូបវន្តសម្រាប់នីតិកាលថ្មី អភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងផ្តល់ទឹកនៃផ្នែកសម្រាប់បន្តបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស

-រៀបចំប្លង់មេសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន E-library, E-archives, Studio , Security System,...

-រៀបចំប្លង់មេសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងបច្ចេកព័ត៌មាន

ប្លង់មេសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យ E-administration និងE-parliament ឬ WEBSITE របស់ស្ថាប័នគណៈកម្មការ អគ្គនាយកដ្ឋាន ការកំណត់ Software ដើម្បីយកមកប្រើប្រាស់តាមតម្រូវការ។

**III. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន**

ព្រឹទ្ធសភាបានបញ្ចប់ឆ្នាំទី១ នៃនីតិកាលទី៤ បានដោយរលូន ប្រកបដោយកិត្តិយស ស្នាដៃ ជោគជ័យ និងលទ្ធផលល្អ ហើយមានសក្តានុពលគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីចូលឆ្នាំទី២ ដែលតម្រូវឱ្យត្រៀមការងារពហុវិស័យជាមុនឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទាំងរូបវន្ត និងទាំងស្មារតី សម្រាប់ដំណើរបន្តទៅមុខនៃនីតិកាលថ្មី។ ការត្រៀមប្រឈមនឹងការវិវត្តថ្មីៗក្នុងឆ្នាំ២០១៧ តម្រូវឱ្យមានការត្រៀមខ្លួនជាមុនឱ្យបានល្អ ចេះបត់បែនតាមកាលៈទេសៈ និងពេលវេលា។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កំពុងធ្វើឱ្យមានការប្រែប្រួលគុណភាពនៃការ

គិត និងការធ្វើរបស់អ្នកដឹកនាំគ្រប់ថ្នាក់ ដែលត្រូវបែរទៅកាន់ការស្រាវជ្រាវធ្វើជាមូលដ្ឋាននៃការផលិតសេវា និងផលិតផល ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(ICT) នៅក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ។

ឆ្នាំ២០១៨នេះ ក្នុងបរិបទដែលមានការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រនីតិកាលទី៦ នៃរដ្ឋសភា និងរាជរដ្ឋាភិបាលអាណត្តិទី៦ បានបង្កើតឱកាសថ្មីសម្រាប់ព្រឹទ្ធសភាយើងធ្វើដំណើរទៅមុខប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពជាងមុន។

សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានយកចិត្តទុកដាក់ធ្វើសកម្មភាពឆ្ពោះទៅកាន់មូលដ្ឋានតាមរយៈការរៀបចំវេទិកាសាធារណៈ កិច្ចពិគ្រោះយោបល់ ការឈ្នួលយល់អំពីវឌ្ឍនភាពជាវិជ្ជមាន ក្រោយរៀបចំវេទិកា ការចុះសាកសួរសុខទុក្ខ និងដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យចុះពិនិត្យព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ ព្រមទាំងចូលរួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍលើគ្រប់វិស័យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្នុងរយៈពេលនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នខាងមុខ មានកត្តាជាគន្លឹះ៤ចំណុចជាអាទិ៍ សេវាធនធានមនុស្ស សមត្ថភាពដឹកនាំគ្រប់គ្រង និងកិច្ចសហការគ្នាដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់បំផុត។ ក្នុងដំណាក់កាលនេះ វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC) គឺជាស្នូលនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ហើយជាចំណុចផ្តុំនៃជំនួយពហុភាគីសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍អង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា។ ការខិតខំប្រឹងប្រែងស្វែងរកជំនួយ និងការគាំទ្រនៅតែជាអាទិភាពចម្បងដដែល ។ ្រ

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័កព.ស ២៥៦២  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩



អគ្គលេខាធិការ

*(Handwritten signature)*

អ៊ុំ សារិន្ទ