ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២០

សេចក្តីផ្តើម:

នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៩នេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានផ្តល់សេវាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានយ៉ាងល្អប្រសើរដោយទទួលបានលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមនេះ៖

I.លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា:

១.មុខងារនីតិកម្ម:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភាបើកកិច្ចប្រជុំចំនួន១៧លើក ប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៧លើក និងប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញចំនួន០២លើក ដោយបានពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងសេចក្តីស្នើច្បាប់ចំនួន២៩ច្បាប់ៗ	- បានចាត់ចែងនីតិវិធី ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ធ្វើកំណត់ហេតុសង្ខេប និងពិស្តារនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា ប្រជុំព្រឹទ្ធសភាជាវិសាមញ្ញ ប្រជុំផ្ទៃក្នុងគណៈកម្មការ និងប្រជុំអន្តរគណៈកម្មការព្រឹទ្ធសភា - បានសហការរៀបចំជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាថ្មី នីតិកាលទី៤ ចូលធ្វើសច្ចាប្រណិធានកាន់មុខតំណែងចំនួន០៥រូប - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១៦,៥៨៨ច្បាប់ និងចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន០៨ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន២៧៩,១៣០សន្លឹក - បានសម្អាត តុបតែងសាល ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុប

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

	ចំនួន៣៩លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន១,៤០៩នាក់ - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង និងកម្លាំងអន្តរាគមន៍មកពីខាងក្រៅស្ថាប័នចំនួន៥៨លើក ស្មើនឹង៧៧៥នាក់ - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គ-លេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៩៩លើក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញចំនួន៩០លើក ស្មើនឹង៧៨នាក់ - បានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងសេចក្តីស្នើច្បាប់ចំនួន៣២ច្បាប់ ពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភា ហើយបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី - បានទទួលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ដីកាអម សេចក្តីសម្រេច និងលិខិតផ្សេងៗ ចំនួន៣,៦៨៩ច្បាប់ ហើយបានចាត់ចែងតាមនីតិវិធី - បានធ្វើឯកសារជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងសេចក្តីស្នើច្បាប់ចំនួន៣២ច្បាប់ - បានបញ្ចូលព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ និងអនុក្រឹត្យ ចំនួន១,៣៤៣ច្បាប់ ទៅក្នុងវេបសាយច្បាប់ (Laws.gov.kh) - បាន Upload និងថតរូបភាពសកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការទាំង១០ និងតាមភូមិភាគចំនួន

	១,០៣៩ប្រធានបទ បញ្ចូលទៅក្នុងវេបសាយព្រឹទ្ធសភា Senate.gov.kh និង Senate news - បានរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកម្មវិធីផ្សេងៗចំនួន ២៦លើក - បានប្រចាំការថតសំឡេង ថតវីដេអូ និងរៀបចំប្រព័ន្ធសំឡេងចំនួន២៤៨លើក - បានផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពគណៈកម្មការទាំង១០ ព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធ YouTube ចំនួន១៤លើក តាមបណ្ដាញសង្គមFacebookចំនួន១,៤២៤លើក និងតាមប្រព័ន្ធTwitterចំនួន៦៦លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្ដីជូនដំណឹង សេចក្ដីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន១១០លើក - បានផលិតខ្សែវីដេអូព័ត៌មានស្ដីពី មុខងារនីតិកម្ម ចំនួន០២លើក។

២.មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា:

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញជួបសវនាការ និងចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្ដាខេត្ត ក្រុង ចំនួន២៥លើក ដើម្បីឈ្វេងយល់អំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តច្បាប់ស្ដីពី ការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ, ការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ, ការអនុវត្តច្បាប់អន្តោ-ប្រវេសន៍ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន, ការដោះស្រាយពាក្យបណ្ដឹងប្រជាពលរដ្ឋរបស់អាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិ, វិធានទាំងឡាយនៃការអនុវត្តច្បាប់ ការដោះស្រាយវិវាទក្នុង និងក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ, ការអនុវត្តសិទ្ធិមនុស្ស	- បានធ្វើលិខិតបេសកកម្ម ជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១៦៩នាក់ ស្មើនឹង៤៥ច្បាប់ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១,៤២៨ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១៩,៩៤០សន្លឹក - បានសម្អាត តុបតែងសាល ផ្ដល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសរុបចំនួន០៦លើក - បានផ្ដល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និង

សភាពការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ, បញ្ហាសុខភាពសាធារណៈ គោលនយោបាយនៃការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស.), ការអនុវត្តថវិកា ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ការផ្ដល់សេវាសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ, ដំណើរការពោងចក្រផលិតថាមពលអគ្គិសនីនៅតាមអនុស្ថានីយ៍នានា, ជំរុញ និងលើកកម្ពស់ការផ្ដល់សេវារដ្ឋបាលការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ការកែតម្រូវអក្ខរាវិរុទ្ធក្នុងអត្រានុកូលដ្ឋាន មូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព។	តាមបណ្ដាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន២៥លើក - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្ដីពី សកម្មភាពការងាររបស់សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បើកកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងគណៈកម្មការ និងជួបពិភាក្សាការងារជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្ដាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន៤៤លើក។

៣.មុខងារតំណាង:

វចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	វចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចុះជួបសំណេះសំណាលជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងពិភាក្សាការងារជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ចែកអំណោយ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ ចូលរួមគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធ និងរំលែកទុក្ខដល់គ្រួសារសព នាំយកបច្ច័យ ទេយ្យវត្ថុ និងគ្រឿងបរិក្ខារវេរប្រគេនព្រះសង្ឃបង្សុកូល ឧទ្ទិសកុសលជូនដល់ដួងវិញ្ញាណក្ខន្ធ សម្ដេចអគ្គមហាធម្មពោធិសាល ជា ស៊ីម និងលោកជំទាវ និងបុព្វការីជន ដែលបានពលីជីវិត ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា ព្រមទាំងអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីផ្លូវការផ្សេងៗចំនួន១៧៩លើក នៅ	- រៀបចំបែបបទ ផ្ដល់សេវា និងអមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅមូលដ្ឋាន ព្រមទាំងអញ្ជើញជាគណៈអធិបតីក្នុងពិធីផ្លូវការ និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ សរុបចំនួន២,៧០៩លើក - បានរៀបចំតុបតែងលម្អសង្ក្រាន្តព្រឹទ្ធសភា ការសម្ដែងរបាំត្រុដិ របាំជូនពរ កម្មវិធីលេងល្បែងប្រជាប្រិយខ្មែរ ព្រមទាំងរៀបចំពិធីសូត្រមន្ត និងកម្មវិធីចាប់ឆ្នោតផ្សងសំណាងជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងពិធីជប់លៀងអបអរសាទរបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិខ្មែរ - បានផ្ញើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន១,៩៩០នាក់ ស្មើនឹង៦០២ច្បាប់ និង

រាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកណ្តាល ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ខេត្តត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ធំ ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តព្រៃវែង ខេត្តស្ទឹងត្រែង ខេត្តរតនគិរី ខេត្តតាកែវ ខេត្តក្រចេះ ខេត្ត-ពោធិ៍សាត់ និងខេត្តសៀមរាប - សមាជិកព្រឹទ្ធសភា បានធ្វើបទបង្ហាញស្តីពី រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច របស់ព្រឹទ្ធសភា ជូនដល់សាស្ត្រាចារ្យ សិស្ស និស្សិត និងប្រជា-ពលរដ្ឋ មកទស្សនកិច្ចសិក្សានៅព្រឹទ្ធសភា ចំនួន២១លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន ១,០៩២នាក់ - ក្រុមសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ បានធ្វើវេទិកាចំនួន០៦លើក ស្តីពី ការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅមូលដ្ឋាន, ការឈ្វេងយល់ និងប្រមូលព័ត៌មានលើការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងការផ្តល់ព័ត៌មាន, ការអនុវត្តថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់) ក្នុងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានដើម្បីផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាព, ការពង្រឹងសមត្ថភាពសមាជិកាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ពាក់ព័ន្ធអាពាហ៍-ពិពាហ៍ និងគ្រួសារ សន្តិកម្ម និងការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធ, ការតម្រង់ទិសដល់យុវតីឆ្ពោះទៅភាពជាអ្នកដឹកនាំ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ធំ ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង និងខេត្តពោធិ៍សាត់	ផ្ញើលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភាចំនួន១០៤ច្បាប់ ព្រមទាំងផ្ញើលិខិតឧទ្ទេសនាមមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣១៨នាក់ ស្មើនឹង២១ច្បាប់ - បានទទួលលិខិតចូលចំនួន៩,៧៣៩ច្បាប់ និងបញ្ជូនលិខិតចេញចំនួន៣,៨២៤ច្បាប់ - បានថតចម្លងឯកសារចំនួន១៣,៧៩៤ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន១២៣,០០៧សន្លឹក - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន១,១០១លើក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន៧៦៩លើក ស្មើនឹង៣,៥៥៧នាក់ - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន៣៣លើក - បានសហការរៀបចំ និងចាត់ចែងពិធីបុណ្យបូជាសព និងបញ្ចុះសព ឯកឧត្តម ជុំ វង់, ឯកឧត្តម **ឡាយ អ៊ីពិសិទ្ធ**, ឯកឧត្តម **ស៊ើយ កែវ**, ឯកឧត្តម ប៊ូ ថង និងលោកជំទាវ **ស៊ឹង ស៊ីយុត** សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងអតីតសមាជិកព្រឹទ្ធសភា - បានសហការរៀបចំ និងចាត់ចែងពិធីគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសពចំនួន១៣លើក

- ព្រឹទ្ធសភាបានទទួលពាក្យបណ្ដឹងចំនួន ៤១ករណី ផ្ញើលិខិតអន្តរាគមន៍ទៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយចំនួន៣០ករណី បញ្ជូនពាក្យបណ្ដឹងទៅអាជ្ញាធរ និងក្រសួងមានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយចំនួន៤៣ករណី ទទួលលិខិតឆ្លើយតបអំពីលទ្ធផលនៃការដោះស្រាយពាក្យបណ្ដឹងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាចំនួន០៩ករណី ឆ្លើយតបទៅម្ចាស់បណ្ដឹងចំនួន៤១ករណី ធ្វើកំណត់បង្ហាញពាក្យបណ្ដឹងចំនួន៤១ករណី តម្កល់ទុកមិនចាត់ការចំនួន០១ករណី ព្រមទាំងទទួលឯកសារជូនជ្រាបពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចំនួន១១៣ករណី - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្ដាខេត្ត ក្រុងនានា ទូទាំងប្រទេសចំនួន១,៣៥០លើក ដើម្បីជួបពិភាក្សាការងារ សំណេះសំណាល សាកសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋ កងទ័ព អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដឹកនាំក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តចុះពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព ឈ្វេងយល់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់ កែលម្អសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធី	- បានរៀបចំពិធីសំណេះសំណាលជួបជុំនិវត្តជន និងមន្ត្រីរាជការវ័យចំណាស់នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាក្នុងឱកាសទិវាមនុស្សចាស់ឆ្នាំ២០១៩ - បានចុះសួរសុខទុក្ខមន្ត្រីរាជការលំហែមាតុភាព មានជំងឺ និងនិវត្តជននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៦២នាក់ - ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានចូលរួមគាំទ្របរិច្ចាគថវិកាជូនមូលនិធិគន្ធបុប្ផាកម្ពុជា តាមរយៈក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - បានរៀបចំអំណោយ៦០កញ្ចប់ ជូនគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំបុណ្យជាតិ-អន្តរជាតិ និងសម្រាប់ចុះសួរសុខទុក្ខអ្នកជំងឺ ព្រមទាំងបានឧបត្ថម្ភថវិកាមួយចំនួនដល់អង្គការកុមារកំព្រា - បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យស្ថិតិតួលេខនានាពាក់ព័ន្ធនឹងក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការផ្សេងៗ - បានផ្ដល់អត្ថបទព័ត៌មាន និងរូបភាពស្ដីពីសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយតាមគេហទំព័រ និងបណ្ដាញសង្គមព្រឹទ្ធសភាចំនួន៤២៦លើក - បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនចូលអានសៀវភៅចំនួន២,៤២៤នាក់ អនុញ្ញាតឱ្យខ្ចីសៀវភៅចំនួន៩០០ក្បាល និងសងវិញចំនួន៥៧៦ក្បាល - បានផលិតទស្សនាវដ្ដីប្រចាំខែមករា ដល់ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ចំនួន៣០,០០០ក្បាល - បានផលិតប័ណ្ណជូនពរ និងសារជូនពរចូលឆ្នាំថ្មី

ផ្លូវការផ្សេងៗសរុបចំនួន១,១៨០លើក។	ប្រពៃណីជាតិខ្មែរ និងចូលឆ្នាំសកលឆ្នាំ២០២០ ចំនួន១១,៧០០ច្បាប់, សៀវភៅទិនានុលេខន៍ឆ្នាំ២០២០ចំនួន២,៨០០ក្បាល, ប្រតិទិនកម្មវិធីការងារប្រចាំខែឆ្នាំ២០២០ ចំនួន៤០០ច្បាប់, សៀវភៅបត់ស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច របស់គណៈកម្មការទាំង១០ព្រឹទ្ធសភា និងសៀវភៅបត់ស្តីពីព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤ចំនួន៤,០០០ក្បាល, សៀវភៅបត់ស្តីពី ភាពដូចគ្នា និងភាពខុសគ្នារវាងព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភាចំនួន១,០០០ក្បាល, សៀវភៅវឌ្ឍនភាពព្រឹទ្ធសភាក្នុងរយៈពេល២០ឆ្នាំ (១៩៩៩-២០១៩) ចំនួន២០០ក្បាល និងប័ណ្ណរថយន្តចេញ-ចូលព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០២០ ចំនួន៣,១០០សន្លឹក - បានផលិត និងផ្សព្វផ្សាយខ្សែវីដេអូចំនួន០៣ខ្សែ ស្តីពី ឆ្នាំទី១ នៃព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៤, វឌ្ឍនភាពព្រឹទ្ធសភា ក្នុងរយៈពេល២០ឆ្នាំ (១៩៩៩-២០១៩) និងព័ត៌មានព្រឹទ្ធសភា - បានផ្តល់សៀវភៅដែលបោះពុម្ពដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាជូនដល់សាកលវិទ្យាល័យកម្ពុជា, សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល, សាកលវិទ្យាល័យអាស៊ី-អឺរ៉ុប, សាកលវិទ្យាល័យកម្ពុជា, វិទ្យាស្ថានជាតិសង្គមកិច្ច, វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា ផ្នែកស្រាវជ្រាវថវិកាសភា(PBO), អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ, និងប្រគេនចៅអធិការវត្តឥន្ទញ្ញាណ នៃខេត្តព្រះសីហនុ ចំនួន១,០០៣ក្បាល ព្រមទាំងបានផ្តល់សៀវភៅក្រមរដ្ឋប្បវេណី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជូនដល់និស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចចំនួន០៣ក្បាល - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន៨៨៨លើក

	- បានសម្របសម្រួលទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សានៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន២១លើក របស់សាស្ត្រាចារ្យ សិស្ស និស្សិត និងប្រជាពលរដ្ឋចំនួន១,០៩២នាក់។

៤.មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ :

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
- ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា បានអនុញ្ញាតឱ្យគណៈប្រតិភូជាតិ អន្តរជាតិ ឥស្សរជននយោបាយ អគ្គទូត និងអង្គការអន្តរជាតិនានា ចូលជួបជូនសារតាំង សវនាការ សម្តែងការគួរសម ជម្រាបលា និងពិភាក្សាការងារចំនួន៤៣លើក ព្រមទាំងបានអញ្ជើញទៅទស្សនកិច្ចផ្លូវការ និងចូលរួមកិច្ចប្រជុំនៅក្រៅប្រទេសចំនួន០៥លើក នៅប្រទេសបែលហ្ស៊ិក សហព័ន្ធរុស្ស៊ី និងសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានជួបពិភាក្សាការងារ និងសម្តែងការគួរសមជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន២៨លើក - សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានអញ្ជើញទៅបំពេញបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេស ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ មហាសន្និបាត សន្និសីទ វេទិកា សិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា និងចូលរួមពិធីផ្សេងៗចំនួន៣៣លើក នៅសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន សាធារណរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវ សាធារណរដ្ឋបារាំង សាធារណរដ្ឋតួកគី សាធារណរដ្ឋហ្វីលីពីន សាធារណរដ្ឋកាតា សាធារណរដ្ឋហ្វីជី សាធារណរដ្ឋសិង្ហបុរី សាធារណរដ្ឋកូរ៉េ សហព័ន្ធរុស្ស៊ី ព្រះរាជាណាចក្រ-	- បានរៀបចំទីកន្លែងសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំជូនសារតាំង និងជំនួបសវនាការ សម្តែងការគួរសម ពិភាក្សាការងារចំនួន៤៣លើក - ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា បានជួបពិភាក្សាការងារជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន០៦លើក ព្រមទាំងបានអញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំ និងបំពេញបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេសចំនួន០៥លើក នៅសាធារណរដ្ឋបារាំង សាធារណរដ្ឋកាតា ប្រទេសបែលហ្ស៊ិក និងប្រទេសស៊ែប៊ី - បានថត និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាជួបភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ មកបំពេញទស្សនកិច្ចនៅព្រឹទ្ធសភាចំនួន២១៨លើក - បានធ្វើកំណត់បង្ហាញ កំណត់ហេតុ កំណត់ទូតសំណើ របាយការណ៍ និងលិខិតឆ្លើយតបទៅក្រសួង ស្ថាប័ន និងបណ្តាអគ្គទូតនានា ព្រមទាំងបកប្រែឯកសារ និងឯកសារជំនួយស្មារតីពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គម សភាប្រទេសជាដៃគូ និងលិខិតផ្សេងៗជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងគណៈប្រតិភូនានារបស់ព្រឹទ្ធសភាចំនួន២៧៥លើក - បានធ្វើលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន២០៦នាក់ ស្មើនឹង៨២ច្បាប់

ថៃឡង់ដ៍ ព្រះរាជាណាចក្រជប៉ុន ព្រះរាជាណាចក្រអារ៉ាប៊ីសាអូឌីត ប្រទេសបែលហ្ស៊ិក ប្រទេសអូស្ត្រាលី និងប្រទេសស៊ែប៊ី។	- បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៣,១៥៩ច្បាប់ អស់ក្រដាសចំនួន៤៥,៥៥៥សន្លឹក - បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងលម្អសាល ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារប្រើប្រាស់ បម្រើសេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំសរុបចំនួន១១៣លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៣,៧៣៣នាក់ - បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅបំពេញបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន៣៦១លើក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន១៨៦លើក ស្មើនឹង៦០៤នាក់ - បានការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងចំនួន១១៧លើក - បានរៀបចំបែបបទជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ វេទិកា សិក្ខាសាលា និងទស្សនកិច្ចនៅក្រៅប្រទេសចំនួន៣១លើក - បានរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញទៅចូលរួមកិច្ចប្រជុំ វេទិកា សិក្ខាសាលា និងទស្សនកិច្ចសិក្សានៅក្រៅប្រទេសចំនួន២៥លើក - បានសហការ និងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូតបារាំង

	ព្រឹទ្ធសភាបារាំង វិទ្យាស្ថានបារាំង សភាសហព័ន្ធរ៉ាល់ឡូនី ព្រុចសែល សមាគមបេសកកម្មសិក្សាអាស៊ី ក្រុមហ៊ុនKOHA ក្រសួងស្ថាប័ននានា ដើម្បីសុំ និងទទួលសៀវភៅ ព្រឹត្តិបត្រ និងសម្រួលដល់កិច្ចការអន្តរជាតិ ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្ខាសាលា បេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងរៀបចំពិធីផ្សេងៗ។

៥- មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល
	- បានពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗចំនួន៥,២១១ច្បាប់ - បានផលិតរបាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភានៅចន្លោះសម័យប្រជុំលើកទី១ និងលើកទី២, លើកទី៣ និងលើកទី៤ នីតិកាលទី៤ - បានពិនិត្យផែនការប្រតិបត្តិរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ និងតាមដានការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំត្រីមាសទី១, ទី២, ទី៣, និងទី៤ ឆ្នាំ២០១៩ - ប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើការរៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពដំណាក់កាលទី៣ (MAP3-2020) និងសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPIs2020) - ប្រជុំស្តីពី បែបបទផ្តល់យោបល់របស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរយៈពេលវែង - បានពិនិត្យក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (ឆ្នាំ២០២០-២០៣០) និងទស្សនវិស័យនៃ

	ដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (ឆ្នាំ២០២០-២០៣០) - បានប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាស្តីពី សេចក្តីព្រាងច្បាប់របបសន្តិសុខសង្គម(ប.ស.ស) - បានធ្វើសម្រង់ស្ថិតិ បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំខែនីមួយៗ ត្រីមាស ឆមាសទី១ នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយទៅតាមអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៤,១៦០ច្បាប់ - បានរៀបចំបោះពុម្ពចងក្រងជាសៀវភៅសម្រង់ស្ថិតិកាលប្បវត្តិព្រឹទ្ធសភា បទបង្ហាញ របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០១៩ ចំនួន២០០ក្បាល។ - ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកៈ + ប្រជុំជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អំពីការងារបុគ្គលិក + បានប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងដំណើរការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបេក្ខជនត្រៀមតាំងស៊ប់ក្នុងមុខតំណែងគ្រប់គ្រងក្នុងអង្គការលេខនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន០៩នាក់ + បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗ និងបាន Scan Update Upload ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន៥,៣២០ច្បាប់ + បានធ្វើបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា + បានរៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌថ្មីឱ្យចូលបម្រើការងារនៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងការតែងតាំង

	មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌជំហានទី១ និងត្រៀមជំហានទី២ + បានរៀបចំបញ្ជីវាយនាមមន្ត្រីរាជការពិនិត្យវាយតម្លៃតម្លើងថ្នាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមវេនជ្រើសរើស និងវេនអតីតភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៩ + បានរៀបចំកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌថ្មីនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា + បានរៀបចំគោលការណ៍ស្តីពី របៀបរបបសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា + បានរៀបចំចងក្រងសេចក្តីព្រាងស្តីពី គោលការណ៍ឧបត្ថម្ភប្រាក់គោលនយោបាយដល់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដែលបានសុំឈប់ និងដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ + បានចុះជំរឿនមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងអ្នកហាត់ការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា + បានធ្វើកំណត់បង្ហាញស្តីពី ការបង្កើតគណៈកម្មការពិនិត្យវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា + បានកែសម្រួល និងរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងបានដាក់ជូនសុំការសម្រេចពីគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា។ - **ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស៖** + បានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន៧២វគ្គ មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន១,០០៧នាក់ សិក្ខាសាលាក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន១៧លើក មានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួន៦៧៧នាក់

	+ បានរៀបចំចងក្រងសម្រង់ព័ត៌មានតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដាក់តាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ និងបានចងក្រងជាសៀវភៅ។ - ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ៖ + បានប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ + បានប្រជុំរៀបចំគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់នីតិកាលទី៤ ព្រឹទ្ធសភា + ប្រជុំគណៈកម្មការកែប្រែសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋានរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា + បានរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំរំកិល និងកសាងគម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០២០ របស់ព្រឹទ្ធសភា + បានពិនិត្យគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំ២០១៩ និងការរៀបចំបែងចែកកញ្ចប់ថវិកាឆ្នាំ២០២០ នីតិកាលទី៤ សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល + បានប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាស្តីពី ការរៀបចំថវិកាកម្មវិធីសម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំ២០២០ ជាមួយអង្គភាពថវិកា + បានប្រជុំផ្សព្វផ្សាយស្តីពី ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS) ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ + បានរៀបចំតភ្ជាប់បណ្តាញប្រព័ន្ធ(FMIS) និងរៀបចំប្រើប្រាស់ + បានធ្វើរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកា ឆ្នាំ២០១៨ និង

	ដំណើរការអនុវត្តថវិកាឆ្នាំ២០១៩ តាមនីតិវិធី + បានធ្វើរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកា ប្រចាំឆមាសទី១ និងឆមាសទី២ឆ្នាំ២០១៩ ជូនគណៈកម្មាធិការ-អចិន្ត្រៃយ៍ + បានសុំឥណទានបន្ថែមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ + បានដេញថ្លៃការផ្គត់ផ្គង់ការបោះពុម្ព សម្ភារការិ-យាល័យ សម្ភារអនាម័យ ឯកសណ្ឋាន និងប្រេងឥន្ធនៈ + បានអនុវត្តទិញរថយន្តចំនួន០៤គ្រឿង សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្រោមគម្រោងថវិកាព្រឹទ្ធសភាឆ្នាំ២០១៩ + បានរៀបចំរបាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗ និងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាជៀបអាណត្តិប្រចាំត្រីមាសទី១, ទី២ , ទី៣ , និងទី៤ ឆ្នាំ២០១៩ ព្រមទាំងធ្វើតារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិខ្មែរ បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមជូនថ្នាក់ដឹកនាំមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ + បានផ្គត់ផ្គង់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ គ្រឿងបរិក្ខារ សម្ភារអនាម័យ សម្ភារការិយាល័យ ភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់សម្រាប់បម្រើដល់កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលាផ្សេងៗ និងជូនគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៨១៦សំណើ + បានរៀបចំសម្អាត តុបតែងសាលប្រជុំ ផ្តល់សេវាភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ក្នុងពិធីផ្សេងៗចំនួន

	៣៦១លើក មានអ្នកចូលរួមចំនួន៧,៩៥៥នាក់ + បានផ្តល់សេវាថវិកាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងបានទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗចំនួន២,៥០៦លើក + បានថតចម្លងឯកសារចំនួន៤០,៣៤៣ច្បាប់ ចងក្រងធ្វើជាសៀវភៅចំនួន៨០៦ក្បាល អស់ក្រដាសចំនួន៣២៩,១៥៥សន្លឹក ព្រមទាំងបានជួសជុលសម្អាតម៉ាស៊ីនថតចម្លង និងម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រចំនួន១៨២លើក - បានផ្តល់សេវារថយន្តសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អញ្ជើញចុះបំពេញបេសកកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុងនានាចំនួន១,១៧៦លើក ស្មើនឹង១,៤៩៣នាក់ៗ - **ការកសាង អភិវឌ្ឍន៍ និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗ៖** + រៀបចំស្នើសុំជំនួយពីប្រទេសជាមិត្តសម្រាប់នីតិកាលទី៤ + បានទទួល និងបែងចែករថយន្ត សម្ភារៈ និងគ្រឿងបរិក្ខារអេឡិចត្រូនិចជាជំនួយរបស់រដ្ឋាភិបាលនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន ទៅអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ + បានផ្តល់ IPAD ជូនគ្រប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងតាមដានការអនុវត្ត និងការចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់ជាជំហានៗ + កសាងអគារថ្មី១ខ្នង សម្រាប់ដាក់ផ្នែងបណ្តុះបណ្តាលរបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC)

	+ រៀបចំក្រាលព្រំនៅតាមអគារD,E,F + បានបើកការដ្ឋានសាងសង់អគារ១ខ្នង កម្ពស់២ជាន់នៅខាងក្រោយអគារមូលនិធិ + បានសាងសង់ និងបាំងបន្ទប់សម្រាប់ដាក់ទូRack នៅច្រកចូលអគារជប៉ុនទី២, សាងសង់ទឹកន្លែងសម្រាប់អ្នកបើកបរ, សាងសង់រោងម៉ាស៊ីនភ្លើង និងបន្ទប់ទឹកនៅក្រោមដើមជ្រៃ, សាងសង់ឃ្លាំងដាក់ឯកសារ និងបន្ទប់ទឹកថ្មីនៅខាងក្រោយអគារE និងក្រោយអគារបណ្ណាល័យ, សាងសង់រោងអង្គុយរង់ចាំ និងបន្ទប់ទឹកថ្មីនៅខាងត្បូងអគារការិយាល័យថ្នាក់ដឹកនាំទាំងបី, សាងសង់បន្ទប់ប្រចាំការ និងសាងសង់បន្ទប់ទឹកខាងក្រោយអគារគណៈកម្មការទី១០, សាងសង់រោងដែកប្រក់ដំបូលការបូណាតនៅខាងមុខសាលសិក្ខា-សាលាខាងត្បូង, ព្រមទាំងបានបាំងបន្ទប់កញ្ចក់អាលុយមីញ៉ូមនៅអគារក្រហម, និងបាំងជញ្ជាំង Smart Board ក្រោមដំបូលអក្សរ W នៅខាងមុខអគារបណ្ណាល័យ + បានជួសជុលកែលម្អអគារនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល, នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន, អគារខុទ្ទកាល័យថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាទាំងបី, អគារឯកឧត្តមអគ្គលេខា-ធិការព្រឹទ្ធសភា, អគារសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់, អគារអង្គភាពសន្តិសុខ, អគារដាក់ SERVER ខាងមុខអគារអគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា, បន្ទប់អតីតសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងបី, បន្ទប់ការិ-យាល័យប្រជុំរបស់ ឯកឧត្តម រើក សានតូ, បន្ទប់លោកជំទាវ ឡឺប៉ោរណ៍ស៊ីផារ,បន្ទប់អង្គភាពកិច្ចការសង្គម, បន្ទប់លោកជំទាវ ស៊ិន សុជាតិ និងបន្ទប់រង់ចាំរបស់សម្ដេចប្រធានព្រឹទ្ធសភា,

ព្រមទាំងជួសជុលកែលម្អ និងពង្រីកអគារសិក្ខា-សាលាបណ្ណាល័យ

+ បានធ្វើស្លាកបម្រាម ស្លាកឈ្មោះដើមឈើ ស្លាកឡូហ្គោព្រឹទ្ធសភា និងរូបបណ្ណាល័យព្រឹទ្ធសភានៅសាលបណ្ណាល័យ, ឈូស លាប ថ្នាំ បង្គោល មូលលាបថ្នាំរបងថ្មខឿនចិញ្ចើមថ្នល់ ខ្លោងទ្វារច្រកចូល P1, P2, និងអ៊ុតកៅស៊ូកន្លែងដែលខូចក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា និងខឿនកាំជណ្ដើរឡើងទង់ជាតិមុខអគារក្រហម ព្រមទាំងបានស្តារប្រព័ន្ធលូនៅក្បែរអគារA និងB អគារខាងក្រោយខុទ្ទកាល័យចាស់ អគារខាងក្រោយអគារជប៉ុន និងនៅជុំវិញអគារខុទ្ទកាល័យរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំទាំងបី និងសាលសិក្ខាសាលាខាងជើងរហូតដល់សាលប្រជុំពិសេស
+ បន្តជួសជុលបណ្តាញអគ្គិសនី បណ្តាញទឹក ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ទ្វារចេញ-ចូល នៅសាលប្រជុំពេញអង្គ អគារក្រហម អគារ DEF អគារជប៉ុន និងសាលពិសេសធំ
+ បានសហការជាមួយក្រុមហ៊ុន Maintenances ត្រួតពិនិត្យ និងជួសជុលជណ្តើរយន្តអគារ DEF និងអគារការិយាល័យរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ចំនួន២៦លើក
+ បានបំពាក់គ្រឿងអគ្គិសនីនៅសាលសិក្ខាសាលាខាងជើង និងរៀបចំបំពាក់ប្រព័ន្ធអគ្គិសនីស្វ័យប្រវត្តិនៅអគារក្រហម ព្រមទាំងបានបំពាក់ម៉ាស៊ីនភ្លើងបន្ថែម ដើម្បីធានាដំណើរការអគ្គិសនីប្រើប្រាស់ក្នុងបរិវេណនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
+ ជួសជុល កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ បណ្តាញទឹក និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេ-

	ឡិចត្រូនិក គ្រឿងសង្ហារឹម បិទលេខកូដ សម្ភារសារពើភ័ណ្ឌ ព្រមទាំងបានបែងចែកប្រគល់សម្ភារៈ និងគ្រឿងបរិក្ខារ ជូនអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាចំនួន៣,៧០៤គ្រឿង + បានរៀបចំ និងកែលម្អសួនច្បារ ព្រមទាំងកាប់ដើមឈើចាស់ៗចោល និងបានរៀបចំដាំដើមផ្កា ដាំដើមឈើថ្មីជំនួសក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាចំនួន ១១កន្លែង និងស្មើនឹង២១លើក ព្រមទាំងបានគូសគំនូសចំណតរថយន្តនៅបរិវេណព្រឹទ្ធសភាឡើងវិញ + បានរៀបចំបំពាក់អំពូលប្រើដោយថាមពលពន្លឺព្រះអាទិត្យក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា + សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនកម្ចាត់សត្វកណ្ដៀរ និងប្រចាំការម៉ាស៊ីនភ្លើងនៅតាមសាលប្រជុំ ព្រមទាំងបានត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ទឹក ភ្លើង ក្រោយម៉ោងរដ្ឋបាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាកសរុបចំនួន៤៧២លើក + បានរៀបចំបំពាក់ប្រព័ន្ធកាម៉េរ៉ាវីដេអូ សម្រាប់ផ្ដិតយករូបភាពរាល់សកម្មភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីផ្សេងៗ នៅសាលបណ្ណាល័យ និងតាមអគារនានា + បានរៀបចំបង្កើត Email, Telegram ជាមធ្យោបាយសម្រាប់ទទួល និងបញ្ជូនឯកសារ ជូនសមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា + បានចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដានប្រព័ន្ធ Network Internet Connect Wifi និងដាក់កម្មវិធីកម្ចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្មវិធី Unicode និង Set up កម្មវិធីសរុបចំនួន៧១៩គ្រឿងៗ បាន Upload សេចក្ដីជូនដំណឹង ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន

	សុខភាព ទស្សនាវដ្តី និងរូបភាពសកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភាលើគេហទំព័រព្រឹទ្ធសភាសរុបចំនួន៩៨០ប្រធានបទ។ - **ការងារផ្សេងៗៈ** + បានតុបតែងលម្អ តាំងពិព័រណ៍រូបភាព និងធ្វើហ្វូងអក្សរ ចងទង់ជាតិ ចងបដា ពាក្យស្លោក ចំនួន១៣៩លើក + បានផលិតព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងផលិតខ្សែវីដេអូ សម្រាប់បង្ហោះលើ Alert News ចំនួន ១,២៦៨ប្រធានបទ + បានប្រមូល ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសង្ខេបប្រចាំថ្ងៃសរុបចំនួន៥៥២លើក + បានទទួល និងរៀបចំសៀវភៅច្បាប់ ឯកសារ និងរាជកិច្ច តាមជំនាញផ្សេងៗចំនួន៦,៤៧៨ក្បាល ព្រមទាំងបានចុះបញ្ជីដាក់លេខកូដសៀវភៅ បោះត្រា បិទប័ណ្ណខ្ចី និងសងសៀវភៅ អ៊ុតក្រប សៀវភៅ ជួសជុលសៀវភៅ បញ្ចូលសៀវភៅកាសា អង់គ្លេសក្នុងកម្មវិធី KOHA ចំនួន៥,៦៣៩ក្បាល + បានបញ្ចូលឯកសារ សៀវភៅច្បាប់ សៀវភៅបោះពុម្ពដោយព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងជំនាញផ្សេងៗតាម E-Library & NAS ចំនួន៧,០១៥ក្បាល។

II-**ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២០**

ដើម្បីបង្កើនបរិមាណ គុណភាព ប្រសិទ្ធភាពការងារ និងការសន្សំសំចៃ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានយន្តការគន្លឹះចំនួន២០ចំណុច សម្រាប់សិក្សា និងពិចារណាដូចខាងក្រោមៈ

១-បញ្ឈប់ការបោះប័ណ្ណជូនពរក្នុងឱកាសចូលឆ្នាំថ្មី (ជាតិ/សកល)

២-កាត់បន្ថយការបោះពុម្ពទស្សនាវដ្តីចំនួនពាក់កណ្តាល

៣-បញ្ឈប់អនុវត្តការបើកបណ្ណាល័យនៅព្រឹកថ្ងៃសៅរ៍

៤-កាត់បន្ថយចំនួនមិនចាំបាច់៖

- អ្នកចុះបេសកកម្មតាមខេត្ត
- អ្នកមកធ្វើការថ្ងៃសៅរ៍ និងអាទិត្យ
- អ្នកមកធ្វើការថ្ងៃឈប់សម្រាក

៥-អនុវត្តរបបឯកសណ្ឋាន២កំប្លេក្នុងមួយឆ្នាំ

៦-ពង្រីក និងបញ្ចូលការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានទៅក្នុងការងារឱ្យបានកាន់តែទូលំទូលាយ ដើម្បីកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ក្រដាស និងសន្សំសំចៃ

៧-បន្ថយការប្រើប្រាស់អគ្គិសនី និងទឹក (ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ត្រឹម២៥°C) ពង្រីកការប្រើប្រាស់ថាមពលដើរដោយព្រះអាទិត្យ

៨-ពិនិត្យអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សតាមនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនានា សមត្ថភាព និងគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក វត្តមាន ការគោរពវិន័យ គោរពឋានានុក្រម ការប្រតិបត្តិការងារ និងផែនការរៀបចំប្រព័ន្ធ KPI

៩-ពិនិត្យប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ថវិការបស់ក្រុមមិត្តភាព និងស្នើវិធានការដោះស្រាយ

១០-ប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ថវិកាតាមកម្មវិធីរបស់គ្រប់អង្គភាព ដោយផ្សារភ្ជាប់នឹងលទ្ធផល

១១-ប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល/អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងការរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាមកកាន់ព្រឹទ្ធសភា និងកម្មវិធីកម្មសិក្សា

១២-ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ គ្រប់គ្រងរថយន្ត គ្រប់គ្រងអាគារ និងការកាត់រម្លស់ទ្រព្យសម្បត្តិចាស់ៗ ការថែទាំ និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវ័ន្ត (ផ្លូវ ទឹក ភ្លើង លូទឹក..)

១៣-ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការទូទាត់ ការផ្តល់សេវា និងការផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងៗ ការងារអធិការកិច្ច សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងលទ្ធកម្មសាធារណៈ

១៤-ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងអនាម័យ សំរាម បរិស្ថាន សណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខ ការចេញ និងចូល និងយថាហេតុ ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធ Camera

១៥-សមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ និងឆ្លើយតបសំណើ/សំណូមពរ តម្រូវការរបស់សមាជិក និងស្ថាប័ន

១៦-សមត្ថភាពការងារព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធផ្លូវការ និងបណ្តាញសង្គម/ទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់ព្រឹទ្ធសភា

១៧-ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គម របបសោធននិវត្តន៍ របបថែទាំសុខភាព របបព្យាបាលជំងឺ របបនិកម្មភាពការងារ និងសេវាកិត្តិយសចុងក្រោយ

១៨-ប្រសិទ្ធភាពនៃការងារធ្វើផែនការ និងបូកសរុប ព្រមទាំងការងាររដ្ឋបាលទូទៅ និងការធានាអនុវត្តផែនការតាមពេលវេលាកំណត់

១៩-ប្រសិទ្ធភាពនៃការធានាសុខដុមកម្ម ប្រក្រតីកម្ម និងបរិស្ថានការងារល្អតាមអង្គភាព (បានសុខសប្បាយ រីកចម្រើន និងមានសុភមង្គលសិរីសួស្តីនៅកន្លែងធ្វើការ)

២០-ប្រសិទ្ធភាពនៃការងាររបស់បណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋាន ដើម្បីជាស្នូលនៃខួរក្បាលស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍស្ថាប័នតាមប្រព័ន្ធ Digital។

III. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ព្រឹទ្ធសភាបានបញ្ចប់ឆ្នាំទី២នៃនីតិកាលទី៤ បានដោយរលូនប្រកបដោយកិត្តិយស ស្នាដៃ ជោគជ័យ និងលទ្ធផលល្អ ហើយមានសក្តានុពលគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីចូលឆ្នាំទី៣ ដែលតម្រូវឱ្យត្រៀមការងារពហុវិស័យជាមុនឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទាំងរូបវ័ន្ត និងទាំងស្មារតី សម្រាប់ដំណើរបន្តទៅមុខនៃនីតិកាលថ្មី។ ការត្រៀមប្រឈមនឹងការវិវត្តថ្មីៗក្នុងឆ្នាំ២០២០ តម្រូវឱ្យមានការត្រៀមខ្លួនជាមុនឱ្យបានល្អ ចេះបត់តាមកាលៈទេសៈ និងពេលវេលា។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កំពុងធ្វើឱ្យមានការប្រែប្រួលគុណភាពនៃការគិត និងការធ្វើរបស់អ្នកដឹកនាំគ្រប់ថ្នាក់ដែលត្រូវបែរទៅកាន់ការស្រាវជ្រាវធ្វើជាមូលដ្ឋានផលិតសេវា និងផលិតផល ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ICT) នៅក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ។ ក្នុងរយៈពេលនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នខាងមុខ មានកត្តាជាគន្លឹះ៤ចំណុចជាអាទិ៍ៈ សេវា ធនធានមនុស្ស សមត្ថភាពដឹកនាំគ្រប់គ្រង និងកិច្ចសហការគ្នាដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់បំផុត។ អ្វីដែលត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំដោយយុត្តិធម៌ និងក្លាហាន គឺគោលនយោបាយ <ដំបង និងការ៉ុត>។ ដំណាក់កាលអនុគ្រោះ និងការដុះស្នែ < ដួលហើយមិនក្រោក ខុសហើយមិនកែ> កន្លងផុតហើយ ។ វិន័យ និងកំណែទម្រង់តាមអភិក្រមទាំង៥ចំណុច ក្លាយជាឧបករណ៍អនុវត្តពិតប្រាកដនៃការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង ដែលត្រូវអនុវត្តតាមអភិក្រមអភិបាលកិច្ចល្អ នីតិរដ្ឋ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ និងគណនេយ្យភាព។ យើងសង្ឃឹមថា បញ្ចប់ការងារឆ្នាំ២០១៩ ដោយរលូន និងទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរតាមផែនការគ្រោងទុក។ យើងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់កសាងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២០ ឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងលើមូលដ្ឋាននៃការដកពិសោធន៍មើលលើលទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៩ ដែលមានវិសាលភាពកាន់តែធំទូលាយ និងឆ្លងកាត់វិញ្ញាសារលំបាក និងថ្មីៗជាច្រើនដែលពុំបានគ្រោងទុក។

ថ្ងៃសុក្រ ១៣កើត ខែបុស្ស ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០

អគ្គលេខាធិការ

អ៊ុំ_សារឹទ្ធ