



**របាយការណ៍
ស្តីពី**

**លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែវិច្ឆិកា
និងទិសដៅការងារខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤**

នៅក្នុងខែវិច្ឆិកានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានបំពេញការងារយ៉ាងសកម្ម លើការងារ
ជាច្រើន ដោយផ្សារភ្ជាប់បទដ្ឋានការងាររដ្ឋបាល បច្ចេកទេស នីតិវិធី និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាពិសេសការ
រៀបចំកម្មវិធីការងារសម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំ២០១៥ ផែនការសកម្មភាព និងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់
ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងទស្សនវិស័យដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
រយៈពេល១០ឆ្នាំ(២០១៤-២០២៤) ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការប្រែប្រួលក្របខ័ណ្ឌ និងបៀវត្ស
តាមកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ការងារចុះមូលដ្ឋាន ដំណើរការនីតិវិធី
ធ្វើគម្រោងបរិក្ខាឆ្នាំ២០១៥ សកម្មភាពការងារសង្គម និងខិតខំពង្រឹងពង្រីកភាពសុខដុមផ្ទៃក្នុង បង្កើនការ
សន្សំសំចៃខ្ពស់ បង្កើតសេវាថ្មីៗ កសាងគោលនយោបាយនានា បង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ
អន្តរជាតិ និងបំពេញការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

I. លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា៖

- បានដឹកនាំប្រជុំស្តីពីក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាព
ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០១៤-២០២៤), ប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាស្តីពីសេចក្តីកំណត់នីតិវិធីអនុវត្តចំពោះ
ប្រការទាំងឡាយនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា, ប្រជុំពិភាក្សាការងារជាមួយគណៈកម្មការទី១ គណៈ
ប្រតិភូអង្គការ GIZ , KAS និងគណៈកម្មការពិសេសទទួលបន្ទុកសិក្សាអំពីនីតិវិធីអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
ពិធីចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយប្រទេសស៊ុយអែត និងកិច្ចព្រម
ព្រៀងជាមួយប្រទេសស្វីស ដើម្បីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងអភិវឌ្ឍន៍ និងអនុស្សរណៈនៃការ
យោគយល់គ្នាពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា និងសភាកម្ពុជា ពិធីសម្ពោធអគារ
ការិយាល័យរបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា និងចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាការងារផ្សេងៗ ព្រមទាំងបានពិនិត្យ
សម្រេចលើឯកសារចំនួន៤៤៩ច្បាប់ ។

១.សេវាទ្រទ្រង់មុខងារត្រួតពិនិត្យ៖

-បានអមដំណើរសមាជិក-សមាជិកា គណៈកម្មការទី១ និងទី១០ ព្រឹទ្ធសភា ចុះទៅត្រួតពិនិត្យ អំពីស្ថានភាពជម្លោះដីធ្លី នៅខេត្តកោះកុង និងចុះទៅខេត្តកំពង់ស្ពឺ និងខេត្តកណ្តាល ។

២.សេវាទ្រទ្រង់មុខងារគំណាច៖

-បានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន០៨ករណី និងបានឆ្លើយតបទៅម្ចាស់បណ្តឹងបានចំនួន០១ករណី និងទទួលឯកសារជូនជ្រាបពីក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធបានចំនួន២០ករណី តម្កល់ទុកមិនចាត់ការ ចំនួន០១ករណី ។

-រៀបចំបែបបទ និងអមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ចុះទៅតាមបណ្តាខេត្ត រាជធានីទូទាំងប្រទេសចំនួន១១៧លើក ដើម្បីចុះជួបសំណេះសំណាល និងជួបពិភាក្សាការងារ សាកសួរ សុខទុក្ខសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ ពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ សម្ពោធសមិទ្ធផលនានា តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្ត គោលនយោបាយភូមិ-ឃុំមានសុវត្ថិភាព ស្វែងយល់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស ការអនុវត្តច្បាប់កែលម្អ សេវាសាធារណៈ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ នៅមូលដ្ឋាន និងគោលនយោបាយផ្សេងៗលើគ្រប់វិស័យ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងពិធីផ្សារការ និងពិធីផ្សេងៗសរុបចំនួន៨៥លើក ។

៣.សេវាទ្រទ្រង់មុខងារព័ត៌មាន៖

-បានអមដំណើរថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក-សមាជិកា គណៈកម្មការទី៣ ព្រឹទ្ធសភា ចុះបំពេញបេសកកម្ម ទៅតាមមូលដ្ឋាន ខេត្តព្រៃវែង និងខេត្តស្វាយរៀង ដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ ប្រមូលព័ត៌មាន ដែលពាក់ព័ន្ធ ទៅនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ ។

-មន្ត្រីរាជការបានចុះបេសកកម្មចំនួន០២លើក ដើម្បីតាមដាន និងសម្របសម្រួលការពិនិត្យ ព្យាបាលជំងឺភ្នែក និងត្រចៀករបស់ក្រុមគ្រូពេទ្យស្ម័គ្រចិត្តមកពីប្រទេសអូស្ត្រាលី ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្នុងខេត្តក្រចេះ និងចូលរួមសិក្ខាសាលារបស់សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់មូលដ្ឋាន ស្តីពីការងារ វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ និងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាជាតិលើកទី១០ នៅខេត្តបាត់ដំបង ។

៤.មុខងារនីតិកម្ម

-បានបោះពុម្ព : បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង កម្រងសេចក្តីសម្រេច សៀវភៅល្បឿង និងកំពុងចាត់ចែងបោះពុម្ព ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ១០ឆ្នាំសំរាប់ព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រមទាំងការបកប្រែជាភាសា អង់គ្លេស និងភាសាបារាំង ។

-កំពុងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសៀវភៅរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

៥.ការងារអន្តរជាតិ:

- ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា និងរដ្ឋសភាបារាំង ។
- រៀបចំបែបបទជូនគណៈប្រតិភូព្រឹទ្ធសភា ទៅចូលរួមសិក្ខាសាលា ស្តីពីគោលនយោបាយគ្រឿងស្រវឹង នៅប្រទេសថៃ និងទៅបំពេញទស្សនកិច្ច នៅប្រទេសបារាំង បែលហ្សិក និងវៀតណាម ។
- រៀបចំបែបបទជូនមន្ត្រីនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ទៅចូលរួមសិក្ខាសាលា ស្តីពី Chinese Language and Culture for Administration Officer នៅប្រទេសសិង្ហបុរី សិក្ខាសាលាស្តីពីCulture and time នៅសហព័ន្ធរុស្ស៊ី និងទៅចូលរួមវគ្គបំប៉នពង្រឹងសមត្ថភាពរយៈពេល៣០ថ្ងៃ នៅប្រទេសវៀតណាម ។
- ទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអន្តរជាតិនានា (ឥណ្ឌា ប្រ៊ុយណេ ថៃ ស្ថានកុងស៊ុលបែលហ្សិក ដើម្បីសុំអាហារូបករណ៍ និងទស្សនកិច្ចសិក្សា ជាពិសេសសុំគ្រូមកបណ្តុះបណ្តាលភាសាអង់គ្លេស ។

៦.ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ:

- ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នទូរទស្សន៍ជាតិ ទូរទស្សន៍អាស៊ីអាគ្នេយ៍ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយសមិទ្ធផលនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា និងសាកលវិទ្យាល័យ CUS, CMT, CDC, AEU, ECCC, CWF, NIDA, Hong kong Center សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជា សាកលវិទ្យាល័យន័រតុន និងចំរើនពហុបច្ចេកវិទ្យា ដើម្បីសុំអាហារូបករណ៍ និងទស្សនកិច្ចសិក្សា ។
- បានទទួលមន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត សាធារណជន ចូលអានសៀវភៅ ចំនួន៣៦៥នាក់ និងដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់កងរាជអាវុធហត្ថចំនួន៦៦នាក់ ។

៧.ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស:

- បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេសចំនួន០៥វគ្គ ស្តីពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន
- វគ្គMicrosoft Word 2010 វគ្គInternet Service and Protocol វគ្គភាសាចិនថ្នាក់ដំបូង (ក្រុម២) និងវគ្គភាសាអង់គ្លេស ចាត់ចែងដោយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា ។
- អាហារូបករណ៍ថ្នាក់បណ្ឌិតផ្នែកគណនេយ្យចំនួន០១នាក់ សិក្សានៅប្រទេសអូស្ត្រាលី ។

៨.ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន:

- ការងារខាត់ម៉ាបរបស់អ្នកបច្ចេកទេសចិន នៅអគារជាជំនួយរបស់រដ្ឋាភិបាលចិន ជួសជុលខុទ្ទកាល័យអគ្គលេខាធិការរងថ្មី ការិយាល័យពិធីការសម្តេចប្រធាន បណ្ណាល័យ សាលពេញអង្គ និងនៅនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា ។
- ការទទួលធ្វើការងារជាមួយក្រុមអ្នកបច្ចេកទេសចិនអំពីការសាងសង់អគារការិយាល័យថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ។

៩. ការងារផ្ទៃក្នុង សន្តិសុខ ធនធាន មធ្យោបាយ ទឹកផ្លែឈូក៖

- ចូលរួមពិធីដាក់កម្រងផ្កាគោរពព្រះវិញ្ញាណក្ខន្ធ ព្រះករុណា ព្រះបរមរតនកោដ្ឋ និងពិធីខួបអនុស្សាវរីយលើកទី៦១ នៃទិវាបុណ្យឯករាជ្យជាតិ ០៩ វិច្ឆិកា ។

- បានបញ្ចប់ការពិនិត្យ និងពិភាក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភារយៈពេល១០ឆ្នាំ និងទស្សនវិស័យនៃដំណើរទៅមុខ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (២០១៤- ២០២៤) ។

- បញ្ចប់ការធ្វើតេស្តផ្ទាល់មាត់ចំពោះមន្ត្រីប្រឡងប្តូរប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ។

- ពង្រឹងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អនុវត្តវិន័យ និងរបបរាយការណ៍វត្តមានទៀងទាត់តាម online ។

- ប្រជុំស្តីពីការសិក្សាព្រះរាជក្រឹត្យកំណត់មុខតំណែង ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរសក្តិ ថ្នាក់ និងសន្ទស្សន៍បៀវត្ស ព្រមទាំងរៀបចំសមាហរណកម្មមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរសក្តិ ថ្នាក់ និងសន្ទស្សន៍បៀវត្សថ្មី ។

- ឯកសារស្តីពីសេចក្តីកំណត់ និងនីតិវិធីអនុវត្តចំពោះប្រការទាំងឡាយនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា នីតិកាលទី៣ ។

- បន្តអនុវត្តការជំរឿនធនធានមនុស្ស និងជំរឿនទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

- បំពាក់បរិក្ខារបច្ចេកវិទ្យា និងជំរុញអនុវត្តការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាក្នុងការងារ ។

- គិតគូរអភិវឌ្ឍន៍ Facebook របស់ព្រឹទ្ធសភា និងទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងតាម Line ។

- អង្គភាពសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា បានចាត់កងកម្លាំងការពារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងកិច្ច

ប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗ ចំនួន១១លើក ។

- ថតចម្លងឯកសារ ចំនួន៨៤សំណើ ចងក្រងឯកសារជាសៀវភៅ ចំនួន០៥ក្បាល ដោះស្រាយសំណើថវិកាចំនួន២៤៩សំណើ និងសម្ភារចំនួន៤២សំណើ ព្រមទាំងផ្តល់សេវាដឹកជញ្ជូនចំនួន៩១លើក។

- ប្រគល់តុដៃក កៅអីវិល ម៉ាស៊ីនត្រីនធុរ ចំនួន០៨គ្រឿង និងបិទលេខកូដតុដៃក កៅអីវិល កុំព្យូទ័រយួរដៃ កុំព្យូទ័រលើតុ ម៉ាស៊ីនត្រីនធុរ និង iPad ចំនួន២៩គ្រឿង ។ បញ្ចូលហ្គាស ជួសជុលម៉ាស៊ីនត្រជាក់ បន្ទប់ទឹក ទូរស័ព្ទ តុឈើ កៅអីឈើពួកទឹកមាស ប្តូរអំពូល ព្រី កុងតាក់ សោទ្វារ ចំនួន២០៤គ្រឿង ។

- ជួសជុលកុំព្យូទ័រ ត្រួតពិនិត្យ បញ្ចូលកម្មវិធីកំចាត់មេរោគ Update Files Antivirus បញ្ចូលកម្ម

វិធីខ្មែរ Unicode, Office ចុះតាមដាន Internet និង Network សរុបចំនួន៤៥គ្រឿង និងបានUpload ព័ត៌មាន និងឯកសារផ្សេងៗ ចំនួន៧៣ប្រធានបទ ។

II. ទិសដៅការងារខេត្ត ឆ្នាំ២០១៤

១. សេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម៖

- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ (១២ឆ្នាំ) ប្រជុំវិសាមញ្ញ និងបើកសម័យប្រជុំ សាមញ្ញលើកទី៦ ព្រឹទ្ធសភា (១៩ឆ្នាំ)៖
- ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ឆ្នាំ២០១៥, ច្បាប់ទូទាត់ថវិកា ឆ្នាំ២០១៣ និងច្បាប់ ស្តីពីចរាចរណ៍ ។

២. សេវាទ្រទ្រង់មុខងារគ្រួសារពិការ/ ព័ត៌មាន៖

- ត្រៀមសម្រួលការជួបសវនាការរវាងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា និងការចុះ

● បេសកកម្មតាមបណ្តាខេត្ត ។

៣. សេវាទ្រទ្រង់មុខងារអំណាច៖

- ការរៀបចំវេទិកាសាធារណៈរបស់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាតាមភូមិភាគ រួមទាំងវេទិកាក្រុម សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ។

៤. ការងារអន្តរជាតិ៖

- ត្រៀមរៀបចំពិធីជំនួបរវាងថ្នាក់ដឹកនាំជាមួយគណៈប្រតិភូបរទេស និងអង្គទូតនានា៖
- គណៈប្រតិភូអនុប្រធានសភា ក្រុមប្រឹក្សាពិគ្រោះយោបល់ប្រជាជនចិន គណៈប្រតិភូ គណៈកម្មការសន្តិសុខ និងការពារជាតិរុស្ស៊ី ។
- ការពិគ្រោះយោបល់ខាងនីតិកម្មជាមួយKAS លើប្រធានបទជាក់ស្តែង ។
- ត្រៀមរៀបចំបែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា បំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស រួមទាំងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន៖
- កិច្ចប្រជុំនៅប្រទេសវៀតណាម និងប្រទេសបារាំងស្ថាន ។
- បន្តយុទ្ធនាការស្វែងរកការគាំទ្រ និងជំនួយពីប្រភពក្នុង/ក្រៅប្រទេស សំរាប់ព្រឹទ្ធសភាតាមរយៈ វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា ។
- ការងារPBO ជាមួយសហគមន៍អឺរ៉ុប និងធនាគារពិភពលោក ការដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការជាមួយចិន និង IT ជាមួយវៀតណាម ទន្ទឹមនឹងសិក្សាលទ្ធភាពថ្មីជាមួយជប៉ុន និងដៃគូផ្សេងទៀត ។

៥. ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស៖

- ជំរុញលើកកម្ពស់ចំណេះដឹងជំនាញភាសាបរទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននិងយកចិត្តទុកដាក់ ដល់ការពង្រឹងវិន័យ ការកត់ត្រាវត្តមាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សុខដុមកម្ម និងប្រក្រតីកម្ម ។

៦. ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន:

- ត្រៀមអនុវត្តការដ្ឋានសាងសង់ជាមួយភាគីចិន និងគម្រោងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជាមួយភាគី វៀតណាម ។

៧. ការងារផ្ទៃក្នុង សន្តិសុខ ធនធាន មធ្យោបាយ ទីកន្លែង:

- ត្រៀមធ្វើរបាយការណ៍ចន្លោះសម័យប្រជុំលើកទី៥ និងលើកទី៦ ។

- រៀបចំលម្អិតថវិកា ឆ្នាំ២០១៥ ព្រឹទ្ធសភា ឆ្នាំគណៈកម្មការទី២ និងឆ្នាំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍

- កែលម្អគោលការណ៍ប្រើប្រាស់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥ ។

- បន្តតាមដានគម្រោងថវិកា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ព្រឹទ្ធសភា ដែលត្រូវឆ្លងរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា ។

- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបទូទាត់ថវិកា ឆ្នាំ២០១៤ ជូនគណៈកម្មការទី២ គណៈកម្មាធិការ អចិន្ត្រៃយ៍ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

- បន្តពង្រឹងពង្រីកការសិក្សាអំពីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ ។

- ត្រៀមរបាយការណ៍គ្រប់ថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ និងត្រៀមការប្រជុំបូកសរុបប្រចាំឆ្នាំ ដែលត្រូវធ្វើនៅ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ។

- ត្រៀមរៀបចំបែបបទសុំត្រៀមឥស្សរិយយសបំពាក់ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ពាក់កណ្តាល នីតិកាលទី៣ ។

- ត្រៀមបំពាក់ត្រៀមឥស្សរិយយស ឆ្នាំ២០១៣ ដល់មន្ត្រីរាជការ ។

- បង្កើនសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវឯកសារ ការចងបណ្តាញនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព និងចងក្រង ទិន្នន័យបច្ចុប្បន្នភាពរបស់ជាតិ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់សេវា ។

- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិរបស់គ្រប់អង្គភាព អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាប្រចាំឆ្នាំ២០១៤ និងការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិឆ្នាំ២០១៥ ព្រមទាំង បច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋានទាំង៣ ។

- ការជំរឿនបុគ្គលិក ធនធាន មធ្យោបាយ និងទ្រព្យសម្បត្តិ អនុវត្តការងារសំណង់ ជួសជុល និងការកែលម្អឡើងវិញសួនច្បារ ។

- ត្រៀមចូលរួមការប្រារព្ធទិវាសិទ្ធិមនុស្ស១០០ ទៅព្រឹទ្ធសភា (៩ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤) ។

- ចាត់ចែងបញ្ជូន ប្រើប្រាស់ និងចែកចាយអ្វីដែលបានបោះពុម្ពសំរាប់ដំណាច់ឆ្នាំឲ្យបានទាន់ ពេលវេលា និងការបន្តបោះពុម្ពឯកសារចាំបាច់ផ្សេងទៀតដូចជា៖ ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ(បីភាសា) និងឯកសារ១៥ឆ្នាំរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

III. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងខែវិច្ឆិកានេះ ជាខែដែលមានការឈប់សម្រាកច្រើនថ្ងៃ ដោយពេលវេលាវិស្សមកាលរបស់ព្រឹទ្ធសភា ដែលថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក-សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា បានយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើការងារមូលដ្ឋាន តាមរយៈការចុះរបស់កម្មទៅខេត្តព្រៃវែង កណ្តាល កំពង់ស្ពឺ ស្វាយរៀង និងកោះកុង ។ ដោយឡែក អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើការងារកសាងគ្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភារយៈពេល១០ឆ្នាំ(២០១៤-២០២៤) និងទស្សនវិស័យដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។ ពិសេសការយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការប្រែប្រួល ពាក់ព័ន្ធដល់គ្របខ័ណ្ឌ និងបៀវត្សតាមកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កំពុងកសាងផងដែរ នូវឯកសារសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធដល់ការប្រារព្ធខួបគំរប់១៥ ឆ្នាំ របស់ព្រឹទ្ធសភា ។ ចំពោះការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ យើងទទួលបានលទ្ធផលគួរឲ្យកត់សម្គាល់ ដោយបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយប្រទេសស៊ុយអែត និង ជាមួយប្រទេសស្វីស ដើម្បីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងអភិវឌ្ឍន៍ និងអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា និងសភាកម្ពុជា ។ ក្រៅពីនេះ មានការចុះហត្ថលេខា សហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋសភាបារាំង ។ ការគាំទ្រពីGIZមានរហូតដល់ចុងឆ្នាំ២០១៧ ។ KASនៅតែ សកម្មគាំទ្រកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយព្រឹទ្ធសភា ជាពិសេសក្នុងការដ្ឋានសាងសង់កសាងនីតិវិធី អនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា ។

ក្រុមអ្នកបច្ចេកទេសចិន ចាប់ផ្តើមសិក្សាបច្ចេកទេសអំពីការកសាងអគារថ្មី សំរាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ ព្រឹទ្ធសភា ។

សំរាប់ខែធ្នូ ការងារសំខាន់ គឺការបើកសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី៦ បដិសណ្ឋារកិច្ចគណៈប្រតិភូ ព្រឹទ្ធសភារុស្ស៊ី និងព្រឹទ្ធសភាចិន ការប្រារព្ធទិវាសិទ្ធិមនុស្ស និងការងារដំណាច់ឆ្នាំ (របាយការណ៍ ប្រជុំ បូកសរុប) ។ ក្រៅពីនេះ ត្រូវចែកចាយប័ណ្ណជូនពរ ប្រតិទិន ទិវានុលេខន៍ និងប័ណ្ណរថយន្ត ឲ្យបានទាន់ពេលវេលា ។

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤
អគ្គលេខាធិការ

អ៊ុំ សារីឌី