



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ**  
នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក  
លេខ : ០៤៧ / ១៩៧ រ.វ.ប

ថ្ងៃ ព្រហស្បតិ៍ ១៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩ ល.ស. ២៥៦៣  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩

**របាយការណ៍**  
**ស្តីពី**

**វឌ្ឍនភាពការងារធនាគារទី ១ និងលើកទិសដៅការងារបន្តធនាគារទី ២ ឆ្នាំ ២០១៩**  
**របស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក**

**១. សេចក្តីផ្តើម**

ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ក្រោមការដឹកនាំប្រកបដោយភាពឈ្លាសវៃ និងភាពប្រសើររបស់ **ឯកឧត្តមបណ្ឌិត អ៊ុក វ៉ាន់ណុន** បាននឹងកំពុងយកចិត្តទុកដាក់ លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញទាក់ទងជាមួយវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទដែលទទួលបានលទ្ធផល ជាផ្លែផ្កាក្នុងការទីតាំងអរម្មណ៍ និងពេញចិត្តពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅតាមទីជនបទ។ ក្នុងរយៈ ពេល ៦ ខែ ដើមឆ្នាំ ២០១៩ នេះក្រសួងបានខិតខំពង្រឹងសមត្ថភាពការងាររបស់ខ្លួនលើគ្រប់វិស័យ ក្នុងនោះក្រោមការចង្អុលបង្ហាញពីសំណាក់ **ឯកឧត្តមបណ្ឌិតរដ្ឋមន្ត្រី** បានកំពុងជំរុញការកែប្រែ ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឱ្យមានរបៀបរបបល្អ និងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការទាំងថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ការទទួលខុសត្រូវ ប្រកបដោយបរិយាប័ន្ន និងមានកិត្តិយសស័ក្តិសមជាមន្ត្រីរាជការ គួរជាទីមោទនៈ។ ប៉ុន្តែទោះជាមានការខិតខំប្រឹងប្រែងពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងក្នុងការកែប្រែប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក យ៉ាងណាក៏ដោយ ចំណុចអវិជ្ជមានដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តតាម ទម្លាប់ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការងារពីមន្ត្រីមួយចំនួនតូច នៅតែជាកត្តាធ្វើឱ្យការកែប្រែប្រព័ន្ធ រដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក មានភាពយឺតយ៉ាវ ។

នាយករដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ដែលជាសេនាធិការរបស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ បាន យកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារ តាមរយៈការពង្រឹងវិន័យ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព មន្ត្រីរាជការ ទាំងការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ការងារបៀវត្ស និងការងាររៀបចំ សណ្តាប់ធ្នាប់ទាំងក្នុង និងក្រៅបរិវេណក្រសួង ដើម្បីឱ្យការងាររបស់ក្រសួងដំណើរការបានល្អប្រសើរ និងមានប្រសិទ្ធភាព។

**២. លទ្ធផលសម្រេចបានក្នុងធនាគារទី ១ ឆ្នាំ ២០១៩**

**២.១ ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល**

**២.១.១ ផ្នែកទទួលលិខិត និងបញ្ជូនលិខិត**

នៅក្នុងធនាគារទី ១ ឆ្នាំ ២០១៩ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក បានទទួលលិខិតមកពី ក្រសួងស្ថាប័ន និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ចំនួន ១,៤៤៧ ច្បាប់ ក្នុងនោះ ៖

- ទទួលលិខិតមកពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាក្រៅក្រសួង ចំនួន ៩៣៩ ច្បាប់
- អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ចំនួន ៥០៨ ច្បាប់

ជាមួយគ្នានេះផងដែរ ក្រសួងបានបញ្ជូនលិខិតផ្សេងៗទៅក្រសួង ស្ថាប័នខាងក្រៅ និងអង្គ ភាពក្រោមឱវាទ ចំនួន ៣,៤៧៤ ច្បាប់ ក្នុងនោះបញ្ជូនទៅ ៖

- អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង ចំនួន ៣,០៩៧ ច្បាប់
- ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល ចំនួន ២,១៩៣ ច្បាប់
- មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ រាជធានី-ខេត្ត ចំនួន ៩០៤ ច្បាប់
- ក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងៗ ចំនួន ៣៧៧ ច្បាប់
- ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ( នៅរាជធានី ) ចំនួន ៣០៤ ច្បាប់
- សាលារាជធានី ខេត្ត ចំនួន ០៧៣ ច្បាប់

**២.១.២ ផ្នែកចុះលេខលិខិតចេញ**

**ក. ការចុះលេខលិខិតចេញរបស់ក្រសួង**

ក្នុងឆមាសទី ១ ឆ្នាំ ២០១៩ ក្រសួងបានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានរដ្ឋបាល និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងវឌ្ឍនភាពការងាររបស់ក្រសួងបានចំនួន ២,៨៧៦ លេខ ក្នុងនោះមាន៖

- លេខលិខិតចេញទៅតាមបណ្តាអង្គភាពនានាក្រៅក្រសួង ចំនួន ៩០៨ លេខ
- លេខប្រកាស និងសេចក្តីសម្រេច ចំនួន ១៧៦ លេខ
- លេខលិខិតចេញពាក់ព័ន្ធស្ថានភាពមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ០៨១ លេខ
- លេខលិខិតចេញទូទៅ ចំនួន ១៥០ លេខ
- លេខលិខិតចេញទៅតាមបណ្តាអង្គភាពចំណុះក្រសួង ចំនួន ០១៨ លេខ
- លេខលិខិតចេញអនុញ្ញាតច្បាប់ ចំនួន ០២៥ លេខ
- លេខលិខិតចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា វគ្គបណ្តុះ បណ្តាលតាមមជ្ឈមណ្ឌល ចំនួន ០៥៧ លេខ
- លេខលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ចំនួន ១,៤៦១ លេខ

**ខ. ការចុះលេខលិខិតចេញរបស់នាយកដ្ឋាន**

ជាមួយនឹងការខិតខំប្រឹងប្រែងនេះ ក្នុងឆមាសទី ១ ឆ្នាំ ២០១៩ នេះ នាយកដ្ឋានបានចុះ លេខលិខិតចេញសរុបចំនួន ២៧៨ លេខ ក្នុងនោះមាន៖

- លិខិតពាក់ព័ន្ធស្ថានភាពមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ០២០ លេខ
- លិខិតចេញទូទៅ ចំនួន ០៨៣ លេខ
- លិខិតចេញទៅក្រសួង និងតាមបណ្តា ម.អ.ជ. រាជធានី-ខេត្ត ចំនួន ០៨២ លេខ
- លិខិតចេញអនុញ្ញាតច្បាប់ ចំនួន ០២៤ លេខ
- លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មក្នុងនាយកដ្ឋាន ចំនួន ០៦៩ លេខ

**២.២ ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងកិច្ចការទូទៅ**

ដើម្បីសុវត្ថិភាពថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីរាជការ នាយកដ្ឋានបានខិតខំពង្រឹងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ និងបានរៀបចំឱ្យមានសង្វាក់ការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពទាំងអនាម័យ សោភ័ណភាពក្នុងបរិវេណ ក្រសួង ក្នុងនោះនាយកដ្ឋានបាន៖

- រៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ ចំណតរថយន្ត ម៉ូតូមានរបៀបរៀបរយនៅកន្លែងទីតាំងថ្មី ( ចំណតម៉ូតូ )
- មើលការខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈរបស់ក្រសួង និងនាយកដ្ឋាន

- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយការដ្ឋានសំណង់អាគារថ្មី ដើម្បីរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់យានយន្តគ្រប់ប្រភេទរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការក្រសួង
- បានបញ្ចប់ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់នាយកដ្ឋានសម្រាប់ ឆ្នាំ ២០១៨
- រៀបចំធ្វើឯកសារផ្ទេរថយន្ត ចំនួន ០១ គ្រឿង ចេញពីបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណនាយកដ្ឋានទៅក្នុងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទទួលប័ណ្ណ ចូល-ចេញ តាមក្រសួង ស្ថាប័ន ចំនួន ០៩
- បានរៀបចំសម្ភារៈសម្រាប់ដាក់ម៉ូតូ នៅបរិវេណខាងក្រៅក្រសួង ក្នុងពិធីសូត្រមន្ត ចូលឆ្នាំប្រពៃណីជាតិខ្មែរ ឆ្នាំកុរ នាថ្ងៃទី ០១ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៩ ខាងមុខនេះ
- បានប្តូរគម្របបង្កន់ថ្មី ចំនួន ០៤ នៅបន្ទប់ទឹករួម
- បានរៀបចំស្រង់សម្ភារៈការិយាល័យ ថយន្ត និងម៉ូតូដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បាន ដើម្បីជម្រះចេញពីបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំលិខិតស្នើសុំកងកម្លាំងនគរបាលខណ្ឌ ៧ មករា ជួយធ្វើច្បាប់ និងរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងពិធីសូត្រមន្តអបអសាទរចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិ
- រៀបចំសម្ភារៈទីធ្លាក្នុងបរិវេណក្រសួង និងតុបតែងភ្លើងពណ៌លម្អខាងមុខក្រសួងដើម្បីអបអសាទរពិធីចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិ
- រៀបចំលិខិតស្នើសុំស្នាក់លេខរាជរដ្ឋាភិបាល អាណត្តិទី ៦ ជូនឯកឧត្តមបណ្ឌិតរដ្ឋមន្ត្រី
- ប្រមូលស្នាក់លេខថយន្តរាជរដ្ឋាភិបាល អាណត្តិទី ៥ ពីរដ្ឋលេខាធិការ ចំនួន ៣ រូប
- លាងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងនាយកដ្ឋានចំនួន ៥ គ្រឿង និងប្តូរអំពូលភ្លើងបន្ទប់ទឹកចំនួន ២ គ្រាប់
- រៀបចំលិខិតស្នើសុំជម្រះថយន្តចំនួន ៣ គ្រឿង ម៉ូតូចំនួន ៤ គ្រឿង សម្ភារសង្ហារឹមចំនួន ១៩ មុខ (កុំព្យូទ័រលើតុ ៥ គ្រឿង កុំព្យូទ័រយួរដៃ ៣ គ្រឿង ម៉ាស៊ីនថតចម្លង ៣ គ្រឿង ម៉ាស៊ីនស្តែន ចំនួន ២ គ្រឿង កៅអីផ្អែកតូច ៥ គ្រឿង និងទូរកញ្ចក់ចំនួន ១ គ្រឿង)។

**២.៣. ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក បានខិតខំជំរុញ និងចាត់ចែងការងារទាក់ទងនឹងបុគ្គលិកដើម្បីឱ្យមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង មានសមត្ថភាព និងមានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដោយសម្រេចបានលទ្ធផលដូចតទៅ ៖

**២.៣.១ ការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ**

គិតត្រឹមដំណាច់ឆមាសទី ១ ឆ្នាំ ២០១៩ មន្ត្រីរាជការសរុបរបស់ក្រសួងមាន ចំនួន ១,៨០៤ នាក់ ស្រីចំនួន ៤៥៧ នាក់ ក្នុងនោះមន្ត្រីរាជការនៅអង្គការទីស្តីការក្រសួងមានចំនួន ៦២១ នាក់ ស្រីចំនួន ១៨៨ នាក់ និងនៅអង្គការពរាជធានី ខេត្តចំនួន ១,១៨៣ នាក់ ស្រី ២៦៨ នាក់។ ដោយឡែកមន្ត្រីរាជការនៅនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិកមានចំនួន ៤៨ នាក់ ស្រីចំនួន ១៧ នាក់។ មន្ត្រីដែលគ្មានក្របខណ្ឌដែលជាថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងទីប្រឹក្សាអមក្រសួងចំនួន ៦៨ នាក់ ស្រីចំនួន ០៧ រូប។

**២.៣.២ ការងាររៀបចំប្រកាសរបស់ក្រសួង**

ក្នុងឆមាសទី ១ ឆ្នាំ ២០១៩ នាយកដ្ឋានបានរៀបចំឯកសារប្រកាស ដូចខាងក្រោម៖

- ប្រកាសទទួលក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ១០ រូប
- ប្រកាសផ្ទេរក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ០៨ រូប *Amk*

- ប្រកាសតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ៤៧ រូប
- ប្រកាសផ្ទេរការកិច្ចមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ០៣ រូប
- ប្រកាសតាំងសិបក្នុងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ០១ រូប
- ប្រកាសដាក់មន្ត្រីរាជការស្ថិតនៅក្រៅក្របខណ្ឌដើម ចំនួន ០១ រូប
- ប្រកាសលុបឈ្មោះមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ០៤ រូប
- ប្រកាសអនុញ្ញាតឲ្យមន្ត្រីរាជការចូលបម្រើការងារវិញ ចំនួន ០៣ រូប

**២.៣.៣ ការងារត្រួតពិនិត្យវត្តមាន និងរបាយការណ៍មន្ត្រីកម្មសិក្សា**

នៅក្នុងឆមាសទី ១ ឆ្នាំ ២០១៩ នាយកដ្ឋានបានទទួលរបាយការណ៍គ្រប់អង្គភាព។

មន្ត្រីកម្មសិក្សាឆ្នាំ ២០១៨ (វគ្គទី ២) មានមន្ត្រី ០១ នាក់ នៅនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ បានផ្ញើរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានមានការយឺតយ៉ាវ។

ទន្ទឹមនឹងលទ្ធផលខាងលើនេះ នាយកដ្ឋានសម្រេចបាននូវការងារផ្សេងទៀត ដែលបម្រើ ដល់វិស័យរដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកមានដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំឯកសារអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ៣០ រូប
- រៀបចំឯកសារផ្តល់វិញ្ញាបនបត្ររដ្ឋបាលជូនមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ១៦ រូប
- រៀបចំឯកសារចាត់បញ្ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ ចំនួន ២៥ រូប
- រៀបចំឯកសារចាត់មន្ត្រីក្របខណ្ឌ ឆ្នាំ ២០១៧ ដើម្បីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំបូង របស់ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល នៅសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល ចំនួន ០៤ រូប
- រៀបចំពិនិត្យវាយតម្លៃឯកសារស្នើសុំតាំងសិបមន្ត្រីក្របខណ្ឌពិសេសឆ្នាំ ២០១៩ ចំនួន ៥៩ រូប ដើម្បីស្នើទៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានបញ្ចប់ការរៀបចំឯកសារស្នើសុំដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រី រាជការសម្រាប់ ឆ្នាំ ២០១៩ និងបញ្ជូនទៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានបញ្ចប់ការងាររៀបចំធ្វើប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌថ្មី
- បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ VIP នៅអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិភ្នំពេញ ជូនគណៈប្រតិភូក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- បានបញ្ចប់ការរៀបចំផែនការក្របខណ្ឌ ឆ្នាំ ២០២០ និងផ្ញើទៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- រៀបចំលិខិតសំណើបញ្ជូនមន្ត្រី (ថ្នាក់ជាតិ) ក្របខណ្ឌថ្មី ឆ្នាំ ២០១៨ ដើម្បីចូលរួមទទួល ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូងនៅសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល។

**២.៤. ការងារបៀវត្ស**

ក្នុងឆមាសទី ១ ឆ្នាំ ២០១៩ ការងារបៀវត្ស នាយកដ្ឋានសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម ៖

- ស្នើសុំតាំងសិបក្នុងក្របខណ្ឌជូនមន្ត្រី ចំនួន ៦៥ នាក់
- ស្នើសុំប្រាក់បំណាច់មុខងារតាមមុខតំណែងជូនមន្ត្រី ចំនួន ៥១ នាក់
- ស្នើសុំបញ្ចូលប្រាក់លាភការទីប្រឹក្សា និងជំនួយការ ចំនួន ៣១ នាក់
- ស្នើសុំដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់ជូនមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ២៩ នាក់
- ស្នើបញ្ចូលប្រាក់បំណាច់មន្ត្រីខុទ្ទកាល័យ និងជំនួយការថ្នាក់ដឹកនាំ ចំនួន ១៨ នាក់
- ធ្វើប្រកាសដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យចូលនិវត្តន៍ ចំនួន ១៨ នាក់
- ស្នើសុំបញ្ចូលកំណើតកូន និងសហព័ទ្ធថ្មីជូនមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ១៥ នាក់
- ស្នើសុំរៀបចំប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជូនមន្ត្រីផ្ទេរចូល ចំនួន ១០ នាក់

- ស្នើសុំប្រាក់បំណាច់បន្ថែម និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ចំនួន ០៦ នាក់
- ស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភម្តងគត់ (៨ ខែ) ជូនមន្ត្រីត្រៀមចូលនិវត្តន៍ ចំនួន ០៤ នាក់
- ស្នើសុំផ្តាច់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំរបស់មន្ត្រីចូលនិវត្តន៍ ចំនួន ០៤ នាក់
- ស្នើសុំសម្រួលការកិច្ចតាមរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គការជូនមន្ត្រី ចំនួន ០៤ នាក់
- ស្នើសុំផ្តាច់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំរបស់មន្ត្រីផ្ទេរចេញ ចំនួន ០៣ នាក់
- ស្នើសុំផ្តាច់ប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ចំនួន ០៣ នាក់
- ស្នើសុំលប់ឈ្មោះមន្ត្រីទទួលមរណភាពចេញពីក្របខណ្ឌ ចំនួន ០១ នាក់
- ស្នើសុំប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីដែលអនុញ្ញាតចូលមកបម្រើការងារវិញ ចំនួន ០១ នាក់
- ស្នើសុំផ្តាច់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំរបស់មន្ត្រីលាយបំបែក ចំនួន ០១ នាក់
- ស្នើសុំប្រាក់រំលឹកជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ចំនួន ០១ នាក់

**២.៥. ការងារផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស**


ក្នុងធនាសទី ១ ឆ្នាំ ២០១៩ ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនៃនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកបានចូលរួមក្នុងសកម្មភាពការងារអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សមានដូចខាងក្រោម៖

- ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ នៃនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក បានចូលរួមប្រជុំដែលរៀបចំដោយក្រសួងសាមី និងក្រសួង ស្ថាប័នខាងក្រៅ សរុប ចំនួន ០៦ លើក និងចូលរួមសិក្ខាសាលា សរុបចំនួន ០៧ លើក
- នាយកដ្ឋាន បានរៀបចំសិក្ខាសាលាក្រោមថវិកាមុរិយី ឆ្នាំ ២០១៩ ចំនួន ១៤ លើក សរុបអ្នកចូលរួម ៨២២ នាក់ ស្រី ចំនួន ១១៦ នាក់
- នាយកដ្ឋាន បានរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ២០២០-២០២២ និងផែនការថវិកា ឆ្នាំ ២០២០ បញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានផែនការ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈរួចរាល់តាមពេលកំណត់
- ថ្ងៃទី ០៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០១៩ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក បានទទួលប្រតិភូអាជ្ញាធរសន្តិសុខជាតិ ចុះសវនកម្មលើរបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកាសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ ២០១៨ និងបណ្តាញពាក់ព័ន្ធ។

**៣. បញ្ហាប្រឈម**

បរិវេណចំណាត់ថ្នាក់នៅទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីពុំអាចឱ្យយានយន្តរបស់មន្ត្រីក្រសួងចូលចតបាន មូលហេតុគណៈរដ្ឋមន្ត្រីបានធ្វើរបងខណ្ឌចែករវាងអាគារទាំង ២។



**៤. ទិសដៅការងារសម្រាប់ធនធានទី ២ ឆ្នាំ ២០១៩**

- រៀបចំស្ថានភាពបៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការ សម្រាប់ខែបន្តបន្ទាប់ ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- រៀបចំឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ ដែលត្រូវស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយសសម្រាប់ ឆ្នាំ ២០១៩ ទៅនាយកដ្ឋានគ្រឿងឥស្សរិយយស នៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- រៀបចំឯកសារស្នើសុំដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរសក្តិ តាមសញ្ញាបត្រ តាមវេន និងអតីតភាពសម្រាប់ឆ្នាំ ២០២០
- បន្តការរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យក្នុង និងក្រៅបរិវេណក្រសួង ជាពិសេសចំណាត់យានយន្តនៅខាងក្រៅរបងក្រសួង
- បន្តពង្រឹងការចុះលេខគ្រប់លិខិតចេញ ចូលរបស់ក្រសួង និងនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង ទទួល និងបែងចែកលិខិតចូល ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា 

- បន្តត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍បច្ចុប្បន្នភាពនៃការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ តាមប្រព័ន្ធធនាគាររបស់មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទទាំង ២៥ រាជធានី ខេត្ត
- បន្តរៀបចំសិក្ខាសាលាពង្រឹងសមត្ថភាពលើការងាររដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកនៅតាមមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ដែលនៅសេសសល់
- បន្តអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៥៦ អនក្រ.បក ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងអនុក្រឹត្យលេខ ២១៧ អនក្រ.បក ស្តីពីរបបនៃការសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- តាមដាន និងមានវិធានការចំពោះមន្ត្រីអវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុ។

**៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន**

តាមរយៈការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនក្នុងរយៈពេល ១ ឆមាស ឆ្នាំ ២០១៩ នាយកដ្ឋានបានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការអនុវត្តទិសដៅការងារដែលនាយកដ្ឋានបានដាក់ចេញ ដូចជាការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការទទួលលិខិតចូល ការបញ្ជូនលិខិតចេញ ការចុះលេខលិខិតចេញរបស់ក្រសួង និងនាយកដ្ឋាន។ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារ និងអនុលោមតាមគោលការណ៍ និងអនុសាសន៍ណែនាំរបស់ **ឯកឧត្តមបណ្ឌិតរដ្ឋមន្ត្រី** នាយកដ្ឋានបានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក , ការតាក់តែង និងសរសេរលិខិតរដ្ឋបាល ស្របតាមបទដ្ឋានគតិយុត្តិដល់គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ។ ដោយឡែកចំពោះការងារបៀវត្ស ពលកម្មការរៀបចំប្រាក់បៀវត្សជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទមានការបើកទាន់ពេលវេលាក្នុង ០១ ខែបើកចំនួន ០២ លើក ស្របតាមគោលការណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ បន្ថែមជាងនេះទៅទៀត នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ក្នុងនាមជាសេនាធិការរបស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ នឹងប្តេជ្ញា បន្តកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងអនុវត្តពង្រឹងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស្របតាមផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួនឱ្យបានចំគោលដៅ និងតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងបន្ថែមទៀត។

ប្រធាននាយកដ្ឋាន វេ  
  
  
**លាត សំណាច**

- ចម្លងជូន៖
- នាយកខុទ្ទកាល័យ
  - រដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការ
  - អនុរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក
  - អគ្គនាយករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - នាយកដ្ឋានផែនការ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ  
 «ដើម្បីគោរពជូនជ្រាប»
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ