

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍  
អគ្គនាយកដ្ឋាន .....

**កំណត់ហេតុ  
ស្តីពី**

**កិច្ចប្រជុំ.....**

កាលពីថ្ងៃ.....( កាលបរិច្ឆេទចន្លត្តិ )..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....( កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ )..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....( ទីកន្លែង )..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....( ឈ្មោះ និងតួនាទី ).....។  
សមាសភាពដែលបានចូលរួមប្រជុំ៖ ( បុគ្គលតំណាងអង្គភាព ឬឥស្សរិយជន )

- ឯកឧត្តម .....

- លោក .....

ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....

- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម ឯកឧត្តមប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....

.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....

- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

**លេខាធិក្រា**

( ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា )

**បានឃើញនិងឯកភាព**

**ប្រធានអង្គប្រជុំ**

( ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា )

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

អគ្គនាយកដ្ឋាន .....

នាយកដ្ឋាន .....

កំណត់ហេតុ

ស្តីពី

កិច្ចប្រជុំ.....

កាលពីថ្ងៃ.....(កាលបរិច្ឆេទចន្ទគតិ)..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....(កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ)..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....(ទីកន្លែង)..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....(ឈ្មោះ និងតួនាទី).....។

សមាសភាពដែលបានចូលរួមប្រជុំ៖ (បុគ្គលតំណាងអង្គភាព ឬភស្តុតាងជន)

- លោក .....

- លោក .....

ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....

- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោក/លោកស្រីប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....

.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....

- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

លេខាគត់ត្រា

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បានឃើញនិងឯកភាព

ប្រធានអង្គប្រជុំ

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

អគ្គនាយកដ្ឋាន .....

នាយកដ្ឋាន .....

ការិយាល័យ .....

កំណត់ហេតុ

ស្តីពី

កិច្ចប្រជុំ.....

កាលពីថ្ងៃ.....(កាលបរិច្ឆេទចន្ទគតិ)..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....(កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ)..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....(ទីកន្លែង)..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....(ឈ្មោះ និងតួនាទី).....។  
សមាសភាពដែលបានចូលរួមប្រជុំ៖ (បុគ្គលតំណាងអង្គភាព ឬឥស្សរិយជន)

- លោក .....

- លោក .....

ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....

- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោក/លោកស្រីប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....

.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....

- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

លេខាគត់ត្រា

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បានឃើញនិងឯកភាព

ប្រធានអង្គប្រជុំ

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)



**ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍**  
**មន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ខេត្ត.....**

**កំណត់ហេតុ**  
**ស្តីពី**

**កិច្ចប្រជុំ.....**

កាលពីថ្ងៃ.....(កាលបរិច្ឆេទចន្ទគតិ)..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....(កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ)..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....(ទីកន្លែង)..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....(ឈ្មោះ និងតួនាទី).....។  
សមាសភាពដែលបានចូលរួមប្រជុំ៖ (បុគ្គលតំណាងអង្គភាព ឬភស្តុតាងជន)

- ឯកឧត្តម .....
- លោក .....

ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....
- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោក/លោកស្រីប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....

.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។
- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....
- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

**លេខាត់ត្រា**

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

**បានឃើញនិងឯកភាព**

**ប្រធានអង្គប្រជុំ**

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍  
មន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ខេត្ត.....  
ការិយាល័យ .....

**កំណត់ហេតុ  
ស្តីពី  
កិច្ចប្រជុំ.....**

កាលពីថ្ងៃ.....( កាលបរិច្ឆេទចន្ទគតិ )..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....( កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ )..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....( ទីកន្លែង )..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....( ឈ្មោះ និងតួនាទី ).....។  
សមាសភាពដែលបានចូលរួមប្រជុំ៖ ( បុគ្គលតំណាងអង្គភាព ឬឥស្សរិយជន )

- លោក .....

- លោក .....

ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....

- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោក/លោកស្រីប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....

.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....

- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

**លេខាធិការ**  
( ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា )

**បានឃើញនិងឯកភាព**  
**ប្រធានអង្គប្រជុំ**  
( ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា )

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍  
អគ្គនាយកដ្ឋាន .....

កំណត់ហេតុ  
ស្តីពី  
កិច្ចប្រជុំ.....

កាលពីថ្ងៃ.....(កាលបរិច្ឆេទចន្ទគតិ)..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....(កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ)..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....(ទីកន្លែង)..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....(ឈ្មោះ និងតួនាទី).....។  
ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....
- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម ឯកឧត្តមប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....  
.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។
- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....
- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

សមាសភាពអ្នកចូលរួម បានអាន និងឯកភាពតាមខ្លឹមសារកិច្ចប្រជុំ៖

- ឯកឧត្តម ..... មុខងារ ..... ហត្ថលេខា .....
- ឈ្មោះ ..... មុខងារ ..... ហត្ថលេខា .....

អវត្តមាន៖

- ឯកឧត្តម ..... មុខងារ ..... មូលហេតុ .....
- ឈ្មោះ ..... មុខងារ ..... មូលហេតុ .....

លេខាគត់ត្រា  
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បានឃើញនិងឯកភាព  
ប្រធានអង្គប្រជុំ  
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

អគ្គនាយកដ្ឋាន .....

នាយកដ្ឋាន .....

កំណត់ហេតុ

ស្តីពី

កិច្ចប្រជុំ.....

កាលពីថ្ងៃ.....(កាលបរិច្ឆេទចន្ទគតិ)..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....(កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ)..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....(ទីកន្លែង)..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....(ឈ្មោះ និងតួនាទី).....។  
ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....

- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោក/លោកស្រីប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....

.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....

- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

សមាសភាពអ្នកចូលរួម បានអាន និងឯកភាពតាមខ្លឹមសារកិច្ចប្រជុំ៖

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... ហត្ថលេខា .....

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... ហត្ថលេខា .....

អវត្តមាន៖

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... មូលហេតុ .....

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... មូលហេតុ .....

លេខាកត់ត្រា

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បានឃើញនិងឯកភាព

ប្រធានអង្គប្រជុំ

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

អគ្គនាយកដ្ឋាន .....

នាយកដ្ឋាន .....

ការិយាល័យ .....

កំណត់ហេតុ

ស្តីពី

កិច្ចប្រជុំ.....

កាលពីថ្ងៃ.....(កាលបរិច្ឆេទចន្ទគតិ)..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....(កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ)..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....(ទីកន្លែង)..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....(ឈ្មោះ និងតួនាទី).....។

ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....

- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោក/លោកស្រីប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....

.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....

- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

សមាសភាពអ្នកចូលរួម បានអាន និងឯកភាពតាមខ្លឹមសារកិច្ចប្រជុំ៖

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... ហត្ថលេខា .....

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... ហត្ថលេខា .....

អវត្តមាន៖

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... មូលហេតុ .....

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... មូលហេតុ .....

លេខាកត់ត្រា

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បានឃើញនិងឯកភាព

ប្រធានអង្គប្រជុំ

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)





**ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍**  
**មន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ខេត្ត.....**

**កំណត់ហេតុ  
ស្តីពី**

**កិច្ចប្រជុំ.....**

កាលពីថ្ងៃ.....(កាលបរិច្ឆេទចន្ទគតិ)..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....(កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ)..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....(ទីកន្លែង)..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....(ឈ្មោះ និងតួនាទី).....។  
ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....
- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោក/លោកស្រីប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។
- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....
- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

**សមាសភាពអ្នកចូលរួម បានអាន និងឯកភាពតាមខ្លឹមសារកិច្ចប្រជុំ៖**

- ឈ្មោះ: ..... មុខងារ ..... ហត្ថលេខា .....
- ឈ្មោះ: ..... មុខងារ ..... ហត្ថលេខា .....

**អវត្តមាន៖**

- ឈ្មោះ: ..... មុខងារ ..... មូលហេតុ .....
- ឈ្មោះ: ..... មុខងារ ..... មូលហេតុ .....

**លេខាកត់ត្រា**

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

**បានឃើញនិងឯកភាព**

**ប្រធានអង្គប្រជុំ**

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

មន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ខេត្ត.....

ការិយាល័យ .....

កំណត់ហេតុ

ស្តីពី

កិច្ចប្រជុំ.....

កាលពីថ្ងៃ.....(កាលបរិច្ឆេទចន្ទគតិ)..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....(កាលបរិច្ឆេទសុរិយគតិ)..... វេលាម៉ោង.....  
នៅ.....(ទីកន្លែង)..... មានការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយ.....(ឈ្មោះ និងតួនាទី).....។  
ពិភាក្សាលើរបៀបវារៈ៖

- .....

- .....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោក/លោកស្រីប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និង.....

.....។

- លោក "ក" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

- លោក "ខ" បានមានប្រសាសន៍ថា.....។

កិច្ចប្រជុំបានប្រព្រឹត្តទៅតាមរបៀបវារៈដែលបានគ្រោងទុក និងសម្រេចបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- .....

- .....

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង..... នាថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាស.....។

សមាសភាពអ្នកចូលរួម បានអាន និងឯកភាពតាមខ្លឹមសារកិច្ចប្រជុំ៖

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... ហត្ថលេខា .....

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... ហត្ថលេខា .....

អវត្តមាន៖

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... មូលហេតុ .....

- ឈ្មោះ..... មុខងារ..... មូលហេតុ .....

លេខាកត់ត្រា

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បានឃើញនិងឯកភាព

ប្រធានអង្គប្រជុំ

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

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

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣.១១

កិច្ចប្រជុំស្តីពី៖.....

ក្រោមអធិបតីភាព/ដឹកនាំដោយ៖.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស.២៥.....

..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០.....

**បញ្ជីវត្តមាន**

ល.រ	ឈ្មោះ	កូនាទី	អង្គភាព	លេខទូរសព្ទ	ហត្ថលេខា	ផ្សេងៗ


សរុបអ្នកចូលរួមចំនួន៖..... នាក់ ស្រី.....នាក់។

អ្នកធ្វើបញ្ជីវត្តមាន

ហត្ថលេខា

ឈ្មោះ/ត្រាឈ្មោះ