

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ ២.១៧

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

អគ្គនាយកដ្ឋាន

លេខ :

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

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

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

កម្មវត្ថុ : របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំ.....។

យោង : (ប្រសិនបើមាន)។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង)ខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមគោរពជម្រាបជូន ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាពការងាររបស់..... ប្រចាំ..... ដូចខាងក្រោម៖

១. ស្ថានភាពអង្គភាព

១.១ ចេតនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

អគ្គនាយកដ្ឋាន..... មានចេតនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែងចែកជា..... (ចំនួន និងឈ្មោះនាយកដ្ឋាន).....។

១.២ ស្ថានភាពមន្ត្រី

- អគ្គនាយក	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អគ្គនាយករង	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- ប្រធាននាយកដ្ឋាន	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- ប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អនុប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីកម្មសិក្សា	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីរាជការចូលនិវត្តន៍	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីជាប់កិច្ចសិទ្ធិ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីទទួលក្របខណ្ឌថ្មី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- បុគ្គលិកហាត់ការ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- សរុប	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់។

២. សកម្មភាពការងារ និងលទ្ធផលសម្រេចបាន

២.១ ការងាររដ្ឋបាល

- លិខិតចេញ	ចំនួនច្បាប់
- លិខិតចូល	ចំនួនច្បាប់
- សរុប	ចំនួនច្បាប់។

២.២ ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ.....។
- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងទិវា.....។

២.៣ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ(ប្រសិនបើមាន)

ក្នុង.....(ខែ/ត្រីមាស/ឆមាស/នព្វមាស)..... ឆ្នាំ២០...នេះ ការងារហិរញ្ញវត្ថុអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

គិតជាលានរៀល

ជំពូក	បរិយាយ	ស្ថានភាពឥណទាន	បណ្តាខែមុន	សមតុល្យ
៦០	ការទិញ
៦១	សេវាខាងក្រៅ
៦២	សេវាខាងក្រៅផ្សេងៗ
៦៣	បន្ទុកបុគ្គលិក
សរុបរួម	

២.៤ ការងារផែនការ(ប្រសិនបើមាន)

- ធ្វើផែនការ.....(សកម្មភាពការងារប្រចាំ.../យុទ្ធសាស្ត្រថវិកា...../អភិវឌ្ឍន៍ឆ្នាំ២០.../ផែនការវិនិយោគសាធារណៈបីឆ្នាំរំកិល ឆ្នាំ២០... -២០...).....។

៣. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

-(លើកឡើងអំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការការងាររបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-(លើកឡើងអំពីដំណោះស្រាយនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។

៤. សំណូមពរ

-(លើកឡើងអំពីសំណូមពរនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

៥. ទិសដៅការងារអនុវត្តបន្ត

-(លើកឡើងអំពីសកម្មភាពការងារអនុវត្តបន្តរបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបជាបាយការណ៍.....។
 សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីខ្ញុំ។

អគ្គនាយក

ហត្ថលេខា

ចម្លងជូន : (ប្រសិនបើមាន)

ឈ្មោះ/ត្រាឈ្មោះ

-
-
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ ២.១៨

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

អគ្គនាយកដ្ឋាន

នាយកដ្ឋាន

លេខ :

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

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

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន.....

តាមរយៈ : លោក/លោកស្រីអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក

កម្មវត្ថុ : របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំ.....។

យោង : (ប្រសិនបើមាន)។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង)ខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមគោរពជម្រាបជូនឯកឧត្តមអគ្គនាយក
មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាពការងាររបស់..... ប្រចាំ..... ដូចខាងក្រោម៖

១. ស្ថានភាពអង្គភាព

១.១ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

នាយកដ្ឋាន..... មានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែងចែកជា..... (ចំនួន និងឈ្មោះការិយាល័យ).....។

១.២ ស្ថានភាពមន្ត្រី

- ប្រធាននាយកដ្ឋាន	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- ប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អនុប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីកម្មសិក្សា	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីរាជការចូលនិវត្តន៍	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីជាប់កិច្ចសិស្សា	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីទទួលក្របខណ្ឌថ្មី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- បុគ្គលិកហាត់ការ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- សរុប	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់។

២. សកម្មភាពការងារ និងលទ្ធផលសម្រេចបាន

២.១ ការងាររដ្ឋបាល

- លិខិតចេញ	ចំនួនច្បាប់
- លិខិតចូល	ចំនួនច្បាប់
- សរុប	ចំនួនច្បាប់។

២.២ ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ.....។
- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងទិវា.....។

២.៣ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ(ប្រសិនបើមាន)

ក្នុង.....(ខែ/ត្រីមាស/ឆមាស/នព្វមាស)..... ឆ្នាំ២០...នេះ ការងារហិរញ្ញវត្ថុអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

គិតជាលានរៀល

ជំពូក	បរិយាយ	ស្ថានភាពឥណទាន	បណ្តាខែមុន	សមតុល្យ
៦០	ការទិញ
៦១	សេវាខាងក្រៅ
៦២	សេវាខាងក្រៅផ្សេងៗ
៦៣	បន្ទុកបុគ្គលិក
សរុបរួម	

២.៤ ការងារផែនការ(ប្រសិនបើមាន)

- ធ្វើផែនការ.....(សកម្មភាពការងារប្រចាំ.../យុទ្ធសាស្ត្រថវិកា...../អភិវឌ្ឍន៍ឆ្នាំ២០.../ផែនការវិនិយោគសាធារណៈបីឆ្នាំរំកិល ឆ្នាំ២០... -២០...).....។

៣. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

-(លើកឡើងអំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការការងាររបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-(លើកឡើងអំពីដំណោះស្រាយនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។

៤. សំណូមពរ

-(លើកឡើងអំពីសំណូមពរនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

៥. ទិសដៅការងារអនុវត្តបន្ត

-(លើកឡើងអំពីសកម្មភាពការងារអនុវត្តបន្តរបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបជាបាយការណ៍.....។

សូម **ឯកឧត្តមអគ្គនាយក** មេត្តាទទួលនូវការគោរពពីខ្ញុំ។

ប្រធាននាយកដ្ឋាន

បានឃើញនិងសូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមអគ្គនាយក

ហត្ថលេខា

មេត្តាពិនិត្យ និងជ្រាបជាបាយការណ៍។

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

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

ឈ្មោះ/ត្រាឈ្មោះ

អគ្គនាយករង

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍
នាយកដ្ឋានសវនកម្មថ្លៃកូដ

លេខ :

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស.២៥.....
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០.....

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

កម្មវត្ថុ : របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំ.....។
យោង : (ប្រសិនបើមាន)។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**
មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាពការងាររបស់..... ប្រចាំ..... ដូចខាងក្រោម៖

១. ស្ថានភាពអង្គភាព

១.១ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

នាយកដ្ឋាន..... មានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែងចែកជា.....(ចំនួន និងឈ្មោះការិយាល័យ).....។

១.២ ស្ថានភាពមន្ត្រី

- ប្រធាននាយកដ្ឋាន	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- ប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អនុប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីកម្មសិក្សា	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីរាជការចូលនិវត្តន៍	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីជាប់កិច្ចសិស្សា	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីទទួលក្របខណ្ឌថ្មី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- បុគ្គលិកហាត់ការ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- សរុប	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់។

២. សកម្មភាពការងារ និងលទ្ធផលសម្រេចបាន

២.១ ការងាររដ្ឋបាល

- លិខិតចេញ	ចំនួនច្បាប់
- លិខិតចូល	ចំនួនច្បាប់
- សរុប	ចំនួនច្បាប់។

២.២ ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ.....។
- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងទិវា.....។

២.៣ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ(ប្រសិនបើមាន)

ក្នុង.....(ខែ/ត្រីមាស/ឆមាស/នព្វមាស)..... ឆ្នាំ២០...នេះ ការងារហិរញ្ញវត្ថុអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

គិតជាលានរៀល

ជំពូក	បរិយាយ	ស្ថានភាពឥណទាន	បណ្តាខែមុន	សមតុល្យ
៦០	ការទិញ
៦១	សេវាខាងក្រៅ
៦២	សេវាខាងក្រៅផ្សេងៗ
៦៣	បន្ទុកបុគ្គលិក
សរុបរួម	

២.៤ ការងារផែនការ(ប្រសិនបើមាន)

- ធ្វើផែនការ.....(សកម្មភាពការងារប្រចាំ.../យុទ្ធសាស្ត្រថវិកា...../អភិវឌ្ឍន៍ឆ្នាំ២០.../ផែនការវិនិយោគសាធារណៈបីឆ្នាំរំកិល ឆ្នាំ២០... -២០...).....។

៣. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

-(លើកឡើងអំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការការងាររបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-(លើកឡើងអំពីដំណោះស្រាយនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។

៤. សំណូមពរ

-(លើកឡើងអំពីសំណូមពរនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

៥. ទិសដៅការងារអនុវត្តបន្ត

-(លើកឡើងអំពីសកម្មភាពការងារអនុវត្តបន្តរបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបជាបញ្ចប់ការណ៍.....។
សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីខ្ញុំ។

ប្រធាននាយកដ្ឋាន

ហត្ថលេខា

ចម្លងជូន : (ប្រសិនបើមាន)

ឈ្មោះ/ត្រាឈ្មោះ

-
-
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ ២.២០

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

អគ្គនាយកដ្ឋាន

នាយកដ្ឋាន

ការិយាល័យ

លេខ :

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

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

សូមគោរពជូន

លោក/លោកស្រីប្រធាននាយកដ្ឋាន

តាមរយៈ : លោក/លោកស្រីអនុប្រធាននាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក

កម្មវត្ថុ : របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំ.....។

យោង : (ប្រសិនបើមាន)។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង)ខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមគោរពជម្រាបជូន **លោក/លោកស្រីប្រធាននាយកដ្ឋាន** មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាពការងាររបស់..... ប្រចាំ..... ដូចខាងក្រោម៖

១. ស្ថានភាពអង្គភាព

១.១ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

ការិយាល័យ.....ស្ថិតក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធរបស់.....(ឈ្មោះនាយកដ្ឋាន).....។

១.២ ស្ថានភាពមន្ត្រី

- ប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អនុប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីកម្មសិក្សា	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីរាជការចូលនិវត្តន៍	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីជាប់កិច្ចសិក្សា	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីទទួលក្របខណ្ឌថ្មី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- បុគ្គលិកហាត់ការ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- សរុប	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់។

២. សកម្មភាពការងារ និងលទ្ធផលសម្រេចបាន

២.១ ការងាររដ្ឋបាល

- លិខិតចេញ	ចំនួនច្បាប់
- លិខិតចូល	ចំនួនច្បាប់
- សរុប	ចំនួនច្បាប់។

២.២ ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ.....។
- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងទិវា.....។

២.៣ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ (ប្រសិនបើមាន)

ក្នុង.....(ខែ/ត្រីមាស/ឆមាស/នព្វមាស)..... ឆ្នាំ២០...នេះ ការងារហិរញ្ញវត្ថុអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

គិតជាលានរៀល

ជំពូក	បរិយាយ	ស្ថានភាពឥណទាន	បណ្តាខែមុន	សមតុល្យ
៦០	ការទិញ
៦១	សេវាខាងក្រៅ
៦២	សេវាខាងក្រៅផ្សេងៗ
៦៣	បន្ទុកបុគ្គលិក
សរុបរួម	

២.៤ ការងារផែនការ (ប្រសិនបើមាន)

- ធ្វើផែនការ.....(សកម្មភាពការងារប្រចាំ.../យុទ្ធសាស្ត្រថវិកា...../អភិវឌ្ឍន៍ឆ្នាំ២០.../ផែនការវិនិយោគសាធារណៈបីឆ្នាំរំកិល ឆ្នាំ២០... -២០...).....។

៣. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

-(លើកឡើងអំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការការងាររបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-(លើកឡើងអំពីដំណោះស្រាយនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។

៤. សំណូមពរ

-(លើកឡើងអំពីសំណូមពរនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

៥. ទិសដៅការងារអនុវត្តបន្ត

-(លើកឡើងអំពីសកម្មភាពការងារអនុវត្តបន្តរបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **លោក/លោកស្រីប្រធាននាយកដ្ឋាន** មេត្តាជ្រាបជាបាយការណ៍.....។

សូម **លោក/លោកស្រីប្រធាននាយកដ្ឋាន** មេត្តាទទួលនូវការគោរពពីខ្ញុំ។

ប្រធានការិយាល័យ

បានឃើញនិងសូមគោរពជូន
លោក/លោកស្រីប្រធាននាយកដ្ឋាន

មេត្តាពិនិត្យ និងជ្រាបជាបាយការណ៍។

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

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

អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន

ហត្ថលេខា

ឈ្មោះ/ត្រាឈ្មោះ



ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍
មន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ខេត្ត.....

លេខ : ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស.២៥.....
..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០.....

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

កម្មវត្ថុ : របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំ.....។
យោង : (ប្រសិនបើមាន)។

សេចក្តីជូនមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាពការងាររបស់..... ប្រចាំ..... ដូចខាងក្រោម៖

១. ស្ថានភាពអង្គភាព

១.១ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

មន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍... មានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែងចែកជា...(ចំនួន និងឈ្មោះការិយាល័យ)...។

១.២ ស្ថានភាពមន្ត្រី

- ប្រធានមន្ទីរ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អនុប្រធានមន្ទីរ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- ប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- អនុប្រធានការិយាល័យ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីកម្មសិក្សា	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីរាជការចូលនិវត្តន៍	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីជាប់កិច្ចសិទ្ធិ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- មន្ត្រីទទួលក្របខណ្ឌថ្មី	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- បុគ្គលិកហាត់ការ	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់
- សរុប	ចំនួននាក់ ស្រីនាក់។

២. សកម្មភាពការងារ និងលទ្ធផលសម្រេចបាន

២.១ ការងាររដ្ឋបាល

- លិខិតចេញ	ចំនួនច្បាប់
- លិខិតចូល	ចំនួនច្បាប់
- សរុប	ចំនួនច្បាប់។

២.២ ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ.....។
- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងទិវា.....។

២.៣ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ(ប្រសិនបើមាន)

ក្នុង.....(ខែ/ត្រីមាស/ឆមាស/នព្វមាស)..... ឆ្នាំ២០...នេះ ហិរញ្ញវត្ថុអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

គិតជាលានរៀល

ជំពូក	បរិយាយ	ស្ថានភាពគណនា	បណ្តាខែមុន	សមតុល្យ
៦០	ការទិញ
៦១	សេវាខាងក្រៅ
៦២	សេវាខាងក្រៅផ្សេងៗ
៦៣	បន្ទុកបុគ្គលិក
សរុបរួម	

២.៤ ការងារផែនការ(ប្រសិនបើមាន)

- ធ្វើផែនការ.....(សកម្មភាពការងារប្រចាំ.../យុទ្ធសាស្ត្រថវិកា...../អភិវឌ្ឍន៍ឆ្នាំ២០.../ផែនការវិនិយោគសាធារណៈបីឆ្នាំរំកិល ឆ្នាំ២០... -២០...).....។

២.៥ សកម្មភាពវិស័យ

ក. វិស័យប្រៃសណីយ៍

-(លើកឡើងអំពីសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យប្រៃសណីយ៍).....។

ខ.វិស័យទូរគមនាគមន៍

-(លើកឡើងអំពីសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍).....។

គ.វិស័យបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន

-(លើកឡើងអំពីសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន).....។

៣. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

-(លើកឡើងអំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការការងាររបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-(លើកឡើងអំពីដំណោះស្រាយនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។

៤. សំណូមពរ

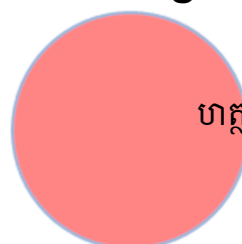
-(លើកឡើងអំពីសំណូមពរនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

៥. ទិសដៅការងារអនុវត្តបន្ត

-(លើកឡើងអំពីសកម្មភាពការងារអនុវត្តបន្តរបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបជាបាយការណ៍.....។
 សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីខ្ញុំ។

ប្រធានមន្ទីរ



ហត្ថលេខា

ឈ្មោះ/ត្រាឈ្មោះ

ចម្លងជូន : (ប្រសិនបើមាន)

-
-
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ ២.២២

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

មន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ខេត្ត.....

ការិយាល័យ

លេខ :

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

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

សូមគោរពជូន

លោក/លោកស្រីប្រធានមន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

តាមរយៈ : លោក/លោកស្រីអនុប្រធានមន្ទីរទទួលបន្ទុក

កម្មវត្ថុ : របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំ.....។

យោង : (ប្រសិនបើមាន)។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមគោរពជម្រាបជូន **លោក/លោកស្រីប្រធានមន្ទីរ** មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាពការងាររបស់..... ប្រចាំ..... ដូចខាងក្រោម៖

១. ស្ថានភាពអង្គភាព

១.១ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

ការិយាល័យ..... ស្ថិតក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធរបស់.....(ឈ្មោះមន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍)។

១.២ ស្ថានភាពមន្ត្រី

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| - ប្រធានការិយាល័យ | ចំនួននាក់ ស្រីនាក់ |
| - អនុប្រធានការិយាល័យ | ចំនួននាក់ ស្រីនាក់ |
| - មន្ត្រី | ចំនួននាក់ ស្រីនាក់ |
| - មន្ត្រីកម្មសិក្សា | ចំនួននាក់ ស្រីនាក់ |
| - មន្ត្រីរាជការចូលនិវត្តន៍ | ចំនួននាក់ ស្រីនាក់ |
| - មន្ត្រីជាប់កិច្ចសិស្សា | ចំនួននាក់ ស្រីនាក់ |
| - មន្ត្រីទទួលក្របខណ្ឌថ្មី | ចំនួននាក់ ស្រីនាក់ |
| - បុគ្គលិកហាត់ការ | ចំនួននាក់ ស្រីនាក់ |
| - សរុប | ចំនួននាក់ ស្រីនាក់។ |

២. សកម្មភាពការងារ និងលទ្ធផលសម្រេចបាន

២.១ ការងាររដ្ឋបាល

- | | |
|------------|--------------------|
| - លិខិតចេញ | ចំនួនច្បាប់ |
| - លិខិតចូល | ចំនួនច្បាប់ |
| - សរុប | ចំនួនច្បាប់។ |

២.២ ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ.....។
- បានបញ្ជូនមន្ត្រីចំនួន នាក់ ចូលរួមក្នុងទិវា.....។

២.៣ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ (ប្រសិនបើមាន)

ក្នុង.....(ខែ/ត្រីមាស/ឆមាស/ឆ្នាំ)..... ឆ្នាំ២០...នេះ ហិរញ្ញវត្ថុអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

គិតជាលានរៀល

ជំពូក	បរិយាយ	ស្ថានភាពឥណទាន	បណ្តាខែមុន	សមតុល្យ
៦០	ការទិញ
៦១	សេវាខាងក្រៅ
៦២	សេវាខាងក្រៅផ្សេងៗ
៦៣	បន្ទុកបុគ្គលិក
សរុបរួម	

២.៤ ការងារផែនការ (ប្រសិនបើមាន)

- ធ្វើផែនការ.....(សកម្មភាពការងារប្រចាំ.../យុទ្ធសាស្ត្រថវិកា...../អភិវឌ្ឍន៍ឆ្នាំ២០.../ផែនការវិនិយោគសាធារណៈបីឆ្នាំរំកិល ឆ្នាំ២០... -២០...).....។

៣. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

-(លើកឡើងអំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការការងាររបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-(លើកឡើងអំពីដំណោះស្រាយនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។

៤. សំណូមពរ

-(លើកឡើងអំពីសំណូមពរនានារបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។
-។

៥. ទិសដៅការងារអនុវត្តបន្ត

-(លើកឡើងអំពីសកម្មភាពការងារអនុវត្តបន្តរបស់អង្គភាពនីមួយៗ).....។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **លោក/លោកស្រីប្រធានមន្ទីរ** មេត្តាជ្រាបជាបាយការណ៍...។

សូម **លោក/លោកស្រីប្រធានមន្ទីរ** មេត្តាទទួលនូវការគោរពពីខ្ញុំ។

ប្រធានការិយាល័យ

បានឃើញនិងសូមគោរពជូន
លោក/លោកស្រីប្រធានមន្ទីរ
 មេត្តាពិនិត្យ និងជ្រាបជាបាយការណ៍។
 ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស.២៥.....
 ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០.....
អនុប្រធានមន្ទីរ

ហត្ថលេខា

ឈ្មោះ/ត្រាឈ្មោះ