ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
លេខ:...០៧៦/២០... ក.ប/ខ.ល.

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
គំរូនៃការតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងលិខិតរដ្ឋបាល សម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុងក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ដើម្បីធានានូវសង្គតិភាពក្នុងការតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងលិខិតរដ្ឋបាលគ្រប់ប្រភេទតាមបណ្តាអង្គភាពទាំងអស់ក្រោមឱវាទ ខុទ្ទកាល័យសូមធ្វើការណែនាំដូចខាងក្រោម៖

ក-លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត (**ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច សារាចរ**)

១. **ប្រកាស** ត្រូវបានបែងចែកជា ២ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម៖

- ប្រកាសមានលក្ខណៈជាបទប្បញ្ញត្តិទូទៅ ជាការណែនាំការអនុវត្ត ឬបញ្ជាក់បន្ថែមខ្លឹមសាររបស់ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ឬការអនុវត្តកិច្ចការដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬការដាក់ចេញវិធានការចាំបាច់ណាមួយ និងផ្សេងៗ ដូចមានគំរូក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធ១ ឧបសម្ព័ន្ធ២ ឧបសម្ព័ន្ធ៣** និង**ឧបសម្ព័ន្ធ៤**។
- ប្រកាសមានលក្ខណៈឯកត្តភូត ជាប្រកាសដែលទាក់ទង ឬសំដៅចំឈ្មោះបុគ្គល ដូចជា៖ ការជ្រើសរើសក្របខណ្ឌ ការធ្វើកម្មសិក្សា ការតាំងស៊ប់ ការតែងតាំង ការប្រគល់ភារកិច្ច ការផ្លាស់ប្តូរមន្ត្រីរាជការ ការដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ថ្នាក់ និងផ្សេងៗ ដូចមានគំរូក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធ៥ ឧបសម្ព័ន្ធ៦ ឧបសម្ព័ន្ធ៧** និង**ឧបសម្ព័ន្ធ៨**។

២. **សេចក្តីសម្រេច** ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ៩** និង**ឧបសម្ព័ន្ធ១០**

៣. **សារាចរ** ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ១១**។

ខ-លិខិតរដ្ឋបាល

លិខិតរដ្ឋបាល ជាលិខិតស្នាមទាំងឡាយដែលត្រូវបានតាក់តែងឡើងសម្រាប់ទំនាក់ទំនងក្នុងក្របខណ្ឌជាផ្លូវការជាមួយអន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន និងលិខិតរដ្ឋបាលសម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាលក្ខណៈផ្ទៃក្នុង។

១. លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន ប្រធានព្រឹទ្ធសភា និងប្រធានរដ្ឋសភា ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ១២** និង **ឧបសម្ព័ន្ធ១៣**។

២. លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន សម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ១៤**។

អាសយដ្ឋាន អគារលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក ទូរស័ព្ទ:(០២៣)៨៨ ៤៣ ៧៥ និងទូរសារ :(០២៣)៨៨ ២៧ ៦៩

៣. លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន សម្តេចក្រឡាហោម ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ១៥**។

៤. លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងទេសរដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ១៦** និង **ឧបសម្ព័ន្ធ១៧**។

៥. លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន រដ្ឋមន្ត្រីជាប្រធានស្ថាប័ន និងរដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ១៨** និង**ឧបសម្ព័ន្ធ១៩**។

៦. លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា/អភិបាលនៃគណៈអភិបាល រាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ២០**។

៧. លិខិតរដ្ឋបាល ក្នុងនាមថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផ្ញើជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ២១**។

៨. លិខិតរដ្ឋបាល ក្នុងនាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងផ្ញើជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ២២**។

៩. លិខិតរដ្ឋបាល ក្នុងនាមអង្គភាពផ្ញើជូន អង្គភាព ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ២៣**។

១០. លិខិតរដ្ឋបាល "**លិខិតអញ្ជើញ**" សម្រាប់អញ្ជើញថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ឬអង្គភាពក្រោមឱវាទចូលរួមក្នុងកម្មវិធី ឬព្រឹត្តិការណ៍ដែលរៀបចំដោយក្រសួង ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ២៤**។

១១. លិខិតរដ្ឋបាល "**របាយការណ៍**" សម្រាប់រាយការណ៍ពីលទ្ធផលការងារ ឬស្នើសុំគោលការណ៍ផ្សេងៗ ត្រូវអនុលោមតាម **ឧបសម្ព័ន្ធ២៥** និង**ឧបសម្ព័ន្ធ២៦**។

គ-គោលការណ៍រួម

ការតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងលិខិតរដ្ឋបាលត្រូវកំណត់ប្រភេទក្រដាសកិច្ចការ (Page Setup) ប្រភេទអក្សរ (Font Style) ទំហំអក្សរ (Font Size) ដូចខាងក្រោម៖

១. ការប្រើប្រាស់ក្នុងកម្មវិធី Microsoft Office Word

- ប្រភេទក្រដាសកិច្ចការ **A4**
- រឹមផ្នែកខាងលើ (Top Margin) កំណត់យក **១.៥សង់ទីម៉ែត្រ**
- រឹមផ្នែកខាងក្រោម (Bottom Margin) កំណត់យក **១.៥សង់ទីម៉ែត្រ**
- រឹមផ្នែកខាងឆ្វេង (Left Margin) កំណត់យក **២សង់ទីម៉ែត្រ**
- រឹមផ្នែកខាងស្តាំ (Right Margin) កំណត់យក **១.៥សង់ទីម៉ែត្រ**
- សម្រាប់មូលបទរបស់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ត្រូវប្រើប្រាស់ប្រភេទអក្សរ **Khmer OS Battambang** និង**ទំហំអក្សរ ១១**
- ខ្លឹមសារលិខិត ត្រូវប្រើប្រាស់ប្រភេទអក្សរ **Khmer OS Muol Light** និង **Khmer OS Battambang** និង**ទំហំអក្សរ ១២**។ ចំពោះចម្លងជូន (លិខិតរដ្ឋបាល) ឬកន្លែងទទួល (លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត) ត្រូវប្រើប្រាស់ប្រភេទអក្សរ **Khmer OS Muol Light** និង **Khmer OS Battambang** និង**ទំហំអក្សរ ៩**
- ពេលចូលបន្ទាត់នីមួយៗ **ត្រូវប្រើ Key Tab** មិនត្រូវប្រើ Key Spacebar នោះទេ។

២. ការប្រើប្រាស់ក្នុងកម្មវិធី Microsoft Office Excel

- ប្រភេទក្រដាសកិច្ចការ **A4**
- រឹមផ្នែកខាងលើ (Top Margin) កំណត់យក **0.២សង់ទីម៉ែត្រ**
- រឹមផ្នែកខាងក្រោម (Bottom Margin) កំណត់យក **0.២សង់ទីម៉ែត្រ** (ចំពោះឯកសារ ១ទំព័រ) និង **0.៥សង់ទីម៉ែត្រ** (ចំពោះឯកសារចាប់ពី ២ទំព័រឡើង)
- រឹមផ្នែកខាងឆ្វេង (Left Margin) កំណត់យក **0.៣សង់ទីម៉ែត្រ**
- រឹមផ្នែកខាងស្តាំ (Right Margin) កំណត់យក **0.២សង់ទីម៉ែត្រ**
- អញ្ញត្តិច្រើន ដាក់ជាជួរដេក (Row) និងអញ្ញត្តិតិច ដាក់ជាជួរឈរ (Column)។

សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី** ជាថ្នាក់ដឹកនាំ និងប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង ទាំងអស់ជ្រាបជាព័ត៌មាន និងចូលរួមសហការអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពប្រកប ដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៨រោច ខែភទ្របទ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២០

រដ្ឋលេខាធិការ និងជានាយកខុទ្ទកាល័យ

ហេង សួរ

ចម្លងជូន:

- ឯកឧត្តម លោកជំទាវ រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ
- គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ក្បាលលិខិត Letter Head

ប្រកាស

ស្តីពី

....

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

(Tacteing ទំហំ ២២)

០.២៥ ស.ម

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

Spacing: after 0.8 pts
Line Spacing: Single

១.២៥ ស.ម

Khmer OS Battambang ទំហំ ១១

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃ៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ....
- ....
- ....

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

សម្រេច

ប្រការ១ ..

....

....។

ប្រការ២ ..

....៖

Khmer OS Battambang ទំហំ ១២

១.២៥ ស.ម

- ....
- ....
- ....។

ប្រការ... .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ... .-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន .... ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

Khmer OS Battambang ទំហំ ១២ ← ថ្ងៃ......................ខែ............ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី..........ខែ...........ឆ្នាំ២០២០

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២ ← **រដ្ឋមន្ត្រី**

កន្លែងទទួល: Khmer OS Muol Light ទំហំ ៩

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ....
- ....
- ....
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

} Khmer OS Battambang ទំហំ ៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ១
ប្រកាសមានលក្ខណៈជាបទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :..ក.ប

ប្រកាស
ស្តីពី

....

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(ព្រះរាជក្រម ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លឹមសារប្រកាស ប្រសិនបើមាន)*
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច សារាចរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឬប្រកាស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លឹមសារប្រកាស ប្រសិនបើមាន)*
- *(យោងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរឿង ឬអង្គភាពសាមី ប្រសិនបើមាន)*
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

សម្រេច

ប្រការ១ ..

.... ។

ប្រការ២ ..

.... ។

ប្រការ.... ..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

(ប្រការនេះមិនត្រូវចែងទេ ក្នុងករណីជាក់ស្តែងដែលមិនតម្រូវឱ្យនិរាករណ៍លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមុនៗដែលពាក់ព័ន្ធ)។

ប្រការ.... ..

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន .... (ប្រធានអង្គភាពដែលទទួលបន្ទុករៀបចំ ឬអនុវត្ត) និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យ**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី**
- ខុទ្ទកាល័យ**សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**
- ក្រសួង-ស្ថាប័ន *(ដែលពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមាន)*
- រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត(...) *(ដែលពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមាន)*
- ដូចប្រការ(...) *(ប្រការចុងក្រោយនៃប្រកាស)*
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ២
ប្រកាសមានលក្ខណៈជាបទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :.....................................ក.ប

ប្រកាស
ស្តីពី
ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់...

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(ព្រះរាជក្រម ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លឹមសារប្រកាស ប្រសិនបើមាន)*
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច សារាចរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឬប្រកាស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លឹមសារប្រកាស ប្រសិនបើមាន)*
- *(យោងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរឿង ឬអង្គភាពសាមី ប្រសិនបើមាន)*
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១ ..

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យ...... និងអង្គភាពជំនាញនានា ចំណុះឱ្យ(...........)សំដៅពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារនៅតាមអង្គភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ប្រការ.... .-

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងដូចខាងក្រោម៖

- ....
- ....។

ជំពូកទី២
បេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធ

ប្រការ.... .-

....។

ជំពូកទី៣
ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាព

ប្រការ.... .-

....។

ជំពូកទី.....

....

ប្រការ.... .-

....។

ជំពូកទី.....
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ.... .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

(ប្រការនេះមិនត្រូវចែងទេ ក្នុងករណីជាក់ស្តែងដែលមិនតម្រូវឱ្យនិរាករណ៍លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមុនៗដែលពាក់ព័ន្ធ)។

ប្រការ.... .-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន .... (ប្រធានអង្គភាពដែលទទួលបន្ទុករៀបចំ ឬអនុវត្ត) និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យ**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី**
- ខុទ្ទកាល័យ**សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**
- ក្រសួង-ស្ថាប័ន *(ដែលពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមាន)*
- រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត(...) *(ដែលពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមាន)*
- ដូចប្រការ(...) *(ប្រការចុងក្រោយនៃប្រកាស)*
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ៣
ប្រកាសមានលក្ខណៈជាបទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :......................................ក.ប

ប្រកាស
ស្តីពី
ការបង្កើតឬកែសម្រួលសមាសភាពក្រុមការងាររបស់..

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(ព្រះរាជក្រម ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លឹមសារប្រកាស ប្រសិនបើមាន)*
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច សារាចរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឬប្រកាស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លឹមសារប្រកាស ប្រសិនបើមាន)*
- *(យោងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរឿង ឬអង្គភាពសាមី ប្រសិនបើមាន)*
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

សម្រេច

ប្រការ១ ..

ត្រូវបានបង្កើត/កែសម្រួលសមាសភាពរបស់ក្រុមការងាររបស់.......................ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ	......	(មុខតំណែង)	ប្រធាន
- ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ	......	(មុខតំណែង)	អនុប្រធាន
- ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ	......	(មុខតំណែង)	សមាជិក/សមាជិកា

- លោក/លោកស្រី ...... (មុខតំណែង) សមាជិក/សមាជិកា
- លោក/លោកស្រី ...... (មុខតំណែង) សមាជិក/សមាជិកា
- លោក/លោកស្រី ...... (មុខតំណែង) សមាជិក/សមាជិកា

ប្រការ២ .-

ក្រុមការងារនេះមានភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចជា៖

- ....
- ....
- ....
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាព..............ជូនប្រធានស្ថាប័នជាប្រចាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានស្ថាប័ន។

ប្រការ៣ .-

ប្រធានក្រុមការងារ អាចអញ្ជើញអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចូលរួមប្រជុំតាមការចាំបាច់។

សមាជិកនៃក្រុមការងារ ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានក្រុមការងារ។

ប្រការ.... .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

(ប្រការនេះមិនត្រូវចែងទេ ក្នុងករណីជាក់ស្តែងដែលមិនតម្រូវឱ្យនិរាករណ៍លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមុនៗដែលពាក់ព័ន្ធ)។

ប្រការ.... .-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន .... (ប្រធានអង្គភាពដែលទទួលបន្ទុករៀបចំ ឬអនុវត្ត) ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួង ស្ថាប័ន *(ដែលពាក់ព័ន្ធ ប្រសិនបើមាន)*
- ដូចប្រការ(...) *(ប្រការចុងក្រោយនៃប្រកាស)*
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :.......................................ក.ប

ឧបសម្ព័ន្ធ៤
ប្រកាសអន្តរក្រសួងមានលក្ខណៈជាបទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រកាសអន្តរក្រសួង
ស្តីពី
ការបង្កើតក្រុម......... អន្តរក្រសួងក្នុងវិស័យ............................

រដ្ឋមន្ត្រី **រដ្ឋមន្ត្រី**
ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ....

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/........./.......... ចុះថ្ងៃទី......... ខែ........ ឆ្នាំ......... ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួង...
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ............ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី...... ខែ....... ឆ្នាំ........... ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង...
- *(យោងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរឿង ឬអង្គភាពសាមី ប្រសិនបើមាន)*
- យោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងារឬយោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួង...........(ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័នរៀបចំប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ) ឬ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង..... (ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័នសាមី) ។

សម្រេច

ប្រការ១ ..

.... ។

ប្រការ២ ..

....។

ប្រការ.... ..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

(ប្រការនេះមិនត្រូវចែងទេ ក្នុងករណីជាក់ស្តែងដែលមិនតម្រូវឱ្យនិរាករណ៍លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមុនៗដែលពាក់ព័ន្ធ)។

ប្រការ.... ..

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន................ អគ្គាធិការ(ឬប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ អធិការ.....) ប្រធានមន្ទីរ...... រាជធានី ខេត្ត នៃក្រសួង..... និងក្រសួង..... ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី **រដ្ឋមន្ត្រី**

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ....

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យ**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី**
- ខុទ្ទកាល័យ**សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**
- ក្រសួង-ស្ថាប័ន *(ដែលពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមាន)*
- រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត(...) *(ដែលពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមាន)*
- ដូចប្រការ(...) *(ប្រការចុងក្រោយនៃប្រកាស)*
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ ....ក.ប

ឧបសម្ព័ន្ធ៥
ប្រកាសមានលក្ខណៈជាបទប្បញ្ញត្តិឯកត្តភូត

ប្រកាស
ស្តីពី
ការតែងតាំង ប្រគល់ភារកិច្ច និងកែសម្រួលភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(ព្រះរាជក្រម ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លឹមសារប្រកាស ប្រសិនបើមាន)*
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញសារាចរណែនាំលេខ១០ សរ.ណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- *(យោងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរឿង ឬអង្គភាពសាមី ប្រសិនបើមាន)*
- យោងលិខិតលេខ.................... មស.គត ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ...... របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សម្រេច

ប្រការ១ ..

តែងតាំងមន្ត្រីរាជការចំនួន ....រូប តាមបណ្តាអង្គភាពដូចខាងក្រោម៖

១.លោក .... ក្របខណ្ឌ......... ជា........... នៃ(ឈ្មោះអង្គភាព)

២.លោកស្រី .... ក្របខណ្ឌ......... ជា........... នៃ(ឈ្មោះអង្គភាព)

ប្រការ២ .-

ប្រគល់ភារកិច្ចជូនមន្ត្រីរាជការចំនួន ....រូប តាមបណ្តាអង្គភាពដូចខាងក្រោម៖

១.លោក .... ក្របខណ្ឌ........ ឱ្យបំពេញមុខងារជា...........នៃ(ឈ្មោះអង្គភាព)

២.លោកស្រី .... ក្របខណ្ឌ........ ឱ្យបំពេញមុខងារជា...........នៃ(ឈ្មោះអង្គភាព)

ប្រការ៣ .-

កែសម្រួលភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការចំនួន ....រូប តាមបណ្តាអង្គភាពដូចខាងក្រោម៖

១.លោក .... ក្របខណ្ឌ........ ពី...នៃ(អង្គភាពដើម)
ទៅជា....... នៃ(អង្គភាពថ្មី)

២.លោកស្រី .... ក្របខណ្ឌ........ ពី...នៃ(អង្គភាពដើម)
ទៅជា....... នៃ(អង្គភាពថ្មី)

ប្រការ៤ .-

មន្ត្រីរាជការដែលចាត់ឱ្យបំពេញមុខងារ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ២ មានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បំណាច់ទាំងឡាយណាដែលមុខតំណែងនោះទទួលបាន ហើយត្រូវបន្តឡើងថ្នាក់ក្នុងក្របខណ្ឌ និងឋានន្តរស័ក្តិរបស់ខ្លួនដែលមានមុខការចាត់ឱ្យបំពេញមុខងារនោះ។

ប្រការ៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៦ .-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន .... ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ប្រការ២ និងប្រការ៣ មានភារកិច្ចអនុវត្តតាមប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ដូចប្រការ(...) *(ប្រការចុងក្រោយនៃប្រកាស)*
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ៦
ប្រកាសមានលក្ខណៈជាបទប្បញ្ញត្តិឯកត្តភូត

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :.......................................**ក.ប**

ប្រកាស
ស្តីពី
ការលុបឈ្មោះមន្ត្រីរាជការដោយស្ម័គ្រចិត្តឬបោះបង់ឬមរណភាព

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៦ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការដាក់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស *(ចំពោះមន្ត្រីស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សហើយសុំលាឈប់ដោយស្ម័គ្រចិត្តឬបោះបង់)*
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- *(យោងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរឿង ឬអង្គភាពសាមី ប្រសិនបើមាន)*

សម្រេច

ប្រការ១ .-

លុបឈ្មោះលោកឬលោកស្រី........................... មន្ត្រីបម្រើការងារនៅអង្គភាព............................. ចេញពីក្របខណ្ឌក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដោយស្ម័គ្រចិត្តឬបោះបង់ឬមរណភាពដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃទី........ ខែ.......... ឆ្នាំ...........។

ប្រការ២ .-

មន្ត្រីរាជការដែលមានឈ្មោះក្នុងប្រការ១ ទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភតែម្តងគត់ ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ០៥ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩២ របស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី។ *(ចំពោះលុបឈ្មោះដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬមរណភាព)*

មន្ត្រីរាជការដែលមានឈ្មោះក្នុងប្រការ១ មិនទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទេ ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ០៥ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩២ របស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី។ *(ចំពោះលុបឈ្មោះដោយបោះបង់)*

ប្រការ៣ ._

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន .... ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និង *(សាមីខ្លួនឬគ្រួសារសព)* ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ មានភារកិច្ចអនុវត្តប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត *(ចំពោះមន្ត្រីបម្រើការងារនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត)*
- ដូចប្រការ៣
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ៧

ប្រកាសមានលក្ខណៈជាបទប្បញ្ញត្តិឯកត្តភូត

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ :...ក.ប

ប្រកាស
ស្តីពី
ការដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យចូលនិវត្តន៍

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តន៍របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុវត្តន៍របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាមប្រព័ន្ធបៀវត្សថ្មី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យ២០១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកែប្រែប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកដំបូងម្តងគត់ជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញសារាចរណែនាំលេខ០០៦ ស.អ.យ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញសារាចរណែនាំលេខ ០៥ ស.រ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលនីតិវិធីនៃការដាក់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឱ្យចូលនិវត្តន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

សម្រេច

ប្រការ១ ..

ដាក់លោកឬលោកស្រី.......................... ជនជាតិ ខ្មែរ សញ្ជាតិ ខ្មែរ កើតថ្ងៃទី.......ខែ...... ឆ្នាំ......... នៅឃុំ........ ស្រុក........ ខេត្ត........ ឱ្យចូលនិវត្តន៍ចាប់ពីថ្ងៃទី.......ខែ...... ឆ្នាំ.........។

- រយៈពេលបំពេញការងារចំនួន........ឆ្នាំ ក្នុងនោះរួមមាន៖
- ចាប់ពីថ្ងៃទី ១ មករា ១៩៩៤ ដល់ ៣ សីហា ២០០៤ ចំនួន ០៩ ឆ្នាំ ០៨ខែ ០២ថ្ងៃ ជាមន្ត្រី
- ចាប់ពីថ្ងៃទី ៤ សីហា ២០០៤ដល់ ... . ២០២០ ចំនួន ..... ឆ្នាំ ......ខែ ......ថ្ងៃ ជា.............
- មុខតំណែងមុនពេលចូលនិវត្តន៍៖ ជា......................... នៃ(អង្គភាព).......................................
- ស្ថាប័នធ្វើការមុនពេលចូលនិវត្តន៍៖ ក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ
- កាំប្រាក់បៀវត្សមុនពេលចូលនិវត្តន៍៖ ខ.១.៥ = ៩៥២ ៣៨០៛
- អាសយដ្ឋានក្រោយពេលចូលនិវត្តន៍៖ សង្កាត់......... ក្រុង........ រាជធានី ខេត្ត ....

ប្រការ២ ..

លោកឬលោកស្រី......................... ត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌ និងផ្ដាច់ប្រាក់បៀវត្សសរុបប្រចាំខែចេញពីតារាងបៀវត្សនៃ(អង្គភាព).................. ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃទី.......ខែ...... ឆ្នាំ.........។

ប្រការ៣ ..

លោកឬលោកស្រី......................... ត្រូវបានទទួល៖

- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកដំបូងម្ដងគត់ស្មើនឹងបៀវត្សមូលដ្ឋានចំនួន ០៨ ខែ៖ (ខ.១.៥ = ៩៥២ ៣៨០៛x៨)	=	៧ ៦១៩ ០៤០៛០០
- ប្រាក់សោធន៍ ៧០ ភាគរយគិតតាមបៀវត្សមូលដ្ឋាន៖	=	៦៦៦ ៦៦៦៛០០
- ប្រាក់សោធននិវត្តន៍សុទ្ធសាធប្រចាំខែ ៦៦៦ ៦៦៦៛ ត្រូវដំឡើងឱ្យស្មើប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋានអប្បបរមា ខ.១.៦ = ៩១៩ ៦២០៛	=	២៥២ ៩៥៤៛០០
- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រពន្ធ	=	១៥ ០០០៛០០
- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភកូនចំនួន *៣នាក់ (១០ ០០០៛/នាក់)*	=	៣០ ០០០៛០០
ប្រាក់សោធនប្រចាំខែសរុប	=	**៩៦៤ ៦២០៛០០**

ប្រការ៤ ..

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន............................ ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងលោកឬលោកស្រី......................... មានភារកិច្ចអនុវត្តតាមប្រកាសនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត......... *(ចំពោះមន្ត្រីបម្រើការងារនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត)*
- ដូចប្រការ៤
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ :..ក.ប

ឧបសម្ព័ន្ធ៨
ប្រកាសមានលក្ខណៈជាបទប្បញ្ញត្តិឯកត្តភូត

ប្រកាស
ស្តីពី
ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(ព្រះរាជក្រឹត្យ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខណ្ឌនីមួយៗ)*
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- យោងលិខិតលេខ.................... មស.គ្ររ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ...... របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សម្រេច

ប្រការ១ .-

ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ និងកិត្តិយស ជូនមន្ត្រីរាជការចំនួន...............រូប នៃក្របខណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ក្របខណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសមធ្យម ក្របខណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម ក្របខណ្ឌសុខាភិបាលជាន់ខ្ពស់ និងសុខាភិបាលមធ្យម នៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃទី១៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម:

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	ភេទ	ក្របខណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់		អត្តភាព
			ចាស់	ថ្មី	
ក.ក្របខណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសឬសុខាភិបាលជាន់ខ្ពស់					
១	....	ប	ក.៣.៣	ក.៣.២	នាយកដ្ឋាន..................
២	....	ស	ក.៣.៤	ក.៣.៣	មន្ទីរ............................
ខ.ក្របខណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសឬសុខាភិបាលមធ្យម					
១	....	ប	ខ.៣.៣	ខ.៣.២	នាយកដ្ឋាន..................
២	....	ស	ខ.៣.១	ខ.២.៤	មន្ទីរ............................
គ.ក្របខណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម					
១	....	ប	គ.៨	គ.៧	នាយកដ្ឋាន..................
២	....	ស	គ.១០	គ.៩	មន្ទីរ............................
ឃ.ដំឡើងថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ និងកិត្តិយស					
១	....	ប	ក.៣.៣	ក.៣.១	នាយកដ្ឋាន..................
២	....	ស	ខ.៣.១	ខ.២.៣	មន្ទីរ............................

ប្រការ២ ..

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន .... ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ មានភារកិច្ចអនុវត្តប្រកាសនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ដូចប្រការ២
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :.......................................ក.ប

ឧបសម្ព័ន្ធ៩
សម្រេចបង្កើតឬកែសម្រួល...................

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការបង្កើតឬកែសម្រួលសមាសភាពក្រុមការងារ/គណៈកម្មការ
....

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(ព្រះរាជក្រម ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លឹមសារប្រកាស ប្រសិនបើមាន)*
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច សារាចរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឬប្រកាស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លឹមសារប្រកាស ប្រសិនបើមាន)*
- *(យោងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរឿង ឬអង្គភាពសាមី ប្រសិនបើមាន)*
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

សម្រេច

ប្រការ១ ..

ត្រូវបានបង្កើត/កែសម្រួលសមាសភាពរបស់ក្រុមការងារ/គណៈកម្មការរបស់.........................ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ ...... (មុខតំណែង) ប្រធាន
- ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ ...... (មុខតំណែង) អនុប្រធាន

- ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ ...... (មុខតំណែង) សមាជិក/សមាជិកា
- លោក/លោកស្រី ...... (មុខតំណែង) សមាជិក/សមាជិកា
- លោក/លោកស្រី ...... (មុខតំណែង) សមាជិក/សមាជិកា
- លោក/លោកស្រី ...... (មុខតំណែង) សមាជិក/សមាជិកា

ប្រការ២ .-

ក្រុមការងារ/គណៈកម្មការនេះមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ....
- ....
- ....
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាព...............ជូនប្រធានស្ថាប័នជាប្រចាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានស្ថាប័ន។

ប្រការ៣ .-

ប្រធានក្រុមការងារ អាចអញ្ជើញអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចូលរួមប្រជុំតាមការចាំបាច់។

សមាជិកនៃក្រុមការងារ ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានក្រុមការងារ។

ប្រការ.... .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

(ប្រការនេះមិនត្រូវចែងទេ ក្នុងករណីជាក់ស្តែងដែលមិនតម្រូវឱ្យនិរាករណ៍លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមុនៗដែលពាក់ព័ន្ធ)។

ប្រការ.... .-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន.................... (ប្រធានអង្គភាពដែលទទួលបន្ទុករៀបចំ ឬអនុវត្ត) ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួង ស្ថាប័ន *(ដែលពាក់ព័ន្ធ ប្រសិនបើមាន)*
- ដូចប្រការ(...) *(ប្រការចុងក្រោយនៃប្រកាស)*
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ១០
សម្រេចបង្កើតឬកែសម្រួល..................

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
អគ្គនាយកដ្ឋាន..................................
នាយកដ្ឋាន..
លេខ:..

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការបែងចែកតួនាទីភារកិច្ច នីតិវិធី និងរបៀបរបបការងារ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ នៃអង្គភាព............................

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញ *(អនុក្រឹត្យ ឬប្រកាស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសាមី)*
- យោងតាមការចាំបាច់របស់របស់អង្គភាព................................។

សម្រេច

ប្រការ១ .. អំពីការបែងចែកភារកិច្ច

ត្រូវបានបែងចែកភារកិច្ចជូន *ថ្នាក់ដឹកនាំនៃអង្គភាព*.................................. ដូចខាងក្រោម៖

១. ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ/លោក/លោកស្រី .... (មុខតំណែង) ជាប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងាររួមរបស់ *(ឈ្មោះអង្គភាព)* និងមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខថ្នាក់ដឹកនាំទទួលបន្ទុក

២. ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ/លោក/លោកស្រី .... (មុខតំណែង) ជួយប្រធានអង្គភាពលើការងារ *(ការិយាល័យឬផ្នែក..........)* និងអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានអង្គភាពប្រគល់ជូន។

ប្រការ២ .. នីតិវិធី និងរបៀបរបបការងារ

ក. អនុប្រធាន *(អង្គភាព.......)* ឬថ្នាក់ដឹកនាំ *(ការិយាល័យឬផ្នែក.......)* ត្រូវអនុវត្តតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានអង្គភាព។ ក្នុងករណីមិនអាចចូលរួមតាមការចាត់តាំងបាន ត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍សម្រេចរបស់ប្រធានអង្គភាពជាមុនសិន មុននិងប្រគល់ភារកិច្ចជូនថ្នាក់ *(ការិយាល័យឬផ្នែក.....)* ឬមន្ត្រីជំនាញណាមួយ។ ក្រោយចប់ភារកិច្ចត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រធានអង្គភាពដោយភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍ស្ដីពីលទ្ធផលការងារដែលទទួលបានសម្រាប់រាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងតម្កល់ទុកជាឯកសារក្នុងអង្គភាព។

ខ. រាល់ឯកសារទាំងអស់នៅក្នុង *(ឈ្មោះអង្គភាព.....)* ត្រូវទទួលបន្ទុកដោយការិយាល័យឬផ្នែករដ្ឋបាល។ ការិយាល័យឬផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវបញ្ជូនឯកសារទៅការិយាល័យឬផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីធ្វើចំណាត់ការបន្ត និងឆ្លងយោបល់សម្រេចចុងក្រោយពីប្រធានអង្គភាព។

គ. ក្នុងករណីដែលថ្នាក់ដឹកនាំ *(អង្គភាព.....)* ទទួលបន្ទុកណាមួយ ឬថ្នាក់ដឹកនាំ *(ការិយាល័យឬផ្នែក...)* ណាមួយអវត្តមានចាប់ពី ២ថ្ងៃឡើងទៅ នោះសំណុំលិខិតទាំងឡាយត្រូវដាក់បន្តទៅថ្នាក់ដឹកនាំបន្ទាប់ ដោយកំណត់ថាអវត្តមាន ឬជាប់បេសកកម្ម រួចបញ្ជូនបន្តដើម្បីធ្វើចំណាត់ការបានទាន់ពេលវេលា។

ឃ. គ្រប់ការិយាល័យឬផ្នែកទាំងអស់របស់អង្គភាព ត្រូវរៀបចំនីតិវិធី របៀបរបបបំពេញការងារ ចរន្តលំហូរឯកសារ និងថេរវេលានៃការបញ្ជូនឯកសារឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ង. ប្រធានអង្គភាពមានភារកិច្ចដឹកនាំប្រជុំបូកសរុបការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស អឌ្ឍមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ប្រធានអង្គភាពអាចចាត់អនុប្រធានណាម្នាក់ដឹកនាំប្រជុំជំនួស។

ប្រការ៣ ..

(ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី) ដែលមានឈ្មោះក្នុងប្រការ១ និងគ្រប់ប្រធានការិយាល័យឬផ្នែកទាំងអស់របស់អង្គភាព ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

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

ប្រធានអង្គភាព

កន្លែងទទួល:

- ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលបន្ទុក
- អគ្គនាយកដ្ឋាន *(ទទួលបន្ទុក)*
- *(លោកអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក)*
- ដូចប្រការ៣
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ១១

សារាចរស្តីពី..............................

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ :.......................................ក.ប

សារាចរ
ស្តីពី

....

(សេចក្តីផ្តើម)

កន្លងមក ក្រសួងបានសង្កេតឃើញថា ក្នុងការអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ........... ចុះថ្ងៃទី........ ខែ........ ឆ្នាំ........ ស្តីពី.......... ឬប្រកាសលេខ .... ចុះថ្ងៃទី........ ខែ......... ឆ្នាំ........ ស្តីពី.......... ឬសារាចរលេខ .... ចុះថ្ងៃទី........ ខែ......... ឆ្នាំ....... ស្តីពី.......... បាន*(ប្រទះការលំបាកឬមានបញ្ហាប្រឈម)*ជាច្រើន .... ។

(តួសេចក្តី)

(គោលបំណង) ដើម្បីជៀសវាងការ *(លំបាកឬបញ្ហាប្រឈម.........)* ទាំងនេះ ក្រសួងសូមធ្វើការណែនាំដូចខាងក្រោម៖

(ខ្លឹមសារណែនាំ) ១- .... (រៀបរាប់ចំណុចដែលត្រូវណែនាំ)។

២- ....។

(អវសានបទ)

ទទួលបានសារាចរនេះ គ្រប់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងទាំងអស់ ត្រូវ *(ផ្សព្វផ្សាយ)* អនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនិងដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ហើយរាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តមកក្រសួងវិញ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យ**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី**
- ខុទ្ទកាល័យ**សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**
- ក្រសួង-ស្ថាប័ន *(ដែលពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមាន)*
- រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត(...) *(ដែលពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមាន)*
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

១.៥ ស.ម

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា → Khmer OS Muol Light ទំហំ ១៣

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ → Khmer OS Battambang ទំហំ ១៣

(Tacteing ទំហំ ២២)

កំពស់ ៣ ស.ម
ទទឹង ២.៩ ស.ម ←

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ → Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

Line Spacing: Single

លេខ:................................ **ក.ប** → Khmer OS Muol light ទំហំ ១២

សូមគោរពជូន

Line Spacing: Single

ឯកឧត្តម.................................... Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

Line Spacing: Single

២ ស.ម

កម្មវត្ថុ : - ....។

២.៥ ស.ម

- ....។

Khmer OS Battambang ទំហំ ១២

កម្មវត្ថុ : ....។

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

យោង : ....។

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

២.៥ ស.ម → សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោងខាងលើ).....(**មុខងារ និងតួនាទី**).............................

....

....

Khmer OS Battambang ទំហំ ១២

២ ស.ម .... ១.៥ ស.ម

....។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ.....(**មុខងារ និងតួនាទី**).............................

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២ ....។

សូម..... (**មុខងារ និងតួនាទី**)..។

Khmer OS Battambang ទំហំ ១២

ថ្ងៃ.....................ខែ............ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី..........ខែ...........ឆ្នាំ២០២០

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២ → (**មុខងារ និងតួនាទី**)

ចម្លងជូន: (Khmer OS Muol Light ទំហំ ៩)

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

-................................... Khmer OS Battambang ទំហំ ៩

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

-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

១.៥ ស.ម

១.៥ ស.ម

ក្បាលលិខិត Letter Head

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តម...............................

Line Spacing: Single

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

Line Spacing: Single

២ ស.ម

តាមរយៈ ៖ - ....។

២.៥ ស.ម

\- ....។

Khmer OS Battambang ទំហំ ១២

កម្មវត្ថុ ៖ ....។

យោង ៖ ....។

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

២.៥ ស.ម

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោងខាងលើ).....(**មុខងារ និងតួនាទី**)....................

....

....

....

....។

២ ស.ម

Khmer OS Battambang ទំហំ ១២

១.៥ ស.ម

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ.....(**មុខងារ និងតួនាទី**)....................

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២

....។

សូម..... (**មុខងារ និងតួនាទី**)..។

Khmer OS Battambang ទំហំ ១២

ថ្ងៃ.......................ខែ............ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.........ខែ...........ឆ្នាំ២០២០

Khmer OS Muol Light ទំហំ ១២ → (**មុខងារ និងតួនាទី**)

ចម្លងជូន: (Khmer OS Muol Light ទំហំ ៩)

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

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

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

-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

Khmer OS Battambang ទំហំ ៩

១.៥ ស.ម

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ១២
លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន **ប្រធានព្រឹទ្ធសភា**
ចុះហត្ថលេខាដោយ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :......................................ក.ប

សូមគោរពជូន
សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា

កម្មវត្ថុ ៖ ....។
យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំមានកិត្តិយសសូមគោរពជម្រាបជូន **សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី ប្រធានព្រឹទ្ធសភា** មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា ....
....
....
....
....
....
....
....។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **សម្តេចប្រធានព្រឹទ្ធសភា** មេត្តាជ្រាប... ឬ សម្រេច... ឬ អនុញ្ញាតផ្តល់តាមសំណើខាងលើដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូម **សម្តេចវិបុលសេនាភក្តី សាយ ឈុំ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា** មេត្តាទទួលនូវគារវកិច្ច ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ។

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

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*
- ....
- ....
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ :......................................**ក.ប**

ឧបសម្ព័ន្ធ១៣
លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន **ប្រធានរដ្ឋសភា**
ចុះហត្ថលេខាដោយ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**

សូមគោរពជូន

សម្តេចអគ្គមហាពញាចក្រី ហេង សំរិន ប្រធានរដ្ឋសភា

កម្មវត្ថុ ៖ ....។

យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំមានកិត្តិយសសូមគោរពជម្រាបជូន **សម្តេចអគ្គមហាពញាចក្រី ប្រធានរដ្ឋសភា** មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា ....

....

....

....

....

....

....

....។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **សម្តេចប្រធានរដ្ឋសភា** មេត្តាជ្រាប... ឬ សម្រេច... ឬ អនុញ្ញាតផ្តល់តាមសំណើខាងលើដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូម **សម្តេចអគ្គមហាពញាចក្រី ហេង សំរិន ប្រធានរដ្ឋសភា** មេត្តាទទួលនូវគារវកិច្ចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

ចម្លងជូន:*(ប្រសិនបើមាន)*

- ....
- ....
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :.......................................ក.ប

ឧបសម្ព័ន្ធ១៤
លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន **សម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី**
ចុះហត្ថលេខាដោយ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**

សូមគោរពជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាទីគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់!

កម្មវត្ថុ ៖ ....។

យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំបាទមានកិត្តិយសសូមគោរពជម្រាបជូន **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា ....
....
....
....
....
....
....។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **សម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាប...ឬ សម្រេច...ឬ អនុញ្ញាតផ្តល់សំណើខាងលើដោយក្តីអនុគ្រោះបំផុត។

សូម **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា** មេត្តាទទួលនូវគារវកិច្ចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតអំពីខ្ញុំបាទ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*

- ....
- ....
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ១៥
លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន **សម្តេចក្រឡាហោម**
ចុះហត្ថលេខាដោយ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :.......................................ក.ប

សូមគោរពជូន

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

កម្មវត្ថុ: ....។

យោង: ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

តបតាមកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំសូមគោរពជម្រាបជូន **សម្តេចក្រឡាហោម** មេត្តាជ្រាបថា ....។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ** មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់។

សូម **សម្តេចក្រឡាហោម** មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ។

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

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*
-...................
-...................
-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ ....**ក.ប**

ឧបសម្ព័ន្ធ១៦ លិខិតរដ្ឋបាល ផ្ញើជូន **ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** ចុះហត្ថលេខាដោយ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តម លោកជំទាវ (គោរមងារ...) ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
(ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មពិសេស)

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

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ**...) **ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបថា..
....
....
....
....
....
.... ។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ**...) **ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាប...ឬសម្រេច...ឬផ្តល់...ឬអនុញ្ញាតផ្តល់តាមសំណើខាងលើដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ**...) **ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** (**ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មពិសេស**.......) ទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីខ្ញុំ។

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

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*
-.............................
-.............................
-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :..**ក.ប**

ឧបសម្ព័ន្ធ១៧ លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន **ទេសរដ្ឋមន្ត្រី** ចុះហត្ថលេខាដោយ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ (**គោរមងារ...និងឈ្មោះ**) **ទេសរដ្ឋមន្ត្រី**....

កម្មវត្ថុ ៖ ....។

យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្ដីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ...**) **ទេសរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបថា ....
....
....
....
....
....។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ...**) **ទេសរដ្ឋមន្ត្រី** ជ្រាប...ឬ សម្រេច...ឬ ផ្តល់... តាមសំណើខាងលើដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ...**) **ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង**....... ទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីខ្ញុំ។

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

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*
-............................
-............................
-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :.......................................**ក.ប**

ឧបសម្ព័ន្ធ១៨
លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន **រដ្ឋមន្ត្រី** ជាប្រធានស្ថាប័ន
ចុះហត្ថលេខាដោយ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**

គោរពជូន

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ (គោរមងារ...) រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង

កម្មវត្ថុ : ....។

យោង : ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ...**) **រដ្ឋមន្ត្រី** ជ្រាបថា ....
....
....
....
....
....
....។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ...**) **រដ្ឋមន្ត្រី** ជ្រាប... ឬ សម្រេច... ឬ ផ្តល់... តាមសំណើខាងលើតាមការគួរ។

សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ...**) **រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង**...... ទទួលនូវការគោរពរាប់អានដ៏ស្មោះពីខ្ញុំ។

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

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*
- ....
- ....
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ :..ក.ប

ឧបសម្ព័ន្ធ១៩

លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន **រដ្ឋមន្ត្រី** ប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី

ចុះហត្ថលេខាដោយ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**

គោរពជូន

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ (គោរមងារ...និង ឈ្មោះ)

រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី (និងងារ...............)

កម្មវត្ថុ ៖ ....៕

យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*៕

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ...**) **រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូ** មេត្តាជ្រាបថា ....
....
....
....
....
....
....
....៕

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ...**) **រដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាប...ឬ សម្រេច...ឬ ផ្តល់... តាមសំណើខាងលើតាមការគួរ៕

សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ** (**គោរមងារ...**) **រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី** (**និងងារ...**) មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានដ៏ស្មោះពីខ្ញុំ៕

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*

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

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

-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ២០

លិខិតរដ្ឋបាលផ្ញើជូន **ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា/អភិបាល រាជធានី ខេត្ត** ចុះហត្ថលេខាដោយ **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី**

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ :......................................ក.ប

ជម្រាបជូន

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត........

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត.....

កម្មវត្ថុ ៖ ....។

យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា/អភិបាលនៃគណៈអភិបាល រាជធានី ខេត្ត**.......... ជ្រាបថា ....

....

....

....

....

....

....។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា/អភិបាលនៃគណៈអភិបាល រាជធានី ខេត្ត**....... ជ្រាប.....ឬ សម្រេច....ឬ ផ្តល់....... តាមសំណើខាងលើ តាមការគួរ។

សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា/អភិបាលនៃគណៈអភិបាល រាជធានី ខេត្ត**............. ទទួលនូវការរាប់អានពីខ្ញុំ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*

-...

-...

- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

អាសយដ្ឋាន អគារលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក ទូរស័ព្ទ:(០២៣)៨៨ ៤៣ ៧៥ និងទូរសារ :(០២៣)៨៨ ២៧ ៦៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ :.......................................**ក.ប**

ឧបសម្ព័ន្ធ២១
លិខិតរដ្ឋបាល **ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង**
ផ្ញើជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ

ជម្រាបមក

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី ប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទ

កម្មវត្ថុ : ....។

យោង : ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាប **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី** ប្រធានគ្រប់អង្គភាពជ្រាបថា ....
....
....
....
....
....
....
....។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី ប្រធាន** ជ្រាប...ឬ អនុវត្ត ឬ ចាត់ចែងតាមការគួរ។

សូម **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី ប្រធាន** ទទួលនូវការរាប់អានពីខ្ញុំ។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*

- ....
- ....
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ២២
លិខិតរដ្ឋបាល **អង្គភាពក្រោមឱវាទ**
ផ្ញើជូន **ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង**

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
អគ្គនាយកដ្ឋាន....................................
នាយកដ្ឋាន...
លេខៈ..

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

កម្មវត្ថុ ៖ ....។
យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំបាទមានកិត្តិយសសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា ....
....
....
....
....
....
....។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាពិនិត្យ ឬជ្រាប ឬ ផ្តល់អនុសាសន៍ដោយសេចក្តីអនុគ្រោះ។

សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ។

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

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*
- ....
- ....
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ២៣
លិខិតរដ្ឋបាល ក្នុងនាម **អង្គភាព**ផ្ញើជូន **អង្គភាព**

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
អគ្គនាយកដ្ឋាន..................................
នាយកដ្ឋាន.......................................
លេខ:...

គោរពជូន
លោក លោកស្រី ប្រធាននាយកដ្ឋាន..................................

កម្មវត្ថុ ៖ ....។
យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាប **លោក លោកស្រី ប្រធាន** ជ្រាបថា ....
....
....
....
....
....
....។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម **លោក លោកស្រី ប្រធាន** ជ្រាប ឬសម្រេច ឬ ចាត់ចែងតាមការគួរ។

សូម **លោក លោកស្រី ប្រធាន** ទទួលនូវការគោរពរាប់អានដ៏ស្មោះពីខ្ញុំ។

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

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*
- ....
- ....
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ២៤
លិខិតរដ្ឋបាល **"លិខិតអញ្ជើញ"**

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ :.......................................**ក.ប**

លិខិតអញ្ជើញ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

សូមអញ្ជើញ

- ឯកឧត្តម .... (តួនាទី)
- លោកជំទាវ .... (តួនាទី)
- លោក .... (តួនាទី)
- លោកស្រី .... (តួនាទី)
- .... (តួនាទី)
- .... (តួនាទី)
- .... (តួនាទី)

ដើម្បីចូលរួម ៖ ....
....។

ក្រោមអធិបតីភាព ៖ **ឯកឧត្តម លោកជំទាវ (ឈ្មោះ តួនាទី)** ....។

ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅ៖ (កាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលា) ....។

ទីកន្លែង ៖ (ទីកន្លែងជាក់លាក់ ឬមានបញ្ជាក់អាសយដ្ឋាន) ....។

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

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

រដ្ឋមន្ត្រី

សំណៀកបំពាក់:

- បុរសៈ.......................
- នារីៈ.........................

លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង:

- ....
- ....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ២៥ របាយការណ៍ ផ្ញើជូន **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** ជ្រាប

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
អគ្គនាយកដ្ឋាន......................................
នាយកដ្ឋាន...
លេខ:..

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

កម្មវត្ថុ ៖ របាយការណ៍ស្តីពី ....។
យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំបាទមានកិត្តិយសសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា ....
....
....
....
....
....។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តា**ជ្រាបជារបាយការណ៍ ឬផ្តល់អនុសាសន៍ណែនាំ**ដោយសេចក្តីអនុគ្រោះ។

សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ។

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

ចម្លងជូន: *(ប្រសិនបើមាន)*
- ....
- ....
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
អគ្គនាយកដ្ឋាន.....................................
នាយកដ្ឋាន...
លេខៈ..

ឧបសម្ព័ន្ធ២៦
របាយការណ៍ ផ្ញើជូន **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** ជ្រាប និងស្នើសុំសម្រេចជាគោលការណ៍

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

កម្មវត្ថុ ៖ របាយការណ៍ស្តីពី ....។
យោង ៖ ....*(ប្រសិនបើមាន)*។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ (និងយោង) ខាងលើ ខ្ញុំបាទមានកិត្តិយសសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា .... (រាយការណ៍ពីលទ្ធផលប្រជុំឬរាយការណ៍ពីសកម្មភាពផ្សេងៗ) ....។ ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ ឬសកម្មភាពនេះ ខ្ញុំបាទសូមគោរពស្នើសុំគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ....
- ....
- ....។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តា**ជ្រាប និងពិនិត្យសម្រេចជាគោលការណ៍ដោយសេចក្តីអនុគ្រោះ។**

សូម **ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ។

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

ចម្លងជូនៈ *(ប្រសិនបើមាន)*
- ....
- ....
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ