



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

សេវាទេរីនៃរាជរដ្ឋបាល

ស្ថិតិ

ការគ្រប់គ្រង់ទូទាត់និងអភិវឌ្ឍន៍
នគរបាល

នគរបាល

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ

៩.៩.២៥៦៦

លេខ៖ ៣២០២៣

៤. គារប្រាក់បណ្តុះបាយការណ៍ និងការចំណូនផ្តុម

ជីវាសហដែនកីឡាកេត្តកំណត់ពេលអារម្មណ៍ពាយការណ៍ប្រចាំខែស និងប្រចាំថ្ងៃជូនក្រសួងស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធពាណការចំពោះ និងអារម្មណ៍ការង្រៀនផ្លាយជាសាធារណៈនូវពាយការណ៍ទាំងប្រកែទៅមុនប្រព័ន្ធដូរត្រូវដោយសម្របតាម។

៥. គារគ្រោះចាន និងក្រុមការជាមួយ

ឯងការណើដែល ធ្វើបាយកដជននឹងត្រូវពេញមិនទានរួចចុះថាយករាល់ស្របតាមគោលការណ៍កំណត់
នៅក្នុងសេចក្តីណានាំនេះ អនុវត្តកម្មានរួចបាល ក្រសួងមហាថ្ឋីត្រូវបានការពារតាមការណ៍តាន់ ដើម្បី
ជាក់ធម្មបសិទ្ធភាពការក្រោមបែងចែកជននឹងត្រូវពេញ។

ក្នុងការជើរដែល ត្រូវបានសម្រាប់ពាយការណ៍ស្របតាមគោលការណ៍កំណត់នៅក្នុង
សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានកិច្ចការពីក្នុងពេលវេលាដើម្បីបង្កើតការពេះដោយប្រសិទ្ធភាពការងារ
ដូចជាសម្រាប់នឹងក្រុមអង្គភាព និងក្រុមអង្គភាព និងក្រុមអង្គភាព និងក្រុមអង្គភាព

សេចក្តីណែនាំលខ ០៣៥សមាគ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ហេស្សក្រសួងមហាផ្ទៃស្តី
តាមរូបចំណាយការណាំហេស្សអិធាលីក្នុងក្រោមដាក់ ត្រូវពាក់ទៅការនឹងការណ៍។

ଶ୍ରୀ ଅକ୍ଷେତ୍ର ପାତ୍ର ପାତ୍ରାଲ୍ ପାତ୍ରାଲ୍ ପାତ୍ରାଲ୍ ପାତ୍ରାଲ୍

ការគ្រប់គ្រងការងារ និងការងារ ឆ្នាំ២០២៣

ချမှတ်သနရေးမှူး၊ ရွှေဟင်္ဂလာရုပ်သိမ်းမှူး

សំណើនាយករដ្ឋបាល

- ឧទ្ទាកល់យសមួយក្រឡាងបាយ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - អនុនាយករដ្ឋមន្ត្រីជាមួយបាន
 - អនុនាយករដ្ឋមន្ត្រីជាមួយបាន ក្រសួងធនធាន
 - លេខជាតិភាគនៅតួនាទី ជ.អ.ប.
 - សាធារណជនកីឡា និងការបង្ហាញកីឡា
 - ក្រសួងការសហគ្រប់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខ្លួនឯករាជការនឹងត្រួតពេញ

(និមិត្តសញ្ញា)

របាយការណ៍

ត្រួត

នាមខ្លួនឯករាជការនឹងត្រួតពេញ

ក្រោមខាងក្រោម..... នាមខ្លួន...

ន.ស.២៥...

នាមខ្លួន...

នាយិករាជអ្នក្រោម

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម
ផ្នែកទី១៖សមិទ្ធផលការងារតាមអង្គភាពចំណេះចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីបានដានីត្រូវពេញ
១.១-ការងាររដ្ឋបាល
១.១.១-ការងាររបៀប និងឯកសារ
១.១.២-ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងអគ្គនាយកូលដ្ឋាន
១.១.៣-ការងារសហប និងព័ត៌មាន
១.១.៤-ការងារលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា
១.១.៥-ការងារគណៈអភិបាល
១.១.៦-ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា
១.២-ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអនុដោតិ
១.២.១-ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងពិធីការ
១.២.២-ការងារសហប្រតិបត្តិការអនុដោតិ
១.២.៣-ការងារសហប្រតិបត្តិការដោម្បួយនិងដែគិកឱ្យក្រុមហ៊ុន និងគម្រោងនានា
១.៣-ការងារដែនការ និងវិនិយោគ
១.៣.១-ការកសាងដែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ
១.៣.២-ការគាំទ្រមូលដ្ឋាន
១.៣.៣-ការវិនិយោគ
១.៣.៤-ការងារសេវាសង្គម
១.៣.៥-ការអនុវត្តដែនការសេវកម្មភាព និងថវិកាបែល គ.ជ.អ.ប.
១.៤-ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
១.៤.១-ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
១.៤.២-ការងារកសាងសមត្ថភាព
១.៥-ការងារអនុវត្ត
១.៥.១-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច
១.៥.២-ការងារផ្សេងៗផ្សោយពាណិជ្ជកម្ម
១.៦-ការងាររបៀបចំក្រុង
១.៦.១-ការងារនគរបាលនគរបាល
១.៦.២-ការងារគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់
១.៧-ការងារគ្រប់គ្រងការកសំណាល់
១.៧.១-ការងារហប្បុកទេស និងគ្រួតពិនិត្យផលប៉ះពាល់បិស្សាន
១.៧.២-ការងារដ្ឋាករគ្រប់គ្រងការកសំណាល់
១.៨-ការងារកិច្ចការចែកចាយបន្ថែមសិទ្ធិមនុស្ស
១.៨.១-ការងារសុវត្ថិភាពសាធារណៈ
១.៨.២-ការងារកិច្ចការចែកចាយបន្ថែម និងការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
១.៩-ការងារអង្គភាពប្រកចេញចូលតែម្មយ

១.១០-ការដារការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	.....
១.១១-ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	.....
១.១១.១-ការដារហិរញ្ញវត្ថុ	.....
១.១១.២-ការដារគំណាយ	.....
១.១១.៣-ការគ្រប់គ្រងទេពសម្បត្តិ	.....
១.១១.៤-ការដារលទ្ធកម្ម	.....
១.១២-ការដាររដ្ឋាភកស្សយ៉តដីកដព្ទនសាធារណៈរចយន្តក្រង	.....
១.១៣-ការដារសុខភាព	.....
១.១៤-ការដារក្រុមមេដារីប្រចាំដោបាលកដធានីត្រូវពេញ	.....
១.១៥-ការដារក្រុមការងារដ្ឋាកិច្ចាល	.....
១.១៦-ការដារធ្វើដំឡើង	.....
ដ្ឋីកីឡេសមិទ្ធិផលការដារតាមមន្ត្រី និងអង្គភាពដំនាព្យ	.....
២.១-ដ្ឋីកសដ្ឋីកិច្ច	.....
២.១.១-ការដារកសិកម្ម ក្រោមប្រចាំថ្ងៃ និងនេសទេ	.....
២.១.២-ការដារធនធានទីកន្លែងខត្តនិយម	.....
២.១.៣-ការដារអភិវឌ្ឍន៍បទ	.....
២.១.៤-ការដារទស្សនកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស និងនរណីត្តន់	.....
២.១.៥-ការដារវិនិយោគ និងបាមពល	.....
២.១.៦-ការដារពាណិជ្ជកម្ម	.....
២.១.៧-ការដារហិរញ្ញវត្ថុ ទន្លេដារ គយ និងដ្ឋាករ និងគេនាករ	.....
២.១.៨-ការដារទេសចរណ៍	.....
២.១.៩-ការដារវិនិយោគ	.....
២.១.១០-ការដារធ្វើដំឡើង	.....
២.២-ដ្ឋីកសដ្ឋីមកិច្ច	.....
២.២.១-ការដារអេបំ យុវជន និងកីឡា	.....
២.២.២-ការដារសដ្ឋីមកិច្ច អតិថិជ្ជមឺនុជន និងយុវវិតិសម្បទា	.....
២.២.៣-ការដារបណ្តុះបណ្តាលដឹងដឹរ: និងបេណ្តាជាតិរបសនិតិសុខសដ្ឋី	.....
២.២.៤-ការដាររប្បធម៌និងបិច្ឆសិល្បៈ	.....
២.២.៥-ការដារព័ត៌មាន	.....
២.២.៦-ការដារកិច្ចការនៅ	.....
២.២.៧-ការដារទំនាក់ទំនងដៃសក ព្រឹកសក និងអធិការកិច្ច	.....
២.២.៨-ការដារធម្មការនិងសាសនា	.....
២.២.៩-ការដារមុខងារសាធារណៈ	.....
២.២.១០-ការដារធ្វើដំឡើង	.....
២.៣-ដ្ឋីកការគ្រប់គ្រងដីដី ធនធានធម្មជាតិ ហិរញ្ញន ការប្រប្បលអភាគសាធារណៈ និងគ្រោះមហន្តរាយ	.....
២.៣.១-ការដាររៀបចំដែនដី នគរបនីយកម្ម សំណង់ និងសុវិយារី	.....
២.៣.២-ការដារហិរញ្ញន	.....

២.៣.៣-ការដោរសាធារណការ និងដីកដព្វន	.....
២.៣.៤-ការដោរផ្សេងៗ	.....
២.៤-ផ្តុកផ្តើល សន្លិសុខ និងសណ្ឋាប់ឆ្នាំប់សាធារណៈ	.....
២.៤.១-ការដោរអនុវត្តគោលនយោបាយកូមិ យុំ សង្គាត់មានសុវត្ថិភាព	.....
២.៤.២-ការដោរសន្លិសុខ សណ្ឋាប់ឆ្នាំប់សាធារណៈ និងចកចារណ៍	.....
២.៤.៣-ការដោរគ្រប់គ្រងពន្លនាគារ	.....
២.៤.៤-ការដោរគ្រប់គ្រងជនអន្តោប្រជែង	.....
២.៤.៥-ការដោរគ្រប់គ្រងពន្លនាគារ	.....
២.៤.៦-ការដោរផ្សេងៗ	.....
ផ្តុកទី៣៖បញ្ហាប្រឈម និងសំណើដោះស្រាយ	.....
ផ្តុកទី៤៖ទិសដៅការដោរចម្លងៗសម្រាប់អនុវត្តន៍ខែបន្ទាប់	.....
ឧបសម្រេច	
ឧបសម្រេចទី១៖សិតិប្រជាពលរដ្ឋ	
ឧបសម្រេចទី២៖ការលើកកម្មសំរីយេសវាសង្គម	
ឧបសម្រេចទី៣៖វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគ្រោងវិនិយោគ	

(ក្រុមហ៊ុនអង្គភាពរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល)

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.២៥....
រដ្ឋបាលនឹងថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ២០....

ទេសចរណ៍

តួនាទីរាជរដ្ឋបាលនឹងថ្ងៃ.....ឆ្នាំ២០.....

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម: ១)-សេចក្តីផ្តើមគ្មានឱ្យបារ៉ាប់បំណុលសំខាន់ខៀវិជ្ជមានទីការក្នុងរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល ដើម្បីបំនុះទីការក្នុងរដ្ឋបាល សង្គម សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា សភាភុណិយ ២)-សេចក្តីផ្តើមគ្មានឱ្យបារ៉ាប់បំពើមកនេះទៅ ឬយ៉ាងរបីនេះទៅ ៣)-សេចក្តីផ្តើមនៃរាយការណ៍ប្រចាំខែបីកដុំបុង អាចប្រើប្រាស់បញ្ជីបញ្ជីនៃរាជរដ្ឋបាលនឹងថ្ងៃ.....

ចំណេះចំណេះសម្រាប់សេចក្តីផ្តើមនឹងថ្ងៃ.....ឆ្នាំ២០.....

១.១-រាជរដ្ឋបាល

១.១.១-ការងាររហូត និងកសាង

តារាងទី១: ការងារលិខិតស្ថាម និងកសាងរបៀបរាយការណ៍

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំណុះ		
		ធីមគ្រ	ឯងគ្រ	បុរាណ
១	ដើរបានជាក់បែង			
២	សេចក្តីសម្របដើរបានជាក់បែង			
៣	លិខិតដើរបានជាក់បែង			
៤	លិខិតចូល			
៥	ឯកសាងដើរបានធ្វើនឹងក្រសួង			
៦	អនុស្សារៈ ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រចាំខែ			
៧	សៀវភៅត្រួសរ			
៨	អតិសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ញាណឱ្យ			

១.១.២-ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងអគ្គនភូមិ

សេចក្តីផ្តើម: បញ្ជាក់ការលិខិតនៃការបំពេញការងារទីបុរាណនៃនីមួយា និងការបំពេញខាងក្រោមនេះ:

តារាងទី២: ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ.	ការបិយាយ	សរប	ត្រី
១	ត្រួសរ		
២	ត្រួសរបិន្តី		
៣	ត្រួសរបណ្តាល់អាសន្ន		

ល.រ.	ការបរិយាយ	សរុប	ត្រី
៤	ស្តីដាមគ្រូសារ		
៥	ប្រជាពលរដ្ឋសរុប		
៦	កុមាមអាយុក្រោម៦ឆ្នាំ		
៧	កុមាមអាយុពី៦ឆ្នាំដល់១៨ឆ្នាំ		
៨	ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ១៨ឆ្នាំទៅឯធម៌		
៩	ប្រជាពលរដ្ឋចំណាកស្រុកភ្នំពេទស		
១០	ប្រជាពលរដ្ឋចំណាកស្រុកក្រោប្រទេស		

តារាងទី៣: អត្ថាណកុលដ្ឋាន

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើម្បី	ខ្ពស់	បុរកយោង
១	ស្ថិតិបុះបញ្ញីកំណើត			
២	បញ្ញីកំណើត			
៣	បញ្ញីមរណកាត			
៤	អាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្លួនិងខ្លួរ)			
៥	អាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្លួនិងបរទេស)			

១.១.៣-ការផ្ទាល់សរុប និងព័ត៌មាន

តារាងទី៤: ការធ្វើឱ្យដ្ឋាន

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន (ករណី)		
		ដើម្បី	ខ្ពស់	បុរកយោង
១	ទីក្រុង			
២	ទីក្រុងស្ថិតិ			
៣	បិទដ្ឋានលើតារាងព័ត៌មានសាធារណៈ			
៤	បណ្តាញសង្គម			
៥	ព្រឹកិបត្រព័ត៌មានទស្សនាដើម្បី សាធាងព័ត៌មាន			
៦	ផ្លូវជុំ			

១.១.៤-ការផ្តល់នូវការក្រុមហ៊ុន

សេចក្តីពលនៃ សកម្មភាពដែលបានអនុវត្ត ដូចជាការរៀបចំរឿងប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងកសារពាក់ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន និងការរៀបចំនិមិត្តការសាធារណៈផ្លូវជុំ

តារាងទី៥:ការរៀបចំផទិក

ល.វ.	ឈ្មោះផទិក	អ្នកចូលរួម	
		សរប	ត្រី

១.១.៥-ការងារគណៈអនិត្យាល

សេចក្តីពន្លឺល្អេះ សកម្មភាពសំខាន់របស់គណៈអភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធការដើរនៅក្នុងការប្រជុំដែលលិខិតបទដ្ឋានបានកំណត់រួមទាំងការអនុវត្តតាមដៃលជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ន

តារាងទី៦:កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល

ល.វ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ធីមគ្រា	ឯងគ្រា	បុរាណ
១	កិច្ចប្រជុំអនុមាសរបស់គណៈអភិបាល			
២	កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ(អនុមាសទី២)របស់គណៈអភិបាល			
៣	កិច្ចប្រជុំធ្វើនូវរបស់គណៈអភិបាល			

តារាងទី៧:កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការនានា

ល.វ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ធីមគ្រា	ឯងគ្រា	បុរាណ
១	កិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ហាការនៃការបរិយាយ			
២	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងក្រោមហត្ថិភាព			
៣	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ			
៤	ធ្វើ.....			

១.១.៦-ការងារក្រុមប្រឹក្សាឌីជីត្រូវបានរៀបចំឡើង

សេចក្តីពន្លឺល្អេះ ពួកបាប់ការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដូចជាការរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាប្រចាំខែ និងការងាររៀបចំនូវការនៃក្រុមប្រឹក្សាដែលត្រូវបានរៀបចំឡើង

តារាងទី៨:កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា

ល.វ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ធីមគ្រា	ឯងគ្រា	បុរាណ
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា			
២	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា			

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួន		
		ដើម្បី	ខ្លួន	បុរាណ
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា			
៤	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស			
៥	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការពីគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្នើសិទ្ធិកុមារ			
៦	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ពុជា			
៧	ផ្សេងៗ.....			

១.២-ការប្រឡាយនៃការបិយាយដែលបានបង្ហាញ

១.២.១-ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈនិងពិធីការ

.....

.....

.....

តារាងទី៩៖ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួនគិតជានាក់		
		ដើម្បី	ខ្លួន	បុរាណ
១	សាធារណជនមកទំនាក់ទំនងសាធារណជនី			
២	គណៈប្រតិភូគ្រោះដោតិ អនុដោតិ			

១.២.២-ការងារទំនាក់ទំនងអនុវត្តន៍

.....

.....

.....

១.២.៣.ការងារសហប្រតិបត្តិការដោមួយនឹងដែកអនុវត្តន៍ និងកម្មការជាន់

សេចក្តីពន្លេ៖ ការងារសហប្រតិបត្តិការដោមួយនឹងដែកអនុវត្តន៍ និងកម្មការជាន់ របស់ការងារសមាគម អង្គការមិនមែនជាកិតាល បុរាណការសង្គមសុវត្ថិ

.....

.....

១.៣-ការប្រឡាយនៃការបង្ហាញ និងការិនិយាយ

១.៣.១-ការកសាងផែនការអនុវត្តន៍ និងកម្មវិធីនិយាយ

.....

.....

តារាងទី១០៖ការអនុវត្តគម្រោងនិយាយដែលមានការគាំទ្រ

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង	គម្រោង	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត		
		សុប	គម្រោង	មិនទាន់	កំពុង	បញ្ចប់
១	សេដ្ឋកិច្ច					
២	សង្គមកិច្ច					

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង សប្តា	តម្លៃ គម្រោង	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត		
				មិនទាន់	កំពុង	បញ្ចប់
៣	គ្រប់គ្រងដឹកជញ្ជូនធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រប្រលាកាសជាតុ និងគ្រោះមហន្តរយ					
៤	ផ្នែកបាល សន្តិសុខ និងសណ្ឌាប់ឆ្នាប់សាធារណៈ					
	សប្តា					

១.៣.១-ការគាំទ្រមួយចំណេះ

សេចក្តីពន្លឺល្អៗ៖ ផ្លូវបែងកម្មភាពដែលអនុវត្តពាក់ព័ន្ធការគាំទ្រផ្នែកបាលសង្គាត់ និងផ្នែកបាលខណ្ឌ ផ្នែកបាលការពិនិត្យនិភ័យក្នុងការប្រប្រលាក់សង្គាត់ និងផ្នែកបាលខណ្ឌ ការពាយជានកិច្ចប្រជុំបស់ក្រុមហ៊ុយសង្គាត់ ខណ្ឌ ការគាំទ្រនើងការរៀបចំនិងការអនុវត្តកម្មវិធីនិយោគប៉ូតែវិនិយោគ សង្គាត់ ការអនុវត្តគម្រោងខណ្ឌ សង្គាត់ និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.៣.១.១-ការគាំទ្រផ្នែកបាលខណ្ឌ

តារាងទី១១៖ ការតាមដាននិងការគាំទ្រលើការកសាងកម្មវិធីនិយោគប៉ូតែវិនិយោគ

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួនខណ្ឌ	
		បានបញ្ចប់	មិនបានបញ្ចប់
១	ជំហានទី១		
២	ជំហានទី២		
៣	ជំហានទី៣		

តារាងទី១២៖ ការតាមដាន និងការគាំទ្រលើការអនុវត្តគម្រោងខណ្ឌ

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង សប្តា	គម្រោង	ចំនួនគម្រោងបានបញ្ចប់		
				ការសិក្សា គម្រោង	ការអនុវត្ត វិធីសារ្យលទ្ធភាព	ការអនុវត្ត កិច្ចសន្យា
១	សេដ្ឋកិច្ច					
២	សង្គមកិច្ច					
៣	គ្រប់គ្រងដឹកជញ្ជូនធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រប្រលាកាសជាតុ និងគ្រោះមហន្តរយ					
៤	ផ្នែកបាល សន្តិសុខ និងសណ្ឌាប់ឆ្នាប់សាធារណៈ					
	សប្តា					

១.៣.១.២-ការគាំទ្រផ្នែកបាលខណ្ឌ

តារាងទី១ពាន់ការតាមដាននិងការគាំទ្រលើការកសាងកម្មវិធីនិយោគបីផ្លូវកំរើលសង្គាត់

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួនសង្គាត់	
		បានបញ្ចប់	មិនបានបញ្ចប់
១	ជំហានទី១		
២	ជំហានទី២		
៣	ជំហានទី៣		

តារាងទី១៥៖ការតាមដាននិងការគាំទ្រលើការអនុវត្តតាមក្រុមក្រសួងមូលនិធីសង្គាត់

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង សរុប	ចំនួនគម្រោងបានបញ្ចប់		
			ការសិក្សា គម្រោង	ការអនុវត្ត វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម	ការអនុវត្ត កិច្ចសន្យា
១	សេដ្ឋកិច្ច				
២	សង្គមកិច្ច				
៣	គ្រប់គ្រងដឹក្សី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការបែប្រឈានអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហនុករួយ				
៤	ផ្ទាល់សន្តិសុខ និងសណ្ឌាប់ឆ្លាប់សាធារណៈ សរុប				

១.៣.៣-ការអនិតិយត្ត

១.៣.៤-ការដារនៃសង្គម

សេចក្តីពន្លេ៖ បំពេញឯកសារនៃពាណិជ្ជកម្ម

១.៣.៥-ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាបន្ទី គ.ជ.ន.ប.

តារាងទី១៥៖លទ្ធផលសម្រេចបាន

លេខកូដ	លេខូល្មានការ	ស្ថានភាព	%សម្រេច	%ចំណាយ

១.៥-ការក្រែងក្រាមនិងការគ្រប់គ្រង

១.៥.១-ការដារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

សេចក្តីពន្លេ៖ អចល្លាក់កាលបរិច្ឆេទនៃការបំពេញការងារក្នុងខេត្តឱ្យយក (បច្ចុប្បន្នការពេត៊សាធារណៈខេត្តឱ្យយក)

តារាងទី១៦: ស្ថិតិក្រុមប្រើក្រារ គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិក

ល.រ.	ការបិយាយ	សរប	ស្រី
១	សមាជិកក្រុមប្រើក្រារ		
២	ប្រធានក្រុមប្រើក្រារ		
៣	សមាជិកក្រុមប្រើក្រារដែលបានផ្តល់បញ្ជី		
៤	អភិបាល		
៥	អភិបាលដៃ		
៦	នាយករដ្ឋបាល		
៧	នាយកដៃរដ្ឋបាល		
៨	នាយកទីបាត់ការ		
៩	ប្រធានមន្ទីរប្រើអង្គភាព (ស្ថិតិក្រុមការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី)		
១០	នាយកដៃទីបាត់ការ		
១១	អនុប្រធានមន្ទីរប្រើអង្គភាព (ស្ថិតិក្រុមការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី)		
១២	ប្រធានការិយាល័យ		
១៣	អនុប្រធានការិយាល័យ		
១៤	មន្ទីរការិយាល័យ		
១៥	បុគ្គលិកកិច្ចសន្យា		

១.៤.២-ការជារកសាងសមត្ថភាព

.....

.....

.....

តារាងទី១៧: ការកែសាងសមត្ថភាព

ល.រ.	លេខាធិការណ៍បណ្តុះបណ្តាល សិក្សាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា	ចំនួន ថ្ងៃ	អ្នកចូលរួម		ជោបចំដោយ
			សរប	ស្រី	
សរប					

១.៥-ការខាងក្រោមនេះ

១.៥.១-ការជារកសាងសមត្ថភាព

.....

.....

.....

១.៥.២-ការជារដ្ឋបាលរាជរដ្ឋបាលជាប្រជាជាតិ

.....

.....

.....

១.៦-ការចាយរៀបចំក្នុង

១.៦.១-ការដារនគរូបសិទ្ធិយកម្ម

១.៦.២-ការដារគ្រប់គ្រងការអនីវត្ស និងសំណង់

១.៧-ការចាយរៀបចំក្នុងការអនីវត្ស

១.៧.១-ការដារបច្ចេកទេស និងគ្រប់គ្រងឯកសារប័ះពាល់ហិរញ្ញវត្ថុ

១.៧.២-ការដារជាករគ្រប់គ្រងការសំណាល់

១.៨-ការចាយអភិធម៌ការប្រើប្រាស់ និងការប្រើប្រាស់

១.៨.១-ការដារសុវត្ថិភាពសាលារណ៍:

១.៨.២-ការដារកិច្ចការច្បាប់ និងការដារជាប្រព័ន្ធមូលដ្ឋាន

តារាងទី១៩៖ការដារជាប្រព័ន្ធ

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួនគិតជាករណី		
		ធីមគ្រា	ឲ្យដោគ្រា	បុកយោង
១	ការណើដែលបានដោះស្រាយបច្ចេកដោយផ្តើបាលរាលី			
២	ការណើដែលបានបញ្ចប់ទៅស្វាប័នពាក់ព័ន្ធ			
	សរុប			

១.៩-ការចាយអនុវត្តការបេញចូលនៃទំនួរ

តារាងទី១៩៖ស្ថានភាពចំនួនសេវា និងចំណុល

ល.រ.	ឈ្មោះវិស័យ	ចំនួនសេវា	តម្លៃ	ចំណុលគិតជាប្រាក់
១	នឹករាយកូលកម្ម			
២	ផ្ទៅបាល			
៣	សុខភិបាល			
៤	ទេសចរណ៍			
៥	សាធារណការ និងដឹកជញ្ញា			
៦	របៀបម៉ែននិងវិធីត្រួតសិល្បោះ			
៧	ព័ត៌មាន			
៨	បរិស្ថាន			
៩	ឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម			
១០	ផែនិងថាមពល			
១១	ពាណិជ្ជកម្ម			
១២	រៀបចំដែនដី នគរបនីយកម្ម និងសំណង់			
១៣	កសិកម្ម រត្តា ប្រមាណៗ និងនេសាទ់			
១៤	ការដារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិធានដីរៀង:			
សរុប				

១.១០-ការចាយរកវិយោប់យោប់ប្រចាំពេលឆ្នាំ

.....
.....
.....

តារាងទី២០៖ការដោះស្រាយបណ្តឹង

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួន		
		ដើម្បី	ចូលរួម	បុរាណ
១	បណ្តឹងដែលទទួលបាន(គូដ និងក្រោសមត្ថកិច្ច)			
១.១	បណ្តឹងស្ថិតគូដសមត្ថកិច្ច			
	- បញ្ចប់ការដោះស្រាយ			
	- កំពុងដោះស្រាយ(នៅសល់)			
១.២	បណ្តឹងក្រោសមត្ថកិច្ច			
២	ព័ត៌មានផ្សេងៗ			
សរុបរូម (១+២)				

១.១១-ការចាយរកធម្មត្តុ

១.១.១-ការដារហិរញ្ញវត្ថុ

សេចក្តីពីរូម៖ ១)-សកម្មភាពអីខ្លះដែលបានអនុវត្តពាក់ព័ន្ធដើរកិច្ចក្រោម ២)-សកម្មភាពដែលបានអនុវត្តព្រៀងដូចបញ្ជាក់ និងក្នុងការ ការកិច្ចរបស់ផ្ទាល់រាជធានី ៣)-ប្រសិនបើចំពាច់ ហក្សាយទិន្នន័យនិងធ្វើការប្រើប្រាស់បន្ទាក់ក្នុងការ ៤)-

តារាងទី២១:ការអនុវត្តបំណុល និងបំណាយ

លេខកូដ	ចំណាត់ថ្នាក់	តំណាង អនុញ្ញាត	ជាក់ស្វែង (បុករោង)	ការយោង
ផ្នែកបំណុល				
70	បំណុលសារពីពន្លឹងក្នុងស្រុក			
72	ផលុទុននៃទ្រព្យសម្រាប់ផ្លូវ			
73	ផលុទុនពីការលក់ផ្លូវទ្រព្យសម្រាប់ផ្លូវ និងសេវា			
74	បំណុលពីការដាក់ទិន្នន័យ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម			
75	ការឧបត្ថម្ភអំណោយ			
76	ផលបិរញ្ញវត្ថុ			
77	ផលធ្វើង់ និងផលពិសេស			
សរុបបំណុល				
ផ្នែកបំណាយ				
60	ការទិញ			
61	សេវាកម្ម			
64	បន្ទុកបុគ្គលិក			
66	បន្ទុកបិរញ្ញវត្ថុ			
62	អត្ថប្រយោជន៍សង្គម			
65	ឧបត្ថម្ភជន			
63	ពន្លឹងអាការ			
67	បន្ទុកពិសេស			
68	ទាយធ្វើទានឱ្យដឹលទំនល់អចលកម្ម			
69	បំណាយមិនបានគ្រាងទុក			
20	អចលកម្មអរូបី			
21	អចលកម្មរូបី			
23	អចលកម្មកំពុងដំណើរការ			
សរុបបំណាយ				

១.១១.២-ការងារគណនេយ្យ

១.១១.៣-ការគ្រប់គ្រងព្រមសម្បត្តិ

តារាងទី២២៖ ការគ្រប់គ្រងព្រមសម្បត្តិ

ល.រ.	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំណុន			ស្ថានភាព
			ដើម្បី	ក្នុង្បី	បុករោង	
១-អចលនព្រម	- ជី.....					
	-					
២-ឧបករណី សម្បារ និងបរិភារ (យានយន្ត ម៉ាស៊ីន គូ ...)	-					
	-					

១.១១.៤-ការដាក់សម្រាប់ក្រុងក្រាម

១.១២-ការបានអធិកនៅឱ្យយ៉ាងធម្ម៌និងបានបង់បញ្ជីក្លឹម

១.១៣-ការបានស្តីធមិជាម

១.១៤-ការបានបណ្តាល់ខេត្តជាបន្ទាន់

១.១៥-ការបានរក្សាទុការបានរប្បធម៌ធមិជាម

១.១៦-ការបានដែកចុះ

ផ្លូវតាមឱ្យ-សមិទ្ធភាពការបាននាមមួយ ឬឯកតាលិតាមឱ្យ

២.១-ផ្លូវយេត្តិកិច្ច

២.២-ការដាក់សិកម្ម រក្សា ប្រមាណ និងនេសាន់

២.១.១-ការងារនេត្តរបាយកិច្ច និងឧគ្គិសម

២.១.២-ការងារអនុវត្តន៍ដៃបច្ចេកទេស

២.១.៣-ការងារនូវការងារស្ថាបន្ទូល និងនោរក្នុងក្រសួង

២.១.៤-ការងារដី និងច៉ាមពល

២.១.៥-ការងារពាណិជ្ជកម្ម

២.១.៦-ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ពន្លេជាន់ ធម៌ និងផ្សេករ

២.១.៧-ការងារនេត្តរបាយកិច្ច

២.១.៨-ការងារដែនការ

២.២-ផ្ទៃតំបន់ខេត្ត

២.២.១-ការងារអនុវត្តន៍ យុវជន និងកិឡា

២.២.២-ការងារសង្គមកិច្ច អគ្គិសនី និងយុវជន និងយុវវិស័យ

៤.៤.៣-ការងារបណ្តុះបណ្តាលវិធានីរដ្ឋជាន់ និងយេទ្យជាតិបចសតិសុខសង្គម

៤.៤.៤-ការងារប្រព័ន្ធឌីជីតិសិល្បៈ

៤.៤.៥-ការងារអ៊ីមាន

៤.៤.៦-ការងារកិច្ចការនឹង

៤.៤.៧-ការងារទំនាក់ទំនងដែលនា ព្រឹកសន្តាន និងអធិការកិច្ច

៤.៤.៨-ការងារផ្ទេរសាសនា

៤.៤.៩-ការងារមុខងារសាធារណៈ

៤.៤.១០-ការងារធ្វើវាង

៥.៣-ផ្លូវការនគរបៀបទំនួន ធម្មជាតិ ធម្មនាន ធម្មប្រជាពលរដ្ឋ ធម្មប្រជាធិបតេយ្យ

៥.៣.១-ការងាររួចប្រើដៃនី នគរបាល និងសិរីយោគ

៥.៣.២-ការងារបរិស្ថាន

៥.៣.៣-ការងារសាធារណការ និងដំណឹង

២.៣.៤-ការងារធ្វើង់

២.៤-ផ្សេងៗទូទាត់ សម្រាប់ប្រព័ន្ធដែលមានភាពជាមុន:

២.៤.១-ការងារអនុវត្តគោលនយោបាយរួម-ឃុំ-សង្កាត់មានស្ថិតិភាព

២.៤.២-ការងារសន្លឹសុខ សណ្ឋាប់ដ្ឋាប់សាធារណៈ និងចោរណ៍

តារាងទី២៣៖ការគ្រប់គ្រងសន្លឹសុខ សណ្ឋាប់ដ្ឋាប់ និងចោរណ៍

ល.រ.	បរិយាយ	ចំនួន		
		ដើម្បី	បន្ទុង	បុរាណ
១	គ្រោះប្រាក់ចកចារណ៍			
២	គ្រោះប្រាក់ធ្វើង់			
៣	បទលើសក្រឹងរោង			
៤	បទលើសដ្ឋានរួមនុស្សនិងអាជីវកម្មដីរោទ			
៥	បទលើសសង្គកិច្ច			
៦	លោងសុវត្ថិភាព			
៧	ក្រោងទំនើង			
៨	បទលើសធ្វើង់			

២.៤.៣-ការងារគ្រប់គ្រងដែនឡាប្រឈរសម្រាប់

២.៤.៤-ការងារគ្រប់គ្រងនានាតារ

២.៤.៥-ការងារធ្វើង់

ផ្នែកទីបារម្យបញ្ជីសំណើជោគ្រែរ

ក្រសួងពេទ្យល័យ: ១)-រដ្ឋបាលបញ្ចប់បញ្ហាប្រឈមបញ្ចប់ដែលបាននិងកំពង់ស្ថិតប្រចាំខែ ក្នុងការអនុវត្តន៍ការសកម្មការពេលបែល ២)-បញ្ហាប្រឈមត្រូវបញ្ចប់លិខិតបទដ្ឋាន ការផ្តល់សេវា ការធ្វើអុខងារ អនុវត្តគម្រោង ការគ្រប់គ្រងបិន្ទ្រាក្តី និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ជាដើម... ៣)-បញ្ហាកំខីបានចោរសំខែស្ថាប័ន បុអ្នករាជដែលត្រូវក្នុងសំដើមឱ្យដំឡើងក្នុងការអនុវត្តន៍ការសកម្មការពេលបែល បញ្ហាប្រឈមនឹងឱ្យយក ៤)-ព័ត៌មានបញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយណាកំណត់បានដោយសារព័ត៌មាននៃសាស្ត្រនៅទៅ

ល.រ.	បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗ	សំណើដោះស្រាយ

ផ្នែកទីបារម្យបញ្ជីសំណើជោគ្រែរ

ក្រសួងពេទ្យល័យ: រដ្ឋបាលបញ្ចប់ការសកម្មការអាជីវការដែលជាផាណិជ្ជការ និងក្រសួងនូវក្រសួងប៉ុណ្ណោះទៅការអនុវត្តន៍ការសកម្មការពេលបែល និងមន្ទីរដំនាព្យាយ ៣.១-ផ្នែកទីបារម្យបញ្ជីសំណើជោគ្រែរ

៣.២-ផ្នែកទីបារម្យបញ្ជីសំណើជោគ្រែរ

ចាយការណ៍ប្រចាំខែ.....ត្រូវបានពិនិត្យ និងអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រោមប្រើក្រារដាននឹងត្រូវពេញនាប់ខ្លួន នាប់ខ្លួន.....ខែឆ្នាំ២០...។

អនុវត្តន៍

ចំណាំខ្លួន:

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- មន្ទីរដំនាព្យាយ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ជកសារកាលបរិច្ឆេទ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ស្តិតិប្រជាពលរដ្ឋ (គិតត្រីមថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០....)

លេខាជូន	ចំណួនគ្រូសារ			ប្រជាពលរដ្ឋទី១						ប្រជាពលរដ្ឋទី១ដែលបានអនុញ្ញាត						ចំណាកស្រួក	
				សរុប	ស្រី	អបិវប្បយ័រ		បណ្តាល់អាសន្ន		សរុប	ស្រី	អបិវប្បយ័រ		បណ្តាល់អាសន្ន			
	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	
សរុប																	

សេចក្តីពន្លេ៖ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នការពាកាយស្តិតិដោយផ្តើកតាមមិនុយដាក់ស្តីធម៌បស់ផ្តើបាលសង្គភ័ណីនីមួយា។

ឧបសម្ព័ន្ធីចំពោះការលើកកម្មសំវិសយេស៊វសដ្ឋម

- ប៉ុការគ្រាងសម្រាប់សកម្មភាពសេវាសង្គមនៅក្នុងគម្រោងប៉ុការប្រចាំឆ្នាំ៖រៀល ស្តី.....% នៃប៉ុការសរប
- ចំណាយជាក់ស្តីដែលបានបូកយោងសម្រាប់សកម្មភាពសេវាសង្គម៖% (គិតត្រឹមថ្មីថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...)

ល.រ.	ឈ្មោះសកម្មភាព	ប៉ុការគ្រាង	%សកម្មភាព សម្រចនា		អ្នកទួលដែល សរប	ស្តី
			សរប	ស្តី		
ក)-សុខភាពមាតា កុមារ និងអាហាររួបគ្នា						
១.១						
១.២						
ខ)-ទឹកស្នាតនិងអនាម័យ						
១.១						
១.២						
គ)-ការអប់រំកុមារគ្រឿប						
១.១						
១.២						
ឃ)-ការអប់រំបមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា						
១.១						
១.២						
ឃ)-ការការពារស្នើនិងកុមារ						
១.១						
១.២						
ធម)-កិច្ចគោរពសង្គម						
១.១						
១.២						
ធម)-លោនដ្ឋាន						
១.១						
១.២						
សរប					X	

សេចក្តីផល់៖ សកម្មភាពនូយយរបញ្ជាក់ចំណុចគោលដៅដោយគ្រាងអនុវត្តប្រសិរីបានចោរស់ហាន់

ឧបសម្ព័ន្ទីពារដៃខ្លួនភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងនិនិយោត (ចំណាំការដែលធ្វើឡើងនៅក្នុងការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស)

ល.រ.	ឈ្មោះគម្រោង	គ្រាង/ ជាក់ស្ថាង	លទ្ធផលគម្រោង	តម្លៃ (លានរៀល)	ទីតាំង អនុវត្ត	អ្នកទទួលដំលោះ ប្រុស ស្រី	វិធីសាស្ត្រ លទ្ធកម្ម	អ្នកទទួលការ	%អនុវត្ត	ប្រភពចំណាំ
ក-ផ្ទៀកសេដ្ឋកិច្ច										
១		គ្រាង								
		ជាក់ស្ថាង								
២		គ្រាង								
		ជាក់ស្ថាង								
ខ-ផ្ទៀកសង្គមកិច្ច										
១		គ្រាង								
		ជាក់ស្ថាង								
២		គ្រាង								
		ជាក់ស្ថាង								
គ-ផ្ទៀកគ្រប់គ្រងដឹកជញ្ជូន ធនធានធម្មជាតិ ហិរិញ្ញន ការប្រប្បលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហនុករយ										
១		គ្រាង								
		ជាក់ស្ថាង								
២		គ្រាង								
		ជាក់ស្ថាង								
យ-ផ្ទៀករដ្ឋបាល សន្និសុខ និងសណ្ឌប័ណ្ឌប័ណ្ឌសាធារណៈ										
១		គ្រាង								
		ជាក់ស្ថាង								
២		គ្រាង								
		ជាក់ស្ថាង								

ព័ត៌មានខាងលើនេះ គឺត្រឹមថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខ្លួនបានចូលរួម

(និមិត្តសញ្ញា)

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ទី៣

ភាគីទី៣
ក្រោមធម្មតាអារម្មណ៍ខ្លួនបានចូលរួម

នាយករដ្ឋមន្ត្រី... នាយក... ជំនាញ... នាយក... នាយក...

២. ការងារស្ថិតិភាព

ទំព័រ

១. សេចក្តីផ្តើម
ដែកចិនទី១៖ សមិទ្ធផលការងារតាមអង្គភាពបំណុះចនាសម្ព័ន្ធដោលដានីភ្លៀពេញ
១.១-ការងារដោល
១.១.១-ការងារបៀវប និងកសារ
១.១.២-ការងារសិទ្ធិប្រជាពលដ្ឋី និងអគ្គនាយកូលដ្ឋាន
១.១.៣-ការងារសុប និងព័ត៌មាន
១.១.៤-ការងារលេខាជាតិការក្រុមប្រឹក្សា
១.១.៥-ការងារគេណៈអភិបាល
១.១.៦-ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគេណៈកម្មដិករាជាណ
១.២-ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តោជាតិ
១.២.១-ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងពិធីការ
១.២.២-ការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តោជាតិ
១.២.៣-ការងារសហប្រតិបត្តិការងាយយើងដៃគូអភិវឌ្ឍន និងគម្រោងនានា
១.៣-ការងារផែនការ និងវិសិយោគ
១.៣.១-ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន និងកម្មដិវិសិយោគ
១.៣.២-ការគំទ្រមូលដ្ឋាន
១.៣.៣-ការវិសិយោគ
១.៣.៤-ការងារសេវាសង្គម
១.៣.៥-ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងបៀវបស់ គ.ជ.អ.ប.
១.៤-ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
១.៤.១-ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
១.៤.២-ការងារកសាងសមត្ថភាព
១.៥-ការងារអន្តោវិស័យ
១.៥.១-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច
១.៥.២-ការងាររៀបចំរៀបចំការងារក្រុមប្រឹក្សា
១.៦-ការងាររៀបចំក្រុង
១.៦.១-ការងារគ្រប់គ្រងការងារក្រុមប្រឹក្សា
១.៦.២-ការងារគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់
១.៧-ការងារគ្រប់គ្រងការកសាង
១.៧.១-ការងារបច្ចេកទេស និងគ្រែតិនិត្យផែនប៉ះពាល់បិស្បាន
១.៧.២-ការងាររៀបចំគ្រប់គ្រងការកសាង
១.៨-ការងារកិច្ចការចែរប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស
១.៨.១-ការងារសុវត្ថិភាពសាធារណៈ
១.៨.២-ការងារកិច្ចការចែរប់ និងការងារស្រាយវិវាទនៅមួលដ្ឋាន
១.៩-ការងារអង្គភាពច្រកចែរចូលតែម្មយ

១.១០-ការដារការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
១.១១-ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
១.១១.១-ការដារហិរញ្ញវត្ថុ
១.១១.២-ការដារគេណានេយ្យ
១.១១.៣-ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
១.១១.៤-ការដារលទ្ធកម្ម
១.១២-ការដាររដ្ឋាភាស្យយ៉ាតីកិច្ចុនសាធារណៈរចយនក្រាង
១.១៣-ការដារសុខភាព
១.១៤-ការដារក្រុមមេដារីប្រចាំឆ្នាំបាលរាយដែនកានីត្រូវពេញ
១.១៥-ការដារក្រុមការដាររដ្ឋាភាស្យភាព
១.១៦-ការដារធ្វើដំឡើង
ផ្ទៃកទីមេសមិទ្ធិដលការដារតាមមន្ទីរនិងអង្គភាពជំនាញ
២.១-ផ្ទៃកសេដ្ឋកិច្ច
២.១.១-ការដារកេសិកម្ម ក្នុង ប្រមាណៗ និងនេសាទ
២.១.២-ការដារធននានទីកន្លឹងខត្តនិយម
២.១.៣-ការដារអភិវឌ្ឍន៍បទ
២.១.៤-ការដារឧស្សាហកម្ម វិក្សសាស្ត្រ បច្ចេកទេស និងនរណវត្តន៍
២.១.៥-ការដារវេនិដបាមពល
២.១.៦-ការដារពេណិជ្ជកម្ម
២.១.៧-ការដារហិរញ្ញវត្ថុ ពន្លេដារ គយ និងរដ្ឋាភារ និងគេនាគារ
២.១.៨-ការដារទេសចរណ៍
២.១.៩-ការដាររេនការ
២.១.១០-ការដារធ្វើដំឡើង
២.២-ផ្ទៃកសង្គមកិច្ច
២.២.១-ការដារអេប់ំ យុដន និងកីឡា
២.២.២-ការដារសង្គមកិច្ច អតិថិជ្ជកម្ម និងយុទ្ធផល និងយុទ្ធផល និងកីសម្បទា
២.២.៣-ការដារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាឌី: និងបេឡាដាតិបេបសន្តិសុខសង្គម
២.២.៤-ការដាររប្បធម៌និងវិគិតសិល្បៈ
២.២.៥-ការដារពេត់មាន
២.២.៦-ការដារកិច្ចការនៅឯធម៌
២.២.៧-ការដារទំនាក់ទំនងដៃសកា ព្រឹទ្ធសកា និងអធិការកិច្ច
២.២.៨-ការដារធម្យការ និងសាសនា
២.២.៩-ការដារមុខដារសាធារណៈ
២.២.១០-ការដារធ្វើដំឡើង
២.៣-ផ្ទៃកការគ្រប់គ្រងដីផ្ទើ ធនធានធម្មជាតិ ហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រយោលអាកាសជាតិ និងគ្រោះមហន្តរាយ
២.៣.១-ការដារធ្វើបច្ចុប្បន្នដែនដី នគរបាលនិយកម្ម សំណង់ និងសុវិរាយដី
២.៣.២-ការដារបិរិស្តាន

២.៣.៣-ការងារសាធារណការ និងដីកជញ្ជូន	.....
២.៣.៤-ការងារផ្សេងៗ	.....
២.៤. ផ្ទួកដ្ឋាល សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ឆ្នាប់សាធារណៈ	.....
២.៤.១-ការងារអនុវត្តគោលនយោបាយកូមិ ឬ សង្គាត់មានសុវត្ថិភាព	.....
២.៤.២-ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ឆ្នាប់សាធារណៈ និងចកចារណ៍	.....
២.៤.៣-ការងារគ្រប់គ្រងពន្លនាគារ	.....
២.៤.៤-ការងារគ្រប់គ្រងជនអន្តោប្រជសន៍	.....
២.៤.៥-ការងារគ្រប់គ្រងពន្លនាគារ	.....
២.៤.៦-ការងារផ្សេងៗ	.....
ផ្ទួកទី៣៖បញ្ហាប្រឈម និងសំណើដោះស្រាយ	.....
ផ្ទួកទី៤៖ទិសដៅការងារចម្លងៗសម្រាប់អនុវត្តនៈនៅមាសបន្ទាប់	.....
ឧបសម្រេច	
ឧបសម្រេចទី១៖ស្ថិតិប្រធានលាង ប្រចាំ៣មាសទី...	
ឧបសម្រេចទី២៖ការលើកកម្ពស់សិស្សយេស៊វសង្គម ប្រចាំ៣មាសទី...	
ឧបសម្រេចទី៣៖វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគ្រោងវិនិយោគ ប្រចាំ៣មាសទី..	

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលកដជានីភ្នំពេញ)

ថ្ងៃខែឆ្នាំព.ស.២៥...
កដជានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ២០....

នាយករដ្ឋបាល

ស្តីពីរាជអនុទន្លេរាជរាជរដ្ឋបាលកដជានីភ្នំពេញ
ប្រចាំសម្រាត់.....ប្រចាំខែ.....ជន់ខែ.....ឆ្នាំ២០.....

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីពន្លឺល្អៗ៖ ១)-សេចក្តីផ្តើមគ្មាយព្យាប់ចំណុចសំខាន់រដ្ឋបាលកដជានីភ្នំពេញ ដើម្បី ចំឡុងខ្លួន
សង្គាត់រដ្ឋបាលកដជានីភ្នំពេញ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ស្ថាការុណស គោលរាជការកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាសាធារណៈការពុង
សមាជិកដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ត្រូវការពុង នៅក្នុងការបារិតប្រចាំខែ ២)-សេចក្តីផ្តើមគ្មាយព្យាប់ចំណុចក្រុមប្រឹក្សាសាធារណៈការពុង

ផ្ទះអភិវឌ្ឍន៍សង្គមនាមរាជរដ្ឋបាលកដជានីភ្នំពេញ

១.១-ការងារនៃប្រធានបាល

១.១.១-ការងាររបៀប និងកសារ

តារាងទី១៖ការងារលិខិតស្ថាម និងកសារប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំណុន		
		ដីមគ្រ	ឯធមគ្រ	បុរាណ
១	ដីកដជានីភ្នំពេញ			
២	សេចក្តីសម្រចដែលបានដាក់ចំណុន			
៣	លិខិតដែលបានដាក់ចំណុន			
៤	លិខិតចូល			
៥	ឯកសារដែលបានធ្វើនឹងក្រុមហ៊ុន			
៦	អនុស្សរណ៍ ប្រុកប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រចាំខែ			
៧	សៀវភៅត្រូវសារ			
៨	អត្ថសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ញាតិខ្មែរ			

១.១.២-ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងអគ្គារក្នុងដ្ឋាន

តារាងទី២៖ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ.	ការបិយាយ	សរប	ស្រី
១	ត្រូវសារសរប		
២	ត្រូវសារអចិន្តិយ		
៣	ត្រូវសារបណ្តុះអាសន្ន		

ល.រ.	ការបរិយាយ	សរប	ស្រី
៤	ស្តីដាមគ្រូសារ		
៥	ប្រជាពលរដ្ឋសរប		
៦	កុមារអាយុក្រោម១ឆ្នាំ		
៧	កុមារអាយុពី១៩ឆ្នាំដល់១៨ឆ្នាំ		
៨	ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ១៨ឆ្នាំទៅឯធម៌		
៩	ប្រជាពលរដ្ឋចំណាកស្រុកភួនប្រទេស		
១០	ប្រជាពលរដ្ឋចំណាកស្រុកក្រោប្រទេស		

តារាងទី៣៖ អត្ថានកូលដ្ឋាន

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ធំម្រា	ធុង្រា	បុកយោង
១	ស្ថិតិបុះបញ្ញីកំណើត			
២	បញ្ញាកំណើត			
៣	បញ្ញីមណ៌ភាព			
៤	អាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្លួនិងខ្លួរ)			
៥	អាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្លួនិងបរទេស)			

១.១.៣-ការផែនរូបនិងព័ត៌មាន

តារាងទី៤៖ ការផ្សេងៗផ្សាយព័ត៌មាន

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន(គិតជាករណី)		
		ធំម្រា	ធុង្រា	បុកយោង
១	វិទ្យា			
២	ទូទៅស្ថាន			
៣	បិទផ្សាយលើភាពព័ត៌មានសាធារណៈ			
៤	បណ្តាញសង្គម			
៥	ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានទស្សនាដើម្បី សារព័ត៌មាន			
៦	ផ្សេងៗ			

១.១.៤-ការផែនរូបខាងក្រោមប្រព័ន្ធប្រជាជាតិ

តារាងទី៥៖ ការរៀបចំផែនការ

ល.រ.	ឈ្មោះខេត្តការ	អ្នកចូលរួម	
		សរប	ស្រី

១.១.៥-ការងារគណៈអនិម្តាល

សេចក្តីពន្លំល្អៗ សកម្មភាពសំខាន់របស់គណៈអភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធការដឹកនាំ ការគ្រប់គ្រងផែបាល និងកិច្ចប្រជុំដែលលិខិតបទធ្វើនានាកំណត់រួមទាំងការអនុវត្តតាមដៃលាស់កំណងក្រសួង ស្ថាប័ន)

តារាងទី៦: កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួន		
		ដីមគ្រ	ឯងគ្រ	បុរាណ
១	កិច្ចប្រជុំអនុមាសរបស់គណៈអភិបាល			
២	កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ(អនុមាសទី២)របស់គណៈអភិបាល			
៣	កិច្ចប្រជុំធ្វើដែលរបស់គណៈអភិបាល			

តារាងទី៧: កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការនានា

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួន		
		ដីមគ្រ	ឯងគ្រ	បុរាណ
១	កិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ហាការដែលការពារ			
២	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហនុកាយ			
៣	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ			
៤	ធ្វើដោយ.....			

១.១.៦-ការងារក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈកម្មាធិការនានា

សេចក្តីពន្លំល្អៗ ឱ្យបាបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឱ្យចែករាយរបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាប្រចាំខែ និងការងារធ្វើដែលរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលគ្មានក្នុងក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សានៅ

តារាងទី៨: កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួន		
		ដីមគ្រ	ឯងគ្រ	បុរាណ
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា			
២	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា			
៣	កិច្ចប្រជុំសមាត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សា			
៤	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការដែលក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សានៅ			
៥	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការពីគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្រីនិងកុមារ			
៦	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ពុជា			
៧	ធ្វើដោយ.....			

១.២-គននេះដែលត្រូវបានរាយការណ៍សម្រាប់សាធារណៈសាស្ត្រជាមុន

១.២.១-ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងពិធីការ

តារាងទី៩៖ ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំណាំនិតិវិធីការ		
		ធំម្រោ	ធុង្រោ	បុរិយោង
១	សាធារណជនមកទំនាក់ទំនងសាលាកជនានី			
២	គណៈប្រតិភូក្ខ្យោជាតិ អនុជាតិ			

១.២.២-ការងារទំនាក់ទំនងអនុរាជក្រឹត

១.៣.១.ការងារសម្រាប់ប្រតិភូក្ខ្យោជាតិ និងកម្មវិធីយោត

១.៣-គននេះដែលត្រូវបានរាយការណ៍

១.៣.១-ការកសាងដែនការអនុវត្តន៍ និងកម្មវិធីយោត

តារាងទី១០៖ ការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគដែលមានការគាំទ្រ

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង សរុប	តម្លៃ គម្រោង	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត		
				មិនទាន់	កំពុង	បញ្ចប់
១	សេដ្ឋកិច្ច					
២	សេដ្ឋមករា					
៣	គ្រប់គ្រងដីដើម ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការបែបប្រើបាសាគាតុ និងគ្រោះមហាផ្ទៃ					
៤	ដំណើរការ សង្គមសុខ និងសណ្ឌាប់ដ្ឋាប់សាធារណៈ					
	សរុប					

១.៣.២-ការគាំទ្រមួយដែល

សេដ្ឋកិច្ច ឬ សេដ្ឋមករា ដែលអនុវត្តការកំពុងដំណើរការ ការបែបប្រើបាសាគាតុ និងគ្រោះមហាផ្ទៃ និងការបែបប្រើបាសាគាតុ សង្គមសុខ និងសណ្ឌាប់ដ្ឋាប់សាធារណៈ សង្គមសុខ និងការគាំទ្រដែលមានសម្រាប់

១.៣.២.១-ការគាំទ្ររដ្ឋបាលខណ្ឌ

តារាងទី១១៖ ការតាមដាននិងការគាំទ្រលើការកសាងកម្មវិធីនិយោគបីផ្ទាំរំភូលខណ្ឌ

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួនខណ្ឌ	
		បានបញ្ចប់	មិនបានបញ្ចប់
១	ជំហានទី១		
២	ជំហានទី២		
៣	ជំហានទី៣		

តារាងទី១២៖ ការតាមដាននិងការគាំទ្រលើការអនុវត្តគម្រោងខណ្ឌ

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង សរប	ចំនួនគម្រោងបានបញ្ចប់		
			ការសិក្សា គម្រោង	ការអនុវត្ត វិធីសាស្ត្រលទ្ធភាព	ការអនុវត្ត កិច្ចសន្យា
១	សេដ្ឋកិច្ច				
២	សង្គមកិច្ច				
៣	គ្រប់គ្រងដឹកជី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រប្រលងអាកាសជាតិ និងគ្រោះមហាផ្ទកយ				
៤	ផ្នែកសន្តិសុខ និងសណ្ឋាប់ផ្ទាប់សាធារណៈ សរប				

១.៣.២.២-ការគាំទ្ររដ្ឋបាលសង្គាត់

តារាងទី១៣៖ ការតាមដាន និងការគាំទ្រលើការកសាងកម្មវិធីនិយោគបីផ្ទាំរំភូលសង្គាត់

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួនសង្គាត់		
		បានបញ្ចប់	មិនបានបញ្ចប់	
១	ជំហានទី១			
២	ជំហានទី២			
៣	ជំហានទី៣			

តារាងទី១៤៖ ការតាមដាន និងការគាំទ្រលើការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិសង្គាត់

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង សរប	ចំនួនគម្រោងបានបញ្ចប់		
			ការសិក្សា គម្រោង	ការអនុវត្ត វិធីសាស្ត្រលទ្ធភាព	ការអនុវត្ត កិច្ចសន្យា
១	សេដ្ឋកិច្ច				
២	សង្គមកិច្ច				

៣	គ្រប់គ្រងដីធ្លើ ធនធានធម្យជាតិ បរិស្ថាន ការបែបប្រលាកាសធាតុ និងក្រោះមហន្តកយ			
៤	ផ្ទៃបាល សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ផ្ទាប់សាធារណៈ			
សរប				

១.៣.៣-ការវិនិយោត

១.៣.៤-ការដារនេរវាសង្គម

១.៣.៥-ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងចំណាំការបែងចុះ ត.ជ.អ.ប.

តារាងទី១ ៥៖ លទ្ធផលសម្រេចបាន

លេខក្នុង	លេខេត្ត/សកម្មភាព	ស្ថានភាព	%សម្រេច	%ចំណាយ

១.៥-ការក្រែងក្រាយក្រុមប្រជាធិបតេយ្យ

១.៥.១-ការដារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

តារាងទី១ ៦៖ ស្ថិតិក្រុមប្រើក្រាយ គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិក

ល.រ.	ការបរិយាយ	សរប	ស្រី
១	សមាជិកក្រុមប្រើក្រាយ		
២	ប្រធានក្រុមប្រើក្រាយ		
៣	សមាជិកក្រុមប្រើក្រាយដែលបានផ្តល់បញ្ជីសំខូរ		
៤	អភិបាល		
៥	អភិបាលដែលបានផ្តល់បញ្ជីសំខូរ		
៦	នាយកក្រុមប្រើក្រាយ		
៧	នាយកក្រុមប្រើក្រាយដែលបានផ្តល់បញ្ជីសំខូរ		
៨	នាយកក្រុមប្រើក្រាយដែលបានផ្តល់បញ្ជីសំខូរ		
៩	នាយកក្រុមប្រើក្រាយដែលបានផ្តល់បញ្ជីសំខូរ		
១០	នាយកក្រុមប្រើក្រាយដែលបានផ្តល់បញ្ជីសំខូរ		
១១	នាយកក្រុមប្រើក្រាយដែលបានផ្តល់បញ្ជីសំខូរ		

ល.រ.	ការបិយាយ	សរប	ស្រី
១២	ប្រធានការិយាល័យ		
១៣	អនុប្រធានការិយាល័យ		
១៤	មន្ទីរការិយាល័យ		
១៥	បុគ្គលិកកិច្ចសន្យា		

១.៤.២-ការងារកសាងសមត្ថភាព

តារាងទី១ ពេលវេលាដែលការកសាងសមត្ថភាព

ល.រ.	ឈ្មោះខ័ត្តបណ្តុះបណ្តាល សិក្សាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា	ចំនួន ថ្ងៃ	អ្នកចូលរួម		ជោបចំដោយ
			សរប	ស្រី	
	សរប				

១.៥-ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន

១.៥.១-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

១.៥.២-ការងារផ្សេងៗព្រមទាំងវិធាន

១.៦-ការប្រើប្រាស់ក្រុមហ៊ុន

១.៦.១-ការងារនគរបាល

១.៦.២-ការងារគ្រប់គ្រងការងារនិរញ្ញវត្ថុ និងសំណង់

១.៧-ការប្រើប្រាស់ក្រុមហ៊ុន

១.៧.១-ការងារបច្ចេកទេស និងគ្រឿតវិធីក្រុងបែបពាណិជ្ជកម្ម

១.៧.២-ការងារដ្ឋាករគ្រប់គ្រងការសំណាន់

១.៨-ការខ្លាងអភិបុណ្យការងារ និងការសំណាន់

១.៨.១-ការផ្តល់នូវតួនាទីសាធារណៈ

១.៨.២-ការងារកិច្ចការងារ និងការដោះស្រាយវិវាទនៃមួយដ្ឋាក

តារាងទី១៩៖ការដោះស្រាយវិវាទ

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន(ករណី)		
		ដើម្បី	ក្នុងក្រា	បុករោង
១	ករណីដែលបានដោះស្រាយចុចដោយដ្ឋាកលាងការណី			
២	ករណីដែលបានបញ្ចូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ			
	សរុប			

១.៩-ការខ្លាងអភិបុណ្យការងារ និងការសំណាន់

តារាងទី១៩៖ស្ថានភាពចំនួនសេវា និងចំណុល

ល.រ.	ឈ្មោះវិស័យ	ចំនួនសេវា	ស្រី	ចំណុលគិតជាអៀល
១	នឹករានកុលកម្ម			
២	ដ្ឋាល			
៣	សុខាភិបាល			
៤	ទេសចរណ៍			
៥	សាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន			
៦	របៀប និងវិធីក្រសិល្បោះ			
៧	ព័ត៌មាន			
៨	បរិស្ថាន			
៩	ឧស្សាហកម្ម និងដំណឹងសិប្បកម្ម			
១០	ផ្តិតផ្តាមពល			
១១	ពាណិជ្ជកម្ម			

ល.រ.	ឈ្មោះវិស័យ	ចំនួនសេវា	តម្លៃ	ចំណុលគិតជាអ៉ូល
១២	ក្របចំដែនដី នគរបនីយកម្ម និងសំណង់			
១៣	កសិកម្ម ទុក ប្រមាណៗ និងនេសាទ			
១៤	ការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិធានីរៀន:			
	សរុប			

១.១០-គារប្រាកែវិញ្ញាបន្ទាពម្ពិត (ស្រួលប្រព័ន្ធឌីជីថទ្ធេ)

តារាងទី២០៖ ការដោះស្រាយបណ្តឹង

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើម្បី	ចិត្ត	បុករោង
១	បណ្តឹងដែលទទួលបាន(ក្នុង និងក្រុសមត្តិច្ច)			
១.១	បណ្តឹងស្តិតក្នុងសមត្ថិច្ច			
	- បញ្ចប់ការដោះស្រាយ			
	- កំណត់ដោះស្រាយ(នៅសល់)			
១.២	បណ្តឹងក្រុសមត្តិច្ច			
២	ព័ត៌មានផ្សេងៗ			
	សរុបរូម (១+២)			

១.១១-គារប្រាកែវិញ្ញាបន្ទុ

១.១.១-ការដោះស្រាយរីករាយ

សេវាច្បឹកឯ្យល់៖ ១)-សរកម្មភាពអ្នកដែលបានអនុវត្តការកំណត់ផ្ទៃកហិរញ្ញវត្ថុ ២)-សរកម្មភាពដែលបានអនុវត្តក្រោផ្លះបញ្ចប់នៅក្នុងគោលនយោបាយ និងក្រសួង ការកិច្ចបស់ដ្ឋានរាជធានី ៣)-ប្រសិនបើចំណាំចំណាំ ក្រសាយទិន្នន័យនិងផ្ទៃករបស់ប្រជាធិបតេយ្យការកិច្ចបស់ប្រជាធិបតេយ្យ ៤)-បង្ការពីការអនុវត្តកម្រិតរបស់ប្រជាធិបតេយ្យសេវាកម្មប្រព័ន្ធនៃក្រសួង និងក្រសួង ការបរិយាយ

តារាងទី២១៖ ការអនុវត្តចំណុល និងចំណាយ

ដំឡើង	ចំណាយតែងត្រាំក	តំណាទន អនុញ្ញាត	ជាក់ស្វែង (បុករោង)	ការបរិយាយ
ផ្នែកចំណុល				
70	ចំណុលសារពីពន្លឺក្នុងស្រុក			
72	ផលទុននៃទ្រព្យសម្រួលិ៍ផ្តើ			
73	ផលទុនពីការលក់ ផលទ្រព្យសម្រួលិ៍ និងសេវា			
74	ចំណុលពីការដោកពីនិយ និងការដោកទៅកម្ពុជា			
75	ការខបតុមអំណោយ			
76	ផលហិរញ្ញវត្ថុ			

លំពួក	ចំណាត់ថ្នាក់	តណាទន អនុញ្ញាត	ជាក់ស្វែង (បុរាណោង)	ភាគយេ
77	ផលផ្សេងៗនិងផលពិសេស សរុបចំណូល			
ផ្នែកចំណាយ				
60	ការទិញ			
61	សេវាកម្ម			
64	បន្ទុកបុគ្គលិក			
66	បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ			
62	អត្ថប្រយោជន៍សង្គម			
65	ខបត្តមួលដន្ត			
63	ពន្លឹនិងអាករ			
67	បន្ទុកពិសេស			
68	ទាយដ្ឋានខ្សោយលំនៅសំអចលកម្ម			
69	ចំណាយមិនបានគ្រាងទុក			
20	អចលកម្មអរិបី			
21	អចលកម្មបី			
23	អចលកម្មកំពង់ផែវការ			
សរុបចំណាយ				

១.១១.២-ការដារនគនោនយ៍

១.១១.៣-ការគ្រប់គ្រងត្រពូលម្បតិ

តារាងទី២៩៖ ការគ្រប់គ្រងត្រពូលម្បតិ

ល.រ.	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន			ស្ថានភាព
			ធំត្រា	តុងត្រា	បុរាណោង	
១-អចលនត្រពូ						
	- ដី.....					
	-					
២-ខករណី សម្ងាត់ និងបរិភារ (យានយន្ត ម៉ាសីន គុ ...)						
	-					
	-					

១.១១.៤-ការដារលខកម្ម

១.១២-ការចាយអច្ចេកវិទ្យាយំនើសប័ណ្ណពុនិត្យភាពអនៃបច្ចេកទេស

១.១៣-ការចាយអច្ចេកវិទ្យា

១.១៤-ការចាយអគារៗដែលមានបញ្ជីរាយរាជរាជការនឹងពេញឡើង

១.១៥-ការចាយអគ្គិភ័យការចាយអច្ចេកវិទ្យា

១.១៦-ការចាយអច្ចេកទេស

ខ្លួនឯកជីថល៖ សម្រាប់ការចាយអគ្គិភ័យ

២.១-ខ្លួនឯកទេសខ្លួនឯក

២.១.១-ការផ្តល់ការងារសំណង់ស្ថាបន្ទូរ ប្រមាណៗ និងនេសាង

២.១.២-ការផ្តល់ការងារសំណង់ស្ថាបន្ទូរ និងយុទ្ធសាស្ត្រ

២.១.៣-ការផ្តល់ការងារសំណង់ស្ថាបន្ទូរ និងនេសាង

២.១.៤-ការផ្តល់ការងារសំណង់ស្ថាបន្ទូរ និងយុទ្ធសាស្ត្រ

២.១.៥-ការផ្តល់ការងារសំណង់ស្ថាបន្ទូរ និងយុទ្ធសាស្ត្រ

២.១.៦-ការផ្តល់ការងារសំណង់ស្ថាបន្ទូរ និងយុទ្ធសាស្ត្រ

២.១.៧-ការងារបិរញ្ញវត្ថុ ពន្លដារ ធម៌ និងផ្តាក់ករ

២.១.៨-ការងារទេសចរណ៍

២.១.៩-ការងារផែនការ

២.១.១០-ការងារផែនក្រោង

២.២-ផ្សេងៗទេសចរណ៍

២.២.១-ការងារធម៌ យុវជន និងកីឡា

២.២.២-ការងារសង្គមកិច្ច អគ្គិនយុទ្ធជន និងយុវវិទិសម្បទា

២.២.៣-ការងារហេតុ៖បណ្តាលិជ្ជាផីរៈ និងបន្ទាន់កិច្ចសាសនីសុខសង្គម

២.២.៤-ការងារយោងធម៌និងវិគ្យសិរ្ស:

២.២.៥-ការងារទំនិញាន

២.២.៦-ការងារកិច្ចការនឹង

២.២.៧-ការងារទំនាក់ទំនងដែលត្រូវស្ថាន ព្រឹកស្ថាន និងអធិការកិច្ច

២.២.៨-ការងារធម៌ការ និងសាសនា

២.២.៩-ការងារមុខារសាងរណៈ

ច.ច.១០-ការងារផ្សេងៗ

២.៣-ផ្លូវករណ៍ស្ថិតិថ្មី ដល់បន្ទាន់ និងសម្រាប់បន្ទាន់ និងសម្រាប់បន្ទាន់
២.៣.១-ការងារផ្សេងៗដែលជី និងបន្ទាន់ សំណង់ និងសុវត្ថិភាព

ច.ច.១-ការងារបរិស្ថាន

២.៣.៣-ការងារសាធារណការ និងដំណឹង

ច.ច.៤-ការងារផ្សេងៗ

២.៤-ផ្លូវករណ៍ស្ថិតិថ្មី និងសម្រាប់បន្ទាន់ និងសម្រាប់បន្ទាន់

២.៤.១-ការងារអនុគត់គោលនយោបាយរូម-យុ-សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព

២.៤.២-ការងារស្ថិតិថ្មី សណ្ឋាថ់សាធារណការ: និងចាថ្ចក់

តារាងទី២៣៖ ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិថ្មី សណ្ឋាថ់ដ្ឋាប់ និងចាថ្ចក់

ល.រ.	បរិយាយ	ចំនួន		
		ដើម្បី	ខ្ពស់	បុរាណ
១	គ្រប់បន្ទាន់			
២	គ្រប់បន្ទាន់ផ្សេងៗ			
៣	បទលើសគ្រប់បន្ទាន់			
៤	បទលើសដ្ឋានរួមនស្ស និងអាជីវកម្មដ្ឋានរួម			
៥	បទលើសសេដ្ឋកិច្ច			
៦	លើផ្សេសដ្ឋាន			
៧	ក្នុងទំនើង			
៨	បទលើសផ្សេងៗ			

២.៤.៣-ការងារគ្រប់គ្រងដែនអន្តោប្រជែង

២.៤.៤-ការងារគ្រប់គ្រងផ្ទាល់នូវការងារ

២.៤.៤-ការដារឡើង ៧

ផ្សេខទី៣-ចរណុប្រជាថ្នូរ

សេចក្តីពន្លឺ៖ ១)-រៀបចំបញ្ហាប្រជាមិនបាននិងកំពុងដូចប្រទេស:ក្នុងការអនុវត្តដែនការសកម្មភាពសំដួល ២)-បញ្ហាប្រជាមិនបញ្ហាកំលិខិតបទដ្ឋាន ការដ្ឋានសរុប ការដ្ឋានមុខងារ អនុវត្តគម្រោង ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ជាដើម... ៣)-បញ្ហាកំទុកដានចោរសំដើស្ថាប័ន ប្រអប់ការដែលត្រូវស្វែងសំណើមួយដែលក្នុងបញ្ហាបទដំណោះស្រាយ ប្រជាមិនមួយ ៤)-ពំគ្រប់បញ្ហាប្រជាមិនបញ្ហាយធម៌រាយធម៌ដែលបានដោះស្រាយឡើងទៅក្នុងបញ្ហាបទ

ល.រ.	បញ្ហាប្រជាមសំខាន់ៗ	សំណើដោះស្រាយ

ផ្សេខទី៤-និសោធន៍ាការនៃចរណុប្រជាថ្នូរ

៣.១-ទីតាំងរាជធានីភ្នំពេញ

៣.២-មន្ទីរ និងអគ្គនាគមនៃភ្នំពេញ

រាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំមាសទី០១-ត្រូវបានពិនិត្យ និងអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាជាតិនិត្តន៍ នាទីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០...។

អគ្គនាគម

ចន្ទុចនៃ-

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- មន្ទីរដំនាល់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- នកសារកាលបរិច្ឆេទ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១:ស្តិតិប្រជាពលរដ្ឋ ប្រចាំសមាសមី..... (គិតក្រើមវេច្ចិ.....ខែ.....ឆ្នាំ២០....)

លេខាជូន	ចំណុះគ្រប់សារ			ប្រជាពលរដ្ឋខ្លួន						ប្រជាពលរដ្ឋ១៨ឆ្នាំឡើង						ចំណាកស្រុក	
				សរប	ស្រី	អបិវប្បយ័យ		បណ្តាងៗអាសន្ន		សរប	ស្រី	អបិវប្បយ័យ		បណ្តាងៗអាសន្ន			
	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	
សរប																	

[សេចក្តីពន្លេ: ការធ្វើបច្ចុប្បន្នការការងារស្តិតិជាយដ្ឋការមិនមែនយោងកំណើងបស់រដ្ឋបាលសង្គាក់នឹមយក]

ឧបសម្ព័ន្ធីមេះការលើកកម្មសំរិយេស៊វសដ្ឋម ប្រចាំឆ្នាំមាសទី....

- ចំណុចតាមអាជីវកម្មសម្រាប់សកម្មភាពសេវាសង្គមនៅក្នុងគម្រោងចំណាំ៖រៀល ស្តី.....% នៃចំណុចតាមអាជីវកម្មសម្រាប់សកម្មភាពសេវាសង្គម៖% (គិតត្រឹមថ្មី.....ខ.....ឆ្នាំ២០...)

លរ.	ឈ្មោះសកម្មភាព	ចំណុចតាមអាជីវកម្ម	%សកម្មភាព សម្រចនា	អ្នកទទួលដែល	
				សរុប	ស្តី
ក)-សុខភាពមាតា កុមារ និងអាហាររួបគ្នា					
១.១					
១.២					
ខ)-ទឹកស្នាតនិងអនាម័យ					
១.១					
១.២					
គ)-ការអេបរកុមារគ្រប់					
១.១					
១.២					
ឃ)-ការអេបរបបមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា					
១.១					
១.២					
ឃ)-ការការពារស្នើ និងកុមារ					
១.១					
១.២					
ឃ)-កិច្ចគោរពសង្គម					
១.១					
១.២					
ឃ)-លោនដ្ឋាន					
១.១					
១.២					
សរុប				X	

លេខក្តីទីនរោះ សកម្មភាពនូយយរក្សាបញ្ជាក់ថ្មីនៅក្នុងគម្រោងអនុវត្តប្រសិរីបានចោរស់ហាន់

ឧបសម្ព័ន្ទីពារេខ្មែរការអនុវត្តគម្រោងនិងយោទ ប្រចាំសមាសមី....(ប៊ិកាបិកដែលពីរដ្ឋាកិច្ចាល ដែកអភិវឌ្ឍ និងសប្បសជន)

ល.រ.	ឈ្មោះគម្រោង	គ្រាង/ ជាក់ស្នើដៃ	លទ្ធផលគម្រោង	តម្លៃ (លានរៀល)	ទីតាំង អនុវត្ត	អ្នកទទួលដែល ឲ្យស ស្រី	វិធីសញ្ញា លទ្ធភាព	អ្នកទទួលការ ទទួលការ	%អនុវត្ត	ប្រភពលើក
ក-ផ្ទើកសេដ្ឋកិច្ច										
១		គ្រាង								
		ជាក់ស្នើដៃ								
២		គ្រាង								
		ជាក់ស្នើដៃ								
ខ-ផ្ទើកសង្គមកិច្ច										
១		គ្រាង								
		ជាក់ស្នើដៃ								
២		គ្រាង								
		ជាក់ស្នើដៃ								
គ-ផ្ទើកគ្រប់គ្រងដឹកជញ្ជូន ធនធានធម្មជាតិ ហិរិញ្ញន ការបែបប្រើប្រាស់អាកាសជាតុ និងគ្រោះមហាផ្ទៃយ										
១		គ្រាង								
		ជាក់ស្នើដៃ								
២		គ្រាង								
		ជាក់ស្នើដៃ								
យ-ផ្ទើកធ្វើបាល សន្និសុខ និងសណ្ឌាប់ប្លាប់សាធារណៈ										
១		គ្រាង								
		ជាក់ស្នើដៃ								
២		គ្រាង								
		ជាក់ស្នើដៃ								

ព័ត៌មានខាងលើនេះ គឺត្រឹមថ្មី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខ្លួនឯករាជ្យ

(និមិត្តសញ្ញា)

នាយករដ្ឋប៊ូ

ទី៣

ការអនុវត្តន៍យោងរបស់ខ្លួនឯករាជ្យ ប្រចាំឆ្នាំ២០.....

ន.ស.២៥...

ឆ្នាំ២០...

២. បញ្ជីការងារ

ទាំងអស់

១. សេចក្តីផ្តើម
- ដើម្បីកើតឡើងការងារគោលការណ៍អង្គភាពចំណែះរចនាសម្ព័ន្ធដូចជានឹម្មោះ.....
- ១.១-ការងារដូចជាល
- ១.១.១-ការងាររបៀប និងឯកសារ
- ១.១.២-ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងអគ្គនាយកូលដ្ឋាន
- ១.១.៣-ការងារសរុប និងព័ត៌មាន
- ១.១.៤-ការងាររបៀបជាប្រព័ន្ធប្រចាំឆ្នាំ
- ១.១.៥-ការងារគេណៈអភិវឌ្ឍន៍
- ១.១.៦-ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគេណៈកម្មិតការនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សា
- ១.២-ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ១.២.១-ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងពិធីការ
- ១.២.២-ការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ១.២.៣-ការងារសហប្រតិបត្តិការដោម្បីនិងគិតអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងនានា
- ១.៣-ការងារដែនការ និងវិនិយោគ
- ១.៣.១-ការកសាងដែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មិតវិនិយោគ
- ១.៣.២-ការគំទ្រមូលដ្ឋាន
- ១.៣.៣-ការវិនិយោគ
- ១.៣.៤-ការងារសេវាសង្គម
- ១.៣.៥-ការអនុវត្តដែនការសកម្មភាព និងបិការបស់ គ.ជ.អ.ប.
- ១.៤-ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ១.៤.១-ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- ១.៤.២-ការងារកសាងសមត្ថភាព
- ១.៥-ការងារអន្តរវិស័យ
- ១.៥.១-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច
- ១.៥.២-ការងាររៀបចំរៀបចំការងារជាភិធីកម្ម
- ១.៦-ការងាររៀបចំក្រុង
- ១.៦.១-ការងារនគរបាលនិយកម្ម
- ១.៦.២-ការងារគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍និងសំណង់
- ១.៧-ការងារគ្រប់គ្រងការកសំណាល់
- ១.៧.១-ការងារបច្ចេកទេស និងគ្រែតពិនិត្យផែនប៉ះពាល់បិស្សាន
- ១.៧.២-ការងារដ្ឋាករគ្រប់គ្រងការកសំណាល់
- ១.៨-ការងារកិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ១.៨.១-ការងារសុវត្ថិភាពសាធារណៈ
- ១.៨.២-ការងារកិច្ចការច្បាប់ និងការងារស្រាយការណ៍នៅមូលដ្ឋាន
- ១.៩-ការងារអង្គភាពច្បាប់ចុលតែម្ម

១.១០-ការដារការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
១.១១-ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
១.១១.១-ការដារហិរញ្ញវត្ថុ
១.១១.២-ការដារគេណានេយ្យ
១.១១.៣-ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
១.១១.៤-ការដារលទ្ធកម្ម
១.១២-ការដាររដ្ឋាភាស្យយ៉ាតីកដីពួកសារណ៍រចនាយករដ្ឋ
១.១៣-ការដារសុខភាពលប់
១.១៤-ការដារក្រុមមេដារីប្រចាំឆ្នាំបាលរាយដែនបាននឹងត្រូវ
១.១៥-ការដារក្រុមការដាររដ្ឋាភាស្យ
១.១៦-ការដារធ្វើដំឡើង
ផ្ទៃកទីមេសមិទ្ធិដែលការដារតាមមន្ត្រី និងអង្គភាពដំនាព្យ
២.១-ផ្ទៃកសេដ្ឋកិច្ច
២.១.១-ការដារកេសិកម្ម ក្នុង ប្រមាណៗ និងនេសាទ
២.១.២-ការដារធោនណានទីក និងខត្តនិយម
២.១.៣-ការដារអភិវឌ្ឍន៍បទ
២.១.៤-ការដារឧស្សាហកម្ម វិក្សសាស្ត្រ បច្ចេកទេស និងនរណវត្តន៍
២.១.៥-ការដារវិនិច្ឆ័យបាមពល
២.១.៦-ការដារពេណិជ្ជកម្ម
២.១.៧-ការដារហិរញ្ញវត្ថុ ពន្លាឌារ គយ និងរដ្ឋាភារ និងគេនាគារ
២.១.៨-ការដារទេសចរណ៍
២.១.៩-ការដារវិនិនាការ
២.១.១០-ការដារធ្វើដំឡើង
២.២-ផ្ទៃកសង្គមកិច្ច
២.២.១-ការដារអប់រំ យុដ្ឋន និងកីឡា
២.២.២-ការដារសង្គមកិច្ច អតិថិជ្ជកម្ម និងយុទ្ធផល និងយុទ្ធនឹតិសម្បទ
២.២.៣-ការដារបណ្តុះបណ្តាលវិធានីវិវាទ និងបេឡាងដាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
២.២.៤-ការដាររបៀបដែលនិងវិធីត្រួសល្អ
២.២.៥-ការដារពេត់មាន
២.២.៦-ការដារកិច្ចការនៅឯធម៌
២.២.៧-ការដារទំនាក់ទំនងដៃសកា ព្រឹកសកា និងអធិការកិច្ច
២.២.៨-ការដារធ្មាននិងសាសន
២.២.៩-ការដារមុខដារសារណ៍
២.២.១០-ការដារធ្វើដំឡើង
២.៣-ផ្ទៃកការគ្រប់គ្រងដីផ្ទើ ធនធានធម្មជាតិ ហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រប្រលាកាសជាតិ និងគ្រោះមហន្តរាយ
២.៣.១-ការដារធ្វើបច្ចុប្បន្នដែនដី នគរបាលនិយកម្ម សំណង់ និងសុវិរាយដី
២.៣.២-ការដារបិរិស្តាន

២.៣.៣-ការដោសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន
២.៣.៤-ការដោរផ្សេងៗ
២.៤. ផ្ទួកដឹកបាល សន្តិសុខ និងសណ្ឋាប់ធ្លាប់សាធារណៈ:
២.៤.១-ការដោអនុវត្តគោលនយោបាយកូមិ ឬ សង្គាត់មានសុវត្ថិភាព
២.៤.២-ការដោរសន្តិសុខ សណ្ឋាប់ធ្លាប់សាធារណៈ និងចកចារណ៍
២.៤.៣-ការដោរគ្រប់គ្រងពន្លានាគារ
២.៤.៤-ការដោរគ្រប់គ្រងជនអន្តោប្រជសន៍
២.៤.៥-ការដោរគ្រប់គ្រងពន្លានាគារ
២.៤.៦-ការដោរផ្សេងៗ
ផ្ទួកទី៣៖បញ្ហាប្រយោម និងសំណើដោះស្រាយ
ផ្ទួកទី៤៖ទិសដីការដោរចម្លងទេសប្រាប់អនុវត្តនៅត្រាំបន្ទាប់
ឧបសម្ព័ន្ធ
ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ប្រចាំឆ្នាំ២០..
ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ការលើកកម្មសំនើយសេវាសង្គម ប្រចាំឆ្នាំ២០..
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគ្រោងវិនិយោគ ប្រចាំឆ្នាំ២០..

(ក្រុលលិខិតរដ្ឋបាលកដជានីត្តិពេញ)

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.២៥...

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

នាយករដ្ឋបាល

ស្តីពីរាជអនុធម្មករាជរាយនៃខេត្តបានជាលិខិតពេញ ប្រចាំឆ្នាំ២០.....

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម: ១)-សេចក្តីផ្តើមគ្រូរដ្ឋបាលប័ណ្ណុងសំខាន់រដ្ឋបាលបាលកដជានីត្តិពេញ ដ្ឋានី ចំនួនខណ្ឌ សង្កាត់ រាជធានីភ្នំពេញ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា សការពីរដ្ឋបាល គោលដៅអារក្រាស អភិវឌ្ឍ ប្រាមទាំងគ្រូរដ្ឋបាលយកសហគម្រោគសារការ ប្រចាំឆ្នាំ នៅក្រុងការប្រើប្រាស់បច្ចុប្បន្ន ២)-សេចក្តីផ្តើមគ្រូរដ្ឋបាលប័ណ្ណុងសេចក្តីផ្តើមបានជាលិខិតពេញ

ខ្លួនខ្លួននៃសេចក្តីផ្តើមបានជាលិខិតនៃខេត្តបានជាលិខិតពេញ

១.១-រាជរាយនៃខេត្តបានជាលិខិត

១.១.១-ការដារអយ្យៈប និងឯកសារ

តារាងទី១: ការដារលិខិតស្ថាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដីមគ្រ	ឱ្យដគ្រ	បុគមេរោង
១	ដីការដែលបានដាក់បេញ			
២	សេចក្តីសម្រចបដែលបានដាក់បេញ			
៣	លិខិតដែលបានដាក់បេញ			
៤	លិខិតចូល			
៥	ឯកសារដែលបានធ្វើនឹងគ្រានកូលកម្ម			
៦	អនុស្សរណៈប្រុកប្រាមព្រៃង			
៧	សៀវភៅគ្រឿងសារ			
៨	អត្ថសញ្ញាណប័ណ្ណុសញ្ញាណតិខ្មោះ			

១.១.២-ការដារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងឯកសារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ

តារាងទី២: ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ.	ការបរិយាយ	សរុប	ស្រី
១	គ្រឿងសារសរុប		
២	គ្រឿងសារអចិន្តិយ៍		
៣	គ្រឿងសារបណ្តុះអាសន្ន		
៤	ស្ថិតិដាមគ្រឿងសារ		

ល.រ.	ការបរិយាយ	សរុប	ស្រី
៥	ប្រជាពលរដ្ឋសរុប		
៦	កូមាមាយក្រោមខ្លះ		
៧	កូមាមាយតីខ្លះដល់១៨ឆ្នាំ		
៨	ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង		
៩	ប្រជាពលរដ្ឋចំណាកស្រុកភ្នំពេទស		
១០	ប្រជាពលរដ្ឋចំណាកស្រុកក្រោប្រទេស		

តារាងទី៣៖ អត្ថានុកូលដ្ឋាន

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដីមគ្រ	ឱ្យដគ្រ	បុរកយោង
១	ស្ថិតិចុះបញ្ចីកំណើត			
២	បញ្ចីកំណើត			
៣	បញ្ចីមណាតាត			
៤	អាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្លួនិងខ្លួរ)			
៥	អាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្លួនិងបរទេស)			

១.១.៣-ការផែនសរុបនិងព័ត៌មាន

តារាងទី៤៖ ការផ្សេងៗជាប្រព័ន្ធព័ត៌មាន

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន (ករណី)		
		ដីមគ្រ	ឱ្យដគ្រ	បុរកយោង
១	វិញ្ញុ			
២	ទូទៅស្រី			
៣	បិទជ្រាយលើតារាងព័ត៌មានសាធារណៈ			
៤	បណ្តាញសង្គម			
៥	ព្រឹកិបត្រព័ត៌មានទស្សនាដើស សារព័ត៌មាន			
៦	ផ្សេងៗ			

១.១.៤-ការផែនលេខាជិករក្សាមប្រើក្រាស

តារាងទី៥៖ ការរៀបចំនិតិការ

ល.រ.	ឈ្មោះនិតិការ	អ្នកចូលរួម	
		សរុប	ស្រី

១.១.៥-ការងារគណៈអនិម្តាល

តារាងទី៦៖ កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួន		
		ដើម្បី	ខ្សោយ	បុករៀង
១	កិច្ចប្រជុំអនុមាសរបស់គណៈអភិបាល			
២	កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ(អនុមាសទី២)របស់គណៈអភិបាល			
៣	កិច្ចប្រជុំធ្វើដោយរបស់គណៈអភិបាល			

តារាងទី៧៖ កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការនានា

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួន		
		ដើម្បី	ខ្សោយ	បុករៀង
១	កិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ហាការដែកកាត់			
២	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរយ			
៣	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ			
៤	ធ្វើដោយ.....			

១.១.៦-ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា

តារាងទី៨៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈកម្មាធិការនានា

ល.រ.	ការបិយាយ	ចំនួន		
		ដើម្បី	ខ្សោយ	បុករៀង
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា			
២	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា			
៣	កិច្ចប្រជុំសមាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា			
៤	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការសេចបសម្រល់បច្ចេកទេស			
៥	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការពីគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្នើនិងកុមារ			
៦	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម			
៧	ធ្វើដោយ.....			

១.២-គនន័យទាំងអស់នៃការងារនានា: និងការងារនានាដូចតើ

១.២.១-ការងារទាំងអស់នៃការងារនានា: និងពិធីការ

តារាងទី៤: ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួនគិតជានាក់		
		ដើម្បី	ធ្វើដោយ	បុកហោង
១	សាធារណជនមកទំនាក់ទំនងសាលាកដជានី			
២	គណៈប្រតិក្សាក្រុងដោកី អនុដោកី			

១.៤.២-ការងារទំនាក់ទំនងអនុរាត្ហិ

១.៤.៣.ការងារសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងផែនិកអនុវត្តន៍ដៃខ្លួនឯងតម្លៃរាយនៅក្នុងក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (រាជរដ្ឋាភិបាល)

១.៥-ការងារដែលការិតឡើង ឬចិត្តិថែទាំ

១.៥.១-ការកែសាងផែនការអនុវត្តន៍ដៃខ្លួនឯងក្នុងវិនិយោគ

តារាងទី១០: ការអនុវត្តតម្លៃរាយនៃការកែសាងផែនការគំពេទ

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង សូប	តម្លៃ គម្រោង	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត		
				មិនទាន់	កំពុង	បញ្ចប់
១	សេដ្ឋកិច្ច					
២	សេដ្ឋមកពីចិត្ត					
៣	គ្រប់គ្រងដឹកឃើញ ធនធានដម្លៃជាតិ បរិស្ថាន ការប្រប្រលាក់សាធារណៈ និងគ្រោះមហាផ្ទៃ					
៤	រដ្ឋបាល សន្តិសុខ និងសណ្ឌាប់ឆ្លាប់សាធារណៈ					
សរុប						

១.៥.២-ការគំពេទមុនផ្តាន

១.៥.២.១-ការគំពេទដែលបានបញ្ជាក់

តារាងទី១១: ការគំពេទដែលបានបញ្ជាក់ និងការគំពេទដែលបានបញ្ជាក់

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួនខណ្ឌ	
		បានបញ្ចប់	មិនទាន់បានបញ្ចប់
១	ដំបានទី១		
២	ដំបានទី២		
៣	ដំបានទី៣		

តារាងទី១២៖ការតាមដាន និងការគេច្បាស់ការអនុវត្តគម្រោងខណ្ឌ

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង សរប	ចំនួនគម្រោងបានបញ្ចប់		
			ការ សិក្សា គម្រោង	ការអនុវត្ត វិធីសាស្ត្រលទ្ធភាព	ការអនុវត្ត កិច្ចសន្យា
១	សេដ្ឋកិច្ច				
២	សង្គមកិច្ច				
៣	គ្រប់គ្រងដឹកជើស ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការបែបប្រឈប់អាកាសជាតិ និងគ្រោះមហនុរាយ				
៤	ផ្នែកបាល សន្តិសុខ និងសណ្ឋាប់ប្រជាប់សាធារណៈ សរប				

១.៣.២.២-ការគេច្បាស់ការអនុវត្តសង្គាត់

តារាងទី១៣៖ការតាមដាន និងការគេច្បាស់ការកសាងកម្មវិធីនិយោគបីផ្ទាំរកិលសង្គាត់

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួនសង្គាត់	
		បានបញ្ចប់	មិនទាន់បានបញ្ចប់
១	ជំហានទី១		
២	ជំហានទី២		
៣	ជំហានទី៣		

តារាងទី១៤៖ការតាមដាន និងការគេច្បាស់ការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិសង្គាត់

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោង សរប	ចំនួនគម្រោងបានបញ្ចប់		
			ការសិក្សា គម្រោង	ការអនុវត្ត វិធីសាស្ត្រលទ្ធភាព	ការអនុវត្ត កិច្ចសន្យា
១	សេដ្ឋកិច្ច				
២	សង្គមកិច្ច				
៣	គ្រប់គ្រងដឹកជើស ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការបែបប្រឈប់អាកាសជាតិ និងគ្រោះមហនុរាយ				
៤	ផ្នែកបាល សន្តិសុខ និងសណ្ឋាប់ប្រជាប់សាធារណៈ សរប				

១.៣.៣-ការអនិតិយាណ

១.៣.៤-ការដារនៃរាស្ត្រ

១.៣.៤-ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងចំណាំរបស់ ត.ជ.អ.ប.

តារាងទី១ ៥៖ លទ្ធផលសម្រចបាន

លេខកូដ	ឈ្មោះសកម្មភាព	ស្ថានភាព	%សម្រច	%ចំណាយ

១.៤-ការគ្រប់គ្រងឯកសារនិងបញ្ជី

១.៤.១-ការងារគ្រប់គ្រងបញ្ជី

តារាងទី១ ៦: ស្ថិតិក្រុមប្រើក្រាស គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិក

ល.រ.	ការបរិយាយ	សរប	ស្រី
១	សមាជិកក្រុមប្រើក្រាស		
២	ប្រធានក្រុមប្រើក្រាស		
៣	សមាជិកក្រុមប្រើក្រាសដែលបានផ្តល់បញ្ជី		
៤	អភិបាល		
៥	អភិបាលដៃ		
៦	នាយកដ្ឋាល		
៧	នាយកដ្ឋាល		
៨	នាយកទីពាណិជ្ជការ		
៩	ប្រធានមន្ទីរប្រើអង្គភាព(ស្ថិតិក្រុមការគ្រប់គ្រងរបស់ដ្ឋាលរាជធានី)		
១០	នាយកទីពាណិជ្ជការ		
១១	អនុប្រធានមន្ទីរប្រើអង្គភាព(ស្ថិតិក្រុមការគ្រប់គ្រងរបស់ដ្ឋាលរាជធានី)		
១២	ប្រធានការិយាល័យ		
១៣	អនុប្រធានការិយាល័យ		
១៤	មន្ទីរការិយាល័យ		
១៥	បុគ្គលិកកិច្ចសន្យា		

១.៤.២-ការងារកសាងសម្រួល

តារាងទី១ ពេលវេលាភាសាអង់គ្លេស

ល.រ.	ឈ្មោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្សាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា	ចំនួន ថ្ងៃ	អ្នកចូលរួម		ជោគចំណោយ
			សប្តា	ស្រី	
សរុប					

១.៥-ការបង្កើតរបាយការ

១.៥.១-ការដារនៃផ្លូវកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

១.៥.២-ការដារផ្លូវកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

១.៦-ការបង្កើតរបាយការ

១.៦.១-ការដារនៃគ្រប់នឹងកម្ម

១.៦.២-ការដារគ្រប់គ្រងការអនីវឌ្ឍ និងសំណង់

១.៧-ការបង្កើតរបាយការ

១.៧.១-ការដារហេច្ចកនេន និងគ្រប់នឹងកម្ម

១.៧.២-ការដារដ្ឋាករគ្រប់គ្រងការសំណង់

១.៨-ការបង្កើតរបាយការ

១.៨.១-ការដារស្ថិតិភាពសារណ៍

១.៨.២-ការដារកិច្ចការច្បាប់ និងការដារស្រាយវិវាទនៃមួនដ្ឋាន

តារាងទី១៩៖ការដោះស្រាយវិវាទ

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន(ករណី)		
		ធើមគ្រា	ឯងគ្រា	បុរាណ
១	ករណីដែលបានដោះស្រាយចេញដោយផ្តើបាលការណានី			
២	ករណីដែលបានបញ្ចូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ			
	សរុប			

១.៩-ការចានអនុភាពប្រចាំថ្ងៃចុចឆេត្តូយ៍

តារាងទី១៩៖ស្ថានភាពចំនួនសេវា និងចំណុល

ល.រ.	ឈ្មោះវិស័យ	ចំនួនសេវា	តម្លៃ	ចំណុលគិតជារ៉ែល
១	នឹករាងកូលកម្ម			
២	រដ្ឋបាល			
៣	សុខភិបាល			
៤	ទេសចរណ៍			
៥	សាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន			
៦	របៀបម៉ឺនិងគិចច្ចាសិល្បែះ			
៧	ព័ត៌មាន			
៨	បន្ទាន់			
៩	ឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម			
១០	ផ្តិចប្រាមពល			
១១	ពាណិជ្ជកម្ម			
១២	រៀបចំដែនដី នគរបនីយកម្ម និងសំណង់			
១៣	កសិកម្ម ត្រា ប្រមាណ់ និងនេសាទ់			
១៤	ការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិធានដីរោះ			
	សរុប			

១.១០-ការចានការិយាល័យប្រចាំថ្ងៃចុចឆេត្តូយ៍

តារាងទី១០០៖ការដោះស្រាយបណ្តឹង

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ធើមគ្រា	ឯងគ្រា	បុរាណ
១	បណ្តឹងដែលទទួលបាន(ឯងគ្រាសមត្ថកិច្ច)			

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំណាំ		
		ដីម្រាត	អ្នងក្រាស	បុករោង
១.១	បណ្តឹងស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ច - បញ្ចប់ការដោះស្រាយ - កំពុងដោះស្រាយ(នៅសល់)			
១.២	បណ្តឹងក្រុសមត្ថកិច្ច			
២	ពីតីមានធ្វើដោយ			
សរុបរូម (១+២)				

១.១១-ខ្លាងនាមហិរញ្ញវត្ថុ

១.១១.១-ការដារហិរញ្ញវត្ថុ

សេចក្តីពន្លឺល្អៃ ១)-សរុបម្រាកអម្ចីខ្លះដែលបានអនុវត្តការកំពុងដោយបានកិច្ចការ ២)-សរុបម្រាកដែលបានអនុវត្តត្រួតព្យេះបញ្ចាំងទៅនឹងក្នុងនាមហិរញ្ញវត្ថុ ៣)-ការកិច្ចបសរដ្ឋបាលភាពជានី ៤)-ប្រសិនបើចំពោះ បគ្គសាយទិន្នន័យនិងធ្វើការរបៀបផ្សេបនិត្យការក្នុងភាព ៥)-បង្ហាញពីការអនុវត្តប៊ិកាសម្រាប់គម្រោងសេវាសង្គមបុសកម្មភាពសេវាសង្គម។ នៅបាលភាពជានី ក្រោគ្រាប់បាយការណ៍ចំណុល ចំណាយប្រចាំឆ្នាំ។

តារាងទី២១:ការអនុវត្តបំណុល និងចំណាយ

លំពួក	ចំណាត់ថ្នាក់	តណាទន អនុញ្ញាត	ជាក់ស្នើសុំ (បុករោង)	ការរោង
ផ្តើកបំណុល				
70	បំណុលសារពើពន្លឹកក្នុងស្រុក			
72	ដែលទុននៅទ្រព្យសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យ			
73	ដែលទុនពីការលក់ ដូលទ្រព្យសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យ			
74	បំណុលពីការដាក់ពិនិត្យនិងការដោក់ទណ្ឌកម្ម			
75	ការខបត្តមុខណ៍ណាយ			
76	ដែលហិរញ្ញវត្ថុ			
77	ដែលធ្វើដោយ និងដែលពិសេស			
សរុបបំណុល				
ផ្តើកចំណាយ				
60	ការទិញ			
61	សេវាកម្ម			
64	បន្ទុកបុគ្គលិក			
66	បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ			
62	អត្ថប្រយោជន៍សង្គម			
65	ខបត្តមុខងារ			
63	ពន្លឹកនិងអករ			

លំពួក	ចំណាត់ថ្នាក់	តណាទន អនុញ្ញត	ជាក់ស្នង (បុរាយដោ)	ភាគយេ
67	បន្ទុកពិសេស			
68	ទាយដ្ឋានឱ្យដល់រលស់អចលកម្ម			
69	ចំណាយមិនបានគ្រាជទុក			
20	អចលកម្មអូបី			
21	អចលកម្មរីបី			
23	អចលកម្មកំពុងដំណើរការ			
សរុបចំណាយ				

១.១១.២-ការផ្ទារគណនានេយ្យ

.....

.....

១.១១.៣-ការគ្រប់គ្រងក្រសម្បត្តិ

.....

.....

តារាងទី២២៖ ការគ្រប់គ្រងក្រសម្បត្តិ

ល.រ.	ការបិយាយ	ឯកតា	ចំនួន			ស្ថានភាព
			ដីម្រោ	ឬង្រោ	បុរាយដោ	
១-អចលនទ្រព្យ						
–	ដី.....					
–					
២-ឧបករណី សម្រារ៖ និងបរិភារ(យានយន្ត ម៉ាសីន គុ ...)						
–					
–					

១.១១.៤-ការផ្ទារលខ្លួន

.....

.....

១.១២-ការចាយអច្ចិនទ័រយំតិចិនិត្យនៃសាធារណៈជំយុទ្ធសាស្ត្រ

.....

.....

១.១៣-ការចាយអច្ចិនិត្យ

.....

.....

១.១៤-ការចាយអគារៈឡេខាត់ប្រចាំឆ្នាំ

.....

១.១៥-ការប្រើប្រាស់ការងាររបស់ខ្លួន

១.១៦-ការចាប់ផ្តើម

ផ្លូវតាមលក្ខណៈសម្រាប់ការងារនៃក្រសួងពីរដ្ឋាន

២.១-ផ្លូវតាមលក្ខណៈសម្រាប់ការងារ

២.១.១-ការងារកសិកម្ម ក្នុង ប្រព័ន្ធសិកសាន់

២.១.២-ការងារអនុវត្តន៍យុទ្ធសាស្ត្រ

២.១.៣-ការងារអនុវត្តន៍យុទ្ធសាស្ត្រ

២.១.៤-ការងារឧស្សាហកម្ម និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស និងការរៀបចំ

២.១.៥-ការងារដៃនិងចាមពល

២.១.៦-ការងាររាយការណ៍

២.១.៧-ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ឬនូវជាន់ និងជាតិ

២.១.៨-ការងារនេចចេញ

២.១.៩-ការងារធំនៃការ

២.១.១០-ការងារផ្លូវការ

២.២-ផ្លូវការណ៍ទឹកបិច្ឆេទ

២.២.១-ការងារអែហិរិយុទ្ធនេន និងកីឡា

២.២.២-ការងារសង្គមកិច្ច អគ្គិនយុទ្ធនេន និងយុវជនិសម្បទា

២.២.៣-ការងារបណ្តុះបណ្តាលវិធានីរោងយេវណាបាតិរបសត្ថិសុខសង្គម

២.២.៤-ការងារប្រជិតិនិច្ចសិល្បៈ

២.២.៥-ការងារវិមាន

២.២.៦-ការងារកិច្ចការនៅវី

២.២.៧-ការងារទំនាក់ទំនងដួសនា ព្រឹកសនា និងអធិការកិច្ច

២.២.៨-ការងារផ្សេងៗរៀងរាល់សាសនា

២.២.៩-ការងារមេខាងសារនាមរណៈ

២.២.១០-ការងារផ្សេងៗ

២.៣-ផ្លូវការរៀបចំប្រព័ន្ធឌីជីថី ធម្មជាតិ ធម្មូល នានា ព្រៃប្រុងនាយកដ្ឋាន និងក្រុងក្រោម

២.៣.១-ការងាររៀបចំដែនដី នគរូបសិយកម្ម សំណាក់ និងសុវិយារិ

២.៣.២-ការងារបិស្បាន

២.៣.៣-ការងារសាធារណការ និងជីវិកជំរឿក

ប.៣.៤-ការងារផ្សេងៗ

២.៤-ផ្លូវកម្មលើជន សាមិទ្ធិ និងសាធារណៈជន:

២.៤.១-ការងារអនុវត្តគោលនយោបាយរួម-យុ-សង្គមមានសុវត្ថិភាព

២.៤.២-ការងារសន្លឹសុខ សណ្ឋាប់ឆ្លាប់សាធារណៈ និងចកចារណា

តារាងទី២៣៖ការគ្រប់គ្រងសន្លឹសុខ សណ្ឋាប់ឆ្លាប់ និងចកចារណា

ល.រ.	បរិយាយ	ចំណាំគិតជាករណី		
		ដីម្រា	ឬង្រា	បុរាណ
១	គ្រោះប្ដាក់ចកចារណា			
២	គ្រោះប្ដាក់ធ្វើដំឡើង			
៣	បទលើសគ្រឿងព្រៃន			
៤	បទលើសដ្ឋានជាមុនសម្រាប់និងអាជីវកម្មដូចតែង			
៥	បទលើសសេដ្ឋកិច្ច			
៦	លោងដំឡើង			
៧	ក្រោងទំនើង			
៨	បទលើសធ្វើដំឡើង			

២.៤.៣-ការងារគ្រប់គ្រងដែនអន្តោប្រជែងស៊ី

២.៤.៤-ការងារគ្រប់គ្រងពន្លានានា

២.៤.៥-ការងារផ្សេងៗ

ផ្លូវកម្មទី៣៖ចរណ៍ប្រជាធិបតេយ្យ

ល.រ.	បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗ	សំណើដោះស្រាយ

ផ្លូវការណ៍ឯកសារនៃការអនុវត្តការងាររបស់ដ្ឋានជានីតិវិធី

៣.១-ស្ថិតិភាពជានីតិវិធី

៣.២-មន្ទីរឯកសារនៃការងារ

សេចក្តីសន្លឹក្រាម

សេចក្តីសន្លឹក្រាមគឺជាការងារដែលសម្រេចបានដូចម្នាក់ដែលការក្រោងទុកប្រចាំឆ្នាំ និងបញ្ជាក់ថ្មីរបស់ព្យួរដោះស្រាយ និងទិសដៅអ្នកដោះស្រាយ និងទិសដោះស្រាយអនុវត្តបន្ថែមទីតាំង និងការងាររបស់ព្យួរដោះស្រាយ និងការងារទូលាយដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមហ៊ុន។

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ២០....ត្រូវបានពិនិត្យ និងអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាបែនិភ័យ នាប្រចិត្ត.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...។

អតិថិជន

ចម្លោមខ័ណ៌:

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- មន្ទីរដំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- នកសារកាលបរិវិក

ឧបសម្ព័ន្ធទី១:ស្តិតិប្រជាពលរដ្ឋ ប្រចាំឆ្នាំ២០....

លេខាជូន	ចំណុចគ្រប់សារ			ប្រជាពលរដ្ឋទី១						ប្រជាពលរដ្ឋទី១ដៃខ្លឹម						ចំណកស្រួល	
				សរប	ស្រី	អបិវប្បយ័ត្ន		បណ្តាញអាសន្ន		សរប	ស្រី	អបិវប្បយ័ត្ន		បណ្តាញអាសន្ន			
	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	សរប	ស្រី	
សរប																	

ឧបសម្រេចីថែទេកកម្មសំរីសំយេសវាសង្គម ប្រចាំឆ្នាំ២០....

- ប៊ិការគ្រាងសម្រាប់សកម្មភាពសេវាសង្គមនៅក្នុងគម្រោងប៊ិការប្រចាំឆ្នាំ៖រៀល ស្តី.....% នៃប៊ិកាសរប
- ចំណាយដាក់ស្ថាងដែលបានបូកយោងសម្រាប់សកម្មភាពសេវាសង្គម៖% (គិតត្រឹមថ្មី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...)

លរ.	ឈ្មោះសកម្មភាព	ប៊ិការគ្រាង	%សកម្មភាព សម្រចបាន		អ្នកទទួលដែល សរប ស្រី
			សរប	ស្រី	
ក)-សុខភាពមាតា កុមារ និងអាហាររួបត្បូន្ម					
១.១					
១.២					
ខ)-ទឹកស្នាតនិងអនាម័យ					
១.១					
១.២					
គ)-ការអប់រំកុមារគួច					
១.១					
១.២					
ឃ)-ការអប់រំបមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា					
១.១					
១.២					
ង)-ការការពារស្តី និងកុមារ					
១.១					
១.២					
ច)-កីឡាគារពារសង្គម					
១.១					
១.២					
ឃ)-លំនៅផ្ទះន					
១.១					
១.២					
សរប				X	

ឧបសម្ព័ន្ទីពារដែលការអនុវត្តគម្រោងនិងយោច ប្រចាំឆ្នាំ....(ថវិការិកជនពីដោកកិច្ចាល ដើម្បីអភិវឌ្ឍ និងសប្បរសជន)

ល.រ.	ឈ្មោះគម្រោង	គ្រឿង/ ជាក់ស្នើដំឡើង	លទ្ធផលគម្រោង	តម្លៃ (លានរៀល)	ទីតាំង អនុវត្ត	អ្នកទទួលផែល យុស ស្រី	វិធីសាស្ត្រ លទ្ធកម្ម	អ្នក ទទួលការ	%អនុវត្ត	ប្រភពថវិកា
ក-ដោកសង្គមកិច្ច										
១		គ្រឿង								
		ជាក់ស្នើដំឡើង								
២		គ្រឿង								
		ជាក់ស្នើដំឡើង								
ខ-ដោកសង្គមកិច្ច										
១		គ្រឿង								
		ជាក់ស្នើដំឡើង								
២		គ្រឿង								
		ជាក់ស្នើដំឡើង								
គ-ដោកគ្រប់គ្រងដឹកជញ្ជូន ធនធានធម្មជាតិ ហិរិញ្ញន ការបែបប្រើប្រាស់ការសាធារណៈ និងគ្រោះមហនុករួយ										
១		គ្រឿង								
		ជាក់ស្នើដំឡើង								
២		គ្រឿង								
		ជាក់ស្នើដំឡើង								
យ-ដោកដោល សន្និសុខ និងសណ្ឌាប័ណ្ឌប័ណ្ឌសាធារណៈ										
១		គ្រឿង								
		ជាក់ស្នើដំឡើង								
២		គ្រឿង								
		ជាក់ស្នើដំឡើង								

ព.ស.២៥៦៦

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ផ្សេងៗ