

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

អង្គភាព៖.....

ជម្រាបជូន

លោកប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងសរុប

កម្មវត្ថុ៖ សំណើសុំប្រើប្រាស់សាលប្រជុំរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

១. កម្រិតប្រជុំ៖ នាយកដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន ផ្ទៃក្នុងក្រសួង ក្រុមការងារ អន្តរក្រសួងចង្អៀត អន្តរក្រសួង
ផ្សេងៗ៖.....

២. កិច្ចប្រជុំស្តីពី៖
.....
.....

៣. ដឹកនាំដោយ៖.....

៤. ចំនួនសមាជិកចូលរួមប្រហែល៖.....

៥. កាលបរិច្ឆេទ៖..... វេលាម៉ោង៖.....

៦. ទីកន្លែង៖ (I)អគារ "ក" ជាន់ទី៣៖ បន្ទប់នាងអំ(៦០^៩) បន្ទប់ផ្កាខ្ចី(២០^៩) បន្ទប់ផ្កាម្លិះ(២០^៩) និង
ជាន់ទី៥ ផ្ការំដួល(១៥០^៩) (II)អគារ "ខ" បន្ទប់B01(៣០^៩) (III)អគារ "គ" បន្ទប់នាងខុន(១០^៩)
បន្ទប់សែនពិដោរ(៣០^៩) (IV)អគារ "ឃ" សាលប្រជុំធំ(១២០^៩)

៧. រៀបចំប្លង់តុប្រជុំ (ប្រសិនបើមាន)

៨. សម្ភារៈសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅពេលប្រជុំ៖ LCD Projector Screen ទឹកបរិសុទ្ធ ផ្សេងៗ៖.....

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោកប្រធានចាត់វិធានការ តាមការគួរ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១១....

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកស្នើសុំ

សំគាល់៖

សូមមេត្តាប្រគល់ "បញ្ជីវត្តមានច្បាប់ដើម"
ជូននាយកដ្ឋានផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់។