

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

អង្គភាព ៖ .....



**ជម្រាបជូន**

**លោកប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងសរុប**

**កម្មវត្ថុ ៖** សំណើសុំប្រើប្រាស់សាលប្រជុំរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

១. កម្រិតប្រជុំ ៖  នាយកដ្ឋាន  អគ្គនាយកដ្ឋាន  ផ្ទៃក្នុងក្រសួង  ក្រុមការងារ  អន្តរក្រសួងចង្អៀត  អន្តរក្រសួង

ផ្សេងៗ ៖ .....

២. កិច្ចប្រជុំស្តីពី ៖ .....

.....

៣. ដឹកនាំដោយ ៖ .....

៤. ចំនួនសមាជិកចូលរួមប្រហែល ៖ .....

៥. កាលបរិច្ឆេទ ៖ .....

៦. ទីកន្លែង ៖ (I) អគារ "ក"  ជាន់ទី៣ បន្ទប់នាងអំ (៦០<sup>៩</sup>)

ជាន់ទី៥ បន្ទប់ផ្ការំជួល (១៥០<sup>៩</sup>)

(II) អគារ "យ"  ជាន់ទី១ បន្ទប់សែនពិដោរ (២៥<sup>៩</sup>)

៧. រៀបចំបង្គន់តុប្រជុំ (ប្រសិនបើមាន)

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

សេចក្តីជូនបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោកប្រធានចាត់វិធានការ តាមការគួរ។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ..... ស័ក ព.ស.២៥៦...

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៩

ហត្ថលេខា

**សំគាល់៖**

សូមមេត្តាប្រគល់ "បញ្ជីវត្តមានច្បាប់ដើម"  
ជូននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងផ្គត់ផ្គង់។

-ឈ្មោះ ៖ .....

-អ៊ីម៉ែល ៖ .....