



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

និយ័តករមរធនបាលកិច្ច

លេខ: ០០២/២៤ ន.ប.ធ. / គ.ណ.ប.

គោលការណ៍ណែនាំ

ស្តីពី

ទម្រង់របាយការណ៍របស់មរធនបាល

អនុលោមតាមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០២ ចុះថ្ងៃទី២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច, អនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, អនុក្រឹត្យលេខ ៤៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ, អនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច, ប្រកាសលេខ ១០៤១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ, ប្រកាសលេខ ០០៣ អ.ស.ហ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីវិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរធនបាលកិច្ច, ប្រកាសលេខ ០១០ អ.ស.ហ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីកម្រៃសេវានៃការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច, ប្រកាសលេខ ០៦៧ អ.ស.ហ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីកាតព្វកិច្ចផ្តល់របាយការណ៍ ជូនដំណឹង និងស្នើសុំការអនុញ្ញាតបរធនបាល ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត និងដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការយល់ដឹង និងការបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្តល់របាយការណ៍ ជូនដំណឹង និងស្នើសុំការអនុញ្ញាតរបស់បរធនបាល ប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ និងប្រសិទ្ធភាព **និយ័តករមរធនបាលកិច្ច (ន.ប.ធ.)** សម្រេចចេញគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍របស់បរធនបាលដូចខាងក្រោម៖

១-ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំខែ

- បរធនបាល ត្រូវផ្តល់ជូន **ន.ប.ធ.** នូវរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ក្នុងទម្រង់ដូចខាងក្រោម៖
- ក-របាយការណ៍ស្តីពីចំណូលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ចរបស់បរធនបាល ក្នុងទម្រង់ដូចកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ១.១ នៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ។
- ខ-របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច ក្នុងទម្រង់ដូចកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ១.២ នៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ។
- គ-របាយការណ៍ស្តីពីការដាក់និងការដកបរធនរបស់បរធនបាលទាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច ក្នុងទម្រង់ដូចកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ១.៣ នៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ។ **គ.ប.**



២-ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស

បរិច្ឆេទ ត្រូវផ្តល់ជូន **ន.ប.ឆ.** នូវរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសក្នុងទម្រង់ ដូចខាងក្រោម៖

ក-របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្ទៃក្នុងរបស់បរិច្ឆេទបាលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបរិច្ឆេទបាលកិច្ច ក្នុងទម្រង់ ដូចកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២.១ នៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ។

ខ-របាយការណ៍ស្តីពីការដោះស្រាយវិវាទ និងពាក្យបណ្តឹង ក្នុងទម្រង់ដូចកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២.២ នៃ គោលការណ៍ណែនាំនេះ។

គ-របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិបរិច្ឆេទបាលកិច្ច ក្នុងទម្រង់ដូចកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២.៣ នៃ គោលការណ៍ណែនាំនេះ។

៣-ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

បរិច្ឆេទ ត្រូវផ្តល់ជូន **ន.ប.ឆ.** នូវរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងទម្រង់ ដូចខាងក្រោម៖

ក-របាយការណ៍អំពីសមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈម ដែលអនុវត្តតាមផែនការអាជីវកម្មដែលបានដាក់តម្កល់ នៅ **ន.ប.ឆ.** ក្នុងទម្រង់ដូចកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៣.១ នៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ។

ខ-របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិបរិច្ឆេទបាលកិច្ច ក្នុងទម្រង់ដូចកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២.៣ នៃ គោលការណ៍ណែនាំនេះ។

គ-របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពទំនួលខុសត្រូវសង្គម និងបរិស្ថាន ក្នុងទម្រង់ដូចកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៣.២ នៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ។

ថ្ងៃ ១៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៧
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០២៤



ឧបសម្ព័ន្ធ ១.១ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីចំណូលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបរទេសកិច្ចរបស់បរទេស

នៃគោលការណ៍ណែនាំលេខ...០៧៦/២៥.០៧១/...ចុះថ្ងៃទី...៧...ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤

ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍របស់បរទេស

របាយការណ៍ស្តីពីចំណូលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបរទេសកិច្ចរបស់បរទេស ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ.....

| ល.រ | បរទេសបាលកិច្ច | | លេខចុះបញ្ជី | កាលបរិច្ឆេទ | | ទំហំបរទេស (USD) | ចំណូលបរទេសបាល | | | | ផ្សេងៗ | |
|---------------------|---------------|--------|-------------|-------------|---------|--------------------|---------------|-------------|----------------|------|--------|--|
| | ឈ្មោះ | ប្រភេទ | | ចុះបញ្ជី | សុពលភាព | | លាភការ | កម្រៃជើងសារ | ថ្លៃសេវាផ្សេងៗ | សរុប | | |
| ១ | | | | | | | | | | | | |
| ២ | | | | | | | | | | | | |
| ៣ | | | | | | | | | | | | |
| ៤ | | | | | | | | | | | | |
| ៥ | | | | | | | | | | | | |
| សរុបប្រចាំខែ | | | | | | | | | | | | |

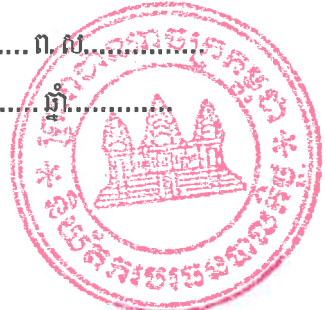
រៀបចំដោយ

ត្រួតពិនិត្យដោយ

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

បានឃើញ និងឯកភាព



(ឈ្មោះ, គណនេយ្យករមានជំនាញបរទេស)

(ឈ្មោះ, តំណែង)

(ឈ្មោះ, នាយកប្រតិបត្តិ ឬអភិបាល/បរទេសបាលរូបវន្តបុគ្គលឯករាជ្យ)

Handwritten signature in blue ink.

ឧបសម្ព័ន្ធ ១.២ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាចុះបញ្ជីបរទេសដល់ភិក្ខុ
នៃគោលការណ៍ណែនាំលេខ ០៧៧/២០១៧/គ.ណ.ប ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៧

ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍របស់បរទេសដល់ភិក្ខុ

របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាចុះបញ្ជីបរទេសដល់ភិក្ខុ ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ.....

| ល.រ. | កាលបរិច្ឆេទ | បរទេសដល់ភិក្ខុ | | ទំហំបរទេស | រយៈពេលកំណត់ | បរទេសបាលតាមក | អត្តសញ្ញាណ | បរទេសបាលរូបវន្តបុគ្គល | ផ្សេងៗ |
|------|-------------|----------------|--------|-----------|-------------|--------------|------------|-----------------------|--------|
| | | ឈ្មោះ | ប្រភេទ | | | | | | |
| ១ | | | | | | | | | |
| ២ | | | | | | | | | |
| ៣ | | | | | | | | | |
| ៤ | | | | | | | | | |
| ៥ | | | | | | | | | |
| ៦ | | | | | | | | | |

រៀបចំដោយ

ត្រួតពិនិត្យដោយ

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

បានឃើញ និងឯកភាព



.....
(ឈ្មោះ, បរទេសបាលរូបវន្តបុគ្គល)

.....
(ឈ្មោះ, តំណែង)

.....
(ឈ្មោះ, នាយកប្រតិបត្តិ ឬអភិបាលបុរេបរទេសបាលរូបវន្តបុគ្គលឯករាជ្យ)

(Handwritten signature in blue ink)

ឧបសម្ព័ន្ធ ១.៣ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការដាក់និងការដកបរិច្ចាគរបស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគបរិច្ចាគ

នៃគោលការណ៍ណែនាំលេខ ០០២/២០១៥.ប.ក.ជ/ក.ក.វ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥

ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍របស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគ

របាយការណ៍ស្តីពីការដាក់និងការដកបរិច្ចាគរបស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ.....

| ល.រ | បរិច្ចាគបរិច្ចាគ | | លេខចុះបញ្ជី | ទំហំបរិច្ចាគ ចុះបញ្ជី (USD) | បរិច្ចាគដែលបានដាក់ចូល | | | បរិច្ចាគដែលបានដកចេញ | | | សមតុល្យបរិ ច្ចាគ (USD) | ផ្សេងៗ |
|---------------------|------------------|--------|-------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------|------------------------------|--------|
| | ឈ្មោះ | ប្រភេទ | | | កាលបរិច្ចាគ | ប្រភេទបរិ ច្ចាគ | ទំហំ បរិច្ចាគ (USD) | កាលបរិច្ចាគ | ប្រភេទ បរិច្ចាគ | ទំហំ បរិច្ចាគ (USD) | | |
| ១ | | | | | | | | | | | | |
| ២ | | | | | | | | | | | | |
| ៣ | | | | | | | | | | | | |
| ៤ | | | | | | | | | | | | |
| ៥ | | | | | | | | | | | | |
| សរុបប្រចាំខែ | | | | | | | | | | | | |

រៀបចំដោយ

ត្រួតពិនិត្យដោយ

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

បានឃើញ និងឯកភាព



(ឈ្មោះ, តំណែង)

(ឈ្មោះ, តំណែង)

(ឈ្មោះ, នាយកប្រតិបត្តិ ឬអភិបាលបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគបរិច្ចាគ)

[Handwritten signature]

ឧបសម្ព័ន្ធ ២.១ ស្តីពីរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្ទៃក្នុងរបស់បរិស្ថានការពារព្រៃឈើស្រុកប្រតិបត្តិការបរិស្ថាន
នៃគោលការណ៍ណែនាំលេខ ០០៥/២៥.៥.៧៧/... ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២៤ ស្តីពីរបាយការណ៍របស់បរិស្ថាន
ផ្ទៃក្នុងរបស់បរិស្ថានការពារព្រៃឈើស្រុកប្រតិបត្តិការបរិស្ថាន គិតត្រឹមត្រីមាស.....

| ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ | ត្រីមាសទី... ឆ្នាំជាប់ពន្ធបច្ចុប្បន្ន | N-១ | N-២ |
|-----------------------------------|--|---------------------|---------------------|
| ទ្រព្យសកម្មសរុប | | | |
| បំណុលសរុប | | | |
| មូលធនសរុប | | | |
| លទ្ធផលសរុប | ត្រីមាសទី... ឆ្នាំជាប់ពន្ធបច្ចុប្បន្ន | ត្រីមាសទី... N-១ | ត្រីមាសទី... N-២ |
| ចំណូលសរុប | | | |
| ចំណេញ(ខាត)មុនបង់ពន្ធ | | | |
| ចំណេញ(ខាត)សុទ្ធក្នុងការិយបរិច្ឆេទ | | | |
| លទ្ធផលលម្អិតក្នុងការិយបរិច្ឆេទ | | | |

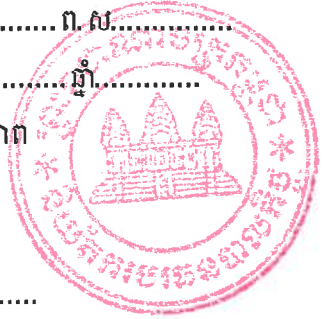
រៀបចំដោយ


 (ឈ្មោះ, គណនេយ្យករមានជំនាញបរិច្ឆេទ)

ត្រួតពិនិត្យដោយ

 (ឈ្មោះ, តំណែង)

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....
 រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
 បានឃើញ និងឯកភាព



.....
 (ឈ្មោះ, នាយកប្រតិបត្តិ ឬអភិបាល ឬបរិច្ឆេទបាល្យបរិច្ឆេទបុគ្គលឯករាជ្យ)


ឧបសម្ព័ន្ធ ២.២ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការដោះស្រាយវិវាទ និងពាក្យបណ្តឹង

នៃគោលការណ៍ណែនាំលេខ ០០២/២៤.៥៧៧/ក.ក.ជ ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២៤ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍របស់បរេនណាល
របាយការណ៍ស្តីពីការដោះស្រាយវិវាទ និងពាក្យបណ្តឹង ប្រចាំត្រីមាស.....ឆ្នាំ.....

ឈ្មោះបរេនណាល ÷

| <input checked="" type="checkbox"/> ពុំមានវិវាទ/ពាក្យបណ្តឹង | | មានវិវាទ/ពាក្យបណ្តឹង (សូមបំពេញព័ត៌មានក្នុងតារាងខាងក្រោម) | | | |
|---|----------------------------|--|-----------------------------|----------------------|-----------------|
| ល.រ. | កាលបរិច្ឆេទទទួលពាក្យបណ្តឹង | ឈ្មោះបុគ្គលដាក់ពាក្យបណ្តឹង | កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង ឬអង្គហេតុ | ចំណាត់ការរបស់បរេនណាល | ស្ថានភាពនៃវិវាទ |
| ១ | | | | | |
| ២ | | | | | |
| ៣ | | | | | |
| ៤ | | | | | |
| ៥ | | | | | |

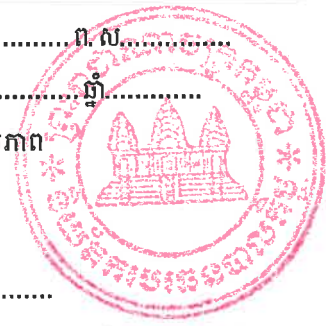
រៀបចំដោយ

ត្រួតពិនិត្យដោយ

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

បានឃើញ និងឯកភាព



.....
(ឈ្មោះ, បុគ្គលិកជំនាញផ្នែកច្បាប់)

.....
(ឈ្មោះ, តំណែង)

.....
(ឈ្មោះ, នាយកប្រតិបត្តិ ឬអភិបាល ឬបរេនណាលរូបវន្តបុគ្គលឯករាជ្យ)

(Handwritten signature in blue ink)

ឧបសម្ព័ន្ធ ២.៣ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិបរិយោគបរិក្ខារ
នៃគោលការណ៍ណែនាំលេខ ០០២/២៩ អនក/គ.ក.ប ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៤

ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍របស់បរិយោគបរិក្ខារ

របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិបរិយោគបរិក្ខារ គិតត្រឹមត្រីមាស.....ឆ្នាំ..... (គិតជា KHR/USD)

| ល.រ. | ទ្រព្យសម្បត្តិបរិយោគបរិក្ខារ | | | | លទ្ធផលប្រតិបត្តិការ | | | | | ស្ថានភាព |
|-------|---|--------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------|-------|--------------|------------------------------|--------------------------------|----------|
| | ប្រភេទបរិយោគបរិក្ខារ | អត្តសញ្ញាណបរិយោគបរិក្ខារ | ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចុះបញ្ជី | ទំហំបរិយោគបរិក្ខារ ចុះបញ្ជី | ចំណូល | ចំណាយ | ចំណេញ ខាត | ការដាក់/ដក បរិយោគបរិក្ខារ | ទំហំបរិយោគបរិក្ខារ ចុងក្រោយ | |
| ១ | ឈ្មោះ ÷ ប្រភេទបរិយោគបរិក្ខារ ÷ រឿងបនបត្រចុះបញ្ជីលេខ ÷ | | | | | | | | | |
| ១.១ | សាច់ប្រាក់ ឬសមមូលសាច់ប្រាក់ (Cash or Cash Equivalents) | | | | | | | | | |
| ១.១.១ | សាច់ប្រាក់ | | | | | | | | | |
| ១.១.២ | គណនីសន្សំ | | | | | | | | | |
| ១.១.៣ | មូលបត្រ | | | | | | | | | |
| ១.២ | មិនមែនសាច់ប្រាក់ (Noncash) ÷ អចលនវត្ថុ, ភាគហ៊ុន, រថយន្ត, | | | | | | | | | |
| ១.២.១ | អចលនវត្ថុ | | | | | | | | | |
| ១.២.២ | ភាគហ៊ុន | | | | | | | | | |
| | | | សរុប | | | | | | | |

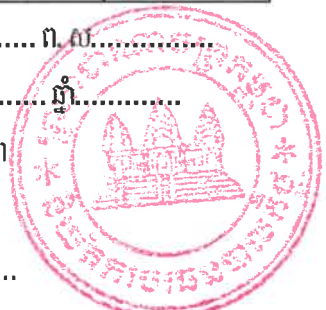
រៀបចំដោយ

ត្រួតពិនិត្យដោយ

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

បានឃើញ និងឯកភាព



(ឈ្មោះ, គណនេយ្យករមានជំនាញបរិយោគបរិក្ខារ)

(ឈ្មោះ, តំណែង)

(ឈ្មោះ, នាយកប្រតិបត្តិអភិបាលបរិយោគបរិក្ខារប្រចាំឆ្នាំ)

Handwritten signature in blue ink.

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣.១ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍អំពីសមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈម ដែលអនុវត្តតាមផែនការអាជីវកម្មដែលបានដាក់តម្កល់នៅ ខ.ប.ប.

នៃគោលការណ៍ណែនាំលេខ ០០២/២៤.៣៥/គ.ស.ប ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤

ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍របស់បរិស្ថាន

របាយការណ៍អំពីសមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈម ដែលអនុវត្តតាមផែនការអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំ.....

ឈ្មោះបរិស្ថាន៖

| ល.រ | គោលដៅ និងបុគ្គលិកដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការអាជីវកម្ម | សូចនាករ | សមិទ្ធផលសម្រេចបាន | គម្លាតជាភាគរយ | បញ្ហាប្រឈម | ដំណោះស្រាយ |
|-----|--|---------|-------------------|---------------|------------|------------|
| ១ | | | | | | |
| ២ | | | | | | |
| ៣ | | | | | | |
| ៤ | | | | | | |
| ៥ | | | | | | |

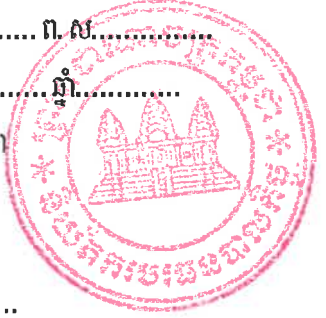
រៀបចំដោយ

ត្រួតពិនិត្យដោយ

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

បានឃើញ និងឯកភាព



(ឈ្មោះ, តំណែង)

(ឈ្មោះ, តំណែង)

(ឈ្មោះ, នាយកប្រតិបត្តិ ឬអភិបាលប្រធានបរិស្ថានបុគ្គលិកកសិកម្ម)

[Handwritten signature]

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣.២ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សកម្មភាពទំនួលខុសត្រូវសង្គម និងបរិស្ថាន នៃគោលការណ៍ណែនាំលេខ ០០២/២៤ ឆ.ក.ក/១.ល.៥

ចុះថ្ងៃទី...៧...ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍របស់បរិស្ថាន

របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពទំនួលខុសត្រូវសង្គម និងបរិស្ថាន ប្រចាំឆ្នាំ.....

| ១. ឈ្មោះបរិស្ថានបាលៈ ÷ | | | | | | |
|----------------------------------|----------|-------------|----------------|--------------|-------|--------|
| ល.រ. | សកម្មភាព | កាលបរិច្ឆេទ | គោលបំណង/បរិយាយ | គោលដៅ/ទីតាំង | ចំណាយ | ផ្សេងៗ |
| ១ | | | | | | |
| ២ | | | | | | |
| ៣ | | | | | | |
| ២. ឈ្មោះបរិស្ថានបាលកិច្ច ÷ | | | | | | |
| ល.រ. | សកម្មភាព | កាលបរិច្ឆេទ | គោលបំណង/បរិយាយ | គោលដៅ/ទីតាំង | ចំណាយ | ផ្សេងៗ |
| ១ | | | | | | |
| ២ | | | | | | |
| ៣ | | | | | | |

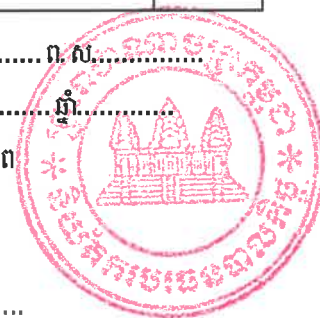
រៀបចំដោយ

ត្រួតពិនិត្យដោយ

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

បានឃើញ និងឯកភាព



.....
(ឈ្មោះ, តំណែង)

.....
(ឈ្មោះ, តំណែង)

.....
(ឈ្មោះ, នាយកប្រតិបត្តិ ឬអភិបាល ឬបរិស្ថានបាលរូបវន្តបុគ្គលឯករាជ្យ)

(Handwritten signature)