



របាយការណ៍វិស្វលប្បវិធាន
(ការលើកឡើងពីបញ្ហា ឬបណ្តឹង)

ទម្រង់នេះប្រើប្រាស់សម្រាប់ការស្នើសុំការដោះស្រាយនូវបញ្ហានានា ដែលនិយោជិតណាម្នាក់ទទួលបាននូវបញ្ហា ឬបណ្តឹងដូចដែលបានកំណត់ក្នុងគោលនយោបាយវិស្វលប្បវិធាន។ និយោជិតមានសិទ្ធិក្នុងការរាយការណ៍វិស្វលប្បវិធានក្រោមរូបភាពអនាមិក (មិនបញ្ចេញអត្តសញ្ញាណ)។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយគ្រឹះស្ថានសូមលើកទឹកចិត្តឲ្យបុគ្គលរាយការណ៍ទាំងអស់ហ៊ានបង្ហាញអត្តសញ្ញាណរបស់ខ្លួនដើម្បីមានភាពងាយស្រួល និងជាក់លាក់ក្នុងការស៊ើបអង្កេត។

បញ្ជាក់៖ ករណីបុគ្គលរាយការណ៍បង្ហាញអត្តសញ្ញាណនោះនឹងទទួលបានការជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសម្រេចលើរបាយការណ៍វិស្វលប្បវិធានរបស់ខ្លួនដូចខាងក្រោម៖

- កម្រិតទី១៖ យ៉ាងយូរ ០៧ថ្ងៃ ពីប្រធានសាមី
- កម្រិតទី២៖ យ៉ាងយូរ ១៥ថ្ងៃ ពីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកវិស្វលប្បវិធាន

ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នករាយការណ៍

(និយោជិតមានសិទ្ធិក្នុងការរាយការណ៍ក្រោមរូបភាពអនាមិក (មិនបញ្ចេញអត្តសញ្ញាណ))

គោត្តនាម និងនាម

ភេទ

☐ស្រី

☐ប្រុស

តួនាទី

ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន

លេខទំនាក់ទំនង ឬអ៊ីម៉ែល

ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលដែលត្រូវស៊ើបអង្កេត

គោត្តនាម និងនាម

ភេទ

☐ស្រី

☐ប្រុស

តួនាទី	
ផ្នែក/នាយកដ្ឋាន	
ព័ត៌មានលម្អិតអំពីបញ្ហា ឬ បណ្តឹង	
ប្រភេទនៃបញ្ហា ឬ បណ្តឹង	☐ ការស្តុកប៉ាន់ ឬ អំពើពុករលួយ ☐ ការក្លែងបន្លំ ☐ អសីលធម៌ ☐ ចោរកម្ម ការកិបកេង ឬ មិនស្មោះត្រង់ ☐ ការរំលោភបំពានអំណាច ☐ ការគំរាមកំហែង (ការធ្វើបាប ការបំភិតបំភ័យ ការយាយី) ☐ សកម្មភាពបង្កគ្រោះថ្នាក់ (សុខភាព និងសុវត្ថិភាព ឬ បំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិ ☐ អាកប្បកិរិយាអសីលធម៌ ☐ ការប្រព្រឹត្តខុស (ការធ្វេសប្រហែសកាតព្វកិច្ច) ☐ ការក្លែងបន្លំ ឬ ការកែប្រែឯកសារណាមួយ ☐ ការរំលោភលើគោលការណ៍ នីតិវិធី ច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ☐ ជម្លោះផលប្រយោជន៍ ☐ ការរំលោភលើការផ្តល់ព័ត៌មាន ☐ ភាពមិនប្រក្រតីស្រដៀងគ្នា ឬ ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត លម្អិតបន្ថែម(បើមាន)៖.....

* របាយការណ៍នឹងត្រូវបានធ្វើទៅកាន់៖

- មន្ត្រីប្រតិបត្តិតាម
- នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស