

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល

លេខ. ១១.៣១១...ស.ក.រ



សេចក្តីជូនដំណឹង

សាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល សូមជូនដំណឹងដល់មន្ត្រីរាជការដែលមានបំណងចង់សិក្សា **វគ្គខ្លីជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ** (វគ្គទី៣) សម្រាប់រយៈពេល១២០ម៉ោង មេត្តាជ្រាបថា សាលានឹងចាប់ផ្តើមទទួលពាក្យបន្ថែម ចាប់ពីថ្ងៃទី០៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ រហូតដល់ថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ នៅនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលបន្ត នៃសាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល រៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ។

- លក្ខខណ្ឌមន្ត្រីរាជការត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល៖
 - មន្ត្រីរាជការដែលបានតាំងសិប្បក្នុងក្របខណ្ឌ (ក)
 - យោធិន ឬមន្ត្រីនគរបាលជាតិស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌរដ្ឋ មានឋានន្តរស័ក្តិចាប់ពីវៈសេនីយឯកឡើងទៅ (ដោយមិនគិតពីមុខតំណែង)
- លទ្ធផលរំពឹងទុកដែលសិក្ខាកាមទទួលបាន៖
 - សមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងារផ្នែករដ្ឋបាលក្នុងវិស័យសាធារណៈ
 - សមត្ថភាពក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពជាងមុន
 - ការយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធនៃការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រីរាជការក្នុងវិស័យសាធារណៈ
 - ការយល់កាន់តែច្បាស់ពីប្រតិបត្តិការការងារក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសាធារណៈទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
 - ការយល់កាន់តែច្បាស់ពីរបៀបនៃការតាក់តែងលិខិតរដ្ឋបាលសាធារណៈ
 - ការយល់កាន់តែច្បាស់ពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ចំនួនសិក្ខាកាមដែលជ្រើសរើសចូលសិក្សា៖ ៨០ នាក់
- វេនសិក្សា៖ ថ្ងៃសៅរ៍ និងថ្ងៃអាទិត្យ (វេនព្រឹក និងរសៀល)

បញ្ជាក់៖ មន្ត្រីរាជការត្រូវ ៖

- បង់សេវាចុះឈ្មោះចូលរៀន ចំនួន ៤០,០០០៛ (សែសិបពាន់រៀល)
- ភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តតាំងសិប ឬលិខិតបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទចូលបម្រើការងាររដ្ឋ
- ភ្ជាប់មកជាមួយនូវពាក្យស្នើសុំចូលរៀនវគ្គខ្លីជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ
- រូបថត ៤x៦ ចំនួន ២សន្លឹក។

ថ្ងៃ ក្រុម ២០១៨ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨ សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦២
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៨
សាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល



ព័ត៌មានបន្ថែមទំនាក់ទំនង៖
- ០៧៧ ២៨៨ ៩៨៨
- ០៩៦ ៧៩ ៦៩ ៦៦១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល

លេខ...១៧៤...ស.ក.រ



វគ្គបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់៖ ៧មុខវិជ្ជា ស្មើនឹង១២០ម៉ោង

លរ	មុខវិជ្ជាសិក្សា	សាស្ត្រាចារ្យ	ម៉ោង
១	ស្ថាប័ននយោបាយ	ឯ.ខ.បណ្ឌិត ហោ ប៉េង ឯ.ខ. សុខ គាង បណ្ឌិត យ៉ាន់ វ៉ាន់ដីលុច បណ្ឌិត ហែម ឡាច	១៥ម៉
២	ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល	ឯ.ខ.បណ្ឌិត ថេង ច័ន្ទសង្វារ ឯ.ខ. អ៊ូច ចាន់ណារ៉ា លោក ឌីយ ជឿន	៣០ម៉
៣	មុខងារសាធារណៈ	ឯ.ខ.បណ្ឌិត សិន សុយន ឯ.ខ. ស សាមីឌី លោក សិក ហេងឡុង លោក អ៊ុង ចន្ទី	១៥ម៉
៤	ការតាក់តែងលិខិតរដ្ឋបាលនិងគតិយុត្ត	លោក អ៊ុំ វិចិត្រ លោកស្រី តឹក កុស្យនា លោក ហែន សារិទ្ធិ	១៥ម៉
៥	សេវាសាធារណៈ	ឯ.ខ.បណ្ឌិត សយ រាសី ឯ.ខ. ចាន់ សុផា លោកជំទាវ នាង លីណា លោក សៀត វិចិត្រ	១៥ម៉
៦	នវានុវត្តន៍ក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ	ឯ.ខ. ស៊ុង វិនទី លោក សុខ សេងយ៉ន លោក ស្រាង ជានិត លោក អ៊ុង សារ៉ាវ៉ាន់ លោក ចាន់ បុណ្ណារិទ្ធិ	១៥ម៉
៧	ព័ត៌មានវិទ្យាក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ	លោក ឡុង សារឿន លោក ញ៉ែម វិចិត្រា លោក តាំង ស៊ុនលាង លោក ឡាយ រដ្ឋា លោក ប៉ែន ពិសិដ្ឋ	១៥ម៉
សរុប			១២០ម៉

វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សា ៖ កម្មវិធីនេះនឹងមានការលើកឡើងបង្ហាញអំពីការអនុវត្តជាក់ស្តែង បទពិសោធន៍ក្នុងវិស័យសាធារណៈ និងឯកជនដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងទ្រឹស្តី ករណីសិក្សា (Case Study) ការពិភាក្សាជាក្រុមរវាងសិក្ខាកាមដើម្បីចែករំលែកនូវទស្សនៈនិងបទពិសោធន៍ ព្រមទាំងការធ្វើបទបង្ហាញជាលក្ខណៈបុគ្គលនិងជាក្រុម។

សម្គាល់ ៖ សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាលនឹងចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាជូនសិក្ខាកាមដែលបានចូលសិក្សាចាប់ពី៩០%នៃម៉ោងសិក្សាសរុបឡើងទៅ។ អវត្តមានគ្មានការអនុញ្ញាតចាប់ពី៦ម៉ោងនៃកម្មវិធីសិក្សានឹងត្រូវចាត់ទុកថាបោះបង់ការសិក្សា។

ថ្ងៃ ២១ ខែ កើត ឆ្នាំ ២០១៤ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤ ឆ្នាំ ២០១៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៤
នាយកសាលា

យក ម៉ីនណា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

4 x 6

ក្រសួង.....
អង្គភាព.....

ពាក្យស្នើសុំចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈ

១) ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន

- គោត្តនាម និងនាម..... អក្សរពុម្ពឡាតាំង..... ភេទ : ស្រី ប្រុស
 - កើតថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... សញ្ជាតិ..... កើតនៅភូមិ..... ឃុំ/សង្កាត់.....
 ស្រុក/ខណ្ឌ..... ខេត្ត/រាជធានី.....
 - លេខទូរស័ព្ទផ្ទាល់ខ្លួន..... លេខទូរស័ព្ទក្នុងករណីបន្ទាន់..... អ៊ីម៉ែល:.....
 និងលេខទូរស័ព្ទរបស់អង្គភាព ឬនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក..... ឬ.....

២) រោងការបច្ចុប្បន្ន.....

៣) ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន

- ធ្វើការនៅក្រសួង/ ស្ថាប័ន/ អង្គភាព..... មុខតំណែងបច្ចុប្បន្ន..... ក្របខណ្ឌ.....
 ឬឋានន្តរស័ក្តិបច្ចុប្បន្ន (ករណីកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ(ឋានន្តរស័ក្តិ)..... អត្តលេខមន្ត្រីរាជការ.....
 លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ.....

៤) ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ

ថ្ងៃខែឆ្នាំចូល បំពេញការងារ	ថ្ងៃខែឆ្នាំ បញ្ចប់ការងារ	ក្រសួង-ស្ថាប័ន	នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ឬមន្ទីរ	ការិយាល័យ	មុខតំណែង

៥) វេនសិក្សាដែលត្រូវបានប្រើសរសេរ (សូមគូសសញ្ញា ក្នុង)

ថ្ងៃសៅរ៍ - អាទិត្យ (វេនព្រឹក និងវេនរសៀល)

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមធានាទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ថា ព័ត៌មានបំពេញក្នុងប្រវត្តិរូបខាងលើនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស.....
 ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
 ហត្ថលេខាសាមីខ្លួន

ឈ្មោះ:.....