

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល

លេខ...២១៤...ស.រ.រ



សេចក្តីជូនដំណឹង

- យោងតាមសេចក្តីសម្រេចលេខ៣០៨៦ មស.សស ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល សូមជូនដំណឹងដល់មន្ត្រីរាជការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានបំណងចូលរួមប្រឡងត្រួតពិនិត្យសមត្ថភាពដើម្បីចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ត ឆ្នាំ២០២១ នៅសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលទាំងអស់ មេត្តាជ្រាបថា សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលនឹងចាប់ផ្តើមដាក់ឱ្យបំពេញបែបបទសុំសិទ្ធិប្រឡងតាមប្រព័ន្ធ Online ដោយត្រូវចូលទៅបំពេញតាមគេហទំព័រ sms.era.gov.kh ចាប់ពីថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា រហូតដល់ថ្ងៃទី២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលអាចចុះឈ្មោះប្រឡងត្រួតពិនិត្យសមត្ថភាពគឺមានដូចខាងក្រោម៖

១) វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្តមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់

ក) វគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល យោធិន ឬមន្ត្រីនគរបាលជាតិកំពុងកាន់មុខតំណែងចាប់ពីអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬមុខតំណែងប្រហាក់ប្រហែលឡើងទៅ (មិនមែនមន្ត្រីនយោបាយមានឋានៈស្មើ)
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៖ មន្ត្រីរាជការកំពុងកាន់តំណែងជា អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី-ខេត្ត ប្រធានមន្ទីរជុំវិញរាជធានី-ខេត្ត ឬតំណែងប្រហាក់ប្រហែលឡើងទៅ (មិនមែនមន្ត្រីនយោបាយមានឋានៈស្មើ)
- មន្ត្រីរាជការខាងលើត្រូវមានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច៣ឆ្នាំ ក្នុងមុខងារសាធារណៈគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចូលបម្រើការងារក្នុងមុខងារសាធារណៈ។

ខ) វគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខណ្ឌ(ក) ព្រមទាំងយោធិន ឬមន្ត្រីនគរបាលជាតិមានឋានៈស្មើស្ថិតចាប់ពីសេនីយឯកឡើងទៅ (មិនមានមុខតំណែងគ្រប់គ្រង)
- មន្ត្រីរាជការខាងលើត្រូវមានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច៣ឆ្នាំ ក្នុងមុខងារសាធារណៈគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចូលបម្រើការងារក្នុងមុខងារសាធារណៈ។

២) វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្តមន្ត្រីមធ្យម

ក) វគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីមធ្យម

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល យោធិន ឬមន្ត្រីនគរបាលជាតិកំពុងកាន់មុខតំណែងគ្រប់គ្រង ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យ ឬមុខតំណែងប្រហាក់ប្រហែល (មិនមែនមន្ត្រីនយោបាយមានឋានៈស្មើ)

អាសយដ្ឋាន : អគារលេខ ១៧ វិថីឧត្តមព្រហ្មទណ្ឌ (៤៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ , ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ទូរស័ព្ទ : 023 62 22 266

អ៊ីមែល : era.rsa@gmail.com គេហទំព័រ : www.era.cambodia.gov.kh

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៖ មន្ត្រីរាជការកំពុងកាន់ក្នុងមុខតំណែងជាអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នាយករង រដ្ឋបាលសាលារាជធានី-ខេត្ត អនុប្រធានមន្ទីរជំរឿនរាជធានី-ខេត្ត នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬមុខតំណែងប្រហាក់ប្រហែលចុះក្រោម (កម្រិតតំណែងទាបបំផុតអនុប្រធានការិយាល័យ)
- មន្ត្រីរាជការខាងលើត្រូវមានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ ក្នុងមុខងារសាធារណៈគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការចូលបម្រើការងារក្នុងមុខងារសាធារណៈ។

ខ) វគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីក្រមការ

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខណ្ឌ(ខ) ព្រមទាំងយោធិន ឬមន្ត្រី នគរបាលជាតិមានឋានន្តរស័ក្តិក្រោមវេសនីយ័ងក (កម្រិតឋានន្តរស័ក្តិទាបបំផុតអនុវេសនីយ័ងក) (មិនមានមុខតំណែងគ្រប់គ្រង)
- មន្ត្រីរាជការខាងលើ ត្រូវមានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ ក្នុងមុខងារសាធារណៈគិតចាប់ពីកាល បរិច្ឆេទនៃការចូលបម្រើការងារក្នុងមុខងារសាធារណៈ។

មន្ត្រីរាជការ ដែលមានគោលបំណងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបន្ថែម អាចចូលរួមក្នុងការប្រឡងត្រួតពិនិត្យសមត្ថភាពដើម្បី ចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្តឆ្នាំ២០២១ ត្រូវបំពេញបែបបទតាមប្រព័ន្ធ Online លើគេហទំព័រសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល sms.era.gov.kh ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖

- ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ឬប្រកាស បញ្ជាក់ពីការចូលបម្រើការងារក្នុងក្របខណ្ឌរដ្ឋ
- ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ដីកា ឬសេចក្តីសម្រេច បញ្ជាក់ពីការតែងតាំងក្នុងតំណែង (សម្រាប់វគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងវគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីមធ្យម)
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបបញ្ជាក់ដោយនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកកិច្ចការបុគ្គលិករបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ ប្រធានអង្គភាពគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្ទាល់ (អាចទាញយកពីគេហទំព័រសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល sms.era.gov.kh)
- លិខិតបង្ហាញហេតុ (Motivation Letter) របស់សាមីខ្លួន(អាចទាញយកពីគេហទំព័រសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល sms.era.gov.kh)
- សញ្ញាបត្រខ្ពស់ជាងគេ(ឧទាហរណ៍៖ សញ្ញាបត្របណ្ឌិត បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ បរិញ្ញាបត្រ ឬបរិញ្ញាបត្ររង)។

មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ដែលបានទទួលសារអឡិចត្រូនិកពីសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលតាមរយៈ E-mail របស់សាមីខ្លួន ដែលមាន លេខសម្គាល់សម្រាប់បេក្ខជនហើយ ត្រូវរៀបចំឯកសារទាំង៥ប្រភេទមកផ្ទៀងផ្ទាត់នៅសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលដើម្បីទទួលបាន បង្កាន់ដៃមានសិទ្ធិប្រឡង រួមមាន៖

១. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬឆាយា
២. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឬលិខិតបញ្ជាក់ពីការចូលបម្រើការងាររដ្ឋ ឬក្នុងមុខងារសាធារណៈ
៣. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បញ្ជាក់ពីការតែងតាំងក្នុងមុខតំណែង
៤. សញ្ញាបត្រខ្ពស់ជាងគេ
៥. ប្រវត្តិរូបសង្ខេប និងលិខិតបង្ហាញហេតុ (បញ្ជាក់ដោយនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកកិច្ចការបុគ្គលិក របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬប្រធានអង្គភាពគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្ទាល់)។

បញ្ជាក់៖

- មន្ត្រីរាជការដែលនឹងអនុញ្ញាតឲ្យចូលរៀនមានចំនួន ៣៦០នាក់
- ឯកសារដែលត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រូវយកច្បាប់ដើមមកផ្ទៀងផ្ទាត់បន្ទាប់ពីបានទទួលសារអឡិចត្រូនិកពីខាងសាលា
- ការបង់ថ្លៃសេវាសម្រាប់ទទួលបានសិទ្ធិប្រឡងត្រួតពិនិត្យសមត្ថភាពចំនួន ៤៥.០០០រៀល (បួនម៉ឺនប្រាំពាន់រៀលគត់)
- បង្កាន់ដៃទទួលពាក្យប្រឡងត្រូវមកយកនៅសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល
- សូមភ្ជាប់មកជាមួយរូបថត ៤x៦ ចំនួន ៤សន្លឹក (អាវធំ ក្រវ៉ាត់ក និងផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស)



- សាមីខ្លួនត្រូវមកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់
- ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខខណ្ឌចូលរៀននៃវគ្គនីមួយៗសូមទំនាក់ទំនងមកលេខខាងក្រោមរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ៖
 - វគ្គវិក្រិត្យការមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ទូរស័ព្ទលេខ៖ 012 797 749
 - វគ្គវិក្រិត្យការមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ទូរស័ព្ទលេខ៖ 012 869 904
 - វគ្គវិក្រិត្យការមន្ត្រីមធ្យម និងមន្ត្រីក្រមការ ទូរស័ព្ទលេខ៖ 089 884 966
- ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកទេសបំពេញបែបបទតាមប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទOnline សូមទំនាក់ទំនងមកលេខខាងក្រោមរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ៖
 ទូរស័ព្ទលេខ៖ 069 669 533 / 069 860 991 / 096 6 883 836

ថ្ងៃ សុក្រ ៩ ខែ ១២ ឆ្នាំ ឧស្ស័វ ព.ស.២៥៦៤
 រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២០



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

4 x 6

ក្រសួង.....

អង្គភាព.....

ប្រវត្តិរូបសង្ខេប

ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន

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

អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន

- ធ្វើការនៅក្រសួង/ ស្ថាប័ន/ អង្គភាព..... មុខតំណែងបច្ចុប្បន្ន..... ក្របខណ្ឌ.....
ឬមាននូវសិទ្ធិបច្ចុប្បន្ន (ករណីកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ(ហ្មឺនស៊ីតិ)..... អត្តលេខមន្ត្រីរាជការ.....
..... លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ.....

អតីតភាពការងារ (អតីតថ្ងៃចូលបម្រើការងារក្នុងមុខងារសាធារណៈ ឬការងាររដ្ឋ)..... ឆ្នាំ

ភាសាបរទេស

កម្រិតចេះប្រើប្រាស់..... សញ្ញាបត្រដែលទទួលបាន.....

ថ្ងៃខែឆ្នាំបញ្ចប់ការសិក្សា.....

កម្រិតបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក..... គ្រឹះស្ថានសិក្សា..... ទីកន្លែងសិក្សា.....

..... សញ្ញាបត្រដែលទទួលបាន..... ថ្ងៃខែឆ្នាំបញ្ចប់ការសិក្សា.....

ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធការងារ

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

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមធានាទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ថា ព័ត៌មានបំពេញក្នុងប្រវត្តិរូបខាងលើនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន។

បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថា

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស

ព័ត៌មានដែលលោក/ លោកស្រី.....

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

បានអះអាងខាងលើពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន។

ហត្ថលេខាសាមីខ្លួន

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស

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

ហត្ថលេខា (ប្រធានអង្គភាព)

ឈ្មោះ.....

ឈ្មោះ.....

មុខតំណែង.....

និងទូរស័ព្ទ.....អ៊ីម៉ែល.....

បញ្ជាក់៖

- បេក្ខជនត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវរូបថតថ្មី ៤x៦ ចំនួន ៣សន្លឹក
- ប្រធានអង្គភាពសំដៅដល់ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ឬប្រធានអង្គភាពដែលទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ឬប្រធានអង្គភាពគ្រប់គ្រងផ្ទាល់។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លិខិតបង្ហាញហេតុ

ព័ត៌មានអំពីការងារ និងបទពិសោធន៍៖

..... ។

មូលហេតុ និងគោលបំណងនៃការស្នើសុំ៖

..... ។

ការព្រមព្រៀងពីការទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍នៃការសិក្សានៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល៖

..... ។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

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

ហត្ថលេខា (សាមីខ្លួន)

បានឃើញ និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់
ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

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

ប្រធានអង្គភាព/ប្រធានគ្រប់គ្រងផ្ទាល់

ហត្ថលេខា

ឈ្មោះ.....

ឈ្មោះ.....

