

ក្រុមប្រឹក្សា រដ្ឋមន្ត្រី
ទទួលកិច្ចការ រដ្ឋមន្ត្រី
លេខ ១៣១ លណ

សភា រាជរដ្ឋប្រជាមានិត្រកម្ពុជា
ឯកសារ លេខ ៣៣ រស រក ៣ ០១ ២០១៤

ភ្នំពេញ ថ្ងៃ ទី ២៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៨៤

រដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុក ទទួលកិច្ចការ រដ្ឋមន្ត្រី

ជំនាបជូន

ល.ម រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសុខាភិបាល

Handwritten signature and notes on the left margin.

កម្មវត្ថុ : ករណី រដ្ឋប្បវេណី កម្មាភិបាលសុខាភិបាល ច្បាប់ ច្បាប់ ច្បាប់ ច្បាប់

រយៈពេល : លិខិតលេខ ០២៦ លម ចុះ ថ្ងៃទី ១១.០១.៨៤

គោលការណ៍ គឺ ឱ្យ គ្រប់គ្រង កម្មវត្ថុ និង យោង ទៅ លើ កិច្ចការ រដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រី ថា : ជា គោលការណ៍ ក្រុមប្រឹក្សា រដ្ឋមន្ត្រី បាន យល់ ព្រម តាម លិខិត លេខ ០២៦ លម ចុះ ថ្ងៃទី ១១.០១.៨៤ ។

អាស្រ័យ លើ កិច្ចការ រដ្ឋមន្ត្រី ជំនាបជូន ជា លិខិត លេខ ០២៦ លម ចុះ ថ្ងៃទី ១១.០១.៨៤ ។

ជូន ព្រះ មហាក្សត្រ និង រាជវាំង :

រដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុក ទទួលកិច្ចការ រដ្ឋមន្ត្រី

ល.ម រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសុខាភិបាល និង ក្រសួង ផ្សេងៗ

- គណៈ ហោសាន អប់រំ វប្បធម៌
- ក្រសួង ទ័ពនគរ
- ក្រសួង ព័ត៌មាន

រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសុខាភិបាល

គណៈ កម្មាភិបាល រដ្ឋប្បវេណី ទទួលកិច្ចការ រដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសុខាភិបាល

ឯកសារ

គណៈ កម្មាភិបាល រដ្ឋប្បវេណី ទទួលកិច្ចការ រដ្ឋមន្ត្រី

ព្រះ រាជវាំង

លេខ ២០៤ ចល

បាន ចម្លង ប្រើ ប្រាស់ តាម ច្បាប់ រដ្ឋមន្ត្រី

ព្រះ រាជវាំង ថ្ងៃ ទី ១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៨៤

គណៈ កម្មាភិបាល រដ្ឋប្បវេណី ទទួលកិច្ចការ រដ្ឋមន្ត្រី

Handwritten signature and official stamp at the bottom right.

សាធារណៈរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា

ឯករាជ្យ - សន្តិភាព - សេរីភាព - សុភមង្គល

គណៈកម្មាធិការប្រជាជនបដិវត្តខេត្ត

ព្រះវិហារ

សេចក្តីលំអិត

លេខ: ១១៦...សសរ.ចតខ.

ស្តីពីការបង្កើតសាលាសុខាភិបាលមធ្យមខេត្ត បាត់ដំបង

- បានឃើញការចាំបាច់របស់ សុខាភិបាល
- បានឃើញលិខិតលេខ ១៣១ សសរ.ចខ ទីថ្ងៃទី ២៣-០៣-៨៥ របស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកខេត្ត - កាលបរិច្ឆេទប្រឹក្សា រដ្ឋមន្ត្រី ស្តីពីការឃុំប្រមូលលើករណីសុខាភិបាលមធ្យមខេត្ត បាត់ដំបង
- បានឃើញលិខិតលេខ ២២៦ ចត.មល.ចខ ទីថ្ងៃទី ២៥ ខែ មិថុនា ១៩៨៥ របស់ឈ្មោះ ចាត់ដំបង មន្ត្រីការងារឯករាជ្យបង្កើតសាលាសុខាភិបាលមធ្យមខេត្ត បាត់ដំបង ។
- បានឃើញលិខិត របស់ឈ្មោះ ចាត់ដំបង ខេត្ត

គណៈកម្មាធិការប្រជាជនបដិវត្តខេត្ត
សេចក្តី

ប្រកាស ១: -បង្កើតសាលាសុខាភិបាលមធ្យមខេត្ត បាត់ដំបង ដើម្បីបង្ការជំងឺ និងវិប្បដិសារីការបច្ចេកទេសសុខាភិបាល សំរាប់ខេត្ត បាត់ដំបង, សៀមរាប - ឧត្តរមានជ័យ, ពោធិសាត់, កំពង់ឆ្នាំង ។

ប្រកាស ២: -សាលាសុខាភិបាលមធ្យមខេត្តបាត់ដំបង គ្រប់គ្រងដោយ ស.ម នាយកមួយរូបដែលមានសិទ្ធិប្តូរដំបូង ស.ម អនុប្រធានមន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត រយៈពេលពី ១ ខែ ទៅ ២ ខែ ។

ប្រកាស ៣: -មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត ត្រូវសហការយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួន ដិតដល់ជាមួយសាលាសុខាភិបាលខេត្តនានាដែលមានទំហំធំទំងន់ ប្រមូលលើសុខាភិបាលមធ្យម ដើម្បីធានាការបង្រៀនបង្រៀន និងការប្រឹក្សាដោយប្រព័ន្ធទៅដោយជោគជ័យ លម្អិតតាមលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស និងគោលការណ៍របស់កម្ពុជា និង រដ្ឋ ។

ប្រកាស ៤: -មន្ទីរគណៈកម្មាធិការប្រជាជនបដិវត្តខេត្ត ឈ្មោះ ចាត់ដំបង ខេត្ត មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត បណ្តាអង្គភាពដែលមានទំហំធំ ចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីលំអិតនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះកញ្ជក់នេះតទៅ ។

បាត់ដំបង, ថ្ងៃទី ២៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៨៥

ជ. គណៈកម្មាធិការប្រជាជនបដិវត្តខេត្ត

ប្រធាន

ក្រសួងសុខាភិបាល
 ខេត្តបាត់ដំបង
 គណៈកម្មាធិការប្រជាជនបដិវត្តខេត្ត
 គណៈកម្មការផែនការខេត្ត
 មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត
 សាលាសុខាភិបាលមធ្យមខេត្ត បាត់ដំបង
 ក្រសួងសុខាភិបាល និង ទីរួមខេត្ត
 ឯករាជ្យ - សន្តិភាព - សេរីភាព - សុភមង្គល

លេខ... ២១៦ កណ្ត

សេចក្តីណែនាំ

* - យោងលិខិតលេខ ១៣១ សជណ ចុះថ្ងៃទី ២៣ កុម្ភៈ ១៩៧៤ របស់ខ្ញុំកាលីយ
ក្រុមប្រឹក្សា រដ្ឋមន្ត្រី ស្តីពីការ ឃប់ត្រួតពិនិត្យ អាចរបៀបកណ្តាលកម្មាភិបាលសុខាភិបាលមជ្ឈម
នៅខេត្តព្រះវិហារ ចាប់ពីបច្ចុប្បន្នការសិក្សា ឆ្នាំ ១៩៧៤ នេះតទៅ

X - យោងលេខកិច្ចសន្យារបស់ទីស្តីការ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសុខាភិបាលលេខ ៤១ សខ.ចប ចុះថ្ងៃទី
១២ មីនា ១៩៧៤ ស្តីពីការ បង្កើតគណៈកម្មការ កណ្តាលរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ដើម្បី
ត្រៀមប្រជាជនការងារបង្កើតសាលាកម្មាភិបាលសុខាភិបាលមជ្ឈម នៅខេត្តព្រះវិហារ

យោងលេខកិច្ចសន្យាលេខ ២០៤ ស.ល.រ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ឧសភា ១៩៧៤ ស្តីពីការ
បង្កើតអនុគណៈកម្មការ ដើម្បីទទួលបន្ទុកដោះស្រាយការងារបង្កើតសាលា
កម្មាភិបាលសុខាភិបាលមជ្ឈម នៅក្នុងខេត្តព្រះវិហារ

Handwritten notes in Khmer script, including dates like 26/3/74 and other administrative markings.

សហកម្មាធិការ រូបប្រជាជនបដិវត្តខេត្ត

សូម ផ្ញើសេចក្តីណែនាំ ដូចខាងក្រោម ៖

I - យោងលើសាលាកម្មាភិបាលសុខាភិបាលមជ្ឈម ខេត្តព្រះវិហារ

II - លក្ខណៈពិសេស៖
១ - សាលាកម្មាភិបាលសុខាភិបាលមជ្ឈម ខេត្តព្រះវិហារ ជាអង្គការក្រោមការគ្រប់គ្រង
និងត្រួតពិនិត្យ របស់ទីស្តីការ រដ្ឋមន្ត្រី និងទេសក្រុមការងារជំរឿននៃសហកម្មាធិការ របក្ស
និង សហកម្មាធិការ រូបប្រជាជនបដិវត្តខេត្តព្រះវិហារ ។ សាលានេះកំពុងនាំក្រុមការងារជំរឿន
សុខាភិបាល និង ក្រសួងអប់រំសិក្សា ក្នុងមុខងារ បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសុខាភិបាល ។

២ - សាលាកម្មាភិបាលសុខាភិបាលមជ្ឈមនេះ ទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការ បណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រិត្យ
ការ បុគ្គលិកសុខាភិបាលនៃខេត្តព្រះវិហារ និងជួយគ្នាក្នុងការ បណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រិត្យការបុគ្គលិក
សុខាភិបាលនៃខេត្តទាំងឡាយក្នុងភូមិភាគឦសាន ៖ ខេត្តសៀមរាប - ឧត្តរមានជ័យ - ពោធិសាត់
និង ខេត្ត កំពង់ឆ្នាំង ។

III - គោលដៅ ទំនាក់ទំនងបណ្តុះបណ្តាល ៖

សាលាកម្មាភិបាលសុខាភិបាលមជ្ឈម មានគោលដៅបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រិត្យការ បណ្តា ផ្នែក
បុគ្គលិកសុខាភិបាល ដូចតទៅ ៖

- ១ - បុគ្គលិកមជ្ឈម ៖
- គិលានុបដ្ឋាក ឃឹកា ទូទៅ និង មុខជំនាញ
- រូប
- ២ - បណ្តុះបណ្តាលក្រោយវិស្វកម្ម ៖

- ១ - អប្បបរមាចំនួនបុគ្គលិកបំបែក ក្នុងចំណោមជនជាតិភាគតិច បុគ្គលិកស្រី
- ២ - ឧត្តមស្រីក្រសួងសុខាភិបាល និងរយៈពេលខ្លី ចំពោះអតីតសិស្សគណនេយ្យដ្ឋាក - យីកា
- ៣ - បុគ្គលិកបំបែក តាមផែនការនៃការបញ្ជូនបុគ្គលិកសុខាភិបាលក្នុងតំបន់ជនជាតិភាគតិច

IV - បរិមាណ ទឹកការបញ្ជូនបុគ្គលិក :

- ១ - ចំនួនទឹកការប្រើប្រាស់ស្រីប្រចាំឆ្នាំ :
 - ១០០ ទៅ ១៥០ សិស្ស ចំពោះឧត្តមស្រី
 - ៥០ សិស្ស ចំពោះ ឧត្តមស្រីក្រសួងសុខាភិបាលនៃចំណុះទូទៅ .
 - ៥០ សិស្ស ចំពោះឧត្តមស្រី
- ២ - ចំនួនសរុប : នឹងមានចំនួនសិស្ស ពី ៥៥០ ទៅ ៦១១ នាក់ .
- ៣ - ការចែកចំនួនសិស្សប្រើប្រាស់ស្រីប្រចាំឆ្នាំ ១៩៨៥ ដល់ឆ្នាំ ១៩៩០ :

	១៩៨៥/៨៥	១៩៨៥/៨៦	១៩៨៦/៨៦	១៩៨៧/៨៧	១៩៨៨/៨៧	១៩៨៩/៨៩	១៩៩០/៩០
	១ : ២ : ៣	១ : ២ : ៣	១ : ២ : ៣	១ : ២ : ៣	១ : ២ : ៣	១ : ២ : ៣	១ : ២ : ៣
១ - ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ក - គណនេយ្យដ្ឋាក យីកា	x	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី១ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី២ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី៣ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី៤ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី៥ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី៦ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី៧ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី៨ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី៩ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
ឆ្នាំទី១០ ឧត្តមស្រី	០០	០០	០០	០០	០០	០០	០០
២ - សិស្សបំបែក	៥០	៥០	៥០	៥០	៥០	៥០	៥០
៣ - ឧត្តមស្រីក្រសួងសុខាភិបាលនៃចំណុះទូទៅ	៥០	៥០	៥០	៥០	៥០	៥០	៥០
សរុប	១០០	១០០	១០០	១០០	១០០	១០០	១០០

- ចូលរួមក្នុងពិធីផ្សេងៗ ៣ និង ១០ គ្រឹះស្ថាន ។
- គ - នាយករងផ្នែករដ្ឋបាល និង សេដ្ឋកិច្ច មានភារកិច្ចជួយនាយកសាលាក្នុងកិច្ចការ

រដ្ឋបាល និង ដីធ្លីភាព ។

- ១ - ការិយាល័យរដ្ឋបាល និង សេដ្ឋកិច្ច ៖
 - កាលប្បវត្ត, ឯកសារ, ស្ថិតិ និង វត្តមានសាររដ្ឋបាល
 - ម្ចាស់លេខ
 - កាលទិភាគទេសសាលា
 - របាយការណ៍
 - គ្រប់គ្រងសាលា ៖ សន្តិសុខ " បណ្ឌិតសារព័ត៌មាន, ទិដ្ឋភាពសាលា "
 - អនាម័យ
 - បែងចែក
 - ពង្រីក
 - ផ្គត់ផ្គង់
 - កន្លែងស្នាក់នៅ
 - កងទ័ព
 - មធ្យោបាយដឹកនាំ
 - ឃ្នាំង ៖ បរិក្ខារ និង សំភារៈចេញកទេស
 - សំភារៈផ្សេងៗ ៣ សំភារៈសំរាប់
 - ទិន្នន័យ
 - ទំនាក់ទំនងក្រៅ ៖ ទទួលភ្ញៀវ, សំបុត្រស្នាម, ទូរស័ព្ទ
 - ទារកផ្តាស និង ល្អិតកុមារ
- ២ - ការិយាល័យ គណនេយ្យ ៖
 - បៀវត្ស កម្មាភិបាល បុគ្គលិក
 - អាហារ រដ្ឋប្បវត្តសិស្ស
 - ប្រាក់ជីវភាព
 - ចំណាយផ្សេងៗ ៣ ៖ បែងចែក ពង្រីកសាលា
 - មធ្យោបាយដឹកនាំ
 - ពិធីការ ទទួលភ្ញៀវ
 - កីឡា
 - ការងារបង្កបង្កើតផល
 - ចំណាយឧបត្ថម្ភក្នុងការសិក្សា ៖ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភស្រាវជ្រាវ និង គ្រូបង្ហាត់
 - ៣ - ការិយាល័យចេញកទេស ៖ ជួយនាយកសាលាក្នុងការទទួលភ្ញៀវគ្រប់គ្រង ចាត់តាំង រួមចំណែកក្នុងការទទួលភ្ញៀវបណ្ឌិតសារ ទេសសាលា ដោយយកការជាមួយស្រាវជ្រាវ និង គ្រូបង្ហាត់

ការសិក្សា
គ្រូបង្ហាត់

- រៀបចំចាត់តាំង អនុវត្តន៍ និង តាមដានផែនការការងារ
- កាលវិភាគចំពោះ កម្មវិធីជា គ្រូបង្ហាត់
- កាលវិភាគចំពោះ សិស្ស " ទ្រឹស្តីអនុវត្តនៅសាលា កម្មវិធីអនុវត្តកម្មវិធីក្នុង មន្ទីរពេទ្យ "
- ធ្វើផែនការបង្កើតមន្ទីរពិសោធន៍ដែលចាំបាច់
- ចាត់តាំង និងតាមដានទិសដៅការងាររបស់អ្នកបង្រៀន របៀបចំឯកសារ បង្រៀន
- ចាត់តាំងការប្រឡង " ប្រឡងចូល , ប្រឡងប្រចាំឆមាស , ប្រចាំឆ្នាំ និង ចុងឆ្នាំសិក្សា
- រៀបចំ និង ចាត់តាំងថ្លៃបើកវគ្គ , ថ្លៃបិទវគ្គ ទំនេរនានាដើម្បី ៣
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំ និង តាមដានទិសដៅការងាររបស់ គ្រូបង្ហាត់ និង គ្រូបង្ហាត់ ដើម្បីបង្កើន

លទ្ធផល ការងារ វិនិយ័ន លទ្ធផល រៀនសូត្រ

- សំរេចអនុវត្តវិធានការណ៍ដើម្បីបង្កើនការងារ :
 - កាលវិភាគ
 - ការប្រឡង
 - វិនិយ័នការងារសិក្សា - រៀនសូត្រ
 - បែងចែកថ្នាក់រៀន មន្ទីរពិសោធន៍ ផ្នែកសិក្សាអនុវត្តបង្ហាត់
- ចាត់តាំងការប្រជុំស្រាវជ្រាវ និង គ្រូបង្ហាត់ ដើម្បីបង្កើន

លទ្ធផលប្រឡង

- បញ្ជូនបញ្ជីសិស្សស្រាវជ្រាវ និង គ្រូបង្ហាត់
- ទទួលខុសត្រូវនៃអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនសិស្ស " ជូនដំណឹង ទទួលបានលទ្ធផលប្រឡង ចាត់តាំងការប្រឡង ផ្តល់លទ្ធផល ធ្វើបញ្ជីសិស្សប្រឡងជាប់ បែងចែកថ្នាក់រៀន
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះ ឯកសារ " ល្បែងភោគសាស្ត្រសិក្សា " លេខកូដសំរេច

៤

- វិនិយ័ន :
- រៀបចំឯកសារសំរាប់ការងារសិក្សា ទ្រឹស្តី
- រៀបចំអោយមានលទ្ធផលសំរាប់ការងារសិក្សា
- រៀបចំទុកដាក់និងថែទាំអោយមានលទ្ធផលមន្ទីរពិសោធន៍ បន្ទប់សិក្សាអនុវត្តបង្ហាត់
- ប្រើប្រាស់លទ្ធផលដំណឹង និង របៀបថែទាំដាក់ដៃ និង អ្នកដើរ ដើម្បីសិក្សា

អនុវត្តនៅមន្ទីរពេទ្យ

- សំរេចអោយមានលទ្ធផលដំណឹងផែនការ និង ខ្លឹមសារនៃការងារសិក្សា រៀនសូត្រ ដោយអនុវត្តនូវ ពេលវេលា និង គុណភាពនៃការបង្រៀន
- គ្រូបង្ហាត់ចាត់តាំង និង ថែទាំឱ្យមានលទ្ធផលប្រឡង
- ចាត់តាំងនិង គ្រូបង្ហាត់នៃការងារអនុវត្តន៍ កម្មវិធីក្នុងមន្ទីរ កម្មវិធីសិក្សាសំរាប់ ក្នុងមន្ទីរពេទ្យ និង ក្រៅមន្ទីរពេទ្យនៃសិស្ស

- ចាត់តាំង និង ដឹកនាំអោយមានលទ្ធផលប្រឡងវិនិយ័ន :
 - ល្បែងភោគសាស្ត្រ
 - គំនូរវិទ្យាសាស្ត្រ

VI - ចំនួនបុគ្គលិកទំនេរសាលា :

ដើម្បីកំរើបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ជាមធ្យមគ្រូមាន
 បុគ្គលិកទាំង អស់ $\frac{១០០}{៧}$: ៨៥ នាក់ ដោយឥតគិតបុគ្គលិកទានកម្មាន និងចង្រ្កានព្រួយ ។

១ - ការបែងចែកទំនេរបុគ្គលិកតាមផ្នែកនានា :

ក - ផ្នែករដ្ឋបាល និង លេខកិច្ច :

- បុគ្គលិករដ្ឋបាល ៣ នាក់
 - បុគ្គលិកឯកសារ និង អង្គការលេខ ៥ នាក់
 - + បុគ្គលិកផ្នែកមធ្យមគ្រូព្រួយផ្នែកនាំ រោងជាង អគ្គិសនី..... ៥ នាក់ - 4
 - បុគ្គលិក ឃ្នាំង អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ២ នាក់
 - បុគ្គលិក គណនេយ្យ - បេឡា ៥ នាក់ - 3
 - បុគ្គលិកកន្លែងស្នាក់នៅ កងទ័ន ៥ នាក់
 - បុគ្គលិក អនាម័យ លទ្ធិសុខ ការងារបង្កប់បង្កើតផល... ៦ នាក់ - 4
-
- ស រ ុ ប ៣០ នាក់

១ - ផ្នែកបច្ចេកទេស :

វិញ្ញាសារ	ផ្នែកមហាវិទ្យាល័យ	ផ្នែកមធ្យម	ផ្នែកផ្សេងៗ
១ - ម៉ាក ច្បាប់	០	០	១
២ - ចំណេះទូទៅ	១	២	
៣ - យោធា កីឡា កាយសម្លៀក			១ - ២
៤ - ទំនួលស្រូវមូលដ្ឋានចាត់តាំង សុខាភិបាល	៣	៥	
៥ - ផ្នែកគណនេយ្យ - បេឡា	៣	១២	
៦ - ផ្នែករដ្ឋបាល	២	៨	
៧ - ទិសវិស័យ មន្ទីរពិសោធន៍	១	៥	
៨ - ឯកសារ បណ្តាល			៣
៩ - សំភារៈទូទៅ		១	២
១០ - រដ្ឋបាល	១	៣	២

១១ : ៣៥ : ១០

២ - ចំនួនបុគ្គលិកត្រូវការប្រចាំឆ្នាំ ចាប់ពីឆ្នាំ ១៩៨៤ ដល់ ឆ្នាំ ១៩៨៨ :

៖ ល.រ.:	៖ ១៩៨៤	៖ ១៩៨៥	៖ ១៩៨៦	៖ ១៩៨៧	៖ ១៩៨៨
៖	៖ ចំនួន	៖ វត្តមាន	៖ បន្ថែម	៖ វត្តមាន	៖ បន្ថែម
៖ ១ : គណៈដឹកនាំ	៖ ២	៖ ២	៖ ១	៖ ៣	៖ ៣
៖ ២ : គ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់មហាវិទ្យាល័យ	៖ ៤	៖ ៤	៖ ២	៖ ២	៖ ៨
៖ ៖ - វេជ្ជសាស្ត្រ	៖ ២	៖ ២	៖ ២	៖ ៤	៖ ២
៖ ៖ - ឱសថសាស្ត្រ	៖ ១	៖ ១	៖ ០	៖ ១	៖ ០
៖ ៖ - វេជ្ជសាស្ត្រ	៖ ១	៖ ១	៖ ០	៖ ១	៖ ០
៖ ៣ : គ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់មធ្យម	៖ ១៣	៖ ១៣	៖ ៨	៖ ២១	៖ ៨
៖ ៖ - គណនេយ្យ	៖ ៦	៖ ៦	៖ ៤	៖ ១០	៖ ៦
៖ ៖ - គណនេយ្យ	៖ ៤	៖ ៤	៖ ២	៖ ៦	៖ ៨
៖ ៖ - ឯកទេសមន្ទីរពិសោធន៍	៖ ១	៖ ១	៖ ១	៖ ២	៖ ១
៖ ៖ - ឱសថការី	៖ ០	៖ ០	៖ ០	៖ ១	៖ ១
៖ ៖ - គ្រូពេទ្យមធ្យម	៖ ២	៖ ២	៖ ១	៖ ៣	៖ ២
៖ ៤ : គ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់បឋម	៖ ៤	៖ ៤	៖ ០	៖ ៤	៖ ០
៖ ៥ : គ្រូបង្ហាត់ចំណេះទូទៅ	៖ ១	៖ ១	៖ ០	៖ ១	៖ ០
៖ ៦ : គ្រូបង្ហាត់និស្សិត	៖ ១	៖ ១	៖ ០	៖ ១	៖ ០
៖ ៧ : គ្រូបង្ហាត់កាយប្បទា	៖ ០	៖ ០	៖ ១	៖ ១	៖ ០

កំណត់សំគាល់ : យើងអាចបន្ថយ ៤០ ភាគរយ នូវចំនួនបុគ្គលិកបច្ចេកទេស ដោយកម្មវិធីនៃមន្ទីរពេទ្យមកជួយការងារសាលា ទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស និង វេជ្ជសាស្ត្រ ។

VII - សេចក្តីត្រូវការធនធាន :

១ - ថ្នាក់រៀន : ៦ ថ្នាក់រៀន ទំហំ ៦០ ម៉ែត្រការ៉េ ចំពោះថ្នាក់រៀននិម្មត
 ១ ទៅ ២ ថ្នាក់រៀន ទំហំ ១០០ ម៉ែត្រការ៉េ
 ១ ទំហំ ៤០០ ម៉ែត្រការ៉េសំរាប់លិស្ស២០០០ ក្រ
 បុគ្គលិកសាលា ១០០ នាក់

២ - មន្ទីរពិសោធន៍ និង ថ្នាក់សិក្សាអនុវត្តបង្ហាញ : អប្បបរមា : មធ្យម : អតិប្បទិប

- កាយវិភាគ សិទ្ធិសេវាស្រួល សេវាពិសោធន៍ : ១ : ១ : ២

- ៣ - បណ្តា លី យ
- ៤ - បន្ទប់សំអាតឈាម ផឹកទឹក - សំអាតការិយាល័យ និង ផ្នែកផ្សេង ៣
- ៥ - ប្តឹងសំភារៈ
- ៦ - បន្ទប់យាម
- ៧ - ឱសថស្ថាន
- ៨ - ទានកដ្ឋាន
- ៩ - និវេសនដ្ឋាន

១០ - កន្លែងបញ្ចេញរួម ។

VIII - ការអភិវឌ្ឍន៍នៃមន្ទីរពិសោធន៍ :

- ១ - សំភារៈចេញទទួល ធ្វើលិខិតសំរាប់ពន្យល់ដោយឡែក
 - ដោយជំនួយអន្តរជាតិ
 - ដោយស្មារតីម្ចាស់ការ
 - ដោយសំរាប់ពន្យល់ទៅមន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត ប្តឹងសំភារៈឱសថ
 - ដោយសំរាប់ពន្យល់ទៅមន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត ប្រកាសសុខាភិបាល
- ២ - ការសង្ខេបមន្ទីរពិសោធន៍
- ៣ - ការរៀបចំមន្ទីរពិសោធន៍ ដោយឆ្នាំ ១៩៨៦ សាលាស្រុកមាត់ ៤ទៅ
- ៦ ឆ្នាំ សិក្សាអន្តរជាតិ និង មន្ទីរពិសោធន៍

IX - សំរាប់ពន្យល់សំភារៈធម្មតា :

- ១ - រៀបចំថ្នាក់រៀន : ភោគី ក្នុង ការរៀន ម្ចាស់ថ្នាក់ សំរាប់លិខិត ៣០០ នាក់ទៀតទៅ
- ២ - រៀបចំនិវេសនដ្ឋាន និង កន្លែងបញ្ចេញរួម
 - ១០០ ទៅ ១៥០ គ្រែ ពីរជាន់
 - តុ និង ជើងម៉ា ធានា ឆ្នាំង ស្លាបប្រា
 - ក្រដាសស្បែកទំនេរ និង សំភារៈការិយាល័យផ្សេង ៣
 - ក្រណាត់សំរាប់កាត់អាវ៉ែតទ្រូពី ៣០០ ទៅ ៥០០ ក្នុងមួយឆ្នាំ
 - មុង សំរាប់ ១០០ ទៅ ១៥០ គ្រែ ពីរជាន់
 - ភ្លយ និង ធានី សំរាប់លិខិត ២០០ ទៅ ៣០០ នាក់

បញ្ជី ផ្លូវ :

- ខ្នាតកាយក្រមប្រឹក្សាសុខាភិបាល
- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល
- ក្រសួងផែនការ
- ក្រសួង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- គណៈកម្មាធិការសហប្រតិបត្តិ
- ជំនាញការអន្តរជាតិ រួមមេត្តា ជ្រាបជាតិមាន
- មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត - គណៈកម្មការផែនការខេត្ត
- មន្ទីរហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត - គណៈបាត់ដោងខេត្ត
- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល ដើម្បីសហការណ៍អោយបានលឿន
- ឯកសារ ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ថ្ងៃទី ២៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៨៤
 ជ. គណៈកម្មាធិការប្រជាជនបដិវត្តខេត្ត
 ប្រធាន លី ឌី