



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា **ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៦៧ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់
ក្រសួងសុខាភិបាល

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និងនាយក រដ្ឋមន្ត្រីទី២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៦ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសុខាភិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៨៩៧/១៤៧ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល
- តាមការឯកភាពរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី នាសម័យប្រជុំថ្ងៃទី ១៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៧

សម្រេច

ជំពូក ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ រៀបចំបណ្តាអង្គភាពនៃក្រសួងសុខាភិបាល និងកំណត់បេសកកម្ម របស់ក្រសួង និងមុខការនៃបណ្តាអគ្គនាយកដ្ឋាន និងបណ្តានាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូក ២

បេសកកម្ម និង រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២.-

ក្រសួងសុខាភិបាល ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់បេសកកម្មអោយដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងវិស័យសុខាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.-

ក្រសួងសុខាភិបាល មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

- កំណត់នយោបាយសុខាភិបាលដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានកម្មវិធីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅលើកម្ពស់សុខភាព និងសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។
- ធ្វើផែនការ និងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់វិស័យសុខាភិបាល ។
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន សំដៅធានាជាអតិបរមាគុណភាពសុខាភិបាលសាធារណៈ និងឯកជន ។
- តាមដានរំលឹកត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃការងាររដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេសនៃអង្គភាពសុខាភិបាលស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន ដែលបានដាក់ចេញអោយអនុវត្តជាផ្លូវការ ។
- សិក្សារកមធ្យោបាយនានា សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសុខាភិបាល និងគ្រប់គ្រងបណ្តាធនធានមនុស្សសម្ភារៈ ហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មាន អោយសមស្របទៅនឹងប្រព័ន្ធសុខាភិបាលសាធារណៈ នៅថ្នាក់កណ្តាលខេត្ត-ក្រុង រាជធានី ស្រុក ខណ្ឌ-ឃុំ និង សង្កាត់ ។
- រៀបចំកម្មវិធីបង្ការ និងថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ សំដៅបំបាត់ ឬកាត់បន្ថយស្ថានភាព ដែលមាននៅក្នុងប្រទេស ។
- សម្របសម្រួលធនធាននានា អោយស្របទៅតាមតម្រូវការ និងអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងបែងចែកឱសថ បរិក្ខារអមវេជ្ជសាស្ត្រ និងសម្ភារៈវេជ្ជសាស្ត្រ ជូនដល់គ្រប់អង្គភាពសាធារណៈ និងឯកជន ។
- ពិនិត្យតាមដានសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ។

មាត្រា ៤.-

ក្រសួងសុខាភិបាល មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

១- ថ្នាក់កណ្តាល

១.១- ទីស្តីការក្រសួង

- ក- ខុទ្ទកាល័យ
- ខ- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- គ- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ឃ- អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាល

១.២- គ្រឹះស្ថានក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង មានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន

- ១- មន្ទីរពេទ្យព្រះបាទនរោត្តម សីហនុ
- ២- មន្ទីរពេទ្យព្រះកុសមៈ
- ៣- មន្ទីរពេទ្យព្រះអង្គឌួង
- ៤- មន្ទីរពេទ្យគន្ធបុប្ផា
- ៥- មន្ទីរពេទ្យកុមារជាតិ
- ៦- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិលើកកម្ពស់សុខភាព
- ៧- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិគាំពារមាតា និងទារក
- ៨- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិកំចាត់រោគរបេង និងហង់សិន
- ៩- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ សើស្បែក និងកាមរោគ
- ១០- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺគ្រុនចាញ់ ប៉ារ៉ាស៊ីតសាស្ត្រ និង បាណកសាស្ត្រ
- ១១- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិផ្តល់ឈាម
- ១២- ឃ្នាំងឱសថកណ្តាល
- ១៣- មន្ទីរពិសោធន៍ត្រួតពិនិត្យគុណភាពឱសថ
- ១៤- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិស្រាវជ្រាវវេជ្ជសាស្ត្របូរាណ
- ១៥- វិទ្យាស្ថានជាតិស្រាវជ្រាវសុខភាពសាធារណៈ

១.៣- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានឧបនិស្ស័យរដ្ឋបាល ដែលនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង

- មន្ទីរពេទ្យកាល់ម៉ែត

១.៤- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានឧបនិស្ស័យសេដ្ឋកិច្ច ដែលនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង

- សហគ្រាសផលិតឱសថកម្ពុជា

១.៥- សាកលវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ សុខាភិបាល ដែលមានអង្គភាពចំណុះ

- មហាវិទ្យាល័យវេជ្ជសាស្ត្រ
- មហាវិទ្យាល័យឱសថសាស្ត្រ
- មហាវិទ្យាល័យទន្តសាស្ត្រ
- សាលាបច្ចេកទេសថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ

១.៦- គ្រឹះស្ថានដែលមានបេសកកម្មខាងសេវាសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអនុសញ្ញាគឺ វិទ្យាស្ថានប៉ាស្ទ័រ ។

២- អង្គការមូលដ្ឋាន

មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត - ក្រុង និង រាជធានី

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ ។

**ជំពូក ៣
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

មាត្រា ៥.-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ជំពូក ៤
អគ្គាធិការដ្ឋាន**

មាត្រា ៦.-

អគ្គាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ទទួលបន្ទុក៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គការក្រោមឱវាទក្រសួងសុខាភិបាល ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយនោះ និងពីមធ្យោបាយកែលម្អការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការទាំងនោះ ។
- ប្រតិបត្តិភារកិច្ចតាមកាលដែលរដ្ឋមន្ត្រី បានប្រគល់ទុកចិត្ត ។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូបអមដោយអគ្គាធិការរងមួយ ឬ ច្រើនរូបជួយធ្វើការ ទៅតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូក ៥
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ**

មាត្រា ៧.-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក៖

- គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំនាយកដ្ឋានចំណុះនានា ។
- សម្របសម្រួលបណ្តាសកម្មភាពជំនាញរបស់អង្គការចំណុះក្រសួងជាមួយនឹងអង្គការដទៃទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងថវិកាហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- សិក្សាវាយតម្លៃ ជួយសម្រួល ដំឡើងឋានៈ ឬលើកទឹកចិត្តដល់អង្គភាព ឬបុគ្គលដែលនៅក្រោម អាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង ។

មាត្រា ៨.-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងមួយរូប ឬច្រើនរូបជួយធ្វើការ តាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ០៣ គឺ៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានថវិកា និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក៖

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាព មូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ ។
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង ។
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ទទួលបន្ទុក៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋ លេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព ។
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ។
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ ។
- រៀបចំការងារប្រើវត្សពលកម្ម ប្រាក់កម្រៃ និងរបបឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយសង្គម ។

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋានថវិកា និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក៖

- លើកគម្រោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ ។
- ប្រមូលចំណូលអោយបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ។
- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលជំពូកថវិកា ។
- ការតាមដានរំលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស ។
- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលរាល់ការចំណាយរបស់ក្រសួង ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីរបស់ការអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- ប្រមូលផ្តុំគម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជូនជុលសម្ភារៈ និងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ ។
- គ្រប់គ្រងយានដ្ឋាន និងយានយន្តរបស់រដ្ឋដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ព្រមទាំងធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់ ។
- ទទួល និងបែងចែកបរិក្ខារ ជូនដល់បណ្តាអង្គភាព ខេត្ត-ក្រុងនានា ។
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសាលាកប់ត្រ និងគណនេយ្យរូបធាតុ ។
- ព័ត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

ជំពូក ៦

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស សុខាភិបាល

មាត្រា ១២.-

អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំ និងដាក់អោយអនុវត្តនូវនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រសុខាភិបាល សំដៅជួយអង្គភាពនានា អោយមានគុណភាព ទាំងផ្នែកការពារ និងទាំងផ្នែកព្យាបាលជំងឺ ដើម្បីលើកកម្ពស់សុខភាពប្រជាពលរដ្ឋជាទូទៅ ។
- សម្របសម្រួលអង្គភាពសុខាភិបាលនានា មានសាធារណៈ និងឯកជន ។
- គ្រប់គ្រងបណ្តាកម្មវិធីសុខាភិបាលរបស់ជាតិ ។
- ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងបណ្តាអង្គភាពសុខាភិបាលសាធារណៈ ។
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍តាមឯកទេស និងតាមបច្ចេកទេសសុខាភិបាល ។
- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលជំនួយអន្តរជាតិ សំដៅធ្វើអោយរីកចម្រើនវិស័យសុខាភិបាល ។
- គ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល មានការិយាល័យទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិមួយជួយធ្វើការ ដែលមានមុខងារធ្វើកម្មវិធី និងរៀបចំជំនួយបច្ចេកទេសដូចជា៖

- ស្រាវជ្រាវរកហិរញ្ញប្បទាន ។
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពជំនួយទ្វេភាគី ពហុភាគី និងអន្តរជាតិ ។
- ពិនិត្យមើលពីលើបេសកកម្មរបស់ជំនាញការ ទីប្រឹក្សា ។
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាអង្គការតាមភូមិភាគ និងអន្តរជាតិ ។

មាត្រា ១៣.-

អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប អមដោយអគ្គនាយករងមួយ ឬច្រើនរូបជួយធ្វើការ តាមការចាំបាច់ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល មាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានផែនការ និង ព័ត៌មានសុខាភិបាល
- នាយកដ្ឋានការពារសុខភាព
- នាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស
- នាយកដ្ឋានឱសថ ចំណីអាហារ បរិក្ខារពេទ្យ និងគ្រឿងសំអាង
- នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង

មាត្រា ១៤.-

នាយកដ្ឋានផែនការ និង ព័ត៌មានសុខាភិបាល ទទួលបន្ទុក៖

- ពង្រីកនយោបាយសុខាភិបាល រៀបចំផែនការសុខាភិបាល និងតាមដានរំលឹកការអនុវត្តន៍ការងារនេះ ។
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន ស្ថិតិ និងស្រាវជ្រាវពិសេដ្ឋកិច្ចនៃសុខាភិបាល ដើម្បីរៀបចំនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រសុខាភិបាល ។
- ផ្សព្វផ្សាយឯកសារវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស ។
- រៀបចំការបោះពុម្ពរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ។
- សិក្សា និងវាយតម្លៃទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស និងទាំងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច លើគម្រោងការងារវិនិយោគដែលមានប្រភពចំណាយក្នុងប្រទេស ឬក្រៅប្រទេស ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិស័យសុខាភិបាល ។

មាត្រា ១៥.-

នាយកដ្ឋានការពារសុខភាព ទទួលបន្ទុក៖

- ធ្វើការកែសម្រួលអោយទាន់សភាពការណ៍នូវសកម្មភាពនៃកម្មវិធីសុខភាពសាធារណៈ ។ វាយតម្លៃកម្មវិធីទាំងនោះ លើកម្រិតលទ្ធផល និងលើផលប៉ះពាល់ ដើម្បីគាំពារសុខភាពប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសសុខភាពមាតា និងទារក ។
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ ដែលមិនឆ្លង ។
- គិតគូរពីនយោបាយសមស្រប រៀបចំអត្ថបទបទបញ្ជា និងសម្របសម្រួលកម្មវិធីអប់រំសុខភាព នីតិសម្បទាខាងបោសសា និងអនាម័យ ។ សម្រាប់ការងារនេះ នាយកដ្ឋានរៀបចំធ្វើអង្កេតខាងបោសសា និងលើកកម្ពស់កម្រិតផ្សព្វផ្សាយណែនាំ ឱវាទផ្សេងៗនៅតាមបណ្តាប្រព័ន្ធសុខាភិបាល ។
- សម្របសម្រួលការងារអប់រំ សុខភាពអនាម័យ និងចត្តាឡីស័ក ។
- សម្របសម្រួលការសិក្សា ស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ និងលើកកម្ពស់សុខភាពប្រជាសាស្ត្រ ។
- ធ្វើយុទ្ធនាការបញ្ចូលភ្នាក់ងារ ។

មាត្រា ១៦.-

នាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំអត្ថបទ និងដាក់អោយអនុវត្តបទបញ្ជាក្នុងការគ្រប់គ្រងសេវា ដើម្បីលើកកម្រិតគុណភាព

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- អង្គភាពវេជ្ជសាស្ត្រ អមវេជ្ជសាស្ត្រ និងទទួលសាស្ត្រ ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការអនុវត្តន៍របស់អង្គភាពថែទាំ អង្គភាពព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ អមសាស្ត្រ និងទទួលសាស្ត្រ ទាំងផ្នែកសាធារណៈ និងឯកជន ។
- រៀបចំ តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យអង្គភាពផ្តល់ឈាម ។
- ទទួល និងដំឡើងបរិក្ខារមន្ទីរពេទ្យ ។
- រៀបចំ និងធ្វើកម្មវិធីថែរក្សាបរិក្ខារមន្ទីរពេទ្យទាំងនោះ ។
- តាក់តែង និងចុះបញ្ជីរាល់ថ្ងៃ ពីការផ្គត់ផ្គង់មន្ទីរពេទ្យ ។
- រៀបចំ និងដាក់អោយអនុវត្តប្រព័ន្ធកម្មវិធីសម្រាប់ការងារថែទាំជំងឺ ។

មាត្រា ១៧.-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ទទួលបន្ទុក៖

- ធ្វើផែនការ និងត្រួតពិនិត្យត្រួតត្រាលើការបណ្តុះបណ្តាលជាមូលដ្ឋាន ពីបច្ចេកទេសសុខាភិបាលគ្រប់ផ្នែក ។
- ចូលរួមកំណត់ចំនួនមន្ត្រីដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល ។
- រៀបចំគម្រោងផែនការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីរាជការសុខាភិបាល ដើម្បីបង្កើនកម្រិតបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រគ្រប់ផ្នែកស្របតាមតម្រូវការ និងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ។
- វាយតម្លៃតម្រូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ។
- សម្របសម្រួលកម្មវិធីសិក្សា នៅសកលវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល និងគ្រប់សាលាបច្ចេកទេសថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ ។
- សម្របសម្រួលកម្មវិធីសិក្សានានា មានកម្មសិក្សា និងវិក្រឹតការផ្សេងៗ ។
- តាមដាន និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាល ។

មាត្រា ១៨.-

នាយកដ្ឋានឱសថ ចំណីអាហារ បរិក្ខារពេទ្យ និងគ្រឿងសំអាង ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំ និង អនុវត្តនយោបាយជាតិ ស្តីពីការងារឱសថ ចំណីអាហារ បរិក្ខារពេទ្យ និងគ្រឿងសំអាង ។
- រៀបចំអត្ថបទគតិយុត្តត សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យលើផលិតផល ការដាក់លក់លើទីផ្សារ និង ការប្រើប្រាស់ឱសថ និងសម្ភារៈពេទ្យ ។

ក- ចំពោះឱសថ៖

- រៀបចំគំរោងផែនការពិតប្រាកដការចាំបាច់ប្រើប្រាស់ឱសថសម្រាប់អង្គភាពសាធារណៈ ។
- រៀបចំ និងពិនិត្យទំរង់បែបបទសុំធ្វើអាជីវកម្មឱសថ ។
- សម្របសម្រួលការជំនួយជាឱសថពីអង្គការនានា ។
- ត្រួតពិនិត្យគុណភាពឱសថ ដើម្បីអោយអតិថិជនប្រើប្រាស់ក្នុងតម្លៃ និងគុណភាពដ៏ប្រសើរ ។
- រៀបចំ និងពិនិត្យបែបបទចុះបញ្ជីការ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការឱសថ ។

ខ- ចំពោះចំណីអាហារ:

- រៀបចំ និង ពិនិត្យបែបបទសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ។

គ- ចំពោះគ្រឿងសំអាង:

- រៀបចំ និង ពិនិត្យបែបបទសុវត្ថិភាពគ្រឿងសំអាង ។

ឃ- ចំពោះសម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យ:

- រៀបចំគំរោងផែនការពិនិត្យការចាំបាច់ក្នុងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យរបស់អង្គការសាធារណៈ ។
- រៀបចំ និងពិនិត្យទម្រង់បែបបទសុំធ្វើអាជីវកម្មសម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យ ។
- សម្របសម្រួលការទទួលសម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យពីអង្គការនានា ។

មាត្រា ១៩.-

នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ទទួលបន្ទុក:

- រៀបចំ និង ដាក់អោយអនុវត្តនយោបាយ និងគោលការណ៍ណែនាំក្នុងការអនុវត្តនីសកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយជំងឺឆ្លងគ្រប់ប្រភេទ ។
- តាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារអង្កេតវេជ្ជសាស្ត្រ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវជំងឺឆ្លងគ្រប់ប្រភេទ ។
- រៀបចំ និង ដាក់អោយអនុវត្តផែនការជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លងគ្រប់ប្រភេទ ។

មាត្រា ២០.-

អង្គការថ្នាក់កណ្តាល ដែលស្ថិតនៅក្នុងចំនុច ១.២ និង១.៤ នៃមាត្រា ៤ ត្រូវអនុវត្តតាមជំនាញឯកទេសរបស់ខ្លួន ដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ២១.-

ការគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេសនៅវិទ្យាស្ថានប៉ាស្ទ័រ ត្រូវអនុវត្តស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងភាគីក្រសួងសុខាភិបាល និងវិទ្យាស្ថានប៉ាស្ទ័រទីក្រុងប៉ារីស ។

ជំពូក ៧

អង្គការមូលដ្ឋាន

មាត្រា ២២.-

នៅតាមបណ្តាខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត-ក្រុងមួយ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

ជំពូក ៨

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២៣.-

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមលក្ខខណ្ឌ

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

នៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យ
ហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូក ៩

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៤.-

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវ
កំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល ។

មាត្រា ២៥.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៦.-

សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការ
ទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

មាត្រា ២៧.-

អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រី ១

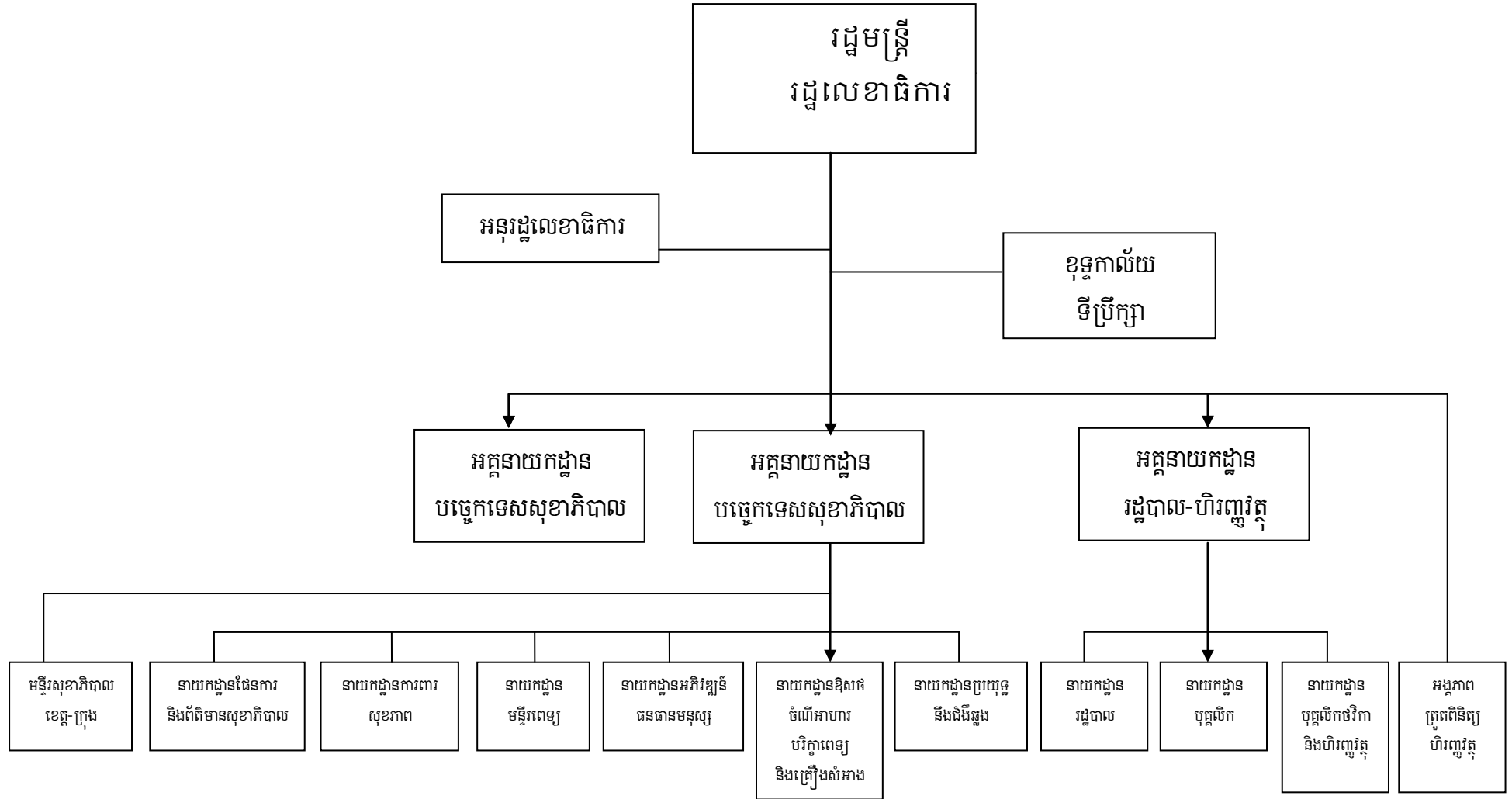
នាយករដ្ឋមន្ត្រី ២

ហត្ថលេខា និងត្រា

ឃុំ ហួត

ហ៊ុន សែន

អង្គការលេខ របស់ក្រសួងសុខាភិបាល



សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម