



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



**ក្រសួងសុខាភិបាល**

លេខ. ០១៥៤. ប. អ. ក. ប. ក

**ប្រកាស**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍  
ធនធានមនុស្ស នៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាល នៃក្រសួងសុខាភិបាល**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសុខាភិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវិស័យសុខាភិបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវិស័យសុខាភិបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៥ មាត្រា៧ មាត្រា១២ មាត្រា១៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧

១/៦

និងមាត្រា៦ថ្មី នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងវិស័យសុខាភិបាល

- យោងលិខិតលេខ ១៣៨៦ សជណ.អវ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ របស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- យោងលិខិតលេខ ៤០៣/២៤ មស.ន.នក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសុខាភិបាល

**សម្រេច**

**ប្រការ១.-**

ប្រកាសនេះកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ ធនធានមនុស្ស ដើម្បីធានាដល់ការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យសុខាភិបាល ប្រកបដោយ គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

**ប្រការ២.-**

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សមានការិយាល័យចំណុះចំនួនបួនគឺ៖

- ១- ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋាន
- ២- ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលបន្ត
- ៣- ការិយាល័យចុះបញ្ជីការិយាល័យបន្ត
- ៤- ការិយាល័យកិច្ចការប្រឡងថ្នាក់ជាតិក្នុងវិស័យសុខាភិបាល

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានការិយាល័យមួយចំនួន ជាជំនួយការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ប្រការ៣.-**

ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមចំណែកបង្កើតគោលនយោបាយ សេចក្តីណែនាំ យន្តការ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលពាក់ព័ន្ធ
- ព្យាករណ៍ពីធាតុចូល និងទិន្នផល នៃការបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលបម្រើការងារ ឆ្លើយតបទៅ នឹងតម្រូវការ
- រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ដែលទាក់ទងនឹងការបណ្តុះបណ្តាលមុនពេល បម្រើការងារ ស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍ និងកែសម្រួលកម្មវិធីសិក្សាជាតិគ្រប់ជំនាញ និងគ្រប់កម្រិត
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលបម្រើការងារ នៅតាមគ្រឹះស្ថាន បណ្តុះបណ្តាលវិស័យសុខាភិបាល
- កត់ត្រា រក្សាទុក និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ នៃការបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលបម្រើការងារ
- រួមចំណែកពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀន នៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា

២៦ 

- រៀបចំនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិដើម្បីគ្រប់គ្រងការបើក ឬបិទគ្រឹះស្ថានសិក្សាក្នុងវិស័យសុខាភិបាល គ្រប់ជំនាញ និងគ្រប់កម្រិត
- រៀបចំឧបករណ៍វាយតម្លៃការទទួលស្គាល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិស័យសុខាភិបាល (Program Accreditation)
- រៀបចំនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិក្នុងការចេញសញ្ញាបត្រ និងត្រួតពិនិត្យសន្លឹកសញ្ញាបត្រគ្រប់ជំនាញ និងគ្រប់កម្រិត ដល់និស្សិតដែលបានបំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងកម្មវិធីសិក្សាជាតិ
- ចូលរួមចំណែកបង្កើតឧបករណ៍សម្រាប់វាយតម្លៃ និងសមមូលសញ្ញាបត្រឬវិញ្ញាបនបត្រវិស័យសុខាភិបាលដល់អ្នកបញ្ចប់ការសិក្សាពីក្រៅប្រទេស
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

**ប្រការ៤.-**

ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលបន្តមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមចំណែកបង្កើតគោលនយោបាយ សេចក្តីណែនាំ យន្តការ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធ
- ប៉ាន់ប្រមាណពីតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ
- ចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ឱ្យស្របតាមតម្រូវការនៃការផ្តល់សេវាសុខាភិបាល
- រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីសុខាភិបាល ដែលកំពុងបម្រើការងារក្រោមឱវាទក្រសួងសុខាភិបាល ស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធនិងអង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- កត់ត្រា រក្សាទុក និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យការបណ្តុះបណ្តាលរបស់មន្ត្រីសុខាភិបាល
- តាមដាន និងវាយតម្លៃបន្ទាប់ពីបញ្ចប់វគ្គសិក្សាក្នុងពេលបម្រើការងារ
- រួមចំណែកពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រូបង្គោល សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ
- រៀបចំនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិក្នុងការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

**ប្រការ៥.-**

ការិយាល័យចុះបញ្ជីការវិញ្ញាបនបត្រមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមចំណែកបង្កើតគោលនយោបាយ សេចក្តីណែនាំ យន្តការ និងបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធ
- អភិវឌ្ឍន៍ និងថែទាំប្រព័ន្ធទិន្នន័យធនធានមនុស្សសុខាភិបាល តាមរយៈយន្តការនៃការពិគ្រោះយោបល់នានា
- កត់ត្រា រក្សាទុក និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ ទាក់ទងនឹងការបណ្តុះបណ្តាលមុនពេល និងក្នុងពេលបម្រើការងារ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យធនធានមនុស្សសុខាភិបាល
- តាមដាន និងវាយតម្លៃការប្រមូលទិន្នន័យតាមប្រព័ន្ធទិន្នន័យធនធានមនុស្សសុខាភិបាល
- រៀបចំវិញ្ញាបនបត្រដល់អ្នកបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

៣៦ 

- រៀបចំផែនការ និងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកពីរបៀបប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យធនធានមនុស្សសុខាភិបាល
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

**ប្រការ៦.-**

ការិយាល័យកិច្ចការប្រឡងថ្នាក់ជាតិក្នុងវិស័យសុខាភិបាលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំយន្តការ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់ដំណើរការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ
- រៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ដំណើរការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ
- គ្រប់គ្រងធនធានដែលបានមកពីគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាល និងប្រភពធនធានស្របច្បាប់ផ្សេងទៀត ដើម្បីដំណើរការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ
- សម្របសម្រួលការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ អភិវឌ្ឍនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិការចុះឈ្មោះបេក្ខជនសម្រាប់ការប្រឡង ផ្តល់សុពលភាពបេក្ខជនចូលរួមប្រឡង វាយតម្លៃ ប្រកាសលទ្ធផលនៃការប្រឡង អនុវត្តយន្តការក្នុងការប្រតិបត្តិ និងទទួលព័ត៌មានត្រឡប់
- រក្សាទុកឯកសារ សម្ភារៈ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ
- អភិវឌ្ឍវិធីសាស្ត្រ ពិធីសារផ្សេងៗ និងអភិវឌ្ឍធនាគារសំណួរ សម្រាប់ការប្រឡងគ្រប់វិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាល
- អភិវឌ្ឍបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ជំនាញគ្លីនិក ករណីសិក្សា និងឧបករណ៍វាយតម្លៃនានា សម្រាប់ដំណើរការប្រឡងអនុវត្តជំនាញគ្លីនិក
- ជ្រើសរើស បង្រៀន និងគ្រប់គ្រងអ្នកជំងឺគំរូ (Standardized Patient)
- បណ្តុះបណ្តាលគណៈមេប្រយោគសម្រាប់វាយតម្លៃការប្រឡងអនុវត្តជំនាញគ្លីនិក
- ណែនាំបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យមុនពេលចូលរួមការប្រឡង
- សហការជាមួយមណ្ឌលប្រឡងសម្រាប់ការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ និងគ្រប់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវិស័យសុខាភិបាល ក្នុងការរៀបចំដំណើរការប្រឡងថ្នាក់ជាតិឱ្យស្របតាមពិធីសារ និងគោលការណ៍ណែនាំនានា របស់គណៈកម្មាធិការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវិស័យសុខាភិបាល
- បង្កើតយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ លើដំណើរការនៃការប្រឡងផ្អែកលើសមត្ថភាពនៅតាមមណ្ឌលប្រឡងសម្រាប់ការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ
- រៀបចំផែនការ សិក្សាស្រាវជ្រាវ វិភាគ វាយតម្លៃ និងបូកសរុបកិច្ចការប្រឡងគ្រប់ប្រភេទ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

**ប្រការ៧.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

៤៦ 

**ប្រការ៨.-**

អគ្គនាយកបច្ចេកទេសសុខាភិបាល អគ្គនាយករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គាធិការក្រសួងសុខាភិបាល ប្រធាននាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងគ្រប់ប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសុខាភិបាល ត្រូវទទួល បន្ទុកអនុវត្តតាមប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ច័ន្ទ ២០២៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤ ព.ស.២៥៦៨  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២៤



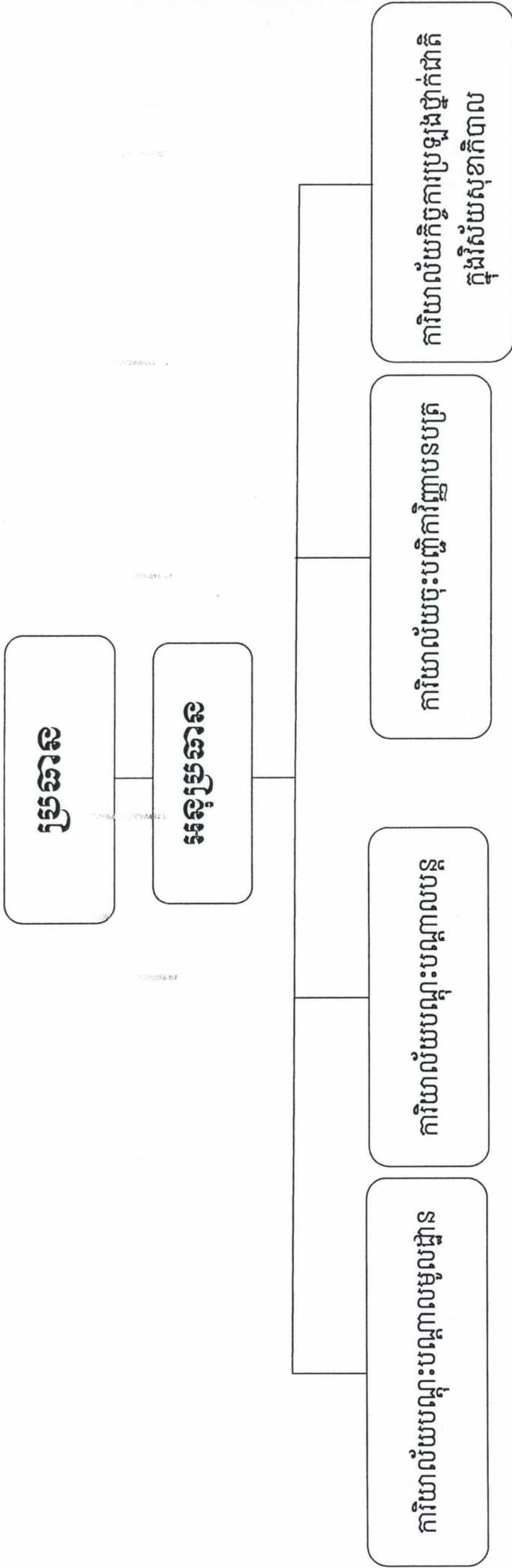
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល

សាស្ត្រាចារ្យ ឈាន ភ័

**កន្លែងទទួល៖**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមសាស្ត្រាចារ្យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល
- គ្រប់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវិស័យសុខាភិបាល
- ដូចប្រការ៨
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

អង្គការលេខបឋមយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស



*[Signature]*  
១/១