



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
 ❁ ❁ ❁

ក្រសួងសុខាភិបាល
 លេខ...០៣៤០...ស.នក / ប្រកស

ប្រកាសអន្តរក្រសួង
ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិគាំពារមាតា និងទារក

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី **រដ្ឋមន្ត្រី**
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ **ក្រសួងសុខាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសុខាភិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦.នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២០/០៣០ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ

១/៩

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៥ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើតការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលជាតិគាំពារមាតា និងទារក ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើត និងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៥០ មាត្រា៥១ មាត្រា៥២ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសុខាភិបាល និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះ កំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យ និងអង្គការចំណុះនៃមជ្ឈមណ្ឌល ជាតិគាំពារមាតា និងទារក ដែលហៅកាត់ថា (ម.ជ.គ.ម.ទ.) ដើម្បីធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារ ផ្តល់សេវាសុខាភិបាល។

ជំពូកទី២
មុខងារ ភារកិច្ច និងបេសកកម្ម
ផ្នែកទី១
មុខងារ និងភារកិច្ច

ប្រការ២.-

- ម.ជ.គ.ម.ទ. មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- ផ្តល់សេវាបង្ការ ពិគ្រោះ ពិនិត្យ និងព្យាបាលជំងឺប្រកបដោយគុណភាព និងការទទួលខុសត្រូវ នៃវិជ្ជាជីវៈ មានជាអាទិ៍សេវា៖ ផ្តល់ថ្នាំបង្ការ ថែទាំសុខភាពបន្តពូជ យុវវ័យ មាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ សម្ភព ប្រសូតិកម្ម រោគស្រ្តី និងសល្យសាស្ត្រ ថែទាំទារក កុមារ និងឯកទេស និងសង្គ្រោះបន្ទាន់ផ្នែកសម្ភព រោគស្រ្តី ព្យាបាលវិស័យទន្លសាស្ត្រ
 - សេវាឯកទេសតាមការវិវត្តផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ទន្លសាស្ត្រ និងអមវេជ្ជសាស្ត្រ តាមលទ្ធភាពរបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.
 - សហការក្នុងផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ បង្ការ ការពារ និងផ្តល់សេវាសម្រាប់វេជ្ជសាស្ត្រអាសន្ន
 - ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ គោលការណ៍ណែនាំ ពិធីសារជាតិ របស់កម្មវិធីជាតិ សម្រាប់ផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពបន្តពូជ យុវវ័យ មាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ ជូនដល់អង្គការ ប្រតិបត្តិនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
 - ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការជូនច្នៃប គិលានុបដ្ឋាក វេជ្ជបណ្ឌិត មកពីមូលដ្ឋានសុខាភិបាល ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាព និងជំនាញសង្គ្រោះបន្ទាន់ផ្នែកសម្ភព រោគស្រ្តី ពិនិត្យផ្ទៃពោះមុនសម្រាល សល្យសាស្ត្រ ការថែទាំទារក កុមារ
 - ផ្តល់កម្មសិក្សា និងសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្នែកសម្ភព រោគស្រ្តី និងសុខភាពសាធារណៈ ដល់បុគ្គលិក និស្សិតមុនឧត្តមសិក្សា ឧត្តមសិក្សា និងក្រោយឧត្តមសិក្សា

៣/៩ 

- សហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូ ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជនដើម្បីអភិវឌ្ឍលើការងារសុខភាពបន្តពូជ យុវវ័យ មាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសុខាភិបាល។

**ផ្នែកទី២
របបសម្ព័ន្ធ**

ប្រការ៣.-

អង្គភាពប្រតិបត្តិរបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ. មានរបបសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- ១- ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក
- ២- ការិយាល័យបច្ចេកទេស
- ៣- ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ។

ម.ជ.គ.ម.ទ. មានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្មជាសេនាធិការឱ្យនាយក ម.ជ.គ.ម.ទ. និងទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលត្រូវបង្កើតឡើង និងមានតួនាទីដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។ អង្គភាពលទ្ធកម្ម មានតួនាទីជាលេខាធិការដ្ឋានរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

ម.ជ.គ.ម.ទ. មានគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជាសេនាធិការឱ្យនាយក ម.ជ.គ.ម.ទ. ទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលត្រូវបង្កើតឡើងដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ម.ជ.គ.ម.ទ. មានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាសេនាធិការឱ្យនាយក ម.ជ.គ.ម.ទ. ទទួលខុសត្រូវលើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលត្រូវបង្កើតឡើងដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អង្គការលេខនៃរបបសម្ព័ន្ធរបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ. ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៤.-

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ)រូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យត្រូវបានតែងតាំងផ្លាស់ប្តូរនិងបញ្ចប់ពីមុខតំណែង ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល តាមសំណើរបស់នាយក ម.ជ.គ.ម.ទ. ដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ជំពូកទី៣

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពចំណុះនៃ ម.ជ.គ.ម.ទ.

ផ្នែកទី១

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក

ប្រការ៥.-

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង លក្ខន្តិកៈបុគ្គលិក សណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខ និងអនាម័យ

៤/៩ 

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពរដ្ឋបាលគ្រប់ថ្នាក់ គ្រប់ផ្នែករបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ. ជាមួយក្រសួងសុខាភិបាល និងសម្របសម្រួលការងារចរាចរឯកសាររដ្ឋបាល ធ្វើលិខិតឆ្លើយឆ្លងផ្សេងៗ គ្រប់គ្រង ទុកដាក់ ថែរក្សា និងតម្កល់ឯកសាររបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- គ្រប់គ្រងសំណុំប្រវត្តិរូប និងគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ
- រៀបចំសំណើសុំប្រាក់បៀវត្ស ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិនិងថ្នាក់ និងប្រាក់លើកទឹកចិត្តនានាជូន មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីចូលបម្រើការងារថ្មី ផ្ទេរចេញ លាលយប់ពីការងារ ទំនេរគ្មានបៀវត្ស ចូលនិវត្តន៍ និងរបបធានារ៉ាប់រងសង្គម
- ការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមប្រព័ន្ធរបស់ក្រសួង និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់មជ្ឈមណ្ឌល
- ការងារគ្រប់គ្រងវត្តមានបុគ្គលិក រៀបចំកាលវិភាគវេនយាមប្រចាំខែគ្រប់ផ្នែក
- ការងារទទួលបែងចែកលិខិត ចុះលេខលិខិតចេញចូល កត់ត្រា និងរក្សាទុកឯកសារ
- ការងាររៀបចំលិខិតបង្គាប់ការ លិខិតបញ្ឈប់ ឬលាលយប់ពីការងារ លិខិតអញ្ជើញ លិខិតបេសកកម្ម នានាឬលិខិតទៅក្រសួងសុខាភិបាល ឬអង្គភាពផ្សេងៗ
- រៀបចំរបាយការណ៍ផ្សេងៗទៅក្រសួងសុខាភិបាល របាយការណ៍ ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ថ្នាក់ដឹកនាំ នាយផ្នែក និងប្រជុំផ្សេងៗក្នុង ម.ជ.គ.ម.ទ.
- គ្រប់គ្រង ទុកដាក់ថែរក្សា និងតម្កល់ទុកឯកសារ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- ការងារទំនាក់ទំនងជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ការងារទទួលភ្ញៀវ និងពិធីការ ថតរូបក្នុងកម្មវិធីសម្ពោធសិក្ខាសាលា ពិធីប្រគល់ទទួលអំណោយ ឬកម្មវិធីផ្សេងៗក្នុង ម.ជ.គ.ម.ទ.
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៅតាមគ្រប់ផ្នែកលើ គេហទំព័រ ឬបណ្តាញសង្គម
- គ្រប់គ្រងកុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- ការងារគ្រប់គ្រងសារអេឡិចត្រូនិច បណ្តាញសង្គម និងគេហទំព័ររបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- គ្រប់គ្រងផ្នែករថយន្តគិលានសង្គ្រោះ
- គ្រប់គ្រងសាលតម្កល់សព
- ការងារតភ្ជាប់បណ្តាញអគ្គិសនី ជួសជុលម៉ាស៊ីនភ្លើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ប្រព័ន្ធត្រជាក់
- ការងារថែទាំ និងជួសជុលសម្ភារបរិក្ខារពេទ្យ ជណ្តើរយន្ត ប្រព័ន្ធទឹកស្អាត និងប្រព័ន្ធបង្ហូរ
- គ្រប់គ្រងសន្តិសុខតាមអគារព្យាបាល និងតាមច្រកចេញចូលក្នុង ម.ជ.គ.ម.ទ.
- រៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ និងចំណតទោចក្រយានយន្តក្នុងបរិវេណ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- គ្រប់គ្រងការងារអនាម័យ និងសម្អាតក្នុងនិងជុំវិញ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- គ្រប់គ្រងការងារផ្ទះបាយ និងអាហារអ្នកជំងឺ
- ការងារដាំ និងថែទាំសួនច្បារ
- គ្រប់គ្រងសម្ភារបរិក្ខារផ្សេងៗដែលចាំបាច់ប្រើប្រាស់ពេលមានគ្រោះអាសន្ន
- រៀបចំចាត់ចែងបែងចែកធនធានមនុស្ស និងសម្ភារៈ
- ការងារក្រុមរោងជាង ដើម្បីលើកកម្ពស់ និងពង្រឹងការគ្រប់គ្រងថែទាំឧបករណ៍បរិក្ខារពេទ្យ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់នាយក ម.ជ.គ.ម.ទ.។

ផ្នែកទី២
ការិយាល័យបច្ចេកទេស

ប្រការ៦.-

ការិយាល័យបច្ចេកទេស មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការរំកិលរបស់មជ្ឈមណ្ឌល
- តាមដានការអនុវត្តផែនការប្រចាំឆ្នាំតាមសូចនាករដែលបានកំណត់
- វាយតម្លៃ និងកែសម្រួលផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- ការពង្រឹងគុណភាពបច្ចេកទេសថែទាំ ព្យាបាល និងតាមដានគ្លីនិក
- ការរៀបចំ និងបង្កើតគោលការណ៍ណែនាំ និងពិធីសារព្យាបាល
- ការគ្រប់គ្រងការបង្ការនិងការចម្លងរោគ និងគ្រោះមហន្តរាយ
- ការងារធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគ្លីនិក និងឧបករណ៍គ្លីនិក
- ការផ្តល់ការណែនាំ និងសម្រួលការងារបច្ចេកទេសដល់ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រទាំងអស់នៅក្នុង ម.ជ.គ.ម.ទ.
- ពង្រឹងក្រុមសីលធម៌វេជ្ជសាស្ត្រដល់បុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- សម្របសម្រួល និងចេញវិញ្ញាបនបត្រសុខភាព
- បណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់វេជ្ជបណ្ឌិត គិលានុបដ្ឋាក និងបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- បណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតក្នុងការសរសេរ និងកែសម្រួលឯកសារគ្លីនិក
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា វេជ្ជសាស្ត្រជាតិ និងអន្តរជាតិ
- គ្រប់គ្រង និងបែងចែកការបណ្តុះបណ្តាល ការសិក្សានិស្សិតខ្មែរ និងនិស្សិតបរទេស
- ត្រួតពិនិត្យអំពីវិន័យ និងតាមដានការអនុវត្តកម្មសិក្សានិស្សិតខ្មែរ និងនិស្សិតបរទេស
- រៀបចំបណ្ណាល័យសម្រាប់បុគ្គលិក និងនិស្សិតសម្រាប់ការអាន និងស្រាវជ្រាវ
- រៀបចំបញ្ចូលទិន្នន័យ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍ អ្នកជំងឺទាំងអស់ទៅក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានសុខាភិបាល (Health Information System)
- គ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកឯកសារអ្នកជំងឺ
- រៀបចំរបាយការណ៍ករណីស្លាប់មាតាប្រចាំត្រីមាសទៅឱ្យគណៈកម្មការស្រាវជ្រាវមរណភាពមាតាថ្នាក់ជាតិ
- តាមដានជាប្រចាំរាល់ករណីស្លាប់មាតា ចុះអង្កេត ប្រជុំគ្រប់ករណីស្លាប់របស់មាតា នៅក្នុង ម.ជ.គ.ម.ទ.
- ពិភាក្សា និងផ្តល់យោបល់រាល់ករណីមរណភាពអ្នកជំងឺដែលសម្រាកព្យាបាលនៅក្នុង ម.ជ.គ.ម.ទ.
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពឯកសារអ្នកជំងឺសម្រាកព្យាបាលគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់
- ប្រជុំពិភាក្សាករណីជំងឺធ្ងន់
- ទទួលបន្ទុកក្នុងការពិភាក្សា ការជ្រើសរើសប្រធានបទ និងការកែសម្រួលក្នុងការដាក់ចូលក្នុងទិវាវេជ្ជសាស្ត្រ សល្យសាស្ត្រ និងថែទាំ
- ត្រួតពិនិត្យគុណភាពសេវាសុខាភិបាលផ្ទៃក្នុង
- ពិនិត្យរាល់ឯកសារ និងពិធីសារព្យាបាល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវគ្លីនិក និងផ្សព្វផ្សាយ

៦/៩ 

- វាយតម្លៃសកម្មភាពការងារគ្រប់ផ្នែកក្នុង ម.ជ.គ.ម.ទ.
- ចូលរួមកម្មវិធីជាតិ និងផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល៖ កម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការ កម្មវិធីជាតិសុខភាពបន្តពូជ កម្មវិធីជាតិអាហារូបត្ថម្ភ កម្មវិធីជាតិបង្ការការចម្លងមេរោគអេដស៍ពីម្តាយទៅកូន កម្មវិធីជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺរលាកផ្លូវដង្ហើមស្រួច រាក និងអាសន្នរោគ និងផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់នាយក ម.ជ.គ.ម.ទ.។

ផ្នែកទី៣

ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ៧.-

ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ. ស្របតាមគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលក្រសួងសុខាភិបាលបានកំណត់ និងផែនការថវិកាពីការិយាល័យនីមួយៗរបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល ដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវាសុខាភិបាល និងចំណូលផ្សេងៗ
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានស្តង់ដារប្រតិបត្តិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងថវិកាទៅតាមតម្រូវការរបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងវិនិយោគរបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យថវិការបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការអនុវត្តថវិកា ស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន
- គ្រប់គ្រង ពិនិត្យតាមដានស្ថានភាពឥណទាន លើកសំណើសុំគោលការណ៍ចលនាឥណទាន និងចាត់ចែងការអនុវត្តថវិកា ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន
- តាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួលក្នុងនាមជាសេនាធិការរបស់នាយក ម.ជ.គ.ម.ទ. សម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យការធ្វើអធិការកិច្ច និងសវនកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយថវិកាប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មរបស់ ម.ជ.គ.ម.ទ.ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័តមុននឹងផ្ញើជូនអាណាព្យាបាលទាំងពីរ គឺក្រសួងសុខាភិបាល និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារ របស់ការិយាល័យរួចបញ្ជូនទៅការិយាល័យរដ្ឋបាលដើម្បីធ្វើការបូកសរុប
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់នាយក ម.ជ.គ.ម.ទ.។

ផ្នែកទី៤
អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ប្រការ៨.-

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ច ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសុខាភិបាល តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ ម.ជ.គ.ម.ទ. ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តភារកិច្ចតាមខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី៤
បទប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៩.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ១០.-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកមជ្ឈមណ្ឌលជាតិគាំពារមាតា និងទារក និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងសុខាភិបាល ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃ ចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ចន្ទ ១ រោច ខែ ប៊ុនស័រ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ **អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសុខាភិបាល

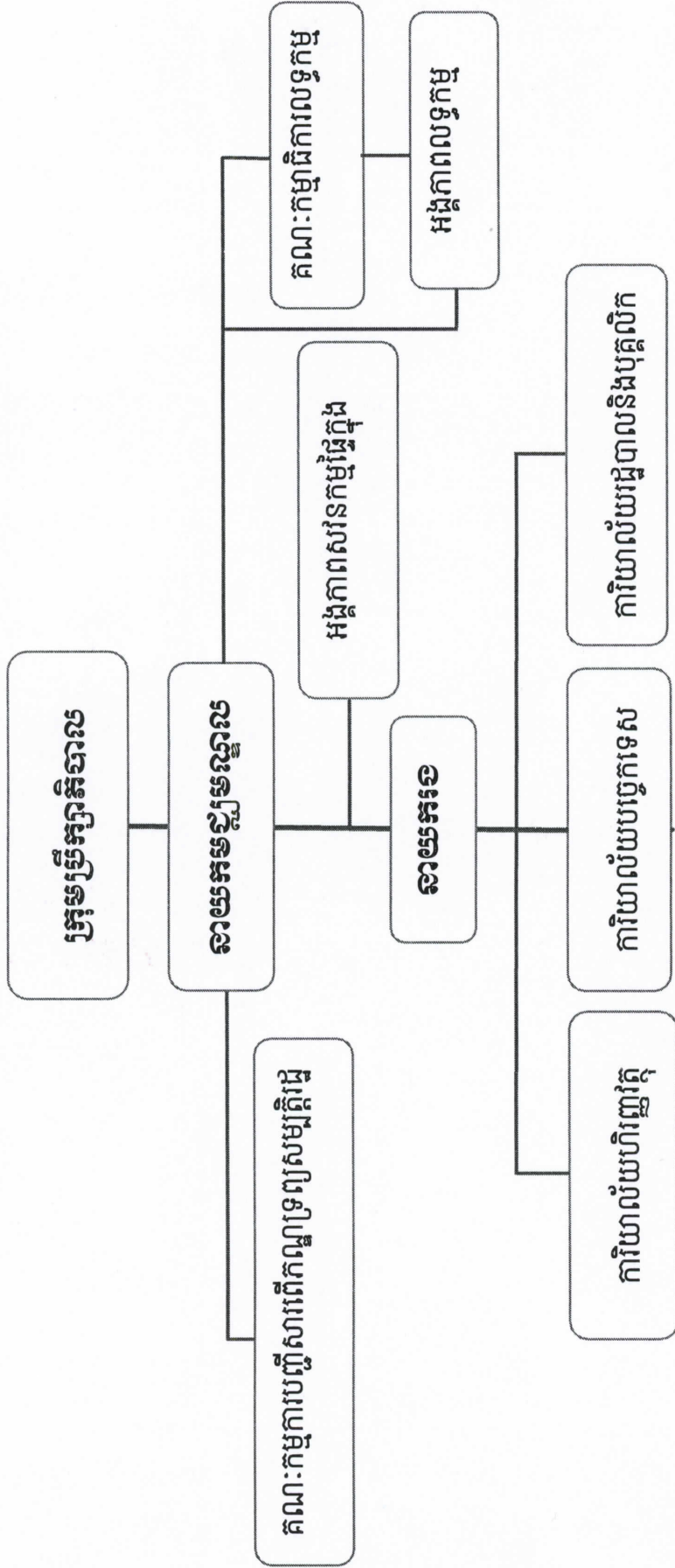


សាស្ត្រាចារ្យ **ឈាន វ៉ាន**

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរជិតនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ១០
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធ នៃប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ: ០៧៥/០៧.៧៧/អនក្រ.ប្រចំ ថ្ងៃ ៥១ ខែ ៥១ ឆ្នាំ ២០២៤
 ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យ និងអង្គការចំណុះ នៃមជ្ឈមណ្ឌលជាតិគាំពារមាតា និងទារក (ម.ជ.គ.ម.ទ.)
 អង្គការលេខនៃបណ្ណាល័យសម្រាប់សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការអប់រំ និងការអភិវឌ្ឍន៍



កម្មវិធីជាតិ និងផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល៖

- កម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការ
- កម្មវិធីជាតិសុខភាពបន្តពូជ
- កម្មវិធីជាតិអាហារូបត្ថម្ភ
- កម្មវិធីជាតិបង្ការការចម្លងរោគអេដស៍ពីម្តាយទៅកូន
- កម្មវិធីជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺរលាកផ្លូវដង្ហើមស្រួច រាក និងអាសន្នរោគ
- ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល

