ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ៦៧ អនក្រ-បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ
របស់ក្រសួងសុខាភិបាល

*****

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ / នស /៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត /១០៩៤ /៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ និងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស /រកត /១០៩៤ /៩០ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម នស/រកម /០១៩៦ /០៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសុខាភិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស / រកត / ០៨៩៧/១៤៧ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែសីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- តាមសំណើររបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល
- តាមការឯកភាពរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី នាសម័យប្រជុំថ្ងៃទី ១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ។

សំរេច :

ជំពូក ១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១. អនុក្រឹត្យនេះរៀបចំបណ្តាអង្គភាពនៃក្រសួងសុខាភិបាល និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង និងមុខការនៃបណ្តាអគ្គនាយកដ្ឋាននិងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូក ២

បេសកកម្ម និង រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២. ក្រសួងសុខាភិបាល ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់បេសកកម្មអោយដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងវិស័យសុខាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣. ក្រសួងសុខាភិបាលមានមុខងារនិងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- កំណត់នយោបាយសុខាភិបាលដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានកម្មវិធីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅលើកកំពស់សុខភាព និង សុខមាលភាពរបស់ប្រជារាស្ត្រ ។
- ធ្វើផែនការ និង រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់វិស័យសុខាភិបាល ។
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានសំដៅធានាជាអតិបរមាគុណភាពសុខាភិបាលសាធារណៈ និង ឯកជន ។
- តាមដានរំលឹកត្រួតពិនិត្យ និង វាយតំលៃការងាររដ្ឋបាល និង បច្ចេកទេសនៃអង្គភាពសុខាភិបាល ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានដែលបានដាក់ចេញឱ្យអនុវត្តជាផ្លូវការ ។
- សិក្សាកមធ្យោបាយនានាសំរាប់អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសុខាភិបាល និងគ្រប់គ្រងបណ្តាធនធានមនុស្ស សំភារៈ ហិរញ្ញវត្ថុ និង ពត៌មាន ឱ្យសមស្របទៅនឹងប្រព័ន្ធសុខាភិបាលសាធារណៈនៅថ្នាក់កណ្តាល ខេត្ត- ក្រុង - រាជធានី- ស្រុក - ខណ្ឌ - ឃុំ និង សង្កាត់ ។
- រៀបចំកម្មវិធីបង្ការ និង ថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រសំដៅបំបាត់ ឬ កាត់បន្ថយស្ថានិករោគដែលមាននៅក្នុងប្រទេស ។
- សំរបសំរួលធនធាននានាឱ្យស្របទៅតាមតំរូវការនិងឱ្យទទួលបានទិន្នផលល្អប្រសើរ ។
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងបែងចែកឱសថ បរិក្ខារអមវេជ្ជសាស្ត្រ និង សំភារៈវេជ្ជសាស្ត្រជូនដល់គ្រប់អង្គភាពសាធារណៈ និង ឯកជន ។
- ពិនិត្យតាមដានសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ។

មាត្រា ៤. ក្រសួងសុខាភិបាល មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចតទៅ :

១. ថ្នាក់កណ្តាល

១.១. ទីស្តីការក្រសួង

ក. ខុទ្ទកាល័យ

ខ. អគ្គាធិការដ្ឋាន

គ. អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ

ឃ. អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាល

១.២. គ្រឹះស្ថានក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង មានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន

១. មន្ទីរពេទ្យព្រះបាទនរោត្តមសីហនុ

២. មន្ទីរពេទ្យព្រះកុសុមៈ

៣. មន្ទីរពេទ្យព្រះអង្គឌួង

៤. មន្ទីរពេទ្យគន្ធបុប្ផា

៥. មន្ទីរពេទ្យកុមារជាតិ

៦. មជ្ឈមណ្ឌលជាតិលើកកំពស់សុខភាព

៧. មជ្ឈមណ្ឌលជាតិគាំពារមាតា និង ទារក

៨. មជ្ឈមណ្ឌលជាតិកំចាត់រោគរបេង និង ហង់សិន

៩. មជ្ឈមណ្ឌលជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ សើស្បែក និងកាមរោគ

១០. មជ្ឈមណ្ឌលជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺគ្រុនចាញ់ ប៉ារ៉ាស៊ីតសាស្ត្រ និង បាណកសាស្ត្រ

១១. មជ្ឈមណ្ឌលជាតិផ្តល់ឈាម

១២. ឃ្លាំងឱសថកណ្តាល

១៣. មន្ទីរពិសោធន៍ត្រួតពិនិត្យគុណភាពឱសថ

១៤. មជ្ឈមណ្ឌលជាតិស្រាវជ្រាវវេជ្ជសាស្ត្របូរាណ

១៥. វិទ្យាស្ថានជាតិស្រាវជ្រាវសុខភាពសាធារណៈ

១.៣. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានឧបនិស្ស័យរដ្ឋបាលដែលនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង

- មន្ទីរពេទ្យកាល់ម៉ែត

១.៤. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានឧបនិស្ស័យសេដ្ឋកិច្ចដែលនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង

- សហគ្រាសផលិតឱសថកម្ពុជា

១.៥. សកលវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ សុខាភិបាល ដែលមានអង្គភាពចំណុះ
- មហាវិទ្យាល័យវេជ្ជសាស្ត្រ
- មហាវិទ្យាល័យឱសថសាស្ត្រ
- មហាវិទ្យាល័យទន្តសាស្ត្រ
- សាលាបច្ចេកទេសថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ

១.៦. គ្រឹះស្ថានដែលមានបេសកកម្មខាងសេវាសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអនុសញ្ញា គឺ វិទ្យាស្ថានប៉ាស្ទ័រ ។

២. អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត-ក្រុង និង រាជធានី

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូក ៣

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៥. ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទបញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យ លេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូក ៤

អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៦. អគ្គាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងសុខាភិបាលទទួលបន្ទុក :
- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសុខាភិបាល ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយនោះ និងពិនិត្យតាមដានកែលំអការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ ។

- ប្រតិបត្តិភារកិច្ចតាមកាលដែលរដ្ឋមន្ត្រីបានប្រគល់ទុកចិត្ត ។

អគ្គាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គាធិការរងមួយ ឬ ច្រើនរូបជួយធ្វើការទៅតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូក ៥

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៧. អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក :

- គ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំនាយកដ្ឋានចំណុះនានា ។
- សំរបសំរួលបណ្តាសកម្មភាពជំនាញរបស់អង្គភាពចំណុះក្រសួងជាមួយនិងអង្គភាពដទៃទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនិងថវិកាហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ រដ្ឋបាល និង បុគ្គលិក ។
- សិក្សាវាយតំលៃ ជួយសំរួល តម្លើងឋានៈ ឬ លើកទឹកចិត្តដល់អង្គភាព ឬ បុគ្គលដែលនៅក្រោមអាណាព្យាបាលក្រសួង ។

មាត្រា ៨. អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និង អមដោយអគ្គនាយករងមួយរូប ឬ ច្រើនរូបជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ០៣ គឺ :

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានថវិកា និង ហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៩. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក :

- សំរបសំរួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និង រវាងថ្នាក់កណ្តាលនិងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ ។
- គ្រប់គ្រង និង ចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង។
- សរុប និង ធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និង សកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

មាត្រា ១០. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ទទួលបន្ទុក :

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និង ភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួងដោយ ទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព ។
- ធ្វើកម្មវិធីពីតំណែងឯកទេស និង ធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ។
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និង តារាងពត៌មានប្រតិបត្តិ ។
- រៀបចំការងារបៀវត្សពលកម្ម ប្រាក់កំរៃ និង របបឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយ សង្គម ។

មាត្រា ១១- នាយកដ្ឋានថវិកា និង ហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក :

- លើកគំរោងថវិកាក្រសួង និង តាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ ។
- ប្រមូលចំណូលឱ្យបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ។
- ប្រមូលផ្តុំ និង សំរបសំរួលជំពូកថវិកា ។
- តាមដានរំលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស ។
- ប្រមូលផ្តុំ និង សំរបសំរួលរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីរបស់ការអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- ប្រមូលផ្តុំតំរូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំផ្គត់ផ្គង់សំភារៈ និង បរិក្ខាររបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំភារៈ និង ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ។
- គ្រប់គ្រងយានដ្ឋាន និង យានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ព្រមទាំង ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និង បែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និង គ្រឿងបន្លាស់ ។
- ទទួល និង បែងចែកបរិក្ខារជូនដល់បណ្តាអង្គភាពខេត្ត-ក្រុងនានា ។
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនៅសលាកប័ត្រ និង គណនេយ្យរូបធាតុ ។
- ពត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និង បន្ទុកគណនី ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការប្រតិបត្តិ លទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

ជំពូក ៦

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាល

មាត្រា ១២- អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល ទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវនយោបាយ និង យុទ្ធសាស្ត្រសុខាភិបាលសំដៅ ជួយអង្គភាពនានាឱ្យមានគុណភាព ទាំងផ្នែកការពារ និង ទាំងផ្នែកព្យាបាល

ជំងឺ ដើម្បីលើកកំពស់សុខភាពប្រជាពលរដ្ឋជាទូទៅ ។

- សំរបសំរួលអង្គភាពសុខាភិបាលនានា មានសាធារណៈ និង ឯកជន ។
- គ្រប់គ្រងបណ្តាកម្មវិធីសុខាភិបាលរបស់ជាតិ ។
- ដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងបណ្តាអង្គភាពសុខាភិបាលសាធារណៈ ។
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍តាមឯកទេស និង តាមបច្ចេកទេសសុខាភិបាល ។
- ធ្វើទំនាក់ទំនង និង សំរបសំរួលជំនួយអន្តរជាតិ សំដៅធ្វើឱ្យរីកចំរើនវិស័យ សុខាភិបាល ។
- គ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល មានការិយាល័យទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិមួយ ជួយធ្វើការដែលមានមុខការធ្វើកម្មវិធី និង រៀបចំជំនួយបច្ចេកទេសដូចជា :

- ស្រាវជ្រាវរកហិរញ្ញប្បទាន ។
- សំរបសំរួលសកម្មភាពជំនួយទ្វេភាគី ពហុភាគី និង អន្តរជាតិ ។
- ពិនិត្យមើលពីលើបេសកកម្មរបស់ជំនាញការ ទីប្រឹក្សា ។
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាអង្គការតាមភូមិភាគ និង អន្តរជាតិ ។

មាត្រា ១៣_ អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប អមដោយអគ្គនាយករងមួយ ឬ ច្រើនរូបជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល មាននាយកដ្ឋានចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- នាយកដ្ឋានផែនការ និង ពត៌មានសុខាភិបាល
- នាយកដ្ឋានការពារសុខភាព
- នាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស
- នាយកដ្ឋានឱសថ ចំណីអាហារ បរិក្ខារពេទ្យ និង គ្រឿងសំអាង
- នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង

មាត្រា ១៤_ នាយកដ្ឋានផែនការ និង ពត៌មានសុខាភិបាល ទទួលបន្ទុក :

- ពង្រីកនយោបាយសុខាភិបាល រៀបចំផែនការសុខាភិបាល និង តាមដានរំលឹកការអនុវត្តន៍ការងារនេះ ។
- ប្រមូលផ្តុំពត៌មាន ស្ថិតិ និង ស្រាវជ្រាវពីសេដ្ឋកិច្ចនៃសុខាភិបាល ដើម្បីរៀបចំនយោបាយ និង យុទ្ធសាស្ត្រសុខាភិបាល ។
- ផ្សព្វផ្សាយឯកសារវិទ្យាសាស្ត្រ និង បច្ចេកទេស ។
- រៀបចំការបោះពុម្ពរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ។ ✓

- សិក្សា និង វាយតំលៃ ទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស និងទាំងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចលើគំរោងការខាងវិនិយោគដែលមានប្រភពចំណាយក្នុងប្រទេស ឬ ក្រៅប្រទេសក្នុងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិស័យសុខាភិបាល ។

មាត្រា ១៥- នាយកដ្ឋានការពារសុខភាព ទទួលបន្ទុក :

- ធ្វើការកែសំរួលឱ្យទាន់សភាពការណ៍នូវសកម្មភាពនៃកម្មវិធីសុខភាពសាធារណៈ។ វាយតំលៃកម្មវិធីទាំងនោះ លើកំរិតលទ្ធផល និងលើផលប៉ះពាល់ដើម្បីគាំពារសុខភាពប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសសុខភាពមាតា និង ទារក ។
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ ដែលមិនឆ្លង ។
- គិតគូរពីនយោបាយសមស្រប រៀបចំអត្ថបទបទបញ្ញារ និង សំរបសំរួលកម្មវិធីអប់រំសុខភាព និតិសម្បទាខាងពោសនា និង អនាម័យ ។ សំរាប់ការងារនេះ នាយកដ្ឋានរៀបចំធ្វើអង្កេតខាងពោសនា និងលើកកំពស់កំរិតផ្សព្វផ្សាយណែនាំខិភាទផ្សេងៗនៅតាមបណ្តាប្រព័ន្ធសុខាភិបាល ។
- សំរបសំរួលការងារអប់រំសុខភាពអនាម័យ និង ចត្តាឡីស័ក ។
- សំរបសំរួលការសិក្សា ស្រាវជ្រាវរកវិធានការណ៍បង្ការ និង លើកកំពស់សុខភាពប្រជារាស្ត្រ ។
- ធ្វើយុទ្ធនាការបញ្ចូលវ៉ាក់សាំង ។

មាត្រា ១៦- នាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ ទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំអត្ថបទ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្តបទបញ្ញាក្នុងការគ្រប់គ្រង សេវា ដើម្បីលើកកំរិតគុណភាពអង្គភាពវេជ្ជសាស្ត្រ អមវេជ្ជសាស្ត្រ និង ទន្តសាស្ត្រ ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតំលៃការអនុវត្តរបស់អង្គភាពថែទាំ អង្គភាពព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ អមវេជ្ជសាស្ត្រ និង ទន្តសាស្ត្រ ទាំងផ្នែកសាធារណៈ និងឯកជន ។
- រៀបចំ តាមដាន និង ត្រួតពិនិត្យអង្គភាពផ្តល់ឈាម ។
- ទទួល និង តំលើងបរិក្ខារមន្ទីរពេទ្យ ។
- រៀបចំ និង ធ្វើកម្មវិធីថែរក្សាបរិក្ខារមន្ទីរពេទ្យទាំងនោះ ។
- កាត់តែង និង ចុះបញ្ជីរាល់ថ្ងៃ ពីការផ្គត់ផ្គង់មន្ទីរពេទ្យ ។
- រៀបចំ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធកម្មវិធីសំរាប់ការងារថែទាំជំងឺ ។

មាត្រា ១៧- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ទទួលបន្ទុក :

- ធ្វើផែនការ និង ពិនិត្យត្រួតត្រាលើការបណ្តុះបណ្តាលជាមូលដ្ឋានពីបច្ចេកទេសសុខាភិបាលគ្រប់ផ្នែក ។
- ចូលរួមកំណត់ចំនួនមន្ត្រីដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល ។ ៗ

- រៀបចំគំរោងផែនការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីរាជការសុខាភិបាលដើម្បីបង្កើនកំរិតបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រគ្រប់ផ្នែក ស្របតាមតំរូវការ និងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ។
- វាយតំលៃតំរូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ។
- សំរបសំរួលកម្មវិធីសិក្សា នៅសកលវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល និងគ្រប់សាលាបច្ចេកទេសថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ ។
- សំរបសំរួលកម្មវិធីសិក្សានានា មានកម្មសិក្សា និង វិក្រឹតការផ្សេងៗ ។
- តាមដាន និង វាយតំលៃសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាល ។

មាត្រា ១៨- នាយកដ្ឋានឱសថ ចំណីអាហារ បរិក្ខារពេទ្យ និង គ្រឿងសំអាង ទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំ និងអនុវត្តនយោបាយជាតិស្តីពីការងារឱសថ ចំណីអាហារ បរិក្ខារពេទ្យ និង គ្រឿងសំអាង ។
- រៀបចំអត្ថបទគតិយុត្ត សំរាប់ការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យលើផលិតផល ការដាក់លក់លើទីផ្សារ និង ការប្រើប្រាស់ឱសថ និង សំភារៈពេទ្យ ។

ក- ចំពោះឱសថ :

- រៀបចំគំរោងផែនការពីតំរូវការចាំបាច់ប្រើប្រាស់ឱសថសំរាប់អង្គភាពសាធារណៈ ។
- រៀបចំ និង ពិនិត្យទំរង់បែបបទសុំធ្វើអាជីវកម្មឱសថ ។
- សំរបសំរួលការទទួលជំនួយជាឱសថពីអង្គការនានា ។
- ត្រួតពិនិត្យគុណភាពឱសថ ដើម្បីឱ្យអតិថិជនប្រើប្រាស់ក្នុងតំលៃ និងគុណភាពដ៏ប្រសើរ ។
- រៀបចំ និង ពិនិត្យបែបបទចុះបញ្ជីការ និង ផ្តល់ទិដ្ឋាការឱសថ ។

ខ- ចំពោះចំណីអាហារ :

- រៀបចំ និង ពិនិត្យបែបបទសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ។

គ- ចំពោះគ្រឿងសំអាង :

- រៀបចំ និង ពិនិត្យបែបបទសុវត្ថិភាពគ្រឿងសំអាង ។

ឃ- ចំពោះសំភារៈបរិក្ខារពេទ្យ :

- រៀបចំគំរោងផែនការ ពីតំរូវការចាំបាច់ក្នុងការប្រើប្រាស់សំភារៈបរិក្ខាពេទ្យរបស់អង្គភាពសាធារណៈ ។
- រៀបចំ និងពិនិត្យទំរង់បែបបទសុំធ្វើអាជីវកម្មសំភារៈបរិក្ខាពេទ្យ ។
- សំរបសំរួលការទទួលសំភារៈបរិក្ខារពេទ្យពីអង្គការនានា ។

មាត្រា ១៩_ នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្តនយោបាយ និង គោលការណ៍ណែនាំក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយជំងឺឆ្លងគ្រប់ប្រភេទ ។
- តាមដាន និង វាយតំលៃសកម្មភាពការងារអង្កេតវេជ្ជសាស្ត្រ និង សិក្សាស្រាវជ្រាវជំងឺឆ្លងគ្រប់ប្រភេទ ។
- រៀបចំ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លងគ្រប់ប្រភេទ ។

មាត្រា ២០_ អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាលដែលស្ថិតនៅក្នុងចំណុច ១_២ និង ១_៤ នៃមាត្រា ៤ ត្រូវអនុវត្តតាមមុខជំនាញឯកទេសរបស់ខ្លួនដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ២១_ ការគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និង បច្ចេកទេសនៅវិទ្យាស្ថានប៉ាស្ទ័រ ត្រូវអនុវត្តស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងភាគីក្រសួងសុខាភិបាល និងវិទ្យាស្ថានប៉ាស្ទ័រទីក្រុងប៉ារីស។

ជំពូក ៧

អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា ២២_ នៅតាមបណ្តាខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត-ក្រុងមួយ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និង សំរបសំរួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

ជំពូក ៨

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២៣_ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខ័ណ្ឌនៃបទបញ្ញាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូក ៩

អវសានបញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៤_ ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាលចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល ។

មាត្រា ២៥- បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៦- សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល រដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

មាត្រា ២៧- អនុក្រឹត្យនេះ ចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១

អ៊ុង ហួត

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២

ហ៊ុន សែន

បានជំរាបជូន :

- នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១
- សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល ៕.

ឈា ថាំង

ចំលងជូន :

- ខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នកណ្តាល
- គ្រប់សាលាខេត្ត-ក្រុង
- ដូចប្រការ ២៦
- ឯកសារ- កាលប្បវត្ត

នាយកដ្ឋានការពារសុខភាព

៙ ❖ ៙

តួនាទី : ប្រធាននាយកដ្ឋាន - អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន

ភារកិច្ចសង្ខេប :

- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការទំនាក់ទំនងសាធារណៈដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រយុទ្ធការពារនិងតាមដានជំងឺមិនឆ្លង ជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និង ពង្រឹងការថែទាំសុខភាពមាតានិងទារក សុខភាពមាត់ ធ្មេញ សុភាពផ្លូវចិត្ត ជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ទទួលខុសត្រូវលើការតាមដានប្រយុទ្ធការពារការមានលេចឡើងនូវជំងឺថ្មីនិងការផ្ទុះឡើងនូវអេពីដេមីនៃជំងឺរាតត្បាតនិង ត្រៀមរៀបចំសង្គ្រោះប្រជាពលរដ្ឋនៅពេលកើតនិងក្រោយពេលមានគ្រោះអាសន្ន
- រៀបចំគំរោង សំរបសំរួលការងារ អនុវត្តវាយតំលៃ និង តាមដានសេវាការពារសុខភាព អប់រំសុខភាព និង ចក្ខុវិស័យ

ភារកិច្ចលំអិត :

- រៀបចំគោលនយោបាយ ការងារគ្រប់គ្រង ការប្រយុទ្ធ និងការពារជំងឺមិនឆ្លង ជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ និង ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- អភិវឌ្ឍន៍គោលមាគ៌ា និង យុទ្ធវិធីសំរាប់អនុវត្តរាល់ការថែទាំសុខមាលភាពប្រជាជន មានជាអាទិ៍ សុខភាពមាតានិងទារក សុខភាពមាត់ធ្មេញ សុភាពផ្លូវចិត្ត បង្កានិងថែទាំភាពពិការភ្នែក និងផ្តល់ការថែទាំសុខភាពមនុស្សចាស់និងសុវត្ថិភាពពលកម្ម
- រៀបចំគំរោងផែនការចរិការរបស់នាយកដ្ឋាន
- ពិនិត្យគំរោងដែលទាក់ទងនឹងនាយកដ្ឋានស្នើរឡើងដោយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលអង្គការអន្តរជាតិដើម្បីផ្តល់មតិដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ
- ទំនាក់ទំនងនឹងអង្គការអន្តរជាតិនានាក្នុងការលើកគំរោងនិងរកប្រភពធនធានសំរាប់ផែនការសកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋានក្នុងគោលបំណងបំរើសុខមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ចពិស្តាររបស់មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗក្នុងនាយកដ្ឋាន ការិយាល័យ ផ្នែករបស់ខ្លួន
- រៀបចំលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងទំរង់ជ្រើសរើស សំរាប់តំណែងនីមួយៗ និងមន្ត្រីរាជការទៅបន្តកម្រិតសិក្សាក្នុងប្រទេសនិងក្រៅប្រទេស ។

លក្ខណៈសម្បត្តិ :

- វេជ្ជបណ្ឌិតមានជំនាញផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ និងផ្នែកការងារគ្រប់គ្រងហើយមានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិចប្រាំឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹងនៅផ្នែកគ្រប់គ្រងនិងបណ្តុះបណ្តាល យល់ច្បាស់ពីប្រព័ន្ធសុខាភិបាលជាតិ និងមានទំនាក់ទំនងសាធារណៈល្អ ។