

ឆ្នាំទី ៥ លេខ ៣៩ ថ្ងៃទី ២៣ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ រាជកិច្ច ទំព័រទី ២២៦២

អនុក្រឹត្យលេខ ៦៧ អនក្រ.បក
ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល

* * *

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

Min. Health

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និង នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ និងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/ /៩០ ចុះថ្ងៃទី៣១ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសុខាភិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៨៩៧/១៤៧ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល
- តាមការឯកភាពរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី នាសម័យប្រជុំថ្ងៃទី១៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៧

អនុក្រឹត្យ

ប្រកាស

ឆ្នាំទី ៥ លេខ ៣៩ ថ្ងៃទី ២៣ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ រាជកិច្ច ទំព័រទី ២២៦៣

រាជកិច្ច លេខ ៣៩ សំបុត្រ ១៩៩៧

ច្បាប់ស្តីពីការងារសុខាភិបាល
ជំពូក ១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.— អនុក្រឹត្យនេះរៀបចំបណ្តាញអង្គភាពនៃក្រសួងសុខាភិបាល និងកំណត់ បេសកកម្ម របស់ក្រសួង និងមុខតំណែងនៃបណ្តាញអង្គភាពនៃក្រសួងសុខាភិបាល និងបណ្តាញអង្គភាពនានា ។

ជំពូក ២

បេសកកម្ម និង បេសកកម្ម

មាត្រា ២.— ក្រសួងសុខាភិបាលត្រូវ បានកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ប្រគល់បេសកកម្មអោយដឹកនាំ និងគ្រប់ គ្រងវិស័យសុខាភិបាលនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.— ក្រសួងសុខាភិបាល មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

- កំណត់នយោបាយសុខាភិបាល ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានកម្មវិធីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅលើកំណត់សុខភាព និង សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។
- ធ្វើផែនការ និងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់វិស័យសុខាភិបាល
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានសំដៅធានាជាអតិបរិមាណភាពសុខាភិបាលសាធារណៈ និងឯកជន ។
- តាមដានរំលឹកត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃការងាររដ្ឋបាល និង បច្ចេកទេសនៃអង្គ ភាពសុខាភិបាល ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានដែលបានដាក់ចេញអោយ អនុវត្តជាផ្លូវការ ។
- សិក្សារកមធ្យោបាយនានា សំរាប់អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសុខាភិបាល និងគ្រប់គ្រងបណ្តា ធនធានមនុស្ស សំភារៈ ហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មាន អោយសមស្របទៅនឹងប្រព័ន្ធសុខា ភិបាលសាធារណៈ នៅថ្នាក់កណ្តាល ខេត្ត-ក្រុង រាជធានី ស្រុក ខ័ណ្ឌ —ឃុំ និង សង្កាត់ ។
- រៀបចំកម្មវិធីបង្ការ និងថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ សំដៅបំបាត់ ឬកាត់បន្ថយស្ថានភាព ដែលមាននៅក្នុងប្រទេស ។

—សំរេចស្នើរឈប់ធនធាននានា អោយស្របទៅតាមតម្រូវការនិងអោយទទួលបានទិន្នផល
ល្អប្រសើរ ។

—គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងបែងចែកឱសថ បរិក្ខារអមវេជ្ជសាស្ត្រ និង
សំភារៈវេជ្ជសាស្ត្រជូនដល់គ្រប់អង្គភាពសាធារណៈ និង ឯកជន ។

—ពិនិត្យតាមដានសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ។

មាត្រា ៤._ ក្រសួងសុខាភិបាលមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

១_ថ្នាក់កណ្តាល

១.១_ទីស្តីការក្រសួង

ក_ ខុទ្ទកាល័យ

ខ_ អគ្គាធិការដ្ឋាន

គ_ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ

ឃ_ អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាល

គប់

ល

អង្គ

យ

ប្រា

រុខ

និង

ភត

១.២- គ្រឹះស្ថានក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង មានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន

- ១- មន្ទីរពេទ្យព្រះបាទនរោត្តម សីហនុ
- ២- មន្ទីរពេទ្យព្រះកុសមៈ
- ៣- មន្ទីរពេទ្យព្រះអង្គឌួង
- ៤- មន្ទីរពេទ្យតន្ត្រីបុប្ផា
- ៥- មន្ទីរពេទ្យកុមារជាតិ
- ៦- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិលើកកម្ពស់សុខភាព
- ៧- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិគាំពារមាតា និង ទារក
- ៨- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិកំចាត់រោគរបេង និង ហង់សិន
- ៩- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ សើស្បែក និងកាមរោគ
- ១០- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺគ្រុនចាញ់ ប៉ារ៉ាស៊ីតសាស្ត្រ និងបាណកសាស្ត្រ
- 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 ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ អនុសញ្ញា គឺ វិទ្យាស្ថានប៉ាស្ទ័រ ។

២-អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត-ក្រុង និង រាជធានី

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូក ៣

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៥.- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទបញ្ញត្តិ នៃ អនុក្រឹត្យ លេខ២០ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមាន យោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋ លេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូក ៤

អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៦.- អគ្គាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួង សុខាភិបាល ទទួលបន្ទុក :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសុខាភិបាល ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការ កិច្ចហើយនោះ និងពីមធ្យោបាយកែលម្អការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ ។
- ប្រតិបត្តិការកិច្ចតាមកាលវេលារដ្ឋមន្ត្រី បានប្រគល់ទុកចិត្ត អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គាធិការរងមួយ ឬច្រើន រូបជួយធ្វើការទៅតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូក ៥

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៧. អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក បង្កើនប្រសិទ្ធភាព

— គ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំនាយកដ្ឋានចំណុះនានា ។

— សំរបសំរួលបណ្តាសកម្មភាពជំនាញរបស់អង្គភាពចំណុះក្រសួងជាមួយនិងអង្គភាពដទៃទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងថវិកាហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ រដ្ឋបាល និង បុគ្គលិក ។

— សិក្សាវាយតម្លៃ ជួយសំរួល តម្លើងឋានៈ ឬលើកទឹកចិត្តដល់អង្គភាព ឬបុគ្គល ដែលនៅក្រោមអាណត្តិរបស់ក្រសួង ។

មាត្រា ៨. អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងអមដោយអគ្គនាយករងមួយរូប ឬច្រើនរូបជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំណុះ ចំនួន ០៣ គឺ ៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានថវិកា និង ហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៩. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក ៖

— សំរបសំរួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និង រវាងថ្នាក់កណ្តាល និង អង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមនិវាទ ។

— គ្រប់គ្រងនិងចរចាឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

— ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង ។

— សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

មាត្រា ១០. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ទទួលបន្ទុក ៖

— គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និង ភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។

- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព ។
- ធ្វើកម្មវិធីព័ត៌មានណែនាំឯកទេស និង ធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ។
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និង តារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ ។
- រៀបចំការងាររៀបចំតួលកម្ម ប្រាក់កម្រៃ និងរបបឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយសង្គម។

មាត្រា ១១.- នាយកដ្ឋានថវិកា និង ហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក :

- លើកគំរោងថវិកាក្រសួង និង តាមដានលើកពីការប្រតិបត្តិ ។
- ប្រមូលចំណូលអោយបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ។
- ប្រមូលផ្តុំ និង សំរេបសំរួលជំពូកថវិកា ។
- ការតាមដានលើការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស ។
- ប្រមូលផ្តុំ និង សំរេបសំរួលរាល់ការចំណាយរបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីរបស់ការអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- ប្រមូលផ្តុំការធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជួសជុលសំភារៈ និង បរិក្ខាររបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ។
- គ្រប់គ្រងយានដ្ឋាន និង យានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ព្រមទាំងធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និង បែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និង គ្រឿងបន្លាស់ ។
- ទទួលនិងបែងចែកបរិក្ខារជូនដល់បណ្តាអង្គភាព ខេត្ត-ក្រុងនានា ។
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសលាកបំត្រ និង គណនេយ្យបញ្ចុះ ។
- ព័ត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិ លទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

ជំពូក ៦

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសុខាភិបាល

មាត្រា ១២.- អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល ទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំ និង ដាក់អោយអនុវត្តនូវនយោបាយ និង យុទ្ធសាស្ត្រសុខាភិបាល សំដៅជួយអង្គភាពនានាអោយមានគុណភាព ទាំងផ្នែកការពារ និងទាំងផ្នែកព្យាបាលជំងឺ ដើម្បីលើកកម្ពស់សុខភាពប្រជាពលរដ្ឋជាទូទៅ ។

- សំរេចសំរួលអង្គភាពសុខាភិបាលនានា មានសាធារណៈ និងឯកជន ។
- គ្រប់គ្រងបណ្តាញមូលធនសុខាភិបាលរបស់ជាតិ ។
- ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងបណ្តាញអង្គភាពសុខាភិបាលសាធារណៈ ។
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ តាមឯកទេស និង តាមបច្ចេកទេសសុខាភិបាល ។
- ធ្វើទំនាក់ទំនង និង សំរេចសំរួលជំនួយអន្តរជាតិ សំដៅធ្វើអោយរីកចំរើនវិស័យសុខាភិបាល ។
- គ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ។
- អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល មានការិយាល័យទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិមួយ ជួយធ្វើការមានផលមុខការធ្វើកម្មវិធី និង រៀបចំជំនួយបច្ចេកទេសដូចជា :
 - ស្រាវជ្រាវរកហិរញ្ញប្បទាន ។
 - សំរេចសំរួលសកម្មភាពជំនួយទ្វេភាគី ពហុភាគី និង អន្តរជាតិ ។
 - ពិនិត្យមើលពីលើបេសកកម្មរបស់ជំនាញការ ទីប្រឹក្សា ។
 - ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាញអង្គការតាមភូមិភាគ និង អន្តរជាតិ ។

មាត្រា ១៣. - អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប អមដោយអគ្គនាយករង មួយ ឬច្រើនរូប ជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល មាននាយកដ្ឋានចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

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

មាត្រា ១៤. - នាយកដ្ឋានផែនការ និង ព័ត៌មានសុខាភិបាល ទទួលបន្ទុក :

- ពង្រីកនយោបាយសុខាភិបាល រៀបចំផែនការសុខាភិបាល និងតាមដានរំលឹកការអនុវត្តន៍ការងារនេះ ។

វិស័យ

ផ្នែកការ

យក

លើក

- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន ស្ថិតិ និង ស្រាវជ្រាវពីសេដ្ឋកិច្ចនៃសុខាភិបាលដើម្បីរៀបចំនយោបាយ និង យុទ្ធសាស្ត្រសុខាភិបាល ។
- ផ្សព្វផ្សាយឯកសារវិទ្យាសាស្ត្រ និង បច្ចេកទេស ។
- រៀបចំការបោះពុម្ពរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ។
- សិក្សានិងវាយតម្លៃ ទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស និងទាំងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចលើគំរោងការខាងវិនិយោគដែលមានប្រភពចំណាយក្នុងប្រទេស ឬ ក្រៅប្រទេស ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិស័យសុខាភិបាល ។

មាត្រា ១៥. - នាយកដ្ឋានការពារសុខភាព ទទួលបន្ទុក :

- ធ្វើការកែសំរួលអោយទាន់សភាពការណ៍នូវសកម្មភាពនៃកម្មវិធីសុខភាពសាធារណៈ ។ វាយតម្លៃកម្មវិធីទាំងនោះ លើកិច្ចលទ្ធផល និងលើផលប៉ះពាល់ដើម្បីគាំពារសុខភាពប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសសុខភាពមាតា និងទារក ។
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ ដែលមិនឆ្លង ។
- គិតគូរពីនយោបាយសមស្រប រៀបចំអត្ថបទបញ្ជា និង សំរាប់សំរួលកម្មវិធីអប់រំសុខភាព នីតិសម្បទាខាងបោសសាប អនាម័យ ។ សំរាប់ការងារនេះ នាយកដ្ឋានរៀបចំធ្វើអង្កេតខាងបោសសាប និងលើកកម្ពស់កិច្ចផ្សព្វផ្សាយណែនាំឱ្យទម្លេងៗនៅតាមបណ្តាប្រព័ន្ធសុខាភិបាល ។
- សំរាប់សំរួលការងារអប់រំសុខភាពអនាម័យ និង ចត្តាឡីស័ក ។
- សំរាប់សំរួលការសិក្សា ស្រាវជ្រាវកិច្ចការណ៍បង្ការ និង លើកកម្ពស់សុខភាពប្រជាពលរដ្ឋ ។
- ធ្វើយុទ្ធនាការបញ្ចូលវ៉ាក់សាំង ។

មាត្រា ១៦. - នាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំអត្ថបទ និង ដាក់អោយអនុវត្តបទបញ្ជាក្នុងការគ្រប់គ្រងសេវា ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាព អង្គភាពវេជ្ជសាស្ត្រ អមវេជ្ជសាស្ត្រ និង ទន្តសាស្ត្រ ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការអនុវត្តន៍របស់អង្គភាពថែទាំ អង្គភាពព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ អមវេជ្ជសាស្ត្រ និង ទន្តសាស្ត្រ ទាំងផ្នែកសាធារណៈ និងឯកជន ។
- រៀបចំ តាមដាន និង ត្រួតពិនិត្យអង្គភាពផ្តល់ឈាម ។

- ទទួល និង តម្លើងបរិក្ខារមន្ទីរពេទ្យ ។
- រៀបចំ និងធ្វើកម្មវិធីថែរក្សាបរិក្ខារមន្ទីរពេទ្យទាំងនោះ ។
- តាក់តែង និង ចុះបញ្ជីរាល់ថ្ងៃ ពីការផ្គត់ផ្គង់មន្ទីរពេទ្យ ។
- រៀបចំ និង ដាក់អោយអនុវត្តប្រព័ន្ធកម្មវិធីសំរាប់ការងារថែទាំជំងឺ ។

មាត្រា ១៧. - នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ទទួលបន្ទុក :

- ធ្វើផែនការ និងត្រួតពិនិត្យត្រួតត្រាលើការបណ្តុះបណ្តាលជាមូលដ្ឋានពី បច្ចេកទេស សុខាភិបាលគ្រប់ផ្នែក ។
- ចូលរួមកំណត់ចំនួនមន្ត្រីដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល ។
- រៀបចំគំរោងផែនការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីរាជការសុខាភិបាល ដើម្បីបង្កើនកិត្តិបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រគ្រប់ផ្នែក ស្របតាមតំរូវការ និងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ។
- វាយតម្លៃតំរូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ។
- សំរេបសំរួលកម្មវិធីសិក្សា នៅសកលវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល និងគ្រប់សាលាបច្ចេកទេសថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ ។
- សំរេបសំរួលកម្មវិធីសិក្សានានា មានកម្មសិក្សា និង វិក្រឹតការផ្សេងៗ ។
- តាមដាន និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាល ។

មាត្រា ១៨. - នាយកដ្ឋានឱសថ ចំណីអាហារ បរិក្ខារពេទ្យ និង គ្រឿងសំអាង ទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំ និង អនុវត្តនយោបាយជាតិ ស្តីពីការងារឱសថ ចំណីអាហារ បរិក្ខារពេទ្យ និងគ្រឿងសំអាង ។
- រៀបចំអត្ថបទគតិយុត្ត សំរាប់ការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យលើផលិតផល ការដាក់លក់លើទីផ្សារ និងការប្រើប្រាស់ឱសថ និង សំភារៈពេទ្យ ។
- ក- ចំពោះឱសថ :
 - រៀបចំគំរោងផែនការពីតំរូវការចាំបាច់ប្រើប្រាស់ឱសថសំរាប់អង្គភាពសាធារណៈ
 - រៀបចំ និង ពិនិត្យទំរង់បែបបទសុំធ្វើអាជីវកម្មឱសថ ។
 - សំរេបសំរួលការទទួលជំនួយជាឱសថពីអង្គការនានា ។

-ត្រួតពិនិត្យគុណភាពឱសថ ដើម្បីអោយអតិថិជនប្រើប្រាស់ក្នុងតម្លៃ និង គុណភាពជ័យស្រី ។

-រៀបចំ និង ពិនិត្យបែបបទចុះបញ្ជីការ និងផ្តល់ទិដ្ឋភាពឱសថ ។

ខ-ចំពោះចំណីអាហារ :

-រៀបចំ និង ពិនិត្យបែបបទសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ។

គ-ចំពោះគ្រឿងសំអាង :

-រៀបចំ និង ពិនិត្យបែបបទសុវត្ថិភាពគ្រឿងសំអាង ។

ឃ-ចំពោះសំភារៈបរិក្ខារពេទ្យ :

-រៀបចំគំរោងផែនការ ព័ត៌មានការចាំបាច់ក្នុងការប្រើប្រាស់សំភារៈបរិក្ខារពេទ្យ របស់អង្គភាពសាធារណៈ ។

-រៀបចំ និង ពិនិត្យទម្រង់បែបបទសុវត្ថិភាពសំភារៈបរិក្ខារពេទ្យ ។

-សំរេបសំរួលការទទួលសំភារៈបរិក្ខារពេទ្យពីអង្គការនានា

មាត្រា ១៩.- នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ទទួលបន្ទុក :

-រៀបចំ និងដាក់អោយអនុវត្តនយោបាយ និង គោលការណ៍ណែនាំក្នុងការ អនុវត្តន៍ សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយជំងឺឆ្លងគ្រប់ប្រភេទ ។

-តាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារអង្កេតវេជ្ជសាស្ត្រ និង សិក្សាស្រាវជ្រាវ ជំងឺឆ្លងគ្រប់ប្រភេទ ។

-រៀបចំ និង ដាក់អោយអនុវត្តផែនការជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លងគ្រប់ប្រភេទ ។

មាត្រា ២០.- អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាលដែលស្ថិតនៅក្នុងចំណុច ១.២ និង ១.៤ នៃមាត្រា ៤ ត្រូវ អនុវត្តតាមមុខជំនាញឯកទេសរបស់ខ្លួន ដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ២១.- ការគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេសនៅវិទ្យាស្ថានប៉ាស្ទ័រ ត្រូវអនុវត្តស្របតាម កិច្ចព្រមព្រៀងរវាងភាគីក្រសួងសុខាភិបាល និងវិទ្យាស្ថានប៉ាស្ទ័រទីក្រុងប៉ារីស ។

ជំពូក ៧

អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា ២២.- នៅតាមបណ្តាខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត-ក្រុងមួយដែល ទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និង សំរេបសំរួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

ជំពូក ៨

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២៣.—អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូក ៩

អវសានបញ្ញត្តិ

- មាត្រា ២៤.**—ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល ។
- មាត្រា ២៥.**—បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។
- មាត្រា ២៦.**—សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល រដ្ឋមន្ត្រីនិង រដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។
- មាត្រា ២៧.**—អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

ហត្ថលេខានិងត្រា

ឆុន ហួត

ហ៊ុន សែន
