



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ: ០៧១/កប/២០១៧

ប្រកាស

ស្តីពី

**ការកំណត់តួនាទី តារាងចូរបស់អធិការ និងអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម
នៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបញ្ចប់តំណែងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានីតិកាលទី ៤ នៃរដ្ឋសភា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣៩៧/០១ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩០២/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសំរាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យ លេខ ៥២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

Handwritten signature

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
- យោងតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

សម្រេច

ប្រការ ១-

អធិការ ឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងគោលដៅត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនៃ "ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ" នៅតាមសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ។

អធិការ និងអភិបាលសន្តិសុខសង្គម ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ។ ការតែងតាំងនេះត្រូវធ្វើបានចំពោះតែមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមប៉ុណ្ណោះ ។

អធិការ និង អភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវស្ស៊ីថវិកានិងបំពេញភារកិច្ច របស់ខ្លួនដោយល្អ ដោយស្មារតីភក្តិ និងមិនប្រាប់ឱ្យគេដឹងនូវអាទិភាពកំហែងផលិតកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ឬរបៀបធ្វើ អាជីវកម្មរបស់សហគ្រាសដែលខ្លួនបានដឹងក្នុងពេលបំពេញមុខការខ្លួន ទោះបីខ្លួនឈប់ពីតួនាទីរបស់ខ្លួន ហើយក្តី ។

ប្រការ ២-

អធិការ ឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវមានបេសកកម្ម និងភារកិច្ចជាអាទិ៍ដូចតទៅ :

- ធានាដល់ការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និងបទបញ្ជាជាធរមាននានា ដែលមានទាក់ទងនឹងវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម
- ជូនដំណឹង និងផ្តល់ដំបូន្មានបច្ចេកទេសចំពោះនិយោជក និងកម្មករនិយោជិត ដែលជាសមាជិកនៃ ប.ស.ស អំពីមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគោរពច្បាប់ និងបទបញ្ជាដទៃទៀតនៃរបបសន្តិសុខសង្គម
- ផ្តល់ព័ត៌មានទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច នូវការមិនគប្បីឬការរំលោភផ្សេងៗទាក់ទងនឹងវិធានការអនាម័យ និងសន្តិសុខកម្មករនិយោជិត
- អង្កេតគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬជំងឺវិជ្ជាជីវៈ
- ស៊ើបអង្កេតអំពីស្ថានភាពអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក ឬកំណត់អោយច្បាស់អំពីស្ថានភាពសិទ្ធិវន្ត
- ចាត់ចែង និងដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា នានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តន៍ច្បាប់ និងបទបញ្ជា

Handwritten signature

- ត្រូវរៀបចំកំណត់ហេតុ ជូនគណៈកម្មការវិវាទដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងរបស់ ប.ស.ស ក្នុង ករណីវិវាទដោះស្រាយគ្មានការសះជា
- រៀបចំរបាយការណ៍នៃការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជូននាយកប.ស.ស
- រៀបចំឯកសារនៃការពិន័យជាប្រាក់ជូននាយក ប.ស.ស ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច
- រៀបចំសំណុំរឿងបញ្ជូនទៅតុលាការ
- ផ្តល់យោបល់ផ្នែកច្បាប់ និងការអនុវត្តច្បាប់របស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានជូន នាយក ប.ស.ស ។

ប្រការ ៣-

អធិការ ឬ អភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម ដែលមានឯកសណ្ឋាន និង លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ដែលចេញដោយនាយក ប.ស.ស ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ :

- ក- ចូលដោយសេរីទៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ ដែលស្ថិតក្រោមអំណាចត្រួតពិនិត្យរបស់ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ដោយមិនបាច់ប្រាប់នៅគ្រប់ពេលម៉ោងធ្វើការ ។
- ខ- ចាត់ការពិនិត្យផ្សេងៗ ត្រួតពិនិត្យ និងអង្កេតដែលយល់ថាជាការចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យដឹងជាក់ ច្បាស់ថាបទប្បញ្ញត្តិត្រូវបានគោរពអោយបានម៉ត់ចត់មានជាអាទិ៍ :
 - ការសាកសួរនិយោជក សហជីព ឬប្រតិភូបុគ្គលិក ឬ កម្មករនិយោជិតម្នាក់ឯងក្តី ចំពោះមុខ សាក្សីក្តី អំពីរឿងដែលទាក់ទងការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម
 - ការទាមទារឱ្យនិយោជកប្រគល់នូវសៀវភៅបើកប្រាក់របស់កម្មករនិយោជិត បញ្ជីឯកសារ ផ្សេងៗដែលនិយោជកត្រូវមានតាមការតម្រូវនៃបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ដើម្បីយកមកពិនិត្យនៅ នឹងកន្លែងបំពេញបេសកកម្ម ។ ក្នុងការពិនិត្យនេះអធិការ ឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម មានសិទ្ធិថតចម្លង ឬ ស្រង់យកសេចក្តីផ្សេងៗចេញពីសៀវភៅ ឬ បញ្ជីបើកប្រាក់ ឬ ឯកសារទាំងនោះតាមការចាំបាច់
 - បង្គាប់ឱ្យបិទផ្សាយនូវប្រកាស ឬអ្វីដែលច្បាប់តម្រូវឱ្យបិទផ្សាយ ។
- គ- ក្នុងការត្រួតពិនិត្យម្តងៗ អធិការ ឬ អភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវប្រាប់វត្តមានខ្លួនទៅ និយោជក ឬអ្នកតំណាង លើកលែងតែករណីដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ការប្រាប់ឱ្យដឹងមុននោះ នាំឱ្យខូចប្រសិទ្ធភាពនៃការត្រួតពិនិត្យ ។ បន្ទាប់ពីការត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើកំណត់ហេតុរួចហើយ អធិការ ឬ អភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវដាក់កំណត់ហេតុនោះ ជូននាយក ប.ស.ស ពិនិត្យ និងសម្រេច ដែលក្នុងនោះត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីការអនុវត្តតាមច្បាប់ ឬបទល្មើស ឬភាពមិន ប្រក្រតីនានាដែលបានរកឃើញផង ។

Handwritten signature

ឃ- អាចហៅសហជីព ឬប្រតិភូបុគ្គលិកម្នាក់ឬច្រើននាក់ឱ្យដើរជាមួយខ្លួនក្នុងការត្រួតពិនិត្យនោះ ។

ប្រការ ៤-

បន្ទាប់ពីបានទទួលដំណឹងអំពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ អធិការឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គមត្រូវចាត់ចែង ចុះអង្កេតគ្រោះថ្នាក់ដល់ទីកន្លែងកើតហេតុឱ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ។

ផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌនៃគ្រោះថ្នាក់ អធិការ ឬអភិបាលសន្តិសុខសង្គម អាចហូត ឬដកយកវត្ថុធាតុ ឬសារធាតុប្រើប្រាស់ ឬវត្ថុលាយ ដើម្បីផ្តល់ជូននូវអ្នកជំនាញធ្វើការវិភាគដើម្បីការងារនេះប៉ុណ្ណោះ ។

អធិការ ឬអភិបាលសន្តិសុខសង្គម ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុអង្កេតគ្រោះថ្នាក់ការងារមួយ ដែលមាន លក្ខណៈ អាចឆ្លើយតបនឹងព័ត៌មានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយសម្រាប់ការវាយតម្លៃគ្រោះថ្នាក់ ។

ប្រការ ៥-

ក្នុងករណីដែលការងារអធិការកិច្ច ឬការអង្កេតគ្រោះថ្នាក់មានភាពស្មុគស្មាញ និងក្នុងករណីចាំបាច់ បន្ទាប់ពីមានការអនុញ្ញាតពីនាយក**ប.ស.ស** អធិការ ឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម អាចស្នើសុំជំនួយពី អធិការការងារ ឬអធិការពេទ្យការងារ ឬអ្នកជំនាញការ និងអ្នកបច្ចេកទេស មានសមត្ថភាពពិតប្រាកដ ពីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ឬពីខាងក្រៅ ដូចជាខាងវេជ្ជសាស្ត្រ ខាងយន្តសាស្ត្រ ខាងអគ្គីសនី ខាងគីមី ឬខាង បរិស្ថានជាដើម ដើម្បីពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់អំពីមូលហេតុនៃគ្រោះថ្នាក់នេះ ។

ការចំណាយពាក់ព័ន្ធ គឺជាបន្ទុករបស់ **ប.ស.ស** ។

ប្រការ ៦-

អធិការ ឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម អាចស្នើសុំនិយោជកឱ្យ៖

- ផ្តល់ព័ត៌មានជាចាំបាច់អំពីការផ្អាកសកម្មភាពបណ្តោះអាសន្ន ឬបិទជាស្ថាពរនៃសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានមក **ប.ស.ស** ក្នុងរយៈពេលសាមសិបថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីការបិទ ឬការផ្អាកបណ្តោះអាសន្ននៃសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាននោះ
- ធ្វើនូវបញ្ជីឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់ខ្លួនចំនួន ០៣ នាក់ មកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងកិច្ចសហការបំពេញការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ផ្តល់ព័ត៌មានមក **ប.ស.ស** យ៉ាងយូរ ៣០ថ្ងៃ អំពីការប្តូរលក្ខន្តិកៈសហគ្រាស ការប្តូរឈ្មោះសហគ្រាស ការប្តូរឈ្មោះម្ចាស់សហគ្រាស ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវ ការប្តូរអាសយដ្ឋាន ការប្តូរលេខទូរស័ព្ទ ការប្តូរលេខទូរសារ ការប្តូរសារអេឡិចត្រូនិច ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ឯកសារ គតិយុត្តថតចម្លងនានា ដែលពាក់ព័ន្ធ
- សហការជាមួយអធិការ ឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គមក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃច្បាប់ ។

Handwritten mark/signature

ប្រការ ៧-

ក្នុងការបំពេញមុខងារខ្លួន អធិការ ឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម មានសិទ្ធិអំណាចជាអាទិ៍ -

- ក- ធ្វើកំណត់សម្គាល់ទៅឱ្យនិយោជក ឬតំណាងនៃជននេះ និងទៅឱ្យកម្មករនិយោជិត ។
- ខ- កត់សម្គាល់នូវការមិនគោរពបទប្បញ្ញត្តិ ដោយធ្វើកំណត់ហេតុដែលគេត្រូវតែជឿរហូតមានភស្តុតាងផ្ទុយ ។
- គ- ធ្វើកំណត់ហេតុស្តីពីអធិការកិច្ចជូននាយក ប.ស.ស ។

ប្រការ ៨-

អធិការ ឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម មិនត្រូវមានផលប្រយោជន៍អ្វីមួយពីសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួនឡើយ ។

មន្ត្រីទាំងនេះ ត្រូវទុកជាអាទិ៍កំហែងដាច់ខាតនូវប្រភពនៃពាក្យបណ្តឹងទាំងអស់ដែលខ្លួនពិនិត្យ ស្តីអំពីកំហុសណាមួយ ឬអំពើល្មើសបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ ។ ប៉ុន្តែការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យរួម មិនបញ្ចេញឈ្មោះសាមីខ្លួនដើម្បីជាស្ថិតិ ឬ ព័ត៌មានសាធារណៈមិនហាមឃាត់ទេ ។

ប្រការ ៩-

និយោជកត្រូវផ្តល់លទ្ធភាពក្នុងការបំពេញភារកិច្ចដល់អធិការ ឬ អភិបាលសន្តិសុខសង្គម ។ ការជំទាស់ ឬ ប៉ុនប៉ងជំទាស់នឹងការបំពេញមុខងាររបស់អធិការ ឬអភិបាលសន្តិសុខសង្គម ដែលមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវទទួលការផ្តន្ទាទោសដូចគ្នានឹងការជំទាស់ ក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់អធិការ ឬអភិបាលការងារ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារដែរ ។

ប្រការ ១០-

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ថ្ងៃចុះហត្ថលេខាទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៩

រដ្ឋមន្ត្រី *hth*



ចម្លងជូន :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ " ដើម្បីជូនជ្រាប "
- បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម " ដើម្បីអនុវត្ត "
- កាលប្បវត្តិ និងឯកសារ