សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
នៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី ១៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៩ ដល់ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ: **នឹម នីមូណា**

ក. ហួយ ស្រីណេត

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បណ្ឌិត **ឈុន ណារ៉េត**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ជំនាន់ទី ១២

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៥

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០១៩

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
នៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី ១៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៩ ដល់ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ **នឹម នីបូណា**

ក. ហួយ ស្រីណេត

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បណ្ឌិត **ឈុន ណារ៉េត**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ជំនាន់ទី ១២

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៥

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០១៩

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ជាបឋម យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ ខ្ញុំបាទ **នឹម នីបូណា** និងនាងខ្ញុំ **ហួយ ស្រីណេត** ជានិស្សិតរៀនឆ្នាំទី៤ ជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ ជំនាន់ទី១២ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សូមលំឱនកាយសម្តែងនូវកតញ្ញូតាធម៌ ចំពោះលោកអ្នកមានគុណរបស់យើងខ្ញុំគឺ លោកឪពុក **នឹម ទិបុល** អ្នកម្តាយ **យ៉ៅ ម៉ៅម៉ានី** និងលោកឪពុក **ហួយ ស្រុង** អ្នកម្តាយ **គ្រាញ់ គីម**។ អ្នកមានគុណខាងលើ លោកបានផ្តល់កំណើត និងបង្កើតរូបខ្ញុំទាំងពីរនាក់ ព្រមទាំងលះបង់ទាំងកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្តមិនខ្លាចនឿយហត់ ទោះបីជួបប្រទះនូវការលំបាកច្រើនបែបណាក៏ដោយ ក៏លោកនៅតែព្យាយាមជម្រុញ លើកទឹកចិត្ត ទំនុកបម្រុងគ្រប់បែបយ៉ាងដល់យើងខ្ញុំ ទាំងផ្នែកស្មារតី និងសម្ភារៈដើម្បីឲ្យយើងខ្ញុំបានចូលរៀនតាំងពីថ្នាក់បឋមសិក្សារហូតមកដល់ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សាក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីជាស្ពានចម្លងទៅរកអនាគតដ៏ភ្លឺស្វាង។ គុណបំណាច់ដ៏ថ្លៃថ្លារបស់លោកអ្នកមានគុណ យើងខ្ញុំចងចាំជានិច្ច និងតបស្នងសងគុណលោកឲ្យបានល្អប្រសើរ។

ម្យ៉ាងវិញទៀត យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះ គណៈគ្រប់គ្រង សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងបង្ហាត់បង្រៀន យើងខ្ញុំតាំងពីថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន រហូតដល់បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ។ ជាពិសេស យើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ចំពោះលោកសាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **ឈុន ណារ៉េត** ដែលលោកបានអនុគ្រោះទទួលយកសំណើធ្វើជាសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំសារណារបស់យើងខ្ញុំ ព្រមទាំងខិតខំព្យាយាមពន្យល់ណែនាំបង្ហាត់បង្ហាញ អស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត និងជួយកែតម្រូវនូវរាល់កំហុសឆ្គង និងចំណុចខ្វះខាតដើម្បីឲ្យស្នាដៃមួយនេះអាចបង្កើតឡើងបានជារូបរាង។

ជាទីបញ្ចប់ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ សូមគោរពជូនពរជ័យ សិរីមង្គល វិបុលសុខគ្រប់ប្រការដល់លោកអ្នកមានគុណរបស់យើងខ្ញុំ ព្រមទាំងគណៈគ្រប់គ្រង សាស្ត្រាចារ្យ មន្ត្រីរាជការបុគ្គលិក នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់ សូមបានជួបប្រទះនូវពុទ្ធមង្គលពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អារម្ភកថា

ក្រោយពីបានឆ្លងកាត់ការសិក្សា ផ្នែកទ្រឹស្តីអស់រយៈពេល៤ឆ្នាំកន្លងមក យើងខ្ញុំពិតជាទទួលបាននូវចំណេះដឹងជាច្រើន ជាពិសេស នៅពេលបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ យើងខ្ញុំបានសម្រេចចិត្តរៀបចំចងក្រងនូវសារណាមួយ ក្រោមប្រធានបទស្តីអំពី "**បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមនៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន**" ។ មូលហេតុ ដែលយើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ជ្រើសរើសនូវប្រធានបទនេះ គឺដើម្បីពង្រីកនូវចំណេះដឹង និងស្វែងយល់ឲ្យកាន់តែច្បាស់អំពីរបបសន្តិសុខសង្គមនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់សង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា សារណាមួយនេះគឺជាមូលដ្ឋាននៃចំណេះដឹងថ្មីមួយបន្ថែមទៀត ដើម្បីទទួលបានការយល់ដឹងអំពីបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ប.ស.ស ដែលក្នុងនោះរួមមានការចុះបញ្ជិកា ការបង់ភាគទាន ការអនុវត្តរបបធានារ៉ាប់រងហានិភ័យសង្គម (ផ្នែកហានិភ័យការងារ ផ្នែករបបថែទាំសុខភាព និងផ្នែកប្រាក់សោធន) ជូនចំពោះកម្មករនិយោជិត ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។ ដោយមានការខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងខ្លាំងក្លាពីយើងខ្ញុំ ព្រមទាំងបានការជួយជ្រោមជ្រែង និងពន្យល់ណែនាំពីសំណាក់លោកសាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **ឈុន ណារ៉េត** ទើបធ្វើឲ្យសារណារបស់យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់លេចចេញជារូបរាងឡើង។

យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ សូមអធ្យាស្រ័យអភ័យទោសទុកជាមុន នូវរាល់កំហុសឆ្គងផ្នែកអក្ខរាវិរុទ្ធ វេយ្យាករណ៍ ឃ្លាឃ្លោង ពាក្យពេចន៍មិនគប្បី ត្រង់កន្លែងណាមួយដោយអចេតនា ហើយយើងខ្ញុំរង់ចាំទទួលការរិះគន់ ផ្តល់ជាមតិដើម្បីស្ថាបនា និងកែលម្អពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យ និស្សិតបញ្ញាវ័ន្ត មិត្តអ្នកអាន និងប្អូនៗជំនាន់ក្រោយដោយក្តីសប្បាយរីករាយ។

ជាទីបញ្ចប់ យើងខ្ញុំសូមគោរពជូនពរដល់ លោកសាស្ត្រាចារ្យ លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ និស្សិតបញ្ញាវ័ន្ត និងមិត្តអ្នកអានគ្រប់រូប សូមជួបប្រទះតែនឹងសេចក្តីសុខ សុភមង្គល សុខភាពល្អ និងជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច។

មាតិកា

សេចក្តីផ្តើម ១
១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១
២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១
៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ២
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ ២
៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ ២
៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ៣
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

ជំពូកទី១

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស)

ផ្នែកទី១ ៖ សញ្ញាណទូទៅនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម(ប.ស.ស) ៤
កថាខណ្ឌទី១ ៖ ប្រវត្តិសង្ខេបនៃ ប.ស.ស ៤
កថាខណ្ឌទី២ ៖ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិក្នុងការបង្កើត ប.ស.ស ៥
ក. ច្បាប់ ៥
ខ. បទបញ្ជា ៥
ផ្នែកទី២ ៖ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ ប.ស.ស ៦
កថាខណ្ឌទី១ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចនៃ ប.ស.ស ៦
ក. រចនាសម្ព័ន្ធ ៦
ខ. ភារកិច្ចនៃ ប.ស.ស ១៣
កថាខណ្ឌទី២ ៖ រដ្ឋបាលបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) ១៤
ក. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ១៤
ខ. អង្គការប្រតិបត្តិនៃ ប.ស.ស ១៧
ផ្នែកទី៣ ៖ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងអាណាព្យាបាល ១៩
កថាខណ្ឌទី១ ៖ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ១៩
ក. កិច្ចការគណនេយ្យ ១៩

ខ. ប្រភពធនធាន ២០
គ. ការចំណាយ ២០
ឃ. ប្រាក់ត្រៀមបម្រុង ២១
ង. ការវិភាគសន្តិសុខសង្គម ២១
កថាខណ្ឌទី២ ៖ អាណាព្យាបាល ២១
ក. អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ២១
ខ. អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ២២

ជំពូកទី២

យន្តការនៃការអនុវត្តរបបធានារ៉ាប់រងសន្តិសុខសង្គម

ផ្នែកទី១ ៖ ការចុះបញ្ជិកា និងការបង់ភាគទាន ២៤
កថាខណ្ឌទី១ ៖ ការចុះបញ្ជិកា ២៤
ក. ការចុះបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ២៤
ខ. ការចុះបញ្ជិកាកម្មករនិយោជិត ២៥
គ. អត្តសញ្ញាណកម្មសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិត ២៦
កថាខណ្ឌទី២ ៖ ការបង់ភាគទាន ២៦
ក. កាតព្វកិច្ច និងអត្រានៃការបង់ភាគទាន ២៦
ខ. កាលបរិច្ឆេទនៃការបង់ភាគទាន ៣០
គ. នីតិវិធី និងបែបបទនៃការបង់ភាគទាន ៣០
ផ្នែកទី២ ៖ របបធានារ៉ាប់រងសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់កម្មករនិយោជិត ៣១
កថាខណ្ឌទី១ ៖ ផ្នែកហានិភ័យការងារ ៣១
ក. ប្រភេទនៃហានិភ័យការងារ ៣១
ខ. សិទ្ធិទទួលបានសេវា ៣២
គ. ការជូនដំណឹងហានិភ័យការងារ ៣៣
ឃ. ការអង្កេតហានិភ័យការងារ ៣៣
ង. តាវកាលិកហានិភ័យការងារ ៣៣

កថាខណ្ឌទី២ ៖ ផ្នែកថែទាំសុខភាព ៣៨
ក. របបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព ៣៩
ខ. កាតព្វកិច្ចបង់ភាគទាន និងអត្រាភាគទាន ៣៩
គ. តាវកាលិកថែទាំសុខភាព ៣៩
កថាខណ្ឌទី៣ ៖ ផ្នែកប្រាក់សោធន ៤១
ក. ប្រាក់សោធនជរាភាព ៤១
ខ. ប្រាក់វិភាជន៍ជរាភាព ៤២
គ. ប្រាក់សោធនកាលាទិករណ៍ ៤២
ឃ. ប្រាក់សោធនទុព្វលភាព ៤២
ង. សោធនចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក ៤៣
ច. វិភាជន៍ចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក ៤៣

ជំពូកទី៣

បញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្ត និងដំណោះស្រាយ

ផ្នែកទី១ ៖ បញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្ត ៤៤
កថាខណ្ឌទី១ ៖ បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តផ្នែកហានិភ័យការងារ ៤៤
ក. និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស ៤៤
ខ. កម្មករនិយោជិត ៤៤
គ. មូលដ្ឋានសុខាភិបាល ៤៥
ឃ. ចំពោះ ប.ស.ស ៤៥
កថាខណ្ឌទី២ ៖ បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តផ្នែកថែទាំសុខភាព ៤៥
ក. កម្មករនិយោជិត ៤៥
ខ. ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ៤៦
គ. មូលដ្ឋានសុខាភិបាល ៤៦
ផ្នែកទី២ ៖ ដំណោះស្រាយ ៤៦
កថាខណ្ឌទី១ ៖ ដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈម ៤៦

ក. ចំពោះផ្នែកហានិភ័យការងារ ៤៧
ខ. ចំពោះផ្នែកថែទាំសុខភាព ៤៧
កថាខណ្ឌទី២ ៖ ការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹង ៤៨
ក. គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្ដឹង ៤៨
ខ. ការដោះស្រាយវិវាទតាមផ្លូវតុលាការ ៥០
សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន ៥១
អនុសាសន៍ ៥២
ឯកសារពិគ្រោះ
ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីអក្សរកាត់

បញ្ជីអក្សរកាត់

ប.ស.ស	:	បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
វ.ប.ក	:	វិភាជន៍បាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
ប.ឈ.ម	:	ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃរបស់ជនរងគ្រោះ
ក.ប.ក	:	កម្រិតបាត់បង់សមត្ថភាពការងាររបស់ជនរងគ្រោះ
ម.ត.ប	:	មេគុណតម្លៃបច្ចុប្បន្ន
ធ.ល	:	ធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ

សេចក្ដីផ្ដើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ក្រោយពីច្បាប់ការងារត្រូវបានអនុម័ត ហើយប្រកាសដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នៅឆ្នាំ១៩៩៧ និងបន្ទាប់មកទៀត ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ត្រូវបានអនុម័តនៅខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម បានបង្កើតឡើងដើម្បីជំនួសនាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គម តាមរយៈអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ដែលអនុម័តកាលពីឆ្នាំ២០០៧។ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមបង្កើតឡើងដើម្បីគ្រប់គ្រងផ្នែកកិច្ចគាំពារសន្តិសុខសង្គម ឲ្យស្របទៅតាមច្បាប់សន្តិសុខសង្គមជាតិ និងបទប្បញ្ញត្តិសន្តិសុខសង្គមអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យ។ បន្ទាប់ពីមានការរៀបចំដ៏ទូលំទូលាយ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវបានដំណើរការនៅចុងឆ្នាំ២០០៨។

ស្របពេលដែលប្រទេសកម្ពុជាកំពុងមានការរីកចម្រើនលើគ្រប់វិស័យ ការធានាផ្នែកសន្តិសុខសង្គមពិតជាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ព្រោះវាបានផ្តល់នូវការគាំពារចំពោះប្រជាជនកម្ពុជា និយាយជារួម និងនិយាយដោយឡែកសម្រាប់កម្មករនិយោជិត ដែលបម្រើការងារនៅតាមសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដោយផ្អែកលើទស្សនាទាននៃការចែករំលែក និងគោលការណ៍សាមគ្គីធម៌ក្នុងសង្គម ធានាបាននូវសន្តិសុខប្រាក់ចំណូល ពោលគឺមានន័យថា តាមរយៈការធានាផ្នែកសន្តិសុខសង្គម គ្មានសមាជិកសង្គមណាម្នាក់ធ្លាក់ទៅក្នុងហានិភ័យនៃភាពក្រីក្រ ដោយមិនអាចងើបរួចបានឡើយ។

ដើម្បីលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពសង្គម ដោយការធានាឲ្យបាននូវសន្តិសុខប្រាក់ចំណូល ដើម្បីរួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ លើកកម្ពស់ស្ថិរភាពសង្គម បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម បានអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងាររួមមាន ផ្នែកហានិភ័យការងារ ផ្នែកថែទាំសុខភាព និងផ្នែកប្រាក់សោធនដែលបាននិងកំពុងតែចាប់ដំណើរការអនុវត្តកាលពីដើមឆ្នាំ២០១៩ រហូតរៀងមក។

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទស្តីពី "**បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមនៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន**" បានចោទឡើងនូវបញ្ហាមួយចំនួនដូចជា តើអ្វីទៅជាបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម? តើបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងដូចម្តេច? ក្រោយពីការបង្កើត និងដាក់ឲ្យដំណើរការនៃការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គមនេះ តើបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមបានជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះ? ហើយដោះស្រាយបញ្ហាដោយរបៀបណា?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវមានដូចខាងក្រោម ៖

- ស្វែងយល់ពីការបង្កើត ប.ស.ស
- ស្វែងយល់អំពីដំណើរការនៃការអនុវត្ត និងបេសកកម្មរបស់ ប.ស.ស
- ដើម្បីយល់ដឹងពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រង ប.ស.ស
- យល់ដឹងពីការចុះបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិត
- យល់ដឹងពីការបង់ភាគទាន នីតិវិធីបង់ភាគទានជូន ប.ស.ស និងការទូទាត់សំណងតាវកាលិកដល់សមាជិក ប.ស.ស
- អត្ថប្រយោជន៍នៃការចូលជាសមាជិក ប.ស.ស
- យល់ដឹងពីបញ្ហាប្រឈម និងយន្តការដោះស្រាយផ្សេងៗរបស់ ប.ស.ស

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវប្រធានបទស្តីពី "**បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមនៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន**" យើងខ្ញុំផ្តោតសំខាន់តែទៅលើកម្មករនិយោជិត ដែលបម្រើការងារនៅតាម បណ្តាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានឯកជនតែប៉ុណ្ណោះ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ចំពោះឯកសារច្បាប់ដែលយកមកធ្វើជាគោលនោះគឺ "**អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម**" និង "**ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ**" ។ ដោយឡែក យើងខ្ញុំពុំបានលើកយកពីរបបសន្តិសុខសង្គម សម្រាប់មន្ត្រីរាជការសាធារណៈមកធ្វើការបកស្រាយនោះទេ។

៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទមួយនេះពិតជាមានសារៈសំខាន់ ព្រោះបន្ទាប់ពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវរួចមក យើងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងថ្មីៗ ដែលមិនធ្លាប់បានដឹងពីមុនមកអំពី ប.ស.ស ព្រមទាំងជ្រាបច្បាស់ពីប្រវត្តិនៃ ប.ស.ស គោលបំណង ចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ បេសកកម្មក្នុងការអនុវត្ត និងវឌ្ឍនភាពរបស់ ប.ស.ស។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពគ្នាសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសប្រធានបទនេះរួចហើយ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ខិតខំប្រឹងប្រែងស្រាវជ្រាវរកឯកសារ និងបានអានសារណារបស់សិស្សច្បងនៅក្នុងបណ្ណាល័យនីតិសាស្ត្រ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។ ក្រៅពីនោះ យើងខ្ញុំស្រាវជ្រាវឯកសារនៅក្នុងវេបសាយរបស់ ប.ស.ស (www.nssf.gov.kh) ។ បន្ទាប់មកយើង

ខ្ញុំបានប្រមូលទិន្នន័យឯកសារទាំងអស់នោះយកមកពិភាក្សា និងរៀបរៀងជាមាតិកាដើម្បីដាក់ជូនសាស្រ្តាចារ្យណែនាំពិនិត្យ និងផ្តល់ជាយោបល់បន្ថែម។ ក្នុងរយៈពេលជិតពីរខែ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់បានវាយបញ្ចូលនូវខ្លឹមសារសារណាក្នុងកុំព្យូទ័រ និងបានកែសម្រួលខ្លឹមសារ អក្ខរាវិរុទ្ធជាបន្តបន្ទាប់ មុននឹងយកទៅជូនសាស្រ្តាចារ្យណែនាំពិនិត្យសម្រេចចុងក្រោយ និងបោះពុម្ពឲ្យលេចចេញជាសៀវភៅសារណានេះជារូបរាងឡើង។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងការស្រាវជ្រាវប្រធានបទស្តីពី **"បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមនៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន"** នេះ យើងខ្ញុំបានបែងចែកចេញជាបីជំពូកគឺ ៖

ជំពូកទី១ ៖ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស)

ជំពូកទី២ ៖ យន្តការនៃការអនុវត្តរបបធានារ៉ាប់រងសន្តិសុខសង្គម

ជំពូកទី៣ ៖ បញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្ត និងដំណោះស្រាយ

ជំពូកទី១
បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខ
សង្គម (ប.ស.ស)

ជំពូកទី១

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស)

ផ្នែកទី១ ៖ សញ្ញាណទូទៅនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម(ប.ស.ស)

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម គឺជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានបេសកកម្មបម្រើសេវាផ្នែកសាធារណៈមានលក្ខណៈសង្គម សរសេរជាអក្សរកាត់ "**ប.ស.ស**" ។ ប.ស.ស ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ប.ស.ស មានទីស្នាក់ការកណ្តាលនៅរាជធានីភ្នំពេញ។[1] ប.ស.ស គឺជានីតិបុគ្គលសាធារណៈដែលមានស្វ័យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។[2]

កថាខណ្ឌទី១ ៖ ប្រវត្តិសង្ខេបនៃ ប.ស.ស

សន្តិសុខសង្គម ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងប្រទេសកម្ពុជា នៅឆ្នាំ ១៩៥៥ យោងតាមព្រះរាជក្រឹត្យលេខ៥៥ និង លេខ៣០៦ ។ តែគួរឲ្យសោកស្តាយក្នុងកំឡុងពេលរបបប្រល័យពូជសាសន៍ ឆ្នាំ១៩៧៥ ដល់ ឆ្នាំ១៩៧៩ សន្តិសុខសង្គមនេះត្រូវបានបំផ្លាញចោលទាំងស្រុង។ ពីឆ្នាំ ១៩៧៩ ដល់ឆ្នាំ ១៩៩៣ ប្រជាជនបានទទួលសេវាថែទាំសុខភាពដោយឥតគិតថ្លៃ។ បន្ទាប់ពីមានការបោះឆ្នោតក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៣ នាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គមត្រូវបានបង្កើតឡើង។ នាយកដ្ឋាននេះទទួលខុសត្រូវការរៀបចំទាំងអស់ នៃប្រកាសសម្រាប់ការអនុវត្តកិច្ចគាំពារសន្តិសុខសង្គមដល់ប្រជាជន ដែលធ្វើការក្នុងវិស័យឯកជន។ ជាលទ្ធផលការកែប្រែបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីច្បាប់ការងារ ឆ្នាំ ១៩៩២ ជាច្បាប់ការងារកម្ពុជា។ បច្ចុប្បន្នអនុម័តក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៧ ហើយត្រូវបានអនុវត្តដោយនាយកដ្ឋានការងារ (ថ្មីៗនេះបានប្តូរទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានការងារ)។

បន្ទាប់ពីនោះមក ច្បាប់សន្តិសុខសង្គម ត្រូវបានអនុម័តដោយសភានៅខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០២ ដែលថ្មីៗនេះត្រូវបានគេស្គាល់ថា ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។ អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសង្គមបានអនុម័តនៅឆ្នាំ ២០០៧ ហើយបង្កើតឡើងដើម្បីជំនួសនាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គម ព្រមទាំងដើម្បីគ្រប់គ្រងផ្នែកកិច្ចគាំពារសន្តិសុខសង្គមឲ្យស្របទៅនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសន្តិសុខសង្គមអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យ។ ក្រោយពីមានការរៀបចំដ៏ទូលំទូលាយ ប.ស.ស ត្រូវបាន

[1] មាត្រា១ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[2] មាត្រា២ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ដំណើរការនៅឆ្នាំ២០០៨។[3] ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ មានសិទ្ធិទទួលការធានារ៉ាប់រងសង្គម និងអត្ថប្រយោជន៍ខាងសង្គមដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់។[4] ត្រូវមានរបបទូទៅមួយខាងការរ៉ាប់រងជាកាតព្វកិច្ចចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ។ របបនេះប្រព្រឹត្តទៅក្រោមការរ៉ាប់រងរបស់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។[5]

កថាខណ្ឌទី២ ៖ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិក្នុងការបង្កើត ប.ស.ស

ក. ច្បាប់

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៣
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៥ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣៩៧/០១ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការងារ
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩០២/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០២ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៦៩៦/០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧៩១ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តិនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស-រកត-០៨១៥-៨៧២ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តិនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ខ. បទបញ្ជា

- អនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ/ប្រក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
- អនុក្រឹត្យលេខ ៨៤៦ អនក្រ/តត ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីការតែង

[3] www.nssf.gov.kh

[4] វាក្យខណ្ឌទី៤ មាត្រា ៣៦ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៣

[5] មាត្រា ២៥៦ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧

តាំងសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

- អនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១១ ស្តីពីការបង្កើត ក.ប.ស.ស
- អនុក្រឹត្យលេខ ៩៣២ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១ ស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាព ក.ប.ស.ស
- អនុក្រឹត្យលេខ ០១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការបង្កើតរបបសន្តិសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- អនុក្រឹត្យលេខ ៨៥២ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
- អនុក្រឹត្យលេខ ១៩០ អនក្រ-បក ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០១ ស្តីពីការបង្កើតរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព
- ប្រកាសលេខ ២៨៧ កប.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
- ប្រកាសលេខ ១៧៧ កប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីសមាសភាព និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស

ផ្នែកទី២ ៖ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ ប.ស.ស

កថាខណ្ឌទី១ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចនៃ ប.ស.ស

ក. រចនាសម្ព័ន្ធ

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមមានដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការគណនេយ្យ
- ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ការិយាល័យអធិការកិច្ច និងកិច្ចការនីតិកម្ម
- ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យា
- ការិយាល័យបញ្ជិកា និងភាគទាន
- ការិយាល័យតារកាលិក
- ការិយាល័យគោលនយោបាយ

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ។ ប.ស.ស អាចនឹងរៀបចំការិយាល័យសាខាតាមខេត្ត ក្រុង តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។[6]

ក.១ ការិយាល័យរដ្ឋបាល

ការិយាល័យរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលទូទៅ និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។ ការិយាល័យរដ្ឋបាលមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ នីតិវិធី និងសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈទាក់ទងនឹងការជ្រើសរើស ការបញ្ឈប់ការងារ ការតំឡើងឋានៈ ឬមុខតំណែង ការដាក់វិន័យ ឬការផ្តល់លាភការ សុខុមាលភាពរបស់មន្ត្រីរាជការ និងនិយោជិតនៃ ប.ស.ស
- ចាត់ចែង គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងសុខុមាលភាពនៃមន្ត្រីរាជការ និងនិយោជិតនៃ ប.ស.ស និងអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក
- លើកគម្រោងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស
- ចាត់ចែងផ្តល់គ្រឿងសម្ភារៈ បរិក្ខារការិយាល័យ
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ ប.ស.ស និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ
- រៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខ និងអនាម័យ
- ចាត់ចែងចំណាយរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ
- រៀបចំផែនការចំណាយប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ផ្នែករដ្ឋបាល
- រៀបចំផែនការសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលប្រចាំឆ្នាំ និងធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- បង្កើតប្រព័ន្ធវាយតម្លៃសម្រាប់ការវាស់ស្ទង់ស្នាដៃការងារប្រចាំឆ្នាំ របស់មន្ត្រីរាជការ និងនិយោជិតនៃ ប.ស.ស
- ទទួល ចែកចាយ បញ្ជូន និងផ្សព្វផ្សាយជំពូកគ្រប់រូបភាពនៃមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងនៃ ប.ស.ស
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះប្រព័ន្ធថែរក្សាឯកសារ
- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃ ប.ស.ស។[7]

[6] ប្រការ២ នៃប្រកាសស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ក.២ ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការគណនេយ្យ

ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការគណនេយ្យ ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងការងារគណនេយ្យស្របតាមគោលការណ៍ គណនេយ្យសាធារណៈ និងវិធានគណនេយ្យដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការគណនេយ្យមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ប.ស.ស
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- សហការជាមួយការិយាល័យគោលនយោបាយ រៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគ
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងកញ្ចប់វិនិយោគ ដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ធ្វើបណ្ណសារ និងចាត់ចែងលើរាល់ចំណូល និងចំណាយរបស់ ប.ស.ស
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ
- ផ្តល់ការចំណាយលើគ្រប់តាវកាលិកដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវទទួល
- រៀបចំវិធាន និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ប.ស.ស ស្របតាមគោលការណ៍គណនេយ្យរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំនីតិវិធី និងបែបបទការងារជាមួយនឹងធនាគារ ឬស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនានាសម្រាប់ការប្រមូលភាគទាន ឬការប្រមូលចំណូលដទៃ និងការបើកតាវកាលិក
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃ ប.ស.ស។

ក.៣ ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ជំនួយការចំពោះនាយក ប.ស.ស លើគ្រប់ការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់អនុសាសន៍លើការអនុវត្តគោលនយោបាយសន្តិសុខសង្គម និងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- វាយតម្លៃការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ ការរក្សាទុកបណ្ណសារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មភាគទាន និងសកម្មភាពដទៃផ្សេងទៀតរបស់បណ្តាការិយាល័យ និងសាខា
- រៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារជូននាយកនៃ ប.ស.ស

---

[7] ប្រការ៣ នៃប្រកាសស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

- ធ្វើសវនកម្មលើការចំណាយចំពោះតាវកាលិក ដើម្បីធ្វើឲ្យបានប្រាកដថាបានអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ
- អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យឥតគ្រោងទុក
- សហការជាមួយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើសវនកម្មលើការវិនិយោគមូលនិធិរបស់ ប.ស.ស
- ធ្វើការស៊ើបអង្កេតចំពោះកំហុសឆ្គង និងការក្លែងបន្លំនានា
- ធ្វើការស៊ើបអង្កេត និងរាយការណ៍ចំពោះបញ្ហាពិសេស តាមបញ្ជារបស់នាយកនៃប.ស.ស
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃ ប.ស.ស។[8]

ក.៤ ការិយាល័យអធិការកិច្ច និងកិច្ចការនីតិកម្ម

ការិយាល័យអធិការកិច្ច និងកិច្ចការនីតិកម្មមានមុខងារ ក្នុងការធានាឲ្យមានការអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ និងផ្តល់ការបកស្រាយពន្យល់តាមច្បាប់ចំពោះបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានា។ ការិយាល័យអធិការកិច្ច និងកិច្ចការនីតិកម្មមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ធ្វើឲ្យប្រាកដអំពីការគោរព ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- រៀបចំផែនការអធិការកិច្ចប្រចាំឆ្នាំ និងរៀបចំគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តច្បាប់
- ចុះធ្វើអធិការកិច្ចតាមបណ្តាសហគ្រាស និងធ្វើរបាយការណ៍អធិការកិច្ចជូននាយកនៃ ប.ស.ស
- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងបណ្តឹងតវ៉ា
- រៀបចំសំណុំរឿង និងដាក់ពាក្យបណ្តឹង
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីបញ្ហាប្រឈមនានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងបទបញ្ជានានាក្នុងគោលបំណងធ្វើឲ្យការអនុវត្តច្បាប់កាន់តែប្រសើរឡើង និងលុបបំបាត់នូវរាល់បញ្ហាលំបាកផ្សេងៗ
- ធ្វើការអង្កេតហានិភ័យការងារ ក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវសហការជាមួយអធិការកិច្ច ឬអភិបាលការងារ និងអង្គភាពដទៃទៀត។
- ស្រាវជ្រាវរកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលមិនទាន់បានចុះបញ្ជិកាជាមួយ ប.ស.ស

[8] ប្រការ៥ នៃប្រកាសស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

- ស៊ើបអង្កេតអំពីស្ថានភាពរបស់អ្នកនៅក្នុងបន្ទុកដែលមានសិទ្ធិទទួលតាវកាលិក
- ផ្តល់យោបល់ផ្នែកច្បាប់ជូននាយកនៃ ប.ស.ស
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃ ប.ស.ស

ក.៥ ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យា

ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យា ទទួលបន្ទុករៀបចំដំណើរការ Hardware និង Software នៃប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រឲ្យបានល្អត្រឹមត្រូវ ដើម្បីធានាគាំទ្រចំពោះគ្រប់តម្រូវការទិន្នន័យរបស់ការិយាល័យទាំងអស់របស់ ប.ស.ស។ ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យា មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ធ្វើផែនការ Hardware Software និងប្រព័ន្ធបណ្តាញរបស់ ប.ស.ស
- ផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសចំពោះ ប្រភេទ លក្ខណៈ និងមុខងាររបស់បរិក្ខារផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
- រចនា និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធី Software ស្របតាមតម្រូវការនៃ ប.ស.ស
- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៃ ប.ស.ស អំពីការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូ ឬទីភ្នាក់ងារផ្សេងៗ ដើម្បីបង្កើតឲ្យមានមណ្ឌលសង្គ្រោះគ្រាអាសន្នចំពោះប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិស្តីពីសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ ប.ស.ស
- រក្សាទិន្នន័យមូលដ្ឋាន (Data base) របស់និយោជក និងកម្មករនិយោជិត
- ធ្វើការធានាសន្តិសុខចំពោះបរិក្ខារព័ត៌មានវិទ្យា និងទិន្នន័យដែលបានរក្សាទុកជាសម្ងាត់
- ផ្តល់ទិន្នន័យចាំបាច់សម្រាប់បម្រើការងារវាយតម្លៃ ប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គមរបស់ ប.ស.ស
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃ ប.ស.ស។

ក.៦ ការិយាល័យបញ្ជិកា និងភាគទាន

ការិយាល័យបញ្ជិកា និងភាគទាន ទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីគ្រប់សហគ្រាស និងកម្មករនិយោជិត ដែលច្បាប់បានកំណត់។ ការិយាល័យនេះ ក៏ត្រូវទទួលបន្ទុកប្រមូល និងធ្វើបណ្ណសារភាគទានទាំងអស់ ស្របតាមការកំណត់របស់របបសន្តិសុខសង្គមនីមួយៗ។ ការិយាល័យបញ្ជិកា និងភាគទានមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ចុះបញ្ជីគ្រប់សហគ្រាស និងកម្មករនិយោជិត

- ផ្ដល់លេខចុះបញ្ជីសហគ្រាស ជូននិយោជកដែលបានចុះបញ្ជីរួច និងផ្ដល់លេខប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស ជូនកម្មករនិយោជិត
- ផ្ដល់ **"ប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស"** ជូនកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ដែលបានចុះឈ្មោះរួចដែលបានផ្ដល់ទុតិយាតា
- ផ្ដល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីជូននិយោជក
- ផ្ដល់ការណែនាំអំពីនីតិវិធីនៃការបង់ភាគទានរបស់និយោជិត
- ប្រមូល ត្រួតពិនិត្យ ធ្វើបណ្ណសារ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មភាគទានដែលបានទទួល
- ចេញលិខិតទារ និងដាក់ពិន័យចំពោះការបង់ភាគទានយឺត
- កាត់បន្ថយ ឬលុបចោលការពិន័យចំពោះការបង់ភាគទានយឺត ក្នុងករណីប្រធានសក្ដិ ឬមានមូលហេតុសមហេតុផល
- ស្នើសុំរកឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មករនិយោជិត និងភាគទាន
- វិភាគអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធចុះបញ្ជិកា និងភាគទាន និងលើកសំណើសុំកែសម្រួល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ ប.ស.ស។

ក.៧ ការិយាល័យតាវកាលិក

ការិយាល័យតាវកាលិក ទទួលបន្ទុករៀបចំដំណើរការទាមទារតាវកាលិក និងផ្ដល់ការយល់ព្រមលើគ្រប់តាវកាលិកនៃរបបសន្តិសុខសង្គម។ ការិយាល័យតាវកាលិកមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពនានា ដើម្បីលើកកម្ពស់អនាម័យ និងសន្តិសុខការងារនៅកន្លែងធ្វើការ
- ធ្វើផែនការ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តនូវនីតិវិធីនៃការទាមទារតាវកាលិក
- បង្កើតទម្រង់នៃការទាមទារតាវកាលិកចាំបាច់នានា និងផ្ដល់ការណែនាំចំពោះការទាមទារនោះ
- រៀបចំសេចក្ដីណែនាំអំពីនីតិវិធីនៃការយល់ព្រម ចំពោះការទាមទារតាវកាលិកស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ផ្ដល់ការយល់ព្រមលើការទាមទារតាវកាលិក អត្រានៃតាវកាលិកដែលត្រូវបើកឲ្យសិទ្ធិវន្តរយៈពេលនៃការផ្ដល់តាវកាលិក និងការពិនិត្យតាវកាលិកឡើងវិញ
- អនុវត្តប្រព័ន្ធនៃការផ្ដល់សេវាព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រស្របតាមច្បាប់

- ចុះបញ្ជី រក្សាទុក ឬលុបចេញពីបញ្ជីចំពោះមន្ទីរពេទ្យ និងមន្ទីរពហុព្យាបាលដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ ប.ស.ស ដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- តាមឃ្លាំមើល និងលើកសំណើផ្លាស់ប្តូរកម្រិត នៃសេវាកម្មព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ ព្រមទាំង ធានាឲ្យបាននូវការគោរពតាមកម្រិតនៃសេវាកម្មនេះ របស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា
- កំណត់កម្រិតនៃតារាវកាលិកវេជ្ជសាស្ត្រ អត្រានៃការចំណាយចំពោះសេវាទាំងនេះ។ សម្រេចយល់ព្រមចំពោះការទាមទារសេវាកម្មវេជ្ជសាស្ត្រ និងចាត់ចែងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវានេះ
- សហការ និងសហប្រតិបត្តិការជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា
- រៀបចំការចំណាយប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- វិភាគអំពីប្រសិទ្ធិភាពនៃប្រព័ន្ធផ្តល់តារាវកាលិក និងលើកសំណើសុំកែសម្រួល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃ ប.ស.ស។

ក.៨ ការិយាល័យគោលនយោបាយ

ការិយាល័យគោលនយោបាយ ត្រូវមានភារៈដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំផែនការ និងនីតិវិធីនៃកិច្ចដំណើរការរបស់ ប.ស.ស ។
- ផ្តល់យោបល់ចំពោះបញ្ហានានា ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តនៃរបបសន្តិសុខសង្គម។
- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានសាធារណៈ និងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអង្គការអន្តរជាតិលើវិស័យសន្តិសុខសង្គម។
- ជាលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ផ្អែកតាមការទទួលខុសត្រូវខាងលើ ការិយាល័យនេះមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ចាត់ចែងការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំធ្វើកំណត់ហេតុ និងរៀបចំសេចក្តីសម្រេចនៃការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ទៅបណ្តាក្រសួង និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងតាមដាននូវចម្លើយតបរបស់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ និងលទ្ធផលនៃការប្រតិបត្តិនៃគ្រប់ការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាទុកដាក់រាល់គ្រប់សំណុំឯកសារ និងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រជុំ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

- រៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការរយៈពេលវែងរបស់ ប.ស.ស
- ធ្វើការស្រាវជ្រាវដើម្បីពង្រីកប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គម និងផ្តល់នូវជម្រើសគោលនយោបាយនានាដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធ្វើសេចក្តីសម្រេច
- រៀបចំរបាយការណ៍ការងារប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិរបស់ ប.ស.ស
- ទទួលបន្ទុកចំពោះការងារវាយតម្លៃផ្នែកសន្តិសុខសង្គម (Actuarial Evaluation of The Fund)
- រៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការងារសន្តិសុខសង្គម
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអង្គការអន្តរជាតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃ ប.ស.ស។[9]

ខ. ភារកិច្ចនៃ ប.ស.ស

ប.ស.ស មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១. គ្រប់គ្រងរបបសន្តិសុខសង្គម ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

២. ធានាផ្តល់ឲ្យបានសមស្របនូវតាវកាលិកទាំងឡាយ សម្រាប់សមាជិកនៃ ប.ស.ស ក្នុងគោលដៅជួយសម្រាលការលំបាកនានា នៅពេលជរាភាព ទុព្វលភាព មរណភាព ហានិភ័យការងារ ឬពេលជួបប្រទះយថាភាពផ្សេងៗទៀតដូចជាជម្ងឺ មាតុភាពជាដើម។

៣. ប្រមូលភាគទានពីសមាជិកនៃ ប.ស.ស និងនិយោជក។

៤. សម្របសម្រួល និងរៀបចំឲ្យមានសេវាកម្មផ្នែកសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ចសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់សមាជិករបស់ខ្លួន។

៥. សហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធដើម្បី ៖

- អប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីរបៀបបង្ការគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ
- ចាត់វិធានការផ្នែកបច្ចេកទេសសន្តិសុខ និង អនាម័យការងារ។

៦. សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអង្កេតហានិភ័យការងារ។

៧. ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការវិនិយោគមូលនិធិសន្តិសុខសង្គម។[10]

---

[9] ប្រការ១០ នៃប្រកាសស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[10] មាត្រា៣ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

កថាខណ្ឌទី២ ៖ រដ្ឋបាលបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស)

ក. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ប.ស.ស ត្រូវបានដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយ ដែលមានអំណាចដើម្បីគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន ក្នុងក្របខណ្ឌនៃបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម និងក្នុងក្របខណ្ឌនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ ប.ស.ស។

ក.១ សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- តំណាងក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ប្រធាន
- តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី១ (មួយ) រូប សមាជិក
- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ១ (មួយ) រូប សមាជិក
- តំណាងក្រសួងសុខាភិបាល១ (មួយ) រូប សមាជិក
- តំណាងនិយោជក ២ (ពីរ) រូប សមាជិក
- តំណាងកម្មករនិយោជិតសមាជិកនៃ ប.ស.ស ២ (ពីរ) រូប សមាជិក
- នាយកនៃ ប.ស.ស សមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ[11]

ក.២ បេសកកម្ម និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស មានបេសកកម្មក្នុងការតម្រង់ទិស និងត្រួតពិនិត្យដំណើរប្រព្រឹត្តទៅនៃ ប.ស.ស។ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃបេសកកម្មនេះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- អនុម័តថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ប.ស.ស ជាពិសេសសម្រាប់តារាកាលិកនៃផ្នែកសន្តិសុខសង្គមនីមួយៗ ផ្នែករដ្ឋបាល និងផ្នែកសកម្មភាពសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ច
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការងារគ្រប់គ្រង និងហិរញ្ញវត្ថុនៃ ប.ស.ស
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង លក្ខន្តិកៈបុគ្គលិក និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃ ប.ស.ស
- ពិនិត្យ និងសម្រេចរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពចំណុះនៃ ប.ស.ស
- កំណត់អំពីបែបបទនៃការជ្រើសរើស ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការតំឡើងឋានៈ ឬមុខ

[11] មាត្រា៩ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

តំណែង ការដាក់វិន័យ ឬការផ្តល់លាភការនៃបុគ្គលិក តាមសំណើររបស់នាយក នៃ ប.ស.ស

- សម្រេចចំនួនក្របខណ្ឌនៃបុគ្គលិកដែលអនុញ្ញាតសម្រាប់ ប.ស.ស
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណើនៃអត្រាភាគទាន នៃផ្នែកសន្តិសុខសង្គមនីមួយៗ
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណើនៃការកំណត់ប្រភេទ និងអត្រាតាវកាលិក
- សម្រេចអំពីកិច្ចសន្យា ស្តីពីលទ្ធកម្មនៃ ប.ស.ស
- កំណត់កម្មវិធី និងផែនការវិនិយោគនៃ ប.ស.ស
- វាយតម្លៃនៃលទ្ធផលការងារនៃ ប.ស.ស និងលើកវិធានការកែលម្អការងារ
- សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាបច្ចេកទេសនៃ ប.ស.ស សិក្សាស្រាវជ្រាវដើម្បីអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រង និងរបបសន្តិសុខសង្គមឲ្យបានសមស្របតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច។[12]

ក.៣ លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើសសមាសភាពនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រី និងអ្នកដែលសកម្មធ្លាប់បម្រើការងារយ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ក្នុងចំណោមតស្សរជនខ្មែរដែលមានបទពិសោធន៍ការងារគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងមានសមត្ថភាព ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ឬសេដ្ឋកិច្ច ឬនីតិសាស្ត្រ និងមិនដែលត្រូវបានផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬឧក្រិដ្ឋ។ តំណាងនិយោជក និងកម្មករនិយោជិត ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយអង្គការវិជ្ជាជីវៈរៀងៗខ្លួន។ តំណាងទាំងនេះត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងសមត្ថភាព ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ឬ សេដ្ឋកិច្ច ឬនីតិសាស្ត្រ និងមិនដែលត្រូវបានផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬឧក្រិដ្ឋ។

ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៃ ប.ស.ស ដែលមិនមែនជាសមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យសម្រាប់អាណត្តិ ៣ (បី) ឆ្នាំ រៀបចំដោយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គការវិជ្ជាជីវៈ ដែលសមាជិកនោះតំណាងឲ្យ។ អាណត្តិនេះអាចបញ្ចប់ ឬអាចបន្តបានតាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គការវិជ្ជាជីវៈ ដែលសមាជិកនោះតំណាងឲ្យ។[13]

[12] មាត្រា៥ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[13] មាត្រា៦ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ជាក់ស្តែងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ ប.ស.សអាណត្តិទី៤នេះរួមមាន ៖

ឯកឧត្តម សេង សក្កា	ប្រធាន	តំណាងក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ឯកឧត្តម អ៊ឹម ស៊ីថុល	សមាជិក	ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
ឯកឧត្តម នង ពិសិដ្ឋ	សមាជិក	តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ឯកឧត្តម អ៊ុក សមវិទ្យា	សមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ តំណាងប.ស.ស	
លោកវេជ្ជ. ឡូ វាសនាគីរី	សមាជិក	តំណាងក្រសួងសុខាភិបាល
ឯកឧត្តមឧកញ៉ាបណ្ឌិត ណាង សុធី	សមាជិក	តំណាងនិយោជក
ឧកញ៉ា វ៉ាន់ ស៊ូអៀង	សមាជិក	តំណាងនិយោជក
លោក អាត់ ធន់	សមាជិក	សម្ព័ន្ធសហជីពប្រជាធិបតេយ្យកម្មករកាត់ដេរកម្ពុជា
ឯកឧត្តម ហេង ប៊ុនឈុន	សមាជិក	សហព័ន្ធសហជីពឧស្សាហកម្មម្ហូបអាហារកម្ពុជា[14]

ក.៤ ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវប្រជុំយ៉ាងតិចមួយដងក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ខែ។ ទោះជាមានកំណត់ដូច្នេះក្តី ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចប្រជុំបានគ្រប់ពេល អាស្រ័យដោយការចាំបាច់របស់ ប.ស.ស តាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ឬតាមសំណើរបស់នាយកនៃ ប.ស.ស ឬ សមាជិកដែលមានចំនួន ៥(ប្រាំ)នាក់យ៉ាងតិចក្នុងចំណោមសមាជិកទាំងអស់។ កិច្ចប្រជុំនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស អាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពី ៥០ (ហាសិប) ភាគរយ នៃចំនួនសមាជិកសរុប។ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានការអនុម័តដោយសម្លេងភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន។ ក្នុងករណីមានសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានឧត្តមានុភាព។[15]

សេចក្តីសម្រេចនៃអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកត់ត្រាទុកក្នុងកំណត់ហេតុ ដែលត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងអាណាព្យាបាលនៃ ប.ស.ស សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលម្នាក់ៗ និងមន្ត្រីត្រួត

[14] អនុក្រឹត្យលេខ ៨៥២ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[15] មាត្រា ៧ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុក្នុងរវាង ១០ (ដប់) ថ្ងៃយ៉ាងយូររាប់គិតពីថ្ងៃចុងក្រោយនៃកិច្ចប្រជុំ ។[16] លាភការនៃមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរួមរវាងក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស ។[17]

ក.៥ ការបាត់បង់សមាជិកភាព

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស ត្រូវបាត់បង់សមាជិកភាពរបស់ខ្លួន ក្នុងករណីដូចខាងក្រោម ៖

- សមាជិករូបនោះទទួលមរណភាព ឬសុំលាលែង
- សមាជិករូបនោះវិកលចរិត ឬមានស្មារតីមិនប្រក្រតីដោយមានការបញ្ជាក់ពីក្រសួងសុខាភិបាល
- សមាជិករូបនោះក្ស័យធន
- សមាជិករូបនោះបានទទួលអត្ថប្រយោជន៍ពីកិច្ចសន្យាណាមួយ ជាមួយប.ស.ស ឬបម្រើសេវាកម្មណាមួយឲ្យ ប.ស.ស ទោះដោយចំពោះ ឬមិនចំពោះក្តី
- សមាជិករូបនោះត្រូវបានតុលាការផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬឧក្រិដ្ឋ
- សមាជិករូបនោះខកខានមិនបានបង់ភាគទានដែលខ្លួនទទួលបន្ទុក
- សមាជិករូបនោះ ដែលបានជាប់ជាសមាជិកសភា ឬសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរូបណា ដែលត្រូវបានតុលាការចោទប្រកាន់ ត្រូវព្យួរការងារជាបណ្តោះអាសន្ន។ ការជំនួសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលបាត់បង់សមាជិកភាពរបស់ខ្លួន ត្រូវអនុវត្តដូចគ្នាតាមនីតិវិធីនៃការតែងតាំងដែរ។[18]

ខ. អង្គភាពប្រតិបត្តិនៃ ប.ស.ស

ខ.១ នាយកនៃប.ស.ស

នាយកនៃ ប.ស.ស ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ នាយកនៃ ប.ស.ស មានភារកិច្ចចាត់ចែង គ្រប់គ្រងការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ ប.ស.ស។[19] នាយកនៃ ប.ស.ស ត្រូវបានទទួលអំណាចចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីមានលទ្ធភាពពេញលេញក្នុងការដឹកនាំគ្រឹះស្ថានស្របតាមច្បាប់ និងជាតំណាងនៃ

[16] មាត្រា៨ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[17] មាត្រា៩ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[18] មាត្រា១០ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[19] មាត្រា១១ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ប.ស.ស ក្នុងការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់។ អំណាចនេះត្រូវបានប្រគល់ឲ្យតាមរយៈបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ ប.ស.ស និងតាមសេចក្ដីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស ។

ខ.២ ភារកិច្ចរបស់នាយកនៃ ប.ស.ស

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចនេះ នាយកនៃ ប.ស.ស មានភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចតទៅ ៖

- រៀបចំការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស
- រៀបចំឯកសារដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសម្រេច
- ចាត់ចែងអនុវត្តគ្រប់សេចក្ដីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរាយការណ៍តាមដំណាក់កាលនីមួយៗជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ប.ស.ស
- ទទួលបន្ទុកដឹកនាំ ប.ស.ស ផ្នែករដ្ឋបាល បច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ប.ស.ស ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច
- គ្រប់គ្រងបណ្ដាភ្នាក់ងារ ឬមន្ត្រីគ្រប់រូបរបស់ ប.ស.ស ដោយគោរពតាមលក្ខន្តិកៈ ឬច្បាប់ជាធរមាន និងតាមសេចក្ដីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- លើកសំណើជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេចចំពោះការជ្រើសរើស តែងតាំង ដំឡើងឋានៈ ដាក់វិន័យ ឬផ្ដល់លាភការដល់បុគ្គលិករបស់ ប.ស.ស ដែលនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- លើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈពិនិត្យ និងសម្រេច ចំពោះការជ្រើសរើស តែងតាំង ដំឡើងឋានៈ ដាក់វិន័យ ឬផ្ដល់លាភការដល់មន្ត្រីរាជការ នៃ ប.ស.ស ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ធ្វើជាតំណាងនៃ ប.ស.ស ចំពោះការតវ៉ា ឬការប្ដឹងជំទាស់នានាទាក់ទងដល់ប្រតិបត្តិការរបស់ ប.ស.ស និងទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់លើគ្រប់កិច្ចការពារផលប្រយោជន៍របស់ ប.ស.ស។

នាយកនៃ ប.ស.ស មានសិទ្ធិផ្ទេរអំណាចខ្លះ ឬទាំងអស់រួមទាំងផ្ទេរសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។[20]

ខ.៣ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៃ ប.ស.ស

បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់ ប.ស.ស រួមមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃក្រសួង

[20] មាត្រា១២ នៃអនុក្រឹត្យស្ដីពីការបង្កើតរបបសន្តិសុខសង្គម

ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ឬក្រសួងនានា ឬមន្ត្រីដែលជ្រើសរើសតាមសំណើរបស់នាយកនៃ ប.ស.ស។ មន្ត្រីទាំងនេះ ត្រូវបានទទួលបន្តនូវប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗ ដែលបានកំណត់ដោយមុខងារសាធារណៈ ពីអង្គភាពដើមរបស់ខ្លួន។

ប.ស.ស អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងកម្មករ។ បុគ្គលិកទាំងនេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ ប.ស.ស និងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ។ បុគ្គលិកនៃ ប.ស.ស ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបទបញ្ជាស្តីពីបុគ្គលិក ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល កំណត់ប្រាក់កម្រៃលើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិក ព្រមទាំងបែបបទនៃការទូទាត់ ដោយមានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។[21]

ផ្នែកទី៣ ៖ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងអាណាព្យាបាល

កថាខណ្ឌទី១ ៖ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ក. កិច្ចការគណនេយ្យ

ប.ស.ស កាន់កាប់គណនេយ្យស្របតាមគោលការណ៍ គណនេយ្យសាធារណៈ និងតាមវិធានគណនេយ្យ ដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី ០១ ខែមករា ហើយបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំដដែល។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មុនថ្ងៃទី ៣១ ខែមីនា នៃការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវសុំការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈក្នុងកំឡុងពេល ១៥(ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។[22]

ក.១ ភារកិច្ចរបស់អាណាប័កដើមខ្សែនៃ ប.ស.ស

នាយកនៃ ប.ស.ស ជាអាណាប័កដើមខ្សែរបស់គ្រឹះស្ថាន ដែលត្រូវមានភារកិច្ច ៖

- ពិនិត្យប្រាក់ និងទូទាត់ចំណូល
- ចាត់ចែងធ្វើការទូទាត់ និងចេញបញ្ជាចំណាយ។

អាណាប័កដើមខ្សែអាចផ្ទេរសិទ្ធិឲ្យអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ឬអាចបង្កើតនូវរជ្ជទេយ្យចំណូល ឬបុរេប្រទានបានដោយមានការយល់ព្រមពីគណនេយ្យករ។

[21] មាត្រា១៥ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
[22] មាត្រា១៧ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ក.២ ភារកិច្ចរបស់គណនេយ្យករ

គណនេយ្យករមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រមូលចំណូល
- បើកប្រាក់ចំណាយ
- រក្សា និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិ និងធនធានរបស់ ប.ស.ស
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ។[23]

ខ. ប្រភពធនធាន

ប្រភពធនធាននៃ ប.ស.ស មានដូចខាងក្រោម ៖

១. ធនធានដំបូងដែលរដ្ឋផ្ដល់សម្រាប់ការបង្កើត ប.ស.ស

២.ការផ្ទេរក្នុងលក្ខណៈជាអន្តរាគមន៍សាធារណៈ ដែលមានចែងក្នុងថវិការដ្ឋដូចជាឧបត្ថម្ភធនសម្រាប់ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធន

៣. ភាគទានរបស់សមាជិកនៃ ប.ស.ស និងនិយោជក ដែលទុកសម្រាប់ហិរញ្ញប្បទានលើផ្នែកនីមួយៗនៃរបបសន្តិសុខសង្គម

៤. ប្រាក់ពិន័យពីការយឺតយូរក្នុងការបង់ភាគទាន ឬការផ្ដល់តារាងបៀវត្ស ព្រមទាំងការប្រាក់ពីការយឺតយូរនេះ

៥. ផលចំណេញដែលបានមកពីការវិនិយោគ

៦. អំណោយ និងអច្ច័យទានផ្សេងៗ

៧. ប្រភពធនធានដទៃទៀតដែល ប.ស.ស អាចទទួលបានស្របតាមច្បាប់។[24]

គ. ការចំណាយ

ការចំណាយរបស់ ប.ស.ស រួមមាន ៖

១. ការចំណាយសម្រាប់តាវកាលិកនៃផ្នែកនីមួយៗ

២. ការចំណាយសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលនៃ ប.ស.ស

៣. ការចំណាយសម្រាប់សកម្មភាពខាងសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ច

៤. ការចំណាយលើការវិនិយោគដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់ ប.ស.ស។

ឃ. ប្រាក់ត្រៀមបម្រុង

ប្រាក់ត្រៀមបម្រុងអប្បបរមា សម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារ ត្រូវស្មើនឹងចំនួនទឹកប្រាក់

[23] មាត្រា១៨ កថាខណ្ឌ៣ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[24] មាត្រា២០ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ចំណាយសម្រាប់ធនលាភដែលបានឧបត្ថម្ភកន្លងទៅ និង ១/២ (មួយភាគពីរ) នៃប្រាក់ចំណាយសម្រាប់តាវកាលិកដទៃក្រៅពីធនលាភក្នុងកំឡុងពេល២ (ពីរ) ឆ្នាំ ចុងក្រោយ។ ប្រាក់ត្រៀមបម្រុងសម្រាប់ផ្នែកសោធន និង ផ្នែកសន្តិសុខសង្គមផ្សេងទៀតត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បន្ទាប់ពីបានទទួលសំណើពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស។ ប្រាក់ត្រៀមបម្រុងសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗ ការវិនិយោគប្រាក់នេះ និងផលចំណេញដែលបានមកពីការវិនិយោគត្រូវចុះបញ្ជីគណនេយ្យដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។[25]

ខ. ការវិភាគសន្តិសុខសង្គម

ប.ស.ស ត្រូវធ្វើវិភាគហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គមយ៉ាងយូរបីឆ្នាំម្តង។ ក្នុងករណីដែលការវិភាគនេះបង្ហាញថា អាចមានគ្រោះថ្នាក់ ដោយសារមានអតុល្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្នុងផ្នែកណាមួយនៃ ប.ស.ស ត្រូវស្នើសុំធ្វើការកែតម្រូវអត្រាភាគទាន ឬអាយុចូលនិវត្តដើម្បីអាចធានាបាននូវនិរន្តរភាពក្នុងកិច្ចដំណើរការរបស់ ប.ស.ស។ រដ្ឋត្រូវផ្តល់ការឧបត្ថម្ភទ្រទ្រង់ឲ្យ ប.ស.ស បន្តនិរន្តរភាពនៅពេលជួបប្រទះឱនភាពថវិកា។[26]

កថាខណ្ឌទី២ ៖ អាណាព្យាបាល

ក. អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំឆ្នាំ នាយកនៃ ប.ស.ស ត្រូវផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនូវកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដើម្បីសុំការយល់ព្រម។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានរយៈពេល ១ (មួយ) ខែ ចាប់ពីថ្ងៃដែលទទួលបានឯកសារ ត្រូវរៀបចំយោបល់របស់ខ្លួនជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ រដ្ឋមន្ត្រីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានរយៈពេល ២ (ពីរ) ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលទទួលបានឯកសារដែលបញ្ជូនដោយនាយកនៃ ប.ស.ស ដើម្បីសម្រេចផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារទាំងនេះ។

លិខិតយល់ព្រមរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវផ្ញើជូនទៅនាយកនៃ ប.ស.ស ដោយមានចម្លងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ នាយកនៃប.ស.ស ត្រូវបញ្ជូនព័ត៌មាននេះទៅឲ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត។ ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈមិនបានឆ្លើយតប ក្នុងរយៈពេលកំណត់ទេនោះ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ និងគម្រោង

[25]មាត្រា២២ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[26] មាត្រា២៤ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ថវិកាប្រចាំឆ្នាំត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព។[27] រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មានរយៈពេល ១ (មួយ)ខែ សម្រាប់ការលើកឡើងនូវការជំទាស់ទាំងនោះ។[28] រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈអាចលុប ឬផ្អាកទុកសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកនៃ ប.ស.ស ក្នុងករណីដែលសេចក្តីសម្រេចនោះ ៖

- ផ្ទុយនឹងគោលដៅរបស់ ប.ស.ស
- ផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងបទបញ្ញា
- ផ្ទុយនឹងបែបបទនៃការប្រជុំដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៧ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ការលុបចោល ឬការផ្អាកនេះ ត្រូវសម្រេចដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុតាមគំនិតផ្ទាល់ខ្លួន ឬតាមបណ្តឹងពីភាគីនានាដែលពាក់ព័ន្ធ។ ការលុបចោល ឬការផ្អាកសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់នាយក ប.ស.ស។ នាយកនៃ ប.ស.ស ត្រូវជូនព័ត៌មាននេះបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប.ស.ស ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។[29]

ខ. អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ

ក្នុងរយៈពេល១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នាយកនៃ ប.ស.ស ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មានរយៈពេល១ (មួយ) ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលទទួលបានឯកសារដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានរយៈពេល ២ (ពីរ)ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលទទួលបានឯកសារដែលបញ្ជូនមកដោយនាយកនៃ ប.ស.ស ដើម្បីសម្រេចផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារនេះ។

លិខិតយល់ព្រមដែលចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអ្នកតំណាងត្រូវផ្ញើទៅនាយកនៃ ប.ស.ស ដោយមានចម្លងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ នាយកនៃប.ស.ស ត្រូវជូនព័ត៌មាននេះទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត។ ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មិនបានឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលកំណត់ខាង

[27] មាត្រា២៧ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[28] មាត្រា២៨ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[29] មាត្រា២៩ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព។ ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានយោបល់ជំទាស់លើរបាយការណ៍ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឲ្យបានឆាប់រហ័សបំផុត ដើម្បីរិះរកមធ្យោបាយដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនោះ។[30] សេចក្តីសម្រេចដូចរៀបរាប់ខាងក្រោមនេះ របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬ នាយកនៃ ប.ស.ស ត្រូវដាក់សុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ តាមការផ្តល់យោបល់ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុរួមមាន ៖

- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការលក់ ឬផ្ទេរសិទ្ធិអចលនទ្រព្យ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការលើកលែងឥណទេយ្យ ដែលមានទឹកប្រាក់លើសពីការកំណត់របស់ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីកិច្ចព្រមព្រៀងខ្ចីប្រាក់ និងកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រាប់ការធានា ឬលិខិតស្រដៀងគ្នានេះ។[31]

[30] មាត្រា៣១ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

[31] មាត្រា៣២ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ជំពូកទី២
យន្តការនៃការអនុវត្តរបប
ធានារ៉ាប់រងសន្តិសុខសង្គម

ជំពូកទី២

យន្តការនៃការអនុវត្តរបបធានារ៉ាប់រងសន្តិសុខសង្គម

ផ្នែកទី១ ៖ ការចុះបញ្ជិកា និងការបង់ភាគទាន

កថាខណ្ឌទី១ ៖ ការចុះបញ្ជិកា

គ្រប់ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ ត្រូវចុះបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តស្របតាមប្រកាសលេខ ៤៤៨ ក.ប ប្រក ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧ ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

ក. ការចុះបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន

និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ ដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនអនុវត្តនៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចមកចុះបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់ខ្លួន នៅ ប.ស.ស ។

រយៈពេលកំណត់នៃការចុះបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានមានដូចតទៅ ៖

- ចំពោះសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលកំពុងដំណើរការ និងមិនទាន់បានចុះបញ្ជិកានៅ ប.ស.ស ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចមកចុះបញ្ជិកានៅ ប.ស.ស រយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ។
- ចំពោះសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលបើកដំណើរការថ្មី ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចមកចុះបញ្ជិកានៅ ប.ស.ស រយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើមបើកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។
- ចំពោះសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលបានចុះបញ្ជិកានៅ ប.ស.ស ផ្នែកហានិភ័យការងារ និងផ្នែកថែទាំសុខភាព រួចហើយមិនមានកាតព្វកិច្ចក្នុងការចុះបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានឡើងវិញទេ។[32]

ការចុះបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវធ្វើតាមទម្រង់ "បញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន" ឬហៅថាទម្រង់ "១.០១" ដែលមានចែងនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១ នៃប្រកាសលេខ ៤៤៨ ក.ប ប្រក

[32] ប្រការ៥ នៃប្រកាសលេខ ៤៤៨ ក.ប ប្រក.ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧ ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

ប.ស.ស ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិត ក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។ និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយទម្រង់ "១.០១" នូវវិញ្ញាបនបត្របញ្ជិកាពាណិជ្ជកម្ម ដែលចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬលិខិតុបករណ៍គតិយុត្តិសមមូលដទៃទៀត។

និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីឈ្មោះកម្មករនិយោជិតក្នុងពេលដំណាលគ្នា និងទម្រង់បញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។ និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានត្រូវមានកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងមក ប.ស.ស ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីមានការព្យួរ បិទ ឬផ្អាកសកម្មភាពអាជីវកម្ម ការប្តូរនិយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស ឬអ្នកតំណាង អាសយដ្ឋាន ឬនាមករណ៍សហគ្រាស។[33] គិតមកដល់ត្រឹមដើមឆ្នាំ ២០១៩ នេះ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលបានចុះបញ្ជីក្នុង ប.ស.ស មានសរុបចំនួន ៩,២០៧ ។[34]

ខ. ការចុះបញ្ជិកាកម្មករនិយោជិត

និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីកម្មករនយោជិត មកក្នុង ប.ស.ស យ៉ាងយូររយៈពេល៣ (បី)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទអនុញ្ញាតឲ្យចូលធ្វើការ លើកលែងតែកម្មករនិយោជិតដែលមានប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស រួចហើយ។[35]

នីតិវិធី និងបែបបទនៃការចុះបញ្ជីកម្មករនិយោជិត មកក្នុង ប.ស.ស ត្រូវធ្វើតាមទម្រង់សលាកប័ត្រព័ត៌មានកម្មករនិយោជិត ឬហៅថាទម្រង់ "១.០២" ដែលមានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ២ នៃប្រកាសលេខ ៤៩៨ ក.ប ប្រក ប.ស.ស ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

ដើម្បីចុះបញ្ជីក្នុង ប.ស.ស កម្មករនិយោជិតសញ្ជាតិខ្មែរ ត្រូវមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ដោយឡែកចំពោះកម្មករនិយោជិតបរទេសត្រូវមានលិខិតឆ្លងដែន។[36] គិតមកដល់ត្រឹមដើមឆ្នាំ ២០១៩ នេះ សមាជិកដែលបានចុះបញ្ជីក្នុង ប.ស.ស មានសរុបចំនួន ១,១៦៩,៣៦៤

[33] ប្រការ៦ នៃប្រកាសលេខ ៤៩៨ ក.ប ប្រក.ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[34] www.nssf.gov.kh

[35] ប្រការ៧ នៃប្រកាសលេខ ៤៩៨ ក.ប ប្រក.ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

នាក់ ស្រីមានចំនួន ៨១៧,៧១៩ នាក់ ។[37]

គ. អត្តសញ្ញាណកម្មសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិត

ប.ស.ស ត្រូវផ្តល់លេខអត្តសញ្ញាណសម្រាប់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាននីមួយៗ បន្ទាប់ពីទទួលបានទម្រង់ "បញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន"។ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានមួយ ត្រូវទទួលបានលេខអត្តសញ្ញាណតែមួយគត់ដែលឲ្យឈ្មោះថា "លេខអត្តសញ្ញាណសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន"។ ប.ស.ស ត្រូវផ្តល់ "វិញ្ញាបនបត្របញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន" ជូនទៅសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលបានចុះបញ្ជិការួចៗ វិញ្ញាបនបត្រនេះចាំបាច់ត្រូវមានចុះលេខ "អត្តសញ្ញាណសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន" និងកាលបរិច្ឆេទចុះបញ្ជិកា។ និយោជកត្រូវដាក់តាំងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន នៅនឹងការិយាល័យបើកប្រាក់ឈ្នួលរបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។[38]

បន្ទាប់ពីបានទទួលទម្រង់សលាកប័ត្រព័ត៌មានកម្មករនិយោជិត និងការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិតរួចហើយ ប.ស.ស ត្រូវផ្តល់លេខអត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត និងចេញប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស ជូនកម្មករនិយោជិតម្នាក់ៗដោយឥតគិតថ្លៃ។ ប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស ត្រូវប្រគល់ជូនកម្មករនិយោជិតតាមរយៈនិយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។ ក្នុងករណីដែល "ប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស" ខូច ឬបាត់បង់ សាមីជនដែលជាម្ចាស់ប័ណ្ណត្រូវជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ទៅនិយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងត្រូវស្នើសុំទុតិយតា ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹងខាងលើ។ ការផ្តល់ប័ណ្ណទុតិយតាតម្រូវឲ្យសាមីជនបង់ប្រាក់ចំនួន ២,០០០ (ពីរពាន់) រៀល ជូនទៅ ប.ស.ស។[39]

កថាខណ្ឌទី២ ៖ ការបង់ភាគទាន

ក. ភារកិច្ច និងអត្រានៃការបង់ភាគទាន

និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ ដែលបានចុះបញ្ជិកាក្នុង ប.ស.ស និង

---

[36] ប្រការ៨ នៃប្រកាសលេខ ៤៤៨ ក.ប ប្រក.ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[37] www.nssf.gov.kh

[38] ប្រការ៩ នៃប្រកាសលេខ ៤៤៨ ក.ប ប្រក.ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[39] ប្រការ១០ នៃប្រកាសលេខ ៤៤៨ ក.ប ប្រក.ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

មានកម្មករនិយោជិតចាប់ពី ០៨ (ប្រាំបី) នាក់ឡើងទៅ ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចបង់ភាគទានផ្នែកហានិភ័យការងារ និងផ្នែកថែទាំសុខភាពជូនដល់ ប.ស.ស និងផ្នែកផ្សេងៗទៀត។[40]

ក.១ ផ្នែកហានិភ័យការងារ

ភាគទានផ្នែកហានិភ័យការងារ គឺជាកាតព្វកិច្ចដោយឡែករបស់និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។ កម្មករនិយោជិតមិនតម្រូវឲ្យមានកាតព្វកិច្ចក្នុងការបង់ភាគទានផ្នែកនេះទេ។[41] អត្រាភាគទានសម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារ ជាអត្រាឯកភាពដែលត្រូវកំណត់ស្មើនឹង ០,៨ (សូន្យក្បៀសប្រាំបី) ភាគរយនៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមក្នុងលំដាប់ថ្នាក់ នៃប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែរបស់កម្មករនិយោជិត។[42]

អត្រាបង់ភាគទានសម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារ[43]

ថ្នាក់	ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ (គិតជារៀល)	ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំខែ (គិតជារៀល)	ភាគទានប្រចាំខែសម្រាប់កម្មករនិយោជិត១នាក់ (០,៨%)
១	តិចជាង ២០០.០០០	២០០.០០០	១.៦០០
២	២០០.០០១-២៥០.០០០	២២៥.០០០	១.៨០០
៣	២៥០.០០១-៣០០.០០០	២៧៥.០០០	២.២០០
៤	៣០០.០០១-៣៥០.០០០	៣២៥.០០០	២.៦០០
៥	៣៥០.០០១-៤០០.០០០	៣៧៥.០០០	៣.០០០
៦	៤០០.០០១-៤៥០.០០១	៤២៥.០០០	៣.៤០០
៧	៤៥០.០០១-៥០០.០០០	៤៧៥.០០០	៣.៨០០
៨	៥០០.០០១-៥៥០.០០០	៥២៥.០០០	៤.២០០

[40] ប្រសាសន៍របស់លោក ជាវ ប៊ុនរិទ្ធិ ប្រធានការិយាល័យគោលនយោបាយ នៃប.ស.ស ក្នុងកិច្ចសម្ភាសន៍ក្រោមប្រធានបទស្តីពី ″ វឌ្ឍនភាពនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមនៅកម្ពុជានាពេលបច្ចុប្បន្ន″ តាមរយៈ YouTube ដែលផ្សព្វផ្សាយដោយ Blue Media Cambodia កាលពីថ្ងៃទី ២៥ ខែ មេសា ២០១៦

[41] ប្រការ១ នៃប្រកាសលេខ ១០៨ ក.ប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការកំណត់អត្រាភាគទាន និងបែបបទនៃការបង់ភាគទានសម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារ

[42] ប្រការ២ នៃប្រកាសលេខ ១០៨ ក.ប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការកំណត់អត្រាភាគទាន និងបែបបទនៃការបង់ភាគទានសម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារ

[43] www.nssf.gov.kh

៩	៥៥០.០០១-៦០០.០០០	៥៧៥.០០០	៤.៦០០
១០	៦០០.០០១-៦៥០.០០០	៦២៥.០០០	៥.០០០
១១	៦៥០.០០-៧០០.០០០	៦៧៥.០០០	៥.៤០០
១២	៧០០.០០១-៧៥០.០០០	៧២៥.០០០	៥.៨០០
១៣	៧៥០.០០១-៨០០.០០០	៧៧៥.០០០	៦.២០០
១៤	៨០០.០០០-៨៥០.០០០	៨២៥.០០០	៦.៦០០
១៥	៨៥០.០០១-៩០០.០០០	៩៧៥.០០០	៧.០០០
១៦	៩០០.០០១-៩៥០.០០០	៩២៥.០០០	៧.៤០០
១៧	៩៥០.០០១-១.០០០.០០០	៩៧៥.០០០	៧.៨០០
១៨	១.០០០.០០១-១.០៥០.០០០	១.០២៥.០០០	៨.២០០
១៩	១.០៥០.០០១-១.១០០.០០០	១.០៧៥.០០០	៨.៦០០
២០	១.១០០.០០១-១.១៥០.០០០	១.១២៥.០០០	៩.០០០
២១	១.១៥០.០០១-១.២០០.០០០	១.១៧៥.០០០	៩.៤០០
២២	១.២០០.០០១ ឡើង	១.២០០.០០០	៩.៦០០

ក.២ ផ្នែកថែទាំសុខភាព

អត្រាភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាព ជាបន្ទុករបស់និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវកំណត់ស្មើនឹង ១,៣ (មួយក្បៀសបី) ភាគរយ នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមក្នុងលំដាប់ថ្នាក់នៃប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែរបស់កម្មករនិយោជិត។ អត្រាភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាព ជាបន្ទុករបស់កម្មករនិយោជិត ត្រូវកំណត់ស្មើនឹង ១,៣ (មួយក្បៀសបី) ភាគរយ នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមក្នុងលំដាប់ថ្នាក់នៃប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែរបស់កម្មករនិយោជិត។ ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំខែក្នុងលំដាប់ថ្នាក់នៃប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែរបស់កម្មករនិយោជិតសម្រាប់ផ្នែកថែទាំសុខភាព ត្រូវកំណត់ដូចគ្នានឹងផ្នែកហានិភ័យការងារដែរ។[44]

[44] ប្រសាសន៍របស់ឯកឧត្តម អ៊ុក សមវិទ្យា ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជានាយក ប.ស.ស ស្តីពីនីតិវិធី តាវកាលិក និងការទៅទទួលសេវារបស់សមាជិក ប.ស.ស ដែលផ្សព្វផ្សាយដោយផេកហ្វេសប៊ុករបស់ ប.ស.ស កាលពីថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៩

តារាងភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាព

ថ្នាក់	ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ (គិតជារៀល)	ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យម ប្រចាំខែ (គិតជារៀល)	ភាគទានជាបន្ទុកនិយោជក សម្រាប់កម្មករនិយោជិត ១នាក់ (២,៦%)
១	តិចជាង ២០០.០០០	២០០.០០០	៥.២០០
២	២០០.០០១-២៥០.០០០	២២៥.០០០	៥.៨៥០
៣	២៥០.០០១-៣០០.០០០	២៧៥.០០០	៧.១៥០
៤	៣០០.០០១-៣៥០.០០០	៣២៥.០០០	៨.៤៥០
៥	៣៥០.០០១-៤០០.០០០	៣៧៥.០០០	៩.៧៥០
៦	៤០០.០០១-៤៥០.០០១	៤២៥.០០០	១១.០៥០
៧	៤៥០.០០១-៥០០.០០០	៤៧៥.០០០	១២.៣៥០
៨	៥០០.០០១-៥៥០.០០០	៥២៥.០០០	១៣.៦៥០
៩	៥៥០.០០១-៦០០.០០០	៥៧៥.០០០	១៤.៩៥០
១០	៦០០.០០១-៦៥០.០០០	៦២៥.០០០	១៦.២៥០
១១	៦៥០.០០-៧០០.០០០	៦៧៥.០០០	១៧.៥៥០
១២	៧០០.០០១-៧៥០.០០០	៧២៥.០០០	១៨.៨៥០
១៣	៧៥០.០០១-៨០០.០០០	៧៧៥.០០០	២០.១៥០
១៤	៨០០.០០០-៨៥០.០០០	៨២៥.០០០	២១.៤៥០
១៥	៨៥០.០០១-៩០០.០០០	៩៧៥.០០០	២២.៧៥០
១៦	៩០០.០០១-៩៥០.០០០	៩២៥.០០០	២៤.០៥០
១៧	៩៥០.០០១-១.០០០.០០០	៩៧៥.០០០	២៥.៣៥០
១៨	១.០០០.០០១-១.០៥០.០០០	១.០២៥.០០០	២៦.៦៥០
១៩	១.០៥០.០០១-១.១០០.០០០	១.០៧៥.០០០	២៧.៩៥០
២០	១.១០០.០០១-១.១៥០.០០០	១.១២៥.០០០	២៩.២៥០
២១	១.១៥០.០០១-១.២០០.០០០	១.១៧៥.០០០	៣០.៥៥០
២២	១.២០០.០០១ ឡើង	១.២០០.០០០	៣១.២០០

ខ. កាលបរិច្ឆេទនៃការបង់ភាគទាន

កាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើមបង់ភាគទានដំបូង ត្រូវបានកំណត់ក្នុងអំឡុងពេល ៣០ (សាមសិប)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ ដែល ប.ស.ស បានចេញ "វិញ្ញាបនបត្របញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន"។ និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង់ភាគទានសម្រាប់ខែនីមួយៗ យ៉ាងយូរបំផុតនៅថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់។ និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលខកខានមិនបានបង់ភាគទាន តាមកាលបរិច្ឆេទ ដែលបានកំណត់ត្រូវបង់បន្ថែមនូវការប្រាក់ប្រចាំខែ តាមអត្រា ២(ពីរ) ភាគរយ នៃចំនួនភាគទាន ជាក់ស្តែងដែលត្រូវបង់ក្នុងខែនីមួយៗ និងត្រូវទទួលការពិន័យជាប្រាក់ដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ៣៦ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

គ. នីតិវិធី និងបែបបទនៃការបង់ភាគទាន

និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង់ភាគទានចូលទៅក្នុងគណនីរបស់ ប.ស.ស ដែលស្ថិតក្នុងធនាគារ ACELEDA ។ ការបង់ភាគទានអាចត្រូវបានអនុវត្តតាមរបៀបដូចខាងក្រោម៖

- និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អាចបង់ផ្ទាល់នៅធនាគារដូចមុនដដែល ឬ
- និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អាចបង់តាមរយៈ ACELEDA Unity ឬ Internet Banking។

ការចំណាយលើសេវាកម្មនេះ គឺជាបន្ទុកផ្ទាល់របស់និយោជក។ បន្ទាប់មកនិយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវយកឯកសារដែលបានបង់ភាគទានមក ប.ស.ស តាមរបៀបដូចខាងក្រោម៖

- បញ្ជូនឯកសារដោយផ្ទាល់មក ប.ស.ស ឬសាខា ប.ស.ស ខេត្ត/ខណ្ឌ ឬ
- បញ្ជូនឯកសារតាមរយៈសារអេឡិចត្រូនិច contribution@nssf.gov.kh

ចំពោះឯកសារដែលនិយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានភ្ជាប់មក ប.ស.ស មានដូចជា៖

- បញ្ជិកាកម្មករនិយោជិត (E-Form)
- តារាងបើកបៀវត្សរ៍ (Payroll list)
- លិខិតបញ្ជាក់ពីនិយោជក (Form B)

- បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ពីធនាគារ (Bank Slip)

ករណីឯកសារដែលនិយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន បញ្ជូនតាមរយៈ Email ឬ Web application ត្រូវស្កេនឯកសារមានលិខិតប្រកាសបង់ភាគទាន, លិខិតបញ្ជាក់ពីនិយោជក និងបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ពីធនាគារ និង Copy soft មាន E-form និង Payroll list ។ ប.ស.ស ពិនិត្យឃើញថាត្រឹមត្រូវហើយ នឹងចេញលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ភាគទានជូនទៅនិយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានវិញ។

ផ្នែកទី២ ៖ របបធានារ៉ាប់រងសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់កម្មករនិយោជិត

កថាខណ្ឌទី១ ៖ ផ្នែកហានិភ័យការងារ

នៅពេលដែលនិយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន បានចុះបញ្ជិកាជាមួយ ប.ស.ស និងបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌ ក៏ដូចជាការបញ្ចូលកម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួន ឲ្យក្លាយទៅជាសមាជិករបស់ ប.ស.ស រួចរាល់អស់ កម្មករនិយោជិតទាំងនោះនឹងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗនៅពេលអនាគត ក្នុងករណីមានហានិភ័យការងារកើតឡើង ឬក្នុងកំឡុងពេលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាដើម។ ការទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ទាំងនោះត្រូវបានសន្មតថាជារបបនីត្យានុកូល ដែលផ្តល់ឲ្យតាមរយៈច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

ក. ប្រភេទនៃហានិភ័យការងារ

ហានិភ័យការងារ គឺសំដៅទៅលើហានិភ័យចំនួនពីរផ្សេងគ្នា គឺ គ្រោះថ្នាក់ការងារ និងជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ។

ក.១ អ្វីទៅជាគ្រោះថ្នាក់ការងារ?

យោងតាមមាត្រា ១២ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ បានកំណត់ធាតុនិយមន័យនៃគ្រោះថ្នាក់ការងារដូចជា ៖

- **គ្រោះថ្នាក់ពេលបំពេញការងារ**

គ្រោះថ្នាក់ការងារ គឺជាគ្រោះថ្នាក់ដែលធ្លាក់លើរូបកាយកម្មករនិយោជិត ដោយធ្វើការ ឬក្នុងពេលធ្វើការ ទោះដោយហេតុយ៉ាងណាក៏ដោយ ហើយទោះមានកំហុសពីកម្មករនិយោជិត ឬគ្មានក៏ដោយ គឺជាគ្រោះថ្នាក់ដែលធ្លាក់លើរូបកាយកម្មករនិយោជិតក្នុងពេលធ្វើការឲ្យនិយោជក ឬនាយកសហគ្រាស ឬធ្លាក់លើសិស្សវិជ្ជាជីវៈមានឈ្នួលក្តី ឥតឈ្នួលក្តី កាន់មុខងារជាអ្វី នៅទី

កន្លែងណាក៏ដោយ។

- **គ្រោះថ្នាក់ពេលធ្វើដំណើរ**

ត្រូវចាត់ទុកជាគ្រោះថ្នាក់ការងារដែរ ចំពោះគ្រោះថ្នាក់ណាដែលធ្លាក់លើរូបកាយកម្មករនិយោជិតក្នុងពេលដែលសាមីខ្លួនធ្វើដំណើរពីលំនៅស្ថានខ្លួនត្រង់ឆ្ពោះទៅទីកន្លែងធ្វើការ ឬវិលមកវិញដោយគ្មានឈប់ ឬដោយគ្មានវាងទៅកន្លែងផ្សេងជាប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬក្រៅពីការងារដែលគេតម្រូវឲ្យទៅ។[45]

ក.២ អ្វីទៅជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ?

ជម្ងឺដែលបណ្តាលមកពីវិជ្ជាជីវៈ ក៏ត្រូវចាត់ទុកជាហានិភ័យការងារដែរ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាលត្រូវចេញប្រកាសរួមស្តីពីការកំណត់បញ្ជីជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីនៃមុខរបរប្រើកម្លាំងកាយ មុខរបរដែលប៉ះពាល់ដោយជាតិពុល និងមុខរបរដែលត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌ ឬតំបន់មានលក្ខណៈមិនប្រក្រតី ដែលនាំឲ្យអ្នកធ្វើការកើតជម្ងឺផ្សេងៗ បន្ទាប់ពីការផ្តល់យោបល់ពីក្រុមប្រឹក្សាបច្ចេកទេស។ ជម្ងឺដែលគេបានប្រកាសថា ជាហានិភ័យការងារ ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទ ដែលកម្មករនិយោជិតបានឈប់ធ្វើការហើយនោះ ក៏អាចបើកសិទ្ធិឲ្យអ្នករងគ្រោះទទួលតាវកាលិក សម្រាប់ហានិភ័យការងារបានដែរ។[46]

ជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ គឺជាប្រភេទនៃជម្ងឺផ្សេងៗដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងការងារ ឬគ្រឹះស្ថានសហគ្រាស ហើយជម្ងឺទាំងនោះវាបណ្តាលមកពីកត្តាជាច្រើនដូចជា ភាពមិនប្រក្រតីនៃកត្តាជីវសាស្ត្រ គីមីសាស្ត្រ រូបសាស្ត្រ និងកត្តាចិត្តសាស្ត្រដែលមានក្នុងបរិយាកាសការងារ ឬនៅក្នុងសកម្មភាពការងារជាដើម។[47]

ខ. សិទ្ធិទទួលបានសេវា

កម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៃសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលបានចុះបញ្ជិកាក្នុង ប.ស.ស មានសិទ្ធិទទួលបានតាវកាលិកហានិភ័យការងារ នៅពេលដែលសាមីជន ទទួលរងហានិភ័យការងារ។ មូលដ្ឋានសុខាភិបាល (មន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាល ឬគ្រូពេទ្យព្យាបាល) ត្រូវមានការ

[45] មាត្រា១២ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[46] មាត្រា១៣ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[47] ដកស្រង់ចេញពីសេចក្តីពន្យល់គតិយុត្តិរបស់សមាគមរោងចក្រកាត់ដេរនៅកម្ពុជា (GMAC) សម្រាប់ខែកញ្ញា លេខ១៥

ទទួលស្គាល់ពី ប.ស.ស។

គ. ការជូនដំណឹងហានិភ័យការងារ

កម្មករ និយោជិតសមាជិកនៃ ប.ស.ស ត្រូវជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ទៅនិយោជក ឬអ្នកតំណាងនិយោជក អំពីហានិភ័យការងារ (គ្រោះថ្នាក់ការងារ គ្រោះថ្នាក់ពេលធ្វើដំណើរ និងជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ) ដែលធ្លាក់មកលើខ្លួន។ ក្នុងករណីដែលមានគ្រោះថ្នាក់បណ្តាលឲ្យបាត់បង់ជីវិត កាតព្វកិច្ចនៃការជូនដំណឹងនេះត្រូវធ្លាក់លើសិទ្ធិវន្តនៃជនរងគ្រោះ។ និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ហើយបានចុះបញ្ជិកានៅ ប.ស.ស ត្រូវជូនដំណឹងទៅ ប.ស.ស ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុត ៤៨ (សែសិបប្រាំបី) ម៉ោងនៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីបានទទួលដំណឹងអំពីហានិភ័យការងារ ដែលធ្លាក់មកលើកម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួន។[48]

ឃ. ការអង្កេតហានិភ័យការងារ

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍ហានិភ័យការងារពីការទាមទារសំណង ការិយាល័យតាវកាលិក ឬការិយាល័យខេត្ត ខណ្ឌ ក្រុងនៃប.ស.ស ត្រូវជូនដំណឹងទៅការិយាល័យអធិការកិច្ចដើម្បីធ្វើការអង្កេត និងផ្តល់លទ្ធផលលើករណីនីមួយៗ មកការិយាល័យតាវកាលិកវិញឲ្យបានយ៉ាងឆាប់បំផុត។ ចំពោះគ្រោះថ្នាក់ពេលធ្វើដំណើរ ការិយាល័យអធិការកិច្ចត្រូវស្នើសុំព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងទីកន្លែង ពេលវេលា មូលហេតុនៃគ្រោះថ្នាក់ ពីសាក្សី ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចនៅនឹងកន្លែងកើតហេតុ។

ង. តាវកាលិកហានិភ័យការងារ

តាវកាលិកហានិភ័យការងាររួមមាន ៖

- **ការផ្តល់សេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់**

ក្នុងករណីដែលគ្រោះថ្នាក់កើតនៅនឹងកន្លែងធ្វើការ និយោជកត្រូវផ្តល់ការសង្គ្រោះបន្ទាន់ដែលនៅកន្លែងជិតបំផុត និងបន្ទាប់មកត្រូវបញ្ជូនជនរងគ្រោះទៅមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាលដែលទទួលស្គាល់ដោយ ប.ស.ស។ ការចំណាយលើការសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងការបញ្ជូនខាងលើត្រូវស្ថិតនៅក្នុងបន្ទុករបស់ ប.ស.ស។ ក្នុងករណីដែលគ្រោះថ្នាក់នៅពេលធ្វើដំណើរ សាមីជន ឬនិយោជកអាចទាមទារការទូទាត់សងលើការចំណាយសម្រាប់សង្គ្រោះនេះពី ប.ស.ស។

- **ការផ្តល់សេវាថែទាំ និងព្យាបាល**

កម្មករនិយោជិត ដែលទទួលរងនូវហានិភ័យការងារ គឺមានសិទ្ធិទទួលបាននូវការពិនិត្យ

[48] ប្រការ១ នៃប្រកាសរួមលេខ ១១០ កប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការជូនដំណឹងហានិភ័យការងារ

ព្យាបាល ការសម្រាកព្យាបាល នៅតាមបណ្តាមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាលដែលទទួលស្គាល់ដោយ ប.ស.ស។ ក្នុងករណីដែលគ្រូពេទ្យព្យាបាលតម្រូវឲ្យទិញឱសថ ឬសម្ភារៈឧបករណ៍ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការថែទាំ និងព្យាបាលដែលពុំមានចែងនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង ប.ស.ស អាចទូទាត់សងទៅជនរងគ្រោះ ឬអ្នកតំណាងវិញបាន លុះត្រាតែមានវេជ្ជបញ្ជា និងវិក្ក័យបត្រត្រឹមត្រូវ។

- **តាវកាលិកបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន**

រយៈពេលនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន ត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ ៖

- រយៈពេលនៃការសម្រាកព្យាបាលមុខរបួស ឬជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាល
- រយៈពេលនៃការសម្រាកព្យាបាលក្រោយពេលមុខរបួសជាសះស្បើយ តាមវេជ្ជបញ្ជា ក្នុងរយៈពេលនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន កម្មករនិយោជិត ដែលរងគ្រោះដោយហានិភ័យការងារ មានសិទ្ធិទទួលបានសិទ្ធិតាវកាលិកពី ប.ស.សដូចតទៅ៖
    - ➢ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនគិតចាប់ពីថ្ងៃទីពីរ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការកើតឧបទ្ទវហេតុបណ្តាល ឲ្យទទួលរងនូវហានិភ័យការងារ
    - ➢ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកថែទាំជនរងគ្រោះក្នុងរយៈពេលសម្រាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាល។

ប្រាក់ឈ្នួលថ្ងៃផ្អាកការងារដំបូងរបស់ជនរងគ្រោះថ្នាក់ការងារ ត្រូវនៅក្នុងបន្ទុករបស់និយោជក។ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន ត្រូវស្មើនឹង៧០ (ចិតសិប) ភាគរយ នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ។ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកថែទាំនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាល ត្រូវស្មើនឹង៥០ (ហាសិប) ភាគរយនៃប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ជនរងគ្រោះ។ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃនេះ ត្រូវផ្តល់ជូនជនរងគ្រោះរហូតដល់មុខរបួសជាសះស្បើយ។

- **តាវកាលិកសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍**

កម្មករនិយោជិត ដែលទទួលរងហានិភ័យការងារបណ្តាលឲ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍តិចជាង ២០ភាគរយ មានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់វិភាជន៍សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ។ ប្រាក់វិភាជន៍នេះត្រូវផ្តល់ជូនដល់ជនរងគ្រោះតែម្តងគត់ ដោយគិតតាមរូបមន្តដូចខាងក្រោម៖

វបក = បឈម x កបក x ២០%មតប

- **វបក** (វិភាជន៍បាត់បង់សមត្ថភាពការងារ)
- **បឈម** (ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃរបស់ជនរងគ្រោះ)
- **កបក** (កម្រិតបាត់បង់សមត្ថភាពការងាររបស់ជនរងគ្រោះ)
- **មតប** (មេគុណតម្លៃបច្ចុប្បន្ន)

កម្មករនិយោជិតដែលទទួលរងហានិភ័យការងារ បណ្តាលឲ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារចាប់ពី ២០ភាគរយឡើង មានសិទ្ធិទទួលបានធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍។ ប្រាក់ធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវបានគិតតាមរូបមន្តដូចខាងក្រោម ៖

ធល = បឈម x [កបក-១/៥ កបក]

- **ធល** (ធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ)

ប្រាក់ធនលាភ សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវចាត់ទុកជាបណ្តោះអាសន្នជានិច្ច។ ប.ស.ស ត្រូវរៀបចំឲ្យមានការត្រួតពិនិត្យសុខភាព និងសមត្ថភាពការងារអ្នករងគ្រោះឡើងវិញ ក្នុងរយៈពេល១ (មួយ) ឆ្នាំយ៉ាងយូរ។ ជនរងគ្រោះដែលទទួលបានប្រាក់ធនលាភ ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចមកពិនិត្យសុខភាពតាមការកំណត់របស់ ប.ស.ស។

កម្មករនិយោជិត ដែលទទួលរងហានិភ័យការងារ បណ្តាលឲ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ដែលតម្រូវឲ្យមានអ្នកចាំថែរក្សា មានសិទ្ធិទទួលការឧបត្ថម្ភបន្ថែមស្មើនឹង ៥០ (ហាសិប) ភាគរយនៃប្រាក់ធនលាភនៃជនរងគ្រោះ។ សិទ្ធិអ្នកទទួលបានអ្នកចាំថែរក្សាត្រូវសម្រេចដោយនាយក ប.ស.ស អនុលោមទៅតាមការវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការវេជ្ជសាស្ត្រ។

- **វិភាជន៍ជាសោហ៊ុយបូជាសព**

ក្នុងករណីដែលទទួលរងហានិភ័យការងារ រហូតបណ្តាលឲ្យបាត់បង់ជីវិត អ្នកទទួលរ៉ាប់រងក្នុងការចាត់ចែងបូជាសព ត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់វិភាជន៍ជាសោហ៊ុយបូជាសព ដែលមានចំនួន ៤.០០០.០០០ (បួនលាន)រៀល។ ប្រាក់វិភាជន៍នេះ ត្រូវតែផ្តល់ជូនទៅជនដែលទទួលបន្ទុកផ្ទាល់ក្នុងការចាត់ចែងបូជាសពជនរងគ្រោះ។

ជាក់ស្តែង ៖ កាលពីថ្ងៃព្រហស្បត្តិ៍ ១៣រោច ខែចេត្រ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស ២៥៦២ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមការងារបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សាខាខេត្តកំពង់ឆ្នាំង បានចុះទៅប្រគល់ប្រាក់វិភាជន៍បូជាសពចំនួន ៤លានរៀល និងអង្កេតសិទ្ធិវន្តដែលត្រូវទទួលបានតាវកាលិកឧត្តរជីវី ព្រមទាំងពន្យល់ពីអត្ត

ប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀត ដែលអ្នកនៅក្នុងបន្ទុកទទួលបានពី ប.ស.ស លើគ្រួសារជនរងគ្រោះ ឈ្មោះ ពេជ ធីណា ស្ថិតនៅភូមិអណ្តូងស្នាយ ឃុំអណ្តូងស្នាយ ស្រុករលាប្អៀ ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង បម្រើការងារនៅក្រុមហ៊ុន OR JOLY ELECTRICITY ដែលបានទទួលរងគ្រោះថ្នាក់ការងាររហូតដល់ស្លាប់ កាលពីថ្ងៃទី ១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៩។[49]

- **តាវកាលិកឧត្តរជីវី**

លក្ខខណ្ឌដែលទទួលបាន "**តាវកាលិកឧត្តរជីវី**" សិទ្ធិវន្តរបស់សមាជិកនៃ ប.ស.ស ត្រូវបានកំណត់ខាងក្រោម ៖

- ប្តី ឬប្រពន្ធ ដែលបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ដោយបានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន មុនពេលមានគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬមុនពេលទទួលមរណភាពដោយគ្រោះថ្នាក់ការងាររវាងប្តី ឬប្រពន្ធដែលជាសមាជិកនៃ ប.ស.ស។
- កូនដែលមានអាយុត្រឹម១៨ (ដប់ប្រាំបី) ឆ្នាំចុះ ដែលមិនទាន់រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមានស្ថានភាពដូចខាងក្រោម ៖
  - កូននៃសហព័ទ្ធ ដែលបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដោយមានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រឹមត្រូវ។ ក្នុងករណីមានការលែងលះ ឬករណីមរណភាពនៃប្តី ឬប្រពន្ធកូន នៃអាពាហ៍ពិពាហ៍ក្រោយក៏មានសិទ្ធិដូចកូននៃអាពាហ៍ពិពាហ៍ទី១ ដែរ។
  - កូនចិញ្ចឹមរបស់សមាជិកនៃប.ស.ស។ ស្ថានភាពរបស់កូនចិញ្ចឹមត្រូវកំណត់ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។
  - អាយុកូននៅក្នុងបន្ទុកអាចកំណត់ដល់ ២១ (ម្ភៃមួយ)ឆ្នាំ ចំពោះកូនដែលកំពុងទទួលការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ឬកូនកំពុងរៀននៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ឬឯកជន ដែលមានការទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងមានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាត្រឹមត្រូវ និងកូនពិការ ឬមានជម្ងឺរ៉ាំរ៉ៃមិនមានលទ្ធភាពធ្វើការងារដែលមានប្រាក់ឈ្នួល។
- ឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា ដែលស្ថិតនៅក្នុងបន្ទុកផ្ទាល់របស់សមាជិកនៃ ប.ស.ស។

[49] យោងតាមគេហទំព័រផ្លូវការរបស់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ប.ស.ស បង្ហោះនៅលើបណ្តាញសង្គមហ្វេសបុក កាលពីថ្ងៃទី ០៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៩

- សិទ្ធិទទួលធនលាភនៃសិទ្ធិវន្ត ត្រូវបានរំលាយនៅពេលដែលសាមីជនទទួលមរណភាព ឬរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាថ្មី។[50] ក្នុងករណីនៃការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាថ្មី សាមីត្រូវជូនដំណឹងមក ប.ស.ស យ៉ាងយូរ៣០ ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះលិខិតបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍។ ការខកខានមិនបានជូនដំណឹងអំពីការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍របស់ខ្លួន សាមីជននឹងត្រូវទទួលទោស ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៨ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។
- តាវកាលិកឧត្តរជីវី គឺជាប្រាក់ធនលាភដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យសិទ្ធិវន្តនៃជនរងគ្រោះតាមអត្រាដូចខាងក្រោម ៖

ក. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្តមានទាំងប្រពន្ធ និងប្តី កូន និងឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរានៅក្នុងបន្ទុក

- ប្រពន្ធ ឬប្តី = ៣/៥ x ៦៣% បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុក = ២/៥ x ៦៣% បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់ឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរាក្នុងបន្ទុក = ៧% បឈម

ខ. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្ត មានតែប្រពន្ធ ឬប្តី និង/ឬកូន

- ប្រពន្ធ ឬប្តី = ៣/៥ x ៧០% បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុក = ២/៥ x ៧០% បឈម

គ. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្តមានតែឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា

- ធនលាភសរុបសម្រាប់ឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរានៅក្នុងបន្ទុក = ២៨% បឈម

ឃ. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្តមានតែកូន និងឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា

- ធនលាភសរុបសម្រាប់កូននៅក្នុងបន្ទុក = ២៨% បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់ឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា នៅក្នុងបន្ទុក = ២៨% បឈម

ង. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្តមានតែប្រពន្ធ ឬប្តី និងឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា

[50] មាត្រា៣៤ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

- ប្រពន្ធ ឬប្ដី = ២៨% បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់ឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា នៅក្នុងបន្ទុក = ២៨% បឈម

- **សេវាបុននីតិសម្បទា**

កម្មករនិយោជិត ដែលរងហានិភ័យបណ្ដាលឲ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ មានសិទ្ធិទទួលបានឧបករណ៍ ឬអវៈយវៈសិប្បនិម្មិតតាមការកំណត់របស់គ្រូពេទ្យផ្លូវការ ឬគ្រូពេទ្យដែលទទួលស្គាល់ដោយ ប.ស.ស។ កម្មករនិយោជិត ដែលរងហានិភ័យការងារបណ្ដាលឲ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ មានសិទ្ធិទទួលបានសេវាសម្របសម្រួលមុខងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈឡើងវិញស្របតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលនឹងកំណត់ក្នុងប្រកាសដោយឡែករបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ។

កថាខណ្ឌទី២ ៖ ផ្នែកថែទាំសុខភាព

ការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គម ផ្នែកថែទាំសុខភាពនេះ ជាការអនុវត្តជំហានទី២ ត្រូវបានដាក់ចេញនៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យលេខ ០១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្ដីពីការបង្កើតរបបសន្តិសុខសង្គម ផ្នែកថែទាំសុខភាពសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្ដីពីការងារ។[51] ការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារ និងផ្នែកថែទាំសុខភាព គឺជាយន្តការពីរដែលត្រូវមានសង្គតិភាពនឹងគ្នា ដោយសារសុខភាពរបស់កម្មករនិយោជិតមិនអាចទទួលត្រឹមតែការគាំពារផ្នែកជម្ងឺ ឬគ្រោះថ្នាក់ដែលបណ្ដាលមកពីការងារតែប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវមានការគាំពារចំពោះជម្ងឺ ឬគ្រោះថ្នាក់ទូទៅដែលមិនមានពាក់ព័ន្ធនឹងការងារផងដែរ។ ភាពផ្សារភ្ជាប់នៃការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គមទាំងពីរផ្នែកនេះ ជាទំនាក់ទំនងដែលមានឥទ្ធិពលទៅវិញទៅមក និងផ្ដល់នូវភាពពេញលេញ ក្នុងការគាំពារសុខភាពកម្មករនិយោជិត។ ផ្នែកនេះបាននឹងកំពុងចូលរួមចំណែក លើកកម្ពស់សុខភាពកម្មករនិយោជិត និងផ្ដល់ការបង្ការជម្ងឺទូទៅ។

[51] ប្រសាសន៍របស់ ឯកឧត្តម អ៊ុក សមវិទ្យា ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជានាយក ប.ស.ស ស្ដីពីនីតិវិធីតាវកាលិក និងការទៅទទួលសេវារបស់សមាជិក ប.ស.ស ដែលផ្សព្វផ្សាយដោយផេកហ្វេសប៊ុករបស់ ប.ស.ស កាលពីថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៩

ក. របបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព

ផ្នែកថែទាំសុខភាព សំដៅដល់ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពសង្គម ដែលត្រូវផ្តល់តាវកាលិក សេវាបង្ការសុខភាព តាវកាលិកព្យាបាលនិងថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ និងការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់រយៈពេលនៃការផ្អាកការងារដោយការព្យាបាលជម្ងឺ ឬគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ក្រៅពីហានិភ័យការងារ និងការសម្រាកមាតុភាព។ ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងជួយសម្រួលដល់បងប្អូននិយោជិត ក្នុងការសម្រាកថែទាំសុខភាព ក្នុងដើមឆ្នាំ ២០១៩ នេះ ប.ស.ស បានធ្វើការជាដៃគូជាមួយនឹងមូលដ្ឋានសុខាភិបាល សរុបមានចំនួន ១,៣៣៣ មូលដ្ឋានសុខាភិបាល ។ ក្នុងនោះ មូលដ្ឋានសុខាភិបាលសាធារណៈ មន្ទីរពេទ្យថ្នាក់ជាតិមានចំនួន៥ មន្ទីរពេទ្យបង្អែកមានចំនួន ១០៨ មណ្ឌលសុខភាពចំនួន ១,១៧៦ ។ មូលដ្ឋានសុខាភិបាលឯកជន មន្ទីរសម្រាកព្យាបាល និងមន្ទីរពហុព្យាបាលមានចំនួន ៥០ ។[52]

ខ. កាតព្វកិច្ចបង់ភាគទាន និងអត្រាភាគទាន

និយោជក និងកម្មករនិយោជិត ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចបង់ភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាពជូន ប.ស.ស។[53] កាតព្វកិច្ចនៃការបង់ភាគទាន ផ្នែកថែទាំសុខភាព ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងបន្ទុកទាំងស្រុងរបស់និយោជក។

គ. តាវកាលិកថែទាំសុខភាព

តាវកាលិកថែទាំសុខភាព សំដៅដល់របបធានារ៉ាប់រង ដែលផ្តល់កញ្ចប់តាវកាលិកសុខភាព និងសេវាបង្ការ។

ជាក់ស្តែង ៖ កាលពីថ្ងៃសុក្រ ៧កើត ខែពិសាខ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស ២៥៦២ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ០១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមការងារបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សាខាជ្រោយចង្វារ បានប្រគល់សេចក្តីសម្រេចតាវកាលិកផ្នែកថែទាំសុខភាព ជូនដល់កម្មការនីជាសមាជិក ប.ស.ស ដែលសម្រាលកូនចំនួន ០៤នាក់ និងផ្នែកថែទាំសុខភាពចំនួន០២ នាក់។ សម្រាប់កម្មការិនីទាំងអស់ដែលបម្រើការងារនៅតាមរោងចក្រ សហគ្រាសគ្រឹះស្ថាន ដែលបានប្រកាសបង់ភាគទានមកកាន់ ប.ស.ស យ៉ាងតិច០៩ខែ ក្នុងរយៈពេល១២ខែ គិតមកដល់ថ្ងៃសម្រាលកូន និងទទួលបានការឈប់សម្រាកពីការងាររយៈពេល៩០ថ្ងៃ រួមជាមួយ

[52] បញ្ជីមូលដ្ឋានសុខាភិបាលដែលបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម សម្រាប់របបថែទាំសុខភាព

[53] មាត្រា៦ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

នឹងប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃ ៧០% បន្ថែមទៀត ពីបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) ព្រមទាំងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗជាច្រើនទៀត។[54]

គ.១ កញ្ចប់គារការលិកសុខភាព

កញ្ចប់គារការលិកសុខភាព សំដៅដល់សេវាព្យាបាលថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ សេវាបញ្ជូនជនរងគ្រោះ សេវាបញ្ជូនសព និងប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ។

គ.១.១ សេវាព្យាបាលថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ

- **ការព្យាបាលដោយសម្រាកនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ**
  - សេវាព្យាបាលថែទាំតាមបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈវេជ្ជសាស្ត្រ
  - សេវាធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ សេវាមន្ទីរពិសោធន៍ និងសេវាពិនិត្យវេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងៗទៀត
  - ឧបករណ៍ផ្នែកសល្យសាស្ត្រ និងសម្ភារៈបរិក្ខារផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងៗ ដែលជាតម្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ការព្យាបាល
  - ឱសថតាមវេជ្ជបញ្ជា
  - បន្ទប់ (ធម្មតា) និងអាហារដែលផ្តល់ដោយមូលដ្ឋានសុខាភិបាល
- **សេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់**
  - គឺជាអន្តរាគមន៍ទាំងឡាយណា ដែលធ្វើឡើងក្នុងកាលៈទេសៈមួយដោយមិនបានគ្រោងទុកហើយអន្តរាគមន៍ទាំងនោះ អាចត្រូវធ្វើឡើងភ្លាមៗ ក្នុងគោលបំណងជួយសង្គ្រោះជីវិត ឬជួយការពារការបាត់បង់អវៈយវៈណាមួយនៃសរីរាង្គរបស់អ្នកជម្ងឺ ឬជនរងគ្រោះ។
  - អ្នកជម្ងឺ ឬជនរងគ្រោះអាចចូលទៅប្រើប្រាស់សេវានៅមូលដ្ឋានសុខាភិបាលដែលនៅជិតបំផុត។ ប.ស.ស ធ្វើការទូទាត់សងវិញទៅតាមវិធីសាស្ត្របង់ថ្លៃតាមករណី និងសេវា លុះត្រាតែជនរងគ្រោះ ឬសិទ្ធិវន្តជូនដំណឹងមក ប.ស.ស ក្នុងអំឡុងពេលយ៉ាងយូរ ៤៨ម៉ោង តាមរយៈ**លេខទូរស័ព្ទបន្ទាន់ ១២៨៦។**
- សេវាព្យាបាលដោយស្ពំ និងចលនា គឺជាសេវាជំនួយវេជ្ជសាស្ត្រ
- សេវាសម្រាលកូន និងសេវាព្យាបាលថែទាំមុន និងក្រោយពេលសម្រាលកូន

[54] យោងតាមគេហទំព័រផ្លូវការរបស់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ប.ស.ស បង្ហោះនៅលើបណ្តាញសង្គមហ្វេសប៊ុក កាលពីថ្ងៃទី ១០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៩

- សេវាស្តារនីតិសម្បទា គឺជាសេវាព្យាបាលថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រក្នុងគោលបំណងជួយដល់ជនរងគ្រោះរក្សា ស្តារ ឬធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងវិញនូវសមត្ថភាពជំនាញ និងមុខងារសម្រាប់ការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ និងជំនាញប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលបានបាត់បង់ ឬខូចខាតដោយសារជម្ងឺ ការរងរបួស ឬពិការភាព។

គ.១.២ សេវាបញ្ជូនអ្នកជម្ងឺ ឬជនរងគ្រោះ និងសេវាបញ្ជូនសព

សេវាបញ្ជូនអ្នកជម្ងឺ ឬជនរងគ្រោះត្រូវបានផ្តល់ជូនតែក្នុងករណីសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងដោយរថយន្តគិលានសង្គ្រោះរបស់មូលដ្ឋានសុខាភិបាលតែប៉ុណ្ណោះ។ សេវាបញ្ជូនអ្នកជម្ងឺធ្ងន់ធ្ងរដែលមិនអាចព្យាបាលឲ្យជា ឬសព ផ្តល់ជូនទៅតាមតម្លៃមូលដ្ឋានសុខាភិបាល ដែលទទួលស្គាល់ដោយ ប.ស.ស។

គ.១.៣ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ

ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់រយៈពេលអាក់ខានការងារដោយសារការធ្លាក់ខ្លួនមានជម្ងឺ គ្រោះថ្នាក់ និងលំហែមាតុភាព ឬជួបឧបទ្ទវហេតុផ្សេងៗ និងព្យាបាលដោយមិនគិតថ្លៃដែលមានចែងនៅក្នុងគោលនយោបាយសុខាភិបាលសាធារណៈ។ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ ៧០ (ចិតសិប) ភាគរយ នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃរបស់សាមីជន។

គ.២ សេវាបង្ការសុខភាព

សេវាបង្ការសុខភាព សំដៅដល់ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យទាន់ពេលវេលា កំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកដែលមានហានិភ័យសុខភាព និងមានបញ្ហាសុខភាពជាក់លាក់ ការផ្តល់ប្រឹក្សា និងអន្តរាគមន៍ចាំបាច់ដទៃទៀត ដើម្បីការពារកុំឲ្យមានបញ្ហាសុខភាពមានជាអាទិ៍ ការស្រាវជ្រាវរកជម្ងឺ ការអប់រំសុខភាព និងកម្មវិធីចាក់ថ្នាំបង្ការ។ សេវាបង្ការសុខភាពផ្តល់ដោយ ប.ស.ស កម្មវិធីជាតិ អង្គភាព ឬស្ថានប័ន និងអង្គការទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហាសុខភាពដទៃទៀត។[55]

កថាខណ្ឌទី៣ ៖ ផ្នែកប្រាក់សោធន

តារកាលិកនៃផ្នែកប្រាក់សោធនមានជាអាទិ៍ សោធនជរាភាព វិភាជន៍ជរាភាព សោធនទុព្វលភាព សោធនចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក និងវិភាជន៍ចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក។[56]

ក. ប្រាក់សោធនជរាភាព

សមាជិក ប.ស.ស ដែលមានអាយុ៥៥ឆ្នាំ មានសិទ្ធិទទួលនូវប្រាក់សោធនជរាភាព ប្រសិនបើជននោះបានបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ ៖

[55] http://www.nssf.gov.kh

[56] មាត្រា៧ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

- ចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីនៃ ប.ស.ស ក្នុងថិរវេលាយ៉ាងតិចម្ភៃ (២០) ឆ្នាំ។
- បានបង់ភាគទានយ៉ាងតិចបំផុតហុកសិប (៦០) ខែ សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គម ក្នុងកំឡុងពេលដប់ឆ្នាំចុងក្រោយ គិតរហូតមកទល់កាលបរិច្ឆេទ ដែលមានសិទ្ធិត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធន។

ខ. ប្រាក់វិភាជន៍ជរាភាព

សមាជិក ប.ស.ស ដែលមានអាយុ ៥៥ឆ្នាំ បានបង់ភាគទានតិចជាងហុកសិប (៦០) ខែ សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គម ថែមទាំងបានបញ្ចប់គ្រប់ការងារ ដែលអាចទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល ប៉ុន្តែមិនទាន់បានបំពេញលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀត ដើម្បីអាចទទួលបានប្រាក់សោធនជរាភាពត្រូវមានសិទ្ធិទទួលវិភាជន៍ជរាភាពដែលត្រូវបើកឲ្យតែម្តងគត់។[57]

គ. ប្រាក់សោធនកាលាទិករណ៍

សមាជិក ប.ស.ស ដែលមានការចុះទន់ខ្សោយសម្បទាមុនអាយុ ៥៥ឆ្នាំ ទោះជាខាងស្មារតីក្តី ឬរាងកាយក្តី បណ្តាលឲ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ដែលបានទទួលប្រាក់ឈ្នួល ប៉ុន្តែបានបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌខាងលើ អាចស្នើសុំប្រាក់សោធនកាលាទិករណ៍បាន។ បែបបទនៃការកំណត់ និងការត្រួតពិនិត្យភាពចុះទន់ខ្សោយសម្បទាមុនអាយុ ៥៥ឆ្នាំ ត្រូវចេញដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម បន្ទាប់ពីការផ្តល់យោបល់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស។

ប្រាក់សោធនជរាភាព និងប្រាក់សោធនកាលាទិករណ៍មានប្រសិទ្ធភាព នៅថ្ងៃទីមួយនៃខែតាមប្រតិទិន បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលសាមីជន បានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌត្រឹមត្រូវរួចហើយ ប្រសិនបើសាមីជននោះបានផ្ញើពាក្យសុំមក ប.ស.ស ក្នុងរយៈពេលដប់ពីរខែ (១២) ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដូចពោលខាងលើ។ ក្នុងករណីដែលពាក្យសុំប្រាក់សោធនផ្ញើនៅក្រោយថិរវេលាខាងលើ ប្រាក់សោធននឹងត្រូវមានប្រសិទ្ធភាពនៅថ្ងៃទីមួយ នៃខែតាមប្រតិទិនបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃថ្ងៃដែលបានទទួលពាក្យសុំ។[58]

ឃ. ប្រាក់សោធនទុព្វលភាព

សមាជិក ប.ស.ស ដែលធ្លាក់ក្នុងទុព្វលភាពមុនអាយុ ៥៥ ឆ្នាំ មានសិទ្ធិទទួលនូវប្រាក់សោធនទុព្វលភាព ប្រសិនបើសាមីជនបានបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ ៖

- មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីនៃ ប.ស.ស យ៉ាងតិចប្រាំ (៥) ឆ្នាំ

[57] មាត្រា៨ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
[58] មាត្រា៨ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

- បានបង់ភាគទានចំនួនប្រាំមួយ (៦) ខែ សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គម ក្នុងកំឡុងពេលដប់ពីរ (១២) ខែ ចុងក្រោយ ដោយគិតមកទល់ថ្ងៃដែលសាមីជនចាប់ផ្តើមបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ដោយសារទុព្វលភាព។[59]

ខ. សោធនចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក

ប្រសិនបើសាមីជននៃសោធនជរាភាព ឬទុព្វលភាព ឬសោធនកាលទិករណ៍ ទទួលមរណភាព ឬក៏ក្នុងករណីដែលសមាជិក ប.ស.ស ទទួលមរណភាពហើយនៅក្នុងកាលបរិច្ឆេទនៃមរណភាពនេះ ជននោះបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ការទទួលយកអត្ថប្រយោជន៍ពីសោធនជរាភាព ឬទុព្វលភាព ឬក៏បានបង់ភាគទានចំនួនមួយរយប៉ែតសិប (១៨០) ខែ សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គមរួចហើយ អ្នកសិទ្ធិវន្តនៃជនទាំងនោះ មានសិទ្ធិទទួលបាននូវសោធនចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក។[60]

ច. វិភាជន៍ចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក

ប្រសិនបើសមាជិក ប.ស.ស មិនអាចមានសិទ្ធិទទួលនូវប្រាក់សោធនទុព្វលភាពបាន និងមិនទាន់បានបង់ភាគទានគ្រប់ចំនួនមួយរយប៉ែតសិប (១៨០) ខែ សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គម គិតមកទល់នឹងថ្ងៃដែលខ្លួនទទួលមរណភាពទេនោះ ប្តី ឬប្រពន្ធដែលជាទុព្វលជនក្តី ឬមិនមែនក្តី ព្រមទាំងកូនកំព្រានៃសាមីជន ត្រូវមានសិទ្ធិទទួលអត្ថប្រយោជន៍ជាវិភាជន៍ ចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុកដែលបើកឲ្យតែម្តងគត់ ក្នុងចំនួនមិនតិចជាងប្រាក់សោធនជរាភាពប្រចាំខែសម្រាប់សមាជិក ប.ស.សនោះ ។[61]

[59] មាត្រា៩ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[60] មាត្រា១០ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[61] មាត្រា១១ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

ជំពូកទី៣
បញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្ត
និងដំណោះស្រាយ

ជំពូកទី៣
បញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្ត និងដំណោះស្រាយ

ផ្នែកទី១ ៖ បញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្ត

កថាខណ្ឌទី១ ៖ បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តផ្នែកហានិភ័យការងារ

នៅក្នុងការអនុវត្តជំហានទី១ ផ្នែកហានិភ័យការងារ ប.ស.ស បានជួបប្រទះនូវការលំបាកមួយចំនួន ទាក់ទងទៅនឹងការចូលរួមអនុវត្តច្បាប់របស់និយោជក កម្មករនិយោជិត ការផ្តល់សេវាថែទាំវេជ្ជសាស្ត្ររបស់មន្ទីរពេទ្យ និងបញ្ហាខាងក្នុងរបស់ ប.ស.ស មួយចំនួនផងដែរ។

ក. និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស

និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាសមួយចំនួនតូច ៖

- មិនទាន់មានទិន្នន័យកម្មករនិយោជិតគ្រប់គ្រាន់ ធ្វើឲ្យពិបាកក្នុងការផ្តល់លេខអត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត
- សហការមិនបានល្អ ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងចំនួនកម្មករនិយោជិត អំពីប្រាក់ឈ្នួល និងសាខារបស់ក្រុមហ៊ុន
- រាយការណ៍ពីចំនួនកម្មករនិយោជិត និងការបង់ភាគទានតាមខែនីមួយៗមានភាពយឺតយ៉ាវ
- ផ្តល់របាយការណ៍ហានិភ័យការងារមិនច្បាស់លាស់ និងយឺតយ៉ាវដែលនាំឲ្យមានការលំបាកក្នុងការអង្កេតរកមូលហេតុគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងនាំឲ្យការផ្តល់តាវកាលិកដល់ជនរងគ្រោះយឺតយ៉ាវ
- រក្សាទុកឯកសារទាមទារតាវកាលិករយៈពេលយូរ ដោយទុកសរុបរួមបានច្រើនករណី ឬដាច់ខែទើបបញ្ជូនមក ប.ស.ស និងពេលបានតាវលិកមានភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្តល់ឲ្យជនរងគ្រោះវិញ

ខ. កម្មករនិយោជិត

កម្មករនិយោជិតមួយចំនួនតូច ៖

- មិនទាន់យល់ច្បាស់ពីការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គម ផ្នែកហានិភ័យការងារ
- ខ្ចីឯកសារអ្នកដទៃមកប្រើដូចជា (អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ប័ណ្ណស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសារ ឬប្រើប្រាស់ឯកសារមិនប្រក្រតី ដែលនាំឲ្យមានការលំបាកក្នុងការចុះបញ្ជិកាកម្មករនិយោជិត និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារនៅពេលផ្តល់តាវកាលិក
- រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ហើយមិនបានចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដែលជាហេតុមិន

អាចទទួលបានតាវកាលិកឧត្តរជីវីសម្រាប់អ្នករស់នៅក្នុងបន្ទុក

- ទៅទទួលការព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ ដែលមិនបានចុះកិច្ចសន្យាជាដៃគូជាមួយ ប.ស.ស
- ពិបាកក្នុងការទាមទារសំណងព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ ដែលមិនមែនជាគ្រោះថ្នាក់ការងារ។

គ. មូលដ្ឋានសុខាភិបាល

មូលដ្ឋានសុខាភិបាលមួយចំនួនតូច ៖

- គុណភាពនៃការផ្តល់សេវាព្យាបាលថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រនៅមានកម្រិត
- ផ្តល់សេវាមិនគោរពទៅតាមគោលការណ៍របស់ក្រសួងសុខាភិបាល ឬមិនអនុវត្តតាមបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រ លើសតម្លៃសេវា ឬការបង្កើតសេវាបន្ថែម និងពិបាកក្នុងការទាមទារឯកសារវេជ្ជសាស្ត្រ
- ប្រើរថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់ដឹកជនរងគ្រោះទាមទារតម្លៃសេវាខ្ពស់

ឃ. ចំពោះ ប.ស.ស

ក្រៅពីកត្តាខាងក្រៅ ក៏នៅមានកត្តាខាងក្នុងរបស់ ប.ស.ស ផ្ទាល់ផងដែរទាក់ទងទៅនឹងសមត្ថភាពរបស់ស្ថាប័ន រួមមានទីកន្លែងធ្វើការនៅមានភាពតូចចង្អៀត សមត្ថភាពមន្ត្រីមួយចំនួនតូចនៅមានកម្រិត ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមិនទាន់មានភាពរលូន និង ការផ្តល់តាវកាលិកមួយចំនួនមានការយឺតយ៉ាវផងដែរ។

កថាខណ្ឌទី២ ៖ បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តផ្នែកថែទាំសុខភាព

ក្នុងការអនុវត្តជំហានទី២ របស់ ប.ស.ស ទៅលើផ្នែកថែទាំសុខភាពបានលេចឡើងនូវបញ្ហាមួយចំនួន។ ជាក់ស្តែងបញ្ហាប្រឈមដែលគួរឲ្យកត់សម្គាល់រួមមាន ៖

ក. កម្មករនិយោជិត

កម្មករនិយោជិតមួយចំនួនតូច ៖

- មិនទាន់យល់ដឹងពីប្រភេទសេវាថែទាំសុខភាពដែលកំណត់ដោយ ប.ស.ស
- ទៅទទួលយកសេវាថែទាំសុខភាពពីមន្ទីរពេទ្យ ដែលមិនបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងដៃគូជាមួយ ប.ស.ស
- ព្យាយាមលាក់បាំងអត្តសញ្ញាណ មិនបង្ហាញប័ណ្ណសមាជិក ប. ស.ស ជូនដល់មូលដ្ឋានសុខាភិបាល ព្រោះគិតថាបើបង្ហាញប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស គ្រូពេទ្យពុំសូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការផ្តល់សេវាឲ្យបានហ្មត់ចត់ ដូចការបង់ថ្លៃព្យាបាល

ឡើយ។

- ការខ្ចីឯកសារពីអ្នកដទៃយកទៅប្រើប្រាស់ដើម្បីចុះឈ្មោះធ្វើការ ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យការកំណត់អត្តសញ្ញាណនិយោជិតគ្មានភាពច្បាស់លាស់។

ខ. ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន

ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានមួយចំនួន ៖

- ពន្យាពេលចុះបញ្ជីសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងបញ្ជូនកម្មករនិយោជិតទៅធ្វើប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស ដោយខ្លាចប៉ះពាល់ដល់សង្វាក់ផលិតកម្មរបស់ខ្លួន
- ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានមួយចំនួនព្យាយាមលាក់បាំងចំនួនកម្មករនិយោជិត
- ផ្តល់របាយការណ៍មិនជាក់លាក់ទៅ ប.ស.ស (ចំពោះកម្មករចូលថ្មី និងកម្មករដែលលាឈប់ពីការងារ)
- មានភាពយឺតយ៉ាវ ឬមិនបានបង់ភាគទានផ្នែកថែទាំសុខភាពជូន ប.ស.ស។

គ. មូលដ្ឋានសុខាភិបាល

ចំពោះនៅតាមបណ្តាមូលដ្ឋានសុខាភិបាលមួយចំនួនតូច ៖

- គ្រូពេទ្យពុំសូវយកចិត្តទុកដាក់ព្យាបាលអ្នកជម្ងឺ ដែលប្រើប្រាស់ប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស [62]
- គ្រូពេទ្យ ឬអ្នកផ្តល់សេវាប្រើពាក្យសម្តីមិនគប្បីទៅកាន់អ្នកជម្ងឺ
- គុណភាពនៃការព្យាបាលនៅមានកម្រិត (ខ្វះគ្រូពេទ្យដែលមានជំនាញឯកទេស)
- ខ្វះខាតឧបករណ៍ សម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យ
- ផ្តល់សេវាមិនត្រូវតាមលំហូរនៃការផ្តល់សេវាបានកំណត់
- ចេញវិក្កយបត្រកំណត់ថ្លៃសេវាលើសពីការព្យាបាល និងការផ្តល់ឱសថ

ផ្នែកទី២ ៖ ដំណោះស្រាយ

កថាខណ្ឌទី១ ៖ ដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈម

ដើម្បីសម្រេចបានជោគជ័យទៅតាមផែនការសកម្មភាពរបស់ ប.ស.ស ក៏ដូចជាការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីច្បាប់ការងារ ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល ទាន់ពេលវេលា ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែង និងដោះស្រាយនូវបញ្ហាប្រឈមនានា ប.ស.ស ត្រូវមានវិធានការណ៍សំខាន់ៗមួយចំនួន

[62] You Tube បទយកការណ៍របស់ VOD កាលពីថ្ងៃទី ២៣ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីអ្នកប្រើប្រាស់ប័ណ្ណ ប.ស.ស ត្អូញត្អែរពីការមិនយកចិត្តទុកដាក់របស់មន្ទីរពេទ្យ

ដូចខាងក្រោម ៖

ក. ចំពោះផ្នែកហានិភ័យការងារ

បញ្ហាប្រឈមផ្នែកហានិភ័យការងារ មានដំណោះស្រាយដូចតទៅ ៖

- ពង្រឹង និងពង្រីកការអនុវត្តផ្នែកហានិភ័យការងារ ដោយរៀបចំឲ្យមានការបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាប្រចាំ សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍមានដូចជា អង្គការសង្គមស៊ីវិល អង្គការអន្តរជាតិនានា ជាពិសេសជាមួយនឹងផ្នែកឯកជនក្នុងស្រុក ព្រមទាំងផ្នែកសារព័ត៌មានផ្សេងៗ ដើម្បីឲ្យមានការផ្សព្វផ្សាយជាលក្ខណៈទូលំទូលាយពីការអនុវត្តផ្នែកហានិភ័យការងារនៃ ប.ស.ស ឲ្យបានជ្រួតជ្រាបទៅដល់មជ្ឈដ្ឋានទូទៅ
- ពង្រីក ឬសាងសង់អគាររដ្ឋបាលបន្ថែមដើម្បីសម្រួលដល់ការធ្វើការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់មន្ត្រី ប.ស.ស និងការផ្តល់សេវានានាជូនដល់សមាជិក ប.ស.ស ចៀសវាងកន្លែងចង្អៀតពិបាកក្នុងការធ្វើការងារ និងការផ្តល់សេវា
- ចុះផ្សព្វផ្សាយដល់បណ្តាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានអំពីយន្តការអនុវត្តផ្នែកហានិភ័យការងារ និងការបង់ភាគទាន
- ចាត់មន្ត្រីចុះធ្វើអធិការកិច្ចដល់បណ្តាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីកំណត់ពីអត្តសញ្ញាណ និងកំណត់បានច្បាស់នូវចំនួនកម្មករក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន

ខ. ចំពោះផ្នែកថែទាំសុខភាព

ចំពោះផ្នែកថែទាំសុខភាព មានដំណោះស្រាយដូចខាងក្រោម ៖

- ប.ស.ស ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាដៃគូសហការជាមួយមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ និងឯកជនបន្ថែមទៀត ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែង ជាពិសេសមូលដ្ឋានសុខាភិបាលនៅតាមតំបន់ជនបទ និងតំបន់ដាច់ស្រយាល
- ចុះអប់រំផ្សព្វផ្សាយ នៅតាមបណ្តាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាននានា អំពីរបៀបថែទាំសុខភាពជូនដល់កម្មករនិយោជិត
- អប់រំក្រមសីលធម៌ជូនដល់គ្រូពេទ្យមួយចំនួន ដែលប្រើពាក្យសម្តីមិនសមរម្យ ឬមិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ដល់អ្នកជម្ងឺ ដែលទៅទទួលយកសេវាក្នុងនាមជាសមាជិក ប.ស.ស
- ពន្យល់ពីលំហូរនៃនីតិវិធីក្នុងការទៅទទួលយកសេវាថែទាំសុខភាពនៅមន្ទីរពេទ្យជាដៃគូរបស់ ប.ស.ស ជូនដល់សមាជិក ប.ស.ស

- បញ្ជូនបុគ្គលិកដែលទើបចូលបម្រើការងារថ្មីទៅធ្វើប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស
- ផ្សព្វផ្សាយពីអត្ថប្រយោជន៍ផ្នែកថែទាំសុខភាពជូនដល់សមាជិក ប.ស.ស
- ប.ស.ស ត្រូវប្រជុំជាមួយមន្ទីរពេទ្យជាដៃគូរបស់ខ្លួន ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយរួមមួយក្នុងការអនុវត្តការផ្តល់សេវាផ្នែកថែទាំសុខភាព ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ចុះពន្យល់ពីវិធីសាស្ត្រទូទាត់ផ្នែកសេវារបស់ ប.ស.ស

កថាខណ្ឌទី២ ៖ ការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹង

វិវាទ ឬបណ្តឹង គឺជាបញ្ហាប្រឈមមួយដ៏សំខាន់នៅក្នុងដំណើរការអនុវត្តរបស់ ប.ស.ស ដែលត្រូវទាមទារឲ្យមានការដោះស្រាយ ឬតម្រូវឲ្យមានអ្នកសម្របសម្រួលចំពោះគូភាគីនៃវិវាទនោះ ។ ការដោះស្រាយបណ្តឹង ឬវិវាទ នៃ ប.ស.ស ត្រូវបានធ្វើឡើងពីរដំណាក់កាលគឺ ៖

ក. គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹង

គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹង នៃ ប.ស.ស បង្កើតឡើងដើម្បីដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹង ដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាខាងវិស័យសន្តិសុខសង្គម រវាងសមាជិក ប.ស.ស និយោជក និង ប.ស.ស។[63]

ក.១ ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹង

គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស មានភារកិច្ចផ្សះផ្សាវិវាទដែលទាក់ទងនឹង ប.ស.ស ដូចជា ៖

- បណ្តឹងតវ៉ារបស់កម្មករនិយោជិតសមាជិក ប.ស.ស ទាក់ទងនឹងការមិនយល់ព្រម ឬភាពមិនត្រឹមត្រូវក្នុងការផ្តល់តាវកាលិករបបសន្តិសុខសង្គម
- បណ្តឹងតវ៉ារបស់កម្មករនិយោជិតសមាជិក ប.ស.ស ទាក់ទងនឹងភាពមិនប្រក្រតីនៃការផ្តល់សេវារបបសន្តិសុខសង្គម
- បណ្តឹងតវ៉ារបស់កម្មករនិយោជិតសមាជិក ប.ស.ស ចំពោះការខកខានរបស់និយោជកមិនរាយការណ៍ដើម្បីចុះឈ្មោះខ្លួនក្នុងប.ស.ស
- បណ្តឹងតវ៉ារបស់និយោជក ចំពោះការអនុវត្តមិនត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ឬបទបញ្ជាជាធរមានរបស់មន្ត្រី ប.ស.ស
- បណ្តឹងតវ៉ាផ្សេងទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត ប.ស.ស[64]

[63] ប្រការ ១ នៃប្រកាសលេខ ១៧៧ កប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីសមាសភាព និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស

ក.២ សមាសភាពគណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្ដឹង

គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ និងបណ្ដឹងនៃ ប.ស.ស មានសមាជិកពេញសិទ្ធិបីរូប និង សមាជិកបម្រុងប្រាំមួយរូប ដូចខាងក្រោម ៖

- មួយរូបពេញសិទ្ធិ និង ពីររូបបម្រុង ដែលស្នើដោយនាយក ប.ស.ស
- មួយរូបពេញសិទ្ធិ និងពីររូបបម្រុង ដែលស្នើដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តំណាងកម្មករនិយោជិត
- មួយរូបពេញសិទ្ធិនិងពីររូបបម្រុង ដែលស្នើដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តំណាងនិយោជក (មួយរូបពេញសិទ្ធិ ដែលស្នើដោយនាយក ប.ស.ស ជាប្រធានគណៈកម្មការមួយរូបពេញសិទ្ធិ ដែលស្នើដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតំណាងនិយោជកជាសមាជិក)[65]

ក្នុងករណីដែលប្រធានគណៈកម្មការអវត្តមាន សមាជិកបម្រុងដែលស្នើដោយនាយក ប.ស.ស ត្រូវទទួលតួនាទីជាប្រធានស្ដីទី។ គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្ដឹងនៃ ប.ស.ស មានអាណត្តិរយៈពេលមួយឆ្នាំ។

ក.៣ នីតិវិធីនៃការដោះស្រាយវិវាទ

ក្រោយពីទទួលបណ្ដឹងតវ៉ា គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្ដឹងនៃ ប.ស.ស ត្រូវកោះប្រជុំគណៈកម្មការរបស់ខ្លួន សម្រាប់ដោះស្រាយបណ្ដឹងតវ៉ានោះក្នុងសវនាការជាសម្ងាត់ ដែលទាមទារមានវត្តមានរបស់ភាគីដើមបណ្ដឹង (អ្នកប្ដឹងតវ៉ា) មកចូលរួមបំភ្លឺក្នុងសវនាការ និង ផ្ដល់ឯកសារ ឬព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនដល់គណៈកម្មការ។ ក្នុងករណីនេះផងដែរ ប្រសិនបើគណៈកម្មការពិនិត្យឃើញថា វត្តមានរបស់អ្នកជំនាញបច្ចេកទេស ដូចជាគ្រូពេទ្យសំខាន់ក្នុងការកំណត់ថាវាជាគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈនោះ គណៈកម្មការអាចសម្រេចអញ្ជើញភាគីនោះមកចូលរួមក្នុងសវនាការសម្ងាត់នេះបាន។

ក្នុងករណីនេះផងដែរ ភាគីដើមបណ្ដឹងអាចបង្ហាញខ្លួន នៅក្នុងសវនាការដោយផ្ទាល់ខ្លួន ឬក៏ឲ្យអ្នកតំណាង ឬអ្នកអមដែលទទួលបានលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ មកចូលរួមសវនាការជំនួសខ្លួនបានផងដែរ។ ប្រសិនបើដើមបណ្ដឹងនោះជាកម្មករនិយោជិត ដូច្នេះខណៈដែលកម្មករនិយោជិតនោះទទួលបានលិខិតកោះអញ្ជើញត្រឹមត្រូវ ហើយត្រូវផ្ដល់ភស្តុតាង ឬ

---

[64] ប្រការ ២ នៃប្រកាសលេខ ១៧៧ កប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០ ស្ដីពីសមាសភាព និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្ដឹងនៃ ប.ស.ស

[65] ប្រការ ៣ នៃប្រកាសលេខ ១៧៧ កប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០ ស្ដីពីសមាសភាព និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្ដឹងនៃ ប.ស.ស

អំណះអំណាងក្នុងកំឡុងពេលម៉ោងការងារ ដល់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស នាំឲ្យសិទ្ធិរបស់កម្មករនិយោជិតនោះ (រួមទាំងប្រាក់ឈ្នួល និងអត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀត) មិនត្រូវបាត់បង់នោះទេ។ ផ្ទុយទៅវិញ ក្នុងករណីនេះបើសិនជាភាគីដើមបណ្តឹង ខកខានមិនបាន បង្ហាញខ្លួនតាមការកោះអញ្ជើញរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស ដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ គណៈកម្មការអាចដំណើរការរបស់ខ្លួន ក្នុងពេលដែលភាគីនោះអវត្តមាន ឬអាចបញ្ឈប់បណ្តឹងតវ៉ាតាមរយៈការចេញសេចក្តីសម្រេច។[66]

បន្ទាប់ពីគណៈកម្មការបានកោះហៅភាគីចូលរួមសវនាការសម្ងាត់នោះ សេចក្តីសម្រេចត្រូវធ្វើឡើងក្រោយសវនាការរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។ សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវបញ្ជូនភ្លាមជូននាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។ នាយក ប.ស.ស ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅភាគីប្តឹងតវ៉ាភ្លាម អំពីសេចក្តីសម្រេចនោះដោយផ្ទាល់ ប្រគល់ជូនភាគីប្តឹងតវ៉ានោះនូវច្បាប់ចម្លងសេចក្តីសម្រេចដែលមានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវចំនួន ០១ច្បាប់។[67]

ប្រសិនបើ ភាគីបណ្តឹងតវ៉ាមិនយល់ស្របនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស ភាគីអាចប្តឹងជំទាស់ទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចនេះក្នុងរយៈពេល ០៨ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។ ការប្តឹងជំទាស់នេះ ត្រូវប្តឹងទៅតុលាការដែលមានសមត្ថកិច្ចដើម្បីដោះស្រាយបន្ត។ បើសិនជាភាគីមិនជំទាស់ទៅនឹងសេចក្តីសម្រេច ក្នុងរយៈពេល ០៨ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវមានអានុភាពជាស្ថាពរ។[68]

ខ. ការដោះស្រាយវិវាទតាមផ្លូវតុលាការ

ករណីវិវាទ ឬបណ្តឹង ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាខាងវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គមរវាងសមាជិក ប.ស.ស និយោជក និង ប.ស.ស ដែលមិនអាចដោះស្រាយបានដោយការផ្សះផ្សា របស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់តុលាការដែលសមាជិក ប.ស.ស ឬនិយោជករស់នៅ។[69]

[66] សេចក្តីពន្យល់គតិយុត្តិរបស់សមាគមរោងចក្រកាត់ដេរកម្ពុជា សម្រាប់ខែកញ្ញា លេខ១៥

[67] ប្រការ ៨ នៃប្រកាសលេខ ១៧៧ កប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីសមាសភាព និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស

[68] ប្រការ ៩ នៃប្រកាសលេខ ១៧៧ កប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីសមាសភាព និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស

[69] មាត្រា៣១ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

និង

អនុសាសន៍

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយពីបានធ្វើការបកស្រាយនូវប្រធានបទស្តីពី **"បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម នៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន"** ពីខាងលើរួចមកឃើញថា បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ហៅកាត់ថា ប.ស.ស គឺជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមួយ ដែលបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈផ្នែករបបសន្តិសុខសង្គមនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ប.ស.ស ស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ប.ស.ស គឺបានកើតចេញពីសមាសភាពត្រីភាគី ក្នុងនោះមានតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងមកពីនិយោជក និង តំណាងមកពីខាងកម្មករនិយោជិត។ បច្ចុប្បន្ន ប.ស.ស បាននឹងកំពុងតែអនុវត្តនូវរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកហានិភ័យការងារ (ជំហានទីមួយ) របស់ខ្លួន ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០០៨មក ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ការដាក់ឲ្យអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព (ជំហានទីពីរ) ក៏ត្រូវបានចាប់ដំណើរការតាំងពីឆ្នាំ ២០១៦មក ហើយនៅដើមខែមករា ឆ្នាំ ២០១៩នេះ ប.ស.ស បានបន្ថែមនូវការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកប្រាក់សោធន (ជំហានទីបី) ជាបន្តទៀត។

ការដាក់ឲ្យដំណើរការរបបសន្តិសុខសង្គមទាំងបីផ្នែកនេះ គឺក្នុងគោលបំណងដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ជូនដល់បងប្អូនកម្មករនិយោជិត ដែលបម្រើការងារនៅតាមបណ្តាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានក្នុងវិស័យឯកជនទាំងអស់ ស្របទៅតាមច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម បានជម្រុញឲ្យម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានទាំងអស់មកចុះបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និង កម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួនឲ្យបានគ្រប់ចំនួន ព្រមទាំងបង់ភាគទានជូន ប.ស.ស ដើម្បីទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍ពីរបបសន្តិសុខសង្គម ក្នុងពេលមានគ្រោះថ្នាក់ការងារ ជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ ឬក្នុងពេលទទួលមរណភាព ។ ថ្វីត្បិតតែជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមតិចតួចក៏ពិតមែន ប៉ុន្តែរបបសន្តិសុខសង្គមនៅតែបន្តធានាបាននូវកម្រិតជីវភាពគ្រួសាររបស់កម្មករនិយោជិត លើកកម្ពស់គុណភាពបរិមាណផលិតផលសហគ្រាស រួមចំណែកលើកកម្ពស់សុខភាពកម្មករនិយោជិត តាមរយៈការចូលរួមភាគទានសង្គម រក្សាបាននូវសន្តិសុខប្រាក់ចំណូលរបស់កម្មករនិយោជិត ទោះបីជាមានពេលជួបហានិភ័យការងារ ឬគ្រោះថ្នាក់ណាមួយក្តី។ ជាពិសេស ប.ស.ស បានចូលរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ ដើម្បីឲ្យការអនុវត្តគោលនយោបាយកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាទទួលបានផ្លែផ្កាគួរឲ្យកត់សម្គាល់។

អនុសាសន៍

បន្ទាប់ពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវនូវប្រធានបទស្តីពី "**បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមនៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន**" យើងខ្ញុំបានមើលឃើញនូវចំណុចអវិជ្ជមានមួយចំនួន ដែលគួរតែមានដំណោះស្រាយឲ្យបានសមស្រប ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងកំពុងតែជួបប្រទះ។ ដូច្នេះ យើងខ្ញុំសូមផ្តល់ជូននូវអនុសាសន៍មួយចំនួនដូចតទៅ ៖

- **ចំពោះបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម** (**ប.ស.ស**)
  - ពិនិត្យ និងទូទាត់សំណងតាវកាលិកជូនដល់សមាជិក ប.ស.ស ប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងមានជំនឿទុកចិត្ត
  - សហការជាដៃគូជាមួយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល វិស័យឯកជន ជាពិសេសជាមួយនឹងអង្គការអន្តរជាតិនានា ដែលអនុវត្តវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គមដូចគ្នា ដើម្បីរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍ បច្ចេកទេសនៃការអនុវត្ត ព្រមទាំងបំប៉នសមត្ថភាពដល់មន្ត្រី ប.ស.ស ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា
  - ពង្រីក ឬសាងសង់អគាររដ្ឋបាលបន្ថែម ដើម្បីសម្រួលដល់ការធ្វើការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់មន្ត្រី ប.ស.ស សម្រួលដល់ការផ្តល់សេវាជូនដល់សមាជិក ប.ស.ស ចៀសវាងកន្លែងចង្អៀតពិបាកក្នុងការធ្វើការងារ និងផ្តល់សេវាផ្សេងៗ
  - ចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាដៃគូសហការជាមួយមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ និងឯកជនបន្ថែមទៀត ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែង ជាពិសេសមូលដ្ឋានសុខាភិបាលនៅតាមតំបន់ជនបទ និងតំបន់ដាច់ស្រយាល
  - ចុះផ្សព្វផ្សាយនៅតាមបណ្តាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការចូលជាសមាជិក ប.ស.ស ព្រមទាំងសហការជាមួយផ្នែកសារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋ និងឯកជន ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយឲ្យបានកាន់តែទូលំទូលាយបន្ថែមទៀត ពីអត្ថប្រយោជន៍របបសន្តិសុខសង្គមដែលកំពុងតែអនុវត្តសព្វថ្ងៃ។
- **ចំពោះនិយោជក**
  - ផ្តល់ជូនរបាយណ៍ជាក់លាក់អំពីកម្មករនិយោជិតរបស់ខ្លួន (កម្មករដែលលាឈប់ និងកម្មករដែលទើបចូលបម្រើការងារថ្មី)
  - ជូនដំណឹងដល់ ប.ស.ស ករណីមានការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងធ្វើការងារ ផ្អាកយីហោ សកម្មភាពសង្វាក់ផលិតកម្ម និងការប្រែប្រួលផ្សេងៗ

- បញ្ជូនកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ទៅចុះបញ្ជិកា ព្រមទាំងបង់ភាគទានទៅតាមការកំណត់របស់ ប.ស.ស
- ផ្តល់របាយការណ៍ស្តីពីហានិភ័យការងារឲ្យបានច្បាស់លាស់ជូន ប.ស.ស ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់មន្រ្តី ប.ស.ស ក្នុងការចុះអង្កេតហានិភ័យការងារ។

- **ចំពោះកម្មករនិយោជិត**
  - ត្រូវប្រើប្រាស់ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្ទាល់ខ្លួនពិតប្រាកដ ដើម្បីងាយស្រួលកំណត់ពីអត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិតឲ្យបានច្បាស់លាស់
  - កម្មករនិយោជិតដែលជាសមាជិក ប.ស.ស ត្រូវទៅទទួលយកសេវាព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យដែលជាដៃគូរបស់ ប.ស.ស (ប្រើប្រាស់ប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស) ដើម្បីកាត់បន្ថយការចំណាយផ្ទាល់ខ្លួន។

ឯកសារពិគ្រោះ

ឯកសារពិគ្រោះ

- **លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា**

១. រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៣

២. ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៥ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

៣. ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

៤. ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣៩៧/០១ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការងារ

៥. ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩០២/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

៦. ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស-រកត-០៨១៥-៨៧២ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តិនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

៧. អនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ/ប្រក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

៨. អនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១១ ស្តីពីការបង្កើត ក.ប.ស.ស

៩. អនុក្រឹត្យលេខ ៩៣២ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១ ស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាព ក.ប.ស.ស

១០. អនុក្រឹត្យលេខ ០១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការបង្កើតរបបសន្តិសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាពសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

១១. អនុក្រឹត្យលេខ ៨៥២ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

១២. អនុក្រឹត្យលេខ ១៤០ អនក្រ-បក ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០១ ស្តីពីការបង្កើតរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព

១៣. ប្រកាសលេខ ២៨៧ កប.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

១៤. ប្រកាសលេខ ៤៨៨ ក.ប ប្រក.ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧ ស្តីពីបញ្ជិកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

១៥. ប្រកាសលេខ ១០៩ កប.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីតាវកាលិកហានិភ័យការងារ

១៦. ប្រកាសលេខ ៤៨០/១៨ ក.ប/ប្រ.ក.ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រការ៦ ប្រការ១១ និងប្រការ១៣ នៃប្រកាសលេខ ១០៩ ក.ប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីតាវកាលិកហានិភ័យការងារ

១៧. ប្រកាសលេខ ១០៨ កប.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការកំណត់អត្រាភាគទាន និងបែបបទនីតិវិធីនៃការបង់ភាគទាន សម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារ

១៨. ប្រកាសលេខ ១៧៧ កប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីសមាសភាព និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ ប.ស.ស

១៩. សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ១១២ ប.ស.ស/សជណ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង់ភាគទាន និងការដោះស្រាយហានិភ័យការងារ

២០. សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ១២/០៩ ប.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរនិយោជក ឬម្ចាស់ នាយក ឬអ្នកតំណាងរបស់សហគ្រាសត្រូវជូនដំណឹងមក ប.ស.ស

- **ឯកសារ របាយការណ៍ និងបទសម្ភាសន៍ផ្សេងៗ**

១. វចនានុក្រមខ្មែរ ភាគទី១+២ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត បោះពុម្ពគ្រាទី៥ ផ្សាយដោយពុទ្ធសាសនបណ្ឌិត្យ ឆ្នាំ ១៩៦៧

២. គេហទំព័ររបស់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម www.nssf.gov.kh

៣. កិច្ចសម្ភាសន៍ក្រោមប្រធានបទស្តីពី " វឌ្ឍនភាពនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមនៅកម្ពុជានាពេលបច្ចុប្បន្ន" តាមរយៈ YouTube ដែលផ្សព្វផ្សាយដោយ Blue Media Cambodia កាលពីថ្ងៃទី ២៥ ខែ មេសា ២០១៦

៤. សេចក្តីពន្យល់គតិយុត្តិ របស់សមាគមរោងចក្រកាត់ដេរនៅកម្ពុជា (GMAC) សម្រាប់ខែកញ្ញា (លេខ១៥)

៥. សារណាបញ្ចប់ការសិក្សារបស់និស្សិតឈ្មោះ លោក ឈុត សាលី និងកញ្ញា រ៉ែន ស្រីឈុន ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររដ្ឋបាលសាធារណៈ ជំនាន់ទី១១ ឆ្នាំ ២០១៨

៦. YouTube: បទសម្ភាសន៍រវាងកញ្ញា អាន សំណាង ពិធីការិនីនៃស្ថានីយទូរទស្សន៍អាស៊ីអាគ្នេយ៍ ជាមួយលោក ជាវ ប៊ុនរិទ្ធិ អ្នកនាំពាក្យនៃ ប.ស.ស ស្តីពីការចុះបញ្ជីសហគ្រាស កាលពីថ្ងៃទី ០៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

៧. YouTube: បទយកការណ៍របស់ VOD កាលពីថ្ងៃទី ២៣ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីអ្នកប្រើប្រាស់ប័ណ្ណ ប.ស.ស ត្អូញត្អែពីការមិនយកចិត្តទុកដាក់របស់មន្ទីរពេទ្យ

៨. ប្រសាសន៍របស់ ឯកឧត្តម អ៊ិត សមរិទ្យា ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជានាយក ប.ស.ស ស្តីពីនីតិវិធី តាវកាលិក និងការទៅទទួលសេវារបស់សមាជិក ប.ស.ស ដែលផ្សព្វផ្សាយដោយផេចហ្វេសប៊ុករបស់ ប.ស.ស កាលពីថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៩

ឧបសម្ព័ន្ធ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ០៦ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ចស/រកម/០៣៩៧/០១ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩០២/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គនាថ្ងៃទី ២៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៧

សម្រេច

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

បង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានបេសកកម្មបម្រើសេវាផ្នែកសាធារណៈមានលក្ខណៈសង្គម មាន ឈ្មោះថា "បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម" សរសេរជាអក្សរកាត់ "**ប.ស.ស**"។ **ប.ស.ស** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោម អាណាព្យាបាល បច្ចេកទេសនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប.ស.ស មានទីស្នាក់ការកណ្តាលនៅរាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ២.-

ប.ស.ស គឺជានីតិបុគ្គលសាធារណៈដែលមានស្វ័យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។

ប.ស.ស ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមវានុភាពនៃបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ និងត្រូវគោរពតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

មាត្រា ៣.-

ប.ស.ស មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១- គ្រប់គ្រងរបបសន្តិសុខសង្គម ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំង ឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

២- ធានាផ្តល់ឱ្យបាននូវសមស្របនូវគាំពារកាលិកទាំងឡាយសម្រាប់សមាជិកនៃ**ប.ស.ស** ក្នុងគោលដៅជួយ សម្រាលការលំបាកនានានៅពេល ជរាភាព ទុព្វលភាព មរណភាព ហានិភ័យការងារ ឬពេល ជួបប្រទះយថាភាពផ្សេងៗទៀតដូចជាជំងឺ មាតុភាព ជាដើម។

៣- ប្រមូលភាគទានពីសមាជិកនៃ**ប.ស.ស** និងនិយោជក ។

៤- សម្របសម្រួល និងរៀបចំឱ្យមានសេវាកម្មផ្នែកសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ចសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ ដល់សមាជិករបស់ខ្លួន។

៥- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បី ៖

-អប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីរបៀបបង្ការគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងជំងឺវិជ្ជាជីវៈ

-ចាត់វិធានការផ្នែកបច្ចេកទេសសន្តិសុខ និង អនាម័យការងារ ។

៦- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអង្កេតហានិភ័យការងារ ។

៧- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការវិនិយោគមូលនិធិសន្តិសុខសង្គម ។

ជំពូកទី ២

រដ្ឋបាលបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ផ្នែកទី ១

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

មាត្រា ៤.-

ប.ស.ស ត្រូវបានដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយ ដែលមានអំណាចដើម្បីគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ និងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **ប.ស.ស** ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- តំណាងក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
- តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ១ (មួយ) រូប	សមាជិក
- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ១ (មួយ) រូប	សមាជិក
- តំណាងក្រសួងសុខាភិបាល ១(មួយ) រូប	សមាជិក
- តំណាងនិយោជក ២(ពីរ) រូប	សមាជិក
- តំណាងកម្មករនិយោជិតសមាជិកនៃ **ប.ស.ស** ២(ពីរ) រូប	សមាជិក
- នាយកនៃ **ប.ស.ស**	សមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ

មាត្រា ៥.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ**ប.ស.ស** មានបេសកកម្មក្នុងការតម្រង់ទិស និងត្រួតពិនិត្យដំណើរប្រព្រឹត្តទៅនៃ **ប.ស.ស** ។ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបេសកកម្មនេះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- អនុម័តថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ប.ស.ស** ជាពិសេសសម្រាប់គាំពារកាលិកនៃផ្នែកសន្តិសុខសង្គមនីមួយៗ ផ្នែករដ្ឋបាល និងផ្នែកសកម្មភាពសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ច

- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការងារគ្រប់គ្រង និងហិរញ្ញវត្ថុនៃ **ប.ស.ស**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង លក្ខន្តិកៈបុគ្គលិក និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលនៃ **ប.ស.ស**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពចំណុះនៃ **ប.ស.ស**
- កំណត់អំពីបែបបទនៃការជ្រើសរើស ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដំឡើងឋានៈ ឬមុខតំណែង ការដាក់វិន័យ ឬ ការផ្តល់លាភការនៃបុគ្គលិក តាមសំណើរបស់នាយកនៃ **ប.ស.ស**
- សម្រេចចំនួនក្របខ័ណ្ឌនៃបុគ្គលិកដែលអនុញ្ញាតសម្រាប់ **ប.ស.ស**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណើនៃអត្រាភាគទាននៃផ្នែកសន្តិសុខសង្គមនីមួយៗ
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណើនៃការកំណត់ប្រភេទ និងអត្រាតាវកាលើក
- សម្រេចអំពីកិច្ចសន្យាស្តីពីលទ្ធកម្មនៃ **ប.ស.ស**
- កំណត់កម្មវិធី និងផែនការវិនិយោគនៃ **ប.ស.ស**
- វាយតម្លៃនូវលទ្ធផលការងារនៃ **ប.ស.ស** និងលើកវិធានការកែលម្អការអនុវត្ត
- សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាបច្ចេកទេសនៃ **ប.ស.ស** សិក្សាស្រាវជ្រាវដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកទេសគ្រប់គ្រង និងរបបសន្តិសុខសង្គមឱ្យបានសមស្របតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច ។

មាត្រា ៦.-

ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រី និងអ្នកដែលសកម្មធ្លាប់បម្រើការងារយ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ក្នុងចំណោមឥស្សរជនខ្មែរដែលមានបទពិសោធន៍ការងារគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងមានសមត្ថភាព ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ឬ សេដ្ឋកិច្ច ឬនីតិសាស្ត្រ និងមិនដែលត្រូវបានផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬ ឧក្រិដ្ឋ ។

តំណាងនិយោជក និងកម្មករនិយោជិត ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយអង្គការវិជ្ជាជីវៈរៀងៗខ្លួន ។ តំណាងទាំងនេះត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងមានសមត្ថភាព ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ឬ សេដ្ឋកិច្ច ឬ នីតិសាស្ត្រ និង មិនដែលត្រូវបានផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬ ឧក្រិដ្ឋ ។

ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ដែលមិនមែនជាសមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យសម្រាប់អាណត្តិ ៣(បី) ឆ្នាំ រៀបចំដោយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ អង្គការវិជ្ជាជីវៈ ដែលសមាជិកនោះតំណាងឱ្យ ។ អាណត្តិនេះអាចបញ្ចប់ ឬ អាចបន្តទៀតបានតាមសំណើរបស់ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ អង្គការវិជ្ជាជីវៈ ដែលសមាជិកនោះ តំណាងឱ្យ ។

មាត្រា ៧.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវប្រជុំយ៉ាងតិចមួយដងក្នុងរយៈពេល ៣(បី)ខែ។ ទោះជាមានកំណត់ដូច្នេះក្តី ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចប្រជុំបានគ្រប់ពេល អាស្រ័យដោយការចាំបាច់របស់ **ម.ស.ស** តាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ឬ តាមសំណើរបស់នាយកនៃ**ម.ស.ស** ឬ សមាជិកដែលមានចំនួន ៥ (ប្រាំ)នាក់ យ៉ាងតិចក្នុងចំណោមសមាជិកទាំងអស់។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវពិភាក្សាចំពោះតែបញ្ហាទាំងឡាយដែលមានចុះក្នុងរបៀបវារៈ។ របៀបវារៈនៃអង្គប្រជុំនីមួយៗ ព្រមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ត្រូវផ្ញើជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រប់រូប និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានយ៉ាងតិចដប់ថ្ងៃប្រតិទិនមុនពេលបើកសម័យប្រជុំ។ នាយកនៃ **ម.ស.ស** ត្រូវចាត់លេខាធិការកត់ត្រានៃអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចូលរួមក្នុង សម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត។

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ**ម.ស.ស** អាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពី ៥០ (ហាសិប) ភាគរយ នៃចំនួនសមាជិកសរុប។ សមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលអវត្តមានពុំអាចត្រូវជំនួសបានទេ។ ប្រសិន បើខ្វះកូរ៉ុមការប្រជុំត្រូវលើកទៅ ១៥(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃប្រតិទិនក្រោយ ហើយត្រូវពិភាក្សាឡើងវិញលើរបៀបវារៈដដែល ។ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចយកជា ការបាន លុះណាតែមានការអនុម័តដោយសំឡេងភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន។ ក្នុងករណីមានសំឡេងស្មើគ្នាសំឡេងរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានឧត្តមានុភាព។

មាត្រា ៨.-

សេចក្តីសម្រេចនៃអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកត់ត្រាទុកក្នុងកំណត់ហេតុ ដែលត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងអាណាព្យាបាលនៃ **ម.ស.ស** សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលម្នាក់ៗ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុក្នុងរវាង ១០(ដប់) ថ្ងៃយ៉ាងយូររាប់គិតពីថ្ងៃចុងក្រោយនៃកិច្ចប្រជុំ។

កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងភាពពិតនៃការពិភាក្សារបស់អង្គប្រជុំ ហើយត្រូវចម្លងចូលបញ្ជី ដែលមានលេខរៀងទំព័រតាមលំដាប់លំដោយ និងមានលេខកូដសំគាល់ត្រឹមត្រូវ។ កំណត់ហេតុនេះត្រូវមានចុះហត្ថលេខាប្រធាន និងលេខាធិការអង្គប្រជុំ។ ក្នុងករណីមានការជំទាស់លើកឡើងដោយសមាជិកណាម្នាក់សម្រាប់ការប្រជុំលើកក្រោយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវមានកត់ត្រាការជំទាស់ទាំងអស់នោះ ក្នុងកំណត់ហេតុនៃកាប្រជុំចុងក្រោយនេះផង។

មាត្រា ៩.-

លាភការនៃមុខងាររបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរួមរវាងក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

មាត្រា ១០.-

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ត្រូវបាត់បង់សមាជិកភាពរបស់ខ្លួន ក្នុងករណីដូចខាងក្រោម ÷

- សមាជិករូបនោះទទួលមរណភាព ឬសុំលាលែង
- សមាជិករូបនោះវិកលចរិត ឬ មានស្មារតីមិនប្រក្រតីដោយមានការបញ្ជាក់ពីក្រសួងសុខាភិបាល
- សមាជិករូបនោះក្ស័យធន
- សមាជិករូបនោះបានទទួលអត្ថប្រយោជន៍ពីកិច្ចសន្យាណាមួយជាមួយ**ប.ស.ស** ឬ បម្រើសេវាកម្មណាមួយឱ្យ **ប.ស.ស** ទោះដោយចំពោះ ឬមិនចំពោះក្តី
- សមាជិករូបនោះត្រូវបានតុលាការផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬ ឧក្រិដ្ឋ
- សមាជិករូបនោះខកខានមិនបានបង់ភាគទានដែលខ្លួនទទួលបន្ទុក
- សមាជិករូបនោះ ដែលបានជាប់ ជាសមាជិកសភា ឬសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរូបណាដែលត្រូវបានតុលាការចោទប្រកាន់ ត្រូវព្យួរការងារជាបណ្តោះអាសន្ន ។

ការជំនួសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលបាត់បង់សមាជិកភាពរបស់ខ្លួនត្រូវអនុវត្តដូចគ្នាតាមនីតិវិធីនៃការតែងតាំងដែរ ។

ផ្នែកទី ២
រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលនៃ ប.ស.ស

មាត្រា ១១.-

នាយកនៃ **ប.ស.ស** ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

នាយកនៃ**ប.ស.ស** មានភារកិច្ចចាត់ចែង គ្រប់គ្រងការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់**ប.ស.ស** ។

មាត្រា ១២.-

នាយកនៃ**ម.ស.ស**ត្រូវបានទទួលអំណាចចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការប្រចាំថ្ងៃដើម្បីមានលទ្ធភាពពេញលេញក្នុងការដឹកនាំគ្រឹះស្ថានស្របតាមច្បាប់ និងជាតំណាងនៃ**ម.ស.ស**ក្នុងការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់។ អំណាចនេះត្រូវបានប្រគល់ឱ្យតាមរយៈបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់**ម.ស.ស** និងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ**ម.ស.ស**។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចនេះ នាយកនៃ**ម.ស.ស** មានភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចតទៅ ៖

- រៀបចំការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ម.ស.ស**
- រៀបចំឯកសារដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសម្រេច
- ចាត់ចែងអនុវត្តគ្រប់សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរាយការណ៍តាមដំណាក់កាលនីមួយៗជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ **ម.ស.ស**
- ទទួលបន្ទុកដឹកនាំ **ម.ស.ស** ផ្នែករដ្ឋបាល បច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ស.ស** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និង សម្រេច
- គ្រប់គ្រងបណ្តាភ្នាក់ងារ ឬ មន្ត្រីគ្រប់រូបរបស់ **ម.ស.ស** ដោយគោរពតាម លក្ខន្តិកៈ ឬ ច្បាប់ជាធរមាន និង តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- លើកសំណើជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេចចំពោះការជ្រើសរើស តែងតាំង ដំឡើងឋានៈ ដាក់វិន័យ ឬ ផ្តល់លាភការដល់បុគ្គលិករបស់ **ម.ស.ស** ដែលនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌនៃមន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិល
- លើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈពិនិត្យ និងសម្រេច ចំពោះការជ្រើសរើស តែងតាំង ដំឡើងឋានៈ ដាក់វិន័យ ឬផ្តល់លាភការដល់មន្ត្រីរាជការ នៃ **ម.ស.ស** ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ធ្វើជាតំណាងនៃ **ម.ស.ស**ចំពោះការតវ៉ា ឬការប្តឹងជំទាស់នានាទាក់ទងដល់ប្រតិបត្តិការរបស់

ម.ស.ស និង ទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់លើគ្រប់កិច្ចការការពារផលប្រយោជន៍របស់ **ម.ស.ស**។

នាយកនៃ **ម.ស.ស** មានសិទ្ធិផ្ទេរអំណាចខ្លះ ឬ ទាំងអស់រួមទាំងផ្ទេរសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬ កំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា ១៣.-

គណនេយ្យករនៃ **ប.ស.ស** ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការឯកភាពគ្នាជាមួយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ គណនេយ្យករនេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមឱវាទផ្ទាល់របស់នាយកនៃ **ប.ស.ស**។

មាត្រា ១៤.-

ការត្រួតពិនិត្យនូវការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនៃ "ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ" នៅតាមសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវធ្វើដោយអធិការឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម និងក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវសហការជាមួយអធិការការងារ ឬអភិបាលការងារ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។

ការតែងតាំង ការកំណត់តួនាទីភារកិច្ចរបស់អធិការ ឬអភិបាលរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ**ប.ស.ស**។

មាត្រា ១៥.-

បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់**ប.ស.ស**រួមមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ឬក្រសួងនានា ឬ មន្ត្រីដែលជ្រើសរើសតាមសំណើរបស់នាយកនៃ **ប.ស.ស**។ មន្ត្រីទាំងនេះ ត្រូវបានទទួលបន្ថែមប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗដែលបានកំណត់ដោយមុខងារសាធារណៈពីអង្គភាពដើមរបស់ខ្លួន។

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមអាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងកម្មករ។ បុគ្គលិកទាំងនេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **ប.ស.ស** និងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ។

បុគ្គលិកនៃ **ប.ស.ស**ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបទបញ្ជាស្តីពីបុគ្គលិក ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលកំណត់ប្រាក់កម្រៃលើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិក ព្រមទាំងបែបបទនៃការទូទាត់ដូចមានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។

មាត្រា ១៦.-

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃ**ប.ស.ស**ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ**ប.ស.ស**។

ជំពូកទី ៣
ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ផ្នែកទី ១
កិច្ចការគណនេយ្យ

មាត្រា ១៧.-

ម.ស.ស កាន់កាប់គណនេយ្យស្របតាមគោលការណ៍គណនេយ្យសាធារណៈ និងតាមវិធានគណនេយ្យដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ហើយបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំដដែល ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំត្រូវសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមុនថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់ ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវសុំការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

មាត្រា ១៨.-

១៨.១- នាយកនៃ **ម.ស.ស** ជាអាណាប័កដើមខ្សែរបស់គ្រឹះស្ថាន ដែលត្រូវមានភារកិច្ច ៖

- ពិនិត្យប្រាក់ និងទូទាត់ចំណូល
- ធានាថែងធ្វើការទូទាត់ និងចេញបញ្ជាចំណាយ ។

អាណាប័កដើមខ្សែអាចផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ឬអាចបង្កើតនូវរជ្ជទេយ្យចំណូល ឬបុរេប្រទានបាន ដោយមានការយល់ព្រមពីគណនេយ្យករ ។

១៨.២- ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការកាន់កាប់គណនេយ្យ ត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់**ម.ស.ស** ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ ។ គណនេយ្យករនេះ ត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធានមុនចូលកាន់ការងារ ។ គណនេយ្យករនេះ ត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងឋានៈជាអ្នក ពិគ្រោះយោបល់ តែពុំមានសំឡេងឆ្នោតឡើយ ។

១៨.៣- គណនេយ្យករមានភារកិច្ច ៖

- ប្រមូលចំណូល
- បើកប្រាក់ចំណាយ

- រក្សាទុក និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិ និងធនធានរបស់ **ប.ស.ស**
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ ។

១៨.៤- គណនេយ្យករអាចផ្ទេរសិទ្ធិខ្លះទៅឱ្យភ្នាក់ងាររបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ១៩.-

នៅរៀងរាល់ឆ្នាំយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវផ្តល់ការយល់ព្រមលើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់**ប.ស.ស**តាមសំណើរបស់នាយកនៃគ្រឹះស្ថាននេះ ។ កម្មវិធី និងគម្រោងទាំងនេះត្រូវបញ្ជូនទៅសុំការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកទី ២
ប្រភពធនធាន

មាត្រា ២០.-

ប្រភពធនធាននៃ **ប.ស.ស** មានដូចខាងក្រោម ៖

១- ធនធានដំបូងដែលរដ្ឋផ្តល់សម្រាប់ការបង្កើត **ប.ស.ស** ។

២- ការផ្ទេរក្នុងលក្ខណៈជាអន្តរាគមន៍សាធារណៈដែលមានចែងក្នុងថវិការដ្ឋដូចជាឧបត្ថម្ភធនសម្រាប់ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធន ។

៣- ភាគទានរបស់សមាជិកនៃ **ប.ស.ស** និង និយោជក ដែលទុកសម្រាប់ហិរញ្ញប្បទានលើផ្នែកនីមួយៗនៃរបបសន្តិសុខសង្គម ។

៤- ប្រាក់ពិន័យពីការយឺតយូរក្នុងការបង់ភាគទាន ឬការផ្តល់តារាងបៀវត្ស ព្រមទាំងការប្រាក់ពីការយឺតយូរនេះ ។

៥- ផលចំណេញដែលបានមកពីការវិនិយោគ ។

៦- អំណោយ និងអច្ឆ័យទានផ្សេងៗ ។

៧- ប្រភពធនធានដទៃទៀតដែល **ប.ស.ស** អាចទទួលបានស្របតាមច្បាប់ ។

ផ្នែកទី ៣
ការចំណាយ

មាត្រា ២១.-

ការចំណាយរបស់**ប.ស.ស** រួមមាន ៖

១- ការចំណាយសម្រាប់គារកាលិកនៃផ្នែកនីមួយៗ ។

២- ការចំណាយសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

៣- ការចំណាយសម្រាប់សកម្មភាពខាងសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ច ។

៤- ការចំណាយលើការវិនិយោគដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់ **ប.ស.ស** ។

ទម្រង់ និងបែបបទនៃការចំណាយខាងលើ ត្រូវចែងលំអិតក្នុងប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

ផ្នែកទី ៤
ប្រាក់ត្រៀមបម្រុង

មាត្រា ២២.-

ប្រាក់ត្រៀមបម្រុងអប្បបរមាសម្រាប់ផ្នែកហានិភ័យការងារត្រូវស្មើនឹងចំនួនទឹកប្រាក់ចំណាយសម្រាប់ធនលាភដែលបានឧបត្ថម្ភកន្លងទៅ និង ១/២(មួយភាគពីរ) នៃប្រាក់ចំណាយសម្រាប់គារកាលិកដទៃក្រៅពីធនលាភក្នុងរយៈពេល ២(ពីរ) ឆ្នាំចុងក្រោយ ។

ប្រាក់ត្រៀមបម្រុងសម្រាប់ផ្នែកប្រាក់សោធន និងផ្នែកសន្តិសុខសង្គមផ្សេងៗទៀត ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈបន្ទាប់ពីបានទទួលសំណើ ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

អត្រាភាគទានដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៥ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញក្នុងករណីដែលប្រាក់ត្រៀមបម្រុងសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗធ្លាក់ចុះទាបជាងកម្រិតអប្បបរមា បន្ទាប់ពីបានទទួលយោបល់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

ប្រាក់ត្រៀមបម្រុងសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗ ការវិនិយោគប្រាក់នេះ និងផលចំណេញដែលបានមកពីការវិនិយោគ ត្រូវចុះបញ្ជីគណនេយ្យដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ។

ផ្នែកទី ៥
មូលនិធិបម្រុង

មាត្រា ២៣.-

ត្រូវបង្កើតឱ្យមានមូលនិធិបម្រុងរួមមួយសម្រាប់ការចំណាយនៃផ្នែកទាំងឡាយរបស់របបសន្តិសុខសង្គម ។ មូលនិធិនេះមិនត្រូវតិចជាង២(ពីរ)ដងនៃប្រាក់ចំណាយជាមធ្យមប្រចាំខែរបស់ **ប.ស.ស** នៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំចុងក្រោយឡើយ ។

ផ្នែកទី ៦
ការវិភាគសន្តិសុខសង្គម

មាត្រា ២៤.-

ប.ស.ស ត្រូវធ្វើវិភាគហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គមយ៉ាងយូរបីឆ្នាំម្តង ។ ក្នុងករណីដែលការវិភាគនេះបង្ហាញថាអាចមានគ្រោះថ្នាក់ដោយសារមានអតុល្យភាពហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងផ្នែកណាមួយ **ប.ស.ស** ត្រូវស្នើសុំធ្វើការកែតម្រូវអត្រាភាគទាន ឬអាយុចូលនិវត្តន៍ ដើម្បីអាចធានាបាននូវនិរន្តរភាពក្នុងកិច្ចដំណើរការរបស់ **ប.ស.ស** ។

រដ្ឋត្រូវផ្តល់ការឧបត្ថម្ភទ្រទ្រង់ឱ្យ **ប.ស.ស** បន្តនិរន្តរភាពនៅពេលជួបប្រទះឱនភាពថវិកា ។

ជំពូកទី ៤
ភាគទាន និងអាជ្ញាកាលិកសន្តិសុខសង្គម

ផ្នែកទី ១
ភាគទាន

មាត្រា ២៥.-

អត្រានៃភាគទានសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗនៃរបបសន្តិសុខសង្គម ដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

ផ្នែកទី ២
ភាគកាលិក

មាត្រា ២៦.-

អត្រានៃភាគកាលិកសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗនៃរបបសន្តិសុខសង្គមដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស**។

ទម្រង់នៃការស្នើសុំភាគកាលិកទាំងអស់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស**។

ជំពូកទី ៥
អាណាព្យាបាល

ផ្នែកទី ១
អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

មាត្រា ២៧.-

២៧.១- ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំឆ្នាំ នាយកនៃ**ប.ស.ស**ត្រូវផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនូវកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដើម្បីសុំការយល់ព្រម។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានរយៈពេល ១ (មួយ) ខែ ចាប់ពីថ្ងៃដែលបានទទួលឯកសារ ត្រូវរៀបចំយោបល់របស់ខ្លួនជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ រដ្ឋមន្ត្រីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានរយៈពេល ២ (ពីរ) ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានទទួលឯកសារដែលបញ្ជូនដោយនាយកនៃ **ប.ស.ស** ដើម្បីសម្រេចផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារទាំងនេះ។

២៧.២-លិខិតយល់ព្រមរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវផ្ញើជូនទៅនាយកនៃ **ប.ស.ស** ដោយមានចម្លងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។នាយកនៃ**ប.ស.ស** ត្រូវបញ្ជូនព័ត៌មាននេះទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈមិនបានឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលកំណត់ទេនោះ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចាត់ទុកជាបានទទួលការឯកភាព។

ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈជំទាស់លើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ ឬគម្រោងថវិកានេះ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាបន្ទាន់ ដើម្បីពិភាក្សា និងរិះរកមធ្យោបាយដោះស្រាយការជំទាស់នេះ ។

កម្មវិធីអភិវឌ្ឍនៃ**ម.ស.ស** និងថវិកាចំណាយជាមូលធនមិនអាចឱ្យអនុវត្តបានឡើយ ក្នុងករណីដែលមានការជំទាស់លើកឡើងដោយប្រធានស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។

ថវិកាចំណាយជាប្រចាំអាចដាក់ឱ្យអនុវត្តត្រឹមលំទាប់បែកជា១២(ដប់ពីរ) ប៉ុណ្ណោះនៅពេលដែលមានការជំទាស់ពីប្រធានស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ថវិកាចំណាយសម្រាប់ពាវកាលិកដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិតត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តបាន ។

មាត្រា ២៨.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ អាចមានយោបល់ជំទាស់លើឯកសារ ដែលត្រូវបានបញ្ជូនមកខ្លួនរួមមាន កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មានរយៈពេល១(មួយ)ខែ សម្រាប់លើកឡើងនូវការជំទាស់ទាំងនោះ ។

នាយកនៃ**ម.ស.ស**ត្រូវជូនព័ត៌មានទៅដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនូវខ្លឹមសារនៃការជំទាស់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាឱ្យបានឆាប់បំផុតលើការជំទាស់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងរិះរកមធ្យោបាយដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនោះ ។ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសម្រេចពុំយកជាបានការនូវការជំទាស់ទាំងនោះ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ហើយត្រូវជម្រាបជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ភ្លាម ស្តីពីបញ្ហានេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា ២៩.-

២៩.១- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈអាចលុប ឬផ្អាកទុកសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកនៃ **ម.ស.ស** ក្នុងករណីដែលសេចក្តីសម្រេចនោះ ៖

- ផ្ទុយនឹងគោលដៅរបស់ **ម.ស.ស**
- ផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងបទបញ្ជា
- ផ្ទុយនឹងបែបបទនៃការប្រជុំដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៧ ។

២៩.២- ការលុបចោល ឬការផ្អាកនេះ ត្រូវសម្រេចដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដោយមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុតាមគំនិតផ្ទាល់ខ្លួន ឬតាមបណ្តឹងពីភាគីនានាដែលពាក់ព័ន្ធ ។ ការលុប

ចោល ឬការផ្អាកសេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់នាយក **ប.ស.ស** ។ នាយកនៃ **ប.ស.ស** ត្រូវជូនព័ត៌មាននេះបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល **ប.ស.ស** ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត ។

មាត្រា ៣០.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ អាចចាត់ឱ្យធ្វើអធិការកិច្ច ឬការត្រួតពិនិត្យការងារក្នុង **ប.ស.ស** ក្នុងករណីដែលយល់ថាជាការចាំបាច់ស្របតាមលក្ខខណ្ឌ និងបែបបទដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ផ្នែកទី ២

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៣១.-

៣១.១- ក្នុងរយៈពេល១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នាយកនៃ **ប.ស.ស** ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈមានរយៈពេល១ (មួយ) ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលទទួលឯកសារ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានរយៈពេល ២ (ពីរ) ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលទទួលបានឯកសារដែលបញ្ជូនមកដោយនាយកនៃ**ប.ស.ស**ដើម្បីសម្រេចផ្តល់ ការយល់ព្រមលើឯកសារនេះ ។

៣១.២- លិខិតយល់ព្រមដែលចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអ្នកតំណាង ត្រូវផ្ញើទៅនាយកនៃ **ប.ស.ស** ដោយមានចម្លងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។ នាយកនៃ **ប.ស.ស** ត្រូវជូនព័ត៌មាននេះទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត ។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមិនបានឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលកំណត់ខាងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព ។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានយោបល់ជំទាស់លើរបាយការណ៍ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឱ្យបានឆាប់រហ័សបំផុតដើម្បីរកមធ្យោបាយដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនោះ ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំមិនអាចត្រូវបានសម្រេចយល់ព្រមបានឡើយ ក្នុងករណីដែលការជំទាស់លើកឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ពុំទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយនៅឡើយនោះ ។

មាត្រា ៣២.-

សេចក្តីសម្រេចដូចរៀបរាប់ខាងក្រោមនេះរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកនៃ**ប.ស.ស**ត្រូវដាក់សុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ តាមការផ្តល់យោបល់ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុរួមមាន ៖

- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការលក់ ឬផ្ទេរសិទ្ធិអចលទ្រព្យ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការលើកលែងគណនេយ្យដែលមានទឹកប្រាក់លើសពីការកំណត់របស់ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីកិច្ចព្រមព្រៀងខ្ចីប្រាក់ និងកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រាប់ការធានា ឬ លិខិតស្រដៀងគ្នានេះ ។

មាត្រា ៣៣.-

ត្រូវដាក់ឱ្យនៅអមប.ស.សនូវមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមួយរូប ដែលត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុនេះ មានភារកិច្ចដូចមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតឡើងនូវការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើចំណាយថវិកាតាមក្រសួងអង្គភាពមូលដ្ឋាន តាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងតាមអង្គភាពសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ។

ការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័កដើមឡើលើ **ប.ស.ស** ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អធិការដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារជាតិ និងក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គាធិការដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់ចែងធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ អធិការកិច្ច ឬការត្រួតពិនិត្យលើ **ប.ស.ស** នៅពេលដែលយល់ថាចាំបាច់ស្របតាមលក្ខខណ្ឌ និងបែបបទដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ជំពូកទី ៦
បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ

មាត្រា ៣៤.-

៣៤.១- សិទ្ធិវត្ថុរបស់សមាជិកនៃ **ប.ស.ស** ដែលត្រូវទទួលបាន"ភាវកាលិកឧត្តរជីវី" ត្រូវកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

ក-ប្តី ឬ ប្រពន្ធដែលបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ដោយមានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានមុនពេលមានគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬមុនពេលទទួលមរណភាពដោយគ្រោះថ្នាក់ការងារនៃប្តីឬប្រពន្ធ ដែលជាសមាជិកនៃ ប.ស.ស ។

ខ-កូនដែលមានអាយុត្រឹម ១៨ (ដប់ប្រាំបី) ឆ្នាំចុះ ដែលមិនទាន់រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមានស្ថានភាព ដូចខាងក្រោម ៖

- កូននៃសហព័ទ្ធដែលបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ដោយមានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រឹមត្រូវ ។ ក្នុងករណីមានការលែងលះ ឬ ករណីមរណភាពនៃប្តីឬប្រពន្ធ កូននៃអាពាហ៍ពិពាហ៍ក្រោយក៏មានសិទ្ធិ ដូចកូននៃអាពាហ៍ពិពាហ៍ទី១ដែរ
- កូនចិញ្ចឹមរបស់សមាជិកនៃ ប.ស.ស ។ ស្ថានភាពរបស់កូនចិញ្ចឹមត្រូវកំណត់ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

អាយុកូននៅក្នុងបន្ទុកអាចកំណត់ដល់ ២១(ម្ភៃមួយ) ឆ្នាំ ចំពោះកូនដែលកំពុងទទួលការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ឬ កូនកំពុងរៀននៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ឬ ឯកជនដែលមានការទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និង មានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាត្រឹមត្រូវ និងកូនពិការ ឬ មានជំងឺរ៉ាំរ៉ៃមិនមានលទ្ធភាពធ្វើការងារដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ។

គ- ឪពុកម្តាយ ឬ មនុស្សចាស់ជរាដែលស្ថិតនៅក្នុងបន្ទុកផ្ទាល់របស់សមាជិកនៃប.ស.ស ។

៣៤.២- សិទ្ធិវន្តរបស់សមាជិកនៃប.ស.សដែលត្រូវទទួលបាន "តាវកាលិកចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក" ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈស្តីពីការរៀបចំតាវកាលិកផ្នែកប្រាក់សោធន ។

៣៤.៣- សិទ្ធិធនលាភចំពោះឧត្តរជីវី និងសោធនចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុករបស់សហព័ទ្ធត្រូវផុតរលត់ ក្នុងករណីដែលសហព័ទ្ធនោះរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាថ្មី ។

មាត្រា ៣៥.-

ប.ស.ស មានបុព្វសិទ្ធិនៃអំណាចសាធារណៈក្នុងការប្រមូលចំណូល ការឱ្យសងបំណុល និងការការពារទ្រព្យសម្បត្តិ ។ បុព្វសិទ្ធិនេះអាចអនុវត្តនៅពេល ដែលសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានក្ស័យធន ឬ ត្រូវបានជម្រះបញ្ជីដោយតុលាការ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចេញសាលក្រមរបស់តុលាការ ។ នីតិវិធីនៃការទារបំណុលរបស់ប.ស.ស ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

ភ្នាក់ងារមានសមត្ថកិច្ចតាមច្រក ត្រូវហាមឃាត់មិនឱ្យចាកចេញពីទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចំពោះជនណា ដែលមិនទាន់បានសងបំណុលប.ស.សតាមដីការបស់តុលាការ ។

មាត្រា ៣៦.-

មូលនិធិរបស់ប.ស.ស ត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនី នៅរតនាគារជាតិ ឬនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬ នៅធនាគារពាណិជ្ជកម្មផ្សេងៗ ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃប.ស.ស អាចសម្រេចឱ្យប្រើប្រាស់នូវប្រាក់ដែលលើស(ប្រាក់ដែលសល់ពីប្រាក់ត្រៀមបម្រុង)សម្រាប់ការវិនិយោគ បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៣៧.-

រដ្ឋធានាចំពោះតែបំណុលរបស់ប.ស.ស ណា ដែលមានការយល់ព្រមជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៣៨.-

ដំណាក់កាល វិសាលភាព នីតិវិធី និងកាលបរិច្ឆេទដាក់លាក់សម្រាប់ការអនុវត្តផ្នែកនីមួយៗនៃរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

ជំពូកទី ៧
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៩.-

ក្រោយអនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន នាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គមនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវបានផ្ទេរទៅជាបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ។ ប្រធាននាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គម នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈត្រូវទទួលតួនាទីជានាយកនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម រហូតមានការតែងតាំងនាយកប.ស.ស ថ្មី ។

ជំពូកទី ៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៤០.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៤១.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធមានភារកិច្ចអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែមិនា ឆ្នាំ ២០០៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

- -ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- -អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- -អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- -អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- -អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- -ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- -ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- -ដូចមាត្រា ៤១
- -ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជក្រម

នស/ រកម/ ០៩០២ / ០១៨ យើង

ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ
រាជហរិវង្ស ឧភតោសុជាត វិសុទ្ធពង្ស អគ្គមហាបុរសរតន៍
និករនរោត្តម ធម្មិកមហារាជាធិរាជ បរមនាថ បរមបពិត្រ
ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/ ១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា

ប្រកាសឱ្យប្រើ

ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី ១៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០២ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី ៨ នីតិកាលទី ២ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានយល់ស្របតាមទម្រង់ និងគតិនៃច្បាប់នេះទាំងស្រុង ដោយ

គ្មានកែប្រែអ្វីឡើយ កាលពីថ្ងៃទី ០៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០២ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី ៧ នីតិកាលទី ១ ។

ច្បាប់នេះ មានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅ ៖

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងបង្កើតឱ្យមានរបបសន្តិសុខសង្គម សំរាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដូចតទៅ ៖

១-ផ្នែកប្រាក់សោធន ដែលត្រូវទទួលបន្ទុកផ្តល់តាវកាលិក ជរាភាព ទុព្វលភាព និងមរណភាព ។

២-ផ្នែកហានិភ័យការងារ ដែលត្រូវទទួលបន្ទុកផ្តល់តាវកាលិក គ្រោះថ្នាក់ការងារ និងជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ។

ចំពោះផ្នែកដទៃទៀត នឹងត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យជាបន្តបន្ទាប់ដោយផ្អែកលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ។

មាត្រា ២.-

សេវាដែលត្រូវបំពេញបន្ថែមលើតាវកាលិកទាំងនេះ រួមមានសកម្មភាពផ្នែកសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ចត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៣.-

របបសន្តិសុខសង្គម ដែលបង្កើតដោយច្បាប់នេះត្រូវធានារ៉ាប់រងដោយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម សរសេរកាត់ថា "**ប.ស.ស**" ។ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ដែលត្រូវបង្កើតដោយអនុក្រឹត្យអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ

ដោយព្រះរាជក្រមលេខជស/រកម/០៦៩៦/០៣ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៦ និងព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តិនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ។

មាត្រា ៤.-

ជនដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលឱ្យនៅក្នុងរបបសន្តិសុខសង្គម តាមច្បាប់នេះ ដោយមិនមានបែងចែកពីពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ភេទ ជំនឿ សាសនា គំនិតនយោបាយ ជាតិ-កំណើត ដើមកំណើតសង្គម ការចូលជាសមាជិកសហជីព កម្មករនិយោជិត ឬ ការធ្វើសកម្មភាពក្នុងសហជីព គឺ ៖

-កម្មករនិយោជិតទាំងអស់ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ប្រសិនបើជនទាំងនោះធ្វើសកម្មភាពការងារនៅក្នុងទឹកដី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីជាប្រយោជន៍សម្រាប់និយោជកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ដោយមិនគិតដល់ប្រភេទ ទម្រង់និងសុពលភាពនៃកិច្ចសន្យា ឬប្រភេទ និងចំនួននៃប្រាក់ឈ្នួលដែលជននោះបានធ្វើ ឬបានទទួលឡើយ ។

-កម្មករនិយោជិតរដ្ឋ កម្មករនិយោជិត នៃអង្គការសាធារណៈ និងបុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលមិនស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឬលក្ខន្តិកៈទូត ព្រមទាំងភ្នាក់ងារក្រុមរាជការសាធារណៈ ដែលតែងតាំងដោយបណ្តោះអាសន្ន ។

-សិស្សសាលាវិជ្ជាជីវៈ ជនដែលដាក់ឱ្យធ្វើការងារនៅក្នុងមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាល សម្របសម្រួល និងអប់រំវិជ្ជាជីវៈសាឡើងវិញ និងកូនជាងត្រូវចាត់ទុកដូចជាកម្មករនិយោជិត ដូចមានចែងនៅក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌ ១ នៃមាត្រានេះដែរ ។ បែបបទសម្រាប់អនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិផ្នែកនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម ។

-ជនដែលប្រកបមុខរបរក្នុងវិជ្ជាជីវៈសេរី ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម ។

-កម្មករនិយោជិតធ្វើការម្តងម្កាល ឬ តាមរដូវ ។ បែបបទចាំបាច់

ដោយឡែកផ្សេងទៀតសម្រាប់ការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនៃផ្នែកនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម បន្ទាប់ពីបានទទួលយោបល់ពីក្រុមប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ។

សមាសភាពនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រុមប្រឹក្សាបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៥.-

១-ជនទាំងឡាយណា ដែលត្រូវបានចូលក្នុងរបបសន្តិសុខសង្គមក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិចប្រាំមួយ (៦) ខែ ជាបន្តបន្ទាប់មកហើយៗអស់លទ្ធភាពបំពេញលក្ខខណ្ឌ នៃការបញ្ចូលក្នុងរបបសន្តិសុខសង្គមនៃច្បាប់នេះ ប៉ុន្តែចង់បន្តដោយស្ម័គ្រចិត្តនៅក្នុងផ្នែកសោធនតទៅទៀត ត្រូវដាក់ពាក្យសុំក្នុងរយៈពេលបីខែក្រោយពីថ្ងៃដែលខ្លួនបានបញ្ចប់កាលបរិច្ឆេទ តាមសេចក្តីតំរូវនៃការបញ្ចូលទៅក្នុងរបបនេះ ។

២-បន្ទាប់ពីបានទទួលយោបល់ពីក្រុមប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវចេញប្រកាសកំណត់អំពីបែបបទអនុវត្ត ចំពោះការធានារ៉ាប់រងផ្នែកសោធនតាមការស្ម័គ្រចិត្ត ដូចមានចែងក្នុងមាត្រានេះ ។

មាត្រា ៦.-

និយោជក និងកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចបង់ភាគទានជូនដល់ **ប.ស.ស** ។ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការបង់ភាគទាន និងការទទួលតាវកាលិក ត្រូវកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើត **ប.ស.ស** ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣ ខាងលើ ។

ជំពូកទី ២
ផ្នែកប្រាក់សោធន

មាត្រា ៧.-

តាវកាលិកនៃផ្នែកប្រាក់សោធនមានជាអាទិ៍ សោធនជរាភាព វិភាជន៍ជរាភាព សោធនទុព្វលភាព សោធនចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក និងវិភាជន៍ចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក ។

មាត្រា ៨.-

១-សមាជិក **ប.ស.ស** ដែលមានអាយុ ៥៥ ឆ្នាំ មានសិទ្ធិទទួលនូវប្រាក់សោធនជរាភាព ប្រសិនបើជននោះបានបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ ៖

ក-ចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីនៃ **ប.ស.ស** ក្នុងថិរវេលាយ៉ាងតិចម្ភៃ (២០) ឆ្នាំ ។

ខ-បានបង់ភាគទានយ៉ាងតិចបំផុតហុកសិប(៦០) ខែ សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គម ក្នុងអំឡុងពេលដប់ឆ្នាំចុងក្រោយ គិតរហូតមកទល់កាលបរិច្ឆេទ ដែលមានសិទ្ធិត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធន ។

២-សមាជិក **ប.ស.ស** ដែលមានការចុះទន់ខ្សោយសម្បទាមុនអាយុ ៥៥ ឆ្នាំ ទោះជាខាងស្មារតីក្តី ឬរាងកាយក្តី បណ្តាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ដែលទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល ប៉ុន្តែបានបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌខាងលើនេះ អាចស្នើសុំប្រាក់សោធនកាលាទិករណ៍បាន។ បែបបទនៃការកំណត់និងការត្រួតពិនិត្យភាពចុះទន់ខ្សោយសម្បទាមុនអាយុ ៥៥ ឆ្នាំ ត្រូវចេញដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម បន្ទាប់ពីការផ្តល់យោបល់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

៣-ប្រាក់សោធនជរាភាព និងប្រាក់សោធនកាលាទិករណ៍មានប្រសិទ្ធភាព នៅថ្ងៃទីមួយនៃខែតាមប្រតិទិន បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលសាមីជនបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌត្រឹមត្រូវរួចហើយ ប្រសិនបើសាមីជននោះបានផ្ញើពាក្យ

សុំមក **ប.ស.ស** ក្នុងរយៈពេលដប់ពីរ (១២) ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដូចពោលខាងលើ ។ ក្នុងករណីដែលពាក្យសុំប្រាក់សោធនធ្វើនៅក្រោយថិរវេលា ដូចមានចែងខាងលើ ប្រាក់សោធននឹងត្រូវមានប្រសិទ្ធភាពនៅថ្ងៃទីមួយ នៃខែតាមប្រតិទិនបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃថ្ងៃដែលបានទទួលពាក្យសុំ ។

៤-សមាជិក **ប.ស.ស** ដែលមានអាយុ ៥៥ ឆ្នាំ បានបង់ភាគទានតិចជាងហុកសិប (៦០) ខែ សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គម ថែមទាំងបានបញ្ចប់គ្រប់ការងារដែលអាចទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល ប៉ុន្តែមិនទាន់បានបំពេញលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀតដើម្បីអាចទទួលបានប្រាក់សោធនជរាភាព ត្រូវមានសិទ្ធិទទួលវិភាជន៍ជរាភាពដែលត្រូវបើកឱ្យតែម្តងគត់ ។

មាត្រា ៩.-

សមាជិក **ប.ស.ស** ដែលធ្លាក់ក្នុងទុព្វលភាពមុនអាយុ ៥៥ ឆ្នាំ មានសិទ្ធិទទួលនូវប្រាក់សោធនទុព្វលភាព ប្រសិនបើសាមីជនបានបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ ៖

ក-មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីនៃ **ប.ស.ស** យ៉ាងតិចប្រាំ (៥) ឆ្នាំ ។

ខ-បានបង់ភាគទានចំនួនប្រាំមួយ (៦) ខែ សំរាប់របបសន្តិសុខសង្គមក្នុងអំឡុងពេលដប់ពីរ (១២) ខែចុងក្រោយ ដោយគិតមកទល់ថ្ងៃដែលសាមីជនចាប់ផ្តើមបាត់បង់សមត្ថភាពការងារដោយសារទុព្វលភាព ។

មាត្រា ១០.-

ប្រសិនបើ សាមីជននៃសោធនជរាភាព ឬទុព្វលភាព ឬសោធនកាលាទិករណ៍ទទួលមរណភាព ឬក៏ក្នុងករណីដែលសមាជិក **ប.ស.ស** ទទួលមរណភាព ហើយដែលនៅក្នុងកាលបរិច្ឆេទនៃមរណភាពនេះ ជននោះបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការទទួលយកអត្ថប្រយោជន៍ពីសោធនជរាភាព ឬទុព្វលភាព ឬក៏បានបង់ភាគទានចំនួនមួយរយប៉ែតសិប (១៨០) ខែ សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គមរួចហើយ អ្នកសិទ្ធិវន្តនៃជនទាំងនោះមានសិទ្ធិទទួលបាននូវសោធនចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក ។

មាត្រា ១១.-

ប្រសិនបើសមាជិក **ប.ស.ស** មិនអាចមានសិទ្ធិទទួលនូវប្រាក់សោធនទុព្វលភាពបាន និងមិនទាន់បានបង់ភាគទានគ្រប់ចំនួនមួយរយប៉ែតសិប (១៨០) ខែសំរាប់របបសន្តិសុខសង្គម គិតមកទល់នឹងថ្ងៃដែលខ្លួនទទួលមរណភាពទេនោះ ប្តី ឬប្រពន្ធដែលជាទុព្វលជនក្តី ឬមិនមែនក្តី ព្រមទាំងកូនកំព្រានៃសាមីជនត្រូវមានសិទ្ធិទទួលអត្ថប្រយោជន៍ជាវិភាជន៍ ចំពោះអ្នកនៅក្នុងបន្ទុកដែលបើកឱ្យតែម្តងគត់ ក្នុងចំនួនមិនតិចជាងប្រាក់សោធនជរាភាពប្រចាំខែសំរាប់សមាជិក **ប.ស.ស** នោះ ។

ជំពូកទី ៣
ផ្នែកហានិភ័យការងារ

មាត្រា ១២.-

ត្រូវចាត់ទុកជាគ្រោះថ្នាក់ការងារ គ្រោះថ្នាក់ដែលធ្លាក់លើរូបកាយកម្មករនិយោជិត ដោយធ្វើការ ឬក្នុងពេលធ្វើការ ទោះដោយហេតុយ៉ាងណាក៏ដោយ ហើយទោះមានកំហុសពីកម្មករនិយោជិត ឬគ្មានក៏ដោយ គឺគ្រោះថ្នាក់ដែលធ្លាក់លើរូបកាយកម្មករនិយោជិតក្នុងពេលធ្វើការឱ្យនិយោជក ឬនាយកសហគ្រាស ឬធ្លាក់លើសិស្សវិជ្ជាជីវៈមានឈ្នួលក្តី ឥតឈ្នួលក្តី កាន់មុខងារជាអ្វី នៅទីកន្លែងណាក៏ដោយ ។

ម្យ៉ាងទៀត ត្រូវចាត់ទុកជាគ្រោះថ្នាក់ការងារដែរ ចំពោះគ្រោះថ្នាក់ណាដែលធ្លាក់លើរូបកាយកម្មករនិយោជិត ក្នុងពេលដែលសាមីខ្លួនធ្វើដំណើរពីលំនៅស្ថានខ្លួនត្រង់ឆ្ពោះទៅទីកន្លែងធ្វើការ ឬវិលមកវិញដោយគ្មានឈប់ ឬដោយគ្មានវាងទៅកន្លែងផ្សេងជាប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬក្រៅពីការងារដែលគេតម្រូវឱ្យទៅ ។

មាត្រា ១៣.-

១-ជំងឺដែលបណ្តាលមកពីវិជ្ជាជីវៈ ក៏ត្រូវចាត់ទុកថាជាហានិភ័យការងារដែរ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម និងរដ្ឋមន្ត្រី

ក្រសួងសុខាភិបាលត្រូវចេញប្រកាសរួមស្តីពី ការកំណត់បញ្ជីជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជី ានៃមុខរបរប្រើកំលាំងកាយ មុខរបរដែលប៉ះពាល់ដោយជាតិពុល និងមុខរបរដែលត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌ ឬតំបន់មានលក្ខណៈមិនប្រក្រតី ដែលនាំឱ្យអ្នកធ្វើការកើតជំងឺផ្សេងៗ បន្ទាប់ពីការផ្តល់យោបល់ពីក្រុមប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ។

២-បញ្ជី ានេះត្រូវសើរើពិនិត្យឡើងវិញជាកាលិក ដើម្បីកែលំអបច្ចេកទេសឱ្យបានជឿនលឿន និងជំរុញការយល់ដឹងខាងវេជ្ជសាស្ត្រ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការទប់ស្កាត់គ្រោះថ្នាក់ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ។

៣-ជំងឺដែលគេបានប្រកាសថាជាហានិភ័យការងារ ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទ ដែលកម្មករនិយោជិតបានឈប់ធ្វើការងារហើយនោះ ក៏អាចបើកសិទ្ធិឱ្យអ្នករងគ្រោះទទួលតាវកាលិកសម្រាប់ហានិភ័យការងារបានដែរ បើការប្រកាសនោះស្ថិតក្នុងអំឡុងពេលដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងបញ្ជីនៃជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ដែលមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី ១ ខាងលើ ។

មាត្រា ១៤.-

១-អ្នករងគ្រោះដោយគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការធ្វើដំណើរ ឬជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ទៅនិយោជក ឬអ្នកតំណាងនៃនិយោជកនោះអំពីគ្រោះថ្នាក់ដែលធ្លាក់មកលើខ្លួន លើកលែងតែក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ឬការមិនមានលទ្ធភាពជាស្ថាពរ ឬក៏មានមូលហេតុសមហេតុសមផល។ កាតព្វកិច្ចដូចគ្នានេះដែរ បើក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់បណ្តាលឱ្យបាត់បង់ជីវិតត្រូវធ្លាក់ទៅលើអ្នកសិទ្ធិវន្ត ។

២-និយោជកត្រូវជូនដំណឹងទៅ **ប.ស.ស** ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរសែសិបប្រាំបី (៤៨) ម៉ោង ចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការធ្វើដំណើរ ឬជំងឺវិជ្ជាជីវៈដែលធ្លាក់លើរូបកាយនិយោជិតកម្មករ ដែលធ្វើការក្នុងសហគ្រាសរបស់ខ្លួន ។ ការជូនដំណឹងនេះ ត្រូវធ្វើតាមទំរង់បែបបទ ដែលមានកំណត់ក្នុងប្រកាសរួមនៃក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម និងក្រសួងសុខាភិបាល

តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

៣-បែបបទនៃការត្រួតពិនិត្យ និងកាតព្វកិច្ចនៃអ្នករងគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការធ្វើដំណើរ ឬជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរួមនៃក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម និងក្រសួងសុខាភិបាល ។

មាត្រា ១៥.-

តាវកាលិកនៃហានិភ័យការងារមាន ៖

ក-ការថែទាំ និងព្យាបាលមុខរបួសដែលបណ្តាលមកពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការធ្វើដំណើរ ឬជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ទោះបីគ្រោះថ្នាក់នោះបណ្តាលឱ្យមានការអាក់ខានធ្វើការក្តី ឬគ្មានក្តី ។

ខ-ការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់គ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការធ្វើដំណើរ ឬជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ដែលបណ្តាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាបណ្តោះអាសន្ន ។

គ-ការផ្តល់ធនលាភ ឬប្រាក់វិភាជន៍ សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការធ្វើដំណើរ ឬជំងឺវិជ្ជាជីវៈដែលបណ្តាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ។

ឃ-ការផ្តល់ប្រាក់វិភាជន៍ជាសោហ៊ុយសម្រាប់បូជាសព និងធនលាភចំពោះឧត្តរជីវីនៃជនរងគ្រោះ ។

មាត្រា ១៦.-

ការថែទាំ និងព្យាបាលមានជាអាទិ៍ដូចខាងក្រោម ៖

ក-ការជួយរ៉ាប់រងក្នុងការព្យាបាល ការវះកាត់ កិច្ចការទន្តសាស្ត្រ ព្រមទាំងការពិនិត្យដោយវិទ្យុកាំរស្មី ការពិនិត្យរបស់មន្ទីរពិសោធន៍ និងការវិភាគផ្សេងៗ ។

ខ-ការផ្គត់ផ្គង់ឱសថសម្រាប់ព្យាបាល និងសំភារៈប្រើប្រាស់បន្ទាប់បន្សំសម្រាប់ការព្យាបាល ។

គ-ការផ្ដល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ សម្រាប់ការថែទាំអ្នករងគ្រោះនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬក្នុងទីផ្សេងទៀត ។

ឃ-ការផ្គត់ផ្គង់ ការថែទាំ ឬជួសជុលជាថ្មីនូវឧបករណ៍អវយវៈសិប្បនិម្មិត ឬការកែទម្រង់កាយដោយគ្រូពេទ្យផ្លូវការ ឬគ្រូពេទ្យទទួលស្គាល់ដោយ **ប.ស.ស** តម្រូវឱ្យធ្វើ ឬការកែលំអសំរបសំរួលមុខងារ ឬការអប់រំវិជ្ជាជីវៈឡើងវិញ ។

ង-ការសម្របសម្រួលមុខងារ ការអប់រំវិជ្ជាជីវៈឡើងវិញ ការចាត់ថ្នាក់ការងារឡើងវិញតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលកំណត់ដោយប្រកាស នៃក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម ។

ច-ការដឹកជនរងគ្រោះពីកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ ទៅកាន់កន្លែងព្យាបាល ឬទៅកាន់លំនៅស្ថាន ។

មាត្រា ១៧.-

ក្នុងករណីដែលមាន ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាបណ្ដោះអាសន្នដោយមានការបញ្ជាក់យ៉ាងត្រឹមត្រូវពីគ្រូពេទ្យផ្លូវការ ឬគ្រូពេទ្យទទួលស្គាល់ដោយ **ប.ស.ស** អ្នករងគ្រោះមានសិទ្ធិទទួលនូវប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ ។ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវបើកឱ្យអ្នករងគ្រោះរហូតដល់ថ្ងៃដែលមុខរបួសបានជាសះស្បើយ ឬដល់ថ្ងៃដែលអ្នករងគ្រោះទទួលមរណភាព ដោយសារមុខរបួស បន្ទាប់ពីមានការព្យាបាលមួយរយៈពេលមក ។ ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃរបស់កម្មករនិយោជិតសម្រាប់ថ្ងៃផ្អាកការងារដំបូងត្រូវនៅក្នុងបន្ទុករបស់និយោជក ។

មាត្រា ១៨.-

បន្ទាប់ពីមានការបញ្ជាក់យ៉ាងត្រឹមត្រូវពីគ្រូពេទ្យផ្លូវការ ឬគ្រូពេទ្យទទួលស្គាល់ដោយ **ប.ស.ស** ថាខ្លួនបានបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍មក អ្នករងគ្រោះមានសិទ្ធិទទួលបាននូវ ៖

ក-ធនលាភ សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជា

អចិន្ត្រៃយ៍ ប្រសិនបើកម្រិតនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារមានយ៉ាងតិចស្មើនឹង ម្ភៃភាគរយ (២០%) ។

ខ-ប្រាក់វិភាជន៍សំរាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ដែលត្រូវបើកឱ្យតែម្តងគត់ ប្រសិនបើកម្រិតនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារនោះតិចជាងម្ភៃភាគរយ (២០%) ។

កម្រិតនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

មាត្រា ១៩.-

ក្នុងករណីមាន ហានិភ័យការងាររហូតបណ្តាលឱ្យអ្នករងគ្រោះបាត់បង់ជីវិត បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវផ្តល់ប្រាក់វិភាជន៍សំរាប់ជាសោហ៊ុយបូជាសព និងប្រាក់ធនលាភចំពោះអ្នកសិទ្ធិវន្តនៃជនរងគ្រោះ ។

មាត្រា ២០.-

ឧត្តរជីវីនៃជនរងគ្រោះ គឺជនទាំងអស់ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម ៖

ក-ប្រពន្ធ ឬប្តីមិនមានការលែងលះ ឬក៏បែកបាក់គ្នា បានរៀបការពេញច្បាប់ដោយមានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានមុនពេលមានគ្រោះថ្នាក់ ឬមុនពេលជនរងគ្រោះបាត់បង់ជីវិត ទោះជាការរៀបការនេះធ្វើឡើងក្រោយពេលដែលមានគ្រោះថ្នាក់ការងារក៏ដោយ ។

ខ-កូនទាំងអស់ដែលនៅក្នុងបន្ទុកនៃអ្នករងគ្រោះ ដែលត្រូវកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពី ការបង្កើត **ប.ស.ស** ។

គ-ឪពុកម្តាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា ដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាល និងនៅក្នុងបន្ទុកដោយផ្ទាល់នៃអ្នករងគ្រោះក្នុងឱកាសដែលមានគ្រោះថ្នាក់ ។

មាត្រា ២១.-

១-ចំពោះសមាជិក **ប.ស.ស** ដែលបានទទួលប្រាក់ធនលាភ ដោយការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ដោយផ្នែក ប៉ុន្តែត្រូវរងនូវ ហានិភ័យការងារជាថ្មីម្តងទៀត ត្រូវមានការគិតគូរឡើងវិញនូវចំនួនប្រាក់ធនលាភ ថ្មី ដោយផ្អែកលើកម្រិតនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារថ្មីនោះ ។ ទោះជាយ៉ាង នេះក៏ដោយ បើក្នុងពេលរងគ្រោះថ្នាក់ខាងក្រោយនេះ អ្នករងគ្រោះទទួលប្រាក់ ឈ្នួលមូលដ្ឋានមធ្យមខ្ពស់ជាងមុន ត្រូវយកប្រាក់ឈ្នួលនេះ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាន ក្នុងការគណនាប្រាក់ធនលាភថ្មី ។

២-ចំពោះសមាជិក **ប.ស.ស** ដែលកំពុងទទួលប្រាក់វិភាជន៍ដោយ ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ប៉ុន្តែត្រូវរងហានិភ័យការងារជាថ្មីបណ្តាលឱ្យបាត់ បង់សមត្ថភាពការងារយ៉ាងតិចម្ភៃភាគរយ (២០%) ជននេះមានសិទ្ធិទទួលនូវ ប្រាក់ធនលាភតាមកម្រិតបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាក់ស្តែងរបស់ខ្លួន ។ បើនៅ ពេលរងគ្រោះថ្នាក់ខាងក្រោយនេះ អ្នករងគ្រោះទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមខ្ពស់ ជាងមុន ត្រូវយកប្រាក់ឈ្នួលនេះ សម្រាប់គណនាប្រាក់ធនលាភ ។

៣-គ្រប់ករណីទាំងអស់ប្រាក់ធនលាភសំរាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាព ការងារនៅតែចាត់ទុកថាជាប្រាក់បណ្តោះអាសន្នជានិច្ច ។ បេឡាជាតិរបបសន្តិ សុខសង្គម ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការពិនិត្យសុខភាពជាកាលិកចំពោះអ្នករងគ្រោះ ដែលទទួលប្រាក់ធនលាភសំរាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ។

អ្នករងគ្រោះ មិនអាចជំទាស់នឹងការពិនិត្យសុខភាព ដែលធ្វើឡើងតាម បញ្ជារបស់ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមបានឡើយ ។

មាត្រា ២២.-

នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវិធីសកម្មភាពសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ច **ប.ស.ស** ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការបង្ការចំពោះហានិភ័យការងារមានជាអាទិ៍ វិធាន ការផ្នែកអនាម័យ និងសន្តិសុខការងារចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលមានកំណត់ នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ និងអត្ថបទណែនាំអនុវត្តច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ៤
បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ

មាត្រា ២៣.-

បែបបទនៃការចូលរួមរបស់និយោជក ការចុះឈ្មោះនៃកម្មករនិយោជិត ការបង់ភាគទាន ការទូទាត់តាវកាលិក និងសេវានៃតាវកាលិក ដែលត្រូវធ្លាក់មកក្នុងបន្ទុករបស់និយោជក និងកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងដំណើរប្រព្រឹត្តទៅនៃរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ស.ស** ។

មាត្រា ២៤.-

១-មូលនិធិផ្នែកសកម្មភាពសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ចរបស់ **ប.ស.ស** ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ដោយប្រាក់ ដែលជាផលកំរៃនៃប្រាក់ពិន័យដោយសារការយឺតយូររបស់និយោជកក្នុងការមកបង់ភាគទាន និងការផ្តល់តារាងបៀវត្សមិនទាន់តាមកាលកំណត់ ព្រមទាំងប្រាក់បម្រុងដែលបានកាត់ទុកមុនពីប្រាក់ចំណូលដទៃទៀតរបស់ **ប.ស.ស** ។

២-**ប.ស.ស** អាចប្រើប្រាស់ធនធាននានារបស់មូលនិធិខាងសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ចសម្រាប់ ៖

ក-ធ្វើសកម្មភាពនានាក្នុងគោលដៅសម្រាប់ការបង្ការទូទៅ ការបង្ការគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ការសម្របសម្រួលវិជ្ជាជីវៈ ជាពិសេសសម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើស្ថិតិហានិភ័យការងារ ព្រមទាំងការឃោសនាផ្សព្វផ្សាយដើម្បីជំរុញឱ្យវិធានការបង្ការ និងសម្រួលវិជ្ជាជីវៈមានការអភិវឌ្ឍន៍ ។

ខ-ផ្តល់ជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ ឬចូលរួមជាមួយស្ថាប័នសាធារណៈ ឬអង្គការឯកជនក្នុងវិស័យសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ចដែលមានសកម្មភាពជាប្រយោជន៍សម្រាប់សមាជិក **ប.ស.ស** នៃផ្នែកនីមួយៗ ។

មាត្រា ២៥.-

១-រយៈពេលដែលបើកសិទ្ធិឱ្យសមាជិក **ប.ស.ស** ទទួលបានតាវកាលិក គឺរយៈពេលទាំងឡាយណាដែលសមាជិកនោះបានទទួលប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ហានិភ័យការងារ ឬរយៈពេលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារដែលមិនលើសពីប្រាំមួយ (៦) ខែ ក្នុងករណីមានជំងឺដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវពីគ្រូពេទ្យផ្លូវការ ឬគ្រូពេទ្យដែលទទួលស្គាល់ដោយ **ប.ស.ស** ឬរយៈពេលដែលអវត្តមានក្នុងឱកាសឈប់សំរាកធម្មតា ដោយគិតទាំងរយៈពេលធ្វើដំណើរដែលមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារផងដែរ ។

២-ពាក្យថា "ខែ" សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គមគឺជាខែដែលសមាជិក **ប.ស.ស** បានបំពេញការងារមានរយៈពេលយ៉ាងតិចដប់ប្រាំ (១៥) ថ្ងៃ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវចេញប្រកាសកំណត់បែបបទអនុវត្តក្នុងផ្នែកនេះ ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការកំណត់អំពី "ខែ" សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គម ។

មាត្រា ២៦.-

ប្រាក់ធនលាភ និងប្រាក់សោធនទាំងអស់ត្រូវគណនាតាមចំនួនប្រចាំខែ ។ ការគណនាប្រចាំខែនេះ ត្រូវកំណត់តាមស្ថានភាពនៃសមាជិក **ប.ស.ស** គឺនៅថ្ងៃទីមួយនៃខែដែលត្រូវគ្នា ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ប្រចាំខែនីមួយៗត្រូវបង្កើន ឬបន្ថយតាមខ្នង់រយដែលជិតជាង ។

ការបើកប្រាក់ធនលាភ និងប្រាក់សោធនត្រូវធ្វើប្រចាំត្រីមាស ។

មាត្រា ២៧.-

១-សិទ្ធិនៃការទាមទារប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់ហានិភ័យការងារ និងប្រាក់វិភាជន៍បូជាសពត្រូវអស់សុពលភាពត្រឹមរយៈពេលមួយ (១) ឆ្នាំ ។

២-សិទ្ធិនៃការទាមទារប្រាក់ធនលាភនិងប្រាក់សោធន ព្រមទាំងវិភាជន៍ជរាភាព ទុព្វលភាព និងមរណភាពត្រូវអស់សុពលភាពត្រឹមរយៈពេលប្រាំ (៥) ឆ្នាំ ។

មាត្រា ២៨.-

ជនដែលបានទទួលប្រាក់ធនលាភ ដោយការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ឬប្រាក់សោធនទុព្វលភាពណាម្នាក់ ដែលតម្រូវឱ្យមានអ្នកចាំថែរក្សាមានសិទ្ធិទទួលបានការឧបត្ថម្ភបន្ថែមចំនួនហាសិប (៥០%) ភាគរយនៃចំនួនប្រាក់ធនលាភ ឬប្រាក់សោធននោះ ។

មាត្រា ២៩.-

តាវកាលិកទាំងអស់មិនអាចផ្ទេរ ឬរឹបអូសបានទេលើកលែងតែមានលក្ខខណ្ឌ និងការកម្រិតដូចគ្នានឹងការផ្ទេរ ឬរឹបអូសប្រាក់ឈ្នួលដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ ។

មាត្រា ៣០.-

ក្នុងករណីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ត្រួតគ្នា ទោះជាអត្ថប្រយោជន៍ខាងប្រាក់សោធនក្តី ឬប្រាក់ធនលាភក្តី អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ សាមីជនមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់សោធន ឬប្រាក់ធនលាភណាដែលមានចំនួនទឹកប្រាក់ខ្ពស់ជាងគេ ។

មាត្រា ៣១.-

វិវាទ ឬបណ្តឹងដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាខាងវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គមរវាងសមាជិក **ប.ស.ស** និយោជក និង **ប.ស.ស** ដែលមិនអាចដោះស្រាយបាន ដោយការផ្សះផ្សារបស់គណកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ **ប.ស.ស** ត្រូវនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចនៃតុលាការ ដែលសមាជិក **ប.ស.ស** ឬនិយោជករស់នៅ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវចេញប្រកាសកំណត់អំពីសមាសភាព និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬបណ្តឹងនៃ **ប.ស.ស** ។

មាត្រា ៣២.-

១-ត្រូវបង្កើតឱ្យមាន ប្រព័ន្ធសម្របសម្រួលមួយរវាងផ្នែកនីមួយៗ ដែលបង្កើតឡើងដោយច្បាប់នេះ ជាមួយនឹងគ្រប់របបធានារ៉ាប់រងនៃផ្នែកសាធារណៈ ដើម្បីធ្វើឱ្យមានសុពលភាពក្នុងការចូលនិវត្តន៍នៃសេវាដែលមានពីមុនមក និងមានសុពលភាពនៃរយៈពេលធានារ៉ាប់រងក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរលក្ខន្តិកៈ ឬរបបធានារ៉ាប់រងនៃភ្នាក់ងារណាមួយ ។

២-បែបបទនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធសម្របសម្រួលនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម ។

មាត្រា ៣៣.-

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមត្រូវរួចផុតពីការបង់ពន្ធ និងអាករគ្រប់យ៉ាង ។ ប៉ុន្តែ ប្រតិបត្តិការរបស់បេឡានេះ ដែលមានចរិតជាពាណិជ្ជកម្ម ហើយដែលមានគោលដៅរកផលចំណេញសុទ្ធសាធ ត្រូវជាប់ពន្ធអាករតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

ជំពូកទី ៥
ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៤.-

ជនប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ ឬត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារ ឬក៏ត្រូវផ្តន្ទាទោសទាំងពីរ ។

ការពិន័យជាប្រាក់ ត្រូវដាក់បង្ខំដោយនាយកនៃ **ប.ស.ស** ។

មាត្រា ៣៥.-

ការពិន័យជាប្រាក់ ត្រូវកំណត់ជាពហុគុណនៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ ។ ប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ គឺជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលកំណត់

ដោយប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកវិស័យរបបសន្តិសុខសង្គម និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៣៦.-

និយោជកណាដែលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៦ ឬមាត្រា ២៣ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ពីដប់ (១០) ថ្ងៃ ទៅសាមសិប (៣០) ថ្ងៃ នៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ ឬបើក្នុងករណីមិនរាងចាល ត្រូវពិន័យពីសាមសិប (៣០) ថ្ងៃ ទៅកៅសិប (៩០) ថ្ងៃ នៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ ដោយមិនទាន់គិតដល់ទណ្ឌកម្មចំពោះការបង់ភាគទាន និងប្រាក់ពិន័យដែលត្រូវធ្លាក់លើបន្ទុករបស់និយោជកនោះទេ ។ ការពិន័យនេះ ត្រូវអនុវត្តស្មើនឹងចំនួនមនុស្សដែលត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ក្នុងលក្ខខណ្ឌផ្ទុយពីបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៣៧.-

និយោជកណា ដែលបានដកយកភាគទានពីកម្មករនិយោជិតដោយមិនត្រឹមត្រូវ ដើម្បីដាក់មកក្នុងរបបសោធនដោយការកាត់បន្ថយប្រាក់ឈ្នួលនោះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសជាប់ពន្ធនាគារពីមួយ (១) ខែ ដល់មួយ (១) ឆ្នាំ និងត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ពីមួយរយម្ភៃ (១២០) ថ្ងៃ ទៅបីរយហុកសិប (៣៦០) ថ្ងៃ នៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ ឬត្រូវផ្តន្ទាទោសណាមួយក្នុងចំណោមទោសទាំងពីរ ។

ក្នុងករណីមិនរាងចាល ក្នុងអំឡុងពេលបី (៣) ឆ្នាំ ត្រូវផ្តន្ទាទោសជាប់ពន្ធនាគារពីមួយ (១) ឆ្នាំ ដល់ប្រាំ (៥) ឆ្នាំ និងត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ពីមួយរយម្ភៃ (១២០) ថ្ងៃ ទៅបីរយហុកសិប (៣៦០) ថ្ងៃ នៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ ឬក៏ត្រូវផ្តន្ទាទោសណាមួយក្នុងចំណោមទោសទាំងពីរនេះ ។

មាត្រា ៣៨.-

១-ជនណាក៏ដោយដែលធ្វើឯកសារក្លែងបន្លំដោយចេតនា ដើម្បីចង់បានការផ្តល់តាវកាលិកសំរាប់ខ្លួន ឬតតិយជន ដែលមិនគួរត្រូវបាន ត្រូវផ្តន្ទា

ទោសពិន័យជាប្រាក់ពីហុកសិប (៦០) ថ្ងៃ ទៅកៅសិប (៩០) ថ្ងៃ នៃប្រាក់ឈ្នួលយោងប្រចាំថ្ងៃ និងផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពីប្រាំមួយ (៦) ថ្ងៃ ទៅមួយ (១) ខែ ឬក៏ត្រូវផ្តន្ទាទោសណាមួយក្នុងចំណោមទោសទាំងពីរនេះ ។ ការដាក់ទណ្ឌកម្មខាងលើនេះ ត្រូវធ្វើដោយមិនទាន់គិតដល់ទោសកំហុសដទៃទៀត ប្រសិនបើជននេះបានប្រព្រឹត្តផងដែរ ។

២-ក្នុងករណីមិនរាងចាលក្នុងអំឡុងមួយ (១) ឆ្នាំ ត្រូវទទួលការដាក់ទណ្ឌកម្មដល់កំរិតអតិបរមា គឺទណ្ឌកម្មទាំងពីររួមគ្នាតែម្តង ។

មាត្រា ៣៩.-

គ្រប់ករណីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៦ និងមាត្រា ៣៧ ខាងលើ តុលាការអាចបញ្ជាឱ្យផ្សព្វផ្សាយនូវសាលក្រមតាមសារពត៌មាន និងបិទប្រកាសផ្សាយនៅតាមទីកន្លែងនានាដែលបានកំណត់ ។ ប្រាក់ចំណាយសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយនេះ ត្រូវនៅក្នុងបន្ទុករបស់ជនដែលប្រព្រឹត្តល្មើស ។

មាត្រា ៤០.-

១-ពាក្យបណ្តឹងសាធារណៈចំពោះការល្មើសរបស់និយោជក ឬអ្នកតំណាងរបស់ខ្លួនលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីទណ្ឌកម្មដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៤ ខាងលើត្រូវមានអាជ្ញាយុកាលរយៈពេលមួយ (១) ឆ្នាំ ដោយគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចេញលិខិតដាក់កំហិតរយៈពេលដប់ប្រាំ (១៥) ថ្ងៃមក ។

២-ពាក្យបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីចំពោះការទារភាគទាន ឬប្រាក់ពិន័យដោយការយឺតយូរក្នុងការបង់ប្រាក់របស់និយោជកត្រូវមានអាជ្ញាយុកាលរយៈពេលប្រាំ (៥) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចេញលិខិតដាក់កំហិតរយៈពេលដប់ប្រាំ (១៥) ថ្ងៃមកដោយមិនមានទាក់ទងនឹងបណ្តឹងសាធារណៈ ឬបន្ទាប់ពីការកន្លងផុតនៃបណ្តឹងសាធារណៈ ។

ជំពូកទី ៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៤១.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីច្បាប់នេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំងរាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០២

ក្នុងព្រះបរមនាមនិងតាមព្រះរាជបញ្ជាក់បង្គាប់

ប្រមុខរដ្ឋស្តីទី

ហត្ថលេខា និង ត្រា

ជា ស៊ីម

ពរល-០២-០៩-០០២៨៨

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ

សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា

ហ៊ុន សែន

បានជម្រាបជូនសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ

បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនិងយុវនីតិសម្បទា

ហត្ថលេខា

អ៊ិត សំហេង

លេខៈ ១៩៧ ច.ល

ដើម្បីចម្លងចែក

រាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ០២ខែតុលា ឆ្នាំ ២០០២

អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល

ហត្ថលេខា

ណារី តាន់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ : ......១០៥.......កប/ប្រ.ក

ប្រកាស
ស្តីពី
តាងភាលិកមានិតំយការងារ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត ០៧០៤-១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩០២/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសំរាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យ លេខ ៥២ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្ដីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
- យោងតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

សម្រេច

ប្រការ ១.- សិទ្ធិទទួលបានតាវការលិកហានិភ័យការងារ

១.១ កម្មករនិយោជិតទាំងអស់នៃសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលបានចុះបញ្ជិកាក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម មានសិទ្ធិទទួលបានតាវការលិកហានិភ័យការងារ នៅពេលដែលសាមីជនទទួលរងនូវហានិភ័យការងារ ។

១.២ ហានិភ័យការងារ រួមមាន គ្រោះថ្នាក់ការងារ គ្រោះថ្នាក់នៅពេលធ្វើដំណើរដោយត្រង់ទៅកន្លែងធ្វើការ ឬមកពីកន្លែងធ្វើការឆ្ពោះទៅលំនៅស្ថាន និងជំងឺវិជ្ជាជីវៈ ។

១.៣ តាវការលិកដែលកំណត់ក្នុងប្រកាសនេះត្រូវនៅក្នុងបន្ទុករបស់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ។

១.៤ មន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាល ឬគ្រូពេទ្យព្យាបាល ត្រូវមានការទទួលស្គាល់ពីបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ។

ប្រការ ២.- ការជូនដំណឹងហានិភ័យការងារ

២.១ បន្ទាប់ពីបានទទួលដំណឹងពីកម្មករនិយោជិតដែលជាអ្នករងនូវហានិភ័យការងារ ឬអ្នកតំណាងអ្នករងគ្រោះ និយោជកឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានទាំងអស់ ដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនអនុវត្តនៃច្បាប់ស្ដីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសំរាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្ដីពីការងារ ដែលបានចុះបញ្ជិកានៅក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវជូនដំណឹងអំពីឧបទ្ទវហេតុនោះទៅបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុត ៤៨ (សែសិបប្រាំបី) ម៉ោងនៃថ្ងៃធ្វើការ ។

២.២ ការជូនដំណឹងហានិភ័យការងារត្រូវធ្វើតាមទម្រង់បែបបទដែលមានកំណត់នៅក្នុងប្រកាសរួមរវាងក្រសួងការងារនិងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ និងក្រសួងសុខាភិបាល ។

ប្រការ ៣.- ការអង្កេតហានិភ័យការងារ

៣.១ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍ហានិភ័យការងារ ការិយាល័យតាវការលិក ឬការិយាល័យខេត្តក្រុងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ទៅអធិការ ឬអភិបាលសន្តិសុខសង្គម ។

អធិការ ឬអភិបាលសន្តិសុខសង្គម ត្រូវធ្វើអង្កេត និងផ្តល់លទ្ធផលលើករណីនីមួយៗមកការិយាល័យ តាវកាលិកឱ្យបានយ៉ាងឆាប់បំផុត។

៣.២ ចំពោះករណីដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ អធិការ ឬអភិបាលសន្តិសុខសង្គមអាចស្នើសុំជំនួយពីអ្នកឯកទេស ឬសុំកិច្ចសហការពីអធិការ ឬអភិបាលការងារ។ ការចំណាយសម្រាប់ផ្នែកនេះ គឺជាបន្ទុករបស់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។

៣.៣ ចំពោះគ្រោះថ្នាក់ពេលធ្វើដំណើរ អធិការ ឬអភិបាលសន្តិសុខសង្គមត្រូវស្នើសុំព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងទីកន្លែង ពេលវេលា មូលហេតុនៃគ្រោះថ្នាក់ពីសាក្សី ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចនៅទីកន្លែងកើតហេតុ។

ប្រការ ៤.- ការផ្តល់សេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់

ក្នុងករណីដែលគ្រោះថ្នាក់កើតនៅទីកន្លែងធ្វើការ និយោជកត្រូវផ្តល់ការសង្គ្រោះបន្ទាន់ ដែលនៅកន្លែងដែលជិតបំផុត និងបន្ទាប់មកត្រូវបញ្ជូនជនរងគ្រោះទៅមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាល ដែលទទួលស្គាល់ដោយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។ ការចំណាយលើការសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងការបញ្ជូនខាងលើត្រូវស្ថិតនៅក្នុងបន្ទុករបស់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។ ក្នុងករណីដែលគ្រោះថ្នាក់នៅពេលធ្វើដំណើរ សាមីជន ឬនិយោជកអាចទាមទារការទូទាត់សង លើការចំណាយសម្រាប់ការសង្គ្រោះនេះពីបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។

ប្រការ ៥.- ការផ្តល់សេវាថែទាំ និងព្យាបាល

៥.១ ការព្យាបាលចំពោះកម្មករនិយោជិត ដែលរងគ្រោះដោយហានិភ័យការងារត្រូវតែប្រព្រឹត្តទៅនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាលដែលទទួលស្គាល់ដោយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។

៥.២ កម្មករនិយោជិត ដែលទទួលរងហានិភ័យការងារ មានសិទ្ធិទទួលបាន ការពិនិត្យព្យាបាល ការសម្រាកព្យាបាល នៅតាមបណ្តាមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាលដែលទទួលស្គាល់ដោយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ផ្អែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមជាមួយនឹងមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាលសាមី។

៥.៣ ក្នុងករណីដែល គ្រូពេទ្យព្យាបាលតម្រូវឱ្យទិញឱសថ ឬ សំភារៈឧបករណ៍ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការថែទាំ និងព្យាបាលដែលពុំមានចែងនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមអាចទូទាត់សងទៅជនរងគ្រោះ ឬអ្នកតំណាងវិញបាន លុះណាតែមានវេជ្ជបញ្ជា និងវិក្កយបត្រត្រឹមត្រូវ។

៥.៤ នាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវរៀបចំបញ្ជីមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាលដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិសមស្របតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃបេឡា

ជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមអនុម័តយល់ព្រម។

ប្រការ ៦._ ការគណនាប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ

៦.១ ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យម គឺជាផលចែកមធ្យមភាគនៃប្រាក់ឈ្នួលជាប់ភាគទានក្នុងរយៈពេល ០៦ (ប្រាំមួយ) ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទនៃគ្រោះថ្នាក់។ ប្រាក់ឈ្នួលជាប់ភាគទាន ត្រូវបានកំណត់ក្នុងតារាងដូចមានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ១ នៃប្រកាសនេះ។

៦.២ ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ គឺជាផលចែកនៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៦.១ នឹង ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ។

៦.៣ ការគណនាប្រាក់ឈ្នួលមធ្យម ដែលកំណត់នៅក្នុងប្រកាសនេះមានអានុភាពចំពោះតែការគណនាតាវកាលិកសន្តិសុខសង្គមប៉ុណ្ណោះ។

ប្រការ ៧._ការផ្តល់តាវកាលិកសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន

៧.១ រយៈពេលនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន ត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ:

- រយៈពេលនៃការសម្រាកព្យាបាលមុខរបួស ឬជំងឺវិជ្ជាជីវៈនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាល
- រយៈពេលនៃការសម្រាកក្រោយពេលមុខរបួសជាសះស្បើយតាមវេជ្ជបញ្ជា។

៧.២ ក្នុងរយៈពេលនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌ ៧.១ ខាងលើ កម្មករនិយោជិត ដែលរងគ្រោះដោយហានិភ័យការងារមានសិទ្ធិទទួលបានតាវកាលិកពីបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ដូចតទៅ:

- ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនគិតចាប់ពីថ្ងៃទីពីរ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការកើតឧបទ្ទវហេតុបណ្តាលឱ្យទទួលរងនូវហានិភ័យការងារ
- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកថែទាំអ្នករងគ្រោះពេលសម្រាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាល ក្នុងករណី ដែលស្ថានភាពគ្រោះថ្នាក់ធ្ងន់ធ្ងរតម្រូវឱ្យមានអ្នកនៅចាំថែទាំ តាមសំណើសុំរបស់គ្រូពេទ្យព្យាបាល។

៧.៣ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្នត្រូវផ្តល់ចំពោះតែហានិភ័យការងារ ដែលតម្រូវឱ្យមានការសម្រាកព្យាបាលលើសពី ០៤(បួន) ថ្ងៃឡើងទៅ។

៧.៤ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្នត្រូវស្មើនឹង ៧០ (ចិតសិប) ភាគរយ នៃប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃ។ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកថែទាំនៅមន្ទីរពេទ្យ ត្រូវស្មើនឹង ៥០ (ហាសិប) ភាគរយនៃប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ជនរងគ្រោះ។ ៩៤ -

៧.៥ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន អាចផ្តល់ជូនជនរងគ្រោះដោយហានិភ័យការងារ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុត ១៨០ (មួយរយប៉ែតសិប) ថ្ងៃ។

ប្រការ ៨.- នាទកាលិកសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍

៨.១ កម្មករនិយោជិតដែលទទួលរងហានិភ័យការងារបណ្តាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍តិចជាង ២០ ភាគរយ មានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់វិភាជន៍សម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ។ ប្រាក់វិភាជន៍នេះត្រូវផ្តល់ជូនអ្នករងគ្រោះតែម្តងគត់ ដោយគិតតាមរូបមន្តដូចខាងក្រោម:

វបក = បឈម x ៧០% x កបក x ២០%មតប

- **វបក:** វិភាជន៍បាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
- **បឈម:** ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមប្រចាំថ្ងៃរបស់ជនរងគ្រោះ
- **កបក:** កម្រិតបាត់បង់សមត្ថភាពការងាររបស់ជនរងគ្រោះ
- **មតប:** មេគុណតម្លៃបច្ចុប្បន្ន

៨.២ កម្មករនិយោជិតដែលទទួលរងហានិភ័យការងារបណ្តាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារចាប់ពី ២០ ភាគរយឡើង មានសិទ្ធិទទួលបានធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ។ប្រាក់ធនលាភសរុបសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវបានគិតតាមរូបមន្តដូចខាងក្រោម:

ធល = បឈម x ៧០ % x [កបក − ១/៥ កបក] x មតប

- **ធល:** ធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ

៨.៣ ប្រាក់ធនលាភសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវចាត់ទុកជាបណ្តោះអាសន្នជានិច្ច។ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការពិនិត្យសុខភាព និងសមត្ថភាពការងារអ្នករងគ្រោះឡើងវិញក្នុងរយៈពេល ១ (មួយ) ឆ្នាំយ៉ាងយូរ។ ជនរងគ្រោះដែលទទួលបានប្រាក់ធនលាភត្រូវមានកាតព្វកិច្ចមកពិនិត្យសុខភាពតាមការកំណត់របស់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។

៨.៤ កម្រិតនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធ ២** នៃប្រកាសនេះ។ មេគុណតម្លៃបច្ចុប្បន្ន ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធ ៣**។

ប្រការ ៩.- ប្រាក់បន្ថែមសម្រាប់អ្នកថែរក្សាជនរងគ្រោះ

កម្មករនិយោជិត ដែលទទួលរងហានិភ័យការងារបណ្តាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងកម្រិត ១០០ ភាគរយ មានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់បន្ថែមសម្រាប់អ្នកចាំថែរក្សាផ្ទាល់ខ្លួន។ ប្រាក់បន្ថែម

សម្រាប់អ្នកចាំថែរក្សាត្រូវស្មើ ៥០ (ហាសិប) ភាគរយនៃប្រាក់ធនលាភរបស់ជនរងគ្រោះ ។

ប្រការ ១០.- ប្រាក់វិភាជន៍ជាសោហ៊ុយបូជាសព

ក្នុងករណីដែលមានការទទួលរងនូវហានិភ័យការងាររហូតបណ្ដាលឱ្យបាត់បង់ជីវិត អ្នកទទួលរ៉ាប់រងក្នុងការចាត់ចែងបូជាសព ត្រូវបានផ្ដល់ប្រាក់វិភាជន៍ជាសោហ៊ុយបូជាសព ដែលមានចំនួន ១.០០០.០០០ (មួយលាន)រៀល ។ ប្រាក់វិភាជន៍នេះ ត្រូវតែផ្ដល់ជូនទៅជន ដែលទទួលបន្ទុកផ្ទាល់ក្នុងការចាត់ចែងបូជាសពជនរងគ្រោះ ។

ប្រការ ១១.- ចាវកាលិកឧត្តរជីវី

១១.១ ឧត្តរជីវីនៃជនរងគ្រោះដោយហានិភ័យការងារដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ៣៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ស្ដីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមមានសិទ្ធិទទួលបានចាវកាលិកឧត្តរជីវី ។

១១.២ ចាវកាលិកឧត្តរជីវី គឺជាប្រាក់ធនលាភដែលត្រូវផ្ដល់ឱ្យសិទ្ធិវន្តនៃជនរងគ្រោះ តាមអត្រាដូចខាងក្រោម:

ក. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្ត មានរួមទាំងប្រពន្ធ ឬប្ដី កូន និងឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរាទៅក្នុងបន្ទុក

- ប្រពន្ធ ឬប្ដី = ៣/៥ x ៦៣% បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុក= ២/៥ x ៦៣% បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់ឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរាក្នុងបន្ទុក = ៧% បឈម

ខ. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្ត មានតែប្រពន្ធ ឬប្ដី និង/ឬ កូន

- ប្រពន្ធ ឬប្ដី = ៣/៥ x ៧០%បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុក = ២/៥ x ៧០%បឈម

គ. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្តមានតែឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា

- ធនលាភសរុបសម្រាប់ឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរាក្នុងបន្ទុក = ២៨%បឈម

ឃ. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្ត មានតែកូន និងឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា

- ធនលាភសរុបសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុក = ២៨%បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់ឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរាក្នុងបន្ទុក = ២៨%បឈម

ង. ក្នុងករណីសិទ្ធិវន្តមានតែ ប្រពន្ធ ឬប្ដី និងឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរា

- ប្រពន្ធ ឬប្ដី = ២៨%បឈម
- ធនលាភសរុបសម្រាប់ឪពុកម្ដាយ ឬមនុស្សចាស់ជរាក្នុងបន្ទុក = ២៨%បឈម

១១.៣ សិទ្ធិវន្ត ជាប្រពន្ធ ឬប្ដីនៃជនរងគ្រោះ ត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍។ សិទ្ធិទទួលធនលាភចំពោះសិទ្ធិវន្តដែលជាប្រពន្ធ ឬប្ដី ត្រូវបានរំលាយនៅពេលដែលសាមីជនរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាថ្មី។ ក្នុងករណីនៃការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាថ្មី សាមីជនត្រូវជូនដំណឹងមកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមយ៉ាងយូរបំផុត ៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះលិខិតបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍។ ការខកខានមិនបានជូនដំណឹងអំពីការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍របស់ខ្លួន សាមីជននឹងត្រូវទទួលទោសដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៨ នៃច្បាប់ស្ដីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្ដីពីការងារ។

១១.៤ សិទ្ធិវន្តជា កូនត្រូវមានស្ថានភាពស្របតាមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច ៣៤.១ ខ មាត្រា ៣៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ/បកចុះថ្ងៃទី០២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧។

១១.៥ សិទ្ធិទទួលធនលាភនៃសិទ្ធិវន្ត ត្រូវបានរំលាយនៅពេលដែលសាមីជនទទួលមរណភាព។

ប្រការ ១២.- សេវាបុនរនីតិសម្បទា

១២.១កម្មករនិយោជិតដែលរងហានិភ័យការងារបណ្ដាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ មានសិទ្ធិទទួលបានឧបករណ៍ ឬអវៈយវៈសិប្បនិម្មិតតាមការកំណត់របស់គ្រូពេទ្យផ្ទៃការឬគ្រូពេទ្យដែលទទួលស្គាល់ដោយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។

១២.២កម្មករនិយោជិតដែលរងហានិភ័យការងារបណ្ដាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ មានសិទ្ធិទទួលបានសេវាសម្របសម្រួលមុខងារ និងការបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈឡើងវិញ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលនឹងកំណត់ក្នុងប្រកាសដោយឡែករបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ។

ប្រការ ១៣.- ការទាមទារតាមការលិក

១៣.១ ការទាមទារតាវការលិកសម្រាប់ការថែទាំ និងព្យាបាល អាចត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាលដែលព្យាបាលជនរងគ្រោះ ឬនិយោជក ឬក៏កម្មករនិយោជិតជាជនរងគ្រោះផ្ទាល់ តាមទម្រង់ "**តាវកាលិកថែទាំ និងព្យាបាល** " ឬហៅថាទម្រង់ " **៣.០២** "ដូចមានចែងក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធ ៤** នៃប្រកាសនេះ។

១៣.២ ការទាមទារប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្ដោះអាសន្នត្រូវធ្វើដោយជនរងគ្រោះ ឬតំណាងតាមទម្រង់ "**តាវកាលិកបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្ដោះអាសន្ន** " ឬហៅថាទម្រង់ "**៣.០៣** " ដូចមានចែងក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធ ៥** នៃប្រកាសនេះ។ បែបបទ នៃការទាមទារនេះត្រូវមានភ្ជាប់ជាមួយនូវវេជ្ជបញ្ជា និងលិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យព្យាបាលផ្ទៃការ។

១៣.៣ ការទាមទារតាវកាលិកសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវធ្វើឡើងដោយជនរងគ្រោះតាមទម្រង់ "**តាវកាលិកបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍** " ឬហៅថាទម្រង់ ៦/៤.

"៣.០៤ " ដូចមានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៦ នៃប្រកាសនេះ។ ក្នុងករណីដែល ជនរងគ្រោះមិនអាចមាន សមត្ថភាព ក្នុងការទាមទារតាវកាលិកបាន ដោយសារស្ថានភាពនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារធ្ងន់ធ្ងរ ការទាមទារនេះអាចត្រូវធ្វើដោយអ្នកតំណាងជនរងគ្រោះ។ អ្នកតំណាងជនរងគ្រោះ អាចជាប្តី ប្រពន្ធ កូន ឬជន ដែលមានភារៈថែរក្សាដោយផ្ទាល់ចំពោះជនរងគ្រោះ។

១៣.៤ ការទាមទារតាវកាលិកឧត្តរជីវី និងសោហ៊ុយបូជាសព ត្រូវធ្វើដោយសិទ្ធិវន្តនៃជនរងគ្រោះ ឬអ្នកតំណាង តាមទម្រង់ "**តាវកាលិកឧត្តរជីវី** " ឬហៅថាទម្រង់ " ៣.០៥ " និងទម្រង់ " **វិភាជន៍បូជាសព** " ឬហៅថា ទម្រង់ "**៣.០៦** " ដូចមានចែងក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធ ៧ និង ៨** នៃប្រកាសនេះ។

១៣.៥ សិទ្ធិនៃការទាមទារប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ហានិភ័យការងារ និងប្រាក់វិភាជន៍បូជាសព ត្រូវអស់សុពលភាពត្រឹមរយៈពេល ១ (មួយ) ឆ្នាំ។ ចំពោះសិទ្ធិក្នុងការទាមទារប្រាក់ធនលាភ ត្រូវអស់សុពលភាពត្រឹមរយៈពេល ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ។

១៣.៦ ការបើកប្រាក់ធនលាភ ត្រូវធ្វើប្រចាំត្រីមាស។

ប្រការ ១៤.- ការយល់ព្រមចំពោះការទាមទារតាវកាលិក

១៤.១ តាវកាលិកថែទាំ និងព្យាបាល ដែលត្រូវបានទទួលការយល់ព្រមពីបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម លុះណាតែការថែទាំនិងព្យាបាលនោះធ្វើនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាលដែលទទួលស្គាល់ដោយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។

ប្រសិនបើការថែទាំ និងព្យាបាលធ្វើនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាលផ្សេងក្រៅពីការកំណត់របស់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ការទូទាត់សងវិញត្រូវធ្វើតាមអត្រាតម្លៃដែលបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមបានកំណត់។

តារាងតម្លៃសម្រាប់ការថែទាំ និងព្យាបាល ត្រូវបានកំណត់តាមកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម និងបណ្តាមន្ទីរពេទ្យ ឬមន្ទីរពហុព្យាបាល។

១៤.២ ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារបណ្តោះអាសន្ន ដែលត្រូវបានទទួលការយល់ព្រមពីបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម លុះណាតែការទាមទារនោះស្របនឹងលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៧ វាក្យខ័ណ្ឌ ៧.១. ៧.២ និង ៧.៣ នៃប្រកាសនេះ។

១៤.៣ តាវកាលិកសម្រាប់ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវបានយល់ព្រម លុះត្រាតែការបាត់បង់សមត្ថភាពនោះត្រូវបានវាយតម្លៃពីគ្រូពេទ្យជំនាញការ ឬ គណកម្មការវេជ្ជសាស្ត្រនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ស្របតាមតារាងនៃកម្រិតបាត់បង់សមត្ថភាពការងារដូចមានចែងក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធ ២** នៃប្រកាសនេះ។ក្នុងករណីដែល កម្រិតបាត់បង់សមត្ថភាពការងារពុំមានចែងនៅក្នុងតារាងខាងលើ គណកម្មការ

វេជ្ជសាស្ត្រ ត្រូវវាយតម្លៃកម្រិតបាត់បង់សមត្ថភាពតាមបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រ ដោយមានការចូលរួមពីគ្រូពេទ្យឯកទេសតាម ស្ថានភាពជាក់ស្តែងនីមួយៗ។

ប្រការ ១៥.- អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ចំពោះសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលពុំទាន់ត្រូវបានចុះបញ្ជិកានៅក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមការផ្តល់តាវកាលិកសម្រាប់ហានិភ័យការងារ ត្រូវបន្តអនុវត្តតាមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ។

ប្រការ ១៦.- អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រកាសនេះចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨

រដ្ឋមន្ត្រី

វង សូត

ចម្លងជូន :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ " ដើម្បីជូនជ្រាប "
- កាលប្បវត្តិ និងឯកសារ

ឧបសម្ព័ន្ធ ១ នៃប្រកាសលេខ ១០៩ ករ/ប្រក ស្តីពីការភាគទានហានិភ័យការងារ

តារាងប្រាក់ឈ្នួលជាប់ភាគទាន

ថ្នាក់	ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលសរុប (រៀល)	ប្រាក់ឈ្នួលជាប់ភាគទាន(រៀល)
១	តិចជាង ២០០.០០០	២០០.០០០
២	២០០.០០១ -២៥០.០០០	២២៥.០០០
៣	២៥០.០០១-៣០០.០០០	២៧៥.០០០
៤	៣០០.០០១-៣៥០.០០០	៣២៥.០០០
៥	៣៥១.០០១-៤០០.០០០	៣៧៥.០០០
៦	៤០០.០០១-៤៥០.០០០	៤២៥.០០០
៧	៤៥០.០០១-៥០០.០០០	៤៧៥.០០០
៨	៥០០.០០១-៥៥០.០០០	៥២៥.០០០
៩	៥៥០.០០១-៦០០.០០០	៥៧៥.០០០
១០	៦០០.០០១-៦៥០.០០០	៦២៥.០០០
១១	៦៥០.០០១-៧០០.០០០	៦៧៥.០០០
១២	៧០០.០០១-៧៥០.០០០	៧២៥.០០០
១៣	៧៥០.០០១-៨០០.០០០	៧៧៥.០០០
១៤	៨០០.០០១-៨៥០.០០០	៨២៥.០០០
១៥	៨៥០.០០១-៩០០.០០០	៨៧៥.០០០
១៦	៩០០.០០១-៩៥០.០០០	៩២៥.០០០
១៧	៩៥០.០០១-១.០០០.០០០	៩៧៥.០០០
១៨	១.០០០.០០១ ឡើង	១.០០០.០០០

តារាងកម្រិតនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ

ផ្នែកទី ១

បញ្ជីគ្រោះថ្នាក់ដែលបណ្តាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ទាំងស្រុង

ល.រ	ការបរិយាយអំពីគ្រោះថ្នាក់	ភាគរយនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
១	បាត់បង់ប្រអប់ដៃទាំងពីរ ឬកាត់នៅផ្នែកខាងលើ	១០០
២	បាត់ប្រអប់ដៃមួយ និងប្រអប់ជើងមួយ	១០០
៣	កាត់ជើងឬភ្លៅ ឬកាត់ជើង ឬភ្លៅម្ខាង និងបាត់ប្រអប់ជើងម្ខាងទៀត	១០០
៤	បាត់បង់ចក្ខុប្រសាទនៅកំរិតណាមួយដែលមិនអាចឱ្យអ្នកទាមទារបំពេញការងារដែលប្រើប្រាស់ក្រសែភ្នែកជាសំខាន់ (ខ្វាក់មើលមិនឃើញ)	១០០
៥	ការខូចទ្រង់ទ្រាយមុខធ្ងន់ធ្ងរ	១០០
៦	ថ្លង់ទាំងស្រុង	១០០

ផ្នែកទី ២

បញ្ជីគ្រោះថ្នាក់ដែលបណ្តាលឱ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ដោយផ្នែក

ល.រ	ការបរិយាយអំពីគ្រោះថ្នាក់	ភាគរយនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
	ការកាត់អវៈយវៈផ្នែកខាងលើ (ដៃមួយណាក៏ដោយ)	
១	កាត់សន្លាក់ស្មា	៩០
២	កាត់ក្រោមស្មាដែលគល់នៅតិចជាង ៨ " ពីចុងនៃ acromion	៨០
៣	កាត់ ៨ " ពីចុងនៃ acromion ទៅតិចជាង 4" ក្រោមចុងនៃ olecranon	៧០
៤	បាត់ប្រអប់ដៃ ឬមេដៃ និងម្រាម ៤ នៃប្រអប់ដៃមួយ ឬកាត់ពី 4 1/2" ក្រោមចុងនៃ olecranon	៦០
៥	បាត់មេដៃ	៣០
៦	បាត់មេដៃ និងឆ្អឹង metacarpal	៤០
៧	បាត់ម្រាមបួននៃប្រអប់ដៃមួយ	៥០
៨	បាត់ម្រាមបីនៃប្រអប់ដៃមួយ	៣០
៩	បាត់ម្រាមពីរនៃប្រអប់ដៃមួយ	២០
១០	បាត់ថ្នាំងចុងក្រោយនៃមេដៃ	២០

ការកាត់អវៈយវៈផ្នែកក្រោម		
១១	កាត់ប្រអប់ជើងទាំងពីរបណ្តាលឱ្យដើរខ្វិច	៩០
១២	កាត់តាម feet proximal ទាំងពីរទៅ metatarso-phalangeal joint	៨០
១៣	បាត់ម្រាមជើងទាំងអស់នៃប្រអបជើងទំាងពីរតាម metatarso-phalangeal joint	៤០
១៤	បាត់ម្រាមជើងទាំងអស់នៃ feet proximal ទាំងពីរទៅ proximal inter-phalangeal joint	៣០
១៥	បាត់ម្រាមជើងទាំងអស់នៃ feet distal ទាំងពីរទៅ proximal inter-phalangeal joint	២០
១៦	កាត់ត្រគាក	៩០
១៧	កាត់ក្រោមត្រគាកដែលសល់គល់ប្រវែងមិនលើស 5" ដែលវាស់ពីចុង នៃ great trenchanter	៨០
១៨	កាត់ក្រោមត្រគាកដែលសល់គល់ប្រវែងមិនលើស 5" ដែលវាស់ពីចុង នៃ great trenchanter ប៉ុន្តែមិនហួសពីពាក់កណ្តាលភ្លៅ	៧០
១៩	កាត់ក្រោមពាក់កណ្តាលភ្លៅទៅ $3^{1/2}$" ក្រោមជង្គង់	៦០
២០	កាត់ក្រោមជង្គង់ដែលនៅសល់គល់លើស $3^{1/2}$" ប៉ុន្តែមិនលើស 5"	៥០
២១	កាត់ក្រោមជង្គង់ដោយសល់គលលើសពី 5"	៤០
២២	កាត់ប្រអប់ជើងមួយបណ្តាលឱ្យដើរទប់ខាងចុង	៣០
២៣	កាត់ពី foot proximal មួយទៅ meta torso phalangeal joint	៣០
២៤	បាត់ម្រាមជើងទាំងអស់នៃប្រអបជើងមួយតាម meta torso phalangeal joint	២០
២៥	បាត់ភ្នែកម្ខាងដោយគ្មានភាពស្មុគស្មាញ ហើយម្ខាងទៀតនៅធម្មតា	៤០
២៦	បាត់ចក្ខុវិញ្ញាណនៃភ្នែកម្ខាងដោយគ្មានភាពស្មុគស្មាញ ឬដោយគ្មានការខូចទ្រង់ទ្រាយនៃគ្រាប់ភ្នែក ហើយម្ខាងទៀតនៅធម្មតា	៣០
២៧	ត្រចៀកម្ខាងថ្លង់ទាំងស្រុង	២០
ក- ម្រាមដៃឆ្វេង ឬស្តាំ		
ចង្អុលដៃ		
២៨	ទាំងមូល	១៤
២៩	ពីរថ្នាំងដៃ	១១
៣០	មួយថ្នាំងដៃ	៩
៣១	កាត់ចុងដោយម៉ាស៊ីនដោយមិនបាត់ឆ្អឹង	៥
ម្រាមកណ្តាល		
៣២	ទាំងមូល	១២
៣៣	ពីរថ្នាំងដៃ	៩

៣៤	មួយថ្នាំងដៃ	៧
៣៥	កាត់ចុងដោយម៉ាស៊ីនដោយមិនបាត់ឆ្អឹង	៤
នាងដៃ និងកូនដៃ		
៣៦	ទាំងមូល	៧
៣៧	ពីរថ្នាំងដៃ	៦
៣៨	មួយថ្នាំងដៃ	៥
៣៩	កាត់ចុងដោយម៉ាស៊ីនដោយមិនបាត់ឆ្អឹង	២
ខ-ម្រាមជើងឆ្វេង ឬស្តាំ		
មេជើង		
៤០	Through metatarso-phalangeal joint	១៤
៤១	Part, with some loss of bone	៣
ម្រាមជើងដទៃទៀត		
៤២	Through metatarso-phalangeal joint	៣
៤៣	Part, with some loss of bone	១
ម្រាមពីរនៃប្រអប់ជើងមួយ មិនគិតមេជើង		
៤៤	Through metatarso-phalangeal joint	៥
៤៥	Part, with some loss of bone	២
ម្រាមបីនៃប្រអប់ជើងមួយ មិនគិតមេជើង		
៤៦	Through metatarso-phalangeal joint	៦
៤៧	Part, with some loss of bone	៣
ម្រាមបួននៃប្រអប់ជើងមួយ មិនគិតមេជើង		
៤៨	Through metatarso-phalangeal joint	៩
៤៩	Part, with some loss of bone	៣

(សំគាល់: ការបាត់បង់ទាំងស្រុង និងអចិន្ត្រៃយ៍នៃការប្រើប្រាស់អវៈយវៈណាមួយដែលយោងតាមតារាងនេះ ត្រូវ ចាត់ទុកថាមាន តំលៃស្មើ នឹង "សមមូល" នៃការបាត់បង់អវៈយវៈនោះ) ។

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣នៃប្រកាសលេខ ១០៥ បក/ប្រ.ក ស្តីពីតាវកាលិកហានិភ័យការងារ

តារាងមេគុណតម្លៃបច្ចុប្បន្ន

អាយុ	មេគុណ
0	12,222
1	12,305
2	12,364
3	12,398
4	12,408
5	12,398
6	12,369
7	12,324
8	12,263
9	12,189
10	12,104
11	12,010
12	11,910
13	11,806
14	11,700
15	11,593
16	11,485
17	11,376
18	11,266
19	11,156
20	11,045
21	10,932
22	10,818
23	10,704
24	10,587
25	10,470
26	10,351
27	10,230
28	10,108
29	9,983
30	9,857
31	9,728
32	9,596
33	9,462
34	9,326
35	9,188
36	9,048
37	8,906
38	8,762
39	8,616
40	8,468
41	8,317
42	8,164
43	8,009
44	7,852

សម្រាប់មន្ត្រី ប.ស.ស

លេខការកាលិក : [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ]

ហត្ថលេខា :........................ / /

តារាងការលិកប្រចាំខែ និងព្យាបាល

❶ នាមករណ៍សហគ្រាស : .... លេខអត្តសញ្ញាណសហគ្រាស: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

អាសយដ្ឋានសហគ្រាស .... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)...............ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខទូរស័ព្ទ : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] លេខទូរសារ: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] E-mail address:..

❷ គោត្តនាមនិង នាមកម្មករនិយោជិត : .... លេខអត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ .... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)...............ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខទូរស័ព្ទ : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] លេខទូរសារ [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] E-mail address:..

❸ ឈ្មោះមន្ទីរពេទ្យ/គ្លីនិកព្យាបាល:..

• អាសយដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ .... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)...............ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខវិក័យបត្រ:...

ចំនួនថ្ងៃសំរាកព្យាបាល :....................ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃខែឆ្នាំ : / / ដល់ថ្ងៃខែឆ្នាំ: / /

:

❹ លេខហានិភ័យការងារ [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ] ប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ : ☐ ធ្វើដំណើរ ☐ កន្លែងធ្វើការងារ ☐ ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ

• ថ្ងៃខែឆ្នាំគ្រោះថ្នាក់ : [ ][ ] - [ ][ ] - [ ][ ] ម៉ោងគ្រោះថ្នាក់ : [ ][ ] : [ ][ ]

ថ្ងៃ - ខែ - ឆ្នាំ ម៉ោង នាទី

• ទីកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ : ....

• មូលហេតុគ្រោះថ្នាក់ : ....

*** ព័ត៌មានលំអិតសំរាប់អ្នកដែលទាមទារសារតារាងការលិកប្រចាំខែ និងព្យាបាល**

❺ គោត្តនាម និងនាមអ្នកតំណាង : .... ភេទ : ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត : / /

អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ .... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)...............ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខទូរស័ព្ទ : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] លេខទូរសារ [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] E-mail address:..

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លេខលិខិតឆ្លងដែន: .... ចុះថ្ងៃទី : / /

ខ្ញុំសូមសន្យាថារាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូនខាងលើពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន ។

......................, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០០

ហត្ថលេខាអ្នកស្នើសុំ

ឧបសម្ព័ន្ធ ៥ នៃប្រកាសលេខ ១០៥ ករ/ប្រ.ក ស្ដីពីពាក្យការលិកហានិភ័យការងារ

០៣.០៣

សំរាប់មន្ត្រី ប.ស.ស

លេខពាក្យការលិក : [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ]

ហត្ថលេខា :........................ / /

ពាក្យការលិកបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
បណ្ដោះអាសន្ន

❶ នាមករណ៍សហគ្រាស : .... លេខអត្តសញ្ញាណសហគ្រាស: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

អាសយដ្ឋានសហគ្រាស :.......... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)...............ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខទូរស័ព្ទ : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] លេខទូរសារ: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] E-mail address:...

❷ គោត្តនាម និងនាមកម្មករនិយោជិត : .... លេខអត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ :.......... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)...............ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខទូរស័ព្ទ : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] លេខទូរសារ: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] E-mail address:...

❸ លេខហានិភ័យការងារ: [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ] ប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ : ☐ ធ្វើដំណើរ ☐ កន្លែងធ្វើការងារ ☐ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ

• ថ្ងៃខែឆ្នាំគ្រោះថ្នាក់ : [ ][ ] - [ ][ ] - [ ][ ] ម៉ោងគ្រោះថ្នាក់ : [ ][ ] [ ][ ]

ថ្ងៃ - ខែ - ឆ្នាំ ម៉ោង - នាទី

• មូលហេតុគ្រោះថ្នាក់ : ....

....

• ចំនួនថ្ងៃសំរាកព្យាបាលក្នុងមន្ទីរពេទ្យ :............ថ្ងៃ • ចាប់ពីថ្ងៃខែឆ្នាំសំរាកព្យាបាល : / /

• ចំនួនថ្ងៃសំរាកព្យាបាលនៅផ្ទះ :............ថ្ងៃ • ចាប់ពីថ្ងៃខែឆ្នាំសំរាកព្យាបាល : / /

☐ មិនអាចកំណត់ថ្ងៃខែចូលធ្វើការងារ ☐ អាចកំណត់ថ្ងៃខែចូលធ្វើការងារ ចាប់ពី : / /

※ ព័ត៌មានសំរាប់អ្នកតំណាងការដាក់ពាក្យការលិកបាត់បង់សមត្ថភាពបណ្ដោះអាសន្ន

❹ គោត្តនាមនិង នាមអ្នកតំណាង : .... ភេទ : ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត : / /

អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ :.......... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)...............ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខទូរស័ព្ទ : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] លេខទូរសារ: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] E-mail address:...

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លេខលិខិតឆ្លងដែន: .... ចុះថ្ងៃទី : / /

ខ្ញុំសូមសន្យាថារាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្ដល់ជូនខាងលើពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន ។

................., ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០០

ហត្ថលេខាអ្នកស្នើសុំ

ពាក្យការណ៍បាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
អចិន្ត្រៃយ៍

សំរាប់មន្ត្រី ប.ស.ស
លេខរាយការណ៍ : ☐☐☐☐/☐☐
ហត្ថលេខា :............................ / /

❶ នាមករណ៍សហគ្រាស : .... លេខអត្តសញ្ញាណសហគ្រាស: ☐☐☐☐☐☐☐

អាសយដ្ឋានសហគ្រាស :.......... លេខផ្លូវ..........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)................ខេត្ត/ក្រុង.........................

លេខទូរស័ព្ទ : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ លេខទូរសារ: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ E-mail address:...

❷ គោត្តនាម និងនាមកម្មករនិយោជិត : .... លេខអត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត: ☐☐☐☐☐☐☐☐

អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ :.......... លេខផ្លូវ..........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)................ខេត្ត/ក្រុង.........................

លេខទូរស័ព្ទ : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ លេខទូរសារ: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ E-mail address:...

❸ លេខហានិភ័យការងារ ☐☐☐☐ / ☐☐ ប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ : ☐ ធ្វើដំណើរ ☐ កន្លែងធ្វើការងារ ☐ ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ

- ថ្ងៃខែឆ្នាំគ្រោះថ្នាក់ : ☐☐ - ☐☐ - ☐☐ (ថ្ងៃ - ខែ - ឆ្នាំ) ម៉ោងគ្រោះថ្នាក់ : ☐☐ : ☐☐ (ម៉ោង នាទី)
- មូលហេតុគ្រោះថ្នាក់ : ....
....
- ភាគរយនៃការបាត់បង់សមត្ថភាពអចិន្ត្រៃយ៍ : ....%
- ថ្ងៃខែឆ្នាំពិនិត្យឡើងវិញ : / /

*** ព័ត៌មានលំអិតសំរាប់អ្នកតំណាងការងារទាមទារពាក្យការណ៍បាត់បង់សមត្ថភាពអចិន្ត្រៃយ៍**

❹ គោត្តនាមនិង នាមអ្នកតំណាង : .... ភេទ : ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត : / /

អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ :.......... លេខផ្លូវ..........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)................ខេត្ត/ក្រុង.........................

លេខទូរស័ព្ទ : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ លេខទូរសារ: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ E-mail address:...

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លេខលិខិតឆ្លងដែន: .... ចុះថ្ងៃទី : / /

ខ្ញុំសូមសន្យាថារាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូនខាងលើពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន ។

...................., ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០០

ហត្ថលេខាអ្នកស្នើសុំ

ឧបសម្ព័ន្ធ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១០៩ កប/ប្រក ស្ដីពីតាវការលិកហានិភ័យការងារ 　　　០៣.០៥

តាទការលិកឧត្តរជីវី

សំរាប់មន្ត្រី ប.ស.ស

លេខតាវការលិក : ☐☐☐☐ / ☐☐

ហត្ថលេខា :........................ / /

❶ គោត្តនាមនិង នាមកម្មករនិយោជិត : .... លេខអត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត: ☐☐☐☐☐☐☐☐

❷ អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ .... លេខផ្លូវ..........សង្កាត់(ឃុំ)................ខណ្ឌ(ស្រុក)................ខេត្ត/ក្រុង..........................

លេខទូរស័ព្ទ : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ លេខទូរសារ: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ E-mail address:..

❸ លេខហានិភ័យការងារ: ☐☐☐☐ ☐☐ ប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ : ☐ ធ្វើដំណើរ ☐ កន្លែងធ្វើការងារ ☐ ជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ

● ថ្ងៃខែឆ្នាំគ្រោះថ្នាក់ : ☐☐ - ☐☐ - ☐☐ (ថ្ងៃ - ខែ - ឆ្នាំ) 　 ម៉ោងគ្រោះថ្នាក់ : ☐☐ : ☐☐ (ម៉ោង នាទី)

● មូលហេតុគ្រោះថ្នាក់ : ....

....

● ថ្ងៃខែឆ្នាំទទួលមរណភាព : / / ● លេខលិខិតមរណភាព :...................... ● ចុះថ្ងៃទី: / /

✱ ព័ត៌មានលំអិតសំរាប់ឧត្តរជីវី :

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមឧត្តរជីវី	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ទំនាក់ទំនង
១	....	....	....	....	....
២	....	....	....	....	....
៣	....	....	....	....	....
៤	....	....	....	....	....
៥	....	....	....	....	....

✱ ព័ត៌មានលំអិតសំរាប់អ្នកតំណាងការតាមដានតាវការលិកឧត្តរជីវី

❶ នាម និងគោត្តនាមអ្នកតំណាង : .... ភេទ : ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត : / /

អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ .... លេខផ្លូវ..........សង្កាត់(ឃុំ)................ខណ្ឌ(ស្រុក)................ខេត្ត/ក្រុង..........................

លេខទូរស័ព្ទ : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ លេខទូរសារ: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ E-mail address:.......................................

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លេខលិខិតឆ្លងដែន: .... ចុះថ្ងៃទី : / /

ខ្ញុំសូមសន្យាថារាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្ដល់ជូនខាងលើពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន ។ល។

.... , ថ្ងៃទី 　 ខែ 　 ឆ្នាំ២០០

ហត្ថលេខាអ្នកស្នើសុំ

ឧបសម្ព័ន្ធ ៨ នៃប្រកាសលេខ ១០៩ ករ/ប្រ.ក ស្តីពីតាវកាលិកហានិភ័យការងារ   ០៣.០៦

សំរាប់មន្ត្រី ប.ស.ស
លេខតាវកាលិក : □□□□/□□
ហត្ថលេខា :........................ / /

<u>ទិតាជ័ន៍បូជាសព</u>

❶ នាមករណ៍សហគ្រាស : .... លេខអត្តសញ្ញាណសហគ្រាស: □□□□□□□

❷ អាសយដ្ឋានសហគ្រាស :.......... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)................ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខទូរស័ព្ទ : □□□□□□□□□ លេខទូរសារ: □□□□□□□□□ E-mail address:....................................

❸ គោត្តនាម និងនាមកម្មករនិយោជិត : .... លេខអត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត: □□□□□□□□

❹ អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ :.......... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)................ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខទូរស័ព្ទ : □□□□□□□□□ លេខទូរសារ: □□□□□□□□□ E-mail address:....................................

❺ លេខហានិភ័យការងារ: □□□□ /□□ ប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ : ☐ ធ្វើដំណើរ ☐ កន្លែងធ្វើការងារ ☐ ជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ

• ថ្ងៃខែឆ្នាំគ្រោះថ្នាក់ : □□ - □□ - □□ (ថ្ងៃ - ខែ - ឆ្នាំ)   ម៉ោងគ្រោះថ្នាក់ : □□ : □□ (ម៉ោង នាទី)

• មូលហេតុគ្រោះថ្នាក់ : ....

....

• ថ្ងៃខែឆ្នាំទទួលមរណភាព : / /   • លេខលិខិតមរណភាព :...................... • ចុះថ្ងៃទី: / /

*** ព័ត៌មានលំអិតសំរាប់អ្នកតំណាងការទទួលទិតាជ័ន៍បូជាសព**

❻ នាម និងគោត្តនាមអ្នកតំណាង : .... ភេទ : ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត : / /

អាសយដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ :.......... លេខផ្លូវ.........សង្កាត់(ឃុំ)...............ខណ្ឌ(ស្រុក)................ខេត្ត/ក្រុង........................

លេខទូរស័ព្ទ : □□□□□□□□□ លេខទូរសារ: □□□□□□□□□ E-mail address:.................................

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លេខលិខិតឆ្លងដែន: .... ចុះថ្ងៃទី : / /

ខ្ញុំសូមសន្យាថារាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូនខាងលើពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន ។ ល.-

..........................., ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០០

ហត្ថលេខាអ្នកស្នើសុំ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លិខិតបញ្ជូនជនរងគ្រោះដោយគ្រោះថ្នាក់ការងារ

I-ព័ត៌មានសហគ្រាស-គ្រឹះស្ថាន

ឈ្មោះសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន:..

សរសេរជាអក្សរឡាតាំង:...

លេខកូដសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន: ☐☐☐☐☐☐☐☐ អាសយដ្ឋាន:អគារលេខ:..................................

ផ្លូវលេខ......................ភូមិ......................ឃុំ/សង្កាត់..

ស្រុក/ខណ្ឌ.......................................ខេត្ត/ក្រុង...

លេខទូរស័ព្ទលើតុ(Desk Telephone)..............................លេខទូរស័ព្ទដៃ(Hand Phone)...........................

លេខទូរសារ(Fax).........................សារអេឡិចត្រូនិច(E-mail)..

II-ព័ត៌មានកម្មករនិយោជិត(ជនរងគ្រោះ)

ឈ្មោះជនរងគ្រោះ..ភេទ..................អាយុ..................ឆ្នាំ

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត(លេខកូដផ្តល់ដោយ ប.ស.ស) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ថ្ងៃខែឆ្នាំគ្រោះថ្នាក់: ថ្ងៃទី.................ខែ.................ឆ្នាំ.................ម៉ោង......................និង......................នាទី

មូលហេតុគ្រោះថ្នាក់:..

☐ គ្រោះថ្នាក់ពេលធ្វើដំណើរ ☐ គ្រោះថ្នាក់ពេលបំពេញការងារ ☐ ជំងឺវិជ្ជាជីវៈ

ធ្វើនៅ...............ថ្ងៃទី...........ខែ.............ឆ្នាំ២០.........

ហត្ថលេខា និងត្រានិយោជក
ឬតំណាង

កំណត់សំគាល់:

I-ព័ត៌មានសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានបំពេញឱ្យហើយមុនគ្រោះថ្នាក់

-ហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងត្រានិយោជក ឬតំណាងបំពេញមុនគ្រោះថ្នាក់

II-ព័ត៌មានកម្មករនិយោជិត បំពេញពេលគ្រោះថ្នាក់ ឬពេលជូនអ្នកជំងឺជនរងគ្រោះនៅមន្ទីរពេទ្យ

ឯកសារជំនួយស្មារតីសំរាប់រោងចក្រ សហគ្រាស

១-ព័ត៌មានរោងចក្រ សហគ្រាស

- ឈ្មោះរោងចក្រ សហគ្រាស:...

ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង:...

- លេខអត្តសញ្ញាណសហគ្រាស☐☐☐☐☐☐☐☐☐
- អសយដ្ឋានរោងចក្រសហគ្រាសអគារលេខ...............ផ្លូវ..................ភូមិ.................ឃុំ/សង្កាត់...........................

ស្រុក/ខណ្ឌ................................. ខេត្ត/ក្រុង...............................ទូរស័ព្ទលើតុ/ដៃ.................................

២-ព័ត៌មានជនរងគ្រោះ

- មុខជំនាញជនរងគ្រោះ..អតីតភាពការងារ..
- ទីលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍ ផ្ទះលេខ.............ផ្លូវលេខ................ភូមិ........................ឃុំ/សង្កាត់.................................

ស្រុក/ខណ្ឌ.......................................ខេត្ត/ក្រុង..។

- ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន ផ្ទះលេខ................ផ្លូវលេខ................ភូមិ........................ឃុំ/សង្កាត់.................................

ស្រុក/ខណ្ឌ.......................................ខេត្ត/ក្រុង..។

- គ្រោះថ្នាក់នៅថ្ងៃទី............ខែ.........................ឆ្នាំ ២០......... វេលាម៉ោង..............និង............នាទី ។
- ប្រភេទនៃគ្រោះថ្នាក់: ☐ គ្រោះថ្នាក់នៅកន្លែងធ្វើការ ☐ គ្រោះថ្នាក់នៅពេលធ្វើដំណើរ ☐ ជម្ងឺវិជ្ជាជីវៈ

ល.រ	អ្នកពាក់ព័ន្ធ ហេតុការណ៍	គោត្តនាម និងនាម	លេខអត្តសញ្ញាណ កម្មករនិយោជិត	ភេទ	សញ្ជាតិ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ទូរស័ព្ទ
១	ជនរងគ្រោះ						
២	សាក្សី						
៣	រដ្ឋបាល/តំណាង រោងចក្រ សហគ្រាស						
៤	គ្រូពេទ្យប្រចាំ រោងចក្រ សហគ្រាស						

<u>កំណត់សំគាល់:</u> សូមភ្ជាប់តារាងបើកប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែរបស់ជនរងគ្រោះ ៦ខែមុនពេលទទួលគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងរបាយការណ៍ហានិភ័យការងារ (ទំរង់០៣.០១) ជាមួយឯកសារជំនួយស្មារតីនេះមកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ: [illegible] ក.ប/ប្រ.ក

ប្រកាស

ស្តីពី

ទេនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត ០៧០៤-១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩០២/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសំរាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/១២៩៧/៥១ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យ លេខ ៥២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

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

សម្រេច

ប្រការ ១.-

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (**ប.ស.ស**) ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានភារកិច្ចៈ

- គ្រប់គ្រងរបបសន្តិសុខសង្គមអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិត នៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- អង្កេតហានិភ័យការងារ
- កំណត់ ផ្តល់ និងរក្សាទុកតាវកាលិកសម្រាប់សមាជិកនៃ **ប.ស.ស**
- ប្រមូលភាគទានពីនិយោជក និងកម្មករនិយោជិត
- រក្សាទុកនូវបញ្ជីសារនិយោជក និងកម្មករនិយោជិត
- ដាក់ឱ្យអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យ និងច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និងពិន័យចំពោះការបង់ភាគទានយឺតយ៉ូវ
- សម្របសម្រួល និងរៀបចំឱ្យមានសេវាកម្មផ្នែកសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ចសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់សមាជិករបស់ខ្លួន
- សហការ ក្នុងការអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយរបៀបបង្ការគ្រោះថ្នាក់ការងារនិងជំងឺវិជ្ជាជីវៈ និងចាត់វិធានការផ្នែកបច្ចេកទេសសន្តិសុខ និងអនាម័យការងារ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវដើម្បីរៀបចំផែនការរបបសន្តិសុខសង្គម
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័ន និងអង្គការនានា
- ចាត់ចែងគ្រប់គ្រងការវិនិយោគមូលនិធិសន្តិសុខសង្គម ។

អង្គការប្រតិបត្តិនៃ **ប.ស.ស** ត្រូវដឹកនាំដោយ នាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ប្រការ ២.-

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមមានដូចខាងក្រោម:

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការគណនេយ្យ
- ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ការិយាល័យអធិការកិច្ច និងកិច្ចការនីតិកម្ម
- ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យា
- ការិយាល័យបញ្ជិកា និងភាគទាន
- ការិយាល័យតារកាណិក
- ការិយាល័យគោលនយោបាយ

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានយ៉ាងច្រើន ០២ រូបជាជំនួយការ។

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមអាចនឹងរៀបចំការិយាល័យសាខាតាមខេត្ត ក្រុងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

ប្រការ ៣.- ការិយាល័យរដ្ឋបាល

ការិយាល័យរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលទូទៅ និង ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស។ ការិយាល័យរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- រៀបចំគោលនយោបាយ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ នីតិវិធី និងសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈបុគ្គលិក ទាក់ទងនឹងការជ្រើសរើស ការបញ្ឈប់ការងារ ការដំឡើងឋានៈ ឬមុខដំណែង ការដាក់វិន័យ ឬការផ្តល់លាភការ និងសុខុមាលភាពរបស់មន្ត្រីរាជការ និងនិយោជិតនៃ ប.ស.ស
- ចាត់ចែងនិងគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងសុខុមាលភាពនៃមន្ត្រីរាជការនិងនិយោជិតនៃ ប.ស.ស និងអ្នកទៅក្នុងបន្ទុក
- លើកគម្រោងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

- ចាត់ចែងផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសំភារៈ បរិក្ខាការិយាល័យ
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ ម.ស.ស និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ
- រៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខ និងអនាម័យ
- ចាត់ចែងចំណាយរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ
- រៀបចំផែនការចំណាយប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ផ្នែករដ្ឋបាល
- រៀបចំផែនការសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលប្រចាំឆ្នាំ និងធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- បង្កើតប្រព័ន្ធវាយតម្លៃសម្រាប់ការវាស់ស្ទង់ស្នាដៃការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ត្រីរាជការ និងនិយោជិតនៃ ម.ស.ស
- ទទួល ចែកចាយ បញ្ជូន និងផ្សព្វផ្សាយចំពោះគ្រប់រូបភាពនៃមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងរបស់ ម.ស.ស
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះប្រព័ន្ធរក្សាឯកសារ
- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃម.ស.ស។

ប្រការ ៤..ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការគណនេយ្យ

ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការគណនេយ្យ ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងការងារគណនេយ្យស្របតាមគោលការណ៍ គណនេយ្យសាធារណៈ និងវិធានគណនេយ្យដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការគណនេយ្យមានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ម.ស.ស
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- សហការជាមួយការិយាល័យគោលនយោបាយរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគ
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងកញ្ចប់វិនិយោគដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ធ្វើបណ្ណសារ និងចាត់ចែងលើរាល់ចំណូល និងចំណាយរបស់ ម.ស.ស
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ
- ផ្តល់ការចំណាយលើគ្រប់តាវកាលិកដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវទទួល

- រៀបចំវិធាន និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ម.ស.ស ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំនីតិវិធី និងបែបបទការងារជាមួយនឹងធនាគារ ឬស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនានា សម្រាប់ការប្រមូលភាគទាន ឬការប្រមូលចំណូលដទៃ និង ការបើកតាវកាលិក
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃម.ស.ស។

ប្រការ ៥.-ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- ជំនួយការចំពោះនាយកនៃ ម.ស.ស លើគ្រប់ការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់អនុសាសន៍លើការអនុវត្តគោលនយោបាយសន្តិសុខសង្គម និងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- វាយតម្លៃការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ ការរក្សាទុកបណ្ណសារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មភាគទាន និងសកម្មភាពដទៃផ្សេងទៀតរបស់បណ្តាការិយាល័យ និងសាខា
- រៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំនិងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារជូននាយកនៃ ម.ស.ស
- ធ្វើសវនកម្មលើការចំណាយចំពោះតាវកាលិក ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រាកដថាបានអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញាផ្សេងៗ
- អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យឥតគ្រោងទុក
- សហការជាមួយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើសវនកម្មលើការវិនិយោគមូលនិធិរបស់ ម.ស.ស
- ធ្វើការស៊ើបអង្កេតចំពោះកំហុសឆ្គង និងការក្លែងបន្លំនានា
- ធ្វើការស៊ើបអង្កេត និងរាយការណ៍ចំពោះបញ្ហាពិសេស តាមបញ្ជារបស់នាយកនៃម.ស.ស
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃ ម.ស.ស។

ប្រការ ៦.-ការិយាល័យអធិការកិច្ច និងកិច្ចការនីតិកម្ម

ការិយាល័យអធិការកិច្ច និងកិច្ចការនីតិកម្មមានមុខងារក្នុងការធានាឱ្យមានការអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញាផ្សេងៗ និងផ្តល់ការបកស្រាយពន្យល់តាមច្បាប់ចំពោះបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានា។

ការិយាល័យអធិការកិច្ច និងកិច្ចការនីតិកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- ធ្វើឱ្យប្រាកដអំពីការគោរពច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- រៀបចំផែនការអធិការកិច្ចប្រចាំឆ្នាំ និងរៀបចំគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តច្បាប់
- ចុះធ្វើអធិការកិច្ចតាមបណ្តាសហគ្រាស និងធ្វើរបាយការណ៍អធិការកិច្ចជូននាយកនៃ ប.ស.ស
- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងបណ្តឹងតវ៉ា
- រៀបចំសំណុំរឿង និងដាក់ពាក្យបណ្តឹង
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីបញ្ហាប្រឈមនានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តច្បាប់ និង បទបញ្ជានានាក្នុងគោលបំណងធ្វើឱ្យការគោរពច្បាប់បានកាន់តែប្រសើរឡើង និងលុបបំបាត់នូវរាល់បញ្ហាលំបាកផ្សេងៗ
- ធ្វើការអង្កេតហានិភ័យការងារ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវសហការជាមួយអធិការ ឬអភិបាលការងារ និងអង្គភាពដទៃទៀត។
- ស្រាវជ្រាវរកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលមិនទាន់បានចុះបញ្ជិកាជាមួយ ប.ស.ស
- ស៊ើបអង្កេតអំពីស្ថានភាពរបស់អ្នកនៅក្នុងបន្ទុកដែលមានសិទ្ធិទទួលតាវកាលិក
- ផ្តល់យោបល់ផ្នែកច្បាប់ជូននាយកនៃ ប.ស.ស
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃប.ស.ស។

ប្រការ ៧._ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យា

ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យា ទទួលបន្ទុករៀបចំដំណើរការ Hardware និង Software នៃប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រឱ្យបានល្អត្រឹមត្រូវ ដើម្បីធានាគាំទ្រចំពោះគ្រប់តម្រូវការទិន្នន័យរបស់ការិយាល័យទាំងអស់របស់ ប.ស.ស។

ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យា មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- ធ្វើផែនការនៃតម្រូវការ Hardware, Software និងប្រព័ន្ធបណ្តាញ របស់ ប.ស.ស
- ផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសចំពោះ ប្រភេទ លក្ខណៈ និងមុខងាររបស់បរិក្ខារផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
- រចនា និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធី Software ស្របតាមតម្រូវការនៃ ប.ស.ស

- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៃ ប.ស.ស អំពីការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូ ឬទីភ្នាក់ងារផ្សេងៗដើម្បីបង្កើតឱ្យមានមណ្ឌលសង្គ្រោះគ្រាអាសន្នចំពោះប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- ធានាឱ្យបានប្រាកដច្បាស់លាស់លើការងារដំឡើង និងការថែទាំ ពេលដែលធ្វើការជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់កុំព្យូទ័រ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិស្តីពីសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ ប.ស.ស
- រក្សាទិន្នន័យមូលដ្ឋាន (Data base) របស់និយោជក និងកម្មករនិយោជិត
- ធ្វើការធានាសន្តិសុខចំពោះបរិក្ខាព័ត៌មានវិទ្យា និងទិន្នន័យដែលបានរក្សាទុកជាការសម្ងាត់
- ផ្តល់ទិន្នន័យចាំបាច់ សម្រាប់បម្រើការងារវាយតម្លៃប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គមរបស់ ប.ស.ស
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃប.ស.ស។

ប្រការ ៨.- ការិយាល័យបញ្ជិកា និងភាគទាន

ការិយាល័យបញ្ជិកា និងភាគទាន ទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីគ្រប់សហគ្រាស និងកម្មករនិយោជិត ដែលច្បាប់បានកំណត់។ ការិយាល័យនេះ ក៏ត្រូវទទួលបន្ទុកប្រមូល និងធ្វើបញ្ជីសារភាគទានទាំងអស់ស្រប តាមការកំណត់របស់របបសន្តិសុខសង្គមនីមួយៗ។

ការិយាល័យបញ្ជិកា និងភាគទាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- ចុះបញ្ជីគ្រប់សហគ្រាស និងកម្មករនិយោជិត
- ផ្តល់លេខចុះបញ្ជីសហគ្រាស ជូននិយោជកដែលបានចុះបញ្ជីរួច និងផ្តល់លេខប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស ជូនកម្មករនិយោជិត
- ផ្តល់ "ប័ណ្ណសមាជិកប.ស.ស" ជូនកម្មករនិយោជិតទាំងអស់ដែលបានចុះឈ្មោះរួច និងផ្តល់ទុតិយតា
- ផ្តល់វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីជូននិយោជក
- ផ្តល់ការណែនាំអំពីនីតិវិធីនៃការបង់ភាគទានរបស់និយោជក
- ប្រមូល ត្រួតពិនិត្យ ធ្វើបញ្ជីសារ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មភាគទានដែលបានទទួល
- ចេញលិខិតធានា និងដាក់ពិន័យចំពោះការបង់ភាគទានយឺត

- កាត់បន្ថយ ឬលុបចោលការពិន័យចំពោះការបង់ភាគទានយឺត ក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ឬមានមូលហេតុសមហេតុផល
- ស្នើសុំឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មករនិយោជិត និងភាគទាន
- វិភាគអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធចុះបញ្ជិកា និងភាគទាន និងលើកសំណើសុំកែសម្រួល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃប.ស.ស។

ប្រការ ៩.-ការិយាល័យតាវកាលិក

ការិយាល័យតាវកាលិក ទទួលបន្ទុករៀបចំដំណើរការទាមទារតាវកាលិក និងផ្តល់ការយល់ព្រមលើគ្រប់តាវកាលិកនៃរបបសន្តិសុខសង្គម ។

ការិយាល័យតាវកាលិក មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពនានា ដើម្បីលើកកំពស់អនាម័យ និងសន្តិសុខការងារនៅកន្លែងធ្វើការ
- ធ្វើផែនការ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តនីតិវិធីនៃការទាមទារតាវកាលិក
- បង្កើតទម្រង់នៃការទាមទារតាវកាលិកចាំបាច់នានា និងផ្តល់ការណែនាំចំពោះការទាមទារនោះ
- រៀបចំសេចក្តីណែនាំអំពីនីតិវិធីនៃការយល់ព្រមចំពោះការទាមទារតាវកាលិក ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ផ្តល់ការយល់ព្រមលើ ការទាមទារតាវកាលិក អត្រានៃតាវកាលិកដែលត្រូវបើកឱ្យសិទ្ធិវន្ត រយៈពេលនៃការផ្តល់តាវកាលិក និងការពិនិត្យតាវកាលិកឡើងវិញ
- អនុវត្តប្រព័ន្ធនៃការផ្តល់សេវាព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រស្របតាមច្បាប់
- ចុះបញ្ជី រក្សាទុក ឬលុបចេញពីបញ្ជីចំពោះមន្ទីរពេទ្យ និងមន្ទីរពហុព្យាបាលដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ ប.ស.ស ដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- តាមឃ្លាំមើល និងលើកសំណើផ្លាស់ប្តូរកម្រិតនៃសេវាកម្មព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ ព្រមទាំងធានាឱ្យបាននូវការគោរពតាមកម្រិតនៃសេវាកម្មនេះរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា
- កំណត់កម្រិតនៃតាវកាលិកវេជ្ជសាស្ត្រ អត្រានៃការចំណាយចំពោះសេវាទាំងនេះ។ សម្រេចយល់ព្រមចំពោះការទាមទារសេវាកម្មវេជ្ជសាស្ត្រ និងចាត់ចែងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវានេះ
- សហការ និងសហប្រតិបត្តិការជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា

- រៀបចំការចំណាយប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- វិភាគអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធផ្តល់តាវកាលិក និងលើកសំណើសុំកែសម្រួល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃប.ស.ស។

ប្រការ ១០._ការិយាល័យគោលនយោបាយ

ការិយាល័យគោលនយោបាយ ត្រូវមានភារៈទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម:

- រៀបចំផែនការ និងនីតិវិធីនៃកិច្ចដំណើរការរបស់ ប.ស.ស។
- ផ្តល់យោបល់ចំពោះបញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តនៃរបបសន្តិសុខសង្គម។
- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានសាធារណៈ និងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអង្គការអន្តរជាតិលើវិស័យសន្តិសុខសង្គម។
- ជាលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ផ្អែកតាមការទទួលខុសត្រូវខាងលើ ការិយាល័យនេះមានភារកិច្ច:

- ចាត់ចែងការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំធ្វើកំណត់ហេតុ និងរៀបចំសេចក្តីសម្រេចនៃការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទៅបណ្តាក្រសួង និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងតាមដាននូវចម្លើយតបរបស់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ និងលទ្ធផលនៃការប្រតិបត្តិរបស់គ្រប់ការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាទុកដាក់រាល់គ្រប់សំណុំឯកសារ និងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រជុំ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការរយៈពេលវែងរបស់ ប.ស.ស
- ធ្វើការស្រាវជ្រាវដើម្បីពង្រីកប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គម និងផ្តល់នូវជម្រើសគោលនយោបាយនានាដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធ្វើសេចក្តីសម្រេច
- រៀបចំរបាយការណ៍ការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិរបស់ ប.ស.ស
- ទទួលបន្ទុកចំពោះការងារវាយតម្លៃផ្នែកសន្តិសុខសង្គម (actuarial evaluation of the Fund)

- រៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដើម្បីលើកកំពស់ការងារសន្តិសុខសង្គម
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអង្គការអន្តរជាតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់របស់នាយកនៃប.ស.ស។

ប្រការ ១១.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍

ប្រការ ១២.-

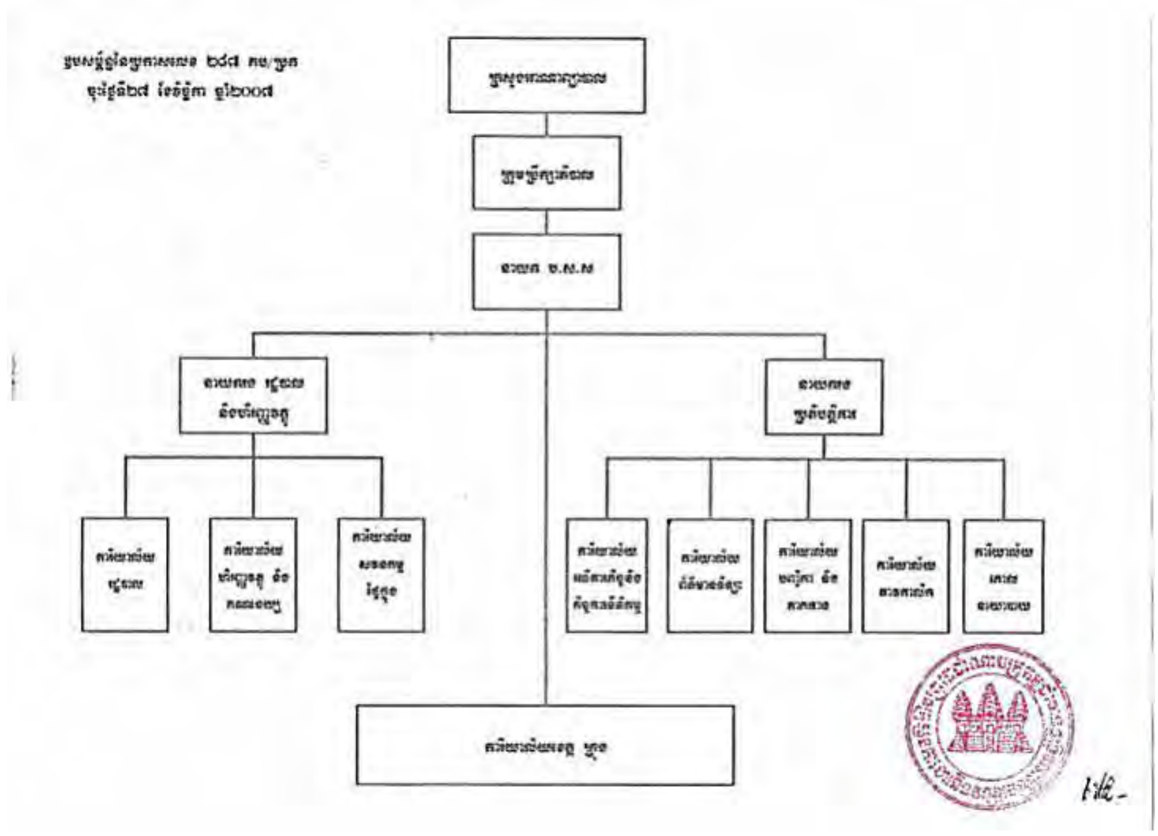
ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ២០០៧

រដ្ឋមន្ត្រី

ចម សុត

ចម្លងជូន :
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ " ដើម្បីជូនជ្រាប
- កាលប្បវត្តិ និងឯកសារ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ: ១៣៣៦ កប/ប្រ.ក

ប្រកាស

ស្តីពីសមាសភាព និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មការ ដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស

ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩០២/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្ត នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
- អនុលោមតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

សម្រេច

ប្រការ ១.-

បង្កើតគណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ដើម្បីដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹងដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ និង បទបញ្ជាខាងវិស័យសន្តិសុខសង្គម រវាងសមាជិក ប.ស.ស និយោជក និង បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ។

ប្រការ ២.-

គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស មានភារកិច្ចផ្សះផ្សាវិវាទ ដែលទាក់ទងនឹងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមដូចជា៖

- បណ្តឹងតវ៉ារបស់កម្មករនិយោជិតសមាជិក ប.ស.ស ទាក់ទងនឹងការមិនយល់ព្រម ឬ ភាពមិនត្រឹមត្រូវក្នុងការផ្តល់តាវកាលិករបបសន្តិសុខសង្គម
- បណ្តឹងតវ៉ារបស់កម្មករនិយោជិតសមាជិក ប.ស.ស ទាក់ទងនឹងភាពមិនប្រក្រតី នៃការផ្តល់សេវារបបសន្តិសុខសង្គម
- បណ្តឹងតវ៉ារបស់កម្មករនិយោជិតសមាជិកប.ស.សចំពោះការខកខានរបស់និយោជកមិនរាយការណ៍ដើម្បីចុះឈ្មោះខ្លួនក្នុង ប.ស.ស
- បណ្តឹងតវ៉ារបស់និយោជក ចំពោះការអនុវត្តមិនត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ឬ បទបញ្ជាជាធរមានរបស់មន្ត្រី ប.ស.ស
- បណ្តឹងតវ៉ាផ្សេងទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ។

ប្រការ ៣.-

គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស មានសមាជិកពេញសិទ្ធិ បី រូប និង សមាជិកបម្រុង ប្រាំមួយ រូប ដូចខាងក្រោម៖

- មួយរូបពេញសិទ្ធិ និង ពីររូបបម្រុង ដែលស្នើដោយនាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម
- មួយរូបពេញសិទ្ធិ និង ពីររូបបម្រុង ដែលស្នើដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតំណាងកម្មករនិយោជិត
- មួយរូបពេញសិទ្ធិ និង ពីររូបបម្រុង ដែលស្នើដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតំណាងនិយោជក (មួយរូបពេញសិទ្ធិដែលស្នើដោយនាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ជាប្រធានគណៈកម្មការ មួយរូបពេញសិទ្ធិ ដែលស្នើដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតំណាងកម្មករនិយោជិត ជាសមាជិក និង មួយរូបពេញសិទ្ធិ ដែលស្នើដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតំណាងនិយោជក ជាសមាជិក)

ក្នុងករណីដែលប្រធានគណៈកម្មការអវត្តមាន សមាជិកបម្រុង ដែលស្នើឡើងដោយនាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវទទួលតួនាទីជាប្រធានស្តីទី

ក្នុងករណីដែលសមាជិកគណៈកម្មការ នៃភាគីណាមួយអវត្តមាន ប្រធានគណៈកម្មការ ឬ ប្រធានស្តីទី អាចអញ្ជើញសមាជិកបម្រុងដែលតំណាងឱ្យភាគីអវត្តមានចូលរួមប្រជុំ

គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ឬ ប្រធានស្តីទី។ ហើយគណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស មានអាណត្តិរយៈពេលមួយឆ្នាំ

ភាសាដែលត្រូវប្រើក្នុងដំណើរការរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស គឺភាសាខ្មែរ

ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ត្រូវធ្វើឡើងជាការសម្ងាត់

នីតិវិធីនៃការសម្រេចរបស់ គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ត្រូវចេញដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

ប្រការ ៤.-

សមាជិកនៃគណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម ៖

- មានអាយុយ៉ាងតិច២៥ ឆ្នាំ
- មានការទទួលស្គាល់ អំពីលក្ខណៈសម្បត្តិផ្នែកសីលធម៌
- បទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារយ៉ាងតិច០៣ ឆ្នាំ
- បរិញ្ញាបត្រផ្នែកច្បាប់ ឬ មានគុណវុឌ្ឍិផ្នែកច្បាប់
- មានចំណេះដឹងអំពីច្បាប់ស្តីពីការងារ ច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និង បទបញ្ញាផ្សេងៗទៀត ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងវិស័យសន្តិសុខសង្គម ។

ប្រការ ៥.-

ប្រធានគណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ត្រូវកោះអញ្ជើញភាគីប្តឹងតវ៉ាមកបំភ្លឺ និង ផ្តល់ឯកសារ ឬ ព័ត៌មានចាំបាច់ផ្សេងៗ នៅចំពោះមុខគណៈកម្មការ ។

ប្រការ ៦.-

ភាគីប្តឹងតវ៉ា អាចបង្ហាញខ្លួន ចំពោះមុខគណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ដោយផ្ទាល់ខ្លួនដែលអាចមានអ្នកអម ឬ ដោយតំណាង ដែលទទួលការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីសាមីបណ្តឹង

ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតណាម្នាក់ ត្រូវបានតំរូវអោយចូលរួមផ្សះផ្សាក្នុងម៉ោងធ្វើការ និយោជក ត្រូវតែអនុញ្ញាត បន្ទាប់ពីបានទទួលលិខិតកោះអញ្ជើញ ដោយមិនឲ្យទទួលផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមាន ដល់សិទ្ធិកម្មករនិយោជិតនោះឡើយ ។

ប្រការ ៧.-

ក្នុងករណីដែលភាគីប្តឹងតវ៉ា ខកខានមិនបានមកបង្ហាញខ្លួនតាមការអញ្ជើញ របស់គណៈកម្មការ ដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ គណៈកម្មការអាចដំណើរការ របស់ខ្លួនក្នុងពេលដែលភាគីនោះអវត្តមាន ឬ អាចបញ្ឈប់បណ្តឹងតវ៉ាតាមរយៈការចេញសេចក្តីសម្រេច ។

ប្រការ ៨.-

ក្នុងរយៈពេល១៥ ថ្ងៃធ្វើការ គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ត្រូវរាយការណ៍ អំពីសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ជូននាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។ នាយក បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅភាគីប្តឹងតវ៉ាភ្លាម អំពីសេចក្តីសម្រេចនោះដោយផ្ទាល់ ជូនភាគីប្តឹងតវ៉ានោះនូវច្បាប់ចម្លងសេចក្តីសម្រេច ដែលមានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវចំនួន០១ ច្បាប់

នាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម អាចមានសិទ្ធិជំទាស់ ឬ បដិសេធសេចក្តីសម្រេចរបស់ គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ក្នុងករណីដែលសេចក្តីសម្រេចនោះផ្ទុយនឹងច្បាប់ ឬ បទបញ្ញាជាធរមាន ហើយនាយក ប.ស.ស ត្រូវជូនដំណឹងទៅប្រធានគណៈកម្មការ ដើម្បីពិនិត្យករណី នេះសារជាថ្មី។

ប្រការ ៩.-

ភាគីប្តឹងតវ៉ាអាចជំទាស់ទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ដោយជូនព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅនាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ក្នុងរយៈ ពេលប្រាំបីថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានទទួលសេចក្តីសម្រេច។ ក្នុងករណីនេះភាគីប្តឹងតវ៉ាអាចប្តឹងទៅតុលាការ មានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីដោះស្រាយបន្ត ។

ប្រការ ១០.-

សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ត្រូវយកជាបានការ ហើយភាគីប្តឹងតវ៉ាត្រូវអនុវត្តតាម ប្រសិនបើគ្មានការជំទាស់រយៈពេលប្រាំបីថ្ងៃធ្វើការ ។

ប្រការ ១១.-

ការចំណាយសម្រាប់ការរៀបចំការប្រជុំគណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ត្រូវនៅក្នុងបន្ទុករបស់ ប.ស.ស ។ លាភការរបស់គណៈកម្មការដោះស្រាយវិវាទ ឬ បណ្តឹង នៃ ប.ស.ស ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃ ប.ស.ស ។

ប្រការ ១២.-

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១០

រដ្ឋមន្ត្រី

វង សុត

ចម្លងជូន

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យលោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ
- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃ ប.ស.ស
  "ដើម្បីជូនជ្រាប"
- រាជកិច្ច
- ឯកសារកាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

លេខ : ៦៩/១៥ ប.ស.ស

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥

សេចក្ដីណែនាំ

ស្ដីពីនីតិវិធី និងបែបបទនៃការចុះបញ្ជីកាកម្មករនិយោជិត មកក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

អនុលោមតាមប្រការ ៣ថ្មី នៃប្រកាសលេខ ២៨៥ ក.ប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្ដីពីការកែសម្រួលប្រការ ៣, ប្រការ ៤ និងប្រការ ៥ នៃប្រកាសលេខ ០២១ ក.ប/ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ស្ដីពីបញ្ជីកា សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និងកម្មករនិយោជិត បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) សូមធ្វើការណែនាំដល់ នាយក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អំពីនីតិវិធី និងបែបបទនៃការចុះបញ្ជីកាកម្មករនិយោជិតត្រូវបានកែប្រែដូចខាងក្រោម ៖

ក. ចំពោះសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលបានចុះបញ្ជីកានៅ ប.ស.ស

- ក១- ការចុះបញ្ជីកាកម្មករនិយោជិតត្រូវធ្វើតាមទម្រង់ *សលាប័ត្រព័ត៌មាន* សម្រាប់ផ្ដល់អត្តសញ្ញាណសមាជិក ប.ស.ស ដូចមានឯកសារជូនភ្ជាប់មក ។
- ក២- ប.ស.ស នឹងផ្ដល់កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការចុះកំណត់អត្តសញ្ញាណសមាជិក ប.ស.ស នៅតាមមូលដ្ឋានសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ។
- ក៣- នាយក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចបំពេញព័ត៌មានកម្មករនិយោជិតឲ្យបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុង*សលាប័ត្រព័ត៌មាន* ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារដូចជា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន ឬសំបុត្រកំណើត ឬសៀវភៅគ្រួសារ ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅ ឬឯកសារផ្សេងៗដែលមានតម្លៃស្មើ ។
- ក៤- ប.ស.ស នឹងផ្ដល់លេខអត្តសញ្ញាណ និងប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស ជូនកម្មករនិយោជិតតាមរយៈនិយោជក ឬតំណាង ។

ខ. ចំពោះសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលចុះបញ្ជីកាថ្មី

- ខ១- ការចុះបញ្ជីកាកម្មករនិយោជិត ត្រូវធ្វើក្នុងពេលដំណាលគ្នានិងការចុះបញ្ជីកាសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។
- ខ២- សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលមានកម្មករនិយោជិតចាប់ពី ៥០នាក់ ឡើងទៅ ប.ស.ស នឹងផ្ដល់កាលបរិច្ឆេទចុះទៅកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិត ។ និយោជកត្រូវអនុវត្តកាតព្វកិច្ចដូចមានចែង នៅក្នុងចំណុច ក៣ ខាងលើ។
- ខ៣- សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលមានកម្មករនិយោជិតក្រោម ៥០នាក់ ប.ស.ស នឹងផ្ដល់កាលបរិច្ឆេទ និងអញ្ជើញនិយោជក ឬតំណាង និងកម្មករនិយោជិត មកកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មករនិយោជិតនៅប.ស.ស ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារដូចមានចែងក្នុងចំណុច ក៣ ខាងលើ បន្ទាប់ពីបានបំពេញ*សលាប័ត្រព័ត៌មាន*រួច ។
- ខ៤- ប.ស.ស នឹងផ្ដល់លេខអត្តសញ្ញាណ និងប័ណ្ណសមាជិក ប.ស.ស ជូនកម្មករនិយោជិត តាមរយៈនិយោជក ឬតំណាង។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម លោក លោកស្រី ជានិយោជក និងកម្មករនិយោជិត មេត្តាជ្រាប និងត្រូវមានកាតព្វកិច្ចអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្ដីណែនាំខាងលើ ដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

កន្លែងទទួល
- *ថ្នាក់ដឹកនាំប.ស.ស*
- *គ្រប់ការិយាល័យប.ស.សថ្នាក់កណ្ដាល*
- *គ្រប់សាខា ប.ស.សរាជធានី/ខេត្ត*
- *គ្រប់គណៈកម្មការក្រុមការងារចំណុះប.ស.ស ដើម្បីជូនជ្រាប*
- *គ្រប់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន (សហការអនុវត្ត)*
- *គ្រប់សហព័ន្ធ សហជីព (ផ្សព្វផ្សាយ)*
- *ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ*

នាយកបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

អ៊ុក_សំវិទ្យា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

លេខ :..........១២៧..........ក.ប/ស.ជ.ណ

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការចុះបញ្ជិកាកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សូមជម្រាបដល់ ម្ចាស់ នាយក សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនអនុវត្តនៃច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារថា ដើម្បីអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈឆ្នាំ២០១៤ ដល់ ឆ្នាំ២០១៨ សំដៅដល់ការអភិវឌ្ឍរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ជនទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារជាពិសេសការរៀបចំ និងដាក់ឲ្យដំណើរការរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកថែទាំសុខភាព និងផ្នែកសោធន ក្រសួងតម្រូវឲ្យចុះបញ្ជិកាកម្មករនិយោជិតក្នុងបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមឡើងវិញ។

កន្លងមកក្រសួងសង្កេតឃើញថា មានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន អំពីអត្តសញ្ញាណរបស់កម្មករនិយោជិត ដូចជា ការខ្ចីឈ្មោះអ្នកដទៃប្រើ, ការខុសឈ្មោះ, ការខុសភេទ, ការខុសថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត, ការខុសទីកន្លែងកំណើតជាដើម ដែលអាចបង្កឲ្យលេចចេញនូវបាតុភាពមិនប្រក្រតីនានា ធ្វើឲ្យភាគីពាក់ព័ន្ធជាពិសេស និយោជក និងកម្មករនិយោជិត មានការព្រួយបារម្ភចំពោះផលប៉ះពាល់តាមផ្លូវច្បាប់នានា ទាក់ទងនឹងការក្លែងឯកសារ, ការបាត់បង់អតីតភាពការងារ, ការបង់ថ្លៃសេវាពិនិត្យកាយសម្បទា, បណ្ណការងារ, សៀវភៅការងារ, បញ្ជិកាអង្គការវិជ្ជាជីវៈ ការបណ្តេញចេញពីការងារ ការចោទប្រកាន់ចំពោះការប្រើប្រាស់ពលកម្មកុមារ។

ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមខាងលើ និងចៀសវាងនូវរាល់បាតុភាពដាយជាហេតុ ម្ចាស់ នាយក សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អង្គការវិជ្ជាជីវៈ កម្មករនិយោជិត និងអង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

១.មិនត្រូវចាត់ទុកជាកំហុស ចំពោះគ្រប់រូបភាពមិនប្រក្រតីខាងលើរបស់កម្មករនិយោជិត។

២.នៅពេលចុះបញ្ជិកាឡើងវិញ កម្មករនិយោជិតដែលមានបញ្ហាដូចខាងលើ ត្រូវបានរក្សានូវសិទ្ធិ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ដូចជា អតីតភាពការងារ តួនាទីក្នុងអង្គការវិជ្ជាជីវៈ និងកិច្ចសន្យាការងារ។

អាសយដ្ឋាន អគារលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក ទូរស័ព្ទៈ(០២៣)៨៨ ៨៣ ៧៨ និងទូរសារៈ(០២៣)៨៨ ២៧ ៦៩

៣.និយោជក មិនត្រូវទទួលបានការចោទប្រកាន់ថាប្រើប្រាស់ពលកម្មកុមារ ចំពោះករណីដែលកម្មករនិយោជិតប្រើអត្តសញ្ញាណខុសប្រក្រតីនេះទេ។

៤.កម្មករនិយោជិត ដែលទទួលបានការធ្វើនិយ័តកម្មអត្តសញ្ញាណឲ្យបានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ មិនតម្រូវឲ្យមានការបង់ថ្លៃសេវាពិនិត្យកាយសម្បទា, បណ្ណការងារ សៀវភៅការងារ និងបញ្ជិកាអង្គការវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះរាល់ការធ្វើនិយ័តកម្មឯកសារនេះឡើងវិញ។

៥.ក្នុងការជ្រើសរើសកម្មករនិយោជិតថ្មី សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានចាំបាច់ត្រូវទាមទារឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់សាមីខ្លួន ដូចជា អត្តសញ្ញាណបណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬលិខិតឆ្លងដែន ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។

នៅក្នុងដំណើរការនៃការចុះបញ្ជិកាឡើងវិញ កម្មករនិយោជិត ត្រូវបំពេញសលាកបត្រព័ត៌មាន និងមានឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនសំខាន់ៗ រួមមាន អត្តសញ្ញាណបណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត សៀវភៅគ្រួសារ និងសៀវភៅស្នាក់នៅ ។

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា ម្ចាស់ នាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អង្គការវិជ្ជាជីវៈ កម្មករនិយោជិត និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវត្តតាមសេចក្តីជូនដំណឹងនេះ ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦

រដ្ឋមន្ត្រី

អ៊ិត សំហេង