



ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
លេខ : ០១០ ស.អ.យ.

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១០

**សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី**

ការអនុវត្តន៍ចរាចរលិខិតឯកសាររបស់បេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

យោងតាមព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០១០៨/០៣៩ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល អនុក្រឹត្យលេខ ១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងប្រកាសលេខ ៣៤៤ ស.អ.យ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានសោធននិរត្តន៍ ដើម្បីធានាដល់និរន្តរភាពនៃការអនុវត្តន៍របបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា សូមធ្វើការណែនាំតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

១ ~ ប្រគល់ភារកិច្ចក្នុងការពិនិត្យចាត់ចែងសំណុំលិខិតចូលនិរត្តន៍ ចូលចាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និង អ្នកនៅក្នុងបន្ទុក នៃជនទាំងនេះ ជូនបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល (ប.ជ.ស) ។ នាយកដ្ឋានសោធននិរត្តន៍ត្រូវផ្ទេរការងារនិងសំណុំលិខិតទាំងអស់ដូចខាងលើ ជូនបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។ ប.ជ.ស ត្រូវគ្រប់គ្រងរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាធរមាន ដោយអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់បេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

២ ~ ក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាលដែល ប.ជ.ស មិនទាន់ដំណើរការពេញលេញ រាល់សំណុំលិខិតផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធលើសំណើទាក់ទងនឹងរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ទៅក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រាជធានី ខេត្ត ត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ពិនិត្យ និងសម្រេចតាមរយៈរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃ ប.ជ.ស ។

៣ ~ លិខិតចេញ-ចូល ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តន៍របបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវឆ្លងកាត់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក និងខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ។ គ្រប់លិខិតឆ្លើយតបទៅក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រាជធានី ខេត្ត ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តន៍របបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ដែលមាន ប.ជ.ស ជាសេនាធិការ រហូតដល់មានការកំណត់ជាថ្មី ។ ពេលវេលាកំណត់ និងការទទួលខុសត្រូវលើលិខិតឯកសារ ត្រូវអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។ រាល់លិខិតឯកសារ បេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវចម្លងជូននាយកដ្ឋានសោធននិរត្តន៍ ដើម្បីតម្កល់ទុកជាជំនួយស្មារតីសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។

៤ ~ ក្នុងករណី ប.ជ.ស ស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ដែលជាអាណាព្យាបាលផ្នែកបច្ចេកទេស នាយក ប.ជ.ស ត្រូវរៀបចំកំណត់បង្ហាញឱ្យទាន់ពេលវេលា ដោយភ្ជាប់សេចក្តីព្រាងលិខិតឆ្លើយតបដាក់ជូនរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដើម្បីពិនិត្យផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ពិនិត្យសម្រេច ។

នាយកខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន
បច្ចេកទេស អគ្គាធិការ នៃអគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល គ្រប់មន្ទីរសង្គមកិច្ច
អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះ
ហត្ថលេខាតទៅ ។

រដ្ឋមន្ត្រី

បង្គាប់ជូន :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អាជ្ញាធរសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃ ប.ជ.ស
“ ដើម្បីជូនជ្រាប ”
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

អ៊ុំ ត សំ ហេង