

**សំណើ**

**មាត្រា ១.** អនុញ្ញាតអោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រើប្រាស់គណនី ឯកជនភ្ជាប់នឹងកម្មសហគ្រាសសាធារណៈ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមមាត្រា ៨៣ នៃច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ការគ្រប់គ្រង ឆ្នាំ១៩៩៥ ដើម្បីទិញឧបករណ៍ DVOR/DMG បំពាក់អោយអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិពោធិចិនតុង ដើម្បីធានាការហោះហើរឡើងវិញ និងបំប៉នអោយនយោបាយបើកចំហរជើងមេមកក្នុងវិស័យអាកាសចរជូនរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល មានទឹកប្រាក់ ៣.១៨៨.៩៩២ SUS (បីលានមួយរយប៉ែតសិបប្រាំបីពាន់ប្រាំបួនរយកៅសិបពីរដុល្លារអាមេរិក) ។

**មាត្រា ២.** សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អនុរដ្ឋលេខាធិការ នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ មានភារកិច្ចអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

ហត្ថលេខា និងត្រា

ហត្ថលេខានិងត្រា

**អ៊ុន ហួត**

**ហ៊ុន សែន**

\* \* \*

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៥៤ អនក្រ.បក**

**ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ**

**របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

\* \* \*

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

ឆ្នាំទី ៥ លេខ ៣៥-៣៦ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧ រាជកិច្ច ទំព័រ ២០៤៤

មេ  
ត្រា  
យ  
ង  
ប  
ន់  
ត្រា  
រ  
រៀង

- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ និងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម នស/រកម/០១៩៦/១៦ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៨៩៧/១៤៧ ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- តាមការឯកភាពរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាសម័យប្រជុំ ថ្ងៃទី ១១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៧

សំរេច

ជំពូក ១

បទបញ្ញត្តិ ទូទៅ

មាត្រា ១.- អនុក្រឹត្យនេះ រៀបចំបណ្តាអង្គភាព នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួងនិងមុខការ នៃអគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូក ២

បេសកកម្ម និង បទបញ្ញត្តិ

មាត្រា ២.- ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់អោយទទួលបេសកកម្មដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យពាណិជ្ជកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

**មាត្រា ៣.** ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- កំណត់នយោបាយពាណិជ្ជកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។
- កំណត់អំពីសន្និធិទំនិញយុទ្ធសាស្ត្រ ។
- ត្រួតពិនិត្យថ្លៃទំនិញ និងទ្រទ្រង់ថ្លៃកសិផល ស្បៀង និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការទីផ្សារ ។
- ចលនា និងផ្សព្វផ្សាយការប្រើប្រាស់ផលអតិថិជន និងចលនាការលក់ផលិតផលស្បៀងអាហារ វត្ថុធាតុដើម ប្រេងឥន្ធនៈ គ្រឿងឧបភោគ និងសំភារៈប្រើប្រាស់ចាំបាច់ចំពោះសេចក្តីត្រូវការក្នុងប្រទេស និងជួយរកទីផ្សារជូនកសិករ និងធនាគារផ្គត់ផ្គង់សំភារៈ បំរើអោយកសិកម្ម និងកសិ-ឧស្សាហកម្ម ។
- ចាត់វិធានការការពារផលប្រយោជន៍អ្នកប្រើប្រាស់ ។
- រៀបចំ ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស និងផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណក្នុងការនាំចេញនាំចូលលើមុខទំនិញដែលមានក្នុងបញ្ជីកំណត់មុខទំនិញដែលហាមឃាត់ ។
- ធ្វើអោយមានតុល្យភាពទំនិញនាំចេញ នាំចូល ។
- ផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយទីផ្សារអន្តរជាតិ ដើម្បីលើកទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍វិស័យពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស លើមូលដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវស្ថានភាពជាតិ និងអន្តរជាតិព្រមទាំងព្យាករណ៍និន្នាការទីផ្សារសំរាប់ផ្សព្វផ្សាយដល់ផលិតករ ពាណិជ្ជករ ដើម្បីងាយស្រួលធ្វើជំនួញនៅក្នុង ឬក្រៅប្រទេស ។
- រៀបចំ និងផ្តល់គោលការណ៍នាំចេញ នាំចូល ។
- ចេញគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្ត និង ចាត់វិធានការក្នុងការគោរពច្បាប់ នៃការប្រកួតប្រជែងពាណិជ្ជកម្ម និងការការពារកុំអោយមានជំនួញផ្តាច់មុខពិសេសពីប្រទេសក្រៅ គ្របដណ្តប់ពាណិជ្ជក្នុងប្រទេសខុសច្បាប់ ។
- គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជសញ្ញា ។
- ត្រួតពិនិត្យគុណភាព បរិមាណ ទម្ងន់ យថាប្រភេទ ទំនិញនាំចេញ នាំចូល ។ បង្ក្រាបការក្លែងបន្លំគុណភាពទំនិញនៅលើទីផ្សារ លើកលែងតែផលិតផលឱសថ បរិក្ខារពេទ្យ និងគ្រឿងសំអាង ។
- គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលជាតិនៃប្រព័ន្ធអនុគ្រោះទូទៅ (GSP) និងធ្វើជាអាណាព្យាបាលសភាពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាសជំនួញរបស់រដ្ឋ ក្រុមហ៊ុនជំនួញនៃសេដ្ឋកិច្ចចំរុះរដ្ឋ និងឯកជនដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

-ធ្វើសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា ជាមួយសហគមន៍ប្រជាជាតិអាស៊ីអាគ្នេយ៍ (ASEAN) និងជាមួយអង្គការអន្តរជាតិនានាដូចជា APEC-ESCAP-WIPO-EU-UNCTAD-UNCED-WTO ។ល។

-កាន់កាប់បញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងគ្រប់គ្រងសមត្ថភាពពាណិជ្ជកម្មដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្មនិងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

មាត្រា ៤ .-ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ :

I- ថ្នាក់កណ្តាល :

ក-ខុទ្ទកាល័យ

ខ-អគ្គាធិការដ្ឋាន

គ-អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ០៣ គឺ :

១-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

២-នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

៣-នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ

ឃ-អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ០៨ គឺ :

១-នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេស

២-នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស

៣-នាយកដ្ឋាន កម្ពុជាត្រួតពិនិត្យទំនិញនិហរំណ អាហារំណ និងបង្ក្រាបការកែងបន្លំ

៤-នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម

៥-ប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពាណិជ្ជកម្ម

៦-នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា

៧-នាយកដ្ឋានអាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិ

៨-នាយកដ្ឋានជំរុញការនាំចេញ

II - អង្គភាពមូលដ្ឋាន :

មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត-ក្រុង និងរាជធានី ។

III - ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ និងស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មមាន :

ក-ក្រុមហ៊ុនស្បៀងកម្ពុជា

ខ-ក្រុមហ៊ុនកម្ពុជានីហ៍ណា អាហារិណ និងបែងចែក (KAMPEXIM)

គ-ក្រុមហ៊ុនកសិផល រុក្ខផល

ឃ-ក្រុមហ៊ុនប្រគល់ ទទួលដឹកជញ្ជូនពាណិជ្ជកម្ម «កាំត្រង់»

ង-ក្រុមហ៊ុនសំភារៈបរិក្ខារ

ច-ក្រុមហ៊ុនស្ថាបនា

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

#### ជំពូក ៣

#### ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៥ .- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយដែលកំណត់តាមបទបញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

#### ជំពូក ៤

#### អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៦ .- អគ្គាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ទទួលបន្ទុក :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ ទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមចំណុះក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។
  - ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាព ដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយនោះ និងពីមធ្យោបាយកែលំអការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ ។
  - ប្រតិបត្តិភារកិច្ចតាមកាល ដែលរដ្ឋមន្ត្រីបានប្រគល់ជូន ។
- អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប និងអមដោយ អគ្គាធិការរង ជាជំនួយការ ។

ស្ថិត

**ជំពូក ៥**

**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ៧ .-** អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារដូចតទៅ :

- គ្រប់គ្រងការងាររួមមាន : រដ្ឋបាល បូកសរុប របាយការណ៍ ឯកសារ បុគ្គលិក ផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ សំភារបរិក្ខារ ការងារបណ្តុះបណ្តាល ក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងធ្វើតុល្យភាពការងារ ។
- សំរេចសំរួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រសួង ជាមួយបណ្តាអង្គភាពមូលដ្ឋានខេត្ត-ក្រុង និងជាមួយបណ្តាក្រសួងនានា ។
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ៨ .-** នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក :

- សំរេចសំរួលរាល់កិច្ចការរបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាលជាមួយនឹងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមចំណុះ ។
- គ្រប់គ្រង និងចងចាំឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល ។
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

**មាត្រា ៩ .-** នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ទទួលបន្ទុក :

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព ។
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ។
- វាយតម្លៃការងារក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ។
- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលជំនួញ និងបន្តដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងអនុវត្តនយោបាយនោះ ។
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ ។
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង ។

នៃ  
យាង  
ធិការ

រាជកិច្ច

ជំនួយ

**មាត្រា ១០ .-** នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក :

- លើកគំរោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានវិធានការប្រតិបត្តិ ។
- ប្រមូលចំណូលអោយបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ។
- ប្រមូលផ្តុំ និងសំរេចសំរួលជំពូកថវិកា ។
- តាមដានវិធានការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស ។
- ប្រមូលផ្តុំ និងសំរេចសំរួលរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីរបស់ការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- ប្រមូលផ្តុំគំរូការធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជួសជុលសំភារៈ និងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ។
- ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ បែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់ ។
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសាលាកប័ត្រ និងគណនេយ្យប្រធាតុ ។
- ព័ត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

**ជំពូក ៦**

**អង្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស**

**មាត្រា ១១ .-** អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ទទួលបន្ទុក :

- អនុវត្តនូវរាល់សកម្មភាពរបស់ក្រសួង ក្នុងការប្រតិបត្តិគោលនយោបាយគ្រប់ប្រជីកនាំពាណិជ្ជកម្មក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ។
- រ៉ាប់រងនូវការសំរេចសំរួលខាងបច្ចេកទេសនៃកិច្ចការរបស់ក្រសួង និងអង្គភាពព្រមចំណុះក្រសួង ។
- រៀបចំ និងចាត់ការបច្ចេកទេសនៃក្រសួង តាមការណែនាំទូទៅពីរដ្ឋមន្ត្រី ។
- ពិនិត្យពិចារណាបង្ហាញកិច្ចការសំខាន់ៗជូនជាដំណឹង និងសុំសេចក្តីសម្រេចពីរដ្ឋមន្ត្រី ។
- រាយការណ៍បច្ចេកទេសចំពោះបញ្ហាសំខាន់ៗ ដែលជាមុខការរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ។
- ពិនិត្យ និងរៀបចំឯកសារមកពីអង្គការអន្តរជាតិនានា ។
- រៀបចំឯកសារ សំរាប់ចូលរួមក្នុងសន្និសីទសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងអមដោយ អគ្គនាយក  
រងជាជំនួយការ ។

មាត្រា ១២ .- នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេស ទទួលបន្ទុក :

- កំណត់ និងបែងចែកប្រភេទទំនិញយុទ្ធសាស្ត្រ និងបន្ទាប់បន្សំ ។
- កសាង និងកំណត់តម្លៃទំនិញយុទ្ធសាស្ត្រ ។
- ក្តាប់ជាប់ និងធ្វើស្ថិតិនូវបរិមាណទំនិញចរាចរលក់ជុំ លក់រាយ នៅលើទីផ្សារក្នុង  
ប្រទេស ។
- ក្តាប់ និងត្រួតពិនិត្យស្តុកទំនិញយុទ្ធសាស្ត្រ និងទំនិញចាំបាច់ដូចជា អង្ករ ប្រេង  
ឥន្ធនៈ ។ល។
- សហការជាមួយផ្នែកកសិកម្ម ដើម្បីទទួលព័ត៌មាននិងក្តាប់នូវប្រភពទំនិញកសិកម្ម  
រុក្ខកម្ម ទាំងបរិមាណនិងគុណភាព ដើម្បីរកទីផ្សារលក់ ។
- ក្តាប់តម្រូវការរបស់ផ្នែកកសិកម្ម ដើម្បីជួយជំរុញអោយមានការនាំចូលនូវមធ្យោបាយ  
និងឧបករណ៍ផលិតកម្ម សំរាប់បម្រើអោយវិស័យនេះ ។
- សហការជាមួយផ្នែកឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម ដើម្បីស្រាវជ្រាវក្តាប់នូវផលិតផល  
ក្នុងប្រទេសដោយផ្តល់ព័ត៌មានអោយការផលិតសមស្រប តាមស្តង់ដារដែលអាច  
លក់បានលើទីផ្សារក្នុងស្រុកនិងក្រៅស្រុក ។
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មនៅតាមបណ្តាខេត្ត-ក្រុង និង បូកសរុប  
រាយការណ៍ជូនក្រសួង ។
- លើកគំរោងនៃសេចក្តីត្រូវការរបស់ទីផ្សារក្នុងប្រទេស នូវបណ្តាមុខទំនិញសំខាន់ៗ  
និងចាំបាច់ ។
- លើកគំរោងផែនការ នូវបរិមាណផលិតផលសំរាប់នាំចេញនាំចូល ។
- ធ្វើគំរោងភាគកំរិត (Quota) ដោយសហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ។
- សំរង់ថ្លៃទំនិញសំខាន់ៗ និងចុះណែនាំអោយពាណិជ្ជករបិទផ្លាកតំលៃ ដើម្បីងាយ  
ស្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់ ។
- ទ្រទ្រង់ថ្លៃទំនិញកសិផល ស្បៀងដែលមានសារៈសំខាន់បម្រើជីវភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ  
និងសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ។
- ត្រួតពិនិត្យការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងការប្រកួតប្រជែង ។

បរិក្ខ

រាប់ត្រ

ក្រៅ

មន្ត្រី



**មាត្រា ១៣ .-** នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស ទទួលបន្ទុក :

- កសាងគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស ។
- ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណនាំចេញនាំចូល ។
- ស្រាវជ្រាវទីផ្សារ និងថ្លៃទំនិញអន្តរជាតិ ។
- ស្រាវជ្រាវលទ្ធភាពនាំចេញ ។
- សិក្សាពីតំរូវការក្នុងប្រទេស ។
- ធ្វើស្ថិតិនាំចេញនាំចូល ។
- ធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងទ្វេភាគី ។
- ផ្តល់ និងទទួលព័ត៌មានពីក្រៅ តាមរយៈស្ថានតំណាងពាណិជ្ជកម្ម ។
- រួមចំណែកគ្រប់គ្រងជំនួយបរទេស ។
- ធ្វើពិពណ៌នាជាតិ និងអន្តរជាតិ ។
- ទាក់ទងជាមួយបរទេស និងអង្គការអន្តរជាតិ ។
- រៀបចំឯកសារ សំរាប់ថ្នាក់ដឹកនាំប្រជុំជាមួយអន្តរជាតិ ។
- រៀបចំបន្ទាត់នយោបាយ និងយុទ្ធវិធីពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស ។
- ធ្វើសន្ទស្សន៍សេដ្ឋកិច្ច ។

**មាត្រា ១៤ .-** នាយកដ្ឋាន កម្ពុជាត្រួតពិនិត្យទំនិញនីហរ័ណ្ឌ អាហរ័ណ្ឌ និងបង្ក្រាបការក្លែងបន្លំ

ទទួលបន្ទុក :

- ត្រួតពិនិត្យ និងបង្ក្រាបការក្លែងបន្លំគុណភាពទំនិញ ក្នុងតំណាក់កាលចរាចរនៅ លើទីផ្សារ ។
- វិភាគគុណភាពទំនិញហូបចុក និងប្រើប្រាស់ ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងបញ្ជាក់អំពីភាពសមស្របតាមស្តង់ដារជាតិនៃគុណភាព សុវត្ថិភាព និងផ្ទុកសញ្ញានៃម្ហូបអាហារ និងទំនិញប្រើប្រាស់ លើកលែងតែផលិតផលឱសថ បរិក្ខារពេទ្យ និងគ្រឿងសំអាង ។
- ត្រួតពិនិត្យទំនិញនាំចេញ នាំចូល ។

មាត្រា ១៥ .- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម ទទួលបន្ទុក :

- តាក់តែងច្បាប់ពាណិជ្ជកម្ម ។
- កាន់កាប់បញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង គ្រប់គ្រងសមត្ថភាពពាណិជ្ជកម្មដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្មនិងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។
- ស្រាវជ្រាវ ដកស្រង់ ចងក្រង អត្ថបទច្បាប់ពាណិជ្ជកម្ម និងសន្និសីទស្តីពីពាណិជ្ជកម្ម និងគ្រប់គ្រងអត្ថបទច្បាប់ទាំងនោះ ។
- ណែនាំ តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ពាណិជ្ជកម្ម និងសន្និសីទស្តីពីពាណិជ្ជកម្ម ។
- ជាទីប្រឹក្សាច្បាប់ពាណិជ្ជកម្មដល់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងបណ្តាអង្គភាព ក្រុមហ៊ុន អាជីវកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ។
- ចូលរួមបណ្តុះបណ្តាលបំប៉នមន្ត្រីនីតិកម្ម របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

មាត្រា ១៦ .- នាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពាណិជ្ជកម្ម ទទួលបន្ទុក :

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ស្តីពីប្រព័ន្ធអនុគ្រោះទូទៅ (GSP) ដល់ពាណិជ្ជករ ផលិតករ មុខទំនិញនាំចេញទាំងឡាយ និង អោយគេចេះប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធនេះ ដើម្បីជាអត្ថប្រយោជន៍ដល់ការជំរុញអាហារូបត្ថម្ភទំនិញពីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
- ពិនិត្យ និងចេញវិញ្ញាបនបត្រប្រភពដើមទំនិញអោយដល់ផលិតករ អ្នកវិនិយោគទុនទាំងឡាយនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ១៧ .- នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ទទួលបន្ទុក :

- ចងក្រងច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិដែលទាក់ទងដល់ពាណិជ្ជកម្មសញ្ញា ។
- រៀបចំឯកសារសំរាប់ថ្នាក់ដឹកនាំទៅប្រជុំនៅ អង្គការកម្មសិទ្ធិបញ្ញាពិភពលោក (WIPO) ។
- ធ្វើព្រឹត្តិប័ត្រពាណិជ្ជសញ្ញា ។
- រៀបចំបទបញ្ញត្តិ និង បែបបទស្តីពីការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជ និង កាន់កាប់បញ្ជីពាណិជ្ជសញ្ញា ។

មាត្រា ១៨ : នាយកដ្ឋានអាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិ ទទួលបន្ទុក :

- វិភាគ និងគ្រប់គ្រងការងារអាស៊ាន ដែលទាក់ទងផ្ទាល់នឹងសមត្ថកិច្ច របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

៥  
៣  
៣  
៦

- ធ្វើការសំរេចសំរួល និងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ននានា ពិសេសជាមួយអង្គនាយកដ្ឋានអាស៊ាន របស់ក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ព្រមទាំងអង្គការតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរីអាស៊ាន (AFTA) នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- រួមចំណែករៀបចំមុខទំនិញសំរាប់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីពន្ធគយអនុគ្រោះ រួម (CEPT Scheme) សំរាប់ AFTA ។
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធវិធីរបស់កម្ពុជា ក្នុងការអនុវត្តន៍កិច្ចព្រមព្រៀងសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ាន ។
- ធ្វើជាមជ្ឈមណ្ឌល នៃក្រុមការងារសំរេចសំរួល ផ្នែកសេវាកម្មរបស់អាស៊ាន ។
- ធ្វើការចរចាផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម តាមកិច្ចព្រមព្រៀងជាទូទៅ ស្តីពីពន្ធគយនឹងពាណិជ្ជកម្ម (GATT) និងអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក (WTO) ។
- សហប្រតិបត្តិការផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ជាមួយអង្គការអន្តរជាតិនានាដូចជា : APEC-ESCAP-WIPO-EU-UNCTAD-UNCED ។ល។
- ធ្វើការពិចារណា និងលើកផែនការជូនក្រសួង ដើម្បីទប់ទល់នឹងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មមិនសមស្របតាមបទបញ្ញត្តិ អង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក របស់វិស័យពាណិជ្ជកម្ម ។
- ធ្វើការចរចាលើវិធានការនានាអំពីតារាងពន្ធ និងតារាងមិនមែនពន្ធ (Tariff and Non-Tariff measures) ។
- ធ្វើជាអ្នកសម្របសម្រួល អោយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការចរចាជាមួយអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោកដូចជាដោះស្រាយជំលោះពាណិជ្ជកម្មនានា ។
- ប្រមូលព័ត៌មានផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ។
- ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ញត្តិ និងកិច្ចព្រមព្រៀងដែលកម្ពុជាត្រូវអនុវត្ត ។

មាត្រា

មាត្រា

**មាត្រា ១៩.- នាយកដ្ឋានជំរុញការនាំចេញ ទទួលបន្ទុក :**

- រៀបចំគំរោង និងដឹកនាំផែនការប្រតិបត្តិ ដើម្បីជំរុញលើកកម្ពស់ពង្រីកនិងបង្កើនសមត្ថភាពដល់ការនាំចេញនូវសំភារៈព្រមទាំងសេវាកម្ម និងពិភាក្សាយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយផលិតករដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការនាំចេញ ។

មាត្រា

- ស្នើឡើងដល់បណ្តាក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធ នូវវិធានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការជំរុញ និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការនាំចេញ ផលិតផលក្នុងស្រុក ។
- តំរូវការ និងលើកទឹកចិត្តការចូលរួមរបស់ផលិតករជាតិ នៅក្នុងពិធីតាំងបង្ហាញ ទំនិញ និងពិព័រណ៍ជាតិព្រមទាំងអន្តរជាតិ ។
- ចូលរួមនៅក្នុងការបង្កើតឡើងនូវបែបបទធ្វើហិរញ្ញប្បទាន និងកិច្ចធានាដល់ការនាំ ចេញ ។
- ជួយដល់អ្នកនាំចេញក្នុងការស្វែងរកទីផ្សារក្រៅប្រទេស និងសហការដល់រាល់កិច្ច ការជំរុញការនាំចេញ ។
- ផ្តល់ព័ត៌មាន និងរៀបចំឯកសារដែលទាក់ទងទៅនឹងការពង្រីក ខាងវិស័យ ពាណិជ្ជកម្ម និងឈានទៅដល់ការវិភាគ និងផ្សាយចេញនូវព័ត៌មានទាំងនេះផង ។

**ជំពូក ៧**

**អន្តរាគមន៍បង្ក្រាប**

មាត្រា ២០ .- នៅតាមបណ្តា ខេត្ត-ក្រុង និងរាជធានី មានមន្ទីរពាណិជ្ជកម្ម ខេត្ត-ក្រុង និង រាជធានីភ្នំពេញមួយ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្តការគ្រប់គ្រង វិស័យពាណិជ្ជកម្មនៅ មូលដ្ឋាន និងសំរេបសំរួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

**ជំពូក ៨**

**សហគ្រាសសាធារណៈ**

មាត្រា ២១.- អង្គភាពស្ថិតនៅចំណុច (III) នៃមាត្រា៤ ជាសហគ្រាសសាធារណៈ ជានីតិបុគ្គល ដែលទទួលបន្ទុកធ្វើការងារតាមជំនាញឯកទេសរបស់ខ្លួន ស្របតាមច្បាប់លក្ខន្តិកៈ ទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ ។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃសហគ្រាស សាធារណៈទាំងនោះ ត្រូវតាក់តែងដោយអនុក្រឹត្យ ។

**ជំពូក ៩**

**អន្តរាគមន៍ត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុ**

មាត្រា ២២.- អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមលក្ខខណ្ឌ នៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦

ឆ្នាំទី ៥ លេខ ៣៥-៣៦ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧ រាជកិច្ច ទំព័រ ២០៥៥

ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយ  
ថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

**ជំពូក ១០**

**អវសាន បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ២៣.**~ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោម  
នាយកដ្ឋានចុះត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

**មាត្រា ២៤ .**~ បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ២៥.**~ សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋមន្ត្រី  
និងរដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យ  
នេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

**មាត្រា ២៦.**~ អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

ហត្ថលេខា និងត្រា

ហត្ថលេខានិងត្រា

**អ៊ុច ហួត**

**ហ៊ុន សែន**

\* \* \*

ف

၂၆

