

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ៤៧៥. អនក្រ. បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៨ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម។

មាត្រា ២._

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំបេសកកម្មនិងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- រៀបចំមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពនានានៃក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- ធានាគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងារ ក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម។

មាត្រា ៣._

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់អង្គភាពនៃក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ទាំងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដោយគ្របដណ្តប់លើវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្មនិងរចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ៤._

ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្មបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាល លើបេសកកម្មដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង វិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

បេសកកម្មនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការរៀបចំនិងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវគោលនយោបាយ ក្របខណ្ឌច្បាប់ និងបទបញ្ជាទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការដឹកនាំនិងការគ្រប់គ្រងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម។

មាត្រា ៥._

ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម មានមុខងារនិងភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ទិសដៅ និងផែនការរួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- អនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ទិសដៅ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម នៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំគោលនយោបាយនិងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- អនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ ពិសោធន៍ និងអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាវិទ្យាសាស្ត្រដើម្បីគាំទ្រ និងជំរុញការអភិវឌ្ឍវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- ជំរុញនិងគាំទ្រនូវវត្តមានបច្ចេកវិទ្យា គក្កកម្ម គ្រប់គំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីៗ រួមទាំងសហគ្រិនភាពក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- គ្រប់គ្រង វាយតម្លៃ ទទួលស្គាល់ និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រ ប្រកាសនីយបត្រ លើតក្កកម្ម ម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកវិទ្យា

- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយការងារស្តង់ដារបន្ថែម និងការធានាគុណភាពផលិតផល
- ធ្វើជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសលើសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- រៀបចំគ្រប់គ្រង ផ្សព្វផ្សាយ ការងារមាត្រាសាស្ត្រ
- រៀបចំគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តនយោបាយ ផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតដល់ទីក្រុង និងទីប្រជុំជន
- សហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ ស្ថាប័ន អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិធានា ដើម្បីជំរុញអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម។

មាត្រា ៦.-

ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

ក-អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល

- ១- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- ២- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- ៣- អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម
- ៤- អគ្គនាយកដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- ៥- វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា
- ៦- មជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ
- ៧- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- ៨- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ខ-អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន

នៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន មានមន្ទីរឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម និងសាខាសមត្ថកិច្ចជំនាញ រាជធានី ខេត្ត។

មាត្រា ៧.-

អគ្គនាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ។

វិទ្យាស្ថាន និងមជ្ឈមណ្ឌល ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើអគ្គនាយក និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ឋានៈស្មើអគ្គនាយករង ជាជំនួយការ។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប មានឋានៈស្មើអគ្គនាយក និងអមដោយអគ្គាធិការរងមួយចំនួន ឋានៈស្មើអគ្គនាយករង ជាជំនួយការ។

នាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ។

អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាននៃក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ដែលមានឋានៈចាប់ពីអនុប្រធាននាយកដ្ឋានចុះ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៨.-

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនានា ក្រោមឱវាទរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន វិទ្យាស្ថាន មជ្ឈមណ្ឌល អគ្គាធិការដ្ឋាន និងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាននៃក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម។

ជំពូកទី៣

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា៩.-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យ លេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន។

ជំពូកទី៤

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

មាត្រា១០.-

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ដោយមានភារកិច្ច ដូច តទៅ៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែក របស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងអង្គភាព ថ្នាក់កណ្តាលនិងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ និងអង្គភាពដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស
- រៀបចំប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ជួយសម្រួលដល់ការងារគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងទាំងថ្នាក់កណ្តាល និងនៅអង្គភាព មូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងឃ្លានដ្ឋាន និងឃ្លានយន្ត របស់រដ្ឋដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ព្រមទាំងធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងបែងចែកប្រេង ឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់
- ទទួលនិងបែងចែកសម្ភារៈបរិក្ខារ ជូនដល់បណ្តាអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងារសាធារណៈមិនមែនមន្ត្រីរាជការ របស់ក្រសួងដោយទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង មុខងារសាធារណៈ និងវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល
- រៀបចំការងារបៀវត្សពលកម្ម ប្រាក់កម្រៃ និងរបបឧបត្ថម្ភសន្តិសុខសង្គម
- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលដំបូងនិងបន្ត ដោយទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និង/ឬធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- លើកគម្រោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកអំពីការអនុវត្តថវិកា

- ប្រមូលផ្តុំគ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួល រាល់ការចំណាយរបស់ក្រសួងទៅតាមខ្ទង់ជំពូកថវិកា រួមទាំងការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ប្រមូលចំណូលឱ្យបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានកំណត់
- ប្រមូលផ្តុំសេចក្តីត្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជួសជុលសម្ភារៈ និងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ
- រៀបចំពាក់តែងសេចក្តីព្រាងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- ស្រាវជ្រាវ ដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងសន្និសញ្ញាអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- ណែនាំ និងតាមដានការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងសន្និសញ្ញាអន្តរជាតិ ក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- ជំនួយការច្បាប់ផ្នែកឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងបណ្តាអង្គភាព ក្រោមឱវាទ និងអង្គភាពក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស របស់ក្រសួង
- ដោះស្រាយវិវាទ និងទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធតុលាការក្នុងសមត្ថកិច្ចក្រសួង
- រៀបចំផែនការ និងតាមដានការអនុវត្តផែនការសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគីជាមួយស្ថាប័នអន្តរជាតិនិងអាស៊ាន ពាក់ព័ន្ធវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ដោយសហការជាមួយអង្គការជំនាញ នៃក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងជាមួយលេខាធិការដ្ឋានអាស៊ាន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១១.-

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ សហប្រតិបត្តិការនិងការងារអាស៊ាន។

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលមន្ទីរឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្មរាជធានី ខេត្ត ដែលតំណាងឱ្យក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម នៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន។

មាត្រា ១២.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ លើការងាររដ្ឋបាល។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ លើការងារបុគ្គលិក។

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ លើការងារ
គណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ លើការងារនីតិកម្ម។

នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ សហប្រតិបត្តិការនិងការងារអាស៊ាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន
កិច្ចការទូទៅ លើការងារផែនការ ស្ថិតិ សហប្រតិបត្តិការនិងការងារអាស៊ាន។

ជំពូកទី៥

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម

មាត្រា១៣.-

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម លើការងារ
ឧស្សាហកម្ម ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ទិសដៅ និងផែនការរួមក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍន៍ឧស្សាហកម្ម
- ជំរុញនិងគាំទ្រវគ្គនីវបច្ចេកវិទ្យា ពក្កកម្ម គ្រប់គំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីៗ ក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយការងារស្តង់ដារ បច្ចេកវិទ្យា
- គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់
- ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃទទួលស្គាល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យឧស្សាហកម្ម
- អនុវត្តគោលនយោបាយនិងផែនការក្នុងការការពារសិទ្ធិលើកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម
- គ្រប់គ្រង វាយតម្លៃ និងទទួលស្គាល់ ពក្កកម្ម ម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងបណ្តាញចែកចាយទឹកស្អាត
- គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងជំរុញចលនានិងការអភិវឌ្ឍផលិតភាព នៅកម្ពុជា
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

មាត្រា១៤.-

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការឧស្សាហកម្ម
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា
- នាយកដ្ឋានទឹកស្អាត
- នាយកដ្ឋានវាយតម្លៃទទួលស្គាល់
- នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម
- មជ្ឈមណ្ឌលផលិតភាពជាតិ។

មាត្រា ១៥._

នាយកដ្ឋានកិច្ចការឧស្សាហកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម លើកិច្ចការឧស្សាហកម្ម។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម លើការងារបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា ។

នាយកដ្ឋានទឹកស្អាត បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម លើការងារទឹកស្អាត។

នាយកដ្ឋានវាយតម្លៃទទួលស្គាល់ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម លើការងារវាយតម្លៃទទួលស្គាល់ លើអង្គភាពវាយតម្លៃភាពអនុលោម។

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម លើការងារកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម។

មជ្ឈមណ្ឌលផលិតភាពជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម លើការងារផលិតភាពជាតិ។

ជំពូកទី៦

អគ្គនាយកដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម

មាត្រា ១៦._

អគ្គនាយកដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម លើការងារសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ទិសដៅ និងផែនការរួមលើវិស័យសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍវិស័យសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- គាំទ្រនិងលើកស្ទួយសហគ្រិនភាព ក្នុងវិស័យសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- សហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាប្រទេស ស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិនានា ដើម្បីជំរុញអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងអនុម័តលើគម្រោងវិនិយោគឯកជន លើសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម ដោយផ្ទាល់ ឬដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ចុះបញ្ជីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- លើកសំណើ សម្របសម្រួល និងពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តវិនិយោគសាធារណៈ ក្នុងវិស័យសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- រៀបចំ ប្រកាសអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម ដំណើរការ

- វាយតម្លៃលើរបៀបប្រភេទ និងបរិមាណវត្ថុធាតុដើមប្រើប្រាស់របស់សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម តាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស
- រៀបចំបញ្ជីផលិតផលនៃសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- ផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់នានា ដែលពាក់ព័ន្ធផលិតកម្មរបស់សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

មាត្រា១៧.-

អគ្គនាយកដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យមនិងសិប្បកម្ម មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៣ ដូចតទៅ៖

- នាយកដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការសិប្បកម្ម
- នាយកដ្ឋានផែនការ និងជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម។

មាត្រា១៨.-

នាយកដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម លើការងារសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការសិប្បកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម លើកិច្ចការសិប្បកម្ម។

នាយកដ្ឋានផែនការ និងជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម និងសិប្បកម្ម លើការងារផែនការ និងជំរុញផលិតកម្មអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម។

ជំពូកទី៧

វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា

មាត្រា១៩.-

វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម លើការងារស្តង់ដារកម្ពុជាដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំស្តង់ដារជាតិសម្រាប់ផលិតផល ទំនិញ សម្ភារៈ សេវា ការអនុវត្តលើគ្រប់វិស័យ និងការប្រតិបត្តិ និងផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីឱ្យមានការទទួលយកទូទៅនៃស្តង់ដារទាំងនោះ
- អនុវត្តការវាយតម្លៃភាពអនុលោមស្របតាមបញ្ញត្តិ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា
- បង្កើតនិងថែទាំមន្ទីរពិសោធន៍ បណ្ណាល័យ មធ្យោបាយ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត ដើម្បីលើកកម្ពស់ស្តង់ដារបរិយាកម្មនិងគុណភាព

- បញ្ជាក់ភាពអនុលោមតាមស្តង់ដារសម្រាប់ផលិតផល ទំនិញ សារធាតុ សម្ភារៈ និងបរិក្ខារសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងស្រុក ឬសម្រាប់ការនាំចូលនាំចេញ តាមសំណើរបស់អ្នកស្នើសុំ
- បញ្ជាក់ភាពអនុលោមតាមស្តង់ដារសុវត្ថិភាព សម្រាប់ផលិតផល ទំនិញ សារធាតុ សម្ភារៈ និងបរិក្ខារសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងស្រុក ឬសម្រាប់ការនាំចេញតាមសំណើរបស់អ្នកស្នើសុំ
- បញ្ជាក់ភាពអនុលោមតាមស្តង់ដារសម្រាប់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផលិតកម្មនិងសេវាកម្ម តាមសំណើរបស់អ្នកស្នើសុំ
- ចុះបញ្ជីផលិតផល បញ្ជាក់ភាពអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិបច្ចេកទេស ឬស្តង់ដារបញ្ជា សម្រាប់ផលិតផល ទំនិញ សារធាតុ សម្ភារៈ និងបរិក្ខារ សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងស្រុក ឬសម្រាប់ការនាំចូល នាំចេញ តាមសំណើរបស់អ្នកស្នើសុំ
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងស្តង់ដារ និងបញ្ជាក់មុខសញ្ញា និង/ឬស្តង់ដារប្រើប្រាស់សារធាតុគីមី ក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម
- ព្យួរទុក ដកហូត និងលុបចោលអាជ្ញាបណ្ណ ប្រើសញ្ញាស្តង់ដារបញ្ជាក់ផលិតផល ឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ភាពអនុលោមផលិតផល ឬវិញ្ញាបនបត្រ ចុះបញ្ជីផលិតផល ឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ប្រព័ន្ធ
- ស្រាវជ្រាវអំពីស្តង់ដារបនីយកម្ម
- ផ្តល់សេវាអប់រំ បណ្តុះបណ្តាល និងការពិគ្រោះយោបល់ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយស្តង់ដារបនីយកម្ម និងគុណភាព
- ទទួលស្គាល់អង្គការចេញវិញ្ញាបនបត្រមន្តីរពិសោធន៍ មធ្យោបាយ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតរបស់អង្គការក្នុងស្រុក និងបរទេសសម្រាប់គោលបំណងរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ផ្តល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបុគ្គល អង្គការអន្តរជាតិ ឬសមាគមក្រៅប្រទេស ដែលមានកម្មវត្ថុនិងគោលបំណងដូចគ្នា
- ជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តការអនុវត្តស្តង់ដារនិងស្តង់ដារបនីយកម្ម ឱ្យទៅជាមធ្យោបាយមួយសម្រាប់ការរីកចម្រើននៃសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សម្រាប់សុខភាព សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពសាធារណៈ
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ផ្នែកឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងអង្គការនានា ដើម្បីធានាការអនុវត្តស្តង់ដារ
- វិភាគ និងធ្វើតេស្តផ្នែករូបសាស្ត្រ គីមីសាស្ត្រ មីក្រូជីវសាស្ត្រ មេកានិក ដើម្បីកំណត់គុណភាព និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់ផលិតផល
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២០.-

- វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទដូចតទៅ ៖
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន
 - នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍស្តង់ដារ បណ្តុះបណ្តាល និងពិគ្រោះយោបល់
 - នាយកដ្ឋានវិញ្ញាបនបត្រកម្ម
 - នាយកដ្ឋានបញ្ជាក់កម្ម

- មជ្ឈមណ្ឌលមន្ទីរពិសោធន៍ឧស្សាហកម្មកម្ពុជា។

មាត្រា ២១.-

នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា លើការងារព័ត៌មាន។
នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍស្តង់ដារ បណ្តុះបណ្តាល និងពិគ្រោះយោបល់ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា លើការងារអភិវឌ្ឍស្តង់ដារ បណ្តុះបណ្តាល និងពិគ្រោះយោបល់។
នាយកដ្ឋានវិញ្ញាបនបត្រកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា លើការងារវិញ្ញាបនបត្រកម្ម។
នាយកដ្ឋានបញ្ញត្តកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា លើការងារបញ្ញត្តកម្ម
មជ្ឈមណ្ឌលមន្ទីរពិសោធន៍ឧស្សាហកម្មកម្ពុជា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា លើការងារពិសោធន៍គុណភាពផលិតផល និងកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃផលិតផល ក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម។

ជំពូកទី ៨

មជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ

មាត្រា ២២.-

មជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម លើការងារមាត្រាសាស្ត្រជាតិ ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកមាត្រាសាស្ត្រ
- អនុវត្តការងារចុះបញ្ជីមាត្រាសាស្ត្រ សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាវិទ្យាសាស្ត្រមាត្រាសាស្ត្រ
- គ្រប់គ្រងនិងថែរក្សាស្តង់ដារគោលជាតិ ស្តង់ដារបន្ទាប់ និងស្តង់ដារប្រតិបត្តិ
- ពិនិត្យវាយតម្លៃលើភាពអនុលោម និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់ស្តង់ដារប្រតិបត្តិសម្រាប់ការអនុវត្តដល់អង្គភាពផ្សេងៗ
- ធ្វើតេស្ត វិភាគ និងអនុម័តគំរូជាក់លាក់ណាមួយនៃឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ ទំនិញផលិត ពុម្ព និងសំបកវេចខ្ចប់
- ធ្វើព្យាសកម្មស្តង់ដារមាត្រាសាស្ត្រ និងឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជាក់ភាពអនុលោមអំពីទម្ងន់ និងរង្វាស់រង្វាល់នៃទំនិញផលិត និងទំនិញវេចខ្ចប់តាមលក្ខខណ្ឌលម្អិតនៃទំនិញវេចខ្ចប់ដែលទាក់ទងនឹងផ្នែកមាត្រាសាស្ត្រ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជាក់សមត្ថភាពអប្បបរមានិងអតិបរមានៃទម្ងន់ និង/ឬ រង្វាស់រង្វាល់នៃឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ ឬកាន់កាប់បានក្នុងសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម និងវិស័យផ្សេងៗទៀត ដោយផ្អែកលើប្រព័ន្ធឯកតាមាត្រាសាស្ត្រជាតិស្របច្បាប់

- រៀបចំ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងការបង្កើតនិងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឯកតាមាត្រាសាស្ត្រជាតិស្របច្បាប់និងប្រព័ន្ធឯកតាផ្សេងៗទៀត នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណលើការផលិត និងការជួសជុលឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ និងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រើពាណិជ្ជសញ្ញាមាត្រាសាស្ត្រកម្ពុជាស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល បច្ចេកទេស ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារមាត្រាសាស្ត្រ
- កសាងសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស អភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យា ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងអនុវត្តការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបុគ្គលនិងអង្គការលើវិស័យមាត្រាសាស្ត្រ
- អនុវត្តការងារសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើសុខដុមនីយកម្មការងារមាត្រាសាស្ត្រ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ លើការត្រួតពិនិត្យបទល្មើសក្នុងការផលិត ជួសជុល ប្រើប្រាស់ និងការធ្វើពាណិជ្ជកម្ម ឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ ស្តង់ដារមាត្រាសាស្ត្រ និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឯកតាមាត្រាសាស្ត្រជាតិស្របច្បាប់
- រៀបចំ គ្រប់គ្រងឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ ស្តង់ដារមាត្រាសាស្ត្រ ទំនិញផលិត និងទំនិញវេចខ្ចប់ក្នុងស្រុក និងនាំចូល
- គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តការងារប្រមូលថ្លៃសេវាកម្ម ការពិន័យ និងកម្រៃផ្សេងៗ ស្របតាមការកំណត់នៃច្បាប់
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៣.-

- មជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទដូចតទៅ ៖
- នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រមាត្រាសាស្ត្រ
 - នាយកដ្ឋាននីត្យានុកូលមាត្រាសាស្ត្រ
 - នាយកដ្ឋាន មាត្រាសាស្ត្រឧស្សាហកម្ម
 - នាយកដ្ឋាននីតិកម្មមាត្រាសាស្ត្រ។

មាត្រា ២៤.-

នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រមាត្រាសាស្ត្រ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យមជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ លើការងារវិទ្យាសាស្ត្រមាត្រាសាស្ត្រ។

នាយកដ្ឋាននីត្យានុកូលមាត្រាសាស្ត្រ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យមជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ លើការងារនីត្យានុកូលមាត្រាសាស្ត្រ។

នាយកដ្ឋានមាត្រាសាស្ត្រឧស្សាហកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យមជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ លើការងារមាត្រាសាស្ត្រឧស្សាហកម្ម។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្មមាត្រាសាស្ត្រ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យមជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ លើការងារនីតិកម្ម
មាត្រាសាស្ត្រ។

ជំពូកទី៩

អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា២៥.-

អគ្គាធិការដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម លើការងារអគ្គាធិការកិច្ច ដោយមាន
ភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើការគ្រប់គ្រងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី អំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយ និងអំពីមធ្យោបាយ
កែលម្អការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី១០

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា២៦.-

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម លើការងារសវនកម្ម
ផ្ទៃក្នុង ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- អនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើការពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង សំដៅពង្រឹង
អភិបាលកិច្ចល្អ
- ធ្វើរបាយការណ៍គ្រងទៅប្រធានស្ថាប័ន ដោយផ្ញើច្បាប់ចម្លងទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងសម្របសម្រួលការងារ
ជាមួយសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនានា
- និងអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការ
រៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ។

ជំពូកទី១១

អង្គការពហុធនដ្ឋាន

មាត្រា២៧.-

នៅតាមរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ មានមន្ទីរឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម និងសាខាសមត្ថកិច្ចជំនាញរាជធានី ខេត្ត
ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង។

មន្ទីរឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម បំពេញមុខងារជាតំណាងរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម លើការងារសម្របសម្រួលអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋានរបស់ក្រសួង ព្រមទាំងអនុវត្តភារកិច្ចគ្រប់គ្រងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម។

ជំពូកទី១២

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា២៨.-

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុតាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកា ក្នុងបណ្តាក្រសួង។

ជំពូកទី១៣

អន្តរាង្គ

មាត្រា២៩.-

ប្រកាសពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត ឬការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពនានា របស់អតីតក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ដែលស្ថិតក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តបន្ត រហូតដល់មានប្រកាសថ្មីរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម។

ជំពូកទី១៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣០.-

អនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវជំនួសអនុក្រឹត្យដូចខាងក្រោម៖

- អនុក្រឹត្យលេខ ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ
- អនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការដំឡើងមជ្ឈមណ្ឌលមន្ទីរពិសោធន៍ឧស្សាហកម្មកម្ពុជា ទៅជាថ្នាក់នាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មនៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- អនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា
- អនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការដំឡើងការិយាល័យកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មនៃនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម ទៅជានាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល

- អនុក្រឹត្យលេខ ១២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការដំឡើងការិយាល័យអាស៊ាន និងការិយាល័យស្តង់ដារឧស្សាហកម្ម ទៅជានាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងការងារអាស៊ាន និងជានាយកដ្ឋានស្តង់ដារឧស្សាហកម្មកម្ពុជា នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- អនុក្រឹត្យលេខ ៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល។

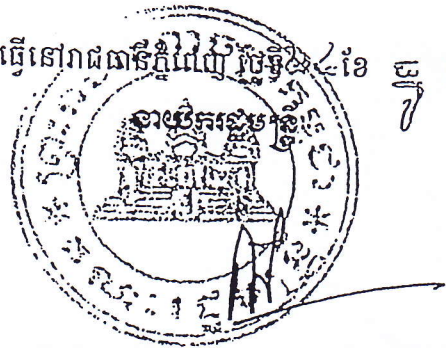
មាត្រា៣១.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៣២.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

- កន្លែងទទួល :**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម/លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា ៣២
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ

អង្គការសេវាសង្គមក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម

ភ្ជាប់ជាឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៥៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៣

