



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ៥៤ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ
របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និង នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ និង ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៦ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន

- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៨៩៧/១៤៧ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- តាមការឯកភាពរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាសម័យប្រជុំ ថ្ងៃទី ១១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧

សម្រេច

ជំពូក ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ រៀបចំបណ្តាអង្គភាពនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង និង មុខការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូក ២

បេសកកម្ម និង បេសកកម្ម

មាត្រា ២.-

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាប្រគល់អោយទទួលបេសកកម្មដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យពាណិជ្ជកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.-

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- កំណត់នយោបាយពាណិជ្ជកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។
- កំណត់អំពីសន្និធិទំនិញយុទ្ធសាស្ត្រ ។
- ត្រួតពិនិត្យផ្ទៃទំនិញ និងទ្រទ្រង់ផ្នែកសិទ្ធិ ស្បៀង និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការទីផ្សារ ។
- ចលនា និងផ្សព្វផ្សាយការប្រើប្រាស់ដល់អតិថិជន និងចលនាការលក់ផលិតផលស្បៀងអាហារ វត្ថុធាតុដើមប្រេងឥន្ធនៈ គ្រឿងឧបភោគ និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ចាំបាច់ចំពោះសេចក្តីត្រូវការក្នុងប្រទេស និងជួយរកទីផ្សារជូនកសិករ និងធានាការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ បម្រើឱ្យកសិកម្ម និងកសិ-ឧស្សាហកម្ម ។
- ចាត់វិធានការការពារផលប្រយោជន៍អ្នកប្រើប្រាស់ ។
- រៀបចំ ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស និងផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណក្នុងការនាំចេញ នាំចូលលើមុខទំនិញដែលមានក្នុងបញ្ជីកំណត់មុខទំនិញដែលហាមឃាត់ ។
- ធ្វើឱ្យមានគុណភាពទំនិញនាំចេញ នាំចូល ។
- ផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយទីផ្សារអន្តរជាតិ ដើម្បីលើកទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍វិស័យពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេសលើមូលដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- សិក្សាស្រាវជ្រាវស្ថានភាពជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងព្យាករណ៍និទ្ទាការទីផ្សារសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយដល់ ផលិតករ ពាណិជ្ជករ ដើម្បីងាយស្រួលធ្វើជំនួញក្នុងប្រទេស ឬក្រៅប្រទេស ។
- រៀបចំ និងផ្តល់គោលការណ៍នាំចេញ នាំចូល ។
- ចេញគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្ត និងចាត់វិធានការក្នុងការគោរពច្បាប់នៃការប្រកួតប្រជែងពាណិជ្ជកម្ម និង ការពារកុំឱ្យមានជំនួញផ្តាច់មុខពិសេសពីប្រទេសក្រៅ គ្របដណ្តប់ពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេសខុសច្បាប់ ។
- គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជសញ្ញា ។
- ត្រួតពិនិត្យគុណភាព បរិមាណ ទម្ងន់ យថាប្រភេទ ទំនិញនាំចេញ នាំចូល ។ បង្ក្រាបការរំក្លងបន្តគុណភាព ទំនិញនៅលើទីផ្សារ លើកលែងតែផលិតផលឱសថ បរិក្ខារពេទ្យ និងគ្រឿងសំអាង ។
- គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលជាតិនៃប្រព័ន្ធអនុគ្រោះទូទៅ (GSP) និងធ្វើជាអាណាព្យាបាលសភាពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាសជំនួញរបស់រដ្ឋ ក្រុមហ៊ុនជំនួញនៃសេដ្ឋកិច្ចចំរុះរដ្ឋ និងឯកជនដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាល បច្ចេកទេសក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា ជាមួយសហគមន៍ប្រជាជាតិអាស៊ីអាគ្នេយ៍ (ASEAN) និង ជាមួយអង្គការអន្តរជាតិនានាដូចជា APEC-ESCAP-WIPO-EU-UNCTAD-UNCED-WTO ។ល។
- កាន់កាប់បញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងគ្រប់គ្រងសមត្ថភាពពាណិជ្ជកម្ម ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

មាត្រា ៤.-

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

I- ភ្នាក់ងារ

- ក- ខុទ្ទកាល័យ
- ខ- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- គ- អគ្គនាយករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ០៣ គឺ៖
 - ១- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
 - ២- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
 - ៣- នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ឃ- អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស
 - អគ្គនាយកដ្ឋាននេះមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ០៨ គឺ ៖
 - ១- នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេស
 - ២- នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស
 - ៣- នាយកដ្ឋានកម្ពុជាត្រួតពិនិត្យទំនិញនីហ័រណ អាហារ័ណ និងបង្ក្រាបការរំក្លងបន្ត
 - ៤- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
 - ៥- ប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពាណិជ្ជកម្ម

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ៦- នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា
- ៧- នាយកដ្ឋានអាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិ
- ៨- នាយកដ្ឋានជំរុញការនាំចេញ

II- អង្គការមូលដ្ឋាន

មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង និងរាជធានី ។

**III- ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ និងស្ថិតនៅក្រោម
អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មមាន ៖**

- ក- ក្រុមហ៊ុនស្បៀងកម្ពុជា
- ខ- ក្រុមហ៊ុនកម្ពុជានីហ្វីណ អាហារីណ និងបែងចែក (KAMPEXIM)
- គ- ក្រុមហ៊ុនកសិផល រុក្ខឧផល
- ឃ- ក្រុមហ៊ុនប្រគល់ ទទួលដឹកជញ្ជូនពាណិជ្ជកម្ម “កាំត្រង់”
- ង- ក្រុមហ៊ុនសម្ភារៈបរិក្ខារ
- ច- ក្រុមហ៊ុនស្ថាបនា

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

**ជំពូក ៣
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

មាត្រា ៥.-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០
អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្ត
ទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ជំពូក ៤
អគ្គាធិការដ្ឋាន**

មាត្រា ៦.-

អគ្គាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ទទួលបន្ទុក ៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើអង្គការក្រោមចំណុះក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយនោះ និងពីមធ្យោ-
បាយកែលម្អការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការទាំងនោះ.
- ប្រតិបត្តិការកិច្ចតាមកាល ដែលរដ្ឋមន្ត្រីបានប្រគល់ជូន ។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប និងអមដោយអគ្គាធិការរង ជាជំនួយការ ។

ជំពូក ៥

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៧.-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារដូចតទៅ ៖

- គ្រប់គ្រងការងាររួមមាន : រដ្ឋបាល បូកសរុបរបាយការណ៍ ឯកសារ បុគ្គលិក ផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារៈបរិក្ខារ ការងារបណ្តុះបណ្តាល ក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើតុល្យភាព ការងារ ។
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រសួងជាមួយបណ្តាអង្គភាពមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងជាមួយ បណ្តាក្រសួងនានា ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងជាជំនួយការ ។

មាត្រា ៨.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក ៖

- សម្របសម្រួលរាល់កិច្ចការរបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាលជាមួយនឹងអង្គភាពមូលដ្ឋាន ក្រោមចំណុះ ។
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល ។
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ទទួលបន្ទុក ៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការ ដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព ។
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ។
- វាយតម្លៃតម្រូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ។
- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលដំបូង និងបន្តដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងអនុវត្តនយោបាយនោះ ។
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ ។
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក ៖

- លើកគម្រោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ ។
- ប្រមូលចំណូលឱ្យបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលជំពូកថវិកា ។
- តាមដានរំលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស ។
- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីរបស់ការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជួសជុលសម្ភារៈ និងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ ។
- ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ បែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់ ។
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសាលាកប័ត្រ និងគណនេយ្យរូបធាតុ ។
- ព័ត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

ជំពូក ៦

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

មាត្រា ១១.-

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ទទួលបន្ទុក ៖

- អនុវត្តនូវរាល់សកម្មភាពរបស់ក្រសួង ក្នុងការប្រតិបត្តិគោលនយោបាយគ្រប់គ្រង ដឹកនាំពាណិជ្ជកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។
- រ៉ាប់រងនូវការសម្របសម្រួលខាងបច្ចេកទេសនៃកិច្ចការរបស់ក្រសួង និងអង្គភាពក្រោមចំណុះក្រសួង ។
- រៀបចំ និងចាត់ការបច្ចេកទេសនៃក្រសួង តាមការណែនាំទូទៅពីរដ្ឋមន្ត្រី ។
- រាយការណ៍បច្ចេកទេសចំពោះបញ្ហាសំខាន់ៗ ដែលជាមុខការរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ។
- ពិនិត្យ និងរៀបចំឯកសារមកពីអង្គការអន្តរជាតិនានា ។
- រៀបចំឯកសារសម្រាប់ចូលរួមក្នុងសន្និសីទសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងជាជំនួយការ ។

មាត្រា ១២.-

នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេស ទទួលបន្ទុក ៖

- កំណត់ និងបែងចែកប្រភេទទំនិញយុទ្ធសាស្ត្រ និងបន្ទាប់បន្សំ ។
- កសាង និងកំណត់តម្លៃទំនិញយុទ្ធសាស្ត្រ ។
- ក្តាប់ជាប់ និងធ្វើស្ថិតិនូវបរិមាណទំនិញចរាចរលក់ដុំ លក់រាយ នៅលើទីផ្សារក្នុងប្រទេស ។
- ក្តាប់ និងត្រួតពិនិត្យស្តុកទំនិញយុទ្ធសាស្ត្រ និងទំនិញចាំបាច់ ដូចជាអង្ករ ប្រេងឥន្ធនៈ ។ល។
- សហការជាមួយផ្នែកកសិកម្ម ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាន និងក្តាប់នូវប្រភពទំនិញកសិកម្ម រុក្ខកម្ម ទាំងបរិមាណ និងគុណភាព ដើម្បីរកទីផ្សារលក់ ។
- ក្តាប់តម្រូវការរបស់ផ្នែកកសិកម្ម ដើម្បីជួយជំរុញឱ្យមានការនាំចូលនូវមធ្យោបាយ និងឧបករណ៍ផលិតកម្ម សម្រាប់បម្រើឱ្យវិស័យនេះ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- សហការជាមួយផ្នែកឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម ដើម្បីស្រាវជ្រាវក្តាប់នូវផលិតផលក្នុងប្រទេស ដោយផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យការផលិតសមស្រប តាមស្តង់ដារដែលអាចលក់បានលើទីផ្សារក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក ។
- ទទួលបានព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មនៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងបូកសរុបរបាយការណ៍ជូនក្រសួង ។
- លើកគម្រោងនៃសេចក្តីត្រូវការរបស់ទីផ្សារក្នុងប្រទេសនូវបណ្តាមុខទំនិញសំខាន់ៗ និងចាំបាច់ ។
- លើកគម្រោងផែនការនូវបរិមាណផលិតផលសម្រាប់នាំចេញ នាំចូល ។
- ធ្វើគម្រោងភាគកម្រិត (Quota) ដោយសហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ។
- សម្រង់ផ្ទៃទំនិញសំខាន់ៗ និងចុះណែនាំឱ្យពាណិជ្ជករវិទ្យុកម្ម ដើម្បីងាយស្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់ ។
- ទ្រទ្រង់ផ្ទៃទំនិញសិផល ស្បៀងដែលមានសារៈសំខាន់ប្រើជីវភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ។
- ត្រួតពិនិត្យការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងការប្រកួតប្រជែង ។

មាត្រា ១៣.-

នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស ទទួលបន្ទុក ៖

- កសាងគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស ។
- ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណនាំចេញ នាំចូល ។
- ស្រាវជ្រាវទីផ្សារ និងផ្ទៃទំនិញអន្តរជាតិ ។
- ស្រាវជ្រាវលទ្ធភាពនាំចេញ ។
- សិក្សាពិតប្រាកដក្នុងប្រទេស ។
- ធ្វើស្ថិតិនាំចេញ នាំចូល ។
- ធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងទ្វេភាគី ។
- ផ្តល់ និងទទួលបានព័ត៌មានពីក្រៅ តាមរយៈស្ថានតំណាងពាណិជ្ជកម្ម ។
- រួមចំណែកគ្រប់គ្រងជំនួយបច្ចេកទេស ។
- ធ្វើពិព័រណ៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ ។
- ទាក់ទងជាមួយបរទេស និងអង្គការអន្តរជាតិ ។
- រៀបចំឯកសារសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំប្រជុំជាមួយអន្តរជាតិ ។
- រៀបចំបន្ទាត់នយោបាយ និងយុទ្ធវិធីពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស ។
- ធ្វើសន្ទស្សន៍សេដ្ឋកិច្ច ។

មាត្រា ១៤.-

នាយកដ្ឋានកម្ពុជាត្រួតពិនិត្យទំនិញនីហ្វឺណ អាហ្វឺណ និងបង្ក្រាបការក្លែងបន្លំ ទទួលបន្ទុក ៖

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

មាត្រា ១៥.-

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម ទទួលបន្ទុក ៖

- តាក់តែងច្បាប់ពាណិជ្ជកម្ម ។
- កាន់កាប់បញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងគ្រប់គ្រងសមត្ថភាពពាណិជ្ជកម្ម ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។
- ស្រាវជ្រាវ ដកស្រង់ ចែងក្រង អត្ថបទច្បាប់ពាណិជ្ជកម្ម និងសន្និសីទស្តីពីវិស័យពាណិជ្ជកម្ម និងគ្រប់គ្រងអត្ថបទច្បាប់ទាំងនោះ ។
- ណែនាំ តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ពាណិជ្ជកម្ម និងសន្និសីទស្តីពីវិស័យពាណិជ្ជកម្ម ។
- ជាទីប្រឹក្សាច្បាប់ពាណិជ្ជកម្មដល់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងបណ្តាអង្គភាព ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ។
- ចូលរួមបណ្តុះបណ្តាលបំពាក់បំប៉នមន្ត្រីនីតិកម្មរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

មាត្រា ១៦.-

នាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពាណិជ្ជកម្ម ទទួលបន្ទុក ៖

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីប្រព័ន្ធអនុគ្រោះទូទៅ (GSP) ដល់ពាណិជ្ជករ ផលិតករមុខទំនិញនាំចេញទាំងឡាយ និងឱ្យគេចេះប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធនេះ ដើម្បីជាអត្ថប្រយោជន៍ដល់ការជំរុញអាហារវណកម្មទំនិញពិព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
- ពិនិត្យ និងចេញវិញ្ញាបនប័ត្រប្រភពដើមទំនិញដល់ផលិតករ អ្នកវិនិយោគទុនទាំងឡាយនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ១៧.-

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ទទួលបន្ទុក ៖

- ចងក្រងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែលទាក់ទងដល់ពាណិជ្ជសញ្ញា ។
- រៀបចំឯកសារសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំទៅប្រជុំនៅអង្គការកម្មសិទ្ធិបញ្ញាពិភពលោក (WIPO) ។
- ធ្វើព្រឹត្តិប័ត្រពាណិជ្ជសញ្ញា ។
- រៀបចំបទបញ្ញត្តិ និងបែបបទស្តីពីការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជសញ្ញា និងកាន់កាប់បញ្ជីពាណិជ្ជសញ្ញា ។

មាត្រា ១៨.-

នាយកដ្ឋានអាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិ ទទួលបន្ទុក ៖

- វិភាគ និងគ្រប់គ្រងការងារអាស៊ានដែលទាក់ទងផ្ទាល់នឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។
- ធ្វើការសម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ននានា ពិសេសជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានអាស៊ានរបស់ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ព្រមទាំងអង្គការតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរីអាស៊ាន (AFTA) នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។
- រួមចំណែករៀបចំមុខទំនិញសម្រាប់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីពន្ធគយអនុគ្រោះរួម (CEPT Scheme) សម្រាប់ (AFTA) ។
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធវិធីរបស់កម្ពុជា ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ាន ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ធ្វើជាមជ្ឈមណ្ឌលនៃក្រុមការងារសម្របសម្រួលផ្នែកសេវាកម្មរបស់អាស៊ាន ។
- ធ្វើការចរចាផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម តាមកិច្ចព្រមព្រៀងជាទូទៅស្តីពីពន្ធគយ និងពាណិជ្ជកម្ម (GATT) និងអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក (WTO) ។
- សហប្រតិបត្តិការផ្នែកពាណិជ្ជកម្មជាមួយអង្គការអន្តរជាតិនានា ដូចជា : APEC-ESCAP-WIPO-EU-UNCTAD-UNCED ។ល។
- ធ្វើការពិចារណា និងលើកផែនការជូនក្រសួង ដើម្បីទប់ទល់នឹងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មមិនសមស្របតាមបទបញ្ញត្តិអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោករបស់ដៃគូពាណិជ្ជកម្ម ។
- ធ្វើការចរចាលើវិធានការនានាអំពីតារាងពន្ធ និងតារាងមិនមែនពន្ធ (Tariff and Non-Tariff) ។
- ធ្វើជាអ្នកសម្របសម្រួលឱ្យក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការចរចាជាមួយអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក ក៏ដូចជាដោះស្រាយជម្លោះពាណិជ្ជកម្មនានា ។
- ប្រមូលព័ត៌មានផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ។
- ផ្សព្វផ្សាយបទប្បញ្ញត្តិ និងកិច្ចព្រមព្រៀងដែលកម្ពុជាត្រូវអនុវត្ត ។

មាត្រា ១៩.-

នាយកដ្ឋានជំរុញការនាំចេញ ទទួលបន្ទុក ៖

- រៀបចំគម្រោង និងដឹកនាំផែនការប្រតិបត្តិ ដើម្បីជំរុញលើកកម្ពស់ពង្រីក និងបង្កើនសមត្ថភាពដល់ការនាំចេញនូវសម្ភារៈ ព្រមទាំងសេវាកម្ម និងពិភាក្សាយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយផលិតករដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការនាំចេញ ។
- ស្នើឡើងដល់បណ្តាក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធនូវវិធានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការជំរុញ និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការនាំចេញផលិតផលក្នុងស្រុក ។
- តំរូវកម្រង និងលើកទឹកចិត្តការចូលរួមរបស់ផលិតករជាតិ នៅក្នុងពិធីតាំងបង្ហាញទំនិញ និងពិព័រណ៍ជាតិព្រមទាំងអន្តរជាតិ ។
- ចូលរួមនៅក្នុងការបង្កើតឡើងនូវបែបបទធ្វើហិរញ្ញប្បទាន និងកិច្ចធានាដល់ការនាំចេញ ។
- ជួយដល់អ្នកនាំចេញក្នុងការស្វែងរកទីផ្សារក្រៅប្រទេស និងសហការដល់រាល់កិច្ចការជំរុញការនាំចេញ ។
- ផ្តល់ព័ត៌មាន និងរៀបចំឯកសារដែលទាក់ទងទៅនឹងការពង្រីកខាងវិស័យពាណិជ្ជកម្ម និងឈានទៅដល់ការវិភាគ និងផ្សាយចេញនូវព័ត៌មានទាំងនោះផង ។

ជំពូក ៧

អង្គការពលកម្មស្និទ្ធជាមួយ

មាត្រា ២០.-

នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានី មានមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីនីមួយៗ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្តការគ្រប់គ្រងវិស័យពាណិជ្ជកម្មនៅមូលដ្ឋាន និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

ជំពូក ៨

សហគ្រាសសាធារណៈ

មាត្រា ២១.-

អង្គភាពស្ថិតនៅចំណុច (III) នៃមាត្រា ៤ ជាសហគ្រាសសាធារណៈ ជានីតិបុគ្គលដែលទទួលបន្ទុកធ្វើការងារតាមជំនាញឯកទេសរបស់ខ្លួន ស្របតាមច្បាប់លក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ ។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈទាំងនោះ ត្រូវតែដោយអនុក្រឹត្យ ។

ជំពូក ៩

អង្គការត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២២.-

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាតាមបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូក ១០

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៣.-

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

មាត្រា ២៤.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៥.-

សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

មាត្រា ២៦.-

អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧
នាយករដ្ឋមន្ត្រី ១ **នាយករដ្ឋមន្ត្រី ២**
ហត្ថលេខា និងត្រា ហត្ថលេខា និងត្រា

អ៊ុន ហួត **ហ៊ុន សែន**

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

បានជម្រាបជូន :

- នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១
- សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ២

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

ហត្ថលេខា និងត្រា

ចម ប្រសិទ្ធ

ចម្លងជូន:

- ខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នកណ្តាល
- គ្រប់សាលាខេត្ត ក្រុង
- ដូចមាត្រា ២៨
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

