



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

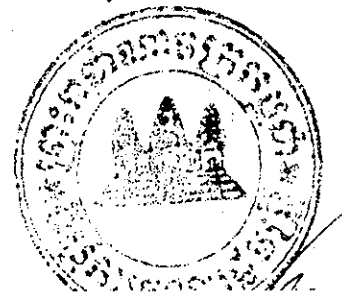
លេខ: ១៤៣.អនក្រ.បក

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៥ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៤០៩/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៩ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីមាត្រាសាស្ត្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣៥អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០



### **សម្រេច**

#### **ជំពូកទី ១**

#### **បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

##### **មាត្រា ១.\_**

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ។  
មជ្ឈមណ្ឌលមាត្រាសាស្ត្រជាតិ សរសេរជាអក្សរកាត់ថា **ម.ម.ជ.** ស្ថិតក្រោមក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង  
ថាមពល។

#### **ជំពូកទី ២**

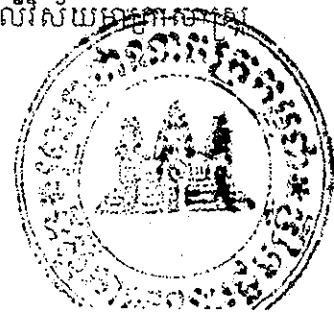
#### **តួនាទី និងភារកិច្ច**

##### **មាត្រា ២.\_**

**ម.ម.ជ.** មានតួនាទី គ្រប់គ្រងរាល់សកម្មភាព និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធការងារមាត្រាសាស្ត្រ មានជាអាទិ៍៖  
វិទ្យាសាស្ត្រមាត្រាសាស្ត្រ មាត្រាសាស្ត្រឧស្សាហកម្ម និងនីត្យានុកូលមាត្រាសាស្ត្រស្របតាមគោលនយោបាយ  
ជាតិផ្នែកមាត្រាសាស្ត្រ។

**ម.ម.ជ.** មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងអនុវត្តគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកមាត្រាសាស្ត្រ
- អនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាវិទ្យាសាស្ត្រមាត្រាសាស្ត្រ
- គ្រប់គ្រងនិងថែរក្សាស្តង់ដារគោលជាតិ ស្តង់ដារបន្ទាប់ និងស្តង់ដារប្រតិបត្តិ
- ពិនិត្យវាយតម្លៃលើភាពអនុលោម និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់ស្តង់ដារប្រតិបត្តិសម្រាប់ការអនុវត្ត  
ដល់អង្គការផ្សេងៗ
- ធ្វើតេស្ត វិភាគ និងអនុម័តគំរូដាក់លាក់ណាមួយនៃឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ
- ធ្វើព្យាសកម្មស្តង់ដារមាត្រាសាស្ត្រ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យទំនិញវេចខ្ចប់ តាមលក្ខខណ្ឌលម្អិតនៃទំនិញវេចខ្ចប់ ដែលទាក់ទងនឹងផ្នែកមាត្រា  
សាស្ត្រ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជាក់សមត្ថភាព អប្បបរមា និងអតិបរមាអំពីទម្ងន់ និង/ ឬរង្វាស់  
រង្វាល់នៃឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ ឬកាន់កាប់បានក្នុងសកម្មភាព  
ពាណិជ្ជកម្ម និងវិស័យផ្សេងៗទៀត ដោយផ្អែកលើប្រព័ន្ធឯកតាមាត្រាសាស្ត្រជាតិស្របច្បាប់
- រៀបចំសម្របសម្រួល គ្រប់គ្រងការបង្កើត និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឯកតាមាត្រាសាស្ត្រជាតិស្របច្បាប់  
និងប្រព័ន្ធឯកតាផ្សេងៗទៀត នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណលើការផលិត និងការជួសជុលឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ  
ជាធរមាន
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារមាត្រាសាស្ត្រ  
កសាងសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស អភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យា ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាលើវិស័យមាត្រាសាស្ត្រ



- អនុវត្តការងារសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយនឹងស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើសុខដុមនីយកម្មការងារ មាត្រាសាស្ត្រ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ លើការត្រួតពិនិត្យបទល្មើស ក្នុងការផលិត ជួសជុលប្រើប្រាស់ និងការធ្វើពាណិជ្ជកម្ម ឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ
- គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តការងារប្រមូលថ្លៃសេវាកម្ម ការពិន័យ និងកម្រៃផ្សេងៗស្របតាមការកំណត់នៃច្បាប់
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន ។

**ជំពូកទី ៣  
រចនាសម្ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រង**

**មាត្រា ៣.-**

**ម.ម.ជ.** ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបមានឋានៈស្មើអគ្គនាយក និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

**មាត្រា ៤.-**

- ម.ម.ជ.** មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖
- នាយកដ្ឋានមន្ទីរពិសោធន៍មាត្រាសាស្ត្រ
  - នាយកដ្ឋាននីត្យានុកូលមាត្រាសាស្ត្រ
  - នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍនិងសហប្រតិបត្តិការមាត្រាសាស្ត្រ
  - នាយកដ្ឋាននីតិកម្មមាត្រាសាស្ត្រ។
- អង្គការលេខរបស់ **ម.ម.ជ.** ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

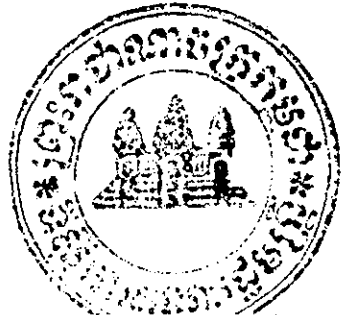
**មាត្រា ៥.-**

នាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននីមួយៗនៃ **ម.ម.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល។

**ជំពូកទី ៤  
ភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន**

**មាត្រា ៦.-**

- នាយកដ្ឋានមន្ទីរពិសោធន៍មាត្រាសាស្ត្រ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- គ្រប់គ្រងមន្ទីរពិសោធន៍មាត្រាសាស្ត្រ និងថែរក្សាស្តង់ដារគោលជាតិ ស្តង់ដារបន្ទាប់
  - ធ្វើព្យាសកម្មស្តង់ដារមាត្រាសាស្ត្រ
  - ធ្វើតេស្ត វិភាគ និងអនុម័តគំរូដាក់លាក់ណាមួយ នៃឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ



- ពិនិត្យវាយតម្លៃលើភាពអនុលោម និងរៀបចំបែបបទនៃការស្នើសុំវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់ស្តង់ដារប្រតិបត្តិសម្រាប់ការអនុវត្តដល់អង្គការផ្សេងៗ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលប្រធាន **ម.ម.ជ.** ប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ៧.\_**

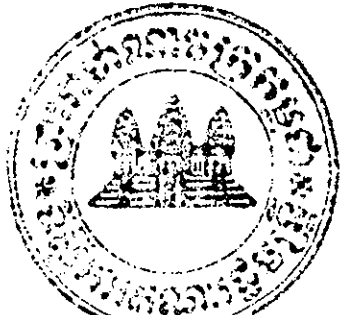
នាយកដ្ឋាននីត្យានុកូលមាត្រាសាស្ត្រ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងការពារស្តង់ដារប្រតិបត្តិ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជាក់សមត្ថភាព អប្បបរមា និងអតិបរមា អំពីទម្ងន់ និង/ ឬរង្វាស់ រង្វាល់នៃឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ ឬកាន់កាប់បានក្នុងសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម និងវិស័យផ្សេងទៀត ដោយផ្អែកលើប្រព័ន្ធឯកតាមាត្រាសាស្ត្រជាតិស្របច្បាប់
- ពិនិត្យវាយតម្លៃលើសំណុំបែបបទ នៃការស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណលើការផលិត និងការជួសជុលឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានដាក់ជូនប្រធាន **ម.ម.ជ.** សម្រេច
- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ លើការត្រួតពិនិត្យបទល្មើសក្នុងការផលិត ជួសជុល ប្រើប្រាស់ និងធ្វើពាណិជ្ជកម្ម ឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់ប្រឹក្សា កែលម្អដល់ផលិតករ អាជីវករ លើផលិតផលទំនិញវេចខ្ចប់ពាក់ព័ន្ធនឹងមាត្រាសាស្ត្រ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យទំនិញវេចខ្ចប់ តាមលក្ខខណ្ឌលម្អិតនៃទំនិញវេចខ្ចប់ ដែលទាក់ទងនឹងផ្នែកមាត្រាសាស្ត្រ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលប្រធាន **ម.ម.ជ.** ប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ៨.\_**

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍ និងសហប្រតិបត្តិការមាត្រាសាស្ត្រ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងអនុវត្តគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកមាត្រាសាស្ត្រ
- អនុវត្តការងារសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើសុខដុមនីយកម្មនៃការងារមាត្រាសាស្ត្រ
- អនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាវិទ្យាសាស្ត្រមាត្រាសាស្ត្រ
- កសាងសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស អភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យា និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាលើវិស័យមាត្រាសាស្ត្រ
- អនុវត្តច្បាប់ស្តីពីមាត្រាសាស្ត្រ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនានា ថ្នាក់ជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ
- ស្រាវជ្រាវ រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចព្រមព្រៀងទទួលស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការងារមាត្រាសាស្ត្រជាមួយមជ្ឈដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលប្រធាន **ម.ម.ជ.** ប្រគល់ជូន។



**មាត្រា ៩.-**

នាយកដ្ឋាននីតិកម្មមាត្រាសាស្ត្រ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារមាត្រាសាស្ត្រ
- រៀបចំបណ្ណាល័យ **ម.ម.ជ.** បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងលិខិតផ្សេងៗនៃ **ម.ម.ជ.**
- រៀបចំសម្របសម្រួល គ្រប់គ្រងការបង្កើត និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឯកតាមាត្រាសាស្ត្រជាតិស្របច្បាប់ និងប្រព័ន្ធឯកតាផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តការងារប្រមូល-ថ្លៃសេវាកម្ម ការពិន័យ និងកម្រៃផ្សេងៗស្របតាមការកំណត់នៃច្បាប់
- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ **ម.ម.ជ.** និងសាខា **ម.ម.ជ.**
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានជំនាញ ដើម្បីរៀបចំលើកគម្រោងសុំថវិកា និងសម្ភារៈបរិក្ខារសម្រាប់បម្រើការក្នុង **ម.ម.ជ.**
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលប្រធាន **ម.ម.ជ.** ប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី ៥  
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ១០ .-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ១១.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១០



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

- កន្លែងទទួល ៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា ១១
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធអនុក្រឹត្យលេខ ១៧៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០  
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលហត្រាសាស្ត្រជាតិ

អង្គការលេខ របស់មជ្ឈមណ្ឌលហត្រាសាស្ត្រជាតិ

