ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ០៤ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចស្តង់ដារកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២០/០០៩ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៧/០១៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១១ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចស្តង់ដារកម្ពុជាដើម្បីជំរុញការអនុវត្តស្តង់ដារូបនីយកម្មនៅក្នុងផលិតកម្មនិងសេវាកម្ម ធានានូវគុណភាព សុវត្ថិភាពផលិតផល សេវាកម្មសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ និងធានាឱ្យការធ្វើពាណិជ្ជកម្មមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ លើកកម្ពស់ឧត្តមភាពប្រកួតប្រជែងផលិតផល សេវាកម្ម បរិយាកាសធ្វើពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេស តំបន់ និងអន្តរជាតិ។

មាត្រា២ .-

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើអធិការកិច្ចស្តង់ដារកម្ពុជាស្របតាមច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាធរមាន។

មាត្រា៣ .-

វាក្យសព្ទដែលប្រើនៅក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ មានអត្ថន័យនិងការបកស្រាយ ដូចខាងក្រោម៖

- **អធិការកិច្ចស្តង់ដារកម្ពុជា** : សំដៅដល់ការត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាពក្នុងការអនុវត្តស្តង់ដារូបនីយកម្ម គោលការណ៍ណែនាំ និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ និងការតម្រូវរបស់ស្តង់ដារបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃភាពអនុលោម។
- **មន្ត្រីអធិការកិច្ច** : សំដៅដល់មន្ត្រីដែលទទួលបាននីតិសម្បទាជានគរបាលយុត្តិធម៌ ដែលត្រូវចាត់តាំងស្របតាមមាត្រា៧(ថ្មី)នៃច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា។
- **ការដឹកជញ្ជូន** : សំដៅដល់ការដឹកជញ្ជូនទំនិញតាមគ្រប់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន រួមបញ្ចូលទាំង៖
  - ក-ការវេចខ្ចប់ ការផ្ទុក និងការផ្ទេរទំនិញ និងការបញ្ជូនទំនិញទៅមក ក្នុងគោលបំណងដឹកជញ្ជូនទំនិញទាំងនោះ។
  - ខ-ការដាក់ស្លាកសញ្ញា សញ្ញាសម្គាល់ ឬប្រកាសព័ត៌មាននៃកុងតឺន័រ ដែលត្រូវដឹកជញ្ជូន។
  - គ-សកម្មភាពផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដឹកជញ្ជូនទំនិញនេះ។
- **សេវាកម្ម** : សំដៅដល់សកម្មភាពមួយឬច្រើន ដែលចាំបាច់ត្រូវបំពេញ ឬអនុវត្តនៅក្នុងទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវានិងអតិថិជន ហើយជាទូទៅមានលក្ខណៈអរូបី។ ការផ្តល់សេវាកម្មនេះ អាចពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖
  - ក- សកម្មភាពដែលអនុវត្តទៅលើផលិតផលរូបីដែលផ្តល់ជូនអតិថិជន។
  - ខ- សកម្មភាពដែលអនុវត្តទៅលើផលិតផលអរូបីដែលផ្តល់ជូនអតិថិជន។
  - គ- ការផ្តល់ជូននូវផលិតផលអរូបី។
  - ឃ- ការបង្កើតបរិយាកាសសម្រាប់អតិថិជន។
- **បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស** : សំដៅដល់ឯកសារដែលចែងអំពីចរិតលក្ខណៈផលិតផល ឬដំណើរការពាក់ព័ន្ធ និងវិធីសាស្ត្រផលិតកម្ម ដោយរួមបញ្ចូលទាំងបញ្ញត្តិរដ្ឋបាលដែលអាចអនុវត្តបាន ដែលការអនុលោមមានលក្ខណៈបញ្ជា។ បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសអាចរួមបញ្ចូលឬប្រើប្រាស់សម្រាប់តែការតម្រូវ

ផ្នែកវាក្យសព្ទ និមិត្តសញ្ញា ការវេចខ្ចប់ ការធ្វើសញ្ញាសម្គាល់ ឬការធ្វើស្លាកសញ្ញា ដែលអនុវត្តទៅលើផលិតផល ដំណើរការ ឬវិធីសាស្ត្រផលិតកម្ម។

- **នីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃភាពអនុលោម** : សំដៅដល់នីតិវិធីណាមួយដែលប្រើប្រាស់ដោយផ្ទាល់ឬដោយប្រយោល ដើម្បីកំណត់ថា ការតម្រូវពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសឬស្តង់ដារ ឬលក្ខខណ្ឌនានាក្នុងអាជ្ញាបណ្ណ ក្នុងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ភាពអនុលោម ត្រូវបានបំពេញ។
- **ផលិតកម្ម** : សំដៅដល់ការផលិត ការកែច្នៃ ការវេចខ្ចប់ និងការស្តុកទុកផលិតផល។
- **ទីផ្សារ** : សំដៅដល់ទីកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មលក់ ផ្គត់ផ្គង់ ចែកចាយ លក់ដុំ និងលក់រាយផលិតផល។
- **អាជីវកម្ម** : សំដៅដល់ការផលិត ការនាំចេញ-នាំចូល ការផ្គត់ផ្គង់ចែកចាយ ការស្តុកទុក ការដឹកជញ្ជូន ការលក់ ឬការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មលក់ផលិតផល ទំនិញ ឬសេវាកម្ម។
- **កំណត់ហេតុ** : សំដៅដល់កំណត់ហេតុដែលត្រូវបំពេញដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចតាមគំរូដែលបានកំណត់។

ជំពូកទី២
សមត្ថកិច្ច តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ច

មាត្រា៤ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកវិស័យឧស្សាហកម្ម ត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីរបស់វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា ឬមន្ត្រីជំនាញនៃមន្ទីររាជធានី ខេត្តទទួលបន្ទុកការងារស្តង់ដារកម្ពុជា ឬមន្ត្រីផ្សេងទៀត ដែលមានគុណវុឌ្ឍិនិងសមត្ថភាពជំនាញសមស្របឱ្យធ្វើជាមន្ត្រីអធិការកិច្ច ស្របតាមមាត្រា៧ថ្មីនៃច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា។

មាត្រា៥ .-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចត្រូវអនុវត្តសិទ្ធិ តួនាទី និងភារកិច្ច ស្របតាមមាត្រា៨ថ្មីនៃច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាធរមាន។

មន្ត្រីអធិការកិច្ចត្រូវសហការជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធស្របតាមចំណុចទី២ មាត្រា៨ថ្មីនៃច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា។

មាត្រា៦ .-

មន្ត្រីអធិការកិច្ច ត្រូវអនុវត្តតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ដោយឯករាជ្យមិនលម្អៀង រក្សាការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ និងត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពអធិការកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ការសម្ងាត់ដែលទទួលបានក្នុងអំឡុងពេលធ្វើអធិការកិច្ច អាចត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងករណីមានការតម្រូវពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកវិស័យឧស្សាហកម្មឬពីតុលាការ។

ជំពូកទី៣
នីតិវិធីក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ច

មាត្រា៧ .-

ការធ្វើអធិការកិច្ចនៅតាមទីតាំងផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្ម អាចប្រព្រឹត្តទៅតាមកាលកំណត់ឬមិនមានកាលកំណត់តាមការចាំបាច់ ស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ការចុះធ្វើអធិការកិច្ចនៅតាមទីតាំងផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្មតាមកាលកំណត់ត្រូវអនុវត្តជាលក្ខណៈប្រចាំយ៉ាងតិច១(មួយ)ដង ក្នុង១(មួយ)ឆ្នាំ។

ក្នុងករណីដែលផលិតផលឬសេវាកម្ម មានលក្ខណៈងាយទទួលរងហានិភ័យខ្ពស់ឬមានការប៉ះពាល់ដល់គុណភាព សុវត្ថិភាព សុខភាពមនុស្ស សត្វ រុក្ខជាតិ ឬបញ្ហាសន្តិសុខជាតិ ការចុះត្រួតពិនិត្យនៅតាមទីតាំងផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្មទាំងនោះ ត្រូវអនុវត្តឱ្យកាន់តែញឹកញាប់។

មាត្រា៨ .-

ការធ្វើអធិការកិច្ចនៅតាមទីតាំងផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្ម អាចធ្វើអធិការកិច្ចដោយមានការជូនដំណឹងជាមុន ឬមិនមានការជូនដំណឹងជាមុន។

ក្នុងករណីធ្វើអធិការកិច្ចដោយមានការជូនដំណឹងជាមុន សេចក្តីជូនដំណឹងផ្លូវការ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនដល់ម្ចាស់អាជីវកម្ម ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច៥(ប្រាំ)ថ្ងៃមុនថ្ងៃធ្វើអធិការកិច្ច ដើម្បីឱ្យម្ចាស់អាជីវកម្ម អាចត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់ការធ្វើអធិការកិច្ច។

ក្នុងករណីធ្វើអធិការកិច្ចដោយមិនមានការជូនដំណឹងជាមុន ត្រូវអនុវត្តតែចំពោះ៖

១- ករណីសង្ស័យថាផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម ឬសេវាកម្មណាមួយ មិនអនុលោមតាមស្តង់ដារ ឬបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស ឬនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃភាពអនុលោម

២- ករណីស្រាវជ្រាវរកឃើញផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម ឬសេវាកម្មណាមួយដែលមិនអនុលោមតាមស្តង់ដារ ឬបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស ឬនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃភាពអនុលោម

៣- ករណីមានបណ្តឹងតវ៉ា ឬគ្រោះថ្នាក់ជាយថាហេតុណាមួយពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម ឬសេវាកម្ម និង

៤- ករណីបន្ទាន់ឬចាំបាច់ណាមួយ។

មាត្រា៩ .-

ក្នុងពេលចុះបំពេញការងារត្រួតពិនិត្យ មន្ត្រីអធិការកិច្ចដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី២នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវបង្ហាញលិខិតបញ្ជាបេសកកម្មជូនដល់ម្ចាស់អាជីវកម្មឬអ្នកតំណាង
- ត្រូវមានកិច្ចប្រជុំជាមួយម្ចាស់អាជីវកម្ម ឬអ្នកតំណាង ដើម្បីពន្យល់អំពីគោលបំណងនៃការធ្វើអធិការកិច្ចនិងស្នើសុំកិច្ចសហការ
- តម្រូវឱ្យម្ចាស់អាជីវកម្មបង្ហាញនូវលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាបណ្ណ ឬវិញ្ញាបនបត្រ ឬលិខិតបញ្ជាក់ ឬទិដ្ឋាការ ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន
- ត្រូវប្រើប្រាស់កំណត់ហេតុសម្រាប់ធ្វើអធិការកិច្ច ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការសួរព័ត៌មានលើដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជីវកម្ម និងតម្រូវឱ្យម្ចាស់អាជីវកម្មឆ្លើយប្រាប់ពីព័ត៌មានទូទៅ និងព័ត៌មានអំពីផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម ឬសេវាកម្ម
- ត្រូវធ្វើការអង្កេតអំពីរបៀបរបបនៃការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិកកម្មករនិងធ្វើការសាកសួរព័ត៌មាន
- ត្រូវត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តស្តង់ដារ បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃភាពអនុលោមលើផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម ឬសេវាកម្ម ដោយដកយកសំណាកផលិតផលសម្រាប់ធ្វើតេស្តនៅនឹងកន្លែង និង/ឬនៅមន្ទីរពិសោធន៍ ថតរូបអំពីសកម្មភាពជាក់ស្តែង និងប្រមូល ឬថតចម្លងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលចាំបាច់
- បូកសរុបលទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ចនិងធ្វើកំណត់ហេតុ ព្រមទាំងបំពេញបែបបទផ្សេងទៀត តាមតម្រូវការជាក់ស្តែង

- ត្រូវបង្ហាញ និងពន្យល់ដល់ម្ចាស់អាជីវកម្ម ឬអ្នកតំណាង អំពីការរកឃើញនូវចំណុចដែលពុំមានភាពអនុលោមតាមស្តង់ដារ បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃភាពអនុលោម
- កំណត់ហេតុនិងសំណុំបែបបទផ្សេងៗទៀត ត្រូវអាន ពិនិត្យខ្លឹមសារ និងចុះហត្ថលេខាឬផ្តិតស្នាមម្រាមដៃដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ច និងម្ចាស់អាជីវកម្ម ឬអ្នកតំណាង។ ក្នុងករណីដែលម្ចាស់អាជីវកម្ម ឬអ្នកតំណាង មិនព្រមចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុ និងសំណុំបែបបទផ្សេងៗទៀត មន្ត្រីអធិការកិច្ចត្រូវចុះនិទ្ទេសបញ្ជាក់ពីការមិនព្រមចុះហត្ថលេខានោះ។

មាត្រា១០ .-

មន្ត្រីអធិការកិច្ច ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អធិការកិច្ចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនថ្នាក់ដឹកនាំ វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣(បី)ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃបញ្ចប់ការងារអធិការកិច្ច ហើយវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជាត្រូវបូកសរុបរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យឧស្សាហកម្ម។

របាយការណ៍អធិការកិច្ច ត្រូវបញ្ជាក់អំពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែងធ្វើអធិការកិច្ច សមាសភាពចូលរួមសកម្មភាព លទ្ធផល និងវិធានការនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ដោយភ្ជាប់នូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ រូបថត ឬភស្តុតាងនានា។

ក្រោយការពិនិត្យនិងសម្រេចលើរបាយការណ៍របស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ឬវិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា មន្ត្រីអធិការកិច្ចត្រូវបន្តការអនុវត្ត ឬចាត់វិធានការជាបន្ទាន់ទៅតាមអនុសាសន៍ណែនាំ ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងឬវិទ្យាស្ថាន។

មាត្រា១១ .-

ម្ចាស់អាជីវកម្ម ឬតំណាង ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការជាមួយមន្ត្រីអធិការកិច្ច ដើម្បីបំពេញភារកិច្ច ត្រួតពិនិត្យ ឬធ្វើអធិការកិច្ចដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ។

ក្នុងករណីម្ចាស់អាជីវកម្ម ឬតំណាង ឬបុគ្គលណាមួយរារាំងការចូលក្នុងទីតាំងផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្ម ឬរារាំងរំខានក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ច ឬពុំបានអនុវត្តតាមការតម្រូវរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

ជំពូកទី៤
វិធានការចាំបាច់ចំពោះភាពមិនអនុលោម

មាត្រា១២ .-

ដោយផ្អែកតាមកម្រិតនៃបទល្មើស ឬភាពមិនអនុលោមទៅនឹងស្តង់ដារ បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស ឬនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃភាពអនុលោម មន្ត្រីអធិការកិច្ច ត្រូវអនុវត្តវិធានការណាមួយក្នុងចំណោមវិធានការ មានជាអាទិ៍៖

- ចេញលិខិតឱ្យកែតម្រូវឬព្រមាន
- ហាមឃាត់ជាបណ្តោះអាសន្នចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ ការចែកចាយ ឬការចរាចរផលិតផលនៅលើទីផ្សារ
- ព្យួរទុក ដកហូត ឬលុបចោលនូវវិញ្ញាបនបត្រ លិខិតអនុញ្ញាត អាជ្ញាបណ្ណ ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- ចាប់យកវត្ថុតាងនិងបិទស្លាកបោះត្រាលើវត្ថុតាង
- ដកយកសំណាកផលិតផលដែលជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យនិងការធ្វើតេស្ត
- អនុវត្តនីតិវិធីពិន័យអន្តរការណ៍
- ចងក្រងសំណុំរឿងនៃបទល្មើសដើម្បីបញ្ជូនទៅតុលាការ។

មាត្រា១៣ .-

ក្នុងករណីចាំបាច់ ដោយផ្អែកតាមរបាយការណ៍របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ច វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា មានសិទ្ធិចេញលិខិតអញ្ជើញឬសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់ម្ចាស់អាជីវកម្មដែលប្រព្រឹត្តល្មើសឱ្យចូលខ្លួនមកកាន់វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា ដើម្បីទទួលការណែនាំបន្ថែមអំពីការកែតម្រូវឱ្យមានភាពអនុលោម។

ក្នុងករណីដែលម្ចាស់អាជីវកម្មប្រព្រឹត្តបទល្មើស មិនបានចូលខ្លួនដោយគ្មានមូលហេតុ តាមកាលកំណត់ក្នុងលិខិតអញ្ជើញឬសេចក្តីជូនដំណឹង វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា មានសិទ្ធិចាត់វិធានការបន្តតាមនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន។

មាត្រា១៤ .-

មន្ត្រីអធិការកិច្ច មានសិទ្ធិពិន័យអន្តរការណ៍ចំពោះបទល្មើសដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជា នៅពេលជនល្មើសសារភាពកំហុស និងយល់ព្រមបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍។

ក្នុងករណីជនល្មើសមិនសារភាពកំហុស និងមិនយល់ព្រមបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ មន្ត្រីអធិការកិច្ចត្រូវចងក្រងសំណុំរឿងនៃបទល្មើសពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជូនទៅតុលាការតាមនីតិវិធី។

នីតិវិធីនិងសិទ្ធិពិន័យអន្តរការណ៍ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសដោយឡែករបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍។

ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ ឬប្រាក់ពិន័យតាមសាលក្រម ឬសាលដីការបស់តុលាការ ឬប្រាក់បានមកពីការលក់វត្ថុតាងដែលតុលាការសម្រេចរឹបអូសជាសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវបង់ចូលថវិកាជាតិ។ រាជរដ្ឋាភិបាល អាចសម្រេចផ្តល់ជារង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីដែលបានចូលរួម ក្នុងករណីបង្ក្រាបបទល្មើសជាក់លាក់ណាមួយដែលមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា១៥ .-

ការឆែកឆេរ ការឃាត់ខ្លួនជនល្មើស ការចាត់វិធានការលើវត្ថុតាងនៃបទល្មើស និងប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌផ្សេងៗទៀត ត្រូវអនុវត្តតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ។

ជំពូកទី៥
ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៦ .-

បុគ្គលណាមួយដែលប្រព្រឹត្តល្មើសទៅនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារកម្ពុជានិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាធរមាន។

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៧ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា១៨ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃព្រហ ៨ កើត ខែ បុស្ស ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០២១

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្ដីគោរពជម្រាបជូន

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍

កិត្តិសេដ្ឋាបណ្ឌិត ចម ប្រសិទ្ធ

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេច ឯកឧត្ដម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៨
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ