

មាត្រា ២ . គណៈកម្មាធិការក្រសួង រាជធានី ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ឈ្មោះរបស់គណៈកម្មាធិការក្រសួង ឆ្នាំ២០០០ រាល់អំឡុងពេលកម្មវិធីប្រកាស និងលេខ និងអង្គប្រជុំគោលនីតិ និងអង្គប្រជុំគោលនីតិ ឆ្នាំ២០០០ ប្រើប្រាស់ ឈ្មោះ និងអង្គប្រជុំគោលនីតិ ។

មាត្រា ៣ . ឯកឧត្តមលេខាធិការក្រសួងប្រតិបត្តិការសាធារណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់ឈ្មោះរដ្ឋមន្ត្រី តាមតំណែងរបស់គេ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០០

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា និងត្រា

ហ៊ុន សែន

បានបញ្ជូនសេចក្តីជំរាបជូន

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីចុះហត្ថលេខា

ហត្ថលេខា

អ៊ុន វ៉ាន់

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

រដ្ឋមន្ត្រីស្តីទី

អនុក្រឹត្យលេខ ១៩/អនក្រ.បក

ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ

រាជធានីភ្នំពេញ

បានប្រើប្រាស់ឈ្មោះនៃគណៈកម្មាធិការក្រសួង

បានប្រើប្រាស់គ្រឹះស្ថានលេខ ៩៩/រកត/១៩៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨

ស្តីពីការតែងតាំងបុគ្គលិកប្រតិបត្តិការនៃគណៈកម្មាធិការក្រសួង

បានប្រើប្រាស់គ្រឹះស្ថានលេខ ០២/នស/៩៨ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ដែល

ប្រកាសដោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈកម្មាធិការ

- បានព្រឹត្តិប្រតិបត្តិការ ០៨/០៩/៩៩ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ដែលប្រកាសដោយប្រឹក្សាប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានព្រឹត្តិប្រតិបត្តិការ ០៩/០៩/៩៩ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសដោយប្រឹក្សាប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃអង្គការក្រៅរដ្ឋបាលនៃអង្គការក្រៅរដ្ឋបាល
- បានព្រឹត្តិប្រតិបត្តិការ ២០/០៩/៩៩ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋបាលនានា
- បានការងាររាជការជាធរមានរដ្ឋមន្ត្រី ដោយសារតែប្រជុំពេញអង្គ ថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០០

សំរេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីរបៀបវារៈនៃការងាររបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ និងកំណត់យោបល់របស់ក្រសួង និងព្រមទាំងមុខងាររបស់នាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម និងចេនសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២ .-

ក្រសួងយុត្តិធម៌ ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាល ប្រគល់យោបល់កម្មវិធីសាងសង់សមត្ថកិច្ច និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យយុត្តិធម៌ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣ .-

ក្រសួងយុត្តិធម៌ មានមុខងារ និងភារកិច្ច :

- ចូលរួមការការពាររាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងការបំពេញមុខងារ
- ធានាដោយមានយុត្តិធម៌សំរាប់បុគ្គលគ្រប់រូប ចំពោះអ្នកច្បាប់
- រៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការរដ្ឋបាល នៃសាលាជំរះក្តី
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ដែលបំពេញការងារនៅក្នុងក្រសួង
- ធានាការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់តុលាការ និងអយ្យការគ្រប់ផ្នែកនិងរៀបចំកសាងច្បាប់ផ្សេងៗសំរាប់ស្ថាប័នទាំងនេះ

- អប់រំ និងគ្រូបង្រៀនបណ្តុះបណ្តាលកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
- ការងារអប់រំអនុវត្តន៍នៅក្នុងសាលា ក្នុងស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលនិងអង្គការស្រីជាតិ
- ការងារអប់រំអនុវត្តន៍នៅក្នុងសាលា ជាពិសេសនៅក្នុងស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាល និងស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាល
- បង្កើត និងគ្រប់គ្រង និងគ្រប់គ្រងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ទទួល និងប្រើប្រាស់ឯកសារអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ដោយយោងតាមបទប្បញ្ញត្តិ
- ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ព័ត៌មានបច្ចេកទេស និងគ្រប់គ្រងបទប្បញ្ញត្តិ
- អនុវត្តកិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលរដ្ឋាភិបាលប្រកាសជាមុន ។

មាត្រា ៤ .-

ក្រសួងបណ្តុះបណ្តាលមានតួនាទីដូចតទៅ :

- ខ្សែកាបបណ្តុះបណ្តាល
- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការគ្រប់គ្រង
- នាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចការបច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងបណ្តុះបណ្តាល
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការបណ្តុះបណ្តាល
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការបណ្តុះបណ្តាល និងអនុវត្តន៍
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការអប់រំ
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការអន្តរជាតិ ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងបណ្តុះបណ្តាល ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូកទី ៣

ខ្សែកាបបណ្តុះបណ្តាល

មាត្រា ៥ .-

ខ្សែកាបបណ្តុះបណ្តាលបណ្តុះបណ្តាលកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រើប្រាស់របស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ៤

អគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការសុខាភិបាល

មាត្រា ៦ .-

អគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការសុខាភិបាលមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើការងារ :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំលើការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់នាយកដ្ឋាន អង្គភាព និងអង្គការនានា ដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងប្រតិបត្តិ
- ធ្វើអធិការកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍លើការប្រព្រឹត្តិទៅផ្នែករដ្ឋបាលនៃសភាសាស្ត្រ និងស្ថាប័នអប់រំ-ការ
- ធ្វើអធិការកិច្ច ក្នុងការណែនាំបង្កើនស្ថានភាពសុខាភិបាល ឬនីតិវិធី ដែលពិបាកឡើងដោយសារសាស្ត្រសាស្ត្រសុខាភិបាល ឬធ្វើបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី និងចូលរួមក្នុងការប្រឹក្សាដល់អង្គនៅក្រោម
- ធ្វើបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី អំពីលទ្ធផលប្រតិបត្តិទៅ ផ្នែករដ្ឋបាលនៃសភាសាស្ត្រ នាយកដ្ឋាន អង្គភាពនិងអង្គការនានា ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ចរួច និងលើកអនុបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីអាចការប្រព្រឹត្តិទៅនោះបានល្អប្រសើរ
- ពិនិត្យស៊ើបអង្កេតស្ថានភាពរដ្ឋបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ត្រី និងភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង
- អនុវត្តភារកិច្ចដែលរដ្ឋមន្ត្រីបានប្រគល់ជូន ។

អគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការសុខាភិបាល ត្រូវបានដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមូលដ្ឋាន អគ្គាធិការរងមូលដ្ឋាន តាមការតំណាង ព្រមទាំងមានអធិការមូលដ្ឋានជាន់ខ្ពស់ផងដែរ ។

ជំពូកទី ៥

នាយកដ្ឋានស្ថាប័ន និងកិច្ចការទូទៅ

មាត្រា ៧ .-

នាយកដ្ឋានស្ថាប័ន និងកិច្ចការទូទៅមានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើការងារ :

- ក- ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល និងផែនការ :
- សំរេចស្តីពីសកម្មភាពគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរាងថ្នាក់កណ្តាលជាមួយនឹងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើចរាចរណ៍សាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង

- អ្នកកម្រិតមធ្យមបុគ្គលិកៈ តែងតាំង តម្លើងឋានៈ ថ្នាក់ប្តូរ ភារកិច្ចធម្មនុញ្ញជាតិក្រប
កំណត់ជូនក្រសួងតាមនីតិវិធីដែលចូលជាធរមាន

- គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលស្ថិតនៅក្រោមក្រសួងបង្កើតឡើង ដោយសេរីដាច់ខាតនិងជាមួយ
រដ្ឋឈរនាទិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។ ថ្ងៃទី ០១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១២ ។

- ឡូហ្គូនៃនគរបាលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវដាក់នៅលើក្រដាសឡូហ្គូនៃនគរបាលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

- ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រុមហ៊ុនប្រតិបត្តិការសេវាសាងសង់ និងការប្រព្រឹត្តិការណ៍សាងសង់។

- កំណត់ក្របខ័ណ្ឌ និងតម្លៃបុគ្គលិកនៃសាធារណៈក្រឹតិយ្យ និងប្រមូលផ្តុំនូវព័ត៌មាន ដែល
ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសកម្មភាព របស់សាធារណៈក្រឹតិយ្យ។

- ពាក់ព័ន្ធបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលទាក់ទងទៅនឹងសក្តានុពលៈ កៅក្រម និងក្រឡាបញ្ជី និង
ធានាឲ្យមានការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិទាំងនេះ ។

- [illegible]

- អរូបច័សិវិស័យការព្រះពុទ្ធសាសនា និងការងារសង្គមស្រី

- ប្រារព្ធនៃទិវាប្រតិទិនប្រជាជន ១០២ឆ្នាំនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- [illegible]

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល រ៉ឹងរ៉ាំងដោយប្រធាននាយកដ្ឋានអ្នកប្រចាំ និងអាន
អនុប្រធាននាយកដ្ឋានជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៧

នាយកដ្ឋានកិច្ចការស្នេហា

ଆବୃତ୍ତ ୯ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណីមានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើករងារ ៖

- ពាក់តែងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយស្តីអំពីនីតិវដ្តប្បវេណី និងនីតិវិធីប្បវេណី ទទួលនិងរៀបចំបណ្តឹងឆ្លាំ និងបណ្តឹងសើច ដែលទាក់ទងទៅនឹងរឿងក្តីប្បវេណីតាម ច្បាប់កំណត់
- ចូលរួមក្នុងការពាក់តែងអនុវត្តច្បាប់ ដែលរៀបចំដោយក្រសួង និងស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលពាក់ ព័ន្ធទៅនឹងនីតិករជន និងនីតិសាធារណៈ
- ចូលរួមពិគ្រោះយោបល់ ធ្វើការចរចា និងចូលរួមក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាព្រមព្រៀងក្នុងវិស័យ ច្បាប់អន្តរជាតិដែលមានផលប្រយោជន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងនីតិករជន នីតិវដ្តប្បវេណី នីតិពាណិជ្ជកម្ម

- ទទួលនិងរៀបចំបណ្តឹងគវ៉ា និងបណ្តឹងសើច ដែលទាក់ទងទៅនឹងរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណីតាម
ច្បាប់កំណត់

- ចូលរួមក្នុងការពាក់ព័ន្ធអនុវត្តច្បាប់ ដែលរៀបចំដោយក្រសួង និងស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងនីតិវិធីជន និងនីតិសាធារណៈ

- តួអង្គអធិប្រះយោបល់ ធ្វើការចរចា និងចូលរួមក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាព្រមព្រៀងក្នុងវិស័យ
ច្បាប់អន្តរជាតិដែលមានផលប្រយោជន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីពាណិជ្ជកម្ម

- ពាក់កែវ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តវិធានការនៃការបង្ការទុកជាមុននូវការប្រព្រឹត្តិបទល្មើស ដោយធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយនិងក្រសួង និងអង្គការសង្គមដែលពាក់ព័ន្ធ

ក្នុងករណីនេះ ទទួលបាន និងរៀបចំបណ្តឹងតវ៉ា ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តន៍ចោលព្រហ្មទណ្ឌ ឬបណ្តឹងសើសិធិ ឬបណ្តឹងសុំការអនុគ្រោះទោសតាមបែបបទនៃច្បាប់កំណត់រ៉ាប់ និងប្រកាស

- ចូលរួមក្នុងការពាក់កែវអត្ថបទច្បាប់ ដែលរៀបចំដោយក្រសួង និងស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ឬការអនុវត្តន៍ចោលព្រហ្មទណ្ឌ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាទាក់ទងនឹងកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ
- រៀបចំស្ថិតិ និងរបាយការណ៍ប្រកាសរូបកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងបណ្តីផ្តោតយុទ្ធសាស្ត្រ និងចេញសំណុំបណ្តីផ្តោតយុទ្ធសាស្ត្រ
- ទទួលបានភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលផ្ទុកដឹកនាំប្រគល់ជូន

នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ និងអនុគ្រោះទោស ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមូលដ្ឋាន និងអនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការតាមការចែកចាយ។

ជំពូកទី ៩

នាយកដ្ឋានកិច្ចការ អយ្យការ

មាត្រា ១១ .

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការមានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ :

- រៀបចំច្បាប់ដែលមានការទាក់ទងនឹងស្ថាប័នអយ្យការ និងធានាការប្រព្រឹត្តិទៅនៃស្ថាប័នអយ្យការនេះឱ្យរឹតតែប្រសើរឡើង ។
- ចូលរួមក្នុងការពាក់កែវអត្ថបទច្បាប់ ដែលរៀបចំដោយក្រសួង និងស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការអយ្យការ
- ចូលរួមពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើគ្រប់សេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋាន ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងនិងស្ថាប័ននានា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអយ្យការ
- ពិនិត្យរបាយការណ៍ និងស្ថិតិស្តីពីសកម្មភាពព្រឹត្តិការណ៍អយ្យការរៀបចំ និងពន្យល់នូវសេចក្តីព្រាង
- ពាក់កែវ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តវិធានការនៃការបង្ការទុកជាមុននូវការប្រព្រឹត្តិ និងបង្ការបទល្មើសដោយធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នអយ្យការ
- រៀបចំស្ថិតិ និងរបាយការណ៍ប្រកាសរូបកិច្ចការអយ្យការ
- ទទួលបានបណ្តឹងតវ៉ាទាំងឡាយ ដែលមានការទាក់ទងជាមួយស្ថាប័នអយ្យការ

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការអន្តរជាតិក្នុងកិច្ចការអប្បបរមា និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើកិច្ចការដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការអប្បបរមា
- ទទួលបានការកិច្ចផ្សេងៗ ដែលផ្តល់នូវការគាំទ្រ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអនុប្រធាន នាយកដ្ឋាន ជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១០

នាយកដ្ឋានកិច្ចការ អន្តរជាតិ

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអន្តរជាតិមានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការក្រសួង លើការងារ :

- សំរបន់រូបកិច្ចការបរទេសទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងវិស័យយុត្តិធម៌
- សិក្សាស្រាវជ្រាវគ្រប់គ្រងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យយុត្តិធម៌
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាប្រទេសនានាលើវិស័យយុត្តិធម៌

ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការជាតិ ក្រសួង និងស្ថាប័ននានា លើវិស័យប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន និងលើវិស័យណាមួយក្រៅពី

- ទទួលបន្ទុកកិច្ចការអាស៊ាន លើវិស័យយុត្តិធម៌
- ប្រតិបត្តិការវិស័យប្រតិបត្តិការ អនុស្សរណៈនៃកិច្ចព្រមព្រៀងវិស័យយុត្តិធម៌ជាមួយប្រទេសនានា និងអង្គការអន្តរជាតិលើវិស័យយុត្តិធម៌ និងប្រតិបត្តិការសំរាប់ផ្គត់ផ្គង់ក្រសួងជួបជាមួយភ្ញៀវបរទេស

- ប្រតិបត្តិការ និងរបាយការណ៍បូកសរុបកិច្ចការអន្តរជាតិ
- ទទួលបានការកិច្ចផ្សេងៗ ដែលផ្តល់នូវការគាំទ្រ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១១

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៣ .-

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

ឧបសគ្គនៃកម្រិតទទួលបាន ១៨លានរៀល ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា ឆ្នាំ២០០០

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច

