ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ

លេខ ៣៥៤ សសរ- កសក

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពីរបៀបរបបការងារ និងការបែងចែកភារកិច្ច
របស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៩១៣ / ៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៩១៣ / ៩០៤ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ / នស / ៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស / រកម / ០១៩៦ / ១៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ និងអនុក្រឹត្យលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការបន្ថែមមុខងារភារកិច្ចឲ្យក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ និងការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នាយកដ្ឋានផែនការ និងស្ថិតិ នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មាន និងឯកសារកសិកម្ម ចំណុះក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការកែសម្រួលអគ្គនាយកដ្ឋាននៃក្រសួង ទៅជាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ការដំឡើងរដ្ឋបាលព្រៃឈើ

រដ្ឋបាលជលផល ឲ្យមានថ្នាក់ស្មើអគ្គនាយកដ្ឋាន ការដំឡើងនាយកដ្ឋានក្បែតសាស្ត្រ និងកែលម្អដីកសិកម្ម ឲ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម និងការកែសម្រួលអគ្គនាយកដ្ឋានចំការកៅស៊ូ ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

សម្រេច

ប្រការ ១: កំណត់របៀបរបបការងារ និងបែងចែកភារកិច្ចជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ សំដៅធានាការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងដឹកនាំរាល់កិច្ចការ និងសកម្មភាពរបស់ក្រសួងលើវិស័យកសិកម្ម។

ប្រការ ២: ចំពោះរដ្ឋមន្ត្រី ឯកឧត្តម **អ៊ុក រ៉ាប៊ុន** ទទួលបន្ទុករួម ចាត់ចែងបញ្ហារាល់សកម្មភាពរបស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ និងទទួលបន្ទុកផ្ទាល់លើការងារ អគ្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ នាយកដ្ឋានផែនការ និងស្ថិតិ អគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងនាយកដ្ឋានគណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ ៣: ចំពោះរដ្ឋលេខាធិការ

១. ឯកឧត្តម **យុទ្ធ ភូថង** រដ្ឋលេខាធិការ ជួយរដ្ឋមន្ត្រី និងទទួលបន្ទុកលើការងារ៖

- រដ្ឋបាលជលផល នាយកដ្ឋានកសិ-ឧស្សាហកម្ម និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តតាកែវ ខេត្តកំពត ខេត្តកែប ខេត្តកោះកុង និងខេត្តព្រះសីហនុ

២. ឯកឧត្តម **ឌិម ធីមសា** រដ្ឋលេខាធិការ ជួយរដ្ឋមន្ត្រី និងទទួលបន្ទុកលើការងារ៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល នាយកដ្ឋានផលិតកម្ម និងបសុព្យាបាល និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តកណ្តាល ខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តក្រចេះ និងខេត្តស្ទឹងត្រែង

៣. ឯកឧត្តម **ទី សុគន្ធ** រដ្ឋលេខាធិការ ជួយរដ្ឋមន្ត្រី និងទទួលបន្ទុកលើការងារ៖

- រដ្ឋបាលព្រៃឈើ នាយកដ្ឋាននីតិកម្មកសិកម្ម អជ្ញាធរសាយទេសកម្ពុជា និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តរតនគិរី ខេត្តមណ្ឌលគិរី ខេត្តសៀមរាប ខេត្តព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តមានជ័យ

៤. ឯកឧត្តម **ម៉ម អំណាត់** រដ្ឋលេខាធិការ ជួយរដ្ឋមន្ត្រី និងទទួលបន្ទុកលើការងារ៖

អាស័យដ្ឋានលេខ ២០០ មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា
ទូរស័ព្ទលេខ :(០២៣) ៧២៦ ១២៨/ ៧២៦ ១២៩ ទូរសារលេខ : (៨៥៥) ២៣-២១៧ ៣២០
N° 200 Preah Norodom Blvd., Sangkat Tonle Basak, Khan Chamkarmon, Phnom Penh, Cambodia
Phone : (023) 726 128 / 726 129, Fax : (855) 23 - 217 320

- អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មាន និងឯកសារកសិកម្ម និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្ម ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តកំពង់ធំ ខេត្តពោធិសាត់ ខេតបាត់ដំបង ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ និងខេត្តប៉ៃលិន

៥. លោកជំទាវ **ហោ ម៉ាលីន** រដ្ឋលេខាធិការ ជួយរដ្ឋមន្ត្រី និងទទួលបន្ទុកលើការងារ៖

- សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទកសិកម្ម វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្មកម្ពុជា សាលាជាតិកសិកម្មព្រែកលៀប សាលាជាតិកសិកម្មកំពង់ចាម និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ខេត្តព្រៃវែង និងខេត្តស្វាយរៀង

ប្រការ ៤: ចំពោះអនុរដ្ឋលេខាធិការ

ឯកឧត្តមអនុរដ្ឋលេខាធិការ ត្រូវបានប្រគល់ភារកិច្ច ទទួលបន្ទុកលើការងាររបស់អង្គភាពនៅថ្នាក់កណ្តាល និងនៅមន្ទីរកសិកម្មខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ ដូចខាងក្រោម៖

១. ឯកឧត្តម **សាន វណ្ណាទី** ទទួលបន្ទុក៖

- រដ្ឋបាលជលផល នាយកដ្ឋានកសិ-ឧស្សាហកម្ម និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តក្រចេះ និងខេត្តស្ទឹងត្រែង

២. ឯកឧត្តម **ចាន់ សុវណ្ណ** ទទួលបន្ទុក៖

- អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្មកម្ពុជា លេខាធិការដ្ឋានបច្ចេកទេសសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ និងខេត្តប៉ៃលិន

៣. ឯកឧត្តម **អ៊ឹង ហុកលីម** ទទួលបន្ទុក៖

- នាយកដ្ឋាននីតិកសិកម្ម សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទកសិកម្ម និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តពោធិសាត់ និងខេត្តបាត់ដំបង និងខេត្តឧត្តមានជ័យ

៤. ឯកឧត្តម **ពិត សេង** ទទួលបន្ទុក៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល នាយកដ្ឋានផែនការ និងស្ថិតិ និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មរាជធានីភ្នំពេញ និងខេត្តកំពង់ស្ពឺ

៥. ឯកឧត្តម **អ៊ួង កុសល** ទទួលបន្ទុក៖

- សាលាជាតិកសិកម្មព្រែកលៀប និងសាលាជាតិកសិកម្មកំពង់ចាម
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តព្រៃវែង និងខេត្តស្វាយរៀង

៦. ឯកឧត្តម **ចង់ ចាន់** ទទួលបន្ទុក៖

- នាយកដ្ឋានផលិតកម្ម និងបសុព្យាបាល និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តរតនគិរី និងខេត្តមណ្ឌលគិរី

៧. ឯកឧត្តម **ម៉ាន សុត្រី** ទទួលបន្ទុក៖

- រដ្ឋបាលព្រៃឈើ មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មាន និងឯកសារកសិកម្ម និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តកំពង់ធំ ខេត្តព្រះវិហារ និងខេត្តសៀមរាប

៨. លោកជំទាវ **ម៉ុម ថានី** ទទួលបន្ទុក៖

- នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ អគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តកណ្តាល ខេត្តកំពត និងខេត្តកែប

៩. ឯកឧត្តម **សៅ វណ្ណាសិរីវុទ្ធ** ទទួលបន្ទុក៖

- អគ្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ និងការងារជំនាញនេះ នៅគ្រប់ខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរកសិកម្មខេត្តកោះកុង ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តតាកែវ

ប្រការ ៥: រដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលអនុវត្តបន្ថែមនូវការងារផ្សេងៗ ដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

ប្រការ ៦: របៀបរបបការងារ មានដូចខាងក្រោម៖

១. ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យសម្រេច និងចុះហត្ថលេខាលើរាល់ឯកសារ ឯកសារមានលក្ខណៈជាច្បាប់ គោលការណ៍ បទបញ្ជា និងរាល់ឯកសារដែលត្រូវផ្ញើជូនទៅប្រមុខរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា។

២. ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលខុសត្រូវ និងពិនិត្យមើលឯកសារការងារ ដែលឯកឧត្តមអនុរដ្ឋលេខាធិការបានពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់រួចហើយ ដើម្បីជូនឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យ និងសម្រេចជាស្ថាពរ។

៣. ឯកឧត្តមអនុរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលខុសត្រូវ និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់ជូនឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការ លើរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចបានកំណត់ក្នុងប្រការ៤ ខាងលើនេះ ដើម្បីចាត់ការបន្ត។ កិច្ចការណា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់អនុរដ្ឋលេខាធិការច្រើននាក់នោះ ត្រូវឆ្លងកាត់មតិយោបល់ពីអនុរដ្ឋលេខាធិការទាំង

នោះ មុននឹងបញ្ជូនទៅឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការ រួចទៅឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី ធ្វើការពិនិត្យសម្រេច។ ក្នុងករណីនេះ ឯកសារត្រូវមានមតិយោបល់របស់ឯកឧត្តមអនុរដ្ឋលេខាធិការដែលទទួលបន្ទុកផ្ទាល់មុនគេ។

៤. រាល់ការចាត់ និងអញ្ជើញចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬក្នុងវេទិកានានា ត្រូវមានកំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍ ជូនឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី។

៥. នៅពេលឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការណាម្នាក់អវត្តមាន រដ្ឋមន្ត្រីអាចចាត់តាំងរដ្ឋលេខាធិការណាម្នាក់ទៀត ឲ្យទទួលបន្ទុកដឹកនាំជំនួស ដើម្បីដោះស្រាយការងារនោះបន្ត។ នៅពេលរដ្ឋលេខាធិការអវត្តមាននោះ ត្រឡប់មកវិញ រដ្ឋលេខាធិការដែលទទួលជំនួសនោះ ត្រូវរាយការណ៍ការងារដែលបានដោះស្រាយកន្លងមកនោះ ជូនរដ្ឋលេខាធិការដែលទទួលបន្ទុកការងារនោះផ្ទាល់បានជ្រាប។ រូបភាពចំណាត់តាំងដូចខាងលើនេះ ក៏ត្រូវអនុវត្តក្នុងករណីដែលមានអនុរដ្ឋលេខាធិការណាម្នាក់អវត្តមានដែរ។

ប្រការ ៧: សេចក្តីសម្រេចណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីការសម្រេចនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៨: ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការ ឯកឧត្តមអនុរដ្ឋលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការ អគ្គាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកប្រធានរដ្ឋបាលព្រៃឈើ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាទទួលបន្ទុកជាប្រធានរដ្ឋបាលជលផល ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ នាយកខុទ្ទកាល័យ ប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ប្រធានមន្ទីរកសិកម្មរាជធានីភ្នំពេញ និងគ្រប់ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣

រដ្ឋមន្ត្រី

បណ្ឌិត.អ៊ុក រ៉ាប៊ុន

<u>កន្លែងទទួល:</u>

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ៨
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ