

តាមសំណើរបស់ស្នេហក្រុមហ៊ុន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និង ជាមជ្ឈមណ្ឌលក្រសួងការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

**សំរេច**

**ប្រការ ១ :** ត្រូវបានបង្កើតគណៈកម្មការមួយ ដើម្បីធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ នៅសណ្ឋាគារវិមានរដ្ឋការបរទេស

មានសមាសភាពដូច ខាងក្រោម ៖

- ១- ឯកឧត្តម **ណារី កាន** អគ្គលេខាធិការនៃរាជរដ្ឋាភិបាល ជាប្រធាន
- ២- លោក **តំណាងក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ** ជាអនុប្រធាន
- ៣- លោក **ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ទិស្តិកម្មការពាររដ្ឋមន្ត្រី** ជាសមាជិក
- ៤- លោក **ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និង ហិរញ្ញវត្ថុទិស្តិកម្មការពាររដ្ឋមន្ត្រី** ជាសមាជិក
- ៥- លោក **ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្ទៃក្នុង ទិស្តិកម្មការពាររដ្ឋមន្ត្រី** ជាសមាជិក

**ប្រការ ២ :** គណៈកម្មការនេះមានភារកិច្ចធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណទាំងចលនវត្ថុ និង អចលនវត្ថុនៅសណ្ឋាគារវិមានរដ្ឋ ចំការបរទេស និង ផ្ទេរជូនមកទិស្តិកម្មការពាររដ្ឋមន្ត្រី ។

**ប្រការ ៣ :** សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទិស្តិកម្មការពាររដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និង ឯកឧត្តម អស់លោក ដែលមានឈ្មោះ ខាងក្នុងមាត្រា ១ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសំរេចនេះ ចាប់ពី ថ្ងៃចេញព្រះហស្តលេខា និង ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រី ១	នាយករដ្ឋមន្ត្រី ២
ព្រះហស្តលេខា និង ត្រា	ហត្ថលេខា និង ត្រា
<b>នរោត្តម រណឫទ្ធិ</b>	<b>ហ៊ុន សែន</b>

\*\*\*

**៣- សារាចរ**

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៨ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤

សារាចរលេខ ០៦ ស.រ

**ស្តីពីការរៀបចំសវនាការ និង អក្សរថាតិ**  
**ក្នុងការរៀបចំសវនាការជាតិ**

ក្នុងមក និងជាញឹកញាប់ រាជរដ្ឋាភិបាលបានកត់សំគាល់ឃើញថា មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ នៅតាម ក្រសួង ស្ថាប័ន និងខេត្ត-ក្រុង មួយចំនួនមានទំលាប់និយមប្រើប្រាស់អក្សរ និងភាសាបរទេស សំរាប់ធ្វើជាមធ្យោបាយទាក់ទងការងារជាផ្លូវការរបស់ខ្លួន ក្នុងការ ផ្លាស់ប្តូរលិខិតឯកសារ ដើម្បីប្រាស្រ័យទាក់ទង រវាង ថ្នាក់ក្រោមជាមួយថ្នាក់លើរវាងថ្នាក់ លើជាមួយថ្នាក់ក្រោមរវាង ស្ថាប័នជាមួយស្ថាប័ន រវាងរាជ រដ្ឋាភិបាលជាមួយរដ្ឋាភិបាល ឬ ជាមួយអង្គការអន្តរជាតិ ។ ល។ ដោយមានការចុះហត្ថលេខា និង បោះត្រាលើលិខិត ឯកសារទាំងនោះផង ។

ទង្វើខាងលើនេះ អាចចាត់ទុកថា ជាប្រកិច្ច ១ ខុសឆ្គងធ្ងន់អោយសោកស្តាយ ជាទីបំផុត ព្រោះជាការផ្តួចផ្តើមនិងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រង់បាត្រា ៥ ដែលចែងថា “ ភាសា និងអក្សរដែលប្រើជាផ្លូវការ គឺ ភាសានិងអក្សរខ្មែរ ” ដើម្បីលើកកម្ពស់តំលៃវប្បធម៌ជាតិ និងលុបបំបាត់ចោលនូវកង្វះខាតខាងលើ ព្រមទាំងជំរុញការអនុវត្តការងារអោយស្របតាមច្បាប់ រដ្ឋធម្មនុញ្ញដែលបានកំណត់ រាជរដ្ឋាភិបាលមាន ភារកិច្ចណែនាំ បណ្តាក្រសួង- ស្ថាប័ន និង ខេត្ត-ក្រុង ដូចតទៅ ៖

១- រាល់លិខិតឯកសារផ្លូវការទាក់ទងក្នុងប្រទេស ទៅក៏ក្នុងក្របខ័ណ្ឌណាមួយដោយត្រូវ ប្រើ ប្រាស់ “ អក្សរខ្មែរ ”

២- រាល់លិខិតឯកសារផ្លូវការទាក់ទងជាមួយបរទេស ត្រូវមានការចុះហត្ថលេខា និង បោះត្រាលើ លិខិតឯកសារជាអក្សរខ្មែរ ដោយអមជាមួយនូវលិខិតឯកសារបកប្រែជា ភាសាបរទេសដែលគ្មានចុះ ហត្ថលេខាអ្វីទាំងអស់ លើកលែងតែបោះបណ្តាលិខិត ឯកសារជាផ្លូវការ ដែលមានលក្ខណៈជា “ ឯកសារ ការងារ ” ដូចជាភិក្ខុព្រាហ្មញ្ញ អនុស្សាវរណៈភិក្ខុសន្យា លេ។ ក្រោមរូបភាពទំនាក់ទំនងកិច្ចការក្រៅប្រទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដែលមានវិសាល ភាពធំធេង ពុំអាចបកប្រែជាភាសា ខ្មែរបាន ទាន់ពេលវេលា ។

រាល់ការដូចសវនាការ សំណើសំណាល ជាមួយភ្ញៀវបរទេស ដែលមានលក្ខណៈ ជាផ្លូវការត្រូវ ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាភាសាខ្មែរ ដោយឆ្លងកាត់ការបកប្រែជាភាសាបរទេស ឬជា ភាសាបរទេស ក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ដោយជឿជាក់លើស្មារតីស្នេហាវប្បធម៌ជាតិ ភាសាជាតិ និង បំរើផលប្រយោជន៍ ជាតិពិត ១ រាជរដ្ឋាភិបាលសូមអំពាវនាវដល់គ្រប់ក្រសួង គ្រប់ស្ថាប័នរដ្ឋ និង គ្រប់ខេត្ត- ក្រុងចាត់ចែងផ្សព្វ

ជួយការអនុវត្តតាមខ្លឹមសារខាងលើអោយបានទូលំទូលាយក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ក្រោយពេលបានទទួលចារាចរណែនាំនេះ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រី ១

នាយករដ្ឋមន្ត្រី ២

ព្រះហស្តលេខា និង ត្រា

ហត្ថលេខា និង ត្រា

នរោត្តម រណឫទ្ធិ

ហ៊ុន សែន

\*\*\*

### III. ការងារបណ្តាញក្រសួង

#### ១. អគ្គនាយកដ្ឋានព្រះបរមរាជវាំង

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤

ប្រកាសលេខ : ៤១៧ / ៩៤ រថ

ស្តីពីការបំពេញសិទ្ធិ មន្ត្រីរាជការ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងហិរញ្ញវត្ថុព្រះបរមរាជវាំង

- យោងសេចក្តីសំរេចលេខ ៧៥ សសរ.ផក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩២ របស់ក្រសួងផែនការ គណនេយ្យស្តីពីការបែងចែក អ្នកបច្ចេកទេស និង កម្មករជំនាញ ដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សា ក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- យោងលិខិតបង្គាប់ការលេខ ១៣៣ លបក ចត ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩២ របស់ ក្រសួងវប្បធម៌
- ប្រកាសលេខ ៣៦៣.៩៤ រថ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៤ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ព្រះបរមរាជវាំង
- ពិនិត្យលើសមត្ថភាពការងារ របស់សាមីខ្លួន

#### សំរេច

មាត្រា ១ - មន្ត្រីរាជការ ដូចមានរាយឈ្មោះខាងក្រោមនេះ ត្រូវបានបំពេញសិទ្ធិអោយចំរើការងារ ក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានព្រះបរម រាជវាំង ក្រោយពីបានឆ្លងកាត់កម្មសិក្សារយៈពេល ១២ ខែ កន្លងមក ។

១- កញ្ញា អ៊ុច ច័ន្ទម៉ាលី បុគ្គលិកនាយកដ្ឋាន អភិរក្ស

២- កញ្ញា ឈន សុំណា