



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ : ៨៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៤/១៤៧៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៥/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីស្ថិតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦.នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងផែនការ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួល មាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៤៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងផែនការ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំ និងកិច្ចដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំង
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ សរសេរជាអក្សរកាត់ថា “**វ.ជ.ស.**”។

មាត្រា២ .-

វ.ជ.ស. មានរូបសញ្ញា និងត្រាដោយឡែក ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ រូបសញ្ញា និងត្រារបស់ **វ.ជ.ស.** មានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី២
ភារកិច្ច និងបេសាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា៣ .-

វ.ជ.ស. មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធស្ថិតិផ្លូវការ ក្នុងការបង្កើតប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិដែលរួមបញ្ចូលមួយដែលគ្របដណ្តប់ស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំងទាំងអស់និងអង្គភាពស្ថិតិក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន

៥

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ស្ថិតិ
- រៀបចំធ្វើជំរឿនប្រជាជន ជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច និងជំរឿនកសិកម្ម
- ប្រមូល កែច្នៃ ចងក្រង វិភាគ បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិគ្រឹះ និងស្ថិតិផ្លូវការ តាមរយៈការធ្វើជំរឿន ការធ្វើអង្កេត ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនានា និងការប្រើប្រាស់ប្រភពទិន្នន័យរដ្ឋបាល ព្រមទាំងទិន្នន័យប្រភពផ្សេងៗទៀត ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ ការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការស្រាវជ្រាវ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ប្រមូល កែច្នៃ ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច តាមរយៈការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដែលផ្តល់ឱ្យ ដោយអង្គភាពស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំង នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ដោយសហការជាមួយមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត
- ចងក្រងស្ថិតិគណនេយ្យជាតិនិងស្ថិតិថ្លៃ ក៏ដូចជា សូចនាករសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច បរិស្ថាន ប្រជាសាស្ត្រ ព្រមទាំងសន្ទស្សន៍និងសូចនាករស្ថិតិផ្សេងៗទៀត
- ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិសង្គមកិច្ច និងអង្កេតកម្លាំងពលកម្ម
- ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យអង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជា
- ស្រាវជ្រាវ សម្របសម្រួល ចងក្រងវិធីសាស្ត្រ បង្កើតនិងអភិវឌ្ឍន៍ម៉ូដែល និងបច្ចេកទេសស្ថិតិនានា ដើម្បីបង្កើនគុណភាពស្ថិតិផ្លូវការ តាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិភាគ និងធនធានមនុស្ស សម្រាប់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ដើម្បីដឹកនាំ ការធ្វើជំរឿន និង អង្កេត ផលិត និងផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិផ្លូវការ
- សម្របសម្រួលប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពស្ថិតិដែលបានចាត់តាំងក្នុងការប្រមូល កែច្នៃ ចងក្រង វិភាគ បោះពុម្ព ផ្សព្វផ្សាយ ស្ថិតិផ្លូវការ និងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ
- រៀបចំចំណាត់ថ្នាក់បទដ្ឋានស្ថិតិសម្រាប់ការអនុវត្តឯកភាពគ្នារបស់អង្គភាពស្ថិតិដែលបានចាត់តាំង
- អភិវឌ្ឍកម្មវិធី និងបច្ចេកវិទ្យានៅក្នុងសកម្មភាពស្ថិតិដោយផ្អែកលើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលសម្រាប់ការផលិតទិន្នន័យ ការផ្ទេរនិងបញ្ចូលទិន្នន័យ ព្រមទាំង ការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិ និងសូចនាករអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំ រក្សាទុកទិន្នន័យស្ថិតិ និងព័ត៌មានស្ថិតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ស្ថិតិផ្លូវការតាមទម្រង់ផ្សេងៗ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធកម្មវិធីឌីជីថល
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិជាមួយការិយាល័យស្ថិតិជាតិនៃបណ្តាប្រទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងវិស័យឯកជននានា ទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន
- ផ្តល់ការណែនាំ និងជួយគាំទ្រដល់អង្គភាពស្ថិតិដែលបានចាត់តាំងទាក់ទងនឹងស្ថិតិផ្លូវការ ដើម្បីលើកកម្ពស់ធានាការប្រតិបត្តិបទដ្ឋានស្ថិតិ ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយស្ថិតិ និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ
- សម្របសម្រួលក្នុងសកម្មភាពនៃដំណើរការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យស្ថិតិ ដោយរួមទាំងការផ្តល់ប្រឹក្សា និងជំនួយបច្ចេកទេស ដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន ទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ វិស័យឯកជន និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល

៥

- ប្រើប្រាស់ប្រភពទិន្នន័យធំ និងវិទ្យាសាស្ត្រទិន្នន័យ សម្រាប់ស្ថិតិផ្លូវការ ដោយរួមទាំងការ ផ្សព្វផ្សាយ ទិន្នន័យស្ថិតិផ្លូវការ តាមរយៈមធ្យោបាយឌីជីថល
- សហការផលិតស្ថិតិយេនឌ័រ និងចូលរួមការបញ្ចូលស្ថិតិយេនឌ័រនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យស្ថិតិផ្នែកតាមបទដ្ឋានស្តង់ដារជាតិ និងអន្តរជាតិសម្រាប់ផលិតសូចនាករគោលដៅ អភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពកម្ពុជា (CSDGs)
- រៀបចំ និងចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ និងបទដ្ឋានផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- ចូលរួមផ្តល់ទិន្នន័យ និងវិភាគស៊ីជម្រៅអំពីភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា
- រៀបចំជាអត្ថបទវិភាគ និងស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងសង្គម សេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន បច្ចេកវិទ្យា ពាណិជ្ជកម្ម ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិគ្រឹះ និងទិន្នន័យរដ្ឋបាល ដើម្បីជាមូលដ្ឋាន សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នរៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ
- រៀបចំ និងអនុវត្តន៍យន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយស្ថិតិ ផ្លូវការដើម្បីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ
- សម្របសម្រួលកិច្ចការទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់ **វ.ជ.ស.** ក្នុងការឆ្លើយតប ឬផ្តល់ព័ត៌មានផ្លូវ ការនានាដល់ភាគីខាងក្រៅ សារព័ត៌មាន និងសាធារណៈជន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ៣(បី) ឆ្នាំ និង ៥(ប្រាំ) ឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន ជាតិស្ថិតិ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ។

មាត្រា ៤ .-

វ.ជ.ស. មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ស្តង់ដារ និងសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិ
- នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច
- នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ច
- នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ និងជំរឿនប្រជាជន
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- នាយកដ្ឋានស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ
- នាយកដ្ឋានស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ

នាយកដ្ឋាននីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប ដែលត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ និងមាន អនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ដែលត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ តាមសំណើ របស់នាយក **វ.ជ.ស.** ក្រោយពីទទួលបានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន។

១

វ.ជ.ស. អាចស្នើសុំបង្កើតនាយកដ្ឋានថ្មីបន្ថែមតាមការចាំបាច់អនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន។

អង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ **វ.ជ.ស.** មានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៥ .-

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននីមួយៗ នៃ **វ.ជ.ស.** ត្រូវកំណត់ដោយ ប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៦ .-

វ.ជ.ស. អាចបង្កើតលេខាធិការដ្ឋាន ក្រុមការងារបច្ចេកទេស និងគណៈកម្មការនានាស្របតាមលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា៧._

បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់ **វ.ជ.ស.** ជាមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ នៃក្រសួងអាណាព្យាបាល បច្ចេកទេស ឬ ក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើងឱ្យបម្រើការងារនៅ **វ.ជ.ស.** ដោយ អនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

វ.ជ.ស. អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងមន្ត្រីផ្សេងទៀត ដើម្បីបំពេញការងារតាម តម្រូវការចាំបាច់របស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

បុគ្គលិក **វ.ជ.ស.** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ជំពូកទី៣

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន

មាត្រា៨ .-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំ រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងផែនការថវិកា របស់ **វ.ជ.ស.** រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- គ្រប់គ្រង ទទួលខុសត្រូវ និងសម្របសម្រួលកិច្ចការរដ្ឋបាល បុគ្គលិក ពិធីការ និងហិរញ្ញវត្ថុទូទៅ
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងកិច្ចគាំពារសង្គមសម្រាប់បុគ្គលិករបស់ **វ.ជ.ស.**
- រៀបចំបៀវត្សរ៍ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងប្រាក់ធានារ៉ាប់រងសង្គមរបស់បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ និងការផ្លាស់ប្តូរ ស្ថានភាពរដ្ឋបាល ស្ថានភាពគ្រួសារ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ សម្រាប់បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ និវត្តន៍ ការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ លំហែមាតុភាព មរណភាព និងសុំឈប់ពីការងារ
- រៀបចំធ្វើវិក្រឹតការ និងសុក្រឹតការចំពោះមន្ត្រីរាជការ និងធ្វើកម្មវិធីតំណែង ឯកទេស និងធនធាន មនុស្ស និងលើកគម្រោងបែងចែកបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការដែលទើបនឹងចូលបម្រើការងារ ចូលនិវត្តន៍ និងលើកគម្រោងស្នើសុំបុគ្គលិកមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.ជ.ស.**
- ទទួលបន្ទុកដឹកនាំ គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ការអនុវត្តកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

- រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការរបស់ វ.ជ.ស.
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអនុវត្តតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលលើការអនុវត្ត ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់អង្គភាពចំណុះក្រោមឱវាទ នៃ វ.ជ.ស.
- ដឹកនាំ សម្របសម្រួលការងាររៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.ជ.ស. ដោយអនុលោមតាមប្រតិទិន នៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ដើម្បីដាក់ជូន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត សម្រាប់បញ្ជូនទៅក្រសួងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និង អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ
- ត្រួតពិនិត្យ គ្រប់គ្រង ចាត់ចែងការអនុវត្តថវិកា ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការថវិកាចំណាយលើការគ្រប់គ្រង ថែទាំ ជួសជុលទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ សម្ភារៈបរិក្ខារ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់ វ.ជ.ស.
- រៀបចំ និងអនុវត្តការងារតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ លើកិច្ចការវិភាជន៍ថវិកា អនុវត្តការស្នើសុំ ប្រមូលផ្តុំនិងសម្របសម្រួលចំណាយថវិកា និងទូទាត់ថវិកា ស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់
- សហការជាមួយអង្គភាពលទ្ធកម្ម ដើម្បីរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវ របស់អង្គភាពថវិកាចំណុះឱ្យ វ.ជ.ស. និងតាមដានសូចនាករលទ្ធផល សមិទ្ធផល សមិទ្ធកម្មនៃ ការអនុវត្តថវិកាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- សម្របសម្រួលក្នុងនាមជាសេនាធិការរបស់ វ.ជ.ស. សម្រាប់ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើ អធិការកិច្ច និងសន្យាកម្ម
- គ្រប់គ្រង និងគាំទ្រអនុវត្តន៍ចំណូល ចំណាយ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ចំណាយបេសសកម្មក្នុង និងក្រៅ ប្រទេស និងចំណាយទូទៅផ្សេងៗរបស់អង្គភាពថវិកាដែលចំណុះឱ្យ វ.ជ.ស. ស្របតាមច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស
- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការងារនីតិកម្ម
- សម្របសម្រួលជាមួយអន្តរអង្គភាពចំណុះក្រសួងផែនការ រួមទាំងមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត និង អន្តរស្ថាប័ន ក្រៅក្របខ័ណ្ឌក្រសួងផែនការ ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សម្របសម្រួលកិច្ចការទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់ វ.ជ.ស. ក្នុងការឆ្លើយតប ឬផ្តល់ព័ត៌មានផ្លូវ ការនានាដល់ភាគីខាងក្រៅ សារព័ត៌មាន និងសាធារណៈជន
- ផ្តល់ការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ការងារកែទម្រង់ទាំងឡាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែល វ.ជ.ស. ត្រូវទទួលបន្ទុកចូលរួមនិងអនុវត្ត
- គ្រប់គ្រងនិងរក្សាទុកឯកសារទាំងឡាយរបស់ វ.ជ.ស
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ វ.ជ.ស. ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូននាយក វ.ជ.ស.
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ពីនាយកវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ។



មាត្រា ៩ .-

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ស្តង់ដា និងសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធស្ថិតិផ្លូវការក្នុងការបង្កើតប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិដែលរួមបញ្ចូលគ្នាមួយដែលគ្របដណ្តប់ស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំងទាំងអស់និងអង្គភាពស្ថិតិក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ស្ថិតិ
- ផ្តល់ការណែនាំ និងគាំទ្រដល់អង្គភាពស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំង ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយស្ថិតិ និងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ
- រៀបចំផែនការនិងយន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយស្ថិតិផ្លូវការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ស្ថិតិ និងត្រួតពិនិត្យគុណភាពទិន្នន័យស្ថិតិ តាមអង្គភាពស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំងដោយផ្អែកតាមនីតិវិធីបទដ្ឋានស្តង់ដាជាតិ និងអន្តរជាតិ
- សម្របសម្រួលអង្គភាពស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំង និងអង្គភាពស្ថិតិផ្សេងទៀតក្នុងការប្រមូលកែច្នៃ ចងក្រង វិភាគ បោះពុម្ព ផ្សព្វផ្សាយ ស្ថិតិផ្លូវការ និងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ
- ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយកម្រងសៀវភៅស្ថិតិប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិ
- ស្រាវជ្រាវ សម្របសម្រួល ចងក្រងវិធីសាស្ត្រ បង្កើតនិងអភិវឌ្ឍន៍ម៉ូដែល និងបច្ចេកទេសស្ថិតិនានាដើម្បីបង្កើនគុណភាពស្ថិតិផ្លូវការ តាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំ ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដា ទស្សនាទាន និយមន័យស្ថិតិ និងវិធីសាស្ត្រស្ថិតិផ្សេងៗ ដោយអនុលោមតាមចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដាស្ថិតិជាតិ និង អង្គការសហប្រជាជាតិ
- សម្របសម្រួលក្នុងសកម្មភាពនៃដំណើរការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យស្ថិតិ ដោយរួមទាំងការផ្តល់ប្រឹក្សា និងជំនួយបច្ចេកទេសដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន ទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ វិស័យឯកជន និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល
- បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីទស្សនាទាន និយមន័យស្ថិតិ វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវស្ថិតិ ការប្រើប្រាស់ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដាស្ថិតិកម្ពុជា វិធីសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍម៉ូដែល ដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានស្តង់ដាជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ផ្តល់សេវាកម្មស្រាវជ្រាវ វិភាគទិន្នន័យស្ថិតិ និងប្រឹក្សាលើស្តង់ដាស្ថិតិ និងវិធីសាស្ត្រស្ថិតិតាមសំណូមពរ និងតាមតម្រូវការក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យរដ្ឋបាល ជំរឿន និងអង្កេតរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ គ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំ និងវិស័យឯកជនពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តង់ដាស្ថិតិ និងវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវស្ថិតិ ព្រមទាំងផ្តល់ប្រឹក្សាលើការរៀបចំបញ្ជីសំណួរជំរឿន និងអង្កេតផ្សេងៗ
- ជាលេខាធិការដ្ឋានរបស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលស្ថិតិ និងក្រុមប្រឹក្សាស្ថិតិ
- គ្រប់គ្រង និង ថែរក្សា ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ របស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយកវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ។

៥

មាត្រា ១០ .-

នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំធ្វើជំរឿនកសិកម្ម អង្កេតចន្លោះជំរឿនកសិកម្ម ជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច និងអង្កេតចន្លោះជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច
- រៀបចំធ្វើអង្កេតកសិកម្មប្រចាំឆ្នាំ អង្កេតឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំធ្វើអង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជា
- អង្កេត ប្រមូល ចងក្រងព័ត៌មានបឋម និងវិភាគព័ត៌មានស្ថិតិកសិកម្ម រុក្ខកម្ម នេសាទ ស្ថិតិចំណូល ចំណាយ និងបំណុលរបស់គ្រួសារ ស្ថិតិឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងវិនិយោគ ស្ថិតិសំណង់ ស្ថិតិទូរគមនាគមន៍ ដឹកជញ្ជូន ស្ថិតិទេសចរណ៍ ស្ថិតិបរិស្ថាន និងធ្វើស្ថិតិបញ្ជីគ្រឹះស្ថានសហគ្រាស ឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងវិនិយោគ (Statistical Business Registration "SBR")
- អង្កេត ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន នៃកម្ពុជាប្រចាំឆ្នាំ
- អង្កេត ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិទំនិញពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំចងក្រងវិធីសាស្ត្រអនុវត្តស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច-បរិស្ថាន (ស្ថិតិកសិកម្ម ស្ថិតិឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម វិនិយោគ ស្ថិតិសំណង់ គមនាគមន៍ ដឹកជញ្ជូន) និងស្ថិតិចំណូលចំណាយ និងបំណុលគ្រួសារដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំ ប្រមូល ចងក្រង វាស់វែង និងវិភាគទិន្នន័យស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ចតាមជំនាន់ ដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
- រៀបចំធ្វើអង្កេត ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យអង្កេតអាជីវកម្ម ការស្រាវជ្រាវនិងការអភិវឌ្ឍ និងនវានុវត្តន៍ស្ថិតិផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- បណ្តុះបណ្តាល ពង្រឹង និងបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច និងស្ថិតិវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍ តាមរយៈការរៀបចំសហការ និងចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងវគ្គសិក្សាផ្សេងៗទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សា ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ របស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយក **វ.ជ.ស.** ។

មាត្រា ១១ .-

នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ច មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យរដ្ឋបាលស្តីពីស្ថិតិសង្គមកិច្ច ស្ថិតិការងារ និងទិន្នន័យរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធស្ថិតិសង្គមកិច្ចដទៃទៀត



- រៀបចំធ្វើអង្កេតកម្លាំងពលកម្ម និងអង្កេតទីផ្សារកម្លាំងពលកម្ម
- វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិពីអង្កេតគ្រួសារ អង្កេតសង្គមកិច្ចនិងសុខុមាលភាព អង្កេតពិការភាព និងមុខងារកុមារ អង្កេតអំពើហិង្សានិងភាពងាយរងគ្រោះ អង្កេតការប្រើប្រាស់ពេលវេលា អង្កេតគ្រោះថ្នាក់និងរបួស និងអង្កេតដែលពាក់ព័ន្ធផ្នែកស្ថិតិសង្គមកិច្ចដទៃទៀត
- សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការអន្តរជាតិ ក្នុងការគណនា និងវាស់វែងសូចនាករផ្នែកសង្គមកិច្ចដែលមានចែងនៅក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព
- បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញ ដល់មន្ត្រីនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបំពេញការងារពាក់ព័ន្ធស្ថិតិសង្គមកិច្ច
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សា ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយក **វ.ជ.ស.** ។

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ និងជំរឿនប្រជាជន មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំធ្វើជំរឿនប្រជាជន និងអង្កេតចន្លោះជំរឿនប្រជាជន
- រៀបចំធ្វើអង្កេតប្រជាសាស្ត្រនិងសុខភាពកម្ពុជា
- ប្រមូល ចងក្រង និងវិភាគស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ និងសុខភាព
- រៀបចំធ្វើអង្កេតមនុស្សចាស់នៅកម្ពុជា
- ធ្វើអង្កេតវាយតម្លៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- អង្កេតតាមប្រធានបទនានាតាមសំណូមពររបស់ក្រសួងស្ថាប័ន និងអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិ
- ធ្វើចំណោលប្រជាជនផ្អែកលើលទ្ធផលជំរឿន និងអង្កេត
- រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ចំនួនភូមិនៅទូទាំងប្រទេសសម្រាប់រៀបចំធ្វើសំណាកគំរូអង្កេត និងជំរឿន
- បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រជំរឿន និងអង្កេតនៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនានា ផ្អែកតាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និង ថែរក្សា ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ របស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូននាយកវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយក **វ.ជ.ស.** ។

មាត្រា ១៣ .-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបសាយ មូលដ្ឋានទិន្នន័យស្ថិតិ អភិវឌ្ឍផ្នែកទន់ ផែនទីទិន្នន័យស្ថិតិ កំណត់លេខកូដ និងការរក្សាទុកទិន្នន័យស្ថិតិគ្រប់ប្រភេទឱ្យមានសុវត្ថិភាព គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- រៀបចំ រក្សាទុកទិន្នន័យស្ថិតិ និងព័ត៌មានស្ថិតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍស្ថិតិផ្លូវការតាមទម្រង់ផ្សេងៗ ដើម្បី ផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធកម្មវិធីឌីជីថល
- រៀបចំ តម្លើង អភិវឌ្ឍកម្មវិធី និងគ្រប់គ្រងកែលម្អប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បណ្តាញប្រព័ន្ធ កុំព្យូទ័រផ្ទៃក្នុង និងម៉ាស៊ីនមេក្លោដ ម៉ាស៊ីនថាប្លេត និងឧបករណ៍សម្ភារៈបរិក្ខាគាំទ្រផ្សេងៗ
- ស្រាវជ្រាវលើការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាកុំព្យូទ័រថ្មីៗ ដែលទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធបណ្តាញកុំព្យូទ័រ ការអភិវឌ្ឍ កម្មវិធី ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ ការវិភាគ ធ្យូងផ្ទាត់ និងបញ្ចូលទិន្នន័យ
- រៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍បែបបទប្រើប្រាស់ និងស្តង់ដារប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ សុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធបណ្តាញ កុំព្យូទ័រ និងទិន្នន័យស្ថិតិរបស់ **វ.ជ.ស.**
- រៀបចំឯកសារណែនាំ ស្តីពីការប្រព្រឹត្តិកម្មទិន្នន័យ សម្រាប់ជំរឿន អង្កេត និងទិន្នន័យស្ថិតិរដ្ឋបាល គ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់ទម្រង់ផ្សេងៗ តាមសំណូមពរពីក្រសួង ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល និងវិស័យឯកជន នានា
- រៀបចំបង្កើតកម្មវិធី និងសេចក្តីណែនាំរបៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធីសម្រាប់ដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យជំរឿន អង្កេត និងទិន្នន័យស្ថិតិរដ្ឋបាល ដោយប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រខ្នាតតូច (CAPI)
- រៀបចំ ថែរក្សា និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធសុចនាករស្ថិតិជាតិ តាមរយៈការប្រើប្រាស់ថ្នាលឌីជីថល ដោយផ្អែក លើប្រភពទិន្នន័យជំរឿន អង្កេត និងទិន្នន័យស្ថិតិរដ្ឋបាល និងប្រភពផ្សេងៗទៀត
- អភិវឌ្ឍ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិទូទៅ ដោយផ្អែកលើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ទូរគមនាគមន៍ ព័ត៌មានវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល និងរៀបចំប្រតិទិនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីកម្មវិធី អនុវត្តជំរឿន អង្កេត និងទិន្នន័យស្ថិតិរដ្ឋបាល
- រៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកម្មវិធីសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិ និងធ្វើអង្កេតវាយតម្លៃលើ តម្រូវការទិន្នន័យ ការប្រើប្រាស់ និងភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ
- អភិវឌ្ឍកម្មវិធីបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល សម្រាប់គាំទ្រដល់ការផលិតទិន្នន័យស្ថិតិផ្លូវការតាមរយៈការប្រើប្រាស់ ប្រភពទិន្នន័យធំ ដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំបទដ្ឋានស្តង់ដារជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំវិធីសាស្ត្រណែនាំការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ និងដំណោះស្រាយបញ្ហាផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យ និងផ្តល់ សេវាកម្ម ផលិតខិត្តបណ្ណផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិ ផលិតទិន្នន័យស្ថិតិជាវីដេអូ និងផលិតផលឌីជីថលតាម ទម្រង់ផ្សេងៗសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយជូនអ្នកប្រើប្រាស់
- រៀបចំមេតាទិន្នន័យស្ថិតិរបស់សុចនាករនីមួយៗ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីនិយមន័យ វិធីសាស្ត្រគណនា ហេតុផលនៃការបង្កើតសុចនាករ ដែនកំណត់ទិន្នន័យស្ថិតិ វិធីសាស្ត្រនៃការ

១

ប្រមូលទិន្នន័យជំរឿន អង្កេត និងទិន្នន័យស្ថិតិរដ្ឋបាលតាមវិស័យគ្រប់ទម្រង់ ប្រភេទជាអេឡិចត្រូនិក ដើម្បីគាំទ្រ ដល់ស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំង

- សហការ គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលទិន្នន័យស្ថិតិ ជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិនានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌប្រព័ន្ធ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្ថិតិ និងការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យស្ថិតិផ្លូវការអនុលោមតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំ ថែទាំ តម្លើងឧបករណ៍កុំព្យូទ័រ ទិញកម្មវិធីស្ថិតិអនុវត្តផ្សេងៗ និងកម្មវិធីប្រព័ន្ធការពារសុវត្ថិភាព តាមសំណូមពរ និងតម្រូវការចាំបាច់របស់អង្គភាពចំណុះឱ្យ **វ.ជ.ស.**
- រៀបចំបណ្តុះបណ្តាល និងកសាងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីជំនាញរបស់នាយកដ្ឋាន លើផ្នែកផ្តល់សេវា ព័ត៌មានស្ថិតិ ការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យធំ កម្មវិធីបញ្ចូលទិន្នន័យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ និងការប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យស្ថិតិ
- គ្រប់គ្រង និង ថែរក្សា ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ របស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយក **វ.ជ.ស.** ។

មាត្រា ១៤ .-

នាយកដ្ឋានស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គណនា ប៉ាន់ស្មាន និងវិភាគស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា
- វិភាគស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិតាមវិស័យ និងតាមគណនីណែនាំរបស់សេដ្ឋកិច្ចជាតិ អតិផរណាអ្នក ប្រើប្រាស់ អតិផរណាអ្នកផលិត និងការប្រែប្រួលនៃសន្ទស្សន៍ថ្លៃផ្សេងទៀតនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ ក្រោមជាតិ
- ចងក្រងស្ថិតិគណនេយ្យជាតិថ្នាក់ជាតិ និងស្ថិតិថ្លៃ គណនាអតិផរណាអ្នកប្រើប្រាស់ អ្នកផលិត និង សន្ទស្សន៍ថ្លៃផ្សេងទៀត តាមប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិ និងថ្លៃស្ថិតិតាមបទដ្ឋានស្តង់ដារនៃអង្គការ សហប្រជាជាតិ
- ចងក្រងតារាងផ្គត់ផ្គង់ និងប្រើប្រាស់ តារាងធាតុចូល និងតារាងធាតុចេញ និងតារាងគណនីម៉ាទ្រីស សង្គមកិច្ច សម្រាប់ជាធាតុចូលក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយសង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងបរិស្ថាន
- ចងក្រងគណនីណែនាំរបស់សេដ្ឋកិច្ចជាតិ រួមមាន គណនីណែនាំសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល គណនីណែនាំ ទេសចរណ៍ គណនីណែនាំបរិស្ថាននិងសេដ្ឋកិច្ច គណនីណែនាំសមុទ្រនិងជលសាស្ត្រ គណនីណែនាំ សុខាភិបាលនិងសង្គមកិច្ច តាមបទដ្ឋាន និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ
- ចងក្រងគណនីស្ថាប័ន គណនីវិស័យក្រៅប្រទេស គណនីណែនាំមូលធន និងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យសង្គតិភាព ក្នុងស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- សហការជាមួយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ចងក្រងស្ថិតិសេវាកម្មពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ

៤

- ប្រមូល និងចងក្រងស្ថិតិតាមវិស័យពីអន្តរក្រសួង ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីគាំទ្រការប៉ាន់ស្មានស្ថិតិតណនេយ្យជាតិ នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អង្កេត និងចងក្រងសន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ប្រចាំខែ សន្ទស្សន៍ថ្លៃអ្នកផលិតប្រចាំត្រីមាស និងសន្ទស្សន៍ថ្លៃនាំចេញ នាំចូល សន្ទស្សន៍ថ្លៃកសិកម្ម សន្ទស្សន៍ថ្លៃផ្សេងទៀត ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អង្កេត និងចងក្រងសូចនាករសេដ្ឋកិច្ចសំខាន់ៗមួយចំនួនសម្រាប់ជាធាតុចូលក្នុងការគណនាប៉ាន់ស្មានស្ថិតិតណនេយ្យជាតិ
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងធ្វើអោយប្រសើរឡើងវិធីសាស្ត្រប៉ាន់ស្មានស្ថិតិតណនេយ្យជាតិ និងស្ថិតិថ្លៃ តាមបរិបទនៃសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសេចក្តីណែនាំស្ថិតិតណនេយ្យជាតិ និងស្ថិតិថ្លៃស្របតាមតាមបទដ្ឋានស្តង់ដារប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញចងក្រងស្ថិតិតណនេយ្យជាតិ ស្ថិតិថ្លៃ ជូនមន្ត្រីថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងស្ថាប័ន តាមបទដ្ឋានស្តង់ដារប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ
- ចូលរួមបណ្តុះបណ្តាល ចែករំលែកបទពិសោធន៍ ទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីពង្រឹងគុណភាព និងសង្គតិភាពស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- គ្រប់គ្រង និង ថែរក្សា ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយក **វ.ជ.ស.** ។

មាត្រា ១៥ .-

នាយកដ្ឋានស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំរៀបចំ ប្រមូល ចងក្រង និងវិភាគទិន្នន័យស្ថិតិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមវិស័យ និងប្រភពផ្សេងៗឱ្យមានសង្គតិភាព និងសមាហរណកម្មទិន្នន័យស្ថិតិ
- ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ដោយសហការជាមួយមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងចងក្រងវិភាគស្ថានភាពមូលដ្ឋានទិន្នន័យរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់គាំទ្រការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សង្គម សេដ្ឋកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិសង្គមស៊ីវិល ស្ថិតិព័ត៌មានគម្របព្រៃឈើ ទិន្នន័យភូមិសាស្ត្រគ្រោះមហន្តរាយ សម្រាប់គូសផែនទីតំបន់ដែលងាយរងគ្រោះ

- សហការសម្របសម្រួលរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យស្ថិតិមូលដ្ឋាន សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យស្ថិតិ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងតភ្ជាប់ទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ជាតិ
- រៀបចំបង្កើតគោលការណ៍ វិធីសាស្ត្រណែនាំ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីជំនាញរបស់មន្ទីរផែនការ និងមន្ទីរជំនាញជុំវិញរាជធានី ខេត្ត ស្តីពីទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ស្ថិតិព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ និងវិភាគ ទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមវិស័យ ឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដាតាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំបង្កើតគោលការណ៍ វិធីសាស្ត្រណែនាំ ដើម្បីប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យ មូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនទីភូមិសាស្ត្រ (GIS) តាមតំបន់តូចៗ និងការងារ GEO សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងស្ថិតិ
- រៀបចំអង្កេតរកព័ត៌មានដី តាមរយៈការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ Remote Sensing និងទិន្នន័យតាមផ្កាយ រណប ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីធ្វើការវិភាគអំពីការវិវត្តភាពផែនដី សម្រាប់គាំទ្រ គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព
- បញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីកំណត់ពីភាពខុសគ្នាក្នុងតំបន់
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ សកម្មភាពផលិតទិន្នន័យស្ថិតិ និងសុពលភាពទិន្នន័យ ដើម្បីធានាគុណភាព ភាពជឿជាក់ និងទាន់ពេលវេលានៃទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សា ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាពាណិជ្ជនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយក វ.ជ.ស. ។

ជំពូកទី៤
អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៦ .-

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ វ.ជ.ស. និងការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការនៃ វ.ជ.ស. ត្រូវបន្តមានសុពលភាពអនុវត្តរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មី មកជំនួស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃ វ.ជ.ស. ដែលត្រូវបានប៉ះពាល់ដោយការរៀបចំ និងការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវរក្សាទុកអត្ថប្រយោជន៍ ផ្នែកបៀវត្សយ៉ាងហោចក្នុងកម្រិតដដែល។

ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៧ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ១៨ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ សុក្រ ១៩ រោច ខែ ឆិល្គ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២៥

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ



ប៊ិន ត្រឈៃ

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍សម្តេចមហាបវរធិបតី នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១៨
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យលេខ៤៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២៥
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

រូបសញ្ញារបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ



រូបសញ្ញារបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ត្រូវបានរចនាឡើងដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលបំណង របស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ដែលមានអត្ថន័យដូចខាងក្រោម៖

- ១- ស៊ីមមានពណ៌ខៀវ និងក្រហម តំណាងឱ្យផ្ទៃទង់ជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលពណ៌ខៀវតំណាង ឱ្យសាមគ្គីភាព ភាគភាព មេត្តាករុណា សន្តិភាព និងអហិង្សា។ ពណ៌ក្រហមតំណាងឱ្យស្មារតីអង់អាច ក្លាហាន ពុះពារគ្រប់ឧបសគ្គ។
- ២- អក្សរពណ៌ខៀវ “**វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ មានអក្សរកាត់ថា វ.ជ.ស. (National Institute of Statistics- NIS)**” តំណាងឱ្យស្ថាប័នស្ថិតិជាតិនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- ៣- សៀវភៅ តំណាងឱ្យច្បាប់ស្តីពីស្ថិតិ និងបទប្បញ្ញត្តិ ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះគាំទ្រដល់ការប្រមូល ចងក្រង វិភាគ បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិ។
- ៤- បង្គោលនិងខ្សែបន្ទាត់ក្រាហ្វិក មានបីបង្គោល តំណាងឱ្យវិស័យកសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងសេវាកម្ម។ ខ្សែបន្ទាត់ បង្ហាញពីនិន្នាការនៃការអភិវឌ្ឍសង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងបរិស្ថាន ប្រកបដោយចីរភាព និង បរិយាបន្ន។

ត្រារបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ



ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យលេខ៤៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២៥
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

អង្គការលេខនៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

