



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

លេខ: ៤២៩ រ.ជ.ស.

លិខិតបញ្ជាក់ការ

បង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មានវិទ្យា និងការរៀបចំធ្វើទំនើបកម្មគេហទំព័ររបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមករា គ.ស. ២០២៥ ស្តីពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

បញ្ជាក់

ប្រការ១.-

ត្រូវបានបង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មានវិទ្យា និងការរៀបចំធ្វើទំនើបកម្មគេហទំព័ររបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ (រ.ជ.ស.) ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

១. ឯកឧត្តម ណេត វ៉ាន់ឌី	នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ (រ.ជ.ស.)	ប្រធាន
២. លោក យិន សុដ	អគ្គនាយករងនៃរ.ជ.ស.	អនុប្រធាន
៣. លោកបណ្ឌិត ម៉េង គឹមហ៊ុំ	អគ្គនាយករងនៃរ.ជ.ស.	អនុប្រធាន
៤. លោកសាំង ឡុងឌី	អគ្គនាយករងនៃរ.ជ.ស.	អនុប្រធាន
៥. លោក ចាវ ការ	ប្រធាននាយកដ្ឋាន	អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
៦. ឯកឧត្តម កែវ ចិត្រា	ប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
៧. លោក ប៊ី យាម	ប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
៨. លោក ឈួន សុផី	ប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក



៩. លោក គឹម ណេត	ប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
១០. លោក ចាន់ សំអាត	ប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
១១. លោក សុ តូនៃ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
១២. លោក ឡាយ សុផាត	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
១៣. កញ្ញា ស្រី សុវិគ្គ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
១៤. លោក សោម បូនី	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
១៥. លោក ស្រុយ ផល្លា	ប្រធានការិយាល័យ	លេខាធិការ
១៦. លោកស្រី គង់ កែវជានីន	អនុប្រធានការិយាល័យ	លេខាធិការ

ប្រការ២.-

ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មានវិទ្យានិងការរៀបចំធ្វើទំនើបកម្មគេហទំព័ររបស់វ.ជ.ស.មាន ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងការធ្វើ ទំនើបកម្មគេហទំព័ររបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ (វ.ជ.ស.) ។
- គ្រប់គ្រង ប្រមូល រៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ និងព័ត៌មានស្ថិតិ និងរៀបចំ Data Platform for CAMSTAT, CAMDX របស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ (វ.ជ.ស.) ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ ភាពពេញលេញ និងទាន់ពេលវេលា។
- ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្តល់អនុសាសន៍លើខ្លឹមសារ និងព័ត៌មានមុនការផ្សព្វផ្សាយលើគេហទំព័រ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានផ្សេងៗ។
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងស្វែងរកបច្ចេកវិទ្យា ឬគំនិតថ្មីៗ ដើម្បីកែលម្អ និងអភិវឌ្ឍមុខងារគេហទំព័រ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់សម័យ។
- រៀបចំ និងអនុវត្តវិធានការការពារ និងសន្តិសុខទិន្នន័យ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការចូល ប្រើប្រាស់ដោយគ្មាន ការអនុញ្ញាត ការជ្រៀតជ្រែក ឬការកែប្រែទិន្នន័យដោយខុសច្បាប់។
- កែលម្អការបង្ហាញ និងការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យឱ្យមានលក្ខណៈងាយស្រួលយល់ ងាយស្រួលស្វែងរក និងងាយស្រួលប្រើប្រាស់សម្រាប់សាធារណជន និងអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ។
- ទទួល សម្របសម្រួល និងឆ្លើយតបសំណួរ ឬសំណូមពររបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ ព្រមទាំងផ្តល់ ព័ត៌មាន និងការគាំទ្របច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ វាយតម្លៃលទ្ធផលការងារ និងលើកសំណើអំពីការកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានវិទ្យាជាប្រចាំ។
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ វ.ជ.ស. ។

ប្រការ៣.-

ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មានវិទ្យា និងការរៀបចំធ្វើទំនើបកម្មគេហទំព័ររបស់ វ.ជ.ស. មាន អនុក្រុមបច្ចេកទេសចំនួន ៣ ជាសេនាធិការ ដើម្បីជួយអនុវត្តការងារ មានដូចខាងក្រោម៖

- ១. អនុក្រមការងារបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យការងាររួម
 - ២. អនុក្រមការងារបច្ចេកទេសរៀបចំទិន្នន័យនិងព័ត៌មានតាមនាយកដ្ឋានចំណុះនៃវ.ជ.ស.
 - ៣. អនុក្រមការងារត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យស្ថិតិរបស់នាយកដ្ឋានចំណុះវ.ជ.ស.
- អនុក្រមការងារបច្ចេកទេសនីមួយៗ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍និងអនុវត្តការងារតាមការណែនាំរបស់ក្រុមការងារ

ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១។

ប្រការ៤.-

អនុក្រមការងារបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យការងាររួម មានសមាសភាព និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

១. លោក ចាវ កាវ ប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាប្រធានក្រុម មានភារកិច្ច៖

- ដឹកនាំ សម្របសម្រួល អភិវឌ្ឍន៍ គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពវេបសាយទាំងមូល ព្រមទាំង Data Platform CAMSTAT, CAMDX
- ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់អនុសាសន៍លើខ្លឹមសារមុនមន្ត្រីទទួលបន្ទុកដាក់ផ្សព្វផ្សាយ
- ស្វែងរកគំនិតថ្មីៗសម្រាប់ការកែលម្អ និងអភិវឌ្ឍមុខងារវេបសាយឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ងាយស្រួលប្រើប្រាស់ និងទាន់សម័យ
- សម្រាប់ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យនិងកែលម្អគេហទំព័រវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិសម្រាប់ គ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យការងារ
- ការពារការជ្រៀតជ្រែក ឬការកែប្រែទិន្នន័យដោយខុសច្បាប់ពីសំណាក់ជនខិលខូច
- កែលម្អរបៀបបង្ហាញទិន្នន័យឱ្យមានភាពងាយស្រួលយល់ និងស្វែងរកសម្រាប់សាធារណជន
- ទទួលសំណួរ ឬសំណូមពរពីអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅវិញ។
- ទទួលបន្ទុកលើការងារតាមអនុក្រមការងារដូចមានចែងក្នុងប្រការ៣, ៤, និង ៥

២. លោក ឡាយ សុផាត អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាសមាជិក មានភារកិច្ច៖

- ពិនិត្យមើល វេបសាយទាំងមូល
- ពិនិត្យមើលខ្លឹមសារ អត្ថបទ និងអក្ខរកិច្ច (ភាសាខ្មែរ និងអង់គ្លេស) វេបសាយទាំងមូល
- បញ្ចូល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យអង្កេតនិងជំរឿន និងទិន្នន័យឃុំសង្កាត់។

៣. កញ្ញា ស្រី សុវិវិត្ត អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាសមាជិក មានភារកិច្ច៖

- ពិនិត្យមើល វេបសាយទាំងមូល
- ពិនិត្យមើលខ្លឹមសារ អត្ថបទ និងអក្ខរកិច្ច (ភាសាខ្មែរ និងអង់គ្លេស) វេបសាយទាំងមូល
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព មេតាទិន្នន័យ (NADA)។

៤. លោក សោម បូនី អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាសមាជិក មានភារកិច្ច៖

- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពខេមស្តាត
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានព្រឹត្តិការណ៍ ដូចជា៖ ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា ជំនួប បណ្តុះបណ្តាល បើកកម្មវិធីផ្សេងៗ។

៥. លោក ស្រុយ ផល្ល ប្រធានការិយាល័យ ជាសមាជិក មានភារកិច្ច៖

- ទទួលបន្ទុកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតួលេខសំខាន់ៗ (Key Figures) នៅលើ Dashboard ព្រមទាំង ទិន្នន័យ សុចនាករ សន្ទស្សន៍ថ្លៃ និងគណនេយ្យជាតិ ដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។
- រៀបចំ Data Platform CAMSTAT និង CAMDX ។

៦. លោកស្រី គង់ កែវដានីន អនុប្រធានការិយាល័យ ជាសមាជិក មានភារកិច្ច៖

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានព្រឹត្តិការណ៍ដូចជា៖ ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា ជំនួប បណ្តុះបណ្តាល បើកកម្មវិធីផ្សេងៗ ដោយសហការការងារជាមួយ លោក សោម បូនី។

ប្រការ៥.-

អនុក្រុមការងារបច្ចេកទេសរៀបចំទិន្នន័យនិងព័ត៌មានតាមនាយកដ្ឋានចំណុះនៃវ.ជ.ស. មានសមាសភាព និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

ក. ទទួលបន្ទុករៀបចំទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ស្តង់ដារ និងសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិ

- | | | |
|--------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោក សាំង ផល្លណា | អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន | ប្រធានក្រុម |
| ២. លោក សៀ កុយ | ប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

ខ. ទទួលបន្ទុករៀបចំទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ និងជំរឿនប្រជាជន

- | | | |
|------------------------|--------------------|----------------|
| ១. កញ្ញា សួ ឌីម៉ង់ | ប្រធានការិយាល័យ | ប្រធានក្រុម |
| ២. កញ្ញា ហេន ស្រីល័ក្ខ | អនុប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

គ. ទទួលបន្ទុករៀបចំទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច

- | | | |
|---------------------|-----------------|----------------|
| ១. លោក អ៊ុង តេកង្វន | ប្រធានការិយាល័យ | ប្រធានក្រុម |
| ២. លោក ង៉ែត សុខលី | មន្ត្រី | អនុប្រធានក្រុម |

ឃ. ទទួលបន្ទុករៀបចំទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ច

- | | | |
|--------------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោកស្រី ណែ ផល្លាវត្តី | អនុប្រធានការិយាល័យ | ប្រធានក្រុម |
| ២. កញ្ញា ម៉ែន ចុនា | អនុប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

ង. ទទួលបន្ទុករៀបចំទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន នាយកដ្ឋានស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ

- | | | |
|-------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោក សួន សុខរស់ | ប្រធានការិយាល័យ | ប្រធានក្រុម |
| ២. លោក យន តុលា | អនុប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

ច. ទទួលបន្ទុករៀបចំទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន នាយកដ្ឋានស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- | | | |
|-------------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោក អ៊ុំ ម៉េងហួន | អនុប្រធានការិយាល័យ | ប្រធានក្រុម |
| ២. លោកស្រី វ៉ាត នារីតនា | អនុប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

ភារកិច្ច៖

- ទទួលទិន្នន័យជំរឿន និងអង្កេត ពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ នៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- កែសម្រួល និងពិភាក្សាលើខ្លឹមសារ ការរៀបចំមតិកា ជាមួយនាយកដ្ឋានដែលទទួលបន្ទុក
- ផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យ និងអត្ថបទរដ្ឋ មុននឹងបញ្ជូលទៅក្នុងគេហទំព័ររៀបចំសវនកម្ម កំហុសបច្ចេកទេស
- រៀបចំទិន្នន័យជាទម្រង់ Excel, Word, PDF
- ធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធចំណុះវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ដើម្បីទទួលបានទិន្នន័យ ត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា ពីអនុក្រុមការងារដូចមានចែងប្រការ៦។

ប្រការ៦.-

អនុក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យស្ថិតិរបស់នាយកដ្ឋានចំណុះវ.ជ.ស. មានសមាសភាព និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

ក. នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច

- | | | |
|-----------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោក សូ គូនៃរ | អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន | ប្រធានក្រុម |
| ២. លោក ម៉ក់ សុវិជ្ជា | អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន | អនុប្រធានក្រុម |
| ៣. លោកស្រី ខុន ណារ៉ែន | ប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

ខ. នាយកដ្ឋានស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ

- | | | |
|-------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោក អ៊ិន សារិន | អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន | ប្រធានក្រុម |
| ២. លោក នា ចន្ទ្រា | អនុប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

គ. នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ និងជំរឿនប្រជាជន

- | | | |
|-------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោក ជា គុង | អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន | ប្រធានក្រុម |
| ២. លោក ស្រី លីហួច | អនុប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

ឃ. នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយស្តង់ដារ និងសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិ

- | | | |
|-------------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោកស្រី សាំង រ៉ូហ៊ុត | អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន | ប្រធានក្រុម |
| ២. កញ្ញា ឈឿន ចរិយា | ប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

ង. នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ច

- | | | |
|--------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោក ប៉ាន់ វិសាល | អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន | ប្រធានក្រុម |
| ២. លោក ថោង វណ្ណដេត | អនុប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

ច. នាយកដ្ឋានស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- | | | |
|------------------|--------------------|----------------|
| ១. លោក ហេង ឧត្តម | ប្រធានការិយាល័យ | ប្រធានក្រុម |
| ២. លោក សំ សុវណ្ណ | អនុប្រធានការិយាល័យ | អនុប្រធានក្រុម |

ភារកិច្ច៖

- រៀបចំទិន្នន័យជាទម្រង់ Excel, Word, PDF និងត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ របស់នាយកដ្ឋានតាមទម្រង់ ធ្វើជូនអនុក្រុមការងារបច្ចេកទេសដូចមានចែងប្រការ៥

- រៀបចំ ប្រមូល ចងក្រង វិភាគទិន្នន័យជាសេរីតាមទម្រង់ និងតាមលំដាប់លំដោយអំពីទិន្នន័យជំរឿន អង្កេត និងទិន្នន័យរដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋានសាមីទទួលបន្ទុក ផ្ញើមក
- កែសម្រួល និងពិភាក្សាលើខ្លឹមសារ ការរៀបចំមាតិកាដែលនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុករៀបចំ
- ផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យ និងអក្ខរកិរិយា មុននឹងបញ្ជូលទៅក្នុងគេហទំព័រវេបសាយកំហុសបច្ចេកទេស
- ធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធចំណុះវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ដើម្បីទទួលបានទិន្នន័យត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា។
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងច្បាប់ស្តីពីស្ថិតិ, ព្រះរាជក្រឹត្យ, អនុក្រឹត្យ, សេចក្តីសម្រេច, សារាចរ, ប្រកាស ឬ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារស្ថិតិផ្សេងៗ។

ប្រការ៧.-

សមាជិក សមាជិកានៃក្រុមការងារដូចមានប្រការ១ និង អនុក្រុមការងារដូចមានប្រការ៤, ៥, និង៦ អាចធ្វើការកែសម្រួលផ្នែកសំណើរបស់ប្រធានទៅតាមការចាំបាច់ជាក់ស្តែង ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការការងារ។

ប្រការ៨.-

លិខិតបង្គាប់ការលេខ ០០៩ វ.ជ.ស. ចុះថ្ងៃទី៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងលិខិតបង្គាប់ការនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៩.-

ឯកឧត្តម លោក លោកស្រីជាមន្ត្រីរាជការនៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ និងប្រធានគ្រប់អង្គការពាក់ព័ន្ធចំណុះវ.ជ.ស. ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តលិខិតបង្គាប់ការនេះតាមភារកិច្ចរៀងខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៥ កើត ខែ ឧសភា ឆ្នាំ មមី អដ្ឋស័ក ព.ស. ២៥៧០
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ ១៥៦១ ឆ្នាំ ២០២៦



នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
[Signature]
លោក វ៉ាន់ឌី

បម្រុងជូន ៖

- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- គ្រប់នាយកដ្ឋាន អង្គការចំណុះវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- “ដើម្បីជូនជ្រាប”
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ