ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងបរិស្ថាន
លេខ : ៤៤៧.៤ ប្រ.ក ប.ស្ថ

ប្រកាស
ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងបរិស្ថាន
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៥/៤០៣ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ គ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព
- លិខិតលេខ ២៩៧៧ មស.នក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សម្រេច

ប្រការ ១.-

ប្រកាសនេះកំណត់ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព។

អគារលេខ៤៨ មហាវិថីសម្តេចព្រះសីហនុ ទន្លេបាសាក់ ចំការមន ភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២១៣ ៩០៨, ០២៣ ២២០ ៣៦៩ ទូរសារ: ០២៣ ២១២ ៥៤០

ប្រការ ២..

នាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ មាន ៥(ប្រាំ)ការិយាល័យ ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- ការិយាល័យសារពើភ័ណ្ឌ និងកាត់បន្ថយឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់
- ការិយាល័យវាយតម្លៃភាពងាយរងគ្រោះ និងបន្សាំ
- ការិយាល័យគោលនយោបាយ និងសម្របសម្រួល។

បណ្តាការិយាល័យ នៃនាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានពី២(ពីរ)រូបទៅ៤(បួន)រូប។

ប្រការ ៣..

ការិយាល័យរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការការងារ ផែនការថវិកា ផែនការបេសកកម្ម និងការអង្កេតតាមដានការអនុវត្តផែនការរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងលិខិតចេញ-ចូលក្នុងនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងឯកសារ និងលិខិតរដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារបេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេសរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ធានាសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សារាចរ សេចក្តីប្រកាស និងព័ត៌មានផ្សេងៗ ដល់គ្រប់ការិយាល័យក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ធ្វើកំណត់បង្ហាញសំណុំឯកសារផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកម្មវិធីប្រជុំ ការណាត់ជួបការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋាន
- ចូលរួមប្រជុំ ធ្វើកំណត់ហេតុ របាយការណ៍ និងចុះបេសកកម្មជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំ តាមការចាំបាច់
- ស្រាវជ្រាវ តាមដាន និងចងក្រងរាល់ព្រឹត្តិការណ៍ដែលទាក់ទងការងារនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារមន្ត្រីរាជការ គ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា
- គ្រប់គ្រងបែបបទសុំតម្លើងកាំប្រាក់ បៀវត្ស ឋានន្តរសក្តិ លិខិត/បណ្ណសរសើរ និងគ្រឿងឥស្សរិយយសរបស់មន្ត្រីរាជការ
- សម្របសម្រួលលើកគម្រោងតម្រូវការក្របខណ្ឌជំនាញ
- គ្រប់គ្រងសម្ភារៈការិយាល័យ ឧបករណ៍ គ្រឿងសង្ហារឹម បន្ទប់ការិយាល័យ មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងលើកសំណើស្នើសុំតាមការចាំបាច់
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការជាតិ-អន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលការងាររដ្ឋបាលនៃកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល វេទិកា យុទ្ធនាការ និងទិវានានា
- គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង រួមមាន ចំណូល-ចំណាយនានារបស់នាយកដ្ឋាន

- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ ៤.-

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការការងារ និងផែនការថវិការបស់ការិយាល័យ
- សហការជាមួយការិយាល័យជំនាញក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ បណ្តុះបណ្តាល
- ផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពអនុវត្តអនុសញ្ញាក្របខ័ណ្ឌសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ កិច្ចព្រមព្រៀង និងពិធីសារនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- រៀបចំ បង្កើត និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងចំណេះដឹងស្តីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- ផ្សព្វផ្សាយវិធានការឆ្លើយតបនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- សហការជាមួយការិយាល័យជំនាញ ក្នុងការរៀបចំឯកសារ សម្ភារៈឧបទ្ទេស និងមធ្យោបាយសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាល អប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ ដែលទាក់ទងនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ និងបណ្តាញសង្គមរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យរបស់នាយកដ្ឋាន
- សហការជាមួយការិយាល័យជំនាញ ក្នុងការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយនានា ស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- បំពេញតួនាទីជាស្ថាប័នបង្គោលនៃមាត្រា៦ របស់អនុសញ្ញាក្របខ័ណ្ឌសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ ៥.-

ការិយាល័យសារពើភ័ណ្ឌ និងកាត់បន្ថយឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការការងារ និងផែនការថវិការបស់ការិយាល័យ
- សម្របសម្រួល រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធសារពើភ័ណ្ឌឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ជាតិ
- ផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសក្នុងការធ្វើសារពើភ័ណ្ឌ និងការគណនាការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ នៅតាមប្រភពបញ្ចេញ និងប្រភពស្រូបនានា
- ដឹកនាំការរៀបចំគោលនយោបាយឥណទានកាបូនជាតិ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សាវាយតម្លៃសក្តានុពលកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ និងជំរុញការអនុវត្តគម្រោងកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ចូលរួមរៀបចំរបាយការណ៍ជាតិ ក្រោមអនុសញ្ញាក្របខ័ណ្ឌសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំសារពើភ័ណ្ឌ និងការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់

- ជំរុញការបញ្ជ្រាបការងារកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ជាតិ ក្រោមជាតិ និងផែនការតាមវិស័យ
- ប្រមូល ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំសារពើភ័ណ្ឌ និងការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់
- លើកសំណើគម្រោង និងកម្មវិធីនានា ព្រមទាំងកៀរគរធនធានសម្រាប់គាំទ្រការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការរៀបចំសារពើភ័ណ្ឌ និងការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់តាមវិស័យនានា
- ពិនិត្យ តាមដានវាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តគម្រោង កម្មវិធី និងគោលនយោបាយ ទាក់ទងនឹងការងារសារពើភ័ណ្ឌ និងការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់
- បំពេញតួនាទីជាស្ថាប័នបង្គោល និងលេខាធិការដ្ឋាន សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោង និងកម្មវិធីទាក់ទងនឹងការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ ៦..

ការិយាល័យវាយតម្លៃភាពងាយរងគ្រោះ និងបន្សាំ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើផែនការការងារ និងផែនការថវិការបស់ការិយាល័យ
- សម្របសម្រួលការវាយតម្លៃអំពីហានិភ័យ ភាពងាយរងគ្រោះ និងកាលានុវត្តភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងបន្សាំ និងភាពធន់នឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- ចូលរួមរៀបចំរបាយការណ៍ជាតិ ក្រោមអនុសញ្ញាក្របខ័ណ្ឌសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃភាពងាយរងគ្រោះ និងបន្សាំ
- ជំរុញការបញ្ជ្រាបការងារបន្សាំ និងភាពធន់នឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ជាតិ ក្រោមជាតិ និងផែនការតាមវិស័យ
- ប្រមូល ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពងាយរងគ្រោះ ភាពធន់ និងបន្សាំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- លើកសំណើគម្រោង និងកម្មវិធីនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ភាពធន់ និងបន្សាំទៅនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ តាមវិស័យនានា
- ពិនិត្យ តាមដានវាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំចំពោះការអនុវត្តសកម្មភាពគម្រោង និងកម្មវិធី ដែលទាក់ទងនឹងហានិភ័យ ភាពធន់ និងបន្សាំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ ៧..

ការិយាល័យគោលនយោបាយ និងសម្របសម្រួល មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ធ្វើផែនការការងារ និងផែនការថវិការបស់ការិយាល័យ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

- ពិនិត្យ តាមដានវាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំចំពោះការអនុវត្ត គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌហិរញ្ញប្បទានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំរបាយការណ៍ជាតិ និងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានារបស់កម្ពុជា នៅក្រោមអនុសញ្ញាក្របខ័ណ្ឌសហប្រជាជាតិ ស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- សម្របសម្រួលជាមួយមន្ត្រីបង្គោល និងក្រុមការងារប្រែប្រួលអាកាសធាតុ នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- កៀរគរធនធាន ពិសេសជំនួយឥតសំណង សម្រាប់អនុវត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- ជំរុញកិច្ចសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិ ក្នុងការអនុវត្តវិធានការឆ្លើយតបនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ ៨.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៩.-

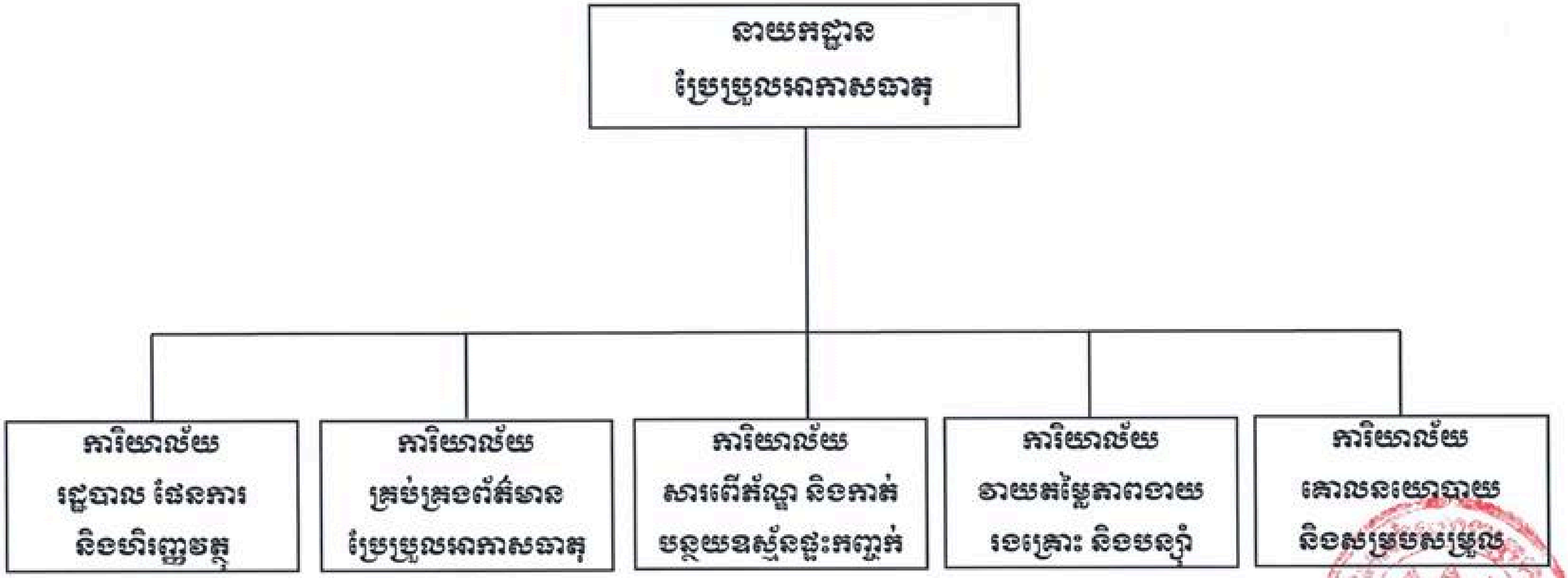
អគ្គលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹង និងព័ត៌មានបរិស្ថាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារ និងអភិរក្សធម្មជាតិ អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នាយកខុទ្ទកាល័យ គ្រប់ប្រធានអង្គភាពចំណុះក្រសួងបរិស្ថាន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៣ ខែ [illegible] ឆ្នាំ២០១៥

រដ្ឋមន្ត្រី

សាយ សំអាល់

កន្លែងទទួល៖
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលារាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសលេខ............................ចុះថ្ងៃទី.............ខែ..............ឆ្នាំ ២០១៥

អង្គការលេខរបស់នាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព