



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...០៧៥...សហវ.២០២៣

**ប្រកាស**  
**ស្តីពី**  
**ការដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា**

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពី ការតែងតាំង បំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពី ការកែសម្រួលនិងការតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៤/១៤៧៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពី ការកែសម្រួលនិងតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិង ការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថលឱ្យស្ថិតក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួល មាត្រា៥០ មាត្រា៥១ មាត្រា៥២ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ មីនា ២០២៤ ស្តីពីអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការអនុវត្តអាករលើ តម្លៃបន្ថែមចំពោះពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៥៤២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃ ការអនុវត្តអាករលើតម្លៃបន្ថែមចំពោះប្រតិបត្តិការពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៧២៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីវិធាននៃការប្រើប្រាស់ វិក្កយបត្រ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

**សម្រេច**

**ប្រការ ១.\_**

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា “ហៅកាត់ ថា **ប.វ.អ.**” ដើម្បីធានានូវការគ្រប់គ្រងដំណើរការ ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន នៃប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព។

**ប្រការ ២.\_**

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់ប្រតិបត្តិការវិក្កយបត្រ នៃ **ប.វ.អ.** ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

**ប្រការ ៣.\_**

វាក្យសព្ទសំខាន់ៗដែលប្រើប្រាស់ក្នុងប្រកាសនេះត្រូវបានកំណត់និយមន័យ ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃ ប្រកាសនេះ។

**ប្រការ ៤.\_**

**អគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចដីថល** នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការគ្រប់គ្រង ប្រតិបត្តិ ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដាន **ប.វ.អ.** ដែលមានភារកិច្ចដូច ខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង ប្រតិបត្តិ និងតាមដានដំណើរការ **ប.វ.អ.** ជាប្រចាំ
- សម្របសម្រួល និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការចុះឈ្មោះចូលជាសមាជិកនៃ **ប.វ.អ.** ជូនភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ ទាំងអស់
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើការស្នើសុំចូលជាសមាជិក **ប.វ.អ.** និងការស្នើសុំនានារបស់សមាជិក **ប.វ.អ.**
- ពិនិត្យ និងកែលម្អលើវិធាន និងនីតិវិធីនៃ **ប.វ.អ.** តាមការចាំបាច់
- សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសសម្រាប់ការតភ្ជាប់សន្ទានកម្មជាមួយប្រព័ន្ធនានា
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសមាជិកភាព **ប.វ.អ.** ដោយធានាឱ្យបាននូវសុវត្ថិភាព ឯកជនភាព និងសុចរិតភាព *at by* ទិន្នន័យ



- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយនានាពាក់ព័ន្ធនឹង **ប.វ.អ.** ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាព និងជំរុញការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក
- រៀបចំគោលការណ៍ និងវិធានការផ្នែកសន្តិសុខសាយបំរើ ដើម្បីការពារទិន្នន័យអ្នកប្រើប្រាស់ និងធានាឱ្យបាននូវអនុលោមភាពតាមបទប្បញ្ញត្តិនានា
- ធ្វើជាមជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងសម្រាប់ **ប.វ.អ.** ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពរបស់ **ប.វ.អ.** និងទទួលមតិ ឬ សំណូមពរនានាពាក់ព័ន្ធនឹង **ប.វ.អ.**
- ផ្តល់ការគាំទ្រជាប្រចាំដល់សមាជិក **ប.វ.អ.** ក្នុងពេលប្រតិបត្តិការ **ប.វ.អ.**
- សហការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធដែលជាក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គការរដ្ឋ ក្នុងការជំរុញការធ្វើបរិក្ខេបកម្មឌីជីថល និងការសម្រួលនីតិវិធីនានាដែលជាប្រយោជន៍សម្រាប់ធុរជន និងសាធារណជន
- អភិវឌ្ឍ នវានុវត្ត និងកែលម្អជាប្រចាំទៅលើមុខងារ និងសមត្ថភាពរបស់ **ប.វ.អ.**
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ប្រការ ៥.\_**

**ប.វ.អ.** គឺជាប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់រដ្ឋ ដែលមានតួនាទីជាប្រព័ន្ធកណ្តាលសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរវិក្កយបត្រក្នុងទម្រង់ជាអេឡិចត្រូនិករវាងភាគីអ្នកលក់ ឬ អ្នកផ្តល់សេវា និងភាគីអ្នកទិញ ឬ អ្នកទទួលសេវា។ ប្រព័ន្ធនេះ ក៏មានមុខងារក្នុងការផ្តល់អត្តសញ្ញាណ និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកជាផ្លូវការដោយមិនតម្រូវឱ្យមានការបោះពុម្ពវិក្កយបត្រជាក្រដាសទៀតឡើយ។

**ប្រការ ៦.\_**

វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក គឺជាវិក្កយបត្រដែលបានបញ្ជូនក្នុងទម្រង់ជាអេឡិចត្រូនិកឆ្លងកាត់ការពិនិត្យ និងផ្តល់អត្តសញ្ញាណជាវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកដោយ **ប.វ.អ.**។

វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកនេះ ត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាកស្មតាង និងជាកំណត់ត្រាទម្រង់ឌីជីថល ដែលមានសុពលភាព និងអាសុភាពគតិយុត្ត ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន។

វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកនេះ នឹងត្រូវរក្សាទុកជាកំណត់ត្រាទម្រង់ឌីជីថលរយៈពេល ១០ (ដប់) ឆ្នាំ សម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវ និងបញ្ជាក់ភាពដើមនៃវិក្កយបត្រ ក្នុងករណីផ្លូវច្បាប់ចាំបាច់តែប៉ុណ្ណោះ។

វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកនេះ អាចប្រើប្រាស់បានដោយសមាជិកនៃ **ប.វ.អ.** ចាប់ពីការចូលជាធរមាននៃប្រកាសនេះ។

**ប្រការ ៧.\_**

សមាជិកនៃ **ប.វ.អ.** ត្រូវបានចែកចេញជា២ (ពីរ) ប្រភេទ រួមមាន៖ សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់ និងសមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ។

សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់ សំដៅដល់ភាគីអ្នកលក់ ឬ ភាគីអ្នកផ្តល់សេវា និងភាគីអ្នកទិញ ឬ ភាគីអ្នកទទួលសេវា។ ភាគីអ្នកលក់ ឬ ភាគីអ្នកផ្តល់សេវា គឺជាអ្នកបង្កើត និងបញ្ជូនវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក។ ភាគីអ្នកទិញ ឬ ភាគីអ្នកទទួលសេវា គឺជាអ្នកទទួលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក។

សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ សំដៅដល់ក្រុមហ៊ុន ឬ ស្ថាប័នដែលជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដែលត្រូវភ្ជាប់សន្ទានកម្មជាមួយ **ប.វ.អ.** ដើម្បីធ្វើអន្តរប្រតិបត្តិការជាមួយប្រព័ន្ធរបស់សមាជិកដែលជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធទាំងអស់។

*Handwritten signature*

វិធាន និងនីតិវិធីនៃការចូលជាសមាជិក **ប.វ.អ.** ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសនេះ។ សមាជិកនៃ **ប.វ.អ.** ត្រូវគោរព និងអនុវត្តតាមវិធាន និងនីតិវិធីនេះ។

**ប្រការ ៨.\_**

បុគ្គលដែលមិនមែនជាសមាជិក **ប.វ.អ.** ប្រើប្រាស់ **ប.វ.អ.** ដើម្បីធ្វើសកម្មភាពណាមួយដោយពុំមានការអនុញ្ញាតពីអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ រាល់សកម្មភាពដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានឹងត្រូវទទួលទោសអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ប្រការ ៩.\_**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ ១០.\_**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។ *PKA*

ថ្ងៃ ~~ខែ~~ ~~ខែ~~ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ~~២២~~ ខែ ~~សីហា~~ ឆ្នាំ២០២៥

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**



**អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

- កន្លែងទទួល:**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
  - ដូចប្រការ ១០
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



**ឧបសម្ព័ន្ធទី១**

នៃប្រកាសលេខ ០៧ ខ.ស.វ.ប.អ.ប.ប.ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០២១ ខ្ចី

**ស្តីពី**

**ការដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធទិន្នន័យបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា**

**សន្ទានុក្រម**

**ក**

**ក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ** គឺជាក្រុមហ៊ុនឯកជន ដែលផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដែលមានមុខងារបង្កើតវិក្កយបត្រសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាកម្ម ឬ ស្ថាប័នផ្សេងៗ។

**គ**

**វិក្កយបត្រ** មានពីរប្រភេទគឺ វិក្កយបត្រអាករ និងវិក្កយបត្រធម្មតា។

**វិក្កយបត្រអាករ** មាននិទ្ទេសដូចតទៅ៖

- ឈ្មោះសហគ្រាស អាសយដ្ឋាន និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធរបស់អ្នកលក់ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- លេខរៀងវិក្កយបត្រតាមលំដាប់ និងកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទិញ ព្រមទាំងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ
- សេចក្តីបរិយាយមុខទំនិញឬសេវា បរិមាណ និងថ្លៃ
- តម្លៃសរុបនៃប្រភេទទំនិញនីមួយៗដែលមិនទាន់គិតអាករនានា
- ប្រាក់អាករនីមួយៗ (ករណីទំនិញឬសេវាត្រូវជាប់អាករពិសេស អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ ឬ/និង អាករលើការស្នាក់នៅ) និងអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកលក់និងអ្នកទិញ (ចំពោះអ្នកទិញដែលជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស និងសម្រាប់វិក្កយបត្រក្រដាស)។

**វិក្កយបត្រធម្មតា** មាននិទ្ទេសដូចតទៅ៖

- ឈ្មោះសហគ្រាស អាសយដ្ឋាន និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធរបស់អ្នកលក់ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- លេខរៀងវិក្កយបត្រតាមលំដាប់ និងកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទិញ
- សេចក្តីបរិយាយមុខទំនិញឬសេវា បរិមាណ និងថ្លៃ
- តម្លៃរួមបញ្ចូលទាំងអាករនានានៃទំនិញនីមួយៗ
- ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកលក់ (សម្រាប់វិក្កយបត្រក្រដាស)។

**ស**

**សន្ទានកម្ម** គឺជាច្រកចេញចូលស្តង់ដារដែលអនុញ្ញាតឱ្យទិន្នន័យអាចផ្លាស់ប្តូរពីប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានមួយ ទៅប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានមួយផ្សេងទៀត។

**ឃ**

**អន្តរប្រតិបត្តិការ** គឺជាសមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធខ្ចីដីថល ដែលអាចធ្វើសន្ទានកម្មជាមួយគ្នាក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ និងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ ដែលជាទូទៅកើតឡើងដោយស្វ័យប្រវត្តិតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់។

**អ្នកលក់ ឬ អ្នកផ្តល់សេវា** គឺជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬ សេវាទៅកាន់អ្នកទិញ ឬ អ្នកទទួលសេវា និងមានកាតព្វកិច្ចបង្កើត និងបញ្ជូនវិក្កយបត្រទៅកាន់អ្នកទិញ ឬ អ្នកទទួលសេវា។

**អ្នកទិញ ឬ អ្នកទទួលសេវា** គឺជាអតិថិជន ឬ អ្នកទទួលបានទំនិញ ឬ សេវាពីអ្នកលក់ ឬ អ្នកផ្តល់សេវា *at 14/11* និងមានកាតព្វកិច្ចទទួលវិក្កយបត្រពីប្រតិបត្តិការនោះ។

**ឧបសម្ព័ន្ធទី២**

នៃប្រកាសលេខ ០៧៥ អនក្រ.បកម.បច្ចុប្បន្ន ថ្ងៃទី ២២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០២៥

**ស្តីពី**

**ការដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា**

**វិធាន និងនីតិវិធី នៃការចូលជាសមាជិក**





# វិធាន និង នីតិវិធី

នៃការចូលជាសមាជិក  
ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា



រៀបចំដោយ

អគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល  
General Department of Digital Economy

២០២៥

**មុព្វកថា**



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានផ្តល់ការទុកចិត្តពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីដឹកនាំការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា ស្របតាមក្របខណ្ឌគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមឌីជីថលកម្ពុជា ២០២១-២០៣៥។ ក្នុងនេះផងដែរ អគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានប្រគល់ភារកិច្ច ក្នុងការសម្របសម្រួល និងដឹកនាំការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា និងជាប្រតិបត្តិកររបស់ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា។ អគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល ជាសេនាធិការរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញបេសកកម្ម ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយឈរលើគោលការណ៍សេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារនិងសមធម៌សង្គមអនុលោមតាមគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផ្សេងទៀត ពាក់ព័ន្ធនឹងសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល។

ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថលបានរៀបចំ និងចងក្រងឯកសារវិធាន និង នីតិវិធីនៃការចូលជាសមាជិកនៃប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា ដើម្បីជាមូលដ្ឋានគតិយុត្ត និងផ្តល់ការណែនាំ អំពីការចុះឈ្មោះជាសមាជិកនៃប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា។ វិធាន និង នីតិវិធីនេះ កំណត់ពីសិទ្ធិ កាតព្វកិច្ច ជំហានសំខាន់ៗ តម្រូវការ និងទំនួលខុសត្រូវ ដោយអនុលោមតាមក្របខណ្ឌច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ ដែលមាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ការអនុវត្តការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក គឺជាជំហានដ៏សំខាន់មួយនៅក្នុងដំណើរនៃការឆ្ពោះទៅរកការចាប់យកឌីជីថល ការធ្វើបរិវត្តិកម្មឌីជីថល និង ការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុទាំងវិស័យសាធារណៈ និងវិស័យឯកជន ស្របតាមនិន្នាការពិភពលោក និងការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងការជំរុញបរិវត្តកម្មឌីជីថលនៅកម្ពុជា។

ឯកសារនេះត្រូវបានចងក្រងឡើង សម្រាប់ជាមគ្គុទេសក៍ដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះឈ្មោះចូលជាសមាជិកនៃប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា ដើម្បីប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកជាផ្លូវការ។

**មាតិកា**

**ផ្នែកទី១៖ សេចក្តីផ្តើម** ..... ១

    ១.១. គោលបំណង ..... ១

    ១.២. វិសាលភាព ..... ១

    ១.៣. ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឯកសារ..... ១

    ១.៤. វាក្យសព្ទបច្ចេកទេស..... ១

**ផ្នែកទី២៖ សមាជិកភាព**.....៣

    ២.១. ប្រភេទនៃសមាជិក.....៣

    ២.២. លក្ខខណ្ឌដើម្បីក្លាយជាសមាជិក ប.វ.អ. ....៣

    ២.៣. នីតិវិធីនៃការដាក់ពាក្យស្នើសុំចូលជាសមាជិក ប.វ.អ..... ៥

    ២.៤. កាតព្វកិច្ចនៃការធ្វើតេស្ត ..... ៦

    ២.៥. ការបញ្ជាក់សមាជិកភាពជាផ្លូវការ.....៧

    ២.៦. ការបញ្ចប់សមាជិកភាព.....៧

**ផ្នែកទី៣៖ តួនាទី និងភារកិច្ច**..... ៨

    ៣.១. តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ប្រតិបត្តិករ ប.វ.អ. .... ៨

    ៣.២. តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមាជិកនៃ ប.វ.អ..... ៩

**ផ្នែកទី៤៖ កិច្ចដំណើរការប្រព័ន្ធ** ..... ១០

    ៤.១. មុខងារប្រព័ន្ធ..... ១០

    ៤.២. ម៉ោងប្រតិបត្តិការ..... ១១

**ផ្នែកទី៥៖ គោលការណ៍សុវត្ថិភាព** ..... ១១

**ផ្នែកទី៦៖ ការថែទាំ និងការដោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកទេស** ..... ១២

**ផ្នែកទី៧៖ ការដោះស្រាយវិវាទ**..... ១២

**ផ្នែកទី៨៖ វិធានទូទៅ**..... ១៣

**ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ពាក្យស្នើសុំចូលជាសមាជិក ប.វ.អ. ជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ** ..... ១៤

**ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ពាក្យស្នើសុំបោះបង់សមាជិកភាពពី ប.វ.អ.** ..... ១៥



**ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ៖ លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ..... ១៦**

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ៖ ការធ្វើតេស្តសន្ទនាភ្នំ ( សម្រាប់សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ ) ..... ១៧**

## **ផ្នែកទី១៖ សេចក្តីផ្តើម**

### **១.១. គោលបំណង**

ឯកសារវិធាន និង នីតិវិធីនៃការចូលជាសមាជិកនៃប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា (ដែលហៅកាត់ថា **ប.វ.វ.**) រៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់ជាគោលការណ៍ណែនាំ នីតិវិធី និងជាត្រឹមវិស័យសម្រាប់ចង្អុលបង្ហាញអំពីដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះចូលជាសមាជិករបស់ **ប.វ.វ.** ជូនទៅភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដើម្បីយកទៅអនុវត្ត ដោយធានាឱ្យបាននូវដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងអនុលោមភាព។

### **១.២. វិសាលភាព**

ឯកសារនេះមានវិសាលភាពគ្របដណ្តប់លើដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះចូលជាសមាជិកនៃ **ប.វ.វ.** របស់កម្ពុជា ដែលរួមមាន តួនាទី ការទទួលខុសត្រូវ និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវការរបស់អ្នកស្នើសុំចុះឈ្មោះ របៀបនៃការចុះឈ្មោះ និងដំណើរការជាដំហានៗសម្រាប់ការចុះឈ្មោះ។ ឯកសារនេះ ក៏នឹងផ្តល់នូវលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសផងដែរសម្រាប់ការតភ្ជាប់សន្ទានកម្ម និងការធ្វើអន្តរប្រតិបត្តិការរវាង **ប.វ.វ.** ជាមួយប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដែលមានការពាក់ព័ន្ធ។

### **១.៣. ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឯកសារ**

ឯកសារនេះត្រូវបានចាត់ទុកជា “ឯកសាររស់” ដែលអាចនឹងធ្វើការកែសម្រួលបន្ថែមដោយហេតុដើម្បីធានាបាននូវសង្គតិភាព និងការវិវត្តនៃ **ប.វ.វ.** ជាក់ស្តែង ឬផ្អែកលើការកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានការពាក់ព័ន្ធនានា។

### **១.៤. វាក្យសព្ទបច្ចេកទេស**

វាក្យសព្ទបច្ចេកទេសដែលមាននៅក្នុងវិធាន និង នីតិវិធីនេះមានដូចតទៅ៖

- **ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា ( Cambodia E-Invoicing System ) ( ប.វ.វ. )** គឺជាប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់រដ្ឋ ដែលមានតួនាទីជាប្រព័ន្ធកណ្តាលសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរវិក្កយបត្រក្នុងទម្រង់ជាអេឡិចត្រូនិករវាងភាគីអ្នកលក់ ឬ អ្នកផ្តល់សេវា និងភាគីអ្នកទិញ ឬ អ្នកទទួលសេវា។ ប្រព័ន្ធនេះ មានមុខងារក្នុងការផ្តល់អត្តសញ្ញាណ និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកជាផ្លូវការ ដោយមិនតម្រូវឱ្យមានការបោះពុម្ពវិក្កយបត្រជាក្រដាសទៀតឡើយ។ **ប.វ.វ.** មានតួនាទីជួយពិនិត្យភាពគ្រប់គ្រាន់នៃទិន្នន័យចាំបាច់របស់វិក្កយបត្រ បញ្ជាក់ភាពដើមនៃវិក្កយបត្រជួយពិនិត្យសុពលភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន និងផ្តល់ការតភ្ជាប់រវាងប្រព័ន្ធចេញវិក្កយបត្រនិងប្រព័ន្ធទទួលវិក្កយបត្រ របស់ភាគីអ្នកលក់ និងភាគីអ្នកទិញ ដោយធ្វើការទំនាក់ទំនងគ្នាជាអន្តរប្រតិបត្តិការ បើទោះបីជាភាគីទាំងពីរប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានផ្សេងៗគ្នាក៏ដោយ។

- **វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក** គឺជាវិក្កយបត្រដែលបានបញ្ជូនក្នុងទម្រង់ជាអេឡិចត្រូនិកឆ្លងកាត់ការពិនិត្យ និងផ្តល់អត្តសញ្ញាណជាវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកដោយ **ម.ម.អ.** ។
- **ផតថលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា (Cambodia E-Invoicing Portal)** ជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវិក្កយបត្រសាមញ្ញមួយ បង្កើតឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានមុខងារបង្កើតផ្ញើ និងទទួលវិក្កយបត្រតាម **ម.ម.អ.** សម្រាប់ផ្តល់ជូនភាគីអ្នកលក់ ឬភាគីអ្នកផ្តល់សេវា និងភាគីអ្នកទិញ ឬអ្នកទទួលសេវា ប្រើប្រាស់ក្នុងករណីមិនទាន់មានប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រ ឬប្រព័ន្ធគណនេយ្យផ្ទាល់ខ្លួនដើម្បីប្រើប្រាស់ ឬករណីមិនទាន់បានភ្ជាប់ប្រព័ន្ធរបស់ខ្លួនជាមួយ **ម.ម.អ.** នៅឡើយ។
- **សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់ (Member as End-User)** ជាសមាជិកនៃ **ម.ម.អ.** ដែលសំដៅដល់ភាគីអ្នកលក់ ឬ ភាគីអ្នកផ្តល់សេវា និងភាគីអ្នកទិញ ឬ ភាគីអ្នកទទួលសេវា ដែលភាគីអ្នកលក់ ឬ ភាគីអ្នកផ្តល់សេវាគឺជាអ្នកបង្កើត និងបញ្ជូនវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក រីឯភាគីអ្នកទិញ ឬ ភាគីអ្នកទទួលសេវា គឺជាអ្នកទទួលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក។
- **សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ (Member as Service Provider)** ជាសមាជិកនៃ **ម.ម.អ.** ដែលជាក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងការចេញវិក្កយបត្រ ឬការទទួលវិក្កយបត្រ ជូនទៅ “សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់”។
- **សន្ទានកម្មនៃកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ (Application Programming Interface – API)** សំដៅដល់ច្រកចេញចូលស្តង់ដារដែលអនុញ្ញាតឱ្យទិន្នន័យអាចផ្លាស់ប្តូរពីប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានមួយ ទៅប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានមួយផ្សេងទៀត។
- **ថ្នាលសម្គាល់អត្តសញ្ញាណអតិថិជនឌីជីថលកម្ពុជា (Cambodia Digital Key - CamDigiKey)** សំដៅដល់ប្រព័ន្ធសម្គាល់អត្តសញ្ញាណអតិថិជនឌីជីថល (**Electronic Know Your Customer** ឬ **e-KYC**) ដែលប្រតិបត្តិដោយប្រតិបត្តិករនៃថ្នាលផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យកម្ពុជា (**ទ.ន.ន.**)។ ថ្នាលសម្គាល់អត្តសញ្ញាណអតិថិជនឌីជីថលកម្ពុជា មិនមែនជាអត្តសញ្ញាណឌីជីថលបុគ្គលទេ។
- **លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (Tax Identification Number – TIN)** សំដៅដល់លេខសម្គាល់អ្នកជាប់ពន្ធនៅពេលចុះបញ្ជីដំបូងនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។
- **កូដនីយកម្ម (Encryption)** សំដៅដល់ការបំប្លែងទិន្នន័យ ឬព័ត៌មានទៅជាកូដពិសេសណាមួយដែលគេមិនអាចយល់ ឬមិនអាចយកទៅប្រើប្រាស់បាន។
- **ថ្នាល CamDL** ពាក្យពេញថា **Cambodia Distributed Ledger** គឺជាថ្នាលឌីជីថលគ្រឹះដែលបានប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាប្រកួតប្រជែង ក្នុងគោលបំណងគាំទ្រដល់ការធ្វើពិសោធន៍ អភិវឌ្ឍ ឬបង្កើតនូវកម្មវិធីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននានា ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន។
- **ប្រកួតប្រជែង (Blockchain)** សំដៅដល់បច្ចេកវិទ្យាមួយដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុញ្ញាតឱ្យកត់ត្រា រក្សាទុក និងតាមដានប្រតិបត្តិការ និងទិន្នន័យប្រកបដោយសុក្រឹតភាព។



## ផ្នែកទី២៖ សមាជិកភាព

### ២.១. ប្រភេទនៃសមាជិក

សមាជិកនៃ **ម.វ.អ.** ត្រូវបានបែងចែកជា២ប្រភេទ គឺ៖ សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់ (End-User) និង សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ (Service Provider) ។

#### ក.សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់ (End-User) ត្រូវបានបែងចែកជា២ក្រុម៖

- **សមាជិកក្រុមទី១** គឺជាស្ថាប័ន ឬអង្គការរដ្ឋ ដែលអាចជាអង្គការថវិកានៃក្រសួង-ស្ថាប័នរដ្ឋ អង្គការសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល សហគ្រាសសាធារណៈ អង្គការ ស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុដទៃទៀត និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាដើម ដែលត្រូវក្លាយជាសមាជិកនៃ **ម.វ.អ.** ដោយស្វ័យប្រវត្តិ និងជាទូទៅគឺជាកាតិកាអ្នកទិញដែលអនុវត្តមុខងារទទួលវិក្កយបត្រ។

- **សមាជិកក្រុមទី២** គឺជាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាសឯកជន អង្គការ សមាគមន៍ ស្ថាប័នឯកជនផ្សេង ទៀត និងស្ថាប័នក្រៅរដ្ឋាភិបាលជាដើម ដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវស្របច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

**ខ.សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ (Service Provider) ៖** សំដៅលើក្រុមហ៊ុនទាំងឡាយដែលផ្តល់ សេវាកម្មផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការចេញ ឬ ទទួលវិក្កយបត្រជូនក្រុមហ៊ុន ឬ អតិថិជនរបស់ខ្លួន ដែលជាសមាជិកនៃ **ម.វ.អ.** ក្នុងប្រភេទអ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការ វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក។

### ២.២. លក្ខខណ្ឌដើម្បីក្លាយជាសមាជិក **ម.វ.អ.**

#### ក. សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់ ត្រូវគោរពលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

##### ក.១.សមាជិកក្រុមទី១

- មិនតម្រូវឱ្យដាក់ពាក្យស្នើសុំចូលជាសមាជិកនោះទេ គឺនឹងក្លាយជាសមាជិកដោយស្វ័យប្រវត្តិ តាមការជូនដំណឹងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងអភិក្រមអនុវត្តជាដំហាន។
- មិនអាចបោះបង់ភាពជាសមាជិកបានឡើយ លើកលែងតែក្នុងករណីសមាជិកនោះត្រូវបាន រំលាយចោល ឬធ្វើសមាហរណកម្មផ្លាស់ប្តូរទៅជាអង្គការផ្សេង ស្របទៅតាមច្បាប់ ឬលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជាធរមាន ហើយភាពជាសមាជិកនោះក៏នឹងត្រូវផ្អាកដោយស្វ័យប្រវត្តិ ផងដែរ
- ត្រូវបញ្ជូនឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់អង្គការ ឬស្ថាប័ន ជាលិខិតផ្លូវការទៅកាន់ប្រតិបត្តិការ **ម.វ.អ.** ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអ្នកតំណាងនោះ និងតារាងបញ្ជីឈ្មោះ និងព័ត៌មានអ្នកតំណាង

- អ្នកតំណាងរបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័នត្រូវមានគណនី CamDigiKey ក្នុងការចូលប្រើប្រាស់ផលិតផលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា
- ផ្តល់ការអនុញ្ញាតដល់អ្នកតំណាងក្នុងការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា ឬកិច្ចប្រជុំនានាតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**
- ត្រូវទទួលតែវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកពីក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់របស់ខ្លួន អនុលោមតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- គ្រប់ព័ត៌មាន ឬទិន្នន័យដែលធ្វើប្រតិបត្តិការតាម **ម.វ.អ.** គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពសាមីផ្ទាល់
- ត្រូវសហការ និងចូលរួមសម្របសម្រួលជាមួយប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ក្នុងការផ្តល់នូវមតិយោបល់និងបញ្ហាប្រឈមនានា ចំពោះបទពិសោធន៍នៃការប្រើប្រាស់ **ម.វ.អ.** តាមការស្នើសុំស្របតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**។

**ក.២.សមាជិកក្រុមទី២**

- ត្រូវធានាថាស្ថាប័នរបស់ខ្លួន បានចុះបញ្ជីស្របច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងបានចុះបញ្ជីពន្ធដាររួចរាល់
- ត្រូវចុះឈ្មោះស្នើសុំចូលជាសមាជិក **ម.វ.អ.** តាមរយៈផលិតផលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជាដោយខ្លួនឯង ឬស្នើសុំជំនួយគាំទ្រពីប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**
- ត្រូវប្រើប្រាស់គណនី CamDigiKey ដើម្បីចូលផលិតផលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា
- ក្នុងករណីអ្នកចុះឈ្មោះជាអ្នកតំណាងនៃក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស ឬស្ថាប័នឯកជនផ្សេងទៀត គឺតម្រូវឱ្យមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិដូចមានគំរូភ្ជាប់ក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី៣**
- ត្រូវធានាអះអាងថារាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូនប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** សុទ្ធតែជាព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ និងពិតប្រាកដ
- គ្រប់ព័ត៌មាន ឬទិន្នន័យនៅក្នុងប្រតិបត្តិការវិក្កយបត្រទាំងអស់ ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពសាមីផ្ទាល់
- ត្រូវសហការ និងចូលរួមសម្របសម្រួលផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗជាមួយប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**
- ត្រូវទទួលស្គាល់ថារាល់ប្រតិបត្តិការវិក្កយបត្ររបស់ខ្លួនក្នុង **ម.វ.អ.** ពិតជាបានឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
- គ្រប់ព័ត៌មាន ឬទិន្នន័យដែលធ្វើប្រតិបត្តិការតាម **ម.វ.អ.** គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពសាមីផ្ទាល់
- ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានស្ថាប័នរបស់ខ្លួនឱ្យបានទាន់ពេល ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរ

- ត្រូវគោរពតាមលក្ខខណ្ឌផ្សេងៗទៀត ទៅតាមការជូនដំណឹងឬសេចក្តីណែនាំពីប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ឬពីស្ថាប័នដែលមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនានា
- ករណីក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស ឬស្ថាប័នឯកជនផ្សេងទៀត មានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន និងត្រូវការតភ្ជាប់ផ្ទាល់ជាមួយ **ម.វ.អ.** ត្រូវគោរពលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសនានា ដូចករណីការភ្ជាប់ប្រព័ន្ធរបស់សមាជិកជាផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធផងដែរ។

**ខ. សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ ត្រូវគោរពលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖**

- ត្រូវធានាថាក្រុមហ៊ុនរបស់ខ្លួន បានចុះបញ្ជីស្របច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា រួមទាំងបានចុះបញ្ជីពន្ធដាររួចរាល់
- ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំភ្ជាប់សន្ទានកម្មវាងប្រព័ន្ធរបស់ខ្លួនជាមួយនឹង **ម.វ.អ.** ជាមុនដោយត្រូវបំពេញទម្រង់បែបបទដូចមានភ្ជាប់ក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី១** និងគោរពតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសដែលបានកំណត់ដោយ **ម.វ.អ.**
- ធានាថារាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូនប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** សុទ្ធតែជាព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ និងពិតប្រាកដ
- ធានាថាជាប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដែលខ្លួនផ្គត់ផ្គង់ មានមុខងារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការវិក្កយបត្រ ដូចជាប្រព័ន្ធចេញវិក្កយបត្រ ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ប្រព័ន្ធ ERP (Enterprise Resource Planning) ជាដើម
- ធានាថាប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ខ្លួនមានមុខងារបង្កើត ធ្វើ ទទួល និងកំណត់សម្គាល់ស្ថានភាពវិក្កយបត្រ (“រង់ចាំ” “បានទទួល” “បដិសេធ”)
- ធានាថាប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ខ្លួនទ្រទ្រង់វិក្កយបត្រដែលមានទម្រង់ជា XML
- ធានាថាប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ខ្លួនមានសុវត្ថិភាព និងគុណភាព
- គោរពតាមលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀត ដែលនឹងមានចែងនៅក្នុងអនុស្សារណៈនៃការយោគយល់ ឬទៅតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ។

**២.៣. នីតិវិធីនៃការដាក់ពាក្យស្នើសុំចូលជាសមាជិក ម.វ.អ.**

**ក. សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់ (សម្រាប់តែសមាជិកក្រុមទី២)**

- ចូលទៅកាន់គេហទំព័ររបស់ **ម.វ.អ.** រួចបន្តការចុះឈ្មោះនៅក្នុង **ផតថលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា** ដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធី CamDigiKey នៅក្នុងទូរសព្ទដៃ
- បំពេញព័ត៌មានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងភ្ជាប់ជាមួយលិខិតប្រគល់សិទ្ធិ (ករណីចុះឈ្មោះដោយអ្នកតំណាង) ផ្អែកតាមទម្រង់ដែលផ្តល់ជូននៅក្នុងផតថល



- ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** នឹងពិនិត្យទៅលើសំណើសុំចូលជាសមាជិក និងគុណវុឌ្ឍិរបស់ក្រុមហ៊ុនសហគ្រាស ឬ ស្ថាប័នឯកជនផ្សេងទៀត ដែលបានដាក់ការស្នើសុំចូលជាសមាជិក ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៨ម៉ោង (ប្រាំបីម៉ោង) នៃម៉ោងធ្វើការ និងជូនដំណឹងអំពីលទ្ធផលនៃការស្នើសុំតាមរយៈអ៊ីមែល ឬទូរសព្ទដៃ
- បន្ទាប់ពីក្លាយជាសមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់, សមាជិកអាចប្រើប្រាស់ផលិតផលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា ក្នុងការគ្រប់គ្រងលើជម្រើសនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រណាមួយសម្រាប់ដំណើរការវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិករបស់ស្ថាប័នខ្លួន ក្នុងនោះ **ផលិតផលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា** គឺជាជម្រើសដែលជ្រើសរើសស្រាប់ (By Default) និងអាចផ្លាស់ប្តូរដោយជ្រើសរើសប្រព័ន្ធណាមួយរបស់សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ ដែលសមាជិកកំពុងប្រើប្រាស់
- ក្នុងករណីសមាជិក **ម.វ.អ.** មានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រដែលរៀបចំដោយក្រុមការងារផ្ទាល់ខ្លួន, សមាជិកអាចទំនាក់ទំនងទៅកាន់ប្រតិបត្តិករ ដើម្បីពិនិត្យលទ្ធភាពភ្ជាប់សន្ទានកម្មប្រព័ន្ធនោះជាមួយ **ម.វ.អ.** ដោយគោរពលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសនានា ដូចករណីភ្ជាប់សន្ទានកម្មប្រព័ន្ធរបស់សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធផងដែរ។

**២. សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ**

- សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័ររបស់ **ម.វ.អ.** រួចបំពេញពាក្យស្នើសុំជាបេក្ខភាពចូលជាសមាជិកអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ និងរង់ចាំការទំនាក់ទំនងពីប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**
- ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** នឹងពិនិត្យទៅលើសំណើដែលបានស្នើមក រួមទាំងពិនិត្យគុណវុឌ្ឍិរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៨ម៉ោង (ប្រាំបីម៉ោង) នៃម៉ោងធ្វើការ រួចនឹងផ្ញើត្រឡប់ទៅវិញនូវពាក្យស្នើសុំចូលជាសមាជិករបស់ **ម.វ.អ.** ក្នុងប្រភេទជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ ដូចមានភ្ជាប់ក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី១** និងធ្វើការទំនាក់ទំនងការងារជាបន្តបន្ទាប់តាមរយៈ អ៊ីមែល ឬអាចអញ្ជើញជួបប្រជុំពិភាក្សាការងារនានាតាមការចាំបាច់
- មុននឹងចាប់ផ្តើមការងារបច្ចេកទេសជាមួយគ្នា ក្រុមហ៊ុនត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរក្សាការសម្ងាត់ (Non-Disclosure Agreement - NDA ) ជាមួយប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**
- បន្ទាប់ពីទទួលបានជោគជ័យ ក្នុងការងារបច្ចេកទេសភ្ជាប់សន្ទានកម្មរវាងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ក្រុមហ៊ុន ជាមួយនឹង **ម.វ.អ.** ភាគីទាំងពីរនឹងចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា (Memorandum of Understanding - MOU) ដើម្បីក្លាយជាសមាជិកអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធផ្លូវការរបស់ **ម.វ.អ.**។

**២.៤. កាតព្វកិច្ចនៃការធ្វើតេស្ត**

ចំណុចនេះ អនុវត្តចំពោះតែសមាសភាពស្នើសុំចូលជាសមាជិកអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ។

ក. ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** អាចកំណត់អំពីវិធី និងកាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើតេស្តសន្ទនាកម្មនៃកម្មវិធី កុំព្យូទ័រ (API) តាមលក្ខណៈស្តង់ដារដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការប្រតិបត្តិការរវាងប្រព័ន្ធរបស់ សមាជិក និង **ម.វ.អ.**។ សមាសភាពដែលស្នើសុំជាសមាជិកភាពត្រូវអនុវត្តការធ្វើតេស្តសន្ទនាកម្មប្រព័ន្ធឱ្យ ស្របតាមតម្រូវការមុខងារសុវត្ថិភាព និងមុខងារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀតនៃ **ម.វ.អ.** ដែលកំណត់ដោយ ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**។

ខ. ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** និងសមាសភាពស្នើសុំជាសមាជិក ត្រូវរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តតាម ផែនការនោះក្នុងការធ្វើតេស្តរួមគ្នា ។

គ. សមាសភាពស្នើសុំជាសមាជិក ត្រូវធានាថាក្រុមការងារដែលចាត់តាំងដើម្បីចូលរួមធ្វើតេស្តលើ ការធ្វើសន្ទនាកម្មប្រព័ន្ធ មានចំណេះដឹង និងគុណវុឌ្ឍិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការងារធ្វើតេស្តនេះ។

ឃ. បន្ទាប់ពីធ្វើតេស្តបានជោគជ័យ សមាសភាពស្នើសុំជាសមាជិក និងប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ត្រូវ ចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់លើឯកសារលទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្ត ដូចមានគំរូភ្ជាប់ក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី៤** ។

**២.៥. ការបញ្ជាក់សមាជិកភាពជាផ្លូវការ**

សមាសភាពដែលបំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការសុំចូលជាសមាជិក **ម.វ.អ.** នឹងទទួលបាន ការអនុម័តបញ្ជាក់ការទទួលស្គាល់ជាសមាជិកផ្លូវការរបស់ **ម.វ.អ.** តាមរយៈការជូនដំណឹងជាផ្លូវការពី ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**។ ក្រោយពីទទួលបាននូវការជូនដំណឹងនេះ សមាជិក **ម.វ.អ.** អាចចាប់ផ្តើម ធ្វើប្រតិបត្តិការជាមួយ **ម.វ.អ.** ជាផ្លូវការ។

**២.៦. ការបញ្ចប់សមាជិកភាព**

ការបញ្ចប់សមាជិកភាពពី **ម.វ.អ.** អាចកើតឡើងក្នុង ២ (ពីរ) រូបភាពគឺ ទី១) ការបញ្ចប់ សមាជិកភាព តាមការស្នើសុំរបស់សមាជិក **ម.វ.អ.** និង ទី២) ការបញ្ចប់សមាជិកភាពតាមសេចក្តីសម្រេច របស់ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**។

**ក. ការបញ្ចប់សមាជិកភាពតាមការស្នើសុំរបស់សមាជិក ម.វ.អ.**

សមាជិកដែលមានបំណងចង់បញ្ចប់ ឬបោះបង់សមាជិកភាពពី **ម.វ.អ.** ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលមានទម្រង់ដូចមានភ្ជាប់ក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី២** ទៅកាន់ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ដោយ បញ្ជាក់ពីហេតុផលច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងភ្ជាប់មកជាមួយនូវព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការស្នើបញ្ចប់ សមាជិកភាពរបស់ខ្លួន។ សមាជិកភាព **ម.វ.អ.** នឹងត្រូវបញ្ចប់ជាស្ថាពរ និងមានប្រសិទ្ធភាពគិតចាប់ពីថ្ងៃ ដែលទទួលបានការជូនដំណឹងជាផ្លូវការពីប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**។

**ខ. ការបញ្ចប់សមាជិកភាពតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រតិបត្តិករ ម.វ.អ.**

ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** មានសិទ្ធិក្នុងការព្យួរ ឬបញ្ឈប់សមាជិកភាពនៃ **ម.វ.អ.** ក្នុងករណីរកឃើញ ថា សមាជិកនោះបានប្រព្រឹត្តសកម្មភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ ដែលខុសពីគោលការណ៍ ឬលក្ខខណ្ឌជា

សមាជិកភាព។ សមាជិកភាព **ម.វ.អ.** ត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ និងមានប្រសិទ្ធភាពភ្លាមៗបន្ទាប់ទទួលបានការសម្រេចបញ្ចប់ជាសមាជិកភាពពីប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**។ សកម្មភាពមិនប្រក្រតីនានាដែលជាកម្មវត្ថុនៃការសម្រេចបញ្ចប់សមាជិកភាព មានដូចជា៖

- ការបំពានយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរលើលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ការបំពាន ឬប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងផ្ទុយពីលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងវិធាន និង នីតិវិធីនេះ
- ការប្រព្រឹត្តបទល្មើសបំពានទៅលើសមាជិកដទៃ ឬមិនបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន និងមិនបានដោះស្រាយបញ្ហានេះក្នុងរយៈពេលសមរម្យណាមួយដូចបានស្នើសុំដោយភាគីម្ខាងទៀត
- ការមិនមានសកម្មភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធក្នុងរយៈពេល ១២ខែ ចុងក្រោយជាប់ៗគ្នា
- ការប្រកាសបិទអាជីវកម្ម។

**ផ្នែកទី៣៖ តួនាទី និងភារកិច្ច**

**៣.១. តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ប្រតិបត្តិករ ម.វ.អ.**

ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រង ប្រតិបត្តិ និងតាមដានដំណើរការ **ម.វ.អ.** ជាប្រចាំ
- សម្របសម្រួល និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការចុះឈ្មោះចូលជាសមាជិកនៃ **ម.វ.អ.** ជូនភាគីដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើការស្នើសុំចូលជាសមាជិក **ម.វ.អ.** និងការស្នើសុំនានារបស់សមាជិក **ម.វ.អ.**
- ពិនិត្យ និងកែលម្អលើវិធាន និង នីតិវិធីនៃ **ម.វ.អ.** តាមការចាំបាច់
- សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសសម្រាប់ការតភ្ជាប់សន្ទានកម្មជាមួយប្រព័ន្ធនានា
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសមាជិកភាព **ម.វ.អ.** ដោយធានាឱ្យបាននូវសុវត្ថិភាព ឯកជនភាព និងសុចរិតភាពទិន្នន័យ
- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយនានាពាក់ព័ន្ធនឹង **ម.វ.អ.** ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាព និងជំរុញការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក
- រៀបចំគោលការណ៍ និងវិធានការផ្នែកសន្តិសុខសាយប័រ ដើម្បីការពារទិន្នន័យអ្នកប្រើប្រាស់ និងធានាឱ្យបាននូវអនុលោមភាពតាមបទប្បញ្ញត្តិនានា
- ធ្វើជាមជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងសម្រាប់ **ម.វ.អ.** ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពរបស់ **ម.វ.អ.** និងទទួលមតិ ឬ សំណូមពរនានាពាក់ព័ន្ធនឹង **ម.វ.អ.**
- ផ្តល់ការគាំទ្រជាប្រចាំដល់សមាជិក **ម.វ.អ.** ក្នុងពេលប្រតិបត្តិការ **ម.វ.អ.**
- សហការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធដែលជាក្រសួង-ស្ថាប័ន ឬ អង្គការរដ្ឋ ក្នុងការជំរុញការធ្វើបរិវត្តកម្មឌីជីថល និងការសម្រួលនីតិវិធីនានាដែលជាប្រយោជន៍សម្រាប់ផ្សេងៗ និងសាធារណជន

- អភិវឌ្ឍ នវានុវត្ត និងកែលម្អជាប្រចាំទៅលើមុខងារ និងសមត្ថភាពរបស់ **ម.វ.អ.**
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**៣.២. តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមាជិកនៃ ម.វ.អ.**

សមាជិកនៃ **ម.វ.អ.** មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

**ក.សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់**

**ក.១.សមាជិកជាស្ថាប័ន ឬ អង្គការរដ្ឋ**

- ទទួលយកសមាជិកភាពដោយស្វ័យប្រវត្តិតាមការជូនដំណឹងពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមប្រើប្រាស់ **ម.វ.អ.** សម្រាប់ប្រតិបត្តិការវិក្កយបត្រ
- ទទួលយកតែវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកដែលឆ្លងកាត់តាម **ម.វ.អ.** ពីក្រុមហ៊ុន/អ្នកផ្គត់ផ្គង់
- ផ្តល់នូវព័ត៌មាន ឬទិន្នន័យត្រឹមត្រូវសម្រាប់ការធ្វើប្រតិបត្តិការនានាតាម **ម.វ.អ.**
- ពិនិត្យមើលព័ត៌មាននៅក្នុងវិក្កយបត្រដែលទទួលបានពីក្រុមហ៊ុន/អ្នកផ្គត់ផ្គង់ឱ្យបានហ្មត់ចត់
- ជួយផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ដំណឹងទៅក្រុមហ៊ុន/អ្នកផ្គត់ផ្គង់របស់ខ្លួន ក្នុងការចូលជាសមាជិកនៃ **ម.វ.អ.**
- ផ្តល់សមាសភាពតំណាងស្ថាប័ន ឬ អង្គការរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយប្រតិបត្តិការ **ម.វ.អ.** និងគាំទ្រការអនុវត្តប្រព័ន្ធក្នុងស្ថាប័ន ឬ អង្គការខ្លួន
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានជាសមាជិកភាពរបស់ខ្លួនក្នុងករណីមានការកែប្រែ
- លើកបញ្ហាប្រឈម ឬសំណូមពរ និងផ្តល់ការសហការក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្ត **ម.វ.អ.**។

**ក.២.សមាជិកមិនមែនជាស្ថាប័ន ឬ អង្គការរដ្ឋ**

- ចូលរួមប្រើប្រាស់ **ម.វ.អ.** ឱ្យបានជាអតិបរមាសម្រាប់ការធ្វើប្រតិបត្តិការវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក
- បង្កើត បញ្ជូន ទទួល និងប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រតាម **ម.វ.អ.** ដោយគោរពតាម វិធាន និង នីតិវិធីដូចបានចែងក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ឬលក្ខខណ្ឌ ឬ គោលការណ៍ណែនាំផ្សេងៗ ដែលបានចែងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬដោយប្រតិបត្តិការ **ម.វ.អ.**
- ពិនិត្យ បញ្ចូល ឬកាត់ត្រាទិន្នន័យវិក្កយបត្រឱ្យបានត្រឹមត្រូវមុននឹងបញ្ជូនឆ្លងកាត់តាម **ម.វ.អ.**
- ក្នុងករណីមានប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ស្រាប់ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធណាមួយ ត្រូវធ្វើការសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធនោះ ដើម្បីភ្ជាប់សន្ទានកម្មជាមួយ **ម.វ.អ.**
- ក្នុងករណីមានប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ស្រាប់ដែលបង្កើតដោយក្រុមហ៊ុនរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ត្រូវអនុវត្តនូវតួនាទី និងភារកិច្ចផ្នែកបច្ចេកទេសដូចសមាជិកអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធដែរ
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានជាសមាជិកភាពរបស់ខ្លួនក្នុងករណីមានការកែប្រែ
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬសិក្ខាសាលានានាតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រតិបត្តិការ **ម.វ.អ.**
- លើកបញ្ហាប្រឈម ឬសំណូមពរ និងផ្តល់ការសហការក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្ត **ម.វ.អ.**។



### ខ.សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ

- ផ្តល់សេវា និងដោះស្រាយបញ្ហាឱ្យបានទាន់ពេលវេលាជូនអតិថិជនរបស់ខ្លួន ដែលជាសមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់របស់ **ប.វ.អ.**
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មលើប្រព័ន្ធរបស់ខ្លួនឱ្យស្របតាមបច្ចុប្បន្នភាពរបស់ **ប.វ.អ.** និងរ៉ាប់រងបន្តកចំណាយពាក់ព័ន្ធបច្ចុប្បន្នកម្មនេះ
- សហការជាមួយប្រតិបត្តិករ **ប.វ.អ.** ក្នុងការរៀបចំឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការប្រើប្រាស់ និងសន្តិសុខបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ **ប.វ.អ.** ស្របតាមតម្រូវការចាំបាច់
- ត្រូវមានមធ្យោបាយគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ចម្លង ឬរក្សាទុកទិន្នន័យ និងមានផែនការច្បាស់លាស់ត្រៀមក្នុងការសង្គ្រោះទិន្នន័យក្នុងពេលមានបញ្ហា
- ផ្តល់កិច្ចសហការផ្សេងៗតាមការស្នើសុំរបស់ប្រតិបត្តិករ **ប.វ.អ.** ក្នុងគោលបំណងធានាប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាពនៃប្រតិបត្តិការ
- ក្នុងករណីមានបញ្ហាដែលនាំឱ្យមានការខាតបង់ដល់ **ប.វ.អ.** និង/ឬ សមាជិក **ប.វ.អ.** ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការខាតបង់ទាំងនោះ។

### ផ្នែកទី៤៖ កិច្ចដំណើរការប្រព័ន្ធ

#### ៤.១. មុខងារប្រព័ន្ធ

##### ក. មុខងាររបស់ **ប.វ.អ.** មានដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យភាពគ្រប់គ្រាន់នៃទិន្នន័យចាំបាច់ ដែលមានកំណត់នៅក្នុងប្រកាសស្តីពីវិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រចេញដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ភ្ជាប់ការពិនិត្យសុពលភាព និងភាពស្របច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ដោយផ្អែកតាមយន្តការនៃថ្នាលបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណសហគ្រាស (Electronic Know Your Business - e-KYB)
- បញ្ជាក់ភាពដើមនៃវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក ដោយភាពដើមនៃវិក្កយបត្រត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងប្រព័ន្ធប្តុកធន ដែលអាចធានានូវភាពមិនអាចកែប្រែបាន ហើយបច្ចុប្បន្ននេះរក្សាទុកនៅក្នុងថ្នាល CamDL របស់កម្ពុជា
- ជាស្ថានភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ឬប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រនានារបស់ភាគីអ្នកលក់ និងភាគីអ្នកទិញ និងភ្ជាប់ទៅកាន់ប្រព័ន្ធរបស់សមាជិកជាអ្នកផ្តល់សេវា ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យវិក្កយបត្រជាអេឡិចត្រូនិក
- បញ្ជូនវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកពីភាគីអ្នកលក់ ឬអ្នកផ្តល់សេវា ទៅកាន់ភាគីអ្នកទិញ ឬអ្នកទទួលសេវា។

ខ. សមាជិកជាអ្នកប្រើប្រាស់អាចប្រើប្រាស់មុខងាររបស់ **ម.វ.វ.វ.** តាមរយៈផលិតផលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក ឬ តាមរយៈប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានណាមួយរបស់សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ ដែលបានភ្ជាប់សន្ទានកម្មដោយជោគជ័យជាមួយនឹង **ម.វ.វ.វ.** ។

គ. **ម.វ.វ.វ.** អាចនឹងបន្ថែម ឬដកចេញនូវមុខងារណាមួយ ដោយនឹងមានការជូនដំណឹងទៅកាន់សមាជិកទាំងអស់ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃមុនការអនុវត្តការផ្លាស់ប្តូរនេះ។

ឃ. គ្រប់ប្រតិបត្តិការដែលបានអនុវត្តក្នុងកាត់ **ម.វ.វ.វ.** នឹងត្រូវចាត់ទុកជាផ្លូវការ និងមិនអាចលុបចេញ ឬកែប្រែបានឡើយ។

**៤.២. ម៉ោងប្រតិបត្តិការ**

ក. **ម.វ.វ.វ.** ដំណើរការ ២៤ម៉ោងជារៀងរាល់ថ្ងៃ លើកលែងតែមានការជូនដំណឹងដោយឡែកពីប្រតិបត្តិការ **ម.វ.វ.វ.** ។

ខ. ប្រតិបត្តិការនឹងជូនដំណឹងជាមុនអំពីការផ្អាកប្រតិបត្តិការក្នុងរយៈពេលណាមួយ ដើម្បីជួសជុលឬធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មប្រព័ន្ធ។

គ. ប្រតិបត្តិការរក្សាសិទ្ធិក្នុងការផ្អាកប្រតិបត្តិការនៅពេលមានបញ្ហា និងមានការចាំបាច់ផ្សេងៗ។

**ផ្នែកទី៥: គោលការណ៍សុវត្ថិភាព**

ប្រតិបត្តិការ និង សមាជិកនៃ **ម.វ.វ.វ.** ត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍សុវត្ថិភាព ដូចខាងក្រោម៖

- ធានានូវភាពសម្ងាត់នៃទិន្នន័យ សុចរិតភាពនៃទិន្នន័យ និងភាពអាចប្រើប្រាស់ទិន្នន័យបានទៅតាមការកំណត់សិទ្ធិប្រើប្រាស់
- រៀបចំប្រព័ន្ធសន្តិសុខឱ្យបានរឹងមាំ សម្រាប់ការការពារទិន្នន័យវិក្កយបត្រ និងប្រតិបត្តិការវិក្កយបត្រដើម្បីផ្តល់ទំនុកចិត្តដល់អតិថិជន
- រៀបចំជាបណ្តើរៗនូវការធ្វើកូដនីយកម្មលើទិន្នន័យទាំងក្នុងពេលបញ្ជូន និងពេលរក្សាទុក
- ពិនិត្យ និងតាមដានជាប្រចាំទៅលើកំណត់ត្រាប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ជាពិសេសការព្យាយាមចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលមិនមានការអនុញ្ញាត
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើទិដ្ឋភាពសុវត្ថិភាពនៃប្រព័ន្ធជាប្រចាំ និងត្រូវធ្វើការកែសម្រួល ឬជួសជុលរាល់ចំណុចខ្វះខាតដែលបានរកឃើញ ដែលអាចគំរាមកំហែងដល់សន្តិសុខប្រព័ន្ធ
- ការពារនិងទប់ស្កាត់ឱ្យបាននូវការវាយប្រហារតាមអ៊ីនធឺណិតទៅលើប្រព័ន្ធហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ខ្លួនដែលអាចបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ប្រតិបត្តិការនៅក្នុង **ម.វ.វ.វ.**
- សមាជិក **ម.វ.វ.វ.** ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅកាន់ប្រតិបត្តិការ **ម.វ.វ.វ.** ក្នុងករណីរកឃើញថាមានភាពមិនប្រក្រតីកើតឡើងដែលអាចបង្កឡើង ឬ/និងប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាពនៃ **ម.វ.វ.វ.**

- ប្រសិនបើប្រព័ន្ធរបស់ភាគីណាមួយមានបញ្ហា (ភាគីបង្ក) បង្កផលប៉ះពាល់ដល់ **ម.វ.អ.** និង/ឬប្រព័ន្ធរបស់សមាជិកដទៃទៀត (ភាគីរងការប៉ះពាល់) ភាគីបង្កនិង/ឬភាគីរងការប៉ះពាល់ ត្រូវជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ទៅកាន់ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** អំពីបញ្ហា និង/ឬលើកឡើងនូវដំណោះស្រាយ ដើម្បីការពារបន្ថែមលើផ្នែកសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធរបស់ភាគីរងការប៉ះពាល់។

**ផ្នែកទី៦៖ ការថែទាំ និងការដោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកទេស**

**ក. ការដោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកទេស**

ក្នុងករណីសមាជិកជួបប្រទះបញ្ហាបច្ចេកទេស ឬពិនិត្យឃើញនូវភាពមិនប្រក្រតីលើប្រតិបត្តិការណាមួយនៅក្នុង **ម.វ.អ.** សូមធ្វើការរាយការណ៍ទៅកាន់ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ជាបន្ទាន់ ដើម្បីប្រតិបត្តិការអាចកំណត់ពីបញ្ហា និងស្វែងរកដំណោះស្រាយទាន់ពេលវេលា។

រាល់ដំណោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកទេសដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការ ឬការតភ្ជាប់ប្រព័ន្ធរបស់សមាជិកជាមួយ **ម.វ.អ.** គឺជាបន្ទុករបស់សមាជិក ដោយសហការ និង សម្របសម្រួលជាមួយប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** តាមភាពជាក់ស្តែង និងការចាំបាច់។

**ខ. ការពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃដំណើរការប្រព័ន្ធ**

ក្រុមការងារបច្ចេកទេសនៃ **ម.វ.អ.** នឹងរៀបចំសកម្មភាពពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃទៅលើកិច្ចដំណើរការរបស់ **ម.វ.អ.** ជាប្រចាំ ឬតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។ សមាជិកត្រូវសហការជាមួយប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពតាមដាន ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនេះ និងក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាមានបញ្ហាបច្ចេកទេស ឬភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ សមាជិកត្រូវទទួលយក និងអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.**។

**គ. ការកែសម្រួល និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មប្រព័ន្ធ**

សមាជិកនៃ **ម.វ.អ.** នឹងទទួលបានការជូនដំណឹងរាល់ពេលដែល **ម.វ.អ.** ត្រូវបានធ្វើការកែសម្រួល ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម។ សមាជិកត្រូវទទួលយករាល់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងក្នុងករណីចាំបាច់សមាជិកអាចស្នើសុំទៅកាន់ប្រតិបត្តិករ ដើម្បីធ្វើការកែសម្រួល ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មប្រព័ន្ធដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាពនៃដំណើរការប្រព័ន្ធ។

**ផ្នែកទី៧៖ ការដោះស្រាយវិវាទ**

ក. សមាជិកទាំងអស់ត្រូវទទួលស្គាល់ថាការដោះស្រាយវិវាទដោយសន្តិវិធី គឺជាមធ្យោបាយដំបូង និងល្អបំផុត។ ក្នុងន័យនេះ ក្នុងករណីមានវិវាទណាមួយ ភាគីទាំងអស់ចាំបាច់ត្រូវជូនដំណឹងដល់គ្នាទៅវិញទៅមករួមទាំងប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ផងដែរអំពីវិវាទនោះ និងចូលរួមដោយស្មោះត្រង់ក្នុងការពិគ្រោះ

យោបល់ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយដោយសន្តិវិធី។ ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ត្រូវបង្កើតឱ្យមានយន្តការ អព្យាក្រឹត សម្រាប់ទទួល សម្រុះសម្រួល និងចូលរួមដោះស្រាយរាល់វិវាទរបស់សមាជិក។

ខ. ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** មានសិទ្ធិក្នុងការស៊ើបអង្កេតបណ្តឹង ឬវិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការលើ **ម.វ.អ.**។ សមាជិកអាចធ្វើការស្នើសុំទៅកាន់ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** នូវរបាយការណ៍ ព័ត៌មាន ឬទិន្នន័យ ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការដែលជាកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង ឬវិវាទក្នុងអំឡុងពេលដោះស្រាយបណ្តឹង ឬវិវាទនោះ។ ក្នុងករណីបណ្តឹង ឬវិវាទមិនអាចសម្រុះសម្រួល ឬដោះស្រាយបាន, ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ត្រូវជូនដំណឹង មកភាគីវិវាទវិញ ដើម្បីឱ្យភាគីទាំងនោះរៀបចំលើកយកវិវាទនោះទៅបន្តដោះស្រាយក្នុងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ផ្អែកលើនីតិវិធីច្បាប់ ដែលមានជាធរមាន។

**ផ្នែកទី៨៖ វិធានទូទៅ**

ក. ប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** មានឆន្ទានុសិទ្ធិក្នុងការធ្វើវិសោធនកម្មលើវិធាន និង នីតិវិធីនៃការចូលជា សមាជិក **ម.វ.អ.** នេះ តាមការចាំបាច់ដោយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬមធ្យោបាយជូនដំណឹង ផ្លូវការនានា។

ខ. រាល់ការទំនាក់ទំនង នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង ដែលបានផ្តល់ឱ្យដោយ សមាជិក **ម.វ.អ.** ដូចមានកំណត់ក្នុងវិធាន និង នីតិវិធីនេះ ឬតាមការជូនដំណឹងរបស់ប្រតិបត្តិករតាមរយៈ **ម.វ.អ.**។ ករណីមានការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានទំនាក់ទំនង ឬព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន សមាជិកនៃ **ម.វ.អ.** ត្រូវធ្វើការជូនដំណឹង និងស្នើសុំជាមុនមកកាន់ក្រុមការងារប្រតិបត្តិករ **ម.វ.អ.** ដើម្បីក្រុមការងារធ្វើការ កែសម្រួលជូន។

គ. វិធាន និង នីតិវិធីនេះត្រូវបានធ្វើឡើងជាភាសាខ្មែរ និងបកប្រែជាភាសាអង់គ្លេស។ ក្នុងករណី មានខ្លឹមសារផ្ទុយគ្នារវាងឯកសារភាសាខ្មែរ និងភាសាដែលបានបកប្រែ ខ្លឹមសារនៅក្នុងភាសាខ្មែរត្រូវ មានអានុភាពក្នុងការអនុវត្ត។

**ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ពាក្យស្នើសុំចូលជាសមាជិក ប.វ.អ. ជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ពាក្យស្នើសុំចូលជាសមាជិករបស់ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា  
ជាសមាជិកអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ**



**សូមគោរពជូន**

**ឯកឧត្តមអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចដីដីថល**

**កម្មវត្ថុ ៖** ការស្នើសុំចូលជាសមាជិករបស់ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបថា៖  
ក្រុមហ៊ុន.....អក្សរឡាតាំង.....  
មានគេហទំព័រក្រុមហ៊ុន.....ផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធល្មោះ.....  
អាសយដ្ឋានក្រុមហ៊ុន.....  
លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (អតប).....លេខបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម.....  
តំណាងដោយ ( ឈ្មោះអ្នកតំណាងស្របច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ).....  
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លិខិតឆ្លងដែនលេខ.....លេខទូរសព្ទ.....  
អ៊ីមែល.....សូមស្នើសុំចុះឈ្មោះចូលជាសមាជិករបស់ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា  
ជាសមាជិកអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ។

សូមគោរពភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖

- លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ ( ក្នុងករណី អ្នកតំណាងមិនមែនជានាយកប្រតិបត្តិប្រធានក្រុមហ៊ុន )
- បញ្ជីរាយនាមក្រុមការងារបច្ចេកទេស ( សម្រាប់ការងារសន្ទនាកម្មជាមួយប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា )
- ឯកសារតម្រូវការផ្លូវច្បាប់ ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្នែកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធ និងឯកសារអំពីព័ត៌មានរបស់ប្រព័ន្ធ ( ដើម្បីបញ្ជាក់ពីគុណវុឌ្ឍិក្នុងការស្នើសុំចូលជាសមាជិកប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា )។

ខ្ញុំសូមធានាអះអាងថា៖

- រាល់ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលបានបំពេញនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ពិត និងត្រឹមត្រូវ
- បានផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងគោរពតាមរាល់លក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុង “វិធាន និង នីតិវិធីនៃការចូលជាសមាជិក នៃប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា”
- ពាក្យស្នើសុំត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុនស្នើសុំ។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមអគ្គនាយក** មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចតាមការស្នើសុំដោយក្តីអនុគ្រោះ។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ  
**នាយកប្រតិបត្តិ/ប្រធានក្រុមហ៊ុន/អ្នកតំណាងស្របច្បាប់**



**ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ពាក្យស្នើសុំបោះបង់សមាជិកភាពពី ប.វ.អ.**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ពាក្យស្នើសុំបោះបង់សមាជិកភាពពីប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា**



**សូមគោរពជូន**

**ឯកឧត្តមអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចដីជម្រក**

**កម្មវត្ថុ** ៖ ការស្នើសុំបោះបង់សមាជិកភាពពីប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា។

**មូលហេតុ** ៖.....  
.....។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងមូលហេតុខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបថា៖

ក្រុមហ៊ុន.....អក្សរឡាតាំង.....  
អាសយដ្ឋានក្រុមហ៊ុន.....  
លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (អតប).....លេខបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម.....  
តំណាងដោយ (ឈ្មោះអ្នកតំណាងស្របច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន).....  
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លិខិតឆ្លងដែនលេខ.....លេខទូរសព្ទ.....  
អ៊ីមែល.....សូមស្នើសុំបោះបង់សមាជិកភាពពីប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា។

យើងខ្ញុំ យល់ព្រមទទួលយកនូវគ្រប់លក្ខខណ្ឌ ដោយនឹងចូលរួមសហការជម្រះប្រតិបត្តិការដែលនៅ សេសសល់ ដោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកទេសតាមការចាំបាច់ និងដោះស្រាយវិវាទនានា ដើម្បីធានាថាការស្នើសុំ បោះបង់ សមាជិកភាព មិនប៉ះពាល់ដល់សមាជិកដទៃ និងដំណើរការរបស់ **ប.វ.អ.**។

- ខ្ញុំសូមធានាអះអាងថា៖
- រាល់ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលបានបំពេញនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ពិត និងត្រឹមត្រូវ
  - ពាក្យស្នើសុំបោះបង់សមាជិកភាពត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុនស្នើសុំ បានផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងគោរពតាមរាល់លក្ខខណ្ឌរបស់ **ប.វ.អ.**។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមអគ្គនាយក** មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចតាមការ ស្នើសុំដោយក្តីអនុគ្រោះ។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ  
**នាយកប្រតិបត្តិ/ប្រធានក្រុមហ៊ុន/អ្នកតំណាងស្របច្បាប់**

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ៖ លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ**

ក្រុមហ៊ុន.....អក្សរឡាតាំង.....  
អាសយដ្ឋានក្រុមហ៊ុន.....  
លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (អតប).....លេខបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម.....  
តំណាងដោយឈ្មោះ:.....ភេទ.....សញ្ជាតិ.....តួនាទី.....  
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លិខិតឆ្លងដែនលេខ.....លេខទូរស័ព្ទ.....  
អ៊ីមែល.....សូមធ្វើការប្រគល់សិទ្ធិជូន៖

១. ឈ្មោះ:.....ភេទ.....សញ្ជាតិ.....តួនាទី.....  
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លិខិតឆ្លងដែនលេខ.....លេខទូរស័ព្ទ.....  
អ៊ីមែល.....ជាអ្នកតំណាងស្របច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន។

ដើម្បី ១) អនុវត្តវិធាន និង នីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះចូលជាសមាជិកនៃប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក  
កម្ពុជា, ២) ប្រើប្រាស់ផលចំណូលវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក, គ្រប់គ្រងព័ត៌មានរបស់ក្រុមហ៊ុន, គ្រប់គ្រងសមាជិករបស់  
ក្រុមហ៊ុន, ជ្រើសរើសប្រព័ន្ធសម្រាប់ធ្វើប្រតិបត្តិការវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិក និងធ្វើប្រតិបត្តិការវិក្កយបត្រនៅក្នុងផលចំណូល  
នេះ និង ៣) អាចចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា  
ព្រមទាំងធ្វើការចរចាក្នុងនាមអ្នកតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន ដើម្បីទទួលបានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ពេញលេញ និងទទួលឯកសារ  
ចាំបាច់ ( បើមាន )។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.  
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ  
អ្នកប្រគល់សិទ្ធិ

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.  
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ  
អ្នកទទួលសិទ្ធិ

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ៖ ការធ្វើតេស្តសន្លាតកម្ម (សម្រាប់សមាជិកជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ)**

**Kingdom of Cambodia**

**Nation Religion King**



**Cambodia E-Invoicing System Integration**

**Sample**

System Integration Testing (SIT) or User Acceptance Testing (UAT)

Between Cambodia E-Invoicing System and

(Name of Service Provider)'s System

Date: DD/MM/YYYY

V1.0  
YYYY

**1. Introduction**

1.1. Purpose

[This document outlines the testing process for the system integration between the Cambodia E-Invoicing System and the Service Provider's system. The objective is to validate the compatibility, functionality, and performance of the integrated systems to ensure smooth operation and compliance with technical standards.]

1.2. Scope

[The testing covers all critical integration points, including data exchange, error handling, security, and performance under various scenarios.]

**2. Testing Environment**

2.1. Testing Setup and Infrastructure

- Cambodia E-Invoicing System staging/testing environment.
- Service Provider’s testing environment.
- Secure connection for data exchange.

2.2. Test Data Description

- Sample invoices,
- Error scenarios, and
- Security test cases.

**3. Test Scenarios and Cases**

3.1. Test Scenarios

Scenario	Description
Successful invoice submission	
Invalid data submission and error handling	
.....	

3.2. Test Cases

Case ID	Description	Input Data	Expected Output	Status	Comments
TC001	Invoice submission	Valid data	Success message	Passed	None
...					
...					

3.3. Test Execution Plan

- Test preparation: [Date]
- Test execution: [Date]
- Issue resolution: [Date]
- Final validation: [Date]

**4. Test Results**

4.1. Result Summary

- Total test cases executed: [Number]
- Passed: [Number]
- Failed: [Number]
- Issues Identified: [Brief summary]

4.2. Issues Identified and Resolution Status

Issue ID	Description	Status	Resolution Timeline
I001	Invalid date format	Resolved	[Date]

\_\_\_\_\_  
[Operator]

\_\_\_\_\_  
[Service Provider]

# ប្រព័ន្ធវិក្កយបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា Cambodia E-Invoicing System

☎ +855 81 881 611

✉ [e-invoice@mef.gov.kh](mailto:e-invoice@mef.gov.kh)

📍 អគារមជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍធុរកិច្ច (BDC), ជាន់ទី ៧,  
មហាវិថី OCIC, សង្កាត់ជ្រោយចង្វារ, ខណ្ឌជ្រោយចង្វារ,  
រាជធានីភ្នំពេញ, ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

