



# របៀបប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីទេសចរណ៍កម្ពុជា សម្រាប់ប្រតិបត្តិករទេសចរណ៍

[www.cambodiatourismindustry.org](http://www.cambodiatourismindustry.org)



ទំព័រដើម



មក្សីអេកូឡូស៊ី



បង្កើតគណនី



អំពីឯកសារ



ព័ត៌មានបន្ថែម៖ ០៩៨ ៥៣១ ០៩៩

ឆ្នាំ២០២១

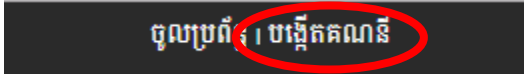
# មាតិកា

១. ការបង្កើតគណនី .....	១
ក. ការបំពេញទម្រង់ចុះឈ្មោះ .....	១
ខ. ការដាក់ដំណើរការគណនី .....	២
២. ការប្រើប្រាស់គណនី .....	៣
ក. ការចូលប្រព័ន្ធ .....	៣
ខ. ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់ .....	៣
៣. មុខងារផ្សេងៗនៃគណនី .....	៥
៤. ការគ្រប់គ្រងអាជ្ញាបណ្ណ .....	៧
ក. ការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណថ្មី .....	៧
ខ. ការបង់ប្រាក់តាមអនឡាញ (Online Payment) .....	៩
គ. ការស្នើសុំម្តងទៀត ពេលការស្នើសុំត្រូវបានចោល .....	១១
ឃ. ការស្នើសុំបន្តអាជ្ញាបណ្ណ .....	១២

# ១. ការបង្កើតគណនី

## ក. ការបំពេញទម្រង់ចុះឈ្មោះ

ដើម្បីអាចស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណបាន អ្នកត្រូវមានគណនីសម្រាប់ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ។ សូមចូលគេហទំព័រប្រព័ន្ធផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណទេសចរណ៍អនឡាញ ([www.cambodiatourismindustry.org](http://www.cambodiatourismindustry.org)) រួចចុចលើប៊ូតុង “បង្កើតគណនី” នៅផ្នែកខាងលើខាងស្តាំនៃទំព័រ។



ភ្លាមនោះ ទំព័រទម្រង់ចុះឈ្មោះនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

### ចុះឈ្មោះនៅទីនេះដើម្បីស្នើសុំគណនីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

**កំណត់ចំណាំ៖**  
១. សូមប្រើប្រាស់ព័ត៌មានម្ចាស់អាជីវកម្មផ្ទាល់ដើម្បីបង្កើតគណនីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ  
២. លោកអ្នកត្រូវតែបញ្ចូលព័ត៌មាននៅកន្លែងដែលមានសញ្ញាផ្កាយពណ៌ក្រហម (\*)

ឈ្មោះពេញ (ខ្មែរ)	ឈ្មោះពេញ (អង់គ្លេស)	ភេទ
<input type="text" value="ឈ្មោះពេញ"/>	<input type="text" value="ឈ្មោះពេញ"/>	<input type="text" value="-- ជ្រើសរើស --"/>
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	សញ្ជាតិ	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ
<input type="text" value="YY-MM-DD"/> <input type="text" value="📅"/>	<input type="text" value="-- ជ្រើសរើស --"/>	<input type="text" value="អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ"/>
លិខិតឆ្លងដែន	អាសយដ្ឋាន	
<input type="text" value="លិខិតឆ្លងដែន"/>	<input type="text" value="អាសយដ្ឋាន"/>	
ផ្ទះលេខ	ផ្លូវ	ក្រុម
<input type="text" value="ផ្ទះលេខ"/>	<input type="text" value="ផ្លូវ"/>	<input type="text" value="ក្រុម"/>
ទូរស័ព្ទ	អ៊ីម៉ែល	
<input type="text" value="ទូរស័ព្ទ"/>	<input type="text" value="អ៊ីម៉ែល"/>	
ឈ្មោះគណនី (Username)	ពាក្យសម្ងាត់	ពាក្យសម្ងាត់ (វាយម្តងទៀត)
<input type="text" value="ឈ្មោះគណនី (Username)"/>	<input type="text" value="ពាក្យសម្ងាត់"/>	<input type="text" value="ពាក្យសម្ងាត់"/>

ខ្ញុំបានអាន និងយល់ព្រមចំពោះ [លក្ខខណ្ឌគ្រប់យ៉ាងរបស់ប្រព័ន្ធ](#)

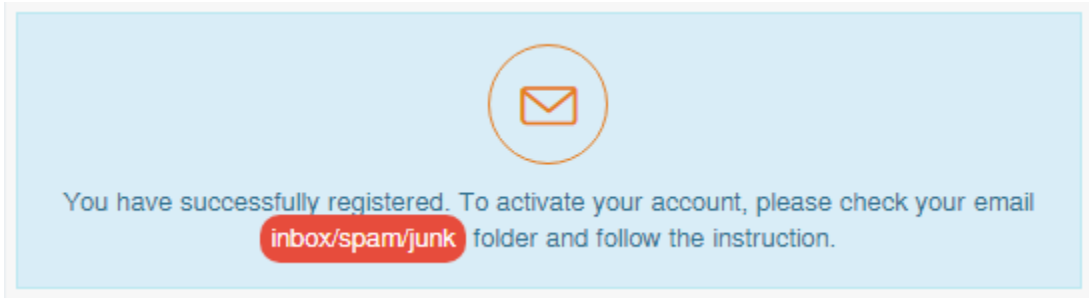
ផ្ញើរឆ្នាំកូដ \*

<input type="text" value="កូដ"/>	<input type="text" value="0tSnOQ"/>	<input type="text" value="🔄"/>
----------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

សូមបំពេញព័ត៌មានអំពីម្ចាស់អាជីវកម្ម ជាមួយនឹង ផ្លូវ អ៊ីម៉ែល ឈ្មោះគណនី និងពាក្យសម្ងាត់។

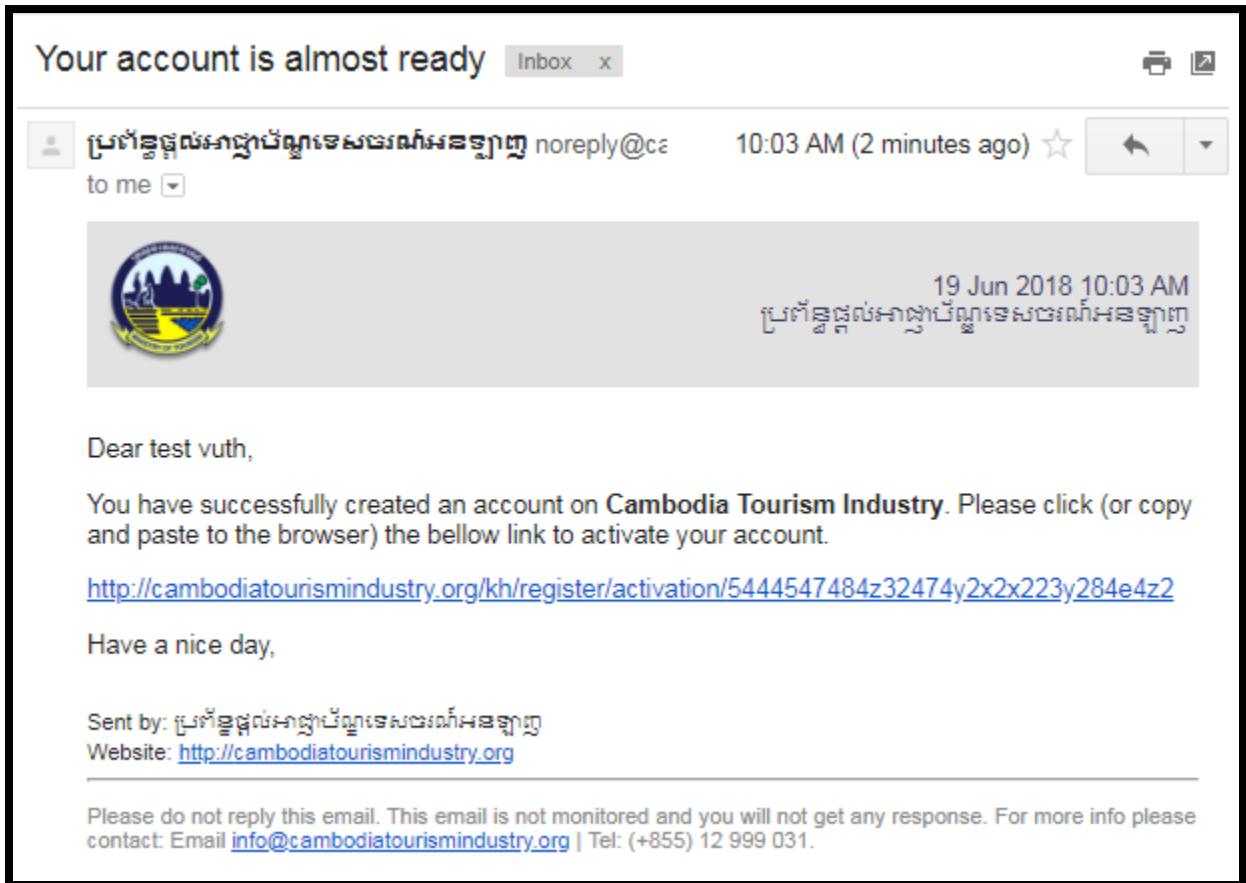
**បញ្ជាក់៖** សូមបញ្ចូលអ៊ីម៉ែលដែលមានដំណើរការ ឬក៏ពុំប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីអោយប្រព័ន្ធអាចបញ្ចូលសារទៅកាន់អ្នកបាន។

បន្ទាប់ពីបំពេញរួច និងចុចប៊ូតុង “បង្កើតគណនី” អ្នកនឹងឃើញសារមួយណែនាំអោយអ្នកពិនិត្យប្រអប់សារអ្នក។

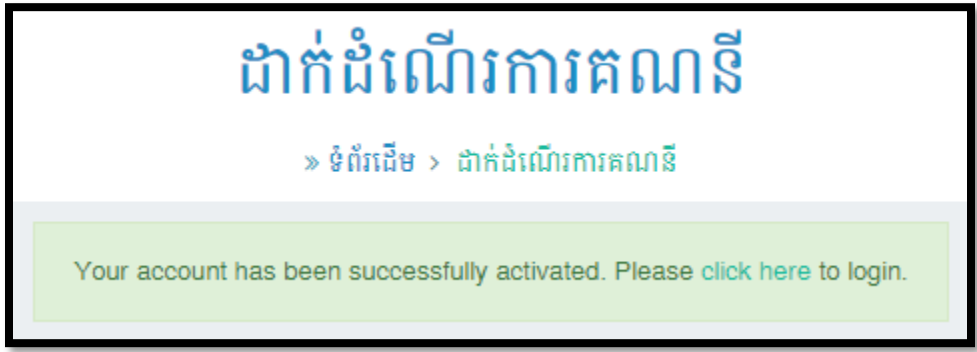


**ខ. ការដាក់ដំណើរការគណនី**

ដើម្បីអាចប្រើប្រាស់គណនីដែលអ្នកទើបតែបង្កើតបាន អ្នកត្រូវដាក់ដំណើរការវា (Activate) ជាមុនសិន។ ក្នុងការដាក់ដំណើរការនេះ អ្នកត្រូវចូលពិនិត្យប្រអប់សារនៃអ៊ីម៉ែលដែលអ្នកបានបំពេញពេលចុះឈ្មោះ ដើម្បីស្វែងរកតំណភ្ជាប់មួយ (Activation Link) ។ ប្រព័ន្ធនឹងផ្ញើសារមួយទៅកាន់អ៊ីម៉ែលរបស់អ្នកដូចខាងក្រោម៖



សូមចុចលើតំណភ្ជាប់ (ឬ Copy យកទៅដាក់លើ Browser) ដែលបង្ហាញក្នុងខ្លឹមសារនៃសារនោះ។ បន្ទាប់មក អ្នកនឹងឃើញឃើញសារមួយទៀត បង្ហាញថាអ្នកបានចុះឈ្មោះ និងដាក់ដំណើរការគណនីរបស់អ្នកដោយជោគជ័យ។



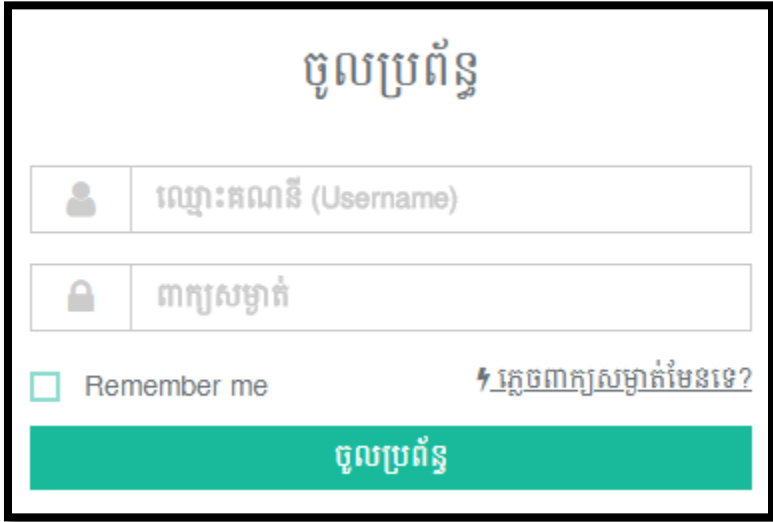
បន្ទាប់ពីទទួលបានសារខាងលើនេះរួច អ្នកអាចចូលប្រើប្រាស់គណនីរបស់អ្នកបានហើយ។

បញ្ជាក់៖ ប្រសិនបើអ្នកមិនទទួលបានសារទាំងឡាយដូចខាងលើ សូមកុំបង្កើតគណនីម្តងទៀត។ សូមទាក់ទងមក កាន់ក្រុមការងារយើង តាមរយៈលេខទំនាក់ទំនងដែលមានបង្ហាញលើវេបសាយ។

**២. ការធ្វើប្រព័ន្ធគណនី**

**ក. ការចូលប្រព័ន្ធ**

សូមប្រើប្រាស់ឈ្មោះគណនី និងពាក្យសម្ងាត់ដែលអ្នកបានបញ្ចូលពេលបង្កើតគណនី សម្រាប់ការចូលប្រព័ន្ធ។



**ខ. ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់**

ប្រសិនបើអ្នកភ្លេចពាក្យសម្ងាត់ សូមចុចពាក្យ "ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់មែនទេ?" នៃប្រអប់ចូលប្រព័ន្ធ។

## ចូលប្រព័ន្ធ

Remember me
 ⚡ ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់មែនទេ?

ចូលប្រព័ន្ធ

ក្លាមនោះ ទំព័រសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់នឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម។ សូមបំពេញអ៊ីម៉ែលដែលអ្នកបានប្រើប្រាស់ពេលចុះឈ្មោះ និងបំពេញកូដតាមរូបភាពដែលបានបង្ហាញ។ ទំព័រនេះក៏មានបង្ហាញនូវការណែនាំអំពីដំណាក់កាលនៃការផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់នេះផងដែរ។ សូមអនុវត្តតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ រហូតដល់ការកំណត់ពាក្យសម្ងាត់ថ្មី។ បន្ទាប់ពីបានផ្លាស់ប្តូររួច អ្នកអាចចូលប្រព័ន្ធដោយប្រើពាក្យសម្ងាត់ថ្មីនេះបានភ្លាមៗតែម្តង។

### ⚡ ប្តូរពាក្យសម្ងាត់គណនី

**អ៊ីម៉ែល**

**រៀងឆ្នាំកូដ**

6L7iPn

**💡 របៀបផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់គណនី**

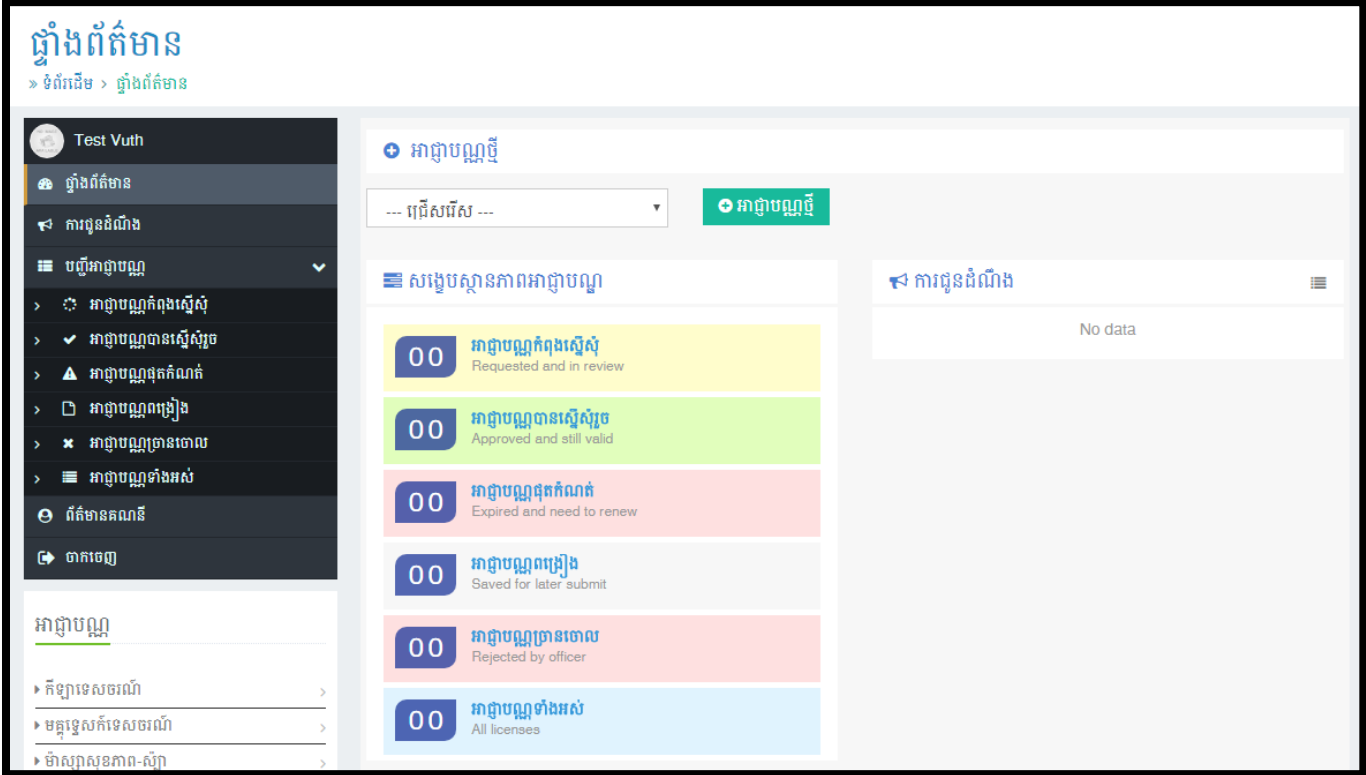
1. សូមបំពេញអ៊ីម៉ែល និង កូដ
2. សូមពិនិត្យប្រអប់សារ និងស្វែងរកតំណភ្ជាប់ (សូមអានការណែនាំក្នុងសារនោះ)
3. សូមចុច ឬ Copy តំណភ្ជាប់នោះដាក់លើ Browser
4. សូមបំពេញពាក្យសម្ងាត់ថ្មី

បន្ទាប់ពីបានផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់រួច អ្នកអាចប្រើវាសម្រាប់ការចូលប្រព័ន្ធចាប់ពីពេលនេះតទៅ។

ប្រសិនបើអ្នកនៅតែមានបញ្ហាក្នុងការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ សូមទាក់ទងមកកាន់ក្រុមការងារយើងតាមរយៈព័ត៌មានខាងក្រោម។

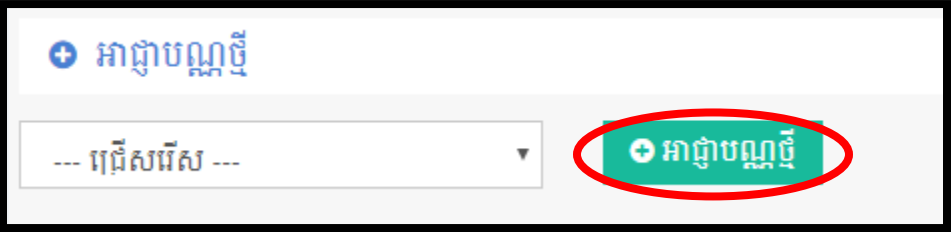
### ៣. មុខងារផ្សេងៗនៃគណនី

បន្ទាប់ពីអ្នកបានចូលប្រព័ន្ធ អ្នកនឹងឃើញផ្ទាំងគណនីរបស់អ្នកដូចខាងក្រោម ដែលក្នុងនោះអ្នកឃើញមានបញ្ជីមុខងារមួយចំនួនដូចជា៖ ផ្ទាំងព័ត៌មាន ការជូនដំណឹង បញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណ ព័ត៌មានគណនី និងចាកចេញ។



#### ៣.១. ផ្ទាំងព័ត៌មាន

ទំព័រនេះជាទំព័រដើមនៃគណនីរបស់អ្នក ដែលមានបង្ហាញព័ត៌មានសង្ខេបមួយចំនួន ដូចជាចំនួនអាជ្ញាបណ្ណ ទៅតាមស្ថានភាពនីមួយៗ និងការជូនដំណឹងថ្មីៗបំផុតទាក់ទងនឹងអាជ្ញាបណ្ណរបស់អ្នក។ ជាពិសេស នេះគឺជាទំព័រសម្រាប់អោយអ្នកធ្វើការដាក់ពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណថ្មីទៅតាមប្រភេទអាជីវកម្មផងដែរ ដោយធ្វើការជ្រើសរើសប្រភេទអាជ្ញាបណ្ណដែលមានក្នុងប្រអប់អាជ្ញាបណ្ណថ្មី រួចចុចប៊ូតុង “អាជ្ញាបណ្ណថ្មី”។



### ៣.២. ការជូនដំណឹង

នេះគឺជាទំព័រសម្រាប់បង្ហាញពីស្ថានភាពអាជ្ញាបណ្ណផ្សេង ដែលមានក្នុងគណនីរបស់អ្នក។ រាល់ការត្រួតពិនិត្យ និងការសម្រេចចិត្តផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីដែលត្រួតពិនិត្យអាជ្ញាបណ្ណរបស់អ្នក នឹងបង្ហាញជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងបញ្ជីនៃការជូនដំណឹងនេះ។ ដូចនេះ អ្នកអាចតាមដានពីស្ថានភាពអាជ្ញាបណ្ណ និងដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យរបស់មន្ត្រីលើអាជ្ញាបណ្ណរបស់អ្នកបានគ្រប់ពេល។

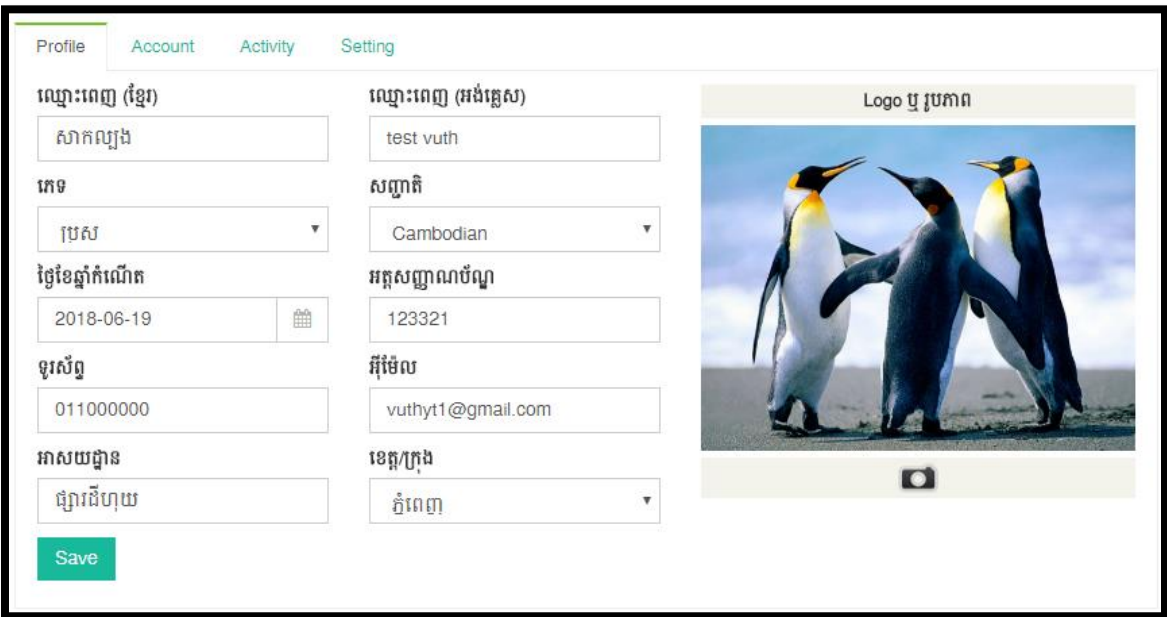
### ៣.៣. បញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណ

នេះគឺជាទំព័រសំខាន់នៃគណនីរបស់អ្នក ដែលមានបង្ហាញពីអាជ្ញាបណ្ណផ្សេងៗដែលមានលើគណនីរបស់អ្នក ហើយអាជ្ញាបណ្ណទាំងនោះត្រូវបែងចែកទៅតាមស្ថានភាពផ្សេងដូចជា៖

- អាជ្ញាបណ្ណកំពុងស្នើសុំ ៖ ជាអាជ្ញាបណ្ណដែលកំពុងស្ថិតក្នុងដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យ។
- អាជ្ញាបណ្ណបានស្នើសុំរួច ៖ ជាអាជ្ញាបណ្ណដែលបានស្នើសុំរួច និងត្រូវបានផ្តល់សុពលភាព។
- អាជ្ញាបណ្ណផុតកំណត់ ៖ ជាអាជ្ញាបណ្ណដែលបានស្នើសុំរួច និងបានផុតកំណត់សុពលភាព។
- អាជ្ញាបណ្ណពង្រៀង ៖ ជាអាជ្ញាបណ្ណដែលមិនទាន់បានបញ្ចប់ការបំពេញពាក្យស្នើសុំ។
- អាជ្ញាបណ្ណច្រានចោល ៖ ជាអាជ្ញាបណ្ណដែលបានស្នើសុំ តែត្រូវបានច្រានចោលដោយមន្ត្រី។
- អាជ្ញាបណ្ណទាំងអស់ ៖ ជាអាជ្ញាបណ្ណរួមទាំងអស់គ្រប់ស្ថានភាពដែលបានស្នើសុំ។

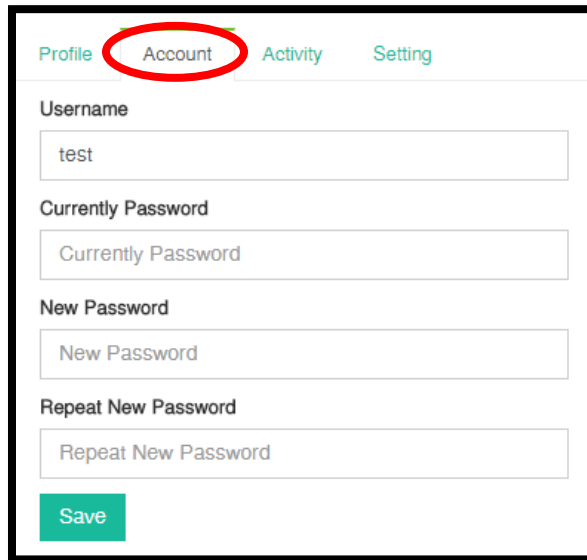
### ៣.៤. ព័ត៌មានគណនី

នេះគឺជាទំព័រដែលអ្នកអាចផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានផ្សេងៗនៃគណនីរបស់អ្នក។



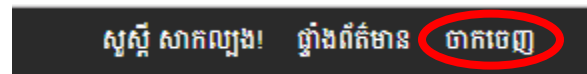


អ្នកក៏អាចផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះគណនី (Username) និងពាក្យសម្ងាត់របស់អ្នកបានតាមរយៈទំព័រនេះផងដែរ ដោយចុចលើផ្នែក "Account"។ សូមបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់បច្ចុប្បន្ន រួចបំពេញពាក្យសម្ងាត់ថ្មី ពីរដង ហើយចុចប៊ូតុង "Save" ។



### ៣.៥. ចាកចេញ

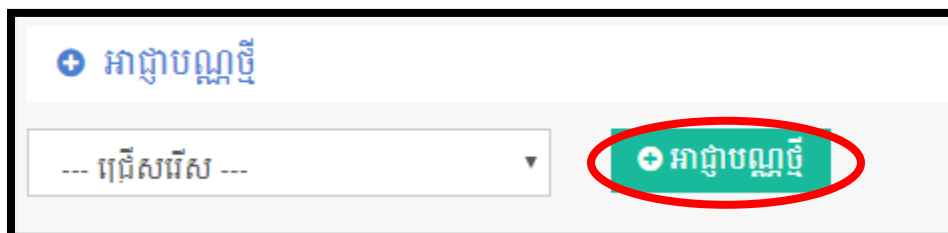
សូមចុចប៊ូតុងនេះ ដើម្បីចាកចេញពីគណនីរបស់អ្នក ហើយអ្នកក៏អាចស្វែងរកប៊ូតុងនេះនៅផ្នែកខាងលើខាងស្តាំនៃប្រព័ន្ធបានផងដែរ។



## ៤. ការគ្រប់គ្រងអាជ្ញាបណ្ណថ្មី

### ក. ការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណថ្មី

បន្ទាប់ពីអ្នកបានបង្កើតគណនីរួច អ្នកត្រូវចូលគណនីអ្នក ដើម្បីធ្វើការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ ដោយចូលទំព័រផ្ទាំងព័ត៌មាន រួចត្រង់ផ្នែក "អាជ្ញាបណ្ណថ្មី" សូមជ្រើសរើសប្រភេទអាជ្ញាបណ្ណទៅតាមប្រភេទអាជីវកម្មរបស់អ្នក រួចចុចប៊ូតុង "អាជ្ញាបណ្ណថ្មី" ។



ភ្លាមនោះ ទំព័រទម្រង់ពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណនឹងបង្ហាញមក ដែលអ្នកត្រូវបំពេញគ្រប់ព័ត៌មានដែលចាំបាច់ រួមជាមួយនឹងឯកសារភ្ជាប់។

បន្ទាប់ពីអ្នកបានបំពេញគ្រប់ព័ត៌មានចាំបាច់ និងឯកសារភ្ជាប់រួចហើយ សូមចុចប៊ូតុង “ស្នើសុំ” ។ ករណីអ្នកមិនទាន់ចង់ស្នើសុំភ្លាមៗទេ ហើយចង់ទុកស្នើសុំពេលក្រោយ សូមចុចប៊ូតុង “រក្សាទុកព្រៀង” ។ ដើម្បីត្រឡប់មកកាន់ពាក្យស្នើសុំព្រៀងនោះវិញ សូមចូលទៅកាន់ បញ្ជីអាជ្ញាប័ណ្ណ រួចចុច “អាជ្ញាប័ណ្ណព្រៀង” ។

6	ប្រភេទបទប្បញ្ញត្តិ (០១ច្បាប់) *	Choose File No file chosen
7	កិច្ចសន្យាគោរពអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីទេសចរណ៍ និងច្បាប់នានារបស់រដ្ឋ (០១ច្បាប់) *	Choose File No file chosen
8	រូបថត (៤x៦) (របស់អ្នកគ្រប់គ្រង) *	Choose File No file chosen
9	តារាងត្រួតពិនិត្យមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ (០១ច្បាប់)	Choose File No file chosen

រក្សាទុកព្រៀង **ស្នើសុំ**

អ្នកអាចនឹងមានបញ្ហាខ្លះក្នុងការបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ ប្រសិនបើអ្នកមិនបានបំពេញព័ត៌មានដែលចាំបាច់។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានសារមួយឃ្លាថា “ទិន្នន័យមិនគ្រប់គ្រាន់! សូមពិនិត្យទិន្នន័យឡើងវិញ រួចចុចបញ្ជូនម្តងទៀត។” នោះមានន័យថាអ្នកមិនទាន់បានបំពេញគ្រប់ទិន្នន័យដែលចាំបាច់។ សូមពិនិត្យទិន្នន័យដែលអ្នកបានបញ្ចូលឡើងវិញ នោះអ្នកនឹងឃើញប្រអប់ទិន្នន័យខ្លះប្រែជាក្រហម ក៏ដូចជាឯកសារភ្ជាប់ ដែលនេះមានន័យថាអ្នកមិនទាន់បានបំពេញ ព្រោះជាទិន្នន័យចាំបាច់។

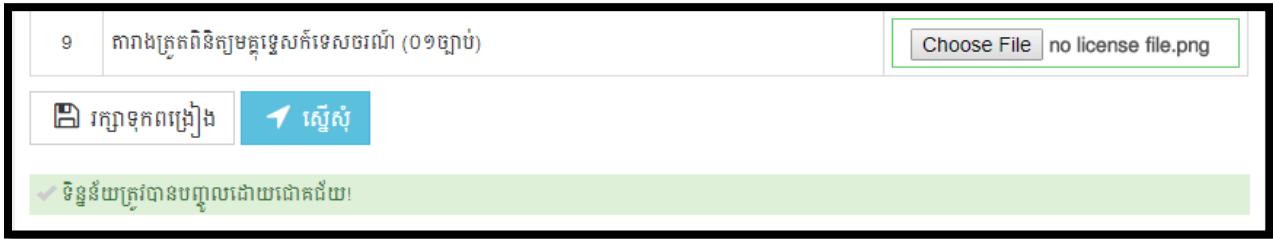
### 3. ប័ណ្ណត្រួតពិនិត្យ

បំរើការងារនៅទីភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ណា *	ធ្លាប់ឆ្លងវគ្គវិក្រិតការបានប៉ុន្មានវគ្គ *
ទីភ្នាក់ងារទេសចរណ៍	ចំនួនវគ្គវិក្រិតការ
ចំនួនភ្ញៀវដែលបាននាំក្នុង០១ឆ្នាំ គិតជាក្រុម *	មគ្គុទ្ទេសក៍ជាប់កិច្ចសន្យា *
ចំនួនគិតជាក្រុម	-- រៀបរយ --

### 4. ឯកសារភ្ជាប់


No.	ចំណងជើង	Upload
1	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកស្នើសុំ (០១ច្បាប់) *	Choose File No file chosen
2	វិញ្ញាបនបត្រប្រលងជាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ ចេញដោយក្រសួងទេសចរណ៍ (០១ច្បាប់) *	Choose File No file chosen
3	វិញ្ញាបនបត្រត្រួតពិនិត្យសុខភាព កាយសម្បទា ចេញដោយនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ ឬមន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត ក្រុង ឬគ្លីនិកឯកជនក្នុងខេត្តក្រុងដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងទេសចរណ៍ និងក្រសួងសុខាភិបាល (០១ច្បាប់) *	Choose File No file chosen

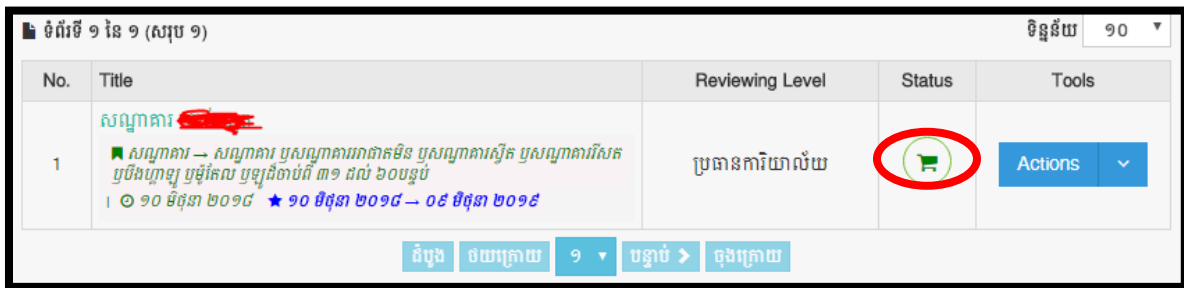
ពេលបានបំពេញគ្រប់ទិន្នន័យអស់ហើយ អ្នកនឹងទទួលបានសារមួយបញ្ជាក់ថា “ទិន្នន័យត្រូវបានបញ្ជូនដោយជោគជ័យ” ។ អ្នកក៏នឹងទទួលបានសារតាមរយៈអ៊ីម៉ែល អំពីព័ត៌មាននៃការស្នើសុំនេះផងដែរ។



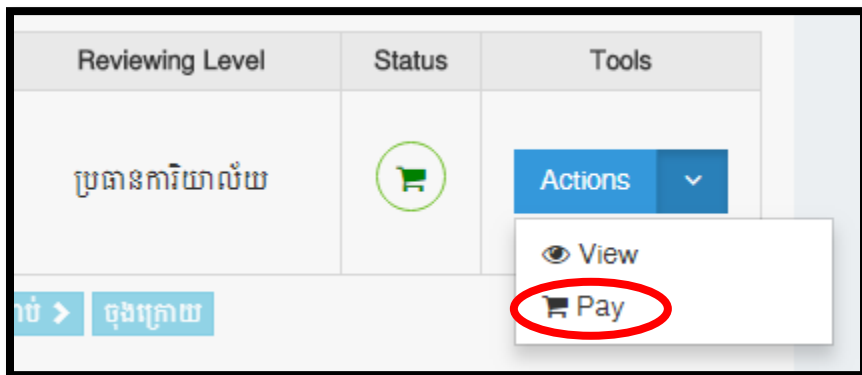
**ខ. ការបង់ប្រាក់តាមអនឡាញ (Online Payment)**

ចំពោះការស្នើសុំតាមប្រព័ន្ធអនឡាញនេះ អ្នកត្រូវចាំបាច់ធ្វើការបង់ប្រាក់តាមអនឡាញផងដែរ។ បច្ចុប្បន្ននេះ ការបង់ប្រាក់អនឡាញត្រូវបានធ្វើតាមរយៈប្រព័ន្ធបង់ប្រាក់វីង (Wing Online Payment) ហើយជម្រើសប្រព័ន្ធបង់ប្រាក់ ផ្សេងៗទៀតនឹងត្រូវបានបន្ថែមជាបន្តបន្ទាប់នាពេលក្រោយ។

អ្នកអាចបង់ប្រាក់បាន នៅពេលដែលអ្នកបានបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំដោយជោគជ័យ ហើយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យដំបូងបានឯកភាព។ ពេលមន្ត្រីដំបូងបានឯកភាព អ្នកនឹងឃើញប៊ូតុងរូបកន្រ្តក  លើបញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណនោះ។



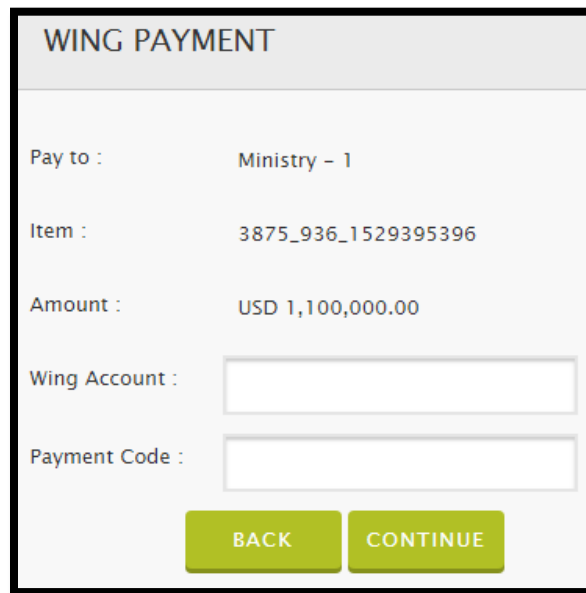
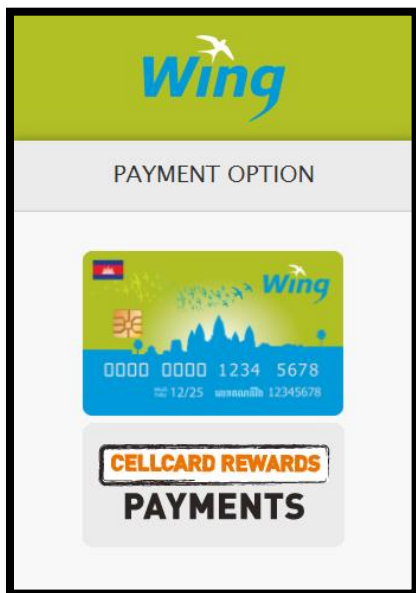
សូមចុចលើប៊ូតុងកន្រ្តកនោះ ឬចុចប៊ូតុង Actions ត្រង់សញ្ញាក្បាលព្រួញចុះក្រោម រួចយកពាក្យ “Pay” ឬ “បង់ប្រាក់” ។



ភ្លាមនោះ ទំព័រសង្ខេបពីការបង់ប្រាក់នឹងបង្ហាញឡើងជាមួយព័ត៌មានអាជ្ញាបណ្ណ និងតម្លៃ។



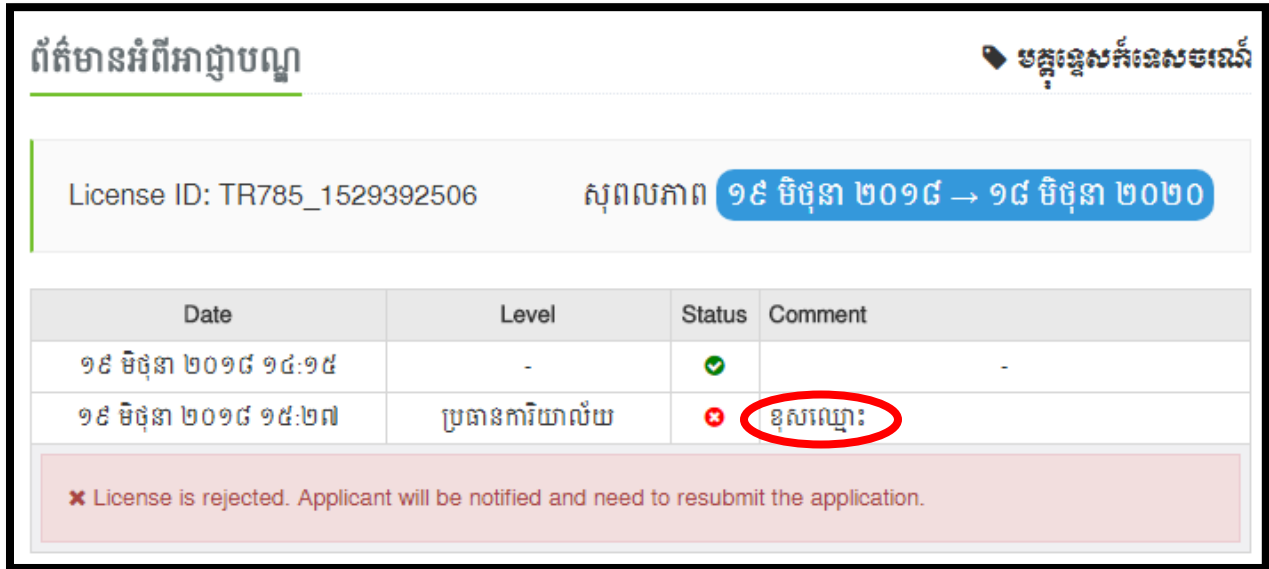
បន្ទាប់មក ទំព័រប្រព័ន្ធបង់ប្រាក់ Wing នឹងបង្ហាញ រួចសូមជ្រើសរើសរូបកាត Wing ហើយបំពេញលេខគណនី និងលេខសម្ងាត់ រួចចុច ប៊ូតុង “Continue” ។



អ្នកនឹងទទួលបានសារជោគជ័យ ប្រសិនបើអ្នកបានបញ្ចូលគណនីរឹងត្រឹមត្រូវ។ អាជ្ញាបណ្ណរបស់អ្នកនឹងបញ្ជូនបន្តទៅកាន់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យថ្នាក់លើជាបន្តបន្ទាប់ទៀត រហូតការសម្រេចចុងក្រោយ ទើបអាជ្ញាបណ្ណរបស់អ្នកទទួលបានសុពលភាព។ បញ្ជាក់៖ អ្នកនឹងទទួលបានសារតាមរយៈអ៊ីម៉ែល រាល់ការបញ្ជូន និងការសម្រេចរបស់មន្ត្រីនីមួយៗ។ សូមចូលពិនិត្យបញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណស្ទើរស្រេច ដើម្បីពិនិត្យអាជ្ញាបណ្ណដែលបញ្ចប់ការស្នើសុំដោយជោគជ័យ។

**គ. ការស្នើសុំម្តងទៀត ពេលការស្នើសុំត្រូវបានបោះបង់**

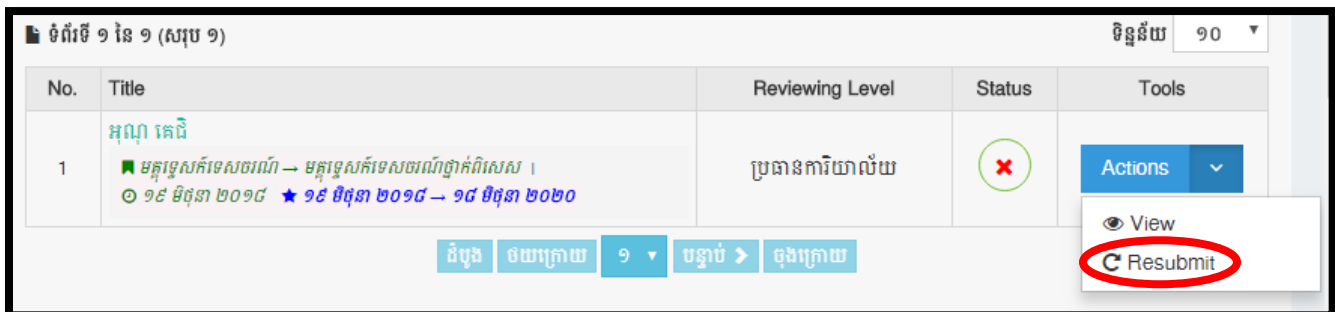
មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យនីមួយៗអាចបោះបង់ពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នកបាន ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំនោះ មានលក្ខណៈមិនគ្រប់គ្រាន់ ឬខុសត្រង់ចំណុចណាមួយនោះ។ សូមចូលមើលទិន្នន័យពាក្យស្នើសុំនោះ ដើម្បីពិនិត្យស្ថានភាពពិស្តារ និងការណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ។



Date	Level	Status	Comment
១៩ មិថុនា ២០១៨ ១៤:១៥	-	✓	-
១៩ មិថុនា ២០១៨ ១៥:២៧	ប្រធានការិយាល័យ	✗	ខុសឈ្មោះ

✗ License is rejected. Applicant will be notified and need to resubmit the application.

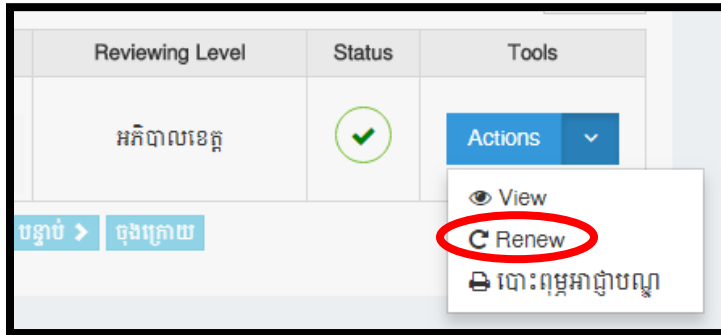
ដូច្នេះ ដើម្បីធ្វើការកែសម្រួល និងស្នើសុំម្តងទៀត អ្នកមិនចាំបាច់បំពេញទិន្នន័យទាំងអស់ឡើងវិញឡើយ គឺអ្នកអាចស្នើសុំម្តងទៀត តាមរយៈពាក្យស្នើសុំចាស់ដែលត្រូវបានបោះបង់នោះ។ ដើម្បីស្នើសុំម្តងទៀត សូមចូលបញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណប្រធានការិយាល័យ ឬបញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណទាំងអស់ រួចស្វែងរកអាជ្ញាបណ្ណនោះ។ សូមចុចប៊ូតុង "Resubmit" បន្ទាប់មក សូមកែសម្រួលទិន្នន័យទៅតាមការណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ រួចធ្វើការស្នើសុំម្តងទៀត។



No.	Title	Reviewing Level	Status	Tools
1	អុណ្ណ គេតិ មគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ — មគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ថ្នាក់ពិសេស ១៩ មិថុនា ២០១៨ ★ ១៩ មិថុនា ២០១៨ — ១៨ មិថុនា ២០២០	ប្រធានការិយាល័យ	✗	Actions View Resubmit

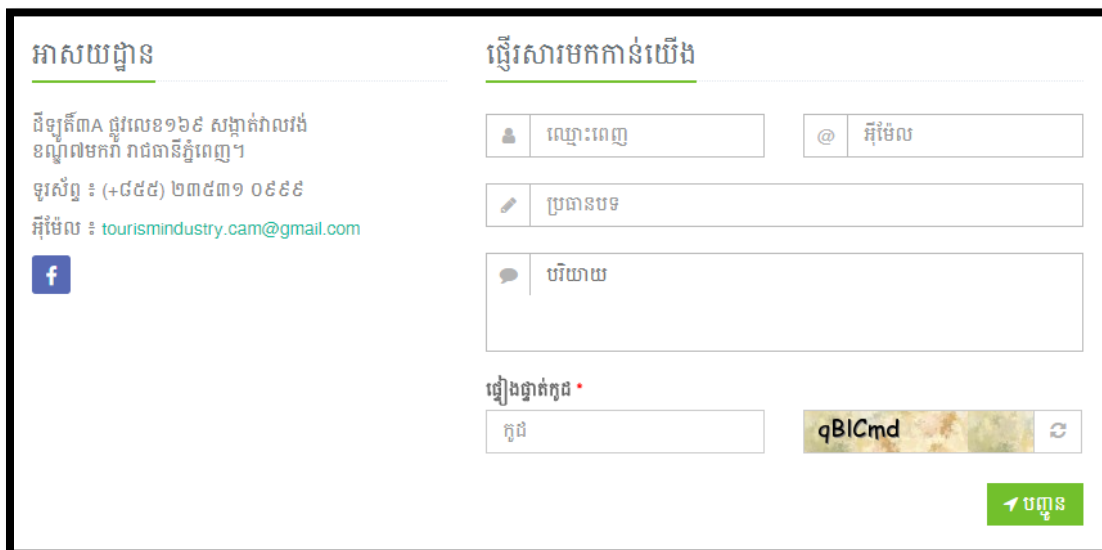
**ឃ. ការស្នើសុំបន្តអាជ្ញាបណ្ណ**

ការស្នើសុំបន្តអាជ្ញាបណ្ណ អាចធ្វើបានសម្រាប់អាជ្ញាបណ្ណថ្មីដែលបានបញ្ចប់ការស្នើសុំ ហើយទទួលបានសុពលភាព ឬផុតសុពលភាព។ ដើម្បីស្នើសុំបន្តអាជ្ញាបណ្ណ សូមស្វែងរកអាជ្ញាបណ្ណរបស់អ្នកដែលត្រូវស្នើសុំបន្តក្នុងបញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណស្នើសុំរួច ឬអាជ្ញាបណ្ណផុតកំណត់ ឬអាជ្ញាបណ្ណទាំងអស់ រួចចុចប៊ូតុង “Renew” ។



បន្ទាប់មក សូមបំពេញពាក្យស្នើសុំបន្តដែលបង្ហាញ រួមនឹងឯកសារភ្ជាប់ រួចចុចប៊ូតុង “ស្នើសុំ” ។ សូមបញ្ជាក់ថា ដំណើរការនៃការស្នើសុំបន្ត គឺដូចគ្នាការស្នើសុំថ្មីដែរ ដែលត្រូវឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យរបស់មន្ត្រី និងការបង់ប្រាក់ផងដែរ។

**បើមានចម្ងល់ ឬបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ សូមទាក់ទងមកកាន់ក្រុមការងារយើងតាមរយៈព័ត៌មានទំនាក់ទំនងដែលមានលើវេបសាយ ឬបំពេញទម្រង់ផ្ញើរមតិនៃទំព័រទំនាក់ទំនង រួចចុចបញ្ជូន។**



----- អរគុណ -----