

# ការចុះបញ្ជីភាពមប្រព័ន្ធអនឡាញ Registration Management System ( RMS )



## មគ្គុទេសក៍សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ User Guide



មាតិកា

- I. សេចក្តីណែនាំ ..... 3
  - 1.1 ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអ្នកចុះបញ្ជីកា .....3
  - 1.2 រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអ្នកចុះបញ្ជីកា ..... 3
  - 1.3 ជ្រើសរើសភាសា ( ភាសាខ្មែរ / English )៖.....3
  - 1.4 គណៈឱសថការីកម្ពុជា ៖ .....3
- II. ការសុំចុះបញ្ជីកា និងការចូលប្រើប្រាស់ .....4
  - 2.1 ការសុំចុះបញ្ជីកាគណៈឱសថការីកម្ពុជា ..... 4
    - 2.1.1 ការចុះបញ្ជីការបស់គណៈឱសថការីកម្ពុជា ៖ .....4
      - ផ្នែកទី១-២៖ .....5
      - ផ្នែកទី៣៖ ..... 6
      - ផ្នែកទី៤៖ ..... 7
      - ផ្នែកទី៥៖ ..... 8
      - ផ្នែកទី៦៖ ..... 9
      - ផ្នែកទី៧៖ ..... 10
      - ផ្នែកទី៨៖ ..... 11
      - ផ្នែកទី៩ ..... 13
    - 2.1.2 ការទាញយកទម្រង់សម្រាប់ចុះឈ្មោះ៖ ..... 17
    - 2.1.3 ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ..... 18
      - 2.1.3.1 ការចូលប្រើប្រាស់បានជោគជ័យ ខាងក្រោមនេះជាផ្ទាំង គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន( Dashboard ) សម្រាប់សមាជិក ។..... 19
- III. ការកំណត់ ..... 20
  - 3.1 ការបិទ ឬបញ្ចប់គណនីសមាជិកភាព .....20
  - 3.2 ការស្នើសុំដើម្បីផ្លាស់ប្តូរទីតាំង..... 21
  - 3.3 ការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់សម្រាប់ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ .....22

**មាតិការូបភាព**

រូបភាព 1 ទំព័រដើមនៃប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីតាមអនឡាញ .....3

រូបភាព 2 ទម្រង់ចុះឈ្មោះ និង ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីតាមអនឡាញ ..... 4

រូបភាព 3 ផ្នែក១-២នៃការចុះបញ្ជីតាមអនឡាញ តាមប្រព័ន្ធ Internet .....5

រូបភាព 4 ផ្នែកទី៣ ភស្តុតាងបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ..... 6

រូបភាព 5 ផ្នែកទី៤ ការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ ..... 7

រូបភាព 6 ផ្នែកទី៥ ការបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋាន .....8

រូបភាព 7 ផ្នែកទី៦ សម្បទាក្នុងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាល .....9

រូបភាព 8 ផ្នែកទី៧ កាតព្វកិច្ចវិជ្ជាជីវៈ និងការយល់ព្រម ( កិច្ចព្រមព្រៀង ) ..... 10

រូបភាព 9 ផ្នែកទី៨ ការបង់ប្រាក់ ..... 11

រូបភាព 10 ផ្នែកទី៩ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះ..... 13

រូបភាព 11 ទាញយកទម្រង់ចុះឈ្មោះដើម្បីយកមកបំពេញដោយដៃ ..... 17

រូបភាព 12 ទម្រង់បំពេញជា PDF ..... 17

រូបភាព 13 ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធក្នុងនាមជាសមាជិក ..... 18

រូបភាព 14 ផ្ទាំងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ( Dashboard ) សម្រាប់សមាជិកបន្ទាប់ពីចូលក្នុងប្រព័ន្ធ ..... 19

រូបភាព 15 ការកំណត់នៃការបញ្ចប់គណនីសមាជិកភាព .....20

រូបភាព 16 ទម្រង់ស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ..... 21

រូបភាព 17 ទម្រង់នៃការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់.....22

I. សេចក្តីណែនាំ

1.1 ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអ្នកចុះបញ្ជី

សូមចូលទៅកាន់កម្មវិធីរុករក ( Browser ) ដែលមាននៅលើកុំព្យូទ័រ ឬទូរស័ព្ទដៃរបស់លោកអ្នក។ បន្ទាប់មក វាយលើដំណេរភ្ជាប់ដូចខាងក្រោម ៖

- www.hpc-cambodia.com

1.2 រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអ្នកចុះបញ្ជី

បន្ទាប់ពីវាយ www.hpc-cambodia.com លើដំណេរភ្ជាប់រួចហើយ ទំព័រដើមរបស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអ្នកចុះបញ្ជី ( Homepage ) នឹងលេចចេញដូចខាងក្រោម៖



រូបភាព 1 ទំព័រដើមនៃប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីតាមអនឡាញ

1.3 ជ្រើសរើសភាសា ( ភាសាខ្មែរ / English ) ៖

- សូមចុចលើស្លាកសញ្ញានៃ ភាសាខ្មែរ ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាភាសារខ្មែរ
- សូមចុចលើស្លាកសញ្ញានៃ English ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាភាសាអង់គ្លេស

1.4 គណៈឱសថការីកម្ពុជា ៖

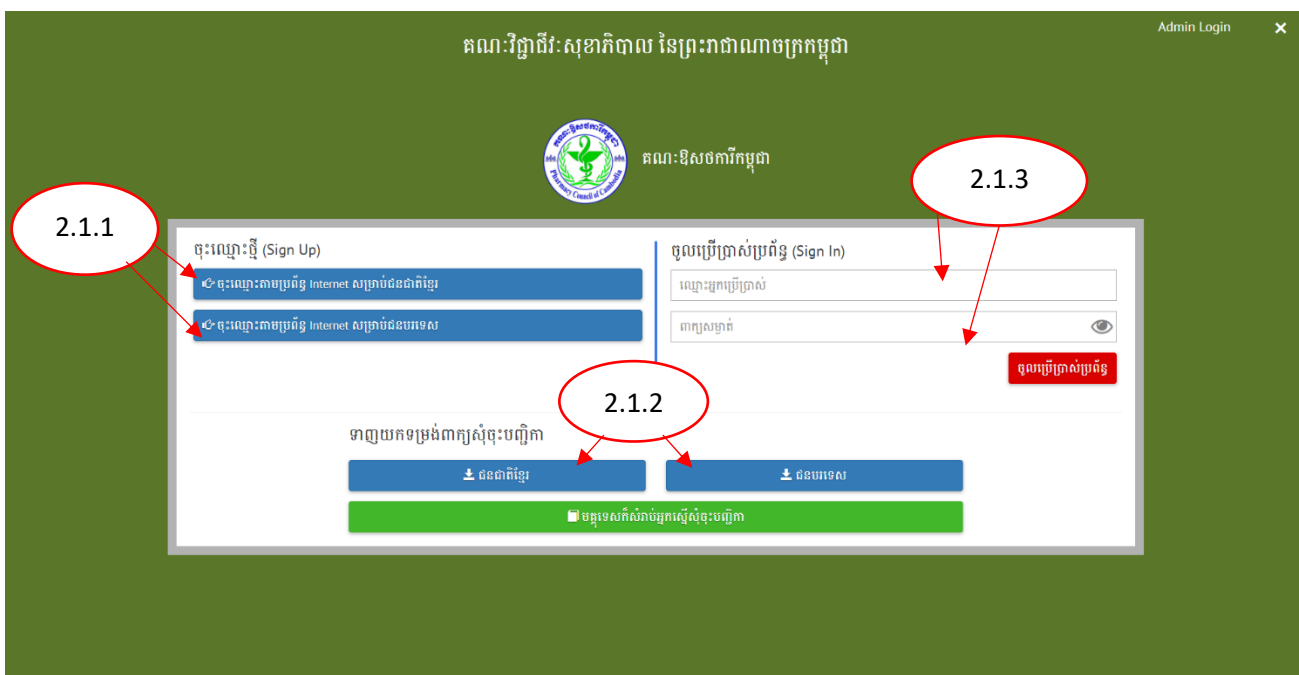
សូមចុចលើស្លាកសញ្ញានៃ «គណៈឱសថការីកម្ពុជា» ដើម្បីធ្វើការចុះបញ្ជី

## II. ការសុំចុះបញ្ជី និងការចូលប្រើប្រាស់

អ្នកសុំចុះបញ្ជីនិងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រព័ន្ធនៃគណៈវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាល ត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីនៅក្នុងគណៈវិជ្ជាជីវៈរបស់សាមីខ្លួន។ របៀបនៃការចុះបញ្ជីនិងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រព័ន្ធនៃគណៈវិជ្ជាជីវៈនីមួយៗមានលក្ខណៈដូចគ្នា។ ខាងក្រោមនេះជាឧទាហរណ៍ដោយយកការចុះបញ្ជីនិងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រព័ន្ធនៃគណៈឱសថការីកម្ពុជា។

### 2.1 ការសុំចុះបញ្ជីគណៈឱសថការីកម្ពុជា

លោកអ្នកអាចធ្វើការចុះបញ្ជី និងចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយចុចលើស្លាកសញ្ញានៃ គណៈឱសថការីកម្ពុជា។ ការសុំចុះបញ្ជីអាចធ្វើតាមការចុះឈ្មោះតាមប្រព័ន្ធ Internet និងទាញយកទម្រង់សម្រាប់ចុះឈ្មោះដើម្បីបំពេញទិន្នន័យដោយដៃ។

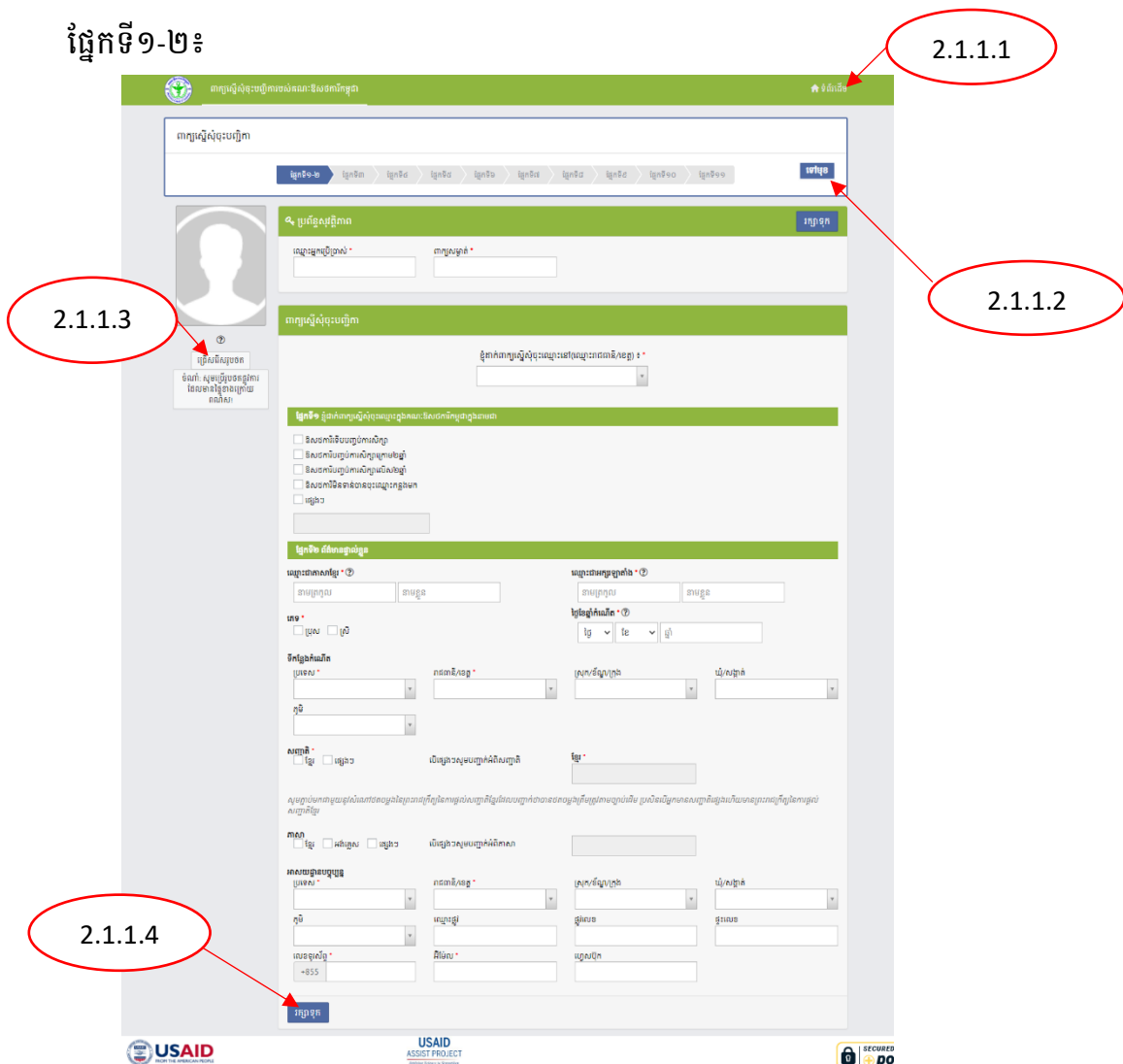


រូបភាព 2 ទម្រង់ចុះឈ្មោះ និង ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជី

#### 2.1.1 ការចុះបញ្ជីរបស់គណៈឱសថការីកម្ពុជា ៖

- សូមចុចប៊ូតុង «ចុះឈ្មោះតាមប្រព័ន្ធ Internet»
- បំពេញព័ត៌មានអោយបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងទម្រង់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី
- សូមចុចប៊ូតុង «រក្សាទុក» ដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានដែលបានបំពេញហើយ និងបន្តបំពេញព័ត៌មានក្នុងផ្នែកនីមួយៗអោយបានត្រឹមត្រូវ

ផ្នែកទី១-២៖



រូបភាព 3 ផ្នែក១-២នៃការចុះបញ្ជីតាមប្រព័ន្ធ Internet សូមបំពេញព័ត៌មាននៅផ្នែកទី១-២អោយបានរួចរាល់។

2.1.1.1 ការត្រឡប់ទៅកាន់ទំព័រដើមវិញ៖

សូមចុចប៊ូតុង «ទំព័រដើម» ដើម្បីត្រឡប់ទៅទំព័រដើមវិញ។

2.1.1.2 ការបន្តទៅមុខ៖

សូមចុចប៊ូតុង «ទៅមុខ» ដើម្បីទៅជំហានបន្ទាប់។

2.1.1.3 ការជ្រើសរើសរូបថត៖

សូមចុចប៊ូតុង «ជ្រើសរើសរូបថត» ដើម្បីជ្រើសរើស ឬប្តូររូបថតថ្មី។

2.1.1.4 ការរក្សាទុក៖

សូមចុចប៊ូតុង «រក្សាទុក» ដើម្បីរក្សាទុកឯកសារ ព័ត៌មាននៃផ្នែកទី១-២។

ផ្នែកទី៣៖

បន្ទាប់ពីបំពេញព័ត៌មាននៅផ្នែកទី១-២រួចហើយសូមបន្តបំពេញព័ត៌មានក្នុងផ្នែកទី៣ ដោយប្តូរក្នុង «ផ្នែកទី៣» ឬប្តូរក្នុង «ទៅមុខ»

2.1.1.5

ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី

ថយក្រោយ

ផ្នែកទី១-២ ផ្នែកទី៣ ផ្នែកទី៤ ផ្នែកទី៥ ផ្នែកទី៦ ផ្នែកទី៧ ផ្នែកទី៨ ផ្នែកទី៩ ផ្នែកទី១០ ផ្នែកទី១១

ទៅមុខ

**ផ្នែកទី៣ ភស្តុតាងបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ**

ល.រ.	ភស្តុតាងបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ	ចម្លើយ	សូមទាក់កង់
៣.១	តើអ្នកមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/> ទេ <input checked="" type="checkbox"/> បាទ/ចាស	៣.២ ៣.១.១
៣.១.១	សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ធាតុម្ខងដែលបញ្ជាក់ថាបានធានាថាបានដាក់តម្រូវតាមច្បាប់ដើម <input type="text"/> ជ្រើសរើសអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ សូមស្ដូនឯកសារ សំណេរច្បាប់ដើម ឬសំណេរច្បាប់ចម្លងដើមក្នុងទម្រង់ JPG ឬ PDF		
៣.២	តើអ្នកមានលិខិតឆ្លងដែនដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/> ទេ <input checked="" type="checkbox"/> បាទ/ចាស	៣.៣ ៣.២.១
៣.២.១	សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវ លិខិតឆ្លងដែនដែលបញ្ជាក់ថាបានធានាថាបានដាក់តម្រូវតាមច្បាប់ដើម <input type="text"/> ជ្រើសរើសលិខិតឆ្លងដែន សូមស្ដូនឯកសារ សំណេរច្បាប់ដើម ឬសំណេរច្បាប់ចម្លងដើមក្នុងទម្រង់ JPG ឬ PDF		

រក្សាទុក

ថយក្រោយ ទៅមុខ

2.1.1.6

2.1.1.7

រូបភាព 4 ផ្នែកទី៣ ភស្តុតាងបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ

2.1.1.5 ការចាក់ចេញ៖

សូមចុចប៊ូតុង «ចាក់ចេញ» ដើម្បីចាក់ចេញពីការប្រើប្រាស់បណ្តោះអាសន្ន។

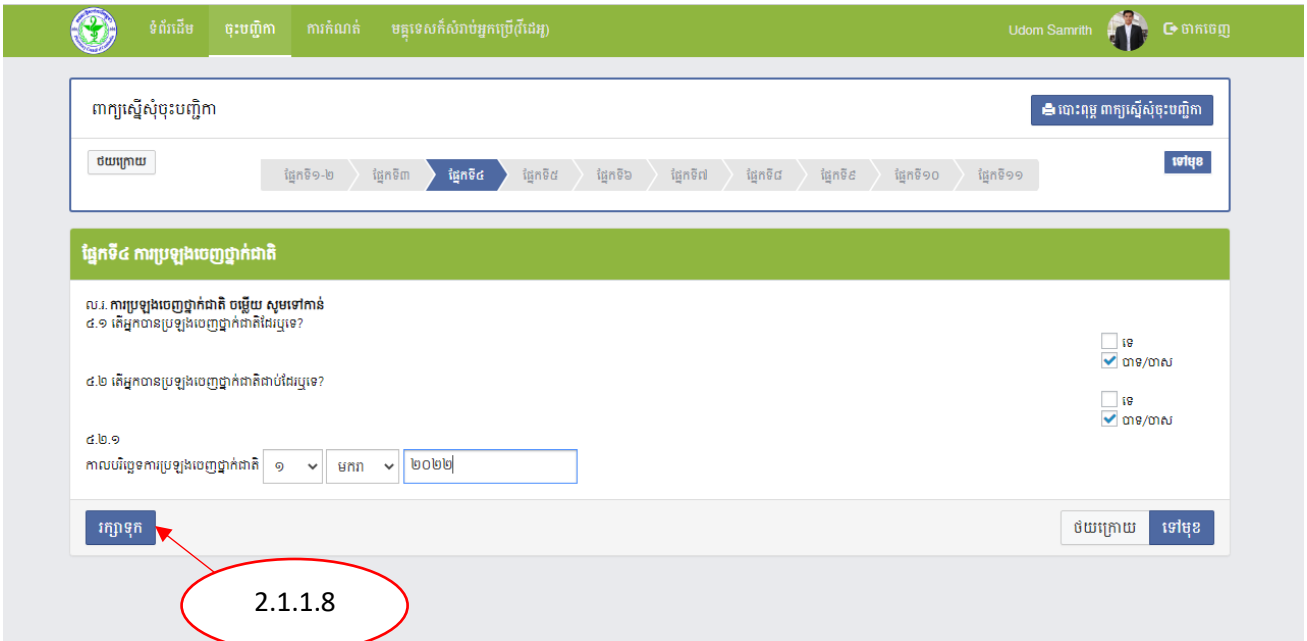
2.1.1.6 ការបន្ថែមឯកសារ៖

សូមចុចប៊ូតុង «ជ្រើសរើសឯកសារនីមួយៗ» ដើម្បីបន្ថែមប្រភេទឯកសារ នីមួយៗ។

2.1.1.7 ការរក្សាទុក៖

សូមចុចប៊ូតុង «រក្សាទុក» ដើម្បីរក្សាទុកឯកសារ ព័ត៌មាននៃផ្នែកទី៣។

ផ្នែកទី៤៖



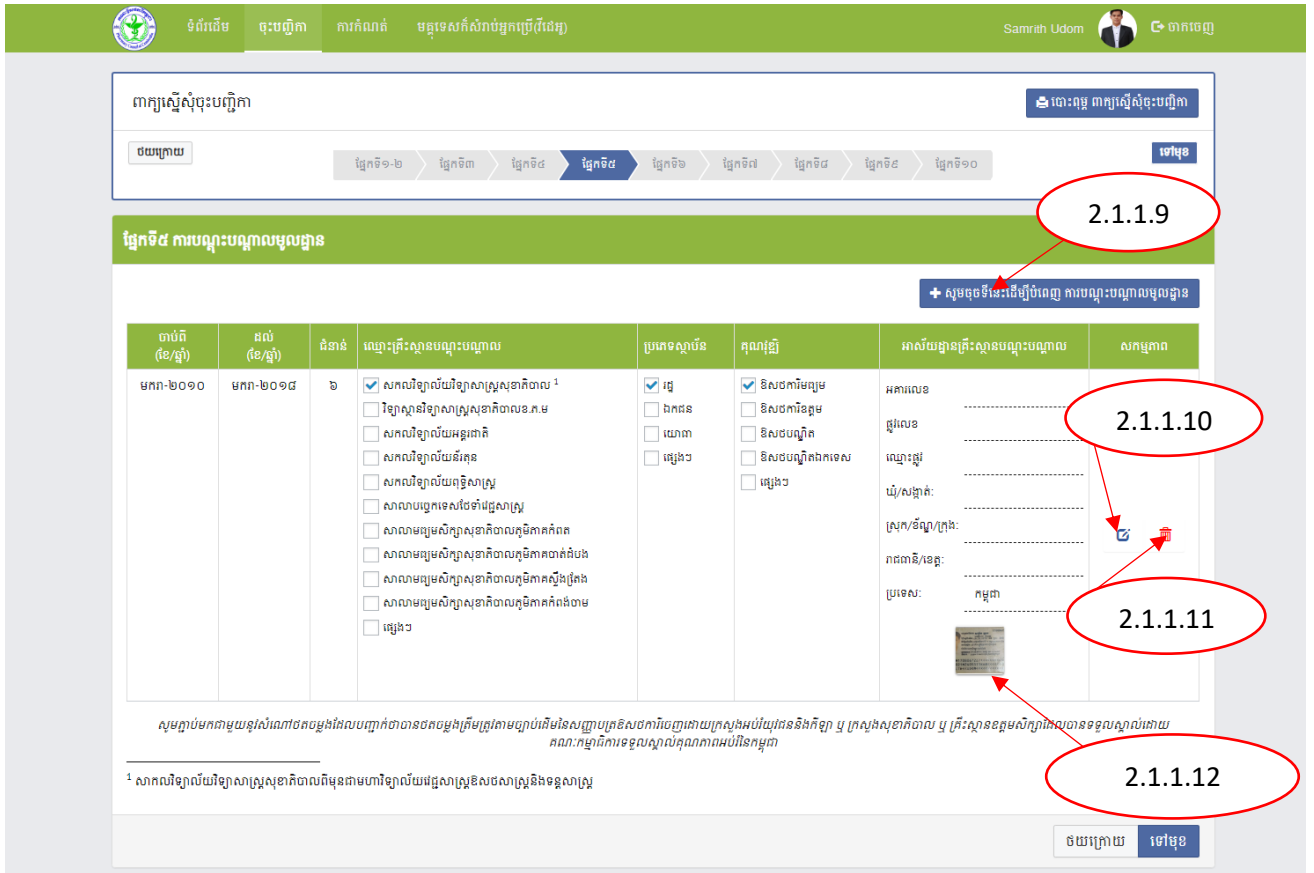
រូបភាព 5 ផ្នែកទី៤ ការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ

2.1.1.8 ការរក្សាទុក

សូមចុចប៊ូតុង «រក្សាទុក» ដើម្បីរក្សាទុក



ផ្នែកទី៥៖



រូបភាព 6 ផ្នែកទី៥ ការបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋាន

2.1.1.9 ការបន្ថែមការបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលបម្រើការងារ៖

សូមចុចប៊ូតុង «បន្ថែមការបណ្តុះបណ្តាល» ដើម្បីបន្ថែមការបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលបម្រើការងារ។

2.1.1.10 ការកែប្រែ៖

សូមចុចប៊ូតុង  ដើម្បីកែប្រែ។

2.1.1.11 ការលុបចោល៖

សូមចុចប៊ូតុង  ដើម្បីលុបចោល។

2.1.1.12 ការពិនិត្យមើលសញ្ញាបត្រ៖

សូមចុចលើ «រូបភាពសញ្ញាបត្រ» ដើម្បីមើលសញ្ញាបត្រ។

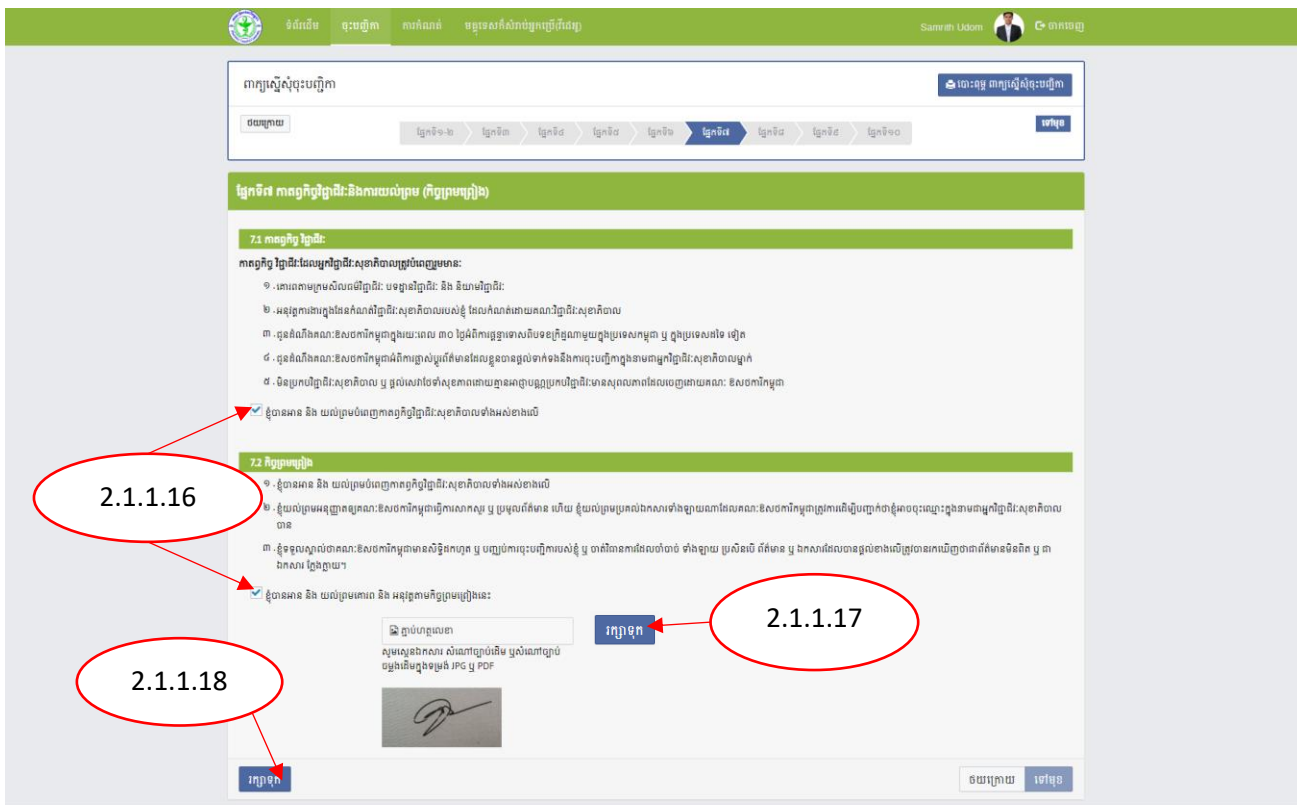
ផ្នែកទី៦៖

ល.រ.	សម្បទាក្នុងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាល	ចម្លើយ	សូមទៅកាន់
៦.១	តើអ្នកមានស្ថានភាពសុខភាពផ្លូវកាយដែលមិនប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាពក្នុងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាលដែរឬទេ?	<input checked="" type="checkbox"/> បាទ/ចាស <input type="checkbox"/> ទេ	៦.១.១ ៦.១.១
៦.១.១	សូមភ្ជាប់ជាមួយទម្រង់ឯកសារបញ្ជាក់អំពីស្ថានភាពសុខភាព និង ការព្យាបាលដែលចេញដោយអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាលដែលបានចុះបញ្ជីកាន់និងមាន អាជ្ញាប័ណ្ណ		
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;">ឯកសារ</div> <p>សូមស្នើឯកសារ សំណៅច្បាប់តើម ឬសំណៅច្បាប់ ចម្លងតើមក្នុងទម្រង់ JPG ឬ PDF</p>		
៦.២	តើអ្នកមានស្ថានភាពសុខភាពផ្លូវចិត្តដែលមិនប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាពក្នុងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាលដែរឬទេ?	<input checked="" type="checkbox"/> បាទ/ចាស <input type="checkbox"/> ទេ	៦.២.១ ៦.២.១
៦.២.១	សូមភ្ជាប់ជាមួយទម្រង់ឯកសារបញ្ជាក់អំពីស្ថានភាពសុខភាព និង ការព្យាបាលដែលចេញដោយអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាលដែលបានចុះបញ្ជីកាន់និងមានអាជ្ញាប័ណ្ណ		
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;">ឯកសារ</div> <p>សូមស្នើឯកសារ សំណៅច្បាប់តើម ឬសំណៅច្បាប់ ចម្លងតើមក្នុងទម្រង់ JPG ឬ PDF</p>		
៦.៣	តើអ្នកធ្លាប់ត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសពីបទគ្រឿងញៀនឬទេសកម្មពាសវិលឬទេ?	<input type="checkbox"/> ទេ <input type="checkbox"/> បាទ/ចាស	៦.៣.១ ៦.៣.១
៦.៤	តើអ្នកធ្លាប់ត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសពីបទគ្រឿងញៀនឬទេសណាមួយផ្សេងទៀតក្រៅពីប្រទេសកម្ពុជាដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/> ទេ <input type="checkbox"/> បាទ/ចាស	ផ្នែកទី ៧ ៦.៤.១

រូបភាព 7 ផ្នែកទី៦ សម្បទាក្នុងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាល

- 2.1.1.13 ឯកសារដែលទាក់ទង នឹងសុខភាពរបស់អ្នកចុះបញ្ជីកា៖  
សូមចុចប៊ូតុង «**ឆ្លើសរឺសឯកសារ**» ដើម្បីបន្ថែមឯកសារ ដែលទាក់ទងជាមួយនឹងស្ថានភាពសុខភាពរបស់អ្នក។
- 2.1.1.14 ការរក្សាទុកឯកសារ៖  
សូមចុចប៊ូតុង «**រក្សាទុក**» ដើម្បីរក្សាទុកឯកសារ ដែលទាក់ទងជាមួយនឹងស្ថានភាពសុខភាពរបស់អ្នក។
- 2.1.1.15 ការរក្សាទុកនៃទម្រង់ចុះបញ្ជីកា៖  
សូមចុចប៊ូតុង «**រក្សាទុក**» ដើម្បីរក្សាទុក ព័ត៌មាននៃផ្នែកទី៧នេះ។

ផ្នែកទី៧៖



រូបភាព ៨ ផ្នែកទី៧ កាតព្វកិច្ចវិជ្ជាជីវៈ និងការយល់ព្រម (កិច្ចព្រមព្រៀង)

2.1.1.16 ការយល់ព្រមតាមកាតព្វកិច្ច វិជ្ជាជីវៈ

សូមចុចគូសសញ្ញា(✓)ក្នុងប្រអប់ បើសិនជាអ្នកយល់ព្រមតាមកាតព្វកិច្ច វិជ្ជាជីវៈ

2.1.1.17 ការរក្សាទុកហត្ថលេខា

សូមចុចប៊ូតុង «រក្សាទុក» ដើម្បីរក្សាទុកហត្ថលេខារបស់អ្នក

2.1.1.18 ការបញ្ជាក់

សូមចុចប៊ូតុង «រក្សាទុក» ដើម្បីបញ្ជាក់ការយល់ព្រមរបស់អ្នក

ផ្នែកទី៨៖

ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី

ចេញកាលបរិច្ឆេទ

ផ្នែកទី១-២ ផ្នែកទី៣ ផ្នែកទី៤ ផ្នែកទី៥ ផ្នែកទី៦ ផ្នែកទី៧ ផ្នែកទី៨ ផ្នែកទី៩ ផ្នែកទី១០

ពេលវេលា: Samrath Udorn ចាកចេញ

**ផ្នែកទី ៨ ការបង់ប្រាក់**

**៤.១ ព័ត៌មានពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី និង ប្រាក់បង់ប្រាក់**

លេខពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី	ចំនួនប្រាក់សរុបដើម
100000.00	100000.00

**៤.២ វិធីបង់ប្រាក់**

ទិញទំនិញប្រាក់  ប្រាក់បញ្ញើ  ប្រាក់បង់ប្រាក់  ប្រាក់បង់ប្រាក់  ប្រាក់បង់ប្រាក់

**៤.២.១ ប្រតិបត្តិការបង់ប្រាក់**

ឈ្មោះអ្នកបង់ប្រាក់: សុខ សុខ  
 ឈ្មោះអ្នកទទួលប្រាក់: សុខ សុខ  
 ថ្ងៃចុះបញ្ជី: ២០២៣  
 ប្រាក់បង់ប្រាក់: 100000  
 សុវត្ថិភាពប្រាក់បង់ប្រាក់:

**៤.២.២ ប្រតិបត្តិការបង់ប្រាក់**

ឈ្មោះអ្នកបង់ប្រាក់:   
 លេខអ្នកបង់ប្រាក់:   
 លេខអ្នកទទួលប្រាក់:   
 ថ្ងៃចុះបញ្ជី:   
 សុវត្ថិភាពប្រាក់បង់ប្រាក់:

**៤.២.៣ ប្រតិបត្តិការបង់ប្រាក់**

ឈ្មោះអ្នកបង់ប្រាក់:   
 ឈ្មោះអ្នកទទួលប្រាក់:   
 ថ្ងៃចុះបញ្ជី:   
 សុវត្ថិភាពប្រាក់បង់ប្រាក់:

ទាញយក ផ្នែកទី ៨ ការបង់ប្រាក់

Copyright © 2017 USAID ASSIST PROJECT

រូបភាព ៩ ផ្នែកទី៨ ការបង់ប្រាក់

ការបង់ប្រាក់៖

បង្ហាញចំនួនសាច់ប្រាក់ បន្ទាប់ពីលោកអ្នកបញ្ចូលទឹកប្រាក់តាមការកំណត់បានរួចរាល់ ។

2.1.1.19 មធ្យោបាយក្នុងការបង់ប្រាក់៖

មធ្យោបាយក្នុងការបង់ប្រាក់មានដូចខាងក្រោមនេះ៖

- ការបង់ជាសាច់ប្រាក់ដោយផ្ទាល់
- ការបង់ប្រាក់តាមភ្នាក់ងារសេវាផ្ទេរប្រាក់
- ការបង់ប្រាក់តាមរយៈធនាគារ

2.1.1.20 បង្ហាញប្រាក់ដែលបានបង់

2.1.1.21 បញ្ជូនទម្រង់៖

ចុចដើម្បីបញ្ជូនទម្រង់ទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការត្រួតពិនិត្យទម្រង់ចុះបញ្ជីកាដែលបានបំពេញ។

ផ្នែកទី៩

The screenshot shows a web application interface for the USAID Assist Project. At the top, there is a navigation bar with the project name and user information. Below this is a breadcrumb trail and a set of navigation tabs for different sections. The main content area displays a checklist titled 'ផ្នែកទី ៩ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះ' (Section 9: Checklist of documents attached to the registration request). The checklist is organized into three main categories: 'ក ឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ' (Documents to be attached), 'សំណៅចតយន្តដែលបញ្ជាក់ថាបានចតយន្តត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមនៃឯកសារដូចខាងក្រោម' (Vehicle registration documents confirming correct registration according to the law below), and 'ខ ឯកសារផ្សេងៗ' (Other documents). Each item has a checkbox in the 'ឥសសញ្ញា' (Status) column, indicating whether it has been completed. Two specific items are circled in red: '2.1.1.23' (ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី) and '2.1.1.22' (ឯកសារត្រូវភ្ជាប់). The interface also includes a 'ចេញបញ្ជី' (Logout) button and a 'ចេញបញ្ជី' (Logout) button at the bottom right.

រូបភាព 10 ផ្នែកទី៩ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះ

- 2.1.1.22 ឯកសារត្រូវភ្ជាប់៖  
ទាំងនេះគឺជាឯកសារដែលបានភ្ជាប់ជាមួយ បន្ទាប់ពីបានបញ្ជូនរួចហើយប្រព័ន្ធនឹង គូស  ដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។
- 2.1.1.23 ការបោះពុម្ព  
សូមចុចប៊ូតុង «បោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំបញ្ជី» ដើម្បីបោះពុម្ពពាក្យចុះបញ្ជី



គណៈកម្មាធិការជាតិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ការស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធ

ខ្ញុំជាការស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះឡើយ (ឈ្មោះ: កូដស៍ដាន)

កូដស៍ដាន

**ផ្នែកទី១** ខ្ញុំជាការស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះឡើយ (ឈ្មោះ: កូដស៍ដាន) គិតជាអ្នកប្រើប្រាស់

ខ្ញុំសុំអនុញ្ញាតឱ្យប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះឡើយ

ខ្ញុំសុំអនុញ្ញាតឱ្យប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះឡើយ

ខ្ញុំសុំអនុញ្ញាតឱ្យប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះឡើយ

ខ្ញុំសុំអនុញ្ញាតឱ្យប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះឡើយ

ខ្ញុំសុំអនុញ្ញាតឱ្យប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះឡើយ

**ផ្នែកទី២** ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន

ឈ្មោះពិត: កូដស៍ដាន

ឈ្មោះប្រព័ន្ធ: Samritn

ឈ្មោះប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់: កូដស៍ដាន

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត: ០២ / ០១ / ១៩៩០

( ២៩ / ០១ / ១៩៩០ )

ស្រុកកំណើត: ប៉ៃលិន

សញ្ជាតិ:  ខ្មែរ  ខ្មែរស្រី

ស្រុកកំណើត: ប៉ៃលិន

សញ្ជាតិ:  ខ្មែរ  ខ្មែរស្រី

ស្រុកកំណើត: ប៉ៃលិន

សញ្ជាតិ:  ខ្មែរ  ខ្មែរស្រី

**ផ្នែកទី៣** ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន

ឈ្មោះ: កូដស៍ដាន

ឈ្មោះប្រព័ន្ធ: កូដស៍ដាន

ឈ្មោះប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់: កូដស៍ដាន

ស្រុកកំណើត: ប៉ៃលិន

សញ្ជាតិ:  ខ្មែរ  ខ្មែរស្រី

ស្រុកកំណើត: ប៉ៃលិន

សញ្ជាតិ:  ខ្មែរ  ខ្មែរស្រី

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ស្ថានភាព
៣.១	តើអ្នកមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/> ទេ <input checked="" type="checkbox"/> ទេ/ទេ	៣.២ ៣.១.១
៣.១.១	សូមផ្តល់មតិយោបល់អំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ		
៣.២	តើអ្នកមានលិខិតអនុញ្ញាតដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/> ទេ <input checked="" type="checkbox"/> ទេ/ទេ	៣.៣ ៣.៤
៣.២.១	សូមផ្តល់មតិយោបល់អំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ		
៣.៣	យើងទំនោរសំណួរ ៣.១ និង ៣.២ អ្នកមានលិខិតអនុញ្ញាតដែរឬទេ?		ផ្នែកទី៤

**ផ្នែកទី៤** ការប្រឡងប្រព័ន្ធស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធ

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ស្ថានភាព
៤.១	តើអ្នកបានប្រឡងប្រព័ន្ធស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/> ទេ <input checked="" type="checkbox"/> ទេ/ទេ	ផ្នែកទី៥ ៤.២
៤.២	តើអ្នកបានប្រឡងប្រព័ន្ធស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/> ទេ <input checked="" type="checkbox"/> ទេ/ទេ	ផ្នែកទី៥ ៤.២.១
៤.២.១	កាលបរិច្ឆេទការប្រឡងប្រព័ន្ធស្រុតស្រងូតប្រព័ន្ធនេះ: ១ / ២០២២		





ផ្នែកទី៤ ការបង់ប្រាក់  
៤.១ ប្រាក់បញ្ញើស្រុកស្រីស្រែបង្កើតឡើងវិញ

ប្រភេទការបង់ប្រាក់	ចំនួនប្រាក់សរុប
ប្រាក់បញ្ញើ	100000
សរុប	100000

៤.២ វិធីបង់ប្រាក់  
 បង់ប្រាក់ប្រចាំខ្លួន  ប្រាក់បញ្ញើប្រចាំខ្លួន  ប្រាក់បញ្ញើប្រចាំខ្លួន

៤.២.១ ប្រសិនបើបង់ប្រាក់ប្រចាំខ្លួន  
ឈ្មោះអ្នកបង់ប្រាក់: \_\_\_\_\_ សម្រាប់  
ឈ្មោះអ្នកទទួលប្រាក់: \_\_\_\_\_  
បានបង់ប្រាក់នៅថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៣ សូមភ្ជាប់មកជាមួយទូរស័ព្ទប្រចាំខ្លួន

៤.២.២ ប្រសិនបើប្រាក់បញ្ញើប្រចាំខ្លួន  
ឈ្មោះអ្នកបង់ប្រាក់: \_\_\_\_\_  
លេខគណនីប្រាក់: \_\_\_\_\_  
លេខទូរស័ព្ទអ្នកប្រើប្រាស់: \_\_\_\_\_  
លេខទូរស័ព្ទអ្នកទទួលប្រាក់: \_\_\_\_\_  
បានបង់ប្រាក់នៅថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៣ សូមភ្ជាប់មកជាមួយទូរស័ព្ទប្រចាំខ្លួន

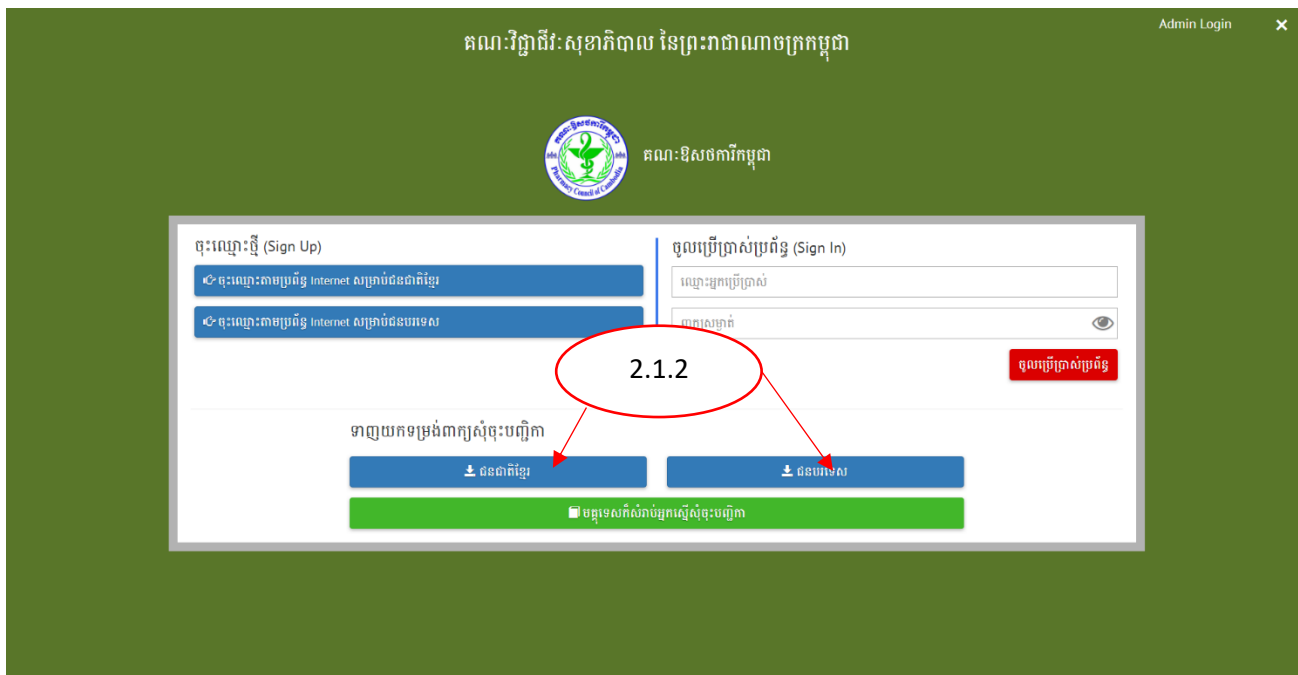
៤.២.៣ ប្រសិនបើប្រាក់បញ្ញើប្រចាំខ្លួន  
ឈ្មោះអ្នកបង់ប្រាក់: \_\_\_\_\_  
ឈ្មោះអ្នកទទួលប្រាក់: \_\_\_\_\_  
លេខគណនីប្រាក់: \_\_\_\_\_  
លេខទូរស័ព្ទអ្នកប្រើប្រាស់: \_\_\_\_\_  
លេខទូរស័ព្ទអ្នកទទួលប្រាក់: \_\_\_\_\_  
បានបង់ប្រាក់នៅថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៣ សូមភ្ជាប់មកជាមួយទូរស័ព្ទប្រចាំខ្លួន

ផ្នែកទី ៥ បញ្ជីប្រាក់បញ្ញើប្រចាំខ្លួនសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់

ក ឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ ៖	គុណសម្បត្តិ	✓ បើបានភ្ជាប់មកជាមួយ
២. ពាក្យសុំប្រាក់បញ្ញើស្រុកស្រីស្រែ		✓
១. រូបថតថ្លៃពណ៌សម្រាប់ ៤ ស.ម x ៦ ស.ម ចំនួន៤សន្លឹក និងរូបថតថ្លៃពណ៌សម្រាប់ ៣ ស.ម x ៤ ស.ម ចំនួន៣សន្លឹក		✓
៣. វិញ្ញាបនបត្របង់ប្រាក់ស្រីស្រែ		✓
សំណើទទួលបានប្រាក់បញ្ញើប្រចាំខ្លួនសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ ៖		
១. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិថ្មី ឬ លិខិតឆ្លងដែន		✓
២. សញ្ញាបត្រសិក្សាបឋមឬមធ្យមសិក្សា ឬ លិខិតឆ្លងដែន		✓
ខ ឯកសារផ្សេងៗ ៖		
ច្បាប់ដើមនៃឯកសារដូចខាងក្រោម ៖		
១. លិខិតបញ្ជាក់ពីស្ថានភាពសុខភាពស្រុកស្រីស្រែ និង ការប្រើប្រាស់ប្រាក់បញ្ញើស្រុកស្រីស្រែ		✓
២. លិខិតបញ្ជាក់ពីស្ថានភាពសុខភាពស្រុកស្រីស្រែ និង ការប្រើប្រាស់ប្រាក់បញ្ញើស្រុកស្រីស្រែ		✓
៣. ប្រតិបត្តិប្រតិបត្តិការសម្រាប់ប្រាក់បញ្ញើស្រុកស្រីស្រែ		✓
៤. ប្រតិបត្តិប្រតិបត្តិការសម្រាប់ប្រាក់បញ្ញើស្រុកស្រីស្រែ		✓
៥. ច្បាប់ដើមនៃសញ្ញាបត្រសិក្សា		✓

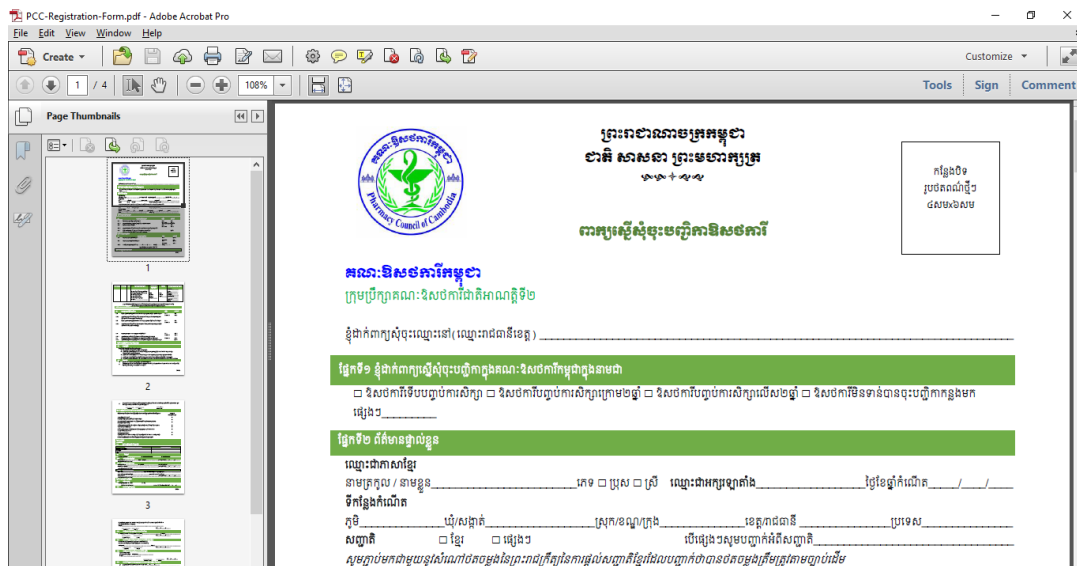
2.1.2 ការទាញយកទម្រង់សម្រាប់ចុះឈ្មោះ៖

សូមចុចប៊ូតុង «ទាញយកទម្រង់សម្រាប់ចុះឈ្មោះ» ដើម្បីចូលទាញយកទម្រង់មកបំពេញព័ត៌មានដោយដៃ។



រូបភាព 11 ទាញយកទម្រង់ចុះឈ្មោះដើម្បីយកមកបំពេញដោយដៃ

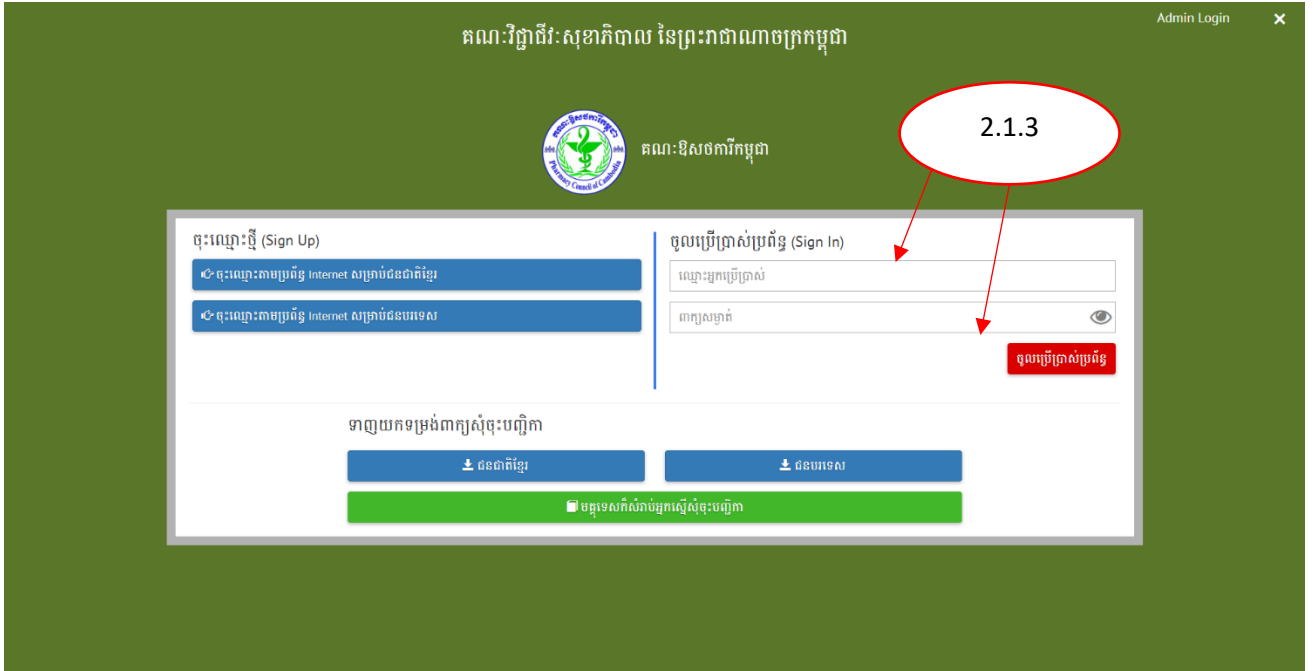
សូមទាញយក (Download) ទម្រង់ «ពាក្យសុំចុះបញ្ជី» ដើម្បីបោះពុម្ព (Print) និងបំពេញព័ត៌មានដោយដៃ



រូបភាព 7 ទម្រង់បំពេញជា PDF

### 2.1.3 ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

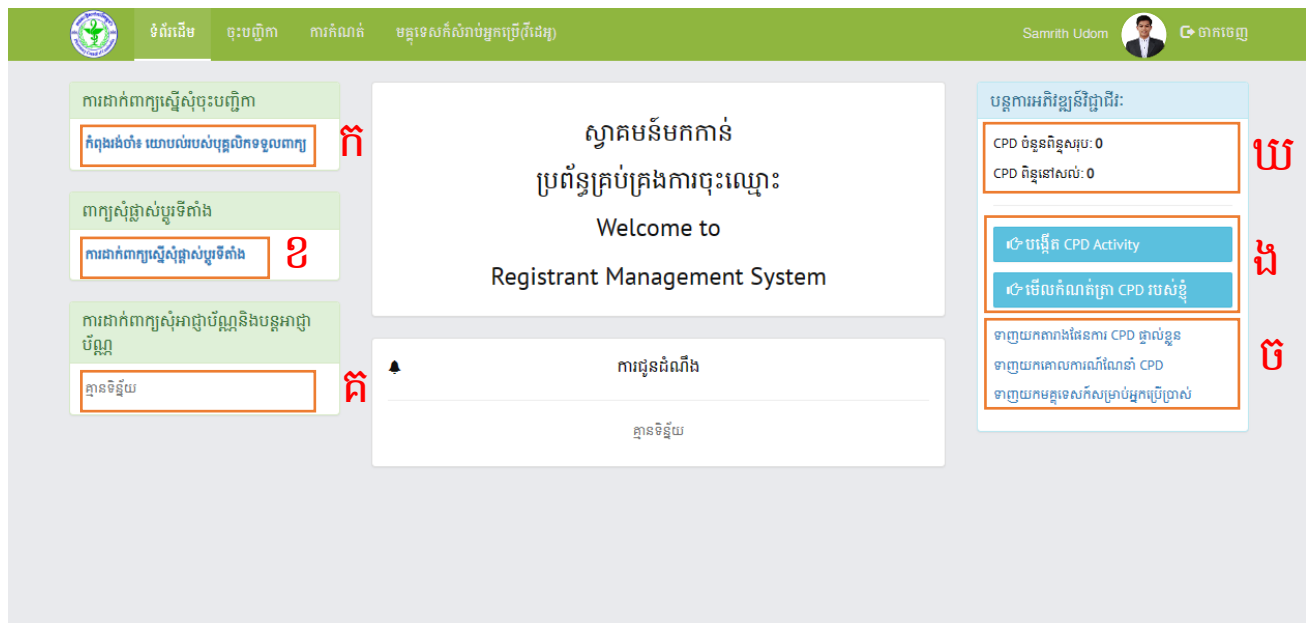
សូមបំពេញឈ្មោះ និងលេខសម្ងាត់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវរួចចុចប៊ូតុង «ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ»



រូបភាព 12 ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធក្នុងនាមជាសមាជិក

2.1.3.1 ការចូលប្រើប្រាស់បានជោគជ័យ

ខាងក្រោមនេះជាផ្ទាំង គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន (Dashboard) សម្រាប់សមាជិក ។



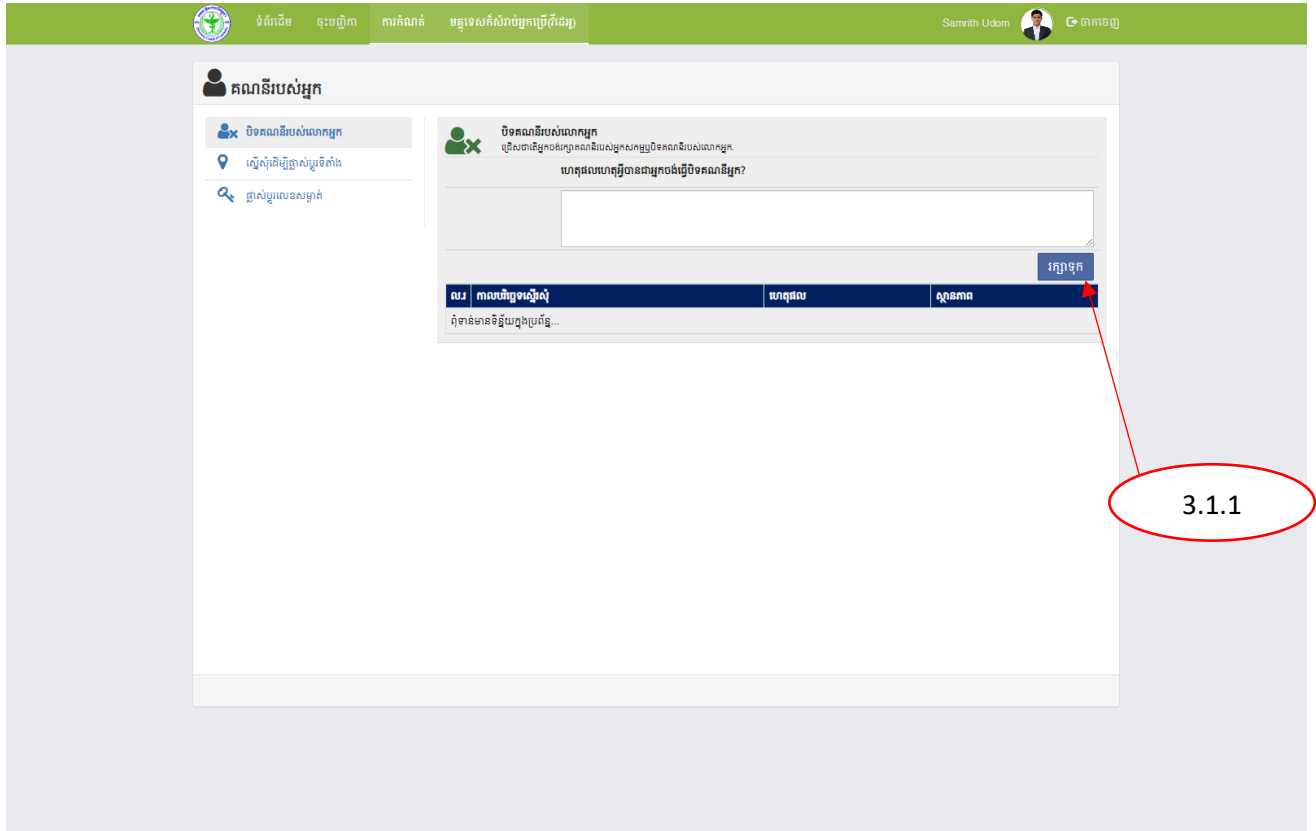
រូបភាព 13 ផ្ទាំងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន (Dashboard) សម្រាប់សមាជិកបន្ទាប់ពីចូលក្នុងប្រព័ន្ធ

- ក៖ ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញនូវរាល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងទម្រង់ចុះបញ្ជីដែលបានដាក់ស្នើ
- ខ៖ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណ សមាជិកអាចធ្វើការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ក្នុងករណីចាំបាច់
- គ៖ ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងទម្រង់ក្នុងការដាក់ពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណដំបូង ឬបន្តអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ឃ៖ ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹង ពិន្ទុ CPD
- ង៖ ទម្រង់បំពេញព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹង ពិន្ទុ CPD
- ច៖ ការទាញយកទម្រង់ព័ត៌មានសម្រាប់ពិន្ទុCPD និងឯកសារមគ្គុទេសន៍សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់

### III. ការកំណត់

#### 3.1 ការបិទ ឬបញ្ចប់គណនីសមាជិកភាព

ជាកន្លែងសម្រាប់បិទគណនីរបស់លោកអ្នក



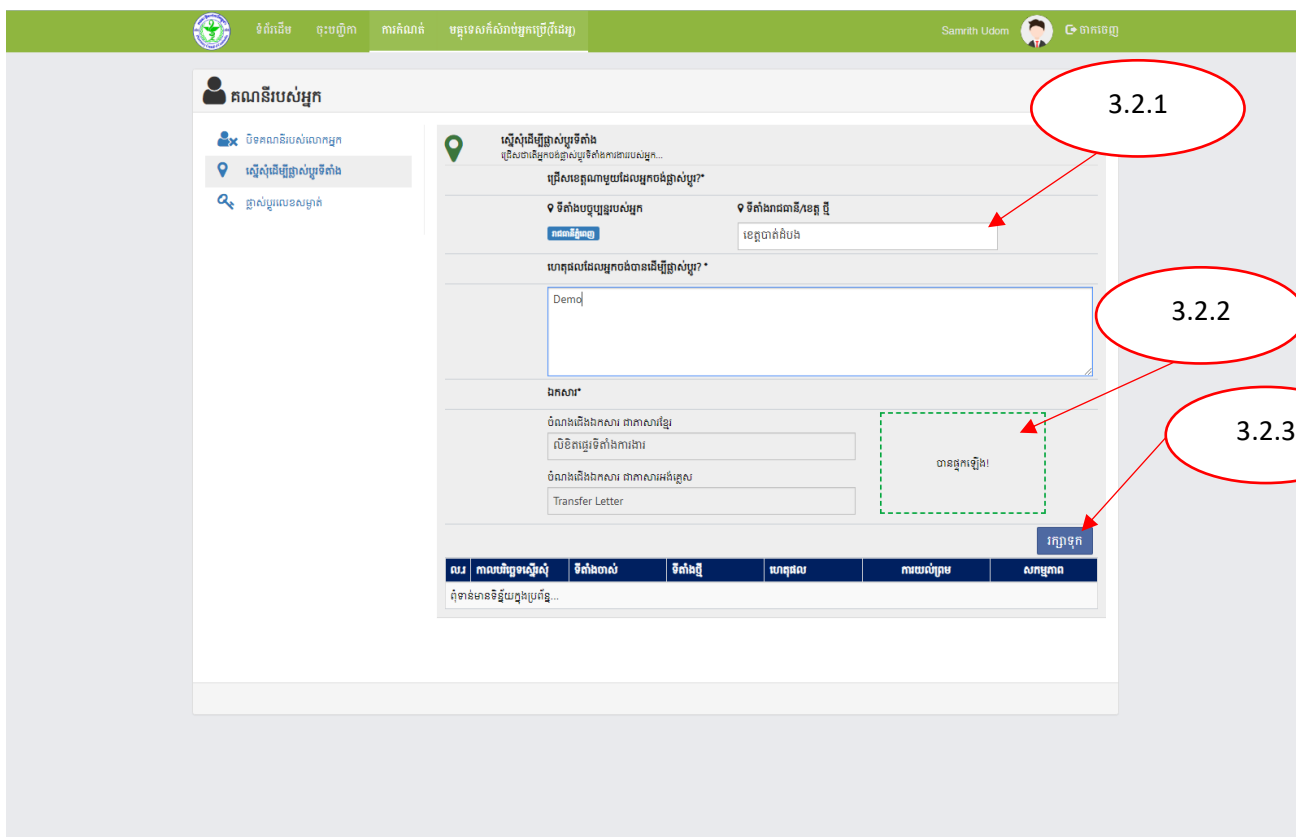
រូបភាព 14 ការកំណត់នៃការបញ្ចប់គណនីសមាជិកភាព

#### 3.1.1 ការរក្សាទុក៖

សូមផ្តល់មូលហេតុដែលលោកអ្នកចង់បិទគណនី រួចសូមចុចប៊ូតុង «រក្សាទុក»

ដើម្បីរក្សាទុកការស្នើសុំបិទគណនី។

### 3.2 ការស្នើសុំដើម្បីផ្លាស់ប្តូរទីតាំង



Copyright © 2017



រូបភាព 15 ទម្រង់ស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទីតាំង

3.2.1 ទីតាំងដែលត្រូវផ្លាស់ទៅ

សូមបំពេញឈ្មោះខេត្ត ឬក្រុងដែលចង់ផ្លាស់ប្តូរ

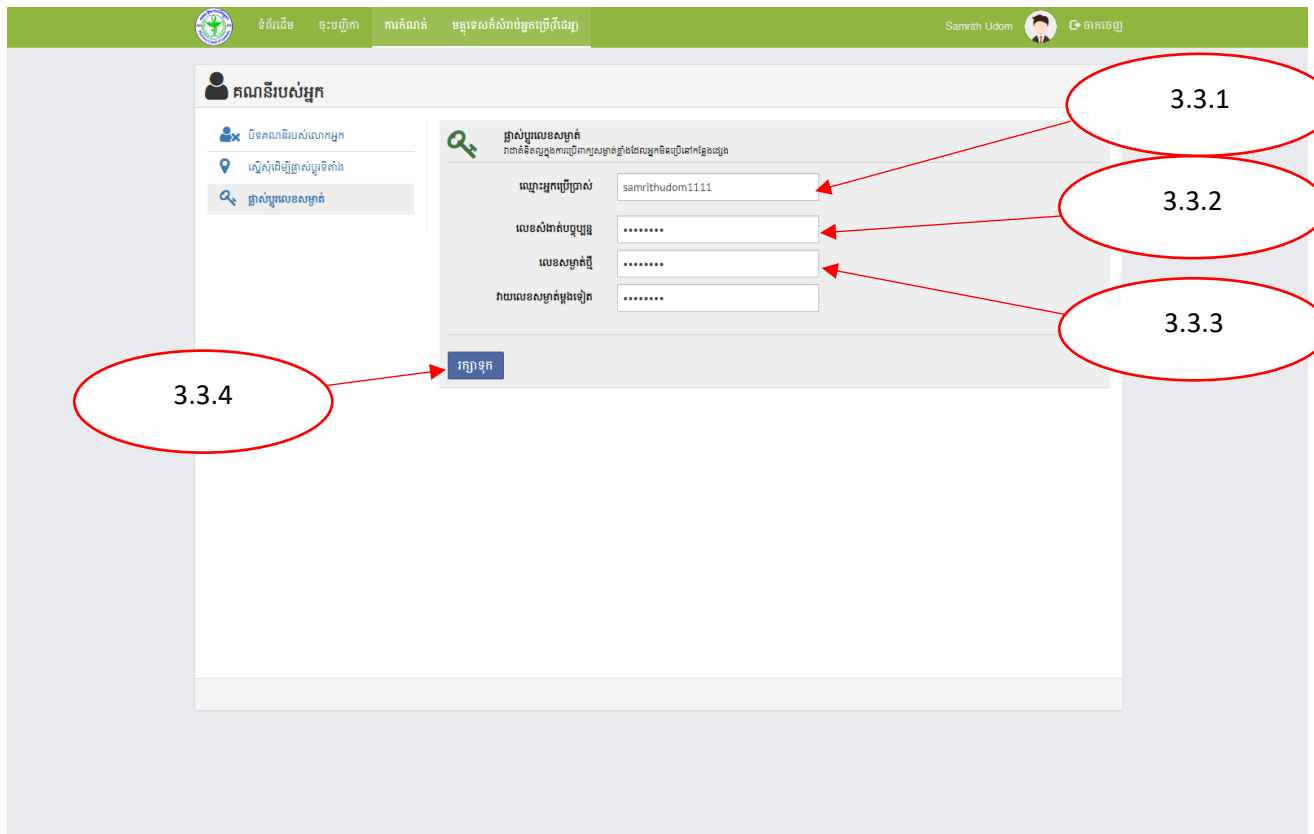
3.2.2 ចុចទីនេះដើម្បីបន្ថែមឯកសារ

សូមចុចប៊ូតុង «ចុចទីនេះដើម្បីបន្ថែមឯកសារ» ដើម្បីបន្ថែមឯកសារដែលទាក់ទង នឹងការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទីតាំង

3.2.3 រក្សាទុកឯកសារ

សូមចុចប៊ូតុង «រក្សាទុក» ដើម្បីរក្សាទុកការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទីតាំង

### 3.3 ការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់សម្រាប់ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ



រូបភាព 16 ទម្រង់នៃការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់

#### 3.3.1 លេខសម្ងាត់បច្ចុប្បន្ន

សូមបញ្ចូលលេខសម្ងាត់ចាស់របស់អ្នក

#### 3.3.2 លេខសម្ងាត់ថ្មី

សូមបញ្ចូលលេខសម្ងាត់ថ្មីរបស់អ្នក

#### 3.3.3 វាយលេខសម្ងាត់ថ្មីម្តងទៀត

សូមបញ្ចូលលេខសម្ងាត់ថ្មីរបស់អ្នកម្តងទៀតដើម្បីបញ្ជាក់

#### 3.3.4 រក្សាទុកការផ្លាស់ប្តូរ

សូមចុចប៊ូតុង «រក្សាទុក» ដើម្បីរក្សាទុកការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់