

**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

**សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា**

VANDA UNIVERSITY



**សារណាមញ្ញប័ត្រប្រចាំឆ្នាំ**

**ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនៅ**

**អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

TAXPAYER UPDATE AT THE GENERAL  
DEPARTMENT OF TAXATION

**ជំនាញ គណនេយ្យ**

**រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥**

PHNOM PENH-2025



**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

**សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា**

VANDA UNIVERSITY



**សារណាបញ្ជប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ**

**ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនៅ**

**អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

TAXPAYER UPDATE AT THE GENERAL

DEPARTMENT OF TAXATION

**គ្រូលោក៖ ឱម ហ៊ិន**

**ជំនាញ គណនេយ្យ**

**រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥**

PHNOM PENH-2025



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យសារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី២២  
ប្រធានបទ៖ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី១

គ្រូណែនាំ

បេក្ខបណ្ឌិត មាស សំណាង

ឱម ហ៊ិន

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៣

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី២

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក រុទ្ធី

ប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជានាយក

អនុប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជានាយករង

មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

បេក្ខបណ្ឌិត ស្រេង ផល្លា



សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

បណ្ឌិត ហ៊ុំ គុជគន្ធលីនណា

### អារម្ភកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យ នៅសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល ៤ ឆ្នាំសិក្សារួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងមុខវិជ្ជាគណនេយ្យ ជាពិសេស ក្រុមយើងខ្ញុំបានយល់ច្បាស់ថាជំនាញគណនេយ្យ គឺជាជំនាញមានសារៈសំខាន់មួយដែរសម្រាប់ ទីផ្សារបច្ចុប្បន្ន ក្នុងនោះស្ថាប័នរដ្ឋក្តី ឯកជនក្តី ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្តី សុទ្ធតែត្រូវអនុវត្តកិច្ចការ គណនេយ្យដូចគ្នា។ ដោយឡែក ដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិត កាន់តែមានគុណភាពខ្ពស់ សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា បានបញ្ចូលនូវមុខជំនាញសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងការងារគណនេយ្យ តាមកម្មវិធី សិក្សាក្នុងឆ្នាំសិក្សាទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទី៤។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែមានសារៈសំខាន់ក្នុងការត្រួតត្រាយន្ត្រីនិស្សិតឱ្យបានយល់ច្បាស់ពីការ អនុវត្តការងារគណនេយ្យ ពីការចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការបញ្ចប់ និងត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ព្រមទាំងផ្តល់ជាអនុសាសន៍នៅក្នុងការងារគណនេយ្យ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័នខ្លួន ក្នុងន័យឆ្លើយតប ឱ្យបានល្អប្រសើរនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានដាក់ចេញ។ ដោយក្រុមយើងខ្ញុំសង្កេតឃើញថា កិច្ចការងារមួយនេះមានសារៈសំខាន់ខ្លាំង ស្របពេលនៃការសរសេរសារណា បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្របានមកដល់ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី **“ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ”** យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ឱ្យយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅពីការរៀបចំសារណា និងយល់ ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីការធ្វើការបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់នៅប្រទេសកម្ពុជា។ ក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថា ការរៀបចំសារណាមួយនេះឡើង នឹងបានចូលរួមចំណែកមួយក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកស្រាវជ្រាវដទៃទៀតដែលមានគោលបំណងសិក្សាស្វែងយល់ពីកិច្ចការនេះ។

ជាទីបញ្ចប់ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តី អភ័យទោស ពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ រៀបច្បង និង អ្នកអានទាំងអស់ នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនា នៅក្នុងសារណានេះ ហើយក្រុមយើងខ្ញុំ រីករាយ នឹងទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយទៀតមានភាពកាន់តែល្អ ប្រសើរ។

**បេតិកភណ្ឌក្រុម**



**ម៉ីនដារ៉ា ស្រី**  
ID: B22/1452



**ខេង សុខា**  
ID: B22/1301



**រ៉ូដាវី**  
ID: B22/324



**ឯង ម៉ែសំ**  
ID: B22/1851



**រុន ស្រីនាង**  
ID: B22/753

### **សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ**

ក្រុមយើងខ្ញុំជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២២ ជំនាញគណនេយ្យ

**សូមសម្តែងនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ និងថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅចំពោះ**

ក្រុមគ្រូសារដែលបានជួយឧបត្ថម្ភ គាំទ្រ ទាំងសម្ភារៈ ថវិកា និងស្មារតី ជំរុញលើកទឹកចិត្ត ដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ ក្នុងការសិក្សារៀនសូត្រ ដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងរហូតមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ ក្នុងនោះក្រុមយើងខ្ញុំសូមសម្តែងនូវការគោរព និងកតញ្ញាតាធម៌យ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុត ដល់អ្នកមានគុណ ដែលបានផ្តល់កំណើតដល់នាងខ្ញុំគ្រប់រូប និងសូមគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ដល់បណ្តាសាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូអ្នកគ្រូ ទាំងអស់ដែលបានបណ្តុះបណ្តាលក្រុមយើងខ្ញុំនាពេលកន្លងមក។

ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមសម្តែងនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ជ្រាលជ្រៅ ដល់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហេង វ៉ាន់ដា** សកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ដែលបានផ្តល់ទឹកនៃឯបណ្តុះបណ្តាលព្រមទាំងផ្តល់បទពិសោធន៍យ៉ាងច្រើនដល់យើងខ្ញុំ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះអ្នកគ្រូ **ឱម ហ៊ិន** ជាគ្រូណែនាំ ដែលបានជួយជ្រោមជ្រែង បង្ហាត់បង្ហាញសព្វបែបយ៉ាង ដើម្បីជួយដល់ក្រុមយើងខ្ញុំបញ្ចប់កិច្ចការសារណានេះជាស្ថាពរ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណដល់លោកគ្រូអ្នកគ្រូ និងបុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដាទាំងអស់ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ លើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ រហូតដល់ធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះដែរ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យជូនដល់បុគ្គលទាំងអស់ខាងលើឱ្យជួបតែពុទ្ធពរឬនប្រការគឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

**អំណះអំណាច**

ក្រុមយើងខ្ញុំ ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យ នៃសាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា ជំនាន់ទី២២៖

សូមធានាអះអាងថាខ្លឹមសារសារណាក្រោមប្រធានបទស្តីអំពី “ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ” នេះគឺពិតជាស្នាដៃមួយរបស់ក្រុមនាងខ្ញុំ ដោយគ្មានការពាក់ព័ន្ធ និងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងទៀត។ ទិន្នន័យ និងលទ្ធផលដែលទាក់ទងទៅនឹងការស្រាវជ្រាវដែលបានលើកឡើងនេះ ជាអត្ថបទស្រាវជ្រាវថ្មីសុទ្ធសាធ ដែលពុំធ្លាប់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវពី មុនឡើយ។

ថ្ងៃពុធ.៨រក្សត ខែកត្តិក ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស.២៥៦៩

ថ្ងៃទី២៩ ខែតុលាឆ្នាំ២០២៥

**ហត្ថលេខាតំណាងក្រុម**

ប៊ុនដារ៉ា រស្មី

## **សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ**

ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ គឺសំដៅលើអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានណាមួយដូចមានចែងឡើង ហើយតម្រូវឱ្យមក ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន និងភ្ជាប់មកនូវសារចុងក្រោយនៃសារបញ្ជាក់ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាននោះតែប៉ុណ្ណោះដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យ ស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធទម្រង់១០១ ។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ គឺជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការ ជួយជំរុញក្នុងការចុះបញ្ជីព្រោះវា ក៏ជាផ្នែកមួយក្នុងការ ជួយអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិឱ្យមានតម្លាភាព និងមានភាពរីកចម្រើន ។

ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានដែលជាកត្តាចម្បងនៅក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងឯកសារណាមួយនេះឡើងមកគឺចង់ស្វែងយល់ពីនីតិវិធីនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ការអនុវត្តទៅតាមលិខិតបទដ្ឋាន ដែលបានដាក់ចេញក៏ដូចឯកសារសំខាន់នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធផងដែរ។ បុគ្គលស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានត្រូវបំពេញពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធផងតាម ( ទម្រង់១០១ ) និងភ្ជាប់កសារតម្រូវទៅតាមទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្ត ដាក់លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅទៅដោយ បំពេញពាក្យ ស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន របស់អ្នកជាប់ពន្ធនៅ ផ្នែកដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ។ ក្រោយពេលទទួលបានការសម្រេចឱ្យ ចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចចុះដល់ទីតាំងអ្នកជាប់ពន្ធដើម្បីប្រគល់ឯកសារផ្លូវការ ដែលបានចេញដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និង ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណុចខ្វះខាត ថតទីតាំង និងកត់ត្រាទិន្នន័យផ្សេងៗរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

បន្ទាប់ពីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធរួចមក យើងសង្កេតថាដំណើរការនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធបានជួយជំរុញដល់ យុទ្ធសាស្ត្រប្រមូលពន្ធរបស់រដ្ឋឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងជួយដល់ការដោះស្រាយបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច ក៏ដូចជាជម្រុញក្នុង ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ប្រទេសជាតិអោយកាន់តែរីកចម្រើន។ ដូចគ្នានេះដែរ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពក៏បានជួយឱ្យសហគ្រាសមានការយល់ដឹង អំពីកាតព្វកិច្ច ក្នុងការបង់ពន្ធជូនរដ្ឋ ក៏ដូចជាការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ព័ត៌មានសហគ្រាសរបស់ខ្លួន។ អ្នកជាប់ពន្ធនៅកម្ពុជាមានកាតព្វកិច្ច ចុះបញ្ជីពន្ធដារ ដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធ បង់ពន្ធតាមការកំណត់ និងគោរពតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារផ្សេងៗទៀត។ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារក៏បានអនុវត្តកំណែទម្រង់ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រព័ន្ធពន្ធដារមានប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាពកាន់តែប្រសើរ។

សរុបសេចក្តីមកការយល់ដឹង អំពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការគាំទ្រចំពោះយុទ្ធសាស្ត្រប្រមូលពន្ធ។ ដូច្នេះហើយទើបទាមទារឱ្យការផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងនៃការបង់ពន្ធការ ចុះបញ្ជី និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ក៏ដូចជាសហគ្រាសផ្សេងឱ្យមានភាពទូរលំទូលាយដើម្បីឱ្យការប្រមូលពន្ធមានភាពកាន់តែប្រសើរឡើង។

# មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា.....	i
រចនាសម្ព័ន្ធក្រុម.....	ii
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ .....	iii
អំណះអំណាង.....	iv
សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ .....	v
មាតិកា .....	vi

## ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ .....	១
១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ .....	២
១.៤ ទំហំដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ	
១.៤.១ ទំហំដែនកំណត់ .....	២
១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៤

## ជំពូកទី២ រំលឹកទ្រឹស្តី

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃពន្ធ	
២.១.១ និយមន័យពន្ធ .....	៥
២.១.២ ប្រវត្តិនៃពន្ធ .....	៥
២.១.៣ ទស្សនៈនៃពន្ធ .....	៧
២.២ នីតិវិធីក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធ	
២.២.១ និយមន័យ .....	៧
២.២.២ ប្រវត្តិ .....	៨
២.២.៣ ទ្រឹស្តី .....	៩
២.៣ អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	
២.៣.១ និយមន័យ .....	៩
២.៣.២ ប្រវត្តិ.....	១០

២.៣.៣ ទ្រឹស្តី ..... ១១

**ជំពូកទី៣**  
**លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ**

**៣.១ ការណែនាំអំពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ..... ១២

៣.១.២ ចក្ខុវិស័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ..... ១២

៣.១.៣ បេសកកម្មរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ..... ១៣

**៣.២ នីតិវិធីនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

៣.២.១ ប្រភេទព័ត៌មានដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ..... ១៤

៣.២.២ ការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ..... ១៥

៣.២.៣ ឯកសារផ្លូវការសម្រាប់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ..... ១៥

៣.២.៤ កម្រៃសេវានៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ..... ១៧

៣.២.៥ រយៈពេលនៃការទទួលបានការសម្រេចស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ..... ១៨

៣.២.៦ ការបដិសេធការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ..... ១៩

៣.២.៧ ការចុះត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពអាជីវកម្ម ..... ១៩

៣.២.៨ សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ..... ២០

៣.២.៩ ទោសទណ្ឌ ..... ២០

**៣.៣ អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព**

៣.៣.១ ចំពោះអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ..... ២០

៣.៣.២ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ..... ២១

៣.៣.៣ ចំពោះសង្គម ..... ២២

**ជំពូកទី៤: ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ**

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង ..... ២៣

៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ ..... ២៤

**ជំពូកទី៥: សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍**

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ..... ២៥

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍ ..... ២៦

**ឯកសារយោង**  
**ឧបសម្ព័ន្ធ**

**ជំពូកទី១**  
**សេចក្តីផ្តើម**

# ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

## ១.១ លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសកម្ពុជា ជាប្រទេសមួយក្នុងចំណោមប្រទេសជាច្រើនដែលទទួលបាននូវការដាក់អាណានិគមពីប្រទេសបារាំងអស់រយៈពេលជាងមួយសតវត្ស ក្នុងរយៈកាលនោះបារាំងបានធ្វើកំណែទម្រង់ប្រមូលពន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលប្រព័ន្ធដឹកនាំ និងក្បួនច្បាប់ផ្សេងៗតាមបែបបារាំង មិនតែប៉ុណ្ណោះព្រមទាំងមានការប្រមូលពន្ធអាករគ្រប់ប្រភេទពីប្រជាពលរដ្ឋទូទៅថែមទៀតផង។ កត្តាអាទិភាពចម្បងទីមួយរបស់ រដ្ឋាភិបាលនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជានៅពេលនោះគឺការខិតខំបង្កើត និងរក្សាសុខសន្តិភាពជូនប្រទេសជាតិឡើងវិញ។

ប្រទេសកម្ពុជាបានចាប់ផ្តើមប្រមូលធនធានដែលនៅសេសសល់ដើម្បីបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឡើងវិញ។ ដោយមានការអភិវឌ្ឍពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំបានធ្វើឱ្យសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាកាន់តែមានការរីកចម្រើន និងបានទាក់ទាញវិនិយោគិនបរទេសជាច្រើនមកបណ្តាក់ទុនរកស៊ីនៅកម្ពុជាដែលជាហេតុនាំឱ្យមានការបង្កើតនូវក្រុមហ៊ុនជាច្រើនហើយក្រុមហ៊ុននីមួយៗ មានតួនាទីត្រូវបង់ពន្ធអាករមួយចំនួនទៅតាមសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។ ក្នុងនោះ ផងដែរ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារដែលស្ថិតនៅក្រោមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការប្រមូលចំណូលពន្ធជាតិមាតុភូមិដោយប្រទេសកម្ពុជាបានធ្វើការអនុវត្តនូវបែបបទតាមរបបស្វ័យប្រកាស។

ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសត្រូវធ្វើការប្រកាសពន្ធលើចំណូល និងចំណាយដោយខ្លួនឯង ដោយសារតែមានក្រុមហ៊ុនសហគ្រាសមួយចំនួនមិនបានប្រកាសពន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនជាហេតុធ្វើឱ្យបាត់នូវចំណូលពន្ធ។ ហេតុនេះហើយទើបបានជាអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បានរៀបចំឱ្យមានការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃការប្រកាសពន្ធតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនានា។

## ១.២ ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការអនុវត្តការប្រមូលពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសអាចនាំឱ្យមានការគេចវេសពន្ធការលួចបន្លំពន្ធការមិនព្រមបង់ពន្ធឱ្យបានគ្រប់ចំនួនជាដើម ដោយសារតែការប្រកាសពន្ធតាមរបបនេះគឺក្រុមហ៊ុន ឬអ្នកជាប់ពន្ធ ជាអ្នកប្រកាសពន្ធដោយខ្លួនឯងតាមការស្ម័គ្រចិត្ត។ ទន្ទឹមនឹងការប្រកាសសារពើពន្ធដោយស្ម័គ្រចិត្តនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារក៏បានបង្កើតកម្មវិធីនានាដូចជា កម្មវិធី E-Filling, E-Commerce tax system, E-Payment, Online tax on Vehicle, GDT Live Chart, កម្មវិធី GDT Lucky Draw, កម្មវិធីពន្ធដារកម្ពុជា និងប្រព័ន្ធការប្រកាសពន្ធ ការបង់ប្រាក់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ កម្មវិធីផ្សេងៗជាច្រើនទៀតដើម្បីបន្ថែមក៏ដូចជាបង្ក ភាពងាយស្រួលក្នុងការជួយដោះស្រាយបញ្ហា ឬចម្ងល់នានាជូនដល់ក្រុមហ៊ុនសហគ្រាសអ្នកជាប់ពន្ធទាំងនោះ។ បន្ថែមលើនេះទៅទៀត ក៏បានជួយដល់អ្នកជាប់ពន្ធដូចជាក្រុមហ៊ុនសហគ្រាសឱ្យបានយល់កាន់តែច្បាស់ ពីកំហុសឆ្គងដោយអចេតនា ឬចេតនា និងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនចំពោះការរួមចំណែកក្នុងការបង់ប្រាក់ពន្ធអាករជូនរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

- ១.តើអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានកំណត់នីតិវិធីក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ?
- ២.តើការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធបានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ?

**១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ**

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងដូចតទៅ៖

- ដើម្បីធានាបានថាការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនៅក្នុងប្រព័ន្ធមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ។
- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពភាពច្បាស់លាស់ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មពន្ធ និងប្រមូលពន្ធ។
- ជៀសវាងការខកខានទទួលព័ត៌មានសំខាន់ៗពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារទាក់ទង និងនីតិវិធីក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។

**១.៤ ទំហំដែលកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ**

**១.៤.១ ទំហំដែលកំណត់**

ដើម្បីធ្វើការសិក្សាទៅលើ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដោយផ្អែកទៅលើពេលវេលា ប្រធានបទ លំនាំបញ្ហា និងចំណោទបញ្ហា ក្រុមរបស់នាងខ្ញុំ បានធ្វើការស្រាវជ្រាវទៅលើទីតាំងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលស្ថិតនៅលើផ្លូវលេខ ៦០០ កែងផ្លូវលេខ ៣០៦ សង្កាត់ទួលគោក ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ផ្ដោតទៅលើ អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ក៏ដូចជានីតិវិធីនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

**១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ**

ក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះគឺ គ្របដណ្តប់ទៅលើតែការអនុវត្តការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ពីឆ្នាំ ២០២៣ ដល់ឆ្នាំ ២០២៤ តែប៉ុណ្ណោះ។

**១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ**

ការស្រាវជ្រាវនេះប្រើប្រាស់តាមវិធីសាស្ត្របែបគុណវិស័យ ហើយទិន្នន័យដែលក្រុមនាងខ្ញុំបានប្រមូលមកត្រូវបានផ្អែកលើកម្រងឯកសារក្នុងប្រកាសលេខ ៧០១ សហវ.ប្រក ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ កម្មវិធីរៀនអំពីពន្ធដារតាមអនឡាញ និងគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារព្រមទាំងខ្លឹមសារក្នុងកម្មវិធី “ពន្ធដារកម្ពុជា” ស្តីពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងយោបល់ដោយផ្ទាល់ពីសំណាក់ភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ ដើម្បីយល់ដឹងអំពីនីតិវិធី និងអត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ។

សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី១៖ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះប្រើប្រាស់តាមវិធីសាស្ត្របែបគុណវិស័យ ដូចជាតាមរយៈកម្រងឯកសារក្នុងប្រកាសលេខ ៧០១ សហវ.ប្រក ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ កម្មវិធីរៀនអំពីពន្ធដារតាមអនឡាញ និងគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីយល់ដឹងពីនីតិវិធីនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី២៖ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របែបគុណវិស័យ តាមរយៈខ្លឹមសារក្នុង កម្មវិធី “ពន្ធដារកម្ពុជា” ស្តីពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងយោបល់ដោយផ្ទាល់ពីសំណាក់ភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ ដើម្បីយល់ដឹងអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។

**១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ**

ក្នុងបរិបទសេដ្ឋកិច្ចសង្គមប្រកបដោយការរីកចម្រើន និងការប្រែប្រួលយ៉ាងឆាប់រហ័ស ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ គឺជាដំណាក់កាលសំខាន់មួយសម្រាប់បង្កើនប្រសិទ្ធភាពការគ្រប់គ្រងពន្ធ និងជំរុញការអភិវឌ្ឍនៅក្នុងប្រទេស។ ដូចនេះ ការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះ មិនត្រឹមតែជាការសិក្សាដើម្បីបំពេញបំណងផ្ទាល់ខ្លួននោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងមានសារៈសំខាន់ចំពោះភាគីជាច្រើនទៀត ដែលមានបែងចែកជា ៣ផ្នែកដូចតទៅ៖

**១.៦.១ ចំពោះអ្នកស្រាវជ្រាវ**

ការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ជួយឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវមានឱកាសបំពេញចំណេះដឹង ការយល់ដឹង និងសមត្ថភាពស្វែងរកទិន្នន័យ ផ្នែកលើឯកសារពិតប្រាកដ។ តាមរយៈការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មាន អ្នកស្រាវជ្រាវអាចយល់ច្បាស់ពីប្រភពទិន្នន័យ ការបកស្រាយ និងវិធីសាស្ត្រប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់ការស្រាវជ្រាវបន្ត និងពង្រឹងចំណេះដឹងផ្ទាល់ខ្លួនអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានពន្ធ។ តាមរយៈការស្វែងរក ទាញយក និងវិភាគទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធ អ្នកស្រាវជ្រាវក៏អាចយល់ដឹងបន្ថែមពីដំណើរការអនុវត្តពិតប្រាកដនៃនីតិវិធីច្បាប់ និងអត្ថប្រយោជន៍ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ជាពិសេស ជួយពង្រឹងជំនាញក្នុងការស្រាវជ្រាវ ការសរសេរសារណា និងការបកស្រាយលទ្ធផល។

**១.៦.២ ចំពោះស្ថាប័ន**

សម្រាប់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះ ជាឧបករណ៍សំខាន់សម្រាប់ពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពន្ធឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ជួយបង្កើនភាពច្បាស់លាស់នៃប្រព័ន្ធពន្ធតាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអោយបានទូលំទូលាយ ជួយឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធយល់ដឹងពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន កាតព្វកិច្ច និងវិធានការពាក់ព័ន្ធ។ ដំណើរការបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ក៏ជួយឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារទទួលបានទិន្នន័យពិតប្រាកដ និងទាន់ពេលវេលា ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រប្រមូលពន្ធឱ្យបានមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ លើសពីនេះ ទិន្នន័យត្រឹមត្រូវទាំងនេះ ក៏ជាជំហានសំខាន់ក្នុងការកាត់បន្ថយការលំបាករបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដំណោះស្រាយ កាត់បន្ថយការយល់ច្រឡំ និងកំហុសពីភាគីអ្នកជាប់ពន្ធ និងបង្កើនភាពជឿជាក់របស់សាធារណៈចំពោះការគ្រប់គ្រងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារផងដែរ។

**១.៦.៣ ចំពោះសង្គម**

ចំពោះសង្គមទាំងមូលការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធជាដំណាក់កាលចាំបាច់ក្នុងការក្សាភាពស្មើភាព និងភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការបង់ពន្ធ។ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានដែលបានអាប់ដេតជាបន្តបន្ទាប់ ជួយឱ្យរដ្ឋអាចប្រមូលប្រាក់ចំណូលបានត្រឹមត្រូវ ទុកសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សេវាសាធារណៈ និងការកែលម្អជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋ។ ពលរដ្ឋ ទទួលបានប្រយោជន៍ ពីការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធពន្ធ ដែលមានប្រសិទ្ធភាពសមភាព និងត្រឹមត្រូវបង្កើនភាពជឿជាក់លើរដ្ឋាភិបាល និងបណ្តុះគំនិតទំនួលខុសត្រូវក្នុងការបង់ពន្ធផងដែរ។

**១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ**

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវនេះធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណង ដើម្បីស្វែងយល់កាន់តែច្បាស់អំពីចំណុចនីមួយៗ និងធ្វើឡើងដោយការរួមបញ្ចូលចំណុចសំខាន់ៗផ្សេងទៀត ដូចជា៖ សេចក្តីផ្តើមនៃការស្រាវជ្រាវ រំលឹកទ្រឹស្តី លទ្ធផល នៃការស្រាវជ្រាវ ការវិភាគទៅលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ជាដើម។ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវរួចមកក្រុមយើងខ្ញុំក៏បានបែងចែកជា៥ ជំពូកដូចខាងក្រោម៖

**ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម បង្ហាញអំពី លំនាំបញ្ហា ចំណោទបញ្ហា គោលបំណង ដែនកំណត់ និងវិសាលភាព វិធីសាស្ត្រ សារៈសំខាន់ ក៏ដូចជា រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ។**

**ជំពូកទី២ រំលឹកទ្រឹស្តី** បង្ហាញអំពី លក្ខណៈទូទៅនៃពន្លឺ រួមមាន និយមន័យពន្លឺ ប្រវត្តិនៃពន្លឺ ទស្សនៈនៃពន្លឺ។ នីតិវិធីនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដែលនិយាយអំពី និយមន័យអ្នកជាប់ពន្ធ និងប្រវត្តិអ្នកជាប់ពន្ធ និយមន័យនៃនីតិវិធីនិងប្រវត្តិនីតិវិធី ក៏ដូចជា អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ដែលបង្ហាញពីនិយមន័យ អត្ថប្រយោជន៍ ប្រវត្តិ និងទ្រឹស្តីនៃអត្ថប្រយោជន៍ និយមន័យនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រវត្តិ និងទស្សនៈនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព។

**ជំពូកទី៣ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ** បង្ហាញអំពី ការណែនាំអំពីអត្តនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នីតិវិធីនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ក៏ដូចជា អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ។

**ជំពូកទី៤ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ** បង្ហាញអំពី ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ។

**ជំពូកទី៥ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍** បង្ហាញអំពី សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់នូវអនុសាសន៍ ឯកសារយោង និងឧបសម្ព័ន្ធ។

**ជំពូកទី២**  
**រំលឹកប្រវត្តិសាស្ត្រ**

## ជំពូកទី២

### ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

#### ២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃពន្ធ

##### ២.១.១ និយមន័យពន្ធ

ពន្ធត្រូវបានគេអោយនិយមន័យច្រើនបែបខុសៗគ្នាដូចខាងក្រោម៖

- ❖ ពន្ធឬពន្ធន៍ត្រូវបានគេផ្តល់និយមន័យថាជាសួយ ឬអាករដែលប្រជាជនត្រូវបង់តាមកំណត់ហើយមួយវិញទៀត ពន្ធនៅក្នុងន័យនេះ អាចត្រូវបានបែងចែកជាពន្ធចំពោះ និងមិនចំពោះ<sup>១</sup>។
- ❖ ពន្ធ គឺជាការវិភាគទានខាងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានបង់សម្រាប់ការចំណាយរបស់រដ្ឋ និងសមូហភាពដែនដី<sup>២</sup>។
- ❖ ពន្ធ គឺជារូបភាពនៃការបែងចែកឡើងវិញ នូវចំណូលជាតិដែលរដ្ឋាភិបាលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីប្រមូល ចំណូល មួយផ្នែកពីគ្រប់សមាសភាពសេដ្ឋកិច្ច ដូចជា ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស អាជីវកម្ម សិប្បកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម...និងប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីបម្រើអោយនូវតម្រូវការរបស់សង្គមជាតិទាំងមូល។
- ❖ ពន្ធ គឺជារូបធាតុ នៃការប្រមូលផ្តុំចំណូលមួយ ដែលផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនិង សិទ្ធិអំណាច នយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល ដែលក្រិត្យច្បាប់ជាធរមាន។
- ❖ ពន្ធ គឺជាការបង់វិភាគទាននូវកាតព្វកិច្ច របស់គ្រប់សមាសភាពសេដ្ឋកិច្ច ដែលរួមទាំងរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល ជូនរដ្ឋាភិបាលដែលមានច្បាប់កំណត់<sup>៣</sup>។
- ❖ ពន្ធ គឺជាកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ ឬវត្ថុរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនៅលើរដ្ឋាភិបាល ដោយអ្នកជាប់ពន្ធទាំងនោះទទួល តម្លៃតបស្នងពីរដ្ឋាភិបាលមកវិញតាមរយៈទំនិញ និងសេវាសាធារណៈ។
- ❖ ពន្ធ គឺជាបន្ទុករបស់ប្រជាពលរដ្ឋបង់ចូលថវិកាជាតិ។ ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធជូនរដ្ឋ។
- ❖ ពន្ធ សំដៅដល់ពន្ធអាករ (ពន្ធផ្ទាល់ និងពន្ធប្រយោល)។
- ❖ ពន្ធជាឧបករណ៍របស់រដ្ឋាភិបាលដែលបង្កើតឡើង ដើម្បីកៀរគរចំណូលថវិកាចូលជាតិសម្រាប់ចំណាយសាធារណៈ<sup>៤</sup>។

##### ២.១.២ ប្រវត្តិនៃពន្ធ

ប្រវត្តិនៃពន្ធ មានប្រភពចាប់ផ្តើមតាំងពីអរិយធម៌សម័យបុរាណ រហូតដល់សម័យទំនើបសព្វថ្ងៃ។ នៅក្នុងសង្គមបុរាណ មនុស្សបានចាប់ផ្តើមប្រមូលពន្ធដើម្បីផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មសង្គម និងការពារព្រំដែន។ តាមប្រភពប្រវត្តិសាស្ត្រ ពន្ធដំបូងគេត្រូវបានកំណត់នៅប្រទេសអេហ្ស៊ីបប្រហែល ៣,០០០ ឆ្នាំមុន គ.ស។ នៅពេលនោះ ស្តេច ឬអ្នកមានអំណាចគ្រប់គ្រង បានទាមទារប្រជាជនឱ្យផ្តល់ទ្រព្យសម្បត្តិ ផលិតផលកសិកម្ម ឬការងារជួយសាធារណៈ ដើម្បីសាងសង់វិមាន បណ្តាញទឹក និងបម្រើសេវាសង្គម។ នៅប្រទេស

<sup>1</sup> វេចនានុក្រម ឆ្នាំ១៩៦៧ «ការផ្សាយរបស់ពុទ្ធសាសនាបណ្ឌិត» ទំព័រទី៧៥២  
<sup>2</sup> សន្ទានុក្រម ឆ្នាំ២០០៥ បារាំង-ខ្មែរ នៃពាក្យច្បាប់ ទំព័រទី១៥២  
<sup>3</sup> សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេសនៃកម្ពុជា. រៀបរៀងដោយសាស្ត្រាចារ្យ វ៉ែន ឈុនហួត «សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធដារ»  
<sup>4</sup> វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ឆ្នាំ២០២៣ សៀវភៅច្បាប់ពន្ធដារប្រទេសកម្ពុជា ទំព័រទី៣

អេហ្ស៊ីបបុរាណ ការប្រមូលពន្ធធ្វើឡើងតាមរយៈផលិតផលកសិកម្ម ខណៈនៅអ៊ីរ៉ង់ និងបាប៊ីឡូន ក៏មានប្រព័ន្ធពន្ធសម្រាប់ ផ្គត់ផ្គង់ចំណាយរដ្ឋ ដូចជាកងទ័ព និងសំណង់សាធារណៈជាដើម<sup>៥</sup>។

នៅក្នុងអ៊ីបសម័យអាណាចក្រ និងសម័យកណ្តាល ប្រព័ន្ធពន្ធមានការអភិវឌ្ឍក្នុងកម្រិតមួយដែលថ្មី។ ពន្ធត្រូវបានប្រមូលមកពីប្រជាពលរដ្ឋ សហគ្រាស និងទំនិញនាំចូលនាំចេញ ដើម្បីជួយដល់ការអភិវឌ្ឍប្រទេស និងការពារដែនដី។ បន្ទាប់មក នៅសតវត្សទី១៨ និងទី១៩ ការអភិវឌ្ឍនយោបាយពន្ធ ត្រូវបានពង្រីកយ៉ាងខ្លាំង ដោយផ្អែកលើទ្រឹស្តីសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងការតំឡើងប្រព័ន្ធពន្ធប្រកបដោយតម្លាភាព។ ចំណែកឯ នៅអាមេរិកបុរាណវិញ ប្រហែល២,៥០០ ឆ្នាំមុន គ.ស ពន្ធដំបូងត្រូវបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ Hammurabi's Code ដែលជាច្បាប់ដំបូងមួយក្នុងប្រវត្តិសាស្ត្រ។ ពន្ធត្រូវបានកំណត់ទៅលើការកាន់កាប់ដី ឧស្សាហកម្ម និងផលិតផលកសិកម្ម<sup>៦</sup>។

នៅសម័យទំនើប ពន្ធមានលក្ខណៈចម្រុះ និងមានគោលការណ៍ក្នុងការកំណត់ខុសៗគ្នា។ ប្រទេសភាគច្រើនបានកំណត់ប្រព័ន្ធពន្ធច្រើនប្រភេទ រួមមាន ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល បុគ្គលនិងសហគ្រាស ពន្ធលើទំនិញនិងសេវាកម្ម (VAT) ពន្ធនាំចូលនាំចេញ និងពន្ធលើទ្រព្យសម្បត្តិ។ រដ្ឋាភិបាលប្រើប្រាស់ប្រាក់ពន្ធក្នុងការកសាងសង្គមប្រកបដោយភាពសមធម៌ ការបង្កើនគុណភាពអប់រំ សុខភាព អភិវឌ្ឍសង្គម និងគ្រប់គ្រងសេវាសាធារណៈផ្សេងៗ។ លើសពីនេះ ប្រព័ន្ធពន្ធក៏ជាមធ្យោបាយសំខាន់មួយក្នុងការបង្កើនចំណូលជាតិ និងរក្សាស្ថិរភាពសង្គមផងដែរ<sup>៧</sup>។

**២.១.៣ ទស្សនៈនៃពន្ធ**

ពន្ធ គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ រូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គលទាំងអស់ ដែលមានចែងក្នុង ក្រិតច្បាប់ត្រូវតែចូលរួមបង់វិភាគទានជូនទៅកាន់រដ្ឋក្រោមរូបភាពជាការប្រមូលចំណូលជាតិដើម្បីឱ្យរដ្ឋាភិបាលធ្វើការបែងចែកចំណូលឡើងវិញសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់សង្គមជាតិទាំងមូល មានន័យថា រដ្ឋមិនបង់សេវាកម្មទៅអោយអ្នកបង់ពន្ធទាំងនោះដោយផ្ទាល់វិញឡើយហើយអ្នកមានចំណូលតិចត្រូវបង់ពន្ធតិច អ្នកមានចំណូលច្រើនត្រូវបង់ពន្ធច្រើន។

**តាមទស្សនៈរបស់លោក Charles. M. Allan ពន្ធដារ** គឺជាលំហូរនៃទ្រព្យសម្បត្តិឯកជនទៅកាន់រដ្ឋលើកលែងតែជាប្រាក់កម្ចី និងការលក់សេវាកម្មសាធារណៈរបស់រដ្ឋ។

**ចំពោះទស្សនៈរបស់លោក E. R. A. Seligman ពន្ធដារ** គឺជាអ្វីៗដែលរដ្ឋធ្វើការកំណត់ប្រមូលពីរាស្ត្រដើម្បីនាំ មកប្រើប្រាស់ជា ប្រយោជន៍ដល់សង្គមជាតិ ដោយមិនចំពោះបុគ្គល ណាមួយឡើយ រួមទាំងអ្នកជាប់ពន្ធផងដែរ<sup>៨</sup>។

<sup>5</sup> taxfoundation.org. (2023, December 18). *An Introduction to the History of Taxes*. Retrieved from <https://taxfoundation.org/taxedu/videos/history-of-taxes-introduction/>

<sup>6</sup> TAXATION. Stephen *A Very Short Introduction*. Page 5-30. Phnom Penh.

<sup>7</sup> oecd.org (2020). *Tax Policy Studies*. Retrieved from <https://www.oecd.org/tax/>

<sup>8</sup> រៀបរៀងដោយសិស្សឈ្មោះ វ៉ាត់ បញ្ញារិទ្ធ, អ៊ុញ ស្រីលីកា, ធៀន ម៉ាលី, ចាយ ពិសី, សេន ស្រីទូច. (២០២៤) ប្រធានបទ៖ *ដំណើរការនៃការប្រមូលពន្ធលើអចលនទ្រព្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ*. សារណាបញ្ជាក់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី២១ ជំនាញគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ នៃវិទ្យស្ថានវ៉ាន់ដា ទំព័រទី៨៨. ភ្នំពេញ។

លើសពីនេះទៀត ពន្ធគឺជាឧបករណ៍គ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច ដែលរដ្ឋអាចប្រើប្រាស់ក្នុងការជំរុញ ឬបន្ថយ សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចជាក់ស្តែង។ ពន្ធអាចត្រូវបានប្រើជាឧបករណ៍លើកកម្ពស់ផលិតភាព និងបង្កើនការ វិនិយោគ ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍សេដ្ឋកិច្ចទំនើប<sup>១</sup>។

**២.២ នីតិវិធីក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធ**

**២.២.១ និយមន័យ**

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានគេអោយនិយមន័យផ្សេងៗគ្នាដូចខាងក្រោម៖

- ❖ អ្នកជាប់ពន្ធ គឺជាបុគ្គលទាំងឡាយដែលមានកាតព្វកិច្ចក្នុងការបង់ពន្ធ<sup>១០</sup>។
- ❖ អ្នកជាប់ពន្ធ សំដៅលើ អ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជនដែលអាចជា៖

ក. រូបវន្តបុគ្គលដែលមាននិវាសដ្ឋាន ឬកន្លែងស្នាក់នៅជាគោលដើមនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬ ដែលមានវត្តមាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាលើសពី ១៨២ថ្ងៃ (មួយរយប៉ែតសិបពីរថ្ងៃ) នៅក្នុងរយៈពេល ១២ (ដប់ពីរ) ខែណាមួយដែលបានបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធចរន្ត។

ខ. នីតិបុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ដែលត្រូវបានបង្កើត ឬត្រូវបានគ្រប់គ្រងនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ឬដែលមានកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មគោលដើមនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា<sup>១១</sup>។ នីតិវិធីត្រូវបានគេឱ្យ និយមន័យផ្សេងៗគ្នាដូចខាងក្រោម៖

- ❖ **នីតិវិធី** មានន័យសំដៅដល់វិធីសាស្ត្រ របៀប ឬមធ្យោបាយជាក់លាក់ ដែលសម្រាប់សម្តែងចេញជា សកម្មភាពនៃការអនុវត្ត ការងារជាក់ស្តែង ស្របទៅតាមគោលការណ៍របស់អង្គភាព<sup>១២</sup>។
- ❖ **នីតិវិធី** គឺជាបែបបទជាផ្លូវការក្នុងការធ្វើអ្វីមួយ ឬជាសេរីនៃសកម្មភាព ដែលប្រព្រឹត្តទៅតាម លំដាប់លំដោយមួយ ចំនួន<sup>១៣</sup>។
- ❖ **នីតិវិធី** គឺជាដំណើរការ ឬជាប្រព័ន្ធនៃការធ្វើអ្វីមួយឱ្យសម្រេចបាននូវកិច្ចការនោះ ដោយមានលំដាប់ លំដោយ<sup>១៤</sup>។

**២.២.២ ប្រវត្តិ**

❖ **អ្នកជាប់ពន្ធ**

ពាក្យ អ្នកជាប់ពន្ធ មានប្រវត្តិវិវឌ្ឍនភាពជាបន្តបន្ទាប់តាមអរិយធម៌នានា ពីសម័យបុរាណរហូតដល់ពេល បច្ចុប្បន្ន។ ការបង់ពន្ធមានមូលដ្ឋានចាប់ផ្តើមតាំងពីពេលដែលមនុស្សចាប់ផ្តើមបង្កើតរដ្ឋាភិបាល និងអំណាច គ្រប់គ្រង។

នៅក្នុងអាណាចក្របុរាណ ដូចជា អេហ្ស៊ីប បាប៊ីឡូន រឺចិន បុគ្គលដែលមានទ្រព្យសម្បត្តិ ឬចំណូលត្រូវ បង់ពន្ធជារូបិយប័ណ្ណ ឬផលិតផល ដើម្បីគាំទ្ររាជរដ្ឋាភិបាល។ ពាក្យ **អ្នកជាប់ពន្ធ** នៅពេលនោះ មិនមែនជាគ្រប់ គ្នាទេ តែមានសុទ្ធតែ អ្នកមានឬអ្នកធ្វើសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម។ នៅអឺរ៉ុប ក្នុងសម័យកណ្តាល ( Middle Ages )

<sup>១</sup> របាយការណ៍ ឆ្នាំ២០២២ UN Tax Policy

<sup>១០</sup> វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. (ឆ្នាំ២០២៤). *ច្បាប់ពន្ធជារកម្ពុជា*. បោះពុម្ពលើកទី១. ទំព័រទី១៣. ភ្នំពេញ។

<sup>១១</sup> ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ផ្នែកទី១ ( បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ ) ទំព័រទី៣

<sup>១២</sup> សន្ទានុក្រមពន្ធជារ ឆ្នាំ២០២២ ទំព័រទី៨៨

<sup>១៣</sup> កម្មវិធី វិចនានុក្រមខ្មែរ ឆ្នាំ២០២២

<sup>១៤</sup> វិចនានុក្រមខ្មែរ ឆ្នាំ២០១២ ទំព័រទី ៦៤៥

អ្នកជាប់ពន្ធមានន័យជាបុគ្គល ឬអាជីវករ ដែលត្រូវបង់ពន្ធសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ដីធ្លី ឬសកម្មភាពដីភាពប្រចាំថ្ងៃ។ ការបង់ពន្ធត្រូវបានប្រមូលជាប្រចាំប្រចាំប្រចាំ ឬទំនិញ។

ចំណែកក្នុងសតវត្សទី១៧-១៨ នៅក្នុងប្រទេសអង់គ្លេស និងអាមេរិក ពាក្យ **អ្នកជាប់ពន្ធ** ត្រូវបានប្រើយ៉ាងជាក់លាក់ក្នុងឯកសាររដ្ឋាភិបាល ដើម្បីសម្គាល់បុគ្គល ឬអង្គការដែលមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបង់ពន្ធទៅឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាល ហើយរហូតមកដល់ សតវត្សទី២០ - ២១ ពាក្យ **អ្នកជាប់ពន្ធ** ត្រូវបានប្រើប្រាស់សក្តានុពលទូទាំងពិភពលោក ដោយមានន័យទូលំទូលាយជាបុគ្គល ឬអង្គការណាមួយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមកាតព្វកិច្ចត្រូវបង់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធច្បាប់នៃប្រទេសនីមួយៗ។ ពាក្យនេះក៏ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ពលរដ្ឋក្នុងសង្គមប្រជាធិបតេយ្យផងដែរ<sup>15</sup>។

❖ **នីតិវិធី**

ការធ្វើច្នៃប្រែប្រួលភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ គឺជានីតិវិធីសំខាន់មួយ ដែលកើតមានឡើងតាំងពីសម័យដើមនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈ។ ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវបានស្ថាបនាឡើងដំបូងក្នុងបំណងធានាឱ្យមានទិន្នន័យច្បាស់លាស់ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យ និងការប្រមូលពន្ធឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ នៅសម័យដើម ប្រទេសជាច្រើន បានចាប់ផ្តើមកត់ត្រាព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដូចជា ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់ពលរដ្ឋ ដើម្បីធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការបង់ពន្ធ និងការចូលរួមក្នុងបំណងបំពេញកាតព្វកិច្ចសង្គម។ បន្ទាប់មក ទីភ្នាក់ងារពន្ធ និងអាជ្ញាធររដ្ឋបាលជាតិ បានបន្តអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធទិន្នន័យអោយស្របទៅនឹងការរីកចម្រើននៃបច្ចេកវិទ្យា ទៅតាមតម្រូវការរដ្ឋ និងសង្គម<sup>16</sup>។

ព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ជាទិន្នន័យសំខាន់បំផុត ដែលអាជ្ញាធរពន្ធដារ ត្រូវការទុកដាក់ជាស្ថាពរ ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពទាន់សម័យក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ។ ព័ត៌មានទាំងនេះរួមមាន ឈ្មោះពេញ អាសយដ្ឋាន សញ្ជាតិ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច ប្រភេទអាជីវកម្ម ឬអាជីព និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ។ ដោយសារតែព័ត៌មានទាំងនេះអាចផ្លាស់ប្តូរបាន តាមបម្រែបម្រួល ស្ថានភាពអាជីវកម្ម អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវមានកាតព្វកិច្ចធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពេលមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន។ ដំណើរការនេះ គឺជាផ្នែកមួយនៃការទទួលខុសត្រូវសង្គម និងជួយកាត់បន្ថយបញ្ហាព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវ ដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានបញ្ហានៅក្នុងប្រព័ន្ធប្រមូលពន្ធ ឬកំណត់ឈ្មោះលើការស្នើសុំសេវាផ្សេងៗ។ ប្រទេសជាច្រើនទូទាំងពិភពលោក កំពុងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធខ្លីជីថល ដើម្បីឱ្យការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនេះកាន់តែងាយស្រួល និងមានប្រសិទ្ធភាព<sup>17</sup>។

នៅក្នុងសតវត្សទី ២១ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា Gov Tech បានជួយសម្រួលដល់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ ពន្ធឱ្យកាន់តែទំនើប និងមានប្រសិទ្ធភាព។ ប្រព័ន្ធខ្លីជីថលបានជួយឱ្យ ប្រជាពលរដ្ឋអាចធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដោយមិនចាំបាច់ទៅការិយាល័យផ្ទាល់ ហើយការទាញយកព័ត៌មានឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា ក៏ជួយជំរុញភាពជឿជាក់របស់សាធារណៈចំពោះប្រព័ន្ធរដ្ឋ។ ព័ត៌មានទាន់សម័យ នឹងជួយកាត់បន្ថយកំហុសក្នុងការគណនាពន្ធ ជៀសវាងការកើតមានវិវាទនានា និងលើសពីនេះ គឺជួយបង្កើនចំណូលរដ្ឋ។

<sup>15</sup> Britannica. (2023). *History of Taxation*. Retrieved from <https://www.britannica.com>

<sup>16</sup> Oecd.org (2022). *Tax Administration*. Retrieved from <https://www.oecd.org>

<sup>17</sup> UNITED NATION E-GOVERNMENT SURVEY (2020). *Digital Government in the Decade of Action for Sustainable Development*. Retrieved from <https://Publicadministration.un.org>

ជាក់ស្តែងប្រទេសជាច្រើន រួមទាំងកម្ពុជាក៏បានអនុវត្តនីតិវិធីសាស្ត្របែបនេះ ដើម្បីបង្កើនភាពមានប្រសិទ្ធភាពក្នុង ការប្រមូលពន្ធ ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងកែលម្អសេដ្ឋកិច្ចជាតិ<sup>18</sup>។

**២.២.៣ ទ្រឹស្តីនៃនីតិវិធី**

នីតិវិធីក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព (Update Procedures) គឺជាការកំណត់មួយ ដើម្បីឱ្យមានដំណាក់កាល ឬ ជំហានជាក់លាក់ក្នុងការធ្វើការកែប្រែ ឬបន្ថែមព័ត៌មាន សេវាកម្ម ឬប្រព័ន្ធណាមួយ ដើម្បីធានាបាននូវសុវត្ថិភាព និងភាពប្រសើរឡើង។ ដូចដែលមានពន្យល់ក្នុងសៀវភៅ Software Engineering របស់ លោក Sommerville ដែល បានបកស្រាយថា ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គឺមិនអាចអនុវត្តដោយចៃដន្យបានទេ តែត្រូវមានដំណើរការជាបន្តបន្ទាប់ ដែលជាក់លាក់ និងមានការត្រួតពិនិត្យយ៉ាងតឹងរឹង។ វាជួយទប់ស្កាត់ការបាត់បង់ទិន្នន័យ ការខូចខាតប្រព័ន្ធ និងការបង្កការអសកម្មភាពក្នុងអង្គភាព។ នេះបញ្ជាក់ថា នីតិវិធីនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គឺជាមូលដ្ឋានសំខាន់ សម្រាប់ការរក្សាបាននូវប្រព័ន្ធឱ្យមានស្ថិរភាព និងប្រសិទ្ធភាពជាបន្តបន្ទាប់។

តាមទ្រឹស្តី System Development Life Cycle (SDLC) ដែលបានដកស្រង់ពីសៀវភៅរបស់ លោក Sommerville ដដែលក៏បានលើកឡើងថា ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធ ឬព័ត៌មានត្រូវអនុវត្តតាមជំហាន ច្បាស់លាស់ដូចជា ការវិភាគ (Analysis) ការរៀបចំផែនការ (Planning) ការអភិវឌ្ឍ និងអនុវត្ត (Implementation) ការត្រួតពិនិត្យ (Testing & Evaluation) និងការកែសម្រួលជាបន្តបន្ទាប់ (Maintenance & Continuous Improvement)។ ដំណាក់កាលទាំងនេះ អាច ជួយឱ្យ អង្គភាព អាចធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព បានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ធានាបាននូវភាពទាន់សម័យ និងការកែសម្រួល បញ្ហា ផ្សេងៗដែលមានក្នុងប្រព័ន្ធ។ ប្រសិនបើមិន អនុវត្តនីតិវិធីត្រឹមត្រូវ នឹងបណ្តាលអោយមានការខូចខាត ផ្នែកបច្ចេកទេស ការបាត់បង់ទិន្នន័យ និងប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាពប្រតិបត្តិរបស់អង្គភាព។

លើសពីនេះទៅទៀត ទ្រឹស្តី Change Management ផ្តោតលើការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរដោយមាននីតិវិធី និងយុទ្ធសាស្ត្រពិតប្រាកដ។ លោក Sommerville បានបញ្ជាក់ថា ក្នុងអង្គភាពណាមួយ ប្រសិនបើបច្ចុប្បន្នភាព មិនអនុវត្តតាមលំដាប់នីតិវិធី និងគ្មានការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលទេ នឹងបង្កឱ្យមានភាពច្របូកច្របល់ និង អាចបណ្តាលអោយមានភាពបរាជ័យ។ ដូច្នេះក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគ្រប់ប្រព័ន្ធ ចាប់ពីព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន ទិន្នន័យ អាជីវកម្ម រហូតដល់ Software ឬប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ត្រូវមានការប្រឹងប្រែងអនុវត្តតាមនីតិវិធីជាក់លាក់ ដើម្បី ធានាថាការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនោះអាចនាំមកនូវអត្ថប្រយោជន៍ប្រសើរឡើង ដូចជា ការកែលម្អសមត្ថភាពរបស់ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការកាត់បន្ថយហានិភ័យ និងការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិរបស់អង្គភាព<sup>19</sup>។

**២.៣ អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព**

**២.៣.១ និយមន័យ**

- ❖ អត្ថប្រយោជន៍ គឺជា អំណាចនៃទំនិញ ឬសេវាកម្មដើម្បីបំពេញតម្រូវការ ឬចំណង់ ចំណូលចិត្តរបស់ អតិថិជន<sup>20</sup>។
- ❖ អត្ថប្រយោជន៍ សំដៅដល់ អ្វីៗដែលមានផលប្រយោជន៍ មានប្រយោជន៍ដែលគួរឱ្យប្រាថ្នា គួរឱ្យចង់ បាន។

<sup>18</sup> World Bank. (2023). *Digital Government Strategies for the 21<sup>st</sup> Century*. Retrieved from <https://www.worldbank.org>  
<sup>19</sup> Software Engineering. by Sommerville. (2016). *នីតិវិធី*. Retrieved from <https://dn790001.ca.archive.org>  
<sup>20</sup> KHsearch. ទីផ្សារ. (2019, October 17). *អត្ថប្រយោជន៍*. Retrieved from <https://www.khsearch.com>

- ❖ អត្ថប្រយោជន៍ គឺជា គុណភាព ឬអ្វីដែលផ្តល់ប្រយោជន៍ ឬសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់មនុស្ស និងសង្គម។
- ❖ អត្ថប្រយោជន៍ ជាលទ្ធផលល្អ ដែលមានប្រយោជន៍ដល់ជីវិត និងសកម្មភាពណាមួយ<sup>21</sup>។
- ❖ អត្ថប្រយោជន៍ សំដៅដល់អ្វីៗដែលបង្កើតជាផលល្អ ឬផលប្រយោជន៍ ឬអ្វីៗដែលជួយឱ្យមានសុខុមាលភាព និងភាពរីកចម្រើន។
- ❖ អត្ថប្រយោជន៍ គឺជា លទ្ធផលល្អ ឬផលប្រយោជន៍ល្អៗ ដែលបុគ្គល ឬសហគ្រាសទទួលបាន<sup>22</sup>។
- ❖ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គឺជាការផ្លាស់ប្តូរ ឬបន្ថែមអ្វីមួយ ដើម្បីអោយមានភាពសមរម្យ និងផ្តល់សមត្ថភាពអោយប្រើប្រាស់ ឬអនុវត្តបានប្រសើរជាងមុន<sup>23</sup>។
- ❖ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព មានន័យថាជាការបន្ថែម ឬកែប្រែទិន្នន័យព័ត៌មាន ឬប្រព័ន្ធដែកសារដើម្បីសមស្របតាមកាលៈទេសៈ ឬត្រឹមត្រូវតាមពេលវេលាណាមួយ តាមទិន្នន័យថ្មីៗ និងទាន់ហេតុការណ៍<sup>24</sup>។
- ❖ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព សំដៅដល់កាតព្វកិច្ចក្នុងការជូនដំណឹងមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានចុះបញ្ជីពន្ធដារមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានមួយ<sup>25</sup>។

២.៣.២ ប្រវត្តិ

❖ អត្ថប្រយោជន៍

ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព (Update) គឺជាចំណាត់ថ្នាក់នៃសកម្មភាពមួយដែលកើតមានតាំងពីសម័យបុរាណ។ នៅពេលមនុស្សចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន ដើម្បីគ្រប់គ្រងសង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងរដ្ឋាភិបាល អ្នកមានសម័យនោះបានយល់ពីតម្លៃនៃការធ្វើអោយព័ត៌មានមានភាពសមស្របជាដំបូង។ បើតាមប្រវត្តិសាស្ត្រ ពាក្យ “ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព” ត្រូវបានប្រើយ៉ាងទូលំទូលាយនៅចុងសតវត្សទី២០ ជាពិសេសនៅក្នុងវិស័យបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានវិទ្យា និងការគ្រប់គ្រងអង្គការ។ វាជាការបង្ហាញថា ព័ត៌មាន ឬប្រព័ន្ធណាមិនសមស្រប នឹងស្ថានភាពថ្មីៗ នោះវា នឹងអស់តម្លៃ ឬបង្កការខូចខាតក្នុងការអនុវត្ត។

នៅក្នុងអាជីវកម្ម ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមានអត្ថន័យយ៉ាងច្បាស់ថា ជាការកែប្រែ បន្ថែម ឬបំប្លែងព័ត៌មានប្រព័ន្ធ ឬវិធីសាស្ត្រឱ្យសមស្របនឹងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងបំពេញតម្រូវការថ្មីៗរបស់ទីផ្សារ ឬអតិថិជន។ ឧទាហរណ៍ដូចជា ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព Software ដើម្បីបង្កើនសុវត្ថិភាព និងសមត្ថភាពប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យអតិថិជន ដើម្បីរក្សាតម្លាភាព និងភាពត្រឹមត្រូវ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រង ដើម្បីកែលម្អផលិតភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារ។ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រភពមួយនៃការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តការងារការលើកកម្ពស់ប្រកួតប្រជែង និងការរក្សាភាពសមរម្យនៅក្នុងទីផ្សារដែលកំពុងផ្លាស់ប្តូរជាបន្តបន្ទាប់។

❖ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព

<sup>21</sup> វចនានុក្រមខ្មែរ. (ឆ្នាំ២០១១). *អត្ថប្រយោជន៍*. បោះពុម្ពលើកទី៤ ទំព័រទី៥៨.

<sup>22</sup> វចនានុក្រម (ឆ្នាំ២០២៤) Merriam-webster Retrieved June 14 2015 from <https://www.merriam-webster-com>

<sup>23</sup> វចនានុក្រម ខ្មែរ-ខ្មែរ របស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា (ឆ្នាំ២០១៧). *ពាក្យបច្ចុប្បន្នភាព*. ទំព័រទី១៥១។

<sup>24</sup> Microsoft Support Article. (2020). *What is Update?* Retrieved June 14 2015 from <https://supprt.microsoft.com>

<sup>25</sup> ប្រកាស៧០១ សហវ.ប្រក *ស្តីពីការចុះបញ្ជី និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធ* ប្រការ៥ ទំព័រទី៤។

ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន គឺជាដំណើរការសំខាន់សម្រាប់ធានាថាព័ត៌មានរបស់បុគ្គល ឬសហគ្រាស នៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល មានភាពត្រឹមត្រូវ ទាន់សម័យ និងឆ្លើយតបនឹងស្ថានភាពពិតប្រាកដ។ ព័ត៌មានដែល មិនទាន់សម័យអាចបណ្តាលឱ្យមានកំហុសក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ បង្កបញ្ហានៅក្នុងការគ្រប់គ្រងពន្ធ និងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គម។ ដូចនេះការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានគឺជាកត្តាសំខាន់ក្នុងការ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវារដ្ឋនិងការពង្រឹងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលឌីជីថល<sup>26</sup>។

នៅកម្ពុជា ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ក្លាយជាប្រតិបត្តិការចាំបាច់ ដើម្បីជួយឱ្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពន្ធ និង សេវារដ្ឋទូទៅមានភាពត្រឹមត្រូវ។ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថល ដូចជា e-Tax Service សម្រាប់អនុវត្តការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីកាត់បន្ថយកំហុស បង្កើនភាពប្រសើរនៃសេវាកម្ម និងបង្កើនប្រាក់ចំណូលរដ្ឋ។ នេះបង្ហាញថា កម្ពុជាក៏ជាប្រទេសដែលកំពុងជំរុញ ឱ្យមានការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ឌីជីថលក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអោយមានភាពត្រឹមត្រូវទាន់សម័យ ដើម្បីជួយគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធពន្ធឱ្យមាន ប្រសិទ្ធភាព<sup>27</sup>។

**២.៣.៣ ទ្រឹស្តីនៃអត្ថប្រយោជន៍**

ទ្រឹស្តីបច្ចុប្បន្នភាព (Update Theory) បានពន្យល់យ៉ាងច្បាស់ថា ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ជាប្រភពសំខាន់ក្នុង ការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាព និងការឆ្លើយតបនឹងបម្រែបម្រួលនៃបរិបទថ្មីៗ។ ពិភពលោកកំពុងផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងឆាប់រហ័ស ទាំងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា ទីផ្សារ និងសង្គម ដូច្នេះ ប្រព័ន្ធ ឬអង្គការណាមិនធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព នឹងមិនអាចបន្តមាន ប្រសិទ្ធភាព ឬឈរតាមជើងឯងបានទេ។ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនឹងជួយអោយប្រព័ន្ធនោះមានភាពទាន់សម័យ មានសមត្ថភាពប្រតិបត្តិខ្ពស់ និងអាចដើម្បីឆ្លើយតបនឹងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នបាន។

ក្នុងវិស័យព័ត៌មានវិទ្យា និងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យា ទ្រឹស្តី Agile Development និង Continuous Improvement ក៏បានបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ថា ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគឺជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការអភិវឌ្ឍ និង ការពង្រឹងគុណភាពជាបន្តបន្ទាប់។ វាជួយឱ្យអង្គការ ឬក្រុមអភិវឌ្ឍអាចកែលម្អផលិតផលសេវាកម្ម និងប្រព័ន្ធឱ្យមានភាពប្រសើរឡើង ទាន់សម័យ និងអាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការថ្មីៗរបស់ទីផ្សារ និងអតិថិជន។ ដោយការអនុវត្តតាមទ្រឹស្តីនេះ អង្គការអាចរក្សាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងភាពប្រកួតប្រជែងក្នុងរយៈពេលវែង<sup>28</sup>។

**តាមទស្សនៈរបស់ Peter Drucker (1999)** ដែលជាអ្នកវិភាគ ធ្វើមក្នុងវិស័យគ្រប់គ្រង បានលើកឡើងថា “ស្ថាប័នណាដែលមិនអាចធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ឬមិនអាចបត់បែនទៅតាមការប្រែប្រួលនៃសង្គម និងបច្ចេកវិទ្យា នឹងរងការបរាជ័យក្នុងពេលអនាគត”។ នេះបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់ថា ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព មិនមែនជាជម្រើសប៉ុន្តែ ជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់អង្គការ ឬអាជីវកម្ម ដើម្បីអាចប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងទីផ្សារដែលកំពុងផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងលឿន អង្គការណាអវត្តមានការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព នឹងរងការលំបាកក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងអាចបាត់បង់ឱកាសនានា<sup>29</sup>។

<sup>26</sup> oecd.org. (2020). *OECD Reviews of Digital Transformation*. Retrieved June 14 2015 <https://www.oecd.org>  
<sup>27</sup> UNITED NATION E-GOVERNMENT SURVEY. (2024). *Digital Government Model Framework*. ទំព័រទី១១-១៣. Retrieved June 14 2015 from <https://publioadministration.un.org>  
<sup>28</sup> Manifesto for Agile Software Development. (2001). *Development*. Retrieved June 14 2015 from <https://agilemanifesto.org>  
<sup>29</sup> New York’s Harper Business. *Management Challenges for the 21<sup>st</sup> Century* Retrieved June 14 2015 from <https://www.scirp.org>

**ជំពូកទី៣**  
**លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ**

### ជំពូកទី៣

## ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

### ៣.១ ការណែនាំអំពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

#### ៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ



**រូបភាពទី១ ៖ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

- ឆ្នាំ ១៩៥៣ ៖ នាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវបានបង្កើតឡើង
- ឆ្នាំ ១៩៧៥ ដល់ ឆ្នាំ ១៩៧៩ ៖ នាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវបានលុបបំបាត់ចោលដោយសាររបប ប៉ុលពត
- ឆ្នាំ ១៩៨០ ៖ នាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវបានបង្កើតឡើងវិញម្តងទៀត
- ឆ្នាំ ២០០៨ ៖ នាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវបានដំឡើងទៅជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារមកទល់ពេលបច្ចុប្បន្ន។

#### ៣.១.២ ចក្ខុវិស័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ចក្ខុវិស័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារគឺក្លាយជាអង្គការរដ្ឋបាលពន្ធដារដែលមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសប់ភាពខ្ពស់ក្នុងការប្រមូលពន្ធដើម្បីរួមចំណែកពង្រឹងប្រាក់ចំណូលជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រទេស។ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារមានបំណងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទំនើប ការគ្រប់គ្រងមានប្រព័ន្ធ និងការផ្តល់សេវាកម្មប្រកបដោយតម្លាភាព រហ័សទាន់ពេលវេលា ដើម្បីបង្កើនការអនុវត្តច្បាប់ពន្ធដារ និងការយល់ដឹងរបស់ប្រជាជនអំពីសារៈសំខាន់នៃការបង់ពន្ធ ពោលគឺ បង្កើតប្រព័ន្ធពន្ធដារដែលមានស្ថេរភាព ជឿជាក់ និងមានភាពទំនើប សមស្រប នឹងស្ថានភាពអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គម។

៣.១.៣ បេសកកម្មរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

បេសកកម្មរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ គឺបំពេញភារកិច្ចប្រមូលប្រាក់ពន្ធ ដោយប្រើប្រាស់វិធានការដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រឹមត្រូវ និងតម្លាភាព អមដោយការផ្តល់សេវាកម្មដែលមានគុណភាពខ្ពស់ ដើម្បីធានាថា ប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគ្រាសទាំងអស់ អនុវត្តតាមបច្ចេកទេស និងច្បាប់ពន្ធដារដោយស្មើភាព និងស្ម័គ្រចិត្ត។ ក្រៅពីនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក៏មានបេសកកម្មក្នុងការបង្កើនការយល់ដឹង និងចូលរួមចំណែករបស់សាធារណជន ក្នុងការជួយឱ្យប្រព័ន្ធពន្ធដាររឹងមាំ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ក្នុងគោលបំណងរួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

❖ ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិសារពើពន្ធតារកំព័ន្ធ

ចំពោះការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានជាទាក់ទងទៅ នឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដូចខាងក្រោម៖

១. មាត្រា ៧៦ មាត្រា ១០១ និងមាត្រា ១០៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

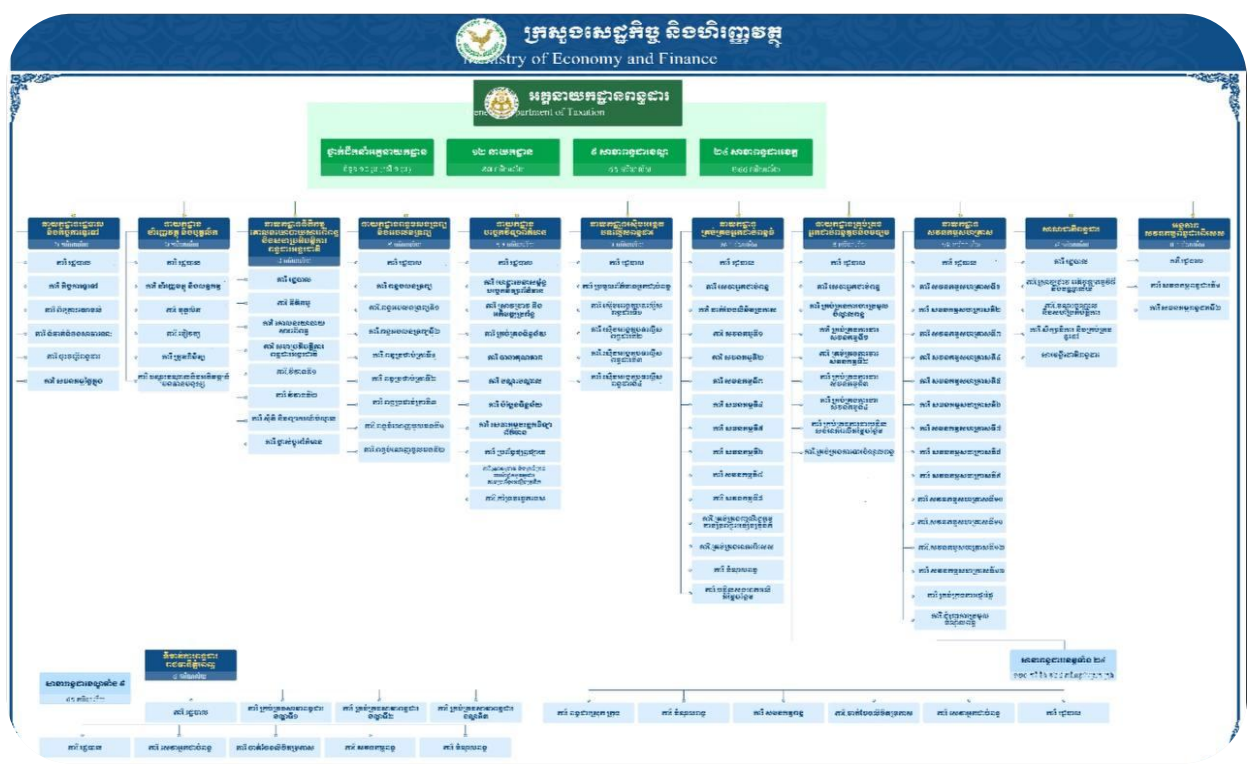
២. ប្រកាសលេខ ៧០១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០២០ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការចុះបញ្ជី និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ។

៣. ប្រកាសលេខ ០០៩ សហវ.ប្រក.អពជ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០២១ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស។

៤. ប្រកាសលេខ ៥០៧ សហវ.ប្រក.អពជ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធប្រថាប់ត្រា។

៥. ប្រកាសលេខ ១៩៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២១ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធប៉ាតង់។

រចនាសម្ព័ន្ធ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ



**៣.២ នីតិវិធីនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

ក្នុងនាមជាអង្គការសហប្រតិបត្តិការ ឯកសារព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ គឺជាមូលដ្ឋានសំខាន់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធពន្ធដារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងមានភាពត្រឹមត្រូវ។ ប៉ុន្តែដោយសារតែព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធអាចមានការផ្លាស់ប្តូរបន្តបន្ទាប់ និងដើម្បីធានាបានថាព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធមានភាពត្រឹមត្រូវ ទើបអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានកំណត់នីតិវិធីយ៉ាងច្បាស់លាស់ក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធដូចខាងក្រោម៖

**៣.២.១ ប្រភេទព័ត៌មានដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព**

១. អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដាររួចរាល់ មានកាតព្វកិច្ចត្រូវជូនដំណឹងមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងកំឡុងពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ មានព័ត៌មានណាមួយក្នុងចំណោមព័ត៌មានខាងក្រោមនេះត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ៖

- ក. អាសយដ្ឋាន។
- ខ. ទ្រង់ទ្រាយ។
- គ. នាមករណ៍។
- ឃ. កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាពអាជីវកម្ម។
- ង. ការផ្ទេរ ការផ្លាស់ប្តូរម្ចាស់ភាគហ៊ុន។
- ច. សមាសភាពអ្នកគ្រប់គ្រងសហគ្រាស ឬសាខា។
- ឆ. ការបញ្ឈប់សកម្មភាពអាជីវកម្ម។
- ជ. អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ។
- ឈ. ព័ត៌មានគណនីធនាគារ។
- ញ. ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង លេខទូរស័ព្ទ សារអេឡិចត្រូនិក។

២. អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានណាមួយដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវមក ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដោយត្រូវបំពេញព័ត៌មាន និងភ្ជាប់មកនូវឯកសារចុងក្រោយនៃឯកសារបញ្ជាក់ការផ្លាស់ប្តូរ ព័ត៌មាននោះតែប៉ុណ្ណោះ ដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ( ទម្រង់ ១០១ ) ចំណែកការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានសាខា ឬបន្ថែមសាខា អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញព័ត៌មានសាខាតាមទម្រង់១០១-C និងភ្ជាប់ឯកសារដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធស្តីពីឯកសារតម្រូវសម្រាប់បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន។

៣. អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារ ប៉ុន្តែនៅមិនទាន់មានលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធតាម ទម្រង់ថ្មីដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់ ប្រធាន ឬអ្នកតំណាងម្ចាស់សហគ្រាស ឬអ្នកតំណាងរបស់បុគ្គលដូច មានចែងក្នុងប្រការ៤ នៃប្រកាស ៧០១ សហវ. ប្រក ត្រូវមកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដោយត្រូវបំពេញព័ត៌មាន និងភ្ជាប់ឯកសារតម្រូវ ដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ( ទម្រង់១០១ ) ។

៤. តាមការចាំបាច់ ឬនៅពេលដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធពិនិត្យឃើញថា អ្នកជាប់ពន្ធបានប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន មិនពិត ឬមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនគ្រប់គ្រាន់ ឬមិនច្បាស់លាស់ ឬឯកសារក្លែងក្លាយ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

អាចអញ្ជើញ អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម មកផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឬមកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព។

\*បញ្ជាក់\* ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធមិនបានបង្ហាញខ្លួនតាមការអញ្ជើញ របស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ បុគ្គលនោះនឹងត្រូវដាក់ចូលក្នុង បញ្ជីអវិជ្ជមានសម្រាប់ការចុះបញ្ជីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ហើយការ ចុះបញ្ជីពន្ធដារនឹងត្រូវបានបដិសេធ និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះបញ្ជីអាជីវកម្មដទៃទៀតតាមគេហទំព័រ ចុះបញ្ជីអាជីវកម្មឡើយ។

**៣.២.២ ការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន**

ដើម្បីធ្វើការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធបាន អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារតម្រូវឱ្យ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវ៖

១. ដាក់លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គការគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅដោយ បំពេញពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ( ទម្រង់ ១០១ ) នៅផ្នែកដែលមាន ព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ។

២. រយៈពេលក្នុងការទទួលបានសេចក្តីសម្រេចអនុញ្ញាតអោយអ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើការស្នើសុំ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបានគឺ ៧ទៅ១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការចំពោះស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត កុងស៊ុលបរទេស អង្គការ អន្តរជាតិ ភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា គណបក្សនយោបាយ សមាគម និង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និងបុគ្គលដទៃទៀត។

**៣.២.៣ ឯកសារឆ្លុះការសម្រេចការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ**

ក្រោយពេលទទួលបានការសម្រេចឱ្យធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានហើយនោះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារតម្រូវ ឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវប្រគល់ឯកសារផ្លូវការដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដូចខាងក្រោម៖

**ក. ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរអាស័យដ្ឋាន**

- ពាក្យស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធ ទម្រង់ ១០១ ត្រង់ផ្នែកដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ។ ករណីផ្លាស់ប្តូរអាស័យដ្ឋានតម្រូវឱ្យមានការផ្ទេរការគ្រប់គ្រង អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានតម្រូវអោយបំពេញពាក្យ ស្នើសុំផ្ទេរការគ្រប់គ្រងពីអង្គការពន្ធដារមួយ ទៅអង្គការពន្ធដារមួយទៀត ដោយប្រើទម្រង់ C-១០១។

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាតដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។
- ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ កាន់កាប់ទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ដែលមានចំណុចនិយាមកាទីតាំងរបស់ ទីស្នាក់ការ ឬទីចាត់ការសហគ្រាស។ ចំពោះទីតាំងដែលគ្មានអគារ ឬជាដីទំនេរ ឬមានសំណង់ទើបតែសាង សង់ដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ បានឡើយ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

**ខ. ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទ្រង់ទ្រាយ ឯកសារតម្រូវ**

- ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ( ទម្រង់ ១០១ ) ត្រង់ផ្នែក ដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ។

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

**គ. ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរនាមករណ៍**

- ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ( ទម្រង់ ១០១ ) ត្រង់ផ្នែកដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ។

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

**យ. ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរបេសកម្ម ឬសកម្មភាពអាជីវកម្ម**

- ផ្លាស់ប្តូរសកម្មភាពអាជីវកម្មចម្បង និងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ( ទម្រង់ ១០១ ) ត្រង់ផ្នែកដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ។

- ផ្លាស់ប្តូរ សកម្មភាពអាជីវកម្មបន្ទាប់បន្សំ ទម្រង់ព័ត៌មានបេសកកម្ម សកម្មភាពអាជីវកម្ម ( ទម្រង់ ១០១-D)។

**\*បញ្ជាក់\*** អ្នកជាប់ពន្ធដែលជាសហគ្រាសអាជីវកម្មត្រូវមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប៉ាតង់ នៅពេលផ្លាស់ប្តូរប្របន្ថែមសកម្មភាពអាជីវកម្ម ទៅតាម ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធ និងចំនួនសកម្មភាពអាជីវកម្មដែលបានផ្លាស់ប្តូរ ឬបន្ថែមទាំងនោះ។ បន្ថែមលើនេះ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ពន្ធប៉ាតង់ពេញមួយឆ្នាំ ករណីផ្លាស់ប្តូរ ឬបន្ថែមសកម្មភាពអាជីវកម្ម ក្នុងអំឡុងពេល ៦ ខែដើមឆ្នាំ និងត្រូវបង់ពន្ធ ប៉ាតង់ពាក់កណ្តាលប្រសិនបើផ្លាស់ប្តូរ ឬបន្ថែមសកម្មភាពអាជីវកម្ម អំឡុងពេល ៦ ខែចុងឆ្នាំ។

**ង. ការស្នើសុំការផ្ទេរ ឬផ្លាស់ប្តូរម្ចាស់ភាគហ៊ុន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាល ឬអ្នកតំណាង**

- ទម្រង់ព័ត៌មានរូបវន្តបុគ្គល ( ទម្រង់ ១០១-B)។

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែនដែលមានសុពលភាពរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាល ម្ចាស់ភាគហ៊ុន អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកតំណាង។ ករណីរូបវន្តបុគ្គលដែលជាកម្មវត្ថុក្នុងការបំពេញព័ត៌មានតាមទម្រង់ស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ ដែលមានអាស័យដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្នខុសពីអាស័យដ្ឋានក្នុង អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន ត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមនូវសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។

- រូបថតមិនលើសពីរយៈពេល ៣ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥ មិល្លីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ២សន្លឹក របស់ ប្រធានស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាល ម្ចាស់ភាគហ៊ុន អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកតំណាង។

**ច. ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពអ្នកគ្រប់គ្រងសាខា ឬបន្ថែមសាខា**

- ទម្រង់ព័ត៌មានសាខា ( ទម្រង់ ១០១-C)។

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែនដែលមានសុពលភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងសាខា។

- រូបថតមិនលើសពីរយៈពេល ៣ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥ មិល្លីម៉ែត្រនិងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ២សន្លឹក របស់អ្នកគ្រប់គ្រងសាខា។ ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលដែលជាកម្មវត្ថុក្នុងការបំពេញព័ត៌មានតាមទម្រង់ស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ ដែលមានអាស័យដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្នខុសពីអាស័យដ្ឋានក្នុង អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន ត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមនូវសៀវភៅគ្រួសារឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។

- ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់ទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ដែលមានចំណុចនិយាមកាទីតាំងរបស់ ទីស្នាក់ការ ឬទីចាត់ការសហគ្រាស។ សម្រាប់ទីតាំងដែលគ្មានអគារ ឬជាដីទំនេរ ឬមានសំណង់ទើបតែ សាងសង់ដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបាន ឡើយ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

**ឆ. ការស្នើសុំបញ្ឈប់អាជីវកម្មស្ថាពរ**

- ពាក្យស្នើសុំបញ្ឈប់អាជីវកម្ម។
- លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែ ៣ខែចុងក្រោយ ករណីអ្នកជាប់ពន្ធបានចុះបញ្ជីរួចរាល់។
- លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូលឆ្នាំស្នើសុំបញ្ឈប់អាជីវកម្ម ករណីអ្នកជាប់ពន្ធបានចុះបញ្ជីរួចរាល់។
- លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារប្រសិនបើមានអ្នក ទទួលបន្ទុកជំនួស។

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែនដែលមានសុពលភាពរបស់អ្នកទទួលបន្ទុក កិច្ចការពន្ធដារ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ។

**ជ. ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរអ្នកទទួលបន្ទុកពន្ធដារ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ**

- លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ។
- ករណីរូបវន្តបុគ្គលទទួលសិទ្ធិ ត្រូវមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែនដែល មានសុពលភាពរបស់អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ។
- ករណីនីតិបុគ្គលទទួលសិទ្ធិ ត្រូវមានវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករលើតម្លៃបន្ថែម)។

**ឈ. ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានធនាគារ**

- ទម្រង់ព័ត៌មានគណនីធនាគារ។
- លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានធនាគាររបស់ស្ថាប័ន សហគ្រាសអាជីវកម្ម ដែលចេញដោយធនាគារ (លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ របាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនីធនាគារ)។

**ញ. ពាក្យស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានទំនាក់ទំនង លេខទូរស័ព្ទ សារអេឡិចត្រូនិក**

- ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ( ទម្រង់១០១ ) ត្រង់ផ្នែកដែល មានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ។

**៣.២.៤ កម្រៃសេវាការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ**

១. ក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ ដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារ ប៉ុន្តែនៅមិនទាន់ មានលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ តាមទម្រង់ថ្មីដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់ ប្រធាន ឬអ្នកតំណាងម្ចាស់សហគ្រាសឬអ្នកតំណាង របស់បុគ្គលដូច មានចែងក្នុងប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវមក ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដោយត្រូវបំពេញព័ត៌មាន និងភ្ជាប់ឯកសារតម្រូវ ដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំ ចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ( ទម្រង់១០១ ) និងមានកម្រៃសេវាដូចខាងក្រោម៖

ក. ០ រៀលសម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត កុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារ សហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ។

ខ. ១០ ០០០ រៀលសម្រាប់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ ដល់ វាក្យខណ្ឌ យ ទាក់ទងនឹងព័ត៌មានដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ឬក្នុងកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការ៤ ក្នុងប្រកាស ៧០១ សហវ. ប្រក ដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារជាអ្នកជាប់ពន្ធតូច ឬជាអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានកម្រិតផលរបទាបជាងអ្នកជាប់ពន្ធតូច។

គ. ២០០ ០០០ រៀល សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធដែលចង់ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានទៅលើ ទ្រង់ទ្រាយនាមករណ៍ កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាពអាជីវកម្ម ដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារ ជាអ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម ឬជាអ្នកជាប់ពន្ធធំ។

កម្រៃសេវាដែលបានកំណត់សម្រាប់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធខាងលើនេះក៏ត្រូវអនុវត្តផងដែរចំពោះ៖

- ❖ ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានដែលមាន អាស័យដ្ឋាន ទ្រង់ទ្រាយ នាមករណ៍ កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាពអាជីវកម្ម ការផ្ទេរ ការផ្លាស់ប្តូរម្ចាស់ភាគហ៊ុន និងការផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពអ្នកគ្រប់គ្រងសហគ្រាស ឬសាខា ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវផ្តល់ជូនមកវិញនូវ វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ( អាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតប ) ឬលិខិតចុះបញ្ជីសាខា ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។
- ❖ ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន ឬបន្ថែមសាខា ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវផ្តល់ជូនឡើងវិញ ឬផ្តល់ជូន បន្ថែមនូវលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីសាខា អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់កម្រៃសេវាធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានទៅតាមចំនួនសាខានីមួយៗដែលបានស្នើសុំ។
- ❖ ការស្នើសុំបោះពុម្ពឡើងវិញនូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ( អាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតប ) ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីសាខា ឬលិខិតចុះបញ្ជីពន្ធដារ។ ដោយឡែក ការស្នើសុំបោះពុម្ពប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ( កាត ) អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានតម្រូវ ឱ្យបង់កម្រៃសេវាចំនួន ៥ ០០០ រៀល។

**៣.២.៥ រយៈពេលទទួលបានការសម្រេចនៃការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធ**

អ្នកជាប់ពន្ធអាចទទួលបានសេចក្តីសម្រេច ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដូចមានចែង ក្នុងប្រការ៤ និងប្រការ៥ នៃប្រកាស ៧០១ សហវ.ប្រក នេះក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ ទៅ ១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។

ឯកសារផ្លូវការ នៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារឬការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវប្រគល់ ឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធមានដូចខាងក្រោម៖

- ក. ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត កុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា គណបក្សនយោបាយ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល៖
  - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ/និង
  - ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ( កាត ) ឬ/និង
  - លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ។

ខ. អ្នកជាប់ពន្ធធំ អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធតូច ដែលជាសហគ្រាសអាជីវកម្ម ឬស្ថាប័នរដ្ឋបេសកកម្មទូត កុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការ បច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា គណបក្សនយោបាយ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល៖

- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករលើតម្លៃបន្ថែម- អតប) ឬ/និង ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ(កាត) ឬ/និង

- ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬ/និង

- លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ។

គ. អ្នកជាប់ពន្ធដទៃទៀត ឬអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានកម្រិតផលរបរទាបជាងអ្នកជាប់ពន្ធតូច

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ/ និង

- ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ(កាត)។

ក្រោយពេលទទួលបានការសម្រេចឱ្យ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចចុះដល់ទីតាំងអ្នកជាប់ពន្ធដើម្បីប្រគល់ឯកសារផ្លូវការ ដែលបានចេញដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណុចនិយាមកាទីតាំង ថតរូបទីតាំង និងកត់ត្រាទិន្នន័យទីតាំងផ្សេងៗរបស់អ្នកជាប់ពន្ធចូលទៅក្នុង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

**៣.២.៦ ការសិសេធការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ**

ក្នុងករណី បុគ្គលណាមួយដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៤ និងប្រការ៥ នៃប្រកាស ៧០១ សហវ.ប្រក នេះ មិនបានបំពេញព័ត៌មាន និងផ្តល់ឯកសារភ្ជាប់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ឬមិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌ តាមការតម្រូវរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬជាប់ទាក់ទិន នឹងសហគ្រាស ឬសមាគម ឬអង្គការ នានា ដទៃទៀតដែលមានដំណាក់កាលពន្ធ ឬមិនមានទីលំនៅ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មជាប់លាប់ ឬកន្លែងធ្វើសកម្មភាព អាជីវកម្មមិនសមស្របនឹងកម្មវត្ថុអាជីវកម្មដែលបានស្នើសុំរដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិបដិសេធការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ស្តីពីការ បដិសេធចំពោះការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ក្នុងអំឡុងពេល ៣០ ថ្ងៃយ៉ាងយូរ។

**៣.២.៧ ការចុះត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពអាជីវកម្ម**

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធពិនិត្យឃើញថាព័ត៌មាននៃការចុះបញ្ជីរបស់អ្នកជាប់ពន្ធមិនច្បាស់លាស់គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចចុះពិនិត្យស្ថានភាពអាជីវកម្ម ដល់ទីតាំងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬអញ្ជើញប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ម្ចាស់សហគ្រាស ឬប្រធានសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលជាអ្នកត្រូវទទួលបន្ទុក កិច្ចការពន្ធដារមកផ្តល់ព័ត៌មាន ផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា ឬធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណដោយការចុះហត្ថលេខា ការថតរូប-ស្តែនម្រាមដៃ និងប្រឹក្សាយោបល់ពាក់ព័ន្ធ នឹងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាល សារពើពន្ធ ឬតាមមធ្យោបាយបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត។

ក្នុងករណីដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ម្ចាស់សហគ្រាស ឬប្រធានសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ណាមួយមិនអាចអញ្ជើញមកបង្ហាញខ្លួនដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបាន ត្រូវធ្វើលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យអ្នកតំណាង ណាមួយនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដែលបានទទួលស្គាល់ដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច មកបំពេញកាតព្វកិច្ចជំនួសខ្លួនបាន

ឬក្នុងករណីចាំបាច់អាចស្នើសុំឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្តល់សេវាទៅថតរូបស្តែងម្រាមដៃ ដល់ទីតាំងសហគ្រាស ឬទីកន្លែងសមស្របណាមួយ។

**៣.២.៨ សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ**

អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិដាក់បណ្តឹងតវ៉ាទៅអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីស្នើសុំឱ្យពិនិត្យ ឡើងវិញ លើការបដិសេធការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬការដាក់ចូលក្នុងបញ្ជីអវិជ្ជមានសម្រាប់ការចុះបញ្ជី ឬការលុប ចេញពីបញ្ជីពន្ធដារ។ ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធមិនយល់ព្រមលើសេចក្តីសម្រេចរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយក ដ្ឋានពន្ធដារ អ្នកជាប់ពន្ធអាចប្តឹងតវ៉ាទៅគណៈកម្មាធិការដោះស្រាយវិវាទសារពើពន្ធ។

**៣.២.៩ ទោសទណ្ឌ**

ការមិនបានជូនដំណឹងអំពីការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន ឬមិនបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ឱ្យបានទាន់ពេល វេលាតាមការអញ្ជើញរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬត្រូវបានចុះបញ្ជីជាឯកតោភាគី តាមការតម្រូវ ដូចមានចែង ក្នុងប្រការ៤ ប្រការ៥ និងប្រការ១០ នៃប្រកាស ៧០១ សហវ.ប្រក នេះ នឹងត្រូវទទួលរងនូវ ការតម្រូវឱ្យបង់ ប្រាក់ពន្ធ កម្រៃសេវាចុះបញ្ជី និងទោសទណ្ឌចំពោះការប្រព្រឹត្តិអំពើរាំងស្ទះក្នុងការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពី ពន្ធដារ ស្របតាមច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។

**៣.៣ អត្ថប្រយោជន៍ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ**

អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

**៣.៣.១ ចំពោះអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

- ❖ **ទទួលបានទិន្នន័យអ្នកជាប់ពន្ធដែលត្រឹមត្រូវ និងទាន់សម័យ**: ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ ពន្ធ អាចជួយឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារទទួលបានព័ត៌មានពិតប្រាកដ ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការ គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព។
- ❖ **បង្កើនប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធពន្ធ**: តាមរយៈការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ មិនថាតាមប្រព័ន្ធឌីជីថលក្តី ឬដោយផ្ទាល់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារក្តី គឺសុទ្ធតែអនុញ្ញាតឱ្យ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារទទួលបានទិន្នន័យត្រឹមត្រូវពីអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលជួយអោយការកំណត់ ប្រព័ន្ធពន្ធទៅលើអ្នកជាប់ពន្ធទាំងនោះមានភាពត្រឹមត្រូវ និងសុក្រិត។
- ❖ **កាត់បន្ថយការគេចវេសការបង់ពន្ធ**: ទិន្នន័យពិតប្រាកដជួយឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារអាចតាម ដានពីស្ថានភាពអ្នកជាប់ពន្ធនៅក្នុងកាលៈទេសៈមួយជាក់ស្តែងមិនថាជា នីតិបុគ្គល ឬរូបវន្តបុគ្គល ឡើយ។ ក្នុងករណីមានព័ត៌មានណាមួយខុសប្រក្រតីអំពីអ្នកជាប់ពន្ធ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ងាយស្រួលក្នុងការចាត់វិធានការបានទាន់ពេលវេលា ដើម្បីបញ្ជៀសការក្លែងបន្លំណាមួយ និង កាត់បន្ថយការគេចវេសក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។
- ❖ **បង្កើនចំណូលពន្ធ និងថវិកាជាតិ**: ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធពិតជាមាន សារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ព្រោះទិន្នន័យដែលត្រឹមត្រូវរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ជួយឱ្យការប្រមូលពន្ធ មានភាពសុក្រិត ហើយសមស្របទៅតាមកម្រិតពន្ធដែលបែងចែងសម្រាប់ប្រភេទអ្នកជាប់ពន្ធ នីមួយៗ ទាំងនេះធ្វើឱ្យការប្រមូលពន្ធកាន់តែមានភាពប្រសើរជាងមុន។ ម៉្យាងវិញ រាល់ការធ្វើបច្ចុប្បន្ន

ភាពព័ត៌មានម្តងៗ គឺមានកម្រៃសេវាដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ ដែលវាជាចំណែកមួយ ជួយបង្កើន ចំណូលពន្ធ និងថវិកាជាតិ។

❖ **បង្កើនទំនុកចិត្តពីសំណាក់សាធារណៈមកលើអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ៖** ការកំណត់នីតិវិធីក្នុងការធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ បង្ហាញឱ្យឃើញថា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារមានគោលដៅ ច្បាស់លាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកជាប់ពន្ធឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវបំផុត ជាហេតុធ្វើអោយ សាធារណៈជនមើលឃើញពីទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលមានកាតព្វកិច្ច ជាអ្នកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកជាប់ពន្ធ និងប្រមូលពន្ធជូនជាតិ ធ្វើអោយសាធារណជនទាំងអស់មាន ទំនុកចិត្ត ហើយពេញចិត្តក្នុងការបំពេញព័ត៌មានរបស់ខ្លួនយ៉ាងល្អ ក្នុងនាមជាអ្នកជាប់ពន្ធ។

**៣.៣.២ អន្តរប្រយោជន៍ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ**

❖ **បង្កើតឱ្យមានការយល់ដឹងពីការត្រួតពិនិត្យ និងកាតព្វកិច្ចអ្នកជាប់ពន្ធ៖** ការកំណត់អោយមានការធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធនេះ ជួយឱ្យបុគ្គលទាំងអស់ រួមមាន រូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល ដែលត្រូវបង់ពន្ធជូនរដ្ឋ យល់ដឹងពីការកាតព្វកិច្ច របស់ខ្លួនក្នុងនាមជាអ្នកជាប់ពន្ធ ថានៅពេល ដែលព័ត៌មាន ឬទិន្នន័យរបស់ខ្លួនណាមួយត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ ត្រូវរៀបរយសម្រាប់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ដើម្បី អោយមានព័ត៌មានមួយដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ និងសមស្របតាមច្បាប់។

❖ **ជៀសវាងការផាកពិន័យ៖** នៅពេលអ្នកជាប់ពន្ធមកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបានទៀងទាត់រាល់ពេលមាន ព័ត៌មានណាមួយរបស់ខ្លួនត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ ជួយអោយអ្នកជាប់ពន្ធដៀសផុតពីការផាកពិន័យ នានា ពីសំណាក់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ព្រោះប្រសិនបើអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ រកឃើញ ឬ សង្ស័យថាអ្នកជាប់ពន្ធមិនបានមកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពេលមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានណាមួយទេនោះ អ្នកជាប់ពន្ធអាចត្រូវទទួលបានការផាកពិន័យជាសាច់ប្រាក់ ៥ ០០០ ០០០ (ប្រាំលាន) រៀល ឬ ត្រូវផ្អាកសកម្មភាពអាជីវកម្មក្នុងករណីរកឃើញថាអ្នកជាប់ពន្ធមានកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ។

❖ **ងាយស្រួលក្នុងការទទួលបានសេវាកម្មពន្ធ៖** ក្នុងករណីនេះមានន័យថា នៅពេលព័ត៌មានអ្នកជាប់ ពន្ធមានការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរួចរាល់ ហើយមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ ជួយឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធដោយស្រួលធ្វើ ប្រតិបត្តិការនានា ជាមួយរដ្ឋបាលសារពន្ធ ហើយរាល់ការស្នើសុំ និងទទួលសេវាកម្មផ្សេងៗរបស់ អ្នកជាប់ពន្ធមានភាពរហ័ស និងកាន់តែប្រសើរ។

❖ **បង្កើតឱកាសក្នុងការអភិវឌ្ឍអាជីវកម្ម និងបង្កើនចំណូល៖** នៅពេលព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធបាន ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរួចរាល់ និងមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ វាជាឱកាសមួយដ៏មុខ្មាញ់ឱ្យសកម្មភាពអាជីវកម្ម របស់អ្នកជាប់ពន្ធមានការរីកចម្រើនមួយកម្រិតទៀត ដោយសារការទទួលបានទុកចិត្តពីសំណាក់ អ្នកវិនិយោគទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ពីភាពពិតប្រាកដនៃព័ត៌មានអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ធ្វើឱ្យអាជីវកម្មមានភាពរីកចម្រើន និងបង្កើនចំណូលបានមួយកម្រិតទៀត។

❖ **ទទួលបានការ ការពារសិទ្ធិ និងអត្តសញ្ញាណរបស់ខ្លួន៖** ព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពរួច ជួយឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារទទួលស្គាល់អំពីសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ក្នុងនាមជា តំណាងស្របច្បាប់អ្នកជាប់ពន្ធ ហើយទទួលបានការ ការពារអត្តសញ្ញាណផ្លូវការរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

ដូចជា មិនឱ្យអ្នកដទៃប្រើប្រាស់ឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន ឬអត្តសញ្ញាណអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ និងទទួលបានការការពារព័ត៌មានសម្ងាត់របស់អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋ។

**៣.៣.៣ អត្ថប្រយោជន៍ចំពោះសង្គម**

- ❖ **ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ជាឧបករណ៍ធានាព័ត៌មានសង្គមមានភាពត្រឹមត្រូវ:** ព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ មិនមែនជារឿងផ្ទាល់ខ្លួនតែម្នាក់ឯងនោះទេ តែវាជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធព័ត៌មានសង្គមទាំងមូលដែលអាជ្ញាធរប្រើសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍសង្គម។ នៅពេលដែលទិន្នន័យអ្នកជាប់ពន្ធត្រឹមត្រូវ វាជួយឱ្យស្ថិតិជាតិ អំពីចំនួនអាជីវកម្ម ប្រភេទអាជីវកម្ម បរិមាណចំណូល និងទំហំសេដ្ឋកិច្ចមានភាពត្រឹមត្រូវ។ ព័ត៌មានទាំងនេះជាទិដ្ឋភាពមួយដែលជួយឱ្យអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធយល់ដឹងអំពីស្ថានភាពសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចពិតប្រាកដ ដែលអាចប្រើសម្រាប់ការធ្វើវិធានការដែលសមស្រប និងមានគោលដៅច្បាស់លាស់។
- ❖ **ជួយបង្កើតឱកាសការងារថ្មី និងជំរុញការវិនិយោគ:** ពេលដែលរដ្ឋមានព័ត៌មានពិតប្រាកដពីអ្នកជាប់ពន្ធ និងអាជីវកម្មផ្សេងៗ នេះជួយអោយរដ្ឋយល់ដឹងថាតំបន់ណាមានអាជីវកម្មកើនឡើង តំបន់ណាអត្រាការងារទាប តំបន់ណាគ្មានការវិនិយោគ។ ព័ត៌មានទាំងនេះជួយអោយរដ្ឋដាក់ផែនការអភិវឌ្ឍសង្គម អោយត្រឹមត្រូវ ដូចជា បង្កើតគម្រោងលើកកម្ពស់អាជីវកម្មនៅតំបន់ដែលទំនេរ ជំរុញការចូលវិនិយោគ ដើម្បីបង្កើតការងារថ្មីៗ។ ជាពិសេសវាជួយសង្គមក្នុងការកាត់បន្ថយអត្រាគ្មានការងារធ្វើ និងលើកកម្ពស់ជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋ។
- ❖ **ជួយពង្រឹងស្ថិរភាព និងសុវត្ថិភាពសង្គម:** ព័ត៌មានជាប់ពន្ធដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ជួយអោយអាជ្ញាធរទទួលស្គាល់អ្នកប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មពិតប្រាកដ ហើយកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ឈ្មោះ ឬព័ត៌មានអ្នកដទៃសម្រាប់ប្រតិបត្តិការខុសច្បាប់ ដូចជា ការបោកប្រាស់ លួចប្រើអត្តសញ្ញាណ ឬការរៀបចំសកម្មភាពខុសច្បាប់ផ្សេងៗ។
- ❖ **ជួយអោយអាជ្ញាធរធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍសង្គមបានច្បាស់លាស់:** ព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ គឺជាទិន្នន័យមូលដ្ឋានសំខាន់សម្រាប់រដ្ឋក្នុងការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម។ ឧទាហរណ៍៖ បើរដ្ឋមិនដឹងពីចំនួនអាជីវកម្មថ្មី ចំនួនអ្នកបង់ពន្ធ និងទីតាំងអាជីវកម្មបានច្បាស់ អាជ្ញាធរក៏មិនអាចរៀបចំផែនការចែកចាយធនធាន ស្ថាបនាប្រព័ន្ធផ្លូវភ្ជាប់ ការអភិវឌ្ឍទីប្រជុំជន ឬការគាំទ្រដល់តំបន់សេដ្ឋកិច្ចថ្មីៗឱ្យបានមានប្រសិទ្ធភាពបានដែរ។
- ❖ **ជួយបង្កើនប្រាក់ចំណូលរដ្ឋសម្រាប់អភិវឌ្ឍសេវាសាធារណៈ:** ពេលដែលអ្នកជាប់ពន្ធច្រើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានបានត្រឹមត្រូវ អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធអាចទទួលបានទិន្នន័យពេញលេញសម្រាប់គ្រប់គ្រងប្រាក់ពន្ធ នាំឱ្យមានប្រាក់ចំណូលគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេស និងលើកកម្ពស់ជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋទាំងមូល។

## **ជំពូកទី៤**

**ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ**

### ជំពូកទី៤

## ការវិនិច្ឆ័យលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

បន្ទាប់ពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនៅ អង្គការយកដ្ឋានពន្ធដាររួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានធ្វើការវិភាគស្វែងយល់ និងវាយតម្លៃលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយដូចខាងក្រោម៖

### ៤.១ ការវិនិច្ឆ័យលើចំណុចខ្លាំង

១. បង្កើនភាពត្រឹមត្រូវនៃព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ៖ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានជាប្រចាំ ជួយឱ្យ អង្គការពន្ធដារអាចទទួលបានព័ត៌មានពិតប្រាកដ ទាន់ពេលវេលា អំពីអត្តសញ្ញាណ ទីតាំង ទំនាក់ទំនង និងសភាពអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដែលជារបងការពារការក្លែងបន្លំព័ត៌មាន និងជួយឱ្យការគ្រប់គ្រងមាន ប្រសិទ្ធភាព។

២. ជួយឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធទទួលបានសេវាកម្មយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងឆាប់រហ័ស៖ ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ និងទាន់សម័យ ជាកត្តាសំខាន់ក្នុងការទទួលបានសេវាដែលមានគុណភាពពីអង្គការយកដ្ឋានពន្ធដារ ដោយ ជៀសវាងបញ្ហាព័ត៌មានខុសឆ្គង ដែលអាចបណ្តាលឱ្យពន្យារពេល ឬកើតមានការយល់ច្រឡំ។

៣. កាត់បន្ថយការកើតមានជម្លោះ និងការយល់ច្រឡំចំពោះកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ៖ ពេលធ្វើបច្ចុប្បន្ន ភាពព័ត៌មានបានត្រឹមត្រូវ អ្នកជាប់ពន្ធ នឹងមានការយល់ដឹងច្បាស់អំពីស្ថានភាពផ្ទាល់ខ្លួន និងកាតព្វកិច្ចពន្ធ ដោយកាត់បន្ថយបញ្ហាយល់ច្រឡំ ឬជម្លោះជាមួយអង្គការពន្ធដារ។

៤. បង្កើនទំនុកចិត្តរបស់សាធារណជនលើអង្គការពន្ធដារ៖ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានដែលមានភាពច្បាស់លាស់ និងទាន់សម័យ គឺជាមូលដ្ឋានសំខាន់សម្រាប់បង្កើនភាពជឿជាក់របស់សាធារណជន និងធ្វើឱ្យប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងពន្ធមានភាពប្រសើរឡើង។

៥. ផ្តល់គ្រប់គ្រាន់នូវព័ត៌មានសំខាន់សម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេស៖ ព័ត៌មាន អ្នកជាប់ពន្ធដែលត្រឹមត្រូវ គឺជាទិន្នន័យជាក់ស្តែងដែលអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់វិភាគ និងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ចឱ្យសមរម្យទៅតាមស្ថានភាពពិតជាក់ស្តែងរបស់សង្គម។

៦. ការកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការគេចវេសការបង់ពន្ធ៖ នៅពេលព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបាន ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបានត្រឹមត្រូវ វានឹងអាចទប់ស្កាត់ករណីប្រើប្រាស់ព័ត៌មានក្លែងក្លាយ កាត់បន្ថយការគេចវេស ការបង់ពន្ធ ជួយឱ្យការប្រមូលពន្ធមានភាពល្អប្រសើរ។

៧. ជួយឱ្យការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធសេវាពន្ធ មានប្រសិទ្ធភាព៖ ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានឱ្យត្រឹមត្រូវ ជាដំណាក់ កាលដំបូងសម្រាប់ការចុះបញ្ជី បង់ពន្ធ ឬប្រើប្រាស់សេវាកម្មពន្ធផ្សេងៗតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ដោយមាន ភាពងាយស្រួល និងគ្មានឧបសគ្គ។

៨. ជាការអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់របស់ប្រទេស៖ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានជាប្រចាំ គឺជា កាតព្វកិច្ចច្បាប់ដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតែអនុវត្ត ដើម្បីជៀសវាងការរងទោសទណ្ឌ ឬការពិន័យ។

៩. ជួយឱ្យអាជីវកម្មប្រតិបត្តិការបានរលូន និងមានភាពល្អប្រសើរ៖ ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវនឹងជួយឱ្យអាជីវកម្មអាចដំណើរការប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ ដូចជា ការដាក់ពាក្យស្នើសុំឯកសារ ការចូលរួមប្រកួតប្រជែងផ្សេងៗ ឬការ សហការជាមួយដៃគូ ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

១០. គាំទ្រការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឌីជីថល និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពន្ធសម័យថ្មី៖ ព័ត៌មានដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ត្រឹមត្រូវ គឺជាគ្រឹះសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឌីជីថល ធ្វើឱ្យការគ្រប់គ្រងពន្ធរបស់ប្រទេសមានភាពទាន់សម័យ និងរីកចម្រើនទៅតាមបច្ចេកវិទ្យាទំនើប។

**៤.២ ការវិនិយោគលើចំណុចខ្សោយ**

១. ភាពមិនស្មើគ្នានៃការយល់ដឹងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ៖ អ្នកជាប់ពន្ធមួយចំនួនមិនទទួលបានព័ត៌មានពេញលេញ ឬគ្មានការយល់ដឹងគ្រប់គ្រាន់អំពីសារៈសំខាន់នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដោយសារការផ្សព្វផ្សាយ ឬអប់រំអំពីច្បាប់ពន្ធនៅមានកម្រិតនៅឡើយ។

២. ការអាក់អន់នៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យារបស់ប្រព័ន្ធពន្ធ៖ នៅតំបន់ឆ្ងាយ ឬតំបន់ដែលមិនមានបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតគ្របដណ្តប់គ្រប់គ្រាន់ ធ្វើឱ្យការចូលប្រើប្រាស់សេវាកម្មអេឡិចត្រូនិក និងធ្វើឱ្យការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមានលក្ខណៈយឺតយ៉ាវ។

៣. ភាពស្មុគស្មាញ និងតម្រូវការឯកសារច្រើន៖ ក្នុងករណីខ្លះ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានត្រូវការការប្រមូលឯកសារច្រើនជាចាំបាច់ ដែលអាចបង្កការលំបាក ឬខាតបង់ពេលវេលាសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធពិសេសសម្រាប់អាជីវកម្មតូចៗ។

៤. ភាពខ្វះជំនាញផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ៖ អ្នកជាប់ពន្ធមួយចំនួន នៅមិនទាន់មានជំនាញប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទំនើប ឬប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ដែលធ្វើឱ្យពួកគេប្រទះបញ្ហាក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដោយខ្លួនឯង។

## **ជំពូកទី៥**

**សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍**

### ជំពូកទី៥

## សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

### ៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

តាមការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគអំពីប្រធានបទការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ គឺជាដំណាក់កាលសំខាន់មួយក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពន្ធដាររបស់ប្រទេសកម្ពុជា។ វាជួយធានាបានថា ព័ត៌មានអត្តសញ្ញាណ ទំនាក់ទំនង និងស្ថានភាពអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធពិតជាមានភាពត្រឹមត្រូវ ទាន់សម័យ និងងាយស្រួលសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ។ ជាមួយនឹងព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ នឹងធ្វើឱ្យការប្រមូលពន្ធមានប្រសិទ្ធភាព កាត់បន្ថយការគេចវេសក្នុងការបំបេញកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ បង្កើនទំនុកចិត្តរបស់សាធារណជនមកលើរដ្ឋាភិបាល និងអនុវត្តគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចបានយ៉ាងសមស្រប។

ប៉ុន្តែក្នុងអនុវត្តភាពជាក់ស្តែង ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធក៏ប្រឈមនឹងបញ្ហាខ្លះៗផងដែរ។ ជាក់ស្តែងបញ្ហាដែលឃើញសព្វថ្ងៃ រួមមានការខ្វះការយល់ដឹងពីសំណាក់ប្រជាជនទាក់ទងនឹងកាតព្វកិច្ចក្នុងនាមជាអ្នកជាប់ពន្ធ ភាពស្មុគស្មាញនៃប្រព័ន្ធមួយចំនួន និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធពន្ធដារលក្ខណៈឌីជីថលដែលនៅមានការអាក់អន្លូលនៅឡើយ។ បញ្ហាទាំងនេះអាចធ្វើឱ្យប្រជាជនមិនយកចិត្តទុកដាក់ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ឬប្រើប្រាស់ព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវដែលប៉ះពាល់ដល់ការគ្រប់គ្រងពន្ធដារនិងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេស។

ដូច្នេះ ដើម្បីឱ្យការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធមានប្រសិទ្ធភាព រាជរដ្ឋាភិបាល ក៏ដូចជាអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ ត្រូវធ្វើការចងក្រងយុទ្ធសាស្ត្រដែលរួមបញ្ចូលការផ្សព្វផ្សាយអប់រំប្រជាជនឱ្យបានទូលំទូលាយ ការបន្តអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេស និងជំនាញរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ព្រមទាំងការផ្តល់ជំនួយឱ្យប្រជាជននៅតំបន់ឆ្ងាយ ទទួលបានការយល់ដឹងបន្ថែមទៀតអំពីពន្ធ។ ការសហការរវាងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធនិងសង្គមគឺជាគ្រឹះយ៉ាង សំខាន់ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពន្ធឱ្យទាន់សម័យតាមបច្ចេកវិទ្យាថ្មី។

### ៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

ដោយផ្អែកលើការសន្និដ្ឋាន ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគកន្លងមក ក្រុមរបស់នាងខ្ញុំសូមផ្តល់យោបល់មួយចំនួនដើម្បីជម្រុញដល់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពដូចខាងក្រោម៖

១. គួរបន្តមានការកែលម្អ ក៏ដូចជាជម្រុញការផ្សព្វផ្សាយ និងការអប់រំអំពីច្បាប់ស្តីពន្ធដារ និងសារៈសំខាន់នៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានឱ្យមានភាពទូលំទូលាយ និងមានប្រសិទ្ធភាពជាងមុន។ អាជ្ញាធរគួរតែប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយដ៏ងាយស្រួលដូចជា កម្មវិធីទូរទស្សន៍ ការផ្សាយតាមវិទ្យុ ប័ណ្ណពាណិជ្ជកម្ម សង្គមអនឡាញ និងការធ្វើសិក្ខាសាលានៅតំបន់ផ្សេងៗ។ ជាពិសេសត្រូវផ្តោតសំខាន់លើតំបន់ជនបទ និងតំបន់ដែលប្រជាជននៅមានការយល់ដឹងតិច។
២. រាជរដ្ឋាភិបាល និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធគួរពង្រឹងបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត និងអភិវឌ្ឍសេវាអេឡិចត្រូនិកឱ្យមានគុណភាពល្អជាងមុន ពិសេសនៅតំបន់ឆ្ងាយឱ្យមានបណ្តាញគ្របដណ្តប់ទូលំទូលាយ។

ព្រមជាមួយនេះដែរ ត្រូវបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលផ្តល់សេវាកម្មផ្ទាល់ និងកន្លែងជំនួយផ្នែកបច្ចេកទេសនៅតំបន់ដែលប្រជាជនមិនអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដោយខ្លួនឯងបាន។

៣. អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ គួរបន្តអភិវឌ្ឍដំណើរការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានឱ្យមានភាពសាមញ្ញ និងងាយស្រួលបំផុត។ ត្រូវកាត់បន្ថយការតម្រូវឯកសារដែលមិនចាំបាច់ ដើម្បីមិនបង្កការលំបាកដល់អ្នកជាប់ពន្ធ។ ជាមួយ នឹងនេះគួរបង្កើតប្រព័ន្ធឯកសារឌីជីថល ឬប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធផ្ទេរព័ត៌មានតាមអ៊ីនធឺណេត ដើម្បីអាចដំណើរការបានរហ័ស និងសន្សំសំចៃពេលវេលា។

៤. ត្រូវមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលជំនាញផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកដល់អ្នកជាប់ពន្ធជាពិសេសអ្នកនៅតំបន់ជនបទ ឬទៅដល់ប្រជាជនដែលពុំទាន់មានការយល់ដឹងច្បាស់ពីច្បាប់ពន្ធដោយអាចបង្កើតវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ច្បាប់ពន្ធ វិធីសាស្ត្រប្រើប្រាស់កម្មវិធីឯកសារអេឡិចត្រូនិក និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ដោយមានក្រុមការងារចុះទៅធ្វើការអប់រំជាប្រចាំ។

## **ឯកសារយោង**

១. ប្រកាសលេខ ៧០១ សហវ.ប្រក ស្តីពីការចុះបញ្ជី និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០២០ ទំព័រទី ៤២ ។

២. ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ អនុម័តដោយរដ្ឋសភា កាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២៣ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភា លើទី៩ នីតិកាលទី៦ ទំព័រទី ៨៤ ។

៣. វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. (ឆ្នាំ២០២៤). *សៀវភៅច្បាប់ពន្ធដារកម្ពុជា*. បោះពុម្ពលើកទី១. ទំព័រទី១៨៨. ភ្នំពេញ។

៤. រៀបរៀងដោយសិស្សឈ្មោះ វ៉ាត់ បញ្ញារិទ្ធ, អ៊ិញ ស្រីលីកា, ជឿន ម៉ាលី, ចាយ ពិសី, សេន ស្រីទូច.

(២០២៤). ប្រធានបទ៖ *ដំណើរការនៃការប្រមូលពន្ធលើអចលនទ្រព្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ*. សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី២១ ជំនាញគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ នៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ទំព័រទី៨. ភ្នំពេញ។

៥. កម្មវិធី ពន្ធដារកម្ពុជា របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្តីពីការចុះបញ្ជី និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ។

៦. កម្មវិធី រៀនអំពីពន្ធដារ តាមអនឡាញ (GDT E-Learning)របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ *ប្រធានបទស្តីពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធ*។

៧. សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេសនៃកម្ពុជា. រៀបរៀងដោយសាស្ត្រាចារ្យ វ៉ែន ឈុនហួត. «សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធដារ»។

៨. វចនានុក្រម (ឆ្នាំ១៩៦៧) «ការផ្សាយរបស់ពុទ្ធសាសនាបណ្ឌិត» ទំព័រទី៧៥២ ។

៩. សន្ទានុក្រម បារាំង-ខ្មែរ នៃពាក្យ «ច្បាប់» ឆ្នាំ២០០៥ ទំព័រ ១៥២។

១០. វចនានុក្រម ខ្មែរ-ខ្មែរ របស់រាជបណ្ឌិតសភា កម្ពុជា ពាក្យ «បច្ចុប្បន្នភាព» ឆ្នាំ ២០១៧ ទំព័រ ១៥១ ។

សម្រាប់តម្រូវការឯកសារផ្សេងទៀត អាចរកបានតាមរយៈឯកសារបេរេទេស និង គេហទំព័រ ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបរៀងដោយលោក Stephen (ឆ្នាំ២០១៥) សៀវភៅ TAXATION ( A Very Short Introduction )។
- UNITED NATION E-GOVERNMENT SURVEY. (2024). *Digital Government Model Framework*. ទំព័រទី១១-១៣. Retrieved June 14 2015 from <https://publicadministration.un.org>
- អត្ថបទគាំទ្ររបស់ ក្រុមហ៊ុន Microsoft ( What is Update? ) ឆ្នាំ ២០២០ ។
- [tacfoundation.org](http://tacfoundation.org) (An introduction to The History of Taxes). ថ្ងៃ ទី ១ ៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២ ០ ២ ០. Retrieved from <http://taxfoundation.org/taxedu/videos/history-of-taxes-introduction/>
- [oecd.org](http://www.oecd.org/tax/). (2020). *Tax Policy Studies*. Retrieved from. <http://www.oecd.org/tax/>
- [oecd.org](https://www.oecd.org). (2020). *OECD Reviews of Digital Transformation*. Retrieved June 14 2015 <https://www.oecd.org>
- [mita.gov.mt](http://mita.gov.mt) ស្តីពី *យុទ្ធសាស្ត្ររដ្ឋបាលក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ* (Public Administration Data Strategy 2023-2027)
- គេហទំព័រ [britannica.com](http://britannica.com) (History of Taxation ) ឆ្នាំ ២០២៣ ។ [britannica.com/topic/taxation](http://britannica.com/topic/taxation)

**ឧបសម្ព័ន្ធ**



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

លេខ...៤៧០១.....សហវ ២២៣

**ប្រកាស  
ស្តីពី**

**ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ**

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ និងវិសោធនកម្មជាបន្តបន្ទាប់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៥/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៦
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការចុះបញ្ជីអាជីវកម្មតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន



នស/រកម/០៥២៣/០០៤

**ច្បាប់  
ស្តីពី  
សារពើពន្ធ  
ឆ្នាំ២០២៣**

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣



បរិស័ទ

កម្ពុជា

ស្ថាប័ន

# វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា VANDA INSTITUTE



## ច្បាប់ពន្ធដារកម្ពុជា

## Cambodia Taxation Law

TAX BOOK 1  
VIA.PP/2024

ក្រុមសិទ្ធិក្របខ័ណ្ឌរបស់វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

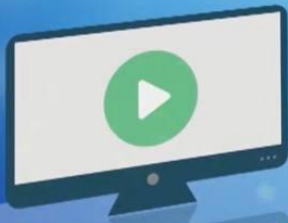
ចេញផ្សាយលើកទី១ (២០២៤)

សម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង



# កម្មវិធីរៀនអំពីពន្ធដារ តាមអនឡាញ

GDT E-Learning



## ពន្ធដារកម្ពុជា



ព័ត៌មាន និង ចំណេះដឹង អំពីពន្ធដារ

# ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**  
 MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE  
**អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**  
 GENERAL DEPARTMENT OF TAXATION



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
 KINGDOM OF CAMBODIA  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**  
 NATION RELIGION KING

ទម្រង់ ១០១ / FORM 101

## ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

APPLICATION FORM FOR TAX REGISTRATION / TAXPAYER INFORMATION UPDATE

### I- ភារកិច្ចចុះបញ្ជី បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន / OBLIGATION OF REGISTRATION/UPDATE INFORMATION

- ស្នើសុំ:  ចុះបញ្ជីពន្ធដារ  បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន
- Apply for:  Tax registration  Information Update
- ▶ សូមបំពេញព័ត៌មាន និងភ្ជាប់ឯកសារទៅតាមផ្នែកនៃទម្រង់នីមួយៗ  
 Please fill out the information and attach the documents required by following each part of the legal form
- ▶ សូមបំពេញព័ត៌មានតាមផ្នែកដែលមានការផ្លាស់ប្តូរ និងភ្ជាប់ឯកសារតាមឧបសម្ព័ន្ធស្តីពីឯកសារតម្រូវសម្រាប់បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន  
 Please fill out the information that have been updated in the relevant sections and attach the documents required by following the "Annex on Requirement Documents for information Update"

**សម្គាល់:**  
 Note:

ទម្រង់ប្រែប្រួលតិចតួច / LEGAL FORM	ផ្នែក/PART
<input type="checkbox"/> 1. ស្ថាប័នរដ្ឋ យសកម្មទូត កុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា គណបក្សនយោបាយ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល / State Institution, Diplomatic Mission, Foreign Consulate, International Organization, Technical Cooperation Agency of Other Governments, Political Party, Association and Non-government Organization	101-P1
<input type="checkbox"/> 2. ក្រុមហ៊ុនមូលធន (ក្រុមហ៊ុនឯកជន/សហជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត) / Limited Company (Private / Public Limited Company)	101-P2
<input type="checkbox"/> 3. ក្រុមហ៊ុនបរទេស (សាខាក្រុមហ៊ុន/ការិយាល័យតំណាង) / Foreign Company (Branch / Representative Office)	101-P3
<input type="checkbox"/> 4. ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ (ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ/មានកម្រិត) / Partnership Company (General Partnership / Limited Partnership Company)	101-P4
<input type="checkbox"/> 5. សហគ្រាសឯកបុគ្គល និងបុគ្គលប្រកបអាជីវកម្មដទៃទៀត / Sole Proprietorship / Others	101-P5

### II- ព័ត៌មានអ្នកចុះបញ្ជីពន្ធដារ / PREPARER INFORMATION

តើអ្នកមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងបុគ្គលស្នើសុំ?  
 What is your relation to the applicant?  ភ្នាក់ងារផ្សេងៗ  ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

Agent/Other  ប្រធានអ្នកតំណាងស្ថាប័ន  កម្មសិទ្ធិកម្រសាស់ភាគហ៊ុន  ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

Head of Institution/Representative  Owner/Shareholder  Board of Directors

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មពន្ធដារ (ប្រសិនបើមាន)  
 Physical Person Tax Identification Number (If any)  ភេទ  ប្រុស  ស្រី

Sex  Male  Female

គោត្តនាម  នាម

Last Name  First Name

អក្សរឡាតាំង (គោត្តនាម-នាម)  
 In Latin (Last-name, First-name)

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត    សញ្ជាតិ

Date of Birth    Nationality

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ  លេខលិខិតឆ្លងដែន

Identification Card Number  Passport Number

ថ្ងៃខែឆ្នាំផ្តល់    ថ្ងៃខែឆ្នាំផុតកំណត់

Issued Date    Date of Expiry

ទូរស័ព្ទចល័ត  សារអេឡិចត្រូនិក

Mobile Phone Number  Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/តុប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះ-លេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី (ឬអាសយដ្ឋានក្រៅប្រទេស)  
 Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City) or Oversea Address



ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមបញ្ជាក់ថា ព័ត៌មានដែលបានបំពេញ និងឯកសារភ្ជាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ តាមព័ត៌មាន និងឯកសារភ្ជាប់ ដែលផ្តល់ដោយបុគ្គលស្នើសុំ។ I declare that the information and attached documents provided by the applicant in this application are true and correct.

សម្រាប់ប្រើប្រាស់តែប៉ុណ្ណោះ  លេខសម្គាល់ពាក្យស្នើសុំ  លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ

Tax Official use only  Application Number  Tax Identification Number (TIN)

ឈ្មោះអ្នកទទួល  លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ  កាលបរិច្ឆេទទទួល

Receiver Name  Document Tracking Number  Date Received

**ឧបសម្ព័ន្ធស្តីពីឯកសារតម្រូវសម្រាប់បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន**  
**ANNEX ON REQUIREMENT DOCUMENTS FOR INFORMATION UPDATE**

សម្គាល់៖  
 Note:

<b>ទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្ត</b> <b>LEGAL FORM</b>	
1. ស្ថាប័នរដ្ឋ យេសកកម្មទូត កុងស៊ុលរដ្ឋបាល អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា គណបក្សនយោបាយ សមាគម និង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល /State Institution, Diplomatic Mission, Foreign Consulate, International Organization, Technical Cooperation Agency of other Government, Political Party, Association and Non-government Organization	P1
2. ក្រុមហ៊ុនមូលជន (ក្រុមហ៊ុនឯកជន/សហជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត) /Limited Company (Private / Public Limited Company)	P2
3. ក្រុមហ៊ុនបរទេស (សាខាក្រុមហ៊ុន/ការិយាល័យតំណាង) /Foreign Company (Branch / Representative office)	P3
4. ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ (ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ/មានកម្រិត) /Partnership Company (General Partnership / Limited Partnership Company)	P4
5. សហគ្រាសឯកបុគ្គល និងបុគ្គលប្រកបអាជីវកម្មដទៃទៀត /Sole Proprietorship / Others	P5

**បញ្ជីឯកសារតម្រូវតាមការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន**  
**LIST OF REQUIREMENT DOCUMENTS FOR INFORMATION UPDATE**

ល/រ No.	ហើយាយ Description	ទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្ត Legal Form				
		P1	P2	P3	P4	P5
<b>1- ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាន /Request for updating address</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គការគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់ 101) នៅផ្នែកដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ Application for Tax Registration and Taxpayer Information Update (Form 101) at any updated information section	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ Confirmation of Registration Letter or Permit Letter issued by The Royal Government or relevant ministries/institutions	✓	✓	✓	✓	លើមាន (If any)
	ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ដែលមានព័ត៌មានចំណុចនិយាមការទីតាំងរបស់ទីស្នាក់ការកណ្តាលសហគ្រាស Title deed or rental agreement of the property with the geographical coordinates of the business address	✓	✓	✓	✓	✓
	* ទីតាំងដែលគ្មានអគារ ឬជាដីទំនេរ ឬមានសំណង់ទើបតែសាងសង់ដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបានឡើយ រៀបរយលម្អិតនៃការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ /Business address without a building or vacant land or unusable building in progress of construction is not allowed to use as the registered address unless there is approval from the General Department of Taxation	✓	✓	✓	✓	✓
<b>2- ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្ត /Request for updating legal form</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គការគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់ 101) នៅផ្នែកដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ Application for Tax Registration and Taxpayer Information Update (Form 101) at any updated information section	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ Confirmation of Registration Letter or Permit Letter issued by The Royal Government or relevant ministries/institutions	✓	✓	✓	✓	លើមាន (If any)
<b>3- ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរនាមករណ៍/Request for updating name</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គការគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់ 101) នៅផ្នែកដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ Application for Tax Registration and Taxpayer Information Update (Form 101) at any updated information section	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ Confirmation of Registration Letter or Permit Letter issued by The Royal Government or relevant ministries/institutions	✓	✓	✓	✓	លើមាន (If any)



**ឧបសម្ព័ន្ធនៃកិច្ចការសម្រេចសម្រាប់បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន**  
**ANNEX ON REQUIREMENT DOCUMENTS FOR INFORMATION UPDATE**

ល/រ No.	បរិយាយ Description	ទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្ត Legal Form				
		P1	P2	P3	P4	P5
<b>4- ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរប្រភេទ របស់កម្មសកម្មភាពអាជីវកម្ម /Request for updating or adding mission/business activities</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គការគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	ករណីផ្លាស់ប្តូរសកម្មភាពអាជីវកម្មចម្បង៖ ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់ 101) នៅផ្នែកដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ /In case of any update of the main business activity: Application for Tax Registration and Taxpayer Information Update (Form 101) at any updated section	✓	✓	✓	✓	✓
	ឬ ករណីបន្ថែមសកម្មភាពអាជីវកម្មបន្ទាប់បន្សំ៖ ទម្រង់ព័ត៌មានរបស់កម្មសកម្មភាពអាជីវកម្ម (ទម្រង់ 101-D) Or in case of any update of supporting activities: Mission/business activity information form (Form 101-D)					
<b>5- ការស្នើសុំការផ្ទេរ ឬផ្លាស់ប្តូរម្ចាស់ភាគហ៊ុន ឬធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាល ឬអ្នកតំណាង /Request for transfer share/contribution/capital or updating shareholders, Chairman of The board of directors, director, manager or representative</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គការគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	ទម្រង់ព័ត៌មានបុគ្គល (ទម្រង់ 101-B) /Physical person information form (Form 101-B)	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ Confirmation of Registration Letter or Permit Letter issued by The Royal Government or relevant ministries/institutions	✓	✓	✓	✓	បើមាន (If any)
	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាពរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ឬអ្នកតំណាង។ Valid Cambodian identification card or passport of head of institution or representative	✓	✓	✓	✓	✓
	* ប្រសិនបើប្រធានស្ថាប័ន ឬអ្នកតំណាង ដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្នខុសពីអាសយដ្ឋានក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន គួរតែបំពេញប្រតិបត្តិការបន្ថែមដើម្បីបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្មសុំស្នើសុំនេះ ដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច /Physical persons who are subject to fill out their information in this application form, who have different current address from address in Identification card or Passport, shall enclosed their Family's record or Resident Record or Letter of Resident certified by local authority	✓	✓	✓	✓	✓
	រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ០៣ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥មិល្លីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ០២ សន្លឹក របស់ប្រធានស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាល ម្ចាស់ភាគហ៊ុន អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកតំណាង Two current photos taken no more than 3 months ago with size 35 x 45 mm and white background of head of institution, chairman of the board of directors, shareholders, managers or representatives	✓	✓	✓	✓	✓
<b>6- ស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរម្ចាស់ភាគហ៊ុន ឬបន្ថែមសាខា /Request for updating branch managers or adding branch</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គការគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	ទម្រង់ព័ត៌មានសាខា (ទម្រង់ 101-C) /Branch information form (Form 101-C)	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ Confirmation of Registration Letter or Permit Letter issued by The Royal Government or relevant ministries/institutions	✓	✓	✓	✓	បើមាន (If any)
	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងសាខា។ Valid Cambodian identification card or passport of branch manager	✓	✓	✓	✓	✓
	* ប្រសិនបើអ្នកគ្រប់គ្រងសាខា ដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្នខុសពីអាសយដ្ឋានក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន គួរតែបំពេញប្រតិបត្តិការបន្ថែមដើម្បីបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្មសុំស្នើសុំនេះ ដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច /Physical persons who are subject to fill out their information in this application form, who have different current address from address in Identification Card or Passport, shall enclosed their Family's record or Resident Record or Letter of Resident certified by local authority	✓	✓	✓	✓	✓
	រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ០៣ខែ ចំនួន ០២ សន្លឹក ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥មិល្លីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស របស់អ្នកគ្រប់គ្រងសាខា /Two current photos taken not more than 3 months with size 35 x 45 mm and white background of branch manager	✓	✓	✓	✓	✓
	ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ដែលមានព័ត៌មានចំណុចនិយាមការទីតាំងរបស់ទីស្នាក់ការប្រតិបត្តិការសហគ្រាស Title deed or rental agreement of the property with the geographical coordinates of the business address	✓	✓	✓	✓	✓
	* ទីតាំងដែលគ្មានអគារ ឬជាដីទំនេរ ឬមានសំណង់ទើបតែសាងសង់ដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបានឡើយ រឿងលែងតែមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ /Business address without a building or vacant unusable building in progress of construction is not allowed to use as the registered address unless there is approval from the General Department of Taxation	✓	✓	✓	✓	✓



**ឧបសម្ព័ន្ធទូទៅក្នុងការសម្របសម្រួលសម្រាប់បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន**  
**ANNEX ON REQUIREMENT DOCUMENTS FOR INFORMATION UPDATE**

ល.រ No.	បរិយាយ Description	ទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្ត				
		P1	P2	P3	P4	P5
<b>7- ការស្នើសុំបញ្ឈប់អាជីវកម្មជាស្ថាពរ / Request for cessation of business</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	ពាក្យស្នើសុំបញ្ឈប់អាជីវកម្ម /Application Form for cessation of business	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតប្រកាសសារព័ត៌មានប្រចាំខែ ៣ ខែចុងក្រោយ ករណីអ្នកជាប់ពន្ធបានចុះបញ្ជីពន្ធជាអ្នកចាស់ Monthly tax returns of the last 3 months as a registered taxpayer	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ឆ្នាំស្នើសុំបញ្ឈប់អាជីវកម្ម ករណីអ្នកជាប់ពន្ធបានចុះបញ្ជីពន្ធជាអ្នកចាស់ Tax on income returns for the year of business cessation request as a registered taxpayer	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ /Authorization letter for the person in charge of tax matters * ប្រសិនបើមានអ្នកទទួលបន្ទុកដ៏ម្ចាស់ /# have any authorized person	✓	✓	✓	✓	✓
	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាពរបស់អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ/តំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ Valid Cambodian identification card or passport of person in charge of tax matters/representative	✓	✓	✓	✓	✓
<b>8- ស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ/តំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ / Request for updating person in charge of tax matters/representative</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ Authorization letter for Person in Charge of Tax Matters	✓	✓	✓	✓	✓
	ករណីបុគ្គលទទួលសិទ្ធិ: អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាពរបស់អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ/ តំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ In case, physical person is authorized: Valid Cambodian identification card or Passport of person in charge of tax matters/representative ប្រករណីនីតិបុគ្គលទទួលសិទ្ធិ: វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតប) or in case, legal entity is authorized: Certificate of Tax Registration (Value Added Tax-VAT)	✓	✓	✓	✓	✓
<b>9- ព័ត៌មានគណនីធនាគារ /Bank account information</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	ទម្រង់ព័ត៌មានគណនីធនាគារ (ទម្រង់ 101-A) /Bank account information form ( Form 101-A)	✓	✓	✓	✓	✓
	លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានគណនីធនាគារ របស់ស្ថាប័ន សហគ្រាសអាជីវកម្ម ដែលចេញដោយធនាគារ (លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ របាយការណ៍ ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនីធនាគារ) /Certified letter issued by bank on Institution/business's bank account information (bank confirmation letter or bank statement or bank passbook)	✓	✓	✓	✓	✓
<b>10- ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានទំនាក់ទំនង លេខទូរស័ព្ទ សារអេឡិចត្រូនិក /Request for updating contact information, phone number, email</b>						
	លិខិតជូនដំណឹងទៅសាមីអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ Notification Letter attended by any Tax Administration Unit or Department of Administration and General Affairs	✓	✓	✓	✓	✓
	ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់ 101) នៅផ្នែកដែលមានព័ត៌មានត្រូវផ្លាស់ប្តូរ Application for Tax Registration and Taxpayer Information Update (Form 101) at any updated information section	✓	✓	✓	✓	✓

**សម្គាល់៖**  
Note:

\* ចំពោះការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបន្ថែមព័ត៌មានចាប់ពីចំណុច "1" ដល់ចំណុច "6" ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវផ្តល់ជូនឡើងវិញនូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ  
វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតប) ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីសាខា ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ការប្រែសោរធ្វើ  
បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន /For applying to change or modify any information from point 1 to 6, which requires the Tax Administration to reissue Certificate of  
Tax Registration or Certificate of Tax Registration (Value Added Tax-VAT) or Certificate of Branch Registration or Certified Letter of Tax Registration,  
the taxpayer shall pay for the information update fees



# ឯកសារទម្រង់ ១០

<b>សម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្លូវការ / Tax Official use only</b> លេខសម្គាល់ពាក្យសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ Application Number/Tax Identification Number (TIN)	<b>ស្ថាប័នរដ្ឋ ស្ថាប័នបរទេស គណបក្សនយោបាយ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល / STATE INSTITUTION, FOREIGN INSTITUTION, POLITICAL PARTY, ASSOCIATION AND NON-GOVERNMENT ORGANIZATION</b>	<b>101-P1</b>
ឈ្មោះអ្នកទទួល Receiver Name	លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ Document Tracking Number	កាលបរិច្ឆេទទទួល Date Received

### 1- ព័ត៌មានទម្រង់ប្រភេទស្ថាប័ន /LEGAL FORM INFORMATION

ទម្រង់ទ្រាយគតិយុត្តរៈ  
Legal form:

<input type="checkbox"/> ស្ថាប័នរដ្ឋ State Institution	<input type="checkbox"/> បេសកកម្មទូត/កុងស៊ុល Diplomatic Mission/Consulate	<input type="checkbox"/> ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសនៃរដ្ឋាភិបាលនានា Technical Cooperation Agency of other Government	<input type="checkbox"/> អង្គការអន្តរជាតិ International Organization
<input type="checkbox"/> គណបក្សនយោបាយ Political Party	<input type="checkbox"/> អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក Local Non-government Organization	<input type="checkbox"/> អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេស Foreign Non-government Organization	<input type="checkbox"/> សមាគម Association

ផ្សេងៗ  
Others

### 2- ព័ត៌មានស្ថាប័ន /INSTITUTION INFORMATION

ឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ  
Name In Khmer

ឈ្មោះជាភាសាអង់គ្លេស  
Name In English

សកម្មភាព/បេសកកម្ម ជាភាសាខ្មែរ  
Activity/Mission In Khmer

សកម្មភាព/បេសកកម្ម ជាភាសាអង់គ្លេស  
Activity/Mission In English

ទូរស័ព្ទលើក  
Mobile Phone Number

ទូរស័ព្ទលើក  
Office Telephone Number

សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះ/អគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/រូប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី)  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City)

សិរយោគកូអរដោនេស្រុក-រយៈទទឹង  
Geographical Coordinates-Latitude

រយៈបណ្តោយ  
Longitude

អាសយដ្ឋាននេះជាម្ចាស់ទី ឬជួល?  
Is this above address an owned or rented property?

កម្មសិទ្ធិ  
Owned

ជួល  
Rented

ថ្លៃឈ្នួលក្នុងមួយខែ  
Total Monthly Fees

ចំនួនមន្ត្រី ឬនិយោជិត  
Number of Officers/Employees

ប្រាក់បៀវត្សសរុប  
Total Monthly Salary

### 3- ព័ត៌មានប្រធានស្ថាប័ន ឬអ្នកតំណាង /HEAD OF INSTITUTION/REPRESENTATIVE

តើព័ត៌មានបុគ្គលនេះ ដូចនឹងព័ត៌មាននៅចំណុច II-ទម្រង់១០១?  
Is the physical person's information the same as the information provided in section II-Form 101?

បាទ បន្តទៅចំណុចទី ៣.១  
Yes, Please skip to section 3.1

មិនដូច បំពេញព័ត៌មានខាងក្រោម  
No, Please fill out information below

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មបុគ្គល (ប្រសិនបើមាន)  
Physical Person Tax Identification Number (If any)

ភេទ  
Sex  ប្រុស Male  ស្រី Female

គោត្តនាម  
Last Name

នាម  
First Name

អក្សរឡាតាំង (គោត្តនាម-នាម)  
In Latin (Last-name, First-name)

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត  
Date of Birth

សញ្ជាតិ  
Nationality

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ  
Identification Card Number

លេខលិខិតឆ្លងដែន  
Passport Number

ថ្ងៃខែឆ្នាំផុតកំណត់  
Date of Expiry

ថ្ងៃខែឆ្នាំចេញ  
Issued Date

ទូរស័ព្ទលើក  
Mobile Phone Number

សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address

ប្រថាប់  
PHOTO

ហត្ថលេខា/ត្រង់ដាក់ស្នាមមេដៃ  
Signature / Right-Handed Print of ink



សម្រាប់ប្រើតែផ្ទៃក្នុង / Tax Official use only  
លេខសម្គាល់ពាក្យសុំសម្រាប់អត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ  
Application Number/Tax Identification Number (TIN)

ក្រុមហ៊ុនមូលធន (ក្រុមហ៊ុនឯកជន / មហាជនធនធានខុសគ្រប់គ្រងមានកម្រិត)  
LIMITED COMPANY (PRIVATE/PUBLIC LIMITED COMPANY)

101-P2

ឈ្មោះអ្នកទទួល  
Receiver Name

លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ  
Document Tracking Number

កាលបរិច្ឆេទទទួល  
Date Received

1- ព័ត៌មានទូទៅនៃរូបរាងកម្មស្ថាប័ន / LEGAL FORM INFORMATION

ទ្រង់ទ្រាយភតិយុត្តរៈ  
Legal form:

ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត  
Private Limited Company

ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត  
Public Limited Company

2- ព័ត៌មានសហគ្រាសនិងវិធានការ / BUSINESS ENTERPRISE INFORMATION

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនកម្ពុជាខ្មែរ  
Company Name in Khmer

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនឡាតាំង  
Name in Latin

សកម្មភាពអាជីវកម្មជាភាសាខ្មែរ  
Business Activity in Khmer

ជាភាសាអង់គ្លេស  
Business Activity in English

ទូរស័ព្ទចល័ត  
Mobile Phone Number

ទូរស័ព្ទលើតុ  
Office Telephone Number

សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/ក្រប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី)  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City)

និយាមកាកូអរដោនេ-រយៈទទឹង  
Geographical Coordinates-Latitude

រយៈបណ្តោយ  
Longitude

អាសយដ្ឋាននេះជាកម្មសិទ្ធិ ឬជួល?  
Is this above address an owned or rented property?

កម្មសិទ្ធិ  
Owned

ជួល  
Rented

ត្រូវបង់ប្រាក់ក្នុងមួយខែ  
Total Monthly Fees

ផ្ទាល់ខ្លួន  
Self

ព័ត៌មានដើមទុន ភាគហ៊ុន / Capital, share information:

ប្រភេទភាគហ៊ុន  
Type of Shares

តែមួយប្រភេទ  
Only one type

ច្រើនជាងមួយ  
More than one type

ចំនួនភាគហ៊ុន  
Number of Shares

"A" ចំនួន  
"A" Number

"B" ចំនួន  
"B" Number

"C" ចំនួន  
"C" Number

"D" ចំនួន  
"D" Number

"E" ចំនួន  
"E" Number

ដើមទុនចុះបញ្ជី (ជាដុល្លារ)  
Registered Capital (KHR)

ផ្ទាល់ខ្លួន  
Self

តម្លៃមធ្យមក្នុងមួយភាគហ៊ុន  
Par Value (KHR/Share)

ផ្ទាល់ខ្លួន  
Self

សញ្ជាតិរបស់បណ្តាញភាគហ៊ុនដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតសម្រាប់ប្រើប្រាស់  
Nationality of the Total Majority Shareholder in voting right:

ខ្មែរ  
Khmer

បរទេស  
Foreign

ចំនួនភាគរយនៃភាគហ៊ុនសរុប  
Percentage in Total Share

%

3- ព័ត៌មានម្ចាស់ភាគហ៊ុន/អ្នកតំណាង / SHAREHOLDER/REPRESENTATIVE INFORMATION

តើព័ត៌មានប្រវត្តិបុគ្គលនេះ ដូចនឹងព័ត៌មាននៅចំណុច 11-9 ទម្រង់ 909?  
Is the physical person's information the same as the information provided in section II-Form 101?

បាទ បន្តប្រើសេចក្តីព័ត៌មាននៅចំណុច 11-9  
Yes. Please skip to section 3.1

ទេ មិនដូច បំពេញព័ត៌មានខាងក្រោម  
No, Please fill out information below

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មប្រវត្តិបុគ្គល (ប្រសិនបើមាន)  
Physical Person Tax Identification Number (if any)

ភេទ  
Sex

ប្រុស  
Male

ស្រី  
Female

គោត្តនាម  
Last Name

នាម  
First Name

អក្សរឡាតាំង (គោត្តនាម-នាម)  
In Latin (Last-name, First-name)

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត  
Date of Birth

សញ្ជាតិ  
Nationality

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ  
Identification Card Number

លេខលិខិតឆ្លងដែន  
Passport Number

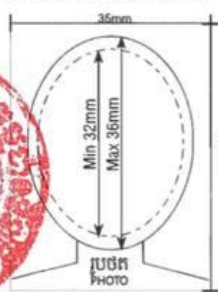
ថ្ងៃខែឆ្នាំផ្តល់  
Issued Date

ថ្ងៃខែឆ្នាំផុតកំណត់  
Date of Expiry

ទូរស័ព្ទចល័ត  
Mobile Phone Number

សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/ក្រប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី) ឬអាសយដ្ឋានក្រៅប្រទេស  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City) or Overseas Address



ហត្ថលេខា/ស្នាមមេដៃស្នាមដៃ  
Signature / Right thumb Print of owner

សម្រាប់ប្រើតែផ្ទៃក្នុងប៉ុណ្ណោះ / Tax Official use only  
លេខសម្គាល់ពាក្យស្នើសុំ/លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសាងសង់  
Application Number/Tax Identification Number (TIN)

ក្រុមហ៊ុនបរទេស (សាខាក្រុមហ៊ុន/ការិយាល័យតំណាង)  
FOREIGN COMPANY (BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE)

101-P3

ឈ្មោះអ្នកទទួល  
Receiver Name

លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ  
Document Tracking Number

កាលបរិច្ឆេទទទួល  
Date Received

1- ព័ត៌មានទូទៅនៃធនាគារកម្មវិធី / LEGAL FORM INFORMATION

ទ្រង់ទ្រាយភតិយុត្ត  
Legal form:

សាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស  
Branch of Foreign Company

ការិយាល័យតំណាង  
Representative Office

2- ព័ត៌មានសហគ្រាសអាជីវកម្ម / BUSINESS ENTERPRISE INFORMATION

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនកម្ពុជា  
Company Name in Khmer

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនឡាតាំង  
Name in Latin

សកម្មភាពអាជីវកម្មកម្ពុជា  
Business Activity in Khmer

ជាភាសាអង់គ្លេស  
Business Activity in English

ទូរស័ព្ទដៃ  
Mobile Phone Number

ទូរស័ព្ទលើក្រ  
Office Telephone Number

សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/តុប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី)  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City)

និយាមកាតូទិសស្រុយ-រយៈទទឹង  
Geographical Coordinates-Latitude

រយៈបណ្តោយ  
Longitude

អាសយដ្ឋាននេះជាកម្មសិទ្ធិ ឬជួល?  
Is this above address an owned or rented property?

កម្មសិទ្ធិ  
Owned

ជួល  
Rented

ថ្លៃសរុបស្របច្រើន  
Total Monthly Fees

ម៉ឺន  
USD

ព័ត៌មានក្រុមហ៊ុនមេ / Parent company information

នាមករណ៍ក្រុមហ៊ុនមេ  
Parent company name

លេខចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនមេ  
Parent company registration number

កាលបរិច្ឆេទចុះបញ្ជី  
Date of Registration

ប្រទេសដែលក្រុមហ៊ុនមេបានចុះបញ្ជី  
Parent company registration country

អាសយដ្ឋានក្រុមហ៊ុនមេ  
Parent company address

3- ព័ត៌មាន នាយក / អ្នកគ្រប់គ្រង / DIRECTOR/MANAGER INFORMATION

តើព័ត៌មានបុគ្គលនេះ ដូចនឹងព័ត៌មាននៅចំណុច II-ទម្រង់១០១?  
Is the physical person's information the same as the information provided in section II-Form 101?

ដូច បន្តទៅចំណុចទី III.១  
Yes. Please skip to section 3.1

មិនដូច បំពេញព័ត៌មានខាងក្រោម  
No. Please fill out information below

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មបុគ្គល (ប្រសិនបើមាន)  
Physical Person Tax Identification Number (if any)

ភេទ  
Sex

ប្រុស  
Male

ស្រី  
Female

គោត្តនាម  
Last Name

នាម  
First Name

អក្សរឡាតាំង (គោត្តនាម-នាម)  
In Latin (Last-name, First-name)

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត  
Date of Birth

សញ្ជាតិ  
Nationality

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ  
Identification Card Number

លេខលិខិតឆ្លងដែន  
Passport Number

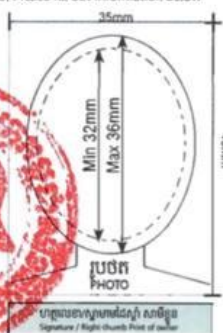
ថ្ងៃខែឆ្នាំផុត  
Issued Date

ថ្ងៃខែឆ្នាំផុតកំណត់  
Date of Expiry

ទូរស័ព្ទដៃ  
Mobile Phone Number

សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/តុប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី) ឬអាសយដ្ឋានក្រៅប្រទេស  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City) or Oversea Address



សម្រាប់ប្រើតែផ្ទៃក្នុង / Tax Official use only  
លេខសម្គាល់ពាក្យស្នើសុំ/លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ  
Application Number/Tax Identification Number (TIN)

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ (ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ/មានកម្រិត)  
PARTNERSHIP (GENERAL PARTNERSHIP/LIMITED PARTNERSHIP)

101-P4

ឈ្មោះអ្នកទទួល លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ កាលបរិច្ឆេទទទួល  
Receiver Name Document Tracking Number Date Received

1- ព័ត៌មានទម្រង់រូបភាពកម្មសិទ្ធិ / LEGAL FORM INFORMATION

ទម្រង់ទ្រាយគតិយុត្តរៈ  ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ  ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត   
Legal form: General Partnership Limited Partnership

2- ព័ត៌មានសហគ្រាសអាជីវកម្ម / BUSINESS ENTERPRISE INFORMATION

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនអក្សរខ្មែរ  
Company Name in Khmer  
ឈ្មោះអក្សរឡាតាំង  
Name in Latin  
សកម្មភាពអាជីវកម្មជាភាសាខ្មែរ  
Business Activity in Khmer  
ជាភាសាអង់គ្លេស  
Business Activity in English  
ទូរស័ព្ទលើក ទូរស័ព្ទលើក អាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែល  
Mobile Phone Number Office Telephone Number Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអាគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/តុប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អាគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី)  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City)

និយាមកាភូមិសាស្ត្រ-រយៈទទឹង រយៈបណ្តោយ  
Geographical Coordinates-Latitude Longitude  
អាសយដ្ឋាននេះជាកម្មសិទ្ធិ ឬជួល?  កម្មសិទ្ធិ  ជួល  ថ្លៃសរុបក្នុងមួយខែ  
Is this above address an owned or rented property? Owned Rented Total Monthly Fees

ព័ត៌មានដើមទុន ភាគទាន / Capital Contribution Information:

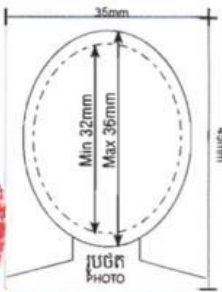
សូមជ្រើសរើសប្រភេទភាគទាន៖  ប្រាក់  ទ្រព្យសម្បត្តិ  ចំណេះដឹង/សកម្មភាព  សូមភ្ជាប់ព័ត៌មានលម្អិតនៃភាគទាន  
Please choose contribution type: Monetary Property Knowledge/Activity Please attach details of contribution information

ព័ត៌មានលម្អិតនៃភាគទាន  
Details of contribution

3- ព័ត៌មានសហកម្មសិទ្ធិករ/អ្នកតំណាង / PARTNER/REPRESENTATIVE INFORMATION

តើព័ត៌មានបុគ្គលិកនេះ ដូចនឹងព័ត៌មាននៅចំណុច II-១១១ ឬទេ?  បាទ បន្តជ្រើសរើសតួនាទីនៅចំណុច ១  ទេ មិនដូច បំពេញព័ត៌មានបុគ្គលខាងក្រោម  
Is the physical person's information the same as the information provided in section II-Form 101? Yes. Please skip to section 3.1 No. Please fill out information below

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មបុគ្គល (ប្រសិនបើមាន)  
Physical Person Tax Identification Number (If any)  
ភេទ  ប្រុស  ស្រី  
Sex Male Female  
នាម   
First Name  
នាម   
Last Name  
អក្សរឡាតាំង (នាម-នាម)  
In Latin (Last-name, First-name)  
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត   
Date of Birth  
សញ្ជាតិ   
Nationality  
 លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ  លេខលិខិតឆ្លងដែន  
Identification Card Number Passport Number  
ថ្ងៃខែឆ្នាំផ្តល់   
Issued Date  
ថ្ងៃខែឆ្នាំផុតកំណត់   
Date of Expiry  
ទូរស័ព្ទលើក   
Mobile Phone Number  
អាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែល   
Email Address



ហត្ថលេខា/ច្បាប់ដៃស្តាំ អាជីវករ  
Signature / Right thumb Print of owner

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអាគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/តុប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អាគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី) ឬអាសយដ្ឋានក្រៅប្រទេស  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City) or Oversea Address

សម្រាប់ប្រើតែផ្ទាល់ / Tax Official use only  
លេខសម្គាល់ពាក្យសុំ/លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសាលាដំបូង  
Application Number/Tax Identification Number (TIN)

សហគ្រាសឯកបុគ្គល និងបុគ្គលប្រកបអាជីវកម្មដទៃទៀត  
SOLE PROPRIETORSHIP/OTHERS

101-P5

ឈ្មោះអ្នកទទួល  
Receiver Name

លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ  
Document Tracking Number

កាលបរិច្ឆេទទទួល  
Date Received

1- ព័ត៌មានទម្រង់ប្រយោជន៍គិយបុគ្គល / LEGAL FORM INFORMATION

ទម្រង់ប្រយោជន៍គិយបុគ្គល  
Legal form:

សហគ្រាសឯកបុគ្គល  
Sole Proprietorship

បុគ្គលប្រកបអាជីវកម្មដទៃទៀត  
Others

2- ព័ត៌មានសហគ្រាសអាជីវកម្ម / BUSSINESS ENTERPRISE INFORMATION

ឈ្មោះសហគ្រាសអក្សរខ្មែរ (ប្រសិនបើមាន)  
Enterprise name in Khmer (If any)

ឈ្មោះអក្សរឡាតាំង  
Name in Latin

ស្លាកយីហោ (ប្រសិនបើមាន)  
Signage Board (If any)

សកម្មភាពអាជីវកម្មជាភាសាខ្មែរ  
Business Activity in Khmer

សកម្មភាពអាជីវកម្មជាភាសាអង់គ្លេស  
Business Activity in English

ទូរស័ព្ទចល័ត  
Mobile Phone Number

ទូរស័ព្ទលើតុ  
Office Telephone Number

សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/តុប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី)  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City)

និយមកាតុទីសាស្ត្រ-រយៈទទឹង  
Geographical Coordinates-Latitude

រយៈបណ្តោយ  
Longitude

អាសយដ្ឋាននេះជាកម្មសិទ្ធិ ឬជួល?  
Is this above address an owned or rented property?

កម្មសិទ្ធិ  
Owned

ជួល  
Rented

ថ្លៃប្រាក់ក្នុងមួយខែ  
Total Monthly Fees

3- ព័ត៌មានកម្មសិទ្ធិករ / OWNER INFORMATION

▶ ព័ត៌មានបុគ្គលនេះ ដូចនឹងព័ត៌មាននៅចំណុច II-ទម្រង់១០១?  
Is the physical person's information the same as the information provided in section II-Form 101?

ដូច បន្តទៅចំណុចទី ៣.១  
Yes, Please skip to section 3.1

មិនដូច បំពេញព័ត៌មានខាងក្រោម  
No, Please fill out information below

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មពន្ធបុគ្គល (ប្រសិនបើមាន)  
Physical Person Tax Identification Number (If any)

ភេទ  
Sex

ប្រុស  
Male

ស្រី  
Female

គោត្តនាម  
Last Name

នាម  
First Name

អក្សរឡាតាំង (គោត្តនាម-នាម)  
In Latin (Last-name, First-name)

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត  
Date of Birth

សញ្ជាតិ  
Nationality

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ  
Identification Card Number

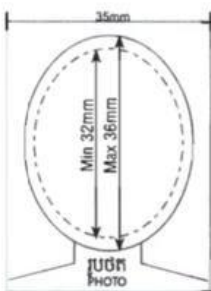
លេខលិខិតឆ្លងដែន  
Passport Number

ថ្ងៃខែឆ្នាំផុតកំណត់  
Date of Expiry

ទូរស័ព្ទចល័ត  
Mobile Phone Number

សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/តុប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី) ឬអាសយដ្ឋានក្រៅប្រទេស  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City) or Oversea Address



ហត្ថលេខាស្នាក់នៅ/ស្នាក់នៅ  
Signature / Rights should Place of holder



3.1 សូមជ្រើសរើសតួនាទីនៅក្នុងសហគ្រាស / Please choose a position in enterprise:

បញ្ជាក់ / Note: កម្មសិទ្ធិករ ត្រូវបានចាត់ទុកជាអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ (ប្រសិនបើមានការកំណត់ឱ្យបុគ្គលណាមួយ)  
The owner is the assigned person in charge of tax matters (if there is no designation of an authorized representative)

អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យមកបង្ហាញខ្លួននៅមជ្ឈមណ្ឌលសាលាដំបូង ដើម្បីធ្វើការផ្តោតអត្តសញ្ញាណរបស់ខ្លួន និងរាល់ព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត  
Person in charge of tax matters is required to present oneself to the tax administration to verify his/her identity and other information

កម្មសិទ្ធិករ  
Owner

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងៗ  
Manager/Others

101-A

ទម្រង់ព័ត៌មានគណនីធនាគារ  
BANK ACCOUNT INFORMATION FORM

សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ / Tax Official use only

លេខសម្គាល់ពាក្យស្នើសុំ / Application Number  លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ / Tax Identification Number (TIN)

ឈ្មោះអ្នកទទួល  
Receiver Name

លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ  
Document Tracking Number

កាលបរិច្ឆេទទទួល  
Date Received

ក- ព័ត៌មានអំពីគណនីធនាគារ / BANK INFORMATION

1

ឈ្មោះធនាគារ  
Bank name  
ឈ្មោះគណនី  
Account name  
លេខគណនី  
Account number

2

ឈ្មោះធនាគារ  
Bank name  
ឈ្មោះគណនី  
Account name  
លេខគណនី  
Account number

3

ឈ្មោះធនាគារ  
Bank name  
ឈ្មោះគណនី  
Account name  
លេខគណនី  
Account number

4

ឈ្មោះធនាគារ  
Bank name  
ឈ្មោះគណនី  
Account name  
លេខគណនី  
Account number

5

ឈ្មោះធនាគារ  
Bank name  
ឈ្មោះគណនី  
Account name  
លេខគណនី  
Account number

ខ- ឯកសារភ្ជាប់ / ATTACHMENTS

បរិយាយ Description	ចំនួន Number
<input type="checkbox"/> 1. លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានគណនីធនាគាររបស់សហគ្រាស ដែលចេញដោយធនាគារ (លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ ឬរបាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនីធនាគារ) / Certified letter issued by the bank on the business's bank account information (bank confirmation letter or bank statement or bank passbook)	

សេចក្តីប្រកាស / DECLARATION

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធានាថា ព័ត៌មានដែលបានបំពេញ និងឯកសារភ្ជាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវ។  
I declare that the information in this application including all attachments is true and correct.

កាលបរិច្ឆេទ / Date

ហត្ថលេខា/ផ្តិតមេដៃស្តាំ  
និង ឈ្មោះ  
Signature/Right-Thumb Print  
and Name

Area for signature and stamp.



ឈ្មោះស្ថាប័ន/សហគ្រាសជាអក្សរខ្មែរ  
Name of Institution/Enterprise In Khmer

ឈ្មោះជាឡាតាំង  
Name in Latin

101-B

ទម្រង់ព័ត៌មានបុគ្គល  
PHYSICAL PERSON INFORMATION FORM

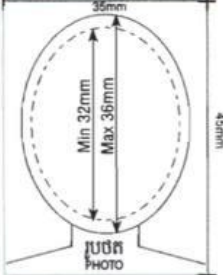
សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ / Tax Official use only

លេខសម្គាល់ពាក្យស្នើសុំ  
Application Number  លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសហព័ទ្ធ  
Tax Identification Number (TIN)

ឈ្មោះអ្នកទទួល  
Receiver Name  លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ  
Document Tracking Number  កាលបរិច្ឆេទទទួល  
Date Received

ព័ត៌មានបុគ្គល / PHYSICAL PERSON INFORMATION

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មបុគ្គល (បើមាន)  
Physical Person Tax Identification Number (If any)  ភេទ  ប្រុស  ស្រី  
Female  
គោត្តនាម  
Last Name  នាម  
First Name   
អក្សរឡាតាំង (គោត្តនាម-នាម)  
In Latin (Last-name, First-name)   
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត  
Date of Birth  សញ្ជាតិ  
Nationality   
មុខរបរ  
Occupation   
 លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ  
Identification Card Number   លេខលិខិតឆ្លងដែន  
Passport Number   
ថ្ងៃខែឆ្នាំផ្តល់  
Issued Date  ថ្ងៃខែឆ្នាំផុតកំណត់  
Date of Expiry   
ទូរស័ព្ទចល័ត  
Mobile Phone Number  សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address   
អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះ/អគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/ក្រប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី) ឬអាសយដ្ឋានក្រៅប្រទេស  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City) or Oversea Address



ហត្ថលេខាស្មោះស្ម័គ្រចិត្ត  
Signature / Right thumb Print of owner

ខ្ញុំបាទ/ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថាព័ត៌មានដែលបានបំពេញ និងឯកសារភ្ជាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ។  
I declare that the information in this application including all the attachments is true and correct.

សូមជ្រើសរើសតួនាទីនៅក្នុងស្ថាប័ន/សហគ្រាសណាមួយរបស់បុគ្គលដែលបានបញ្ជាក់ខាងលើ (ប្រសិនបើមាន)៖  
Please choose any position of physical person in Institution/Business Enterprise below (If any):

បញ្ជាក់ /Note: ប្រធានស្ថាប័ន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវបានចាត់ទុកជាអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ (ប្រសិនបើគ្មានការផ្ទេរសិទ្ធិ ឱ្យបុគ្គលណាមួយ)  
The Head of institution / Chairman of the board is the assigned person in charge of tax matters (if there is no designation of an authorized representative)  
អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យមកបង្ហាញខ្លួននៅដ្ឋានសហព័ទ្ធ ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យលេខស័ក និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត  
Person in charge of tax matters is required to present himself to the tax administration to verify his/her identity and other information

ម្ចាស់ភាគហ៊ុន  
Shareholder  សហកម្មសិទ្ធិទូទៅ  
General partner  សហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត  
Limited partner  កម្មសិទ្ធិករ  
Owner  អ្នកតំណាងនីតិបុគ្គល  
Legal Person Representative  
 អភិបាល  
Director  ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល  
Chairman of the board  ផ្សេងៗ  
Others

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនជាអក្សរខ្មែរ  
Company Name in Khmer   
ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនជាឡាតាំង  
Company Name in Latin   
អត្តលេខក្រុមហ៊ុន  
Registration Number  លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសហព័ទ្ធ  
Tax Identification Number (TIN)   
ទូរស័ព្ទចល័ត  
Mobile Phone Number  ទូរស័ព្ទលើកុ  
Office Telephone Number  សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address   
អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះ/អគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/ក្រប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី) ឬអាសយដ្ឋានក្រៅប្រទេស  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City) or Oversea Address

សញ្ជាតិរបស់បុគ្គលម្ចាស់ភាគហ៊ុន ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតសរុបច្រើនជាងគេ  
Nationality of Majority Shareholders who owned the shares that have the voting rights  ខ្មែរ  បរទេស  
Khmer Foreign ចំនួនហ៊ុនសរុប (បើមាន)  %  
Total Shares (If any)

សូមជ្រើសរើសប្រភេទភាគហ៊ុន/ភាគទាន /Please choose share/contribution type:  
ក្រុមហ៊ុនមូលធន៖  តែមួយប្រភេទ  
Only one type  ចំនួនភាគហ៊ុន  
Number of Shares   
 ច្រើនជាងមួយ  
More than one type  \*ក\* ចំនួន   \*ខ\* ចំនួន   \*គ\* ចំនួន   \*ឃ\* ចំនួន   \*ង\* ចំនួន   
\*A\* Number \*B\* Number \*C\* Number \*D\* Number \*E\* Number  
ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ៖  ប្រយោជន៍  
Monetary  ទ្រព្យសម្បត្តិ  
Property  ចំណេះដឹង/សកម្មភាព  
Knowledge/Activity

ឈ្មោះស្ថាប័ន/សហគ្រាសជាអក្សរខ្មែរ  
Name of Institution/Enterprise in Khmer   
ឈ្មោះជាឡាតាំង  
Name in Latin



101-C

ទម្រង់ព័ត៌មានសាខា  
BRANCH INFORMATION FORM

សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ / Tax Official use only

លេខសម្គាល់ពាក្យស្នើសុំ  
Application Number  លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ  
Tax Identification Number (TIN)

ឈ្មោះអ្នកទទួល  
Receiver Name

លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ  
Document Tracking Number

កាលបរិច្ឆេទទទួល  
Date Received

ក- ព័ត៌មានសាខា / BRANCH INFORMATION

ឈ្មោះសាខាជាអក្សរខ្មែរ  
Branch Name in Khmer

ឈ្មោះអក្សរឡាតាំង  
Name in Latin

សកម្មភាពអាជីវកម្មជាភាសាខ្មែរ  
Business Activity in Khmer

ជាភាសាអង់គ្លេស  
Business Activity in English

ទូរស័ព្ទលើក  
Mobile Phone Number

ទូរស័ព្ទលើក  
Office Telephone Number

អ៊ីមែល  
Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអាគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/ក្រប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អាគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី)  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City)

អាសយដ្ឋាននេះជាកម្មសិទ្ធិ ឬជួល?  
Is this above address an owned or rented property?

កម្មសិទ្ធិ  
Owned

ជួល  
Rented

ថ្លៃល្បួលក្នុងមួយខែ  
Monthly Rental Fee

ខ- ព័ត៌មានអ្នកគ្រប់គ្រងសាខា / BRANCH MANAGER INFORMATION

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មពន្ធរូបវន្តបុគ្គល (បើមាន)  
Physical Person Tax Identification Number (If any)

ភេទ  
Sex

ប្រុស  
Male

ស្រី  
Female

គោត្តនាម  
Last Name

នាម  
First Name

អក្សរឡាតាំង (គោត្តនាម-នាម)  
In Latin (Last-name, First-name)

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត  
Date of Birth

សញ្ជាតិ  
Nationality

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ  
Identification Card Number

លេខលិខិតឆ្លងដែន  
Passport Number

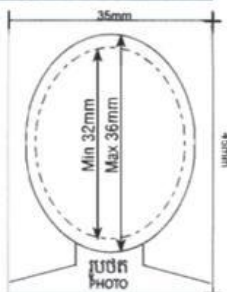
ថ្ងៃខែឆ្នាំផ្តល់  
Issued Date

ថ្ងៃខែឆ្នាំផុតកំណត់  
Date of Expiry

ទូរស័ព្ទលើក  
Mobile Phone Number

សារអេឡិចត្រូនិក  
Email Address

អាសយដ្ឋាន (ឈ្មោះអាគារ/ផ្សារ-បន្ទប់/ក្រប-ជាន់ទី/ច្រកលេខ-អាគារ/ផ្ទះលេខ-ផ្លូវ-ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់-ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ-ខេត្ត/រាជធានី) ឬអាសយដ្ឋានក្រៅប្រទេស  
Address (Building/Market Name-Room/Store No.-Floor/Gate No.-Building/House No.-Street-Village-Commune-City/District-Province/Capital City) or Oversea Address



ហត្ថលេខា/ត្រង់ដៃស្នាក់  
Signature / Right thumb Print of holder

ខ្ញុំបាទ/ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថា ព័ត៌មានដែលបានបំពេញ និងឯកសារភ្ជាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ។  
I declare that the information in this application including all attachments is true and correct.

គ- ព័ត៌មានបន្ថែម និងពន្ធជាតិប័ណ្ណ / ADDITIONAL INFORMATION AND PATENT TAX

▶ សូមភ្ជាប់ឯកសារតាមឧបសម្ព័ន្ធស្តីពីឯកសារតម្រូវសម្រាប់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន  
Please attach documents following the "Annex on Requirement Documents for Information Update"

▶ សូមមើលតារាងឧបសម្ព័ន្ធស្តីពីតម្រូវសេវាសាធារណៈនិងពន្ធជាតិប័ណ្ណ សម្រាប់បំពេញព័ត៌មានខាងក្រោម៖  
Please refer to the "Annex on Public Service Fees and Patent Tax" to fill out the Information below:

ល.រ No.	បរិយាយ Description	ទឹកប្រាក់ (រៀល) Amount (KHR)	ឯកតា Unit	ទឹកប្រាក់សរុប (រៀល) Total Amount (KHR)
1	ប្រាក់ពន្ធជាតិប័ណ្ណ Patent Tax			
2	តម្រូវសេវាចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន Tax registration and update information fees			
			សរុបរួម Grand Total	



ឈ្មោះស្ថាប័ន/សហគ្រាសជាអក្សរខ្មែរ  
Name of Institution/Enterprise in Khmer

ឈ្មោះជាឡាតាំង  
Name in Latin

101-D

ទម្រង់ព័ត៌មានរបស់កម្ម/សកម្មភាពអាជីវកម្ម  
MISSION/BUSINESS ACTIVITY INFORMATION FORM

សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ / Tax Official use only

លេខសម្គាល់ពាក្យស្នើសុំ / Application Number  លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ / Tax Identification Number (TIN)

ឈ្មោះអ្នកទទួល  
Receiver Name

លេខសម្រាប់តាមដានឯកសារ  
Document Tracking Number

កាលបរិច្ឆេទទទួល  
Date Received

ក- ព័ត៌មានបន្ថែមសកម្មភាពអាជីវកម្ម / BUSINESS ACTIVITY ADDITIONAL INFORMATION

1 ស្នើសុំ:  បន្ថែមសកម្មភាព ឬ  ប្តូរសកម្មភាព  ទីភ្នាក់ងារសហគ្រាស  សាខា-លេខសាខា

សកម្មភាពអាជីវកម្ម  
Business Activity

លេខសម្គាល់សកម្មភាពអាជីវកម្ម (៥ខ្ទង់)  
Business Activity Number (5 digits)

ផ្សេងៗ  
Others

2 ស្នើសុំ:  បន្ថែមសកម្មភាព ឬ  ប្តូរសកម្មភាព  ទីភ្នាក់ងារសហគ្រាស  សាខា-លេខសាខា

សកម្មភាពអាជីវកម្ម  
Business Activity

លេខសម្គាល់សកម្មភាពអាជីវកម្ម (៥ខ្ទង់)  
Business Activity Number (5 digits)

ផ្សេងៗ  
Others

3 ស្នើសុំ:  បន្ថែមសកម្មភាព ឬ  ប្តូរសកម្មភាព  ទីភ្នាក់ងារសហគ្រាស  សាខា-លេខសាខា

សកម្មភាពអាជីវកម្ម  
Business Activity

លេខសម្គាល់សកម្មភាពអាជីវកម្ម (៥ខ្ទង់)  
Business Activity Number (5 digits)

ផ្សេងៗ  
Others

4 ស្នើសុំ:  បន្ថែមសកម្មភាព ឬ  ប្តូរសកម្មភាព  ទីភ្នាក់ងារសហគ្រាស  សាខា-លេខសាខា

សកម្មភាពអាជីវកម្ម  
Business Activity

លេខសម្គាល់សកម្មភាពអាជីវកម្ម (៥ខ្ទង់)  
Business Activity Number (5 digits)

ផ្សេងៗ  
Others

5 ស្នើសុំ:  បន្ថែមសកម្មភាព ឬ  ប្តូរសកម្មភាព  ទីភ្នាក់ងារសហគ្រាស  សាខា-លេខសាខា

សកម្មភាពអាជីវកម្ម  
Business Activity

លេខសម្គាល់សកម្មភាពអាជីវកម្ម (៥ខ្ទង់)  
Business Activity Number (5 digits)

ផ្សេងៗ  
Others

ខ- ព័ត៌មានបន្ថែម និងពន្ធជាតិ  ប្រាក់ពន្ធជាតិ / ADDITIONAL INFORMATION AND PATENT TAX

សូមមើលតារាងឧបសម្ព័ន្ធស្តីពីកម្រៃសេវាសាធារណៈ និងពន្ធជាតិ សម្រាប់បំពេញព័ត៌មានខាងក្រោម  
Please refer to the "Annex on Public Service Fees and Patent Tax" to fill out the information below:

ល.រ No.	បរិយាយ Description	ទឹកប្រាក់ (រៀល) Amount (KHR)	ឯកតា Unit	ទឹកប្រាក់សរុប (រៀល) Total Amount (KHR)
1	ប្រាក់ពន្ធជាតិ Patent Tax			

សេចក្តីប្រកាស / DECLARATION

ខ្ញុំបាទ/ខ្ញុំ សូមបញ្ជាក់ថា ព័ត៌មានដែលបានបំពេញ និងឯកសារភ្ជាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ។  
I declare that the information in this application including all attachments is true and correct.

កាលបរិច្ឆេទ / Date

ហត្ថលេខា/ផ្តិតមេដៃស្តាំ  
និង ឈ្មោះ:  
Signature/Right-Thumb Print  
and Name



ឈ្មោះស្ថាប័ន/សហគ្រាសជាអក្សរខ្មែរ  
Name of Institution/Enterprise in Khmer

ឈ្មោះជាខ្មែរ  
Name in Latin