



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ជនាគារជាន់ខែ ឧច្ចាល់

លេខ.ជ.ខ.ខ.០៩២០២៤០២០២៣.....ដ.គ.ស.ស.

ថ្ងៃ ១៧ ខែ ឧច្ចាល់ ឆ្នាំ ២០២៤
កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ឧច្ចាល់ ឆ្នាំ ២០២៤

ច្បាប់បញ្ជី

លោក លោកស្រី អនុញ្ញាយក អនុញ្ញាយឯក ក្រសួងសាធារណការនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អនុញ្ញាយក : សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
នកសារជូនបាមួយសំណើសុំផែងង់ មកជនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

តាមកម្មវិធីខាងលើ ខ្លួនបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
បានពេញលេញ និងត្រូវបានដំឡើងស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
ស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
បានពេញលេញ និងត្រូវបានដំឡើងស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
ស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
បានពេញលេញ និងត្រូវបានដំឡើងស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
ស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
បានពេញលេញ និងត្រូវបានដំឡើងស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
ស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
បានពេញលេញ និងត្រូវបានដំឡើងស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី

សេចក្តីជូនបញ្ជីការយកមានកសារ ស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី
និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី

ស្ថិតិយាជី និងបញ្ជីការយកមានកសារ ដើម្បីស្វែនធនធានភាគរីងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាបី



តំណែង សុវត្ថិភាព

តារាងទេសចរណ៍នៃលិខិតិវិធីនេះ: នាទី ០២០ ១៩២៤ ខ.ច.....
បញ្ជីរាយតាមវិធាន៖

សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងបុរាណព្រៃក្រុងភ្នាប់ជាមួយនូវការបែងកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការស្វែសំឡោះនៅក្នុងគ្រប់គ្រង់តាមការគ្រប់គ្រង់ដែលត្រូវបានរាយការណ៍នៅក្នុងប្រជាជាតិនៅកម្ពុជា ដូចខាងក្រោម៖

I. សំណើសំបើកសាខាប្រាប់ប្រជាជាតិ និងក្រុងក្រុងប្រជាជាតិ

១. សំណើសំការអនុញ្ញាតបើកសាខាជាតិ-ខេត្ត-ក្រុង-ស្រុក ក្នុងរបៀបដែលបានរាយការណ៍នៅក្នុងប្រជាជាតិ ដូចខាងក្រោម៖

ជំណាក់កាលទី១៖ លិខិតអនុញ្ញាតជាគាលការណ៍

- ពាក្យស្រីសំបើកសាខាប្រាប់ប្រជាជាតិ
- សេចក្តីសម្រចចរបស់ក្រុមប្រើក្រាតិតាល (ច្បាប់ដើម បុច្ចោប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមក្រោរ)
- ដែនការរាជរដ្ឋក្រុមរយៈពេលបីឆ្នាំនៃសាខានេះ
- របាយការណ៍សិក្សាតិស្ថានុពលនៃសាខានេះ
- ចែនសម្រួលគ្រប់គ្រងរបស់សាខានេះ
- កិច្ចសន្យាផ្លូវលទ្ធផល (ប្រសិនបើជូលទីតាំង)
- ស្តីបក្រនៃការបង់សោហូយសិក្សាសំណុំលិខិតស្វែសំបើកសាខា និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំបើកសាខានេះ

ជំណាក់កាលទី២៖ អាជ្ញាបណ្ឌ

- ពាក្យស្រីសំបើកសាខាប្រាប់ប្រជាជាតិ
- រូបថតនៃទីតាំងសាខានេះ
- បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកសាខានេះ
- កិច្ចសន្យាផ្លូវលទ្ធផល (ប្រសិនបើមិនទាន់ដូចលទ្ធផល ពេលសំគាលការណ៍)
- លិខិតពេងតាំងនាយក/ប្រធានសាខានេះ និងក្រុងបែពេញឯកសារគំន្រែចុះក្នុងចំណាំ I.៤
- លិខិតគោលការណ៍ (ច្បាប់ចម្លង) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំបើកសាខានេះ

២. សំណើសំការអនុញ្ញាតជាគាលការណ៍បើកសាខានៅក្រុងក្រុងប្រជាជាតិ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្វែសំបើកសាខាប្រាប់ប្រជាជាតិ
- សេចក្តីសម្រចចរបស់ក្រុមប្រើក្រាតិតាល (ច្បាប់ដើម បុច្ចោប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមក្រោរ)
- លិខិតពេងតាំងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងនាយកសាខា (ប្រភពិធម៌បាមគ្គុបស់ជាតិនៅកម្ពុជា ត្រូវបូចបង្រួចការពេងតាំង ៤×៦ ចំនួន ១សន្តិក លិខិតចោរបានដែលមានសុពលភាព សញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតផ្សេងដែន បុអគ្គសញ្ញាបណ្ឌ ជាដើម)



- ដែនការស្តីពីការបង្កើតសាខា (របាយការណ៍សិក្សាធិធីផ្លាស់បាន ដែនការអាជីវកម្មសម្រាប់ ០៣ ឆ្នាំ ខាងមុខ ការសិក្សាធិធីផ្លាស់បាន និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ ការសិក្សាធិហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ) និង
- ឯកសារធ្វើនឹងពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំ។

៣. សំណើសំធ្វើប្រពិបត្តិការបើស្តីសេវាក្រុវត្ថុលំឯកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- រចនាសម្ព័ន្ធបុស្តីសេវា
- លិខិតពេងតាំង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រពានបុស្តីសេវា
- ឯកសារចំកម្លៃកិច្ចសន្យាផ្ទុលទិន្នន័យដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រានិងរូបចំត្រីតាំង និង
- ឯកសារធ្វើនឹងពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំ។

៤. សំណើសំកែងតាំងប្រពានសាខាការជានិ/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក ក្រុវត្ថុលំឯកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសំ
- លិខិតពេងតាំង ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- ប្រវត្តិរូប (តាមគំរូរបស់ជនការជាតិនៃកម្ពុជា) ត្រាប់រូបចំបច្ចុប្បន្នភាពទាំង ៤×៦ ចំនួន ១សន្តិក
- អតិសញ្ញាណាមីណ្ឌ ឬលិខិតធ្លាងដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា) និង
- លិខិតធ្វើលទ្ធផលដែលនៅមានសុពលភាព(ច្បាប់ដើម)។

II. សំណើសំបន្ទុសុពលភាព បញ្ចប់សុពលភាព ផ្ទាល់បញ្ជាបណ្តុ អាជ្ញាបណ្តុអ្នកដំណើរការពិនិត្យភាព និង វិញ្ញាបនបក្របស់ត្រីស្ថានជនការនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៩. សំណើសំបន្ទុសុពលភាពភាជ្ញាបណ្តុ ឬវិញ្ញាបនបក្រ

ក. ចំពោះត្រីស្ថានមិថ្យបានបន្ទុក្រុងការបង្កើតសន្យាបិរញ្ញវត្ថុក្រុវត្ថុលំឯកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ជនការមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លង ដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- ដែនការអាជីវកម្មសម្រាប់ ០៣ ឆ្នាំខាងមុខ
- ឯកសារចំកម្លៃកិច្ចសន្យាផ្ទុលទិន្នន័យដែលនឹងរូបចំត្រីតាំង
- ស្តីបត្រនៃការបង់សោចិយសិក្សាសំណុំលិខិតនៃការបន្ទុសុពលភាពភាជ្ញាបណ្តុ
- អាជ្ញាបណ្តុចាស់ (យកមកភ្លាស់បញ្ជី)
- របាយការណ៍ចុះគ្រូពិនិត្យដំឡើង (ប្រសិនបើចាំបាច់) និង
- ឯកសារធ្វើនឹងពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំ។



៨. ចំពោះគ្រឹះស្ថានពណ៌ទានជនបទក្រុវិធីលំងកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសំរាប់
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់ ០៣ ឆ្នាំខាងមុខ
- តារាងបញ្ជីតិចណាន (Loan Listing)
- ឯកសារចែកចម្លងកិច្ចសន្យាផ្លូវទីតាំងនិងរូបចំតីតាំង
- សត្វិប្រព័នការបង់សោហិយសិក្សាសំណុំលិខិត
- វិញ្ញាបនបត្រចាស់ (យកមកភ្នាស់បុរាណ)
- របាយការណ៍ចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីកន្លែង (ប្រសិនបើចាំបាច់) និង
- ឯកសារធ្វើឱ្យពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំរាប់

៩. ចំពោះអ្នកដំណើរការតិចយកតិចក្រុវិធីលំងកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសំរាប់
- សត្វិប្រព័នការបង់សោហិយសិក្សាសំណុំលិខិត
- របាយការណ៍សវនកម្មប្រាចុងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកដំណើរការតិចយកតិច
- បញ្ជីតីតាំងដែលអ្នកដំណើរការតិចយកតិចធ្វើប្រពិបត្តិការ
- កិច្ចសន្យារាងដនាតារនិងអ្នកដំណើរការតិចយកតិច
- វិញ្ញាបនបត្រចាស់ (យកមកភ្នាស់បុរាណ)
- ការកែប្រែព័ត៌មានសំខាន់ៗ និង
- ឯកសារធ្វើឱ្យពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំរាប់

១០. សំណើសំរាប់អ្នកដំណើរការតិចយកតិចក្រុវិធីលំងកសារ ប្រចាំខែ

ឯកសារក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសំរាប់
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល ភាគទីនិក ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ជនាតារមេ និង/ឬ សេចក្តីសម្រេចរបស់អគ្គនាយក (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- ឯកសារចែកចម្លងកិច្ចសន្យាផ្លូវទីតាំងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា និងរូបចំតីតាំង (សម្រាប់សំណើភ្នាស់បុរាណទីតាំង)
- លិខិតប្រុងទុកនាមករណ៍នៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មដែលនៅម៉ោងសុពលភាព (សម្រាប់សំណើប្រុងនាមករណ៍)
- ភ្នាស់បុរាណ ឬវិញ្ញាបនបត្រចាស់ (យកមកភ្នាស់បុរាណ) និង
- ឯកសារធ្វើឱ្យពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំរាប់



III. សំណើសំគាល់បញ្ជាបណ្ឌ ឬវិញ្ញាបនបត្រក្រវិជ្ជ័ល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្នើសំ
- សេចក្តីសម្រចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាលនិងភាគទុនិក ឬសេចក្តីសម្រចរបស់ធនាគារមេ និង/ឬ សេចក្តីសម្រចរបស់អគ្គនាយក (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមត្រា)
- ភាគាមិត្ត ឬវិញ្ញាបនបត្រចាស់ (ប្រព័ន្ធប្រចាំឆ្នាំ) និង
- ឯកសារធ្វើងឱ្យពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសំ

III. សំណើសំត្រាសំបួនបាត់ពីយុត្តិរបស់ត្រី: ស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុក្រវិជ្ជ័ល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្នើសំ
- សេចក្តីសម្រចរបស់ម្ចាស់ភាគទុនិក និង/ឬ ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល ឬធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមត្រា)
- លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតមិនជំទាស់ពីភាគាជារក្រុតិនិក្សប្រឡេសដើម (សម្រាប់ធនាគារបត្រសម្រួល បរឡេស និងសាខាទនាគារបរឡេស) (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមត្រា)
- ធ្វើនការអាជីវកម្ម ០៣ ឆ្នាំខាងមុខ
- លក្ខនិក: ធ្វើដែលចុះហត្ថលេខាដោយម្ចាស់ភាគទុនិក ឬគំណាងម្ចាស់ភាគទុនិក (លើកលែងសាខាទនាគារបរឡេស)
- រចនាសម្ព័ន្ធប្រចាំគីឡូ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ (ធ្វើដែលកាត់ការរិភាគលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យត្រីមត្រា និង សម្រេច) និង
- ឯកសារធ្វើងឱ្យពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសំ

IV. សំណើសំពាក់ព័ន្ធដើមទុន

១. សំណើសំបង្កើន បុរន្ណយដើមទុនក្រវិជ្ជ័ល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្នើសំ
- សេចក្តីសម្រចរបស់ភាគទុនិកនិងក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល ឬធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមត្រា)
- ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យទំនាក់ក្នុងធនាគារដើម្បីយកមកបង្កើនដើមទុន
- ការធ្វើកែស្ថុសាកល្បង (Simulation) ពីជូលប៉ែ: ពាល់ដល់ប្រកាសនាគារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាតិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមុលនិធិធ្លាក់សុទ្ធរបស់ធនាគារ និងអនុបាតសាធារណការ និង
- ឯកសារធ្វើងឱ្យពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសំ



២. សំណើសំដ្ឋារភាពហិនរបស់ត្រីស្ថានធានាតារនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ក. សំណើសំដ្ឋារភាពហិន ១០០% សម្រាប់ត្រីស្ថានធានាតារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងពេទ្យជាកំណែកកាល គឺ ៩. ស្ថីសំការអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍ និង ២. ស្ថីសំការអនុញ្ញាតផ្តើវការ(លើកលេងត្រីស្ថានកំណាមុខងារ)

ក.១. សំណើសំការអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍ក្រុវិជ្ជល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ថីសំ

- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាពទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល បូសេចក្តីសម្រេចរបស់ធានាតារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រាំ)
- លិខិតចំណាប់អារម្មណករបស់វិនិយោគិនីឱ្យ
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនីឱ្យជាយិជ្ជកម្មនូវបុគ្គល់
 - ប្រភពិធប្រ (តាមគុណភាពនិងកម្មភាព) ត្រូវបានបញ្ជូនប្រចាំខែ ៤ × ៦ ចំនួន ១ស្ថីសំ
 - លិខិតចម្លងដែលបញ្ជូនប្រចាំខែ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រាំ)
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនីឱ្យជាយិជ្ជកម្មនូវបុគ្គល់ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រាំ)
 - លក្ខណិក:ក្រុមហ៊ុន
 - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រាប់បាយការណ៍សវនកម្មត្រាចុងក្រោយ
 - ឯកសារចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម
- ការធ្វើបទបង្ហាញ (ក្នុងករណីថាំពាត់)
- ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យទីក្រារក្នុងធានាតារដើម្បីយកមកបង្កើនដើមទុន និង
- ឯកសាររឿងរបាយការណ៍ដែលបានបង្កើនដើមទុន

ក.២. សំណើសំការអនុញ្ញាតផ្តើវការក្រុវិជ្ជល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ថីសំ

- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាពទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល បូសេចក្តីសម្រេចរបស់ធានាតារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រាំ)
- ច្បាប់ចម្លងលិខិតយល់ព្យាយារភាពជាគោលការណ៍ពីធានាតារដើម្បីនិងកម្មភាព
- ឯកសារបន្ទះមពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនីឱ្យជាយិជ្ជកម្មនូវបុគ្គល់
 - លិខិតចោលទោសដែលមានសុពលភាព (ច្បាប់ដើម)
 - សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រាំ)
- ឯកសារបន្ទះមពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនីឱ្យជាយិជ្ជកម្មនូវបុគ្គល់
 - លិខិតអនុញ្ញាត ប្រុលិខិតមិនជំទាស់ពីអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យប្រទេសដើម (សម្រាប់ធានាតារ បុគ្គល់មួនបានទេស និងសាខាចន្ទាត់បានទេស) (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រាំ)



- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រប់
 - លិខិតកំណែតាំង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកតំណាងភាគទុនិក (ប្រវត្តិរបាយការជំរុបស់ដៃនាគារ ជាតិនៃកម្ពុជា ត្រាប់រូបចំបញ្ចូរពាណិជ្ជកម្មទៅបាន ៥×៦ ចំនួន ១សន្តិក លិខិតចោរលទេសដែល មានសុពលភាព សញ្ញាបញ្ជាផ្លូវការ លិខិតផ្តល់ដែនប្រអប់សញ្ញាបញ្ហាបណ្តុះបណ្តាល ជាអើយ)
 - កិច្ចសន្យាដែវ ប្រុទិញ-លក់ភាគហិន (ដោយមានត្រារបស់សាការ បុមិបាន)
 - ដែនការអាជីវកម្មសម្រាប់ ០៣ ឆ្នាំខាងមុខ និង
 - ឯកសាររដ្ឋធម្មង់ពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំ។
២. សំណើសំដ្ឋូរការហិនមួយរដ្ឋធម្មង់ សម្រាប់ត្រីស្ថានដៃនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ (លើកវេលាប្រីស្ថានកំណត់នាទី ឬនិងប្រីស្ថានកំណត់នាទី) ក្រោមព័ត៌មានខាងក្រោម៖
- លិខិតស្ទើសំ
 - សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និងប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ដៃនាគារមេ (ច្បាប់ ដើម បុ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
 - លិខិតអនុញ្ញាត ប្រើលិខិតមិនជំទាស់ពីអាជ្ញាធម្មរោគតិនិក្សប្រទេសដើម (សម្រាប់ដៃនាគារបុគ្គលិកសម្ព័ន្ធ)
 - ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគតិនិក្សីជាយុវវន្តុបុគ្គល់៖
 - ប្រវត្តិរបាយការជំរុបស់ដៃនាគារជាតិនៃកម្ពុជា (ត្រាប់រូបចំបញ្ចូរពាណិជ្ជកម្មទៅបាន ៥×៦ ចំនួន ១ សន្តិក)
 - លិខិតផ្តល់ដែនប្រអប់សញ្ញាបញ្ហាបណ្តុះបណ្តាល (ច្បាប់ចម្លងដែលមានសុពលភាព)
 - លិខិតចោរលទេសដែលមានសុពលភាព (ច្បាប់ដើម)
 - សញ្ញាបញ្ជាផ្លូវការ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
 - ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគតិនិក្សីជានិតិបុគ្គល់៖
 - លក្ខណិត:ក្រុមហ៊ុន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
 - រាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យបាយការណ៍សំវិធកម្មគ្រប់ចង់រកាយ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
 - ឯកសារចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
 - លិខិតអនុញ្ញាត ប្រើលិខិតមិនជំទាស់ពីអាជ្ញាធម្មរោគតិនិក្សប្រទេសដើម (សម្រាប់ដៃនាគារបុគ្គលិកសម្ព័ន្ធ និងសាខាគារបរទេស) (ច្បាប់ដើម បុ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
 - រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រប់
 - លិខិតកំណែតាំង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកតំណាងភាគទុនិក (ប្រវត្តិរបាយការជំរុបស់ដៃនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា ត្រាប់រូបចំបញ្ចូរពាណិជ្ជកម្មទៅបាន ៥×៦ ចំនួន ១សន្តិក លិខិតចោរលទេស សញ្ញាបញ្ជាផ្លូវការ លិខិតផ្តល់ដែនប្រអប់សញ្ញាបញ្ហាបណ្តុះបណ្តាល ជាអើយ)



- កិច្ចសន្យាគ្មោះ បុទ្ទិញ-លក់ភាពហូន (ដោយមានត្រារបស់សាករីបុមេធាវី)
- ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យទៅក្រោកក្នុងផនាគារដើម្បីយកមកបង្កើនដើមទុន និង
- ឯកសារធ្វើនឹងវាតក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំណើ

៣. សំណើសំណើភាពហូនរបស់ត្រីស្ថានគណនាផន្លេត្រូវដែលកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្នើសំណើ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាពទុននិង/បុគ្គលិក និង ឯកសារបញ្ជាក់ត្រីមត្រូវ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមត្រូវ)
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងម្មាសភាពទុននិង បុគ្គលិកដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមត្រូវ និង ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យទៅក្រោកក្នុងផនាគារដើម្បីយកមកបង្កើនដើមទុន និង
- ឯកសារធ្វើនឹងវាតក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំណើ

*ចំណាំ៖ នៅពេលទូលាពានការអនុកញ្ញាយលំព្រមលើការស្នើសំណើភាពហូនពីផនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រីស្ថានផនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបង្កើនទួលនៅអគ្គនាយកដ្ឋានទន្លេជារ បន្ទាប់មកត្រូវប្រគល់ ឯកសារអំពីការពួកិច្ចិទនូវជារដ្ឋនៃរដ្ឋនោះមកផនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

៤. សំណើសំចូលភាពកម្ពុជាដែលកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្នើសំណើ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាពទុននិង/បុគ្គលិក និង បុសេចក្តីសម្រេចរបស់ផនាគារមេ របស់ភាគីទាំងពីរ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមត្រូវ)
- កិច្ចសន្យា បុលគ្គនិក:ចូលភាពកម្ម (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមត្រូវ)
- ការធ្វើតែស្ថាសាកល្បង (Simulation) ពីជុលប៉ែបាល់ប្រកាសនានាបស់ផនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាតិសេសប្រកាសស្នើពីការគណនាមូលនិធីថ្មាល់សុខុរបស់ផនាគារ និងអនុបាតសាងនភាព
- ដែនការអាជីវកម្មរបស់ត្រូវបុក្រោនដែលនឹងត្រូវចូលរួមភាពកម្ម
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអគ្គស្ថាបនបស់ភាពទុននិង ដែលត្រូវចូលភាពកម្មជាមួយ ខ្លួន លក្ខនិក: អភិវឌ្ឍន៍ ឯកសារបញ្ជាក់អភិវឌ្ឍន៍ និងរបាយការណ៍សវនកម្មត្រូវបានប្រើបាយ ប្រសិនបើមាន (ចំពោះភាពទុននិកជានិភីបុគ្គល) និងប្រភិត្តិរប (តាមតម្លៃបស់ផនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ត្រូវបុគ្គលិក បច្ចុប្បន្នភាពទាំងបី ៥ × ៦ ម៉ែន ១ សន្តិ៍ ឯកសារបញ្ជាក់ត្រីមត្រូវបុគ្គល (ចំពោះភាពទុននិកជាប្រើបាយបុគ្គល)
- លិខិតអនុញ្ញាត បុលិខិតមិនជាសំណើសំណើដើម្បីក្រោតពិនិត្យប្រឡេសដើម (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមត្រូវ) និង
- ឯកសារធ្វើនឹងវាតក់ព័ន្ធនឹងសំណើសំណើ



៤. សំណើសំបញ្ចូល និងទូទាត់បំណុលបញ្ហាប័បន្ទីនៅក្នុងដើមទីនឹងចូលចូល

ក. សំណើសំបញ្ចូលបំណុលបញ្ហាប័បន្ទីក្នុងផែនកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្សីស្តា
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាពទុនិក និង/បូក្រមបីក្សាកិតាលត្រី:ស្ថាន និង/បូសចក្តីសម្រេចរបស់ជនភាគរៀបចំបំណុលបញ្ហាប័បន្ទីដែលមានបញ្ហាកំពង់ក្នុងជាតិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិធ្វាល់សុខ្នរបស់ជនភាគ និងអនុបាតសាធារណការ
- កិច្ចសន្យាបំណុលបញ្ហាប័បន្ទីដែលត្រូវមានបញ្ហាកំពង់ក្នុងផែនកសារ និងអនុបាតសាធារណការ
- កិច្ចសន្យាបំណុលបញ្ហាប័បន្ទីដែលត្រូវមានបញ្ហាកំពង់ក្នុងផែនកសារ និងអនុបាតសាធារណការ
- ឯកសារធ្វើនឹងទាក់ព័ន្ធនិងសំណើស្តា។

ខ. សំណើសំឡុទាត់បំណុលបញ្ហាប័បន្ទីក្នុងផែនកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្សីស្តា
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាពទុនិក និង/បូក្រមបីក្សាកិតាលត្រី:ស្ថាន និង/បូជនភាគរៀបចំបំណុលបញ្ហាប័បន្ទីដែលមានបញ្ហាកំពង់ក្នុងជាតិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិធ្វាល់សុខ្នរបស់ជនភាគ និងអនុបាតសាធារណការ និង
- ឯកសារធ្វើនឹងទាក់ព័ន្ធនិងសំណើស្តា។

៥. សំណើសំធ្វើរបាក់ចំណោញរក្សាទុកទៅគណនីទួនប្រឡងដែលមិនត្រូវបែងចែក ត្រូវក្នុងផែនកសារ

ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្សីស្តា
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាពទុនិក និង/បូក្រមបីក្សាកិតាលត្រី:ស្ថាន និង/បូជនភាគរៀបចំបំណុលបញ្ហាប័បន្ទីដែលមានបញ្ហាកំពង់ក្នុងជាតិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិធ្វាល់សុខ្នរបស់ជនភាគ និងអនុបាតសាធារណការ និង
- ឯកសារធ្វើនឹងទាក់ព័ន្ធនិងសំណើស្តា។

៦. សំណើសំបែងចែកភាពណាក ត្រូវក្នុងផែនកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្សីស្តា
- សេចក្តីសម្រេចភាពទុនិកនិងក្រមបីក្សាកិតាល បូជនភាគរៀបចំបំណុលបញ្ហាប័បន្ទីដែលមានបញ្ហាកំពង់ក្នុងជាតិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិធ្វាល់សុខ្នរបស់ជនភាគ និងអនុបាតសាធារណការ និង
- ឯកសារធ្វើនឹងទាក់ព័ន្ធនិងសំណើស្តា។



v. សំណើសំពេងតាំង និង/បុ ត្រាសំបុរី សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល គណៈក្រែមប្រជាធិបតេយ្យ និងសវនករដ្ឋូចង របស់ត្រីប្រុងដែលបានការនិងហរិញ្ញវត្ថុ

៩. អ្នកតាំណាងភាគទុនិកក្រុវដ្ឋីលំងកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្តីសំបុរី
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/បុក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល ស្តីពីការតែងតាំង (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- ប្រវត្តិឱ្យ (តាមគំរូរបស់ជនភាគជាតិនៃកម្ពុជា) ត្រាប់រួចរាល់បច្ចុប្បន្នភាពទី១ ៤×៦ ចំនួន ១សន្តិក
- អត្ថសញ្ញាណប័ណ្ណ ប្រិយាយធម្មងដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា) និង
- លិខិតធ្វើលទោសដែលនៅមានសុពលភាព(ច្បាប់ដើម) ។

៩. ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាលក្រុវដ្ឋីលំងកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្តីសំបុរី
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/បុក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល ស្តីពីការតែងតាំង (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាលជនភាគរម សម្រាប់ករណីបុគ្គលិកសម្រាប់ជនភាគរម (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- ប្រវត្តិឱ្យ (តាមគំរូរបស់ជនភាគជាតិនៃកម្ពុជា) ត្រាប់រួចរាល់បច្ចុប្បន្នភាពទី១ ៤×៦ ចំនួន ១សន្តិក
- អត្ថសញ្ញាណប័ណ្ណ ប្រិយាយធម្មងដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា) និង
- លិខិតធ្វើលទោសដែលនៅមានសុពលភាព(ច្បាប់ដើម) ។

៩. នាយកប្រតិបត្តិ និងនាយករងប្រតិបត្តិក្រុវដ្ឋីលំងកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្តីសំបុរី
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ម្ចាស់ភាគទុនិក និង/បុក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាលស្តីពីការតែងតាំង (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- ប្រវត្តិឱ្យ (តាមគំរូរបស់ជនភាគជាតិនៃកម្ពុជា) ត្រាប់រួចរាល់បច្ចុប្បន្នភាពទី១ ៤×៦ ចំនួន ១សន្តិក
- អត្ថសញ្ញាណប័ណ្ណ ប្រិយាយធម្មងដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- លិខិតធ្វើលទោសដែលនៅមានសុពលភាព (ច្បាប់ដើម) និង
- ការសម្ងាត់ (ប្រសិនបើចាំបាច់) ។



៤. ប្រធានមុខងារប្រព័ន្ធតាម និងប្រធានសវនកម្មផ្ទៀងផ្ទាត់កសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល និង/ឬលិខិតពេនកាំង
- ប្រភពិធប្រ (តាមគម្រោសផនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ត្រាប់ប្រចាំកាលបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៥×៦ ចំនួន ១ សន្តិក
- អតិសញ្ញាណាប័ណ្ណ ឬលិខិតពេនដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- សញ្ញាប្រព័ន្ធទាយ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- លិខិតពោលទោសដែលនៅមានសុពលភាព(ច្បាប់ដើម) និង
- ការសម្ងាត់ (ប្រសិនបើចាំបាច់)

VI. សំណើសំសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាទូទាត់សង្គ្រាក់ ប្រព័ន្ធគារធនាគារចល់ក សេវាភនាគារតាមរយៈអិនធិែណិក និង E-Wallet

១. សំណើសំសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាទូទាត់សង្គ្រាក់ ក្រោផ្តល់កសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល គណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ និង/ឬបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- កិច្ចសន្យារាងត្រីស្ថាននិងត្រីស្ថានផ្តល់សេវាទូទាត់សង្គ្រាក់
- និតិវិធីក្នុងការការពារហានីកឃើយ និងកិច្ចការពារអភិធម៌
- ការធ្វើឱ្យបង្ហាញអំពីប្រព័ន្ធគ្មាន៖ (ក្នុងករណីចាំបាច់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសុំ។

២. សំណើសំធ្វើប្រព័ន្ធគ្មាន៖ សេវាភនាគារតាមរយៈអិនធិែណិក ក្រោផ្តល់កសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល គណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ និង/ឬបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- និតិវិធីនៃការការពារអភិធម៌
- គោលការណ៍និងនិតិវិធីស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្មាន៖
- ដែនការអាជីវកម្មដែលពាក់ព័ន្ធនិងប្រព័ន្ធគ្មាន៖
- និតិវិធីប្រសំងការសម្ងាត់ក្រោក់និងហិរញ្ញវប្បធម៌
- គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានីកឃើយ/ស្ថីជាសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ
- ការសិក្សាលើហានីកឃើយប្រព័ន្ធគ្មាន និងព័ត៌មានវិឡា
- ការធ្វើឱ្យបង្ហាញអំពីប្រព័ន្ធគ្មាន៖ (ក្នុងករណីចាំបាច់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសុំ។



៣. សំណើសុវត្ថិភាពការធនាគារ E-Wallet ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្មើសំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមបឹកក្សាកិច្ចាល គណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ និង/ឬបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- និតិវិធីនៃការការពារអតិថិជន
- គោលការណ៍ និងនិតិវិធីស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តប្រពិបត្តិការនេះ
- ដែនការអាជីវកម្ម E-Wallet
- និតិវិធីប្រាំងការសហគ្រាប់និងហិរញ្ញវត្ថាលកេវកម្ម
- គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យ/ស្អែកសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ
- ការសិក្សាលើហានិភ័យប្រពិបត្តិការ និងព័ត៌មានវិញ្ញា
- ការធ្វើបទបង្ហាញអំពីប្រពិបត្តិការនេះ (ចូងករណីចំពាត់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសំ។

VII. សំណើសុវត្ថាជ្មាយមូលបក និងប្រពិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនិងមូលបក

១. សំណើសុវត្ថាជ្មាយមូលបក ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្មើសំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទីនិក និង/ឬក្រុមបឹកក្សាកិច្ចាលគ្រឹះស្ថាន និង/ឬដែនការមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- កិច្ចក្រោមប្រចាំរដ្ឋបានគ្រឹះស្ថាន និងក្រុមហ៊ុនមូលបក
- និតិវិធីពាក់ព័ន្ធនិងការបាន៖ជ្មាយមូលបក
- និតិវិធីពាក់ព័ន្ធនិងការកំណត់អក្រារ Coupon
- ការធ្វើបទបង្ហាញស្តីពីការបាន៖ជ្មាយមូលបក
- លិខិតបញ្ជាក់ពីសុពលភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលបកដែលចេញដោយភ្នាក់រសារី និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសំ។

២. សំណើសុវត្ថិភាពការពាក់ព័ន្ធនិងមូលបក (Cash Settlement Agent, Security Registrar, Underwriter...) ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្មើសំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមបឹកក្សាកិច្ចាល គណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ និង/ឬបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- វិភាគស្ថានភាពរបស់គ្រឹះស្ថានដែលប្រឈម
- និតិវិធីចូងករណីការការពារហានិភ័យ និងកិច្ចការពារអតិថិជន និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសំ។



VIII. សំណើសំដ្ឋាន

១. សំណើសំទុទាត់រូបិយប័ណ្ណបន់សត្វវិធីលែងកសារ ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្សីសំ
- ឯកសារស្តីពីយន្តការ និងនឹតិវិធីទុទាត់រូបិយប័ណ្ណបន់សដែលជាក់ស្សី
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគិតាល បុសចក្តីសម្រេចរបស់ជនភាគរម (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- យុទ្ធសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយត្រូវបានបង្ហាញនិងប្រព័ន្ធដែលមានការបញ្ជាក់ទៅនឹងប្រតិបត្តិការស្សីសំ
- ការធ្វើបទបង្ហាញពីការធ្វើប្រតិបត្តិការនេះ និង
- ឯកសារដ្ឋានកំណត់ត្រានឹងសំណើសំ។

២. សំណើសំធ្វើបញ្ជាក់នារណែនាំសេវាតាមការបែង បុណ្យការណានៃសេវាតាមការបែងខ្លាតក្នុងក្រុមប្រឹក្សាគិតាល ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្សីសំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគិតាល និងប្រព័ន្ធគម្ពារណ៍កំណត់ត្រា (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា)
- កិច្ចសន្យាភារិនត្រីស្ថាននិងក្រុមហ៊ុនតាមការបែង
- នឹតិវិធីនៃការដោះស្រាយបញ្ជីនឹងអគ្គិជ្ជន
- គោលការណ៍នឹងនឹតិវិធីស្តីពីការត្រូវបាន និងការអនុវត្តប្រតិបត្តិការនេះ
- តំបន់មានដែលបញ្ជាក់ពីអតិថិជនបញ្ជាផលរបស់ក្រុមហ៊ុនតាមការបែង ផ្ទុចជា លក្ខណិក អាជ្ញាបណ្ឌីរកម្មតាមការបែងពីក្រសួងសាធិការដើម្បី
- នឹតិវិធីត្រូវបានបង្ហាញនិងប្រព័ន្ធដែលមានការបែងបញ្ជាក់ត្រីមក្រា និង
- ឯកសារដ្ឋានកំណត់ត្រានឹងសំណើសំ។

៣. សំណើសំដក្រាក់ពីគណនីចរន្តរបស់ត្រីស្ថានជនភាគរិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានបើកនៅជនភាគជាតិ នៃកម្ពុជាមុនពេលទូទាត់បានការអនុញ្ញាតឡើងដើម្បីនឹងជាក្រុមប្រឹក្សាគិតាល ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្សីសំ
- ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យត្រូវបាក់ក្នុងគណនីចរន្ត និង
- ឯកសារដ្ឋានកំណត់ត្រានឹងសំណើសំ។

៤. សំណើសំកំហែបញ្ជីនិក: ក្រុមប្រឹក្សាគិតាល ផ្ទុចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្សីសំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក ប្រអប់តំណាងភាគទុនិក (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រីមក្រា) ឬ



- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាលជនាគារមេ សម្រាប់ករណីបុគ្គលិកអ្នកដែលបានបង្ហាញ (ច្បាប់ដើមបុគ្គលិកអ្នកដែលបានបង្ហាញក្នុងពេលខែត្រីមក្រា) និង
- ទំនាក់ដែលក្រោរកែប្រឈម បូលក្នុងនឹក:ចិត្ត។

៥. សំណើសំរើដើម្បីសវិសក្រុមហ៊ុនសវនកម្មប្រើប្រាស់នៃកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសំរើ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/បូក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាលព្រឹក:ស្ថាន និង/បូសេចក្តីសម្រេចរបស់ជនាគារមេ និង/បុគ្គលិកអ្នកដែលបានបង្ហាញ (ច្បាប់ដើមបុគ្គលិកអ្នកដែលបានបង្ហាញក្នុងពេលខែត្រីមក្រា)
- សេចក្តីប្រាង បុកិច្ចសន្យាការក្រុងព្រឹក:ស្ថាននិងក្រុមហ៊ុនសវនកម្ម និង
- ឈ្មោះដែក្នុសវនកម្មធី បញ្ជីឈ្មោះក្រុមការងារសវនកម្ម ព្រមទាំងលេខទូរសព្ទទីនាក់ទីនង និងអីម៉ែល។

៦. សំណើសំបន់ដើម្បីសវិសក្រុមហ៊ុនសវនកម្មដែលបានបង្ហាញយោរយោះពេល ០៣ ឆ្នាំ ក្រោមផ្តល់នៃកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសំរើ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាលព្រឹក:ស្ថាន និង/បូសេចក្តីសម្រេចរបស់ជនាគារមេ និង/បុគ្គលិកអ្នកដែលបានបង្ហាញ (ច្បាប់ដើមបុគ្គលិកអ្នកដែលបានបង្ហាញក្នុងពេលខែត្រីមក្រា)
- សេចក្តីប្រាង បុកិច្ចសន្យាការក្រុងព្រឹក:ស្ថាននិងក្រុមហ៊ុនសវនកម្ម និង
- ឈ្មោះដែក្នុសវនកម្មធី បញ្ជីឈ្មោះក្រុមការងារសវនកម្ម ព្រមទាំងលេខទូរសព្ទទីនាក់ទីនង និងអីម៉ែល។

៧. សំណើសំធ្វើប្រតិបត្តិការកិតសន្យាបានប្រាក់ប្រាក់ ក្រោមផ្តល់នៃកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសំរើ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចាល និង/បុគ្គលិកអ្នកដែលបានបង្ហាញក្នុងពេលខែត្រីមក្រា (ច្បាប់ដើមបុគ្គលិកអ្នកដែលបានបង្ហាញក្នុងពេលខែត្រីមក្រា)
- ផែនការអាជីវកម្មយោរយោះពេល ០៣ឆ្នាំខាងមុខ
- គោលនយោបាយ និងនឹតិវិធីសម្រាប់ប្រតិបត្តិការនេះ:
- ការធ្វើបទបង្ហាញអំពីប្រតិបត្តិការនេះ: (ក្នុងករណីចំណាំ) និង
- ឯកសាររឿងទៅការក្នុងពេលខែត្រីមក្រា និងសំណើសំរើ។



d. សំណើសុចែករលេកទិន្នន័យអតិថិជន និងអនុវត្តទម្រង់របាយការណ្ឌយធម្មធាមួយធានាមេ (អនុវត្តចំពោះ ធានាមួយមួយបញ្ហាបរទេស និងសាខាដែនការបរទេសទៅបីណ្ឌាបោះ) ត្រូវដឹងកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ច ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធានាមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លង ដែលមានការបញ្ជាក់ព្រឹមច្បាប់)
- ការវិភាគហានិកយក្សុងការអនុវត្តទម្រង់របាយការណ្ឌយ ដោយមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការ កម្រិតក្រុមប្រឹក្សាកិច្ច ឬដែលពាក់ព័ន្ធ
- ស្រួលរក្សាទុកដាក់ក្រុមប្រឹក្សាកិច្ច ឬដែលបានការបញ្ជាក់ព្រឹមច្បាប់
- កិច្ចព្រមព្រៀងរាយត្រីស្ថាន និងធានាមេ ពាក់ព័ន្ធនិងការក្រោករសម្ងាត់របស់អតិថិជន
- ការអនុម័ត បុរាណទូលាស្អាត់ពីភាព្យាពរក្រុតពិនិត្យធានាមេ
- ឈ្មោះ ឬនាទិ និងការទូលាស្អាត់បញ្ជីរបស់បុត្រិកធានាមេ និងការស្នើសុំ ដែលមានសិទ្ធិចូលចិត្ត ទិន្នន័យ និង/ឬប្រចាំឆ្នាំទិន្នន័យ ដោយមានហត្ថលេខាទូលាស្អាត់បញ្ជីរបស់បុត្រិក
- ឯកសារបញ្ជាក់ពីការធ្វើពេលស្អាតការបញ្ជីរបស់បុត្រិក
- ការបញ្ជាក់ពីដំណើរការធ្វើទិន្នន័យ និងដំណើរការទាញយករបាយការណ្ឌយ
- ការរួមចុះហត្ថលេខា (ក្នុងករណីចាំបាច់) និង
- ឯកសារធ្វើឱ្យពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសុំ។

e. សំណើសុំធ្វើប្រាក់ដែលបានបង់ខុសគណនីប្រុបង់លើស ចេញពីគណនីនៅធានាមេដើម្បីនៃកម្មធម្ម ផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសុំ និង
- ច្បាប់ចម្លងប្រកាសគណនីដែលបង្ហាញពីការបង់ប្រាក់នៅក្នុងការប្រតិបត្តិការនៃធានាមេដើម្បីនៃកម្មធម្ម។

១០. សំណើសុំយប់សម្រាករបស់ត្រីស្ថានធានាមេនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ត្រូវពីការអនុញ្ញាតយប់សម្រាករបស់ក្រសួងការងារ) ត្រូវដឹងកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតស្ទើសុំ និង
- ឯកសារធ្វើឱ្យពាក់ព័ន្ធនិងសំណើសុំ។

