



**ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា**

លេខ ៤៣០២០-១៥៤៧ ជ.គ.

ថ្ងៃ ១៥ ខែ កើត ខែ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២០

**ជម្រាបជូន**

**លោក លោកស្រី អគ្គនាយក អគ្គនាយិកា គ្រប់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**កម្មវត្ថុ** ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីបញ្ជីរាយនាមឯកសារ ដែលគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវភ្ជាប់  
ឯកសារជូនជាមួយសំណើសុំផ្សេងៗ មកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

តាមកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាប លោក លោកស្រី អគ្គនាយក អគ្គនាយិកា ឲ្យបាន  
ជ្រាបថា ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួល និងជាមូលដ្ឋានសម្រាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ រៀបចំឯកសារឲ្យ  
បានពេញលេញ និងគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីគាំទ្រដល់សំណើសុំផ្សេងៗ មុននឹងដាក់ពាក្យស្នើសុំ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា  
សូមផ្តល់ជូន លោក លោកស្រី អគ្គនាយក អគ្គនាយិកា នូវបញ្ជីរាយនាមឯកសារ ដូចមានភ្ជាប់ក្នុងតារាង  
ឧបសម្ព័ន្ធ។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា សង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា លោក លោកស្រី អគ្គនាយក អគ្គនាយិកា  
នឹងផ្សព្វផ្សាយនូវបញ្ជីរាយនាមឯកសារនេះ ឲ្យបានទូលំទូលាយដល់បុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម លោក លោកស្រី អគ្គនាយក អគ្គនាយិកា ជ្រាប  
និងចាត់ចែងអនុវត្តឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

សូម លោក លោកស្រី អគ្គនាយក អគ្គនាយិកា ទទួលនូវការរាប់អានអំពីខ្ញុំ។

**គ.ប ទេសាភិបាល**  
**អគ្គនាយកក្រុមហ៊ុនជាតិ**  
**រដ្ឋ សុវណ្ណនរ**

តារាងឧបសម្ព័ន្ធនៃលិខិតលេខ: ៤៧-០២០-១៥៥៩ អ.ក

**បញ្ជីរាយនាមឯកសារ**

សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំឲ្យបានពេញលេញ និងគ្រប់គ្រាន់តាមការតម្រូវរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដូចខាងក្រោម៖

**I. សំណើសុំបើកសាខាក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស និងប្រតិបត្តិការប៉ុស្តិ៍សេវា**

**១. សំណើសុំការអនុញ្ញាតបើកសាខារាជធានី-ខេត្ត-ក្រុង-ស្រុក ត្រូវបែងចែកជាពីរដំណាក់កាល និងត្រូវផ្តល់ឯកសារដូចខាងក្រោម៖**

**ដំណាក់កាលទី១៖ លិខិតអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍**

- ពាក្យស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (ច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ផែនការអាជីវកម្មរយៈពេលបីឆ្នាំនៃសាខាថ្មី
- របាយការណ៍សិក្សាពីសក្តានុពលនៃសាខាថ្មី
- រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់សាខាថ្មី
- កិច្ចសន្យាជួលទីតាំង (ប្រសិនបើជួលទីតាំង)
- សក្ខីបត្រនៃការបង់សោហ៊ុយសិក្សាសំណុំលិខិតស្នើសុំបើកសាខា និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**ដំណាក់កាលទី២៖ អាជ្ញាបណ្ណ**

- ពាក្យស្នើសុំ
- រូបថតនៃទីតាំងសាខាថ្មី
- បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកសាខាថ្មី
- កិច្ចសន្យាជួលទីតាំង (ប្រសិនបើមិនទាន់ផ្តល់ ពេលសុំគោលការណ៍)
- លិខិតតែងតាំងនាយក/ប្រធានសាខាថ្មី និងត្រូវបំពេញឯកសារគាំទ្រដូចក្នុងចំណុចទី I.៤
- លិខិតគោលការណ៍ (ច្បាប់ចម្លង) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**២. សំណើសុំការអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍បើកសាខានៅក្រៅប្រទេសត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- លិខិតតែងតាំងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងនាយកសាខា (ប្រវត្តិរូបតាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤×៦ ចំនួន ១សន្លឹក លិខិតថ្កោលទោសដែលមានសុពលភាពសញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ជាដើម)



- ផែនការស្តីពីការបង្កើតសាខា (របាយការណ៍សិក្សាពីទីផ្សារ ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់ ០៣ ឆ្នាំ ខាងមុខ ការសិក្សាពីច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ ការសិក្សាពីហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**៣. សំណើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការប៉ុស្តិ៍សេវាត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- រចនាសម្ព័ន្ធប៉ុស្តិ៍សេវា
- លិខិតតែងតាំង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានប៉ុស្តិ៍សេវា
- ឯកសារចតចម្លងកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវនិងរូបថតទីតាំង និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**៤. សំណើសុំតែងតាំងប្រធានសាខារាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- លិខិតតែងតាំង ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ប្រវត្តិរូប (តាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤x៦ ចំនួន ១សន្លឹក
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ) និង
- លិខិតថ្កោលទោសដែលនៅមានសុពលភាព(ច្បាប់ដើម)។

**II. សំណើសុំបន្តសុពលភាព បញ្ចប់សុពលភាព ផ្លាស់ប្តូរអាជ្ញាប័ណ្ណ អាជ្ញាប័ណ្ណអ្នកដំណើរការតតិយភាគី និង វិញ្ញាបនបត្ររបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**១. សំណើសុំបន្តសុពលភាពអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬវិញ្ញាបនបត្រ**

**ក. ចំពោះគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រុមហ៊ុនភតិសន្យាហិរញ្ញវត្ថុត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់ ០៣ ឆ្នាំខាងមុខ
- ឯកសារចតចម្លងកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងនិងរូបថតទីតាំង
- សក្ខីបត្រនៃការបង់សោហ៊ុយសិក្សាសំណុំលិខិតនៃការបន្តសុពលភាពអាជ្ញាប័ណ្ណ
- អាជ្ញាប័ណ្ណចាស់ (យកមកផ្លាស់ប្តូរ)
- របាយការណ៍ចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទឹកនៃឆ្នាំ (ប្រសិនបើចាំបាច់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។



**ខ. ចំពោះគ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់ ០៣ ឆ្នាំខាងមុខ
- តារាងបញ្ជីឥណទាន (Loan Listing)
- ឯកសារចតចម្លងកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងនិងរូបថតទីតាំង
- សក្ខីបត្រនៃការបង់សោហ៊ុយសិក្សាសំណុំលិខិត
- វិញ្ញាបនបត្រចាស់ (យកមកផ្លាស់ប្តូរ)
- របាយការណ៍ចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទឹកនៃឯកសារ (ប្រសិនបើចាំបាច់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**គ. ចំពោះអ្នកដំណើរការតតិយភាគីត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សក្ខីបត្រនៃការបង់សោហ៊ុយសិក្សាសំណុំលិខិត
- របាយការណ៍សវនកម្មគ្រាចុងក្រោយរបស់អ្នកដំណើរការតតិយភាគី
- បញ្ជីទីតាំងដែលអ្នកដំណើរការតតិយភាគីធ្វើប្រតិបត្តិការ
- កិច្ចសន្យារវាងធនាគារនិងអ្នកដំណើរការតតិយភាគី
- វិញ្ញាបនបត្រចាស់ (យកមកផ្លាស់ប្តូរ)
- ការកែប្រែព័ត៌មានសំខាន់ៗ និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**២. សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរអាជ្ញាបណ្ណ ឬវិញ្ញាបនបត្រ តាមរយៈការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬនាមករណ៍ ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម ៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ភាគទុនិក ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ និង/ឬ សេចក្តីសម្រេចរបស់អគ្គនាយក (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ឯកសារចតចម្លងកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ និងរូបថតទីតាំង (សម្រាប់ សំណើផ្លាស់ប្តូរទីតាំង)
- លិខិតបម្រុងទុកនាមករណ៍នៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មដែលនៅមានសុពលភាព (សម្រាប់សំណើប្តូរ នាមករណ៍)
- អាជ្ញាបណ្ណ ឬវិញ្ញាបនបត្រចាស់ (យកមកផ្លាស់ប្តូរ) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។



**៣. សំណើសុំការបញ្ចប់សុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ ឬវិញ្ញាបនបត្រត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងភាគទុនិក ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ និង/ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់អគ្គនាយក (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- អាជ្ញាបណ្ណ ឬវិញ្ញាបនបត្រចាស់ (ប្រគល់ត្រឡប់មកវិញ) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**III. សំណើសុំផ្លាស់ប្តូររូបភាពគតិយុត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ម្ចាស់ភាគទុនិក និង/ឬ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតមិនជំទាស់ពីអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យប្រទេសដើម (សម្រាប់ធនាគារបុគ្គសម្ព័ន្ធបរទេស និងសាខាធនាគារបរទេស) (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ផែនការអាជីវកម្ម ០៣ ឆ្នាំខាងមុខ
- លក្ខន្តិកៈថ្មីដែលចុះហត្ថលេខាដោយម្ចាស់ភាគទុនិក ឬតំណាងម្ចាស់ភាគទុនិក (លើកលែងសាខាធនាគារបរទេស)
- រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្មី និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ (ដើម្បីឆ្លងកាត់ការវិភាគលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យត្រឹមត្រូវនិងសមស្រប) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**IV. សំណើសុំពាក់ព័ន្ធដើមទុន**

**១. សំណើសុំបង្កើន ឬបន្ថយដើមទុនត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិកនិងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យទឹកប្រាក់ក្នុងធនាគារដើម្បីយកមកបង្កើនដើមទុន
- ការធ្វើតេស្តសាកល្បង (Simulation) ពីផលប៉ះពាល់ដល់ប្រកាសនានារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាពិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិផ្ទាល់សុទ្ធរបស់ធនាគារ និងអនុបាតសាធនភាព និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។



**២. សំណើសុំផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**ក. សំណើសុំផ្ទេរភាគហ៊ុន ១០០% សម្រាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើជាពីរដំណាក់កាល គឺ ១. ស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍ និង ២. ស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាផ្លូវការ(លើកលែងគ្រឹះស្ថាន ឥណទានជនបទ)**

**ក.១. សំណើសុំការអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ (ច្បាប់ ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- លិខិតចំណាប់អារម្មណ៍របស់វិនិយោគិនថ្មី
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនថ្មីជារូបវន្តបុគ្គល៖
  - ប្រវត្តិរូប (តាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤ x ៦ ចំនួន ១សន្លឹក
  - លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនថ្មីជានីតិបុគ្គល (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)៖
  - លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន
  - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬរបាយការណ៍សវនកម្មគ្រាចុងក្រោយ
  - ឯកសារចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម
- ការធ្វើបទបង្ហាញ (ក្នុងករណីចាំបាច់)
- ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យទឹកប្រាក់ក្នុងធនាគារដើម្បីយកមកបង្កើនដើមទុន និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**ក.២. សំណើសុំការអនុញ្ញាតជាផ្លូវការត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ (ច្បាប់ ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ច្បាប់ចម្លងលិខិតយល់ព្រមជាគោលការណ៍ពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ឯកសារបន្ថែមពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនថ្មីជារូបវន្តបុគ្គល៖
  - លិខិតថ្កោលទោសដែលមានសុពលភាព (ច្បាប់ដើម)
  - សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ឯកសារបន្ថែមពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនថ្មីជានីតិបុគ្គល៖
  - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតមិនជំទាស់ពីអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យប្រទេសដើម (សម្រាប់ធនាគារ បុគ្គលម្ចាស់ប្រទេស និងសាខាធនាគារបរទេស) (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការ បញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)



- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រុប
- លិខិតតែងតាំង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកតំណាងភាគទុនិក (ប្រវត្តិរូបតាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤×៦ ចំនួន ១សន្លឹក លិខិតថ្កោលទោសដែលមានសុពលភាព សញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតឆ្លងដែនឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ជាដើម)

- កិច្ចសន្យាផ្ទេរ ឬទិញ-លក់ភាគហ៊ុន (ដោយមានត្រារបស់សាការី ឬមេធាវី)
- ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់ ០៣ ឆ្នាំខាងមុខ និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**ខ. សំណើសុំផ្ទេរភាគហ៊ុនមួយផ្នែក សម្រាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ (លើកលែងគ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ) ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតមិនជំទាស់ពីអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យប្រទេសដើម (សម្រាប់ធនាគារបុគ្គសម្ព័ន្ធបរទេស និងសាខាធនាគារបរទេស) (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនថ្មីជារូបវន្តបុគ្គល៖
  - ប្រវត្តិរូប (តាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤×៦ ចំនួន ១សន្លឹក
  - លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
  - លិខិតថ្កោលទោសដែលមានសុពលភាព (ច្បាប់ដើម)
  - សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិនិយោគិនថ្មីជានីតិបុគ្គល៖
  - លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
  - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬរបាយការណ៍សវនកម្មត្រាចុងក្រោយ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
  - ឯកសារចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
  - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតមិនជំទាស់ពីអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យប្រទេសដើម (សម្រាប់ធនាគារបុគ្គសម្ព័ន្ធបរទេស និងសាខាធនាគារបរទេស) (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
  - រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រុប
  - លិខិតតែងតាំង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកតំណាងភាគទុនិក (ប្រវត្តិរូបតាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤×៦ ចំនួន ១សន្លឹក លិខិតថ្កោលទោស សញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតឆ្លងដែនឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ជាដើម)



- កិច្ចសន្យាផ្ទេរ ឬទិញ-លក់ភាគហ៊ុន (ដោយមានត្រារបស់សាការីឬមេធាវី)
- ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យទឹកប្រាក់ក្នុងធនាគារដើម្បីយកមកបង្កើនដើមទុន និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**គ. សំណើសុំផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងម្ចាស់ភាគទុនិកថ្មី ឬអ្នកតំណាង (ប្រវត្តិរូបតាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤×៦ ចំនួន ១សន្លឹក លិខិតថ្កោលទោស សញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតឆ្លងដែនឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគ្រាចុងក្រោយ ជាដើម)
- កិច្ចសន្យាផ្ទេរ ឬទិញ-លក់ភាគហ៊ុន (ដោយមានត្រារបស់សាការី ឬមេធាវី)
- ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យទឹកប្រាក់ក្នុងធនាគារដើម្បីយកមកបង្កើនដើមទុន និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**\*ចំណាំ ៖** នៅពេលទទួលបានការអនុម័តយល់ព្រមលើការស្នើសុំផ្ទេរភាគហ៊ុនពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបង់ពន្ធនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បន្ទាប់មកត្រូវប្រគល់ឯកសារអំពីកាតព្វកិច្ចពន្ធដារជូនរដ្ឋនោះមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

**៣. សំណើសុំចូលភាគកម្មត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ របស់ភាគីទាំងពីរ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- កិច្ចសន្យា ឬលក្ខន្តិកៈចូលភាគកម្ម (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ការធ្វើតេស្តស្ថាភាពល្បួង (Simulation) ពីផលប៉ះពាល់ដល់ប្រកាសនានារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាពិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិផ្ទាល់សុទ្ធរបស់ធនាគារ និងអនុបាតសាធនភាព
- ផែនការអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលនឹងត្រូវចូលរួមភាគកម្ម
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអត្តសញ្ញាណរបស់ភាគទុនិក ដែលត្រូវចូលភាគកម្មជាមួយ រួមមាន លក្ខន្តិកៈអាជ្ញាប័ណ្ណ លិខិតអនុញ្ញាតអាជីវកម្ម និងរបាយការណ៍សវនកម្មគ្រាចុងក្រោយ ប្រសិនបើមាន (ចំពោះភាគទុនិកជានីតិបុគ្គល) និងប្រវត្តិរូប (តាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤×៦ ចំនួន ១សន្លឹក លិខិតថ្កោលទោស(នៅមានសុពលភាព) សញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ (ចំពោះភាគទុនិកជារូបវន្តបុគ្គល)
- លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតមិនជំទាស់ពីអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យប្រទេសដើម (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។





**៤. សំណើសុំបញ្ចូល និងទូទាត់បំណុលបន្ទាប់បន្សំនៅក្នុងដើមទុនថ្នាក់ទី២**

**ក. សំណើសុំបញ្ចូលបំណុលបន្ទាប់បន្សំត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រឹះស្ថាន និង/ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ការធ្វើតេស្តសាកល្បង (Simulation) ពីផលប៉ះពាល់ដល់ប្រកាសនានារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាពិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិផ្ទាល់សុទ្ធរបស់ធនាគារ និងអនុបាតសាធនភាព
- កិច្ចសន្យាបំណុលបន្ទាប់បន្សំដែលត្រូវមានបញ្ជាក់ច្បាស់ពីលំដាប់នៃម្ចាស់បំណុលដែលនៅខ្ពស់បន្ទាប់ពីភាគទុនិកធម្មតា កាលវសាន្ត និងលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀត និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**ខ. សំណើសុំទូទាត់បំណុលបន្ទាប់បន្សំត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រឹះស្ថាន និង/ឬធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ការធ្វើតេស្តសាកល្បង (Simulation) ពីផលប៉ះពាល់ដល់ប្រកាសនានារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាពិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិផ្ទាល់សុទ្ធរបស់ធនាគារ និងអនុបាតសាធនភាព និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**៥. សំណើសុំផ្ទេរប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកទៅគណនីទុនបម្រុងដែលមិនត្រូវបែងចែក ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម ៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រឹះស្ថាន និង/ឬធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ការធ្វើតេស្តសាកល្បង (Simulation) ពីផលប៉ះពាល់ដល់ប្រកាសនានារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាពិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិផ្ទាល់សុទ្ធរបស់ធនាគារ និងអនុបាតសាធនភាព និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**៦. សំណើសុំបែងចែកភាគលាភ ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម ៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចភាគទុនិកនិងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ការធ្វើតេស្តសាកល្បង (Simulation) ពីផលប៉ះពាល់ដល់ប្រកាសនានារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាពិសេសប្រកាសស្តីពីការគណនាមូលនិធិផ្ទាល់សុទ្ធរបស់ធនាគារ និងអនុបាតសាធនភាព និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។



**V. សំណើសុំតែងតាំង និង/ឬ ផ្លាស់ប្តូរ សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ មន្ត្រីប្រតិបត្តិកិច្ច និងសវនករផ្ទៃក្នុង របស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**១. អ្នកតំណាងភាគទុនិកត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្តីពីការតែងតាំង (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ប្រវត្តិរូប (តាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤x៦ ចំនួន ១សន្លឹក
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ) និង
- លិខិតថ្កោលទោសដែលនៅមានសុពលភាព(ច្បាប់ដើម) ។

**២. ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្តីពីការតែងតាំង (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារមេ សម្រាប់ករណីបុគ្គលសម្ព័ន្ធធនាគារបរទេស (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ប្រវត្តិរូប (តាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤x៦ ចំនួន ១សន្លឹក
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ) និង
- លិខិតថ្កោលទោសដែលនៅមានសុពលភាព(ច្បាប់ដើម) ។

**៣. នាយកប្រតិបត្តិ និងនាយករងប្រតិបត្តិត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ម្ចាស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្តីពីការតែងតាំង (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ប្រវត្តិរូប (តាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤x៦ ចំនួន ១សន្លឹក
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- លិខិតថ្កោលទោសដែលនៅមានសុពលភាព (ច្បាប់ដើម) និង
- ការសម្ភាសន៍ (ប្រសិនបើចាំបាច់)។



**៤. ប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម និងប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង/ឬលិខិតតែងតាំង
- ប្រវត្តិរូប (តាមគំរូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា) ភ្ជាប់រូបថតបច្ចុប្បន្នភាពទំហំ ៤x៦ ចំនួន ១ សន្លឹក
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- សញ្ញាបត្រជំនាញ (ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- លិខិតថ្កោលទោសដែលនៅមានសុពលភាព(ច្បាប់ដើម) និង
- ការសម្ភាសន៍ (ប្រសិនបើចាំបាច់)។

**VI. សំណើសុំសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាទូទាត់សងប្រាក់ ប្រតិបត្តិការធនាគារចល័ត សេវាធនាគារតាមរយៈអ៊ិនធើណែត និង E-Wallet**

**១. សំណើសុំសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាទូទាត់សងប្រាក់ ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ និង/ឬបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- កិច្ចសន្យារវាងគ្រឹះស្ថាននិងគ្រឹះស្ថានផ្តល់សេវាទូទាត់សងប្រាក់
- នីតិវិធីក្នុងការការពារហានិភ័យ និងកិច្ចការពារអតិថិជន
- ការធ្វើបទបង្ហាញអំពីប្រតិបត្តិការនេះ (ក្នុងករណីចាំបាច់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**២. សំណើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការធនាគារចល័ត សេវាធនាគារតាមរយៈអ៊ិនធើណែត ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ និង/ឬបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- នីតិវិធីនៃការការពារអតិថិជន
- គោលការណ៍និងនីតិវិធីស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តប្រតិបត្តិការនេះ
- ផែនការអាជីវកម្មដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការនេះ
- នីតិវិធីប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យ/ស្តង់ដារសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ
- ការសិក្សាលើហានិភ័យប្រតិបត្តិការ និងព័ត៌មានវិទ្យា
- ការធ្វើបទបង្ហាញអំពីប្រតិបត្តិការនេះ (ក្នុងករណីចាំបាច់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។



**៣. សំណើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការធនាគារ E-Wallet ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ និង/ឬបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិ (ច្បាប់ ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- នីតិវិធីនៃការការពារអតិថិជន
- គោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តប្រតិបត្តិការនេះ
- ផែនការអាជីវកម្ម E-Wallet
- នីតិវិធីប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យ/ស្តង់ដារសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ
- ការសិក្សាលើហានិភ័យប្រតិបត្តិការ និងព័ត៌មានវិទ្យា
- ការធ្វើបទបង្ហាញអំពីប្រតិបត្តិការនេះ (ក្នុងករណីចាំបាច់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**VII. សំណើសុំបោះផ្សាយមូលបត្រ និងប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងមូលបត្រ**

**១. សំណើសុំបោះផ្សាយមូលបត្រ ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រឹះស្ថាន និង/ឬធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- កិច្ចព្រមព្រៀងរវាងគ្រឹះស្ថាន និងក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ
- នីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះផ្សាយមូលបត្រ
- នីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់អត្រា Coupon
- ការធ្វើបទបង្ហាញស្តីពីការបោះផ្សាយមូលបត្រ
- លិខិតបញ្ជាក់ពីសុពលភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រដែលចេញដោយអាជ្ញាធរសាមី និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

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

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ និង/ឬបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិ (ច្បាប់ ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- វិភាគស្ថានភាពរបស់គ្រឹះស្ថានដែលប្រឈម
- នីតិវិធីក្នុងការការពារហានិភ័យ និងកិច្ចការពារអតិថិជន និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។



**VIII. សំណើសុំផ្សេងៗ**

**១. សំណើសុំទូទាត់រូបិយប័ណ្ណបរទេសត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- ឯកសារស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីទូទាត់រូបិយប័ណ្ណបរទេសដែលដាក់ស្នើ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- យុទ្ធសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យរបស់ធនាគារទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការស្នើសុំ
- ការធ្វើបទបង្ហាញពីការធ្វើប្រតិបត្តិការនេះ និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**២. សំណើសុំធ្វើជាភ្នាក់ងារណែនាំសេវាធានារ៉ាប់រង ឬភ្នាក់ងារណែនាំសេវាធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូចត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង/ឬគណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- កិច្ចសន្យារវាងគ្រឹះស្ថាននិងក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង
- នីតិវិធីនៃការដោះស្រាយបណ្តឹងអតិថិជន
- គោលការណ៍និងនីតិវិធីស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តប្រតិបត្តិការនេះ
- ព័ត៌មានដែលបញ្ជាក់ពីអត្តសញ្ញាណរបស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ដូចជា លក្ខន្តិកៈ អាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្មធានារ៉ាប់រងពីក្រសួងសាមី ជាដើម
- នីតិវិធីគ្រប់គ្រងហានិភ័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការនេះ និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**៣. សំណើសុំដកប្រាក់ពីគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានបើកនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមុនពេលទទួលបានការអនុញ្ញាតឲ្យបង្កើនដើមទុនជាផ្លូវការត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- ឯកសារបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យទឹកប្រាក់ក្នុងគណនីចរន្ត និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**៤. សំណើសុំកែប្រែលក្ខន្តិកៈត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក ឬអ្នកតំណាងភាគទុនិក (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ) ឬ



- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារមេ សម្រាប់ករណីបុគ្គលសម្ព័ន្ធធនាគារបរទេស (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ) និង
- ទំព័រដែលត្រូវកែប្រែ ឬលក្ខន្តិកៈថ្មី។

**៥. សំណើសុំជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនសវនកម្មត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង/ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រឹះស្ថាន និង/ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ ធនាគារមេ និង/ឬគណៈកម្មការសវនកម្ម និង/ឬបុគ្គលមានសិទ្ធិសម្រេចចំពោះសាខាធនាគារបរទេស (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- សេចក្តីព្រាង ឬកិច្ចសន្យារវាងគ្រឹះស្ថាននិងក្រុមហ៊ុនសវនកម្ម និង
- ឈ្មោះដៃគូសវនកម្មថ្មី បញ្ជីឈ្មោះក្រុមការងារសវនកម្ម ព្រមទាំងលេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង និង អ៊ីម៉ែល។

**៦. សំណើសុំបន្តជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនសវនកម្មដែលក្រោយរយៈពេល ០៣ ឆ្នាំ ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ភាគទុនិក និង ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រឹះស្ថាន និង/ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ ធនាគារមេ និង/ឬគណៈកម្មការសវនកម្ម និង/ឬបុគ្គលមានសិទ្ធិសម្រេចចំពោះសាខាធនាគារបរទេស (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- សេចក្តីព្រាង ឬកិច្ចសន្យារវាងគ្រឹះស្ថាននិងក្រុមហ៊ុនសវនកម្ម និង
- ឈ្មោះដៃគូសវនកម្មថ្មី បញ្ជីឈ្មោះក្រុមការងារសវនកម្ម ព្រមទាំងលេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង និង អ៊ីម៉ែល។

**៧. សំណើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការកតិសន្យាហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង/ឬគណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែល មានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ផែនការអាជីវកម្មរយៈពេល ០៣ឆ្នាំខាងមុខ
- គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់ប្រតិបត្តិការនេះ
- ការធ្វើបទបង្ហាញអំពីប្រតិបត្តិការនេះ (ក្នុងករណីចាំបាច់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។



**៨. សំណើសុំចែករំលែកទិន្នន័យអតិថិជន និងអនុវត្តទម្រង់របាយការណ៍រួមជាមួយធនាគារមេ (អនុវត្តចំពោះធនាគារបុគ្គលិកបរទេស និងសាខាធនាគារបរទេសតែប៉ុណ្ណោះ) ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារមេ (ច្បាប់ដើម ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ)
- ការវិភាគហានិភ័យក្នុងការអនុវត្តទម្រង់របាយការណ៍រួម ដោយមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការកម្រិតក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធ
- សៀវភៅណែនាំការប្រើប្រាស់ទម្រង់
- កិច្ចព្រមព្រៀងរវាងគ្រឹះស្ថាន និងធនាគារមេ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរក្សាការសម្ងាត់របស់អតិថិជន
- ការអនុម័ត ឬការទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យធនាគារមេ
- ឈ្មោះ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិកធនាគារមេនិងគ្រឹះស្ថាន ដែលមានសិទ្ធិចូលមើលទិន្នន័យ និង/ឬគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ដោយមានហត្ថលេខាទទួលខុសត្រូវ
- ឯកសារបញ្ជាក់ពីការធ្វើតេស្តសាកល្បងក្នុងការអនុវត្ត
- ការបញ្ជាក់ពីដំណើរការធ្វើទិន្នន័យ និងដំណើរការទាញយករបាយការណ៍
- ការធ្វើបទបង្ហាញ (ក្នុងករណីចាំបាច់) និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

**៩. សំណើសុំផ្ទេរប្រាក់ដែលបានបង់ខុសគណនីឬបង់លើស ចេញពីគណនីនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម ៖**

- លិខិតស្នើសុំ និង
- ច្បាប់ចម្លងប្រកាសឥណទានដែលបង្ហាញពីការបង់ប្រាក់នៅនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

**១០. សំណើសុំឈប់សម្រាករបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ក្រៅពីការអនុញ្ញាតឈប់សម្រាករបស់ក្រសួងការងារ) ត្រូវផ្តល់ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖**

- លិខិតស្នើសុំ និង
- ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំ។

\*\*\*

