



សហគម្មនធនាគារនៃកម្ពុជា
THE ASSOCIATION OF BANKS IN CAMBODIA

គោលនយោបាយ

ស្តីពី

កម្មវិធីមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក
សម្រាប់វិស័យធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ

កែប្រែលើកទី៤ ថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២២

មាតិកា

១. សេចក្តីផ្តើម.....	១
២. ប្រសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្ត	២
៣. កាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមាន.....	២
៤. និយមន័យ	២
៥. វិសាលភាពនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៣
៦. ការចូលរួមវិភាគទានចំពោះមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍.....	៤
៧. នីតិវិធីប្រកាសបុគ្គលិក	៤
៨. ការរាយការណ៍ដោយសម្ងាត់.....	៥
៩. របាយការណ៍ និងការវិភាគ	៥
១០. ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិ.....	៥
១១. ការផាកពិន័យ.....	៦
១២. ដែនកំណត់មូលនិធិ	៦
១៣. លក្ខខណ្ឌដីទៃផ្សេងទៀត	៦

គោលនយោបាយ

ស្តីពី

កម្មវិធីមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិកសម្រាប់វិស័យធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ

១. សេចក្តីផ្តើម

១.១. គោលបំណង

គោលនយោបាយនេះមានបំណងក្នុងការផ្តល់គោលការណ៍ណែនាំ សម្រាប់ការបង្កើតឲ្យមានកម្មវិធីមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍វិស័យធនាគារ ដែលនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍន៍សេវាហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

១.២. រចនាសម្ព័ន្ធកិច្ចុវិធី

កម្មវិធីមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ នឹងត្រូវគ្រប់គ្រងដោយសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា។ គណៈកម្មការអប់រំរបស់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា មានតួនាទីជាអ្នកផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងការបែងចែក និងប្រើប្រាស់មូលនិធិហើយក្រុមប្រឹក្សារបស់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជាមានតួនាទីជាអ្នកអនុម័ត។

១.៣. គោលបំណងនៃកម្មវិធីមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍

កម្មវិធីលើកកម្ពស់ការពង្រឹងសមត្ថភាពសម្រាប់ធនាគារកំណែទម្រង់ដែលហៅថា “កម្មវិធីមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍” មានគោលបំណងដើម្បីលើកទឹកចិត្តដល់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ៖

- ក. ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ខ្លួន និងមិនប្រើប្រាស់ធនធានទាញយកបុគ្គលិកពីគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដទៃផ្សេងទៀតឡើយ។ (ការធ្វើបែបនេះ គឺដើម្បីធានាថា គ្មានការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរ៍លើសលុបណាមួយពីគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ដែលខុសពីកម្រិតនៃផលិតភាពការងារជាក់ស្តែងក្នុងគោលដៅបំពេញតាមតម្រូវការផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់គ្រឹះស្ថាននោះ) និង
- ខ. ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មីៗ មកជំនួសបុគ្គលិកដែលបានចាកចេញទៅបំពេញការងារនៅស្ថាប័នផ្សេង តាមរយៈកម្មវិធីអប់រំរបស់វិទ្យាស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ (IBF)។ មូលនិធិដែលទទួលបាន នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាការឧបត្ថម្ភធនដល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងគំនិតផ្តួចផ្តើមសម្រាប់ការអប់រំដទៃផ្សេងទៀត ដែលរៀបចំឡើងដោយវិទ្យាស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់។

មូលនិធិដែលទទួលបានពីកម្មវិធីនេះក៏ នឹងត្រូវបានយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងគោលដៅ៖

- ក. ដើម្បីបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា កម្មវិធីវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ ការប្រឡងសមត្ថភាព និងវិញ្ញាបនបត្រ សម្រាប់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដែលជាសមាជិក។

- ខ. ដើម្បីបង្កើតកម្មវិធីចំណេះដឹងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគមន៍ទូទៅនៅកម្ពុជា តាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាង វិទ្យាស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយនឹងសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា ដើម្បីកំណត់នូវស្តង់ដាររួមសម្រាប់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ (ព្រមទាំងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល) និងផ្តល់ជូននូវកម្មវិធីដែលមានលក្ខណៈសមស្រប និងសង្គតិភាព។
- គ. ដើម្បីគាំទ្រគំនិតផ្តួចផ្តើមស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដែលផ្តល់ប្រយោជន៍ភាគច្រើនដល់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងដែលត្រូវបានយល់ព្រម ឬអនុម័តពីសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា និងធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជា ។
- ឃ. ដើម្បីគាំទ្រដល់ការពង្រឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធធនាគារព្រមទាំងកិច្ចការពារអតិថិជន ដែលផ្តល់ប្រយោជន៍ដល់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុភាគច្រើន និងអតិថិជនដែលត្រូវបានអនុម័តយល់ព្រម និងទទួលស្គាល់ពីសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា និងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។
- ង. ដើម្បីបង្កើតកម្មវិធីអាហារូបករណ៍សម្រាប់សិស្សពូកែដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ និងពង្រឹងសមត្ថភាពធនធានមនុស្សក្នុងគោលដៅជួយអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និងវិស័យធនាគារនៅកម្ពុជា។ និង
- ច. ដើម្បីបម្រើដល់គោលបំណងដទៃផ្សេងទៀត ដែលកំណត់ដោយគណៈកម្មការអប់រំ និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សារបស់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា (ABC)។

១.៤. វិសាលភាព

គោលនយោបាយនេះ បានដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំ ចំពោះវិភាគទានរបស់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ ដែលត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា។

២. ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្ត

គោលនយោបាយនេះ អនុវត្តចំពោះ៖

- ធនាគារពាណិជ្ជ
- ធនាគារឯកទេស

គោលនយោបាយនេះ ក៏អនុវត្តផងដែរចំពោះគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈអនុស្សារណៈនៃការយោគយល់ រវាង សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា និងសមាគមមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា និង/ឬ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុណាមួយ ដែលក្រុមប្រឹក្សានៃសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជាបានអនុម័តយល់ព្រម។

៣. កាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមាន

គោលនយោបាយនេះ ចូលជាធរមាននៅថ្ងៃទី០១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ។

៤. និយមន័យ

- “គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ” សំដៅលើស្ថាប័នស្របច្បាប់ដែលទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណពីធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការសេវាធនាគារ ដែលមានប្រសិទ្ធភាពក្រោមគោលនយោបាយនេះ។



- “ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក” សំដៅលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីណាម្នាក់ឲ្យចូលបម្រើការងារស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី៥ ដោយមាន ឬគ្មានការបញ្ចុះបញ្ចូល។
- “ប្រាក់ខែដុល” សំដៅលើប្រាក់ខែគោល ឬក្នុងនាមប្រាក់ឧបត្ថម្ភថេរ។ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភថេរ គឺជាការឧបត្ថម្ភជាសាច់ប្រាក់ ឬក្នុងរូបភាពផ្សេងទៀត តែមិនគិតពីលទ្ធផលការងាររបស់និយោជិតនោះឡើយ (មិនរាប់បញ្ចូលប្រាក់រង្វាន់ទេ)។ ប្រាក់ខែគោល សំដៅដល់ប្រាក់ខែចុងក្រោយ និងមិនមែនជាប្រាក់ខែក្នុងអំឡុងពេលបំពេញការងារសាកល្បងឡើយ។
- “គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុជ្រើសរើសបុគ្គលិក” គឺជាគ្រឹះស្ថានដែលជ្រើសរើសបុគ្គលិក ចេញពីគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដទៃទៀត
- “គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុបាត់បង់បុគ្គលិក” គឺជាគ្រឹះស្ថានដែលបាត់បង់បុគ្គលិកទៅគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត។

៥. វិសាលភាពនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

៥.១. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកកើតឡើង៖

- ក. នៅពេលដែលគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុមួយផ្តល់ការងារថ្មីជូន ហើយការងារនោះត្រូវបានទទួលយកដោយបុគ្គលិកណាម្នាក់៖
 - ក.១. ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដទៃផ្សេងទៀត
 - ក.២. ដែលធ្លាប់បានបម្រើការងារនៅគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដទៃផ្សេងទៀត ក្នុងរយៈពេល៣ខែ (៩០ថ្ងៃ) មុនពេលចូលបម្រើការងារជាមួយនឹងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុថ្មី និង
 - ក.៣. ដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរ៍ដុល ពីគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុថ្មី យ៉ាងតិច ៧៥០ដុល្លារអាមេរិក ហើយដែលលក្ខខណ្ឌទី១ និង/ឬ ទី២ នៃប្រការ៥.១ ត្រូវបានរាប់បញ្ចូល។

៥.២. គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ នឹងត្រូវលើករំលងពីការចូលរួមវិភាគទានដល់មូលនិធិប្រសិនបើ៖

- ក. បុគ្គលិកដែលត្រូវបានជ្រើសរើសនោះ បានលាយបំប្រែការងារចាស់របស់ខ្លួនក្នុងរយៈពេលច្រើនជាង ០៣ខែ (៩០ថ្ងៃ) មុនពេលចូលបម្រើការងារជាមួយគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុថ្មី ហើយដែលគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុថ្មីនោះ មិនទទួលរ៉ាប់រងលើប្រាក់ចំណូលរបស់និយោជិតនោះក្នុងអំឡុងពេលនោះទេ ដែលអាចត្រូវបានទូទាត់ជាមុន ឬក្រោយពេលបម្រើការងារជាមួយនឹងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុថ្មីនោះ។
- ខ. និយោជិត ត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យបម្រើការងារដោយគ្រឹះស្ថានមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ ឬនៅទំនេរមិនមានការងារធ្វើ រយៈពេលច្រើនជាង ០៣ខែ (៩០ថ្ងៃ) នៅមុនពេលចូលរួមការងារជាមួយគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុថ្មី។
- គ. និយោជិតត្រូវបានបញ្ឈប់ពីការងារចាស់ ដូចជាការបណ្តេញពីការងារ ឬការជម្រុះបុគ្គលិក។



៦. ការចូលរួមវិភាគទានចំពោះមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍

- ៦.១. ដោយមិនគិតពីរយៈពេល ដែលនិយោជិតបានចូលបំពេញការងារជាមួយគ្រឹះស្ថានថ្មី បន្ទាប់ពីការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាការងារ ឬលិខិតផ្តល់និងទទួលការងារ គ្រឹះស្ថានដែលជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវបង់វិភាគទាន នូវទឹកប្រាក់ក្នុងចំនួនស្មើនឹងប្រាក់ខែដុលប្រចាំខែថ្មីរបស់បុគ្គលិកនោះ (មិនរួមបញ្ចូលប្រាក់រង្វាន់) លើកលែងតែមានការលើកលែងនៅក្នុងកថាខណ្ឌ ៥.២។
- ៦.២. ៧៥% នៃវិភាគទាននេះ នឹងត្រូវរក្សាទុកជាថវិកាសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដែលបាត់បង់បុគ្គលិក។
- ៦.៣. រាល់ថវិកាសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកទាំងអស់ នឹងត្រូវផុតកំណត់ក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃប្រសិទ្ធិភាពថវិកានោះ និងអាចមានជម្រើសពន្យារពេលបាន រហូតដល់៦ខែ។ រាល់ថវិកាសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកដែលត្រូវផុតកំណត់ នឹងត្រូវបង្វិលជាមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ដែលគ្រប់គ្រងដោយសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា។

៧. នីតិវិធីប្រកាសបុគ្គលិក

- ៧.១. គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុជ្រើសរើសបុគ្គលិក មានកាតព្វកិច្ចធ្វើរបាយការណ៍អំពីបុគ្គលិកដែលខ្លួនបានជ្រើសរើស ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍ប្រកាសបុគ្គលិកចូលថ្មីក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ (១) នៅពេលដែលកិច្ចសន្យាការងារត្រូវបានយល់ព្រមទទួលដោយបុគ្គលិកថ្មីនោះ។ របាយការណ៍អេឡិចត្រូនិកត្រូវបញ្ជូនមកកាន់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា នៅចន្លោះពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់។ គ្រឹះស្ថានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ត្រូវបញ្ជូនច្បាប់ចម្លងនៃរបាយការណ៍បុគ្គលិក ដែលប្រកាសទៅក្រសួងការងារ មកកាន់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជាតាមការស្នើសុំ ក្នុងគោលបំណងសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានបុគ្គលិក។
- ៧.២. គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុបាត់បង់បុគ្គលិក មានកាតព្វកិច្ចធ្វើរបាយការណ៍អំពីបុគ្គលិកដែលបានចាកចេញដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍ប្រកាសបុគ្គលិកចេញនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ (២) និងបញ្ជូនរបាយការណ៍អេឡិចត្រូនិកមកកាន់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា នៅចន្លោះពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់។ គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុបាត់បង់បុគ្គលិក ត្រូវបញ្ជូនច្បាប់ចម្លងនៃរបាយការណ៍បុគ្គលិកដែលប្រកាសទៅក្រសួងការងារ មកកាន់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជាតាមការស្នើសុំ ក្នុងគោលបំណងសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានបុគ្គលិក។
- ៧.៣. នៅពេលដែលប្រព័ន្ធអនឡាញ ដែលបង្កើតឡើងដោយកម្មវិធីមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍រៀបចំរួចរាល់សមាគមធនាគារ នឹងធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងដាច់ដោយឡែក ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការពីការរាយការណ៍ចលនាបុគ្គលិកទាំងអស់តាមរយៈប្រព័ន្ធអនឡាញ។
- ៧.៤. សមាគមធនាគារ នឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលមូលនិធិ ពីគ្រឹះស្ថានជ្រើសរើសបុគ្គលិក។
- ៧.៥. សមាគមធនាគារ ត្រូវរៀបចំវិក្កយបត្រ ដោយមានបញ្ចូលចំនួនទឹកប្រាក់វិភាគទានច្បាស់លាស់

សម្រាប់គ្រឹះស្ថានជ្រើសរើសបុគ្គលិក។ ការទូទាត់ប្រាក់ គឺត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលបីសប្តាហ៍ ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ។

៧.៧. រាល់ការបង់ប្រាក់វិភាគទានទាំងអស់ នឹងត្រូវធ្វើការទូទាត់ជាប្រាក់រៀល តាមរយៈមូលប្បទានបត្រ ឬ ការផ្ទេរប្រាក់តាមធនាគារ។

៨. ការរាយការណ៍ដោយសម្ងាត់ (Whistle-blower Action)

គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានស្នើសុំឲ្យរាយការណ៍មកកាន់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា ប្រសិនបើមានការ សង្ស័យថាមានគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុណាមួយកំពុងប្រព្រឹត្តផ្ទុយពីគោលបំណងនៃគោលនយោបាយនេះ។ ចំពោះ រាល់ការរាយការណ៍ទាំងអស់ត្រូវបានរក្សាជាការសម្ងាត់។

៩. របាយការណ៍ និងការវិភាគ

នៅពេលសមាជិកទាំងអស់ផ្តល់ទិន្នន័យ ដែលពាក់ព័ន្ធ និងទិន្នន័យបម្លាស់ទីរបស់បុគ្គលិកមកកាន់សមាគម ធនាគារនៅកម្ពុជា យើងនឹងធ្វើការវិភាគលើទិន្នន័យទាំងអស់នោះជាមួយ ហើយចែករំលែកទិន្នន័យដែលវិភាគរួច ទៅកាន់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ (ដោយពុំគិតថ្លៃ)។ រាល់ទិន្នន័យរបស់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុនីមួយៗ នឹងមិនត្រូវបានចែក រំលែកទៅកាន់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដទៃទៀតនោះទេ។ ទិន្នន័យទាំងអស់នោះរួមមានជាអាទិ៍៖

- ក. អត្រាចេញចូលរបស់បុគ្គលិក (Staff turnover)
- ខ. កម្រិតប្រាក់បៀវត្សរ៍
- គ. អតិផរណាចំពោះប្រាក់ឈ្នួល/ប្រាក់បៀវត្សរ៍
- ឃ. កម្រិតផលប៉ះពាល់ដល់បុគ្គលិក
- ង. ការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិក
- ច. មូលហេតុនៃការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិក
- ឆ. រយៈពេលបម្រើការងារមុនពេលបុគ្គលិកផ្លាស់ប្តូរការងារ

១០. ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិ

- ១០.១. មូលនិធិដែលប្រមូលបានពីគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ នឹងបានត្រូវដាក់ដាច់ដោយឡែកពីមូលនិធិដទៃ ផ្សេងទៀតរបស់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា។
- ១០.២. សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា នឹងធ្វើការគ្រប់គ្រងមូលនិធិ ដែលទទួលបាននៅក្នុងគណនីធនាគារ របស់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា សម្រាប់គោលបំណង ដែលមានចែងក្នុងប្រការ១.៣ (ក), (ខ)។
- ១០.៣. មូលនិធិមានកំណត់ត្រាត្រឹមត្រូវ នឹងត្រូវបានរក្សាទុកដោយសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា ហើយរបាយ ការណ៍ប្រាក់ចំណូល និងចំណាយរបស់មូលនិធិ ដែលបានធ្វើសវនកម្មរួចរាល់ នឹងត្រូវរាយការណ៍ ប្រចាំឆ្នាំជូនដល់គណៈកម្មការអប់រំរបស់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា។



១១. ការដាក់ពិន័យ

- ១១.១. ត្រូវពិន័យចំនួន ២០០.០០០រៀល (ម្ភៃម៉ឺនរៀល) ក្នុងមួយថ្ងៃ ចំពោះការយឺតយ៉ាវបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រកាសចលនាបុគ្គលិកដោយចេតនា ឬអចេតនា។
- ១១.២. ត្រូវពិន័យចំនួន ២.០០០.០០០រៀល (ពីរលានរៀល) ក្នុងបុគ្គលិកម្នាក់ ចំពោះរបាយការណ៍ប្រកាសចលនាបុគ្គលិក ដែលមានចេតនាក្លែងបន្លំព័ត៌មាន ឬបាត់ព័ត៌មានចាំបាច់ រួមទាំងការកាត់ទុកចំណែកណាមួយនៃប្រាក់បៀវត្សរ៍ ដោយហេតុផលស្ថិតនៅក្នុងការងារសាកល្បង ហើយនឹងត្រូវទូទាត់ពេលក្រោយ។
- ១១.៣. ត្រូវពិន័យចំនួន ២០០.០០០រៀល (ម្ភៃម៉ឺនរៀល) ក្នុងមួយថ្ងៃ ចំពោះការយឺតយ៉ាវបង់វិភាគទានដូចមានកំណត់នៅក្នុងវិក្កយបត្រ។ គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ អាចតវ៉ាមកកាន់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា ចំពោះបញ្ហាណាមួយពាក់ព័ន្ធនឹងការចេញវិក្កយបត្រ។ ការតវ៉ាត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ០២សប្តាហ៍បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ។

១២. ដែនកំណត់មូលនិធិ(Endowment Level)

ការកំណត់ពិដានមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ គឺមិនឱ្យលើស ២០ ប៊ីលានរៀល ហើយរាល់លក្ខខណ្ឌនិង ខ ចែងទាំងអស់ នឹងត្រូវត្រួតពិនិត្យឡើងវិញជាប្រចាំ ដោយសមាជិកនៃសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា នៅក្នុងមហាសន្និបាតសមាជិកប្រចាំឆ្នាំ។

១៣. លក្ខខណ្ឌដទៃផ្សេងទៀត

ការរក្សាការសម្ងាត់ ទៅលើព័ត៌មានប្រាក់បៀវត្សរ៍របស់និយោជិតត្រូវធ្វើឡើងឱ្យបានហ្មត់ចត់បំផុតដោយលេខាធិការដ្ឋានរបស់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា។ រាល់បុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងមូលនិធិត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាទទួលអនុវត្តតាមជាដាច់ខាតទៅតាមគោលនយោបាយរក្សាការសម្ងាត់នៃមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍នេះ។ ក្នុងករណីដែលមិនអាចអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់បាន នឹងត្រូវរងវិធានការវិន័យ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងការបញ្ឈប់ពីការងារផងដែរ



Appendix 1: Staff-in Declaration Form

ទម្រង់ប្រកាសចលនាបុគ្គលិកចូល

Staff-in Declaration Form

No	នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន នាមភាសាខ្មែរ Name in Khmer * (Family Name followed by Given Name)	នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនជាអង់គ្លេស Name in English* (Family Name followed by Given Name)	មុខរងារ Title/Position*	ជំនាញ Core Areas*	កំរិត Level*	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ (បើមិនមាន សូមប្រើលេខលិខិតឆ្លងដែន) National ID Number (If not, Passport ID)	ភេទ Gender*	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត Date of birth* (dd/mm/yyyy)	ថ្ងៃខែឆ្នាំចូលបម្រើការងារ Date of Commencement* (dd/mm/yyyy)	ប្រាក់ខែដុល Monthly gross salary* (Final salary, not probation salary)	កន្លែងការងារពីមុន Previous Working Place*
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

*= mandatory

[Name of your bank] shall be responsible for any false or misleading information included in this report.

Sent by [Your name], [Position], [Date]

Appendix 2: Staff-out Declaration Form

ទម្រង់ប្រកាសចលនាបុគ្គលិកចេញ
Staff-out Declaration Form

ល.រ. No	នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនជា ភាសាខ្មែរ Name in Khmer * (Family Name followed by Given Name)	នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនជាអង់គ្លេស Name in English* (Family Name followed by Given Name)	មុខងារ Title/Positi on*	ជំនាញ Core Areas*	កំរិត Level *	លេខអត្តសញ្ញាណប័ ណ្ណ (បើមិនមាន សូម ប្រើលេខលិខិតឆ្លង ដែ) National ID Number (If not, Passport ID)	ភេទ Gender*	ថ្ងៃខែឆ្នាំ កំណើត Date of birth* (dd/mm/y yyy)	ថ្ងៃខែឆ្នាំចូលបម្រើ ការងារ Date of Commencement* (dd/mm/yyyy)	ប្រាក់ខែដុល Total Monthly Salary* (Final salary, not probation salary)	ថ្ងៃខែឆ្នាំលាឈប់ពី ការងារ Effective date of resignation* (dd/mm/yyyy)	មូលហេតុលាឈប់ពី ការងារ Reason for Resignation
1												
2												
3												

* = Mandatory

By sending this document via my bank's official email to df@abc.org.kh, I confirmed the validity and accuracy of this document and it may serve as evidence for future references.

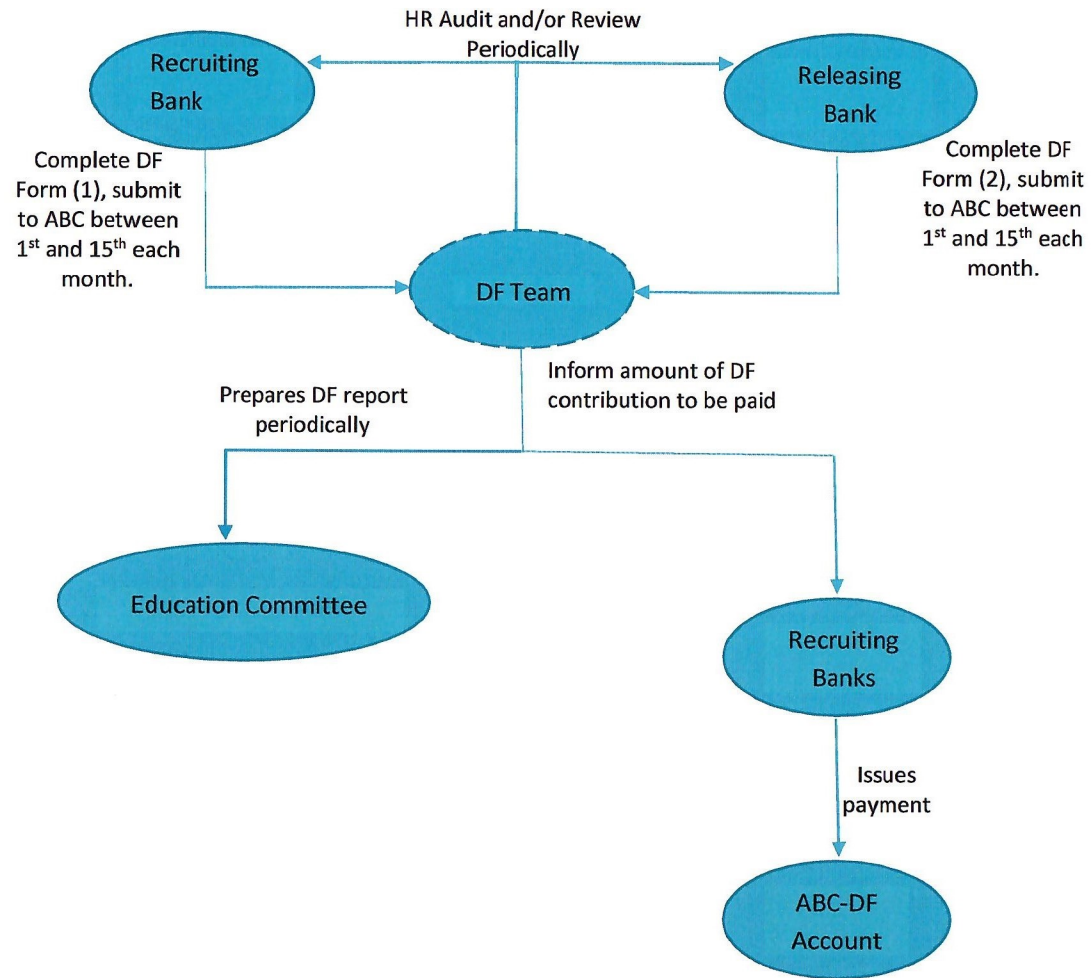
[Name of your bank] shall be responsible for any false or misleading information included in this report.

Sent by [Your name], [Position],

[Date]

Appendix 3: Process of DF Contribution

Collection of DF Contribution Flowchart



ការកែប្រែនៃគោលនយោបាយ

គោលនយោបាយនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦។

បច្ចុប្បន្នដោយមានការផ្តល់មតិយោបល់ពីសមាជិកតាមរយៈកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអប់រំនៃសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជាដែលធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី១៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២១គោលនយោបាយនេះត្រូវបានធ្វើការកែប្រែ និងបានដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជាដើម្បីអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្ងៃទី២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១។

ផ្តល់សច្ចាប័ណ្ណ

លោកស្រី Qazreen Chan Abdullah

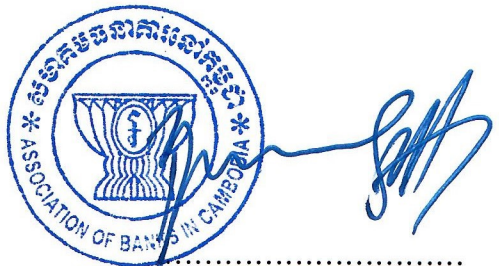
ប្រធានគណៈកម្មាធិការអប់រំនៃសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា



អនុម័តដោយ

លោក Raymond Sia Say Guan

ប្រធានសមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា



Summary notes on the DF Policy Revision

The original DF Policy was issued on 5th December 2016. To accommodate more members to participate in the DF Membership, the Council of ABC in consultations with NBC had updated the threshold of salary and contribution amount of this the DF Policy as listed in the below:

<p>1st Phase (effective date: 30 June 2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Threshold of salary: USD 750 • Contribution: 3 months of the new salary • Membership: 10 banks 	<p>3rd Phase (effective date: 1 August 2018)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Threshold of salary: USD 300 • Contribution: 1 month of the new salary • Membership: 10 banks
<p>2nd Phase (effective date: 10 November 2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Threshold of salary: USD 150 • Contribution: 3 months of the new salary • Membership: 10 banks 	<p>Current Phase (effective date: 1st May 2019)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Threshold of salary: USD 750 • Contribution: 1 month of the new salary • Membership: as of May, 65 Members.

For this version, there are two parts the revisions:

- 1) Revise an article proposed by the Education Committee and the ABC Council of ABC prior to approving this revision already:

Revised Article	Existing Article
<p>6.3 All training credits will expire within 3 years upon the issuance of Training Credit with extensions of up to 6 months. The expired training credit shall be deemed as DF.</p>	<p>6.3 All Training Credits will expire in three years. ABC will indicate an expiry date.</p>

- 2) Non-materialized changes: only revised on the grammatical matter and terms of the policy. These non-materialized changes had been reviewed by members through the meeting of the Education Committee and approved by the Council of ABC during the Council meeting on 28th December 2021.

