

មូលនិធិគាំទ្រអាជីវកម្ម៖ វិស័យកម្សាន្តគ្រប់គ្រងដោយ

ខោនធី ឡូសអាន់ដ្យែលស County of Los Angeles តាមរយៈក្រសួងឱកាសសេដ្ឋកិច្ចរបស់ខ្លួន។ វិបធីតថលការដាក់ពាក្យសុំដំណើរការដោយ Lendistry។

ការណែនាំអំពីកម្មវិធីនិងការដាក់ពាក្យសុំ

(បានពិនិត្យឡើងវិញនៅថ្ងៃទី 04/15/24)

Lendistry គ្រប់គ្រងកម្មវិធីផ្តល់ជំនួយក្នុងនាមភាគីទីបី និងមិនកំណត់វិសាលភាពកម្មវិធី លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបាន យុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនង ឬពេលវេលាកំណត់ឡើយ។ ព័ត៌មានលម្អិតបែបនេះ ត្រូវបានដាក់ដោយភាគីទីបី (ភាគីទីបី) ដែលជាផ្តល់កម្មវិធីជំនួយ។ ព័ត៌មានទាំងអស់ នៅក្នុងឯកសារនេះ ឬ ឯកសារយោងណាមួយ ឬដែលបានផ្តល់នោះ អាចកំណត់ផ្លាស់ប្តូរបាន។



Application Portal **Powered by Lendistry**



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃកម្មវិធី

មូលនិធិគាំទ្រអាជីវកម្មកម្សាន្ត (Entertainment Business Interruption Fund (BIF)) ត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិដោយផែនការជួយសង្គ្រោះអាមេរិក (American Rescue Plan, ARP)។ មូលនិធិ BIF ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីគាំទ្រអាជីវកម្មខ្នាតតូចដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ដែលបម្រើដល់ឧស្សាហកម្មកម្សាន្តក្នុងខោនធី Los Angeles County (ខោនធី)។

ដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែម ឬដាក់ពាក្យសុំ សូមចូលទំព័រកម្មវិធីនៅ [ទីនេះ](#)។

មូលនិធិ BIF ត្រូវបានកំណត់គោលដៅទៅលើអាជីវកម្មខ្នាតតូច និងមីក្រូដែលទាក់ទងនឹងការកម្សាន្ត ដែលមានទីតាំងនៅក្នុងតំបន់មានផលប៉ះពាល់ខ្ពស់បំផុត កម្រិតខ្ពស់ និង/ឬកម្រិតមធ្យម (ថ្នាក់) នៅលើសន្ទស្សន៍ភាពងាយរងគ្រោះ និងការស្តារឡើងវិញនៃកូវីដ COVID-19 ដោយប្រើឧបករណ៍ [Equity Explorer Mapping Tool](#). សូមចូលមើលតំណភ្ជាប់ដើម្បីកំណត់ថាតើអាជីវកម្មរបស់អ្នកស្ថិតក្នុងលំដាប់ថ្នាក់ណា ហើយដើម្បីមើលថាតើអ្នកមានសិទ្ធិដែរឬទេ។

ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់សន្ទស្សន៍ភាពងាយរងគ្រោះ និងការស្តារឡើងវិញនៃកូវីដ COVID-19 ដើម្បីកំណត់ និងមើលឃើញដោយមើលឃើញនូវខោនធី (County), ទីក្រុង និងសហគមន៍នានាទៅជាកម្រិតតម្រូវការចំនួនប្រាំចាប់ពីតម្រូវការខ្ពស់បំផុតរហូតដល់តម្រូវការទាបបំផុតដោយផ្អែកលើហានិភ័យ ភាពធ្ងន់ធ្ងរ និងតម្រូវការសង្គ្រោះដែលទាក់ទងនឹងកូវីដ COVID-19 ។ ដោយប្រើព័ត៌មាននេះ ខោនធី (County) នឹងកំណត់គោលដៅផ្តល់មូលនិធិ BIF ទៅកាន់សហគមន៍ដែលមានតម្រូវការខ្លាំងបំផុតនៅក្នុងថ្នាក់កំពូលទាំងបីប៉ុណ្ណោះ។ ប្រសិនបើអាជីវកម្មរបស់អ្នកស្ថិតក្នុងកម្រិតទាប ឬទាបបំផុត អ្នកមិនមានសិទ្ធិទទួលបានមូលនិធិទេ។

នៅខែកក្កដា ឆ្នាំ 2020 ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃទីក្រុង Los Angeles បានបង្កើតគំនិតផ្តួចផ្តើមប្រឆាំងការរើសអើងជាតិសាសន៍ ភាពចម្រុះ និងការដាក់បញ្ចូល (Anti-Racism, Diversity, & Inclusion(ARDI)) ដើម្បីផ្តល់អាទិភាពដល់ការប្តេជ្ញាចិត្តបន្តរបស់ខោនធី (County) បន្តប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងការរើសអើងជាតិសាសន៍ និងអសមធម៌ក្នុងគ្រប់ទំហំរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះហើយ ក្រុមការងារគំនិតផ្តួចផ្តើម ARDI បានបង្កើតឧបករណ៍ Equity Explorer Mapping Tool ដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់កំណត់តំបន់ដែលត្រូវការខ្ពស់នៅទូទាំងខោនធី Los Angeles County ដែលរងផលប៉ះពាល់ដោយជំងឺរាតត្បាត និងវិសមភាពនៃកូវីដ COVID-19។

អាជីវកម្មដែលមានសិទ្ធិទទួលបាន

ដើម្បីមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់កម្មវិធីនេះ អ្នកចូលរួមត្រូវតែបំពេញតាមតម្រូវការ ទាមទារ **ទាំងអស់** ដូចខាងក្រោម៖

1. ត្រូវតែជាអាជីវកម្មប្រាក់ចំណេញដែលមានប្រាក់ចំណូលសរុបប្រចាំឆ្នាំចំនួន \$3 លាន ដុល្លារ ឬតិចជាងនេះ ដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ពន្ធលើអាជីវកម្មសហ ព័ន្ធដែលបានដាក់ថ្មីៗនេះរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ។
2. ការកម្សាន្តទាក់ទងនឹងអាជីវកម្មខ្នាតតូច និងមីក្រូដែលមានទីតាំងនៅក្នុងតំបន់មានផល ប៉ះពាល់ខ្ពស់បំផុត ខ្ពស់ និង/ឬ មធ្យម លើសន្ទស្សន៍ភាពងាយរងគ្រោះ និងការស្តារ ឡើងវិញនៃកូវីដ COVID-19។ ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ [Equity Explorer Mapping Tool](#) ដើម្បីកំណត់ថាតើអាជីវកម្មរបស់អ្នកស្ថិតក្នុងកម្រិតណា។
3. ត្រូវតែជួបប្រទះការខាតបង់យ៉ាងតិច 70% នៃប្រាក់ចំណូលដោយសារជំងឺរាតត្បាត COVID-19 ចាប់ពីថ្ងៃទី 1 ខែមីនា ឆ្នាំ 2020 ដល់បច្ចុប្បន្ន ក៏ដូចជាការធ្វើកូដកម្មហូលីវូដ (Hollywood Strikes) ពីរដងក្នុងឆ្នាំ 2023 នៅចន្លោះថ្ងៃទី 1 ខែឧសភា ឆ្នាំ 2023 ដល់ថ្ងៃទី 30 ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ 2023។
4. យ៉ាងហោចណាស់ 70% នៃប្រាក់ចំណូលត្រូវតែមកពីវិស័យម្យ៉ាង។
5. ការបាត់បង់ត្រូវតែស្មើនឹង ឬធំជាងចំនួនជំនួយដែលបានស្នើសុំ។

6. អាជីវកម្មត្រូវតែចុះឈ្មោះ ដើម្បីធ្វើអាជីវកម្មស្របច្បាប់នៅក្នុងរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា California និង/ឬ យុត្តាធិការដែលអាចអនុវត្តបានផ្សេងទៀតមុនថ្ងៃទី 30 ខែធ្នូ ឆ្នាំ 2021 ឬឯកសារ អាជីវកម្មស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត។
7. អាជីវកម្មសកម្មបច្ចុប្បន្នកំពុងដំណើរការ ដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពល្អជាមួយអាជ្ញាធរពន្ធ ដារ និងអាជ្ញាប័ណ្ណនៅមូលដ្ឋាន រដ្ឋ និងសហព័ន្ធទាំងអស់។
8. ត្រូវតែមានទីតាំងជាក់ស្តែងនៅក្នុងខោនធីនៃទីក្រុង (County of Los Angeles) ត្រឹម ខែឧសភា ឆ្នាំ 2023។
9. ផលប៉ះពាល់ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចអវិជ្ជមានទាំងពីរជំងឺរាតត្បាត COVID-19 នៅថ្ងៃទី 1 ខែមីនា ឆ្នាំ 2020 - មានវត្តមានក៏ដូចជាការធ្វើកូដកម្មហូលីវូដ (Hollywood Strikes) ពីរដង នៅឆ្នាំ 2023 នៅចន្លោះថ្ងៃទី 1 ខែឧសភា ឆ្នាំ 2023 ដល់ថ្ងៃទី 30 ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ 2023។
10. មិនត្រូវបានទទួលជំនួយឧបត្ថម្ភដោយច្បាប់ស្តីពីផែនការជួយសង្គ្រោះអាមេរិក (ARPA) ពីខោនធី Los Angeles នោះទេ។
11. ពាក្យសុំត្រូវតែដាក់ជូនដោយម្ចាស់កម្មសិទ្ធិភាគច្រើនដែលមានអាយុយ៉ាងតិច 18 ឆ្នាំ គិត ចាប់ពីថ្ងៃដាក់ពាក្យសុំ។

អាជីវកម្មដែលមិនអាចមានសិទ្ធិទទួលបាន

អាជីវកម្មដែលមិនអាចមានសិទ្ធិសម្រាប់កម្មវិធីនេះ រួមមាន៖

1. អង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ
2. សាសនា ឬព្រះវិហារ
3. ការិយាល័យរដ្ឋាភិបាល ឬទីភ្នាក់ងារ
4. ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មសាធារណៈ។
5. សិទ្ធិផ្តាច់មុខនៃកម្មសិទ្ធិសាជីវកម្ម។
6. ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ដូចជាធនាគារ អ្នកឱ្យខ្ចីប្រាក់ អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីថ្ងៃបើកប្រាក់ អ្នកឱ្យខ្ចីប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិរថយន្ត អ្នកគិតលុយមូលប្បទានប័ត្រឬសែក អាជីវកម្មផ្សេងទៀតដែលមានភាគហ៊ុនក្នុងពាណិជ្ជកម្មជាប្រាក់ និងប្រាក់ឱ្យខ្ចីដោយដាក់រត្ថបញ្ជី និងអង្គភាពស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត។
7. ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ដូចជាការធានារ៉ាប់រងជីវិត រថយន្ត ផ្ទះ ប័ណ្ណធានា និងអង្គភាពស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត។
8. ក្លឹបឯកជនឬសង្គម។
9. ហាងបញ្ចាំ។
10. ហោរាសាស្ត្រ ការទាយ បាតដៃ។
11. ហាងស្រា ក្លឹបភ្លើង។

12. ការបញ្ចុះបញ្ចូលក្រុមហ៊ុន ឬអាជីវកម្មដែលកំណត់ 50% ឬច្រើនជាងនេះនៃពេលវេលា ឬធនធានរបស់ពួកគេសម្រាប់សកម្មភាពបញ្ចុះបញ្ចូល។
13. អាជីវកម្មដែលចូលរួមក្នុងសកម្មភាពលេងល្បែង ដូចជាហាងប៊ីងហ្គោ (Bingo parlors), កាស៊ីណូ។
14. ហាងលក់សៀវភៅ និងអាជីវកម្មសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យដែលបង្ហាញការសម្តែងផ្ទាល់អំពីធម្មជាតិផ្លូវភេទ។
15. អាជីវកម្មដែលបង្កើតប្រាក់ចំណូលតាមរយៈសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តដោយបំពានច្បាប់រដ្ឋ ឬសហព័ន្ធ រួមទាំងការលក់ ការដាំដុះ ឬការដឹកជញ្ជូនកញ្ឆា។
16. អាជីវកម្មដែលមានក្នុងគោលបំណងជម្រុញសកម្មភាពនយោបាយបក្សពួក។
17. ហាងលក់កាំភ្លើងឬគ្រាប់រំសេវ។
18. អាជីវកម្ម ឬអង្គភាពដែលមាន ឬជាម្ចាស់ មន្ត្រី ដៃគូ នាយក និង/ឬ នាយកសាលាដែលបច្ចុប្បន្នបានផ្អាក ដកហូតសិទ្ធិ គ្មានសិទ្ធិទទួល ឬត្រូវដកចេញពីការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីជំនួយរបស់សហព័ន្ធ រដ្ឋ ឬខោនធី ឬពីការទទួលបានហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហព័ន្ធ រដ្ឋ ឬជំនួយមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ និង/ឬ អត្ថប្រយោជន៍។

ការប្រើប្រាស់មូលនិធិដែលអាចមានសិទ្ធិទទួលបាន

ការផ្តល់មូលនិធិត្រូវតែប្រើប្រាស់ដើម្បីចេញថ្លៃធានារ៉ាប់រងការចំណាយប្រតិបត្តិការដែលទាក់ទងនឹង COVID-19 និងការធ្វើកូដកម្មហូលីវូដ (Hollywood Strikes) ពីរដងដែលបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលចាប់ពីថ្ងៃទី 1 ខែមីនា ឆ្នាំ 2020 ដល់បច្ចុប្បន្ន។

1. ការទិញឧបករណ៍ដែលមានការបញ្ជាក់។
2. ការស្តុកទុកឡើងវិញនៃសារពើភ័ណ្ឌដែលបានបញ្ជី
3. កិច្ចសន្យាជួល ជួល ឬការបង់ប្រាក់កម្ចី។
4. ការសងបំណុលធុរកិច្ចកើតឡើងដោយសារជំងឺរាតត្បាតកូវីដ COVID-19 ក៏ដូចជាការធ្វើកូដកម្មហូលីវូដ (Hollywood Strikes) ពីរដងក្នុងឆ្នាំ 2023។
5. ការចំណាយដែលបណ្តាលមកពីជំងឺរាតត្បាតកូវីដ COVID-19 និងការរឹតបន្តឹងសុខភាព និងសុវត្ថិភាពដែលពាក់ព័ន្ធ ឬការរំខានអាជីវកម្ម ឬការបិទដែលបានកើតឡើងដោយសារតែការរាតត្បាតកូវីដ COVID-19 និងការធ្វើកូដកម្មហូលីវូដ (Hollywood Strikes) ពីរដងក្នុងឆ្នាំ 2023។
6. ការចំណាយលើប្រាក់ខែនិយោជិត។
7. ដើមទុនធ្វើការដើម្បីបន្តប្រតិបត្តិការ។

8. ការទូទាត់ប្រាក់ចំណាយលើអាជីវកម្មដែលនៅសេសសល់ (ការគ្រប់គ្រងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ជាដើម)។
9. ការផ្តល់មូលនិធិអាចមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយអ្នកទទួលមូលនិធិសម្រាប់ការចុះឈ្មោះ ឬសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ ឬការចំណាយណាមួយដែលអ្នកទទួលមូលនិធិបានទទួល ឬនឹងត្រូវសងវិញសម្រាប់ក្រោមកម្មវិធីសហព័ន្ធណាមួយឡើយ។

ឯកសារតម្រូវឱ្យមាន

ឯកសារខាងក្រោមត្រូវបានទាមទារដើម្បីដាក់ពាក្យសុំកម្មវិធីនេះ៖

1. បានដាក់ឯកសារថ្មីបំផុតរបាយការណ៍ពន្ធអាជីវកម្មសហព័ន្ធ ដែលមិនផ្លាស់ប្តូរ ពេញលេញ (IRS សំណុំបែបបទ 1120, IRS សំណុំបែបបទ 1065, or IRS សំណុំ បែបបទ 1040 កម្មវិធី (Schedule C))
2. ឯកសារជាផ្លូវការជាមួយរដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា California (ដែលត្រូវតែ សកម្ម) ឬសាលាក្រុងមូលដ្ឋាន តាមដែលអាចអនុវត្តបានសម្រាប់អាជីវកម្ម ឬអង្គភាព របស់អ្នក ដូចជាចំណុចមួយក្នុងចំណោមខាងក្រោម៖
 - អត្ថបទរួមបញ្ចូល;
 - លិខិតបញ្ជាក់អង្គភាព;
 - ការដាក់ឈ្មោះអាជីវកម្មក្លែងក្លាយ;
 - អាជ្ញាប័ណ្ណវិជ្ជាជីវៈ;
 - អាជ្ញាប័ណ្ណឬលិខិតអនុញ្ញាតអាជីវកម្មដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាល។
3. ភស្តុតាងនៃទីតាំង តាមរយៈវីក្រូយប័ត្រប្រើប្រាស់សេវាប្រចាំថ្ងៃ ឬឯកសារភាគីទីបីស្រ ដៀងគ្នា តាមដែលអាចអនុវត្តបាន។

4. ប័ណ្ណ ID មានរូបថតដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាលដែលអាចទទួលយកបាន ដែល បានដាក់បញ្ចូលតាមរយៈ Persona ដែលនឹងត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងពាក្យសុំនេះ។

5. លិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ

បញ្ជីនេះ មិនពេញលេញទេ។ ភ្នាក់ងារ Lendistry អាចទាក់ទងលោកអ្នកតាមអ៊ីម៉ែល ទូរស័ព្ទ និង/ឬ អត្ថបទ (ប្រសិនបើមានការអនុញ្ញាត) ដើម្បីស្នើសុំឯកសារបន្ថែម ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ ព័ត៌មានដែលលោកអ្នកបានដាក់ជូនពិនិត្យក្នុងពាក្យសុំរបស់អ្នក

ការផ្តល់មូលនិធិ

ការផ្តល់មូលនិធិនឹងត្រូវបានកំណត់ដោយផ្អែកលើប្រាក់ចំណូលសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់អ្នកទទួលមូលនិធិដូចខាងក្រោម៖

ប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំសរុប	ទំហំប្រាក់ផ្តល់មូលនិធិ
\$1,000,000 - \$3,000,000	\$25,000
តិចជាង ឬស្មើ \$999,999	\$10,000

CLOSED SET

**ABSOLUTELY
NO ADMITTANCE
WITHOUT PERMISSION
OF PRODUCER**

របៀបបំពេញសិទ្ធិសញ្ញាក្នុងកំឡុងពេល

លិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ

ជាផ្នែកនៃដំណើរការដាក់ពាក្យសុំនេះ លោកអ្នកត្រូវបានទាមទារឱ្យបញ្ជាក់ដោយខ្លួនឯងនូវភាពត្រឹមត្រូវចំពោះភាពស្មោះត្រង់ និងភាពជាក់លាក់នៃព័ត៌មានដែលអ្នកផ្តល់ជូននៅក្នុងពាក្យសុំតាមគេហទំព័រ និងឯកសារគាំទ្រដោយចុះហត្ថលេខាលើលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ។

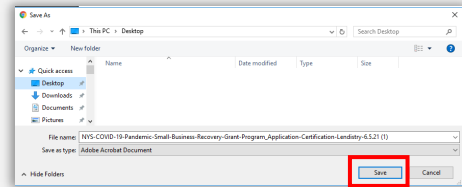
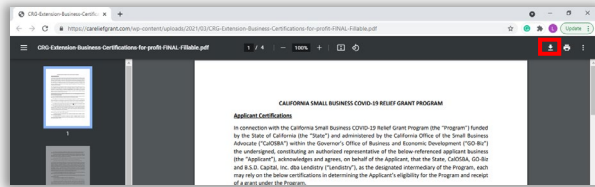
លិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចមានជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិចសម្រាប់លោកអ្នកដើម្បីទាញយក និងបំពេញ។ ឯកសារថតចម្លងដែលមានហត្ថលេខានៃលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំគឺជាឯកសារដែលត្រូវការនៅក្នុងដំណើរការផ្តល់ជំនួយនេះ ហើយនឹងត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងវិបធាតុលជាឯកសារ PDF។

ទាញយកលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ហើយរក្សាទុកឯកសារទៅក្នុងឧបករណ៍របស់អ្នក។ លោកអ្នកអាចបំពេញលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំតាមអេឡិចត្រូនិច ឬបោះពុម្ពឯកសារ ហើយបំពេញវាដោយដៃ។

របៀបបំពេញលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នកតាមអេឡិចត្រូនិច

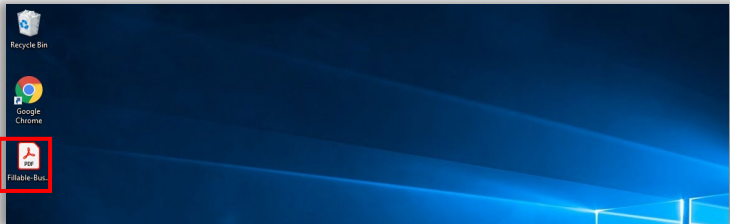
ជំហានទី 1

ចុចរូបតំណាងអ៊ែនឌរទាញយក ដើម្បីទាញយកឬដោនឡូត និងរក្សាទុកលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំក្នុងឧបករណ៍របស់អ្នក។



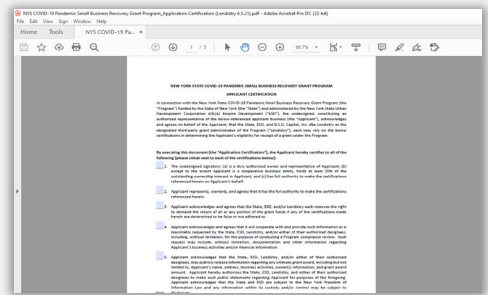
ជំហានទី 2

កំណត់ទីតាំងលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំនៅលើឧបករណ៍របស់អ្នក ហើយបើកឯកសារពីទីនោះ។ លិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នកនឹងបើកដំណើរការជាឯកសារ PDF។



ជំហានទី 3

បំពេញលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំដោយបញ្ចូលឈ្មោះដំបូងរបស់អ្នកនៅជាប់នឹងចំណុចលេខទាំងអស់ ហើយបន្ទាប់មកបញ្ចូលហត្ថលេខា និងព័ត៌មានអាជីវកម្មរបស់អ្នកនៅទំព័រចុងក្រោយ។



ជំហានទី 4

បន្ទាប់ពីការបំពេញលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ សូមរក្សាទុកវាម្តងទៀតដោយចូលទៅកាន់ហ្វឺល (File) > រក្សាទុក (Save) ឬចុច CTRL+S នៅលើក្តារចុចរបស់អ្នក ដើម្បីរក្សាទុកលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលបានប្រតិបត្តិពេញលេញរបស់អ្នក។

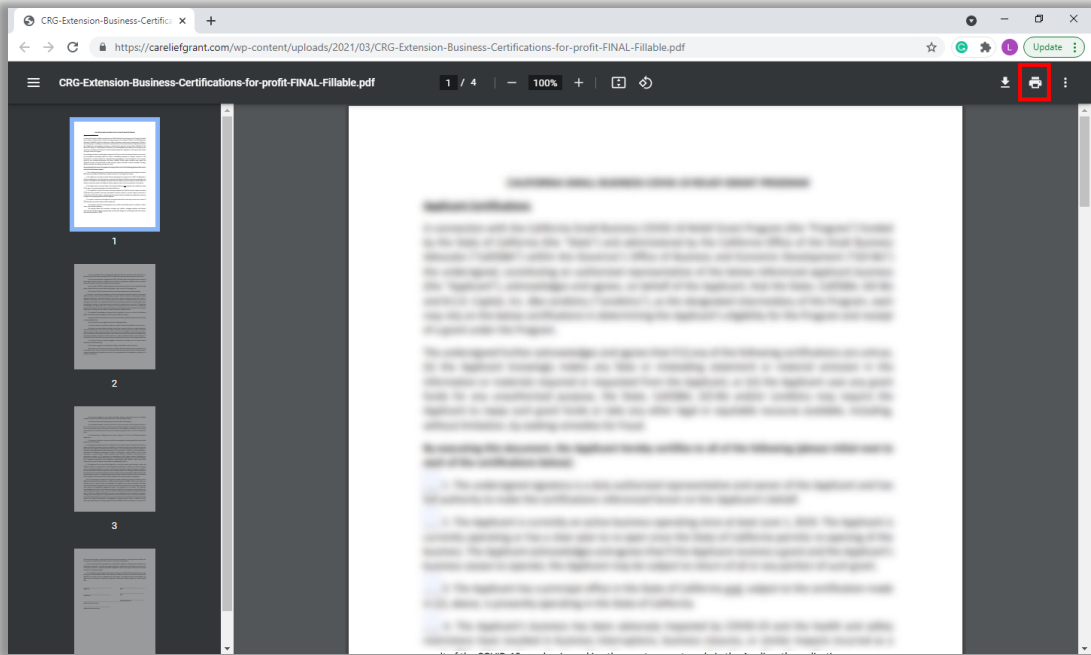
ជំហានទី 5

ផ្នែកលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលបានបំពេញជាឯកសារ PDF នៅក្នុងវិបធាតុលេខនៅអំឡុងពេលដំណើរការដាក់ពាក្យសុំ។

របៀបបំពេញលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នកដោយដៃ

ជំហានទី 1

បោះពុម្ពឬព្រីនដោយចុចលើរូបតំណាងអែខុនម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព។ 



ជំហានទី 2

បំពេញលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំដោយប្រើបិចក្រម៉ៅ និងការសរសេរដោយដៃដែលអាចយល់បាន។

ជំហានទី 3

បន្ទាប់ពីការបំពេញលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ សូមរក្សាទុកវាម្តងទៀតដោយចូលទៅកាន់ហ្វឺល (File) > រក្សាទុក (Save) ឬចុច CTRL+S នៅលើក្តារចុចរបស់អ្នក ដើម្បីរក្សាទុកលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលបានប្រតិបត្តិពេញលេញរបស់អ្នក។

ជំហានទី 4

ផ្នែកលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលបានបំពេញជាឯកសារ PDF នៅក្នុងវិបធាតុលនៅអំឡុងពេលដំណើរការដាក់ពាក្យសុំ។



ឧទាហរណ៍ឯកសារដែលត្រូវការ

ឧទាហរណ៍៖ របាយការណ៍ពន្ធសហព័ន្ធ

Form 1120 U.S. Corporation Income Tax Return 2019, ending **2019** OMB No. 1545-0123

For calendar year 2019 or tax year beginning _____, 2020, ending _____, 2021

Go to www.irs.gov/Form1120 for instructions and the latest information.

A Check if: **1a** Consolidated return (attach Form 990) **1b** Life/accrual/consolidated return **2** Personal holding co. (attach Sch. PH) **3** Personal service corp. (see instructions) **4** Schedule M-1 attached

B Employer identification number _____

C Date incorporated _____

D Total assets (see instructions) _____

E Check if: **(1)** Initial return **(2)** Final return **(3)** Name change **(4)** Address change

Income

1a	Gross receipts or sales	1a	
b	Returns and allowances		
c	Balance. Subtract line 1b from line 1a	1c	
2	Cost of goods sold (attach Form 1125-A)	2	
3	Gross profit. Subtract line 2 from line 1c	3	
4	Dividends and inclusions (Schedule C, line 23)	4	
5	Interest	5	
6	Gross rents	6	
7	Gross royalties	7	
8	Capital gain net income (attach Schedule D (Form 1120))	8	
9	Net gain or (loss) from Form 4797, Part II, line 17 (attach Form 4797)	9	
10	Other income (see instructions—attach statement)	10	
11	Total income. Add lines 3 through 10	11	

on deductions

12	Compensation of officers (see instructions—attach Form 1125-E)	12	
13	Salaries and wages (less employment credits)	13	
14	Repairs and maintenance	14	
15	Bad debts	15	
16	Rents	16	
17	Taxes and licenses	17	
18	Interest (see instructions)	18	

IRS សំណុំបែបបទ 1120

Form 1065 U.S. Return of Partnership Income OMB No. 1545-0123

For calendar year 2020, or tax year beginning _____, 2022, ending _____, 2022

Go to www.irs.gov/Form1065 for instructions and the latest information.

A Principal business activity _____

B Principal product or service or **P** Part _____

C Business code number _____

D Employer identification number _____

E Date business started _____

F Total assets (see instructions) _____

G Check applicable boxes: **(1)** Initial return **(2)** Final return **(3)** Name change **(4)** Address change **(5)** Amended return

H Check accounting method: **(1)** Cash **(2)** Accrual **(3)** Other (specify): _____

I Number of Schedules K-1. Attach one for each person who was a partner at any time during the tax year: _____

J Check if Schedules C and M-1 are attached:

K Check if partnership: **(1)** Aggregated activities for section 465 at-risk purposes **(2)** Grouped activities for section 469 passive activity purposes

Caution: Include only trade or business income and expenses on lines 1a through 22 below. See instructions for more information.

Income

1a	Gross receipts or sales	1a	
b	Returns and allowances		
c	Balance. Subtract line 1b from line 1a	1c	
2	Cost of goods sold (attach Form 1125-A)	2	
3	Gross profit. Subtract line 2 from line 1c	3	
4	Ordinary income (loss) from other partnerships, estates, and trusts (attach statement)	4	
5	Net farm profit (loss) (attach Schedule F (Form 1040))	5	
6	Net gain (loss) from Form 4797, Part II, line 17 (attach Form 4797)	6	
7	Other income (loss) (attach statement)	7	
8	Total income (loss). Combine lines 3 through 7	8	
9	Salaries and wages (other than to partners) (less employment credits)	9	
10	Guaranteed payments to partners	10	
11	Repairs and maintenance	11	
12	Bad debts	12	
13	Rent	13	
14	Taxes and licenses	14	
15	Interest (see instructions)	15	
16a	Depreciation (if required, attach Form 4562)	16a	
b	Less depreciation reported on Form 1125-A and elsewhere on return	16b	
17	Depletion (Do not deduct oil and gas depletion)	17	
18	Retirement plans, etc.	18	
19	Employee benefit programs	19	
20	Other deductions (attach statement)	20	
21	Total deductions. Add the amounts shown in the far right column for lines 9 through 20	21	
22	Ordinary business income (loss). Subtract line 21 from line 8	22	
23	Interest due under the look-back method—completed long-term contracts (attach Form 8897)	23	
24	Interest due under the look-back method—income forecast method (attach Form 8866)	24	
25	BDA/AR imputed underpayment (see instructions)	25	
26	Other taxes (see instructions)	26	
27	Total balance due. Add lines 23 through 26	27	
28	Payment (see instructions)	28	
29	Amount owed. If line 28 is smaller than line 27, enter amount owed	29	
30	Overpayment. If line 28 is larger than line 27, enter overpayment	30	

Sign Here

Signature of partner or limited liability company member _____ Date _____

Preparer's name _____ Date _____

Print/Type preparer's name _____ Preparer's signature _____ Date _____

Check if PTA if self-employed if not

Firm's EIN _____ Firm's address _____ Phone no. _____

For Paperwork Reduction Act Notice, see separate instructions. Cat. No. 11360Z Form 1065 (2022)

IRS សំណុំបែបបទ 1065

SCHEDULE C (Form 1040) Profit or Loss From Business OMB No. 1545-0074

2020 Attachment Sequence No. 03

Go to www.irs.gov/ScheduleC for instructions and the latest information.

A Principal business or profession, including product or service (see instructions) _____

B Enter code from instructions _____

C Business name, if no separate business name, leave blank _____

D Employer ID number (see Inst.) _____

E Business address (including suite or room no.) _____
City, town or post office, state, and ZIP code _____

F Accounting method: **(1)** Cash **(2)** Accrual **(3)** Other (specify): _____

G Did you "materially participate" in the operation of this business during 2020? If "no," see instructions for limit on losses _____

H If you started or acquired this business during 2020, check here _____

I Did you make any payments in 2020 that would require you to file Form(s) 1099? See instructions _____

J If "yes," do you or will you file the required Form(s) 1099? _____

Part I Income

1	Gross receipts or sales. See instructions for line 1 and check the box if this income was reported to you on Form W-2 and the "Statutory employee" box on that form was checked	1	
2	Returns and allowances	2	
3	Subtract line 2 from line 1	3	
4	Cost of goods sold from line 4c	4	
5	Gross profit. Subtract line 4 from line 3	5	
6	Other income, including federal and state gasoline or fuel tax credit or refund (see instructions)	6	
7	Gross income. Add lines 5 and 6	7	

Part II Expenses. Enter expenses for business use of your home only on line 30.

8	Advertising	8	
9	Car and truck expenses (see instructions)	9	
10	Commissions and fees	10	
11	Contract labor (see instructions)	11	
12	Depreciation	12	
13	Depreciation and section 179 expense deduction (not included in Part II) (see instructions)	13	
14	Employee benefit programs (other than on line 19)	14	
15	Insurance (other than health)	15	
16	Interest (see instructions)	16	
17	Legal and professional services	17	
18	Office expense (see instructions)	18	
19	Pension and profit-sharing plans	19	
20	Rent or lease (see instructions)	20a	
21	Repairs and maintenance	21	
22	Supplies (not included in Part II)	22	
23	Taxes and licenses	23	
24	Travel and meals	24	
25	Utilities	25	
26	Wages (less employment credits)	26	
27a	Other expenses (from line 4b)	27a	
b	Reserved for future use	27b	
28	Total expenses before expenses for business use of home. Add lines 8 through 27a	28	
29	Temporary profit or (loss). Subtract line 28 from line 7	29	
30	Expenses for business use of your home. Do not report these expenses elsewhere. Attach Form 8829 unless using the simplified method. See instructions. Simplified method filers only: Enter the total square footage of (a) your home; and (b) the part of your home used for business. Use the Simplified Method Worksheet in the instructions to figure the amount to enter on line 30	30	
31	Net profit or (loss). Subtract line 30 from line 29	31	

32 If you have a loss, check the box that describes your investment in this activity. See instructions.

33 If you checked 32a, enter the loss on both Schedule 1 (Form 1040), line 3, and on Schedule SE, line 2. If you checked the box on line 1, see the line 31 instruction. Estates and trusts, enter on Form 1041, line 5.

34 If you checked 32b, you must attach Form 8196. Your loss may be limited.

For Paperwork Reduction Act Notice, see the separate instructions. Cat. No. 11364P Schedule C (Form 1040) 2020

IRS សំណុំបែបបទ 1040 កម្មវិធី (Schedule C)

ឧទាហរណ៍៖ ការដាក់ពាក្យសុំទៅរដ្ឋលេខាធិការ CA ឬសាលាក្រុងនៅមូលដ្ឋាន

0767456
FILED
 Secretary of State
 State of California
 (4 MAR 18 2018)
ARTICLES OF INCORPORATION OF MIDDLE TREE INCORPORATED
ARTICLE I
 The name of this corporation is Middle Tree Incorporated ("Corporation").
ARTICLE II
 A. This Corporation is a nonprofit public benefit corporation and is not organized for the private gain of any person. It is organized under the Nonprofit Public Benefit Corporation Law for public and charitable purposes. The specific purpose of this Corporation is to manage, operate, public, direct and promote the Corporation.
 B. This Corporation is organized and operated exclusively for educational and charitable purposes and is not within the meaning of Section 170(c)(2) of the Internal Revenue Code of 1986, as amended (the "Code" or "I.R.C."), or the corresponding provision of any future United States Internal Revenue law. Notwithstanding any other provision of these articles, the Corporation shall not, except to the substantial degree, engage in other activities or receive or possess that do not further the purposes of the Corporation. The Corporation shall not carry on any or other activities not permitted to be carried on by (i) a corporation except from income received in under Section 170(c)(2) of the Code, or the corresponding section of any future Internal Revenue Code, or (ii) by a corporation, contributions of which are deductible under Section 170(c)(2) of the Code, or the corresponding section of any future Internal Revenue Code.
ARTICLE III
 The name and address in the State of California of this Corporation's initial agent for service of process is: Registered Agent Inc.
ARTICLE IV
 The initial street address of the corporation is:
 Middle Tree
 522 S. India Hill Blvd 205
 Claremont, CA
 91711
 The initial mailing address of the corporation is:
ARTICLE V
 THE INITIAL REGISTERED ADDRESS OF THE CORPORATION IS:
 REGISTERED AGENT INC.

អត្ថបទរួមបញ្ចូល

State of California
 Bill Jones
 Secretary of State
LIMITED LIABILITY COMPANY ARTICLES OF ORGANIZATION
 A \$25.00 filing fee must accompany this form.
 SPOOLS-1 - Read instructions before completing this form.
 00224710183
FILED
 Secretary of State
 State of California
 AUG 2 8 2018
LLC 2018
 This Space For Filing Use Only
 1. Name of the limited liability company, joint to name with the words "Limited Liability Company," "LLC," "Limited Co.," or the abbreviation "LLC" or "Limited Liability Co."
 2. The purpose of the limited liability company is to engage in any lawful act or activity for which a limited liability company may be organized under the State of California Limited Liability Company Act.
 3. Name for agent for service of process and check the appropriate provision below:
 An individual residing in California. Proceed to Item 4.
 A corporation which has been a California corporation since 1985. Proceed to Item 5.
 4. For individual, California address of the agent for service of process:
 Address _____
 City _____ State _____ Zip Code _____
 5. The limited liability company will be managed by: (check one)
 One or more persons (i) named in the articles of organization; (ii) named in the articles of organization; (iii) named in the articles of organization; (iv) named in the articles of organization.
 6. If the corporation which has been a California corporation since 1985, the name of the corporation which has been a California corporation since 1985:
 Name _____
 City _____ State _____ Zip Code _____
 7. Name of manager of the limited liability company (if an individual or partnership only):
 Name _____ Title _____
 8. I, **BILL JONES**, do hereby declare that I am the person who executed this instrument, which executes to my act and deed:
 Signature of Declarant _____
 Title of Declarant _____
 August 2, 2018
 14. RETURN TO:
 NAME _____
 FIRM _____
 ADDRESS _____
 CITY/STATE _____
 ZIP CODE _____
 RECEIVING OFFICE: NONE _____
 FILING OFFICE: FILING OFFICE
 Agency of Secretary of State

ការចុះបញ្ជីឈ្មោះសន្ទគ

Secretary of State
 Department of State
 Organization of a
Limited Liability Company (LLC)
 SPOOLS-2 - Read instructions before completing this form.
 Filing Fee - \$80.00
 Every Fee - For each \$10,000 of authorized capital, the fee is \$0.50.
 Note: This form is required to be filed with the Secretary of State, regardless of the type of entity being formed. It is required to be filed with the Secretary of State, regardless of the type of entity being formed. It is required to be filed with the Secretary of State, regardless of the type of entity being formed.
 1. LLC Exact Name (Enter the exact name on the state of California Secretary of State's)

 2. LLC Single Member (Please check the appropriate box for the California Secretary of State's)
 Yes No
 3. Name LLC Name (If Applicable) (Enter the name of the LLC as it appears on the records of the California Secretary of State. The name must include "LLC" or "Limited Liability Company")

 4. Management (If Applicable) (Select only one box)
 The LLC will be managed by:
 One Manager More Than One Manager All LLC Members
 5. Payor Statement (You are the payor)
 This statement of the limited liability company is to be signed by any limited partner or partner of a limited liability company. This fee is required under the California Limited Liability Company Act.
 6. Address (Applicable) (Enter the address of the office of the limited liability company, if any, as incorporated herein by reference and made part of this filing. If no address is provided, the address shall be the address of the California Secretary of State.)
 Address _____
 City _____ State _____ Zip Code _____
 Signature _____
 Title _____
 Date _____
 LCC 001803010

លិខិតបញ្ជាក់អង្គភាព

STATE BOARD OF REGISTRATION FOR PROFESSIONAL ENGINEERS
 THIS IS TO CERTIFY that I, Registrar, do hereby certify that _____
 is duly certified as an
ENGINEER-IN-TRAINING
 IN THE STATE OF CALIFORNIA, AND IS ENTITLED TO ALL THE RIGHTS AND PRIVILEGES CONFERRED BY THIS STATE.
 CERTIFICATE NO. 41866
 THIS DATE, _____ DAY OF _____, 2017.

អាជ្ញាប័ណ្ណវិជ្ជាជីវៈ

CITY OF MILPITAS
 BUSINESS LICENSE
 TAX RECEIPT
 BUSINESS LICENSE NO. 1188888
 EXPIRATION DATE: 12/31/2018
 BUSINESS ADDRESS: 123 MAIN ST, MILPITAS, CA 95035
 TAX RECEIPT NO. 1188888
 CITY LICENSE
 BUSINESS NAME: BUSINESS DEVELOPMENT
 BUSINESS TYPE: PROFESSIONAL SERVICE
 BUSINESS ADDRESS: 123 MAIN ST, MILPITAS, CA 95035
 CITY: MILPITAS, CA 95035
 Signature: J. C. King
 Mayor
 Display in Public View at Place of Business for which issued.

អាជ្ញាប័ណ្ណឬលិខិតអនុញ្ញាតអាជីវកម្មដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាល។

ឧទាហរណ៍៖ ប័ណ្ណ ID មានរូបថតដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាល

សំណុំបែបបទអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID ខាងក្រោម **នឹងមិន** ទទួលយកបានទេ៖

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID ដែលផុតកំណត់
- សំបុត្រឡានក្រុង
- អត្តលេខ ID សាលា
- អត្តលេខ ID សហជីព
- ផ្លាកសញ្ញាការងារ
- ប័ណ្ណបណ្ណាល័យ



លិខិតឆ្លងដែនអាមេរិក



អាជ្ញាប័ណ្ណបើកបរ



Foreign Matricula Card



ការណែនាំអំពីការដាក់ពាក្យសុំ

ការណែនាំ #1: ប្រើអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលដែលត្រឹមត្រូវ

សូមប្រាកដថាលោកអ្នកនឹងប្រើអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលត្រឹមត្រូវ ហើយថាបានសរសេរត្រឹមត្រូវនៅក្នុងការដាក់ពាក្យសុំនេះ។

- ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងការណែនាំបន្ថែមសម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក នឹងត្រូវធ្វើទៅអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលដែលលោកអ្នកផ្តល់ជូន។ អាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលមួយចំនួនមិនអាចទទួលស្គាល់នៅក្នុងប្រព័ន្ធរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry ហើយអាចបណ្តាលឱ្យមានការពន្យារពេលក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងនឹងការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក។

ប្រសិនបើលោកអ្នកបានប្រើអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនមានសុពលភាពនៅក្នុងការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក សូមទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលហៅទូរស័ព្ទរបស់យើងតាមលេខ (888) 9841173 ពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ថ្ងៃសុក្រ នៅចន្លោះម៉ោង 7:00 ព្រឹក ដល់ 7:00 យប់ PT ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់អ្នក។

មិនត្រូវដាក់ជូនពិនិត្យពាក្យសុំថ្មីទេ។ ការដាក់ជូនពិនិត្យពាក្យសុំច្រើនដង អាចត្រូវបានរកឃើញថាជាការក្លែងបន្លំដែលអាចកើតមាន និងរំខានដល់ដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញសម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក។

អាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលមិនត្រឹមត្រូវ

អាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលខាងក្រោម មិនអាចទទួលយកបាន ឬទទួលស្គាល់នៅក្នុងប្រព័ន្ធរបស់យើងទេ៖

អ៊ីម៉ែល ដែលចាប់ផ្តើម ដោយប្រើ **info@**
ឧទាហរណ៍៖ info@mycompany.com

អ៊ីម៉ែល ដែលបញ្ចប់ ដោយ **@contact.com** ឬ **@noreply.com**
ឧទាហរណ៍៖ mycompany@contact.com
ឧទាហរណ៍៖ mycompany@noreply.com

ការណែនាំ #2: រៀបចំឯកសាររបស់អ្នកជាទម្រង់ PDF

ឯកសារដែលតម្រូវឱ្យមានទាំងអស់ ត្រូវតែផ្ទុកទៅវិបផលិតផល ជាទម្រង់ PDF តែប៉ុណ្ណោះ។ ឯកសារត្រូវតែច្បាស់លាស់ តម្រឹមត្រង់ និងមិនមានផ្ទៃខាងក្រោយរំខាននៅពេលផ្ទុកឯកសារ។

កំណត់ហេតុសំខាន់ៗសម្រាប់ការផ្ទុកឯកសារ៖

1. ឯកសារទាំងអស់ត្រូវតែដាក់ជូនពិនិត្យជាទម្រង់ PDF (អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID ដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាល អាចដាក់ជូនពិនិត្យជាទម្រង់ PDF ឬ JPEG)។
2. ទំហំឯកសារត្រូវតែមានតិចជាង 15MB។
3. ឈ្មោះឯកសារមិនអាចមានតួអក្សរពិសេសណាមួយ (!@#\$%^&*()_+) ឡើយ។
4. ប្រសិនបើឯកសាររបស់អ្នកត្រូវបានការពារដោយពាក្យសម្ងាត់ លោកអ្នកនឹងត្រូវការបញ្ចូលវាទៅក្នុងនោះ។

មិនមានម៉ាស៊ីនស្កេនឬទេ?

យើងខ្ញុំសូមណែនាំឱ្យទាញយកឬដោនទូត និងប្រើប្រាស់កម្មវិធីស្កេនតាមទូរស័ព្ទឥតគិតថ្លៃ។

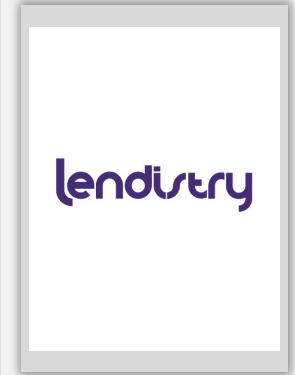
កម្មវិធីម៉ាស៊ីនស្កេនឯកសារដៀងឆ្នើស (Genius Scan)

Apple | [ចុចទីនេះ ដើម្បីទាញយកឬដោនទូត](#)
 Android | [ចុចទីនេះ ដើម្បីទាញយកឬដោនទូត](#)

កម្មវិធីម៉ាស៊ីនស្កេនឯកសារអាដប (Adobe Scan)

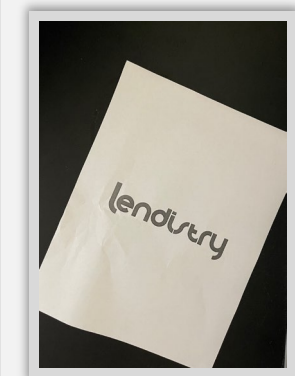
Apple | [ចុចទីនេះ ដើម្បីទាញយកឬដោនទូត](#)
 Android | [ចុចទីនេះ ដើម្បីទាញយកឬដោនទូត](#)

គំរូ៖ ការផ្ទុកត្រឹមត្រូវ



ឯកសារច្បាស់លាស់ ហើយតម្រឹមត្រង់។

គំរូ៖ ការផ្ទុកមិនត្រឹមត្រូវ



1



2

1. ឯកសារមិនតម្រឹមត្រង់។
2. ឯកសារនៅពីមុខកម្មវិធីវីនដូ (ផ្ទៃខាងក្រោយច្រើន) ហើយឃើញដៃម្ខាងនៅក្នុងរូបថត។

ការណែនាំ #3: ពិនិត្យឡើងវិញនូវការអនុវត្តល្អបំផុត ដើម្បីបំពេញកម្មវិធី Persona ដោយជោគជ័យ

តើ Persona ជាអ្វី?

Persona គឺជាកម្មវិធីភាគីទីបីដែលប្រើប្រាស់ដោយភ្នាក់ងារ Lendistry នៅក្នុងដំណើរការទប់ស្កាត់និងកាត់បន្ថយការក្លែងបន្លំរបស់ខ្លួន។ កម្មវិធី Persona អនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារ Lendistry ផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណរបស់បុគ្គលម្នាក់ និងការពារប្រឆាំងនឹងការក្លែងបន្លំអត្តសញ្ញាណដែលទទួលបានដោយប្រៀបធៀបការថតរូបដោយខ្លួនឯងរបស់បុគ្គលដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងរូបថត ID អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់ពួកគេដោយមានការត្រួតពិនិត្យភាពរស់រវើកសមាសធាតុ និងជីវមាត្រ 3 ចំណុច។

- អ្នកដាក់ពាក្យសុំនឹងតម្រូវឱ្យមានការផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណរបស់ពួកគេដោយប្រើកម្មវិធី Persona ដោយ ផ្អាករូបភាពនៃអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID ដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាលរបស់អ្នកដែលមានសុពលភាព។
 - សំណុំបែបបទអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID មានរូបថតដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាលដែលអាចទទួលយកបាន
 - ប័ណ្ណបើកបរយានយន្ត
 - លិខិតឆ្លងដែនសហរដ្ឋអាមេរិក និង
 - ប័ណ្ណ ID រដ្ឋ ឬប័ណ្ណ Matricula
- អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ក៏ត្រូវការថតរូបសែលហ្វីដោយប្រើឧបករណ៍ដែលមានកាមេរ៉ាខាងផ្នែកមុខដើម្បីបំពេញការផ្ទៀងផ្ទាត់កម្មវិធី Persona ផងដែរ។

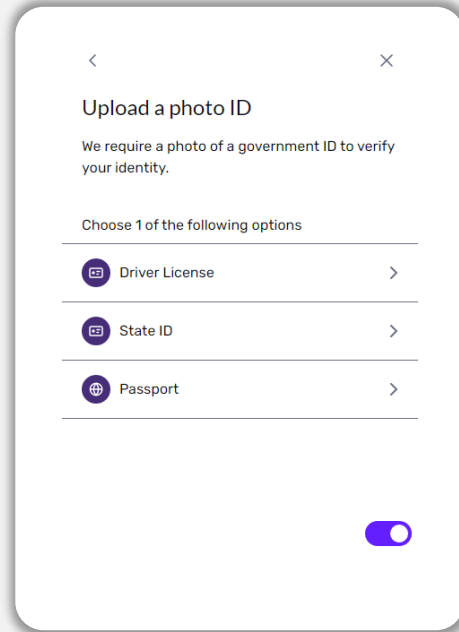
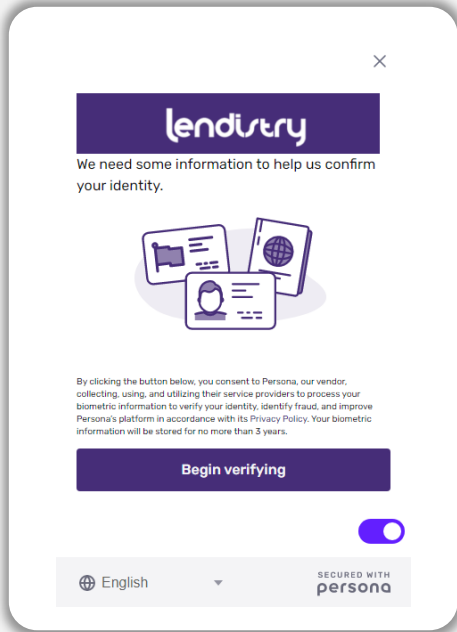
ការអនុវត្តល្អបំផុតដើម្បីបំពេញកម្មវិធី Persona ដោយជោគជ័យ

1. ប្រើឧបករណ៍មានកាមេរ៉ាខាងមុខ។ ប្រសិនបើលោកអ្នកធ្វើការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នកតាមកុំព្យូទ័រយួរដៃ ឬកុំព្យូទ័រដែលមិនមានកាមេរ៉ា អ្នកនឹងត្រូវបានផ្តល់ជម្រើសឱ្យបំពេញកម្មវិធី Persona ដោយប្រើឧបករណ៍ចល័តគ្រប់ពេលវេលាដោយចុច "បន្តលើឧបករណ៍ផ្សេងទៀត" ហើយស្កេនកូដ QR ដែលបានផ្តល់ជូន ឬស្នើសុំតំណភ្ជាប់តាមសារ SMS ឬអ៊ីម៉ែល។
 - នៅពេលលោកអ្នកបំពេញកម្មវិធី Persona តាមឧបករណ៍ចល័តរបស់អ្នក លោកអ្នកនឹងត្រូវបានបញ្ជូនបន្តដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅកម្មវិធីរបស់អ្នកតាមកុំព្យូទ័រយួរដៃ ឬកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក។
2. ថតរូបផ្នែកខាងមុខនិងខាងក្រោយនៃអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID ដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាលរបស់អ្នក *មុនពេល* ចាប់ផ្តើមដំណើរការកម្មវិធី Persona ហើយរក្សាទុកវានៅលើឧបករណ៍ដែលលោកអ្នកនឹងប្រើដើម្បីថតរូបសែលហ្វីរបស់អ្នកឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។
 - ដាក់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID ដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាលរបស់អ្នកនៅលើផ្ទៃពណ៌សធម្មតា ហើយប្រើពន្លឺគ្រប់គ្រាន់។
 - កុំប្រើភ្លើងពន្លឺពីព្រោះវាអាចបង្កឱ្យមានពន្លឺចាំង។
3. នៅពេលថតរូបសែលហ្វីរបស់អ្នក សូមប្រើពន្លឺគ្រប់គ្រាន់ដែលស្ថិតនៅទៅមុខរបស់អ្នកនៅខណៈពេលដែលជៀសវាងប្រភពពន្លឺភ្លឺពីផ្នែកខាងក្រោយ។
 - ឈរនៅមុខជញ្ជាំង ឬទ្វារទទេ ហើយជៀសវាងផ្ទៃខាងក្រោយមានអ្វីៗ។
 - កុំប្រើភ្លើងពន្លឺពីព្រោះវាអាចបង្កឱ្យមានពន្លឺចាំង។

របៀបបំពេញកម្មវិធី Persona

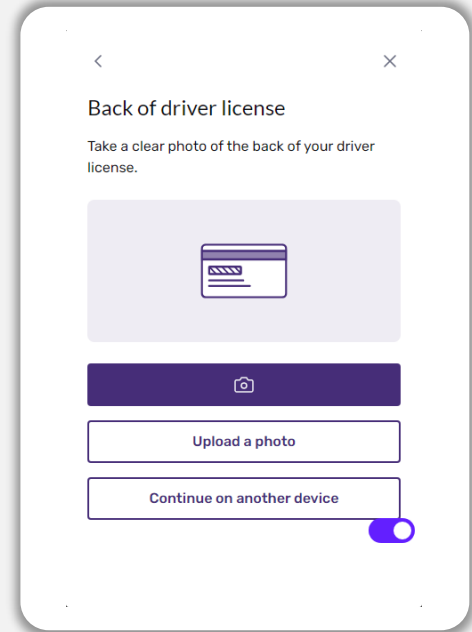
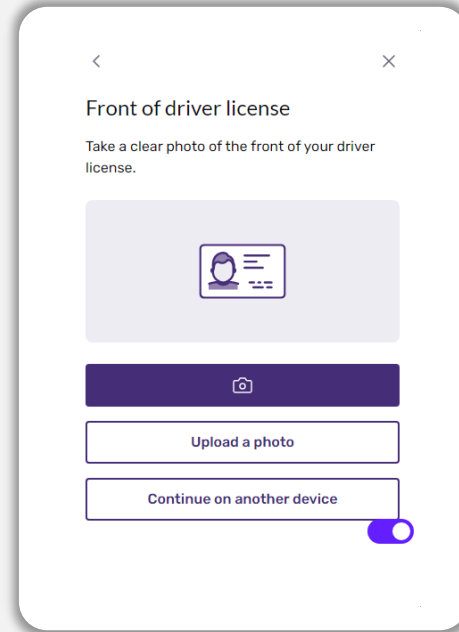
ជំហានទី 1

ចុចលើ “ចាប់ផ្តើមផ្ទៀងផ្ទាត់,” ហើយបន្ទាប់មកជ្រើសរើសប្រភេទអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID ដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាល ដែលលោកអ្នកនឹងប្រើផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នក។



ជំហានទី 2

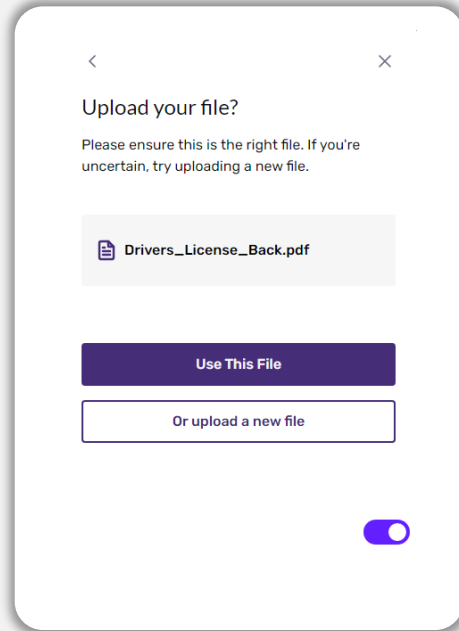
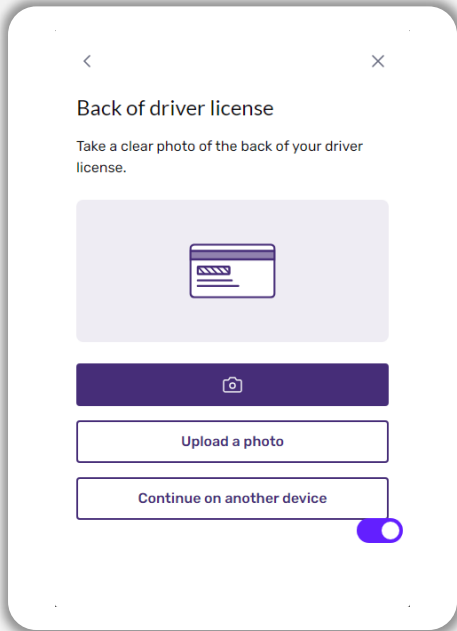
ថតរូប ឬផ្ទុករូបភាព **ផ្នែកខាងមុខ** នៅផ្នែកចំហៀងនៃអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID របស់អ្នក។ ជ្រើសរើស “ប្រើហ្វូណ៍នេះ” ដើម្បីបន្តដំណើរការ។ សូមមើល [ទំព័រទី 19](#) សម្រាប់ការអនុវត្តល្អបំផុតអំពីរបៀបបំពេញជំហាននេះ។



របៀបបំពេញកម្មវិធី Persona

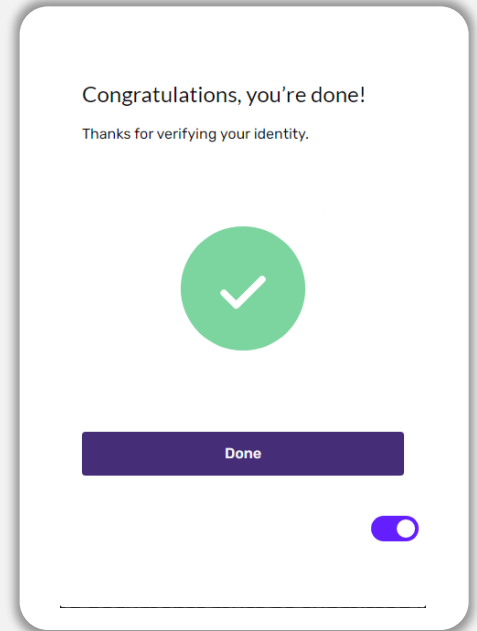
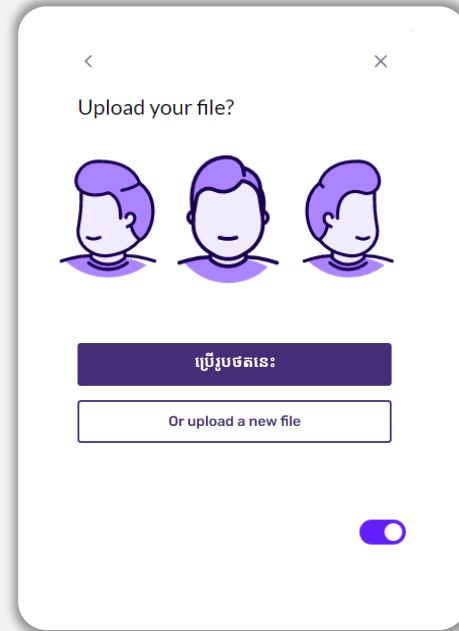
ជំហានទី 3

ថតរូប ឬផ្ទុករូបភាព **ផ្នែកខាងក្រោយ** នៅផ្នែកចំហៀងនៃអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID របស់អ្នក។ ជ្រើសរើស "ប្រើហ្វែលនេះ" ដើម្បីបន្តដំណើរការ។ សូមមើល [ទំព័រទី 19](#) សម្រាប់ការអនុវត្តល្អបំផុតអំពីរបៀបបំពេញជំហាននេះ។



ជំហានទី 4

ដោយប្រើឧបករណ៍មាន **កាមេរ៉ាផ្នែកខាងមុខ** សូមធ្វើតាមការណែនាំនៅលើអេក្រង់ ដើម្បីថតរូបសែលហ្វីដោយមើលទៅខាងមុខ ខាងឆ្វេង ហើយបន្ទាប់មកខាងស្តាំ។ សូមមើល [ទំព័រទី 19](#) សម្រាប់ការអនុវត្តល្អបំផុតអំពីរបៀបបំពេញជំហាននេះ។ នៅពេលបំពេញ សូមជ្រើសរើស "បានអនុវត្តរួចរាល់" ហើយលោកអ្នកនឹងត្រូវបានបញ្ជូនបន្តទៅការដាក់ពាក្យសុំ។



ការណែនាំ #4: ប្រើកម្មវិធី Google Chrome

សម្រាប់បទពិសោធន៍អ្នកប្រើប្រាស់ដ៏ល្អបំផុត សូមប្រើកម្មវិធី Google Chrome ពេញមួយដំណើរការដាក់ពាក្យសុំទាំងមូល។

កម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតផ្សេងទៀត ប្រហែលជាមិនអាចដំណើរការធ្វើទំនាក់ទំនងប្រើកម្មវិធីកុំព្យូទ័ររបស់យើងទេ ហើយអាចបណ្តាលឱ្យមានកំហុសនៅក្នុងការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក។

ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនមានកម្មវិធី Google Chrome នៅក្នុងឧបករណ៍របស់អ្នកទេ លោកអ្នកអាចទាញយកឬដោនឡូតកម្មវិធីដោយឥតគិតថ្លៃតាមវិបសាយ <https://www.google.com/chrome/>.

មុនពេលលោកអ្នកចាប់ផ្តើមការដាក់ពាក្យសុំ សូមអនុវត្តតាមកម្មវិធី Google Chrome ដូចខាងក្រោម៖

1. **លុបអង្គចងចាំរក្សាទុកទិន្នន័យថតចម្លងរបស់អ្នក (Clear Your Cache)**
2. **ប្រើមុខងារអនាមិក (Use Incognito Mode)**
3. **បិទដំណើរការបំបាត់ប្តូកឃើ (Disable Pop-Up Blocker)**

លុបអង្គចងចាំរក្សាទុកទិន្នន័យថតចម្លងរបស់អ្នក (Clear Your Cache)

ទិន្នន័យអង្គចងចាំរក្សាទុកទិន្នន័យថតចម្លងគឺជាព័ត៌មានដែលត្រូវបានរក្សាទុកពីគេហទំព័រ ឬកម្មវិធីដែលបានប្រើពីមុន ហើយត្រូវបានប្រើជាចម្បង ដើម្បីធ្វើឱ្យដំណើរការរុករកលឿនជាងមុន ដោយការសបញ្ចូលព័ត៌មានរបស់អ្នកដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ទិន្នន័យអង្គចងចាំរក្សាទុកទិន្នន័យថតចម្លងអាចរួមបញ្ចូលព័ត៌មានចាស់ៗ ដូចជាលេខសម្ងាត់ឬព័ត៌មានចាស់ ដែលលោកអ្នកបានបញ្ចូលមិនត្រឹមត្រូវពីមុន។ ការណែនាំនេះអាចបង្កើតកំហុសនៅក្នុងការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក ហើយអាចបណ្តាលឱ្យការបង្ហាញសញ្ញាបញ្ចប់ការក្លែងបន្លំដែលអាចកើតមាន។

ប្រើមុខងារអនាមិក (Use Incognito Mode)

មុខងារអនាមិកអនុញ្ញាតឱ្យលោកអ្នកបញ្ចូលព័ត៌មានជាលក្ខណៈឯកជន និងការពារទិន្នន័យរបស់អ្នកមិនឱ្យចងចាំ ឬចងចាំរក្សាទុកទិន្នន័យថតចម្លង។

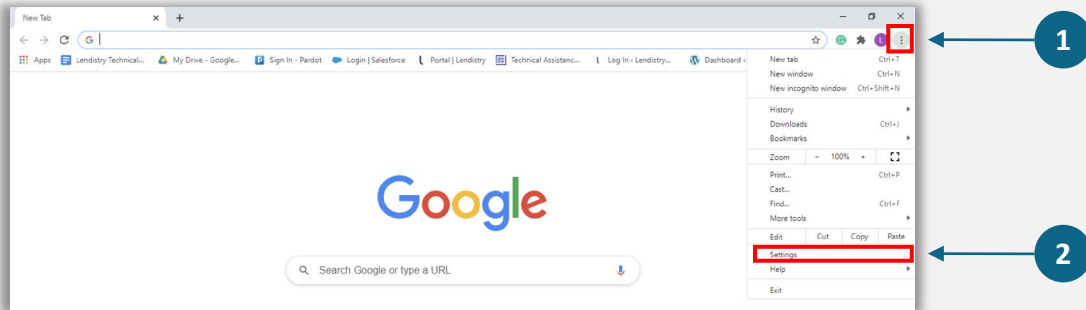
បិទដំណើរការបំបាត់ប្តូកឃើ (Disable Pop-Up Blocker)

កម្មវិធីរបស់យើងរួមបញ្ចូលសារបំបាត់ប្តូកឃើ ដែលត្រូវប្រើដើម្បីបញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវនៃព័ត៌មានដែលលោកអ្នកផ្តល់ជូន។ លោកអ្នកត្រូវតែបិទដំណើរការបំបាត់ប្តូកឃើ (pop-up blocker) នៅក្នុងកម្មវិធី Google Chrome ដើម្បីមើលសារទាំងនេះ។

របៀបលុបអង្គចងចាំរក្សាទុកទិន្នន័យថតចម្លងរបស់អ្នក (Clear Your Cache)

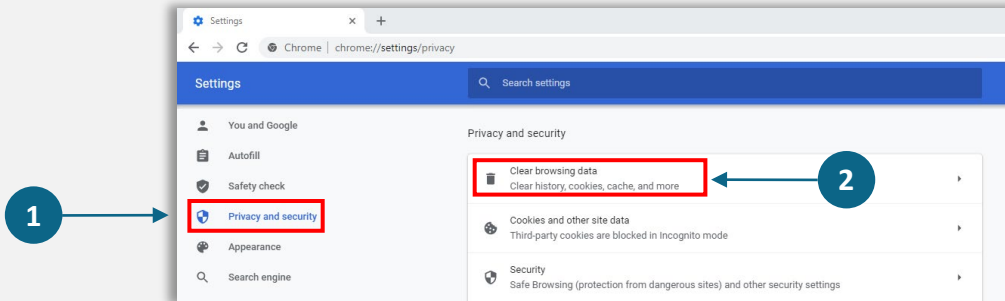
ជំហានទី 1

បើកដំណើរការកម្មវិធីរឺនឺដូថ្មី (new Google Chrome window), ចុចលើចំណុចបីនៅ ជ្រុងខាងស្តាំខាងលើ ហើយបន្ទាប់មកចូលទៅ “ការកំណត់” (“Settings.”)



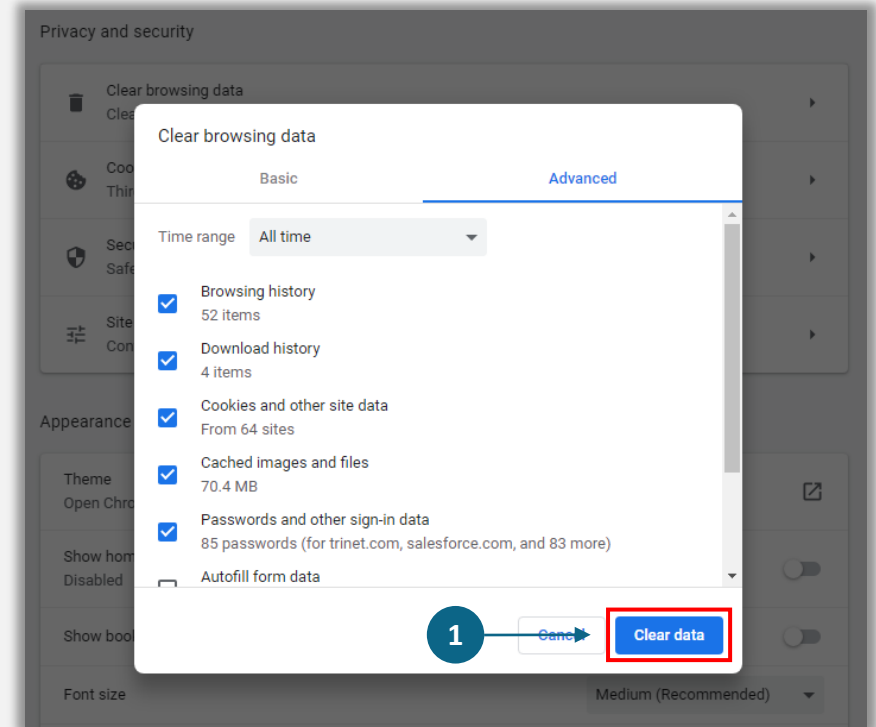
ជំហានទី 2

ចូលទៅ “សិទ្ធិឯកជនភាពនិងការពារសុវត្ថិភាព” (“Privacy and Security”), ហើយជ្រើស រើស “លុបទិន្នន័យកម្មវិធីរករក” (“Clear Browsing Data.”)



ជំហានទី 3

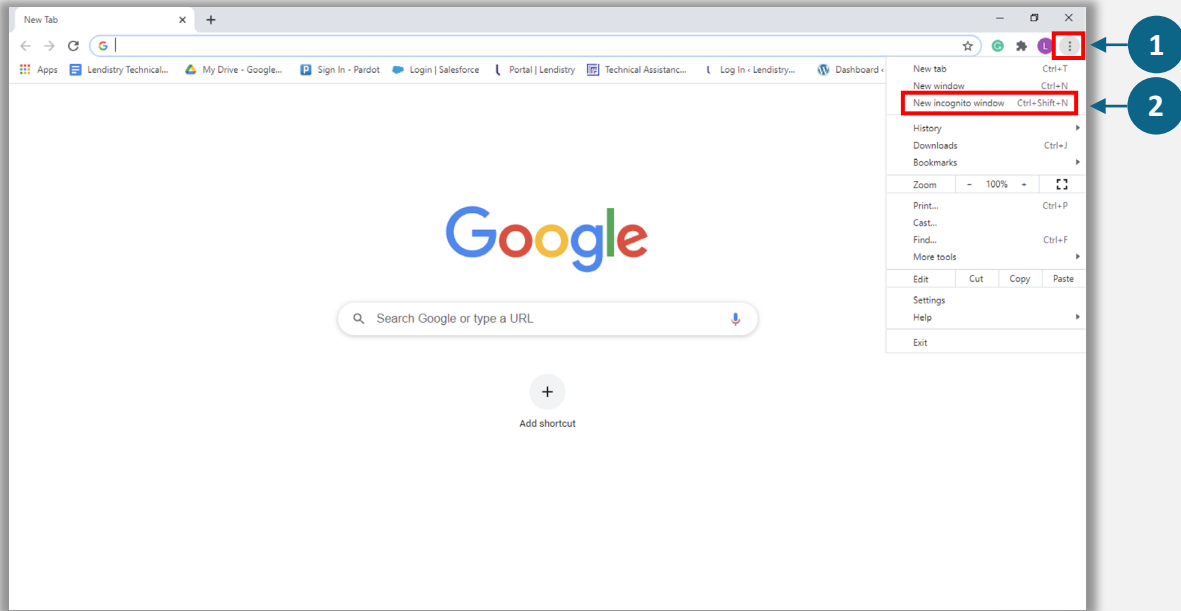
ជ្រើសរើស “លុបទិន្នន័យ” (“Clear Data.”)



របៀបប្រើមុខងារអនាមិក (Use Incognito Mode)

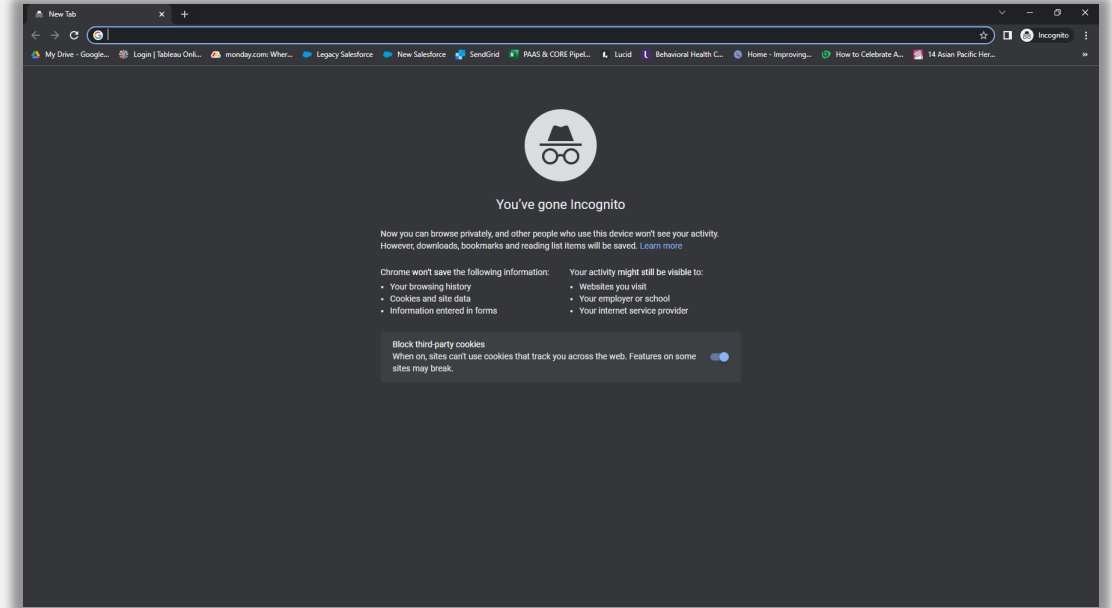
ជំហានទី 1

ចុចចំណុចបីនៅជ្រុងខាងស្តាំខាងលើនៃកម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក ហើយបន្ទាប់មក ជ្រើសរើស “កម្មវិធីរុករកដ៏អនាមិកថ្មី” (“**New incognito window.**”)



ជំហានទី 2

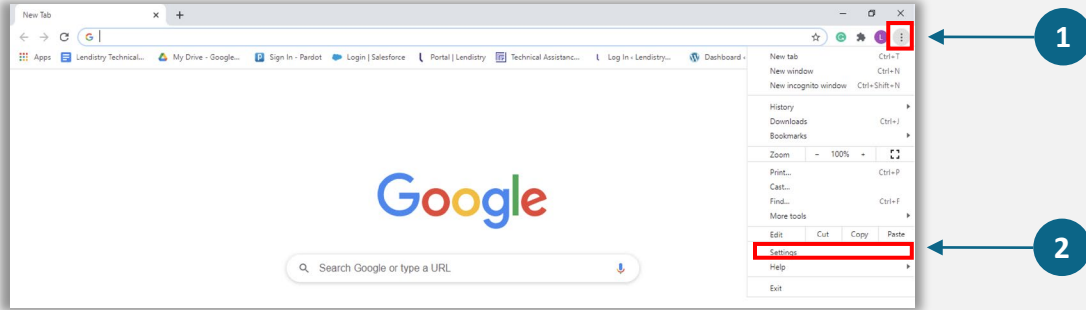
កម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក នឹងបើកកម្មវិធីរុករកថ្មី (new Google Chrome window)។ ប្រើមុខងារអនាមិកពេញដំណើរការដាក់ពាក្យសុំទាំងមូល។



រៀបចំដំណើរការបំបាត់ប្លុកឃើ (Disable Pop-Up Blockers)

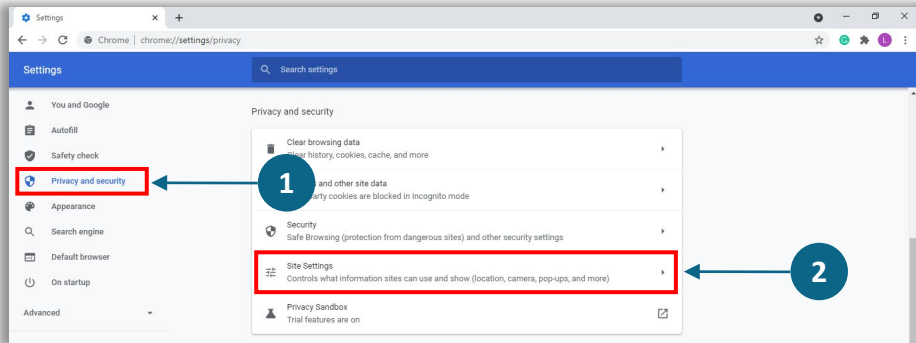
ជំហានទី 1

បើកដំណើរការកម្មវិធីរឺនឺដូថ្មី (new Google Chrome window), ចុចលើចំណុចបីនៅ ជ្រុងខាងស្តាំខាងលើ ហើយបន្ទាប់មកចូលទៅ “ការកំណត់” (“Settings.”)



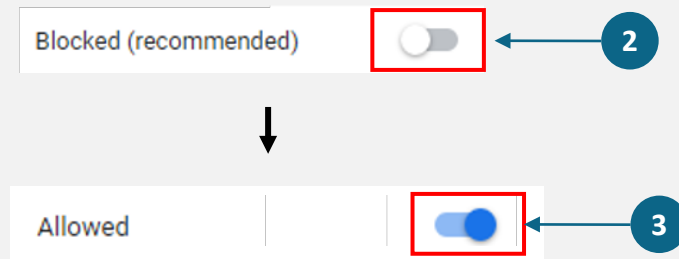
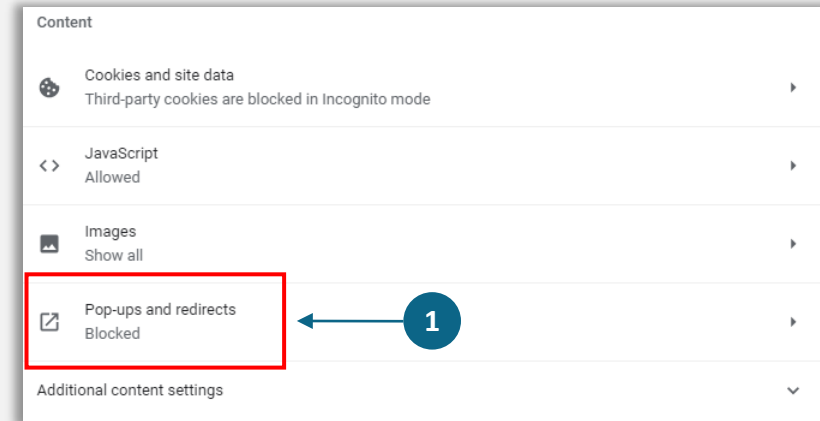
ជំហានទី 2

ចូលទៅ “សិទ្ធិឯកជនភាពនិងការពារសុវត្ថិភាព” (“Privacy and Security”), ហើយជ្រើស រើស “ការកំណត់គេហទំព័រ” (“Site Settings.”)



ជំហានទី 3

ជ្រើសរើស “បំបាត់ និងនិងបញ្ជូនបន្ត” “Pop-up and Redirects.” ចុចប៊ូតុងដើម្បីឱ្យវា ប្រែទៅជាពណ៌ខៀវ ហើយស្ថានភាពផ្លាស់ប្តូរពី “បិទ” “Blocked” ដើម្បី “អនុញ្ញាត” “Allowed.”



A photograph of a film set with a sign in the foreground. The sign is white with black text. The background shows various pieces of equipment like tripods and chairs, all with a blue color overlay.

CLOSED SET

**ABSOLUTELY
NO ADMITTANCE
WITHOUT PERMISSION
OF PRODUCER**

ដំណើរការដាក់ពាក្យសុំ

តើត្រូវដាក់ពាក្យសុំនៅឯណា

អ្នកអាចចាប់ផ្តើមដាក់ពាក្យសុំដោយចូលទៅគេហទំព័ររបស់កម្មវិធី <https://grants.lacounty.gov/>. ដើម្បីចាប់ផ្តើមដាក់ពាក្យសុំថ្មី សូមជ្រើសរើស “ដាក់ពាក្យសុំ” (“Apply”) ពីម៉ឺនុយ។ លោកអ្នកត្រូវបានបញ្ជូនបន្តទៅកាន់វិបធីតថលកម្មវិធីរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry។ លោកអ្នកនឹងអាចចូលប្រើ និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នកបានគ្រប់ពេលដោយចុចលើ “វិបធីតថលភ្នាក់ងារ” (“Lendistry’s Portal.”)

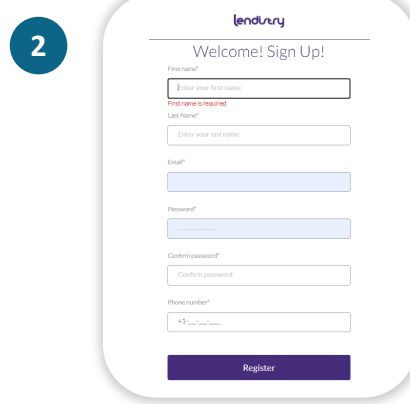
គេហទំព័ររបស់កម្មវិធីក៏មានធនធានផ្សេងៗ ដើម្បីជួយណែនាំលោកអ្នកក្នុងដំណើរការដាក់ពាក្យសុំទាំងមូល។ ធនធានរួមមាន៖

- គោលការណ៍ណែនាំអំពីកម្មវិធី
- បានកត់ត្រារបបីនណា Webinars
- ការណែនាំអំពីកម្មវិធី និងការដាក់ពាក្យសុំ
- ការទាញយកលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ
- លេខ និងម៉ោងនៃមជ្ឈមណ្ឌលបទពិសោធន៍អតិថិជន
- សំណួរសួរញឹកញាប់
- ការណែនាំអំពីការដាក់ពាក្យសុំ

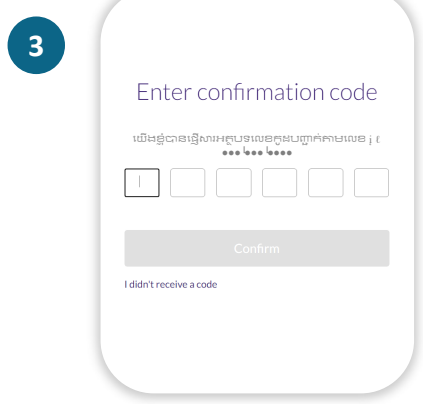
វិបធានថវិកាសម្រាប់ភ្នាក់ងារ Lendistry

1. ដើម្បីចាប់ផ្តើមការដាក់ពាក្យសុំ លោកអ្នកត្រូវការ "បង្កើតគណនីថ្មីមួយ"។
2. ចុះឈ្មោះអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលចម្បងដែលប្រើដោយម្ចាស់នៃអង្គភាពដែលលោកអ្នកកំពុងដាក់ពាក្យសុំ។ នេះគឺជាកន្លែងដែលលោកអ្នកនឹងទទួលបានព័ត៌មានសំខាន់ៗ និងការអាប់ដេតដែលទាក់ទងនឹងការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក។
3. ការចូលប្រើវិបធានថវិកា Lendistry Portal តម្រូវឱ្យមានការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណុចជាច្រើន។ រាល់ពេលលោកអ្នកចូលប្រើ លេខកូដបញ្ជាក់នឹងត្រូវផ្ញើទៅកាន់លេខទូរស័ព្ទចល័តដែលលោកអ្នកចុះឈ្មោះ។ លោកអ្នកនឹងត្រូវបញ្ចូលលេខកូដនេះ ដើម្បីចូលប្រើគណនី Portal របស់អ្នក។
4. លោកអ្នកអាចចូលប្រើកម្មវិធីរបស់អ្នកបានគ្រប់ពេលដោយចុចចូលប្រើគណនីដែលមានស្រាប់ ("Sign into Existing Account.") នៅពេលចូលប្រើ លោកអ្នកនឹងឃើញស្ថានភាពនៃការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក។

ប្រសិនបើលោកអ្នកត្រូវការជំនួយក្នុងការបង្កើត ឬចូលប្រើគណនីវិបធានថវិកាសម្រាប់ភ្នាក់ងារ Lendistry តាមទូរស័ព្ទលេខ 1-888-984-1173 ពីថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ (7:00 ព្រឹក-7:00 ល្ងាច PDT)។



ចុះបញ្ជីអ៊ីម៉ែល ឬលេខទូរស័ព្ទរបស់អ្នក។



បញ្ចូលលេខកូដបញ្ជាក់។

ផ្នែក 1: ព័ត៌មានលម្អិតអំពីម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ

យើងខ្ញុំត្រូវការព័ត៌មានម្ចាស់អាជីវកម្មរបស់អ្នក

- ឈ្មោះផ្លូវការរបស់ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ
- នាមត្រកូលផ្លូវការរបស់ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ
- ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ
- អ៊ីម៉ែលម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ
- អាសយដ្ឋានម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ បន្ទាត់ 1 (P.O. Box មិនអាចទទួលយកបានទេ)
- អាសយដ្ឋានម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ បន្ទាត់ 2 (P.O. Box មិនអាចទទួលយកបានទេ)
- ទីក្រុងលំនៅដ្ឋានម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ
- រដ្ឋលំនៅដ្ឋានម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ
- លេខកូដប្រៃសណីយ៍លំនៅដ្ឋានម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ
- តើអាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍ក្រៅពីអាសយដ្ឋានលំនៅដ្ឋានឬទេ?
- លេខធានារ៉ាប់រងសង្គមកិច្ច ឬលេខអ្នកជាប់ពន្ធបុគ្គល (SSN ឬ ITIN) របស់ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ¹
- ភាគរយកម្មសិទ្ធិ (%)
- ភាសាដែលពេញចិត្តរបស់ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ
- គោលនយោបាយសារ SMS/អត្ថបទ SMS/Text²

¹តម្រូវឱ្យប្រាកដថាអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជី OFAC ទេ។

²ផឹកឬក្លសប្រអប់នេះ ប្រសិនបើលោកអ្នកចង់ទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗអំពីការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នកនៅអំឡុងពេលដំណើរការពិនិត្យតាមរយៈសារ SMS/Text។

The screenshot shows a web application interface for 'Owner Details'. At the top, there are navigation tabs: Owner Details (active), Business Info - 1, Business Info - 2, Demographics, Questions, Verify Identity, Upload Docs, and Bank Info. The main heading is 'Let's discuss Owner Details for your Business'. Below this is a sub-heading 'Owner Details - Joe Schmoie'. The form contains several input fields: Owner Legal First Name, Owner Legal Last Name, Owner Email, Owner Residential Address Line 1, Owner Preferred Phone Number, Owner Preferred Name, Owner Date of Birth (Month, Day, Year), Owner Social Security or Individual Taxpayer Identification Number (SSN or ITIN), and Percentage of Ownership(%). There is also a dropdown menu for 'Is mailing address different than residential address?' and a checkbox for 'Accept the SMS/Text Policy'. A 'Save' button is located at the bottom right of the form area.

ផ្នែក 2: ព័ត៌មានអាជីវកម្ម 1

ប្រាប់យើងអំពីអាជីវកម្មរបស់អ្នក។

- ឈ្មោះអាជីវកម្មផ្លូវការ
- ការធ្វើអាជីវកម្ម (Doing Business As (DBA)) - (វាយ N/A ប្រសិនបើអាជីវកម្មរបស់អ្នកមិនមាន DBA។)
- តើអាជីវកម្មរបស់អ្នកមានលេខអត្តសញ្ញាណនិយោជក (EIN) ឬទេ?
- អាសយដ្ឋានអាជីវកម្ម បន្ទាត់ទី 1 (សូមបញ្ចូលអាសយដ្ឋានអាជីវកម្មជាក់ស្តែង)
- អាសយដ្ឋានអាជីវកម្ម បន្ទាត់ទី 2 (សូមបញ្ចូលអាសយដ្ឋានអាជីវកម្មជាក់ស្តែង)
- ទីក្រុងនៃអាជីវកម្ម
- រដ្ឋនៃអាជីវកម្ម
- លេខកូដទីក្រុងនៃអាជីវកម្ម
- លេខទូរស័ព្ទអាជីវកម្ម
- តើម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ/មន្ត្រីតំណាងឱ្យអាជីវកម្មរកប្រាក់ចំណេញ ឬអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញឬទេ?
- ប្រភេទស្ថាប័នអាជីវកម្ម
- ស្ថានភាពនៃការបង្កើត
- កាលបរិច្ឆេទអាជីវកម្ម បានចុះបញ្ជីស្របច្បាប់
- វិបសាយស្ថាប័នអាជីវកម្ម (Business Website URL) - (សរសេរ N/A ប្រសិនបើស្ថាប័នអាជីវកម្មរបស់អ្នកមិនមានវិបសាយ។)

The screenshot shows a web form titled "Tell us about your business" with a sub-header "We want to get to know you." The form is divided into two columns of input fields. The top navigation bar includes tabs for "Owner Details", "Business Info - 1", "Business Info - 2", "Demographics", "Questions", "Verify Identity", "Upload Docs", and "Bank Info".

The form fields are as follows:

- Legal Business Name ***: Text input field.
- Doing Business As (DBA) - (Please type N/A if not applicable) ***: Text input field.
- Physical Business Address Line 1 (P.O. Box / Virtual Address not acceptable) ***: Text input field.
- Is Business Mailing Address different than Physical Business Address? ***: Dropdown menu with "Select an option".
- Business Phone Number ***: Text input field with a placeholder "+1-__-__-__".
- Are you a nonprofit organization or a for-profit business? ***: Dropdown menu with "Select an option".
- State of Formation ***: Dropdown menu with "Select an option".
- Date Business Registered ***: Three input fields for "Month", "Day", and "Year".
- Business Website URL - (Please type N/A if your business does not have a website) ***: Text input field.
- Does your business have an Employer Identification Number (EIN)? ***: Dropdown menu with "Select an option".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Save and Continue Later" and "Continue".

ផ្នែក 3: ព័ត៌មានអាជីវកម្ម 2

យើងខ្ញុំត្រូវការព័ត៌មានលម្អិតម្ចាស់អាជីវកម្មរបស់អ្នក

- ប្រាក់ចំណូលសរុបប្រចាំឆ្នាំបានរាយការណ៍នៅក្នុងរបាយការណ៍ពន្ធអាជីវកម្មសហព័ន្ធឆ្នាំ 2023 របស់អ្នក។ (កំណត់សម្គាល់សំខាន់៖ បញ្ចូល "0" បើផ្នែកបន្ថែមបានដាក់ឯកសារ។)
- ចំនួនប្រាក់ជំនួយដែលបានស្នើសុំ (ចំណាំសំខាន់៖ ប្រសិនបើត្រូវបានអនុម័តសម្រាប់ការផ្តល់ជំនួយនោះ ចំនួនមូលនិធិដែលអ្នកទទួលបានអាចខុសពីចំនួនដែលអ្នកស្នើសុំនៅទីនេះ។)
- # នៃបុគ្គលិកធ្វើការពេញម៉ោងនៃអាជីវកម្មរបស់អ្នកនៅឆ្នាំ 2023
- # នៃបុគ្គលិកធ្វើក្រៅម៉ោងនៃអាជីវកម្មរបស់អ្នកនៅឆ្នាំ 2023
- តើលោកអ្នកបានដឹងអំពីកម្មវិធីនេះដោយរបៀបណា?

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info

We need a few more details about your business.

Annual gross revenue reported on your 2023 federal business tax return. (Important Note: Enter "0" if an extension was filed.) *

Requested Grant Amount (Important Note: If approved for a grant award, the funding amount you receive may be different than the amount you request here.) *

of Full-time Employees in your business in 2023 *

of Part-time Employees in your business in 2023 *

How did you hear about this Program? *

Select an option ▼

Save and Continue Later Continue

ផ្នែក 4: ប្រជាពលរដ្ឋ

យើងខ្ញុំត្រូវការស្វែងយល់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីអាជីវកម្មរបស់អ្នក

ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូននៅលើទំព័រនេះ មិនមានផលប៉ះពាល់ដល់ភាពមានសិទ្ធិទទួលបានរបស់អ្នកទេ។ ព័ត៌មាននេះសម្រាប់គោលបំណងរាយការណ៍តែប៉ុណ្ណោះ។

- តើអ្នកណាជាអតិថិជនរបស់អ្នក?
- លេខកូដ NAICS code - [ស្វែងរកលេខកូដ NAICS Codes តាមវិស័យ | សមគម្ម NAICS Association](#)
- ស្ត្រីជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ?
- អតីតយុទ្ធជនជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ?
- ជនពិការជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ?
- LGBTQIA-ជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ?
- ជាតិសាសន៍របស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ
- ជនជាតិភាគតិចរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ
- ភាសាដែលពេញចិត្ត

The screenshot shows a web application interface with a progress bar at the top containing tabs: Owner Details, Business Info - 1, Business Info - 2, Demographics, Questions, Verify Identity, Upload Docs, and Bank Info. The current page is titled "We want to learn more about your business" and includes a disclaimer: "Your responses on this page will not affect the scoring of your application. These data points are collected for reporting purposes only." The form contains several dropdown menus and input fields:

- Who is your customer base? (Dropdown menu)
- NAICS Code (Input field with a search link: "Search for Your NAICS Code")
- Veteran-Owned? (Dropdown menu)
- Women-Owned? (Dropdown menu)
- Disabled-Owned? (Dropdown menu)
- LGBTQIA-Owned? (Dropdown menu)
- Applicant Race (Dropdown menu)
- Applicant Ethnicity (Dropdown menu)
- Preferred Language (Dropdown menu)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Save and Continue Later" and "Continue".

ផ្នែក 5: សំណួរបន្ថែម

យើងមានសំណួរមួយចំនួនទៀត ដើម្បីជួយកំណត់ភាពមានសិទ្ធិទទួលបានរបស់អ្នក។

- តើស្ថាប័នអាជីវកម្មរបស់អ្នកមានការអនុលោមតាមច្បាប់ បទបញ្ជា និងតម្រូវការទាមទាររបស់សហព័ន្ធ រដ្ឋ ដែលអាចអនុវត្តបានឬទេ?
- តើអាជីវកម្មរបស់អ្នកបានទទួលរងនូវការធ្លាក់ចុះនៃប្រាក់ចំណូល 70% ឬច្រើនជាងនេះ ដោយសារជំងឺរាតត្បាតកូវីត COVID-19 ចាប់ពីថ្ងៃទី 1 ខែមីនា ឆ្នាំ 2020 ដល់បច្ចុប្បន្ន ក៏ដូចជាការធ្វើកិច្ចដកមហូលីវូដ (Hollywood Strikes) ពីរដងក្នុងឆ្នាំ 2023 នៅចន្លោះថ្ងៃទី 1 ខែឧសភា ឆ្នាំ 2023 ដល់ថ្ងៃទី 30 ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ 2023។
- តើយ៉ាងហោចណាស់ 70% នៃប្រាក់ចំណូលរបស់អ្នកបានមកពីវិស័យកម្សាន្តឬទេ?
- តើអាជីវកម្មរបស់អ្នកមានការខាតបង់ច្រើនជាង ឬស្មើនឹងចំនួនជំនួយដែលបានស្នើសុំឬទេ?
- តើអាជីវកម្មរបស់អ្នកបានចុះឈ្មោះដើម្បីធ្វើអាជីវកម្មមុនថ្ងៃទី 30 ខែធ្នូ ឆ្នាំ 2021 ឬទេ?
- តើអាជីវកម្មរបស់អ្នកមានទីតាំងជាក់ស្តែងនៅក្នុងខោនធីនៃទីក្រុងឡូសអាន់ដៀលេស County of Los Angeles ទេ គិតត្រឹមខែឧសភា ឆ្នាំ 2023 ហើយតើបច្ចុប្បន្នវាមានទីតាំងនៅក្នុងខោនធីនៃឡូសអាន់ដៀលេសឬទេ?
- តើពាក្យសុំត្រូវតែដាក់ជូនដោយម្ចាស់កម្មសិទ្ធិភាគច្រើនដែលមានអាយុយ៉ាងតិច 18 ឆ្នាំ គិតចាប់ពីថ្ងៃដាក់ពាក្យសុំឬទេ?
- តើលោកអ្នករៀបចំរបាយការណ៍បង់ពន្ធផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទេ? (សំណួរនេះ នឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការដាក់ពិន្ទុនៃកម្មវិធីរបស់អ្នកទេ។)

ផ្នែក 6: ធ្វើឯងផ្ទាល់អត្តសញ្ញាណ

ការធ្វើឯងផ្ទាល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID

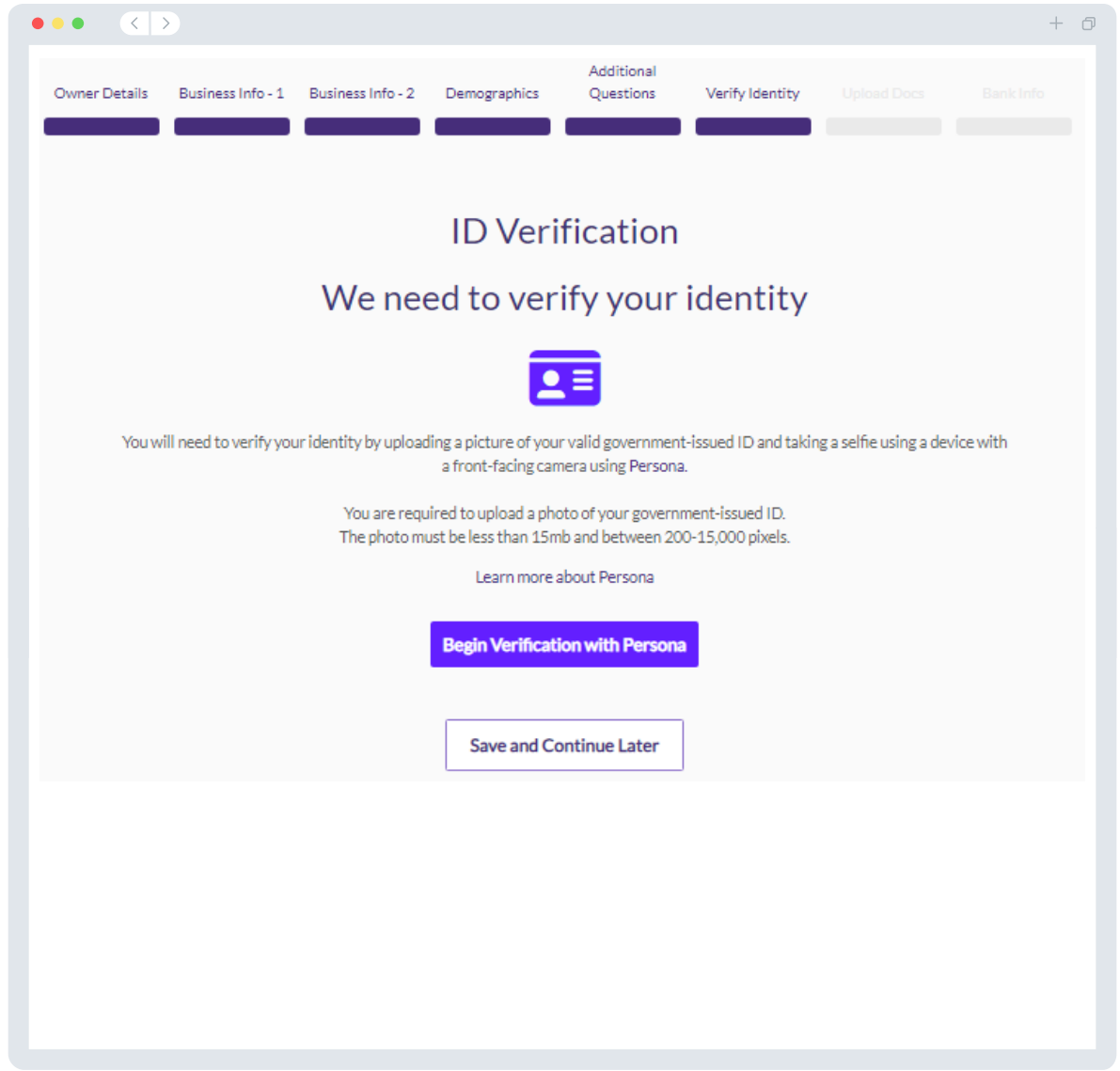
នៅក្នុងផ្នែកនេះ លោកអ្នកត្រូវធ្វើឯងផ្ទាល់អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នក ដោយប្រើ Persona ដោយផ្អែកលើភាពនៃអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID របស់អ្នក ដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាលដែលមានសុពលភាព។ សំណុំបែបបទអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID ដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាលដែលអាចទទួលយកបាន រួមមាន៖

- ប័ណ្ណបើកបរយានយន្ត
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ID រដ្ឋ ឬប័ណ្ណ Matricula បរទេស
- លិខិតឆ្លងដែនអាមេរិក ឬលិខិតឆ្លងដែនបរទេស

លោកអ្នកត្រូវថតរូបសេលហ្វី Selfie ដោយប្រើឧបករណ៍ដែលមានកាមេរ៉ាខាងមុខផងដែរ។ សូមពិនិត្យឡើងវិញ [ស្នាម 19-21](#) សម្រាប់ការអនុវត្តល្អបំផុត ដើម្បីពេញ Persona។

តើ Persona ជាអ្វី?

Persona គឺជាវេទិកាភាគីទីបីដែលប្រើប្រាស់ដោយភ្នាក់ងារ Lendistry នៅក្នុងដំណើរការទប់ស្កាត់និងកាត់បន្ថយការក្លែងបន្លំរបស់ខ្លួន។ កម្មវិធី Persona អនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារ Lendistry ធ្វើឯងផ្ទាល់អត្តសញ្ញាណរបស់បុគ្គលម្នាក់ និងការពារប្រឆាំងនឹងការក្លែងបន្លំអត្តសញ្ញាណដែលទទួលបានដោយប្រៀបការថតរូបដោយខ្លួនឯងរបស់បុគ្គលដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងរូបថត ID អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់ពួកគេដោយមានការត្រួតពិនិត្យភាពរស់រវើកសមាសធាតុ និងជីវមាត្រ 3 ចំណុច។



ផ្នែក 7: ផ្ទុកឯកសារឡើង



ជំហានទី 1

ជ្រើសរើសរូបតំណាងផ្ទុកឡើង ដើម្បីកំណត់ទីតាំងឯកសារនៅលើឧបករណ៍របស់អ្នក ឬអូសហើយទម្លាក់ឯកសារលើរូបតំណាង។

ជំហានទី 2

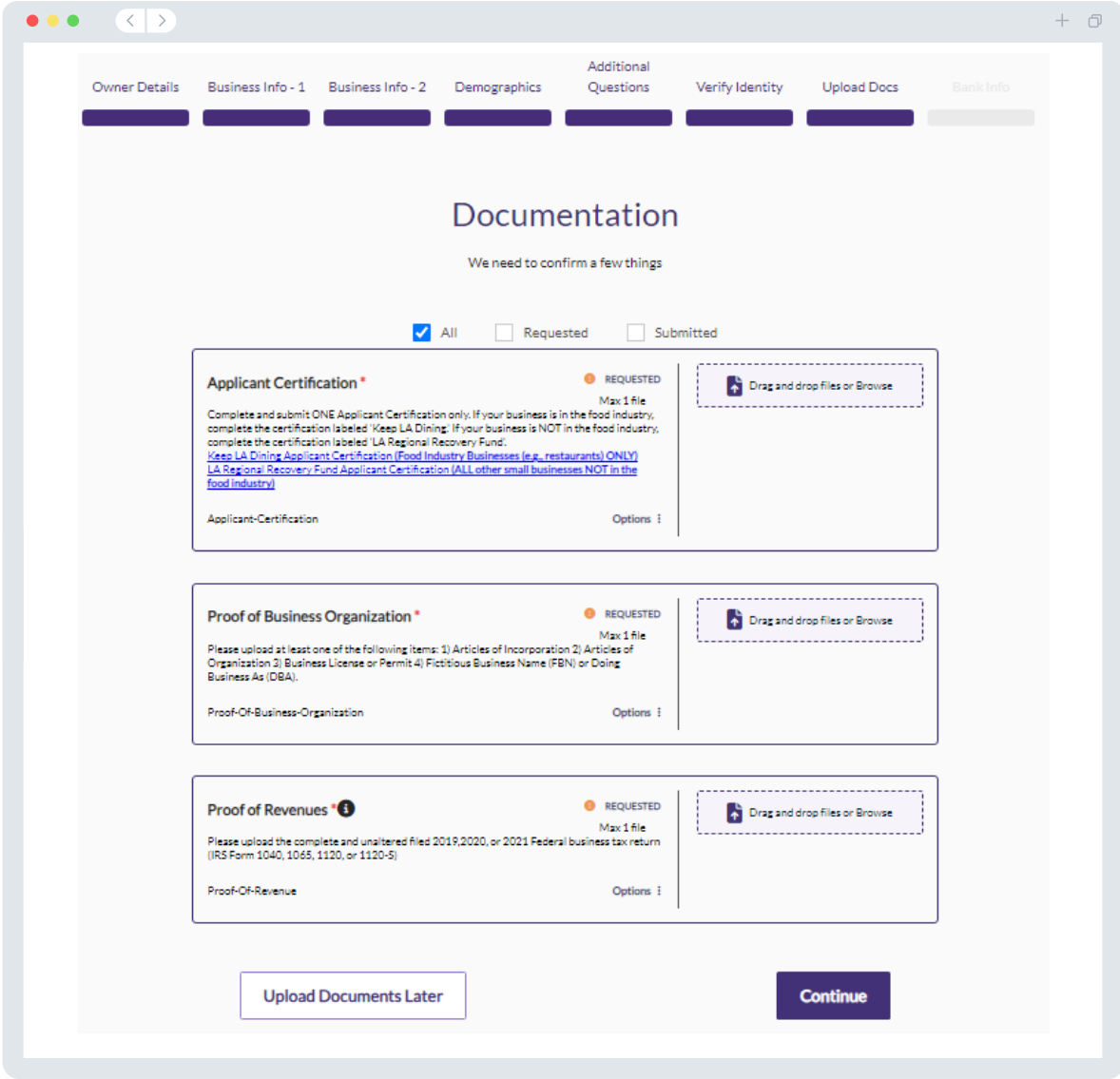
ប្រសិនបើឯកសាររបស់អ្នកទាមទារលេខសម្ងាត់ដើម្បីមើលនោះ សូមចុចលើចំណុចបីនៅជាប់នឹង “ជម្រើស” ហើយជ្រើសរើស “កំណត់លេខសម្ងាត់” ដើម្បីបញ្ចូលលេខសម្ងាត់។ លោកអ្នកអាចចុចលើចំណុចទាំងបី ដើម្បីមើល ដាក់ជំនួស ឬលុបចោលឯកសារ។

ជំហានទី 3

នៅពេល ឯកសាររបស់អ្នកត្រូវបានផ្ទុកឡើងហើយ ស្ថានភាពរបស់វានឹងផ្លាស់ប្តូរពី  “បានស្នើសុំ” ទៅជា  “បានបញ្ជូន”។

ជំហានទី 4

សូមធ្វើម្តងទៀតនូវជំហានខាងលើរហូតដល់ឯកសារដែលត្រូវការទាំងអស់ ត្រូវបានផ្ទុកឡើង។



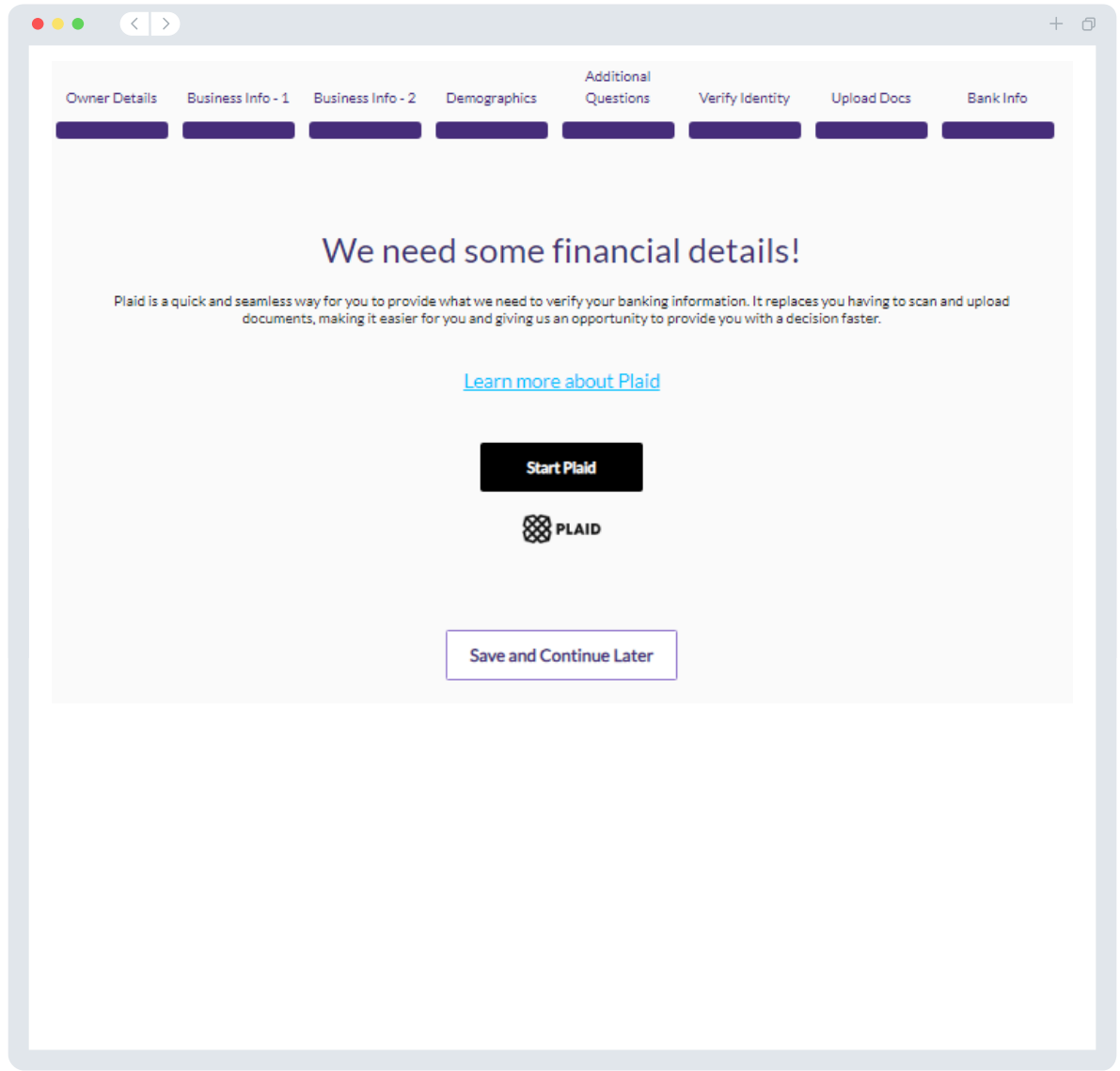
ផ្នែក 8: ព័ត៌មានអំពីធនាគារ

ហេតុអ្វីត្រូវការព័ត៌មានធនាគាររបស់អ្នក?

ភ្នាក់ងារ Lendistry ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាភាគីទីបី (Plaid) ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់គណនីធនាគាររបស់អ្នក និងរៀបចំការផ្ទេរប្រាក់ ACH ដោយភ្ជាប់គណនីធនាគារ ឬសហគ្រាសធនាគារណាមួយនៅក្នុងសហរដ្ឋអាមេរិកទៅនឹងកម្មវិធីមួយ ដូចជាវិបផលិតផល Lendistry's Portal ជាដើម។ ភាគីទីបីមិនចែករំលែកព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីលោកអ្នក ហើយមិនលក់ ឬជួលបច្ចេកវិទ្យាទៅឱ្យក្រុមហ៊ុននៅខាងក្រៅឡើយ។

វិធីសាស្ត្រនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ធនាគារនេះ ត្រូវបានគេពេញចិត្ត ប៉ុន្តែមិនដំណើរការជានិច្ចទេ ប្រសិនបើស្ថាប័នធនាគាររបស់អ្នកមិនអាចមានតាមរយៈអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះទេ។ ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនមានការបញ្ចូលកម្មវិធីធនាគារតាមអនឡាញ ឬគណនីធនាគាររបស់ពួកគេនោះទេ មិនអាចផ្ទៀងផ្ទាត់តាមរយៈ Plaid បានទេ អ្នកដាក់ពាក្យសុំតម្រូវឱ្យដាក់ជូនពិនិត្យរបាយការណ៍ធនាគាររយៈពេលពីរខែ (2) ចុងក្រោយបំផុតដោយមានប្រវត្តិប្រតិបត្តិការ។

កំណត់ចំណាំដ៏សំខាន់៖ គណនីធនាគារសម្រាប់តែម្ចាស់កម្មសិទ្ធិដើមនៃអាជីវកម្ម។



ផ្នែក 9: ការពិនិត្យពាក្យសុំរបស់អ្នកឡើងវិញ

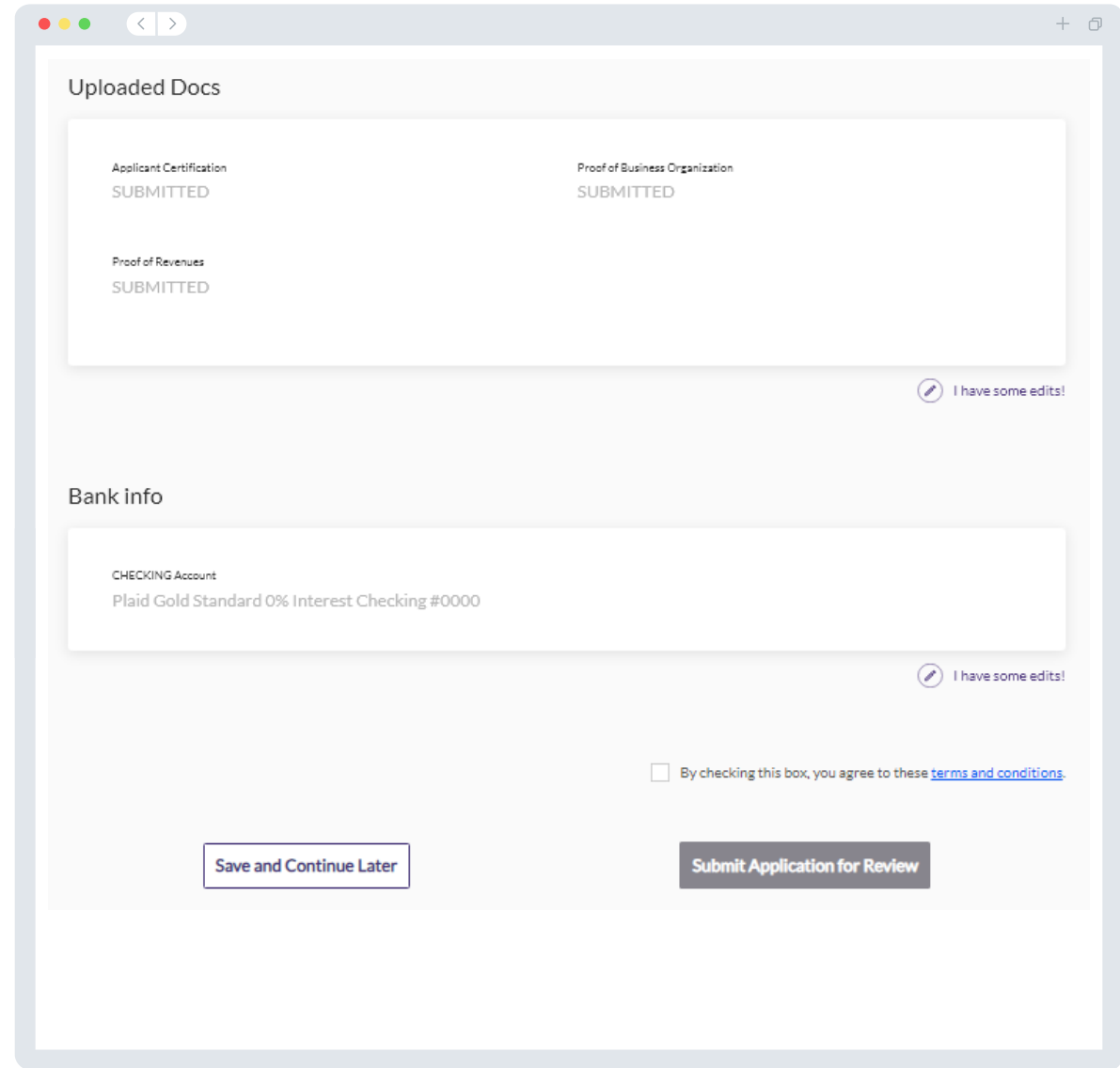
មុនពេលដាក់ជូនពិនិត្យការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក សូមពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការឆ្លើយតប និងឯកសាររបស់អ្នកទាំងអស់សម្រាប់ភាពត្រឹមត្រូវ។ នៅពេលអ្នកដាក់ជូនពិនិត្យការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក លោកអ្នកនឹង **មិន** អាចធ្វើការកែសម្រួលបានទេ។

ដើម្បីឱ្យពាក្យសុំរបស់អ្នកត្រូវពិនិត្យឡើងវិញដោយភ្នាក់ងារ Lendistry លោកអ្នកត្រូវតែដាក់ជូនពិនិត្យពាក្យសុំពេញលេញ ដែលរួមមាន៖

1. ចំណុចទាំងអស់នៅក្នុងសំណុំបែបបទពាក្យសុំបានបំពេញ;
2. ឯកសារដែលត្រូវការទាំងអស់ត្រូវបានផ្ទុកឡើង;
3. គណនីធនាគាររបស់អ្នកបានភ្ជាប់តាម Plaid; និង
4. អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់តាម Persona។

ការពិនិត្យពាក្យសុំរបស់អ្នកឡើងវិញ

1. ប្រសិនបើលោកអ្នកត្រូវការកែសម្រួលពាក្យសុំរបស់អ្នក សូមចុចលើ **“ខ្ញុំមានការកែសម្រួលខ្លះ!”** និងកែតម្រូវទាំងអស់។
2. សូមអាន [ការកំណត់ពេលវេលានិងលក្ខខណ្ឌរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry](#) ហើយដឹកឬគូសប្រអប់ដើម្បីយល់ព្រម។
3. ប្រសិនបើលោកអ្នកចង់ពិនិត្យឡើងវិញ និងដាក់ជូនពិនិត្យពាក្យសុំរបស់អ្នកនៅពេលក្រោយ សូមចុចលើ **“រក្សាទុកនិងត្រឡប់មកមើលពេលក្រោយ” (“Save and Continue Later.”)** លោកអ្នកអាចចូលទៅកាន់វិបធាតុថល Portal នៅពេលណាក៏បាន ដើម្បីបំពេញពាក្យសុំរបស់អ្នក និងពិនិត្យមើលការអាចដេតស្ថានភាព។
4. បន្ទាប់ពីលោកអ្នកបានពិនិត្យពាក្យសុំរបស់អ្នកឡើងវិញ ហើយបានបញ្ជាក់ថាពេលវេលាដែលលោកអ្នកបានផ្តល់ជូនគឺត្រឹមត្រូវហើយសូមចុចលើ **“បញ្ជូនពាក្យសុំសម្រាប់ការពិនិត្យឡើងវិញ” “Submit Application for Review”** ដើម្បីដាក់ជូនពិនិត្យពាក្យសុំរបស់អ្នក។



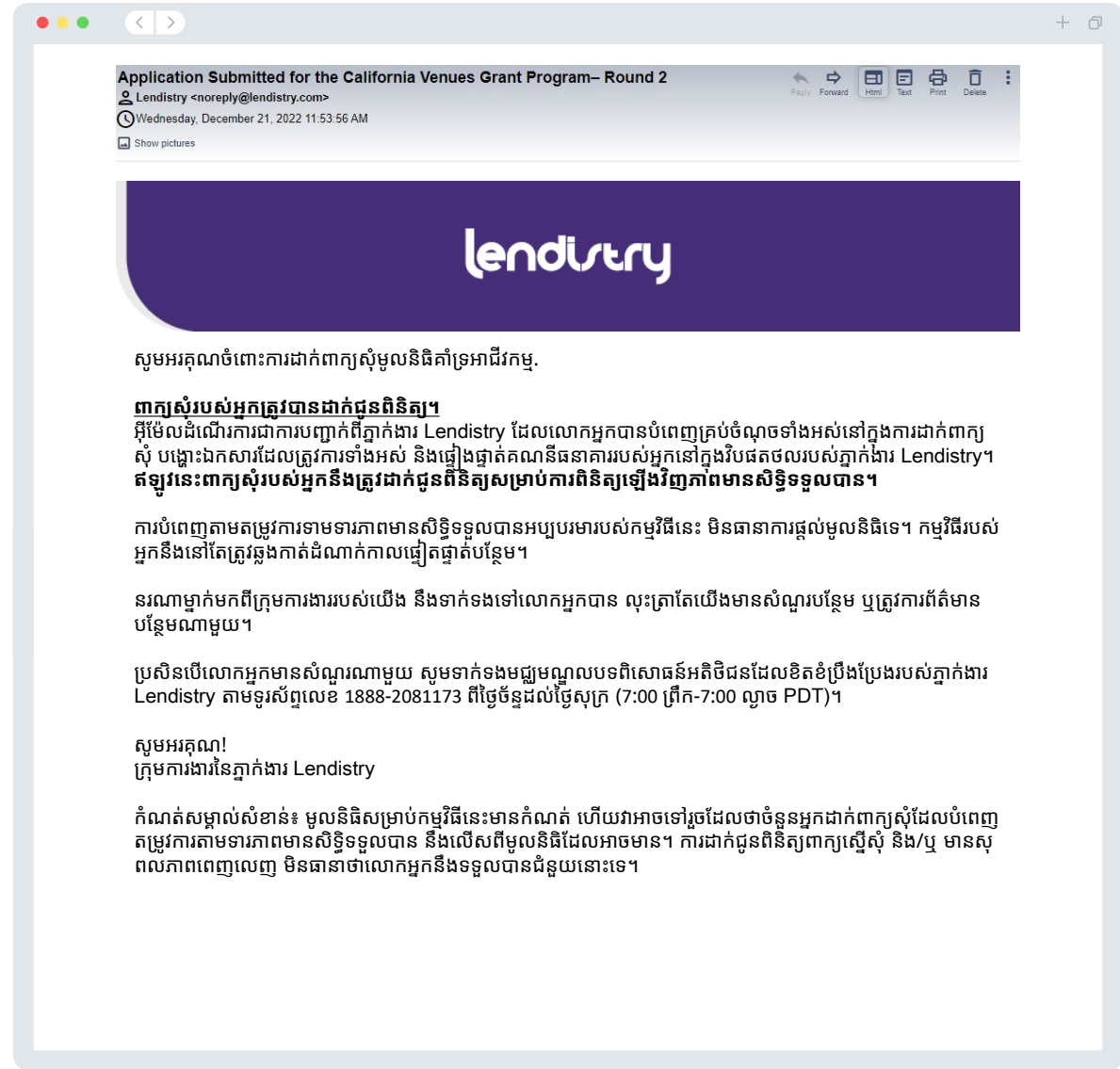
អ៊ីម៉ែលបញ្ជាក់

លោកអ្នកនឹងទទួលបានអ៊ីម៉ែលបញ្ជាក់ពីភ្នាក់ងារ Lendistry តាមរយៈ noreply@lendistry.com ដើម្បីបញ្ជាក់ថាពាក្យសុំរបស់អ្នកត្រូវបានទទួល។ ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនបានទទួលអ៊ីម៉ែលបញ្ជាក់បន្ទាប់ពីការដាក់ជូនពិនិត្យពាក្យសុំរបស់អ្នកទេ សូមពិនិត្យមើលថតសារឥតបានការ (spam folder) របស់អ្នកសម្រាប់អ៊ីម៉ែលពី noreply@lendistry.com ហើយបន្ថែមអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលទៅក្នុងបញ្ជីអ្នកធ្វើដែលមានសុវត្ថិភាពនៃគណនីអ៊ីម៉ែលរបស់អ្នក។

ប្រសិនបើព័ត៌មានបន្ថែម ឬឯកសារមានតម្រូវការនោះ ភ្នាក់ងារ Lendistry អាចទាក់ទងលោកអ្នកតាមអ៊ីម៉ែល ទូរស័ព្ទ និង/ឬ សារអត្ថបទ (ប្រសិនបើមានការអនុញ្ញាត) ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានដែលលោកអ្នកបានដាក់ជូនពិនិត្យ។ **លោកអ្នកត្រូវតែឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើទាំងអស់ ដើម្បីរក្សាពាក្យសុំរបស់អ្នកនៅក្នុងដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញ។**

ដើម្បីជៀសវាងការរំខាននៅក្នុងដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញ សូមប្រាកដថាលោកអ្នករកមើលការទំនាក់ទំនងពីភ្នាក់ងារ Lendistry ហើយត្រូវប្រាកដថាលោកអ្នកមានឯកសារដែលត្រូវការទាំងអស់ដែលត្រូវរួចជាស្រេច។

ការណែនាំ៖ កំណត់ភ្នាក់ងារ “Lendistry” នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរកតាមអ៊ីម៉ែលរបស់អ្នក។





ដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញ

ដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញ

តើខ្ញុំដឹងដោយរបៀបណា ប្រសិនបើខ្ញុំទទួលបានជំនួយ?

ដំណើរការដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់កម្មវិធីនេះ មានដំណាក់កាលជាច្រើននៃការផ្ទៀងផ្ទាត់។ ដំបូងលោកអ្នកត្រូវតែបំពេញតម្រូវការទាមទារភាពមានសិទ្ធិទទួលបានអប្បបរមារបស់កម្មវិធី ដើម្បីទទួលបានការគិតពិចារណាសម្រាប់ជំនួយ។ **កំណត់ចំណាំដ៏សំខាន់៖ ការបំពេញតាមតម្រូវការទាមទារភាពមានសិទ្ធិទទួលបានអប្បបរមា មិនធានាការផ្តល់ជំនួយទេ។**

នៅពេលលោកអ្នកទទួលបានការកំណត់ថាមានសិទ្ធិទទួលបានកម្មវិធីនេះ បន្ទាប់មកពាក្យសុំរបស់អ្នកនឹងឆ្លងកាត់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ចុងក្រោយដើម្បីកំណត់ថាតើលោកអ្នកទទួលបានការយល់ព្រម ឬការបដិសេធក្នុងការផ្តល់មូលនិធិឬទេ។ ជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការផ្ទៀងផ្ទាត់នេះ **លោកអ្នកត្រូវបានទាមទារឱ្យមានការបញ្ជាក់ព័ត៌មានជាក់លាក់តាមទូរស័ព្ទ**។ សមាជិកក្រុមការងាររបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry នឹងទាក់ទងលោកអ្នកដោយផ្ទាល់ ដើម្បីបំពេញបញ្ចប់ដំណើរការនេះ។

នៅពេលពាក្យសុំរបស់អ្នកមានសុពលភាពពេញលេញ លោកអ្នកនឹងទទួលបានអ៊ីម៉ែលពីភ្នាក់ងារ Lendistry ដើម្បីជូនដំណឹងដល់លោកអ្នក ប្រសិនបើលោកអ្នកទទួលបានការយល់ព្រម ឬការបដិសេធសម្រាប់ការផ្តល់មូលនិធិឬអត់។

តើខ្ញុំត្រូវពិនិត្យមើលស្ថានភាពនៃការដាក់ពាក្យសុំរបស់ខ្ញុំដោយរបៀបណា?

លោកអ្នកអាចពិនិត្យមើលស្ថានភាពនៃការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នកបានគ្រប់ពេលដោយចូលទៅវិបធាតុលរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry ដោយប្រើឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ លេខសម្ងាត់ និងលេខទូរស័ព្ទដែលលោកអ្នកបានចុះបញ្ជីឈ្មោះ។ នៅពេលចូលប្រើ ស្ថានភាពនេះនឹងបង្ហាញនៅលើផ្ទាំងគ្រប់គ្រង។

សូមចូលប្រើ (Sign into) វិបធាតុលរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry នៅទីនេះ៖
<https://bif.mylendistry.com>

ឯកសារ និងព័ត៌មានធានាការរបស់ខ្ញុំមានសុពលភាពពេញលេញ ហើយខ្ញុំទទួលបានការយល់ព្រមសម្រាប់ការផ្តល់មូលនិធិ។ តើខ្ញុំនឹងទទួលបានមូលនិធិនៅពេលណា?

នៅពេលដែលពាក្យសុំរបស់អ្នកមានសុពលភាពពេញលេញ និងយល់ព្រមសម្រាប់ការផ្តល់មូលនិធិនោះ កិច្ចព្រមព្រៀងអ្នកផ្តល់ជំនួយរបស់អ្នក និងសំណុំបែបបទ W-9 នឹងអាចមានសម្រាប់លោកអ្នកជា **ឯកសារ DocuSign** នៅក្នុងវិបធាតុលរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry ។ សូមចូលប្រើ (sign in) និងធ្វើតាមការណែនាំពីកម្មវិធី DocuSign ដើម្បីចុះហត្ថលេខាសង្ខេប ចុះហត្ថលេខា និងកំណត់កាលបរិច្ឆេទលើឯកសារទាំងពីរ។

សូមចូលប្រើ (Sign into) វិបធាតុលរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry នៅទីនេះ៖
<https://bif.mylendistry.com>

សូមកត់ចំណាំចំណុចសំខាន់៖ មូលនិធិរបស់អ្នកនឹងមិនត្រូវបានបញ្ជូញទេ រហូតដល់វាត្រូវបញ្ចប់។

ស្ថានភាពការដាក់ពាក្យសុំ

ស្ថានភាព	តើវាមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច	វិធានការទាមទារដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ
<i>មិនពេញលេញ</i>	លោកអ្នកបានចាប់ផ្តើមការដាក់ពាក្យសុំមួយ ប៉ុន្តែមិនបានដាក់ជូនពិនិត្យ។	បំពេញផ្នែកទាំងអស់នៃពាក្យសុំក្នុងរយៈពេល 30 ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការចាប់ផ្តើមវា។ ពាក្យសុំមិនពេញលេញមិនត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ ឬគិតពិចារណាសម្រាប់ជំនួយឡើយ។
<i>មិនដំណើរការ</i>	ពាក្យសុំរបស់អ្នកមិនពេញលេញអស់រយៈពេលជាង 30 ថ្ងៃ ហើយត្រូវបានដកចេញពីដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញ។	ប្រសិនបើអ្នកចង់បញ្ចូលពាក្យសុំអស់កម្មរបស់អ្នកឡើងវិញ សូមទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលបទពិសោធន៍អតិថិជនដែលខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់យើងតាមទូរស័ព្ទលេខ 1-888-984-1173, ពីថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ ម៉ោង 7:00 ព្រឹក-7:00 ល្ងាច PT.
<i>ពាក្យសុំដែលដាក់ជូនពិនិត្យ</i>	លោកអ្នកបានបញ្ចប់ផ្នែកទាំងអស់ ហើយបានដាក់ជូនពិនិត្យពាក្យសុំ។	មិនតម្រូវឱ្យលោកអ្នកចាត់វិធានការបន្ថែមទៀតទេ។ ភ្នាក់ងារផ្តល់ប្រាក់កម្ចីអាជីវកម្មខ្នាតតូច (Lendistry) នឹងទាក់ទងទៅលោកអ្នក លុះត្រាតែត្រូវការព័ត៌មានប្តូរឯកសារបន្ថែម។
<i>ពាក្យសុំដែលដាក់ជូនពិនិត្យ ប៉ុន្តែត្រូវការឯកសារបន្ថែម។</i>	លោកអ្នកបានដាក់ពាក្យសុំហើយ ប៉ុន្តែត្រូវការឯកសារឬព័ត៌មានបន្ថែមសម្រាប់ភ្នាក់ងារផ្តល់ប្រាក់កម្ចីអាជីវកម្មខ្នាតតូច Lendistry ដើម្បីដំណើរការវា។	ចូលប្រើវិបធានថលរបស់ Lendistry ហើយផ្ទុកឯកសារ ឬព័ត៌មានថ្មីទាំងអស់ដែលបានស្នើសុំ។ ពាក្យសុំរបស់អ្នកមិនអាចដំណើរការបានទេ រហូតដល់ដំណើរការនេះ ត្រូវបានបញ្ចប់។
<i>ពាក្យសុំកំពុងពិនិត្យឡើងវិញសម្រាប់តម្រូវការទាមទារភាពមានសិទ្ធិទទួលបានអប្បបរមា។</i>	ពាក្យសុំនិងឯកសាររបស់អ្នកត្រូវបានដំណើរការហើយ។ ឥឡូវនេះពាក្យសុំរបស់អ្នកកំពុងស្ថិតក្រោមការពិនិត្យឡើងវិញសម្រាប់ភាពមានសិទ្ធិទទួលបាន។	មិនតម្រូវឱ្យលោកអ្នកចាត់វិធានការបន្ថែមទៀតទេ។ ភ្នាក់ងារ Lendistry នឹងទាក់ទងទៅលោកអ្នកនៅពេលយើងកំណត់ថាតើលោកអ្នកមានសិទ្ធិទទួលបាន ឬមិនមានសិទ្ធិទទួលបានជំនួយ។
<i>ពាក្យសុំរបស់អ្នកគ្មានសិទ្ធិទទួលបានទេ ដោយសារវាមិនបំពេញតាមតម្រូវការទាមទារភាពមានសិទ្ធិទទួលបានអប្បបរមារបស់កម្មវិធី។</i>	ពាក្យសុំរបស់អ្នកមិនបំពេញតម្រូវការទាមទារភាពមានសិទ្ធិទទួលបានអប្បបរមារបស់កម្មវិធី ហើយមិនត្រូវបានគិតពិចារណាសម្រាប់ការសម្រេចជំនួយ។	លោកអ្នកនឹងទទួលបានការជូនដំណឹងតាមអ៊ីម៉ែល ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនមានសិទ្ធិទទួលបានកម្មវិធីជំនួយនេះ។ ប្រសិនបើមានកំហុសនៅក្នុងទម្រង់ដាក់ពាក្យសុំតាមគេហទំព័ររបស់អ្នក ឬនៅក្នុងឯកសារដែលបានផ្តល់ជូនជាផ្នែកនៃការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក សូមទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលបទពិសោធន៍អតិថិជនដែលខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់យើងក្នុងរយៈពេលប្រាំ (5) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានអ៊ីម៉ែលនេះ។ សូមចំណាំថា ការណ៍នេះមិនធានាឱ្យមានការវិលត្រឡប់ទៅភាពគ្មានសិទ្ធិរបស់អ្នកវិញនោះទេ។ ឯកសារនិងព័ត៌មានបន្ថែម អាចស្នើសុំ ដើម្បីបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវបន្ថែមលើពាក្យសុំរបស់អ្នក។ ប្រសិនបើ Lendistry មិនបានទទួលដំណឹងពីលោកអ្នកក្នុងរយៈពេលនេះទេ ភាពគ្មានសិទ្ធិរបស់អ្នកនឹងនៅដដែល ហើយឯកសាររបស់អ្នកនឹងត្រូវបិទ។
<i>ពាក្យសុំរបស់អ្នកបំពេញតាមតម្រូវការទាមទារភាពមានសិទ្ធិទទួលបានអប្បបរមារបស់កម្មវិធី ហើយនឹងផ្តល់ទៅដំណាក់កាលសុពលភាពបន្ទាប់។</i>	ពាក្យសុំរបស់អ្នកបំពេញតម្រូវការទាមទារភាពមានសិទ្ធិទទួលបានអប្បបរមារបស់កម្មវិធី ហើយនឹងផ្តល់ទៅដំណាក់កាលសុពលភាពដើម្បីកំណត់ថាតើលោកអ្នកត្រូវទទួលបានការយល់ព្រម ឬបដិសេធចំពោះការផ្តល់ជំនួយឬទេ។	មិនតម្រូវឱ្យលោកអ្នកចាត់វិធានការបន្ថែមទៀតទេ។ ភ្នាក់ងារផ្តល់ប្រាក់កម្ចីអាជីវកម្មខ្នាតតូច (Lendistry) នឹងទាក់ទងទៅលោកអ្នក លុះត្រាតែត្រូវការព័ត៌មានប្តូរឯកសារបន្ថែម។

ស្ថានភាពការដាក់ពាក្យសុំ

ស្ថានភាព	តើវាមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច	វិធានការទាមទារដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ
ឯកសារបន្ថែមគឺត្រូវការជាចាំបាច់ដើម្បីឱ្យពាក្យសុំរបស់អ្នកបន្តឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលសុពលភាព។	ឯកសារនិងព័ត៌មានបន្ថែម ត្រូវការឱ្យមានសុពលភាពពេញលេញលើពាក្យសុំរបស់អ្នក។	ចូលប្រើវិបធាតុលរបស់ Lendistry ហើយផ្អាកឯកសារ ឬព័ត៌មានថ្មីទាំងអស់ដែលបានស្នើសុំ។ ពាក្យសុំរបស់អ្នកមិនអាចមានសុពលភាពបានទេ រហូតដល់ដំណើរការនេះ ត្រូវបានបញ្ចប់។
ពាក្យសុំបានបដិសេធ	ពាក្យសុំរបស់អ្នកត្រូវបានបដិសេធចំពោះការផ្តល់ជំនួយ។	លោកអ្នកនឹងទទួលបានការជូនដំណឹងតាមអ៊ីម៉ែល ប្រសិនបើលោកអ្នកទទួលបានការបដិសេធការផ្តល់ជំនួយ។ ប្រសិនបើលោកអ្នកជឿជាក់ថាលោកអ្នកត្រូវបានបដិសេធដោយមានកំហុសនោះ សូមទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលបទពិសោធន៍អតិថិជនដែលខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់យើងក្នុងរយៈពេលប្រាំ (5) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានអ៊ីម៉ែលនេះ។ សូមចំណាំថា ការណ៍នេះមិនធានាឱ្យមានការរំលត្រឡប់ទៅភាពគ្មានសិទ្ធិរបស់អ្នកវិញនោះទេ។ ឯកសារនិងព័ត៌មានបន្ថែម អាចស្នើសុំ ដើម្បីបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវបន្ថែមលើពាក្យសុំរបស់អ្នក។ ប្រសិនបើ Lendistry មិនបានទទួលដំណឹងពីលោកអ្នកក្នុងរយៈពេលនេះទេ ការកំណត់ការបដិសេធរបស់អ្នកនឹងនៅតែមានជាអចិន្ត្រៃយ៍ ហើយឯកសាររបស់អ្នកនឹងត្រូវបានបិទ។
ពាក្យសុំបានអនុម័ត	ពាក្យសុំរបស់អ្នកត្រូវបានយល់ព្រមចំពោះការផ្តល់ជំនួយ។	កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីប្រាក់ចំណាយផ្តល់ជូនរបស់អ្នក និង W-9 នឹងអាចមានជាឯកសារ DocuSign នៅក្នុងវិបធាតុលរបស់ Lendistry។ លោកអ្នកត្រូវការចូលប្រើ (sign in) និងធ្វើតាមការណែនាំពីកម្មវិធី DocuSign ដើម្បីចុះហត្ថលេខាសង្ខេប ចុះហត្ថលេខា និងកំណត់កាលបរិច្ឆេទលើឯកសារទាំងពីរ។
ពាក្យសុំបានអនុម័ត ផ្តល់ជូនឯកសារដែលសេសសល់	កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីប្រាក់ចំណាយផ្តល់ជូនរបស់អ្នក និង W-9 អាចមានជាឯកសារ DocuSign នៅក្នុងវិបធាតុលរបស់ Lendistry។	សូមចូលប្រើ (Sign into) វិបធាតុលរបស់ Lendistry និងធ្វើតាមការណែនាំពីកម្មវិធី DocuSign ដើម្បីចុះហត្ថលេខាសង្ខេប ចុះហត្ថលេខា និងកំណត់កាលបរិច្ឆេទលើឯកសារទាំងពីរ។ កំណត់សម្គាល់សំខាន់ៗ មូលនិធិរបស់អ្នកមិនទាត់ជូនបានទេ រហូតដល់ការបំពេញបានបញ្ចប់។
ទទួលបានការផ្តល់ជូនឯកសារ	ភ្នាក់ងារ Lendistry បានទទួលកិច្ចព្រមព្រៀងទូទាត់ប្រាក់ជំនួយដែលបានប្រតិបត្តិពេញលេញរបស់អ្នក និង W-9 ។ ព័ត៌មានធានារបស់អ្នកនឹងឆ្លងកាត់ការបញ្ជាក់ចុងក្រោយមួយមុនពេលផ្តល់មូលនិធិ។ លោកអ្នកនឹងទទួលបានមូលនិធិតាមរយៈ ACH។	មិនតម្រូវឱ្យលោកអ្នកចាត់វិធានការបន្ថែមទៀតទេ។ ភ្នាក់ងារ Lendistry នឹងទាក់ទងទៅលោកអ្នកតែប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមានបញ្ហាក្នុងការកំណត់ការផ្ទេរប្រាក់ ACH ទៅកាន់គណនីធានារបស់អ្នក។
ផ្តល់មូលនិធិ	លោកអ្នកត្រូវទទួលបានការផ្តល់មូលនិធិយ៉ាងពេញលេញសម្រាប់ការផ្តល់ជំនួយដែលមានសិទ្ធិទទួលបានរបស់អ្នក។	មិនតម្រូវឱ្យលោកអ្នកចាត់វិធានការបន្ថែមទៀតទេ។ ឥឡូវនេះឯកសាររបស់អ្នកត្រូវបានបិទ។



ការដោះស្រាយបញ្ហាគណនីវិបធីតថលរបស់អ្នក

អ្វីម៉ែលមិនអាចរកឃើញទេ

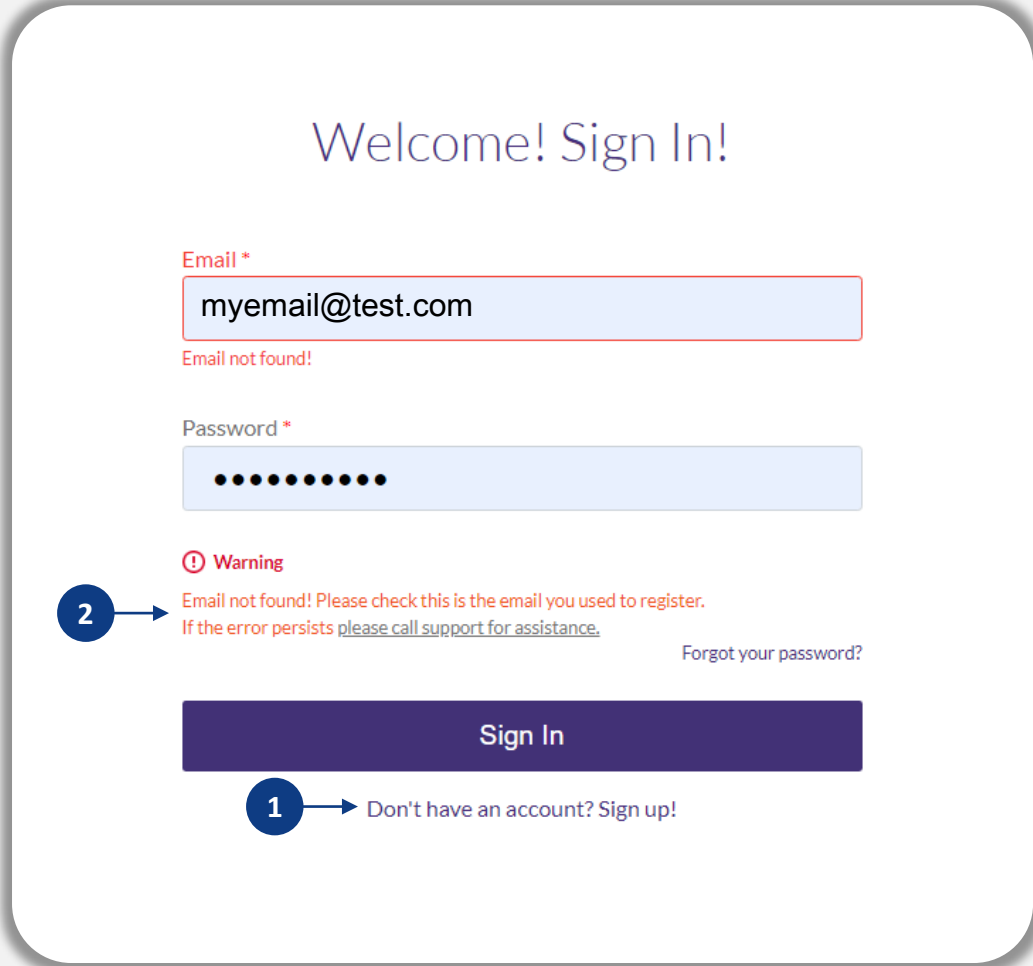
តើលោកអ្នកត្រូវធ្វើដូចម្តេច ប្រសិនបើអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលរបស់អ្នកមិនអាចរកឃើញនៅក្នុងវិបធាតុលរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry?

ប្រសិនបើអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលរបស់អ្នកមិនអាចរកឃើញនៅក្នុងវិបធាតុលរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry នោះទេ លោកអ្នកប្រហែលជាមិនមានគណនីទេ ឬ លោកអ្នកប្រហែលជា កំពុងប្រើអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលមិនត្រឹមត្រូវដើម្បីចូលប្រើ (sign in)។

1. ដើម្បីចាប់ផ្តើមការដាក់ពាក្យសុំ លោកអ្នកត្រូវបង្កើត គណនីនៅក្នុងវិបធាតុលរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry ក៏ដូចជា ចុះឈ្មោះអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែល និងលេខទូរស័ព្ទលើក។ **សូមមើលទំព័រ 28 សម្រាប់ឯកសារយោង**. ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនទាន់បានបង្កើតគណនីទេ សូមធ្វើដូច្នោះដោយចុច **“មិនមានគណនីមែនទេ? ចុះឈ្មោះ (Sign up)”**។

2. ប្រសិនបើលោកអ្នកមានគណនីរួចហើយ ប៉ុន្តែអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលរបស់អ្នកមិនបានរកឃើញទេ លោកអ្នកប្រហែលជាបានប្រើអ៊ីម៉ែលមិនត្រឹមត្រូវ ដើម្បីចូលប្រើ (sign in)។ សូមប្រាកដថាលោកអ្នកសរសេរអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលរបស់អ្នកបានត្រឹមត្រូវ ឬព្យាយាមប្រើអាសយដ្ឋានផ្សេងទៀត។ **ប្រសិនបើនៅតែមានបញ្ហានោះ សូមទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលបទពិសោធន៍អតិថិជនដែលខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់យើងតាមទូរស័ព្ទលេខ 1-888- 984-1173, ពីថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ (7:00 ព្រឹក-7:00 ល្ងាច PT)**។

ដើម្បីទាញយកអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលរបស់អ្នកពីមជ្ឈមណ្ឌលបទពិសោធន៍អតិថិជនរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry លោកអ្នកត្រូវបានទាមទារឱ្យផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មាន ដែលអាចរួមបញ្ចូល ប៉ុន្តែមិនកំណត់ចំពោះឈ្មោះពេញ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ឈ្មោះអាជីវកម្ម និងលេខប្តូរខ្ទង់ចុងក្រោយនៃលេខធានារ៉ាប់រងសង្គមកិច្ចរបស់អ្នក។



លេខសម្ងាត់មិនត្រឹមត្រូវ

តើលោកអ្នកត្រូវធ្វើដូចម្តេច ប្រសិនបើលេខសម្ងាត់របស់អ្នកមិនត្រឹមត្រូវ?

ប្រសិនបើលេខសម្ងាត់ដែលអ្នកបានបញ្ចូលមិនត្រឹមត្រូវ សូមពិនិត្យមើលអក្ខរាវិរុទ្ធរបស់វា ហើយព្យាយាមម្តងទៀត។ លោកអ្នកមានការព្យាយាមប្រាំដង ដើម្បីប្រើលេខសម្ងាត់ត្រឹមត្រូវ មុនពេលគណនីរបស់អ្នកត្រូវបានចាក់សោ។

យើងសូមណែនាំយ៉ាងខ្លាំងថាលោកអ្នកកំណត់លេខសម្ងាត់របស់អ្នកឡើងវិញភ្លាមៗ បន្ទាប់ពីការព្យាយាមមិនបានសម្រេចលើកទីពីររបស់អ្នក។

របៀបកំណត់លេខសម្ងាត់របស់អ្នកឡើងវិញ៖

1. ចុចលើ "ភ្លេចលេខសម្ងាត់របស់អ្នក?"
2. បញ្ចូលអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលដែលបានចុះបញ្ជីឈ្មោះសម្រាប់គណនីរបស់អ្នក។
3. លេខកូដបញ្ជាក់ប្រាំមួយខ្ទង់នឹងត្រូវផ្ញើទៅលេខទូរស័ព្ទដែលអ្នកបានចុះបញ្ជីឈ្មោះ។ បញ្ចូលលេខកូដ ដើម្បីបញ្ជាក់គណនីរបស់អ្នក។
4. បញ្ចូល និងបញ្ជាក់លេខសម្ងាត់ថ្មីរបស់អ្នក។

1

Welcome! Sign In!

Email *

Password *

▲ Incorrect password.

⚠ Warning
It looks like you are having problems signing in. You have 5 attempts remaining before your account is locked. Would you like to change your password?

[Forgot your password?](#)

2

Reset password

Email *

[Reset password](#)

[Return to form](#)

Don't have an account yet? Please sign up!

3

We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

[Confirm](#)

Didn't receive the code? Resend code

4

Enter New Password

Password *

Confirm Password *

[Save password](#)

Don't have an account yet? Please sign up!

គណនីរបស់អ្នកបានចាក់សោ

តើលោកអ្នកត្រូវធ្វើដូចម្តេច ប្រសិនបើគណនីរបស់អ្នកបានចាក់សោ?

គណនីរបស់អ្នកត្រូវបានចាក់សោ បន្ទាប់ពីការព្យាយាមចូលប្រើ (sign in) មិនបានសម្រេចចំនួនប្រាំដង។ លោកអ្នកអាចដោះសោគណនីរបស់អ្នក ដោយឆ្លើយសំណួរសុវត្ថិភាពរបស់អ្នក។

របៀបដោះសោគណនីរបស់អ្នក

1. ជ្រើសរើស "ចុចទីនេះ ដើម្បីដោះសោគណនីរបស់អ្នក។"
2. បញ្ចូលឈ្មោះ នាមត្រកូល អាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែល និងលេខទូរស័ព្ទដែលបានចុះបញ្ជីឈ្មោះក្នុងគណនីរបស់អ្នក។ ព័ត៌មាននេះ ត្រូវតែផ្តល់ជូនយ៉ាងត្រឹមត្រូវសម្រាប់លោកអ្នកដើម្បីបន្តដំណើរការ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការជំនួយក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានគណនីរបស់អ្នក សូមទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលបទពិសោធន៍អតិថិជនដែលខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់យើង។
3. លេខកូដបញ្ជាក់ប្រាំមួយខ្ទង់នឹងត្រូវផ្ញើទៅលេខទូរស័ព្ទដែលអ្នកបានចុះបញ្ជីឈ្មោះ។ បញ្ចូលលេខកូដ ដើម្បីបញ្ជាក់គណនីរបស់អ្នក។
4. ឆ្លើយសំណួរសុវត្ថិភាពឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីដោះសោគណនីរបស់អ្នក។ ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនអាចផ្តល់ចម្លើយត្រឹមត្រូវទេ សូមទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលបទពិសោធន៍អតិថិជនដែលខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់យើង ដើម្បីកំណត់សំណួរសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកឡើងវិញ។ ដើម្បីកំណត់សំណួរសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកឡើងវិញ លោកអ្នកត្រូវបានទាមទារឱ្យផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មាន ដែលអាចរួមបញ្ចូល ប៉ុន្តែមិនកំណត់ចំពោះឈ្មោះពេញ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ឈ្មោះអាជីវកម្ម និងលេខប្អូនខ្ទង់ចុងក្រោយនៃលេខធានារ៉ាប់រងសង្គមកិច្ចរបស់អ្នក។

1 Welcome! Sign In!

Email *
unlockaccount@noreply.com

Password *
••••••••

▲ Your account is locked.
Click here to unlock your account | Call support for assistance

Forgot your password?

Sign In

Don't have an account? Sign up!

2 Unlock Your Account

Please provide your account information so we can verify your identity

First name *
Enter your first name

Last name *
Enter your last name

Email Address *
Enter your email address

Phone Number *
+1-____-____

Cancel Verify Account

3 We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

□ □ □ □ □ □

Confirm

Didn't receive the code? Resend code

4 Unlock Your Account

Please answer your security questions to unlock your account.

What was your High School mascot? *
Enter answer for question 1

What is your first pet's name? *
Enter answer for question 2

What is your nickname? *
Enter answer for question 3

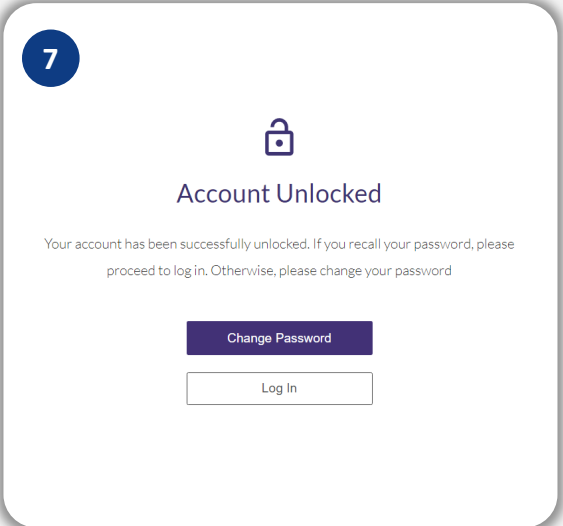
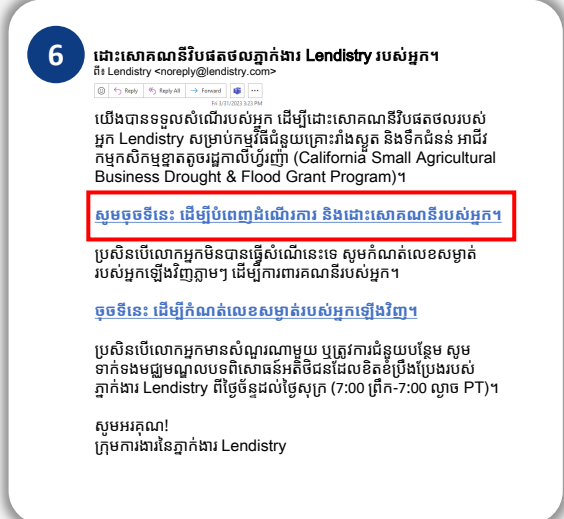
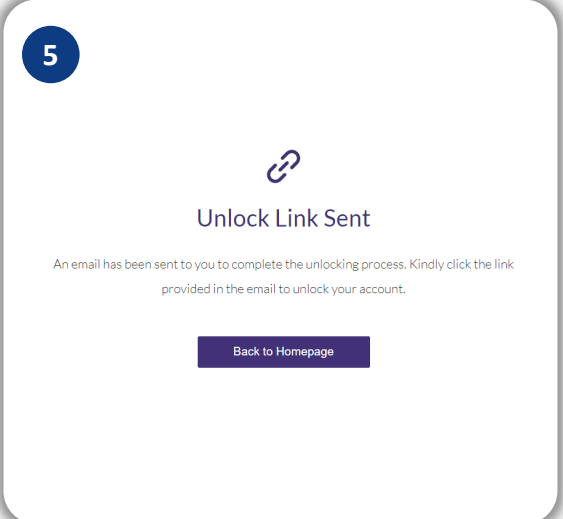
Unlock Account

បន្តទំព័របន្ទាប់។

គណនីរបស់អ្នកបានចាក់សោ

របៀបដោះសោគណនីរបស់អ្នក

5. នៅពេលដែលសំណួរសុវត្ថិភាពត្រូវបានឆ្លើយយ៉ាងត្រឹមត្រូវនោះ តំណភ្ជាប់មួយដើម្បីដោះសោគណនីរបស់អ្នកនឹងត្រូវបានផ្ញើទៅអ៊ីមែលរបស់អ្នក។
6. ចុចលើតំណភ្ជាប់នេះ ដើម្បីដោះសោគណនីរបស់អ្នក។
7. បន្ទាប់ពីលោកអ្នកដោះសោគណនីរបស់អ្នក លោកអ្នកនឹងមានជម្រើសក្នុងការចូលប្រើ (sign into) ទៅក្នុងវិបធាតុលរបស់ភ្នាក់ងារ Lendistry ដោយប្រើលេខសម្ងាត់ដែលមានស្រាប់របស់អ្នក ឬដើម្បីកំណត់លេខសម្ងាត់ឡើងវិញ។ យើងសូមណែនាំយ៉ាងខ្លាំងថា លោកអ្នកកំណត់លេខសម្ងាត់របស់អ្នកឡើងវិញ ដើម្បីការពារគណនីរបស់អ្នកពីការចាក់សោម្តងទៀត។



ជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់កម្មវិធី៖

សម្រាប់ជំនួយក្នុងការចូលប្រើគណនីវិបធានរបស់អ្នក សូមទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលបទពិសោធន៍អតិថិជននៃភ្នាក់ងារ (Lendistry Customer Experience Center:)

888-984-1173

ថ្ងៃ - សុក្រ
7:00 ព្រឹក- 7:00 ល្ងាច PT

ការគាំទ្រកម្មវិធី និងការណែនាំ៖

សម្រាប់ជំនួយក្នុងការយល់ដឹងអំពីគោលការណ៍ណែនាំ សូមទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលហៅទូរស័ព្ទ (SBDC's Call Center)៖

833-364-7268

ថ្ងៃ - សុក្រ
9:00 ព្រឹក- 5:00 ល្ងាច PT

តំណភ្ជាប់រហ័ស (Quick Links)
ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃកម្មវិធី
និយមន័យ
អាជីវកម្មដែលមិនអាចមានសិទ្ធិទទួលបាន
ការប្រើប្រាស់មូលនិធិដែលអាចមានសិទ្ធិទទួលបាន
ឯកសារតម្រូវឱ្យមាន
របៀបបំពេញលិខិតបញ្ជាក់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ
ឧទាហរណ៍ឯកសារតម្រូវឱ្យមាន
ការណែនាំអំពីការដាក់ពាក្យសុំ
ដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញ



Application Portal **Powered by Lendistry**

