

သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း

Forest Resource Environment Development and Conservation Association (FREDA)



သင်းဖွဲ့စည်းချဉ်း

၂၀၂၅၊ မေလ (၂၃)ရက်

မာတိကာ

၁။ အသင်းအဖွဲ့အမည်နှင့် အသင်းအဖွဲ့၏ အဓိပ္ပါယ်ဖော်ပြချက်..... ၂

(က) အသင်းအဖွဲ့အမည်..... ၂

(ခ) အသင်းအဖွဲ့၏ အဓိပ္ပါယ်ဖော်ပြချက်..... ၂

၂။ အသင်းအဖွဲ့တည်နေရာနှင့် ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ..... ၃

၃။ အသင်းအဖွဲ့တံဆိပ်၊ အမှတ်အသားနှင့် ဝတ်စုံ၏ ဒီဇိုင်းပုံစံ (ရှိလျှင်)..... ၄

၄။ အသင်းအဖွဲ့၏ ရေရှည်မျှော်မှန်းချက် ..... ၄

၅။ အသင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းစဉ်များ ..... ၅

၆။ အသင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနယ်ပယ်နှင့်ဆောင်ရွက်မှုစနစ် ..... ၅

(က) အခြားအသင်းအဖွဲ့များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပုံစံ ..... ၅

(ခ) လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများ ခန့်ထားခြင်း..... ၆

(ဂ) လုပ်ငန်းစဉ်များဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လုပ်ငန်းကော်မတီများဖွဲ့စည်းခြင်း..... ၆

၇။ အသင်းအဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံ..... ၆

(က) နာယကနှင့် နာယက၏ တာဝန်ဝတ္တရား..... ၆

(ခ) ဗဟိုကော်မတီ၏ အရည်အချင်းများ၊ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ ..... ၇

(ဂ) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံ၊ တာဝန်ဝတ္တရားများ..... ၉

(ဃ) အသင်းသားဖြစ်ခြင်း၊ အသင်းသား၏ရပိုင်ခွင့်၊ အသင်းသားအဖြစ်မှ ရပ်စဲခြင်း..... ၁၃

၈။ အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းနှင့် တာဝန်များ ..... ၁၄

(က) အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်း ..... ၁၄

(ခ) သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးအတွက် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲ ကြီးကြပ်မှုကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း ..... ၁၅

(ဂ) အသင်း၏ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ ..... ၁၅

(ဃ) စိစစ်ရေးစံနှုန်းများနှင့် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရန်နည်းလမ်းသတ်မှတ်ချက်များ ..... ၁၆

၉။ ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်း ..... ၁၆

(က) ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း ..... ၁၆

(ခ) ဘဏ်များ၌ အပ်နှံထိန်းသိမ်းခြင်း..... ၁၇

၁၀။ အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ပစ္စည်းများအား သုံးစွဲခြင်း၊ ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းစာရင်းပုံစံ ..... ၁၇

၁၁။ အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့် အခြေအနေနှင့် နည်းလမ်းများ ..... ၁၈

(က) အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့်အခြေအနေ ..... ၁၈

(ခ) အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့်နည်းလမ်းများ..... ၁၈

နိဂုံး ..... ၁၈

သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့်ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း(FREDA)၏  
အသင်းအဖွဲ့စည်းများ  
(ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ပြည်ထောင်စုမှတ်ပုံတင်ရေးအဖွဲ့၏  
(နည်းဥပဒေ ၄(က)၊ ၁၈(က)/ပုံစံ(၁ ဃ)အရ ညွှန်ကြားထားရှိခြင်း)

၁။ အသင်းအဖွဲ့အမည်နှင့် အသင်းအဖွဲ့၏ အဓိပ္ပါယ်ဖော်ပြချက်

(က) အသင်းအဖွဲ့အမည်

ဤအသင်းကို “သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း” Forest Resource Environment Development and Conservation Association အတိုကောက်အားဖြင့် (FREDA)ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

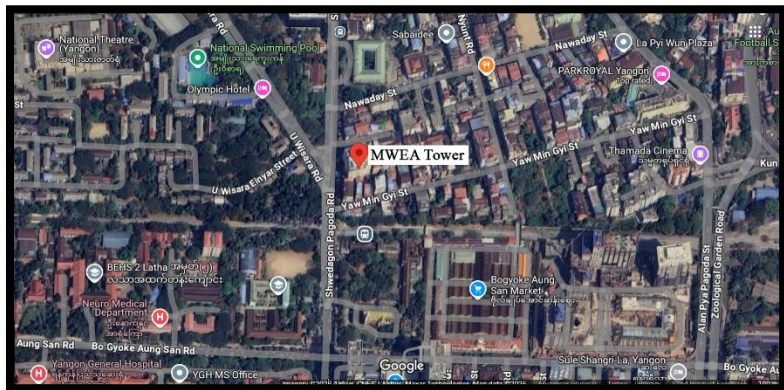
(ခ) အသင်းအဖွဲ့၏ အဓိပ္ပါယ်ဖော်ပြချက်

- ၁။ “အသင်း”ဆိုသည်မှာ ဤသင်းဖွဲ့စည်းများအဖွဲ့စည်းထားသည့် သစ်တောသယံဇာတ ပတ်ဝန်းကျင် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း Forest Resource Environment Development and Conservation Association (FREDA)ကို ဆိုလိုသည်။
- ၂။ “ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုကော်မတီ”ဆိုသည်မှာ ဤအသင်း၏သင်းဖွဲ့စည်းများနှင့်အညီ ဗဟိုကော်မတီဝင်အသစ်များကို ရွေးချယ်ရန်အတွက် ဖွဲ့စည်းထားသောကော်မတီကို ဆိုလိုသည်။
- ၃။ “နာယက”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ဗဟိုကော်မတီမှ နာယကအဖြစ် ရွေးချယ်တင်မြောက်သော အသင်း၏ အကျိုးကို စွမ်းစွမ်းတမံဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် ပုဂ္ဂိုလ်ကြီးများကို ဆိုလိုသည်။
- ၄။ “ဗဟိုကော်မတီ”ဆိုသည်မှာ ဤသင်းဖွဲ့စည်းများနှင့်အညီ ဖွဲ့စည်းထားသော “သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း”၏ ဗဟိုကော်မတီကို ဆိုလိုသည်။
- ၅။ “အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ဗဟိုကော်မတီဝင်များက ဤအသင်း၏ သင်းဖွဲ့စည်းများနှင့်အညီ ရွေးချယ်ဖွဲ့စည်းထားသော " အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ"ကို ဆိုလိုသည်။
- ၆။ “ဥက္ကဋ္ဌ”ဆိုသည်မှာ အသင်းတိုးတက်အောင်မြင်တည်တံ့ခိုင်မြဲရေးအတွက် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို ဦးဆောင်လျက် အသင်း၏အရေးကိစ္စအားလုံးကို တာဝန်ယူစီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန် အသင်း၏ ဗဟိုကော်မတီက ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။
- ၇။ “ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ ဗဟိုကော်မတီက ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။

- ၈။ “အတွင်းရေးမှူး”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ ဗဟိုကော်မတီက အတွင်းရေးမှူးအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေး အပ်ထားသည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။
- ၉။ “ဘဏ္ဍာရေးမှူး”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ ဗဟိုကော်မတီက ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေး အပ်ထားသည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။
- ၁၀။ “စာရင်းစစ်”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ ဗဟိုကော်မတီက စာရင်းစစ်အဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထား သည့်အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။
- ၁၁။ “အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏လုပ်ငန်းများကို အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်း ဆောင်ရန် ဗဟိုကော်မတီက အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထား သော ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဆိုလိုသည်။
- ၁၂။ “ရန်ပုံငွေ”ဆိုသည်မှာ အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေး၊ အလှူငွေ၊ အသင်း၏လုပ်ငန်းအရပ်ရပ်မှ ရရှိ သောဝင်ငွေများကို ဆိုလိုသည်။
- ၁၃။ “အသင်းပိုင်ပစ္စည်း” ဆိုသည်မှာ အသင်းမှပိုင်ဆိုင်သည့် ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းနှင့် မရွှေ့ပြောင်း နိုင်သောပစ္စည်းများအားလုံးကို ဆိုလိုသည်။
- ၁၄။ “အသင်းသား”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ အသင်းသားအဖြစ် စီစစ်ရွေး ချယ်သတ်မှတ်ထားသူကို ဆိုလိုသည်။

**၂။ အသင်းအဖွဲ့တည်နေရာနှင့် ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ**

သစ်တောသယံဇာတ ပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း၏ တည်နေရာသည် ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ ဒဂုံမြို့နယ်၊ ရွှေတိဂုံဘုရားလမ်း၊ အမှတ်- ၂၈၈/၂၉၀၊ မြန်မာအမျိုးသမီးစီးပွားရေးလုပ်ငန်း စွမ်းဆောင်ရည်များအဆောက်အဦ၊ သတ္တမထပ်၊ အခန်း အမှတ်(၇၀၇) ဖြစ်ပါသည်။



## ၃။ အသင်းအဖွဲ့တံဆိပ်၊ အမှတ်အသားနှင့် ဝတ်စုံ၏ ဒီဇိုင်းပုံစံ (ရှိလျှင်)



ဖရီဒါအသင်း အဖွဲ့တံဆိပ်အမှတ်အသား၏အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

ဖရီဒါအသင်း၏အသင်းအဖွဲ့တံဆိပ်တွင် မြေကမ္ဘာအတွင်း၌ အစိမ်းရောင်မြန်မာပြည်မြေပုံနှင့် အပြာရောင်ပင်လယ်သမုဒ္ဒရာနှင့်အတူ အညိုမြေကြီးရောင် ပင့်မထားသောလက်ပုံစံများနှင့် ကမ္ဘာမြေကြီးအပေါ်တွင် အဖြူရောင်တိမ်တိုက်များအတွင်း အိုဇုန်းလွှာအဖြစ်ဒီဇိုင်းများ ရှိပါသည်။

၎င်းလိုဂိုများ၏အဓိပ္ပာယ်များမှာ

- သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများကြောင့် မြန်မာပြည် ကြီးစိမ်းလန်းစိုပြေလာစေရန်။
- ဒီရေတောသစ်ပင်များအား ၁၉၉၆ ခုနှစ်မှစ၍ ယနေ့တိုင် စီမံကိန်းရန်ပုံငွေ ရရှိမှုများအပေါ် မူတည်၍ မြန်မာပြည်အပါအဝင် တစ်ကမ္ဘာလုံး သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များမှ ကာကွယ်တားဆီးနိုင်စေရန်။
- မြန်မာပြည်အတွင်း ဒီရေတောသစ်ပင်များအပါအဝင် အခြားသောအပင်အမျိုးအစားစုံလင်စွာဖြင့် အညိုရောင်ကမ်းလင့်သောလက်ဖြင့် ပေးဝေစိုက်ပျိုးစိမ်းလန်းသာယာစေရန်။

အထက်ဖော်ပြပါအချက်များကြောင့် ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးကဏ္ဍများ ပိုမိုတိုးတက်လာပြီး မြန်မာပြည်အပါအဝင် တစ်ကမ္ဘာလုံး ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုလျော့ချရေးနှင့် အိုဇုန်းလွှာကာကွယ်ရေး၊ လေထုညစ်ညမ်းမှုမှ ကာကွယ်ရန်အတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေရေးအတွက် ရည်ရွယ်၍ ဖရီဒါအသင်း၏လိုဂိုကို အထက်ပါအချက်များအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားရှိခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

- ဝတ်စုံဒီဇိုင်းပုံစံ မရှိပါ။

## ၄။ အသင်းအဖွဲ့၏ ရေရှည်မျှော်မှန်းချက်

- သစ်တောထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ပတ်ဝန်းကျင်ကာကွယ်ခြင်းနဲ့ အသက်မွေးကျောင်းလုပ်ငန်းများ မြှင့်တင်ပေးရေးတို့တွင် အကောင်းဆုံးအဖွဲ့အစည်းအဖြစ် တည်ရှိနေရန်။

## ၅။ အသင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (က) ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲများ ကျက်စားနေထိုင်ရာဒေသများကို ထိန်းသိမ်းခြင်းအပါအဝင် သစ်တောဂေဟစနစ်များကို ပြန်လည်ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- (ခ) ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနဲ့ သယံဇာတများ စဉ်ဆက်မပြတ်သုံးစွဲရေးဆိုင်ရာမူဝါဒများ (အထူးအားဖြင့် သစ်တောမူဝါဒ)နဲ့ ပါဝင်ပတ်သက်ပြီး ထောက်ခံအားပေးဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ဂ) ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေး ကြည့်ကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ အစဉ်အလာထွန်းကားရေးအတွက် ပညာရေးနဲ့ အသိပညာပေးအစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ဃ) အသင်း၏ အဖွဲ့ဝင်များသို့ သစ်တောထိန်းသိမ်းရေးနဲ့ ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ခြင်းများ အားကူညီပေးမှုကိုဖြစ်စေသောတီထွင်မှုဆိုင်ရာနှင့် နည်းပညာသုတေသနလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ကြရန်ကို အားပေး ခြင်း။
- (င) ရာသီဥတုပြောင်းလဲခြင်း၊ သဘာဝဝန်းကျင် ညစ်ညမ်းမှု၊ သစ်တောပြုန်းတီးမှုတို့ကဲ့သို့ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာစိန်ခေါ်မှုများကို ကူညီဖြေရှင်းရန် ပြည်တွင်းပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများနဲ့ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (စ) စဉ်ဆက်မပြတ် သက်မွေးဝမ်းကြောင်းကိစ္စ၊ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းခြင်း၊ သစ်တောစီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းများအတွက် အဖွဲ့ဝင်တိုင်း၊ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီတိုင်းအား လုပ်ကိုင်တတ်ကျွမ်းမှုရှိလာစေရန် သင်တန်းနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်းအစီအစဉ်များ ပံ့ပိုးကူညီခြင်း။
- (ဆ) ရလဒ်ကောင်းများ ပိုမိုရလာစေရန်အတွက် ဆောင်ရွက်နေသောအသင်း၏ ဗျူဟာများသည် ဖြစ်ပေါ်နေသောအခြေအနေများနှင့် အမြဲလိုက်လျောညီထွေရှိစေရန်အတွက် ပိုမိုကောင်းမွန်စေမည့် အကြံပြုချက်များ၊ ကိန်းဂဏန်းများကို ထဲသွင်းအသုံးပြုခြင်း၊ တိုးတက်မှုနဲ့ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်နိုင်ရန် “လုပ်ငန်းတန်ဖိုးဖြတ်ခြင်း” စနစ်ကို ထားရှိဆောင်ရွက်သွားရန်။
- (ဇ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာမှ ရရှိခဲ့သော သင်ခန်းစာများ၊ အောင်မြင်မှုများတို့ကို အနာဂါတ်လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်နဲ့ အားပေးမှုဖြစ်စေရန်အတွက် လိုအပ်သလို မျှဝေပေးခြင်း။

## ၆။ အသင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနယ်ပယ်နှင့်ဆောင်ရွက်မှုစနစ်

### (က) အခြားအသင်းအဖွဲ့များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပုံစံ

FREDA အသင်းသည် အောက်ပါ INGO, NGO များ၏ ရန်ပုံငွေနှင့် နည်းပညာအထောက်အပံ့ရယူ၍ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့ပါသည်။

၁။ Japan Overseas Forestry Consultants Association (JOFCA)

၂။ Japan Wildlife Research Centre (JWRC)

- ၃။ Nagao Natural Environment Foundation (NEF)
- ၄။ Action for Mangrove Reforestation (ACTMANG)
- ၅။ David Shepherd Wildlife Foundation (DSWF)
- ၆။ European Union (EU)
- ၇။ Diakonie Katastrophenhilfe (DKH)
- ၈။ Bread for the World (Bftw)
- ၉။ Global Environmental Center (GEC)
- ၁၀။ Regional Community Forestry Training Centre (RECOFTC)
- ၁၁။ Myanmar Environmental Rehabilitation Network (MERN)
- ၁၂။ City Love & Hope Foundation
- ၁၃။ Georg Kraus Stiftung (GKS)
- ၁၄။ Network Activities Group (NAG)
- ၁၅။ Pact Thailand

**(ခ) လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများ ခန့်ထားခြင်း**

FREDA အသင်း၏ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်လက်စွဲနှင့်အညီ လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများ ခန့်ထားလျက်ရှိပါသည်။ ၂၀၂၄ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလအထိ ခန့်ထားသော ဝန်ထမ်း (၂၆)ဦးရှိပါ သည်။

**(ဂ) လုပ်ငန်းစဉ်များဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လုပ်ငန်းကော်မတီများဖွဲ့စည်းခြင်း**

- ဗဟိုကော်မတီ
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ
- လုပ်ငန်းကော်မတီများ (အခါအားလျော်စွာ ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ရပါမည်။)

**၇။ အသင်းအဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံ**

**(က) နာယကနှင့် နာယက၏ တာဝန်ဝတ္တရား**

၁။ နာယကကို သင်းဖွဲ့စည်းမည့်အရ အသင်း၏အကျိုးကို စွမ်းစွမ်းတမံဆောင်ရွက်ခဲ့သည့်ပုဂ္ဂိုလ်များထဲမှ နာယကကို အသင်း၏ဗဟိုကော်မတီမှ ရွေးချယ်တင်မြောက်ပြီး သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမှ အတည်ပြု ပေးရမည်။

၂။ နာယကသည် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

- ဗဟိုကော်မတီဝင် ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုကော်မတီအား ဦးစီးဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

- အသင်း၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ဗဟိုကော်မတီဝင်များအား အကြံဉာဏ်များပေးခြင်း။

**(ခ) ဗဟိုကော်မတီ၏ အရည်အချင်းများ၊ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ**

**(ခ-၁)။ ဗဟိုကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်းများ**

- အသင်းသို့ပေးသွင်းရန် ငွေကြေးတစ်စုံတစ်ရာ ကျန်ရှိသူမဖြစ်စေရ။
- သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် သစ်တောရေးရာကိစ္စရပ်များတွင် အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်၍ နိုင်ငံခြားပညာရှင်များနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးနိုင်ရမည်။
- လုပ်ငန်းလေ့လာတွေ့ရှိချက်များကို အင်္ဂလိပ်၊ မြန်မာနှစ်ဘာသာဖြင့် ရေးသားတင်ပြနိုင်ရမည်။
- သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် သစ်တောရေးရာကိစ္စရပ်များတွင် ထိုက်သင့်သောအဆင့်တာဝန်ဖြင့် ကျွမ်းကျင်စွာ ဆောင်ရွက်ခဲ့သောသူဖြစ်ရမည်။
- ဗဟိုကော်မတီဝင်များသည် လိုအပ်ပါက အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများတွင် အချိန်ပိုင်း သို့မဟုတ် အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။

**(ခ-၂)။ ဗဟိုကော်မတီဖွဲ့စည်းပုံနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ**

- သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမှ ဗဟိုကော်မတီကို အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင်(၁၅)ဦးနှင့် ဖြစ်နိုင်ပါက အရန်ကော်မတီဝင်(၃)ဦးအထိ တစ်ပါတည်း ရွေးချယ်ဖွဲ့စည်းရမည်။
- ဗဟိုကော်မတီဝင်များကို ရွေးချယ်ရာတွင် အပိုဒ်-၇(ခ-၁)ပါအရည်အချင်းများနှင့်ပြည့်စုံပြီး ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်၍ ရွေးချယ်သည့်ရက်တွင် အသက်(၇၅)နှစ်အောက်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဦးစားပေးရွေးချယ်ရမည်။ သို့ရာတွင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် အစဉ်အလာနှင့် ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်သော အသက်(၇၅)နှစ် အထက်ပုဂ္ဂိုလ်(၃)ဦးအထိ ဗဟိုကော်မတီဝင်အဖြစ် ထည့်သွင်းရွေးချယ်နိုင်သည်။
- ဗဟိုကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းရာတွင် နိုင်ငံရေးပါတီများနှင့် ၎င်းတို့၏လက်အောက်ခံအသင်းအဖွဲ့များတွင် ကော်မတီဝင်အဖြစ် ဆောင်ရွက်နေသူများမဖြစ်စေရ။ နိုင်ငံတော်အား လက်နက်ကိုင်ဆန့်ကျင်သည့် အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အကြမ်းဖက်လုပ်ရပ်များကို ကျူးလွန်သည်ဟု နိုင်ငံတော်က သတ်မှတ်သော အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ မတရားအသင်းနှင့် ယင်းမတရားအသင်း၏အဖွဲ့ဝင်များမဖြစ်စေရ။
- ဗဟိုကော်မတီသည် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းရာတွင် အသက် (၇၀)နှစ်အောက် ဗဟိုကော်မတီဝင်များအနက်မှ ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူးတို့ကို ရွေးချယ်ရမည်။ ကျန်အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များကိုမူ ဗဟိုကော်မတီဝင်များ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်သူ အသင်းသားများထဲမှ ရွေးချယ်တာဝန်ပေးနိုင်သည်။ လိုအပ်ပါက နယ်ခရီးသွားလာနိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- ဥက္ကဋ္ဌတာဝန်ကို အများဆုံး (၃)နှစ်-(၂)ကြိမ် စုစုပေါင်း(၆)နှစ်သာ တာဝန်ပေးရန်နှင့် ဆက်လက်တာဝန်ပေးလိုပါက သက်တမ်းတစ်ကြိမ် ခြား၍ နောက်ထပ်တာဝန်ပေးနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

- ဥက္ကဋ္ဌ၏အသက်ကိုလည်း အသက်(၇၀)နှစ်အထိ တာဝန်ပေးအပ်ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဆက်လက်တာဝန်ပေးအပ်လိုပါက ဗဟိုကော်မတီဝင်များ သဘောတူညီချက်ဖြင့် (၁)နှစ်တစ်ကြိမ် သက်တမ်းတိုးနိုင်ပါသည်။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ လစ်လပ်ပါက ဗဟိုကော်မတီသည် အထက်ပါမူအရ ရွေးချယ်ဖြည့်စွက်ပေးရမည်။
- ဗဟိုကော်မတီဝင်များကို ယေဘုယျအားဖြင့် (၃)နှစ်တစ်ကြိမ် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမှ ပြန်လည်ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရမည်။
- ဗဟိုကော်မတီဝင်များသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးသွားသော်လည်း ဗဟိုကော်မတီဝင်အသစ်များ စတင်တာဝန်ထမ်းဆောင်သည်အထိ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည်။

**(ခ-၃)။ဗဟိုကော်မတီ၏ ဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များ**

- အသင်း၏အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို ရွေးချယ်တာဝန်ပေးခြင်း/လျော့ချခြင်း
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ လိုက်နာရမည့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ စည်းကမ်းချက်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို သတ်မှတ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း။
- ဗဟိုကော်မတီသည် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ တင်ပြသော စီမံကိန်း၊ စီမံချက်နှင့် နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ ဆွေးနွေးလမ်းညွှန်ခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်း။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ တင်ပြသောဌာနဆိုင်ရာများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းကိစ္စများကို အကြံပေးလမ်းညွှန်ခြင်း။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီက တင်ပြလာသောလုပ်ငန်းဆိုင်ရာကိစ္စ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာကိစ္စ၊ စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာကိစ္စနှင့် ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာကိစ္စများကို ညှိနှိုင်းဆုံးဖြတ်ခြင်း။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှတင်ပြလာသော စီမံကိန်းများကို အတည်ပြုခြင်း။
- အသင်း၏သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းနှင့်တကွ ရည်ရွယ်ချက်၊ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အခြားပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်လိုအပ်သည်များကို ညှိနှိုင်းလမ်းညွှန်မှုပြုခြင်း။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှတင်ပြလာသော အသင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အခြားလိုအပ်သောကိစ္စများကို ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခြင်း။
- အသင်းမှ ဂုဏ်ပြုထိုက်သူများအား ဂုဏ်ထူးဆောင်အသင်းသားအဖြစ် ခွင့်ပြုချီးမြှင့်ခြင်း။
- ဗဟိုကော်မတီသည် အပိုဒ်(၁၃)အရ တင်သွင်းလာသောအယူခံများကို ဆုံးဖြတ်ခြင်း။
- သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးအား ကပ်ရောဂါကဲ့သို့ ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်ဖြင့် မကျင်းပနိုင်လျှင် ဗဟိုကော်မတီဝင်များ၏ သက်တမ်းကုန်ဆုံးသွားပါက တစ်ကြိမ်လျှင်တစ်နှစ်စီဖြင့် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးကျင်းပနိုင်သည့်အထိ သက်တမ်းတိုးပေးခြင်း။

- အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ဗဟိုကော်မတီဝင်များ နှုတ်ထွက်အနားယူသွားပါက နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုခြင်း၊ အရန်ကော်မတီဝင်များအနက်မှ ရွေးချယ်အစားထိုးတာဝန်ပေးအပ်ခြင်းနှင့် အရန်ကော်မတီဝင်ကို ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များဖြင့် ပြန်ဖြည့်ခြင်း။
- အစိုးရမှ သတ်မှတ်ထားသော ဥပဒေပါ ပြဌာန်းချက်များနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းအပေါ် ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်ခြင်း။

**(ဂ) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံ၊ တာဝန်ဝတ္တရားများ**

(ဂ-၁)။ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံ

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို အဖွဲ့ဝင်(၅)ဦးဖြင့် ဗဟိုကော်မတီက အောက်ပါအတိုင်း ရွေးချယ်ဖွဲ့စည်းရမည်။

- |                   |        |
|-------------------|--------|
| (၁) ဥက္ကဋ္ဌ       | (၁) ဦး |
| (၂) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ  | (၁) ဦး |
| (၃) အတွင်းရေးမှူး | (၁) ဦး |
| (၄) ဘဏ္ဍာရေးမှူး  | (၁) ဦး |
| (၅) စာရင်းစစ်     | (၁) ဦး |

မှတ်ချက်။ ။ သို့သော် ဗဟိုကော်မတီသည် အသင်းရန်ပုံငွေအခြေအနေနှင့် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများ အကောင်အထည်ဖော်မှု အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အဖွဲ့ဝင်ဦးရေကို တိုးမြှင့် ခြင်း၊ လျှော့ချခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းခြင်းများကို ပြုနိုင်သည်။

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ဗဟိုကော်မတီ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များအား အသင်းက ချီးမြှင့်သောလစာနှင့်စရိတ်ကို ခံစားခွင့်ပြုနိုင်ပြီး အသင်း၏အကျိုးကို ဆောင်ရွက်ပေးသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များကိုလည်း ထောက်ပံ့ငွေချီးမြှင့်နိုင်သည်။

(ဂ-၂)။ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

(ဂ-၂-၁)။ ဥက္ကဋ္ဌ

- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းနှင့်အညီ အသင်းဝင်များအား ဦးဆောင်၍ လုပ်ငန်းများကို စီမံခန့်ခွဲရန်။
- အသင်း၏ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲရေး၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် စည်းလုံးညီညွတ်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးတို့ကို ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရန်။
- ဗဟိုကော်မတီနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ ပုံမှန်အစည်းအဝေး၊ အရေးပေါ်အစည်းအဝေးနှင့် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးများခေါ်ယူရေး ဦးစီးဆောင်ရွက်ရန်။

- အသင်း၏ရန်ပုံငွေရရှိရေးအတွက် စီမံကွပ်ကဲရန်။
- အသင်း၏ရန်ပုံငွေကို စနစ်တကျသုံးစွဲရေးကို ကြီးကြပ်ရန်။
- အရေးကြီးစာချုပ်စာတမ်းများ တာဝန်ယူထိန်းသိမ်းရန်။
- လုပ်ငန်းတာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်ခြင်းမရှိသောအခါ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ/အတွင်းရေးမှူးသို့ ကာလသတ်မှတ်၍ လွှဲပြောင်းထမ်းဆောင်စေရန်။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များကို တာဝန်များခွဲဝေသတ်မှတ်ရန်။

(ဂ-၂-၂)။ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ

- သင်းဖွဲ့စည်းချဉ်းနှင့်အညီ ဥက္ကဋ္ဌ၏အလုပ်ဝတ္တရားများကို ကူညီဆောင်ရွက်ရန်။
- ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စား စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများနှင့် ပတ်သက်၍ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်းများတွင် ကူညီဆောင်ရွက်ရန်။
- ဥက္ကဋ္ဌမှလွှဲအပ်သော တာဝန်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာဆောင်ရွက်ရန်။
- ဥက္ကဋ္ဌတာဝန်ပေးချက်အရ လုပ်ငန်းအဖွဲ့များတွင် ခေါင်းဆောင်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန်။
- အသင်း၏တိုးတက်ရန်ကိစ္စရပ်များနှင့် အခြားသောလုပ်ငန်းများတွင် လိုအပ်သလို ဥက္ကဋ္ဌကို တင်ပြရန်။
- ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်များကို ယာယီထမ်းဆောင်ရမည့်ကာလပြီးဆုံးပါက ဥက္ကဋ္ဌထံ တာဝန်များ ပြန်လည်လွှဲအပ်ရန်။

(ဂ-၂-၃)။ အတွင်းရေးမှူး

- ဝန်ထမ်းလက်စွဲနှင့်အညီ အသင်း၏ရုံးလုပ်ငန်းကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရန်။
- စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများကို ကွင်းဆင်းကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- အစည်းအဝေးခေါ်ယူခြင်းနှင့် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ ဖြန့်ဝေခြင်း၊ ပြန်လည်တင်ပြခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရန်။
- အသင်းမှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ အသင်းစာရွက်စာတမ်းများ၊ အသင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို ကောင်းစွာထိန်းသိမ်းရန်။
- အသင်းဝင်လျှောက်လွှာများကို လက်ခံ၍ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အတည်ပြုချက်ရယူရန်နှင့် အသင်းဝင်အတိုးအလျှော့ကို မှတ်တမ်းတင်ရန်။
- အသင်း၏ပြန်ကြားရေးနှင့် လူထုဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်းကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက် ရန်။
- ဗဟိုကော်မတီနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီအစည်းအဝေးများတွင် လုပ်ငန်းတိုးတက်မှုအခြေအနေများနှင့် ဝန်ထမ်းရေးရာကိစ္စရပ်များကို တင်ပြရန်။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ လေးလပတ်စီမံကိန်းလုပ်ငန်း အစီရင်ခံစာများနှင့် နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံစာကို ဥက္ကဋ္ဌ၏လမ်းညွှန်မှုဖြင့် ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- ဥက္ကဋ္ဌမှ လွှဲအပ်သော တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရန်။

- ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ယာယီထမ်းဆောင်ရမည့် ကာလပြီးဆုံးပါက ဥက္ကဋ္ဌထံ တာဝန်များ ပြန်လည်လွှဲအပ်ရန်။

(ဂ-၂-၄)။ ဘဏ္ဍာရေးမှူး

- အသင်း၏ရန်ပုံငွေများကို ဘဏ္ဍာရေးလက်စွဲ၊ ဝန်ထမ်း လက်စွဲ၊ ပစ္စည်း/ဝန်ဆောင်မှု ဝယ်ယူရေးမူဝါဒ များနှင့် အညီ စီမံခန့်ခွဲရန်။
- စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများအလိုက် သတ်မှတ်ရန်ပုံငွေများကို အချိန်မီရရှိရေး၊ အကျိုးရှိစွာသုံးစွဲရေး၊ လျာ ထားချက်ထက်ပိုမိုသုံးစွဲရေးတို့ကို ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာများကို သက်ဆိုင်ရာရန်ပုံငွေ ကူညီထောက်ပံ့သူများ၏ သတ်မှတ်စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းနှင့် ပြဋ္ဌာန်းပုံစံများအတိုင်း ပြုစုပေးပို့ခြင်း၊ အစီရင် ခံခြင်းများကို ဆောင် ရွက်ရန်။
- ဝန်ထမ်းလစာနှင့်ထောက်ပံ့ငွေများ၊ လုပ်ငန်းအလိုက် စံနှုန်းများ ညီညွတ်မျှတမှုရှိစေရေး ညှိနှိုင်းသတ် မှတ်ရန်။
- စီမံကိန်းအလိုက် သုံးစွဲငွေများကို မူဘောင်အတွင်းရှိစေရေး စိစစ်တင်ပြမှတ်တမ်းတင် စာရင်းသွင်း ရန်နှင့် အလုပ်အမှုဆောင်အစည်းအဝေးများတွင် တင်ပြရန်။
- အသင်း၏စီမံကိန်းလုပ်ငန်း ရသုံးငွေစာရင်းများကို ပြည်တွင်းပြည်ပမှတာဝန်ရှိ အဖွဲ့အစည်းများ၏ စစ်ဆေးခံနိုင်ရေးအတွက် စနစ်တကျသုံးစွဲမှတ်တမ်း တင်ထား ရန်။
- ရန်ပုံငွေသုံးစွဲရေးစနစ်တကျဖြစ်စေရန် လိုအပ်သောစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ သတ်မှတ်ပေးရေး အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ တင်ပြဆောင်ရွက်ရန်။
- စီမံကိန်းလုပ်ငန်း၏ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာများကို သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ သတ်မှတ်ပုံစံများနှင့်အညီ အချိန်မီပြုစုပေးပို့ရန်။
- ဥက္ကဋ္ဌမှ တာဝန်ပေးအပ်သည့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများနှင့် အခြားသီးသန့်လုပ်ငန်းများကို တာဝန်ကျေ ပွန်စွာ ဆောင်ရွက်ရန်။

(ဂ-၂-၅)။ စာရင်းစစ်

- အသင်း၏ငွေစာရင်းများကို (၆)လတစ်ကြိမ် စစ်ဆေး၍ စာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာ ပြုစုတင်ပြရန်။
- ငွေစာရင်းများကို အရေးပေါ်စစ်ဆေးရန် လိုအပ်ပါက ချက်ချင်းဆောင်ရွက်ရန်။
- စီမံကိန်းလုပ်ငန်း၏ရသုံးငွေစာရင်းများကို (၃)လတစ်ကြိမ် စစ်ဆေးတင်ပြရန်။
- စာရင်းများစစ်ဆေးရာတွင် လိုအပ်ပါက ပြင်ပမှစာရင်းစစ်၏အကူအညီကို ရယူဆောင်ရွက်ရန်။
- စီမံကိန်းလုပ်ငန်းကို အခါအားလျော်စွာ စစ်ဆေးရန်။
- နှစ်ချုပ်စာရင်းများကို ပြင်ပမှစာရင်းစစ်များနှင့်စစ်ဆေးရာတွင် လိုအပ်သည်များကို ကူညီဆောင်ရွက် ရန်။

(ဂ-၃)။ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များ

- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များဖြစ်မြောက်အောင်မြင်၍ အသင်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ဆွေးနွေးခြင်း၊ ညှိနှိုင်းခြင်း၊ သဘောတူခြင်း အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ၊ ရုံးလုပ်ငန်းများအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရာ၌ သင်းဖွဲ့စည်းချဉ်း၊ ဘဏ္ဍာရေးလက်စွဲ၊ ဝန်ထမ်းလက်စွဲ၊ ပစ္စည်း/ဝန်ဆောင်မှု ဝယ်ယူရေးမူဝါဒများနှင့် အညီ ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- ညှိနှိုင်းအတည်ပြုပြီးသော သဘောတူညီချက်များ၊ စာချုပ်စာတမ်းများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ စီမံကိန်းလုပ်ငန်း များ၏လုပ်ငန်းတိုးတက်မှုအခြေအနေ၊ ရန်ပုံငွေအခြေအနေနှင့် ဝန်ထမ်းရေးရာကိစ္စရပ်များကို ဗဟိုကော် မတီသို့ တင်ပြဆောင်ရွက်ရန်။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ရန်ပုံငွေရရှိရေးကိစ္စများကို ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအသစ်များ ရရှိရေးအတွက် ဗဟိုကော်မတီတွင် တင်ပြဆွေးနွေး ဆောင်ရွက်ရန်။
- ဗဟိုကော်မတီ၏ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ချက်အရ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့်ပယ်ဖျက်ခြင်းများကို လိုအပ်သလို ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ရန်။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်း၏ကိုယ်စားပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် သဘောတူစာချုပ်များချုပ်ဆိုရန်။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်းသားများ၏ လိုက်နာရမည့်စည်းမျဉ်းနှင့်ကျင့်ဝတ်များကို ဗဟိုကော်မတီ၏အတည်ပြုချက်ဖြင့် သတ်မှတ်ရန်။
- ဗဟိုကော်မတီ၏ကိုယ်စား အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက် အောင်မြင်မှုအတွက် ပြည်တွင်းပြည်ပအဖွဲ့အစည်းပုဂ္ဂိုလ်၊ ကျွမ်းကျင်သူပညာရှင်များနှင့် တွေ့ဆုံညှိနှိုင်းပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်။
- အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်း၏လုပ်ငန်းအရပ်ရပ် အောင်မြင်မှုအတွက် အသင်းသားတစ်ဦးကိုဖြစ်စေ၊ အသင်းသားတစ်စုကိုဖြစ်စေ၊ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း၊ ပုဂ္ဂိုလ်တို့ကိုဖြစ်စေ ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- ဗဟိုကော်မတီမှ အခါအားလျော်စွာပေးအပ်သည့်တာဝန်များကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်။
- ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း ရငွေသုံးငွေစာရင်းများကို ပြင်ပစာရင်းစစ်အား စစ်ဆေးစေခြင်းနှင့် စာရင်းရှင်းတမ်းရေးဆွဲပြုစုစေ၍ ဗဟိုကော်မတီသို့တင်ပြကာ အတည်ပြုချက်ရယူပြီး နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြရန်။
- နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးနှင့် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးများကို သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ကျင်းပနိုင်ရေးကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ရန်။

**(ဃ) အသင်းသားဖြစ်ခြင်း၊ အသင်းသား၏ရပိုင်ခွင့်၊ အသင်းသားအဖြစ်မှ ရပ်စဲခြင်း**

**(ဃ-၁)။** ဂုဏ်ထူးဆောင်အသင်းသား

ဤအသင်း၏ သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းနှင့်အညီ အသင်း၏လုပ်ငန်းရပ်များတွင် စေတနာထက်သန်စွာ ကူညီ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းအတွက် ဗဟိုကော်မတီ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးပေး ဆောင်ရန်မလိုသောအသင်းသားများ

**(ဃ-၂)။** သာမန်အသင်းသား

ဤအသင်း၏သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့က စိစစ်၍ အသင်းသားအဖြစ် အတည်ပြုပြီးသူများ

**(ဃ-၃)။** အသင်းသားဖြစ်ရန် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များ

အသင်းသားအဖြစ်လက်ခံရာတွင် သစ်တောသယံဇာတဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်း၊ ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းနှင့် ဒေသခံပြည်သူ့အစုအဖွဲ့၏ တိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းများတွင် စိတ်ပါဝင်စားသူများကို ဦးစားပေးလက်ခံမည်။ သစ်အခြေခံစက်မှုလုပ်ငန်းများ၊ ကုန်သွယ်မှုလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်သူများကိုလည်း သာမန်အသင်းသားအဖြစ် လက်ခံနိုင်သည်။ အသင်းသားဖြစ်ရန် အရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါ သည်။

- မြန်မာနိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်း။
- အသက်(၁၈)နှစ်ပြည့်ပြီးသူဖြစ်ခြင်း။
- ကိုယ်ရောစိတ်ပါကျန်းမာသူဖြစ်ခြင်း။
- အစိုးရဝန်ထမ်းမဟုတ်ခြင်း။
- သာသနာ့ဝန်ထမ်းမဟုတ်ခြင်း။
- အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေးပေးဆောင်နိုင်သူဖြစ်ခြင်း။
- ပြစ်မှုကင်းစင်ခြင်း။

**(ဃ-၄)။**အသင်းသားတစ်ဦး၏ရပိုင်ခွင့်များ

- ဗဟိုကော်မတီဖွဲ့စည်းရာတွင် ဗဟိုကော်မတီဝင်ဖြစ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆန္ဒပြုပိုင်ခွင့်။
- အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် ဖြစ်ပိုင်ခွင့်။
- အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက် နှင့် ဆက်နွယ်သည့်သင်တန်းများ၊ ဆွေးနွေးပွဲများတက်ရောက်နိုင်ခွင့်။
- အသင်းစာကြည့်တိုက်တွင် လာရောက်လေ့လာနိုင်ခွင့်။
- အသင်းမှအခါအားလျော်စွာဖြန့်ဝေသော စာတမ်းကောက်နုတ်ချက်စာစောင်များ ရပိုင်ခွင့်။
- မိမိကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ဆက်နွယ်သောလုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို အသင်း၏ချီးမြှင့်ငွေဖြင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် အကြံပေးပိုင်ခွင့်။

- အသင်းသားသည် မိမိဆန္ဒအရ နှုတ်ထွက်ခွင့်။

(ဃ-၅)။ အသင်းသားအဖြစ်မှ ရပ်စဲနိုင်သည့်နည်းလမ်းများ

အောက်ပါအကြောင်းတစ်ရပ်ရပ်ပေါ်ပေါက်လာလျှင် အသင်းသားအဖြစ်မှ ရပ်စဲခြင်းခံရမည်။

- ပြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်းနှင့် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း။
- အသင်းပိုင်ငွေ(သို့မဟုတ်)ပစ္စည်းများကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်း။
- အသင်း၏လုပ်ငန်းများကို ဟန့်တားခြင်း၊ ဖျက်စီးခြင်း၊ နှောင့်ယှက်ခြင်း။
- ဗဟိုကော်မတီနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီတို့၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိခိုက်စေရန် ပြုမူဆောင်ရွက်ခြင်း။
- အသင်းနှစ်စဉ်ကြေးပေးသွင်းရန် (၆)နှစ်အထက် ပျက်ကွက်ခြင်း။

အသင်းသားဖြစ်ခြင်း၊ အသင်းသားအဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်ခွင့်၊ ရပ်စဲခြင်းစသည်တို့နှင့် ပတ်သက်သော ဝန်ထမ်းရေးရာကိစ္စများကို အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ရမည်။

ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မကျေနပ်သူသည် ယင်းဆုံးဖြတ်ချက်ကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း (၃၀) ရက်အတွင်း ဗဟိုကော်မတီသို့ အယူခံနိုင်သည်။

အယူခံသည့်ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဗဟိုကော်မတီက ချမှတ်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အတည်ဖြစ်စေရမည်။

## ၈။ အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းနှင့် တာဝန်များ

### (က) အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်း

- ၁။ သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးကို ယေဘုယျအားဖြင့် (၃)နှစ် တစ်ကြိမ် ကျင်းပရမည်။
- ၂။ နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးကို တစ်နှစ်လျှင်တစ်ကြိမ် ကျင်းပရမည်။
- ၃။ ဗဟိုကော်မတီ၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများကို (၂)လတစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ရမည်။ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီက လိုအပ်၍ တင်ပြလာပါက ဗဟိုကော်မတီအထူးအစည်းအဝေးများကို ပြုလုပ်ရမည်။
- ၄။ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေးကို အနည်းဆုံးတစ်လလျှင် တစ်ကြိမ်ပြုလုပ်ရမည်။

ကျင်းပမည့်နည်းလမ်း

- Online Meeting နည်းလမ်း/လူကိုယ်တိုင်တက်ရောက်သည့်နည်းလမ်း/လူကိုယ်တိုင်+Online (Hybrid)နည်းလမ်း

ကျင်းပမည့်အကြိမ်အရေအတွက်

- ဗဟိုကော်မတီအစည်းအဝေးကို တစ်နှစ်လျှင် (၆) ကြိမ်

- အလုပ်အမှုဆောင်အစည်းအဝေးကို တစ်လလျှင် တစ်ကြိမ်ဖြင့် တစ်နှစ်လျှင် (၁၂) ကြိမ်

ဆုံးဖြတ်မည့်နည်းလမ်း (မဲများရာ/အားလုံးသဘောတူ) - အားလုံးသဘောတူခြင်း၊ ကန့်ကွက်သူမရှိပါက အတည်ပြုဆုံးဖြတ်ပါသည်။

**(ခ) သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးအတွက် ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲ ကြီးကြပ်မှုကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း**

၁။ သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမစတင်မီ ဗဟိုကော်မတီက အသင်း၏အကျိုးကို စွမ်းစွမ်းတမံဆောင်ရွက်ခဲ့သည့်ပုဂ္ဂိုလ်များကို ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲ ကြီးကြပ်မှုကော်မတီ နာယကအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

၂။ အသင်း၏နာယကနှင့် ဗဟိုကော်မတီဝင်များသည် ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုကော်မတီကို အသင်း၏နာယကနှင့် ဝင်ရောက်ရွေးချယ်ခံရရန် အဆိုပြုမထားသူအသင်းဝင် အနည်းဆုံး(၆)ဦး အများဆုံး(၁၀)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

**(ဂ) အသင်း၏ ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

၁။ အသင်း၏ သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများကို အခြေပြု၍ တရားမျှတသော ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်း ဖြစ်စေရန် ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၂။ ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကျင်းပမည့်နေ့ရက်၊ အချိန်တို့ကို တာဝန်ထမ်းဆောင်ဆဲ ဗဟိုကော်မတီဝင်များနှင့် ညှိနှိုင်းသတ်မှတ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃။ ပါဝင်ရွေးချယ်ခံလိုသော ဗဟိုကော်မတီဝင်လောင်းလျာများ၏ အဆိုပြုလွှာများကို တင်သွင်းနိုင်စေရန် ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲမကျင်းပမီ ရက်ပေါင်း(၃၀)အတွင်း အချိန်မီသိရှိနိုင်စေရန် ကြိုတင်အသိပေးရမည်။

၄။ ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲ၏ ကုန်ကျစရိတ်များကို အသင်းက ကျခံရမည်။

၅။ ဖွဲ့စည်းထားသော ကော်မတီသည် ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကို သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးကျင်းပမည့်နေ့ရက်၏ ပထမပိုင်းတွင် ကျင်းပရမည်။

၆။ ကော်မတီသည် ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲအဆင့်ဆင့်ကို စနစ်တကျကျင်းပပြီးနောက် ရွေးချယ်တင်မြောက်ခံရသော-

- နာယကများ၏စာရင်း
- ဗဟိုကော်မတီဝင်များ၏စာရင်း
- တို့နှင့် ပတ်သက်သည့်အကြောင်းအရာများကို သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးတွင် အတည်ပြုကြေညာပေးရမည်။

၇။ ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဤသင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းပေါ်တွင် ဖော်ပြထားခြင်းမရှိသော အထူးကိစ္စရပ်များအတွက် ကော်မတီသည်အသင်း၏ နာယကအဖွဲ့၊ အရွေးချယ်မခံသော၊ လွတ်လပ်သောအသင်းဝင်တို့ဖြင့် ညှိနှိုင်းဆုံးဖြတ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

**(ဃ) စိစစ်ရေးစံနှုန်းများနှင့် ရွေးချယ်တင်မြောက်ရန်နည်းလမ်းသတ်မှတ်ချက်များ**

(ဃ-၁)။ ဆန္ဒမဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသော အသင်းဝင်စိစစ်ရေးစံနှုန်းများ

ကော်မတီသည် အောက်ပါအရည်အချင်းများကို အခြေခံ၍ စိစစ်ပေးရမည်။

- အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေးများကို ရွေးကောက်ပွဲကျင်းပမည့်နှစ်အထိ သတ်မှတ်ထားသောနှုန်းထားအတိုင်း အကြေအလည်ပေးသွင်းပြီးသူ၊
- အသင်းသို့ပေးဆောင်ရန် အခြားသောငွေကြေးတစ်စုံတစ်ရာနှင့် စာရင်းရှင်းလင်းရန် ကျန်ရှိသူမဖြစ်စေရ။

(ဃ-၂)။ ဗဟိုကော်မတီဝင်များအဖြစ် အရွေးချယ်ခံမည့် အသင်းဝင်စိစစ်ရေး စံနှုန်းများ

- အရွေးခံလိုသော အသင်းဝင်သည် သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်း နံပါတ်(၆)၊ အပိုဒ်(ဃ-၃)အရ အရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။
- နံပါတ်(၇)၊ အပိုဒ် (ခ-၁)အရ ဗဟိုကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်းများနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

(ဃ-၃)။ ရွေးချယ်တင်မြောက်ရန် နည်းလမ်းသတ်မှတ်ချက်များ

- ကော်မတီသည် အများလက်ခံသော မဲပေးစနစ်ကို ကျင့်သုံးရမည်။
- ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲတွင် ကော်မတီသည် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူအားလုံး၏ (၅၀)ရာခိုင်နှုန်း မဲပေးမှသာ အဆိုပါရွေးကောက်ပွဲ အောင်မြင်ထမြောက်ကြောင်းကြေညာရမည်။
- အသင်းသားတစ်ဦးသည် မလွဲမရှောင်သာ အရေးကြီးကိစ္စရပ်ကြောင့် မဲဆန္ဒပေးရမည့်ရက်တွင် ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်ခြင်းမပြုနိုင်ပါက မိမိကိုယ်စား ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခြင်းကို တရားဝင်စာဖြင့် (၄၈)နာရီကြိုတင်၍ ကော်မတီသို့ အကြောင်းကြားရမည်။
- ကော်မတီမှ ခွင့်ပြုသော အဆိုပါကိုယ်စားလှယ်သည် မိမိကိုယ်တိုင်နှင့် ကိုယ်စားလှယ်ပေးသူ အတွက်သာ ကိုယ်စားပြု၍ ဆန္ဒမဲထုတ်ခြင်း၊ ဆန္ဒမဲပေးခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။ အခြားထပ်မံ၍ မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်၏ကိုယ်စား ဆန္ဒမဲပေးခွင့် လုံးဝမရှိစေရ။

**၉။ ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်း**

**(က) ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း**

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အောက်ပါဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

- ၁။ သာမန်အသင်းသားတစ်ဦး၏ အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးကို အသင်း၏သတ်မှတ်ထားသော နှုန်းထားများအတိုင်း ကောက်ခံရန်။

- ၂။ ရငွေများကို ဘဏ်စာရင်းဖွင့်အပ်နှံထားရန်၊ လတ်တလောအသုံးပြုရန် မလိုအပ်သည့်ရန်ပုံငွေများကို တိုးပွားအောင် ငွေစုဘဏ်တွင် အပ်နှံထားရန်။
- ၃။ ငွေစာရင်းများကို စနစ်တကျထားရှိရန်နှင့်ထိန်းသိမ်းရန်။
- ၄။ ပြည်တွင်းပြည်ပရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်း၊ ရန်ပုံငွေလက်ခံခြင်း၊ သုံးစွဲခြင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သတ်မှတ်ထားပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်။
- ၅။ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း ရငွေသုံးငွေစာရင်းများကို ပြင်ပစာရင်းစစ်အား စစ်ဆေးစေခြင်းနှင့် စာရင်းရှင်းတမ်းရေးဆွဲပြုစုစေ၍ ဗဟိုကော်မတီသို့ တင်ပြခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရန်။
- ၆။ ဘဏ်စာရင်း ဖွင့်လှစ်ရာတွင် “ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူး (၃)ဦးဖြင့် စာရင်းဖွင့်လှစ်၍ ယင်း(၃)ဦးအနက်မှ (၂)ဦးလက်မှတ်ဖြင့် ငွေသွင်းငွေထုတ်ပြုလုပ်ရန်။
- ၇။ အသင်း၏ရန်ပုံငွေရရှိရေးအတွက် ဝန်ထမ်းသက်သာစိုက်ခင်းများတည်ထောင်ခြင်း၊ ဧည့်ရိပ်သာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းစသည့် ပတ်ဝန်းကျင်ထိခိုက်မှုနည်းစေမည့် ဝန်ဆောင်မှုများ ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုခြင်း၊ ပြည်တွင်းပြည်ပရန်ပုံငွေ တောင်းခံခြင်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်းများကို အသင်းအဖွဲ့မှတ်ပုံတင်ခြင်း ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်အညီ ဗဟိုကော်မတီ၏သဘောတူခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်။
- ၈။ အသင်းနှင့်ပူးပေါင်း၍ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လုပ်ငန်းသဘောတရားအရ စီမံကိန်းရန်ပုံငွေ၏ ၆% မှ ၁၀%ကို Overhead Charges အဖြစ် စီမံကိန်းဆောင်ရွက်သူထံမှ လက်ခံရယူနိုင်၍ အသင်းရန်ပုံအဖြစ် ငွေထည့်သွင်းရန်။
- ၉။ ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ပြည်ထောင်စုမှတ်ပုံတင်ရေးအဖွဲ့၏ညွှန်ကြားချက်အရ အသင်း၏ဘဏ္ဍာရေးနှစ်သည် အစိုးရ၏ နှစ်စဉ်ပြက္ခဒိန်နှစ်အတိုင်း ဖြစ်သည်။
- ၁၀။ လှူဒါန်းမှုများအား လက်ခံခြင်း
  - ငွေသားဖြင့်လည်းကောင်း
  - ဘဏ်မှတစ်ဆင့်ငွေလွှဲပို့ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း လက်ခံနိုင်သည်။
- ၁၁။ အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းများအား ထိန်းသိမ်းခြင်း

**(ခ) ဘဏ်များ၌ အပ်နှံထိန်းသိမ်းခြင်း**

အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ငွေကြေးများ၊ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန်ငွေကြေးများအား အောက်ပါဘဏ်များတွင် ထိန်းသိမ်းထားပါသည်။

- CB Bank
- Ayeyarwady Bank
- KBZ Bank

**၁၀။ အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ပစ္စည်းများအား သုံးစွဲခြင်း၊ ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းစာရင်းပုံစံ**

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ သုံးစွဲခွင့်ပြုသည်။  
အသင်းအဖွဲ့ပိုင် ငွေကြေးနှင့်ပစ္စည်းစာရင်းပုံစံ(၁-ဂ)ဇယားအရ ဖြည့်သွင်းဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

**၁၁။ အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့် အခြေအနေနှင့် နည်းလမ်းများ**

**(က) အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့်အခြေအနေ**

၂၀၂၂ ခုနှစ် အသင်းအဖွဲ့မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၈ ပါ တာဝန်များကို လိုက်နာမှုမရှိခြင်း၊ အခန်း(၉)တားမြစ်ချက်များကို မလိုက်နာ၍ အခန်း(၁၀)ပါ ပြစ်ဒဏ်များ ချမှတ်ခံရပါက အသင်းအဖွဲ့ကို ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့်အခြေအနေရှိပါသည်။ ၎င်းအပြင် အောက်ပါအခြေအနေများများဖြစ်ပေါ်ပါက အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းနိုင်ပါသည်။

- အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး သို့မဟုတ် အစုအဖွဲ့က လက်ဝါးကြီးအုပ်ဆောင်ရွက်မှုမရှိပဲ အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆောင်ရွက်နိုင်မှုမရှိခြင်း၊
- အသင်း၏လုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်ရန် ရန်ပုံငွေ မရှိခြင်း၊
- သတ်မှတ်ထားသည့် အမှုဆောင်အရေအတွက် မရှိခြင်း၊
- မမျှော်မှန်းနိုင်သော အခြေအနေဖြစ်ပေါ်လာခြင်း၊

**(ခ) အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့်နည်းလမ်းများ**

- အသင်းအဖွဲ့ရှိ အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဆန္ဒအလျောက် ဖျက်သိမ်းလိုခြင်း၊
- အသင်းအဖွဲ့ရှိ အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်အရေအတွက်၏ ထက်ဝက်ကျော်မှ ဖျက်သိမ်းရန် တောင်းဆိုခြင်း၊
- အသင်းအဖွဲ့၏ ဆောင်ရွက်ချက်များသည် ဥပဒေနှင့် ညီညွတ်မှုမရှိ၍ ယင်းအသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းရန် တရားရုံးမှ အမိန့်ဒီကရီချမှတ်ခံရခြင်း။

**နိဂုံး**

အသင်း၏သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများကို ပယ်ဖျက်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ခြင်း၊ မွမ်းမံခြင်းစသည်များကို ဗဟိုကော်မတီဝင်အားလုံးပါဝင်သော ဗဟိုကော်မတီအထူးအစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းကာ တက်ရောက်သူများ၏ ၈၀ ရာခိုင်နှုန်း သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်သည်။

ဗဟိုကော်မတီ၏ ဖြည့်စွက်၊ ပယ်ဖျက်၊ ပြင်ဆင်ပြီး သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းကို အနီးစပ်ဆုံးကျင်းပမည့် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမတိုင်မီ အသင်းသားများသို့ ကြိုတင်ဖြန့်ဝေ၍ တက်ရောက်သူ အသင်းသားများ၏ ၇၅ ရာခိုင်နှုန်း သဘောတူညီချက်ဖြင့် အတည်ပြုရမည်။

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ဤအသင်း၏ရည်မှန်းချက်များနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လိုအပ်သောအမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များကို အသင်း၏ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

အသင်းသည် သစ်တောသယံဇာတ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းများကို ထိရောက်စွာအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာပြည်တွင်းပြည်ပလုပ်ငန်းဌာနများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။

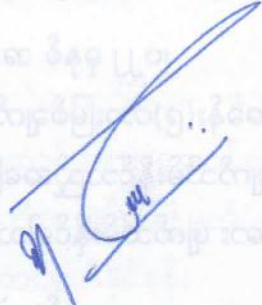
အထက်ဖော်ပြချက်များ မှန်ကန်ပါသည်။



ဥက္ကဋ္ဌ  
(ဒေါက်တာဇော်ဝင်း)



ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ  
(မြဝင်း)



အတွင်းရေးမှူး  
(စွန်ထွေး)



စာရင်းစစ်  
(ဒေါက်တာစံသွင်)



ဘဏ္ဍာရေးမှူး  
(ဝါဝါခိုင်)