

Asia World Co., Ltd.

လိမ်လည်၍ အကျိုးစီးပွားရယူခြင်းကိုဆန့်ကျင်ခြင်းနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှုဆိုင်ရာမူဝါဒ

ဒီဇင်ဘာ (၁၅)ရက်၊ ၂၀၁၄။

ဤမှတ်တမ်းတွင် နောက်ဆက်တွဲများအပါအဝင် စာမျက်နှာပေါင်း (၂၈) မျက်နှာ ပါဝင်သည်။

မာတိကာ

၁။ နိဒါန်း	၁
၂။ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ	၄
၃။ ကဏ္ဍအလိုက်တာဝန်ရှိမှုများ	၆
၄။ မူဝါဒဆိုင်ရာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းများ	၁၁
၅။ လေ့လာစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ရာတွင် ကျင့်ဝတ်များ	၂၀
၆။ အဖြစ်ပျက်တစ်ရပ်ရပ်အပေါ် တုံ့ပြန်ပုံနှင့် ကုစားပုံများ	၂၂
က။ နောက်ဆက်တွဲ - ၁၊ လုပ်ငန်းစုကိုဖွဲ့စည်းထားပုံ။	၂၃
ခ။ နောက်ဆက်တွဲ - ၂၊ စွန့်စားရမှုအလားအလာများဖြစ်စဉ် -- အရေးတကြီး သတိပေးချက်များ။	၂၄
ဂ။ နောက်ဆက်တွဲ - ၃၊ အလုပ်မဖြစ် ဖြစ်နိုင်ရန် ငွေပေးငွေယူလုပ်ခြင်း။	၂၆

၁။ နိဒါန်း

၁။ (၁) မူဝါဒဆိုင်ရာ ထုတ်ပြန်ချက်

၁။ (၁) (၁) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှုများမှ ဖြစ်ပေါ်လာသော အန္တရာယ်သင့်ရန်ရှိမှုနှင့် စွန့်စားရမှုများကို ထိရောက်စွာ စီမံခန့်ခွဲရန် လိမ်လည်၍ အကျိုးစီးပွားရယူခြင်းကိုဆန့်ကျင်ခြင်းနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှု ဆိုင်ရာ လက်တွေ့ကျ သော “မူဝါဒ” တစ်ရပ်ကို ချမှတ်ရန်နှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရန် လိုအပ်ကြောင်း Asia World Co., Ltd က အသိအမှတ်ပြုပါသည်။

၁။ (၁) (၂) ကျွန်တော်တို့ လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်နေရာ တရားစီရင်မှုဆိုင်ရာ နယ်မြေအားလုံးတွင် ကျရောက်လာမည့် လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှုများကို တိုက်ဖျက်ရေးတွင် စပ်ဆိုင်သော ဥပဒေအားလုံးကို ကျွန်တော်တို့ ထောက်ခံပါမည်။

၁။ (၁) (၃) လိမ်လည်အကျိုးစွားပွားရယူခြင်းနှင့် လာဘ်လာဘတစ်စုံတစ်ရာကို လက်ခံခြင်း၊ တောင်းဆိုခြင်း၊ ပေးခြင်း၊ ပေးရန်/ယူရန် ကမ်းလှမ်းခြင်းတို့သည် ပြစ်မှုကျူးလွန်ရာ ရောက်သည်။ တစ်ယောက်ယောက်တွင် ယင်းသို့ အပြစ်ရှိကြောင်း တွေ့ရှိပါက ထောင်ဒဏ်ဖြစ်စေ၊ ငွေဒဏ်ဖြစ်စေ၊ ဒဏ်နှစ်ရပ်စလုံးဖြစ်စေကျခံရနိုင်သည်။ ထို့အပြင် အလုပ်ခန့်ထားသူတစ်ယောက်အနေဖြင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူအလုပ်ကို တားဆီးရန် ပျက်ကွက်ပါက ဒဏ်ငွေတပ်ခံရခြင်း၊ အများပြည်သူပိုင်လုပ်ငန်းတာဝန်ယူလုပ် ကိုင်ခွင့် ကန်ထရိုက်လုပ်ငန်းများ ဈေးပြိုင်စနစ်ဖြင့် ရယူလုပ်ကိုင်ခြင်းတားမြစ်ခံရခြင်း နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဂုဏ်သတင်းထိခိုက်ခြင်းတို့နှင့်ကြုံရနိုင်သည်။

၁။ (၁) (၄) ရိုးသားစွာ၊ ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီစွာ ကျွန်တော်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို လုပ်ဆောင်ရ ရန်အတွက် ကျွန်တော်တို့၏ မူဝါဒဖြစ်သည်။ လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် လုံးဝ သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။ ကျွန်တော်တို့သည် မည်သည့်လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေး ပုံစံဖြင့် ဆက်ဆံလုပ်ကိုင်သည်ဖြစ်စေ အလုပ်ကို အလုပ်နှင့်တူအောင် ပီပြင်စွာ၊ မျှတစွာ၊ ရိုးသားဖြောင့်မတ်စွာ လုပ်ကိုင်သွားရန် တာဝန်ယူပါသည်။ လိမ်လည် အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှုများကိုတိုက်ဖျက်

ရာတွင် ထိရောက်သော စနစ်များဖြင့် အကောင်အထည်ဖော်ရန်လည်း တာဝန်ယူပါသည်။

၁။ (၂) **ဤမူဝါဒအကြောင်း**

၁။ (၂) (၁) **ဤမူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ -**

(က) လိမ်လည် အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှုများနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရပ်တည်ချက်ကို ထောက်ခံအားပေးရန်၊ ရပ်တည်ချက်အတိုင်း လိုက်နာကျင့်သုံးရန် ကျွန်တော်တို့ တာဝန်ရှိပုံများကို သတ်မှတ်ရန်။

(ခ) လိမ်လည် အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှုများကို မည်သို့နားလည်နိုင်မည်နှင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မည်တို့ကို ကျွန်တော်တို့၏ ဝန်ထမ်းများအား အသိပေးရန်နှင့် လမ်းညွှန်မှုပေးရန်။

၁။ (၃) **မည်သူများသည် ဤမူဝါဒနှင့် ညီညွတ်ရမည်နည်း။**

၁။ (၃) (၁) ဝန်ထမ်းအားလုံး၊ အရောင်းအတိုင်ပင်ခံများ၊ ဒါရိုက်တာများ၊ တာဝန်ခံများနှင့် AWC ၏ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များအပြင်၊ AWC ၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများ၊ လုပ်ငန်းခွဲများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းစုတွင်ပါဝင်သည်ဟု နောက်ဆက်တွဲ - ၁ တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း မြန်မာပြည်နှင့် အခြားတိုင်းပြည်များရှိ အကျိုးတူ လုပ်ငန်းဘက်တော်သားများလည်းပါဝင်ပါသည်။

၁။ (၄) **ဤမူဝါဒကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း။**

၁။ (၄) (၁) ဤမူဝါဒ၏ ကျိုးကြောင်းညီညွတ်မှုနှင့် ထိရောက်မှုတို့ရှိစေရန် လုပ်ငန်းစု၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မီတီက ဤမူဝါဒကို နှစ်နှစ်တစ်ကြိမ် ပြန်လည် သုံးသပ်ပါမည်။ ယင်းသို့ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းဖြင့် ရရှိလာသော ရလဒ်များကို ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များသို့ တင်ပြသွားပါမည်။

၁။ (၄) (၂) မူဝါဒဆိုင်ရာ ပြန်လည်သုံးသပ်မှုတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သင့်သည်။

- (က) လိမ်လည် အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစား ဖြစ်ရပ်များနှင့် မကြာသေးမီက ပေါ်ပေါက်ခဲ့သည့် လိမ်လည်မှုနှင့်ဆက်စပ် သော စွန့်စားရမှုများအပေါ် လေ့လာတွေ့ရှိချက်များကို* ထည့်သွင်းစဉ်းစားရ ခြင်း။
- (ခ) လုပ်ငန်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ပုံနှင့် လုပ်ငန်းဝန်ကျင်အတွင်း အပြောင်း အလဲများလုပ်ရန် ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း။

* စည်းကမ်းချက် ၄။ (၈)ကိုကြည့်ရန်။

၂။ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ။

၂။ (၁) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုခြင်းနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားခြင်း။

၂။ (၁) (၁) လုပ်ငန်းစု၏အကျိုးစီးပွားနှင့် ဆန့်ကျင်၍ ဒါရိုက်တာ၊ အုပ်ချုပ်သူ၊ မန်နေဂျာ၊ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဤလုပ်ငန်းစုက တာဝန်ပေးသူ ကန်ထရိုက်တာ တစ်ဦးဦး၏ မရိုးသားသော လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် အလားတူ ၎င်းတို့တစ်ဦးဦးက ၎င်း၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အကျိုး စီးပွား သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်၊ အခြားအဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ရပ် ရရှိရေး အတွက်ရည်ရွယ်ပြီး ၎င်း၏ရာထူး၊ ဌာနနှင့်နေရာကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်း။

၂။ (၁) (၂) ဤအဓိပ္ပါယ်တွင် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို ဖျားယောင်းသွေးဆောင်မှုသဘောဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် အကျိုးကျေးဇူးတစ်ရပ်ရပ်ရရှိစေရစေလိုခြင်းဖြင့် ဘာမဆိုလုပ်စေလိုခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ရန် လမ်းညွှန်ခြင်းဖြင့် ကျေနပ်နှစ်ချိုက်စရာ တစ်ခုခုကို ပေးခြင်း၊ သို့မဟုတ် ထိုသူက လက်ခံခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ကျေနပ်နှစ်ချိုက်စရာဆိုရာတွင်လည်း ငွေကြေး၊ လက်ဆောင်၊ ချေးငွေ၊ အခကြေးငွေ၊ အကျိုးကျေးဇူးခံစားခွင့်၊ ကော်မရှင်၊ တန်ဖိုးဖြတ်နိုင်သော အစုရှယ်ယာ၊ အခြားပစ္စည်း (သို့မဟုတ် ပစ္စည်းတစ်ရပ်ရပ်တွင် အကျိုးခံစားခွင့်ရှိမှု)၊ ရုံးခန်းတစ်ခု၊ အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်း၊ ကန်ထရိုက်ပေးခြင်း၊ ချေးငွေ သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိမှုတစ်ခုခုတို့မှ လွတ်မြောက်ခွင့်ပေးခြင်း၊ ပယ်ဖျက်ပေး ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

၂။ (၁) (၃) ဤလုပ်ငန်းစုသည် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာစည်းလုံးညီညွတ်မှုအတွက် နိုင်ငံတကာစံနှုန်းများနှင့် အညီ လုပ်ဆောင်သွားမည်ဟု ကတိပြုပါ၏။ အကျင့်ပျက်ချစားမှုတိုက်ဖျက်ရာမှာ ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂ၏ တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်ကို စွဲစွဲမြဲမြဲထောက်ခံရန် အခြေခံမူအားဖြင့် နားလည်ထားသည်။ ယင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပါဝင် ထောက်ခံပါ၏။

၂။ (၂) လိမ်လည် အကျိုးစီးပွားရှာမှု။

၂။ (၂) (၁) ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့်လှည့်စားခြင်း သို့မဟုတ် အမှားအယွင်းကို တမင်ကြံစည်ပြု လုပ်ခြင်းဖြင့် လူတစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်ကို ထိခိုက် နှစ်နာစေခြင်း ငွေကြေးအရဆုံးရှုံးနှစ်နာစေခြင်း သို့မဟုတ် ဆုံးရှုံးနှစ်နာစေရန်ရေလာ မြောင်းပေး ပြုလုပ်ခြင်းသည် မရိုးမဖြောင့်သောလုပ်ဆောင်မှုဖြစ်သည်။

၂။ (၂) (၂) ယင်းကဲ့သို့သော မရိုးမဖြောင့်လုပ်ဆောင်ခြင်းတွင် မလုပ်ဆောင်မီနှင့် လုပ်ဆောင်ပြီး သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်နေချိန်တွင် လိမ်လည်လှည့်စား ခြင်းကိုလုပ်သည်ဖြစ်စေ၊ မလုပ်သည်ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းစု၏ ငွေကြေးနှင့် အခြားပစ္စည်းများကို ဝန်ထမ်းက သော်လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းမဟုတ်သူက သော်လည်းကောင်း ခိုးယူခြင်းပါဝင်သည်။ ပုံမှန်လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေး တစ်ခုခုအတွက် စာရွက်စာတမ်းအတုပြုလုပ် သုံးစွဲခြင်း သို့မဟုတ် အတုပြုလုပ်သုံးစွဲရန်ရည်ရွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်၊ ရာထူးနေရာကို အလွဲသုံးခြင်းတို့အပြင်၊ ထင်ယောင်ထင်မှားဖြစ်စေခြင်း၊ ဖုံးကွယ် ခြင်းနှင့် ဖျက်ဆီးခြင်းတို့လည်းပါဝင်သည်။

၂။ (၃) လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးနှစ်ဦးနှစ်ဘက်အပြင် အခြားသူ။

၂။ (၃) (၁) အခြားသူဆိုသည်မှာ နှစ်ဦးနှစ်ဘက်လုပ်ငန်း ဆက်ဆံရေးလမ်းကြောင်းအပေါ် ပါဝင်လာသည့် လူတစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်ကို ဆိုလိုသည်။ အခြားသူများဆိုရာတွင် လက်ရှိရော အလားအလာရှိသည့် လုပ်ငန်း အပ်နှံသူ၊ ဝန်ဆောင်မှုအသုံးပြုသူများ၊ ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၊ ဖြန့်ချိပေးသူ၊ လုပ်ငန်းအဆက်အသွယ်၊ ကိုယ်စားလှယ်၊ အကြံပေးသူ၊ နိုင်ငံရေးသမား၊ နိုင်ငံရေး ပါတီ၊ အစိုးရနှင့် အများပြည်သူဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ (၎င်းတို့၏ အကြံပေး၊ ကိုယ်စားလှယ် နှင့် တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များလည်းပါဝင်သည်။

၃။ ကဏ္ဍအလိုက်တာဝန်ရှိမှုများ။

၃။ (၁) လုပ်ငန်းကဏ္ဍများ

၃။ (၁) (၁) ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များသည် ဤမူဝါဒနှင့်ပတ်သက်ပြီး အဖက်ဖက်က တာဝန်ရှိမည်။

၃။ (၁) (၂) လုပ်ငန်းစု၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မီတီသည် ဤမူဝါဒကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် တာဝန်ရှိမည်။ အသုံးချမှုနှင့် ထိရောက်မှုရှိခြင်းကို စောင့်ကြည့်ရမည်။ ဤမူဝါဒနှင့်

ပတ်သက်ပြီး စုံစမ်းမှုများရှိလာပါက ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပေးရမည်။ လိမ်လည်အကျိုး စီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှုများတိုက်ဖျက်ရာတွင် ချမှတ်ထားသော လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် စနစ်များသည် ထိရောက်မှုရှိကြောင်း သေချာ အောင်လုပ်ရမည်။

၃။ (၁) (၃) ဤမူဝါဒကိုအသုံးပြုခြင်းနှင့် ထိရောက်မှုရှိခြင်းတို့ကို ဤလုပ်ငန်း၏ လုပ်ငန်းစစ် အဖွဲ့သည် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းဖြင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီကို ကူညီသွားမည်။

၃။ (၁) (၄) အထွေထွေမန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့တာဝန်ယူရသည့် လုပ်ငန်းပိုင်းအလိုက် လုပ်ငန်း စုကြီးတစ်ခုလုံးနှင့် စပ်လျဉ်းပြီး လိမ်လည်အကျိုး စီးပွားရှာမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစား မှုများ တိုက်ဖျက်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များအကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဖြင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီကို ကူညီသွားမည်။ လိမ်လည်အကျိုး စီးပွားရှာမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှု များတိုက်ဖျက်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ဝန်ထမ်းများ အားလုံးသည် ၎င်းတို့ကို တာဝန်ပေးလာသည့်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးမည်။

၃။ (၁) (၅) အလွှာတိုင်းရှိ စီမံခန့်ခွဲရေးသည် ၎င်းတို့နှင့် ၎င်းတို့ကို တာဝန်ယူအစီရင်ခံသူများသည် ဤမူဝါဒကိုနားလည်ကြောင်းနှင့် ဤမူဝါဒနှင့် လုပ်ဆောင်ကြောင်း စီမံခန့်ခွဲသူများက သေချာသိရှိစေရမည်။

၃။ (၂) **သင်၏တာဝန်များ။**

၃။ (၂) (၁) သင်သည် ဤမူဝါဒကိုဖတ်ရှု၊ နားလည်ကြောင်းနှင့် ဤမူဝါဒနှင့်အညီ လုပ်ဆောင် ကြောင်း သေချာပါစေ။

၃။ (၂) (၂) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှုများတိုက်ဖျက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များ ထိရောက်မှုရှိကြောင်း သေချာစေရန်၊ အထက်အဆင့်ဆင့်၏ သဘောထားနှင့် ဖြစ်စေ လိုသည်များကိုချမှတ်ပေးခြင်းဖြင့် အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းနှင့် အပိုင်းအလိုက် စီမံခန့်ခွဲရေး လုပ်ငန်းစဉ်များသည် အရေးပါသော အခန်းကဏ္ဍတွင်ရှိနေရမည်။

၃။ (၂) (၃) နယ်ပယ်အလိုက် မန်နေဂျာများနှင့် ကြီးကြပ်သူများသည် ၎င်းတို့၏လက်အောက်တွင် တာဝန်ထမ်း ဆောင်နေသူများက လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူ လုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစား လုပ်ရပ်များအတွက် တာဝန်ရှိမည်။

၃။ (၂) (၄) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစား လုပ်ရပ်များ ရှိကြောင်းသိရှိ၍သော်လည်းကောင်း၊ သံသယရှိ၍သော်လည်းကောင်း ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ အစီအရင်ခံတင်ပြရန် ဝန်ထမ်းအားလုံးမှာ တာဝန်ရှိသည်။ လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစား လုပ်ရပ်များ ရှိကြောင်းသိရှိနိုင်ရန် "အနီရောင်အလံသင်္ကေတများ" ကို နောက်ဆက်တွဲ - ၂ တွင် ဖော်ပြထားသည်။

၃။ (၃) **ရှောင်ကျဉ်ရမည့်များ။**

၃။ (၃) (၁) သင်ဖြစ်စေ၊ သင့်ကိုယ်စားပြုသူတစ်ဦးတစ်ယောက်ဖြစ်စေ အောက်ပါလုပ်ရပ်များကို ခွင့်မပြု။

၃။ (၃) (၂) ရရှိပြီးသား စီးပွားရေးအကျိုးခံစားခွင့်အတွက် ရရှိခြင်းအတွက် သို့မဟုတ် စီးပွားရေးအကျိုးခံစားခွင့်တစ်ရပ်ရပ်ရရှိမည်ဆိုသော မျှော်လင့်ချက်ဖြင့် ငွေကြေးတစ်စုံတစ်ရာ ပေးခြင်း၊ ပေးမည်ဟုကတိပြုခြင်း၊ ပေးရန်ကမ်းလှမ်းခြင်းနှင့် ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း။

၃။ (၃) (၃) ရလဒ်အပေါ် ဩဇာသက်ရောက်စေလိုသည် သို့မဟုတ် ယင်းသို့ဖြစ်ရန်ရည်ရွယ်၍ လုပ်ဆောင်သည်ဟု ထင်မြင်ယူဆလျှင်၊ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းဆွေးနွေးစဉ် သို့မဟုတ် တင်ဒါ ယှဉ်ပြိုင်၍ ကန်ထရိုက်ရရန် စိစစ်နေစဉ် လက်ဆောင်ပေးခြင်း၊ ယူခြင်း၊ ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း။

၃။ (၃) (၄) နှစ်ဘက်ဆက်ဆံရေးပြင်ပ အခြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်အတွက် မျှော်လင့်ထားသော စီးပွားရေးအကျိုးအမြတ် တစ်စုံတစ်ရာ ကျွန်ုပ်တို့က ပေးမည်ဟု သိလျှက် သို့မဟုတ် ယင်းသို့ဖြစ်မည်ဟု သံသယရှိလျှက် ထိုသူထံမှ ငွေကြေး၊ လက်ဆောင် ယူခြင်း သို့မဟုတ် ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်းကိုလက်ခံခြင်း။

၃။ (၃) (၅) ယင်းကဲ့သို့သော အခြေအနေများအရ ပြင်ပအခြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်ထံမှ စည်းကမ်းမဲ့အလွန်အကျွံဖြစ်သော ဧည့်ခံကျွေးမွေးမှုကို လက်ခံခြင်း။

၃။ (၃) (၆) ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ၊ အစိုးရအာဏာပိုင်၊ ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးသမား၊ နိုင်ငံရေးပါတီများထံမှ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ကို လက်ဆောင်ယူခြင်း၊ ပေးခြင်း။

၃။ (၃) (၇) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစား လုပ်ရပ်များကို လုပ်ရန် ငြင်းပယ်သူ သို့မဟုတ် ဤမူဝါဒအရ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီသို့ စိုးရိမ်ဘွယ်ရာများရှိကြောင်း တင်ပြလာသူကို ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် လက်စားချေခြင်း။

၃။ (၃) (၈) ဤမူဝါဒ သို့မဟုတ် စပ်ဆိုင်သော ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ကို ချိုးဖောက်ခြင်းသို့ ဦးတည်နိုင်သည့် လှုပ်ရှားမှုတွင်ပါဝင်ခြင်း။

၃။ (၄) စိုးရိမ်ဘွယ်ရာအကြောင်း တစ်ခုခုကို ဘယ်လိုတင်ပြမလဲ။

၃။ (၄) (၁) ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာတစ်ခုခု ဖြစ်လာနိုင်ခြေရှိကြောင်း စိုးရိမ်ဘွယ်ရာများကို ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီသို့ တင်ပြရန် သင့်အား တိုက်တွန်းလာသည်။

၃။ (၄) (၂) ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ အသိပေးရမည့်အခြေအနေများ ဤသို့လည်းရှိသည်။ လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှုနှင့် သင်တွေ့ကြုံလာရခြင်း၊ လာဘ်စားရန် ကမ်းလှမ်းလာခြင်း သို့မဟုတ် လာဘ်ပေးရန် တောင်းဆိုခံရခြင်း၊ သို့မဟုတ် လိမ်လည် အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ်များ သို့မဟုတ် ဤမူဝါဒကိုချိုးဖောက်မှု တစ်ခုခု ပေါ်ပေါက်လာကြောင်း၊ ပေါ်ပေါက်နိုင်ခြေရှိကြောင်း သင် ယုံကြည်ခြင်း သို့မဟုတ် သံသယရှိခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

၃။ (၄) (၂) လုပ်ရပ်တစ်ခုခုသည် လိမ်လည် အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ်တစ်ရပ် ဖြစ်ပေါ်စေသလား ဟုတ်မဟုတ် မသေချာလျှင် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ တင်ပြပေးပါ။

၃။ (၄) (၄) အကူအညီပေးရန် လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်အတိုင်း တောင်းဆိုလာမှုကို အလျင်အမြန်ဖြေကြားပေးနိုင်သည်။ ခက်ခဲလှသောမေးခွန်း သို့မဟုတ် နည်းပညာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ မေးခွန်းများ ဖြစ်နေလျှင် ကျွမ်းကျင်သူ၏ အကြံအဉာဏ်ကို ကိုးကားစေလိုသည်။ မေးမြန်းလာခြင်းကို ဖြစ်နိုင်သမျှအလျင်အမြန် တုံ့ပြန်ကြောင်း သေချာစေရန်နှင့် အလားတူစုံစမ်းမေးမြန်းမှုများကို တုံ့ပြန်ဖြေကြားရာတွင် ကြိုတင်လမ်းညွှန်ချက်နှင့် ညီညွတ်ခြင်း ရှိစေရန် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုများ ရှိမည်။

၃။ (၄) (၅) တစ်စုံတစ်ယောက်သည် တိုင်တန်းမှုပြုလုပ်သည်ဆိုပါစို့။ ယင်းတိုင်တန်းမှုသည် မသေချာမရေရာခြင်း၊ သဘောရိုးမဟုတ်ခြင်း၊ ဤမူဝါဒကိုအလွဲအသုံးပြုခြင်း၊ သို့မဟုတ် အငြိုးဖွဲ့၊ ထိခိုက်နစ်နာစေလိုသည့် သဘောရှိခြင်းဖြစ်ပါက ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်ရာရောက်ပြီး၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးနည်းလမ်းဖြင့် အရေးယူခံရမည်။

၃။ (၅) **အကာအကွယ်ပေးခြင်း။**

၃။ (၅) (၁) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်ခြင်းကို ငြင်းပယ်သူများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ဘွယ်ရာများ ကိုတင်ပြသူ၊ အခြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်၏ မှားယွင်းသောလုပ်ရပ်ကို အစီအရင်ခံသူတို့သည် တစ်ခါတစ်ရံ နောက်ဆက်တွဲအကျိုးရလဒ်များအပေါ် စိုးရိမ်ပူပန်တတ်ကြ၏။ ဤလုပ်ငန်းစုသည် ပွင့်လင်းမှုကိုအားပေးရန် ရည်ရွယ်ထားသည်။ ဤမူဝါဒအရ သဘောရိုးဖြင့် အမှန်တကယ်စိုးရိမ်ဘွယ်ရာများကို တင်ပြလာသူကို၊ တင်ပြချက်များ မှားယွင်းကြောင်းတွေ့ရှိလာသည့်တိုင်၊ ဤလုပ်ငန်းစုကထောက်ခံအားပေးပါသည်။

၃။ (၅) (၂) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ် တစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ရန် ငြင်းဆန်လာခြင်းကြောင့်၊ ငြင်းဆန်သူတွင် ထိခိုက်နစ်နာမှု မဖြစ်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့တာဝန်ယူပါသည်။ လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေး လာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ် တစ်ခုခု ပေါ်ပေါက်ကြောင်း၊ ပေါ်ပေါက် ရာဘွယ်ရှိကြောင်း သဘောရိုးဖြင့် သံသယရှိကြောင်း တစ်ယောက်ယောက်က တင်ပြ လျှင်လည်း ၎င်းတွင် ထိခိုက်မှုမရှိစေရန် တာဝန်ယူပါသည်။

၃။ (၅) (၃) ဤမူဝါဒကိုချိုးဖောက်မှု တစ်ခုခု ပေါ်ပေါက်နိုင်ကြောင်း အစီရင်ခံတင်ပြလာသူများကို လက်စားချေသူ မည်သူကိုမဆို စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးနည်းလမ်းဖြင့် အရေးယူခံရ မည်။

၃။ (၆) **ဤမူဝါဒကိုချိုးဖောက်မှုများ။**

၃။ (၆) (၁) ဤမူဝါဒကိုချိုးဖောက်သူ မည်သူမဆို စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးနည်းလမ်းဖြင့် အရေးယူ ခံရမည်။ ယင်းမှာ အလုပ်ထုတ်ပယ်ခံရသည်အထိ ဖြစ်နိုင်သည်။

၃။ (၆) (၂) ဤမူဝါဒကိုချိုးဖောက်မှု လုပ်ရပ်တစ်ခုခုနှင့် ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ သို့မဟုတ် အဖွဲ့ အစည်းများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဆက်ဆံရေး ရပ်စဲနိုင်သည်။

၄။ မူဝါဒဆိုင်ရာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းများ။

၄။ (၁) တန်ဖိုးလက်ဆောင်များ၊ ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်းနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များ

၄။ (၁) (၁) ပုံမှန်လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးတွင် အခြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်ထံမှ သို့မဟုတ် ၎င်းကို သင့်တင့်သော လက်ဆောင်ပစ္စည်းယူခြင်း၊ ပေးခြင်း၊ ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း၊ လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေမှုပေးခြင်းကိုလက်ခံခြင်း၊ ပေးခြင်းများကို အောက်ပါရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ဤမူဝါဒက ခွင့်ပြုသည်။

(က) ကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ရန် သို့မဟုတ် ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းရန်။

(ခ) ကျွန်ုပ်တို့၏ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် အများအပြင်ကောင်းမှုကို တိုးတက်စေရန် သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းရန်။

(ဂ) ကျွန်ုပ်တို့ရောင်းချသော ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ထိရောက်စွာ ဈေးကွက် ဖော်ဆောင်ရန် သို့မဟုတ် လူသိများလာစေရန်။

၄။ (၁) (၂) ဧည့်ခံကျွေးမွေးရေးနှင့် ဖျော်ဖြေရေးကို အောက်ပါအခြေအနေများနှင့် ညီညွတ်လျှင်၊ ခွင့်ပြုပါသည်။

(က) ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ရာတွင် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးတွင် ကြားမှာအကျိုးဆောင်ပေးသူကို ဩဇာလွှမ်းမိုးမှုမရှိရ။ လွှမ်းမိုးရန်ရည်ရွယ်ရာအကြောင်းများတွင် လုပ်ငန်းရရှိရေး သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းနှင့်ဆိုင်ရာ အကျိုးစီးပွားတစ်ခုခု ရရှိရေး သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းရရှိမှုကို ဆက်လက်ထိန်းချုပ်ထားနိုင်ရေးတို့အတွက် အပြန်အလှန် အကျိုးရရှိနိုင်ရန် အတည်အလင်းဖော်ပြ၍ဖြစ်စေ၊ သဘောသက်ရောက်၍ဖြစ်စေ ရည်ရွယ်ခြင်းဖြစ်သည်။

(ခ) အထက်ပါအခြေအနေ အရဖြစ်သော်လည်း ဧည့်ခံကျွေးမွေးရေးနှင့် ဖျော်ဖြေရေးပြုလုပ်ရသည့် အကြောင်းပြချက်ကို တွက်ဆရာမှာ အချိန်အခါ သင့်ခြင်း၊ တန်ဖိုးနှင့် နေရာအလိုက် သင့်သလိုလုပ်ရသည်များရှိမည်။

(ဂ) နေရာသည် လုပ်ငန်းဖြစ်မြောက်ရေးကို ဦးတည်သည်။

(ဃ) ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်လည်း ညီညွတ်သည်။

၄။ (၁) (၃) မပြောပလောက်သော လက်ဆောင်ပစ္စည်းပေးခြင်း၊ ယူခြင်းကို ခွင့်ပြုသည်။
အောက်ပါအခြေအနေများနှင့် ညီညွတ်လျှင်၊

(က) လက်ဆောင်ပစ္စည်းများသည် ငွေကြေးမဟုတ်၊ သို့မဟုတ် ငွေကြေးကဲ့သို့ တန်ဖိုးရှိသည့် (ဥပမာ၊ ငွေကြေး၊ ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအဖြစ် အသွင်ပြောင်းနိုင်သော ကူပွန်၊ စာရွက်စာတမ်း)။

(ခ) ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ရာတွင် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးတွင် ကြားမှာအကျိုးဆောင်ပေးသူကို သြဇာလွှမ်းမိုးမှုမရှိရ။ လွှမ်းမိုးရန်ရည်ရွယ်ရာအကြောင်းများတွင် လုပ်ငန်းရရှိရေး သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းနှင့်ဆိုင်ရာ အကျိုးစီးပွားတစ်ခုခု ရရှိရေး သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းရရှိမှုကို ဆက်လက်ထိန်းချုပ်ထားနိုင်ရေးတို့အတွက် အပြန်အလှန် အကျိုးရရှိနိုင်ရန် အတည့်အလင်းဖော်ပြ၍ဖြစ်စေ၊ သဘောသက်ရောက်၍ဖြစ်စေ ရည်ရွယ်ခြင်းဖြစ်သည်။

(ဂ) အထက်ပါအခြေအနေအရ ဖြစ်သော်လည်း မပြောပလောက်သော လက်ဆောင်ပစ္စည်းပေးရသည့် အကြောင်းပြချက်ကို တွက်ဆ ရာတွင် အချိန်အခါ သင့်ခြင်းနှင့် တန်ဖိုးသင့်သလိုလုပ်ရသည်များရှိမည်။

(ဃ) ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်လည်း ညီညွတ်သည်။

၄။ (၁) (၄) လက်ဆောင်ပစ္စည်းရရှိကြောင်း ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ အကြောင်းကြားရမည်။ သို့ရာတွင် အရောင်းမြှင့်တင်ရေးအတွက် ကုန်စည်အမှတ်တံဆိပ်ပါ တန်ဖိုးနည်း ကုန်ပစ္စည်း (ဥပမာ၊ စာရေးကရိယာ) တစ်ခုခုကို ဖောက်သည်ထံမှ သို့မဟုတ် ထုတ်လုပ်ဖြန့်ချိသူထံမှ၊ လုပ်ငန်းအကျိုးတူလုပ်သူထံမှ ရရှိခြင်းကို လက်ခံသည်။ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ အသိပေးရန်မလို။

၄။ (၁) (၅) လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များသည် နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံ၊ ဒေသတစ်ခုနှင့် မတူကွဲပြားကြောင်း ကျွန်တော်တို့ အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ဒေသတစ်ခုတွင် ပုံမှန်၊ လက်ခံနိုင်သည့် လုပ်နည်းသည် အခြားဒေသတစ်ခုတွင်အလုပ် မဖြစ်ပါ။ လက်ဆောင်ပေးခြင်း၊ ဧည့်ခံ

ကျေးမွေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေပေးချေခြင်းသည် သင့်တင့်ခြင်းနှင့် မျှတမှုရှိကြောင်း စမ်းသပ်ကြည့်နိုင်ပါသည်။ ယင်းသို့ စမ်းသပ်ခြင်းရည်ရွယ်ချက်ကိုလည်း အမြဲ ထည့်သွင်း စဉ်းစားသင့်ပါ၏။

၄။ (၂) လှူဒါန်းခြင်းများ။

၄။ (၂) (၁) ဤလုပ်ငန်းစုကိုယ်စား နိုင်ငံရေးပါတီတစ်ခုခုကို လှူဒါန်းခြင်းများမပြုလုပ်ရပါ။ ကျွန်တော်တို့၏ မူဝါဒဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသို့လှူဒါန်းခြင်းများကို နိုင်ငံတစ်ခုခု၏ ဥပဒေများနှင့် နည်းဥပဒေများက ခွင့်ပြုသည့်တိုင် မလုပ်ရပါ။ မြန်မာပြည်တွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ဆက်စပ်သိုင်းဝန်၍ လူမှုဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးရေး ဆောင်ရွက်ချက်များ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစဉ်များသို့ ဤလုပ်ငန်းစုက ငွေကြေး သို့မဟုတ် အခြားပံ့ပိုးမှုများ ပေးနိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ယင်းသို့လှူဒါန်းခြင်းများသည် ပါတီသို့မဟုတ် ပါတီကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးသို့ တိုက်ရိုက်သွားမည် မဟုတ်ပါ။ ချွတ်ယွင်းချက်ဟုဆို လျှင် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့က အတည်ပြုပေးမည်ဖြစ်ပြီး၊ အများပြည်သူသိရှိနိုင်ရန် ကြေငြာပေးပါမည်။

၄။ (၂) (၂) ဝန်ထမ်းများသည် မိမိ၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာသဘောဖြင့် နိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားမှုများအတွက် လွတ်လပ်စွာ လှူဒါန်းမှုပြုပါ။ သို့ရာတွင် မည်သည့်အကြောင်းပြချက်နှင့်မျှ ယင်းသို့လှူဒါန်းခြင်းကို ဤလုပ်ငန်းစုလုပ်ငန်းများနှင့် မဆက်စပ်ရပါ။ သို့မဟုတ် ဤလုပ်ငန်းစု၏ အကျိုးတစ်ရပ်ရပ်အတွက်ရည်ရွယ်ပြီး မလုပ်ဆောင်ရပါ။ ဤလုပ်ငန်းစု၏ ဝန်ထမ်းများသည် မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အချိန်၊ ကိုယ့်ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် မိမိသဘောအလျောက် ပါဝင်လှုပ်ရှားခြင်းအား အားမပေးရန်နှင့် တားမြစ်ရန် ဤမူဝါဒက မရည်ရွယ်ပါ။ ဥပဒေပြုရေး၊ နိုင်ငံရေးရာကိစ္စများတွင် ကိုယ့်ကိုယ်ပိုင်အမြင်ကို ထုတ်ဖော်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာသဘောဖြင့် နိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားမှုများကို ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်းများကိုလည်း တားမြစ်ပိတ်ပင်ရန် မရည်ရွယ်ပါ။

၄။ (၂) (၃) မေတ္တာ ကရုဏာရှေ့ထား၍ ဒေသဆိုင်ရာဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ကျင့်ဝတ်ကိုပါထည့်သွင်းစဉ်းစားလျက် လှူဒါန်းခြင်းအမှုကိုပြုပါသည်။ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ မည့်သည် လှူဒါန်းခြင်းအမှုကိုမပြုပါ။

၄။ (၃) **အကျိုးစီးပွားချင်း ဆန့်ကျင်ခြင်း။**

၄။ (၃) (၁) ဤလုပ်ငန်းစု၏ ဝန်ထမ်းများ၊ မန်နေဂျာများသည် ကုမ္ပဏီအပေါ် ၎င်းတို့တာဝန်ရှိမှုများနှင့် ဆန့်ကျင်သော၊ ဆန့်ကျင်လာနိုင်သော လုပ်ဆောင်မှုများတွင် ပါဝင်စပ်ဆိုင်လာခြင်းမှ အမြဲတမ်း ရှောင်ကျဉ်အပ်သည်။ အရေးကြီးသည်မှာ ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုရောင်းနေသူများ၊ ဖောက်သည်များ၊ ဈေးကွက်ယှဉ်ပြိုင်ဘက်များ သို့မဟုတ် ကြားမှအကျိုးဆောင်ပေးသူများနှင့် ပတ်သက်ပြီး ကုမ္ပဏီအပေါ် သက်ရောက်စေမည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ရာတွင် ဘက်လိုက်မှုမရှိဟုရှုမြင်စေမည့်အပြင်၊ အကျိုးစီးပွားဆန့်ကျင်ခြင်းမှ ကင်းလွတ်အောင်လုပ်ဆောင်ပါသည်။ လုပ်ငန်းစု၏ စီးပွားရေးနှင့် ဂုဏ်သတင်းကို အနှုတ်လက္ခဏာဖြစ်စေမည့် လုပ်ဆောင်ခြင်းကို ဝန်ထမ်းများကရှောင်ရှားသင့်သည်။ ထို့အပြင် ကုမ္ပဏီရှိ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းအလိုက်တာဝန်ရှိမှုကို ဝင်ရောက် စွက်ဖက်လာစေနိုင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကိုလည်း ရှောင်ကျဉ်အပ်သည်။

၄။ (၃) (၂) အကျိုးစီးပွားဆန့်ကျင်စေမည့်၊ ဆန့်ကျင်လာနိုင်ဟန်ရှိသည့် လုပ်ငန်းပြင်ပ လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ ငွေကြေးအကျိုးအမြတ်များ၊ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ဆက်ဆံမှုများကို ဤလုပ်ငန်းစု၏ ဝန်ထမ်းများက ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ စာဖြင့်ရေးသား အသိပေးသင့်သည်။

၄။ (၄) **ငွေကြေး ခဝါချခြင်း။**

၄။ (၄) (၁) ငွေကြေး သို့မဟုတ် ပစ္စည်းတစ်ရပ်ရပ်ကို ခဝါချရန် သို့မဟုတ် ဥပဒေမဲ့ ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ခုကို ဖုံးကွယ်ရန် ကုမ္ပဏီပိုင်အရင်းအမြစ်များကို အသုံးချနေကြောင်း ဤလုပ်ငန်းစု၏ ဝန်ထမ်းများက ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီကို သတိပြုမိစေရမည်။ "ခဝါချခြင်း" ဆိုသည်မှာ ရာဇဝတ်ကြောင်းနှင့် မကင်းသော လုပ်ဆောင်ချက်များမှ ဖြစ်ထွန်းလာသည့် ပစ္စည်းဥစ္စာဖြစ်ကြောင်း သိလျက်နှင့်၊ ဥပဒေမဲ့ မူလအရင်းအမြစ်၊ နေရာ၊ စီစဉ်မှု၊ လှုပ်ရှားမှု၊ သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုကို ဖုံးကွယ်ခြင်း၊ ထင်ယောင်ထင်မှား ဖြစ်စေခြင်းကိုဆိုလိုသည်။

၄။ (၅) **မှတ်တမ်းမှတ်ရာ ထားရှိခြင်း။**

၄။ (၅) (၁) ကြားဝင်အကျိုးဆောင်သူများကို ငွေပေးချေကြောင်း လုပ်ငန်ဆိုင်ရာအကြောင်းပြချက်ကို သက်သေထူရန်အလို့ငှာ၊ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို ထိန်းသိမ်းထားရမည့်အပြင်၊ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း သင့်တော်သလို ထိန်းချုပ်မှုများရှိရမည်။

၄။ (၅) (၂) ကြားခံအကျိုးဆောင်ပေးသူများကို ငွေပေးချေခြင်း၊ လက်ဆောင်ပေးခြင်း၊ ဖျော်ဖြေမှုပေးခြင်း၊ သို့မဟုတ် ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်းများသည် ဤလုပ်ငန်းစု၏ ကုန်ကျစရိတ်ဆိုင်ရာမူဝါဒနှင့်အညီ ပြန်လည် တင်ပြတောင်းခံရမည်။ အကျိုးကျေးဇူး လက်ခံရရှိသူများနှင့် ကုန်ကျရခြင်း အကြောင်းပြချက်ကိုလည်း မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။

၄။ (၅) (၃) မပြောပလောက်သော အရောင်းမြှင့်တင်ရေး လက်ဆောင်ပစ္စည်းရရှိခြင်းမှလွဲ၍ အခြားလက်ဆောင်ပစ္စည်းများရရှိကြောင်းကို ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ တင်ပြရမည်။

၄။ (၅) (၄) ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုရောင်းချသူနှင့် ဖောက်သည်များအပါအဝင် ကြားခံအကျိုးဆောင်ပေးသူများနှင့် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရာတွင် ငွေစာရင်းများ၊ ငွေတောင်းခံလွှာများနှင့် အခြားမှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို တိကျပြည့်စုံစွာ ပြင်ဆင်ထားသင့်သည်။ မသင့်လျော်သော ငွေပေးချေမှုကို အလုပ်ဖြစ်အောင်ဖန်တီးပေးနိုင်ရန် သို့မဟုတ် ဖုံးကွယ်ရန် ရည်ရွယ်ပြီး ငွေ စာရင်းများကို တရားမဝင်မှတ်တမ်းများဖြင့် မထားရပါ။

၄။ (၆) အလုပ်ဖြစ်အောင်ဖန်တီးပေးခြင်းနှင့် ငွေညှစ်ခြင်း။

၄။ (၆) (၁) အလုပ်ဖြစ်အောင်ဖန်တီးပေးသည့် ငွေပေးချေခြင်းကို ဤလုပ်ငန်းစုသည် မဖုံးကွယ်ပါ။ "အလုပ်ဖြစ်အောင်ဖန်တီးပေးခြင်း" သို့မဟုတ် "လက်ဝါးရိုက်ခြင်း" ဖြင့် ငွေပေးချေခြင်းဆိုသည်မှာ** ရာထူးနိမ့်ပါးသော အစိုးရဝန်ထမ်းများကို ပေးသည့် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးအရ အနိမ့်ဆုံးငွေပေးချေခြင်းသာဖြစ်သည်။ သာမန်အားဖြင့် အစိုးရ အရာရှိဆိုသူများ ပုံမှန်လုပ်ဆောင်ရမည့် အလုပ်ကို လုပ်ဖြစ်အောင်၊ မြန်ဆန်အောင် ယင်းသို့ ငွေပေး ချေခြင်းဖြစ်၏။ ယင်းသို့ငွေပေးချေခြင်းသည် ကမ္ဘာ့နိုင်ငံအားလုံးနီးပါး၌ တရားဝင် မဟုတ်ပါ။ အလုပ်ဖြစ်အောင်ဖန်တီးပေးခြင်းဖြင့် ငွေပေးချေမှုကိုလက်မခံနိုင်ပါ။ ယင်းသို့ မလုပ်သင့်ပါ။ ကြားခံအကျိုးဆောင်မှတစ်ဆင့် တိုက်ရိုက်သော်၎င်း၊ သွယ်ဝိုက်သော် ၎င်း လုပ်ရသည်ဖြစ်၍ ယင်းပေးငွေယူမှုများသည် ကျွန်တော်တို့

စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် နည်းလမ်းနှင့် မညီညွတ်၍ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားမှု ပုံစံတစ်ခုသာဖြစ်သည်။

၄။ (၆) (၂) ငွေညှစ်ခံရသူ၏ ရပ်တည်ချက်သည် အလွန်တရာ ကျပ်တည်းလှသည့်ဘဝဆိုသည်ကို ဤလုပ်ငန်းစုက အသိအမှတ်ပြုသည်။ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် မှီခိုသူများသည် ငွေညှစ်ခံရသည့် အခြေအနေနှင့် ကြုံလာရလျှင် ဒုက္ခရောက်မည့်အဖြစ်သို့ အစားထိုး ခံရခြင်း မဖြစ်စေဖို့ ဤလုပ်ငန်းစုက မျှော်လင့်ပါ၏။ ငွေညှစ်တောင်းဆိုမှုများနှင့် ကြုံလာရသည့် ဝန်ထမ်းများအား အကူအညီပေးသွားပါမည်။ ခြိမ်းခြောက်၍ ငွေ သို့မဟုတ် တန်ဖိုးရှိပစ္စည်းတစ်စုံတစ်ရာ တောင်းဆိုခံရသည့် အခြေအနေများကို ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ တင်ပြရမည်။

၄။ (၆) (၃) အလုပ်ဖြစ်အောင်ဖန်တီးပေးခြင်းဖြင့် ငွေပေးချေမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး ထပ်မံသိထားစရာ များကို နောက်ဆက်တွဲ - ၃ တွင်တွေ့နိုင်ပါသည်။

၄။ (၇) **လေ့ကျင့်ရေးနှင့် ဆက်သွယ်ရေး။**

၄။ (၇) (၁) ဤမူဝါဒနှင့် ပတ်သက်ပြီး လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးသည် ဝန်ထမ်းအားလုံးနားလည် သဘောပေါက်စေရေးအတွက် အစိပ်အပိုင်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး၊ လိုအပ်သလို လေ့ကျင့် သင်ကြားရေးကို လုပ်ဆောင်ပေးသွားပါမည်။

** အလုပ်ဖြစ်အောင်ဖန်တီးပေးခြင်းဖြင့် ငွေပေးချေမှုများ ပါဝင်ပတ်သက်တတ်ပုံများတွင် တစ်ဦး တစ်ယောက် တည်းအာဏာဖြင့် ပေးပိုင်ခွင့်မရှိသော လိုင်စင်၊ ပါမစ်နှင့် တရားဝင် အထောက် အထားများကို ရယူခြင်း၊ တရားဝင် အကောက်အခွန် ရှင်းလင်းခွင့် ရရှိရေးကို လောဆော်ခြင်း၊ ပြည်ဝင်/ ထွက်ခွင့် ဝီဇာကိုရယူခြင်း၊ စာဝင်/ထွက်စီစဉ်ပေးခြင်းနှင့် ရဲတပ်ဖွဲ့၏ အစောင့်အရှောက်ကို စီစဉ်ပေးခြင်း၊ တယ်လီဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းသစ် ချပေးခြင်း သို့မဟုတ် ရရှိပြီးသားလုပ်ငန်းကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်ရေးတို့နှင့် လုံးဝသက်ဆိုင်ခြင်းမရှိ သည့် လုပ်ရပ်များကို လုပ်ဆောင်ခြင်းတို့ပါဝင်သည်။

၄။ (၇) (၂) ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသူအားလုံး၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ လုပ်ငန်းပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူများအားလုံးနှင့် လုပ်ငန်းဆက်ဆံမှုစတင်ကတည်းကနှင့် နောက်ပိုင်းဆက်ဆံရေးများတွင်လည်း လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ်တစ်ခုခုအပေါ် ကျွန်တော်တို့သည် လုံးဝ သည်းခံမည်မဟုတ်ကြောင်း ဆက်သွယ် အသိပေးသွားပါမည်။

၄။ (၈) **လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှုကြောင့်ဖြစ်နိုင်ခြေ အန္တရာယ်ကို ချင့်ချိန်ခြင်း။**

၄။ (၈) (၁) အဓိကလုပ်ငန်းလည်ပတ်ရာ နယ်ပယ်များ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှုအဆင့်ဆင့်တွင် လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ်များနှင့် ပတ်သက်၍ အသေးစိတ် သုံးသပ်ခြင်းသည် လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှုကြောင့်ဖြစ်နိုင်ခြေ အန္တရာယ်ကို ချင့်ချိန်ခြင်းဖြစ်သည်။ လေ့လာရှာဖွေထားသည့် အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေများကို လက်ဦးမှုရယူ၍ လျော့နည်းသွားစေမည့် ဆောင်ရွက်နိုင်ရာ နည်းလမ်းများကိုလည်း သတ်မှတ်ပါ။

၄။ (၈) (၂) လိမ်လည် အကျိုးစီးပွားရှာမှုကြောင့်ဖြစ်နိုင်ခြေ အန္တရာယ်ကို ချင့်ချိန်ခြင်းသည် စီမံခန့်ခွဲရေးပိုင်းက အောက်ပါဆောင်ရွက်ချက်များဖြင့် လက်ဦးမှုရနိုင်သည်။

(က) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေး လာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ်တစ်ခုခုနှင့် ဆက်စပ်ပြီး အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေများကို သတ်မှတ်ပါ။ ယင်းတို့သည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးတို့တွင် သီးခြားအကြောင်းများဖြစ်သည်။

(ခ) ယင်းသို့ အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေများကိုလျော့နည်းစေရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားသည့် ထိန်းချုပ်မှုများတွင် ဟာကွက်၊ အားနည်းချက်များကို ရှာဖွေပါ။

(ဂ) ယင်းသို့ အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေများကိုလျော့နည်းစေမည့် လက်တွေ့ကျသော စီမံချက်တစ်ခုကို ရေးဆွဲပါ။

၄။ (၈) (၃) အဓိကစီးပွားရေးလုပ်ငန်းကဏ္ဍများ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး လိမ်လည် အကျိုးစီးပွားရှာမှုကြောင့်ဖြစ်နိုင်ခြေ အန္တရာယ်ကို ချင့်ချိန်ခြင်းသည် သက်ဆိုင်ရာ အထွေထွေ မန်နေဂျာများ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါမည်။

၄။ (၉) **ဝန်ထမ်းအဖြစ် မခန့်အပ်မီနှင့် နှုတ်ထွက်ခြင်းတို့ကို လေ့လာစူးစမ်းခြင်း။**

၄။ (၉) (၁) ဤလုပ်ငန်းစဉ်သို့ ဝင်ရောက်လာနိုင်သည့် အလုပ်လျှောက်ထားသူများအပေါ် ဝန်ထမ်းအဖြစ်မခန့်အပ်မီ လေ့လာစူးစမ်းခြင်းကို ပြုလုပ်ပါမည်။ မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ စိစစ်မည်ဆိုခြင်းမှာ ရာထူးမြင့်မားမှုအတိုင်းအတာနှင့် ခန့်အပ်မည့်ရာထူးနှင့် ဆက်စပ်ပြီး အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေတို့ပေါ်တွင် မူတည်သည်။

၄။ (၉) (၂) လျှို့ဝှက်ထားရမည့် သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုကန့်သတ်ထားသော အကြောင်းအချက်အလက်များကို အလုပ်ထွက်မည့် ဝန်ထမ်းများက တရားဥပဒေမဲ့ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းနှင့် အသုံးချခြင်း မရှိရလေအောင် အလုပ်ထွက် စိစစ်မှုများကို ခံယူရမည်။ မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ စိစစ်မည်ဆိုခြင်းမှာ ရာထူးမြင့်မားမှုအတိုင်းအတာနှင့် ခန့်အပ်ခဲ့သည့် ရာထူးနှင့် ဆက်စပ်ပြီး အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေတို့ပေါ်တွင် မူတည်သည်။ အလုပ်ထွက်မည့် ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်း၏ လျှို့ဝှက်ထားရမည့် သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုကန့်သတ်ထားသော အကြောင်းအချက် အလက်များကို တရားဥပဒေမဲ့ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းနှင့် အသုံးချခြင်းမရှိကြောင်း ကြေငြာချက်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးရန်လည်း လိုအပ်ပါသည်။

၄။ (၁၀) **ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူ၏ လိုအပ်သလို ကြိုးစားအားထုတ်ပေးမှု။**

၄။ (၁၀) (၁) လိုအပ်သည်၊ လက်တွေ့ကျသည်ဟု ယူဆလျှင်၊ အဓိကအားဖြင့် လုပ်ငန်းပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် အလားအလာရှိသူအားလုံးအတွက် သို့မဟုတ် အခါအားလျော်စွာ လက်ရှိ လုပ်ငန်းပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူများအတွက် ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူက လိုအပ်သလို ကြိုးစားအားထုတ်ပေးမှုရှိပါမည်။ ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူဆိုသည်မှာ ဥပမာအားဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုအသုံးပြုသူ၊ ဖြန့်ဖြူးရောင်းချပေးသူ၊ ကန်ထရိုက်တာ၊ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များဖြစ်သည်။

၄။ (၁) (၂) စပ်ဆိုင်သည့် ကဏ္ဍတိုင်းအတွက် လုပ်ငန်းပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေး စာချုပ်တွင် အောက်ပါစည်းကမ်းချက်များ ပါဝင်သင့်သည်။

(က) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူသည် ဤမူဝါဒကိုဖတ်ရှု နားလည်ကြောင်းနှင့် မူဝါဒပါ လိုအပ်ချက်များအတိုင်း တသွေမတိမ်းလိုက်နာပါမည်ဟု ဝန်ခံကတိပြုရန် လိုအပ်သည်။

- (ခ) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူသည် ၎င်း၏ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ အပြောင်းအလဲရှိပါက ဤလုပ်ငန်းစုကို ချက်ချင်းအသိပေးရပါမည်။ အပြောင်းအလဲဆိုသည်မှာ ဥပမာအားဖြင့် လုပ်ငန်း အစုစပ်ပါဝင်မှု၊ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင် ဖြစ်မှု၊ သွယ်ဝိုက်သော လုပ်ငန်းအကျိုးစီးပွားနှင့် လုပ်ငန်းဖွဲ့စည်းပုံတို့ဖြစ်သည်။
- (ဂ) ဤလုပ်ငန်းစုက ခန့်ထားသည့် လွတ်လပ်သော လုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ပေးမည်။

၄။ (၁၁) မူဝါဒနှင့် ညီညွတ်ခြင်းရှိမရှိ ရှင်းလင်းရန် လုပ်ငန်းစိစစ် လုပ်ဆောင်ပုံ။

၄။ (၁၁) (၁) ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံး ဤမူဝါဒအတိုင်း ညီညွတ်စွာ လုပ်ဆောင်ခြင်းရှိမရှိ စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးခြင်းဖြင့် ကူညီနိုင်ရန် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသည် ကုမ္ပဏီတွင်း လုပ်ငန်းစစ်အဖွဲ့တစ်ရပ်ကိုခန့်အပ်သွားမည်။

၄။ (၁၁) (၂) ဤမူဝါဒနှင့် လုပ်ငန်းစုအခြားမူဝါဒများ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်အနေဖြင့် လုပ်ငန်းစုသည် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်း ပုံမှန်လုပ်ငန်းစစ်ဆေးမှုများကို လုပ်ဆောင်သွားမည်။ ဤမူဝါဒနှင့် လုပ်ငန်းစုအခြားမူဝါဒများ၊ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် လုပ်ငန်းစု၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ချိုးဖောက်ခြင်းတို့ကို လေ့လာသိရှိရန်နှင့် တားဆီးရန် ဤလုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းများကို စီစဉ်ထားပါသည်။ လုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေး လုပ်ငန်းများသည် အောက်ပါတို့ကိုအလေးထား လုပ်ဆောင်သွားမည်။

- (က) လုပ်ငန်းစု၏ပျူဟာသည် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအားလုံးနှင့် ညီညွတ်ကြောင်း သေချာစေရန်။
- (ခ) လုပ်ငန်းစု၏ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအားလုံးသို့ ဆက်သွယ်ပြန်ကြားပေးရန်နှင့် အသိပညာပေးရန်။
- (ဂ) စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များသတ်မှတ်ရေးနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များအတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေး။
- (ဃ) လုပ်ငန်းစု၏ လုပ်ငန်းသဘောတူညီချက်များကို အကြမ်းဖျင်းနမူနာတို့ကို ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်း။

(င) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူများနှင့် လုပ်ငန်းမဆောင်ရွက်မီ လိုအပ်သလို ကြိုးစားအားထုတ်မှုပေးရန် လုပ်ငန်းစဉ်များ ထုတ်ဖော်ခြင်း။

(စ) ဤမူဝါဒအပြင် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအားလုံးနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးသည် ညီညွတ်စွာလုပ်ဆောင်ကြောင်း ရှင်းလင်းနိုင်ရန် တာဝန်ယူ အားထုတ်ခြင်း။

၄။ (၁၁) (၃) လုပ်ငန်းစဉ်၏ ဝန်ထမ်းများ ၎င်းတို့၏ ပုံမှန် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ထမ်းဆောင်ရာမှာ ခရီးသွားလာရေးကုန်ကျစရိတ်များ၊ လက်ဆောင်ပစ္စည်းပေးခြင်း၊ ဖျော်ဖြေခြင်းများနှင့် ပတ်သက်၍ ဘဏ္ဍာရေးဌာနက ထိန်းသိမ်းထားသည့်အတိုင်း လုပ်ငန်းစဉ်၏ စာရင်းအင်းနှင့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းသည်လည်း လုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေးအလုပ်များတွင် ပါဝင်သည်။

၅။ လေ့လာစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ရာတွင် ကျင့်ဝတ်များ။

၅။ (၁) သင့်လျော်သော လေ့လာစုံစမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်၏ အရေးကြီးပုံ

၅။ (၁) (၁) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေး လာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ် တစ်ခုခုကို စုံစမ်းထောက်လှမ်းရသည့် အလုပ်များသည် ရှုပ်ထွေးနိုင်၏။ အချိန်နှင့်အမျှ အများနားမလည်နိုင်သော လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။ လုပ်နည်းလုပ်ဟန် နည်းမကျလျှင် စုံစမ်းထောက်လှမ်းခြင်းသည် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် မလိုလားအပ်သော အန္တရာယ်များ သင့်ရန်ရှိလာတတ်သည်။ လုပ်နည်းလုပ်ဟန် ပုံစံမကျဘဲ စုံစမ်းထောက်လှမ်းခြင်း ကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာမည့် နောက်ဆက်တွဲ အကျိုးဆက်များကို ဝန်ထမ်းများက သတိပြု အပ်သည်။ အကျိုးဆက်များတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်။

(က) မှုမှန်တရားစီရင်ရေး မဖြစ်နိုင်ခြင်း။

(ခ) ဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်ကျင့်တရားကို ထိခိုက်စေနိုင်သည်။

(ဂ) အသရေဖျက်မှုဖြင့် တရားစွဲခံရမည့် အန္တရာယ်သင့်ရန်ရှိခြင်း။

(ဃ) သက်သေခံအထောက်အထား စနစ်တကျ ရှာဖွေစုဆောင်းခြင်း မဟုတ်၍၊
သက်သေခံမဝင်ခြင်း။

(င) လက်တွေ့ သက်သေခံအထောက်အထားများကို ဖျက်ဆီးရာရောက်တတ်ခြင်း။

၅။ (၁) (၂) စုံစမ်းထောက်လှမ်းမှုများကို သင့်လျော်စွာလုပ်ဆောင်၍ အစီရင်ခံကြောင်း
ကျိုးကြောင်း ဆီလျော်စွာ အာမခံထားနိုင်ရန်၊ စုံစမ်းထောက်လှမ်းသည့် ကိစ္စ
သို့မဟုတ် နယ်ပယ်နှင့် လွတ်လွတ်လပ်လပ်ရှိပြီး အတွေ့အကြုံရှိဝန်ထမ်းများက
စုံစမ်းထောက်လှမ်းမှုများကို ပြုလုပ်သင့်သည်။ ယင်းဝန်ထမ်းများသည်လည်း
၎င်းတို့လုပ်ရမည်ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် သင့်တော်၍ လုံလောက်သော အရင်းအမြစ်
များရှိသည်။

၅။ (၂) **မူမှန်တရားစီရင်ရေး။**

၅။ (၂) (၁) စူးစမ်းထောက်လှမ်းမှုအားလုံးတွင် မူမှန်တရားစီရင်ရေး၏ မူလသဘောတရားများ
အတိုင်း သွားနေမည်။ မျှတသောကျင့်ထုံးများ ပံ့ပိုးရန်နှင့် စုံစမ်းထောက်လှမ်းခြင်းမှ
ထွက်ပေါ်လာသော ကောက်ချက်ချခြင်းသည် မျှတမှုကိုဖြစ်စေရန် မူမှန်တရားစီရင်
ရေး၏ မူလသဘောတရားများကို အသုံးပြုသွားမည်။ ကျင့်ထုံးဖြင့် တရားမျှတမှုကို
ထိန်းသိမ်းနိုင်ခြင်းသည် သက်ဆိုင်သူ တစ်ဦးချင်း အခွင့်အရေးကို ကာကွယ်ရာ
ရောက်သည်။

၅။ (၃) **စုံစမ်းထောက်လှမ်းရာတွင် အလုပ်သဘောအရပီပြင်သော စီမံခန့်ခွဲမှု။**

၅။ (၃) (၁) သင့်တော်သော စုံစမ်းထောက်လှမ်းသူ တစ်ဦး သို့မဟုတ် စုံစမ်းထောက်လှမ်းသူများ
ပါဝင်သော အဖွဲ့တစ်ခုကို ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီက ခန့်အပ်မည်။

၅။ (၃) (၂) လက်ရှိအရရော မျှော်မှန်းထားသည့် အဖြစ်မှန်အချက်အလက်များရရှိရေးကို
ရှေးရှုလျက်၊ ပြင်ပ အလွတ် စုံစမ်းထောက်လှမ်းသူ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာ
အတိုင်ပင်ခံ သို့မဟုတ် နှစ်ဦးစလုံးကို ငှားရမ်းလုပ်ကိုင်သွားရန်စဉ်းစားမည်။
အထူးသဖြင့် စွတ်စွဲချက်သည် ပြင်းပြသည့်သဘာဝဖြစ်နေလျှင် ယင်းသို့
လုပ်ဆောင်မည်။

၆။ **အဖြစ်ပျက်တစ်ရပ်ရပ်အပေါ် တုံ့ပြန်ပုံနှင့် ကုစားပုံများ။**

၆။ (၁) (၁) လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးတစ်ခုတွင် လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ် တစ်ခုခု ရှိနေလျှင်၊ စုံစမ်းထောက်လှမ်းမှုမှ ရရှိသည့် အသေးစိပ်တွေ့ရှိချက်များနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးနည်းလမ်းများအရရော၊ ကုစားနိုင်မည့် အဆိုပြုနည်းလမ်းများကိုပါ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့သို့ အစီရင်ခံတင်ပြပါမည်။ စုံစမ်းထောက်လှမ်းခြင်းမှ ရလာဒ်နှင့် သင့်တော်သော ကုစားနိုင်မည့်နည်းလမ်း၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးပုံစံဖြင့်အရေးယူနိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို နောက်ဆုံးသတ်မှတ်ရန် တာဝန်ရှိသူမှာ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဖြစ်ပါမည်။ ကုစားနိုင်မည့်နည်းလမ်း၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးပုံစံဖြင့်အရေးယူနိုင်မည့် နည်းလမ်းများအတိုင်း သက်ဆိုင်ရာ အထွေထွေမန်နေဂျာများက အကောင်အထည်ဖော်ရန် တာဝန်ရှိမည်။

၆။ (၁) (၂) ဖြစ်ပေါ်နေသည့် လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ်အားလုံးတွင် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့သည် (ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အကူအညီဖြင့်) အောက်ပါတို့ ကိုသေချာအောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှုနှင့် အကျင့်ပျက်လုပ်ဆောင်မှုများ ဖြစ်ပေါ်စေသည့် အရင်းခံအကြောင်းများကို စစ်ဆေးပါသည်။

(ခ) ကုစားသည့်နည်းလမ်းများအတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်သည်။ (ဥပမာ၊ စပ်ဆိုင်သလို ထိန်းချုပ်မှုများ အားကောင်းစေခြင်း)

(ဂ) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး နည်းလမ်းများကို အားကောင်းစေသည်။ (ဥပမာ၊ အပြစ်ကျူးလွန်သူ၊ ပေါ့လျော့ပေါ့ဆတတ်သော ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အပိုင်းလိုက်တာဝန်ရှိသော မန်နေဂျာ၊ ကြီးကြပ်သူ သို့မဟုတ် လက်အောက် ဝန်ထမ်းနှင့် ကြီးကြပ်သူ နှစ်ဦးစလုံးကို အရေးယူခြင်းများ)

၆။ (၁) (၃) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေး လာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ် တစ်ခုခုကြောင့် ဆုံးရှုံးသွားသော ငွေကြေး သို့မဟုတ် ပစ္စည်း ပြန်လည်ရရှိရေးအတွက် လုပ်ငန်းစုသည် တက်ကြွစွာ ဖိအားပေးသင့်သည်။ အကျိုးကျေးဇူးပမာဏမှာ မရှိသို့မဟုတ် မရှိသလောက် မဟုတ်နိုင်ခဲ့မှ ယင်းသို့လုပ်ဆောင်မည်။ ဥပဒေအရ အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ လုပ်ကိုင်နိုင်ရန် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ကို အချိန်နှင့်တပြေးညီ အစီရင်ခံသင့်သည်။ ဆုံးရှုံးသွားသော ငွေကြေး သို့မဟုတ် ပစ္စည်း ပြန်လည်ရရှိရေး

အတွက် ဆက်လက်ဆောက်ရွက်ခြင်း မပြုတော့ဟု ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်သည် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်လိုပါသည်။

၆။ (၁) (၄) လိမ်လည်အကျိုးစီးပွားရှာမှု၊ လာဘ်ပေး လာဘ်ယူလုပ်မှု၊ အကျင့်ပျက်ချစားလုပ်ရပ် တို့နှင့်ပတ်သက်ပြီး သိရှိပြီးသား သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်သည့် ဖြစ်ရပ်အားလုံးအပေါ် စုံစမ်းလာခြင်းများအပါအဝင် မိဒီယာက စုံစမ်းမေးမြန်းလာသမျှသည် လုပ်ငန်းစု၏ မိဒီယာဆက်ဆံရေးဌာနသို့သာသွားရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ယင်းဌာနကပင် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်း ပေးသင့်သည်။

က။ နောက်ဆက်တွဲ - ၁၊ လုပ်ငန်းစုရှိ ကုမ္ပဏီများ။

- Asia World Co., Ltd.
- Asia Mega Link Co., Ltd.
- Asia Mega Link Services Co., Ltd.
- Asia World Industries Ltd.
- Asia World Port Management Co., Ltd.
- Global World Insurance Co., Ltd.
- Global Asia Services Co., Ltd.
- Green Luck Trading Co., Ltd.
- Pioneer Aerodorme Services Co., Ltd.
- Shwe Nar War Co., Ltd.
- Virtue Land Co., Ltd.
- Yadanar Taung Tann Gems Co., Ltd.

ခ။ နောက်ဆက်တွဲ - ၂၊ စွန့်စားရမှုအလားအလာများဖြစ်စဉ် -- အရေးတကြီး သတိပေးချက်များ။

ကျွန်တော်တို့အတွက် သင်အလုပ်လုပ်ပေးနေစဉ်အတွင်း ပေါ်ပေါက်နိုင်သည့် အကြောင်းများနှင့်ပတ်သက်ပြီး အရေးတစ်ကြီးသတိပေးချက် စာရင်းကို အောက်ပါ အတိုင်း ဖော်ပြထားပါသည်။ ယင်းစာရင်းအရ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူနှင့် အကျင့်ပျက် ချစားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေမျိုးမျိုးအောက်တွင် စိုးရိမ်သွယ်ရာရာများ ပေါ်ပေါက်နိုင်ပါ သည်။ သို့ရာတွင် ဤစာရင်းပါဖော်ပြချက်များ ပြည့်စုံကုံလုံသည်ဟု မရည်ရွယ်ပါ။ ဖြစ်တတ်သည်တို့ကို ဥပမာပြခြင်းသာဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်တော်တို့အတွက် သင်အလုပ်လုပ်ပေးနေစဉ်အတွင်း ယင်းသို့ အရေးတကြီး သတိပေးချက် တစ်ခုခုနှင့် ကြုံလာပါက၊ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ ချက်ချင်း အစီရင်ခံရပါမည်။ --

- က) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူသည် မသင့်လျော်သော လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှု များတွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသည်၊ သို့မဟုတ် ပါဝင်ပတ်သက်နေသည်ဟု စွတ်စွဲခံရသည်ဟု သင် သတိပြုမိခြင်း။
- ခ) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူသည် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူ ကိစ္စများတွင် ကျော်ဇောမှုရှိကြောင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံခြားတိုင်းပြည်များမှ အာဏာပိုင်များနှင့် အထူးတလှယ် ဆက်ဆံရေးများရှိကြောင်း သင် သိရှိသည်။
- ဂ) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူသည် မှုန်ရရှိမည့် ကော်မရှင် သို့မဟုတ် အခ ကြေးငွေအတွက် သဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ငြင်းဆန် သည်၊ သို့မဟုတ် ငွေလက်ခံရရှိကြောင်း ငွေတောင်းခံလွှာ တင်ပြရန် ငြင်းဆန်သည်။
- ဃ) ပထဝီအနေအထားအရ မည်သည့်အရပ်သို့ ငွေလွှဲ ပေးချေရမည်လဲဆိုရာတွင် ကြားခံ အကျိုးဆောင် ပေးသူသည် မိမိလုပ်ကိုင်ရာ နေရာကို မဖော်ပြဘဲ၊ အခြား နေရာတွင် နေထိုင် လုပ်ကိုင်လျက်ရှိကြောင်း တောင်းဆိုလာသည်။
- င) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးရာတွင် မျှော်လင့်မထား သော အခကြေးငွေ သို့မဟုတ် ကော်မရှင်ခံစားခွင့်ကို တောင်းဆိုလာသည်။
- စ) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူသည် အလှူပယ်ဖျော်ဖြေမှုပေးရေး သို့မဟုတ် လက်ဆောင်ရရှိရေးကို လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းရေး မစတင်မီ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်း

ဆက်လက်လုပ်ကိုင်ရေးအတွက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် မညှိနိုင်မီ၊ သို့မဟုတ် ပေးရမည့် ဝန်ဆောင်မှုမပေးမီ တောင်းဆိုလာသည်။

- ဆ) ဥပဒေကြောင်းကိုချိုးဖောက်သော်လည်း ဥပဒေအရအရေးမယူနိုင်အောင် ငွေပေးချေမှုကို ပြုလုပ်ပေးရန် ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူသည် တောင်းဆို၏။
- ဇ) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူ၏ မိတ်ဆွေ သို့မဟုတ် ဆွေမျိုးတစ်ဦးဦးကို သင်က အလုပ်အကိုင်အခွင့် အလမ်းပေးရန် သို့မဟုတ် အခြား အခွင့်အရေး တစ်ရပ်ရပ်ပေးရန် အကျိုးဆောင်ပေးသူက တောင်းဆိုသည်။
- ဈ) ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူထံမှ စံနှုန်းနှင့်မညီသော သို့မဟုတ် သီးခြား ကိစ္စတစ်ရပ်အနေဖြင့် ငွေတောင်းခံလွှာကို သင်သည်ရရှိ၏။
- ည) သဘောတူညီထားပြီးသား စည်းကမ်းချက်များကို စာဖြင့်ရေးသားဖော်ပြ ထားရန် ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူသည် ငြင်းဆန်သည်။
- ဋ) ပြုလုပ်ပေးရမည့် ဝန်ဆောင်မှုပမာဏကို ဖော်ပြထားသော်လည်း ကော်မရှင်ခံ စားခွင့်နှင့် အခကြေးငွေများနေကြောင်း ပေါ်ပေါက်လျက် သင့်ထံသို့ ငွေတောင်းခံလွှာ တင်လာကြောင်း သင် သတိပြုမိသည်။
- ဌ) ကျွန်တော်တို့က သုံးလေ့သုံးထမရှိသော သို့မဟုတ် မသိရှိသော ကိုယ်စား လှယ်၊ ကြားခံသူ၊ အတိုင်ပင်ခံ၊ ဖြန့်ချိသူ သို့မဟုတ် ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှု ပေးသူတို့ကို အသုံးပြုရန် ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူက လိုအပ်သည်ဟု တောင်းဆိုလာသည်။
- ဍ) အလွန်ရက်ရောသော လက်ဆောင် သို့မဟုတ် အကန့်အသတ်မဲ့ ဧည့်ခံ ကျွေးမွေးမှုများ သင့်ကို ကြားခံ အကျိုးဆောင်ပေးသူက ပေးလာသည်။

၈။ နောက်ဆက်တွဲ - ၃၊ အလုပ်မဖြစ် ဖြစ်နိုင်ရန် ငွေပေးငွေယူလုပ်ခြင်း။

အလုပ်မဖြစ် ဖြစ်နိုင်ရန် ငွေပေးငွေယူလုပ်ခြင်းသည် အခွင့်အရေးယူခြင်းဖြစ်သည်ဟု အဓိပ္ပါယ်ရပြီး၊ ပြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်း အဖြစ်သို့ရောက်နိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ကျွန်တော်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်ချက်များကို အထောက်အပံ့ပြုရန် အစိုးရအာဏာပိုင်ကို တရားမဝင် ငွေပေးပြီး ပါမစ် သို့မဟုတ် လိုင်စင်ရရှိရေး၊ လိုင်စင်ရရှိရန် တွန်းတွန်းတိုက်တိုက် လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူအကြောင်းဟု ဆိုရမည်။ ယင်းလုပ်ရပ်သည် စီးပွားရေးအရ ပြိုင်ဘက်များအပေါ်မှာ အသာစီးရခဲ့လျှင် ရာဇဝတ်ကြောင်းအရ တရား စွဲဆိုခံရသည်အထိရောက်နိုင်သည်။

အလုပ်မဖြစ် ဖြစ်နိုင်ရန် ငွေပေးငွေယူလုပ်ခြင်းနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိ တရားဝင်ငွေပေးချေခြင်းတို့ အကြား ကွာခြားမှု။

(က) ဂုဏ်သိက္ခာရှိ တရားဝင်ငွေပေးချေခြင်းဆိုသည်မှာ အများပြည်သူဆိုင်ရာ တာဝန်အရ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် တရားစီရင်ရေးဥပဒေနှင့်အညီ ရယူပိုင်ခွင့်ရှိသည် အခ ကြေးငွေကို အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း၊ အရာရှိက ရယူခြင်းဖြစ်သည်။ (ဥပမာ၊ စာရွက်စာတမ်းတစ်ခုကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးရခြင်းအတွက် သတ်မှတ်ထားသော အခကြေးငွေ)။ ယင်းအခကြေးငွေသည် လူတိုင်းအတွက် တပြေးညီ သတ်မှတ် ထားပြီးသားဖြစ်ပြီး၊ နည်းလမ်းတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် အများပြည်သူသို့ ဆက်သွယ်အသိပေး ထား၏။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် သို့မဟုတ် အစိုးရအာဏာပိုင်သို့ ပေးချေရာမှာလည်း ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိ၍ ပေးချေမှုကို လက်ခံရရှိကြောင်း ပြေစာကိုပါပေးပါသည်။

(ခ) အလုပ်မဖြစ် ဖြစ်နိုင်ရန် ငွေပေးငွေယူလုပ်ခြင်း ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အစိုးရ အာဏာပိုင်သို့ အပိုပေးချေငွေသာဖြစ်သည်။ ယင်းသည် တရားစီရင်ပိုင်ခွင့် ဥပဒေအရ ပေးရန်မလိုအပ်ပါ။ ပေးခွင့်မရှိပါ။ (ဥပမာ၊ စာရွက်စာတမ်းတစ်ရပ်ရပ်ကို စိစစ် ပေးရာတွင် မြန်ဆန်စေရန် အလို့ငှာ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးက ငွေကြေးတစ်စုံ တစ်ရာတောင်းဆိုလာသည် ဆိုပါစို့။ အမှန်တကယ်က မည်သည့်ငွေကြေးမှ ပေးရန် မလိုဘဲ လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်လုပ်ရာမှာကို မြန်ချင်စေသလားဟု မေးခွန်းထုတ်သည်။)

အလုပ်မဖြစ် ဖြစ်နိုင်ရန် ငွေပေးငွေယူလုပ်ခြင်းသည် အောက်ပါအခြေအနေအပြင် ရှိနိုင်ပါသေး သည်။

က) အခြေအနေနှိုင်းယှဉ်ချက်ရှိပါသည်။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အစိုးရအာဏာပိုင်ကို ငွေပေးချေသည်။ အခြားတစ်ဘက်မှာ တရားစီရင်ရေးဥပဒေကို မပစ်ပယ်ဘဲ ငွေပေး ချေမှုကိုလက်ခံအပ်သူများရှိသည်။ ဒုတိယအခြေအနေဖြင့်သာ ခွင့်ပြုချက် လိုင်စင်၊ ပါမစ်ရရှိရေး၊ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းတစ်ခုကို လုပ်ဆောင်နိုင်ကြောင်း အခြားတရားဝင် ထောက်ခံချက်များ ရရှိရေးဖြစ်သည်။ သို့မဟုတ် -

ခ) ဥပဒေအရပေးရန် လိုအပ်သည်ဆိုခြင်းထက်၊ ပြည်ပင်ခွင့်မီဖာ၊ အလုပ်လုပ်ခွင့် ကဲ့သို့သော အစိုးရဆိုင်ရာ အထောက်အထားများရရှိရေးအတွက် ငွေပေးချေခြင်း။

ဤမူဝါဒ၏ရည်ရွယ်ရာအကြောင်းများအတွက် အစိုးရအာဏာပိုင်ဆိုသည်မှာ --

- က) အစိုးရ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်၏ အရာရှိ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း။
- ခ) အစိုးရပိုင် လုပ်ငန်း၊ ကျောင်း၊ ဆေးရုံ သို့မဟုတ် အစိုးရနှင့် ဆက်စပ်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်း။
- ဂ) နိုင်ငံရေးပါတီတစ်ရပ်ရပ်၏ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်။
- ဃ) နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာ ရာထူးတစ်ခုခုအတွက် လျာထားသူ၊ ရည်ရွယ်သူ။
- င) အများပြည်သူဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းမှ အရာရှိ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း။ (နိုင်ငံတကာအဖွဲ့ အစည်းဆိုရာမှာ ပမာအားဖြင့် ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂ၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်)
- စ) အစိုးရအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်ကို ရာထူးတစ်ခုဖြင့် ကိုယ်စားပြုအလုပ်လုပ်နေသော ပုဂ္ဂိုလ်။

အစိုးရဟူသော အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်တွင် မြို့အလိုက်၊ ဒေသဆိုင်ရာ၊ နိုင်ငံအဆင့်လိုက် ဥပဒေပြုရေး၊ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် တရားစီရင်ရေး လုပ်ငန်းခွဲ အဆင့်ဆင့်ကိုဆိုလိုသည်။ ယင်းသို့သော အစိုးရ အာဏာ ပိုင်တစ်ဦးဦး၏ မိသားစုဝင်များကို ငွေပေးချေခြင်းများသည် ယင်းအာဏာပိုင်ကို ဩဇာလွှမ်းမိုးလိုရာ ရောက်ပြီး၊ ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းကို တားမြစ်သည်။

လာဘ်ပေး လာဘ်ယူလုပ်မှုဆိုသည်မှာလည်း အစိုးရထံမှရရှိမည့် ကန်ထရိုက်လုပ်ငန်းတစ်ခုအတွက် အစိုးရ အာဏာပိုင်တစ်ဦးဦးထံသို့ပေးရမည့်ငွေမှ ၎င်း၏မိသားစုဝင်ဆီသို့ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်သူများထံသို့ ပေးချရမည့်ငွေ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်ရပ်ကို တွန်းလွှတ်ပေးလိုက်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ကြားခံအကျိုးဆောင်သူများမှတစ်ဆင့် ငွေပေးချေမှုကို အစိုးရအာဏာပိုင်ထံ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ မိသားစုဝင်များထံ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူများထံ လွှဲပြောင်း ပေးပို့ခြင်းတို့ ပါဝင်တတ်သည်။ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှုသည် တစ်ခါတစ်ရံ အစိုးရစီမံကိန်းများနှင့် ပတ်သက်သည်ဆိုသော်လည်း ပုဂ္ဂလိကအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်ဆံဆောင်ရွက်ရာမှာ လာဘ်ပေး လာဘ်ယူလုပ်မှု ပါဝင်ပတ်သက်လာခြင်းကိုလည်း ဤမူဝါဒက တားမြစ်သည်။