SHARE MERCY

No. 10, 3rd and 4th Floor, 53rd Street, 2nd Ward, Pazundaung Township, Yangon, Myanmar

Tel: (95) 09-7316-1510, (95) 09-420-119-420, (95), (95) 09-7955-43906, Email: [sharemercy@gmail.com](mailto:sharemercy@gmail.com), [admin@sharemercy.net](mailto:admin@sharemercy.net), [www.sharemercy.net](http://www.sharemercy.net)

**က်င့္၀တ္ဆိုင္ရာက်င့္ထံုးႏွင့္ အျပဳအမူဆိုင္ရာက်င့္ထံုး**

၁။ ေယဘုယ်ျခံဳငံုသံုးသပ္ျခင္း

အျခားအစိုးရမဟုတ္ေသာအဖြဲ႕အစည္းမ်ားကဲ့သို႔ မွ်ေ၀ကရုဏာသည္ပုဂၢိဳလ္ေရးအရကတိေပးၿပီးေသာအလုပ္၊ လူ႔စံႏႈန္းမ်ား၊ လူ႔အခြင့္အေရးမ်ား၊ လူသားခ်င္းစာနာေထာက္ထားမႈဆိုင္ရာႏိုင္ငံတကာမွသတ္မွတ္ထားေသာ ဥပေဒမ်ား၊ ၎အျပင္ ၾကားေနေရး၀ါဒ၊ သမာသမတ္က်ျခင္း၊ မခြဲျခားျခင္း၊ မထိခိုက္ေစျခင္း၊ စသည့္ ထူးျခားခ်က္မ်ားကိုေဖာ္ျပထားသည့္ ေယဘုယ်သေဘာထားျဖင့္ အလုပ္သမားမ်ားႏွင့္ အဖြဲ႕၀င္မ်ား အက်င့္စရိုက္ေကာင္းရန္ႏွင့္ ဦးတည္ခ်က္ ေကာင္းရန္ ေမွ်ာ္လင့္ၾကသည္။ မွ်ေ၀ကရုဏာအတြက္ တစ္ေယာက္ ခ်င္းစီအလုပ္လုပ္ပါကလည္း အဖြဲ႕အားကိုယ္စားျပဳသည့္အတြက္ ၀န္ထမ္း၏ ကိုယ္က်င့္တရားသည္။ အဖြဲ႕အစည္း အေပၚလြမ္းမိုးမႈရွိသည္။ ၀န္ထမ္း၏ အမူအရာ အျပဳအမူသည္ အဖြဲ႕အစည္းအေပၚလြမ္းမိုးမႈ ရွိသည္။ ထို႕ေၾကာင့္ေအာက္ပါက်င့္ထံုးမ်ားအားအထူးဂရုျပဳ၍ ေလးစားလိုက္နာရမည္။

**၂။ က်င့္၀တ္ဆိုင္ရာက်င့္ထံုး**

**၂.၁ အက်ိဳးစီးပြား ပဋိပကၡ**

**၂.၁.၁ အက်ိဳးစီးပြားပဋိပကၡရွင္းလင္းခ်က္**

အေျခခံအားျဖင့္ အက်ိဳးစီးပြားပဋိပကၡသည္ သစၥာေစာင့္သိမႈမွခြဲထြက္၍သိျမင္နားလည္ျခင္းသို႔ ရပ္တည္မႈ တစ္ခုကို ကိုးကားျခင္း ကိုဆိုလိုသည္။ အက်ိဳးစီးပြားပဋိပကၡသည္ အဖြဲ႕သားမ်ား၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္းမ်ား၊ ၀န္ထမ္းအဖြဲ႕သားမ်ား၊ သို႕ညႊန္ၾကားေရးမွဴးမ်ား အား တစ္ဦးတစ္ေယာက္၏အက်ိဳး စီးပြားအလို႕ငွာ မိမိ၏ အလုပ္တာ၀န္မ်ားအား ညႊန္ၾကားေရးမွဴး သို႔ ၀န္ထမ္းအဖြဲ႕သားတစ္ေယာက္အေနနဲ႕ ျပင္ပသုိ႕ယူေဆာင္သြားျခင္းျဖင့္ လြမ္းမိုးခံရနိုင္ဖြယ္ရွိသည္။

**၂.၁.၂ အဖြဲ႕သားမ်ား၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္းမ်ား၊ ၀န္ထမ္းအဖြဲ႕သားမ်ား၊ သို႕ညႊန္ၾကားေရးမွဴးမ်ား၏ တာ၀န္၀တၱရား မ်ား**

မွ်ေ၀ကရုဏာ၏အဖြဲ႕သားမ်ား၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္းမ်ား၊ ၀န္ထမ္းမ်ားႏွင့္ ညႊန္ၾကားေရးမွဴးမ်ားသည္ ၎တို႕၏ရာထူးမ်ားအား မိမိကိုယ္ပိုင္အတြက္ေသာ္လည္းေကာင္း မိမိႏွင့္ဆက္စပ္ေနသူမ်ားအတြက္ေသာ္ လည္ေကာင္း အက်ိဳးစီးပြားအားျဖင့္ ပတ္သက္မႈရွိေနေသာ အျခားထင္ရွားသည့္ကိစၥရပ္မ်ားအတြက္ ေသာ္လည္းေကာင္း အက်ိဳးစီးပြားႏွင့္ အခြင့္အေရးမ်ား အလို႔ငွာ အသံုးျပဳခြင့္မရွိေပ။

၂.၁.၃ အက်ိဳးစီးပြားတစ္ခု၌ပါ၀င္ေသာအရာမ်ား

အေျခအေနအားလံုးအားေသခ်ာျပည့္စံုစြာ အဓိပၸါယ္သတ္မွတ္ရန္ခက္ခဲသည္။ အက်ိဳးစီးပြားႏွင့္၀န္ထမ္း၏ တာ၀န္ ၀တၱရားမ်ားသည္ အျငင္းပြားဖြယ္ရွိသည္။ ထို႔အျပင္ မွ်ေ၀ကရုဏာအတြက္ အက်ိဳးစီးပြားပဋိပကၡေပၚ ေပါက္လာျခင္းသည္ အမွန္တကယ္ပဋိပကၡျဖစ္ေနသကဲ့သို႔အေရးႀကီးသည္။

ေယဘုယ်အားျဖင့္အက်ိဳးစီးပြားပဋိပကၡသံုးမ်ိဳးသံုးစားရွိသည္။

အက်ိဳးစီးပြား၏အဓိပၸါယ္

အက်ိဳးစီးပြားတြင္တိုက္ရိုက္သို႔ သြယ္၀ိုက္၍ ေငြေၾကးအရေသာ္လည္းေကာင္း ေငြေၾကးအရမဟုတ္ဘဲေသာ္လည္းေကာင္း ႏွစ္မ်ိဳးစလံုးပါ၀င္သည္။ တိုက္ရိုက္ေငြေၾကးအရအက်ိဳးစီးပြား ဟူသည္ ဒါရိုက္တာ သို႕အရာရွိမ်ား အၾကံျပဳပံ့ပိုးထား ေသာအဖြဲ႕အစည္း၏ ဆံုးျဖတ္ခ်က္အရ ကုမၸဏီ၌ အစုရွယ္ယာ၀င္ထားျခင္း သို႔ ဒါရိုက္တာရာထူးရွိျခင္း တို႕ျဖငွ့္ အက်ိဳးအျမတ္ရနိုင္သည္။

သြယ္၀ိုက္ေသာနည္းျဖင့္ေငြေၾကးအရအက်ိဳးစီးပြားဆိုသည္မွာ ကၽြမ္းက်င္မႈဆိုင္ရာမိတ္ေဆြ၊ ပုဂၢိဳလ္ေရးအရ သူငယ္ခ်င္း၊ ေဆြမ်ိဳးသို႔ အေပါင္းအေဖာ္မ်ားကသေဘာတူခြင့္ျပဳသည့္အရာသို႔ အတိုင္ပင္ခံလုပ္ငန္းအတြက္ ေလွ်ာက္လႊာတစ္ခုသည္ သြယ္၀ိုက္ေသာနည္းျဖင့္ ေငြေၾကးအရအကိ်ဳးစီးပြားျဖစ္သည္။

ဥပမာအားျဖင့္ - ၫႊန္ၾကားေရးမွဴးသို႔မဟုတ္ အရာရွိမွ အဖြဲ႕မွအက်ိဳးခံစားမႈရႏိုင္မည့္ သူတစ္ဦးအား မမွန္ေသာနည္းျဖင့္ အက်ိဳးခံစားခြင့္ေပးၿပီး၊ ေက်းဇူးတစ္စံုတစ္ရာ ျပန္လည္ရယူျခင္း

၂.၁.၄ အက်ိဳးစီးပြားပဋိပကၡ

အက်ိဳးစီးပြားပဋိပကၡ သို႔မဟုတ္ ပဋိပကၡျဖစ္ႏိုင္ေခ်မ်ားသည္ အဖြဲ႕၊ စီမံခ်က္၊ လုပ္ငန္း၏ ပံုရိပ္ကို ေမွးမိန္ေစႏိုင္သည္။

၂.၁.၅ အက်ိဳးစီးပြားအားေၾကျငာျခင္း

၀န္ထမ္းမ်ားသည္ မိမိတုိ႔၏ လုပ္ရပ္အေပၚ မလုပ္ေဆာင္မွီ အက်ိဳးစီးပြားပဋိပကၡျဖစ္ႏိုင္မႈ၊ ရွိ/မရွိ မိမိမန္ေနဂ်ာအား ေမးျမန္း ရမည္။ ႀကိဳတင္တိုင္ပင္မႈမရွိဘဲ အက်ိဳးစီးပြား ပဋိပကၡျဖစ္ခဲ့ပါက မိမိ၏တာ၀န္သာျဖစ္သည္။

၂.၂ လိမ္လည္ျခင္းႏွင့္ အဂတိလိုက္စားျခင္း

၂.၂.၁ မူ၀ါဒ

မွ်ေ၀က႐ုဏာသည္ လိမ္လည္ျခင္းႏွင့္ အဂတိလိုက္စားျခင္းတြင္ လံုး၀သည္းခံျခင္းမရွိပါ။ လိမ္လည္ျခင္း၊ အဂတိ လိုက္စားျခင္းႏွင့္ လ်ိဳ႕၀ွက္ကိစၥမ်ားကို ႏွံ႔ႏွံ႔စပ္စပ္စံုစမ္းေဖာ္ထုတ္မည္ျဖစ္သည္။ စံုစမ္းေနစဥ္ကာလအတြင္း အဖြဲ႕၀င္၊ ၀န္ထမ္း၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္း၊ အလုပ္သင္တို႔ကို ၎၏တာ၀န္မ်ားအားရပ္တန္႔ထားမည္မဟုတ္ပါ။ ထို႔အျပင္ ရွင္းလင္းထုေခ် ခြင့္လည္းေပးမည္ျဖစ္သည္။ အျပစ္ရွိေၾကာင္းေပၚလြင္ပါက ၎သည္ ၀န္ထမ္းေရးရာလုပ္ထံုးလုပ္နည္း အျပင္ ရာဇ၀တ္ ဥပေဒႏွင့္အညီ အေရးယူခံရမည္ျဖစ္သည္။

၂.၂.၃ အဂတိလိုက္စားျခင္းဆိုသည္မွာ -

ေထာက္ပံ့ပို႔ေဆာင္ေရးလုပ္ထံုးလုပ္နည္းႏွင့္ မညီဘဲ ၀ယ္ယူျခင္း၊ ဌားရမ္းျခင္း၊ စာခ်ဳပ္စာတမ္းမ်ားခ်ဳပ္ဆိုျခင္း၊ ေငြေပးေငြယူ လုပ္ျခင္းသည္ အဂတိလိုက္စားျခင္းမည္သည္။

၂.၂.၄ လ်ိဳ႕၀ွက္လုပ္ေဆာင္ျခင္း ဆိုသည္မွာ -

လူႏွစ္ဦးသို႔မဟုတ္ အဖြဲ႕ႏွစ္ဖြဲ႕ၾကား လိမ္ညာရန္အလို႔ငွာ၊ အျမတ္ထုတ္ရန္အလို႔ငွာ တရားမ၀င္ေသာ သေဘာတူညီမႈ သို႔မဟုတ္ ပူးေပါင္းေဆာင္ရြက္ျခင္းကို ဆိုလိုသည္။

၂.၂.၅ စံုစမ္းေထာက္လွမ္းျခင္း

ကိုယ္က်င့္တရားသို႔မဟုတ္ ဘ႑ာေရးအားျဖင့္ လိမ္ညာျခင္းသို႔မဟုတ္ အဂတိလိုက္စားျခင္းအတြက္ သံသယရွိပါက သတင္းရသည့္ ၀န္ထမ္း၊ အဖြဲ႕၀င္၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္း၊ အလုပ္သင္သည္ အတြင္းေရးမွဴးအဖြဲ႕သို႔ ေဆာလ်င္စြာစံုစမ္း ေထာက္လွမ္းျခင္းလုပ္ရန္ တင္ျပရမည္။ အတြင္းေရးမွဴးအဖြဲ႕သည္ ၀န္ထမ္းသို႔မဟုတ္ အဖြဲ႕၀င္တစ္ဦး သို႔မဟုတ္ အဖြဲ႕ကို စံုစမ္းရန္ တာ၀န္ေပးအပ္မည္။ တာ၀န္ေပးအပ္ျခင္းခံရသူ သို႔မဟုတ္ အဖြဲ႕သည္ စံုစမ္းျခင္း၊ မွတ္တမ္းတင္ျခင္း၊ မိမိ အႀကံျပဳခ်က္ႏွင့္တကြ အတြင္းေရးမွဴးအဖြဲ႕သို႔ ျပန္လည္တင္ျပရမည္။

လိမ္ညာျခင္း၊ အဂတိလိုက္စားျခင္းဆိုတာဘာလဲ။

ေအာက္ပါတို႔သည္ လိမ္ညာျခင္း သို႔ အဂတိလိုက္စားျခင္း လုပ္ရပ္နမူနာတို႔ျဖစ္သည္။ ၎လုပ္ရပ္မ်ားအား အဖြဲ႕သားမ်ား၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္းမ်ား၊ ၀န္ထမ္းမ်ား မက်ဴးလြန္ရန္တားျမစ္ထားသည္။

ခိုးယူျခင္း

မိမိအက်ိဳးအျမတ္အတြက္ ရံုးပိုင္ပစၥည္းမ်ား ခိုးယူျခင္း၊ သို႕မဟုတ္ စီမံကိန္း၊စီမံခ်က္ ရန္ပံုေငြမ်ားအား မိမိကိုယ္က်ိဳး အတြက္အသံုးျပဳျခင္း။

၀န္ေဆာင္ခ

စီမံကိန္းအတြက္လုပ္ငန္းလုပ္ေဆာင္ေနစဥ္အေတာအတြင္း ၀န္ေဆာင္မႈေထာက္ပံ့သူမ်ား၊ တစ္ဦးတစ္ေယာက္ခ်င္း စီမွေသာ္လည္းေကာင္း၊ မိတ္ဖက္မ်ားဆီမွေသာ္လည္းေကာင္း၊ ေထာက္ပံ့သူ မ်ားဆီမွေသာ္လည္းေကာင္း၊ ကိုယ္စား လွယ္မ်ားဆီမွေသာ္လည္းေကာင္း အခေၾကးေငြေတာင္းခံျခင္း။

ဆုေၾကးေငြ၊ လက္ေဆာင္ရယူျခင္း

ဆံုးျဖတ္ခ်က္ခ်ျခင္း၊ စာခ်ဳပ္ခ်ဳပ္ဆိုျခင္း၊ ကတိျပဳျခင္း၊ ေတာင္းဆိုျခင္း ဆိုင္ရာအကူအညီမ်ား သို႔ စီမံခ်က္၊ စီမံကိန္း လႈပ္ရွားမႈမ်ားႏွင့္ပတ္သက္ဆက္ႏြယ္ေနေသာ မည္သို႕ေသာ္ရလဒ္မ်ားအတြက္ ျဖစ္ပါေစ ၀န္ေဆာင္မႈ ေထာက္ပံ့သူမ်ား၊ တစ္ဦးတစ္ေယာက္ခ်င္းစီမွေသာ္လည္းေကာင္း၊ မိတ္ဖက္မ်ားဆီမွေသာ္လည္းေကာင္း၊ ေထာက္ပံ့သူ မ်ားဆီမွ ေသာ္လည္းေကာင္း၊ ကိုယ္စားလွယ္မ်ားဆီမွေသာ္လည္းေကာင္း မသင့္ေလ်ာ္ေသာ ေငြေၾကးမ်ား၊ လက္ေဆာင္ ပစၥည္းမ်ားအားလက္ခံျခင္းမျပဳရ။ ထိုသို႕လက္ခံရရွိခဲ့ပါကလည္း ေပးသူအားခ်က္ခ်င္းျပန္ လည္ေပးအပ္ရမည္။ သို႔မဟုတ္ပါက စီမံကိန္းလုပ္ငန္း၏ပိုင္ဆိုင္မႈသာျဖစ္သင့္သည္။ ေငြေၾကးသို႔ လက္ေဆာင္ရရွိျခင္းသည္ အဂတိ လိုက္စားျခင္းဟုမဆိုလိုေပ။ လူမႈေရးအရေဆာင္ရြက္ျခင္းသာျဖစ္၍ ေနာင္အက်ိဳးအျမတ္ရရွိရန္လည္းမရည္ရြယ္ေပ။ စီမံကိန္းတစ္ခုခ်င္းစီအတြက္ တစ္ဖြဲ႕လံုး အထက္အရာ ရွိ၏သေဘာတူခ်က္ရွိပါက လက္ခံနိုင္သည္။

ေလွ်ာ့ေစ်း

စီမံခ်က္၊ စီမံကိန္းအတြက္ ပစၥည္းမ်ား၀ယ္ယူရာတြင္ ေလွ်ာ့ေစ်းရရန္ညွိႏႈိင္း၀ယ္ယူၿပီး ပိုေငြမ်ားအား ကိုယ္ပိုင္အျဖစ္ယူျခင္း၊ စီမံခ်က္အတြက္ရရွိေသာ ေလွ်ာ့ေစ်းႏႈန္းသာလက္ခံသည္။ ေလွ်ာ့ေစ်းရရွိပါက ေပါက္ေစ်းႏႈန္းႏွင့္ လက္ခံေဘာင္ခ်ာေပၚတြင္ သက္ေသေနျဖင့္ေရးသားထားသည္မ်ားပါ၀င္ရမည္။

အခ်ိဳးအစားမ်ား

စီမံခ်က္၊ စီမံကိန္းဆိုင္ရာ ဆက္ႏြယ္ေနေသာလႈပ္ရွားမႈမ်ားႏွင့္ ဆံုးျဖတ္ခ်က္ခ်ျခင္း၊ အတူတူအလုပ္လုပ္ျခင္း၊ စာခ်ဳပ္ ခ်ဳပ္ဆုိျခင္း၊ ကတိက၀တ္ျပဳျခင္း၊ ေတာင္းဆိုျခင္းဆုိင္ရာ အကူအညီမ်ားအတြက္ ဒုတိယအုပ္စု(၀န္ေဆာင္မႈေထာက္ပံ့သူ၊ ေပးသြင္းသူ၊ အစိုးရမဟုတ္ေသာအဖြဲ႕အစည္းမ်ား၊ တစ္ဦးတစ္ေယာက္ျခင္း) ဆီမွ ရန္ပံုေငြအခ်ိဳးအစား အလိုက္ ေငြေၾကးမ်ားမိမိအက်ိဳးအတြက္လက္ခံ ျခင္းမျပဳရ။ ထိုသုိ႕ေသာေငြမ်ားအား ဒုတိယအုပ္စုသို႔ခ်က္ခ်င္း ျပန္လည္ ေပးအပ္ရမည္။ သို႕မဟုတ္ မွ်ေ၀ကရုဏာ၏ အဓိကရန္ပံုေငြထဲသို႕ ထည့္ရမည္။

ၪာဏ္ပူေဇာ္ခ

ၪာဏ္ပူေဇာ္ခဟူသည္ ကိုယ္စားလွယ္မ်ား၊ အကူညီေပးသူမ်ား၊ မိတ္ဖက္မ်ား၊ တစ္ဦးခ်င္း၊ စီမံကိန္း၀န္ထမ္းမ်ားအား ေထာက္ပံ့သူဆီမွ စီမံကိန္းကိစၥႏွင့္ပတ္သက္၍ ျပဳလုပ္ေပးခဲ့ေသာအလုပ္သို႔ အကူအညီမ်ားအေပၚ ေငြေပးျခင္းျဖစ္သည္။ ဥပမာအားျဖင့္ အလုပ္ရံုေဆြးေႏြးပြဲတက္ေရာက္ျခင္းအေပၚ မိတ္ဖက္မွ လမ္းစားရိတ္ေပးျခင္း၊ အစီအစဥ္တင္ဆက္သူသို႔ ေထာက္ပံ့သူ အေနျဖင့္ တက္ေရာက္သည့္ အခ ေၾကးေငြကိုဆိုလိုသည္။ စီမံကိန္းႏွင့္ပတ္သက္ေသာ ပညာရွင္မ်ားအားလံုး အား အဖြဲ႕၏အဓိကရန္ပံုေငြထဲမွ ေပးမည္ျဖစ္သည္။ အကယ္၍ ၎သည္ လစာျပည့္၀န္ထမ္းျဖစ္ခဲ့လွ်င္ ၎၏ ကုန္က် စားရိတ္မ်ားအားလံုးအား အဖြဲ႕မွေပးမည္ျဖစ္သည္။

၂.၂.၇ လိမ္ညာျခင္းႏွင့္ အဂတိလိုက္စားျခင္းဆိုင္ရာ မန္ေနဂ်ာမ်ား၏ တာ၀န္၀တၱရားမ်ား

လိမ္ညာမႈအား ကာကြယ္ျခင္း ႏွင့္ စူးစမ္းေဖာ္ထုတ္ျခင္းဆိုင္ရာမူ၀ါဒမ်ားအား ထိန္းသိမ္းလိုက္နာမႈ အတြက္ တာ၀န္ ၀တၱရားမ်ားကို မွ်ေ၀ကရုဏာမန္ေနဂ်ာမ်ားမွ မွ်ေ၀ထားရမည္။

၁။ လိမ္ညာမႈအား ကာကြယ္ျခင္း ႏွင့္ စူးစမ္းေဖာ္ထုတ္ျခင္းဆိုင္ရာမူ၀ါဒမ်ားအား ထိန္းသိမ္းလိုက္နာမႈ အတြက္ တာ၀န္၀တၱရားမ်ားကို မွ်ေ၀ကရုဏာမန္ေနဂ်ာမ်ားမွ မွ်ေ၀ထားရမည္။ မန္ေနဂ်ာမ်ားအားလံုးသည္ စက္ကိရိယာမ်ား သက္ဆိုင္ရာေနရာတြင္ရွိမရွိကို ေသခ်ာစစ္ေဆးထားရမည္။

၂။ မွ်ေ၀ကရုဏာမွ ေဖာ္ျပထားေသာ က်င့္၀တ္ဆိုင္ရာစည္းကမ္းမ်ားကို ၀န္ထမ္းမ်ား သိနားလည္ေစရန္ေထာက္ပံ့ ေပးရမည္။

၃။ စည္းမ်ဥ္းစည္းကမ္းမ်ား၊ တရားဥပေဒမ်ား ကိုေလးစားလိုက္နာနိုင္ေစရန္ သင့္ေလ်ာ္ေကာင္းမြန္ေသာ သေဘာထားမ်ားကို လုပ္ေဆာင္ျပရမည္။

၄။ လိမ္လည္ျခင္းသို႔ မမွန္ကန္ေသာလုပ္ေဆာင္မႈမ်ား၏အရိပ္လကၡဏာမ်ားႏွင့္ ဘယ္သို႔တုန္႔ျပန္သင့္သည္တို႔ကို သိရွိ ထားေစရမည္။

၅။ မွ်ေ၀ကရုဏာ၏အရင္းျမစ္မ်ားအေပၚတာ၀န္ခံျခင္းႏွင့္လံုျခံဳေရးအတြက္ သင့္ေလ်ာ္ေသာ အတြင္း ပိုင္းထိန္းခ်ဳပ္မႈမ်ား ထားရွိသင့္သည္။ ေအာက္ပါနည္းမ်ားျဖင့္လိမ္လည္ႏိုင္ေခ်ရွိမႈမ်ားကို ေလွ်ာ့ခ်ရမည္။

၅.၁ တာ၀န္မ်ားအားခြဲထုတ္ေစခုိင္းျခင္း

၅.၂ မွ်ေ၀က႐ုဏာ၏ ၀န္ထမ္းခန္႔အပ္ျခင္းနည္းလမ္း

၅.၃ အတြင္းပိုင္းစစ္ေဆးမႈမ်ားျပဳလုပ္ျခင္း

၅.၄ ရုပ္ပိုင္းဆိုင္ရာ ေစာင့္ၾကည့္ျခင္း၊ လွ်ိဳ႕၀ွက္ကင္မရာမ်ားျဖင့္ေစာင့္ၾကည့္ျခင္း

၅.၅ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းဆိုင္ရာမွတ္တမ္းမွတ္ရာမ်ားထားရွိျခင္း

၅.၆ တာ၀န္ခြဲေ၀မႈဆိုင္ရာအာဏာမ်ားအရ သေဘာတူျခင္း

၅.၇ ရသုံမွန္းေျခအားထိန္းခ်ဳပ္ျခင္း

၅.၈ စီမံခန္႕ခြဲမႈဆိုင္ရာ အစီရင္ခံစာမ်ားအား ပံုမွန္စစ္ေဆးျခင္း

၅.၉ ႏွစ္ဦးႏွစ္ဖက္ေျပလည္ေအာင္လုပ္ေပးျခင္း

၅.၁၀ အႏၱရာယ္မ်ားအား စဥ္းစားဆင္ျခင္ျခင္း

၆ သံသယျဖစ္ဖြယ္ရာလိမ္လည္မႈမ်ားအား အျမန္အစီရင္ခံျခင္း

၇ မသင့္ေလ်ာ္ေသာအျပဳအမူမ်ားသို႔ လိမ္လွည္ျခင္းႏွင့္ အဂတိလိုက္စားျခင္းဆိုင္ရာ စြပ္စြဲျခင္းႏွင့္ အရိပ္လကၡဏာတို႔အား ျပန္လည္တုန္႔ျပန္ကာကြယ္ထားရမည္။

၂.၂.၈ လိမ္ညာျခင္းႏွင့္အဂတိလိုက္စားျခင္းဆိုင္ရာ ၀န္ထမ္း၏တာ၀န္၀တၱရားမ်ား

အဖြဲ႕၀င္မ်ား၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္းမ်ား၊ ၀န္ထမ္းမ်ားအားလံုးတြင္ သံသယျဖစ္ဖြယ္အျပဳအမူမ်ား၊ လိမ္ညာျခင္း၊ အဂတိ လိုက္စားျခင္းတို႔ကို အခ်ိန္မွီအစီရင္ခံစာတင္ျပရမည့္တာ၀န္ရွိသည္။ ထိုသို႔ သံသယျဖစ္ဖြယ္လူမ်ိဳးကိုေတြ႕ရွိပါက မည္သည့္ ၀န္ထမ္းမဆို သက္ဆိုင္ရာအုပ္ခ်ဳပ္သူထံသို႔ သို႔မဟုတ္ ဇုန္ရံုးခ်ဳပ္အရာရွိ၊ ရံုးခ်ဳပ္သုိ႔ သက္ဆိုင္ရာျပစ္မႈ ႏွင့္ သက္ဆိုင္သည့္ သူသို႔ အတြင္းေရးမွဴး ထံသို႔ တင္ျပ ရမည္။

အျပဳအမူဆိုင္ရာက်င့္ထံုး

၃.၁ မွ်ေ၀က႐ုဏာ အဖြဲ႕၀င္မ်ား၊ ၀န္ထမ္းမ်ား၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္းႏွင့္ အလုပ္သင္မ်ားသည္ အလုပ္ခ်ိန္ႏွင့္ အလုပ္ခ်ိန္ ျပင္ပတြင္ စီမံကိန္းနယ္ပယ္ေဒသတြင္းႏွင့္ စီမံကိန္းနယ္ပယ္ျပင္ပတြင္ျဖစ္ေစ စံျပဳထားသည့္ အျပဳအမူဆိုင္ရာက်င့္ထံုးကို လိုက္နာ ေဆာင္ရြက္ႏိုင္ရမည္။

၃.၁.၁ အဖြဲ႕၀င္မ်ား၊ ၀န္ထမ္းမ်ား၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္းႏွင့္ အလုပ္သင္မ်ားသည္ ႏိုင္ငံတကာလျခမ္းနီႏွင့္ၾကက္ေျခနီ အဖြဲ႕၏ လူသားခ်င္းစာနာမႈဆိုင္ရာလုပ္ငန္း အျပဳအမူဆိုင္ရာက်င့္ထံုးႏွင့္ စဖီးရားစီမံခ်က္မ်ား၏ လမ္းၫႊန္ခ်က္မ်ားအတိုင္း လိုက္နာ ရမည္။ (အေသးစိတ္ကို ေနာက္ဆက္တြဲတြင္႐ႈပါ)

၃.၁.၂ အဖြဲ႕ကိုယ္စားျပဳၿပီး တာ၀န္ထမ္းေဆာင္ေနစဥ္ႏွင့္ အလုပ္ခ်ိန္ျပင္ပႏွစ္ခုစလံုးတြင္ အဖြဲ႕၀င္မ်ား၊ ၀န္ထမ္းမ်ား၊ ေစတနာ့၀န္ထမ္းႏွင့္ အလုပ္သင္တစ္ဦးခ်င္း (ေနာက္ပိုင္းတြင္ အက်ံဳး၀င္သူဟု သံုးႏႈန္းမည္)စီသည္ **မွ်ေ၀က႐ုဏာကို ကိုယ္စားျပဳေနသည္ဟု မွတ္ယူေနထိုင္ က်င့္ႀကံရမည္။** ေဖာ္ျပပါ အက်ံဳး၀င္သူမ်ားသည္ ေဒသ၏ ယဥ္ေက်းမႈ၊ ဓေလ့ထံုးတမ္း၊ ဥပေဒ၊ စည္းကမ္း၊ စည္းမ်ဥ္းႏွင့္ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားအတိုင္း လုပ္ေဆာင္ရန္ လုိသည္။ တစ္ဦးႏွင့္တစ္ဦး ယဥ္ယဥ္ေက်းေက်း ဆက္ဆံၾကရန္ အဖြဲ႕မွ အလိုရွိသည္။

၃.၁.၃ အဖြဲ႕သည္ မတူကြဲျပားသည့္ လူမ်ိဳး၊ တိုင္းရင္းသား၊ ယံုၾကည္သက္၀င္မႈ၊ ဓေလ့စ႐ိုက္၊ ဘာသာစကား၊ လိင္၊ လိင္ပိုင္းဆိုင္ရာ တိမ္းညႊတ္မႈ၊ ဓနအင္အား၊ ထိခိုက္လြယ္မႈ၊ ေဘးဖယ္ခံထားရမႈ စသည့္ ေနာက္ခံအေျခအေန မတူသူမ်ားျဖင့္ ဖြဲ႕စည္းထားပါသည္။ ႁခြင္းခ်က္အေနျဖင့္ ဇုန္႐ံုးမန္ေနဂ်ာသည္ ဌာေန႐ံုး၏ အတည္ျပဳခ်က္ျဖင့္ ကြင္းဆင္း ၀န္ထမ္းမ်ား အတူတကြ ေနထုိင္ႏိုင္ရန္ႏွင့္ ရင္းႏွီးေႏြးေထြးေစရန္ ၀န္ထမ္းမ်ား အတူစုစုစည္းစည္းေနထိုင္ႏိုင္ရန္ အစီအစဥ္ကို အေကာင္အထည္ေဖာ္ႏုိင္သည္။

၃.၁.၄ လူသားခ်င္းစာနာမႈ ဟူသည့္စကားရပ္အတိုင္း ေဘးအႏၲရာယ္က်ေရာက္ခံရသည့္ ျပည္သူမ်ားႏွင့္ ႀကံ႕ခိုင္စြာ ရပ္တည္ရန္၊

၃.၁.၅ ဦးတည္အုပ္စုရွိရာ ေဒသ၏ ျပည္သူလူထုကို ေယဘုယ်အားျဖင့္ ေလးစားမႈျပဳရန္၊

၃.၁.၆ တစ္ဦးႏွင့္တစ္ဦးၾကားႏွင့္ မိတ္ဖက္မ်ားႏွင့္ ဆက္ဆံေရးတြင္ တန္းတူညီမွ်မႈႏွင့္ သာတူညီမွ်မႈကို ေဖာ္ေဆာင္ရမည္။

၃.၁.၇ အက်ိဳးခံစားရသည့္သူမ်ားႏွင့္ အက်ံဳး၀င္သူတစ္ဦးခ်င္းစီ၏ အေတြးအေခၚ၊ အသိပညာ၊ ေနထိုင္မႈပံုစံ၊ ကိုးကြယ္မႈ၊ သက္၀င္ယံုၾကည္မႈ၊ သေဘာထားမ်ားကို ေလးစားရန္

၃.၁.၈ အဖြဲ႕သည္ အာဏာပိုင္ႏွင့္ ရပ္ရြာလူထုႏွင့္ တာ၀န္ခံမႈ၊ ပြင့္လင္းျမင္သာမႈ၊ တိုင္တိုင္ပင္ပင္ ရွိရန္အလို႔ငွာ ရင္းႏွီးေသာ ဆက္ဆံေရးကို ထူေထာင္ရမည္။

၃.၁.၉ အဖြဲ႕သည္ ႏိုင္ငံတကာ လူ႔အခြင့္အေရးစံႏႈန္း၊ ဥပေဒသမ်ားအား အတိအက် လိုက္နာေဆာင္ရြက္ျခင္းရွိသလို ပါတီႏိုင္ငံေရး၊ ဘာသာေရးစည္း႐ံုးမႈ၊ လူမ်ိဳးႀကီး၀ါဒ၊ ဘာသာေရး၊ လူမ်ိဳးေရးလူနည္းစုမ်ားကို ခြဲျခားဆက္ဆံမႈမ်ားကို အျပင္းအထန္ ဆန္႔က်င္သည္။

၃.၁.၁၀ အက်ံဳး၀င္သူတိုင္းသည္ အဖြဲ႕၏ လမ္းစဥ္၊ ဦးတည္ခ်က္၊ တန္ဖိုး၊ စံႏႈန္းမ်ားအတိုင္း ျပဳမူ၊ က်င့္ႀကံ၊ ေျပာဆိုရမည္။

၃.၁.၁၁ အက်ံဳး၀င္သူတိုင္းသည္ မိမိတို႔၏ အျပဳအမူ၊ ေျပာပံုဆိုပံု၊ စ႐ိုက္မ်ားေၾကာင့္ အဖြဲ႕၏ ပံုရိပ္ထိခိုက္ ညႇိဳးႏြမ္းမႈ မရွိေစရန္ အာ႐ံုစိုက္ရမည္။

၃.၂ လူမႈေရးဆက္ႏြယ္မႈ

.၁ အက်ံဳး၀င္သူမ်ားသည္ မိမိတို႔အခ်င္းခ်င္း တစ္ဦးႏွင့္တစ္ဦး လူမႈေရးဆက္ႏြယ္မႈေၾကာင့္ အျခားသူငါအာ႐ံုစိုက္မႈျဖစ္ၿပီး၊ အဖြဲ႕၏ စီမံခ်က္၊ လုပ္ငန္းေဆာင္တာမ်ား ထိခိုက္မႈမရွိေစရန္ သတိမူၾကရမည္။

.၂ အဖြဲ႕၏ စုစည္းညီညာမႈ၊ ေသြးစည္းမႈ၊ ေဘးအႏၲရာယ္မက်ေရာက္ေစေရးႏွင့္ လံႈၿခံဳေရးအလို႔ငွာ အႏုတ္သေဘာ ေဆာင္သည့္ ရလဒ္မ်ားထြက္ေပၚႏိုင္ေၾကာင္း အေျခအေနျဖစ္ေပၚပါက ဘုတ္အဖြဲ႕ သို႔မဟုတ္ ကိုယ္စားလႊဲအပ္ခံရေသာအဖြဲ႕ သို႔မဟုတ္ တာ၀န္ရွိသူသည္ လိုအပ္သည့္ စံုစမ္းမႈလုပ္ၿပီး၊ အေရးယူေဆာင္ရြက္ျခင္းကိုခံရမည္။

.၃ တစ္ဦးႏွင့္တစ္ဦး တာ၀န္ယူမႈ၊ တာ၀န္ခံမႈမရွိေသာ လိင္တူ၊ လိင္ကြဲမ်ားျဖင့္ လူမႈေရး႐ႈတ္ေထြးျခင္းကို မွ်ေ၀က႐ုဏာမွ အားမေပးပါ။

.၃.၃.၁ လူကုန္ကူးျခင္း၊ လူေမွာင္ခိုျခင္း၊ လူပြဲစားလုပ္ျခင္းမ်ားသည္ ေခတ္သစ္ေက်းကၽြန္လုပ္ငန္းအျဖစ္ အဖြဲ႕မွ ႐ႈျမင္ၿပီး၊ လူသားမ်ားအား အလြန္အမင္းထိခိုက္နစ္နာ ေစသည့္အတြက္ ျပင္းထန္ေသာ အေရးယူေဆာင္ရြက္မႈကို ျပဳလုပ္မည္ ျဖစ္သည္။

.၃.၃.၂ တစ္ဦးႏွင့္တစ္ဦး လူသားဂုဏ္သိကၡာ ထိခိုက္နစ္နာေစေလာက္ေအာင္ စိတ္ပိုင္း၊ ႐ုပ္ပိုင္းေစာ္ကားျခင္းကို ကန္႔ကြက္သည္။

.၃.၃.၃ လူသားမ်ား၏ ယံုၾကည္မႈ၊ ဓေလ့ထံုးတမ္းမ်ားကို မေလးမစား၊ ကေရာကမည္ျပဳမူျခင္းကို ကန္႔ကြက္သည္။

.၃.၃.၄ ဌာနခ်ဳပ္႐ံုး၊ ႐ံုးခ်ဳပ္၊ ဇုန္႐ံုးႏွင့္ အဖြဲ႔ႏွင့္ သက္ဆိုင္သည့္ အိမ္၊ ဂိုေဒါင္၊ ဆုိင္၊ လုပ္ငန္း၊ ယာဥ္မ်ားအတြင္း အရက္၊ ဘီယာ၊ ေဆးလိပ္၊ ကြမ္းယာေသာက္စားျခင္းႏွင့္ မည္သည့္ေနရာတြင္မဆို (အေျခစိုက္႐ံုးရွိရာ) ႏိုင္ငံေတာ္အစုိးရမွ တားျမစ္ထားေသာ မူးယစ္ေဆး၀ါးႏွင့္ မူးယစ္ေဆး၀ါးအုပ္စု၀င္ အရာမ်ားအားလံုးကို စားေသာက္ျခင္း၊ ႐ွဴ႐ိုက္ျခင္း၊ ကိုယ္ခႏၶာတြင္း ထိုးသြင္းျခင္း၊ ထည့္သြင္းကို လံုး၀ခြင့္မျပဳပါ။

.၃.၃.၅ မည္သည့္အေျခအေနတြင္မဆို ႏွီးႏြယ္ပတ္သက္သူမ်ားအၾကား အခြင့္အေရးႏွင့္ အက်ိဳးစီးပြားအလို႔ငွာ ေငြေၾကးႏွင့္ တန္စိုးလက္ေဆာင္ လာဘ္ေပးလာဘ္ယူမႈကို အားမေပးပါ။

.၃.၃.၆ အဖြဲ႕၏ အလံ၊ တံဆိပ္၊ စီး၊ ၀န္ထမ္းကဒ္၊ ကတ္ခြာႏွင့္ အဖြဲ႕ကို ပံုေပၚေစမည့္ အမွတ္အသားမ်ား အသံုးျပဳမႈသည္ အဖြဲ႕၊ စီမံကိန္းႏွင့္ လံႈၿခံဳေရး ကိစၥအက်ိဳးအတြက္သာ ျဖစ္ရန္ႏွင့္ ကိုယ္က်ိဳးအတြက္ လံုး၀မသံုးစြဲရ။

.၃.၃.၇ ၀န္ထမ္းကဒ္မ်ားကို ပုဂၢိဳလ္ေရး အက်ိဳးစီးပြားအလို႔ငွာ လံုး၀မသံုးစြဲရပါ။

.၃.၃.၈ အဖြဲ႕ႏွင့္သက္ဆိုင္ေသာ ပိုင္ဆိုင္မႈပစၥည္း၊ ႐ံုး၊ အိမ္၊ ေျမ၊ ကား၊ ယာဥ္မ်ားအားလံုးကို စနစ္တက်ထုတ္ယူ သံုးစြဲ ရမည္ျဖစ္ၿပီး၊ မိမိလက္၀က္ထားရွိစဥ္ တာ၀န္ခံမႈအျပည့္ျဖင့္ သံုးစြဲရမည္။ လုပ္ငန္းၿပီးသည္ႏွင့္ (၃) ရက္မေက်ာ္ေစဘဲ ျပန္လည္အပ္ႏွံရမည္။

၄. ဥပေဒသ၊ က်င့္၀တ္၊ အျပဳအမူဆိုင္ရာ က်င့္ထံုး

အပုိဒ္ ၂ ႏွင့္ ၃ ပါ မည္သည့္ပုဒ္မကိုမဆို ခ်ိဳးေဖာက္ပါက ထိခိုက္နစ္နာမႈ အတိမ္အနက္ေပၚမူတည္၍ စည္းကမ္းထိန္းသိမ္းေရးအရ အေရးယူခံရမည္ျဖစ္သည္။ အတြင္းေရးမွဴးအဖြဲ႕မွ တာ၀န္ေပးအပ္ေသာ ပုဂၢိဳလ္၊ အဖြဲ႕၏ စံုစမ္းမႈ၊ ေခၚယူေမးျမန္းမႈႏွင့္ ႀကီးက်ယ္သည့္ အမႈအခင္းျဖစ္ပါက ခံုဖြဲ႕စစ္ေဆးမႈကို ခံရမည္ ျဖစ္သည္။

၅. အေရးယူမႈကို အယူခံျခင္း

အကယ္၍ အေရးယူမႈသည္ တရားမွ်တမႈမရွိ သို႔မဟုတ္ ဖြဲ႕စည္းပံုစည္းမ်ဥ္း၊ ဥပေဒသ၊ မူ၀ါဒမ်ားႏွင့္ မညီမၫႊတ္ခဲ့ေသာ္ အေရးယူခံရသူသည္ အေရးယူခံရသည့္ေန႔မွ (၁၅) ရက္အတြင္း ဘုတ္အဖြဲ႕ တာ၀န္ခံေရးေကာ္မရွင္ သို႔ အယူခံ ၀င္ႏိုင္သည္။ တာ၀န္ခံေရးေကာ္မရွင္သည္ အယူခံလႊာရရွိသည့္ ေန႔မွ (၃၀) ရက္အတြင္း ၾကားနာဆံုးျဖတ္မႈ ေပးရမည္။ တာ၀န္ခံေရးေကာ္မရွင္၏ ဆံုးျဖတ္ခ်က္ကို သေဘာမတူပါက ဘုတ္အဖြဲ႕သို႔ (၁၅) ရက္အတြင္း အယူခံ၀င္ႏိုင္သည္။ ဘုတ္အဖြဲ႕သည္ အနီးဆံုးဘုတ္အစည္းအေ၀းတြင္ ၾကားနာဆံုးျဖတ္မည္။ ဘုတ္အဖြဲ႕၏ အဆံုးအျဖတ္သည္ ေနာက္ဆံုး ျဖစ္သည္။

၅.၂ ဇုန္၊ ႐ံုးခ်ဳပ္၊ ဌာနခ်ဳပ္႐ံုးမ်ားသည္ အထက္ေဖာ္ျပခ်က္မ်ားအား ေက်ာ္လြန္လုပ္ေဆာင္ျခင္း သို႔မဟုတ္ အေရးယူေဆာင္ရြက္ျခင္း မရွိဘဲ လစ္လ်ဴ႐ႈထားျခင္း လံုး၀မရွိေစရ။

အထက္ေဖာ္ျပပါ ကိုယ္က်င့္တရားဆိုင္ရာ က်င့္ထံုး၊ အျပဳအမူဆိုင္ရာ က်င့္ထံုးမ်ားကို ေလ့လာၿပီး၊ ၎ပုဒ္မမ်ားအားလံုးကို လိုက္နာေဆာင္ရြက္မည္ျဖစ္ေၾကာင္း၊ မည္သည့္ ၿခိမ္းေျခာက္မႈ၊ ေသြးေဆာင္မႈ၊ ဖ်ားေယာင္းမႈမပါဘဲ မိမိသေဘာ ဆႏၵ အေလ်ာက္ လက္မွတ္ေရးထိုးပါသည္။

**အျပည္ျပည္ဆိုင္ရာ ၾကက္ေျခနီ/ လျခမ္းနီ လႈပ္ရွားမႈႏွင့္ အစိုးရမဟုတ္ေသာ အဖြဲ႕အစည္းမ်ား ေဘးအႏၲရာယ္ တုန္႔ျပန္ေရးအစီအစဥ္ႏွင့္ လုပ္ငန္းမ်ားတြင္ လိုက္နာရမည့္အေျခခံက်င့္၀တ္၊ စည္းကမ္းမ်ား**

(၁) လူသားခ်င္းစာနာေထာက္ထားမွုဆိုင္ရာကိစၥသည္ မရွိမၿဖစ္ ပထမဦးစားေပးကိစၥၿဖစ္သည္။

(၂) အကူအညီေပးရာတြင္ လက္ခံသူူသည္ လူမ်ိဴး၊ ဘာသာ၊ အယူ၀ါဒႏွင့္ ႏိုင္ငံသားမေရြး ေပးကမ္းၿပီး၄င္းတို႔ကို ထိခိုက္ေစမည့္ မည္သည့္ခြဲျခားမႈတစ္စံုတစ္ရာမွ မရွိပါ။ အကူအညီေပးသင့္သူမ်ားကို ေရြးခ်ယ္ရာတြင္ လိုအပ္ခ်က္ တစ္ခုတည္း အေပၚတြင္သာ မူတည္ၿပီး ေရြးခ်ယ္သည္။

(၃) ႏိုင္ငံေရး သို႔မဟုတ္ ဘာသာေရး႐ႈေထာင့္ တစ္ခုပိုမိုခိုင္မာေစရန္အတြက္ ကယ္ဆယ္ေရးအကူအညီမ်ားကို မသံုးမခ်ရပါ

(၄) အစုိးတစ္ရပ္၏ ႏိုင္ငံၿခားေရးမူ၀ါဒကို အေကာင္္အထည္ေဖၚေပးမည္႕သူမ်ားအၿဖစ္ အသံုးခ်မခံရေအာင္

ကြ်ႏု္ပ္တို႔အေနၿဖင့္ၾကိဳးပမ္းေဆာင္ရြက္မည္။

(၅) ကြ်ႏု္ပ္တို႔သည္ ယဥ္ေက်းမႈႏွင့္ ဓေလ့ထံုးစံမ်ားကို ေလးစားရမည္။

(၆) ကြ်နု္ပ္တို႔သည္ ေဒတြင္းရွိ စြမ္းေဆာင္ရည္ေပၚမူတည္၍ ေဘးဒုကၡကိုတံု႔ျပန္ႏိုင္ေရးအတြက္ ႀကိဳးပမ္း လုပ္ေဆာင္ ရမည္။

(၇) ကယ္ဆယ္ေရးအကူအညီမ်ားကို စီမံခန္႔ခြဲရာတြင္ အက်ိဳးခံစားခြင့္ရွိသူမ်ား ပါ၀င္ႏိုင္ေစရန္နည္းလမ္းမ်ား ပါ၀င္ႏိုင္ေစရန္ နည္းလမ္းမ်ား ရွာၾကံရမည္။

(၈) ကယ္ဆယ္ေရးအကူအညီသည္ အေၿခခံ လိုအပ္ခ်က္မ်ားကို ျဖည့္ဆည္းေပး႐ံုသာမက အနာဂတ္ေဘးဒုကၡမ်ား တြင္ ခံစားမႈ ေလ်ာ့နည္းသက္သာေစရန္အတြက္လည္းဦးတည္ေဆာင္ရြက္ရမည္။

(၉) အကူအညီေပးရမည့္သူမ်ားနွင့္တကြကြ်န္ုပ္တုိ႔ကုိပံ့ပုိးေပးေနသူမ်ားအတြက္ပါကြ်န္ုပ္တုိ႔အေနျဖင့္တာ၀န္ခံရမည္။

(၁၀) ကြ်န္ုပ္တုိ႔၏ျပန္ၾကားေရး၊ လူထုဆက္သြယ္ေရးနွင့္ေၾကညာခ်က္မ်ားတြင္ေဘးဒုကၡက်ေရာက္သူမ်ားအားသိကၡာရွိေသာ လူသားမ်ားအျဖစ္သေဘာထားရမည္ျဖစ္ျပီးသနားစရာမ်ားအျဖစ္သေဘာ မထားသင့္ေၾကာင္း သတိျပဳရမည္။

စဖီးရာစာအုပ္ပါ လူသားခ်င္းစာနာမႈဆိုင္ရာ ပဋိၪာဥ္

၁) လူတိုင္းဂုဏ္သိကၡာရိွစြာရွင္သန္ရပ္တည္ခြင့္

၂) လူသားခ်င္းစာနာမႈဆိုင္ရာ အကူအညီမ်ားေတာင္းခံပိုင္ခြင့္ႏွင့္ ရပိုင္ခြင့္

၃) လူမႈေရးအကာအကြယ္ႏွင့္ လံႈၿခံဳေရးအကူအညီရပိုင္ခြင့္

`လူပီသျခင္း၊ လူသားခ်င္းစာနာမႈဆိုင္ရာသည္ ပထမဦးစားေပးျဖစ္သည္´ ဟူေသာ အခ်က္ကို ေဘးအႏၲရာယ္ႏွင့္ ပဋိပကၡမ်ားတြင္ ထိခိုက္ခံစားရေသာ ျပည္သူမ်ား၏ ေရ၊ ရိကၡာ၊ အမိုးအကာႏွင့္ လူမႈေရးအကာအကြယ္ အကူအညီ လိုအပ္ခ်က္မ်ား ရပိုင္ခြင့္ကို အသိအမွတ္ျပဳရမည္။ ကၽြႏ္ုပ္တို႔သည္ ႏိုင္ငံတကာ လူသားခ်င္းစာနာမႈဆိုင္ရာ ဥပေဒ၊ လူ႔အခြင့္အေရးႏွင့္ ဒုကၡသည္ အခြင့္အေရးမ်ားကို အသိအမွတ္ျပဳ လိုက္နာမည္။ ထုိ႔ေၾကာင့္ ၎ပဋိၪာဥ္ကို ေအာက္ပါ အတိုင္း အႏွစ္ခ်ဳပ္ႏိုင္ပါသည္။

၁။ လူတိုင္းဂုဏ္သိကၡာရွိစြာ ရွင္သန္ခြင့္ အရ ကၽြႏ္ုပ္တို႔သည္ လူသားမ်ားသည္ ညႇဥ္းပန္းႏွိပ္စက္မႈမွ ကင္းေ၀းေစျခင္း၊ လူသားမဆန္ျခင္း၊ လူ႔ဂုဏ္သိကၡာက်ဆင္းေစမည့္ အျပစ္ေပးခံရျခင္း၊ အသေရဖ်က္ခံရျခင္းမွ ကင္းေ၀းေစရန္ ေဆာင္ရြက္ ရမည္။ မည္သူမဆို အသက္အႏၲရာယ္ၿခိမ္းေျခာက္ခံရပါက ၀င္ေရာက္ကူညီရမည္ျဖစ္သည္။ ဂုဏ္သကၡာဆိုသည္မွာ - ႐ုပ္ပိုင္းသိကၡာအျပင္ လူ႔အခြင့္အေရး၊ တန္ဖိုး၊ လြတ္လပ္ခြင့္၊ သက္၀င္ယံုၾကည္ခြင့္ စသည့္စိတ္ပိုင္းဆိုင္ရာႏွင့္ နာမ္ပိုင္း ဆိုင္ရာသိကၡာမ်ားလည္း ပါ၀င္သည္။

၂။ အကူအညီရပိုင္ခြင့္သည္လည္း လူတိုင္းဂုဏ္သိကၡာရွိစြာ ရပ္တည္ေနထိုင္ေရးအတြက္ အေရးႀကီးသည္။ ၎တြင္ လံႈၿခံဳက်န္းမာစြာရွင္သန္ေရးအတြက္ အစားအစာ၊ ေရ၊ ေဆး၀ါး၊ အ၀တ္အထည္၊ အမိုးအကာႏွင့္ အျခားမရွိမျဖင့္ လိုအပ္သည့္ ပစၥည္းမ်ားေထာက္ပံ့မႈပါ ပါ၀င္သည္။ ေဘးအႏၲရာယ္ က်ေရာက္သည့္အခ်ိန္တြင္ ေဖာ္ျပပါ လူသားခ်င္း စာနာမႈဆိုင္ရာ အကူအညီမ်ားကို စဖီးရားနည္းပညာစာအုပ္ လမ္းၫႊန္ခ်က္အတိုင္းေပးရမည္ျဖစ္သည္။ ၎အကူအညီမ်ား ေပးအပ္ရာတြင္ ဘက္လိုက္မႈမရွိဘဲ၊ လူမ်ိဳး၊ ဘာသာ၊ လိင္၊ အဆင့္အတန္း၊ ဇာတ္၊ အသားအေရာင္၊ အသက္အရြယ္ ခြဲျခားဆက္ဆံမႈမရွိဘဲ လိုအပ္ခ်က္တန္ဖိုးအတိုင္း တြက္ခ်က္ေပးရမည္ျဖစ္သည္။

၃။ အကာအကြယ္ႏွင့္ လံႈၿခံဳေရးအကူအညီရပိုင္ခြင့္မ်ားသည္လည္း ကမာၻ႔ကုလသမဂၢ ႏိုင္ငံတကာ၊ ႏိုင္ငံတကာ အစိုးရ မဟုတ္ေသာ အဖြဲ႕မ်ားႏွင့္ သက္ဆိုင္ရာ ႏိုင္ငံမွျပဌာန္းခ်က္မ်ားအတိုင္း ျဖစ္သည္။ ေဘးအႏၲရာယ္သို႔မဟုတ္ ပဋိပကၡ ျဖစ္ပြားစဥ္ ကာလအတြင္း အကာအကြယ္ႏွင့္ လံႈၿခံဳေရးအကူအညီရပိုင္ခြင့္မ်ားသည္ လူသားခ်င္းစာနာမႈဆိုင္ရာ ႐ႈေထာင့္ အရေသာ္လည္းေကာင္း၊ ျပည္တြင္းဒုကၡသည္ႏွင့္ ႏိုင္ငံေရးခိုလံႈခြင့္ေတာင္းခံသူမ်ားအတြက္ အက်ံဳး၀င္သည္။ ထို႔အျပင္လည္း သက္ဆိုင္ရာ ႏိုင္ငံအစိုးရသည္ ေဖာ္ျပပါ လူပုဂၢိဳလ္မ်ားအား အကာအကြယ္ႏွင့္ လံႈၿခံဳေရးမေပးႏိုင္ပါက ႏိုင္ငံတကာ အကူအညီမ်ားအား ေတာင္းခံရန္ ခ်ိတ္ဆက္ေပးရမည္ျဖစ္သည္။