

အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေး မူဝါဒ

အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေး မူဝါဒ (“အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေး မူဝါဒ” သို့မဟုတ် “မူဝါဒ”) သည် မသန်စွမ်းအခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေ အဖွဲ့အစည်း (“DRF”) ရင်ဆိုင်ကြုံတွေ့နေရသည့် အန္တရာယ်များစီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ထူထောင်ပေးပါသည်။ အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ DRF လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအားလုံးတွင် အခွင့်အလမ်းများ များပြားစေရန်နှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကို လျော့ချပေးရန် ဖြစ်သည်။ ဤမူဝါဒသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ထောက်ပံ့ငွေရရှိသူများနှင့် အခြား လက်အောက်ခံမိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းများ ဆောင်ရွက်ထားသည့် လုပ်ငန်းများအပါအဝင် DRF ၏ ပုံမှန်လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ဆက်သွယ်နေသည့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများနှင့် စီမံကိန်းများ အားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည်။

အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေး မူဝါဒကို 2020 ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ 22 ရက်တွင် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မှ အတည်ပြုထားခဲ့ပါသည်။ DRF ဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤမူဝါဒအား သုံးနှစ်တစ်ကြိမ် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ (လိုအပ်ပါက) ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ပြန်လည် အတည်ပြုခြင်းများ ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။

၎င်းတို့၏သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်အတိုင်းအတာ အတွင်းရှိ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု၊ လုပ်ဆောင်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစဉ် တစ်ခုခုနှင့်ပတ်သက်သည့် အန္တရာယ်များကို ဖော်ထုတ်ရန်၊ ဆန်းစစ်ရန်၊ အကဲဖြတ်ရန်၊ တုန့်ပြန်ရန်နှင့် ဆွေးနွေးရန်မှာ ဝန်ထမ်းများ¹နှင့် DRF အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့များ (DRF ညွှန်ကြားရေးမှူးများ၊ အရာရှိများနှင့် ကော်မတီနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရေး အဖွဲ့ဝင်များ) ၏ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။

ဤမူဝါဒကို အန္တရာယ်မှတ်တမ်းနှင့် ပူးတွဲအသုံးပြုမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းကို ဘုတ်အဖွဲ့မှ နှစ်စဉ်သုံးသပ်မည်ဖြစ်သည်။ အန္တရာယ် မှတ်တမ်းသည် အဖွဲ့အစည်းအတွက် ပြဿနာများမဖြစ်ပေါ်မီ သို့မဟုတ် ဖြစ်ပေါ်လာချိန်တွင် ၎င်းတို့ကို ဖော်ထုတ်ရန်၊ ခြေရာခံရန်နှင့် ဖြေရှင်းရန်အတွက် အသုံးပြုသည့် ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည်။ အန္တရာယ်မှတ်တမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဘုတ်အဖွဲ့၊ မန်နေဂျာများနှင့် ဝန်ထမ်းများအား ဆိုးရွားသည့် အဖြစ်အပျက်တစ်ခု ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည့် အလားအလာ၊ ယင်းဖြစ်ရပ်၏ အကျိုးဆက်များနှင့် တာဝန်ရှိအဖွဲ့များနှင့်အတူ သက်ဆိုင်ရာ အန္တရာယ်ကို ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျော့ပါးစေမည့် အစီအမံများနှင့်ပတ်သက်၍ ဖော်ထုတ်သိရှိထားပြီး အကဲဖြတ်ထားသည့် အန္တရာယ်စာရင်းအမျိုးအစားတစ်ခုပေးရန်ဖြစ်သည်။ (စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း အပါအဝင်) အဖွဲ့အစည်းအတွက် အန္တရာယ်ရှိနိုင်သည့် ကဏ္ဍများကို ဖော်ထုတ်သိရှိထားခြင်းဖြင့် ဘုတ်အဖွဲ့၊ မန်နေဂျာများနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် ဆိုးရွားသောဖြစ်ရပ် ဖြစ်ပေါ်နိုင်ခြေနှင့် နောက်ဆက်တွဲဆိုးကျိုးများဖြစ်ပေါ်နိုင်ခြေကို လျော့ချပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သီးသန့်အန္တရာယ်အမျိုးအစားအလိုက် တာဝန်ရှိသူများသည် အန္တရာယ်များကို စောင့်ကြည့်ခြင်း၊ လိုအပ်ပါက စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့နှင့်/ သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့အား တိုးချဲ့အကြောင်းကြားခြင်းနှင့် အရေးယူဆောင်ရွက်ရေးလုပ်ငန်းများကို လိုအပ်သလို အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ခြင်းတို့အတွက် တာဝန်ရှိသည်။

အစဉ်အလာအရ ဖယ်ကြည့်ထားခြင်းခံရပြီး ရင်းမြစ်ချို့တဲ့သည့် အုပ်စုများအား ထောက်ပံ့ကြေးပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအနေဖြင့် DRF သည် ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ဖွဲ့စည်းထားသည့် လက်ခံသူများထက် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ချေပိုမြင့်သည်ဟု ယူဆလေ့ရှိသည့် အုပ်စုများနှင့် ဆက်ဆံရေးများရှိသည်။ ထောက်ပံ့ငွေရရှိသူများ၏ စိုးရိမ်မှုများကို ဖြေရှင်းပြီး ထောက်ပံ့ပေးရန် DRF တွင် ခိုင်မာသော အန္တရာယ် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိသည့်အပြင် ဤအုပ်စုများအား ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးပေးခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်မည့် အကျိုးဆက်များကို ပုံဖော်ပေးနိုင်သော ခိုင်မာသည့် MEL စနစ်များလည်း ရှိသည်။

¹ ဝန်ထမ်းများဆိုသည်မှာ DRF ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်များ၊ အတိုင်ပင်ခံများ၊ အကြံပေးများ၊ အလုပ်သင်များနှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအဖြစ် ထမ်းဆောင်သူများနှင့် DRF မှ ခန့်အပ်ထားသော သို့မဟုတ် တစ်နည်းအားဖြင့် DRF နှင့် အတူလုပ်ကိုင်နေသူများ ဖြစ်သည်။

မသန်စွမ်း အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့အစည်း

အခြေခံသဘောတရားများ

အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းသည် အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် အဓိကလုပ်ငန်းတာဝန်တစ်ခုဖြစ်သည်။ DRF သည် အန္တရာယ် စီမံခန့်ခွဲရန် ၎င်း၏ ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းတွင် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားပြီး အန္တရာယ်၏ ဖြစ်လာနိုင်သည့် အနုတ်သဘောရလဒ်များအား မျှော်မှန်းထားသည့် အကျိုးကျေးဇူးများနှင့်အတူ စီမံခန့်ခွဲရေး ကုန်ကျစရိတ်များကို ဟန်ချက်ညီမှုစေကာ အန္တရာယ်များ၏ အနုတ်သဘောဆောင်သည့် အကျိုးဆက်များဖြစ်ပေါ်လာသည့် အခြေအနေများတွင် အရေးပေါ်အစီအစဉ်များ စီစဉ်ထားပါသည်။

DRF တွင် အဖွဲ့အစည်းနှင့်ပတ်သက်သည့် ဝန်ထမ်းများ၊ လက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို လက်တွေ့ကျသည့် အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ စောင့်ရှောက်ပေးရန် အဓိကတာဝန်ရှိသည်။ အန္တရာယ်တစ်ခုကို ကြောင်းကျိုးညီညွတ်စွာ ဖယ်ရှားနိုင်ခြင်းမရှိလျှင် သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ကို ဖယ်ရှားရန် DRF ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်ကို ဆိုးဆိုးရွားရွား ထိရောက်စေလျှင် DRF သည် အန္တရာယ်ကို လက်တွေ့ကျိုးကြောင်းညီညွတ်သည်အထိ အနည်းဆုံးလျော့ချရန် လုပ်ဆောင်ပါမည်။

လူများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများအား အန္တရာယ်မှ ကာကွယ်ရန် 'လက်တွေ့ကြောင်းကျိုးညီညွတ်စွာ' ဆိုသည်မှာ မည်သည်ဖြစ်သည်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ဘေးအန္တရာယ် သို့မဟုတ် ဆိုးရွားသော ဖြစ်ရပ်ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည့် အလားအလာနှင့် အန္တရာယ်၏ ရလဒ်အတိုင်းအတာ အပါအဝင် သက်ဆိုင်ရာ အရေးကိစ္စများအား အကဲဖြတ်စစ်ဆေးရန်နှင့် ပြီးနောက် အခြေအနေများအလိုက် မည်သည်မှာ ကြောင်းကျိုးညီညွတ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

ထိရောက်သော အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် ပါဝင်သည်မှာ -

1. အန္တရာယ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ရှင်းလင်းမြင်သာခြင်း၊ လျော့ပါးစေသည့် အစီအမံများနှင့် ကြီးကြပ်မှုနှင့် ဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် တာဝန်ရှိသူများ။
2. DRF ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့၏ အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အားထုတ်ကြိုးပမ်းမှု။
3. DRF အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ ခေါင်းဆောင်မှု၊ ပါဝင်ပတ်သက်မှုနှင့် ဝန်ထမ်းများနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု။

နောက်ဆုံးရလဒ်များ

ထိရောက်သော အန္တရာယ် စီမံခန့်ခွဲမှုသည် အောက်ပါရလဒ်များကို သေချာစေပါမည် -

1. လက်တွေ့ကြောင်းကျိုးညီညွတ်နေသရွေ့ ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားပုဂ္ဂိုလ်များသည် DRF မှ ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများကြောင့် အန္တရာယ်ရှိမည်မဟုတ်ပါ။
2. DRF သည် ဆိုးရွားသော ဖြစ်ရပ်များမှ အကာအကွယ်ရရှိပြီး ယင်းဖြစ်ရပ်များဖြစ်ပေါ်လာပါက ဆုံးရှုံးမှုနှင့်ထိတွေ့နိုင်ခြေကို လျော့နည်းခြင်း၊ ဆုံးရှုံးမှုများဖြစ်ပေါ်လာပါက ၎င်းကို နည်းပါးစေပြီး ထိန်းချုပ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။
3. DRF သည် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေမြင့်မားသည်ဟု ယူဆထားသည့် အသိုက်အဝန်းများကို ပံ့ပိုးပေးရန် ပြဌာန်းချက်များအပါအဝင် ၎င်း၏ တာဝန်ပေးခြင်းမြောက်စေရန် စဉ်ဆက်မပြတ်သည့် နှောင့်နှေးမှုမရှိသော စွမ်းဆောင်ရည်ရှိပြီး ၎င်း၏ အဓိကတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ခြင်းနှင့် ၎င်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းနိုင်မည်ဖြစ်သည်။
4. DRF နှင့် ၎င်း၏ ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးပေးသူများအပေါ် အန္တရာယ်အတွက် ကုန်ကျစရိတ်များ လျော့နည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။
5. စွန့်စားမှုကြောင့်ရရှိလာမည့် အကျိုးကျေးဇူးများကို ခြေရာခံနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် အလုပ်တာဝန်ခွဲဝေမှုများ

လူတစ်ဦးတွင် တာဝန်တစ်ခုထက်ပိုရှိနိုင်ပြီး တစ်ဦးထက်ပိုသော လူများတွင်လည်း တစ်ချိန်တည်းတွင် အလားတူတာဝန်မျိုးရှိနိုင်သည်။ အောက်ပါဇယားသည် DRF နှင့်ပတ်သက်ဆက်နွှယ်သူများ လုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်အမျိုးမျိုးကို ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်သည်။

ရာထူး	အလုပ်တာဝန်ခွဲဝေမှု/တာဝန်
ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့	<ol style="list-style-type: none"> 1. အမှုဆောင်ကော်မတီမှ အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် ဘုတ်အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များအား ပံ့ပိုးပေးလျက် DRF သည် အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေး မူဝါဒနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် သင့်လျော်သော အဆင့်များကို ကျင့်သုံးလိုက်နာသည်။ ၎င်းတွင် အောက်ပါတို့အတွက် သင့်လျော်သော အဆင့်များဆောင်ရွက်ခြင်း ပါဝင်သည် - <ol style="list-style-type: none"> a. (အချို့သောအန္တရာယ်များနှင့် ဒွန်တွဲနေသည့် အကျိုးကျေးဇူးများအပြင်) ဘေးအန္တရာယ်များနှင့် DRF လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများနှင့် ဆက်စပ်နေသော အန္တရာယ်များအား နားလည်စေရန်နှင့် b. DRF သည် အန္တရာယ်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် သင့်လျော်သော ရင်းမြစ်များရှိပြီး လုပ်ငန်းစဉ်များကို အသုံးပြုရန်။
စီမံခန့်ခွဲမှု	<ol style="list-style-type: none"> 1. အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုများကို နေ့စဉ်ကြီးကြပ်မှုပေးခြင်း 2. ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားပုဂ္ဂိုလ်များသည် လက်တွေ့ကြောင်းကျိုးညီညွတ်သည်အထိ DRF လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်မှုကြောင့် ပူးတွဲဖြစ်ပေါ်လာသည့် အန္တရာယ်များ၏ အပေါင်းလက္ခဏာနှင့် အနုတ်လက္ခဏာ ရှုထောင့်များကို သိရှိထားပြီး လိုအပ်ပါက အန္တရာယ်လျော့ပါးရေး အစီအမံများကို အသုံးပြုနိုင်ခွင့်ရှိရန်။ 3. လိုအပ်ပါက အန္တရာယ်လျော့ပါးရေးအစီအမံများကို (စာရင်းစစ်ခြင်း၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် သင်တန်းပေးခြင်း အစရှိသဖြင့်) အကောင်အထည်ဖော်ရန်။ 4. လက်တွေ့ကြောင်းကျိုးညီညွတ်နေသရွေ့ သေချာစေရမည်မှာ - <ol style="list-style-type: none"> a. အန္တရာယ်မှတ်တမ်း၏ ရှုထောင့်အားလုံးကို လိုက်နာရန်။ b. အန္တရာယ်မှတ်တမ်းအား ပုံမှန်လေ့လာသုံးသပ်ပြီး မွမ်းမံပြင်ဆင်ရန်။ c. ဝန်ထမ်းများ အန္တရာယ်မှတ်တမ်းရလဒ်များအရ ၎င်းတို့၏ တာဝန်များကို သိရှိစေရန်နှင့် d. မူဝါဒများကို ဝန်ထမ်းများအားလုံးနားလည်စေရန် လိုအပ်ပါက နောက်ဆက်တွဲလေ့လာမှုများ ပြုလုပ်ရန်။
ဝန်ထမ်းများ	<ol style="list-style-type: none"> 1. အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေး မူဝါဒနှင့်အညီ လိုက်နာရန်။ 2. DRF ၏ လုပ်ငန်းများနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုအားလုံးအတွက် အန္တရာယ် စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ် ဖော်ဆောင်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပါဝင်ရန်။

မူဝါဒအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း

အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေးသည် မဟာဗျူဟာမြောက်၊ အစီအစဉ်ကျပြီး လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု စီမံခန့်ခွဲရေးတာဝန်များ၏ အစိတ်အပိုင်း တစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး ပရောဂျက်စီစဉ်ရေးဆွဲရေး လုပ်ငန်းစဉ်များအတွင်း ထည့်သွင်းထားသည် အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေးကို မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအားလုံးတွင် ထည့်သွင်းထားပြီး ဝန်ထမ်းများမှ အန္တရာယ် စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်များအား နေ့စဉ် ကြီးကြပ်မှုများ ပံ့ပိုးပေးသည်။ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများနှင့် အခြားအသေးစိတ်အချက်အလက် စာရင်းအတွက် အန္တရာယ်မှတ်တမ်းကို ကိုးကားပါ။ DRF သည် အန္တရာယ်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် အစွမ်းကုန်ကြိုးစားမည်ဖြစ်သော်လည်း ဖြစ်ရပ်တစ်ခု ဖြစ်ပေါ်လာပါက လျော့ပါးသက်သာစေမည့် အဆင့်များအတွက် စွန့်စားမှု အန္တရာယ်မှတ်တမ်းကို လိုက်နာသင့်သည်။ ဖြစ်ရပ်တစ်ခုဖြစ်ပေါ်ပြီးနောက် DRF သည် မှန်ကန်သည့် ကြိုတင်ကာကွယ်ရေး အဆင့်များကို အဆင်သင့် ရှေ့ဆက်အသုံးပြုနေကြောင်းသေချာစေရန် ဖြစ်ရပ်နှင့် ဖြစ်ရပ်အပေါ် တုံ့ပြန်မှုကို သုံးသပ်အကဲဖြတ်သွားပါမည်။

ဆက်စပ်နေသည့် စာရွက်စာတမ်းများ

- ကလေးသူငယ်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒ
- ကျင့်ဝတ်ဥပဒေများ

မသန်စွမ်း အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့အစည်း

ဒေတာလုံခြုံရေး မူဝါဒ

အလုပ်သမား လက်စွဲစာအုပ်

ကျားမရေးရာ လမ်းညွှန်ချက်များ

မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ

လူပုဂ္ဂိုလ်များအပေါ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာ ညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်မှု သတင်းပေးပို့ခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒ

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှု၊ ညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်မှုနှင့် အနှောင့်အယှက်ပေးမှု (PSEAH) ကာကွယ်တားဆီးရေး မူဝါဒ

အစီအစဉ်အကြံပေး လက်စွဲစာအုပ် အမေးအဖြေများ (FAQs)

ဝန်ထမ်းများနှင့် ထောက်ပံ့ငွေရရှိသူ လုံခြုံရေး လက်စွဲများ

စေတနာ့ဝန်ထမ်း/အလုပ်သင် အမေးအဖြေများ (FAQs)

သတင်းပေးပို့သူ ကာကွယ်ပေးရေး မူဝါဒ