（5）ကာလတိုအိမ္ယာငွားရမ္းျခင္းစာခ်ဳပ္စံပံုစံ

 ကာလတိုအိမ္ယာငွားရမ္းျခင္းစာခ်ဳပ္စံပံုစံ

ေခါင္းစည္း

(1) ငွားရမ္းျခင္း၏အဓိကရည္ရြယ္ခ်က္

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| အေဆာက္အဦး၏အမည္ ∙ တည္ေန၇ာစသျဖင့္ | အမည္ |   |
| တည္ေနရာ |   |
| ေဆာက္ပံုေ ဆာက္နည္း | တိုက္ခန္း သီးသန္႔တိုက္ခန္း လံုးခ်င္းအျခား | ဖြဲ႔စည္းပံု | သစ္ျဖင့္ေဆာက္ သစ္ျဖင့္မေဆာက္( ) | ေဆာက္လုပ္ေရးျပီးစီးမည့္ႏွစ္ |
| ႏွစ္ အၾကီးစားျပဳျပင္ေရးကို ( ) ႏွစ္ အေကာင္အထည္ေဖာ္ |
| ထပ္တုိက္ |
| အလံုးေရ | လံုး |
| ေနထိုင္မႈအစိတ္အပိုင္း | ေနထိုင္အိမ္နံပါတ္ | နံပါတ္ | အခန္းဖြဲ့စည္းပံု | （ ）LDK・DK・K/တစ္ခန္းခ်င္း/ |
| အက်ယ္အ၀န္း | ㎡ (အဲ့ဒါအျပင္ လသာေဆာင္ ㎡） |
| ဖြဲ႔စည္းတပ္ဆင္ထားမႈအစရွိသည္ | အိမ္သာေရခ်ိဳးခန္းေရပန္းေဘဆင္အ၀တ္ေလွ်ာ္စက္ထားရန္ေနရာေရပူစက္တပ္ဆင္ထားျခင္း ဂတ္စ္မီးဖို・လွ်ပ္စစ္မီးဖို・IHမီးဖိုေလေအးေပးစက္တပ္ဆင္ထားျခင္း မီးလံုးမ်ားတပ္ဆင္ထားရွိျခင္း အလိုအေလ်ာက္ေသာ့ခတ္ျခင္း အျခားအလိုအေလ်ာက္တံု႔ျပန္ျခင္း・CATVတံု႔ျပန္ျခင္း အင္တာနက္အေထာက္အပံ့ စာတိုက္ေသတၱာပါဆယ္ေသတၱာေသာ့ | သီးသန္႔ (ေရလို・ေရမလို)・မွ်သံုး (ေရလ・ို ေရမလို)  |
| ရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိ ရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိရွိ・မရွိ | （ေသာ့No. ・ ေခ်ာင္း） |
| အသံုးျပဳႏိုင္သည့္လွ်ပ္စစ္ပမာဏ ဂတ္စ္ေရပိုက္လမ္းေၾကာင္းေရဆိုးပိုက္လမ္းေၾကာင္း | ( ) အမ္ပီအာရွိ (ျမိဳ႔ေတာ္ဂတ္စ္・ပရိုပုန္းဂတ္စ္)・မရွိေရေပးေ၀ေရးအဓိကေနရာျဖင့္တိုက္ရိုက္ခ်ိတ္ဆက・္ ေရတုိင္က・ီ တြင္းေရ ရွိ (ျပည္သူပိုင္ေရပိုက္လိုင္း・မိလႅာကန္)・မရွိ |
| ပါ၀င္သည့္ဖြဲဲ႔စည္းမႈမ်ား | ကားပါကင္ စက္ဘီးရပ္ရန္ေနရာ ဆိုင္ကယ္ပါကင္ စတိုခန္း ကိုယ္ပိုင္ပန္းျခံ | ပါ၀င္・မပါ၀င္ ပါ၀င္・မပါ၀င္ ပါ၀င္・မပါ၀င္ ပါ၀င္・မပါ၀င္ ပါ၀င္・မပါ၀င္ ပါ၀င္・မပါ၀င္ |  စီးစာ（ေနရာနံပါတ：္ ） စီးစာ（ေနရာနံပါတ：္ ） စီးစာ（ေနရာနံပါတ：္ ） |

(2) စာခ်ဳပ္သက္တမ္း

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| အစ | ႏွစ္ | လ | ရက္မွ | ႏွစ္ လၾကာ |
| အဆံုး | ႏွစ္ | လ | ရက္ထိ |

#  (စာခ်ဳပ္ျပည့္ခ်ိန္၏အသိေပးျခင္းကိုလုပ္သင့္သည့္ကာလ ႏွစ္ လ ရက္မွ ႏွစ္ လ ရက္ထိ)

(3) ငွားခစသျဖင့္

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ငွားခ・အျခားအခေၾကးေငြစုစုေပါင္း | ေပးေခ်ရမည့္ရက္ | ေပးေခ်ရမည့္နည္းလမ္း |
| ငွားခ | ယန္း | ထိုလအတြက္・ေနာက္လအတြက္ကိုလစဥ္ ရက္ေန႔ထိ | ေငြလႊဲ၊ ဘဏ္မွလႊဲ သို႔မဟုတ္ ယူေဆာင္လာ | ေငြလႊဲရမည့္ဘဏၬာေရး အဖြဲ႔အစည္းအမည္：စုေငြ：ပံုမွန္ ・ ယခု ဘဏ္အေကာင့္နံပါတ：္ အေကာင့္ပုိင္ရွင္：အေထြေထြေငြလႊဲခတာ၀န္ယူသ：ူ ငွားေပးသ・ူ ငွားရမ္းသူ |
| အေထြအေထြဘံု စားရိတ္မ်ား | ယန္း | ထိုလအတြက္・ေနာက္လအတြက္ကိုလစဥ္ ရက္ေန႔ထိ |
| ေပးရန္ေနရာ： |
| ထိန္းသိမ္းခ | ငွားခ လစာပမာဏယန္း | အခြားတစ်လုံးတည်းငွေပေးချေမှု။ |  |
| ပါ၀င္သည့္ဖြဲ႔စည္းမႈမ်ားအသံုးျပဳခ |   |
| အျခား |   |

(4) ငွားေပးသူသို႔မဟုတ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေအးဂ်င့္

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ငွားေပးသူ(ကုမၸဏီအမည္・ကိုယ္စားလွယ္) | လိပ္စာ 〒 |  |
| အမည္ | ဖုန္းနံပါတ္ |
| စီမံခန္႔ခြဲမႈေအးဂ်င့္(ကုမၸဏီအမည္・ကိုယ္စားလွယ္) | တည္ေနရာ 〒အမည္ | ဖုန္းနံပါတ္ |
| အိမ္ျခံေျမငွားရမ္းျခင္းစီမံခန္႔ခြဲမႈေအးဂ်င့္မွတ္ပံုတင္နံပါတ္ ကုန္းလမ္းႏွင့္ပို႔ေဆာင္ဆက္သြယ္ေရး၀န္ၾကီး ( ) အမွတ္ မွတ္ |

\*ငွားေပးသူႏွင့္ပိုင္ရွင္ကြဲျပားသည့္အခ်ိန္တြင္ ေအာက္ပါေကာ္လံကိုလည္းပဲျဖည့္ေပးပါ။

အေဆာက္အဦး၏ပိုင္ရွင္

လိပ္စာ 〒

အမည္ ဖုန္းနံပါတ္

(5) ငွားရမ္းသူသို႔မဟုတ္အတူေနထိုင္မည့္သူ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ငွားရမ္းသူ | အတူေနမည့္သူ |
| အမည္ | (အမည္) (အသက္) ႏွစ္ (ဖုန္းနံပါတ္):  | (အမည္) (အသက္) ႏွစ္(အမည္) (အသက္) ႏွစ္(အမည္) (အသက္) ႏွစ္စုစုေပါင္း ေယာက္ |
| အေရးေပၚ | လိပ္စာ 〒 |  |  |  |  |  |
| ဆက္သြယ္ရန္လိပ္စာ | အမည္ |  | ဖုန္းနံပါတ္ |  | ငွားရမ္းသူႏွင့္ေတာ္စပ္ပုံ |  |

(6) အာမခံေပးသူႏွင့္အာမခံေပးႏိုင္ေသာအမ်ားဆံုးပမာဏ

|  |  |
| --- | --- |
| အာမခံေပးသူ | လိပ္စာ 〒အမည္ ဖုန္းနံပါတ္ |
| အာမခံေပးႏိုင္ေသာ အမ်ားဆံုးပမာဏ |  |

**(စာခ်ဳပ္သေဘာတူညီခ်က္)**

အပိုဒ္1 ငွားေပးသူ (ေအာက္တြင္ (က) ဟုေခၚမည္။) သို႔မဟုတ္ငွားေပးသူ (ေအာက္တြင္ (ခ) ဟုေခၚမည္။) တို႔သည္ ေခါင္းစည္း (1) တြင္ေဖာ္ျပထားေသာငွားရမ္းခ၏ရည္ရြယ္ခ်က္ (ေအာက္တြင္ (ဒီအေဆာက္အဦး) ဟုေခၚမည္။) ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး အိမ္ေျမငွားရမ္းစာခ်ဳပ္ပါသေဘာတူညီခ်က္ဥပေဒ (ေအာက္တြင္ (ဥပေဒ (နည္းလမ္း)) ဟုေခၚမည္။) အပိုဒ္38တြင္သတ္မွတ္ေဖာ္ျပထားေသာကာလတိုအိမ္ယာငွားရမ္းျခင္းစာခ်ဳပ္ (ေအာက္တြင္ (ဒီစာခ်ဳပ္) ဟုေခၚမည္။) ကိုသေဘာတူညီခဲ့ပါသည္။

 **(စာခ်ဳပ္ကာလ)**

အပိုဒ္2 စာခ်ဳပ္ကာလသည္ေခါင္းစည္း (2) တြင္ေဖာ္ျပသည့္အတိုင္းျပဳလုပ္ပါမည္။

2 ဒီစာခ်ဳပ္သည္ ေရွ႔အပိုဒ္တြင္သတ္မွတ္ထားေသာကာလျပည့္သြားျခင္းေၾကာင့္ျပီးဆံုးသြားျပီး သက္တမ္းတိုးျခင္းမရွိပါ။ ဒါေပမယ္ (က) သို႔မဟုတ္ (ခ) သည္တိုင္ပင္ေဆြးေႏြးၾကျပီးသည့္ေနာက္တြင္ ဒီစာခ်ဳပ္ကာလျပည့္မည့္ရက္၏ေနာက္ရက္ကို အစဟုထားကာ ငွားရမ္းျခင္းစာခ်ဳပ္အသစ္ (ေအာက္တြင္ (စာခ်ဳပ္ျပန္လည္ခ်ဳပ္ဆိုျခင္း) ဟုေခၚမည္။) ကိုလုပ္ႏုိင္ပါသည္။

3 (က) သည္အပိုဒ္၁တြင္သတ္မွတ္ေဖာ္ျပထားေသာ ကာလျပည့္သည့္အခ်ိန္၁ႏွစ္မွ၆လမတိုင္ခင္အထိကာလ (ေအာက္တြင္ (အသိေပးကာလ) ဟုေခၚမည္။) ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ကာလျပည့္ျခင္းေၾကာင့္ ငွားရမ္းခကျပီးသြားျခင္းအေၾကာင္းကို စာထဲမွအသိေပးျခင္းလုပ္ပါမည္။

4 (က) သည္အေရွ႔ပိုဒ္တြင္သတ္မွတ္ေဖာ္ျပထားေသာ အသိေပးျခင္းကိုမလုပ္ပါက ငွားရမ္းချပည္႔ျခင္းကို (ခ) ထံသို႔ေျပာဆိုျခင္းမျပဳဘဲ (ခ) သည္ အပိုဒ္၁တြင္ ေဖာ္
ျပထားေသာကာလျပည့္ျပီးေနာက္လည္း ဒီအေဆာက္အဦးကို ဆက္လက္ငွားရမ္းျခင္းလုပ္ႏိုင္ပါသည္။ဒါေပမယ့္ (က) သည္အသိေပးျခင္းကာလ ျပည့္သြားလို႔ (ခ) ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ကာလျပည့္ျခင္းေၾကာင့္ ငွားရမ္းခကျပည္႔သြားေၾကာင္းကို အသိေပးခဲ့သည္႔အေျခအေနတြင္ ထုိအသိေပးထားေသာရက္မွ၆လျပည့္သြားတဲ႔အခ်ိန္မွာ ငွားရမ္းခကအဆံုးသတ္ပါမည္။

 **(အသံုးျပဳမႈရည္ရြယ္ခ်က္)**

အပိုဒ္3 ခ သည္ေနထိုင္မႈကိုသာအဓိကထားျပီး ဒီအေဆာက္အဦးကိုအသံုးမျပဳလို႔မရပါ။

 **(ငွားခ)**

အပိုဒ္4 ခ သည္ေခါင္းစည္း၃၏ေဖာ္ျပခ်က္အတိုင္းလိုက္နာျပီး ငွားခကုိ က ထံသို႔မေပးေခ်လို႔မရပါ။

2 1လမျပည့္သည့္ကာလ၏ငွားခသည္ 1လကိုရက္30အေနနဲ႔သတ္မွတ္ျပီး ရက္တြက္,တြက္ခ်က္သည့္ ပမာဏျဖစ္ပါမည္။

3 က ႏွင့္ ခ သည္ေအာက္ပါနံပါတ္အသီးသီးထဲမွတစ္ခုႏွင့္သက္ဆိုင္ခဲ့လွ်င္တိုင္ပင္ေဆြးေႏြးျပီး ငွားခကိုျပန္ညွိႏိႈင္းလို့ရႏိုင္ပါသည္။

၁ ေျမကြက္သို႔မဟုတ္အေဆာက္အဦးႏွင့္ပတ္သတ္ေသာအခြန္၊ အျခားတာ၀န္ယူမႈ၏အတိုးအေလ်ာ့မ်ား ေပၚမူတည္ျပီးငွားခကအဆင္မေျပခဲ့လွ်င္

၂ ေျမကြက္သို႔မဟုတ္အေဆာက္အဦးတန္ဖိုး၏ တုိးျမင့္မႈသို႔မဟုတ္ေလ်ာ့က်မႈ၊ အျခားစီးပြားေရး အေျခအေနမ်ား၏ေျပာင္းလဲမႈမ်ားေပၚမူတည္ျပီး ငွားခကအဆင္မေျပခဲ့လွ်င္

၃ အနီးနားမွာရွိတဲ့ပံုစံတူတဲ႔အေဆာက္အဦး၏ငွားခႏွင့္ႏိႈင္းယွဥ္ၾကည့္ျပီးငွားခကအဆင္မေျပခဲ့လွ်င္

 **(အေထြေထြဘံုစားရိတ္မ်ား)**

အပိုဒ္5 ခ သည္ေလွကား၊ စၾကၤစသည့္အတူတကြသံုးဆြဲရသည့္အပိုင္းမ်ား၏စီမံထိန္းသိမ္းေပးမႈအ
တြက္လိုအပ္သည့္မီတာခ၊ ေရမီတာခ၊ သန္႔ရွင္းေရးခစသည္တို႔ (ေအာက္တြင္ဒီအေျခအေနအေၾကာင္းကို (ထိန္းသိမ္းေစာင့္ေရွာက္ခ ) ဟုေခၚမည္။) ကိုအဆင္ေျပရန္အတြက္အေထြေထြဘံုစားရိတ္မ်ားကို က ထံသို႔ေပးေခ်ပါမည္။

2 ေရွ့အပိုဒ္တြင္ပါေသာအေထြေထြဘံုစားရိတ္သည္ ေခါင္းစည္း (3) ၏ေဖာ္ျပခ်က္ႏွင့္အတိုင္းမေပးေခ် လို႔မရပါ။

3 1လမျပည့္သည့္ကာလ၏အေထြေထြဘံုစားရိတ္သည္ 1လကိုရက္30အေနနဲ႔သတ္မွတ္ျပီး ရက္တြက္, တြက္ခ်က္သည့္ ပမာဏျဖစ္ပါမည္။

4 က ႏွင့္ ခ ဟာထိန္းသိမ္းေစာင့္ေရွာက္ခ၏အတိုးအေလ်ာ့မ်ား ေပၚမူတည္ျပီးအေထြေထြဘံုစားရိတ္သည္ အဆင္မေျပခဲ့လွ်င္တိုင္ပင္ေဆြးေႏြးျပီး ျပန္ညွိႏိႈင္းလို့ရႏိုင္ပါသည္။

 **(ထိန္းသိမ္းခ)**

အပိုဒ္6 ခ သည္ဒီစာခ်ဳပ္မွေပၚေပါက္လာသည့္တာ၀န္၀တၱရားမ်ားအတြက္စိတ္ခ်ရေစရန္ေခါ
င္းစည့္ (3) တြင္ေဖာ္ျပထားေသာထိန္းသိမ္းခကို က ထံသို႔ထုတ္ေပးရပါမည္။

2 က သည္ ခ ကဒီစာခ်ဳပ္မွေပၚေပါက္လာေသာတာ၀တၱရားမ်ားကိုမလုပ္ေဆာင္ပါက ထိန္းသိမ္းခကို အဲ့ဒီ့တာ၀န္ရဲ႔ေပးေခမႈအတြက္ျပဳလုပ္ခိုင္းႏိုင္ပါသည္။ဒီအေျခအေနနဲ႔ပတ္သတ္ျပီး ခ သည္ဒီအေဆာက္အဦးကို မိမိထံမအပ္ခင္ကာလတြင္ ထိန္းသိမ္းခကိုယူေဆာင္ကာအေၾကြးအေနနဲ႔ထားျပီး ေပးေခ်ရန္ ေတာင္းဆိုလို႔မရပါ။

3 က သည္ဒီအေဆာက္အဦးကိုရွင္းလင္းစြာအပ္ခဲ့ျခင္းမရွိပါကေႏွာင့္ေႏွးျခင္းမရွိဘဲ ထိန္းသိမ္းခ အကုန္လံုးကို ခ ထံသို႔ျပန္လည္မေပးအပ္လို႔မရပါ။ ဒါေပမယ့္ဒီအေဆာက္အဦးကိုရွင္းလင္းစြာအပ္ခဲ့လွ်င္ ငွားခ၏ေၾကြးက်န္၊ အပိုဒ္၁၅တြင္ေဖာ္ျပထားသည့္
ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးအတြက္လိုအပ္ေသာစားရိတ္မ်ား၏ မေပးေခ်မႈ၊ အျခားေသာဒီစာခ်ဳပ္မွေပၚေပါက္လာေသာ ခ ၏တာ၀န္ပ်က္ကြက္ျခင္းမ်ားရွိလာပါက က သည္အေ
ၾကြးပမာဏကိုထိန္းသိမ္းခမွႏႈတ္ယူထားကာက်န္သည့္ေငြကိုသာျပန္ေပးႏိုင္ပါသည္။

4 တကယ္လို႔အေပၚအပိုဒ္အတိုင္းျဖစ္ခဲ့မည္ဆိုလွ်င္ ထိန္းသိမ္းခမွႏႈတ္ယူထားခဲ့တဲ့ပမာဏ၏ အေၾကာင္းရင္းကို ခ ထံသိ႔ုမရွင္းျပလို႔မရပါ။

 **(လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားမပါ၀င္ျခင္း)**

အပိုဒ္7 က ႏွင့္ ခ သည္အသီးသီးတစ္ဖက္လူႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ေအာက္ပါနံပါတ္စဥ္အသီးသီး၏ကိစၥ
ရပ္မ်ားကို ကတိက၀တ္ျပဳၾကရပါမည္။

၁ မိမိကိုယ္တိုင္ကဂိုဏ္းမ်ား၊ ဂိုဏ္းတစ္ခုခုႏွင့္သတ္ဆိုင္ေသာလုပ္ငန္း၊ လိမ္လည္သူႏွင့္ထိုအရာမ်ိဳးႏွင့္ တူညီေသာသူမ်ား သို႔မဟုတ္ အဖြဲ့၀င္မ်ား (ေအာက္တြင္ထိုအရာမ်ားကိုေပါင္းျပီး (လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါ ကိစၥရပ္မ်ား) ဟုေခၚပါမည္။) ျဖစ္မေနေၾကာင္း။

၂ မိမိ္ကိုယ္တိုင္ကအရာရွိ (စီးပြားေရးလုပ္ငန္းကိုလက္ေတြ႔လုပ္ေနေသာသူ၊ ဒါရိုက္တာဘုတ္အဖြဲ႔၀င္၊ အလုပ္အမႈေဆာင္အရာရွိခ်ဳပ္ သို႔မဟုတ္ ထိုအရာမ်ားႏွင့္တူညီေသာသူမ်ားကိုဆိုလိုပါသည္။) သည္ လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားမပါ၀င္သည့္အေၾကာင္း။

၃ လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားတြင္မိမိ၏နာမည္ဂုဏ္ပုဒ္ကိုအသံုးျပဳေစျပီး ဒီစာခ်ဳပ္ကိုမခ်ဳပ္ပစ္ရန္။

၄ မိမိကိုယ္တိုင္ သို႔မဟုတ္ တတိယပုဂၢဳလ္ကိုအသံုးျပဳျပီး ေအာက္ပါလပ္ေဆာင္မႈမ်ားကိုမလုပ္ရန္။

က၁ တစ္ဖက္လူႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးခ်ိန္းေျခာက္သည့္စကားလံုးအျပဳအမူမ်ား သို႔မဟုတ္ အၾကမ္းဖက္မႈကို အသုံးျပဳသည့္လုပ္ရပ္မ်ား

ခ၁ လိမ္လည္လွည့္ဖ်ားျခင္း သို႔မဟုတ္ ပါ၀ါကိုအသံုးျပဳျပီး တစ္ဖက္လူ၏စီးပြားေရးလုပ္ငန္းကို ေႏွာက္ယွက္ျခင္း သို႔မဟုတ္ ယံုၾကည္မႈကိုပ်က္ျပားေစသည့္လုပ္ရပ္မ်ား

2 ခ သည္ က ၏သေဘာတူညီမႈရျခင္းမရျခင္းကို ဂရုမစိုက္ဘဲဒီအေဆာက္အဦး၏အလံုးစံု သို႔မဟုတ္ တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးလူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားႏွင့္ ငွားရမ္းခြင့္ကိုလႊဲေျပာင္းျခင္း သု႔ိမဟုတ္တစ္ဆင့္ျပန္ငွားျခင္းမ်ားျပဳလုပ္လို႔မရပါ။

 **(တားျမစ္ထားသည့္ သို႔မဟုတ္ ကန္႔ကြက္ထားသည့္လုပ္ရပ္မ်ား)**

အပိုဒ္8 ခ သည္ က ေရးသားထားေသာသေဘာတူီမႈကိုမရရွိဘဲ ဒီအေဆာက္အဦး၏အလံုးစံု သို႔မဟုတ္ တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ငွားရမ္းခြင့္ကိုလႊဲေျပာင္းျခင္း သု႔ိမဟုတ္တစ္ဆင့္ျပန္ငွားျခင္းမ်ား ျပဳလုပ္လို႔မရပါ။

2 ခ သည္ က ေရးသားထားေသာသေဘာတူညီမႈကိုမရရွိဘဲ ဒီအေဆာက္အဦး၏တိုးခ်ဲ႔ျခင္း၊ ျပန္လည္တည္ေဆာက္ျခင္း၊ ေျပာင္းေရႊ႔ျခင္း၊ ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းႏွင့္ ပံုစံေျပာင္းပစ္ျခင္း သို႔မဟုတ္ဒီအေဆာ္ကအဦး၏ဧရိယာအတြင္းတြင္ ျပဳျပင္တည္ေဆာက္ေရးပစၥည္းမ်ားထားရွိျခင္းကို ျပဳလုပ္ လို႔မရပါ။

3 ခ သည္ဒီအေဆာက္အဦး၏အသံုးျပဳမႈအေပၚ သီးသန္႔ဇယာ.း၁တြင္ေဖာ္ျပထားေသာလုပ္ရပ္မ်ားကို ျပဳလုပ္လို႔မရပါ။

4 ခ သည္ဒီအေဆာက္အဦး၏အသံုးျပဳမႈအေပၚ က ေရးသားထားေသာ သေဘာတူညီမႈကိုမရရွိဘဲ သီးသန္႔ဇယာ.း၂တြင္ေဖာ္ျပထားေသာလုပ္ရပ္မ်ားကို ျပဳလုပ္လို႔မရပါ။

5 ခ သည္ဒီအေဆာက္အဦး၏အသံုးျပဳမႈအေပၚ သီးသန္႔ဇယာ.း၁တြင္ေဖာ္ျပထားေသာလုပ္ရပ္မ်ားကို ျပဳလုပ္ခဲ့လွ်င္ က ထံသုိ႔အသိမေပးလို႔မရပါ။

 **(စာခ်ဳပ္ကာလအတြင္းျပဳျပင္ျခင္း)**

အပုိဒ္9 က သည္ ခ ကဒီအေဆာက္အဦးကိုအသံုးျပဳရန္အတြက္ ျပဳျပင္ေရးမ်ားကိုမျပဳလုပ္လို႔မရပါ။, ဒီအေျခအေနတြင္ျပဳျပင္ေရးႏွင့္သက္ဆိုင္ေသာစားရိတ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးခေၾကာင့္ျဖစ္ပၚခဲ့သည့္ ကိုစၥရပ္မ်ားအတြက္ လိုအပ္သည္မ်ားကို ခ မွတာ၀န္ယူျပီး အျခားအရာမ်ားကို က မွတာ၀န္ယူရပါမည္။

2 အေပၚအပိုဒ္၏ သတ္မွတ္ခ်က္ေပၚမူတည္ျပီး က သည္ ျပဳျပင္ျခင္းကိုလုပ္ေဆာင္သည့္အေျခအေနတြင္က သည္ ေနာက္ထပ္တစ္ဖန္ ထိုကိစၥကို ခ ထံသို႔အသိမေပးလို႔မရပါ။ ဒီအေျခအေနႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ခ သည္တရား၀င္အေၾကာင္းျပခ်က္ကိုခ်န္လွပ္ကာ အဆိုပါျပဳျပင္ေရးအေကာင္အထည္ေဖာ္မႈကို ျငင္းဆိုျခင္း မျပဳလုပ္ႏိုင္ပါ။

3 ခ သည္ဒီအေဆာက္အဦးအတြင္းျပဳျပင္ျခင္းလိုအပ္သည့္ေနရာမ်ားကိုေတြ႔ရွိခဲ့ပါက က ထံသို႔ ထိုအေၾကာင္းအရာကို အသိေပးကာ ျပဳျပင္ေရးလိုအပ္မႈအေပၚပူးေပါင္းေဆာင္ရြက္ရပါမည္။

4 အေပၚအပိုဒ္၏ သတ္မွတ္ခ်က္ေပၚမူတည္ျပီး အသိေပးျခင္းကိုလုပ္ေဆာင္သ
ည့္အေျခအေနတြင္ ျပဳျပင္ေရးစားရိတ္လိုအပ္ေၾကာင္းသိျပီးတာေတာင္ က သည္တရား၀င္အေၾကာင္းျပခ်က္မရွိဘဲ ျပဳျပင္ေရးကိုအေကာင္အထည္မေဖာ္ပါက ခ သည္မိမိကိုယ္တုိင္ ျပဳျပင္ေရးကိုျပဳလုပ္ႏိုင္ပါသည္။ ဒီအေျခအေနတြင္ လိုအပ္သည့္
စားရိတ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး အပိုဒ္၁ႏွင့္ညီမွ်ေသာအရာကိုလုပ္ရပါမည္။

5 ခ သည္သီးသန္႔ဇယားအပိုဒ္၄တြင္ တင္ျပထားေသာျပဳျပင္ေရးႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး အပုိဒ္၁အတိုင္း က ထံသုိ့ျပဳျပင္ေရးကိုေတာင္းဆိုျခင္းအျပင္ မိမိကိုယ္တိုင္ျပဳလုပ္ျခင္း လုပ္ႏိုင္ပါသည္။ ခ သည္ မိမိကိုယ္တိုင္ျပဳျပင္ေရးကိုျပဳလုပ္သည့္အခ်ိန္တြင္ လိုအပ္သည့္စားရိတ္မ်ားကို ခ မွတာ၀န္ယူရျပီး က ထံသို႔အသိေပးျခင္းသို႔မဟုတ္ က ၏သေဘာတူညီမႈကိုမလိုပါ။

 **(စာခ်ဳပ္ဖ်က္သိမ္းျခင္း)**

အပိုဒ္10 က သည္ ခ မွေအာက္တြင္တင္ျပထားေသာ တာ၀န္၀တၲရားမ်ားကို ခ်ိဳးေဖာက္ခဲ႔ပါက က်ိဳးေၾကာင္းဆီေလ်ာ္သည့္ ကာလကိုသတ္မွတ္ျပီး အဆိုပါတာ၀န္၀တၲရားမ်ား၏ ျဖည့္စည္းလုပ္ေဆာင္မႈကို အေၾကာင္းၾကားတာေတာင္ ထိုကာလအတြင္း အဆိုပါတာ၀န္၀တၲရားမ်ားကို ျဖည့္စည္းလုပ္ေဆာင္ျခင္း မျပဳလုပ္ခဲ႔ပါက ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းလို႔ရႏိုင္ပါသည္။

၁ အပိုဒ္၄အပိုဒ္ခြဲ၁တြင္တင္ျပထားသည့္ငွားခေပးေခ်ျခင္းတာ၀န္

၂ အပိုဒ္၄အပိုဒ္ခြဲ၁တြင္တင္ျပထားသည့္အေထြေထြဘံုစားရိတ္ေပးေခ်ျခင္းတာ၀န္

၃ အေပၚအပိုဒ္၁အေနာက္ပိုင္းတြင္တင္ျပထားေသာ ခ ၏စားရိတ္တာ၀န္ယူမႈ

2 က သည္ ခ မွေအာက္တြင္ေဖာ္ျပထားေသာ တာ၀န္မ်ားကိုခ်ိဳးေဖာက္ခဲ့ပါက က သည္အဆင္ေျပသည့္ကာလကိုသတ္မွတ္ျပီး အဆိုပါတာ၀န္၀တၱရားမ်ားကိုအေၾကာင္းၾကားတာေတာင္ ထိုကာလအတြင္းတြင္ အဆိုပါတာ၀န္၀တၲရားမ်ားကို ျဖည့္စည္းလုပ္ေဆာင္ျခင္းမျပဳဘဲ ၀တၲရားပ်က္ကြက္ခ်ိဳးေဖာက္မႈႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးဒီစာခ်ဳပ္ကိုထိန္းသိမ္းျခင္းက အခက္အခဲျဖစ္သည္ဟု လက္ခံလာလွ်င္ ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

၁ အပိုဒ္၃တြင္တင္ျပထားသည့္ဒီအေဆာက္အဦး၏ အသံုးျပဳမႈရည္ရြယ္ခ်က္ေစာင့္ထိမ္းရမည့္ တာ၀န္၀တၲရားမ်ား

၂ အပိုဒ္၈ထဲတြင္တင္ျပထားေသာတာ၀န္၀တၲရားမ်ား (အလားတူအပိုဒ္၃တြင္တင္ျပထားေသာ တာ၀န္မ်ားအနက္သီးသန္႔ဇယားအပိုဒ္၁အပိုဒ္ခြဲ၆မွအပိုဒ္ခြဲ၈တြင္တင္ျပထားေသာလုပ္ရပ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ေသာအရာကိုခ်န္လွပ္ရန္)

၃ အျခားဒီအေဆာက္အဦးစာခ်ဳပ္တြင္တင္ျပထားေသာ ခ ၏တာ၀န္၀တၲရားမ်ား

3 က သို႔မဟုတ္ ခ တစ္ဖက္ဖက္ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ေအာက္ေဖာ္ျပပါမ်ားထဲမွ တစ္ခုခုႏွင့္ကိုက္ညီေသာအေျခအေနတြင္ ထိုတစ္ဖက္လူသည္ဘာအသိေပးျခင္းမွမရွိဘဲ ဒီစာခ်ဳပ္ကို ဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

၁ အပိုဒ္၇အပိုဒ္ခြဲ၁၏ကတိက၀တ္ျပဳျခင္းႏွင့္ဆန္႔က်င္ေသာအေၾကာင္းတရားမ်ားေတြ႔ရွိပါက

၂ စာခ်ဳပ္သေဘာတူညီျပီးတဲ႔ေနာက္မွာ မိမိကိုယ္တိုင္သို႔မဟုတ္အရာရွိမ်ားက လူမႈအဖြဲ႔အစည္း ပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားႏွင့္သက္ဆိုင္ခဲ့ပါက

4 က သည္ ခ မွအပိုဒ္၇အပိုဒ္ခြဲ၂တြင္ေဖာ္ျပထားေသာတာ၀န္၀တၲရားမ်ားကိုခ်ိဳးေဖာက္
ခဲ့ပါက သို႔မဟုတ္ သီးသန္႔ဇယားအပိုဒ္၁အပိုဒ္ခြဲ၆မွအပိုဒ္ခဲြ၈တြင္တင္ျပထားေသာလု
ပ္ရပ္မ်ားကိုျပဳလုပ္ခဲ့ပါက ဘယ္အသိေပးျခင္းမဆိုလုပ္ရန္မလိုဘဲ ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိ
မ္းႏိုင္ပါသည္။

**(ခ မွဖ်က္သိမ္းျခင္း)**

အပိုဒ္11 ခ သည္ က ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးအနည္းငယ္ပဲျဖစ္ျဖစ္ ၁လၾကိဳတင္ဖ်က္သိမ္းမႈ
ေတာင္းဆိုျခင္းလုပ္ငန္းအေပၚ ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

2 အေပၚအပုိဒ္၏သတ္မွတ္ခ်က္ရွိထားတာေတာင္မွ ခ သည္စာခ်ဳပ္ဖ်က္သိမ္းမႈေတာင္း
ဆိုသည့္ရက္မွ ၁လစာငွားခ (ဒီစာခ်ဳပ္ဖ်က္သိမ္းျပီးေနာက္ငွားခက်သင့္ပမာဏအပါ
အ၀င္) ကို က ထံသို႔ေပးေခ်ျခင္းႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး စာခ်ဳပ္ဖ်က္သိမ္းျခင္းေတာင္းဆိုသ
ည့္ေန႔မွစတြက္ခ်က္ျပီး ၁လၾကာတဲ့ရက္အထိ ၾကားထဲတြင္ မည္သည့္အခ်ိန္မဆိုဒီစာ
ခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းႏိုင္သည္။

 **(တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းခ်ိဳ႔ယြင္းမႈစသည္တို႔ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးငွားခေလွ်ာ့ခ်ျခင္းစသည္)**

အပိုဒ္12 ဒီအေဆာက္အဦး၏တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းကခၽြတ္ယြင္းျခင္း၊ အျခားေသာကိစၥရ
ပ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး အသုံးျပဳလုိ႔မရေတာ့ဘဲ ထိုဟာက ခ ၏အျပစ္အျဖစ္စြပ္စြဲလို႔
မရတဲ့ကိစၥရပ္မ်ားျဖစ္ခဲ့လွ်င္ ငွားခကထို အသံုးျပဳလို႔မရေတာ့ေသာအစိတ္အပိုင္း၏ အခ်ိဳးအစားေပၚမူတည္ျပီးပမာဏေလွ်ာ့ခ်ပါမည္။

 ဒီအေျခအေနတြင္ က သို႔မဟုတ္ ခ သည္ေလွ်ာ့လိုက္သည့္အဆင့္၊ ကာလႏွင့္အျခား
လိုအပ္ေသာကိစၥရပ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး တိုင္ပင္ၾကရပါမည္။

2 ဒီအေဆာက္အဦး၏တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းကခၽြတ္ယြင္းမႈႏွင့္ အျခားကိစၥရပ္မ်ားေပၚမူတည္ျပီး အသုံးျပဳ လို႔မရေတာ့ေသာအခါတြင္ က်န္ရွိေနေသာအပိုင္းသာလွ်င္ ခ ကငွားရမ္းျခင္းကိုျပဳခ်င္သည့္ ရည္ရြယ္ခ်က္မျပ
ည့္ေျမာက္သည့္အခ်န္တြင္ ခ သည္ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

 **(စာခ်ဳပ္ျပီးဆံုးျခင္း)**

အပိုဒ္13 ဒီစာခ်ဳပ္သည္ယခုအေဆာက္အဦး၏အလံုးစံုကခၽြတ္ယြင္ျခင္း၊ အျခားကိစၥရပ္မ်ားေပၚမူတည္ျပီး အသံုးျပဳလို႔မရေတာ့ေသာအခါ ဒီဟာႏွင့္ပတ္သတ္
ျပီးအဆံုးသတ္ပါမည္။

 **(အလံုးစံုေပးအပ္ျခင္း)**

အပိုဒ္14 (ခ) သည္ဒီစာခ်ဳပ္ျပီးဆံုးသည့္ေန႔ ((က) သည္အပိုဒ္၂အပိုဒ္ခြဲ၃တြင္ေဖာ္ျပထားေသာ အသိေပးျခင္းကို မျပဳလုပ္ခဲ့ပါကအလားတူ အပိုဒ္၄မွစာထဲတြင္ေဖာ္ျပထားေသာအသိေပးျခင္းမွ၆လၾကာသည့္ေန႔) အထိ (အပိုဒ္၁၀၏ေဖာ္ျပခ်က္အတုိင္း ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းျခင္းအေျခအေနျဖစ္ခဲ့ပါက ခ်က္ခ်င္း) ဒီအေဆာက္အဦးကို အလံုးစံုအပ္ရမည္။

2 ခ သည္အေပၚအပိုဒ္မွအလံုးစံုေပးအပ္ျခင္းျပဳလုပ္သည့္အခ်ိန္တြင္ ေပးအပ္မည့္ရက္ကို ၾကိဳတင္ျပီးအေၾကာင္းမၾကားလို႔မရပါ။

 **(အလံုးစံုေပးအပ္ခ်ိန္၏္ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရး)**

အပိုဒ္15 ခ သည္ ပံုမွန္အသံုးျပဳခ်ိန္တြင္ေပၚေပါက္လာေသာအေဆာက္အဦး၏ဆံုးရႈံးမႈ သို႔မဟုတ္ အေဆာက္အဦး၏ကာလၾကာလသည္ႏွင့္အမွ် ေျပာင္းလဲလာသည့္အခ်
က္ကိုခ်န္လွပ္ျပီး အေဆာက္အဦးကိုျပန္လည္မျပဳျပင္လို႔မရပါ။ ဒါေပမယ့္ ခ ၏အ
ျပစ္အျဖစ္စြပ္စြဲလို႔မရသည့္ကိစၥရပ္မ်ား ေပၚေပါက္လာပါက ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းကိုမ
လိုအပ္ပါ။

2 က သို႔မဟုတ္ ခ သည္ဒီအေဆာက္အဦး၏အလံုးစုံေပးအပ္သည့္အခ်ိန္ စာခ်ဳပ္,ခ်ဳပ္
သည့္အခါအထူးစာခ်ဳပ္ကိုသတ္မွတ္ခဲ့ပါက အဆိုပါအထူးစာခ်ဳပ္အပါအ၀င္ သီးသန္႔
ဇယားအပိုဒ္၅၏ေဖာ္ျပခ်က္အတိုင္း ခ ကျပဳလုပ္ရမည့္ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းအေၾကာင္း
အရာ ႏွင့္နည္းလမ္းတို့ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး တိုင္ပင္ၾကရပါမည္။

**(၀င္ထြက္ျခင္း)**

အပိုဒ္16 က သည္ ဒီအေဆာက္အဦး၏မီးေဘးကာကြယ္ျခင္း၊ အေဆာက္အဦးဖြဲ႔စ
ည္းပံု၏လံုျခံဳမႈ၊ အျခားေသာအေဆာက္အဦးစီမံထိန္းသိမ္းေရးမ်ားလိုအပ္ခဲ႔ပါက
ေနာက္ထပ္တစ္ဖန္ ခ ခံမွခြင့္ေတာင္းခံျပီး အေဆာက္အဦးအတြင္းသို႔၀င္ေရာက္ႏိုင္
ပါသည္။

2 ခ သည္တရား၀င္ကိစၥရပ္မ်ားကိုခ်န္လွပ္ျပီးအေပၚအပိုဒ္၏ေဖာ္ျပခ်က္အတိုင္း က ၏၀င္ေရာက္ျခင္းကို ျငင္းဆုိလို႔မရႏိုင္ပါ။

3 ဒီစာခ်ဳပ္ျပီးဆံုးခ်ိန္တြင္ အေဆာက္အဦးကိုငွားရမ္းဖို႔လုပ္သည့္သူ သို႔မဟုတ္ ဒီအေဆာက္အဦးကို လက္ခံဖို႔လုပ္တဲ့သူက ၾကိဳတင္ၾကည့္ရွဳသည့္အခ်ိန္တြင္ က
ႏွင့္ ျပန္လည္ၾကည့္ရွဳသည့္သူသည္ ေနာက္ထပ္တစ္ဖန္ ခ ၏ခြင့္ျပဳခ်က္ကိုရယူျပီး အေဆာက္အဦးတြင္းသို့ ၀င္ေရာက္ႏိုင္ပါသည္။

4 က သည္မီးေဘးအႏၱရာယ္ႏွင့္ပတ္သတ္ကာ မီးျပန္႔ပြားေရးကိုကာကြယ္တာဆီးရန္
လိုအပ္ေသာအခါ၊ အျခားအေရးေပၚလိုအပ္သည့္အခ်ိန္တြင္ ေနာက္ထပ္တစ္ဖန္ ခ

 ၏ခြင့္ျပဳခ်က္ကိုရယူရန္မလိုအပ္ဘဲ အေဆာက္အဦးတြင္းသို႔၀င္ေရာက္ႏိုင္ပါသည္။ ဒီအေျခအေနတြင္ က သည္ ခ မရွိခ်ိန္၀င္ေရာက္ခဲ့ပါက၀င္ေရာက္ျပီးသည့္ေနာက္တြ
င္ ထိုအေၾကာင္းကို ခ အားအသိမေပးလို႔မရပါ။

 **(အာမခံပုဂၢဳိလ္)**

အပိုဒ္17 အာမခံပုဂၢိဳလ္ (ေအာက္တြင္ (ဂ) ဟုေခၚမည္။) သည္ ခ ႏွင့္ ခ်ိတ္ဆက္ကာဒီစာခ်ဳပ္မွ ေပၚေပါက္လာတဲ႔ ခ ၏တာ၀န္၀တၲရားမ်ားကို တာ၀န္ယူရပါမည္။ စာခ်ဳပ္သက္တမ္းတိုးရမည့္အခါတြင္လဲဘဲ အလားတူပင္ျဖစ္ပါသည္။

2 အေပၚပိုဒ္၏ ဂ ၏တာ၀န္သည္ေခါင္းစည္း. (6) ႏွင့္ လက္မွတ္တံဆိပ္တံုးကြက္တြင္ျဖ
ည့္သြင္းထားသည့္ အမ်ားဆံုးပမာဏကိုကန္႔သတ္ပါမည္။

3 ဂ ကတာ၀န္ယူရမည့္တာ၀န္၀တၱရားမ်ား၏ အဓိကဇစ္ျမစ္သည္ ခ သို႔မဟုတ္ ဂ ကေ
သဆံုးသြားသည့္အခ်ိန္တြင္အတည္ျပဳရပါမည္။

4 ဂ ၏ေတာ္းဆိုျခင္းရွိခဲ့ပါက က သည္ ဂ ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးေႏွာင့္ေႏွးျခင္းမရွိဘဲ ငွားခႏွင့္အေထြေထြဘံုစားရိတ္မ်ားေပးေခ်ျခင္းစသည္တို႔ႏွင့္ ေငြေပးေခ်ရန္ရွိသည္တို႔၏ပမာဏ၊ ပ်က္စီးဆံုးရႈံးမႈမ်ားအတြက္ေလ်ာ္ေၾကးပမာဏမ်ားစသျဖင့္၊ ခ ၏အလံုးစံုေသာတာ၀န္ကိစၥအ၀၀၏က်သင့္ တန္ဖိုးႏွင့္ပတ္သတ္ေသာ သတင္းအခ်က္အလက္ကို မတင္ျပလို႔မရပါ။

 **(စာခ်ဳပ္ျပန္ခ်ဳပ္ျခင္း)**

အပိုဒ္18 က သည္စာခ်ဳပ္ျပန္ခ်ဳပ္မည့္ရည္ရြယ္ခ်က္ရွိပါကအပိုဒ္၂အပိုဒ္၃တြင္ေဖာ္ျပထားေသာ အသိေပးျခင္းစာမ်က္ႏွာတြင္ ထိုအေၾကာင္းအရာကို ျဖည့္စြက္ရပါမည္။

2 စာခ်ဳပ္ျပန္ခ်ဳပ္ျခင္းကိုျပဳလုပ္သည့္အခါ အပိုဒ္၁၄၏ ေဖာ္ျပခ်က္ကိုအသံုးမျပဳပါ။ ဒီအေျခအေနတြင္စာခ်ဳပ္အေပၚသက္ေရာက္ေသာ ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးတာ၀န္၀တၱရားမ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး စာခ်ဳပ္ျပန္လည္ခ်ဳပ္ဆိုျခင္းအရငွားခ၏ ျပီးဆံုးသည့္ရက္မတိုင္ခင္အထိ ျပဳလုပ္ျခင္းကိုလုပ္ကာ ထိန္းသိမ္းခ၏ျပန္ေပးျခင္းနွင့္ပတ္သတ္ျပီး အလံုးစံုေပးအပ္ျခင္းရွိခဲ့သည္ဟုသတ္မွတ္ကာ အပိုဒ္၆အပိုဒ္၃တြင္ ေဖာ္ျပထားသည္ႏွင့္ဆိုင္သြားပါမည္။

 **(ေဆြးေႏြးတိုင္ပင္ျခင္း)**

အပိုဒ္19 က သို႔မဟုတ္ ခ သည္ဒီစာခ်ဳပ္တြင္ဆံုးျဖတ္မထားေသာကိစၥရပ္မ်ားႏွင့္ စာခ်ဳပ္အခ်က္အလက္မ်ား ၏ျပန္ဆိုျခင္းအနက္ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးသံသယမ်ားေပၚေပါက္လာပါက ျမို႔ျပဥပေဒ၊ အျခားေသာဥပေဒဓေလ့ ထံုးတမ္းမ်ားႏွင့္အညီ ရိုးသားမႈစြာတိုင္ပင္ေဆြးေနြးျပီး ေျဖရွင္းဆံုးျဖတ္ ရပါမည္။

 **(အထူးစာခ်ဳပ္အေျခအေနမ်ား)**

အပိုဒ္20 အပိုဒ္19အထိျပဌာန္းခ်က္မ်ားအျပင္ ဒီစာခ်ဳပ္၏အထူးခ်ဳပ္ဆိုျခင္းႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ေအာက္ပါ အတိုင္းလုပ္ပါမည္။

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | က： တံဆိပ္တုံးခ： တံဆိပ္တုံး |  |

**သီးသန္႔ဇယား1 (အပိုဒ္၈အပိုဒ္၃ဆက္စပ္ျပီး)**

|  |
| --- |
| ၁ ေသနတ္၊ ဓား၊ ေပါက္ကြဲေစႏုိင္ေသာပစၥည္းမ်ား မီးေလာင္ေစသည့္ပစၥည္းမ်ားထားရွိုျခင္း ၊အႏၱရာယ္ရွိေစသည့္ ပစၥည္းမ်ားစသည္တို႔ကို ထုတ္လုပ္ျခင္းသို႔မဟုတ္ထိန္းသိမ္းထားရွိျခင္း။၂ မီးခံေသတၲာမ်ားအမ်ားအျပား၊ အျခားအေလးခ်ိန္မ်ားေသာပစၥည္းမ်ားသယ္ေဆာင္ထားရွိျခင္း၊ သို႔မဟုတ္ တပ္ဆင္ထားရွိျခင္း။၃ ေရႏုတ္ေျမာင္းကိုသံေခ်းတက္ေစမည့္အလားအလာရွိသည့္အရည္မ်ားစီးဆင္းေစျခင္း။၄ အသံအက်ယ္ၾကီးျဖင့္တီဗြီ၊ စတီရီယိုစသည္တို႔၏ ဖြဲ႔စည္းပံု၊ စႏၵယားစသည္တို႔၏ တင္ဆက္မႈကိုျပဳလုပ္ျခင္း၅ ေတာရိုင္းတိရာစာၦန္မ်ား၊ ေျမြဆိုးမ်ားစသည္တို႔ကို ထင္ထင္ရွားရွားၾကီးအနီးအနားတြင္ အေႏွာင့္အယွက္ ျဖစ္ေစႏိုင္မည့္ တိရစာၧန္မ်ားေမြးထားျခင္း။၆ ဒီအေဆာက္အဦးကိုလူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ား၏ရံုးခန္း၊ အျခားေသာလႈပ္ရွားမႈမ်ား၏ အခ်က္မ်ား ေပးထားျခင္း။၇ ဒၤီအေဆာက္အဦး သို႔မဟုတ္ အေဆာက္အဦး၏အနီးအနားပတ္၀န္းက်င္တြင္ ရိုင္းျပေသာအျပဳအမူမ်ား သို႔အဟုတ္ အၾကမ္းဖက္သည့္ျပဳမူေျပာဆိုမႈမ်ားကို ျပဳလုပ္ျခင္း၊ သို႔မဟုတ္ ပါ၀ါထုတ္ျပျခင္းမ်ားေပၚမူတည္ျပီး အနီးအနားရွိ လူေနအိမ္ယာမ်ား သို႔မဟုတ္ ျဖတ္သန္းသြားလာသူမ်ားကို မလံုျခံဳမႈခံစားရေစျခင္း။၈ ဒီအေဆာက္အဦးတြင္လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားကုိရွိေစျခင္း၊ သို႔မဟုတ္ ထပ္ခါတလဲလဲထိန္းသိမ္းထားျပီး လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားကိုထုတ္သံုးျခင္း။ |

**သီးသန္႔ဇယား2 (အပိုဒ္၈အပိုဒ္၄ႏွင့္ဆက္စပ္ျပီး)**

|  |
| --- |
| ၁ ေလွကား၊ စၾကၤန္စသည့္ဘံုသံုးစြဲရသည့္ေနရာတြင္ ပစၥည္းမ်ားကိုထားရွိျခင္း။၂ ေလွကား၊ စၾကၤန္စသည့္ဘံုသံုးစြဲရသည့္ေနရာတြင္ ဆိုင္းဘုတ္၊ ပိုစတာစသည့္ေၾကာျငာပစၥည္းမ်ားကို ေဖာ္ျပထားျခင္း။၃ လာဘ္ေခၚငွက္၊ ငါးမ်ားစသည္တို႔ကိုထားရွိျပီး အနီးနားပတ္၀န္းက်င္ကို အေႏွာင့္အယွက္ျဖစ္ေစမည့္အလားအလာမရွိသည့္ တိရစၦာန္မ်ားအျပင္ ေခြး၊ ေၾကာင္စသည့္ တိရစာၦန္မ်ား (သီးသန္႔ဇယား၁အမွတ္၅တြင္ေဖာ္ျပထားေသာတိရစာၦန္မ်ားကိုခ်န္လွပ္။) ကို ေမြးျခင္း။ |

သီးသန္႔ဇယား3 (အပုိဒ္၈အပိုဒ္၅ႏွင့္ဆက္စပ္ျပီး)

|  |
| --- |
| ၁ ေခါင္းစည္း (၅) တြင္ေဖာ္ျပထားေသာ အတူတကြေနထိုင္သူထံသို႔ အတူေနသူအသစ္ထပ္တိုး (မီးဖြားျခင္းကိုခ်န္လွပ္။) ျခင္း။၂ ၁လေက်ာ္ဆက္တိုက္အိမ္တြင္မရွိျခင္း။ |

သီးသန္႔ဇယား4 (အပိုဒ္၉အပိုဒ္၅ႏွင့္ဆက္စပ္ျပီး)

|  |
| --- |
| ျဖဴ႔စ္အစားထိုးေျပာင္းလဲျခင္းေရပိုက္ေခါင္းတပ္ဆင္ျခင္း၊ ေရပိုက္ေခါင္းေဘးဖရိမ္အစားထိုးျခင္းေရေႏြးစိမ္ကန္၏ေရာ္ဘာအစြပ္၊ကြင္းၾကိဳးလဲျခင္းမီးသီး၊ မီးေခ်ာင္းအစားထိုးေျပာင္းလဲျခင္းအျခားကုန္က်စားရိတ္မ်ားက အေသးစားျပဳျပင္မႈမ်ား |

သီးသန္႔ဇယား5 (အပိုဒ္၁၅ႏွင့္ဆက္စပ္ျပီး)

【ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္း၏အေျခအေနမ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး】

ဒီအေဆာက္အဦး၏ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းအေျခအေနမ်ားသည္ ေအာက္ပါနံပါတ္ Ⅱ ၏ (ျခြင္းခ်က္အျဖစ္အထူးစာခ်ဳပ္) ပတ္သတ္တာကလြဲျပီးေတာ့ အိမ္ယာငွားရမ္း

ျခင္း၏ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းအေျခအေနမ်ားႏွင့္ သက္ဆိုင္ေသာစားရိတ္မ်ား တာ၀န္ယူမႈ၏အေထြေထြအေျခခံမႈ၏စဥ္းစားပံုေပၚမူတည္ပါသည္။ ဒါဟာ

・ငွားရမ္းသူ၏တမင္လုပ္မႈ・ေပါ့ဆမႈ၊ ေစာင့္ေရွာက္မႈတာ၀န္ခ်ိဳးေဖာက္မႈ၊ အျခားေသာပံုမွန္အသံုးျပဳျခင္းကို ေက်ာ္လြန္မည့္ အသံုးျပဳျခင္းေၾကာင့္ဆုံးရႈံးမႈမ်ားစသည္ တို႔ႏွင့္ပတ္သတ္ကာ ငွားရမ္းသူကတာ၀န္ယူသင့္သည့္ စားရိတ္အျဖစ္,ျဖစ္လာပါမည္။ ထို႔အျပင္ငလ်င္လႈပ္ျခင္းအစရွိသည္တို႔၏ရုတ္တရက္ျဖစ္ပြားမႈမ်ားေၾကာင့္ ဆံုးရႈံးမႈမ်ား၊ အေပၚအထပ္မ်ားမွေနထိုင္သူမ်ားစသည့္ငွားရမ္းသူမ်ားႏွင့္ ဆက္စပ္ျခင္းမရွိသည့္တတိယပုဂၢိဳလ္က ျဖစ္ပြားေစခ့ဲသည့္ ဆံုးရႈံုးမႈမ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျခင္း ကိုေတာ့ ငွားရမ္းသူကတာ၀န္ယူသင့္သည့္အရာမဟုတ္ပါ။

・အေဆာက္အဦး・ပစၥည္းကိရိယာစသည္တို႔၏သဘာ၀အတိုင္းယိုယြင္းပ်က္စီးျခင္း・ပ်က္စီးဆံုးရႈံးျခင္းစသျဖင့္ (ႏွစ္ၾကာလာသည့္အတြက္ေၾကာင့္ေျပာင္းလဲျခင္း)

ႏွင့္ငွားရမ္းသူ၏ပံုမွန္အသံုးျပဳမႈေၾကာင့္ေပၚေပါက္လာသည့္ ဆံုးရႈံးမႈမ်ား (ပံုမွန္ဆံုးရႈံးမႈမ်ား) ႏွင့္ပတ္သတ္ကာေတာ့ငွားေပးသူက တာ၀န္ယူသင့္သည့္စားရိတ္ျဖစ္ ပါမည္။

ထိုတိက်ေသာအေၾကာင္းအရာမ်ားသည္ကုန္းလမ္းႏွင့္ပို႔ေဆာင္ဆက္သြယ္ေရး၀န္ၾကီးဌာန၏ (ျပန္ထည္တည္ေထာင္ေရးကိုေက်ာ္လြန္ေနသည့္ ဒုကၡမ်ားႏွင့္ လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ား (ျပန္လည္ျပင္ဆင္ထားေသာ စာေစာင္)) တြင္ဆံုးျဖတ္ထားေသာ သီးသန္႔ဇယား၁ႏွင့္သီးသန္႔ဇယား၂တို႔အတိုင္းဆိုေပမယ့္ ထိုျခံဳငံုသံုးသပ္ခ်က္က

ေအာက္ပါနံပါတ္ Ⅰ အတိုင္းျဖစ္ပါသည္။

**I**. ယခုအေဆာက္အဦး၏ျပန္လည္တည္ေထာင္ေရးအေျခအေနမ်ား

(ဒါေပမယ့္ျမိဳ႔ျပဥပေဒပုဒ္မ၉၀စားသံုးသူစာခ်ဳပ္ဥပေဒပုဒ္မ၈အပိုဒ္၈အပိုဒ္ခြဲ၂၊ အပိုဒ္၉ႏွင့္အပိုဒ္၁၀တို႔ကို မဆန့္က်င္ သည့္အေၾကာင္းအရာတို႔ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးေအာ က္ပါနံပါတ္ Ⅱ ၏ (ျခြင္းခ်က္အျဖစ္အထူးစာခ်ဳပ္ ) ၏သေဘာတူညီခ်က္မ်ား ရွိခဲ့ပါကထိုအေၾကာင္းအရာမ်ားေပၚမူတည္ပါမည္။)

1. ငွားေပးသူ・ငွားရမ္းသူတို႔၏ျပဳျပင္မႈမ်ားမွ်ေ၀ျခင္းဇယား

|  |  |
| --- | --- |
| ငွားေပးသူကတာ၀န္ခံရမည့္အရာမ်ား | ငွားရမ္းသူကတာ၀န္ခံရမည့္အရာမ်ား |
| 【ၾကမ္းျပင္ (ဖ်ာ・သစ္သားၾကမ္းျပင္・ေကာ္ေဇာစသျဖင့္) 】 |
| 1. ဖ်ာကိုေျပာင္းျပန္လွန္ျခင္း၊ အတည့္လွန္ျခင္း (အထူးသျဖင့္ပ်က္စီးမႈမ်ားရွိမေနေ | 1. ေကာ္ေဇာတြင္ေသာက္စရာမ်ားစသည္တို႔ဖိတ္စင္ျခင္းေၾကာင့္ စြန္းထင္းရာမ်ား၊ |
| ပမယ့္ေအာက္ပါေနထိုင္ သူမ်ားေသခ်ာေစဖို႔ျပဳလုပ္ရမည့္အရာ) | မိႈမ်ား (ဖိတ္ခဲ့တ့ဲအခ်ိန္မွာေသခ်ာ သန္႔ရွင္းေရးမလုပ္ႏိုင္ခဲ့သည့္အေျခအေန) |
| 2. သစ္သားၾကမ္းျပင္ကိုအခင္း, ခင္းျခင္း | 2. ေရခဲေသတၱာေအာက္မွသံေခ်းအရာ (သံေခ်းတက္ေစျပီး ၾကမ္းျပင္တြင္ညစ္ေပ |
| 3. အိမ္ေထာင္ပရိေဘာဂမ်ား၏ထားသိုမႈေၾကာင့္ၾကမ္း ျပင္၊ ေကာ္ေ ဇာမ်ား၏ခ်ိဳင့္မႈ၊ | ပ်က္စီးေစမႈစသည္တို႔ေၾကာင့္ ပ်က္စီးဆံုးရႈံုးမႈမ်ားကို ျဖစ္ေစခဲ့သည့္အေျခအေန) |
| အရာထင္က်န္ခဲ့မႈ | 3. အိမ္ေျပာင္းေရႊ႔ျခင္းစသည္တို႔ေၾကာင့္ေပၚေပါက္လာသည့္ ျခစ္ရာဒဏ္ခ်က္မ်ား |
| 4. ဖ်ာ၏အေရာင္ေျပာင္းေနျခင္း၊ သစ္သားၾကမ္းျပင္၏ အေရာင္လြင့္ေနျခင္း | 4. သစ္သားၾကမ္းျပင္၏အေရာင္လြင့္ျခင္း (ငွားရမ္းသူ၏ သတိမထားမႈေၾကာင့္ |
| (ေနေရာင္၊ အေဆာက္အဦး တည္ေဆာက္ပုံခၽြတ္ယြင္းခ်က္ေၾကာင့္မိုးယိုမႈ | မိုးေရမ်ား၀င္လာကာ ျဖစ္ျခင္းစသည္) |
| စသည္တို႔ျဖစ္ကာ ေပၚေပါက္လာသည့္အရာမ်ား) |  |
| 【နံရံ၊ မ်က္ႏွာက်က္ (နံရံကပ္စကၠဴစသျဖင့္)】 |
| 1. တီဗြီ၊ ေရခဲေသတၱာစသည္တို႔၏ေနာက္ရွိနံရံေပၚတြင္ အမဲစြဲျခင္း | 1. ငွားရမ္းသူသည္ေန႔စဥ္သန္႔ရွင္းေရးကိုပ်င္းရိခဲ့တဲ႔အတြက္မီးဖိုေခ်ာင္၏ |
| (တစ္နည္းအားျဖင့္ လွ်ပ္စစ္မီးေလာင္ရာ) | ဆီေပၾကံမႈမ်ား (အသံုး ျပဳျပီးေနာက္ ထိန္းသိမ္းမႈကဆိုးရြားကာ ၾကပ္ခိုးႏွင့္ |
| 2. နံရံေပၚတြင္ကပ္ခဲ့ေသာပိုစတာႏွင္ပန္းခ်ီကားတို႔၏အရာ | ဆီမ်ားကစြဲကပ္ ေနသည့္အခါ) |
| 3. နံရံစသည္တိုတြင္သံမိႈ၊ အပ္ခ်ိတ္စသည္တို႔၏အေပါက္ (နံရံကပ္အေျခခံအျပား၏ | 2. ငွားရမ္းသူကခဲေနကာကပ္သည့္အတိုင္းထားခဲပျပီး ျပန္႔ပြားလာသည့္ မႈိမ်ားႏွင့္ |
| လဲလွယ္ျခင္းကလိုသေလာက္သာ) | အစြန္း အထင္းမ်ား (ငွားေပးသူ ထံသို႔အသိေပးျခင္းမရွိဘဲ အေျခာက္ခံျခင္း၊ |
| 4. အဲယားကြန္း (ငွားရမ္းသူအပိုင္) ထားသိုပံုေပၚမူတည္ျပီး နံရံတြင္အေပါက္ၾကီး၊ | သုတ္ျခင္းမ်ား ျ ပဳလုပ္ရန္ပ်င္းရိကာ၊ နံရံစသည္တို႔ကို သံေခ်းတက္ေစသည့္ |
| အရာ5. နံရံကပ္စကၠဴ၏အေရာင္ေျပာင္းမႈ (ေနေရာင္စသည္ တို႔ေၾကာင့္သဘာစအတို | အေျခအေန)3. ေလေအးေပးစက္မွေရယိုကာ၊ ငွားရမ္းသူက ထားရွိခဲ့သည့္ အတြက္ေၾကာင့္ |
| င္းေျပာင္းလဲသြားျခင္း) | နံရံကသံေခ်းတက္သြားျခင္း |
|  | 4. ေဆးလိပ္စသည္တို႔၏ ေခ်း၊ အနံ႔ (ေဆးလိပ္ေငြ႔ေၾကာင့္ နံရံကပ္စကၠဴမ်ားက |
|  | အေရာင္ေျပာင္း လာျခင္း၊ အန႔ံစြဲျခင္းျဖစ္ခဲ့သည့္အေျခအေန) |
|  | 5. နံရံ၏သံေခ်ာင္းအေပါက္၊ ၀က္အူအေပါက္ (အေလးခ်ိန္မ်ားသည့္ပစၥည္းကိုခ်ိတ္ |
|  | ရန္ အေပါက္ေဖာက္ ထားျပီး၊ နံရံကပ္အျပား၏လဲလွယ္ျခင္းလုိအပ္သည့္အဆင့္) |
|  | 6. ငွားရမ္းသူကမ်က္ႏွာက်က္တြင္ တိုက္ရိုက္တပ္ဆင္ထား သည့္ |
|  | မီးသီးပစၥည္းမ်ား၏အရာ |
|  | 7. ပံုဆြဲျခင္းစသည္တို႔၏ ဖ်က္ရခက္ေသာအရာမ်ားေၾကာင့္ ျဖစ္ေပၚတဲ့ပ်က္စီးမႈ |
| 【အိမ္ေထာင္ပရိေဘာဂမ်ားစသျဖင့္၊ေခ်ာေသာမ်က္ႏွာျပင္、တိုင္စသျဖင့္】 |
| 1. ဇကာတံခါး၏လဲလွယ္ျခင္း (အထူးသျဖင့္ပ်က္စီးမႈ မရွိေပမယ့္ ေအာက္ပါေနထိုင္ | 1. အိမ္ေမြးတိရစာၦန္မ်ားေၾကာင့္တိုင္စသည္တို႔၏ ဒဏ္ခ်က္မ်ား၊ အနံ႔မ်ား (အိမ္ေမြး |
| သူမ်ားေသခ်ာမႈရွိေစရန္ ျပဳလုပ္သည့္အရာ) | တိရစာၦန္မ်ားေၾကာင့္တိုင္၊ နံရံကပ္စကၠဴ စသည္တို႔တြင္ဒဏ္ခ်က္မ်ားစြဲကပ္ျခင္း၊ |
| 2. ငလ်င္ေၾကာင့္ ပ်က္စီးသြားသည့္မွန္မ်ား | အနံ႔မ်ားစြဲကပ္ျခင္းမ်ားျဖစ္ေနသည့္အေျခအေန) |
| 3. ၾကိဳးထည့္ထားသည့္ဖန္မ်ားအက္ကြဲျခင္း (ဖြဲ႔စည္းပံုေၾကာင့္ | 2. ပံုဆြဲျခင္းစသည္တို႔၏ ဖ်က္ရခက္ေသာအရာမ်ားေၾကာင့္ ျဖစ္ေပၚတဲ့ပ်က္စီးမႈ |
| သဘာ၀အတိုင္းျဖစ္ေပၚလာသည့္အရာ) |  |
| 【ပစၥည္းကိရိယာမ်ား၊ အျခား】 |
| 1. ပေရာ္ဖက္ရွင္နယ္၀န္ထမ္းမ်ားႏွင့္အိမ္တစ္ခုလံုး၏သန္႔ရွင္းေရး (ငွားေပး သူက | 1. ဂတ္စ္မီးဖိုထားရာေနရာ၊ ေလထြက္ပန္ကာစသည္တို႔၏ ဆီေပၾကံမႈမ်ား၊ |
| ပံုမွန္သန္႔ရွင္းေရးကို လက္ေတြ႔ လုပ္ေဆာင္ေပးသည့္အေျခအေန) | ၾကပ္ခိုးမ်ား (ငွားရမ္းသူကသန္႔ရွင္းျခင္း ・ လုပ္ေဆာင္မႈမ်ားကိုပ်င္းရိခဲ့တဲ့ရလဒ္ |
| 2. အဲယားကြန္း၏အတြင္းသန္႔ရွင္းေရး (ေဆးလိပ္မီးခိုး | ဆံုးရႈံးမႈမ်ားေပၚေပါက္ သည့္အေျခအေန) |
| စသည္တို႔၏အန႔ံမ်ားအစရွိသည္တို႔က ကပ္ညိမေနခဲ့သည့္ အေျခအေန) | 2. ေရခ်ိဳးခန္း၊ အိမ္သာ၊ ေဘစင္တို႔၏ေရအစြန္းအထင္းမ်ား၊ မႈိုစသျဖင့္ |
| 3. အဆိပ္အေတာက္မ်ားရွင္းလင္းျခင္း (မီးဖိုေခ်ာင္ ・ အိမ္သာ) | (ငွားရမ္းသူမွသန္႔ရွင္းေရး ・ လုပ္ေဆာင္မႈမ်ားကို ပ်င္းရိခဲ့သည့္ရလဒ္ |
| 4. ေရခ်ိဳးကန္၊ ေရပူေပးစက္စသည္တို႔၏လဲလွယ္ျခင္း (ပ်က္စီး ယိုယြင္းမႈမ်ား | ဆံုးရႈံးမႈမ်ားေပၚေပါက္သည့္ အေျခ အေန) |
| မျဖစ္ေနေပမယ့္ ေအာက္ပါေနထိုင္ သူမ်ားေသခ်ာမႈရွိေစရန္ ျပဳလုပ္ရ မည့္အရာ) | 3. ေန႔စဥ္မသင့္ေလ်ာ္ေသာလုပ္ေဆာင္မႈမ်ား သို႔မဟုတ္ ျပဳလုပ္နည္းခ်ိဳးေဖာက္မႈ |
| 5. ေသာ့လဲလွယ္ျခင္း (ပ်က္သြားျခင္း၊ ေပ်ာက္သြားျခင္း မျဖစ္ခဲ့ေသာအေျခအေန) | မ်ားေၾကာင့္ ပစၥည္းမ်ား၏ပ်က္စီး ဆံုးရံွဳးမႈ |
| 6. တပ္ဆင္ထားေသာပစၥည္းကိရိယာမ်ားပ်က္ျခင္း၊ အသံုးျပဳမရျခင္း | 4. ေသာ့ေပ်ာက္ဆံုးမႈ သို႔မဟုတ္ ပ်က္စီးမႈမ်ားေၾကာင့္ လဲလွယ္ျခင္း |
| (ပစၥည္းကိရိယာမ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ေသာ အရာမ်ား) | 5. လံုးခ်င္းငွားရမ္းအိမ္ယာမ်ား၏ပန္းျခံမ်ားတြင္ရွဳတ္ရွပ္ခတ္ေနေသာေပါင္းပင္မ်ား |

## 2. ငွားရမ္းသူ၏တာ၀န္ယူနစ္မ်ား

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| တာ၀န္အေၾကာင္းအရာမ်ား | ငွားရမ္းသူ၏တာ၀န္ယူနစ္မ်ား | ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္စသည္တို႔၏ထည့္သြင္းစဥ္းစားမႈ |
| အိပ္ယာ | ပ်က္စီးသြားသည့္အစိတ္အပိုင္းမ်ား၏ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္း | ဖ်ာ | အေျခခံအေနျဖင့္တစ္ခ်က္ပ်က္စီးသြားသညအ့္ စိတ္အပငို ္းက အခ်ပ္ေရမ်ားပါက ထအို ခ်ပ္ေရမ်ားစာ (ေျပာင္းျပန္, ျပန္လွန္မွာလားအတည့္လဲလယ္မွာလားဆိုတာကေတာ့ပ် က္စီးသြားသည့္ပမာဏေပၚမူတည္ပါသည္။) | (ဖ်ာအေရွ႔ျခမ္း)ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္ကို ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ |
| ေကာ္ေဇာ ဖက္အံုး ၾကမ္းခင္း | ပ်က္စီးဆံုးရႈံးမႈမ်ားစသည္တို႔သည္ အေရအတြက္မ်ားျပားေနပါက ဧည့္ခန္းတစ္ခန္းလံုး | (ဖ်ာၾကမ္းခင္း ・ ေကာ္ေဇာ ・ ဗီႏိုင္းအခင္း) ၆ႏွစ္တြင္က်န္ေနသည့္တန္ဖိုးကို ၁ယန္းပံုစံမ်ိဳးထားကာတာ၀န္ခြဲေ၀မႈမ်ားကို တြက္ခ်က္ေပးပါသည္။ |
| သစ္သားၾကမ္းခင္း | အေျခခံ ㎡ ယူနစ္ ပ်က္စီးဆံုးရႈံးမႈမ်ားစသည္တို႔သည္ အေရအတြက္မ်ားျပားေနပါက ဧည့္ခန္းတစ္ခန္းလံုး | (သစ္သားၾကမ္းခင္း)ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္းသည္ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္ကို ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ (သစ္သားၾကမ္းခင္းတစ္ခုလံုးအကုန္ပ်က္စီးဆံုးရံႈးမႈမ်ားရွိကာ လဲလွယ္သည့္အခါ တြင္ အဆိုပါအေဆာက္အဦး၏ခံႏိုင္ရည္စြမ္းအား နွစ္အေရအတြက္တြင္ က်န္ေနသည့္တန္ဖိုးကို ၁ယန္းပံုစံမ်ိဳးထားကာ တာ၀န္ခြဲေ၀မႈမ်ားကို တြက္ခ်က္ေပးပါသည္။) |
| ပ်က္စီးသြားသည့္အစိတ္အပိုင္းမ်ား၏ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္း | နံရံ ・ မ်က္ႏွာက်က္ (ႏံရံကပ္စကၠဴမ်ား) ပ်က္စီးသြားသည့္အစိတ္အပိုင္းမ်ား၏ ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္း | နံရံ (နံရံကပ္အျပား) | ㎡ ယူနစ္ကိုေမွ်ာ္လင့္ေပမယ့္ ငွားရမ္းသူက ပ်က္စီးေစခဲ့တဲ့ေနရာမ်ား အပါအ၀င္ မ်က္ႏွာျပင္တစ္ခုစာအထိ လဲလွယ္ခစားရိတ္ ကို ငွားရမ္းသူတာ၀န္အျဖစ္ ထားလဲဘဲမေရွာင္လႊဲရေအာင္လုပ္ပါမည္။ | (နံရံ 〔 နံရံကပ္အျပား 〕 ) ၆ႏွစ္တြင္က်န္ေနသည့္တန္ဖိုးကို ၁ယန္းပံုစံမ်ဳးထားကာ တာ၀န္ခြေဲ ၀မႈမ်ားကို တြက္ခ်က္ေပးပါသည္။ |
| စီးကရက္စသသည္တို႔၏ အေငြ႔မ်ား၊ အန႔ံမ်ား | ေဆးလိပ္ေသာက္ျခင္းေၾကာင့္ အဆိုပါအခန္းတစ္ခုလံုးရွိ နံရံကပ္အျပားမ်ား စသည္တို႔သည္ အေငြ႔မ်ားေၾကာင့္ အေရာင္ေျပာင္းျခင္းမ်ိဳး၊ အန႔ံမ်ားစြဲေနသည့္အခါတြင္ သာလွ်င္ အခန္းတစ္ခုလံုး၏ သန္႔ရွင္းေရး သို႔မဟုတ္ လဲလွယ္ျခင္းကုန္က်စားရိတ္ကို ငွားရမ္းသူမွ တာ၀န္ယူျခင္းက သင့္ေလ်ာ္ သည္ဟုေတြးႏိုင္ပါသည္။ |
| ပ်က္စီးသြားသည့္အစိတ္အပိုင္းမ်ား၏ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္း | အိမ္ေထာင္ပရိေဘာဂမ်ား ・ တိုင္ ပ်က္စီးသြားသည့္အစိတ္အပိုင္းမ်ား၏ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္း | ေခ်ာေမြ႔ေသာမ်က္ႏွာျပင္ | ယူနစ္တစ္ခ်က္ | (စာရြက္ေခ်ာမ်ား၊ မွန္စာရြက္မ်ား) ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္ကို ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ |
| တိုင္ | ယူနစ္တစ္ေခ်ာင္း | (ေခ်ာေမြ႔ေသာမ်က္ႏွာျပင္၊ မွန္စာရြက္စသျဖင့္ ပရိေဘာဂပစၥည္းအစိတ္အပိုင္းမ်ား၊ တိုင္) ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္ကို ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ |
| ပစၥည္းကိရိယာမ်ား・အျခား | ပစၥည္းကိရိယာ္မ်ား၏ပန္လ ည္ျပင္ဆင္ျခင္း | တပ္ဆင္ထားေသာပစၥည္းကိရိယာမ်ား | ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းအစိတ္အပိုင္း၊လဲလွယ္ျခင္း အတြက္သင့္ေတာ္သည့္စားရိတ္ | (တပ္ဆင္ထားေသာပစၥည္းကိရိယာမ်ား) ခံႏိုင္ရည္အား၏ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္အားျဖင့္က်န္ေနသည့္တန္ဖိုးကို ၁ယန္းသို႔တုိက္ရိုက္ထားျခင္း (သို႔မဟုတ္သြယ္၀ိုက္ထားျခင္း) ကိုစဥ္းစားသတ္မွတ္ကာတာ၀န္ခြဲေ၀မႈမ်ားကို တြက္ခ်က္ေပးပါသည္။ |
| ေသာ့ျပန္လည္ေပးအပ္ျခင | ေသာ့ | ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္းအစိတ္အပိုင္းမ်ားေပ်ာက္ပ်က္သြားသည့္အေျခအေနတြင္ လံုးပတ္လဲလွယ္ျခင္းလဲပါ၀င္ပါသည္။ | သာ့ေပ်ာက္ပ်က္သြားေသာအေျခအေနတြင္ ၾကာျမင့္လာေသာႏွစ္အေရအတြက္ကုိ ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ လဲလွယ္သည့္ ကုန္က်စားရိတ္ေငြပမာဏကို ငွားရမ္းသူ တာ၀န္အေနနဲ႔ထားပါမည္။ |
| ပံုမွန္သန္႔ရွင္းေရးလုပ္ျခင္း ※ | သန္႔ရွင္းေရးလုပ္ျခင္း※ ပံုမွန္သန္႔ င္းေရးႏွင့္ ထြက္ခြာခ်ိန္၏သန္႔ရွင္းေရးတို႔ကို ပ်င္းရိခဲ့သည့္အေျခအေနသာလွ်င္ | အပိုင္းတစ္ခုခ်င္းစီ သို႔မဟုတ္ ေနအိမ္ တစ္ခုလံုး | ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္ကို ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ ငွားရမ္းသူတာ၀န္အေနႏွင့္ျဖစ္လာမည္က ပံုမွန္သန္႔ရွင္းေရးကို လက္ေတြ႔လုပ္ေဆာင္ ျခင္းမရွိသည့္အေျခအေနတြင္ အစိတ္အပိုင္း သို႔မဟုတ္ ေနအိမ္ တစ္ခုလံုး၏သန္႔ရွင္းေရး စားရိ တ္က်သင့္ေငြကိုငွားရမ္းသူတာ၀န္အေန ႏွင့္ထားပါမည္။ |

ပစၥည္းကိရိယာမ်ားစသည္တို႔၏ ၾကာျမင့္လာေသာႏွစ္အေရအတြက္ႏွင့္ ငွားရမ္းသူတာ၀န္အခ်ိဳး (ခံႏိုင္သည့္ႏွစ္အေရအတြက္ ၆ႏွစ္ႏွင့္၈ႏွစ္၊ သတ္မွတ္ထားသည့္တန္ဖိုးျဖစ္လွ်င္) ငွားရမ္းသူတာ၀န္အခ်ိဳး (အေျခခံျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းတာ၀န္ရွိသည့္အေျခအေနတြင္)



ၾကာျမင့္သည့္ႏွစ္

ႏွစ္

3. ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးလက္ေတြ႔လုပ္ေဆာင္ျခင္းကိစၥရပ္ခန္႔မွန္းေျခယူနစ္ေစ်းနႈန္း

(အေဆာက္အဦးေပၚမူတည္ကာ ကြက္လပ္တြင္ (ပစ္မွတ္ထားသည့္ေနရာ), ယူနစ္), ေစ်းႏႈန္း (ယန္း)) ျဖည့္သြင္းအသံုးျပဳေပးပါ။)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ပစ္မွတ္ထားသည့္ေနရာ | ယူနစ္ | ေစ်းႏႈန္း (ယန္း) |
| အိပ္ယာ |  |  |  |
| မ်က္ႏွာက်က္・နံရံ |  |  |  |
| အိမ္ေထာင္ပရိေဘာပစၥည္း・တိုင္ |  |  |  |
| ပစၥည္းကိရိယာ္မ်ား အျခား | ဘံု |  |  |  |
| ဆင္၀င္・စၾက္န္ |  |  |  |
| မီးဖိုေခ်ာင္·မီးဖိုခန္း |  |  |  |
| ေရခ်ိဳးခန္း・ေဘစင္・အိမ္သာ |  |  |  |
| အျခား |  |  |  |

※ ဒီယူနစ္ေစ်းႏႈန္သည္ အဆံုးစြန္အထိလမ္းညႊန္ခ်က္သာျဖစ္ျပီး ေနထိုင္သည့္အခ်ိန္တြင္ ငွားရမ္းသူ・ငွားေပးသူႏွစ္ဦးလံုး အတြက္တာ၀န္၀တၱရားမ်ား၏ခန္႔မွန္းေငြပမာဏကို လက္ခံဖို႔အတြက္အရာျဖစ္ပါသည္။

※ ထို႔ေၾကာင့္ ထြက္ခြာသည့္အခ်ိန္တြင္ ပစၥည္းမ်ား၏ေစ်းႏႈန္းႏွင့္လက္က်န္ပစၥည္းအေျခအေန၏ေျပာင္းလဲမႈ၊ ပ်က္စီးဆံုးရႈံုးမႈႏွင့္ ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးလုပ္ငန္းနည္းလမ္းစသည္တို႔ကို ထည္႔သြင္းစဥ္းစားျပီး ငွားရမ္းသူ

・ ငွားေပးသူႏွစ္ဖက္လံုး ေဆြးေႏြးတိုင္ပင္ထားျပီးလက္ေတြ႔ရလာသည့္ေစ်းႏႈန္းျဖင့္ ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးလုပ္ငန္းမ်ားကို အေကာင္အထည္ေဖာ္ျခင္းကိစၥအျဖစ္ ျဖစ္လာပါမည္။

**II.** ျခြင္းခ်က္အေနျဖင့္အထူးစာခ်ဳပ္

ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးႏွင့္ပတ္သတ္ေသာ ကုန္က်စားရိတ္၏အေထြေထြအေျခခံမူသည္ အထက္ပါအတိုင္းျဖစ္ေပမယ့္ ငွားရမ္းသူသည္ ျခြင္းခ်က္အေနျဖင့္
ေအာက္ပါစားရိတ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးေတာ့ ငွားရမ္းသူ၏ တာ၀န္မ်ားအျဖစ္ျပဳလုပ္သည့္ကိစၥကို သေဘာတူညီပါသည္။
(ဒါေပမယ့္ ျမိဳ႔ျပဥပေဒပုဒ္မ၉၀အရ စားသံုးသူစာခ်ဳပ္ ဥပေဒပုဒ္မ၈အပိုဒ္၈၏၂၊ အပိုဒ္၉သို႔မဟုတ္ အပိုဒ္၁၀ကို မခ်ိဳးေဖာက္ေသာအေၾကာင္းအရာအျဖစ္ကန္႔သတ္ပါသည္။)

 (အကြက္ထဲတြင္ မူလတုန္းက ငွားေပးသူကတာ၀န္ယူသင့္သည့္အရာျဖစ္သည့္စားရိတ္ကို အထူးသီးသန္႔အေနျဖင့္ ငွားရမ္းသူကိုတာ၀န္ယူေစသည္႔ အေၾကာင္းရင္း)

တံဆိပ္တံုး

တံဆိပ္တုံုး

က： ခ：

・

# အမည္ႏွင့္တံဆိပ္တံုးေကာ္လံ

ေအာက္ပါ္ငွားေပးသူ (က) ႏွင့္ငွားရမ္းသူ (ခ) တို႔သည္ ဒီအေဆာက္အဦးႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး အထက္ပါအတိုင္း

ငွားရမ္းခစာခ်ဳပ္ကိုသေဘာတူခ်ဳပ္ဆိုကာ တစ္ဖန္ က ႏွင့္အာမခံသည့္ပုဂၢဳိလ္ (ဂ) တို႔သည္ အထက္ပါအတိုင္း ခ ၏တာ၀န္၀တၱရားမ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး အာမခံစာခ်ဳပ္ကိုခ်ဳပ္ဆိုခဲ့ျခင္း အားသက္ေသျပရန္အတြက္ ဒီစာခ်ဳပ္၃ေစာင္ကို ျပဳလုပ္ေပးကာ က ခ ဂ အမည္မ်ားတံဆိပ္တံုးမ်ားအသီးသီးတစ္ခုခ်င္းစီျပဳလုပ္ျပီး မိတၱဴ ၁ေစာင္စီကိုလက္၀ယ္ပိုင္ဆိုင္ ထားရပါမည္။

ဟဲအိဆဲအိ ႏွစ္ လ ရက

ေအးဂ်င့္ လိုင္စင္နံပါတ္〔 〕 ျပည္နယ္မဴး ・ကုန္းလမ္းႏွင့္ပို႔ေဆာင္ အမွတ္စဥ္ နံပါတ္ ဆက္သြယ္ေရး၀န္ၾကီး ( )

လိပ္စာ 〒

အမည္

ဖုန္းနံပါတ္

လိပ္စာ 〒

အမည္

ဖုန္းနံပါတ္

လိပ္စာ 〒

အမည္

ဖုန္းနံပါတ္ အာမခံေပးႏိုင္ေသာအမ်ားဆံုးပမာဏ

ငွားေပးသူ (က)

တံဆိပ္တံုး

ငွားရမ္းသူ (ခ)

တံဆိပ္တံုး

အာမခံသူ (ဂ)

တံဆိပ္တံုး

မွတ္ပံုတင္နံပါတ〔 〕

ျပည္နယ္မွဴး

တံဆိပ္တုံး

နံပါတ္

အမွတ္စဥ္

္ ရံုးခန္းတည္ေနရာ

စီးပြားေရးအမည္ (အမည္) ကိုယ္စားလွယ္အမည္

အိမ္ျခံေျမအက်ိဳးေတာ္ေဆာင္

ကုန္သြယ္ေရးကုမၸဏီ

ကိုယ္စားလွယ

အမည္ တံဆိပ္တံုး