(3) အိမ္ယာငွားရမ္းျခင္းစာခ်ဳပ္စံပံုစံ

အိမ္ယာငွားရမ္းျခင္းစာခ်ဳပ္စံပံုစံ

**ေခါင္းစည္း**

# **(1)ငွားရမ္းျခင္း၏အဓိကရည္ရြယ္ခ်က္**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| အေဆာက္အဦး၏အမည္・တည္ေန၇ာစသျဖင့္ | အမည္ |  | | | | | |
| တည္ေနရာ |  | | | | | |
| ေဆာက္ပံုေဆာက္နည္း | တိုက္ခန္းသီးသန္႔တိုက္ခန္းလံုးခ်င္းအျခား | ဖြဲ႔စည္းပံု | သစ္ျဖင့္ေဆာက္  သစ္ျဖင့္မေဆာက ( ) | | | ေဆာက္လုပ္ေရးျပီးစီးမည့္ႏွစ္ |
| ထပ္တုိက္ | | | ႏွစ္  အၾကီးစားျပဳျပင္ေရးကို (　　) ႏွစ  အေကာင္အထည္ေဖာ္ |
| အလံုးေရ | လံုး | | |
| ေနထိုင္မႈအစိတ္အပိုင္း | အခန္း/အိမ္နံပါတ္ | နံပါတ္ | အခန္းဖြဲ႔စည္းပံု | （ 　　　　　　　　　　　　）LDK・DK・K / တစ္ခန္းတည္း/ | | | |
| အက်ယ္အ၀န္း | ㎡　 (၎အျပင္ လသာေဆာင္　　　　　㎡) | | | | | |
| ဖြဲ႔စည္းတပ္ဆင္ထား မႈအစရွိသည္ | အိမ္သာ | | သီးသန္႔ (ေရဆြဲ・ေရဆြဲမရွိ) ・မွ်သံုး (ေရဆြဲ・ေရဆြဲမရွိ) | | | |
| ေရခ်ိဳးခန္း | | ရွိ・မရ |  | | |
| ေရပန္း | | ရွိ・မရ |  | | |
| ေဘဆင္ | | ရွိ・မရ |  | | |
| အ၀တ္ေလွ်ာ္စက္ထားရန္ေနရာ | | ရွိ・မရ |  | | |
| ေရပူစက္တပ္ဆင္ထားျခင္း | | ရွိ・မရ |  | | |
| ဂတ္စ္မီးဖို・ လွ်ပ္စစ္မီးဖို・ IHမီးဖို | | ရွိ・မရ |  | | |
| ေလေအးေပးစက္တပ္ဆင္ထားျခင္း | | ရွိ・မရ |  | | |
| မီးလံုးမ်ားတပ္ဆင္ထားရွိျခင္း | | ရွိ・မရ |  | | |
| အလိုအေလ်ာက္ေသာ့ခတ္ျခင္း | | ရွိ・မရ |  | | |
| အျခားအလိုအေလ်ာက္တံု႔ျပန္ျခင္း・CATVတံု႔ျပန္ျခင္း | | ရွိ・မရ |  | | |
| အင္တာနက္အေထာက္အပံ့ | | ရွိ・မရ |  | | |
| စာတိုက္ပံုး | | ရွိ・မရ |  | | |
| ပါဆယ္ေသတၱာ | | ရွိ・မရ |  | | |
| ေသာ့ | | ရွိ・မရ | （ေသာ့No. ・ ေခ်ာင္း） | | |
|  | | ရွိ・မရ |  | | |
|  | | ရွိ・မရ |  | | |
| အသံုးျပဳႏိုင္သည့္လွ်ပ္စစ္ပမာဏ  ဂက္စ္  ေရပိုက္လမ္းေၾကာင္း  ေရဆိုးပိုက္လမ္းေၾကာင္း | | (　　　　　　) အမ္ပီအာ  ရွိ (ျမိဳ႔ေတာ္ဂက္စ္・စုေပါင္းဂက္စ္အိုး) ・မရ  ေရေပးေ၀ေရးအဓိကေနရာျဖင့္တိုက္ရိုက္ခ်ိတ္ဆက္・ေရတုိင္ကီ・တြင္းေရ  ရွိ (ျပည္သူပိုင္ေရပိုက္လိုင္း・မိလႅာကန္) ・မရွိ | | | |
| ပါ၀င္သည့္ဖြဲဲ႔စည္းမႈမ်ား | | ကားပါကင္  စက္ဘီးရပ္ရန္ေနရာ  ဆိုင္ကယ္ပါကင္  စတိုခန္း  ကိုယ္ပိုင္ျခံဝန္း | | ပါ၀င္・မပါ၀င္  ပါ၀င္・မပါ၀င္  ပါ၀င္・မပါ၀င္  ပါ၀င္・မပါ၀င္  ပါ၀င္・မပါ၀င္  ပါ၀င္・မပါ၀င္  ပါ၀င္・မပါ၀င္  ပါ၀င္・မပါ၀င္ | | စီးစာ (ေနရာနံပါတ္: )  စီးစာ (ေနရာနံပါတ္: )  စီးစာ (ေနရာနံပါတ္: ) | |

(2) စာခ်ဳပ္သက္တမ္း

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

(စာခ်ဳပ္ျပည့္ခ်ိန္၏အသိေပးျခင္းကိုလုပ္သင့္သည့္ကာလ ႏွစ္ လ ရက္မွ ႏွစ္ လ ရက္ထိ)

(3) ငွားခအစရွိသျဖင့္

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ငွားခ・အျခားအခေၾကးေငြစုစုေပါင္း | | | ေပးေခ်ရမည့္ရက္ | ေပးေခ်ရမည့္နည္းလမ္း | | |
| ငွားခ | ယန္း | | ထိုလအတြက္・  ေနာက္လအတြက္ကို လစဥ္ ရက္ေန႔ထိ | ေငြလႊဲ၊ ဘဏ္မွေငြျဖတ္ သို႔မဟုတ္ ယူေဆာင္လာ | ေငြလႊဲရမည့္ဘဏၬာေရး အဖြဲ႔အစည္းအမည္：  စုေငြ：ပံုမွန္・လုပ္ငန္းသံုး ဘဏ္အေကာင့္နံပါတ：္ အေကာင့္ပုိင္ရွင္：  အေထြေထြေငြလႊဲခတာ၀န္ယူသ：ူ ငွားေပးသ・ူ ငွားရမ္းသူ | |
| အေထြအေထြဘံု စားရိတ္မ်ား | ယန္း | | ထိုလအတြက္・  ေနာက္လအတြက္ကို လစဥ္ ရက္ေန႔ထိ |
| ေပးရန္ေနရာ： | |
| ထိန္းသိမ္းခ | ငွားခ လစာပမာဏ ယန္း | | | အခြားတစ်လုံး တည်းငွေပေးချေမှု။ | |  |
| ပါ၀င္သည့္တပ္ဆင္ ထားမႈမ်ားအသံုးျပဳခ | |  | | | | |
| အျခား | |  | | | | |

# (4) ငွားေပးသူသို႔မဟုတ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေအးဂ်င့္

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

※ ငွားေပးသူႏွင့္ပိုင္ရွင္ကြဲျပားသည့္အခ်ိန္တြင္ ေအာက္ပါေကာ္လံကိုလည္းျဖည့္ေပးပါ။

ဖုန္းနံပါတ္

လိပ္စာ 〒

အမည္

အေဆာက္အဦး၏ပိုင္ရွင္

(5) ငွားရမ္းသူအပါအဝင္အတူေနထိုင္မည့့္္သူ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ငွားရမ္းသူ | | | အတူေနမည့္သူ | | |
| အမည္ | (အမည္)  (အမည္) ႏွစ္  (ဖုန္းနံပါတ္) | | | (အမည္) (အသက္) ႏွစ္  (အမည္) (အသက္) ႏွစ္  (အမည္) (အသက္) ႏွစ္  စုစုေပါင္း ေယာက္ | | |
| အေရးေပၚဆက္သြယ္ရန္လိပ္စာ | လိပ္စာ 〒အမည္ |  | ဖုန္းနံပါတ္ | | ငွားရမ္းသူႏွင့္ေတာ္စပ္ပုံ |  |

(6) အာမခံ သူႏွင့္ကန္႔သတ္ေငြပမာဏ

|  |  |
| --- | --- |
| အိမ္ယာငွားရမ္းျခင္းအာမခံ ကုမၸဏီမွေပးထားေသာအာမခံ | လိပ္စာ 〒  အမည္ ဖုန္းနံပါတ္ |
| ကန္႔သတ္ေငြပမာဏ |  |

**(စာခ်ဳပ္သေဘာတူညီခ်က္)**

အပိုဒ္1 ငွားေပးသူ (ေအာက္တြင္ (က)ဟုေခၚမည္။) ႏွင့္ငွားရမ္းသူ (ေအာက္တြင္ (ခ) ဟုေခၚမည္။) တို႔သည္ ေခါင္းစည္း (1) ေဖာ္ျပထားေသာငွားရမ္းျခင္း၏အဓိကရည္ရြယ္ခ်က္ (ေအာက္တြင္ (ဒီအေဆာက္အဦး) ဟုေခၚမည္) ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးေအာက္ပါအေျခအေနမ်ားေပၚမူတည္ကာငွား ရမ္းျခင္းစာခ်ဳပ္ (ေအာက္တြင္ (ဒီစာခ်ဳပ္) ဟုေခၚမည္။) ကိုသေဘာတူညီခဲ့ပါသည္။

**(စာခ်ဳပ္ကာလႏွင့္သက္တမ္းတိုးျခင္း)**

အပိုဒ္2 စာခ်ဳပ္ကာလသည္ေခါင္းစည္း (2) တြင္ေဖာ္ျပသည့္အတိုင္းျပဳလုပ္ပါမည္။

2 (က) ႏွင့္ (ခ) သည္တိုင္ပင္ေဆြးေႏြးျပီးသည့္ေနာက္တြင္ဒီစာခ်ဳပ္သက္တမ္း  
တိုးျခင္းကိုလုပ္ႏိုင္သည္။

**(အသံုးျပဳမႈရည္ရြယ္ခ်က္)**

အပိုဒ္3 (ခ) သည္ ဒီအေဆာက္အဦးအား ေနထိုင္မႈအတြက္သာသံုးရမည္။

**(ငွားခ)**

အပိုဒ္4 (ခ) သည္ေခါင္းစည္း၃၏ေဖာ္ျပခ်က္အတိုင္းလိုက္နာျပီး ငွားခကုိ (က) ထံသို႔ေပးေခ်ရမည္။

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

3 (က) ႏွင့္ (ခ) သည္ေအာက္ပါနံပါတ္အသီးသီးထဲမွတစ္ခုႏွင့္သက္ဆိုင္ခဲ့လွ်င္တိုင္ပ  
င္ေဆြးေႏြးျပီး ငွားခကိုျပန္ညွိႏိႈင္းလို့ရႏိုင္ပါသည္။

၁ ေျမကြက္သို႔မဟုတ္အေဆာက္အဦးႏွင့္ပတ္သတ္ေသာအခြန္၊ အျခားတာ၀န္ယူမႈ၏အတိုးအေလ်ာ့မ်ား ေပၚမူတည္ျပီးငွားခကအဆင္မေျပခဲ့လွ်င္

၂ ေျမကြက္သို႔မဟုတ္အေဆာက္အဦးတန္ဖိုး၏ တုိးျမင့္မႈသို႔မဟုတ္ေလ်ာ့က်မႈ၊ အျခားစီးပြားေရး အေျခအေနမ်ား၏ေျပာင္းလဲမႈမ်ားေပၚမူတည္ျပီး ငွားခကအဆင္မေျပခဲ့လွ်င္

၃ အနီးနားမွာရွိတဲ့ပံုစံတူတဲ႔အေဆာက္အဦး၏ငွားခႏွင့္ႏိႈင္းယွဥ္ၾကည့္ျပီးငွားခကအ  
ဆင္မေျပခဲ့လွ်င္

**(အေထြေထြဘံုစားရိတ္မ်ား)**

အပိုဒ္5 (ခ) သည္ေလွကား၊စၾကၤံစသည့္အတူတကြသံုးဆြဲရသည့္အပိုင္းမ်ား၏စီမံထိ  
န္းသိမ္းေပးမႈအတြက္လို အပ္သည့္မီတာခ၊ ေရမီတာခ၊ သန္႔ရွင္းေရးခစသည္တို႔ (ေအာက္တြင္ဒီအေျခအေနအေၾကာင္းကို (ထိန္းသိမ္းေစာင့္ေရွာက္ခ) ဟုေခၚမည္။) ကိုအဆင္ေျပရန္အတြက္အေထြေထြဘံုစားရိတ္မ်ားကို (က) ထံသို႔ေပးေခ်ပါမည္။

2 ေရွ့အပိုဒ္တြင္ပါေသာအေထြေထြဘံုစားရိတ္သည္ ေခါင္းစည္း (3) ၏ေဖာ္ျပခ်က္ႏွင့္အညီေပးေခ်ရမည္။

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

4 (က) ႏွင့္ (ခ) သည္ထိန္းသိမ္းေစာင့္ေရွာက္ခ၏အတိုးအေလ်ာ့မ်ား ေပၚမူတည္ျပီးအေထြေထြဘံု စားရိတ္သည္ အဆင္မေျပခဲ့လွ်င္တိုင္ပင္ေဆြးေႏြးျပီး ျပန္ညွိႏိႈင္းလို့ရႏိုင္ပါသည္။

**(ထိန္းသိမ္းခ)**

အပိုဒ္6 (ခ) သည္ဒီစာခ်ဳပ္မွေပၚေပါက္လာသည့္တာ၀န္၀တၱရားမ်ားအတြက္ေခါင္းစည္း (3) တြင္ေဖာ္ျပထားေသာထိန္းသိမ္းခကို (က) ထံသို႔ထုတ္ေပးရပါမည္။

2 (က) သည္ (ခ) ကဒီစာခ်ဳပ္မွေပၚေပါက္လာေသာတာ၀တၱရားမ်ားကိုမလုပ္ေဆာင္ပါက ထိန္းသိမ္းခကို အဲ့ဒီ့တာ၀န္ရဲ႔ေပးေခ်မႈအတြက္သံုးႏိုင္ပါသည္။ဒီအေျခအေနနဲ႔ပတ္သတ္ျပီး (ခ) သည္ဒီအေဆာက္အဦးကို မိမိထံမအပ္ခင္ကာလတြင္ ထိန္းသိမ္းခကိုယူေဆာင္ကာအေၾကြးအေနနဲ႔ထားျပီး ေပးေခ်ရန္ ေတာင္းဆိုလို႔မရပါ။

3 (က) သည္ဒီအေဆာက္အဦးကိုရွင္းလင္းစြာအပ္ခဲ့ပါကေႏွာင့္ေႏွးျခင္းမရွိဘဲ ထိန္းသိမ္းခ အကုန္လံုးကို (ခ) ထံသို႔ျပန္လည္ေပးအပ္ရမည္။ ဒါေပမယ့္ဒီအေဆာက္အဦးအားျပန္လည္အပ္ခ်ိန္တြင္ ငွားခ၏ေၾကြးက်န္၊ အပိုဒ္၁၅တြင္ေဖာ္ျပထားသည့္ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးအတြက္လိုအပ္ေသာစားရိတ္မ်ား၏ မေပးေခ်မႈ၊ အျခားေသာဒီစာခ်ဳပ္မွေပၚေပါက္လာေသာ (ခ) ၏တာ၀န္ပ်က္ကြက္ျခင္းမ်ားရွိလာပါက (က) သည္အေ  
ၾကြးပမာဏကိုထိန္းသိမ္းခမွႏႈတ္ယူထားကာက်န္သည့္ေငြကိုသာျပန္ေပးႏိုင္ပါသည္။

4 တကယ္လို႔အေပၚအပိုဒ္အတိုင္းျဖစ္ခဲ့မည္ဆိုလွ်င္ ထိန္းသိမ္းခမွႏႈတ္ယူထားခဲ့တဲ့ပမာ  
ဏ၏ အေၾကာင္းရင္းကို (ခ) ထံသိ႔ုေသခ်ာရွင္းျပရမည္။

**(လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားမပါ၀င္ျခင္း)**

အပိုဒ္7 (က) ႏွင့္ (ခ) သည္ေအာက္ပါနံပါတ္စဥ္အသီးသီး၏ကိစၥရပ္မ်ားကိုအျပန္အလွ  
န္ကတိက၀တ္ျပဳၾကရပါမည္။

၁ မိမိကိုယ္တိုင္ကအၾကမ္းဖက္ဂိုဏ္းမ်ား၊ ဂိုဏ္းတစ္ခုခုႏွင့္သက္ဆိုင္ေသာလုပ္ငန္း၊ လိမ္လည္သူႏွင့္ထိုအရာမ်ိဳးႏွင့္ တူညီေသာသူမ်ား သို႔မဟုတ္ အဖြဲ့၀င္မ်ား (ေအာက္တြင္ထိုအရာမ်ားကိုေပါင္းျပီး (လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါ ကိစၥရပ္မ်ား) ဟုေခၚပါမည္။) မဟုတ္ေၾကာင္း။

၂ မိမိ္ကိုယ္တိုင္ကအရာရွိ (စီးပြားေရးလုပ္ငန္းကိုလက္ေတြ႔လုပ္ေနေသာသူ၊ ဒါရိုက္တာဘုတ္အဖြဲ႔၀င္၊ အလုပ္အမႈေဆာ င္အရာရွိခ်ဳပ္ သို႔မဟုတ္ ထိုအရာမ်ားႏွင့္တူညီေသာသူမ်ားကိုဆိုလိုပါသည္။) သည္ လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ား မပါ၀င္သည့္အေၾကာင္း။

၃ လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားတြင္မိမိ၏နာမည္ဂုဏ္ပုဒ္ကိုအသံုးျပဳေစျပီး ဒီစာခ်ဳပ္ခ်ဳပ္ျခင္းမဟုတ္။

၄ မိမိကိုယ္တိုင္ သို႔မဟုတ္ တတိယပုဂၢဳလ္ကိုအသံုးျပဳျပီး ေအာက္ပါလုပ္ေဆာင္မႈမ်ားကိုမလုပ္ရန္။

က တစ္ဖက္လူႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးခ်ိန္းေျခာက္သည့္စကားလံုးအျပဳအမူမ်ား သို႔မဟုတ္ အၾကမ္းဖက္မႈကို အသုံးျပဳသည့္လုပ္ရပ္မ်ား

ခ 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) ေရးသားထားေသာသေဘာတာညီမႈကိုမရရွိဘဲ ဒီအေဆာက္အဦး၏အလံုးစံု သို႔မဟုတ္ တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ငွားရမ္းခြင့္ကိုလႊဲေျပာင္းျခင္း သု႔ိမဟုတ္တစ္ဆင့္ျပန္ငွားျခင္းမ်ား ျပဳလုပ္လို႔မရပါ။

2 (ခ) သည္ (က) ေရးသားထားေသာသေဘာတူညီမႈကိုမရရွိဘဲ ဒီအေဆာက္အဦး၏တိုးခ်ဲ႔ျခင္း၊ ျပန္လည္တည္ေဆာက္ျ ခင္း၊ ေျပာင္းေရႊ႔ျခင္း၊ ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းႏွင့္ ပံုစံေျပာင္းပစ္ျခင္း သို႔မဟုတ္ဒီအေဆာက္အဦး၏ဧရိယာအတြင္းတြင္ ျပဳျပင္တည္ေဆာက္ေရးပစၥည္းမ်ားထားရွိျခင္းကို ျပဳလုပ္ လို႔မရပါ။

3 (ခ) သည္ဒီအေဆာက္အဦး၏အသံုးျပဳမႈအေပၚသီးသန္႔ဇယား၁တြင္ေဖာ္ျပထားေသာ  
လုပ္ရပ္မ်ားကို ျပဳလုပ္လို႔မရပါ။

4 (ခ) သည္ဒီအေဆာက္အဦး၏အသံုးျပဳမႈအေပၚ (က) သေဘာတူညီမႈကိုမရရွိဘဲ သီးသန္႔ဇယား၂တြင္ေဖာ္ျပထားေသာလုပ္ရပ္မ်ားကို ျပဳလုပ္လို႔မရပါ။

5 (ခ) သည္ဒီအေဆာက္အဦး၏အသံုးျပဳမႈအေပၚ သီးသန္႔ဇယား၁တြင္ေဖာ္ျပထားေသာလုပ္ရပ္မ်ားကို ျပဳလုပ္ခဲ့လွ်င္ (က) ထံသုိ႔အသိမေပးလို႔မရပါ။

**(စာခ်ဳပ္ကာလအတြင္းျပဳျပင္ျခင္း)**

အပုိဒ္9 (က) သည္ (ခ) ကဒီအေဆာက္အဦးကိုအသံုးျပဳရန္အတြက္ ျပဳျပင္ေရးမ်ား  
ကိုမျပဳလုပ္လို႔မရပါ။, ဒီအေျခအေနတြင္ျပဳျပင္ေရးႏွင့္သ  
က္ဆိုင္ေသာစားရိတ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး (ခ) ေၾကာင့္ျဖစ္ပၚခဲ့သည့္ ကိုစၥရပ္မ်ားအတြက္ လိုအပ္သည္မ်ားကို (ခ) မွတာ၀န္ယူ။

2 အေပၚအပိုဒ္၏ သတ္မွတ္ခ်က္ေပၚမူတည္ျပီး (က) သည္ ျပဳျပင္ျခင္းကိုလုပ္ေဆာင္သည့္အေျခအေ (န) တြင္က သည္ ေနာက္ထပ္တစ္ဖန္ ထိုကိစၥကို (ခ) ထံသို႔အသိမေပးလို႔မရပါ။ ဒီအေျခအေနႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး (ခ) သည္ခိုင္လံုသည့္အေၾကာင္းျပခ်က္မရွိဘဲ အဆိုပါျပဳျပင္ေရးအေကာင္အထည္ေဖာ္မႈကို ျငင္းဆိုျခင္း မျပဳလုပ္ႏိုင္ပါ။

3 (ခ) သည္ဒီအေဆာက္အဦးအတြင္းျပဳျပင္ျခင္းလိုအပ္သည့္ေနရာမ်ားကိုေတြ႔ရွိခဲ့ပါက (က) ထံသို႔ ထိုအေၾကာင္းအရာကို အသိေပးကာ   
ျပဳျပင္ေရးလိုအပ္မႈအေပၚပူးေပါင္းေဆာင္ရြက္ရပါမည္။

4 အေပၚအပိုဒ္၏ သတ္မွတ္ခ်က္ေပၚမူတည္ျပီး အသိေပးျခင္းကိုလုပ္ေဆာင္သည့္အေျခအေနတြင္   
ျပဳျပင္ေရးစားရိတ္လို အပ္ေၾကာင္းသိထားျပီးသည့္တိုင္ (က) သည္တရား၀င္အေၾကာင္းျပခ်က္မရွိဘဲ ျပဳျပင္ေရးကိုအေကာင္အထည္မေဖာ္ပါက (ခ) ည္မိမိကိုယ္တုိင္ ျပဳျပင္ေရးကိုျပဳလုပ္ႏိုင္ပါသည္။ ဒီအေျခအေနတြင္ လိုအပ္သည့္စားရိတ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး အပိုဒ္၁ႏွင့္ညီမွ်ေသာအရာကိုလုပ္ရပါမည္။

5 (ခ) သည္သီးသန္႔ဇယားအပိုဒ္၄တြင္ တင္ျပထားေသာျပဳျပင္ေရးႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး အပုိဒ္၁အတိုင္း (က) ထံသုိ့ျပဳျပင္ေရးကိုေတာင္းဆိုျခင္းအျပင္ မိမိကိုယ္တိုင္ျပဳလုပ္ျခင္း လုပ္ႏိုင္ပါသည္။ (ခ) သည္ မိမိကိုယ္တိုင္ျပဳျပင္ေရးကို  
ျပဳလုပ္သည့္အခ်ိန္တြင္ လိုအပ္သည့္စားရိတ္မ်ားကို (ခ) မွတာ၀န္ယူရျပီး (က) ထံသို႔အသိေပးျခင္းသို႔မဟုတ္ (က) ၏သေဘာတူညီမႈကိုမလိုပါ။

**(စာခ်ဳပ္ဖ်က္သိမ္းျခင္း)**

အပိုဒ္10 က သည္ ခ မွေအာက္တြင္တင္ျပထားေသာ တာ၀န္၀တၲရားမ်ားကို ခ်ိဳးေဖာက္ခဲ႔ပါက က်ိဳးေၾကာင္းဆီေလ်ာ္သည့္ ကာလကိုသတ္မွတ္ျပီး အဆိုပါတာ၀န္၀တၲရားမ်ား၏ ျဖည့္ဆည္းလုပ္ေဆာင္မႈကို အေၾကာင္းၾကားထားသည့္တိုင္ ထိုကာလအတြင္း အဆိုပါတာ၀န္၀တၲရားမ်ားကို ျဖည့္ဆည္းလုပ္ေဆာင္ျခင္း မျပဳလုပ္ခဲ႔ပါက ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

၁ အပိုဒ္၄အပိုဒ္ခြဲ၁တြင္တင္ျပထားသည့္ငွားခေပးေခ်ျခင္းတာ၀န္

၂ အပိုဒ္၄အပိုဒ္ခြဲ၁တြင္တင္ျပထားသည့္အေထြေထြဘံုစားရိတ္ေပးေခ်ျခင္းတာ၀န္

၃ အေပၚအပိုဒ္၁အေနာက္ပိုင္းတြင္တင္ျပထားေသာ ခ ၏စားရိတ္တာ၀န္ယူမႈ

2 (က) သည္ (ခ) မွေအာက္တြင္ေဖာ္ျပထားေသာ တာ၀န္မ်ားကိုခ်ိဳးေဖာက္ခဲ့ပါက (က) သည္အဆင္ေျပသည့္ကာလကိုသတ္မွ တ္ျပီး အဆိုပါတာ၀န္၀တၱရားမ်ားကိုအေၾကာင္းၾကားသည့္တိုင္ ထိုကာလအတြင္းတြင္ အဆိုပါတာ၀န္၀တၲရားမ်ားကို ျဖည့္ဆည္းလုပ္ေဆာင္ျခင္းမျပဳဘဲ ၀တၲရားပ်က္ကြက္ခ်ိဳးေဖာက္မႈေၾကာင့္ဒီစာခ်ဳပ္ဆက္လက္ခ်ဳပ္ဆိုရန္ အခက္အခဲျဖစ္သည္ဟု ယူဆရလွ်င္ ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

၁ အပိုဒ္၃တြင္တင္ျပထားသည့္ဒီအေဆာက္အဦး၏ အသံုးျပဳမႈရည္ရြယ္ခ်က္ေစာင့္ထိမ္းရမည့္ တာ၀န္၀တၲရားမ်ား

၂ အပိုဒ္၈ထဲတြင္တင္ျပထားေသာတာ၀န္၀တၲရားမ်ား (အလားတူအပိုဒ္၃တြင္တင္ျပထားေသာ တာ၀န္မ်ားအနက္သီးသန္႔ဇယားအပိုဒ္၁အပိုဒ္ခြဲ၆မွအပိုဒ္ခြဲ၈တြင္တင္ျပထားေသာလုပ္ရပ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ေသာအရာကိုခ်န္လွပ္ရန္)

၃ အျခားဒီအေဆာက္အဦးစာခ်ဳပ္တြင္တင္ျပထားေသာ (ခ) ၏တာ၀န္၀တၲရားမ်ား

3 (က) သို႔မဟုတ္ (ခ) တစ္ဖက္ဖက္ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ေအာက္ေဖာ္ျပပါမ်ားထဲမွ တစ္ခုခုႏွင့္ကိုက္ညီေသာအေျခအေနတြင္ ထိုတစ္ဖက္လူသည္ဘာအေၾကာင္းျပခ်က္မရွိ   
ဒီစာခ်ဳပ္ကို ဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

၁ အပိုဒ္၇အပိုဒ္ခြဲ၁၏ကတိက၀တ္ျပဳျခင္းႏွင့္ဆန္႔က်င္ေသာအေၾကာင္းတရားမ်ားေတြ႔ရွိပါက

၂ စာခ်ဳပ္သေဘာတူညီျပီးတဲ႔ေနာက္မွာ မိမိကိုယ္တိုင္သို႔မဟုတ္အရာရွိမ်ားက လူမႈအဖြဲ႔အစည္း ပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားႏွင့္သက္ဆိုင္ခဲ့ပါက

4 (က) သည္ (ခ) မွအပိုဒ္၇အပိုဒ္ခြဲ၂တြင္ေဖာ္ျပထားေသာတာ၀န္၀တၲရားမ်ားကို  
ခ်ိဳးေဖာက္ခဲ့ပါက သို႔မဟုတ္ သီးသန္႔ဇယားအပိုဒ္၁အပိုဒ္ခြဲ၆မွအပိုဒ္ခဲြ၈တြင္တင္ျပထား  
ေသာလုပ္ရပ္မ်ားကိုျပဳလုပ္ခဲ့ပါက အေၾကာင္းျပခ်က္မလိုဘဲ ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

**(ခ မွဖ်က္သိမ္းျခင္း)**

အပိုဒ္11 (ခ) သည္ (က) အား အိမ္စာခ်ဳပ္ဖ်က္သိမ္းရန္ အနည္းဆံုးတစ္လၾကိဳတင္ေ  
ျပာျခင္းျဖင့္ ၎စာခ်ဳပ္အား ဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

2 အေပၚအပုိဒ္၏သတ္မွတ္ခ်က္ရွိထားေသာ္လည္း (ခ) သည္စာခ်ဳပ္ဖ်က္သိမ္းမႈေတာင္းဆိုသည့္ရက္မွ ၁လစာငွားခ (ဒီစာခ်ဳပ္ဖ်က္သိမ္းျပီးေနာက္ငွားခက်သင့္ပမာဏအပါအ၀င္) ကို (က) ထံသို႔ေပးေခ်ျခင္းႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး စာခ်ဳပ္ဖ်က္သိမ္းျခင္းေတာင္းဆိုသည့္ေန႔မွစတြက္ခ်က္ျပီး ၁လၾကာတဲ့ရက္အထိ ၾကားထဲတြင္ မည္သည့္အခ်ိန္မဆိုဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းႏိုင္သည္။

**(တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းခ်ိဳ႔ယြင္းမႈစသည္တို႔ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးငွားခေလွ်ာ့ခ်ျခင္းစသည္)**

အပိုဒ္12 ဒီအေဆာက္အဦး၏တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းကခၽြတ္ယြင္းျခင္း၊ အျခားေသာကိစၥရပ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး အသုံးျပဳလုိ႔မရေတာ့ဘဲ ထိုဟာက (ခ) ၏အျပစ္အျဖစ္စြပ္စြဲလို႔မရတဲ့ကိစၥရပ္မ်ားျဖစ္ခဲ့လွ်င္ ငွားခကထို အသံုးျပဳလို႔မရေတာ့ေသာအစိတ္အပိုင္း၏ အခ်ိဳးအစားေပၚမူတည္ျပီးပမာဏေလွ်ာ့ခ်ပါမည္။

ဒီအေျခအေနတြင္ (က) သို႔မဟုတ္ (ခ) သည္ေလွ်ာ့လိုက္သည့္အဆင့္၊ ကာလႏွင့္အ  
ျခားလိုအပ္ေသာကိစၥရပ္မ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး တိုင္ပင္ၾကရပါမည္။

2 ဒီအေဆာက္အဦး၏တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းကခၽြတ္ယြင္းမႈႏွင့္ အျခားကိစၥရပ္မ်ားေပၚမူတည္ျပီး အသုံးျပဳ လို႔မရေတာ့ေသာအခါတြင္ က်န္ရွိေနေသာအပိုင္းသာလွ်င္ (ခ) ကငွားရမ္းျခင္းကိုျပဳခ်င္သည့္ ရည္ရြယ္ခ်က္မျပည့္ေျမာက္သည့္အခ်န္တြင္ (ခ) သည္ဒီစာခ်ဳပ္ကိုဖ်က္သိမ္းႏိုင္ပါသည္။

**(စာခ်ဳပ္ျပီးဆံုးျခင္း)**

အပိုဒ္13 ဒီစာခ်ဳပ္သည္ယခုအေဆာက္အဦး၏အလံုးစံုကခၽြတ္ယြင္ျခင္း၊ အျခားကိစၥရပ္မ်ားေပၚမူတည္ျပီး အသံုးျပဳလို႔မရေတာ့ေသာအခါ ဒီဟာႏွင့္ပတ္သတ္  
ျပီးအဆံုးသတ္ပါမည္။

**(အလံုးစံုေပးအပ္ျခင္း)**

အပိုဒ္14 (ခ) သည္ဒီစာခ်ဳပ္ျပီးဆံုးသည့္ရက္မတိုင္ခင္အထိ (အပိုဒ္၁၀၏ေဖာ္ျပခ်က္အတိုင္းဒီစာခ်ဳပ္ ဖ်က္သိမ္းခံရသည့္အခါခ်က္ခ်င္း) ဒီအေဆာက္အဦးကိုအလံုးစံုျပန္လည္ေပးအပ္ရမည္။

2 (ခ) သည္အေပၚအပိုဒ္မွအလံုးစံုေပးအပ္ျခင္းျပဳလုပ္သည့္အခ်ိန္တြင္ ေပးအပ္မည့္ရက္ကို ၾကိဳတင္ျပီးအေၾကာင္းၾကားရမည္။

**(အလံုးစံုေပးအပ္ခ်ိန္၏္ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရး)**

အပိုဒ္15 (ခ) သည္ ပံုမွန္အသံုးျပဳခ်ိန္တြင္ေပၚေပါက္လာေသာအေဆာက္အဦး၏ဆံုးရႈံးမႈ သို႔မဟုတ္ အေဆာက္အဦး၏ကာလၾကာလသည္ႏွင့္အမွ် ေျပာင္းလဲလာသည့္အခ်က္ကိုခ်န္လွပ္ျပီး အေဆာက္အဦးကိုျပန္လည္မျပဳျပင္လို႔မရပါ။ သို႔ရာတြင္ (ခ) ၏အျပစ္အျဖစ္စြပ္စြဲလို႔မရသည့္ကိစၥရပ္မ်ား ေပၚေပါက္လာပါက ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းကိုမလိုအပ္ပါ။

2 (က) သို႔မဟုတ္ (ခ) သည္ဒီအေဆာက္အဦး၏အလံုးစုံေပးအပ္သည့္အခ်ိန္ စာခ်ဳပ္, ခ်ဳပ္သည့္အခါအထူးစာခ်ဳပ္ကိုသတ္မွတ္ခဲ့ပါက အဆိုပါအထူးစာခ်ဳပ္အပါအ၀င္ သီးသန္႔ဇယားအပိုဒ္၅၏ေဖာ္ျပခ်က္အတိုင္း ၉ခ) ကျပဳလုပ္ရမည့္ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းအေၾကာင္းအရာ ႏွင့္နည္းလမ္းတို့ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး တိုင္ပင္ၾကရပါမည္။

**(၀င္ထြက္ျခင္း)**

အပိုဒ္16 (က) သည္ ဒီအေဆာက္အဦး၏မီးေဘးကာကြယ္ျခင္း၊ အေဆာက္အဦးဖြဲ႔စည္းပံု၏လံုျခံဳမႈ၊ အျခားေသာအေဆာက္အဦးစီမံထိန္းသိမ္းေရးမ်ားလိုအပ္ခဲ႔ပါက ေနာက္ထပ္တစ္ဖန္ (ခ) ခံမွခြင့္ေတာင္းခံျပီး အေဆာက္အဦးအတြင္းသို႔၀င္ေရာက္ႏိုင္ပါသည္။

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 မီးျပန္႔ပြားေရးကိုကာကြယ္တာဆီးရန္လိုအပ္ေသာအခါ၊ အျခားအေရးေပၚလိုအပ္သည့္အခ်ိန္တြင္ ေနာက္ထပ္တစ္ဖန္ (ခ) ၏ခြင့္ျပဳခ်က္ကိုရယူရန္မလိုအပ္ဘဲ အေဆာက္အဦးတြင္းသို႔၀င္ေရာက္ႏိုင္ပါသည္။ ဒီအေျခအေနတြင္ (က) သည္ (ခ) မရွိခ်ိန္၀င္ေရာက္ခဲ့ပါက၀င္ေရာက္ျပီးသည့္ေနာက္တြင္ ထိုအေၾကာင္းကို (က) ခ အားအသိမေပးလို႔မရပါ။

**(အိမ္ငွားအာမခံ)**

အပိုဒ္17 အာမခံသူသည္ (ခ) ႏွင့္ဆက္ႏြယ္ျပီးဒီစာခ်ဳပ္ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးျဖစ္ေပၚလာေသာ (ခ) ၏တာဝန္ဝတၱရားမ်ားကို တာဝန္ခံေပးရမည္။ဒီစာခ်ဳပ္သက္တမ္းတိုးလွ်င္လည္း ထိုနည္းတူပင္ျဖစ္သည္။

2 အာမခံသူ၏တာဝန္သည္ေခါင္းစည္း (၆) အပါအဝင္တံဆိပ္တံုးထုေရးသြာင္းထားသည့္ကန္႔သတ္ေငြေၾကးသာျဖစ္သည္။

3 အာခံသူတာဝန္ယူရသည့္တာဝန္အရင္းအျမစ္သည္ (ခ) သို႔မဟုတ္ အာမခံသူကေသဆံုးခ်ိန္တြင္ သတ္မွတ္အတည္ျပဳသည့္အရာျဖစ္မည္။

4 အာမခံသူ၏ေတာင္းဆိုမႈရွိပါက (က) သို႔မဟုတ္ အာမခံသူအား ေနာက္က်ျခင္းမရွိဘဲ ငွားခအပါအဝင္ ထိန္းသိမ္းခအစရွိသည္၊ပ်က္စီးဆံုးရံႈးေလ်ာ္ေၾကးေငြစသည့္ (ခ) ႏွင့္ပတ္သတ္ေသာတာဝန္ရွိေငြေၾကးပမာဏ စသည့္အခ်က္မ်ားကိုတင္ျပရမည္။

**(စာခ်ဳပ္ျပန္ခ်ဳပ္ျခင္း)**

အပိုဒ္18 (က) သည္စာခ်ဳပ္ျပန္ခ်ဳပ္မည့္ရည္ရြယ္ခ်က္ရွိပါကအပိုဒ္၂အပိုဒ္၃တြင္ေဖာ္ျပ  
ထားေသာ 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 အပိုဒ္19 အထိျပဌာန္းခ်က္မ်ားအျပင္ ဒီစာခ်ဳပ္၏အထူးခ်ဳပ္ဆိုျခင္းႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး ေအာက္ပါ အတိုင္းလုပ္ပါမည္။

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (က): တံဆိပ္တုံး  (ခ)： တံဆိပ္တုံး |  |

**သီးသန္႔ဇယား1 (အပိုဒ္၈အပိုဒ္၃ဆက္စပ္ျပီး)**

|  |
| --- |
| ၁ ေသနတ္၊ ဓား၊ ေပါက္ကြဲေစႏုိင္ေသာပစၥည္းမ်ား မီးေလာင္ေစသည့္ပစၥည္းမ်ားထားရွိုျခင္း ၊အႏၱရာယ္ရွိေစသည့္ ပစၥည္းမ်ားစသည္တို႔ကို ထုတ္လုပ္ျခင္းသို႔မဟုတ္ထိန္းသိမ္းထားရွိျခင္း။  ၂ မီးခံေသတၲာမ်ားအမ်ားအျပား၊ အျခားအေလးခ်ိန္မ်ားေသာပစၥည္းမ်ားသယ္ေဆာင္ထားရွိျခင္း၊ သို႔မဟုတ္ တပ္ဆင္ထားရွိျခင္း။  ၃ ေရႏုတ္ေျမာင္းကိုသံေခ်းတက္ေစမည့္အလားအလာရွိသည့္အရည္မ်ားစီးဆင္းေစျခင္း။  ၄ အသံအက်ယ္ၾကီးျဖင့္တီဗြီ၊ စတီရီယိုစသည္တို႔၏ ဖြဲ႔စည္းပံု၊ စႏၵယားစသည္တို႔၏ တင္ဆက္မႈကိုျပဳလုပ္ျခင္း  ၅ ေတာရိုင္းတိရာစာၦန္မ်ား၊ ေျမြဆိုးမ်ားစသည့္ ပတ္ဝန္းက်င္အေႏွာင့္အယွက္ ျဖစ္ေစႏိုင္မည္ဟု သိသာထင္ရွားသည့္တိရစာၧန္မ်ားေမြးထားျခင္း။  ၆ ဒီအေဆာက္အဦးကိုလူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ား၏ရံုးခန္း၊ အျခားေသာလႈပ္ရွားမႈမ်ား၏ အခ်က္မ်ား စုေဝးရာအျဖစ္ထားရွိျခင္း။  ၇ ဒၤီအေဆာက္အဦး သို႔မဟုတ္ အေဆာက္အဦး၏အနီးအနားပတ္၀န္းက်င္တြင္ ရိုင္းျပေသာအျပဳအမူမ်ား သို႔အဟုတ္ အၾကမ္းဖက္သည့္ျပဳမူေျပာဆိုမႈမ်ားကို ျပဳလုပ္ျခင္း၊ သို႔မဟုတ္ ပါ၀ါထုတ္ျပျခင္းမ်ားေပၚမူတည္ျပီး အနီးအနားရွိ လူေနအိမ္ယာမ်ား သို႔မဟုတ္ ျဖတ္သန္းသြားလာသူမ်ားကို မလံုျခံဳမႈခံစားရေစျခင္း။  ၈ ဒီအေဆာက္အဦးတြင္လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါကိစၥရပ္မ်ားကုိရွိေစျခင္း၊ သို႔မဟုတ္ ထပ္ခါတလဲလဲထိန္းသိမ္းထားျပီး လူမႈအဖြဲ႔အစည္းပါ၀ါရွိသူမ်ားအား ဝင္ထြက္ေစျခင္း။ |

**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)**

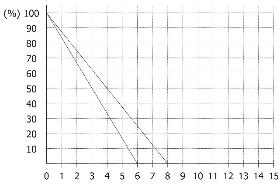
|  |
| --- |
| ျဖဴ႔စ္အစားထိုးေျပာင္းလဲျခင္း  ေရပိုက္ေခါင္းတပ္ဆင္ျခင္း၊ ေရပိုက္ေခါင္းေဘးဖရိမ္အစားထိုးျခင္း  ေရေႏြးစိမ္ကန္၏ေရာ္ဘာအစြပ္၊ကြင္းၾကိဳးလဲျခင္း  မီးသီး၊ မီးေခ်ာင္းအစားထိုးေျပာင္းလဲျခင္း  အျခားကုန္က်စားရိတ္မ်ားက အေသးစားျပဳျပင္မႈမ်ား |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| သီးသန္႔ဇယား5 (အပိုဒ္၁၅ႏွင့္ဆက္စပ္ျပီး) | | | |
| 【ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္း၏အေျခအေနမ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျပီး】  ဒီအေဆာက္အဦး၏ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းအေျခအေနမ်ားသည္ ေအာက္ပါနံပါတ္ Ⅱ၏ (ျခြင္းခ်က္အျဖစ္အထူးစာခ်ဳပ္) ပတ္သတ္တာကလြဲျပီးေတာ့ အိမ္ယာငွားရမ္းျခင္း၏ျပန္လည္ ျပဳျပင္ျခင္းအေျခအေနမ်ားႏွင့္ သက္ဆိုင္ေသာစားရိတ္မ်ား တာ၀န္ယူမႈ၏အေထြေထြအေျခခံမႈ၏စဥ္းစားပံုေပၚမူတည္ပါသည္။ ဒါဟာ  ・ ငွားရမ္းသူ၏တမင္လုပ္မႈ・ေပါ့ဆမႈ၊ ေစာင့္ေရွာက္မႈတာ၀န္ခ်ိဳးေဖာက္မႈ၊ အျခားေသာပံုမွန္အသံုးျပဳျခင္းကို ေက်ာ္လြန္မည့္ အသံုးျပဳျခင္းေၾကာင့္ဆုံးရႈံးမႈမ်ားစသည္တို႔ႏွင့္ပတ္သတ္ကာ ငွားရမ္းသူကတာ၀န္ယူသင့္သည့္ စားရိတ္အျဖစ္,ျဖစ္လာပါမည္။ ထို႔အျပင္ငလ်င္လႈပ္ျခင္းအစရွိသည္တို႔၏ရုတ္တရက္ျဖစ္ပြားမႈမ်ားေၾကာင့္ ဆံုးရႈံးမႈမ်ား၊ အေပၚအထပ္မ်ားမွေနထိုင္သူမ်ားစသည့္ငွားရမ္းသူမ်ားႏွင့္ ဆက္စပ္ျခင္းမရွိသည့္တတိယပုဂၢိဳလ္က ျဖစ္ပြားေစခဲ့သည့္ ဆံုးရႈံုးမႈမ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ျခင္းကိုေတာ့ ငွားရမ္းသူကတာ၀န္ယူသင့္သည့္အရာမဟုတ္ပါ။  ・ အေဆာက္အဦး・ပစၥည္းကိရိယာစသည္တို႔၏သဘာ၀အတိုင္းယိုယြင္းပ်က္စီးျခင္း・ပ်က္စီးဆံုးရႈံးျခင္းစသျဖင့္ (ႏွစ္ၾကာလာသည့္အတြက္ေၾကာင့္ေျပာင္းလဲျခင္း) ႏွင့္ငွားရမ္းသူ၏ပံုမွန္အသံုးျပဳမႈေၾကာင့္ေပၚေပါက္လာသည့္ ဆံုးရႈံးမႈမ်ား (ပံုမွန္ဆံုးရႈံးမႈမ်ား) ႏွင့္ပတ္သတ္ကာေတာ့ငွားေပးသူက တာ၀န္ယူသင့္သည့္စားရိတ္ျဖစ္ပါမည္။  ထိုတိက်ေသာအေၾကာင္းအရာမ်ားသည္ကုန္းလမ္းႏွင့္ပို႔ေဆာင္ဆက္သြယ္ေရး၀န္ၾကီးဌာန၏ (ျပန္လည္ထူေထာင္ေရးကိုေက်ာ္လြန္ေနသည့္ ဒုကၡမ်ားႏွင့္ လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ား (ျပန္လည္ျပင္ဆင္ထားေသာ စာေစာင္) ) တြင္ဆံုးျဖတ္ထားေသာ သီးသန္႔ဇယား၁ႏွင့္သီးသန္႔ဇယား၂တို႔အတိုင္းဆိုေပမယ့္ ထိုျခံဳငံုသံုးသပ္ခ်က္က ေအာက္ပါနံပါတ္Ⅰအတိုင္းျဖစ္ပါသည္။  I. ယခုအေဆာက္အဦး၏ျပန္လည္တည္ေထာင္ေရးအေျခအေနမ်ား  (ဒါေပမယ့္ျမိဳ႔ျပဥပေဒပုဒ္မ၉၀စားသံုးသူစာခ်ဳပ္ဥပေဒပုဒ္မ၈အပိုဒ္၈အပိုဒ္ခြဲ၂၊ အပိုဒ္၉ႏွင့္အပိုဒ္၁၀တို႔ကို မဆန့္က်င္ သည့္အေၾကာင္းအရာတို႔ႏွင့္ပတ္သတ္ျပီးေအာက္ပါနံပါတ္Ⅱ၏ (ျခြင္းခ်က္အျဖစ္အထူးစာခ်ဳပ္) ၏သေဘာတူညီခ်က္မ်ား ရွိခဲ့ပါကထိုအေၾကာင္းအရာမ်ားေပၚမူတည္ပါမည္။)  1 ငွားေပးသူ・ငွားရမ္းသူတို႔၏ျပဳျပင္မႈမ်ားမွ်ေ၀ျခင္းဇယား | | | |
|  | ငွားေပးသူကတာ၀န္ခံရမည့္အရာမ်ား | ငွားရမ္းသူကတာ၀န္ခံရမည့္အရာမ်ား |  |
|  | 【ၾကမ္းျပင္ (ဖ်ာ・သစ္သားၾကမ္းျပင္・ေကာ္ေဇာစသျဖင့္)】 | |  |
|  | 1. ဖ်ာကိုေျပာင္းျပန္လွန္ျခင္း၊ အတည့္လွန္ျခင္း (အထူးသျဖင့္ပ်က္စီးမႈ မ်ားရွိမေနေပမယ့္ေအာက္ပါေနထိုင္ သူမ်ားေသခ်ာေစဖို႔ျပဳလုပ္ရ မည့္အရာ)  2. သစ္သားၾကမ္းျပင္ကိုအခင္း,ခင္းျခင္း  3. အိမ္ေထာင္ပရိေဘာဂမ်ား၏ထားသိုမႈေၾကာ င့္ၾကမ္းျပင္၊ ေကာ္ေဇာမ်ား၏ခ်ိဳင့္မႈ၊ အရာထင္က်န္ခဲ့မႈ  4. ဖ်ာ၏အေရာင္ေျပာင္းေနျခင္း၊ သစ္သားၾကမ္းျပင္၏ အေရာင္လြ င့္ေနျခင္း (ေနေရာင္၊ အေဆာက္အဦး တည္ေဆာက္ပုံခၽြတ္ယြ င္းခ်က္ေၾကာင့္မိုးယိုမႈစသည္တို႔ျဖစ္ကာ ေပၚေပါက္လာသည့္အရာမ်ား) | 1. ေကာ္ေဇာတြင္ေသာက္စရာမ်ားစသည္တို႔ဖိတ္စင္ျခင္းေၾကာင့္ စြန္းထင္းရာမ်ား၊ မိႈမ်ား (ဖိတ္ခဲ့တ့ဲအခ်ိ န္မွာေသခ်ာ သန္႔ရွင္းေရးမလုပ္ႏိုင္ခဲ့သည့္အေျခအေန)  2. ေရခဲေသတၱာေအာက္မွသံေခ်းအရာ (သံေခ်းတက္ေစျပီး ၾကမ္းျပင္တြင္ညစ္ေပပ်က္စီးေစမႈစသည္တို႔ေၾကာင့္ ပ်က္စီးဆံုးရႈံုးမႈမ်ားကို ျဖစ္ေစခဲ့သည့္အေျခအေန)  3. အိမ္ေျပာင္းေရႊ႔ျခင္းစသည္တို႔ေၾကာ င့္ေပၚေပါက္လာသည့္ ျခစ္ရာဒဏ္ခ်က္မ်ား  4. သစ္သားၾကမ္းျပင္၏အေရာင္လြင့္ျခင္း (ငွားရမ္းသူ၏ သတိမထားမႈေၾကာင့္ မိုးေရမ်ား၀င္လာကာ ျဖစ္ျခင္းစသည္) |  |
|  | 【နံရံ၊ မ်က္ႏွာက်က္ (နံရံကပ္စကၠဴစသျဖင့္)】 | |  |
|  | 1. တီဗြီ၊ ေရခဲေသတၱာစသည္တို႔၏ေနာက္ရွိနံရံေပၚတြင္ အမဲစြဲျခင္း (တစ္နည္းအားျဖင့္ လွ်ပ္စစ္မီးေလာင္ရာ)  2. နံရံေပၚတြင္ကပ္ခဲ့ေသာပိုစတာႏွင္ပန္းခ်ီကားတို႔၏အရာ  3. နံရံစသည္တိုတြင္သံမိႈ၊ အပ္ခ်ိတ္စသည္တို႔၏အေပါက္ (နံရံကပ္အေျခခံအျပား၏လဲလွယ္ျခင္းကလိုသေလာက္သာ)  4. အဲယားကြန္း (ငွားရမ္းသူအပိုင္) ထားသိုပံုေပၚမူတည္ျပီး နံရံတြင္အေပါက္ၾကီး၊ အရာ  5. နံရံကပ္စကၠဴ၏အေရာင္ေျပာင္းမႈ (ေနေရာင္စသည္ တို႔ေၾကာင့္သဘာစအတိုင္းေျပာင္းလဲသြားျခင္း) | 1. ငွားရမ္းသူသည္ေန႔စဥ္သန္႔ရွင္းေရးကိုပ်င္းရိ ခဲ့တဲ႔အတြက္မီးဖိုေ ခ်ာင္၏ ဆီေပၾကံမႈမ်ား (အသံုးျပဳျပီးေနာက္ ထိန္းသိမ္းမႈကဆိုး ရြားကာ ၾကပ္ခိုးႏွင့္ ဆီမ်ားကစြဲကပ္ ေနသည့္အခါ)  2. ငွားရမ္းသူကခဲေနကာကပ္သည့္အတိုင္းထားခဲပျ ပီး ျပန္႔ပြား လာသည္ မႈိမ်ားႏွင့္ အစြန္းအထင္းမ်ား (ငွားေပးသူ ထံသို႔အ သိေပးျခင္းမရွိဘဲ အေျခာက္ခံျခင္း၊ သုတ္ျခင္းမ်ား ျပဳလုပ္ရန္ပ် င္းရိကာ၊ နံရံစသည္တို႔ကို သံေခ်းတက္ေစသည့္ အေျခအေန)  3. ေလေအးေပးစက္မွေရယိုကာ၊ ငွားရမ္းသူက ထားရွိခဲ့သည့္ အတြက္ေၾကာင့္ နံရံကသံေခ်းတက္သြားျခင္း  4.ေဆးလိပ္စသည္တို႔၏ ေခ်း၊ အနံ႔ (ေဆးလိပ္ေငြ႔ေၾကာင့္ နံရံကပ္စ ကၠဴမ်ားက အေရာင္ေျပာင္း လာျခင္း၊ အန႔ံစြဲျခင္းျဖစ္ခဲ့ သည့္အေျခအေန)  5. နံရံ၏သံေခ်ာင္းအေပါက္၊ ၀က္အူအေပါက္ (အေလးခ်ိန္မ်ားသည့္ပစၥည္းကိုခ်ိတ္ရန္ အေပါက္ေဖာက္ ထားျပီး၊ နံရံကပ္အျပား၏လဲလွယ္ျခင္းလိုအပ္သည့္အဆင့္)  6. ငွားရမ္းသူကမ်က္ႏွာက်က္တြင္ တိုက္ရိုက္တပ္ဆင္ထား သည့္ မီးသီးပစၥည္းမ်ား၏အရာ  7. ပံုဆြဲျခင္းစသည္တို႔၏ ဖ်က္ရခက္ေသာအရာမ်ားေၾကာင့္ ျဖစ္ေပၚတဲ့ပ်က္စီးမႈ |  |
|  | 【အိမ္ေထာင္ပရိေဘာဂမ်ားစသျဖင့္၊ ေခ်ာေသာမ်က္ႏွာျပင္、တိုင္စသျဖင့္】 | |  |
|  | 1. ဇကာတံခါး၏လဲလွယ္ျခင္း (အထူးသျဖင့္ပ်က္စီးမႈ မရွိေပမယ့္ ေအာက္ပါေနထိုင္ သူမ်ားေသခ်ာမႈရွိေစရန္ ျပဳလုပ္သည့္အရာ)  2. ငလ်င္ေၾကာင့္ ပ်က္စီးသြားသည့္မွန္မ်ား  3. ၾကိဳးထည့္ထားသည့္ဖန္မ်ားအက္ကြဲျခင္း (ဖြဲ႔စည္းပံုေၾကာင့္ သဘာ၀အတိုင္းျဖစ္ေပၚလာသည့္အရာ) | 1. အိမ္ေမြးတိရစာၦန္မ်ားေၾကာင့္တိုင္စသည္တို႔၏ ဒဏ္ခ်က္မ်ား၊ အနံ႔မ်ား (အိမ္ေမြးတိရစာၦန္မ်ားေၾကာင့္တိုင္၊ နံရံကပ္စကၠဴ စသည္တို႔တြင္ဒဏ္ခ်က္မ်ားစြဲကပ္ျခင္း၊ အနံ႔မ်ားစြဲကပ္ျခင္းမ်ားျဖစ္ေနသည့္အေျခအေန)  2. ပံုဆြဲျခင္းစသည္တို႔၏ ဖ်က္ရခက္ေသာအရာမ်ားေၾကာင့္ ျဖစ္ေပၚတဲ့ပ်က္စီးမႈ |  |
|  | 【ပစၥည္းကိရိယာမ်ား၊ အျခား】 | |  |
|  | 1.ပေရာ္ဖက္ရွင္နယ္၀န္ထမ္းမ်ားႏွင့္အိမ္တစ္ခုလံုး၏သန္႔ရွင္းေရး (ငွားေပးသူက ပံုမွန္သန္႔ရွင္းေရးကို လက္ေတြ႔ လုပ္ေဆာင္ေပးသည့္အေျခအေန)  2. အဲယားကြန္း၏အတြင္းသန္႔ရွင္းေရး (ေဆးလိပ္မီးခိုး စသည္တို ႔၏အန႔ံမ်ားအစရွိသည္တို႔က ကပ္ညိမေနခဲ့သည့္ အေျခအေန)  3. အဆိပ္အေတာက္မ်ားရွင္းလင္းျခင္း (မီးဖိုေခ်ာင္・အိမ္သာ)  4. ေရခ်ိဳးကန္၊ ေရပူေပးစက္စသည္တို႔၏လဲလွယ္ျခင္း (ပ်က္စီး ယိုယြင္းမႈမ်ားမျဖစ္ေနေပမယ့္ ေအာက္ပါေနထိုင္ သူမ်ားေသခ်ာမႈရွိေစရန္ ျပဳလုပ္ရမည့္အရာ)  5. ေသာ့လဲလွယ္ျခင္း (ပ်က္သြားျခင္း၊ ေပ်ာက္သြားျခင္း မျဖစ္ခဲ့ေသာအေျခအေန)  6. တပ္ဆင္ထားေသာပစၥည္းကိရိယာမ်ားပ်က္ျခင္း၊ အသံုးျပဳမရျခင္း (ပစၥည္းကိရိယာမ်ားႏွင့္ပတ္သတ္ေသာ အရာမ်ား) | 1. ဂတ္စ္မီးဖိုထားရာေနရာ၊ ေလထြက္ပန္ကာစသည္တို႔၏ ဆီေပၾကံမႈမ်ား၊ ၾကပ္ခိုးမ်ား (ငွားရမ္းသူကသန္႔ရွင္းျခင္း・လုပ္ေဆာင္မႈမ်ားကိုပ်င္းရိခဲ့တဲ့ရလဒ္ ဆံုးရႈံးမႈမ်ားေပၚေပါက္ သည့္အေျခအေန)  2. ေရခ်ိဳးခန္း၊ အိမ္သာ၊ ေဘစင္တို႔၏ေရအစြန္းအထင္းမ်ား၊ မႈိုစသျဖင့္ (ငွားရမ္းသူမွသန္႔ရွင္းေရး・လုပ္ေဆာင္မႈမ်ားကို ပ်င္းရိခဲ့သည့္ရလဒ္ ဆံုးရႈံးမႈမ်ားေပၚေပါက္သည့္ အေျခ အေန)  3. ေန႔စဥ္မသင့္ေလ်ာ္ေသာလုပ္ေဆာင္မႈမ်ား သို႔မဟုတ္ ျပဳလုပ္နည္းခ်ိဳးေဖာက္မႈမ်ားေၾကာင့္ ပစၥည္းမ်ား၏ပ်က္စီး ဆံုးရံွဳးမႈ  4. ေသာ့ေပ်ာက္ဆံုးမႈ သို႔မဟုတ္ ပ်က္စီးမႈမ်ားေၾကာင့္ လဲလွယ္ျခင္း  5. လံုးခ်င္းငွားရမ္းအိမ္ယာမ်ား၏ပန္းျခံမ်ား တြင္ရွဳတ္ရွပ္ခတ္ေနေသာေပါင္းပင္မ်ား |  |
|  |  |  |  |

2. ငွားရမ္းသူ၏တာ၀န္ယူနစ္မ်ား

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| တာ၀န္အေၾကာင္းအရာမ်ား | | ငွားရမ္းသူ၏တာ၀န္ယူနစ္မ်ား | | ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္စသည္တိ္႔၏ထည့္သြင္းစဥ္းစားမႈ |
| အိပ္ယာ | ပ်က္စီးသြားသည့္အစိတ္အပိုင္းမ်ား၏  ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္း | ဖ်ာ | အေျခခံအေနျဖင့္တစ္ခ်က္ ပ်က္စီးသြားသည့္အစိတ္အပိုင္းက အခ်ပ္ေရမ်ားပါက ထိုအခ်ပ္ေရမ်ားစာ (ေျပာင္းျပန္, ျပန္လွန္မွာလားအတည့္ လဲလယ္မွာလားဆိုတာကေတာ့ပ်က္စီးသြားသည့္ပမာဏေ ပၚမူတည္ပါသည္။) | (ဖ်ာအေရွ႔ျခမ္း) ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္ကို ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ |
| ေကာ္ေဇာ ဖက္အံုး ၾကမ္းခင္း | ပ်က္စီးဆံုးရႈံးမႈမ်ားစသည္တို႔သည္ အေရအတြက္မ်ားျပားေနပါက ဧည့္ခန္းတစ္ခန္းလံုး | (ဖ်ာၾကမ္းခင္း · ေကာ္ေဇာ · ဗီႏိုင္းအခင္း) ၆ႏွစ္တြင္က်န္ေနသည့္တန္ဖိုးကို ၁ယန္းပံုစံမ်ိဳးထားကာ  တာ၀န္ခြဲေ၀မႈမ်ားကို တြက္ခ်က္ေပးပါသည္။ |
| သစ္သားၾကမ္းခင္း | အေျခခံ ㎡ ယူနစ္ ပ်က္စီးဆံုးရႈံးမႈမ်ားစသည္တို႔သည္ အေရအတြက္မ်ားျပားေနပါက ဧည့္ခန္းတစ္ခန္းလံုး | (သစ္သားၾကမ္းခင္း)  ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္းသည္ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအ တြက္ကို ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ (သစ္သားၾကမ္းခင္းတစ္ခုလံုးအကုန္ပ်က္စီးဆံုးရံႈး မႈမ်ားရွိကာ လဲလွယ္သည့္အခါ တြင္ အဆိုပါအေ ဆာက္အဦး၏ခံႏိုင္ရည္စြမ္းအားနွစ္အေရအတြက္  တြင္ က်န္ေနသည့္တန္ဖိုးကို ၁ယန္းပံုစံမ်ိဳးထားကာ  တာ၀န္ခြဲေ၀မႈမ်ားကို တြက္ခ်က္ေပးပါသည္။) |
| နံရံ • မ်က္ႏွာက်က္ (ႏံရံကပ္စကၠဴမ်ား) | ပ်က္စီးသြားသည့္အစိတ္အပိုင္းမ်ား၏  ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္း | နံရံ (နံရံကပ္အျပား) | ㎡ ယူနစ္ကိုေမွ်ာ္လင့္ေပမယ့္ ငွားရမ္းသူက ပ်က္စီး  ေစခဲ့တဲ့ ေနရာမ်ား အပါအ၀င္ မ်က္ႏွာျပင္တစ္ခုစာအထိ လဲလွယ္ခစားရိတ္ ကို ငွားရမ္းသူတာ၀န္အျဖစ္ ထားလဲဘဲ  မေရွာင္လႊဲရေအာင္လုပ္ပါမည္။ | (နံရံ 〔 နံရံကပ္အျပား 〕 ) ၆ႏွစ္တြင္က်န္ေနသည့္တန္ဖိုးကို ၁ယန္းပံုစံမ်ိဳးထားကာ တာ၀န္ခြဲေ၀မႈမ်ားကို တြက္ခ်က္ေပးပါသည္။ |
| စီးကရက္စသသည္တို႔၏ အေငြ႔မ်ား၊ အန႔ံမ်ား | ေဆးလိပ္ေသာက္ျခင္းေၾကာင့္ အဆိုပါအခန္းတစ္ခုလံုးရွိ နံရံကပ္အျပားမ်ား စသည္တို႔သည္ အေငြ႔မ်ားေၾကာင့္ အေရာင္ ေျပာင္းျခင္းမ်ိဳး၊ အန႔ံမ်ားစြဲေနသည့္အခါတြင္ သာလွ်င္ အခန္းတစ္ခုလံုး၏ သန္႔ရွင္းေရး သို႔မဟုတ္ လဲလွယ္ျခင္းကုန္က်စားရိတ္ကို ငွားရမ္းသူမွ တာ၀န္ယူျခင္းက သင့္ေလ်ာ္ သည္ဟုေတြးႏိုင္ပါသည္။ |
| အိမ္ေထာင္ပရိေဘာဂမ်ား •  တိုင္ | ပ်က္စီးသြားသည့္အစိတ္အပိုင္းမ်ား၏  ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္း | ေခ်ာေမြ႔ေသာမ်က္ႏွာျပင္ | တစ္ခ်ပ္စီ | (စာရြက္ေခ်ာမ်ား၊ မွန္စာရြက္မ်ား) ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္ကို ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ |
| တိုင္ | တစ္ေခ်ာင္းစီ | (ေခ်ာေမြ႔ေသာမ်က္ႏွာျပင္၊ မွန္စာရြက္စသျဖင့္ ပရိေဘာဂပစၥည္းအစိတ္အပိုင္းမ်ား၊ တိုင္) ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္ကို ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ |
| ပစၥည္းကိရိယာမ်ား・အျခား | ပစၥည္းကိရိယာ္မ်ား၏ပန္လည္ျပင္ဆ  င္ျခင္း | တပ္ဆင္ထားေသာပစၥည္း ကိရိယာမ်ား | ျပန္လည္ျပဳျပင္ျခင္းအစိတ္အပိုင္း၊လဲလွယ္ျခင္း အတြက္သင့္ေတာ္သည့္စားရိတ္ | (တပ္ဆင္ထားေသာပစၥည္းကိရိယာမ်ား) ခံႏိုင္ရည္အား၏ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္အားျဖ င့္က်န္ေနသည့္တန္ဖိုးကို ၁ယန္းသို႔တုိက္ရိုက္ထားျခင္း (သို႔မဟုတ္သြယ္၀ိုက္ထားျခင္း) ကိုစဥ္းစားသတ္မွတ္ကာ တာ၀န္ခြဲေ၀မႈမ်ားကို တြက္ခ်က္ေပးပါသည္။ |
| ေသာ့ျပန္လည္ေပး  အပ္ျခင္း | ေသာ့ | ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္းအစိတ္အပိုင္းမ်ား  ေပ်ာက္ပ်က္သြားသည့္အေျခအေနတြင္ လံုးပတ္လဲလွယ္ျခင္းလဲပါ၀င္ပါသည္။ | ေသာ့ေပ်ာက္ပ်က္သြားေသာအေျခအေနတြင္ ၾကာျ မင့္လာေသာႏွစ္အေရအတြက္ကုိ ထည့္သြင္းမေရတြက္ပါ။ လဲလွယ္သည့္ ကုန္က်စားရိတ္ေငြပမာဏကို ငွားရမ္းသူ တာ၀န္အေနနဲ႔ထားပါမည္။ |
| ပံုမွန္သန္႔ရွင္းေရးလုပ္ျခင္း ※ | သန္႔ရွင္းေရးလုပ္ျခင္း  ※ ပံုမွန္သန္႔ရွ င္းေရးႏွင့္ ထြက္ခြာ ခ်ိန္၏သန္႔ရွင္းေရးတို႔ကို ပ်င္းရိ ခဲ့သ  ည့္အေျခအေနသာလွ်င္ | အပိုင္းတစ္ခုခ်င္းစီ သို႔မဟုတ္ ေနအိမ္ တစ္ခုလံုး | ၾကာျမင့္လာသည့္ႏွစ္အေရအတြက္ကို ထည့္သြင္းမေ ရတြက္ပါ။ ငွားရမ္းသူတာ၀န္အေ နႏွင့္ျဖစ္လာမည္က ပံုမွန္သန္႔ရွင္းေရးကို လက္ေတြ႔လုပ္ေဆာင္ ျခင္း မရွိသည့္အေျခအေနတြင္ အစိတ္အပိုင္း သို႔မဟုတ္  ေနအိမ္ တစ္ခုလံုး၏သန္႔ရွင္းေရး စားရိတ္က်သင့္ေငြကို  ငွားရမ္းသူတာ၀န္အေန ႏွင့္ထားပါမည္။ |

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



ၾကာျမင့္သည့္ႏွစ္

ႏွစ္

3. ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးလက္ေတြ႔လုပ္ေဆာင္ျခင္းကိစၥရပ္ခန္႔မွန္းေျခယူနစ္ေစ်းနႈန္း

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

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

※ ဒီယူနစ္ေစ်းႏႈန္သည္ အဆံုးစြန္အထိလမ္းညႊန္ခ်က္သာျဖစ္ျပီး ေနထိုင္သည့္အခ်ိန္တြင္ ငွားရမ္းသူ ・ ငွားေပးသူႏွစ္ဦးလံုး အတြက္တာ၀န္၀တၱရားမ်ား၏ခန္႔မွန္းေငြ ပမာဏကို လက္ခံဖို႔အတြက္အရာျဖစ္ပါသည္။

※ ထို႔ေၾကာင့္ ထြက္ခြာသည့္အခ်ိန္တြင္ ပစၥည္းမ်ား၏ေစ်းႏႈန္းႏွင့္လက္က်န္ပစၥည္းအေျခအေန၏ေျပာင္းလဲမႈ၊ ပ်က္စီးဆံုးရႈံုးမႈႏွင့္ ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးလုပ္ငန္းနည္းလမ္း

စသည္တို႔ကို ထည္႔သြင္းစဥ္းစားျပီး ငွားရမ္းသူ

* + ငွားေပးသူႏွစ္ဖက္လံုး ေဆြးေႏြးတိုင္ပင္ထားျပီးလက္ေတြ႔ရလာသည့္ေစ်းႏႈန္းျဖင့္ ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးလုပ္ငန္းမ်ားကို အေကာင္အထည္ေဖာ္ျခင္းကိစၥအျဖစ္

ျဖစ္လာပါမည္။

**II.** ျခြင္းခ်က္အေနျဖင့္အထူးစာခ်ဳပ္

ျပန္လည္ျပဳျပင္ေရးႏွင့္ပတ္သတ္ေသာ ကုန္က်စားရိတ္၏အေထြေထြအေျခခံမူသည္ အထက္ပါအတိုင္းျဖစ္ေပမယ့္ ငွားရမ္းသူသည္ ျခြင္းခ်က္အေနျဖင့္ ေအာက္ပါစားရိတ္မ်ားႏွ

င့္ပတ္သတ္ျပီးေတာ့ 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။

ဂ်ပန္သကၠရာဇ္ ႏွစ္ လ ရက္

ငွားေပးသူ (က) လိပ္စာ 〒

အမည္ တံဆိပ္တံုး

ဖုန္းနံပါတ္

ငွားရမ္းသူ (ခ) လိပ္စာ 〒

အမည္ တံဆိပ္တံုး

ဖုန္းနံပါတ္

အာမခံသူ (ဂ) လိပ္စာ 〒

အမည္ တံဆိပ္တံုး

ဖုန္းနံပါတ္ ကန့္သတ္ေငြေၾကး

ၾကားခံကုမၸဏီ

လုပ္ငန္းကုမၸဏီ

လိုင္စင္နံပါတ္〔 〕

ျပည္နယ္မွဴး ・ကုန္းလမ္းႏွင့္ပို႔ေဆာင္

ဆက္သြယ္ေရး၀န္ၾကီး ( )

အမွတ္စဥ္ နံပါတ္

ကိုယ္စားလွယ္ ရံုးခန္းတည္ေနရာ

စီးပြားေရးအမည္ (အမည္)

ကိုယ္စားလွယ္အမည္ တံဆိပ္တုံး

အိမ္ျခံေျမအက်ိဳးေတာ္ေဆာင္ မမွတ္ပံုတင္နံပါတ္〔 〕ျပည္နယ္မွဴး အမွတ္စဥ္ နံပါတ္

အမည္ တံဆိပ္တံုး