သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် (TCMP)

သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်

ဤစာရွက်စာတမ်း၏ သမိုင်း			
ပြင်ဆင်ခြင်း	ထုတ်ဝေသည့်ရက်စွဲ	ဖော်ပြချက်	တရားဝင်ခွင့်ပြုခဲ့
ပြင်ဆင်ခြင်း (၁)အကြိမ်	၂၀၁၇ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ (၂၁)ရက်	စမ်းသပ်သုံးစွဲရန်အတွက်မူကြမ်း	▪ ဒေါ်ချိုချိုဝင်း၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (၂)၊ သီလဝါအထူးစီးပွားရေး ဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ (TSMC) ▪ ကော်မတီ (TSMC) ▪ ဒေါက်တာရွှေဟိန်း၊အတွင်းရေးမှူး၊ TSMC ▪ ဒေါက်တာသန်းသန်းသွယ်၊ တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး(၁)၊ TSMC ▪ ဒေါ်စိုးစိုးအေး၊အဖွဲ့ဝင်၊ TSMC ▪ Mr. Tomoyasu Shimizu၊ ဥက္ကဋ္ဌ နှင့် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်၊ MJTD ▪ ဒေါ်အိအိခိုင်၊အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်၊ လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့
ပထမအကြိမ် ပြင်ဆင်ခြင်း	၂၀၁၈ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ (၁၅)ရက်	ပထမဆုံးအကြိမ် စမ်းသပ်လက်တွေ့အသုံးပြုရန်အတွက် နောက်ဆုံးထွက်ရှိမှု	▪ ဒေါ်ချိုချိုဝင်း၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (၂)၊ TSMC ▪ ကော်မတီ(သီလဝါအထူးစီးပွားရေး ဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ (TSMC)) ▪ ဒေါက်တာရွှေဟိန်း၊အတွင်းရေးမှူး၊ TSMC ▪ ဒေါက်တာသန်းသန်းသွယ်၊ တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး(၁)၊ TSMC ▪ ဒေါ်စိုးစိုးအေး၊အဖွဲ့ဝင်၊ TSMC ▪ Mr. Tomoyasu Shimizu၊ ဥက္ကဋ္ဌ နှင့်CEO၊ MJTD ▪ ဒေါ်အိအိခိုင်၊အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်၊ လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့
ဒုတိယအကြိမ် ပြင်ဆင်ခြင်း	၂၀၁၈ခုနှစ်၊ မတ်လ (၂၆)ရက်	ပထမဆုံးအကြိမ်စမ်းသပ်လက်တွေ့အသုံးပြုပြီးနောက်ပြင်ဆင်ခြင်း	▪ ဒေါ်ချိုချိုဝင်း၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (၂)၊ TSMC ▪ ဒေါက်တာရွှေဟိန်း၊အတွင်းရေးမှူး၊ TSMC ▪ ဒေါ်စိုးစိုးအေး၊အဖွဲ့ဝင်၊ TSMC
တတိယအကြိမ် ပြင်ဆင်ခြင်း	၂၀၁၈ခုနှစ်၊ ဇွန်လ (၂၇)ရက်	လူအများသိရှိ အောင် စတင်မိတ်ဆက်ရန်အတွက်နောက်ဆုံးထွက်ရှိမှု	▪ ဒေါက်တာရွှေဟိန်း၊အတွင်းရေးမှူး၊ TSMC ▪ ဒေါ်စိုးစိုးအေး၊အဖွဲ့ဝင်၊ TSMC

သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် (TCMP)

မာတိကာ

၁။ နိဒါန်း

၁.၁။ ရည်ရွယ်ချက်

၁.၂။ ရည်မှန်းချက်များ

၂။ နယ်ပယ်အတိုင်းအတာ

၃။ အထူးစီးပွားရေးဇုန်၏လုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်နွယ်ပတ်သက်မှု

၄။ အသုံးအနှုန်းများ

၅။ တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများ

၆။ အလုံးစုံ လုပ်ငန်းစဉ်

၇။ မကျေနပ်မှုတစ်ခုကို တင်ပြနိုင်မည့် လမ်းကြောင်းများ

၈။ မကျေနပ်မှုဖြေရှင်းရန်အတွက် အသေးစိတ်အဆင့်များ

၈.၁။ လက်ခံခြင်း

၈.၂။ အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် တာဝန်ပေးအပ်ခြင်း

၈.၃။ တိုင်ကြားသူထံသို့ အကြောင်းပြန်ကြားခြင်း

၈.၄။ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း

၈.၅။ အကြောင်းပြန်ကြားခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

၈.၅.၁။ မကျေနပ်မှုများကိုအောင်မြင်စွာ ဖြေရှင်းခြင်း

၈.၅.၂။ မကျေနပ်မှုများ သုံးသပ်သည့်ဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ တင်ပြခြင်း

၈.၆။ နောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်းများနှင့် ပိတ်သိမ်းခြင်း

၉။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန် နှင့် စပ်လျဉ်း၍မကျေနပ်မှုများစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပါဝင်ပတ်သက်သူများအားသိရှိစေရန် ကြေညာခြင်းနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်လာစေရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း

၁၀။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း

၁၁။ သတင်းအချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်း

၁၂။ အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခများ

၁၃။ လက်တုန့်ပြန်မှုမရှိစေရန် ကာကွယ်ခြင်း

နောက်ဆက်တွဲ (၁)။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်၏ အဓိကဦးတည် ဒေသခံပြည်သူများ

နောက်ဆက်တွဲ (၂)။ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် ဖြည့်စွက်ရမည့်ပုံစံ

နောက်ဆက်တွဲ (၃)။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ပတ်သက်၍ တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းများနှင့် တာဝန် ဝတ္တရားများပြဇယား

နောက်ဆက်တွဲ (၄)။ TSMC နှင့် MJTDတို့ ပူးပေါင်းဖွဲ့စည်းထားသော လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့

နောက်ဆက်တွဲ (၅)။ မကျေနပ်မှုများ သုံးသပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့

သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဥ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် (TCMP)

တတိယအကြိမ် ပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်း

၁။ နိဒါန်း

(က) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန် (TSEZ) (တစ်နည်း "စီမံကိန်း")သည် စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသူများနှင့် ခိုင်မာသောဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ပြီး ဒေသခံများအပေါ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခြင်းကြောင့် ပေါ်ပေါက်လာသည့် ထိခိုက်နစ်နာမှုများကို စနစ်တကျစီမံခန့်ခွဲရန် အစဉ်တစိုက် ကြိုးပမ်းလျှက်ရှိပါသည်။ သို့ပါသော်လည်း ဆောင်ရွက်သည့်လုပ်ငန်းများအပေါ် မကျေနပ်မှုများလည်း အခါအားလျော်စွာ ပေါ်ပေါက်နိုင်ပါသေးသည်။

(ခ) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများစီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်(TCMP)သည် ပါဝင်ပတ်သက်သူများထံမှ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်ပတ်သက်သည့် မေးခွန်း သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို လက်ခံကာ အဆိုပါ မေးခွန်း သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို မြန်မြန်ဆန်ဆန် လေးလေးစားစားဖြင့် ကြိုးစားဖြေရှင်းပေးလျှက်ရှိပါသည်။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံကိန်းသည် အမှန်တကယ်ဖြစ်ပွားလျှက်ရှိသည့် ပြဿနာ/အခက်အခဲဖြစ်စေ၊ သတိထားမိသည့် ပြဿနာ/အခက်အခဲဖြစ်စေ လက်ခံရရှိသော မကျေနပ်မှုများအားလုံးကို ကြိုးစားဖြေရှင်းပေးနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ထားပါသည်။

(ဂ) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်ကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိသည်ဟု မိမိကိုယ်ကိုယူဆသော ပါဝင်ပတ်သက်သူ မည်သူမဆို ငွေကုန်ကြေးကျမရှိဘဲ ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်ခွင့်ရှိပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းကြောင့် မိမိတို့ရရှိထားသော မကျေနပ်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေကခွင့်ပြုထားသည့် အခွင့်အရေးကို တရားဥပဒေအတိုင်း ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ခြင်းအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိမည် မဟုတ်ပေ။

(ဃ) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သည် ဤလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ရလဒ်များအပေါ် ဒေသခံများ၏ ယုံကြည်ကိုးစားမှု ပိုမိုရရှိစေရန် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်လျှက်ရှိပါသည်။ ထို့ထက်ပို၍ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အား ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိသည့် ပါဝင်ပတ်သက်သူ အုပ်စုများထံ အလွယ်တကူနားလည်နိုင်သည့်ပုံစံဖြင့် ဖြန့်ဝေသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အနေဖြင့် လက်ခံရရှိသည့် အချက်အလက်များအားလုံးကို လျှို့ဝှက်ထားမည်ဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့များအပေါ် လက်တုန့်ပြန်ခံရမှုမှ ကာကွယ်နိုင်ရန် သင့်လျော်သည့် အစီအမံများကို ဆောင်ရွက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

(င) ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှုရှိသော စီးပွားရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန် စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ(TSMC) [1] နှင့် မြန်မာ-ဂျပန်သီလဝါဖွံ့ဖြိုးရေးကုမ္ပဏီ(MJTD) [2] တို့၏ အောက်ဖော်ပြပါ တည်ဆဲညွှန်ကြားချက် များ၊ လုပ်ငန်းများနှင့် ပေါင်းစပ်ရေးဆွဲထားပါသည်။

- သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၏ ကြေငြာချက်အမှတ်-၀၄/၂၀၁၅: သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အတွင်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံရာတွင် တာဝန်ယူမှု၊ တာဂန်ခံမှုရှိသော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများဖြစ်စေရေးအတွက် အသိပေးကြေငြာချက်။

- ကမ္ဘာ့ကုလသမ္မဂ္ဂ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက် (UNGC)၏ အခြေခံမူ (၁၀(ချက်: MJTDသည် ၂၀၁၅ခုနှစ် အောက်တိုဘာ ကတည်းက လက်မှတ်ရေးထိုးခဲ့ပါသည်။

- ကမ္ဘာ့ကုလသမ္မဂ္ဂ၏ စီးပွားရေးနှင့် လူ့အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်အခြေခံမူများ၊ လမ်းညွှန်အခြေခံမူများ - စာမျက်နှာ ၂၉-၃၁ (၂၀၁၁)

---

[1] သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ(TSMC)သည်သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်တစ်ခုလုံး၏အုပ်ချုပ်မှုအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

[2] မြန်မာ-ဂျပန်သီလဝါဖွံ့ဖြိုးရေးကုမ္ပဏီ(MJTD)သည်သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏အစိတ်အပိုင်းတစ်ချို့အားလည်ပတ်ရန်နှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ၂၀၁၄ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၁၀ရက်နေ့တွင်စတင်ဖွဲ့စည်းခဲ့ပါသည်။

- အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာဘဏ္ဍာရေးအသင်း (IFC)၏စွမ်းဆောင်မှုဆိုင်ရာစံချိန်စံနှုန်း (၁) - သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့်လူမှုရေးဆိုင်ရာဘေးအန္တရာယ်နှင့်သက်ရောက်မှုအပေါ် စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့်အကဲဖြတ်ခြင်း (၂၀၁၂)

(စ) ဤသီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍မကျေနပ်မှုများစီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်သည်သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သည်ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရာတွင်နိုင်ငံတကာအလေ့အကျင့်ကောင်းများနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိသည်ကိုအထောက်အကူပေးပါသည်။သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍မကျေနပ်မှုများစီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်သည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ပတ်ဝန်းကျင်ထိခိုက်မှုဆန်းစစ်ခြင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်တွင်ပြည်သူလူထု ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ရေးလမ်းညွှန်ချက်မူကြမ်း (၂၀၁၇ခုနှစ်၊ မေလ ၃၁ ရက်)[3] တွင် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည့် နိုင်ငံတကာစံချိန်စံညွှန်း[4] များနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိသော အခြေခံမူ (၈) ချက်အပေါ် မူတည်၍ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားပါသည်။

(ဆ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် စိုးရိမ်ပူပန်မှုနှင့် မကျေနပ်မှုများကို ထိရောက်မြန်ဆန်စွာ စီမံခန့်ခွဲရန်နှင့် ဒေသခံများ၊ ပါဝင်ပတ်သက်သူများကို စီမံကိန်းမှ ဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းများအကြောင်း အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးနိုင်သော အခွင့်အရေးတစ်ရပ်ဖန်တီးလုပ်ဆောင်ပေးသော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏ သဘောထားအမြင်များကို ပိုမိုဖော်ထုတ် ကြားသိရပြီး ၎င်းတို့ကြုံတွေ့ခံစားနေရသည့် အခက်အခဲ / ပြဿနာများကို သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်ဘက်မှ တရားနည်းလမ်းတကျ ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ ပါဝင်ပတ်သက်သူများစိတ်ကျေနပ်မှုရရှိစေကာစီမံကိန်းတစ်ခုလုံး၏ပိုမိုကောင်းမွန်သည့်ရလဒ်များရရှိစေရန်အတွက် ဒီဇိုင်း ရေးဆွဲထား ပါသည်။

(ဇ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ တည်ဆဲ တရားဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်မှ လက်ခံကျင့်သုံးနေသည့် အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များနေရာတွင် အစားထိုးရေးဆွဲထားခြင်းမဟုတ်ပါ။ ထို့အပြင် ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ တည်ဆဲဥပဒေများ သို့မဟုတ် စီရင်ထုံးများတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသော တရားဥပဒေအရ သို့မဟုတ် အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းဆိုင်ရာအရ ခုခံ ခံစားခွင့်တို့အပေါ် တွင်လည်း ဟန့်တားနောက်ယှက်စေမည်မဟုတ်ပါ။

၁.၁။ ရည်ရွယ်ချက်

[3] မြန်မာနိုင်ငံ၏ပတ်ဝန်းကျင်ထိခိုက်မှုဆန်းစစ်ခြင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်တွင်ပြည်သူ လူထုပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ရေး လမ်းညွှန်ချက်မူကြမ်းသည်ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဦးစီးဌာနမှဆင့်ခေါ် ထားသောစုံလင်သောကဏ္ဍများမှပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူများသည်the United States Agency for International Development (USAID)၏အကူအညီဖြင့်မကြာခင်ကရေးဆွဲထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်မူကြမ်းသည်မြန်မာနိုင်ငံ၏စီမံကိန်းများအတွက်မကျေနပ်မှုနှင့်နစ်နာမှုများကိုဖြေရှင်းသောယန္တရားကိုလမ်းညွှန်သင့်သောနိုင်ငံတကာစံချိန်စံညွှန်းများတွင်ပါဝင်သောအခြေခံမူများအကြောင်းကိုဆွေးနွေးထားပါသည်။ နိုင်ငံတကာစံချိန်စံညွှန်းများတွင် ၁။ ကုလသမဂ္ဂ၏စီးပွားရေးနှင့်လူ့အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာလမ်းညွှန်အခြေခံမူများမှ အခြေခံမူ အမှတ်၂၉-၃၁ (၂၀၁၁) နှင့် ၂။ IFC၏လုပ်ဆောင်မှုစံသတ်မှတ်ချက်အမှတ်(၁)သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်လူမှုရေးဘေးအန္တရာယ်များနှင့်သက်ရောက်မှုများကို ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှု (၂၀၁၂)တို့ပါဝင်ပါသည်။

[4] အဆိုပါအခြေခံမူ(၈)ချက်မှာ (၁)တရားဝင်ဖြစ်မှု၊(၂) လက်လှမ်းမီရယူသုံးစွဲမှု၊(၃) ကြိုတင်ခန့်မှန်းနိုင်မှု၊(၄) ညီမျှနိုင်မှု၊(၅) ပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊(၆) အခွင့်အရေးများနှင့်ကိုက်ညီမှု၊(၇) စဉ်ဆက်မပြတ်သင်ယူခြင်းနှင့်(၈) ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအပေါ် အခြေခံခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။

(က) ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏မကျေနပ်မှုနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အနေဖြင့် အချိန်နှင့်တပြေးညီ ပွင့်လင်းမြင်သာစွာဖြင့် အစီအစဉ်တကျ လေးလေးစားစား စီမံခန့်ခွဲနိုင်စေရန်အတွက် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ် ရေးဆွဲသတ်မှတ်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

(ခ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်၌ မကျေနပ်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းများ၏ အတိုင်းအတာနှင့် အဆင့်များကို ဖော်ပြထားပြီး ပါဝင်ပတ်သက်သည့်အဖွဲ့အစည်းအသီးသီး၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို လည်း သတ်မှတ်ဖော်ပြထားပါသည်။

(ဂ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏ အကြံပြုတုံ့ပြန်ချက်နှင့် အတွေ့အကြုံပေါ် မူတည်၍ အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်ရေးဆွဲသွားပါမည်။

၁.၂။ ရည်မှန်းချက်များ

(က) ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အောက်ဖော်ပြပါ ရည်မှန်းချက်များ ပါဝင်ပါသည်။

၁။ ဒေသခံများထံမှရရှိသော မကျေနပ်မှုများအား လက်ခံခြင်း၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းခြင်းတို့ကို သင့်လျော်သောအဖွဲ့အစည်း၊ သင့်လျော်သောနည်းလမ်းတို့ဖြင့် အချိန်နှင့်တပြေးညီ မြန်မြန်ဆန်ဆန်၊ တိတိကျကျ၊ လေးလေးစားစားဖြင့် ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု ချမှတ်နိုင်ရန်။

၂။ မကျေနပ်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စာရွက်စာတမ်းများကို ကောင်းမွန်စွာ ထိန်းသိမ်းထားရှိရန်နှင့် မှန်ကန်သည့် နည်းလမ်းဖြင့် အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်။

၃။ ရရှိခဲ့သည့် အတွေ့အကြုံ သင်ခန်းစာများအပေါ် သုံးသပ်ကာ လုပ်ငန်းစွမ်းရည်များ စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်လာစေရန်။

၄။ ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် အန္တရာယ်ဖြစ်စေမည့်ဖြစ်ရပ်များကို ထိထိရောက်ရောက် စီမံခန့်ခွဲရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ကာ စောင့်ကြပ်စစ်ဆေးရန်။

၅။ နိုင်ငံတကာ အလေ့အကျင့်များတွင် ရှိရမည့် လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီစေရန်။

၂။ နယ်ပယ်အတိုင်းအတာ

(က) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်မှ ဆောင်ရွက်သည့်လုပ်ငန်းများကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိသည်ဟုယူဆသော ပါဝင်ပတ်သက်သူများအားလုံး ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်မှ ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများကြောင့် တိုက်ရိုက်ထိခိုက်နစ်နာနိုင်ခြေရှိသော ဒေသခံများ[5] နှင့် စီမံကိန်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ထိခိုက်နစ်နာမှုများကို အလေးထားကုစားပေးနိုင်မည့်နည်းလမ်းများ ပါဝင်ပါသည်။ **နောက်ဆက်တွဲ(၁)**၌ ဖော်ပြထားသော ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ ဦးတည် ဒေသခံများတွင် ကြည့်ရှုပါရန်။

(ခ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်အောက်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများမှ တင်ပြနိုင်သည့် အခက်အခဲ/ပြဿနာအမျိုးအစား (သို့) သက်ဆိုင်သည့်ကိစ္စများကို ကန့်သတ် ထားခြင်းမရှိပါ။ သို့သော် အထူးစီးပွားရေးဇုန်၏ သီးခြားလုပ်ငန်းစဉ်

[5] စီမံကိန်းကြောင့်ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိသည့် ဒေသခံများ(PACs)ဆိုသည်မှာ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏ "တိုက်ရိုက်လွှမ်းမိုးမှု"ရှိသော ဒေသခံများအဖြစ် သတ်မှတ်ပါသည်။ စီမံကိန်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ(PAPs)ဆိုသည်မှာ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အတွင်း မြေသိမ်းဆည်းမှုကြောင့် တိုက်ရိုက်သက်ရောက်မှုရှိသည့် အိမ်ထောင်စုများ ဖြစ်ပါသည်။

(အလုပ်သမားခန့်ထားရေး သို့မဟုတ် စီးပွား ရေးဂုဏ်သိက္ခာစသည်တို့နှင့်ပတ်သက်သည့် ကိစ္စရပ်များ)အောက်တွင် ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်နေသော မကျေနပ် မှုတစ်ခုခု လက်ခံရရှိပါက တူညီသည့်ဖြစ်ရပ်တစ်ခုအတွက် နှစ်ခုထပ်ဆောင်ရွက်မိနေခြင်းမျိုးကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန် အတွက် သင့်လျော်သလို လွှဲအပ်ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။ မည်သူက စီမံခန့်ခွဲဆောင်ရွက်နေသည်ဖြစ်စေ မကျေ နပ်မှုကို အပြီးသတ်ဖြေရှင်း ပိတ်သိမ်းပြီးသည်အထိ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အရ လက်ခံရရှိသည့် မကျေနပ်မှုများအားလုံး ကို ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။

(ဂ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် အထွေထွေသော ပြည်သူများမှ တင်ပြလာသည့် မကျေနပ်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲသည့် စနစ် တစ်ခုကို အထောက်အပံ့ဖြစ်စေရန်အတွက် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားပြီး မြန်မာနိုင်ငံ၏ တရားဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ် ငန်းစဉ်များ၊ အလုပ်သမားများ၏ ထိခိုက်နစ်နာမှုများကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည့် တည်ဆဲစနစ်များ၊ သမားရိုးကျ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအချင်းချင်း ပြောဆိုဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ရှိကျင့်သုံးနေသည့် အခြားသော စီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် အစားထိုးရေးဆွဲထားခြင်း မဟုတ်ပါ။

(ဃ) သီလဂါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အနေဖြင့် ပုံမှန်ဖြစ်ရိုးဖြစ်စဉ်မဟုတ်သော၊ မတိကျသော၊ အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း မရှိသော မကျေနပ်မှုများ သို့မဟုတ် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အနေဖြင့် ဖြေရှင်းရန် တာဝန်/အခွင့်အာဏာမရှိ သော ဆက်နွယ်နေသည့်ကိစ္စရပ်များကိုမူ ဖြေရှင်းမပေးဘဲ နေနိုင်သည်။

၃။ အထူးစီးပွားရေးဇုန်၏လုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်နွယ်ပတ်သက်မှု

(က) ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခု၊ တစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် အုပ်စုတစ်စုစုမှဆောင်ရွက်သော ဒေသခံများ မကျေမနပ်ဖြစ်စေမည့် လုပ်ငန်းများအပါအဝင် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အတွင်း ဆောင်ရွက်သော၊ သီလဝါ အထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်တိုက် ရိုက်သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။

(ခ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို အထူးစီးပွားရေးဇုန် ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးအတွက် အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်း များ ဆောင်ရွက်လျှက်ရှိကြသည့် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ (TSMC)၊ ရင်းနှီးတည်ဆောက် သူ(MJTD)၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ၊ ဆောက်လုပ်ရေးကုမ္ပဏီများအပါအဝင် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အတွင်းရှိ သက်ဆိုင်ရာ ပါဝင်ပတ်သက်သူများအားလုံး အသုံးပြုရပါမည်။

(ဂ) ပြင်ပမှပါဂင်ပတ်သက်သူများနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်နေကြသော သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်ဝန် ထမ်းများနှင့် ကန်ထရိုက်တာများအားလုံးသည် အခြေခံတစ်ခုအနေဖြင့် မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ် အား အကျွမ်းတဝင်ဖြစ်နေစေရန် လေ့လာထားသင့်ပါသည်။ စိတ်ကျေနပ်ဖွယ် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန် အတွက် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အထက်အရာရှိများ၏ ပံ့ပိုးမှုလည်း လိုအပ်ပါသည်။

၄။ အသုံးအနှုန်းများ

ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အသုံးပြုထားသော အသုံးအနှုန်းများတွင် အောက်ပါအဓိပ္ပါယ်များ ရှိပါသည်။

စကားလုံးအသုံးအနှုန်း	အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်
ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရမည့် အဓိကနေရာ	သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သို့ မကျေနပ်မှုများကို တင်ပြ/ဖိုင်တွဲရမည့် နည်းလမ်း တစ်ရပ်ကို ဆိုလိုပါသည်။
ဒေသခံပြည်သူများ	ရေရှည်တည်တံ့သည့်နည်းလမ်းဖြင့် အချင်းချင်းအပြန်အလှန် ပြောဆိုဆွေးနွေးကာ ဘုံသဘောထားအမြင်များကို မျှဝေသည့် လူအုပ်စု တစ်စုကို ဆိုလိုပါသည်။
မကျေနပ်မှုကို တင်ပြသူ	သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သို့ မကျေနပ်မှုတစ်ခုခုကိုတင်ပြသော တစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အုပ်စုတစ်စု သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုကို ဆိုလိုပါသည်။

စကားလုံးအသုံးအနှုန်း	အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်
မကျေနပ်မှု	သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စိတ်တိုင်းမကျသောဖော်ပြချက်ဖြစ်ပြီး အဓိက အားဖြင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုတစ်ခု နှင့်/သို့မဟုတ် သတ်မှတ် ဖြေရှင်းမှုတစ်စုံတစ်ရာကို ရှာဖွေခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ 'စိုးရိမ်ပူပန်မှု'၊ 'အခက်အခဲ/ပြဿနာ'နှင့် 'ထိခိုက်နစ်နာမှု'တို့မှာ တူညီပါသည်။ မှတ်ချက် မေးခွန်း သို့မဟုတ် မေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ရပ်အပေါ် ကိုယ်တွယ်ဆောင်ရွက်ပုံမှာ မကျေနပ်မှု အပေါ် ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ပုံနှင့် မတူညီပါ။ [မေးခွန်းနှင့် မေတ္တာရပ်ခံချက်များကိုမူ ပုံမှန် ပါဝင်ပတ်သက်သူများ အတူတကွ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့်ပုံစံဖြင့် ကိုယ်တွယ်ဆောင်ရွက် လေ့ရှိပါသည်။]
မကျေနပ်မှုကို စီမံခန့်ခွဲသည့် လုပ်ငန်းစဉ်	ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိသော ဒေသခံပြည်သူများ၏ မကျေနပ်မှုများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို အချိန်နှင့်တပြေးညီ မျှမျှတတ၊ တိတိကျကျဖြင့် လက်ခံခြင်း၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း၊ အကြောင်း ပြန်ကြားခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ်ကို ဆိုလိုပါသည်။
စိုးရိမ်ပူပန်မှု	တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်ပိုသော ပါဝင်ပတ်သက်သူများမှ တင်ပြသော ကုမ္ပဏီတစ်ခု သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်တာတစ်ခု၏ ဆောင်ရွက်ချက်အပေါ် မကျေနပ်ကြောင်း တရားဝင် ဖော်ပြခြင်းကို ဆိုလိုသည်။ 'မကျေနပ်မှု'၊ 'နစ်နာမှု'နှင့် 'အခက်အခဲ/ပြဿနာ' တို့မှာ အတူတူ ပင် ဖြစ်ပါသည်။
ကန်ထရိုက်တာ	သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သို့ ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများကို တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူထံသို့ဖြစ်စေ စာချုပ်စနစ်ဖြင့် ပံ့ပိုးပေးသသည့် တစ်သီးပုဂ္ဂလ သို့မဟုတ် စီးပွား ရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုကို ဆိုလိုပါသည်။ ထိုသို့ဆိုရာတွင် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့် တိုက် ရိုက်စာချုပ်ချုပ်ဆို ဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့များ၊ ဆင့်ပွားကန်ထရိုက်တာ (sub-contractor) အဖြစ်သိရှိထားသော ကန်ထရိုက်တာကုမ္ပဏီများမှ ထပ်ဆင့်စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူများ ပါဝင်ပါ သည်။
မကျေနပ်မှုကို စီမံခန့်ခွဲသည့် ပုံစံ	လက်ခံရရှိသည့် မကျေနပ်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များကို ရရှိနိုင်ရန် အတွက် အသုံးပြုသော ပုံစံကို ဆိုလိုပါသည်။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏ မကျေနပ်မှုစီမံခန့် ခွဲသည့်ပုံစံကို **နောက်ဆက်တွဲ(၁)**တွင် ကြည့်ပါ။ (မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုဖြည့်စွက်ပုံစံ ဟုလည်းခေါ်ပါသည်။)
အခက်အခဲ/ပြဿနာ	သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုကို တရားဝင်ဖော်ပြခြင်း ဆိုလိုပါသည်။ 'မကျေနပ်မှု'၊ 'စိုးရိမ် ပူပန်မှု'နှင့် 'ထိခိုက်နစ်နာမှု' တို့မှာ အတူတူပင် ဖြစ်ပါသည်။
ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူ	သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်တွင် အကျိုးတူစီးပွားရေးလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် အခြားစီးပွားရေးလုပ် ငန်းတစ်ခုခုကို လုပ်ဆောင်ရန်လျှောက်လွှာကို သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ မှ အတည်ပြုပြီး ဖြစ်သည့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူတစ်ဦးဦးကို ဆိုလိုပါသည်။
ဖြေရှင်းချက်	မကျေနပ်မှုတစ်ခုကို ဖြေရှင်းသည့် နည်းလမ်းများကို ဆိုလိုပါသည်။ ဥပမာ - တောင်းပန်ခြင်း၊ လျော်ကြေးပေးအပ်ခြင်း၊ ပြန်လည်ထူထောင်ပေးခြင်း၊ ငွေကြေးနှင့် ငွေကြေး မဟုတ်သော လျော်ကြေးပေးအပ်ခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ဒဏ်ခတ်ပိတ်ဆို့ခြင်း။ 'ကုထုံး'နှင့် အတူတူပင် ဖြစ်ပါ သည်။
တာဝန်ရှိ အဖွဲ့အစည်း	**နောက်ဆက်တွဲ(၃)**တွင် ဖော်ပြထားသော တာဝန်ဝတ္တရားဇယားတွင် ပါရှိသော သက်ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ် သို့မဟုတ် အကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်၍ တရားဝင် အသိအမှတ်ပြု တာဝန်ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုလိုပါသည်။ တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းသည် လက်ခံရရှိသည့် မကျေနပ်မှုတစ်ခု ကို ဖြေရှင်းပေးရန် တာဝန်ရှိပြီး ထိုသို့မကျေနပ်မှုကိုပြေလည်အောင်ဖြေရှင်းရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် အခြားသူများထံမှ အကူအညီကို ရယူနိုင်ပါသည်။

စကားလုံးအသုံးအနှုန်း	အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်
ပါဝင်ပတ်သက်သူများ	သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအပေါ် ထိခိုက်မှုရှိစေသော သို့မဟုတ် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိသော သို့မဟုတ် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအပေါ်တွင် တရားဝင်အကျိုးအမြတ် ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသော တစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အုပ်စုများကို ဆိုလိုပါသည်။ ပါဝင်ပတ်သက်သူများတွင် အစိုးရအရာရှိများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ၊ အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ၊ သတင်းမီဒီယာများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ ဥပဒေပြုရေးနှင့် မူဘောင်ရေးဆွဲရေးဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသူများ စသည်တို့ ပါဝင်ပါသည်။
မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ သိမ်းဆည်းထားသော အချက်အလက်များ (ဒေတာဘေ့စ်)	မကျေနပ်မှုများကို ဖြေရှင်းသည့်အစီအမံများ၊ ပိတ်သိမ်းထားသည့်အခြေအနေများအပါအဝင် လက်ခံရရှိသည့် မကျေနပ်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်များအားလုံးကို သိမ်းဆည်းထားသည့် ဒေတာဘေ့စ် (Database)ကို ဆိုလိုပါသည်။ (တစ်ခါတစ်ရံ 'မကျေနပ်မှုများ မှတ်တမ်း'ဟုလည်း ခေါ်ပါသည်။)

၅။ တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများ

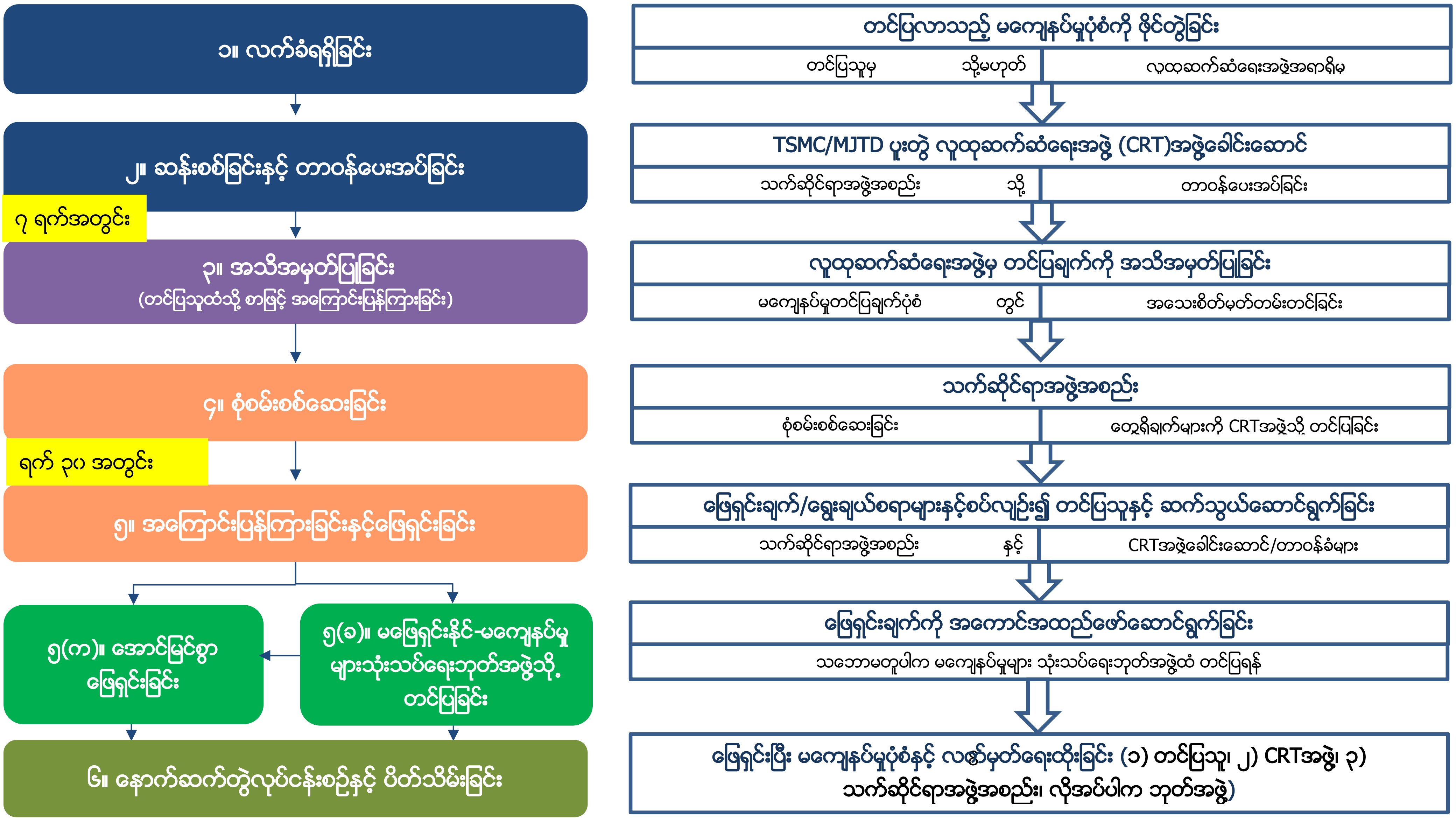
က။ ဤလုပ်ငန်းစဉ် အားအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပါဝင်သည့်အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

အခန်းကဏ္ဍ	တာဝန်ဝတ္တရား
သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ (TSMC) ဥက္ကဌ	ဤလုပ်ငန်းစဉ်များ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် တာဝန်ခံရပါမည်။
တာဝန်ရှိ အဖွဲ့အစည်းများ	မကျေနပ်မှုတစ်ခုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်နှင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ခြင်း၊ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မည့်နည်းလမ်းများကို အဆိုပြုခြင်း၊ အမှန်ပြင်ဆင်ထားသည့် လုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ TSMC/MJTDပူးတွဲ လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့အပါအဝင် အခြားသက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများအကြား ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း စသည်တို့ပါဝင်ပါသည်။ တာဝန်ရှိအဖွဲ့ အစည်းများမှာ မကျေနပ်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင်ရာဘာသာရပ်/ခေါင်းစဉ်အလိုက် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ တာဝန်ဝတ္တရားနှင့် အခန်းကဏ္ဍတို့ကို ဖော်ပြထားသည့်ဇယားကို **နောက်ဆက်တွဲ(၃)**တွင်ကြည့်ပါရန်။ <u>အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့(CRT) ကိုဆက်သွယ်စုံစမ်းနိုင်ပါသည်။</u>
TSMC/MJTDတို့ ပူးတွဲဖွဲ့စည်းထားသော လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့(CRT) ခေါင်းဆောင်(များ)	ဤလုပ်ငန်းစဉ်အား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုလုံးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် မကျေနပ်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲသည့်လုပ်ငန်းစဉ်အား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သူ၊ မကျေနပ်မှုများကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်သူ၊ ရရှိသည့်သင်ခန်းစာများအပေါ်အခြေခံကာ မူဝါဒ သို့မဟုတ် အလေ့အကျင့်များကို လိုအပ်သလို ပြောင်းလဲရန်အတွက် အကြံပြုသူစသည်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ဖွဲ့စည်းပုံဇယားနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားအသေးစိတ်ကို **နောက်ဆက်တွဲ(၄)**တွင် ကြည့်ရှုပါရန်။

အခန်းကဏ္ဍ	တာဝန်ဝတ္တရား
TSMC/MJTDတို့ ပူးတွဲဖွဲ့စည်းထားသော လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့(CRT) တာဝန်ခံများ	မကျေနပ်မှုတစ်ခုကို အကြောင်းပြန်ရာတွင် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်နှင့် တင်ပြသူနှင့် အဓိက ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် မကျေနပ်မှုများကို လက်ခံခြင်းနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း၊ မကျေနပ်မှု မှတ်တမ်း ဒေတာဘေ့စ်တွင် ထည့်သွင်းခြင်း၊ မကျေနပ်မှုများကိုဖြေရှင်းရာတွင် လိုအပ်သော ပံ့ပိုးမှုများပေးအပ်ခြင်းနှင့် တိုင်ကြားသူနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း စသည်တို့ပါဝင်ပါသည်။ ဖွဲ့စည်းပုံဇယားနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားအသေးစိတ်ကို **နောက်ဆက်တွဲ(၄)**တွင် ကြည့်ရှုပါရန်။
မကျေနပ်မှုများကို သုံးသပ်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့ (CRB)	ပိုမိုပြင်းထန်မြင့်တက်လာသော မကျေနပ်မှုများကို သုံးသပ်ရန်နှင့် ထပ်မံဆောင်ရွက်ရမည့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများအတွက် အခွင့်အာဏာအပ်နှင်းရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် အချိန်ကြာမြင့်နေပြီဖြစ်သော မကျေနပ်မှုများ သို့မဟုတ် ပိုမိုပြင်ထန်မြင့်တက်လာသော မကျေနပ်မှုများကို သုံးသပ်ခြင်း၊ ထပ်မံဆောင်ရွက်ရမည့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများအတွက် အခွင့်အာဏာ အပ်နှင်းခြင်း၊ တင်ပြသူနှင့် သဘောတူလက်ခံနိုင်သည့် ဖြေရှင်းမှုများ ရရှိရန် မဖြစ်နိုင်သည့်အခါ တင်ပြထားသည့် မကျေနပ်မှုကို ပိတ်သိမ်းရန်အတွက် အတည်ပြုခြင်း စသည်တို့ ပါဝင်ပါသည်။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန် မကျေနပ်မှုများကို သုံးသပ်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့၏ အဆိုပြု ဖွဲ့စည်းပုံကို **နောက်ဆက်တွဲ(၅)**တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။ အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့(CRT) ကိုဆက်သွယ်စုံစမ်းနိုင်ပါသည်။

၆။ အလုံးစုံ လုပ်ငန်းစဉ်

(က) ဤပုံတွင် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်(TCMP)ကို ဖော်ပြထားသည်။ သက်ဆိုင်ရာအဆင့်အလိုက် အသေးစိတ်ကို အခန်း(၈)တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။



၇။ မကျေနပ်မှုတစ်ခုကို တင်ပြနိုင်မည့် လမ်းကြောင်းများ

(က) ဒေသခံပြည်သူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ မကျေနပ်မှုများကို သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သို့ တင်ပြ သို့မဟုတ် စာရင်းရေးသွင်းနိုင်သည့် "လမ်းကြောင်း"များစွာ ရှိပါသည်။ အဆိုပါလမ်းကြောင်းများတွင်-

- ဒေသခံပြည်သူများထံလာရောက်သည့် အထူးစီးပွားရေးဇုန်မှအရာရှိထံ လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ
- အထူးစီးပွားရေးဇုန်သို့ သွားရောက်၍ လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ
- အကြံပေးစာထည့်နိုင်သည့်စာတိုက်ပုံးများမှဖြစ်စေ(လူထုပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏အကြံပေးချက်အတိုင်းထားရှိရန်စီစဉ်ထားပါသည်။)
- အထူးစီးပွားရေးဇုန်သို့ စာဖြင့်ရေးသား၍ ဖြစ်စေ
- သန့်လျင် နှင့်ကျောက်တန်းမြို့နယ်တို့မှဝန်ထမ်းများနှင့်ဖြစ်စေ တင်ပြနိုင်ပါသည်။

- ကျေးရွာများတွင်လည်းကောင်း၊ အထူးစီးပွားရေးဇုန်အတွင်း၌လည်းကောင်း အထူးစီးပွားရေးဇုန်ကိုယ်စားလှယ်များမှ ကျင်းပသော ဒေသခံများနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲများတွင်ဖြစ်စေ တင်ပြနိုင်ပါသည်။သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အတွင်း၌လည်းကောင်း၊ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အပြင်ဘက်တွင်ဖြစ်သော်လည်း အထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်ပတ်သက်သည့် အဖွဲ့အစည်း/လုပ်ငန်းတစ်ခုခုမှလည်းကောင်း "မတော်တဆမှု" တစ်ခုခု ဖြစ်ပွားခဲ့လျှင် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏ မတော်တဆမှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ အကယ်၍ အဆိုပါမတော်တဆမှုသည် ဒေသခံပြည်သူ(များ)ကို ထိခိုက်မိသည်ဆိုပါက ဤလုပ်ငန်းစဉ်အရ မကျေနပ်မှုအဖြစ် မှတ်ယူပြီး လိုအပ်သလို စုံစမ်းစစ်ဆေးကာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရပါမည်။

၈။ မကျေနပ်မှုဖြေရှင်းရန်အတွက် အသေးစိတ်အဆင့်များ

၈.၁။ လက်ခံခြင်း

(က) မကျေနပ်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲသည့်လုပ်ငန်းစဉ်သည် မကျေနပ်မှုတစ်ခုကို သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး (သို့မဟုတ်) ကန်ထရိုက်တာတစ်ဦးမှ လက်ခံရရှိပြီး TSMC/MJTD တို့ ပူးပေါင်းဖွဲ့စည်းထားသော လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ကို လွှဲပြောင်းပေးလိုက်သည်နှင့် စတင်အသက်ဝင်ပါသည်။

(ခ) တင်ပြလာသည့် မကျေနပ်မှုသည် အဆင်သင့်ဖြေရှင်းနိုင်ပြီး ချက်ချင်းကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်ပါက လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့အရာရှိမှ တိုက်ရိုက်အရေးယူဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးပြီး မကျေနပ်မှုစီမံခန့်ခွဲရေးဖြည့်စွက်ပုံစံ (နောက်ဆက်တွဲ-၂)တွင် အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းကာ မကျေနပ်မှုအချက်အလက်ဒေတာဘေ့စ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။

(ဂ) တင်ပြလာသည့်မကျေနပ်မှုကို ချက်ချင်းဖြေရှင်းပေးနိုင်ခြင်းမရှိလျှင် လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့အရာရှိသည် မကျေနပ်မှုစီမံခန့်ခွဲရေး ဖြည့်စွက်ပုံစံ (နောက်ဆက်တွဲ-၂)တွင် လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များကို တင်ပြသူများ ဖြည့်သွင်းစေရပါမည်။ အကယ်၍ တင်ပြသူမှ လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာဖြည့်သွင်းနိုင်ခြင်းမရှိလျှင် လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့အရာရှိမှ ကူညီဖြည့်သွင်းပေးပြီး ဖြည့်သွင်းထားသည့်အချက်အလက်များကို တင်ပြသူအား ဖတ်ပြကာ မှန်ကန်ကြောင်းအတည်ပြုရပါမည်။ ထို့နောက် လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့အရာရှိသည် အဆိုပါတက်ပြချက်ကို မကျေနပ်မှုအချက်အလက်ဒေတာဘေ့စ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ပါလိမ့်မည်။

(ဃ) လက်ခံရရှိထားသော မကျေနပ်မှု တင်ပြချက်အားလုံးကို လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့သို့ တင်ပြရပါမည်။ မကျေနပ်မှုကို ကနဦးလက်ခံရရှိသူသည် တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းမှဖြစ်နိုင်ပြီး အဆိုပါ မကျေနပ်မှုကို ဖြေရှင်းရာတွင်လည်း ပါဝင်

သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် (TCMP)

ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သော်လည်း အခြားအဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် မကျေနပ်မှုများကို တိုက်ရိုက်စီမံခန့်ခွဲရမည် မဟုတ်ပေ။

၈.၂။ အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် တာဝန်ပေးအပ်ခြင်း

(က) လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ ခေါင်းဆောင်သည် မကျေနပ်မှု၏ အတိမ်အနက်ကို ကနဦးအကဲဖြတ်ကာ သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းသို့ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ပေးအပ်ရပါမည်။ လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ (CRT) ခေါင်းဆောင်နှင့် တာဝန်ရှိ အဖွဲ့အစည်းတို့သည် လိုအပ်ပါကစုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအပါအဝင် နောက်ဆက်တွဲဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းတစ်ခုခုအတွက် ဆောင်ရွက်မည့် အချိန်ကာလကို သတ်မှတ်သဘောတူညီမှုရယူရပါမည်။တိုင်ကြားသူ၏ပြဿနာ/ပူပန်မှုအားဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးရန်အခြားသော သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ(သို့မဟုတ်)တာဝန်ရှိအဖွဲ့ အစည်း၏တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သောလုပ်ဆော င်ချက်များပါဝင်ပါသည်။

(ခ) လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ (CRT) သည် တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းထံ မကျေနပ်မှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ အားလုံးကို ကြည့်ရှုလေ့လာခွင့် ပေးအပ်ရပါမည်။ လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ (CRT)သည် တိုင်ကြားသူ၏ မကျေနပ်မှုအားဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်းကိစ္စရပ်များကိုပိတ်သိမ်းပြီးသည်အထိတိုင်အောင်ဆက်လက်စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးရပါမည်[6]။

(ဂ) ပြင်းထန်/အရေးကြီးသော မကျေနပ်မှုများပေါ်ပေါက်လာပါက လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ (CRT) ခေါင်းဆောင်သည် သီလဝါ အထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ ဥက္ကဋ္ဌထံသို့ ချက်ချင်း အသိပေးအကြောင်းကြားရပါမည်။

၈.၃။ တိုင်ကြားသူထံသို့ အကြောင်းပြန်ကြားခြင်း

(က) မကျေနပ်မှုတစ်ခုကိုအကဲဖြတ်ပြီး ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် သက်ဆိုင်ရာတာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းကို တာဝန် ပေးအပ်ပြီးနောက်လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့(CRT)သည်တင်ပြသူထံသို့နောက်ဆုံးအခြေအနေနှင့်တကွအသိအမှတ် ပြုလက်ခံရရှိကြောင်းကိုစာဖြင့်ရေးသားပေးပို့ရပါမည်။ ဥပမာအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာအသေးစိတ် အချက် အလက်များပြည့်စုံစွာပါဝင်သောတိုင်ကြားစာမိတ္တူ(သို့)တိုင်ကြားသူထံဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်းတို့ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ တိုင်ကြား သူမှလက်ခံနိုင်သောနည်းလမ်းနှင့်ပုံစံအားအသုံးပြု၍မကျေနပ်ချက်အားလက်ခံရရှိကြောင်းတိုင်ကြားသူထံတရား ဝင်အကြောင်းပြန်ရပါမည်။

(ခ) ပုံမှန်အားဖြင့်တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုကြောင်းကိုတိုင်ကြားသူထံ မကျေနပ်ချက်အားလက်ခံရရှိပြီး (၇)ရက်အတွင်း ပေးပို့ရပါမည်။လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့(CRT)သည်တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ပုံစံနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များအားသီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် (TCMP) ဒေတာဘေ့စ်တွင် ထည့်သွင်းမှတ်သားထားရပါမည်။

၈.၄။ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း

(က) တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းသည် မကျေနပ်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အချက်အလက်များကို အခြေခံကာ စုံစမ်းစစ်ဆေးရမည် ဖြစ်ပြီး ဖြေရှင်းရန်အတွက် နည်းလမ်းများကို အဆိုပြုရပါမည်။

(ခ) တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းသည် လိုအပ်ပါက အချက်အလက်များရှာဖွေရန်အတွက် တတိယအဖွဲ့အစည်းကို တာဝန် ပေးနိုင်သည်။ အခက်အခဲ/ပြဿနာတစ်ရပ်ကို ဖြေရှင်းရာတွင်လည်းကောင်း ဥပဒေအရ လိုအပ်လာလျှင်လည်း ကောင်း တင်ပြသူနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်များကို လိုအပ်သည့်အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိသာ ချပြ အသိပေးရပါမည်။ အကယ်၍ တင်ပြသူသည် မိမိ၏ အချက်အလက်များကို ချပြအသိပေးခြင်းမပြုရန် သီးခြား

[6] ပိတ်သိမ်းပြီးနှင့် ဆက်လက်စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးသောစကားလုံး၏အဓိပ္ပာယ်များကို အပိုဒ် ၈.၈တွင်ကြည့်ပါ။

သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် (TCMP)

တောင်းဆိုပါက ဥပဒေအရ လိုအပ်ချက်မှလွဲ၍ ၎င်း၏အချက်အလက်များကို တတိယအဖွဲ့အစည်းထံ ချပြအသိပေးခြင်း မပြုရပါ။

(ဂ) ယေဘူယျအားဖြင့် မကျေနပ်မှုတစ်ခုခုပေါ်ပေါက်လာပါက သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သည် ဖြေရှင်းရန် (ဥပမာ-ရက်အနည်းငယ်အတွင်း) ကြိုးပမ်းပါမည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် မကျေနပ်မှုကို ဖြေရှင်းသည့် ကာလအပိုင်းအခြားသည် ရက်(၃၀)ထက် မပိုပါ။

(ဃ) လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့သည် မကျေနပ်မှုကို တင်ပြသူထံသို့ပုံမှန်နှုတ်အားဖြင့် ရှင်းပြခြင်းအပါအဝင် (မကျေနပ်မှုအား စုံစမ်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း အနည်းဆုံးအပတ်စဉ်တိုင်း) တိုးတက်မှုအခြေအနေကို ပုံမှန်အကြောင်းကြားပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အကယ်၍ မကျေနပ်မှုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် အချိန်ပိုလိုအပ်ပါက လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့အရာရှိသည် တင်ပြသူထံ နှောင့်နှေးကြန့်ကြာရသည့် အကြောင်းအရင်းကို အသိပေးရပါမည်။

(င) စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီးပါကတာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းသည်စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအပေါ်တွေ့ရှိချက်များနှင့် ဖြေရှင်းရန်သင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းများကို စာရွက်စာတမ်းဖြင့် ရေးသားပြုစုရပါမည်။

၈.၅။ အကြောင်းပြန်ကြားခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

(က) သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းနှင့် လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ခေါင်းဆောင်တို့သည် တင်ပြသူထံ အကြောင်းပြန်ကြားမှုအပေါ် ဆွေးနွေးသဘောတူရပါမည်။ ထိုသို့အကြောင်းပြန်ကြားရာတွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များ၊ ဖြေရှင်းရမည့် အဆိုပြုနည်းလမ်းများ၊ သတ်မှတ်အချိန်ကာလစသည်တို့ပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပြီး တင်ပြသူထံမှ တုံ့ပြန်မှုများ လက်ခံရပါမည်။

(ခ) တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းနှင့် လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ခေါင်းဆောင်တို့သည် တင်ပြသူထံမှ တုံ့ပြန်မှုအပေါ်မူတည်ကာ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည့်အဆင့်များကို ဆုံးဖြတ်ရပါမည်။ အဆိုပါဖြေရှင်းချက်ကို တင်ပြသူမှလက်ခံပါက သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သည် ၎င်းဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်း ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သွားပါမည် (အခန်း ၈.၅.၁)။ အကယ်၍ ဖြေရှင်းချက်ကို တင်ပြသူမှ သဘောမတူပါက မကျေနပ်မှုကို မကျေနပ်မှုများသုံးသပ်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့(အခန်း ၈.၅.၂)သို့ လွှဲအပ်သွားပါမည်။ တင်ပြသူ၏ တုန့်ပြန်ချက်ကို မကျေနပ်မှုအချက်အလက်များ ဒေတာဘေ့စ်တွင် ရေးသွင်းကာ မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။

၈.၅.၁။ မကျေနပ်မှုများကိုအောင်မြင်စွာ ဖြေရှင်းခြင်း

(က) တင်ပြသူသည် အဆိုပြုထားသည့် ဖြေရှင်းချက်ကို လက်ခံပါက သဘောတူထားသည့်အတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

(ခ) တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းသည် ဖြေရှင်းချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မည့် အဖွဲ့အစည်း၊ ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းနှင့် သတ်မှတ်အချိန်ကာလစသည်တို့ကို သတ်မှတ်ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အဆိုပါအချက်အလက်များကို အချက်အလက်ဒေတာဘေ့စ်တွင် အထောက်အပံ့ဖြစ်စေမည့် စာရွက်စာတမ်းများနှင့်အတူ သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများကို စစ်ဆေးအတည်ပြုနိုင်ရန်အတွက် စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရန် လိုအပ်သည့်အစီအစဉ်များကို စီစဉ်ထားရှိရပါမည်။

(ဂ) တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းသည် ဖြေရှင်းချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုမီနှင့် ဆောင်ရွက်ပြီးချိန်တို့တွင် လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ခေါင်းဆောင်ကို အသိပေးအကြောင်းကြားရပါမည်။ ထို့နောက် လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့သည်မကျေနပ်မှုစီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ပုံစံ(**နောက်ဆက်တွဲ-၁**)တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးရန် တင်ပြသူကို မေတ္တာရပ်ခံရပါမည်။

(ဃ) တင်ပြသူသည် လက်မှတ်ရေးထိုးရန် သဘောတူပါက တင်ပြသည့် မကျေနပ်မှုကို ပိတ်သိမ်းရပါမည် (အခန်း ၈.၆)။ အကယ်၍ တင်ပြသူသည် လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ငြင်းဆိုပါက သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုထားသော သတ်မှတ် ကာလအတွင်း လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ပျက်ကွက်ခဲ့ပါက မကျေနပ်ချက်ကို မကျေနပ်မှုများ သုံးသပ်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့ ထံသို့ လွှဲအပ်ရပါမည် (အခန်း ၈.၅.၂)။

၈.၅.၂။ မကျေနပ်မှုများ သုံးသပ်သည့်ဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ တင်ပြခြင်း

(က) အကယ်၍ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့် တင်ပြသူတို့သည် ဖြေရှင်းချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ သဘောမတူညီမှုမရရှိပါက သုံးသပ်မှုပြုရန်နှင့် အပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရန်အတွက် မကျေနပ်မှုများ ပြန်လည်သုံးသပ်သည့်ဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ လွှဲအပ်ရပါမည်။

(ခ) မကျေနပ်မှုအတော်များများသည်မကျေနပ်မှုများသုံးသပ်သည့်ဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့တင်ပြရန်မလိုအပ်ဘဲတိုက်ရိုက်ဖြေရှင်းနိုင်လိမ့်မည်ဟုမျှော်လင့်ပါသော်လည်း မကျေနပ်မှုများ သုံးသပ်သည့်ဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ တင်ပြရန်လိုအပ်သောမကျေနပ်မှုဥပမာများမှာ (၁) တင်ပြသူတစ်ယောက်ထက်ပိုသောသူများကစုပြီးတိုင်ကြားသောမကျေနပ်မှုများ၊(၂) မကျေနပ်မှုအောက်တွင်နောက်ထပ်မကျေနပ်မှုများပါဝင်သောမကျေနပ်မှုများ(သို့နှင့်) ရှုပ်ထွေးသောမကျေနပ်မှုများ၊ (၃) လအနည်းငယ်ကြာပြီးနောက်တွင်လည်းဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းမရှိသောမကျေနပ်မှုများ

(ဂ) ဘုတ်အဖွဲ့တွင် အောက်ဖော်ပြပါကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်ရပါမည် [7]။

- ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး အစိုးရအဖွဲ့မှ တာဝန်ပေးအပ်ထားသူ
- သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန် မူဝါဒချမှတ်ရန် ကိုယ်စားပြုထားသည့် **သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူ**
- စီမံကိန်းကြောင့်ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိသော ဒေသခံများမှ ရွေးချယ်ခံရသူ **ဒေသခံခေါင်းဆောင်** သို့မဟုတ် ၎င်းနှင့်အဆင့်တူပုဂ္ဂိုလ်(ဥပမာ-ကျေးရွာအုပ်ချုပ်ရေးမှူး၊ရာအိမ်မှူးအစရှိသဖြင့်)။မှတ်ချက်။ ဒေသခံခေါင်းဆောင်၏တာဝန်မှာတင်ပြသူအားထပ်ဆောင်းအထောက်အပံ့ပေးရန်နှင့်မကျေနပ်မှုများ သုံးသပ်သည့်ဘုတ်အဖွဲ့၏ဖွဲ့စည်းပုံသည်ဘက်မလိုက်မှုရှိစေရန်အထောက်အကူဖြစ်စေရန်ဖြစ်ပါသည်။
- တနေရာတည်းတွင် အလုံးစုံပြီးမြောက်အောင်ပြုလုပ်ပေးနေသည့် OSSC မှ သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ခံ အရာရှိတစ်ဦး (ဥပမာ -အလုပ်သမားရေးရာ၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေး)
- အခြားဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် တင်ပြသူတို့ သဘောတူလက်ခံသည့် **ကြားနေတတိယအဖွဲ့အစည်း** (ဥပမာ-အစိုးရကိုယ်စားလှယ်၊ ယုံကြည်ကိုးစားထိုက်သော တတိယအဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အလားတူအဖွဲ့အစည်း)
- သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အား အကျိုးတူရင်းနှီးတည်ဆောက်သူ ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် **MJTDမှ ဥက္ကဋ္ဌနှင့်အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူ**

(ဃ) ဒေသခံခေါင်းဆောင်နှင့် ကြားနေတတိယအဖွဲ့အစည်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ မကျေနပ်မှုများသုံးသပ်သည့်ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်ကြားတွေ့ဆုံမှုများ၊ မကျေနပ်မှုကို တင်ပြသည့်နေရာ နှင့် တင်ပြသူ၏ လိုအပ်ချက်များအပေါ် မူတည်၍ အပြောင်းအလဲရှိနိုင်ပါသည်။ အခြားဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ၏ အခန်းကဏ္ဍမှာမူ အပြောင်းအလဲရှိမည်မဟုတ်ပါ။ တရားမျှတပြီး ဘက်လိုက်မှုမရှိဘဲ မိမိတို့၏ အကျိုးစီးပွားကို ကိုယ်စားပြုနိုင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များဖြစ်သည့်အား လျော်စွာ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များအပေါ် တင်ပြသူ သဘောတူလက်ခံရန် မဖြစ်မနေလိုအပ်ပါသည်။

(င) ထို့နောက် ဘုတ်အဖွဲ့သည် တင်ပြသည့် ကိစ္စရပ်ကို သုံးသပ်ကာ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သင့်သည့် လုပ်ငန်းများရှိ/မရှိ ဆုံးဖြတ်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ အခြားဆောင်ရွက်သင့်သည့်လုပ်ငန်းမရှိပါက ဘုတ်အဖွဲ့သည် မကျေနပ်မှု ကိုပိတ်သိမ်းရန် အခွင့်အာဏာပေးအပ်နိုင်ပါသည်။ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရှင်းလင်းချက်ပါဝင်သည့် ပိတ်သိမ်းကြောင်းစာ နီးနွယ်သည့် အခြေခံအကြောင်းအရာများကို လည်းတင်ပြသူထံသို့ ပေးပို့ရန်ရပါမည်။

(စ) ယခင်ကသဘောတူညီပြီးဖြစ်သည့် ဖြေရှင်းချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် တင်ပြသူမှ သဘောတူ လက်ခံရန် အငြင်းပွားနေသော၊ ငြင်းဆိုသော ကိစ္စရပ်များကိုလည်း လိုအပ်သလိုပြန်လည်သုံးသပ်နိုင်ရန် အတွက် ဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ လွှဲအပ်ရပါမည်။

(ဆ) ဘုတ်အဖွဲ့သည် လိုအပ်ပါက မကျေနပ်မှုများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာ"ဘာသာရပ်နှင့် နီးနွယ်သော ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ"၏ အကူအညီကို ရယူရမည်။ (ဥပမာ- ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး အစိုးရအဖွဲ့၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ၊ အလုပ်သမား

7

ရေးရာဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များစသည်)။ ဖော်ပြပါ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များသည် အစိုးရဌာနဆိုင်ရာ (သို့) ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းမှ ဖြစ်နိုင်ပါလိမ့်မည်

၈.၆။ နောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်းများနှင့် ပိတ်သိမ်းခြင်း

(က) မကျေနပ်မှုတစ်ခုသည် ဆက်လက်အရေးယူဆောင်ရွက်ရန် မရှိ သို့မဟုတ်သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်မှပြုလုပ်ရန် မလိုအပ်သည့်အခါ အဆိုပါ မကျေနပ်မှုကို ပတ်သိမ်းနိုင်ပါသည်။

(ခ) ပိတ်သိမ်းထားသည့်အခြေအနေကို အချက်အလက်ဒေတာဘေ့စ်တွင် အောက်ပါအတိုင်း အမျိုးအစားခွဲခြားကာ မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။

- **ဖြေရှင်းပြီး-** ဖြေရှင်းချက်အား သဘောတူကာ ထိုသို့သဘောတူညီထားသည့်အတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ပြီး တင်ပြသူမှလည်း သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ပုံစံ (နောက်ဆက်တွဲ-၁)တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးဖြစ်သည့် မကျေနပ်မှုများ။
- **စုံစမ်းစစ်ဆေးနေဆဲ-** စုံစမ်းစစ်ဆေးဆဲ နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းချက်အပေါ် သဘောတူညီမှုမရှိသေးသလို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းလည်း မရှိသေးသည့် မကျေနပ်မှုများ။

  (က) ဖြေရှင်းနိုင်မည့် လမ်းကြောင်းမှန်ပေါ်တွင်ရှိနေ- ဖြေရှင်းချက်ကိုသဘောတူညီပြီး ဖြေရှင်းပေးနိုင်ရန် မျှော်လင့်။

  (ခ) ဖြေရှင်းနိုင်ရန် မသေချာ- ဖြေရှင်းချက်အပေါ် သဘောတူညီမှုရရှိရန် ခက်ခဲနေ နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းချက်အပေါ် တင်ပြသူမှ သဘောတူညီနိုင်မှုမရှိခြင်း။

- **အခြေအနေအပေါ်မူတည်၍ ဖြေရှင်းပြီး-** သဘောတူညီသောဖြေရှင်းချက်တစ်ခုရရှိရန် မဖြစ်နိုင်သော မကျေနပ်မှု သို့မဟုတ် မကျေနပ်မှုကို လက်ခံရရှိပြီး (၂)လခန့်အကြာတွင် တင်ပြသူအား ဆက်သွယ်၍ မရနိုင်ဘဲ မည်သည့်အရပ်သို့ ရောက်ရှိနေသည်ကို ခြေရာခံနိုင်ခြင်းမရှိသော မကျေနပ်မှုများ။ အဆိုပါမကျေနပ်မှုများကို "အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ဖြေရှင်းပြီး"ဟုသတ်မှတ်ကာ ဘုတ်အဖွဲ့မှ ပိတ်သိမ်းရန် ခွင့်ပြုပြီးပါက အချက်အလက်ဒေတာဘေ့စ်တွင် အကျိုးအကြောင်းရှင်းလင်းချက်နှင့်အတူ ထည့်သွင်းမှတ်တမ်းတင်ရပါမည်။

(ဂ) လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့သည် ကိစ္စရပ်တစ်ခုချင်းစီအတွက် ပိတ်သိမ်းပြီးအခြေအနေအသေးစိတ်နှင့်အတူ အချက်အလက်ဒေတာဘေ့စ်တွင် အချိန်နှင့်တပြေးညီ ထည့်သွင်းရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

(ဃ) ဖြေရှင်းချက်အပေါ်သဘောတူညီမှုရသည်ဖြစ်စေ၊ မရသည်ဖြစ်စေ၊ ကိစ္စရပ်တစ်ခုအဆုံးတွင် လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့သည် မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ရလဒ်များအပေါ် စိတ်ကျေနပ်မှုအတိုင်းအတာနှင့်ပတ်သက်၍ တင်ပြသူထံမှ တုန့်ပြန်ချက် ရယူရပါမည်။

၉။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန် နှင့် စပ်လျဉ်း၍မကျေနပ်မှုများစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပါဝင်ပတ်သက်သူများအားသိရှိစေရန် ကြေညာခြင်းနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်လာစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း

(က) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံကိန်း၏ အတိုင်းအတာ၊ သဘောသဘာဝတို့နှင့် လိုက်လျောညီထွေရှိမည့် ပုံစံ၊ အများပြည်သူနှင့် သင့်လျော်မှုရှိသည့်ပုံစံမျိုးဖြင့် မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်ကို အများပြည်သူ သိရှိလာစေရန် ထုတ်ပြန်ကြေညာသွားပါမည်။ (ဥပမာ- ဖြန့်ဝေသည့်နည်းလမ်း၊ ဘာသာစကားစသည်) အထူးသဖြင့် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သည် ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဥပမာအများဆုံး အသုံးပြုမည့်/စီမံခန့်ခွဲမည့်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ၊ ဒေသဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များ၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများနှင့် ကန်ထရိုက်တာများစသည်တို့ကို ဦးတည်ကာ ထုတ်ပြန်ကြေညာသွားပါမည်။

သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် (TCMP) အသိပေးကြေညာရာတွင် အောက်ပါအကြောင်းအရာတို့ ပါဝင်ပါမည်။

- သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍မကျေနပ်မှုများစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်အကြောင်းအကျဉ်းချုပ်နှင့် ၎င်းလုပ်ငန်းစဉ်အား မည်သို့အသုံးပြုနိုင်သည်/မည်သို့အသုံးပြုသင့်သည်
- မကျေနပ်မှုများကို မည်သူက လက်ခံကာ အကြောင်းပြန်ကြားရန် တာဝန်ရှိသည်စသည့် ဆောင်ရွက်ရမည့် မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်အသေးစိတ်နှင့် ဒေသခံများထံမှ မကျေနပ်မှုတင်ပြချက်များ ကို လက်ခံနိုင်သော ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း
- ပါဝင်ပတ်သက်သောသူများအနေဖြင့် မည်သည့်အချိန်တွင် အကြောင်းပြန်ကြားမှုကိုလက်ခံရရှိနိုင်သည်
- တင်ပြသူ၏အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထားမည်ဖြစ်ကြောင်း အာမခံချက်

(ခ) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သည် ဤလုပ်ငန်းစဉ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး (ဥပမာ- လက်ကမ်းစာစောင်၊ ဒေသခံများနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများ၊ ကျေးရွာအုပ်စု/ကျေးရွာ/ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ၊ ဒေသဆိုင်ရာအစိုးရ နှင့် ဒေသခံအဖွဲ့ဝင်များတဆင့်)ကို အသုံးပြုပြီး ဆွေးနွေးတိုင်ပင်သွားပါမည်။ စီမံကိန်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာမှုရှိ သည့် ဒေသခံများအားလုံးအနေဖြင့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်အား စတင်ကျင့်သုံး အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာ တွင် မည်သို့အသုံးပြုရမည်ဆိုသည်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေးအစီအစဉ်/သင်တန်းများ တက်ရောက်ရန် အခွင့်အရေးရရှိပါမည်။

(ဂ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်အကြောင်းကို သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးအတွက် အထောက် အပံ့ပြုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေကြသော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများနှင့် ကန်ထရိုက်တာများထံ အသိပေးရှင်းပြသွားပါမည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အကြောင်းနှင့် ဆက်သွယ်ရမည့်လိပ်စာအသေးစိတ်တို့ကို မြန်မာ၊ အင်္ဂလိပ်၊ ဂျပန်ဘာသာများဖြင့် ဖော်ပြထားသော စာရွက်/လက်ကမ်းစာစောင်များ ရိုက်နှိပ်ဖြန့်ဝေပေးသွားပါမည်။

(ဃ) အသိပေးအကြောင်းကြားသည့်ကာလနှင့် စတင်ဆောင်ရွက်သည့်ကာလတို့တွင် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သည် ဤလုပ်ငန်းစဉ်အား မည်သို့တိုးတက်စေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်နှင့်ပတ်သက်၍ တုန့်ပြန် အကြံပြုချက်များကို လက်ခံသွားပါမည်။ ထိုအကြံပြုချက်များကို ဤလုပ်ငန်းစဉ်အား ပြင်ဆင်ရေးဆွဲသည့်အခါ ထည့်သွင်းစဉ်းစားသွား ပါမည်။

၁၀။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း

(က) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အနေဖြင့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်အောက်တွင် ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများနှင့်ပတ်သက်၍ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးသည့်အချက်အလက်များကို စုဆောင်းကာ အစီရင်ခံစာရေးသားပြုစုတင်ပြရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

(ခ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်အောက်တွင် ကောက်ယူစုဆောင်းထားသော အချက်အလက်များ၊ အချက်အလက်ဒေတာဘေ့စ်တွင် သိမ်းဆည်းထားသောအချက်အလက်များကို အောက်ပါတို့အတွက် (၃)လတစ်ကြိမ် ပြန်လည်သုံးသပ်သွားပါမည်။

- မကျေနပ်မှုများအား မှန်ကန်စွာအမျိုးအစားခွဲခြားထားခြင်းရှိ/မရှိ အကဲဖြတ်ရန်
- တင်ပြလာသည့် မကျေနပ်မှုများ၏ ပြောင်းလဲလာသောအခြေအနေကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရန်
- မကျေနပ်မှုများကို သေသေချာချာ ဖြေရှင်းပေးနိုင်စေရန်

(ဂ) ဤလုပ်ငန်းစဉ်အောက်တွင် ကောက်ယူစုဆောင်းထားသော အချက်အလက်များ၊ အချက်အလက်ဒေတာဘေ့စ်တွင် သိမ်းဆည်းထားသောအချက်အလက်များကို အောက်ပါတို့အတွက် (၁)နှစ်လျှင်တစ်ကြိမ် ပြန်လည်သုံးသပ်သွားပါမည်။

- ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါရှိသည့် လုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်ကို လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုရှိ/မရှိ အကဲဖြတ်ရန်
- ဆွေးနွေးပွဲရည်မှန်းချက်များ၏ တိုးတက်မှုအခြေအနေကို ဆန်းစစ်ရန်
- ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ တိုးတက်မှုအခြေအနေကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရန်နှင့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုအပ်သလို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲရန်

(ဃ) လတ်တလောအချိန်တွင် အောက်ဖော်ပြပါ ရှုထောင့်များအပေါ် အရည်အသွေးပိုင်းဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်မှုများကိုလည်း ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။

- ဤလုပ်ငန်းစဉ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပါဝင်ပတ်သက်သူများကို အသိပညာပေးခြင်း (ပါဝင်ပတ်သက်သူများ ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များမှ တဆင့်)
- ဤလုပ်ငန်းစဉ်အပေါ် ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏ ယုံကြည်ကိုးစားမှု (ပါဝင်ပတ်သက်သူများ ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များမှ တဆင့်)

(င) ဤသို့အကဲဖြတ်မှုရလဒ်များအပေါ်အခြေခံကာ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အား ပိုမိုလွယ်ကူစွာရရှိပြီးထိတွေ့အသုံးပြုနိုင်မည့် အပိုအစီအမံများ၊ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အောက်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသူများအနေဖြင့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်အပေါ် ယုံကြည်မှုပိုမိုရရှိစေမည့် အစီအစဉ်များကို သင့်လျော်သလို အသိပေးမိတ်ဆက်ပေးသွားပါမည်။

(စ) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အနေဖြင့် လက်ခံရရှိသည့် မကျေနပ်မှုများ၏ ပြောင်းလဲလာသည့်အခြေအနေများကို ဆန်းစစ်ရန်နှင့် ထိုမကျေနပ်မှုများနောက်ကွယ်တွင် တည်ရှိနေသည့် စနစ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခက်အခဲ/ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်နိုင်ရန်အတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ အဓိကညွှန်းကိန်းများကို ကောက်ယူသွားပါမည်။

(ဆ) အဆိုပါညွှန်းကိန်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခါအားလျော်စွာ ပြုစုရေးသားသည့် အစီရင်ခံစာများကိုလည်း အများပြည်သူသိရှိလေ့လာနိုင်စေရန်အတွက် သင့်လျော်သည့်ပုံစံဖြင့် အနည်းဆုံး(၃)လတစ်ကြိမ် ထုတ်ပြန်ပေးသွားပါမည်။

(ဇ) ထိုသို့(၃)လတစ်ကြိမ် စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးမှုအစီရင်ခံစာရေးသား ထုတ်ပြန်ရာတွင် အောက်ပါအချက်အလက်/အသေးစိတ်တို့ ပါဝင်ပါမည်။

- သက်ဆိုင်ရာအုပ်စု/အမျိုးအစားအလိုက် လက်ခံရရှိသည့် မကျေနပ်မှုအရေအတွက်

- သက်ဆိုင်ရာအုပ်စု/အမျိုးအစားအလိုက် လက်ရှိဆောင်ရွက်ဆဲ မကျေနပ်မှုအရေအတွက်
- သက်ဆိုင်ရာအုပ်စု/အမျိုးအစားအလိုက် မကျေနပ်မှုများ ပိတ်သိမ်းနိုင်မည့် သတ်မှတ်အချိန်ကာလ
- မကျေနပ်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုအခြေအနေ
- တူညီသည့်ပါဝင်ပတ်သက်သူမှ ထပ်ကာထပ်ကာတင်ပြသည့် မကျေနပ်မှု
- အထွေထွေသော ပါဝင်ပတ်သက်သူများမှ ထပ်ကာထပ်ကာတင်ပြသည့် မကျေနပ်မှု

(ဈ) မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို လက်ခံရရှိထားသော မကျေနပ်မှုအမျိုးအစားအပေါ် မူတည်၍ ခွဲခြားသွားပါမည်။

(ည) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန် စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီဥက္ကဋ္ဌသည် မကျေနပ်မှုများမှ ရရှိသည့် သင်ခန်းစာများအပေါ် အခြေခံကာ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်ပတ်သက်သည့် မူဝါဒများ သို့မဟုတ် အလေ့အကျင့်များကို ပြောင်းလဲရန်အတွက် ထောက်ခံချက်များပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

၁၁။ သတင်းအချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်း

၁၁.၁။ သတင်းအချက်အလက်များ လျှို့ဝှက်ထားရှိရမည့် တာဝန်

(က) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်သည် မကျေနပ်မှုကိုတင်ပြသူ၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ကာကွယ်ကာ တရားဥပဒေ၏လိုအပ်ချက်နှင့်အညီသာ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရန် သန္နိဋ္ဌာန်ချထားပါသည်။ အဆိုပါတာဝန်မှာ မကျေနပ်မှုများစီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်နေကြသော သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်မှ အလုပ်သမားများ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများအပေါ်တွင် လည်း တပြေးညီပင် ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်သွားပါမည်။

(ခ) မကျေနပ်မှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်များကို မဖြစ်မနေသိထားသင့်သော အချက်အလက်များအနေဖြင့်လည်းကောင်း၊ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အောက်ရှိ ဆောင်ရွက်ရန်ရှိသည့် လုပ်ငန်းအဆင့်တစ်ခု ပြီးမြောက်အောင်မြင်စေရန်အတွက် လိုအပ်သည့်အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိသာလည်းကောင်း သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အတွင်း မျှဝေသွားပါမည်။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အနေဖြင့် ဥပဒေအရ လိုအပ်မှသာ သို့မဟုတ် တင်ပြသူ ခွင့်ပြုမှသာ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို တတိယအဖွဲ့အစည်းထံ မျှဝေပေးသွားပါမည်။

(ဂ) သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများအားလုံး၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ စဉ်ဆက်မပြတ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့်မှလွဲ၍ သတ်မှတ်သတင်းအချက်အလက်များပါဝင်သည့် မည်သည့်မကျေနပ်မှုကိုမျှ ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်း၊ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုထံ ပေးအပ်ခြင်းစသည်တို့ ဆောင်ရွက်မည်မဟုတ်ပါ။

၁၁.၂။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ

(က) မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များဒေတာဘေ့စ်တွင် သိမ်းဆည်းထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို မကျေနပ်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်နှင့် ဖြေရှင်းချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် လိုအပ်သည့်အချိန်အထိသာ သိမ်းဆည်းထားပါမည်။ ထို့နောက် အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို သတင်းအချက်အလက်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့်အညီ ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်ခြင်းစသည်တို့ကို ဆောင်ရွက်သွားပါ မည်။

၁၂။ အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခများ

(က) မိမိ၏အလုပ်သမား သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်တာ၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်အောက်တွင် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်နေရသည့် မိမိ၏ တာဝန်ဝတ္တရားတို့ မတူညီသည့်အခါ အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခများ ပေါ်ပေါက်နိုင်ပြီး

သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် (TCMP) အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်၏ ဆောင်ရွက်ချက်များသည် မိမိ၏ကိုယ်ပိုင်အကျိုးစီးပွားကို ကာကွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ/မရှိ အမှီအခိုကင်းသော ပြင်ပလေ့လာစောင့်ကြည့်သူတစ်ဦးဦးမှ မေးခွန်းထုတ်နိုင်ပါသည်။

(ခ) သို့ဖြစ်ပါ၍ ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် မကျေနပ်မှုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင်ပါဝင်သော အလုပ်နှင့်တာဝန်ရှိမှုကိုတစ်ဦးတစ်ယောက်တည်းအပေါ်တွင်စုပုံထားခြင်းမရှိဘဲအများအားခွဲဝေခြင်းနှင့် သဘော ထားကွဲလွဲမှုဖြစ်ပေါ်နိုင်သောနေရာတွင်တစ်ဦးတစ်ယောက်တည်းသောပုဂ္ဂိုလ်အားတာဝန်ပေးအပ်ခြင်းမပြုဘဲ အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာပဋိပက္ခပေါ်ပေါက်နိုင်မှုကိုထိန်းချုပ်ထားပါသည်။မကျေနပ်မှုသည်အထူးစီးပွားရေးဇုန်(သို့) ကန်ထရိုက်တာဝန်ထမ်းများနှင့်သက်ဆိုင်မှုရှိပါကထိုသူသည်မကျေနပ်မှုကိုကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်း စဉ်တွင်ထည့်သွင်းခြင်းမပြုပါ။

၁၃။ လက်တုန့်ပြန်မှုမရှိစေရန် ကာကွယ်ခြင်း

(က) လက်တုန့်ပြန်ခြင်းသည် ဤသီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်၏မကျေနပ်မှုများစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကိုအသုံးပြုကာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများ အောင်မြင်မှုမရရှိ စေရန်ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် မကျေနပ်မှု၊ အလုပ်သမားတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်တာတစ်ဦးဦးအား ဆန့်ကျင်၍ ကဖျက်ယဖျက်လုပ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်အနေဖြင့် ထိုကဲ့သို့သော ပြုမူဆောင်ရွက်မှုများကို လုံးဝသည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။ လက်တုန့်ပြန်ခြင်း သို့မဟုတ် တရားခံရှာခြင်းစသည့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ ပေါ်ပေါက်လာ ပါက သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီနှင့် မြန်မာ-ဂျပန်သီလဝါဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကုမ္ပဏီတို့ ပူးပေါင်း ဖွဲ့စည်းထားသည့် လူထုဆက်ဆံရေးဖွဲ့မှ လိုအပ်သလို စုံစမ်းစစ်ဆေးအရေးယူသွားပါမည်။

နောက်ဆက်တွဲ (၁) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ် ငန်းစဉ်၏ အဓိကဦးတည် ဒေသခံပြည်သူများ

(က) အောက်ပါ ကျေးရွာအုပ်စုများနှင့် ရပ်ကွက်များသည် သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံကိန်းမှ တိုက်ရိုက် သက်ရောက်မှုရှိသောဧရိယာများအဖြစ် သတ်မှတ်ထားပါသည်။ အဆိုပါဧရိယာများရှိ ဒေသခံများမှာ ဤအစီအစဉ်အား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကနဦး 'ဦးတည်ဒေသခံများ' ဖြစ်ကြပါသည်။

(ခ) အဆိုပါဒေသခံများအနက် လက်ရှိအချိန်အထိ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့် ပိုမိုပတ်သက်ဆက်ဆံရဆုံး ကျေးရွာအုပ်စုနှင့် ရပ်ကွက်များကို အပြာရောင် ဖြင့်ဖော်ပြထားပြီး ပါဝင်ပတ်သက်ရမှုအတိုင်းအတာကို လိုက်၍ အစဉ်လိုက် ဖော်ပြထားကာ ၎င်းတို့ကို ဦးစားပေးအနေဖြင့် ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။

(ဂ) ၎င်းတို့မှာ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန် ဖုန်-ဘီ၏ စက်မှုဧရိယာအတွက် ဆောင်ရွက်ထားသော သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင်ထိခိုက်မှု လေ့လာဆန်းစစ်ချက်တွင်ပါဝင်သည့် ပါဝင်ပတ်သက်သူများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု အစီအစဉ်မှ "ဒေသခံကျေးရွာများ"စပ်လျဉ်းသော အချက်အလက်များနှင့် လိုက်လျောညီထွေရှိပါသည်။

[တိုက်ရိုက်သက်ရောက်မှုရှိသောဧရိယာ (Direct AOI)ရှိ] ကျေးရွာအုပ်စုများ /ရပ်ကွက်များ	
သန်လျင်မြို့နယ်	**ကျောက်တန်းမြို့နယ်**
(က) အလွမ်းဆွတ်	(က) ရွှေပြည်သာယာ
(ခ) လက်ယက်စမ်း	(ခ) အေးမြသီတာ
(ဂ) ဘုရားကုန်း	(ဂ) ညောင်ဝိုင်း
(ဃ) ကျောင်းကုန်းဆိပ်ကြီး	(ဃ) သီတာမြိုင်
(င) ဗိုလ်ချုပ်	(င) ရွှေပျောက်
	(စ) အနောက်ပိုင်းရပ်ကွက် (မြို့ပြ)

နောက်ဆက်တွဲ (၂) မကျေနပ်မှုများ စီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် ဖြည့်စွက်ရမည့်ပုံစံ

ပြင်ဆင်ချက်	အတည်ပြုသူ	နေ့စွဲ
(ပ)အကြိမ်		၂၀၁၇ခုနှစ် နိုဝင်ဘာလ(၂၁)ရက်
(ဒု)အကြိမ်		၂၀၁၈ခုနှစ် ဖွန်လ (၂၇)ရက်

သို့

သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန် လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့

Thilawa Special Economic Zone (SEZ) Community Relations Team

အမှတ်စဉ် Application No.		နေ့စွဲ Date	

မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုဖြည့်စွက်ပုံစံ/ Complaints Management Form

ဒေသခံလူထု (သို့မဟုတ်) သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့မှဖြည့်စွက်ရပါမည်။

To be completed by Community Member (or) TSEZ Community Relations Team (CRT)

၁။ ဒေသခံလူထု၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် / Personal information of Community Member/s	
တိုင်ကြားသူအမည် * Name of complainant: *	
ကျေးရွာ Village	
ကျေးရွာအုပ်စု/ ရပ်ကွက် Village Tract/ Ward	
မြို့နယ် Township	
နေရပ်လိပ်စာအပြည့်အစုံ * Full Address	
နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် * NRC number	
အသက် Age	
ကျား/မ Sex	

ဆက်သွယ်ရန်ဖုန်းနံပါတ် * **Contact telephone number**	
အီးမေးလ် **Email**	
အဖွဲ့အစည်း *(သက်ဆိုင်ပါက)* **Organisation** *(if applicable)*	

* မဖြစ်မနေဖြည့်သွင်းရေးသားရပါမည်။

* Mandatory

မှတ်ချက်။ ။အဖွဲ့ လိုက်တိုင်ကြားသည့်ကိစ္စရပ်များတွင်အဓိကဆက်သွယ်ရမည့်လူပုဂ္ဂိုလ်၏အမည်ကိုထည့်ပါ။ ဖြည့်စွက်ပုံစံတစ်စောင်တွင် မကျေနပ်မှုတစ်ခုတည်းသာတင်ပြပါ။ တစ်ခုထက်ပို၍တင်ပြလိုပါက နောက်ထပ်သီးခြား ဖြည့်စွက်ပုံစံတစ်ခုတွင် ထပ်မံဖြည့်စွက်တင်ပြနိုင်သည်။

If the complaint relates to several complainants, please provide the details of the main contact/s.

Only one complaint should be recorded on each Complaints Management Form. If a community member has more than one complaint, please complete an individual form for each complaint.

၂။ မကျေနပ်ချက်အားဖော်ပြချက် / Description of Complaint

မကျေနပ်ချက်အားသေချာစွာတင်ပြနိုင်ရန်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းတစ်ခုချင်းစီတွင် အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဖော်ပြပါ။ လိုအပ်ပါက အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် မကျေနပ်ချက်နှင့် သက်ဆိုင်သော နောက်ဆက်တွဲစာရွက်စာတမ်းများကို ပူးတွဲတင်ပြပါ။အကယ်၍မကျေနပ်ချက်တိုင်ကြားသူသည်တစ်ဦးထက်ပိုပါကတိုင်ကြားသူအားလုံး၏အမည်နှင့်ဆက်သွယ်ရမည့်ဖုန်းနံပါတ်များကို ပူးတွဲ၍တင်ပြပေးပါ။

For your complaint to be properly addressed, please provide detailed information for each question below. You may attach additional supporting documentation if necessary. If the complaint relates to several complainants, a list of these people and their contact telephone numbers should also be attached.

ပြဿနာဖြစ်ပွားခဲ့သည့်ဖြစ်စဉ်များကိုဖော်ပြပါ။ (မည်သည့်ကိစ္စဖြစ်ပွားခဲ့ပါသနည်း ။)

Description of the event that led to raising this complaint (what happened?):

[လိုအပ်ပါကစာရွက်အပိုထပ်ထည့်နိုင်သည်။]

[Add pages if needed]

ဤပြဿနာအားမည်သို့ဖြေရှင်းသင့်သည်ဟုသင်ထင်ပါသနည်း။ (ဘာလုပ်သင့်ပါသလဲ။)

What do you think will resolve this complaint (what should be done)?

တိုင်ကြားသူကိုယ်တိုင် မှန်ကန်ကြောင်းဝန်ခံကတိပြုချက် Certification (by the Complainant)	
အထက်ဖော်ပြပါအကြောင်းအရာများသည် မှန်ကန်ကြောင်းတိုင်ကြားသူကိုယ်တိုင်ဝန်ခံကတိပြုအပ်ပါသည်။ I, the Complainant, hereby certify that all information submitted on this form is true and complete to the best of my knowledge.	
လက်မှတ် Signature	
တိုင်ကြားသူအမည် Name	
နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် NRC No	
တင်ပြသည့်ရက်စွဲ Date of submission	

CRT အဖွဲ့မှ ဖြည့်စွက်ရန်

၃။ လက်ခံထားသောတိုင်ကြားချက်နှင့် ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များ

လက်ခံသည့်နေ့စွဲ	

တိုင်ကြားချက်လက်ခံထားသူ၏အမည် *	
ရာထူး	
အဖွဲ့အစည်း	
ဆက်သွယ်ရမည့် ဖုန်းနံပါတ်	
အီးမေးလ်	

** ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူ (သို့) အခြားအဖွဲ့အစည်းမှ ရရှိလာသော တိုင်ကြားချက်များကို လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့ (CRT) ၏ လက်ခံထားသူမှ ဖြည့်စုံအောင်ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။*

တိုင်ကြားသူပေးသောသတင်းအချက်အလက်အပြင်နောက်ထပ်သိရှိသောသတင်းအချက်အလက်များရှိလျှင်ဖော်ပြပေးပါ။ တိုင်ကြားချက်နှင့် ပတ်သက်သောအသေးစိတ်ဖော်ပြမှုသည် သေချာမှုရှိစေရန်ဖြစ်ပါသည်။

ပြေလည်အောင်ဖြေရှင်းချက်သည်အလျှင်လိုပါသလား။ (တိုင်ကြားသူသည်ချက်ချင်းဘေးအန္တရာယ်ရှိပါသလား။)	
☐ ရှိသည်	☐ မရှိပါ

၄။ တိုင်ကြားချက်အမျိုးအစားများ					
အသင့်လျော်ဆုံးတိုင်ကြားချက်အမျိုးအစားကိုအမှန်ခြစ်ပါ။					
၁	☐ လျော်ကြေး	☐ အိမ်ခြံမြေ	☐ စိုက်ပျိုးမြေ		
		☐ ကောက်ပဲသီးနှံ	☐ အခြား		
၂	☐ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမူလအခြေအနေသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိစေခြင်း				
၃	☐ ပြန်လည်နေရာချထားခြင်းနှင့်ပြန်လည်နေရာချထားသောနေရာ				
၄	☐ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ	☐ ဆူညံခြင်း	☐ ဖုန်ထခြင်း	☐ စွန့်ပစ်ရေဆိုး	
		☐လေထုညစ်ညမ်းခြင်း	☐ စွန့်ပစ်အစိုင်အခဲပစ္စည်း	☐ အခြား	
၅	☐ အခြေခံအဆောက်အဦ	☐ လမ်းပျက်စီးခြင်း / တံတားပျက်စီးခြင်း		☐ရေအရင်းအမြစ်လျော့နည်းလာခြင်း	
		☐ အခြား			
၆	☐ အလုပ်သမား(ဥပမာ။ အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း၊လုပ်ခလစာ၊အလုပ်ချိန်(သို့)အလုပ်လုပ်ရသော အခြေအနေ၊ အချက်အလက် စသည်)				
၇	☐ လမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေး	☐ ယာဉ်ကြောပိတ်ခြင်း	☐ ယာဉ်အန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး		
		☐ ယာဉ်မတော်တဆဖြစ်ခြင်း	☐ အခြား		
၈	☐ ဝန်ထမ်း/အလုပ်သမား အပြုအမူ(ဥပမာ။ လုံခြုံရေး၊စသည်)				
၉	☐ အခြား				

မှတ်ချက်။ ။ တစ်ခုမကရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

၅ ။ တိုင်ကြားချက် ဖြေရှင်းရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း (တိုင်ကြားချက်အမျိုးအစားအလိုက်တာဝန်ရှိသော အဖွဲ့အစည်းသို့ တိုင်ကြားချက်များကို လွှဲအပ်ခြင်း)		
အဖွဲ့အစည်း	(၁)ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရ	
	(၂)သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ	
	(၃) MJTD	နောက်ထပ်အသေးစိတ်အချက်အလက်များ လိုအပ်ပါက ထပ်ဖြည့်ပေးပါ ။ ဥပမာ - ရင်းနှီးမြုပ်နှံသူအမည် (သို့) ဆောက်လုပ်ရေး ကန်ထရိုက်တာ
	(၄) OSSC သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဌာန	
	(၅) OSSC အလုပ်သမားဌာန	
	(၆) အခြား	

ဆက်သွယ်ရမည့်သူ၏ အမည်	*လူပုဂ္ဂိုလ် ၁*	*လူပုဂ္ဂိုလ် ၂*
ဆက်သွယ်ရမည့်သူ၏ ဖုန်းနံပါတ်	*လူပုဂ္ဂိုလ် ၁*	*လူပုဂ္ဂိုလ် ၂*
အီးမေးလ်	*လူပုဂ္ဂိုလ် ၁*	*လူပုဂ္ဂိုလ် ၂*

၆။ သီလဝါအထူးစီးပွားရေးဇုန်နှင့်တိုင်ကြားသူအကြားပတ်သက်မှု					
☐	လျော်ကြေး ရရှိထားသော အိမ်ထောင်စု *[စီမံကိန်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာသူ (PAP)]*	☐	စီမံကိန်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာသော ဒေသတွင်နေထိုင်သောလူထု (PAC) *(လက်ရှိအကောင်အထည်ဖော်နေသော စီမံကိန်းဇရိယာအရ)*	☐	အများပြည်သူ *(စီမံကိန်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာသောနေရာမှ မဟုတ်သောသူ (သို့) တိုက်ရိုက်အိမ်နီးချင်းမဟုတ်သောသူ)*
☐	ဒေသခံလုပ်သား (အထူးစီးပွားရေးဇုန်အတွင်း)	☐	အခြား		

တာဝန်ရှိသော အဖွဲ့အစည်းမှ ဖြည့်စွက်ရန်

၇။ တိုင်ကြားချက်ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းခြင်း

တိုင်ကြားချက်ကိုလေ့လာစုံစမ်းရန်နှင့်တိုင်ကြားချက်အားဖြေရှင်းနိုင်ရန်တာဝန်ရှိအဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် တိုင်ကြားသူတင်ပြသော တိုင်ကြားချက်အကြောင်းအရာများကို ပြည့်စုံလျင်မြန်စွာလေ့လာစုံစမ်းရမည်။

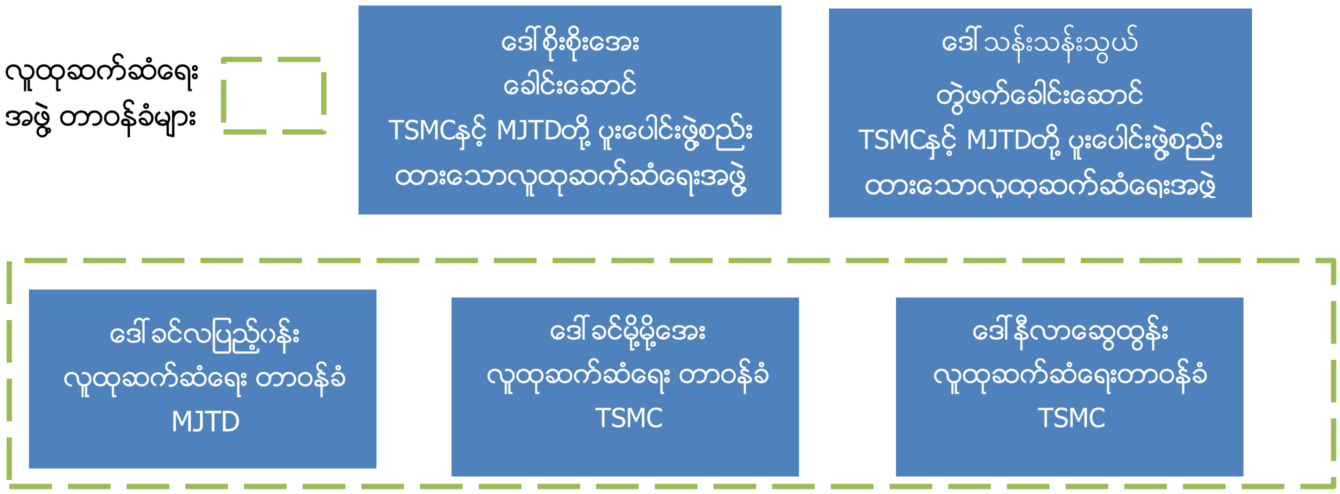
စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုနှင့်သက်ဆိုင်သောနောက်ဆက်တွဲစာရွက်စာတမ်းများကိုပူးတွဲတင်ပြပါ။ထို့အပြင် *ဤဖြည့်စွက်ပုံစံ*တွင် တိုင်ကြားသူတင်ပြထားသောအချက်များအားလုံးအားသင့်သည့်လေ့လာစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ရာတွင်ပြေလည်အောင် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသွားကြောင်း သေချာအောင်လုပ်ပါ။

ဆောင်ရွက်ထားပြီးသော လေ့လာစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများနှင့်လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဖော်ပြခြင်း

ဆောင်ရွက်ထားပြီးသောဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် ရလဒ်များကို ဖော်ပြခြင်း

လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲဆောင်ရွက်ချက်များကို ဖော်ပြခြင်း

မှန်ကန်ကြောင်းဝန်ခံကတိပြုခြင်း (တာဝန်ရှိသော အဖွဲ့အစည်း)		
ဤဖောင်တွင်တင်ပြထားသောအချက်အလက်များသည် မိမိသိသလောက် မှန်ကန်ကြောင်းနှင့် ပြည့်စုံကြောင်း ကိုယ်တိုင်ဝန်ခံကတိပြုအပ်ပါသည်။		
အမည်	*လူပုဂ္ဂိုလ် ၁*	*လူပုဂ္ဂိုလ် ၂*
လက်မှတ်		
အဖွဲ့အစည်း / အဖွဲ့		
ရက်စွဲ		

နောက်ဆက်တွဲ (၄) TSMC နှင့် MJTDတို့ ပူးပေါင်းဖွဲ့စည်းထားသော လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့

လူထုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံဇယား