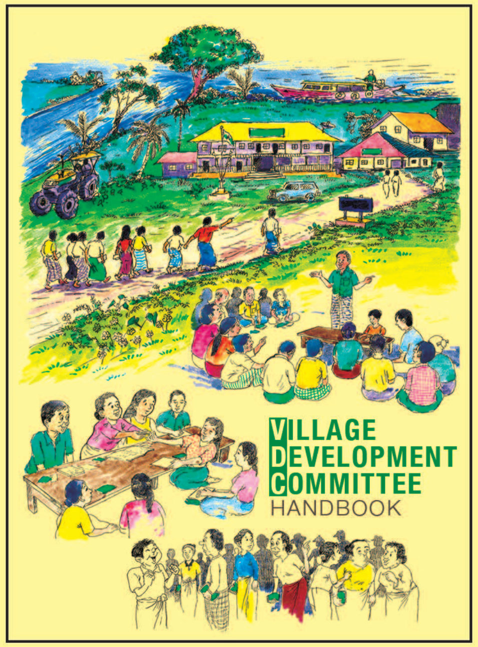
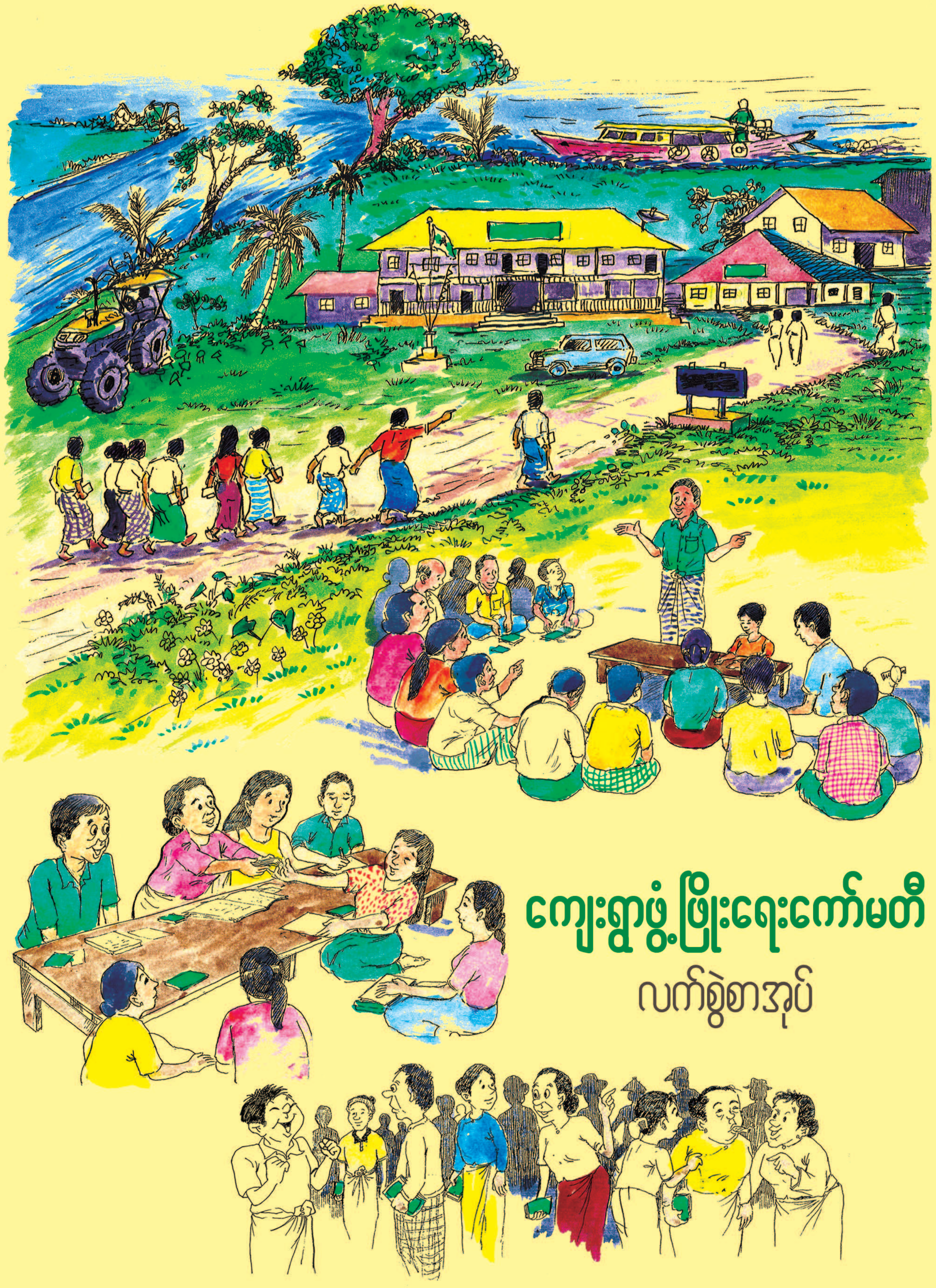


Welt Hunger Hilfe
For a world without hunger

LIFT
Livelihoods and Food Security Trust Fund

UKaid from the British people
European Union
Australian Aid
USAID from the American people
Government of the Netherlands
Sweden
Grand Duchy of Luxembourg
Irish Aid

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီ လက်စွဲမူကြမ်း



ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီ

လက်စွဲစာအုပ်

welt hunger hilfe

For a world without hunger

LIFT

၂၀၀၉ ခုနှစ်မှ စတင်တည်ထောင်ခဲ့သော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းမှုနှင့် စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံရေး ရန်ပုံငွေ (LIFT)သည် နိုင်ငံပေါင်းစုံမှ စုပေါင်းထည့်ဝင် လှူဒါန်းထားသော ရန်ပုံငွေဖြစ်ပြီး ကျေးလက်ဒေသနေ မြန်မာပြည်သူများ ဖြစ်ကြသော မြေယာမဲ့များနှင့် လယ်သမားငယ်များတို့၏ ဘဝနှင့် မျှော်လင့်ချက်များအား တိုးတက်လာစေရန်ဖြစ်သည်။ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းမှုနှင့် စားနပ်ရိက္ခာ ဖူလုံရေး ရန်ပုံငွေသည် ကျေးလက်ဒေသ စီးပွားရေးပြုပြင် ပြောင်းလဲမှုအတွက် ထဲထဲဝင်ဝင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်လျှက်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ အကောင်ထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသော လုပ်ငန်းများသည် စားနပ်ရိက္ခာ ဖူလုံတိုးတက်ရေးကို ဦးတည်သည့်အပြင်၊ အခက်အခဲများ ကြုံတွေ့လာလျှင် ရပ်ရွာလူထုမှ ခံနိုင်ရည်စွမ်း ပိုမိုရှိစေရန်လည်း ကူညီရာရောက်ပါသည်။ စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ ရောင်းဝယ်ဖောက်ကားခြင်း၊ ရာသီဥတုဒဏ် ခံနိုင်ရည်ရှိသော စိုက်ပျိုးရေး၊ ငွေကြေးဝန်ဆောင်မှု၊ စီးပွားရေးနှင့် လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး၊ မိခင်နှင့်ကလေး အဟာရ မြင့်မားရေးအတွက်လည်း ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ အလုပ်သမားများကို အလုပ်ကိုင်အခွင့်လမ်းများနှင့် စီးပွားရေးအခွင့်လမ်းများ ချိတ်ဆက်ပေးခြင်း ထို့အပြင် ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရေး ကိစ္စရပ်များအတွက်လည်း ငွေကြေးထောက်ပံ့ ပေးပါသည်။ လက်တွေ့အောင်မြင်သော အထောက်အထားများအား အသုံးပြုကာ ပုဂ္ဂလိကနှင့်အစိုးရ ရန်ပုံငွေများ ပိုမိုထည့်ဝင်လာစေရန် အားပေးဆောင်ရွက်သည်။ ထိုမှတဆင့် ကျေးလက်ဒေသ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများချမှတ်နိုင်ရေးသည် ဆင်းရဲသော လူတန်းစားတို့၏ ဘဝများကို တိုးတက်စေမည် ဆိုသည်ကိုလည်း သိရှိလာစေရန် ဆောင်ရွက်ပါသည်။

ဗဲ့လ်ထ်ဟွန်ဂါဟီလ်ဖာ (Welthungerhilfe)သည် ဘာသာရေးနှင့် နိုင်ငံရေး ကင်းရှင်းပြီး ဂျာမနီနိုင်ငံ၌ အကြီးမားဆုံးသော အကူညီအထောက်အပံ့ပေး လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းအဖွဲ့စည်းကို ၁၉၆၂တွင် ဂျာမနီနိုင်ငံ၏ "**ဝတ်မွတ် ခေါင်းပါးမှု ကင်းစင်ရေး လှုပ်ရှားမှု**" တစ်ရပ်အနေဖြင့် ထူထောင်ခဲ့ပြီး၊ ၎င်းမှာ ကမ္ဘာ့ပထမဆုံးသော ဝတ်မွတ်ခေါင်းပါးမှု ချုပ်ငြိမ်းရေး ခြေလှမ်းတစ်ရပ်လည်း ဖြစ်ပါသည်။

ကျေးဇူးတင်လွှာ

ကျေးရွာအခြေပြုအဖွဲ့အစည်း (CBOs)များအား မည်ကဲ့သို့ စီမံခန့်ခွဲရမည်ကို အတွေ့အကြုံများ မျှဝေပေးသော ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များနှင့် ကော်မတီခေါင်းဆောင်များ အားလုံးကို ကျေးဇူးဉပသကာရ တင်ရှိပါကြောင်းနှင့် အထက်ဖော်ပြပါ အဖွဲ့အစည်းများ၏ အဖွဲ့စည်းဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် အထောက်ပံ့ပေးခြင်း၊ သင်ပြပေးခြင်းနှင့် ကူညီပံ့ပိုးပေးခြင်းများ ဆောင်ရွက်ပေးသော WHH စီမံကိန်း၏ ဝန်ထမ်းများကိုလည်း အထူးပင် ကျေးဇူးတင်အပ်ပါသည်။

ဗဲ့လ်ထ်ဟွန်ဂါဟီလ်ဖာ (Welthungerhilfe)

ရုံးချုပ်၊ မြန်မာနိုင်ငံ
အမှတ် – ၅၉(အေ)၊ ရွှေတောင်ကြားလမ်း၊
ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။
ဖုန်း – +၉၅ ၁၅၁၃၉၅၅

စီမံကိန်းရုံး
အမှတ် – (၂၀)၊ စာတိုက်ပောင်းလမ်း၊
ဘိုကလေးမြို့ ဧရာဝတီတိုင်းဒေသကြီး။
မြန်မာနိုင်ငံ။

ရေးသားသူ
ဒေါက်တာ ဂျီးဝဲ ဘစ်စ်ဒေါ့ဖ်
(Jewel Bissdorf)

တည်းဖြတ်သူ
ဒေါက်တာ ဆူဇန်နာ ရှောင်လင်း
Susanne Scholaen

ဘိုကလေး ၂၀၁၇ – ပုံနှိပ်ဖြန့်ချီသူ၊ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူ၊ ရေးသားသူနှင့် တည်းဖြတ်သူတို့အားလည်း အထူးကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။
စာအုပ်ပါအချက်အလက်များအား တစိပ်တပိုင်းဖြစ်စေ၊ အားလုံးဖြစ်စေ ကူးယူဖော်ပြအသုံးပြုခြင်းအား လွတ်လပ်စွာခွင့်ပြုပါသည်။

နိဒါန်း

“ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီများ(VDCs)သည် သစ်ပင်များ၊ ချောင်းငယ်များ၊ ရထားတွဲကြီးများနှင့် အလားသဏ္ဍာန်တူပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်နည်း သစ်ပင်ငယ်လေးများသည် အစကနဦးတွင် အပင်ငယ်လေးများသာဖြစ်ပြီး တစ်ဖြေးဖြေးနှင့် အားကောင်းသထက် အားကောင်းသန်မာလာပြီး အဖိုးထိုက်တန်သော အသီးအပွင့်များကို ဖြစ်ပေါ် လာစေခြင်းနှင့် တူညီပါသည်။ သို့မဟုတ် နောက်ဥပမာတစ်ခု အနေဖြင့် ချောင်းငယ်လေးများနှင့် ဆင်တူပါသည်။ ချောင်းငယ်လေးများသည်လည်း များစွာသော အဖိုးတန် အရင်းအမြစ်များနှင့် စီးပွားဥစ္စာများကို စီးဆင်းသယ်ဆောင်လာပြီး မြစ်မကြီးအဖြစ် အသွင်ပြောင်းသွားသကဲ့သို့တည်း။ သို့မဟုတ်လည်း စွမ်းအားပြည့်ဝသော မီးရထား စက်ခေါင်းကြီးများနှင့် ဆင်တူပါသည်။ မီးရထားစက်ခေါင်းကြီးများသည် ရထားတွဲများကို သယ်ဆောင်လာပြီး ပို၍ကောင်းမွန်သော အနာဂတ်ဆီသို့ ခုတ်မောင်းသွားစေသကဲ့သို့တည်း။”

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီများ(VDCs)သည် ဒေသတွင်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် အုပ်ချုပ်ရေး လုပ်ငန်းများအတွက် ကျေးရွာနေပြည်သူများက ဖွဲ့စည်းထားသော အခကြေးငွေ မယူသည့် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါသည်။ ၄င်းတို့သည် မိမိတို့၏ ကျေးရွာများကို မည်ကဲ့သို့ပုံစံမျိုး ဖြစ်ပေါ်လာစေချင်ခဲ့သည် ဆိုသည့်အမြင်ကို ရေးရှုပြီး စတင်လုပ်ဆောင် တည်ဆောက် ခဲ့ကြပါသည်။ ပြောင်းလဲခြင်းများ၏ သဘာဝအရ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးအဖွဲ့များသည် လူမှုအဖွဲ့များအား ရှေ့သို့ ရွေ့လျားတွန်းပို့ရာတွင် တစ်နေရာနှင့် တစ်နေရာ တူညီချင်မှတူညီပါလိမ့်မည်။ သို့ရာတွင် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးအဖွဲ့ ခေါင်းဆောင်များနှင့် ၄င်းတို့ အဖွဲ့ဝင်များ၏ အဓိက ဘုံတူညီသော စိတ်ကူးစိတ်သန်းများမှာ ၄င်းတို့ကျေးရွာနေ ပြည်သူများ၏ လူနေမှု ဘဝအဆင့်အတန်း တိုးတက်မြှင့်မားလာစေရေးပင်ဖြစ်ပါသည်။ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး အဖွဲ့များ၏ နှလုံးသားတွင် သံမိဋ္ဌာန်ပြုထားကြသည်မှာ ခေါင်းဆောင်များနှင့် အရည်အသွေး ပြည့်ဝသော ပြည်သူများ၏ ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးပင် ဖြစ်ပါသည်။ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးအဖွဲ့များ အောင်မြင် ဖွံ့ဖြိုးနိုင်စေရေးအတွက် ကြီးမားစွာ အခြေပြုနေသည်မှာ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးအဖွဲ့ ခေါင်းဆောင်များ၏ စွမ်းရည်များ၊ စွမ်းအားများနှင့် စာရိတ္တကောင်းမွန်မှုများ အပေါ်တွင် တည်မှီနေပြီး ခေါင်းဆောင်များသည် မိမိတို့၏ ကျွမ်းကျင်မှု အတတ်ပညာများနှင့် လွှမ်းမိုးနိုင်စွမ်းများအား ပြည်သူများကို ၄င်းတို့၏ ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုအတွက် အရေးယူလုပ်ဆောင်ရာတွင် စွမ်းအားမြှင့်တင်ပေးခြင်းနှင့် ပြည်သူများ အတူအကွ တစုတစည်းတည်း ဖြစ်လာစေရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

၂၀၀၈ခုနှစ် နာဂစ်မုန်တိုင်း တိုက်ခတ်ပြီးကာလကတည်းက Welthungerhilfe အဖွဲ့အစည်းသည် ဧရာဝတီမြစ်ဝကျွန်းပေါ် ဒေသတွင် လူသားချင်း စာနာမှုအကူအညီများ၊ အရေးပေါ် ကူညီကယ်ဆယ်ရေး လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ရေရှည်တည်တံ့သော ကျေးလက်ဒေသ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး စီမံချက်များအား ထောက်ပံ့ကူညီခဲ့ပါသည်။ ထိုစဉ်အချိန်ကတည်းက ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျေးရွာအခြေပြု လူထုအဖွဲ့အစည်းများ၊ ကျေးရွာအတွင်းရှိ အုပ်စုများနှင့် ကျေးရွာတစ်ခုချင်းစီတွင် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီများမှ စီမံခန့်ခွဲသော ကျေးရွာလှည့်ပတ် ရံပုံငွေများကို ကျေးရွာလူထုအတွင်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ရေရှည်တည်တံ့သော အလိုအလျောက်စွမ်းအား မောင်းနှင်တံတစ်ခုအဖြစ် အလို့ငှာ ရည်ရွယ်ပြီး ထောက်ပံ့ကူညီမှုများကို ပြုလုပ်ခဲ့ပါသည်။ WHHအဖွဲ့အစည်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့ယုံကြည်သည်မှာ ပြည်သူလူထု အုပ်စုအဖွဲ့များသည် ကျေးရွာနေလူထု အဖွဲ့အစည်းတွင် စိတ်လွတ်လပ်စွာ လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းနှင့် ရေရှည်တည်တံ့သော ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးတို့အတွက် မောင်းနှင်အားပင် ဖြစ်ပါသည်။

ယခုလက်စွဲစာအုပ်အား ပြုစုရေးသားရာတွင် ရည်ရွယ်ချက်တူညီသော အမျိုးမျိုးသော ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးအဖွဲ့များ၏ လက်တွေ့ အသုံးပြုပြီးသော နည်းစနစ်များကို အခြေခံကာ အခြားသော ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး အဖွဲ့များအတွက် လက်စွဲအကိုးအကား ပြုလုပ်အသုံးချနိုင်စေရန် ဖြစ်ပါသည်။ ယခုကဲ့သို့ အစီအစဉ် ဖြစ်မြောက်လာစေရန်အတွက် ဘဏ္ဍာငွေကြေး ထောက်ပံ့ကူညီ ပံ့ပိုးမှုပေးခဲ့သော အလှူရှင် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်သည့် LIFT၏ ရေရှည်တည်တံ့သော မြစ်ဝကျွန်းပေါ်ဒေသ ရေရှည်စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး စီမံကိန်းမှ ဝမ်းမြောက်ဂုဏ်ယူမိပါသည်။

WHHအဖွဲ့အစည်းကိုယ်စား ကျွန်မအနေဖြင့် ဤလက်စွဲစာအုပ် အောင်မြင်စွာ ဖြစ်မြောက်နိုင်ရေးအတွက် ပံ့ပိုးကူညီပေးကြသော ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး၊ ခေါင်းဆောင်များ၊ ကမကထ ဦးဆောင်ဦးရွက် ပြုပေးသူများ၊ အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အခြားကျေးရွာနေ ပြည်သူများနှင့် စီမံကိန်း ဝန်ထမ်းများအား အထူးပင် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

ဆူဇန်နာ ရှောင်လင်း
၁၄ စက်တင်ဘာလ ၂၀၁၇
ဗွဲလ်ထ်ဟွန်ဂါဟီလ်ဖာ

အကြောင်းအရာ

၁။ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီ (VDC)

၀၁) ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီဆိုတာဘာလဲ
၀၁) လိုက်နာရန်စည်းကမ်းချက်များ
၀၂) ရည်ရွယ်ချက်၊ အမြင်နှင့် ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များ
၀၃) ကော်မတီဖွဲ့စည်းပုံ
၀၄) ရွေးကောက်ခံခေါင်းဆောင်များနှင့် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ၏ တာဝန်များ
၀၉) အခြေခံစွမ်းရည်များထူထောင်ခြင်း

၂။ ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရန်ပုံငွေ (VRF)

၁၈) ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရန်ပုံငွေဆိုတာဘာလဲ
၁၈) ဘာကြောင့်လည်ပတ်ရန်ပုံငွေထားရှိရတာလဲ
၁၈) ရန်ပုံငွေကိုဘယ်သူတွေခံစားခွင့်ရှိလဲ
၁၉) မတည်ငွေအရင်းအမြစ်
၂၀) ချေးငွေလုပ်ငန်းစဉ်
၂၁) ချေးငွေဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများ
၂၃) ချေးငွေနှင့် ပတ်သတ်သည့် နမူနာ စာရွက်စာတမ်းများ
၂၄) ငွေစာရင်းစာအုပ်
၂၇) ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်း
၂၈) ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရံပုံငွေအား ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်း
၂၉) ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ကိုင်နည်းနမူနာများ (ကွန်ယက်ပုံစံ ဇယားကွက်)
၃၁) အောင်မြင်နေသည့် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီတစ်ရပ်တွင်ရှိရမည့် စရိုက်လက္ခဏာများ
၃၃) သင်တန်းပို့ချမှုခေါင်းစဉ် ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အကြောင်းအရာပြဇယား
၃၅) ဝင်ငွေတိုးအဆိုပြုလွှာနမူနာပုံစံ

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး ကော်မတီ (VDC)

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီ **VDC** သည် ကျေးရွာအတွင်းရှိ လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာအခြေအနေများ ပိုမိုကောင်းမွန်လာအောင် အတူလက်တွဲ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ရွေးကောက်ခံ ဦးဆောင်သူများ၊ အဖွဲ့ဝင်များဖြင့် စုဖွဲ့ထားသည့် ကော်မတီတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။

လိုက်နာရန်စည်းကမ်းချက်များ

၁။ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် မိမိသဘောဆန္ဒအလျောက်သာ ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိစေရမည်။

၂။ အဖွဲ့ဝင်များသည် အဖွဲ့ဝင်ကြေးပေးသွင်းရမည်။

၃။ နှစ်စဉ်ကြေးများထည့်ဝင်သွားရမည်။

၄။ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အဖြစ် တစ်အိမ်ထောင်စုမှ တစ်ယောက်သာဖြစ်ခွင့်ရှိမည်။

၅။ ကော်မတီဦးဆောင်ပုဂ္ဂိုလ်များအား အဖွဲ့ဝင်များမှနေ၍ ဒီမိုကရေစီ နည်းလမ်းတကျ မဲပေးရွေးချယ်ရမည်။

၆။ ကော်မတီခေါင်းဆောင်များ ရွေးချယ်ခြင်းအား နှစ်စဉ်ပြုလုပ်မည့် ကော်မတီညီလာခံအတွင်း ပြုလုပ်သွားရမည်။

၇။ ကော်မတီခေါင်းဆောင် ရာထူး သက်တမ်းမှာ တစ်နှစ်ဖြစ်သည်။

၈။ ရပ်ရွာလူထု၏ အမြင်၊ ဦးတည်ချက်နှင့် ရည်မှန်းချက်များ ရရှိပြည့်စုံစေရေးအတွက် လယ်ယာဆက်စပ်ဝင်ငွေနှင့် လယ်ယာနှင့်မသက်ဆိုင်သော ဝင်ငွေဖော်ဆောင်ရေး လှုပ်ရှားမှုများအား ဖန်တီးဆောင်ရွက်သွားရမည်။

၉။ ကော်မတီ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုများသည် အများပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်သည့် စီမံခန့်ခွဲမှုများဖြစ်ရမည်။

၁၀။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရန်ပုံငွေအား ကော်မတီမှပိုင်ဆိုင်ပြီး ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ စီမံခန့်ခွဲသွားရမည်။

အထက်ပါစည်းကမ်းချက်များသည် ကော်မတီဦးဆောင် ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ လိုက်နာ၊ စောင့်ထိန်းကာ ကျင့်သုံး သွားရမည့် အဖွဲ့အစည်းတွင်း ဥပဒေများဖြစ်သည်။ ဤအချက်များသည် အဖွဲ့၏ ဦးဆောင်ပုဂ္ဂိုလ်များ အနေနှင့် အဖွဲ့အား ကောင်းမွန်စွာ စီမံအုပ်ချုပ်တတ်စေရန် သာမက အဖွဲ့အစည်း၏ ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်ပြည့်ဝရေး အတွက် အဖွဲ့ဝင်များမှမည်သို့ ပူးပေါင်းဖြည့်စွမ်းရမည် ဆိုသည်တို့အား လမ်းညွှန် ပြသပေးထားသည့် လမ်းညွှန်ချက်များပင်ဖြစ်သည်။

ရည်ရွယ်ချက်၊ အမြင်နှင့် ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များ

အမြင်

ကျေးရွာသူ ကျေးရွာသားအားလုံးသည် တိုးတက်ပြီး အလားအလာ ကောင်းမွန်သည့် လူမှုအသိုက်အမြုံတစ်ခု ဖြစ်တည်လာရေးကို ဦးတည်ကာ မိမိကျေးရွာအတွင်းရှိ လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ အဖွဲ့အစည်း အသင်းအပင်းနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအား အတူတကွ လက်တွဲလုပ်ဆောင် သွားမည်ဟူသည့် အမြင်အားစွဲကိုင်ရမည်။

ရည်ရွယ်ချက်

လက်လှမ်းမှီရာ အရင်းအမြစ်တို့အား ရေရှည်ခိုင်မြဲမည့် နည်းလမ်း များဖြင့် ရယူအသုံးပြုကာ သင့်တော်သော ဘဝရပ်တည်ရေးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာများအား ဆောင်ရွက်လုပ်ကိုင်စေခြင်း အားဖြင့် ကျေးရွာအတွင်းရှိ အိမ်ထောင်စုအသီးသီးတွင် ဘဝအခြေအနေ မြင့်မားလာစေနိုင်မည့် ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အခြေခံအရည်အချင်း များ ရရှိလာစေရန် ဦးတည်သည်။

ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များ

၁။ စစ်မှန်ပြီး ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် တာဝန်ခံမှုရှိသော အဖွဲ့ဝင်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည့် ကိုယ်ထူကိုယ်ထ ကျေးလက်ကော်မတီတစ်ခုဖြစ်ရေး

၂။ ကျန်းမာရေး၊ အာဟာရပြည့်မီရေး၊ ကျားမကွဲပြားမှုဆိုင်ရာအမြင်နှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် အပြောင်းအလဲကိစ္စ စသည့် အကြောင်းအရာ များအား ဆွေးနွေးနိုင်စွမ်း ရှိလာစေရန် အားပေးမြှင့်တင်ရေး

၃။ သင့်တော်မည့်ပစ္စည်းများ၊ နည်းပညာများနှင့် အရင်းအမြစ်များအား အသုံးပြုကာ ပိုမိုတွက်ခြေကိုက်မည့် ဝင်ငွေရလမ်းများ ရယူဖော်ဆောင်ရေး

၄။ သင့်တော်မည့် လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေး နည်းပညာများအား ပံ့ပိုးပေးခြင်းအားဖြင့် လယ်ယာထွက်ကုန်များအား မြှင့်တင်ရေး

၅။ ဝင်ငွေရရှိရေးနှင့် အခြားအသက်မွေး ဝမ်းကျောင်းမှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ပတ်သတ်သည့် ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများအား မြှင့်တင်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပြုလုပ်သည့် အခြေခံစွမ်းရည်သင်တန်းများအား တက်ရောက်ရန်

၆။ ဈေးကွက်အတွင်းရှိ နောက်ဆုံးရသတင်းများအား လက်လှမ်းမီ ရရှိနိုင်ရေး

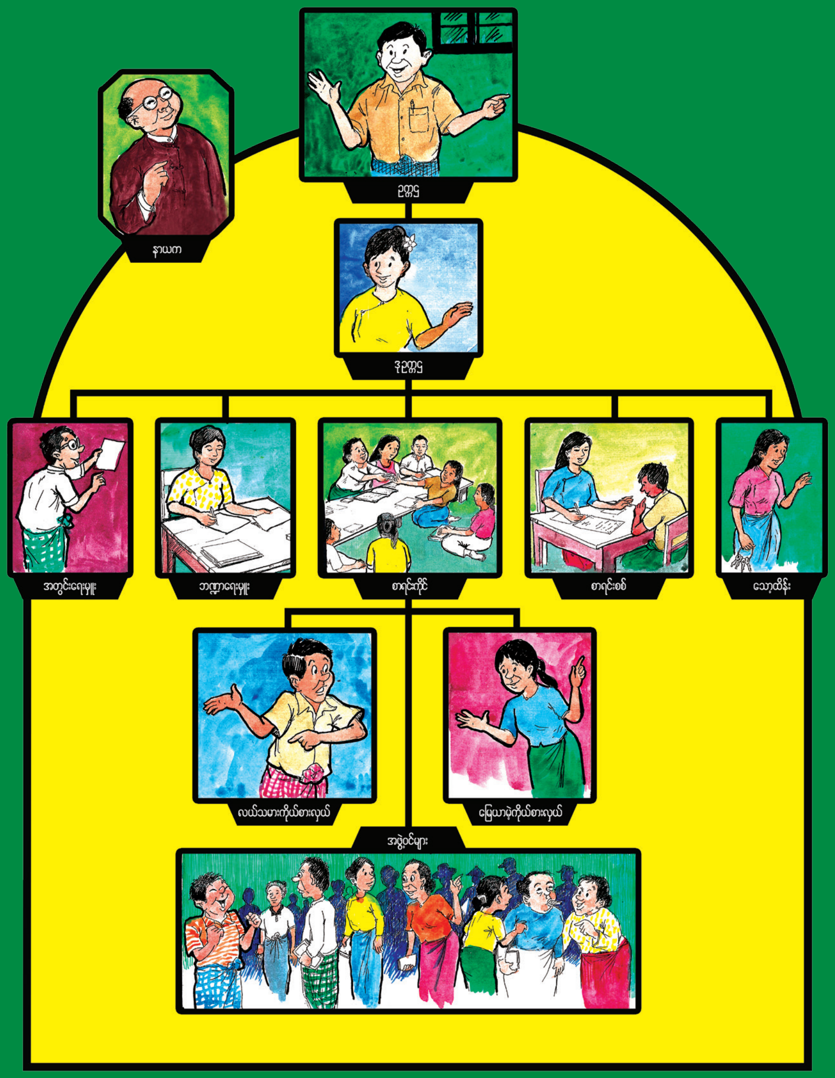
၇။ ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရံပုံငွေတစ်ခု ထူထောင်ပေးရေး

၈။ ကျေးလက်နေပြည်သူများ၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်း ဆောင်တာများတွင် လိုအပ်သည့်မတည်ငွေ ရရှိစေရန်အတွက် ချေးငွေအား လွယ်ကူစွာ လျှောက်ထားနိုင်အောင် ဆောင်ရွက်ပေးရန်

၉။ ဦးတည်ချက်အမြင်နှင့် ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်ရန်အတွက် လိုအပ်သည့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှုများအား လုပ်ဆောင်သွားရန်

အဖွဲ့အစည်း၏ ဦးတည်ချက်အမြင်သည် အဖွဲ့အနာဂတ်အား ပုံဖော်ပေးနေသည့် ရုပ်ပုံကားချပ်ကြီးတစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ သွားရောက်ရမည့် ဦးတည်ရာကို ညွှန်ပြပေးနေသည့် လမ်းညွှန်မြေပုံတစ်ခုလည်းဖြစ်သည်။ ဦးတည်ဆောင်ရွက်ချက်များ မှာမူ အဖွဲ့အစည်းတည်ရှိနေရခြင်း အကြောင်းအရင်းအား ဖော်ပြပေးနေသည့် အရာများပင်ဖြစ်သည်။ ဦးတည်ချက်များမှာ မိမိတို့အဖွဲ့အစည်း၏ ဦးတည်ရာပန်းတိုင်သို့ မည်သို့မည်ပုံ ရောက်အောင်သွားမည် ဆိုသည်ကို အကြမ်းဖျင်း ဖော်ပြပေးနေသည့် နည်းလမ်းများဟု ဆိုနိုင်ပေသည်။ ရည်ရွယ်ချက် ပန်းတိုင်ဆိုသည်မှာ ပြီးမြောက်အောင် လုပ်ဆောင်ရမည့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ဖွယ်ရာများနှင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမည့် မဟာဗျူဟာ တို့အား ဖော်ပြပေးနေသည့် အရာပင်ဖြစ်သည်။ ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရမည့် အချက်များဆိုသည်မှာ ပိုမိုတိကျသည့်အပြင် လက်တွေ့ကျကာ တိုင်းတာတွက်ချက်လို့ရပြီး ရည်မှန်းရာ ပန်းတိုင်ဆီသို့ အရောက်သွားနိုင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်ကာလတစ်ခုအတွင်း လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ရမည့် အချက်များပင်ဖြစ်သည်။ ကော်မတီသည် ဦးဆောင်ကြီးကြပ်မှု ပေးနိုင်ရန်နှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးဆိုင်ရာ အပြောင်းအလဲများ ဖော်ဆောင်နိုင်ရေးအတွက် လိုအပ်သည့် လမ်းညွှန်ချက်များအဖြစ် မိမိတို့ကော်မတီ၏ ကိုယ်ပိုင်အမြင်၊ ဦးတည်ချက်၊ ဆောင်ရွက်ဖွယ်ရာအစီအစဉ်နှင့် ရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်တို့အား ချမှတ်ထားရမည်။ သို့မှသာ စံပြသတ်မှတ်ထားသည့် အနာဂတ်အခြေအနေဆီသို့ ဦးတည်ရင်း ကာလတို ဦးတည်ချက်များအား ပြီးမြောက်အောင် ဖေါ်ဆောင်သွားနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

ကော်မတီဖွဲ့စည်းပုံ



ပုံစံ (၁) ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီဖွဲ့စည်းပုံဇယား

ကော်မတီဖွဲ့စည်းပုံ

ဖွဲ့စည်းပုံဆိုသည်မှာ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင် အသီးသီးကြား တရားဝင် တာဝန်ဝတ္တရားများ ခွဲဝေသတ်မှတ်ပေးရန်နှင့် အပြန်အလှန် ဆက်ဆံရမည့် ဆက်ဆံရေးတို့အား နားလည် သိရှိစေရန် ညွှန်ပြပေးနေသည့် လမ်းညွှန်ချက်ပုံစံဖြစ်သည်။ အဆိုပါဖွဲ့စည်းပုံမှ မည်သူက မည်သည့်တာဝန်များ ယူထားပြီး မည်သူက မည်သူ့ ဦးဆောင်မှုအောက်တွင် လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ရမည် ဆိုသည် တို့အား ရှင်းလင်းအောင် ဖေါ်ပြထားပေသည်။

ရွေးကောက်ခံခေါင်းဆောင်များနှင့် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ၏တာဝန်များ

ကော်မတီခေါင်းဆောင်တို့၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများအား ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သတ်မှတ်ထားပြီး အဆိုပါ တာဝန်များအား မည်သို့မည်ပုံ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသည် ဆိုသည်တို့အား ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိရှိမှသာလျှင် မိမိတို့အဖွဲ့အစည်း၏ ရည်မှန်းချက်များ အထမြောက် အောင်မြင်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။ အခန်းကဏ္ဍဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ယူထားသည့် ခေါင်းဆောင် တစ်ယောက်ယောက်၏ ရာထူးအဆင့် အတန်းကို ဆိုလိုသည်။ တာဝန်ဝတ္တရားဆိုသည်မှာ မိမိတာဝန် ယူထားသည့် ရာထူးနေရာအလိုက် ပေးအပ်ထားသည့် ဆောင်ရွက်ဖွယ် လုပ်ငန်း တာဝန်များကို ဆိုလိုသည်။

ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ၏
အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များ

ဥက္ကဌ

၁။ ကော်မတီအစည်းအဝေးများအား ဦးဆောင်ခေါ်ယူကျင်းပရမည်။

၂။ ကော်မတီအစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းအား တရားဝင်ပိတ်သိမ်း ရပ်နားပေးရမည်။

၃။ ကော်မတီညီလာခံနှင့် လပတ်အစည်းအဝေးများတွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အသီးသီးတို့၏ အခြေအနေနှင့် ကျေးရွာလည်ပတ်ရံပုံငွေ ဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များအား ခြုံငုံတင်ပြရမည်။

၄။ ချေးငွေရယူထားသူများအား အချိန်မီပြည်လည် ပေးချေရေးအတွက် ဆော်ဩရမည်။

၅။ ကျေးရွာလည်ပတ်ရံပုံငွေဖြင့်ထောက်ပံ့ပေးထားသည့် လုပ်ငန်းများအားကြီးကြပ်ရမည်။

၆။ ဒေသခံအာဏာပိုင်များ၊ အန်ဂျီအိုအဖွဲ့အစည်းများ ၊ ပုဂ္ဂလိကနှင့် အစိုးရဌာနများ၊ အခြားသက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များတည်ဆောက်ကာ ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၇။ လိုအပ်လာပါက အရေးပေါ်အစည်းအဝေးများ ခေါ်ယူကျင်းပပေးရမည်။

၈။ တခြားခေါင်းဆောင်များ၊ အဖွဲ့ဝင်များကြားရှိ ထိလွယ်ရှလွယ်သည့် ကိစ္စရပ်များ၊ အရေးကြီးသည့် ချေးငွေဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် ပတ်သတ်ပြီး အထူးဂရုပြု ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းပြီးနောက် အပြီးသတ် ဆုံးဖြတ်ချက်အား ချမှတ်ပေးရ မည်။

၉။ သင်တန်းများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများနှင့် တခြားအထူးသင်တန်း များအား တက်ရောက်ပြီး လုပ်ငန်းခွင် သွားရောက်လေ့လာ ကြည့်ရှု ခြင်းများပြုလုပ်ရမည်။

၁၀။ လိုအပ်လာပါက ကော်မတီဆောင်ရွက်နေမှု အခြေအနေ များအား အာဏာပိုင်များထံ တင်ပြအစီရင်ခံပေးရ မည်။

အတွင်းရေးမှူး

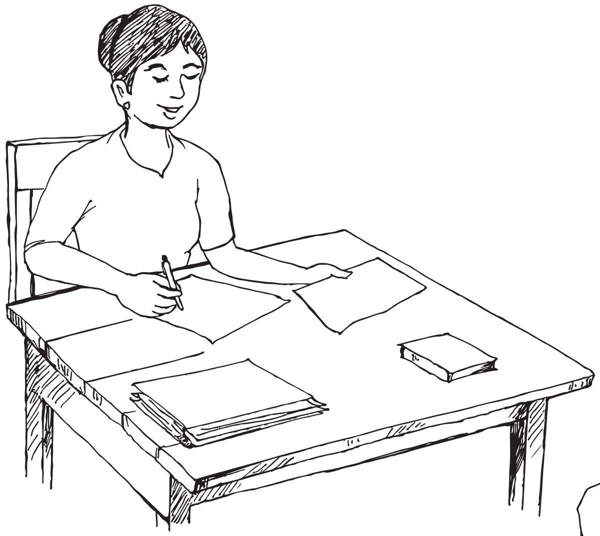
၁။ ကော်မတီအစည်းအဝေးများအတွက် အစည်းအဝေး အစီအစဉ်များ ပြင်ဆင်ပေးရမည်။

၂။ လပတ်အစည်းအဝေးကျင်းပမည့် နေ့စွဲနှင့်အချိန်တို့အား ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များထံ အကြောင်းကြားပေးရမည်။

၃။ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ တာဝန်ယူရေးပေးရမည်။

၄။ ကော်မတီဥက္ကဌ မအားလပ်ခဲ့ပါက ဥက္ကဌကိုယ်စား ကော်မတီအစည်းအဝေးများအား ဦးဆောင်ကျင်းပပေးရမည်။

၅။ ကော်မတီ၏ဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေများအားသက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များထံ တင်ပြဖို့လိုအပ်လာပါက ဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေ အကျဉ်းချုပ်အား ကော်မတီဥက္ကဌထံသို့ တင်ပြ အစီရင် ခံပေးရမည်။



ဘဏ္ဍာရေးမှူး

၁။ ကော်မတီ၏ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများအား ထိန်းသိမ်းပေးရမည်။

၂။ ကော်မတီရံပုံငွေစာရင်းနှင့်ပတ်သတ်ပြီး အလုံးစုံတာဝန်ယူ၊ တာဝန်ခံရမည်။

၃။ အဖွဲ့ဝင်ငွေချေးသူများအား ချေးငွေများထုတ်ပေးရမည်။

၄။ ပြန်ဆပ်လာသည့် ချေးငွေများအား လက်ခံရယူရမည်။

၅။ ချေးငွေနှင့်ပြန်ဆပ်ငွေစာရင်း မှတ်တမ်းများ ပြုစုထားရှိရမည်။

၆။ ငွေသေတ္တာအတွင်း လက်ကျန်ငွေ မည်မျှရှိနေသည်ကို သိရှိအောင် လုပ်ထားရမည်။

၇။ အရေးပေါ်ငွေထုတ်ပေးရန်လိုအပ်လာပါက ငွေသေတ္တာအား ဖွင့်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။

၈။ စာရင်းစစ် ဝင်ရောက်စစ်ဆေးနိုင်ရန်အတွက် အမြဲအဆင်သင့် ပြင်ဆင်ထားရမည်။

၉။ ကော်မတီ၏ ဘဏ်စာအုပ်အား တာဝန်ယူထိန်းသိမ်းရမည်။

စာရင်းကိုင်

၁။ ငွေကြေးစာရင်းများ (ရသုံးငွေစာရင်း၊ ဝင်ငွေဖော်ပြချက်စာရင်း၊ ဝင်ထွက်ငွေစာရင်း စသည်တို့) အား ပြုစုထိန်း သိမ်းရမည်။

၂။ ကော်မတီ၏ငွေစာရင်းနှင့် ကျေးရွာလည်ပတ်ရံပုံငွေ စာရင်းတို့အား အချိန်မှန်စစ်ဆေးတွက်ချက်ထားရမည်။

၃။ ကော်မတီညီလာခံနှင့် လပတ်အစည်းအဝေးများတွင် ရသုံးငွေစာရင်းများအား တင်ပြရှင်းလင်းရမည်။

၄။ ချေးငွေနှင့် ပြန်ဆပ်ငွေစာရင်းများ ပြုစုရမည်။

၅။ ကော်မတီအတွင်းရေးမှူး မအားလပ်ခဲ့ပါက ကော်မတီ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများအား တာဝန်ယူ ရေးမှတ်ပေးရမည်။

၆။ စာရင်းစစ်အား ငွေကြေးစာရင်းများ အချိန်မရွေးတင်ပြနိုင်ရန် ပြင်ဆင်ထားရမည်။

စာရင်းစစ်

၁။ ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်တို့ ပြုစုထားသည့် ငွေစာရင်းများအား အပြန်အလှန်စစ်ဆေးရမည်။

၂။ လပတ်အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များအား အစီရင်ခံတင်ပြရမည်။

၃။ စာရင်းမကိုက်ညီသည်များရှိပါက ကော်မတီဥက္ကဌထံ အမြန်ဆုံးတင်ပြရမည်။

သော့ထိန်း

၁။ ငွေသေတ္တာသော့အား ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရမည်။

၂။ ချေးငွေထုတ်ပေးရန် လိုအပ်လာသည့်အခါများ၊ ပြန်ဆပ်ငွေ လက်ခံသိမ်းဆည်းသည့်အခါများ၊ ကော်မတီညီလာခံ ကျင်းပချိန်များနှင့် ငွေသေတ္တာအားဖွင့်ရန် လိုအပ်လာသည့် အခါတိုင်းတွင် ကော်မတီဦးဆောင်သူများရှေ့မှောက်၌ ငွေသေတ္တာအား ဖွင့်ပေးရမည်။

၃။ ရက်ရှည်ခရီးသွားလာစရာများရှိပါက သော့အားတခြားရွေး ကောက်ခံ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင် တစ်ယောက်ယောက်ထံ အပ်နှံခဲ့ရမည်။

လယ်သမားကိုယ်စားလှယ်

၁။ ကော်မတီ၏ လစဉ် အစည်းအဝေးများအား မဖြစ်မနေ
တက်ရောက်ရမည်။

၂။ တောင်သူလယ်သမားများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု
အခြေအနေနှင့် အပူတပြင်းလိုအပ်ချက်ရှိသည်များကို
ကော်မတီထံသို့ တင်ပြရမည်။

၃။ ကော်မတီအစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများအား တောင်သူများထံ
ပြန်လည်ဆင့်ပွားသိရှိစေရမည်။

၄။ တောင်သူများအား ကော်မတီ၏ လစဉ်အစည်းအဝေးများအား
တက်ရောက်ကြရန် တိုက်တွန်းနှိုးဆော်ရမည်။

မြေယာမဲ့ကိုယ်စားလှယ်

၁။ ကော်မတီ၏ လစဉ်အစည်းအဝေးများအား မဖြစ်မနေ
တက်ရောက်ရမည်။

၂။ မြေယာမဲ့မိသားစုများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေနှင့်
၎င်းတို့၏အပူတပြင်းလိုအပ်ချက်များကို ကော်မတီထံသို့
တင်ပြရမည်။

၃။ ကော်မတီအစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများအား မြေယာလက်မဲ့
တောင်သူများထံ ပြန်လည်ဆင့်ပွားသိရှိစေရမည်။

၄။ မြေယာမဲ့တောင်သူများအား ကော်မတီ၏ လစဉ်အစည်းအဝေး
များအား တက်ရောက်ကြရန် တိုက်တွန်းနှိုးဆော်ရမည်။

အဖွဲ့ဝင်များ

၁။ ကျင်းပပြုလုပ်သမျှ ကော်မတီအစည်းအဝေးတိုင်းအား
တက်ရောက်ရန် လိုအပ်သည်။

၂။ ကျေးရွာတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေမှ ငွေချေးယူထားသည်များရှိပါက
သတ်မှတ်ချိန်အတွင်း ချေးငွေအား ပြန်လည်ပေးဆပ်ရမည်။

၃။ မိမိတို့၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လုပ်ငန်းများအား
ရေရှည်တည်တံ့ပြီး အကျိုးအမြတ်ဖြစ်ထွန်းကာ သင့်တော်မည့်
နည်းလမ်းများဖြင့် အကောင်အထည်ဖေါ်ဆောင်ရွက်နေရမည်။

၄။ ရပ်ရွာလူထုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ်များတွင် အများနှင့်
အတူပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅။ကော်မတီ၏ဆွေးနွေးပွဲများတွင်တက်ကြွစွာပါဝင်ဆွေးနွေးရမည်။

၆။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲများတွင် မိမိတို့ လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုနှင့်
ကျရှုံးမှု အခြေအနေများအား မျှဝေတင်ပြရမည်။

၇။ လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေးနှင့် ပတ်သတ်သည်သာမက အခြားရပ်ရွာ
အခြေပြုလုပ်ရား ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ပတ်သတ်ပြီး တောင်သူ
အချင်းချင်း ဆွေးနွေးပြောဆိုမှုများပြုလုပ်ရမည်။

နာယက

**အဖွဲ့၏ နာယကသည် ဒေသအတွင်း တရားဝင်ရွေးကောက်ခံထား
ရသည့် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး (သို့မဟုတ်) ရွာခံ ရပ်မိရပ်ဖ အကြီးအကဲ
တစ်ဦးဦးဖြစ်ရမည်။**

၁။ ကျေးရွာ၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအား အကောင်အထည်
ဖော်နိုင်ရန် အတွက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ စီမံချက်
များနှင့် လူမှုရေးရာ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ချက်များနှင့်ပတ်သတ်ပြီး
ကော်မတီမှ တာဝန်ရှိသူများအား သင့်လျော်သည့်အတိုင်း
ကြီးကြပ်ကာ အကြံပေးရမည်။

၂။ ကော်မတီ၏ စီမံချက်များ အကောင်အထည်ဖော်
ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပံ့ပိုးကူညီပေးရမည်။

၃။ တောင်းဆိုလာသည်များရှိပါက ကော်မတီအတွင်းရှိ ပြဿနာ
များနှင့် အငြင်းပွားမှုများအား ကူညီဖြေရှင်းပေးရ မည်။

၄။ ကော်မတီညီလာခံနှင့် တခြားတက်ရောက်ရန် လိုအပ်လာမည့်
ကော်မတီ အထူးအစည်းအဝေးပွဲများအား လိုအပ်သလို
တက်ရောက် နိုင်ရမည်။ အခြေပြုလှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှုများနှင့်
ပတ်သတ်ပြီး တောင်သူ အချင်းချင်း ဆွေးနွေးပြောဆိုမှုများ
ပြုလုပ်ရမည်။

အခြေခံစွမ်းရည်များ
ထူထောင်ခြင်း

အခြေခံစွမ်းရည်များ ထူထောင်ခြင်းဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်အတွင်းရှိ အဖွဲ့ဝင်များအတွင်း လိုအပ်သည့် ခံယူချက်သဘောထား၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အခြေခံဗဟုသုတများ လုံလောက်စွာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးမည့် သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်တစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ ထိုအစီအစဉ်များ လုပ်ဆောင်ပေးခြင်းဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များ မိမိတို့၏ စီမံချက်များအား ကောင်းမွန်စွာ ပြင်ဆင်၊ အကောင်အထည်ဖော်ပြီး စီမံခန့်ခွဲလာနိုင်စေမည် ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် ကော်မတီ ခေါင်းဆောင်များကိုလည်း အာဏာပိုင်နှင့်တကွ အခြားပုဂ္ဂလိက အဖွဲ့အစည်းများနှင့်လည်း ချိတ်ဆက်ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်လာနိုင်စေရုံ သာမက တခြားစပ်ဆက် အကြောင်းအရာများ ဖြစ်သည့် ကျား၊မ တန်းတူညီမျှရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကိုလည်း အများအာရုံစိုက်လာအောင် စည်းရုံးနိုင်စွမ်းများ ရရှိလာစေမည်ဖြစ်သည်။

ကော်မတီခေါင်းဆောင်များအနေနှင့်ကော်မတီအားအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အနေဖြင့် ကောင်းစွာ စီမံခန့်ခွဲနိုင်ပြီး ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ အနေနှင့် ၎င်းတို့ အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများအား ကောင်းမွန်စွာ စီမံလုပ်ဆောင်နိုင်လိုသည် ဆိုပါက ၎င်းတို့၏ အတတ်ပညာဆိုင်ရာ ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများအား မြှင့်တင်ပေးနိုင်မည့် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များအား မဖြစ်မနေ တက်ရောက်ဖို့လိုပေသည်။

အောက်ပါတို့မှာ တက်ရောက်ရန် အကြံပြုလိုသည့် စွမ်းရည်မြှင့်တင်မှု သင်တန်းအစီအစဉ်များဖြစ်သည်

အဖွဲ့ဝင်များအတွက်သင်တန်းများ

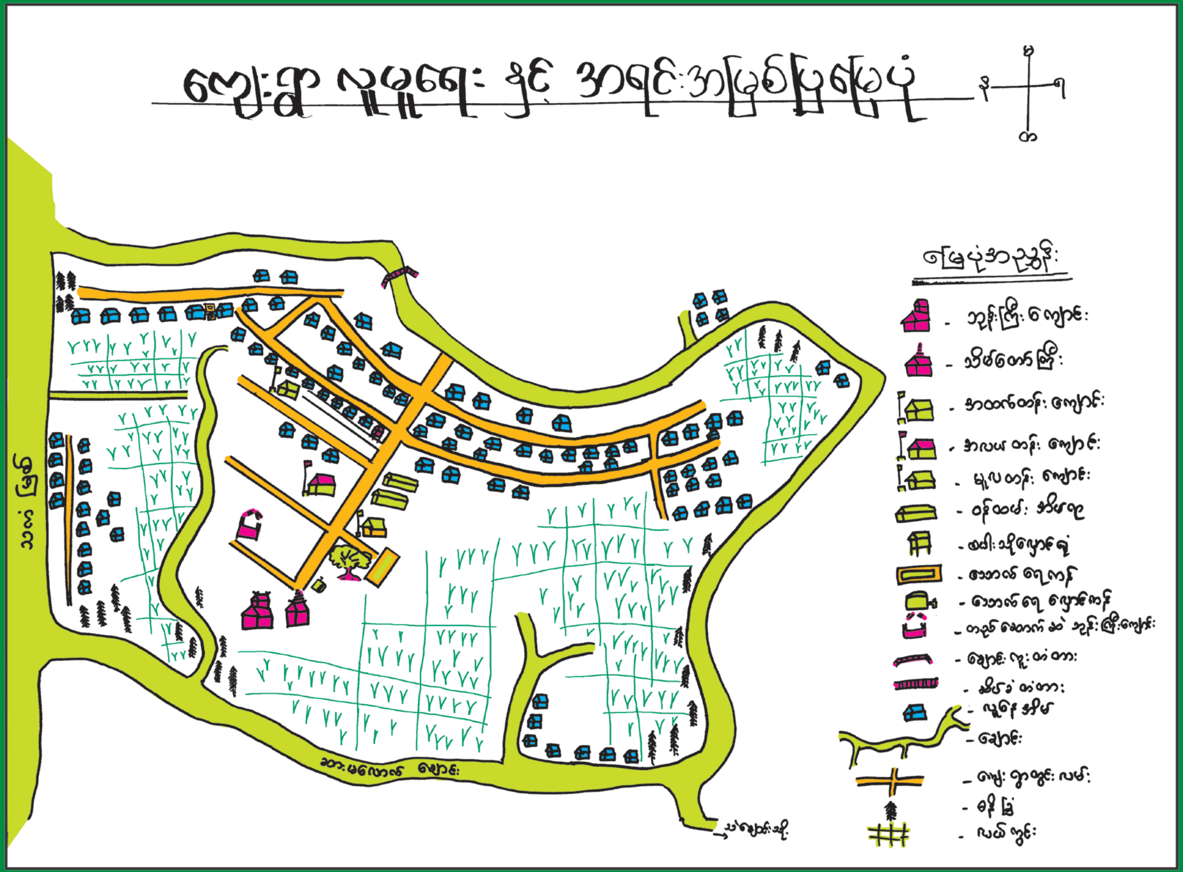
- » လက်တွေ့ပြင်ဆင်မှုသင်တန်း
- » အသေးစားလုပ်ငန်းများအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုသင်တန်း
- » ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှု
- » ကျား၊မရေးရာအသိ
- » လယ်ယာနှင့်လယ်ယာမဟုတ်သည့် ဝင်ငွေဖော်ဆောင်မှုများ
- » ပြဿနာဖြေရှင်းနည်း
- » စီမံချက်အားကြီးကြပ်ခြင်းနှင့်အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း
- » အဆိုပြုလွှာရေးသားခြင်း
- » အသင်းအဖွဲ့တစ်ခုထူထောင်ခြင်း

ကော်မတီ ခေါင်းဆောင်များအတွက် သင်တန်းများ

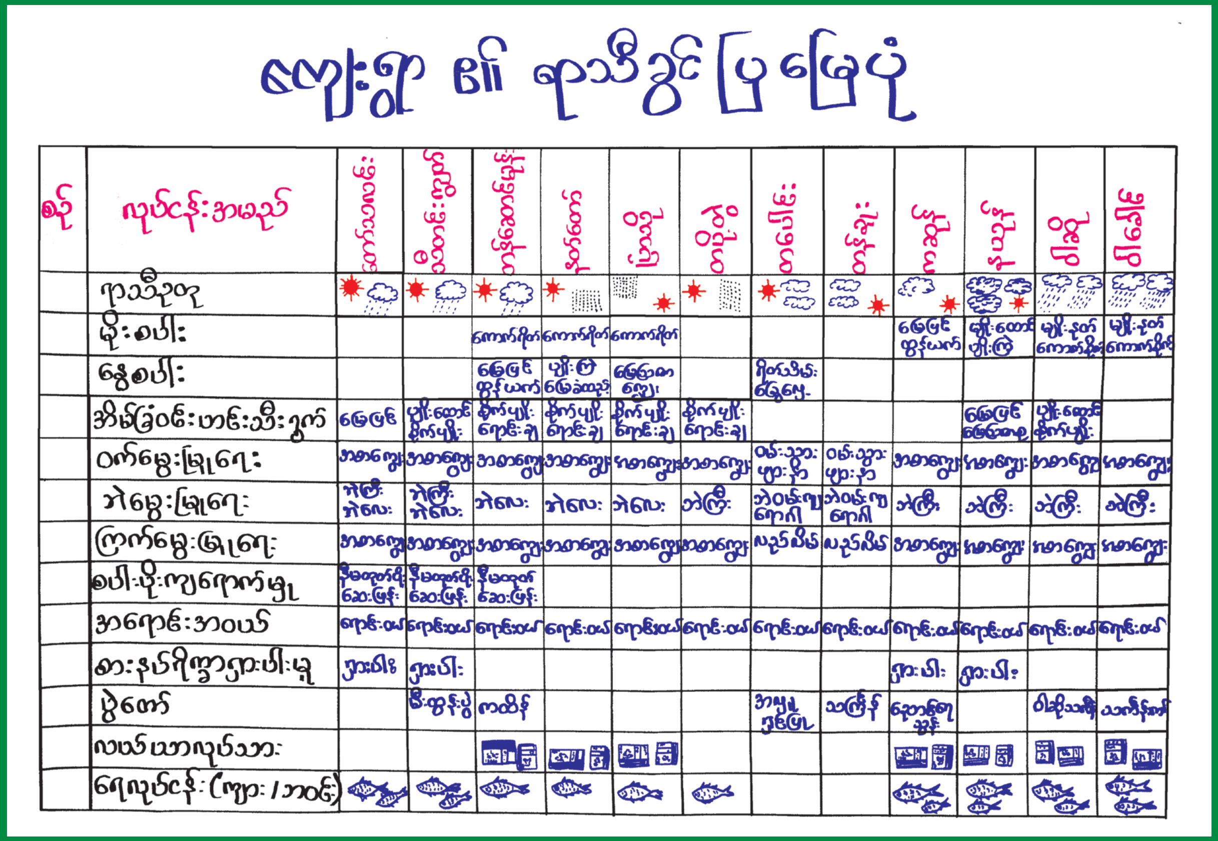
- » လက်တွေ့ပြင်ဆင်မှုသင်တန်း
- » အခြေခံစာရင်းစစ်သင်တန်း
- » စာရင်းထိန်းသိမ်းပြုစုခြင်း
- » အသေးစားလုပ်ငန်းများအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုသင်တန်း
- » ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်း
- » ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှု
- » ကျား၊မရေးရာအသိ
- » ခေါင်းဆောင်မှု စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေး
- » အစည်းအဝေးများအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း
- » ပြဿနာဖြေရှင်းနည်း
- » စီမံချက်အား ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း
- » အဆိုပြုလွှာရေးသားခြင်း
- » အသင်းအဖွဲ့တစ်ခုထူထောင်ခြင်း
- » ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ကျေးရွာမှတ်တမ်းစာအုပ်

ကျေးရွာမှတ်တမ်းစာအုပ်ဆိုသည်မှာ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ကော်မတီ၏ ဆောင်ရွက်မည့် အချက်များအား မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် အရေးပါသော မှတ်တမ်းစာအုပ်ဖြစ်သည်။ ထိုစာအုပ်တွင် ကျေးရွာအတွင်း ဆောင်ရွက်မည့် အသက်မွေးမှုလုပ်ငန်းများ၊ ကျေးရွာအတွင်း လမ်းပြုပြင်ရေး၊ ရေလှောင်ကန် တည်ဆောက်ရေး၊ ရေအရင်းအမြစ်များ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး၊ အလယ်တန်း ကျောင်းဆောင် ဆောက်လုပ်နိုင်ရေး၊ လှေဆိပ်တစ်ခု ဖွင့်လှစ်နိုင်ရေးစသည့် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များ ရေးသားပါရှိမည်ဖြစ်သည်။ ကျေးရွာစာအုပ် ပြုလုပ်ရာတွင် ပါဝင်မည့်သူများသည် ကျေးရွာနှင့် သက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ၊ ကျေးရွာ၏ ပြဿနာ အခက်အခဲ ဆန်းစစ်ချက်များ၊ ဦးတည်ချက်အမြင် ဖော်ဆောင်ရေး ကိစ္စရပ်များ၊ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ရန် အစီအစဉ်များနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်း ခွဲခြားဖော်ထုတ်ခြင်းများပြုလုပ်ရာတွင် အများပါဝင်နိုင်မည့် နည်းနာများကို ရှာဖွေအသုံးပြုသွားရမည်။ စာအုပ်ပြင်ဆင်ရေးဆွဲရာတွင် နမူနာအဖြစ် အသုံးပြုသွားရမည်တို့မှာ အရင်းအမြစ်ပြမြေပုံ၊ ရာသီအလိုက်ပြက္ခဒိန်၊ စက်ဝိုင်းဒိုင်ယာဂရမ်၊ အခက်အခဲ ဆန်းစစ်ချက်ဇယားနှင့် အိမ်မက်လမ်းပြမြေပုံ စသည်တို့ ဖြစ် သည်။

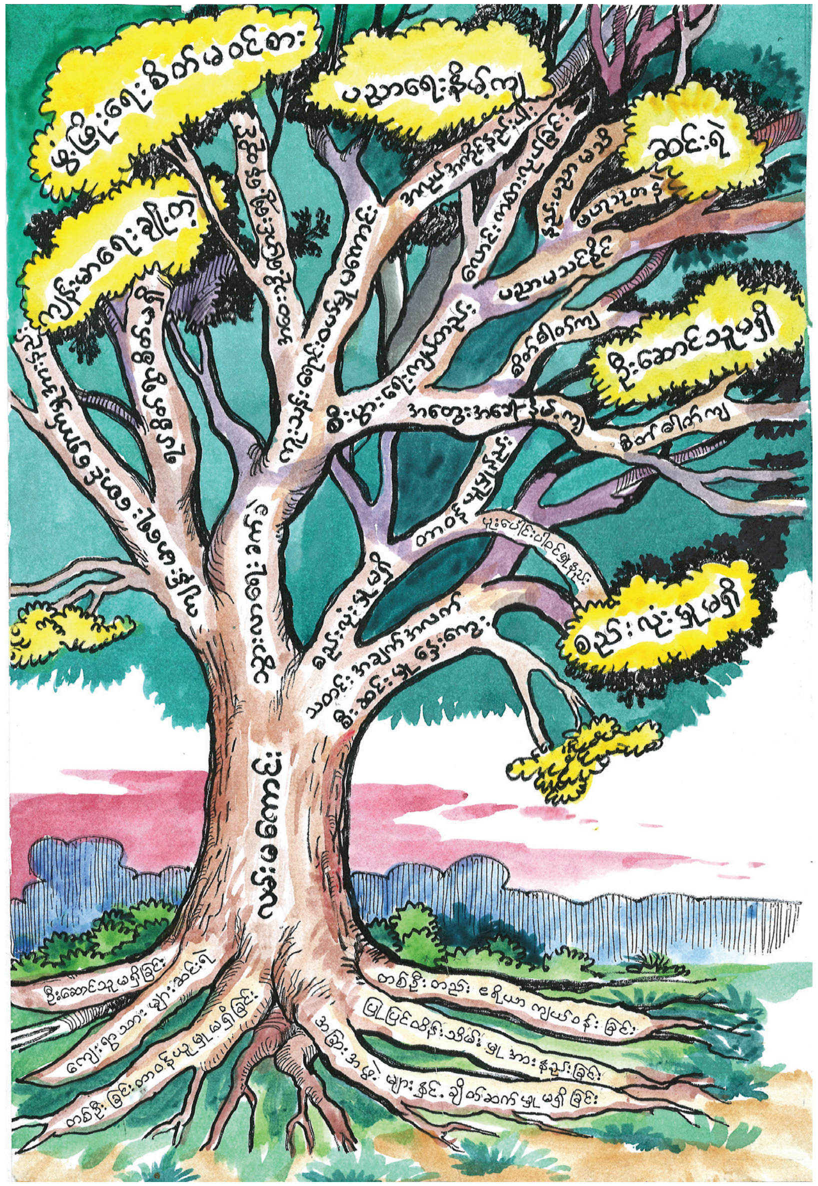


အရင်းအမြစ်ပြမြေပုံ ဆိုသည်မှာ ကျေးရွာအတွင်း ရရှိနိုင်သမျှ အရင်းအမြစ်တို့အား ရေးဆွဲထားသည့် လမ်းညွှန်မြေပုံတစ်ခု ဖြစ်သည်။ နေအိမ်၊ အဆောက်အဦး၊ လမ်းတံတား၊ စိုက်ပျိုးမြေအကျယ်အဝန်း (သီးနှံအမျိုးအစားနှင့် တည်နေရာအပါအဝင်)၊ မြေဆီအမျိုးအစား၊ ဈေးဆိုင်များ၊ ကျောင်းများ၊ ဘုန်းကြီးကျောင်းကဲ့သို့ ဘာသာရေးအဆောက်အဦး စသည့် အခြေခံအဆောက်အဦးများနှင့် ပတ်သတ်ပြီး အသုံးဝင်မည့် သတင်းအချက် အလက်များကို ဖော်ပြရာမြေပုံတစ်ခုပင်။

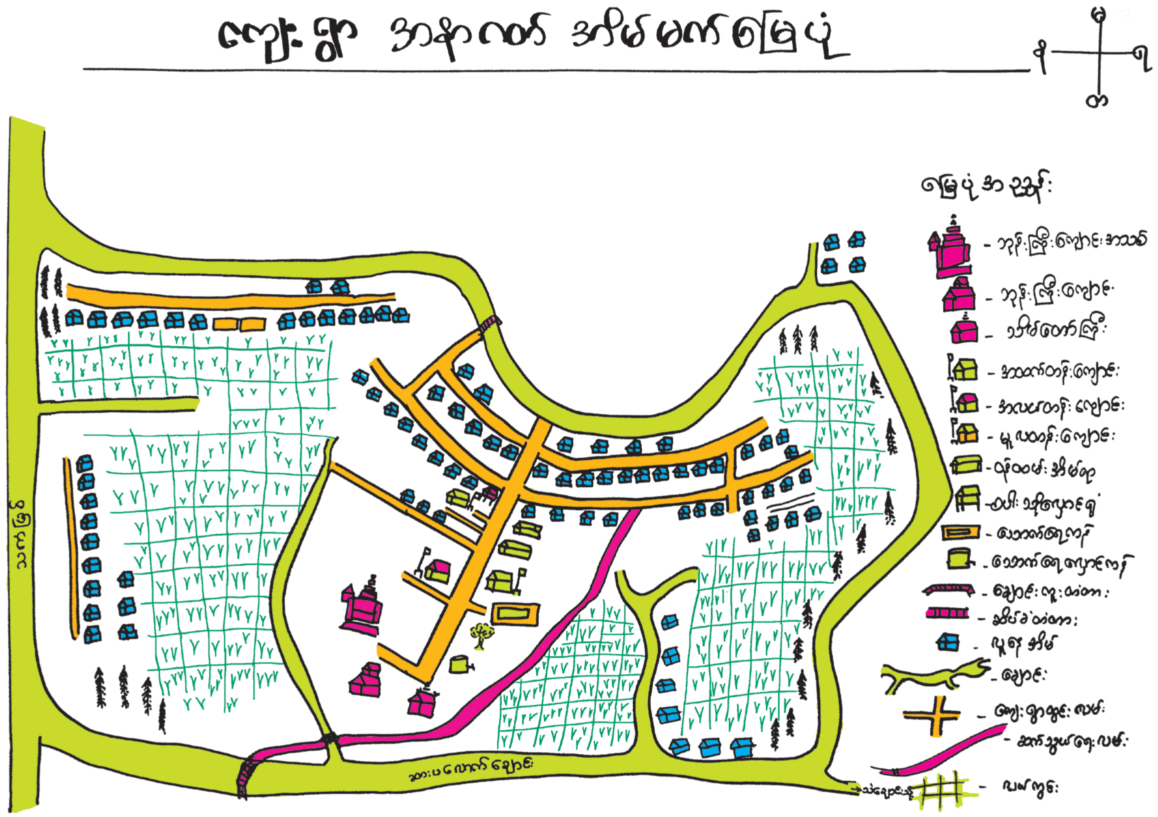


ရာသီအလိုက်ပြက္ခဒိန် ဆိုသည်မှာ တစ်နှစ်ပတ်လည်အတွင်း အစားအစာ၊ ရာသီဥတု၊ သောက်သုံးရေ ရရှိနိုင်မှု စသည့် ကျေးရွာအသက်မွေး နေထိုင်မှုပုံစံများအား ဖော်ပြပေးသည့် ဇယားတစ်ခုဖြစ်သည်။ အဆိုပါ ပြက္ခဒိန်မှ မည်သည့်ရာသီတို့တွင် ကျေးရွာသားများ၏ လုပ်ငန်းများ မည်မျှပြီးမြောက်ပြီး တစ်နှစ်အတွင်း ဝင်ငွေမည်မျှ ရရှိနိုင်သည်ဆိုသည့် အချက်တို့အား ညွှန်ပြပေးမည်ဖြစ်သည်။

စက်ဝိုင်းဒိုင်ယာဂရမ် ဆိုသည်မှာ ကျေးရွာအတွင်း တည်ရှိသည့် ဒေသခံအသင်းအဖွဲ့များအား ဖော်ပြထားသည့် စက်ဝိုင်းပုံဇယား တစ်ခုဖြစ်သည်။ အုပ်စုများ၊ အသင်းအဖွဲ့များကြားတွင် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်နိုင်မည့် အခန်းကဏ္ဍများအား ကျေးရွာ ကော်မတီမှ ဖော်ထုတ် သတ်မှတ်ရာတွင် သာမကဒေသခံ အသင်းအဖွဲ့များကြား ကွန်ယက်များ ချိတ်ရာနှင့် မြို့နယ်အဆင့်အထိ ချိတ်ဆက်လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက်ပါ အဆိုပါ စက်ဝိုင်းဒိုင်ယာဂရမ်မှ ကူညီညွှန်ပြပေး မည်ဖြစ်သည်။



အခက်အခဲဆန်းစစ်ချက်ဇယား ဆိုသည်မှာ
ကြုံတွေ့နေရသည့် အဓိက ပြဿနာ အခက်အခဲများအား
၎င်းတို့ အကျိုးအကြောင်းနှင့်တကွ ခွဲခြားဖော်ထုတ်ပေးမည့်
ဇယားတစ်ခု ဖြစ်သည်။ ၎င်းမှာ ရှင်းလင်းသည့် ဦးတည်ချက်များ
ချမှတ်နိုင်ရန်နှင့် ချမှတ်လိုက်သည့် ဦးတည်ချက်များအား
မည်သို့ ထိရောက်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ရမည်ကို ခွဲခြား
ဖော်ထုတ်ပေးမည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ်လည်း ဖြစ်သည်။
အဓိက ပြဿနာအခက်အခဲများအား မည်သို့ရင်ဆိုင်
ဖြေရှင်းသွားနိုင်မည်ကို ညွှန်ပြပေးမည်ဖြစ်သည်။



အိပ်မက်လမ်းပြမြေပုံ ဆိုသည်မှာ
စိတ်ကူးရည်မှန်းထားသည်တို့နှင့် ပတ်သတ်ပြီး
လမ်းညွှန်ပေးမည့် လမ်းပြမြေပုံအညွှန်းတစ်ခုဖြစ်သည်။
ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအား အကောင်းဆုံး
ဖော်ထုတ် သတ်မှတ်ပြီးနောက် မိမိတို့ ကျေးရွာဒေသအပေါ်
ကြိုတင် စိတ်ကူးပုံဖော်ထားသည့် အခြေအနေတို့အား
ရေးဆွဲထားသည့်ရုပ်ပုံကားချပ် တစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။
စိတ်ကူး မျှော်မှန်းချက်များသည် ဦးတည်ချက်အမြင်များပင်
ဖြစ်သည်။ အဆိုပါ စိတ်ကူးအိပ်မက်တို့အား လက်တွေ့
ရရှိနိုင်ရန် အမြင်၊ ဦးတည်ချက်နှင့် ရည်မှန်းချက်များက
လမ်းပြပေးသွားနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရံပုံငွေ (VRF)

ဘာကြောင့်လည်ပတ်ရံပုံငွေထားရှိရတာလဲ

ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ ချေးငွေအလွယ်တကူ ရရှိစေရန် ကျေးရွာလည်ပတ်ရံပုံငွေကို ထားရှိရခြင်းဖြစ်သည်။ ငွေချေးယူသူများ အနေဖြင့် အပေါင်ထားစရာ မလိုဘဲ အတိုးနှုန်း သက်သာစွာဖြင့် ငွေချေးယူနိုင်ခွင့်ရှိမည် ဖြစ်သည်။ အလွယ်တကူ ရရှိနိုင်သည့် ချေးငွေမျိုးဖြစ်ပြီး ကြန့်ကြာမှုမရှိဘဲ ထုတ်ယူရရှိစေနိုင်မည် ဖြစ်သည်။ မျိုးစေ့၊ ပိုးသတ်ဆေး၊ ဓါတ်မြေဩဇာ စသည့် လယ်ယာသုံးပစ္စည်း များဝယ်ယူခြင်း၊ လယ်ယာသုံး စက်ကိရိယာများ ငှားရမ်းခြင်း၊ မွေးမြူရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ခြင်း စသည့် လယ်ယာဆက်စပ် ထုတ်ကုန်များထုတ်လုပ်ခြင်းအတွက် ချေးငွေများ ရယူနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

လယ်ယာစိုက်ပျိုးသူ မဟုတ်သည့် ကျေးရွာသားများ အနေနှင့် မွေးမြူရေးလုပ်ငန်းများ၊ အသေးစား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၊ ရေလုပ်ငန်းနှင့် ငါးဖမ်းလုပ်ငန်းများစသည် တို့အတွက် ချေးငွေများ ရယူနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

ချေးငွေနှင့် အတိုးများအား ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီသို့ ပြန်လည်ပေးအပ်သွားရမည်။ ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရံပုံငွေမှာ ကော်မတီပိုင် ရံပုံငွေဖြစ်သည့်အားလျော်စွာ ငွေချေးယူသူ ကော်မတီဝင်များမှ သတ်မှတ်ချိန်အတွင်း ပြန်လည်ပေးဆပ်သွားရန် တွန်းအားဖြစ်စေမည်ဖြစ်သည်။

ချေးငွေအပြင် ကျေးရွာလည်ပတ်ရံပုံငွေတွင် လူမှုရေးစုငွေနှင့်တခြားအထူး ငွေစုစာရင်းများကိုလည်း ဖွင့်လှစ်ပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ လူမှုရေး စုငွေစာရင်းမှာ အရေးပေါ် ကျန်းမာရေး လိုအပ်ချက်များအတွက် ရည်ရွယ်သည်။ ကျေးရွာသားများသည် အရေးပေါ်ကျန်းမာရေး ကိစ္စရပ်များအတွက် အဆိုပါစာရင်းမှ ငွေချေးယူနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ထိုချေးငွေအတွက် အတိုးပေးရန် မလိုပါ။ အထူးငွေစုစာရင်း ဆိုသည်မှာ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင် ငွေစုဆောင်းသူများ၏ ရရှိလာမည့် အတိုးစာရင်းကို ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။

ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရံပုံငွေဆိုတာဘာလဲ

ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ ဆိုသည်မှာ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ချေးငွေအဖြစ် လည်ပတ်ရန် ကနဦးမတည်ပေးထားသည့် မတည်ငွေဖြစ်သည်။ ငွေချေးသူများထံမှ ရရှိလာမည့် ပြန်ဆပ်ငွေများကို မူလမတည်ငွေအတွင်း ပြန်လည် ဖြည့်တင်းခြင်းအားဖြင့် ချေးငွေအသစ်များအား ပြန်လည်ဖော်ဆောင် ပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။

ရံပုံငွေကိုဘယ်သူတွေခံစားခွင့်ရှိလဲ

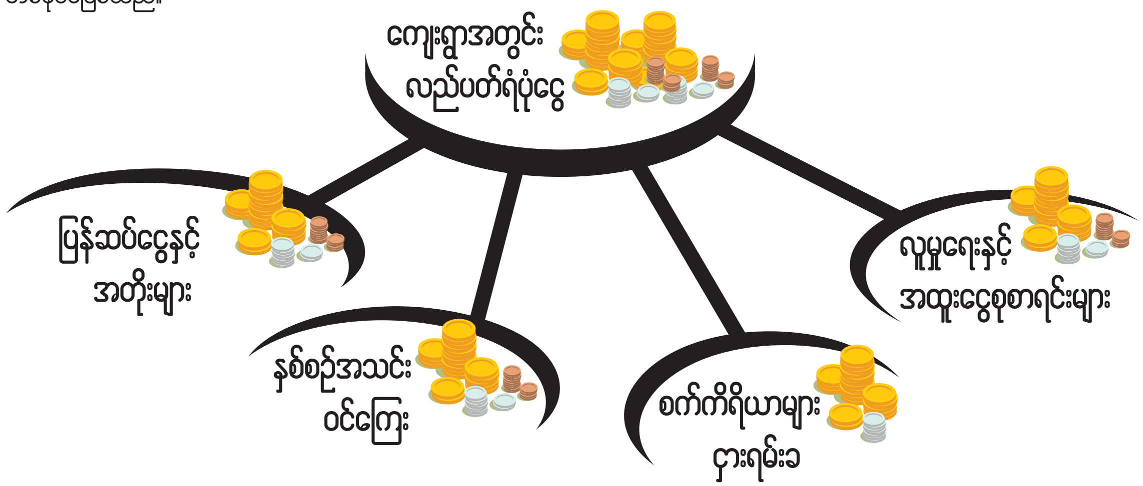
ကော်မတီ လပတ်အစည်းအဝေးများအား ပုံမှန်တက်ရောက်သူ အဖွဲ့ဝင်များ ခံစားခွင့်ရှိမည်ဖြစ်သည်။ ခံစားခွင့်ရှိသူ အဖွဲ့ဝင်သည် နှစ်စဉ်ကြေးအဖြစ် ပြန်လည်ပေးသွင်းရမည်။ ငွေကြေးအား သတ်မှတ်ထားသည့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လုပ်ငန်းများတွင် ရင်းနှီး အသုံးပြုရမည်။ ယခင်ငွေချေးယူခဲ့သည့် မှတ်တမ်းတွင် အချိန်မီ ပြန်လည်ပေးဆပ်ထားသည့် မှတ်တမ်းကောင်း ရှိထားသူများဖြစ်ရမည်။

ငွေချေးယူမည့် အဖွဲ့ဝင်များသည် ၂ ယောက်မှ ၅ ယောက်အဖွဲ့များအဖြစ် စုဖွဲ့ထားရမည်။ ထိုသို့စုဖွဲ့ထားပြီး ငွေပြန် ပေးဆပ်ရန် အတွက် ဝတ္တရားရှိသည်ကို မမေ့မလျော့စေဘဲ အဖွဲ့အတွင်း အချင်းချင်း အပြန်အလှန် အာမခံ ပေးသူများ ဖြစ်စေရမည်။ မိမိတို့ အဖွဲ့အတွင်းမှ တစ်ယောက်ယောက်က ချေးငွေပြန်ဆပ်ရန် ပျက်ကွက်ခဲ့ပါက ကျန်အဖွဲ့ဝင်များမှ ၄င်းကိုယ်စား တာဝန်ယူ ပေးဆပ်သွားရမည်။

မတည်ငွေအရင်းအမြစ်များ

ကျေးလက်ရှိ ရပ်ရွာအခြေပြုအဖွဲ့အစည်း အားလုံးနီးပါးသည် ၎င်းတို့၏ စီမံချက်များ လုပ်ဆောင်ရန်အတွက်ဖြစ်စေ အလှူရှင်အဖွဲ့အစည်း၏ စီမံချက် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ပါဝင်နေခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ တခြားအလှူရှင် အဖွဲ့အစည်းများထံမှ ထောက်ပံ့ငွေရရှိရန် အဆိုပြုလွှာများ တင်လျှောက်လေ့ရှိကြသည်ကျေးရွာလည်ပတ်ရံပုံငွေ အရင်းအမြစ်များ ရှာဖွေရာတွင်လည်း အဆိုပြုလွှာ တင်လျှောက်သည့် နည်းလမ်းမှာ မှန်ကန်သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။

ကျေးရွာကော်မတီကြား ချုပ်ဆိုထားသည့်သဘောတူ စာချုပ်ပါ ပုံစံအတိုင်း ငှားရမ်းခ ကျပ်ငွေ ၄၀၀၀၀ အနည်းဆုံးမှ ၁၂၀၀၀၀ အတွင်း ပေးချေငှားရမ်း သွားနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ စက်ကိရိယာများ ငှားရမ်းခသည် ငှားရမ်းမည့်ရက် ကြာမြင့်ချိန်အပေါ် မူတည်ပြီး ငှားရမ်းခများ ကွာခြားမည် ဖြစ်သည်။



ဇယားကွက် (၂) ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရံပုံငွေ

ဥပမာ - Welthungerhilfe အဖွဲ့မှ ကျေးရွာကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များအတွက် လယ်ယာသုံးပစ္စည်းများနှင့် မွေးမြူရေးအတွက် တိရစ္ဆာန်များ၊ လယ်ယာသုံးဆက်စပ် ပစ္စည်းများ၊ စက်ပစ္စည်းများ၊ ရိတ်သိမ်းချိန်လွန် စိုက်ပျိုးကိရိယာများ၊ စပါးကိုဒေါင်များ စသည်တို့အား ကနဦး မတည်မှုများအဖြစ် ထောက်ပံ့ပေးထားခဲ့ပြီး ဖြစ်သည်။ တောင်သူများအနေနှင့် လယ်ယာသုံး ထည့်ဝင် ပစ္စည်းများနှင့် လယ်ယာသုံး ကိရိယာများအား ချေးယူသုံးစွဲခွင့်ရှိပြီး တောင်သူမဟုတ်သူများ အနေနှင့်လည်း မွေးမြူရေးအတွက် ကြက်၊ ဘဲများနှင့် တခြား လုပ်ငန်းများအတွက် ထည့်ဝင်ပစ္စည်းများအား ချေးယူခွင့် ပေးထားပေသည်။

လည်ပတ်ရံပုံငွေတစ်ခု စတင် မတည်နိုင်ရေးအတွက် မဟာဗျူဟာတစ်ခုအနေနှင့် ရံပုံငွေမှ ချေးယူထားသူများသည် လယ်ယာသုံး ထည့်ဝင် ပစ္စည်းများ ချေးယူထားမှုအား ၆ လ မှ ၁၀ လ သတ်မှတ်ချိန်အတွင်း ၅၀ရာခိုင်နှုန်းမှ ၁၀၀ရာခိုင်နှုန်းအတွင်း ဝင်အောင် ပြန်လည် ပေးဆပ်သွားဖို့ လိုပေသည်။ မွေးမြူရေးတိရစ္ဆာန်များ ရယူထားသူများ အနေနှင့်မူ ပြန်ဆပ်ရမည့် ပုံစံများမှာ ကော်မတီ၏ သတ်မှတ်ချက်အတိုင်း အမျိုးမျိုးကွဲပြားနိုင်ပေသည်။ လယ်ယာသုံးပစ္စည်းနှင့် စက်ကိရိယာ ငှားရမ်းမည့်သူများအနေနှင့်မူ ချေးယူသူနှင့် ကော်မတီဝင်များမှ ထည့်ဝင်သည့် နှစ်စဉ်ကြေးများ စုဆောင်းရရှိလာပြီး ပစ္စည်းကိရိယာ ငှားရမ်းခများနှင့် အတိုးငွေများပါ ပြန်လည် ရရှိလာပြီဆိုသည်နှင့် ကော်မတီအနေဖြင့် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များထံသို့ ချေးငွေများကို (၁)ရာခိုင်နှုန်းမှ (၃)ရာခိုင်နှုန်း အတိုးနှုန်းဖြင့် စတင် ထုတ်ချေးနိုင်ပြီ ဖြစ်သည်။ငွေချေးယူထားသူများသည် ငွေရင်းနှင့် အတိုးများအား မိမိတို့ ချေးယူထားသည့် သဘောတူညီချက် အပေါ်တွင် မူတည်ပြီး ၅လမှ ၁၂လ ကာလအတွင်း ပြန်လည်ပေးသွင်းရမည်။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ် ရံပုံငွေမှနေ၍ လူမှုရေးငွေစုစာရင်းနှင့် အထူးငွေစုစာရင်းများကိုလည်း ဖွင့်လှစ် ပေးသွားနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ လူမှုရေးငွေစုစာရင်းမှာ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များထံမှ လစဉ် ၁၀၀ မှ ၂၀၀ကျပ် အတွင်း ကောက်ခံ စုဆောင်းသွားမည့် ငွေစာရင်းဖြစ်ပြီး အထူးငွေစုစာရင်းဆိုသည်မှာ အဖွဲ့ဝင်များမှ ထည့်ဝင်ထားသည့် အတိုးရနိုင်သော ငွေစာရင်းမှ ရရှိလာသည့် ငွေတိုးစာရင်းကို ဆိုလိုသည်။

ငွေချေးယူသူများအတွက် စည်းကမ်းချက်များ

၁။ ကျေးရွာအတွင်း အိမ်ထောင်စုတစ်စုရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

၂။ ကျေးရွာအတွင်း နေထိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

၃။ ကော်မတီ လပတ်အစည်းအဝေး မှန်သမျှအား မပျက်မကွက် တက်ရောက်သူဖြစ်ရမည်။

၄။ ကော်မတီလပတ် အစည်းအဝေးများအား ဆက်တိုက်ပျက်ကွက်ခဲ့ပါက ဒဏ်ကြေး ပေးဆောင်ထားသူဖြစ်ရမည်။

၅။ နှစ်စဉ် အသင်းဝင်ကြေး ပုံမှန်ထည့်သွင်းထားသူဖြစ်ရမည်။

၆။ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ရှားမှုများတွင် စိတ်ပါဝင်စားစွာဖြင့် ပါဝင်လုပ်အားပေး ဆောင်ရွက်နေသူ ဖြစ်ရမည်။

၇။ ချေးငွေထုတ်ယူရာတွင် အိမ်ထောင်စုဇယားတင်ပြနိုင်ပြီး ချေးငွေတောင်းခံသည့်ပုံစံအား ဖြည့်သွင်းကာ ငွေချေးစာချုပ်တွင် လက်မှတ်ထိုးနိုင်သူဖြစ်ရမည်။

၈။ လျှောက်လွှာ (သို့) အဆိုပြုလွှာအတွင်း ဖော်ပြထားသည့်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များအား အမှန်တကယ်အကောင်အထည်ဖေါ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၉။ အထက်ဖော်ပြပါ ချေးငွေဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်များအား သိရှိလိုက်နာနိုင်သူဖြစ်ရမည်။

ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေနှင့် ဆိုင်သည့် စည်းကမ်းချက်များ ထားရှိရခြင်းမှာ ငွေချေးသူနှင့် ချေးယူသူ နှစ်ဦးလုံး၏ အခွင့်အရေးများအား အကာအကွယ် ပေးနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ခြင်းဖြစ်သည်။ အထက်ပါ စည်းကမ်းများကို လိုက်နာခြင်းသည် တခြားငွေချေးယူသူများ အတွက်ပါ ပင်မငွေပင် ငွေရင်းများ ပိုမို တိုးပွားလာရေးဆိုသည့် လည်ပတ်ရံပုံငွေထားရှိရခြင်း၏ အဓိက ဦးတည်ချက်ကိုလည်း ဖြည့်စွမ်း အကောင်အထည် ဖော်ပေးရာ ကျပေသည်။

ချေးငွေလုပ်ငန်းစဉ်

ကျေးရွာရံပုံငွေမှ ချေးငွေရယူသည့်အခါတွင် မှတ်ပုံတင်ကဒ်၊ ချေးငွေလျှောက်လွှာ၊ ချေးငွေစာချုပ် စသည်တို့အား ချေးငွေစတင်လျှောက်ထားစဉ်ကတည်းကပင် တင်ပြနိုင်ရမည်။

ချေးငွေလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်သည့်အဆင့်များမှာ

၁။ ငွေချေးယူမည့်သူသည် ၄င်း၏ အိမ်ထောင်စုဇယားတင်ပြနိုင်ရမည်။

၂။ ငွေချေးလျှောက်လွှာပုံစံအား ဖြည့်သွင်းရမည်။

၃။ ငွေချေးလျှောက်လွှာအား ကျေးရွာကောင်စီအဖွဲ့ထံ တင်ပြပြီး သဘောတူညီမှု ရယူရမည်။

၄။ ကျေးရွာကောင်စီအဖွဲ့မှ ငွေချေးစာချုပ်အား ပြင်ဆင်ပြီး ခွင့်ပြုမိန့် ချပေးရမည်။

၅။ စာချုပ်အား သဘောတူညီမှု ရပြီးပါက ငွေချေးယူသူက စာချုပ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၆။ စာချုပ်လက်မှတ် ရေးထိုးပြီးပါက ကျေးရွာကော်မတီမှ ချေးငွေအား ထုတ်ပေးရမည်။

၇။ ငွေချေးယူသူမှ ချေးငွေအား လက်ခံရယူရမည်။

၈။ ငွေချေးယူသူသည် ၄င်းတင်ပြထားသည့် လုပ်ငန်းများအား အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၉။ ငွေချေးယူသူ၏လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရာတွင် ကျေးရွာကော်မတီမှ ထိန်းကျောင်းကြီးကြပ် ပေးသွား ရမည်။

၁၀။ ငွေချေးယူသူမှ ချေးငွေများအား အတိုးနှုန်းနှင့်တကွ ပြန်လည်ပေးဆပ်ရမည်။

၁၁။ ကျေးရွာကော်မတီမှ ပြန်ဆပ်ငွေအား အတိုးနှုန်းနှင့်တကွ လက်ခံရယူရမည်။

တစ်ချို့အဖွဲ့ဝင် ငွေချေးယူသူများအတွက် ထပ်ဆောင်းထောက်ပံ့မှုများလည်း ထောက်ပံ့ပေးသွားမည် ဖြစ်သည်။ ချေးငွေပြန်ဆပ်ရာတွင် မှန်ကန်တိကျစွာ ပြန်လည် မပေးချေသည့် အဖွဲ့ဝင်များ ရှိလာပါက အောက်ပါအဆင့်များ အတိုင်း အရေးယူဆောင်ရွက်သွားရမည်။

(၁) ကြော်ငြာဘုတ်တွင် အဆိုပါအဖွဲ့ဝင်၏ နာမည်အားကပ်ထားရန်
(၂) ငွေချေးယူသူအဖွဲ့ဝင်အား ကျေးရွာကော်မတီမှ ခေါ်ယူတွေ့ဆုံပြီး ဆွေးနွေးအဖြေရှာရန်
(၃) ကြိုတင်သဘောတူထားသည့်ရက်တွင် ငွေပေးချေရန် ပျက်ကွက်ခဲ့သော ကျေးရွာကော်မတီမှ ဥပဒေအတိုင်းဆက်လက် အရေးယူဆောင်ရွက်သွားရန်

ငွေချေးယူသူ

၁။ ၂ယောက်မှ ၅ယောက်အတွင်းပါရှိသည့် အဖွဲ့များဖွဲ့ရမည်။

၂။ ချေးငွေလျှောက်လွှာဖြည့်ရမည်။

၃။ လျှောက်လွှာအား ကော်မတီထံထင်ပြရမည်။

၄။ ငွေချေးစာချုပ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၅။ ငွေလက်ခံရယူရမည်။

၆။ လုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၇။ ချေးငွေအား အတိုးနှင့်တကွ ပြန်လည်ပေးဆပ် ရမည်။

ကျေးရွာကော်မတီ လည်ပတ်ရံပုံငွေ

၁။ ချေးငွေလျှောက်လွှာအား လက်ခံရယူရမည်။

၂။ ချေးငွေတင်လျှောက်ခြင်းများအား အတည်ပြု (သို့မဟုတ်) ပယ်ချရမည်။

၃။ ချေးငွေအတည်ပြုပြီးပါက ငွေချေးစာချုပ်အား ပြင်ဆင် ရမည်။

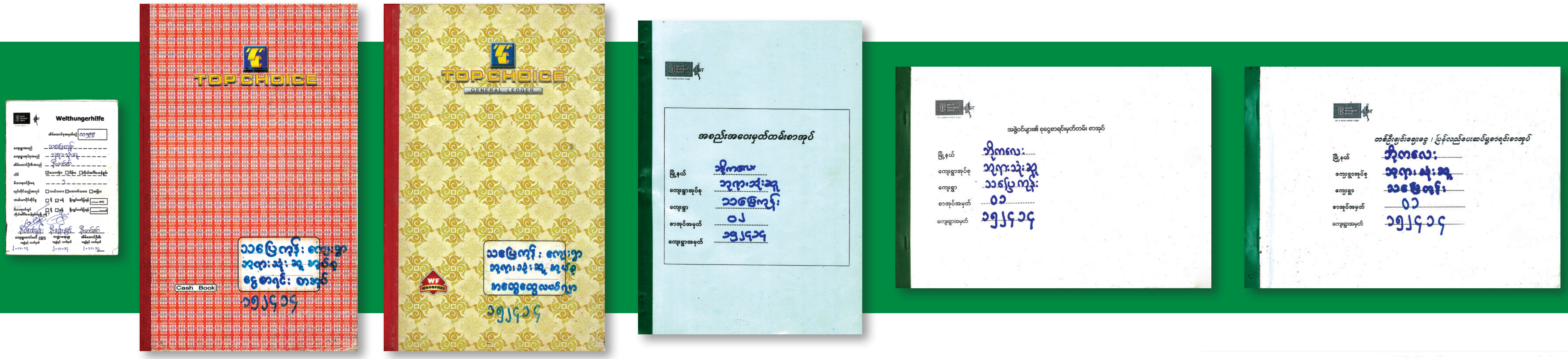
၄။ ငွေထုတ်ပေးရမည်။

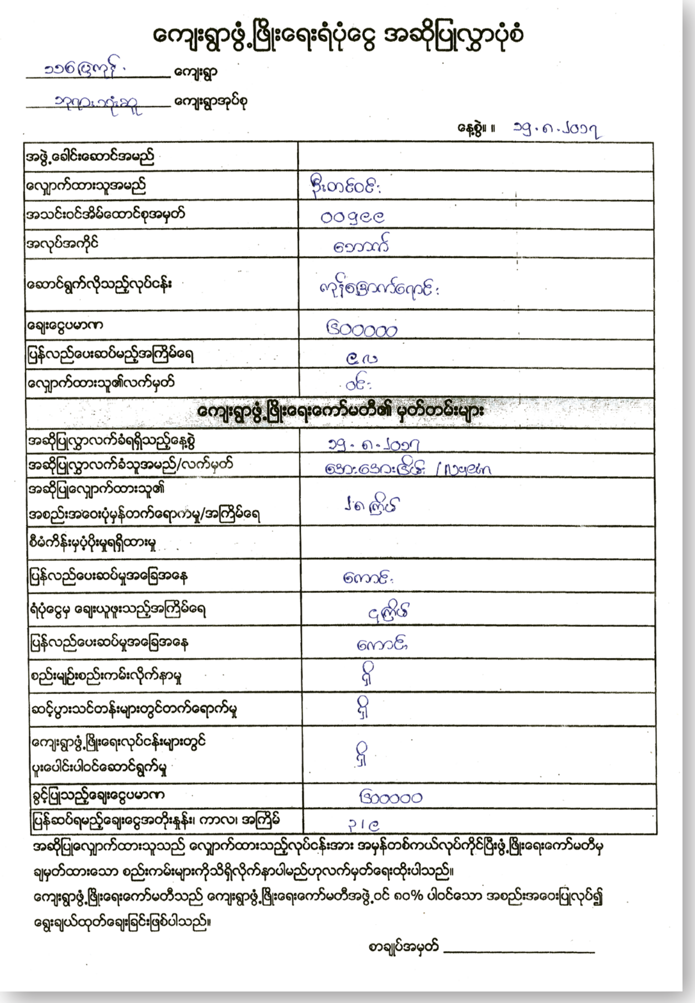
၅။ ငွေချေးသူ၏ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်မှု အခြေအနေများအား ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲပေးရမည်။

၆။ ပြန်ဆပ်ငွေအား အတိုးနှင့်တကွ ပြန်လည်လက်ခံယူရမည်။

ဇယားကွက် (၃) ချေးငွေလုပ်ငန်းစဉ်ပြဇယား

ချေးငွေနှင့်ပတ်သတ်သည့်
နမူနာစာရွက်စာတမ်းများ





ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးရံပုံငွေ အဆိုပြုလွှာပုံစံ

၁၁၆မြောက် ကျေးရွာ

ကျေးရွာအုပ်စု

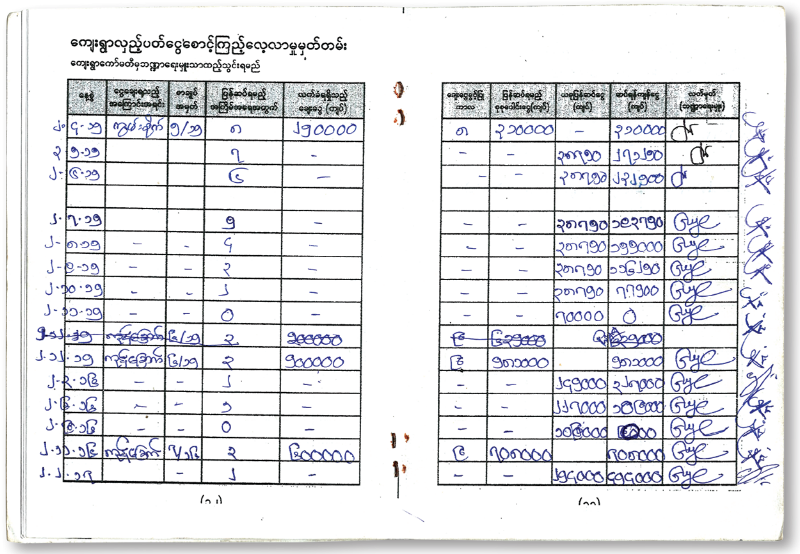
နေ့စွဲ။ ၁၅.၈.၂၀၁၇

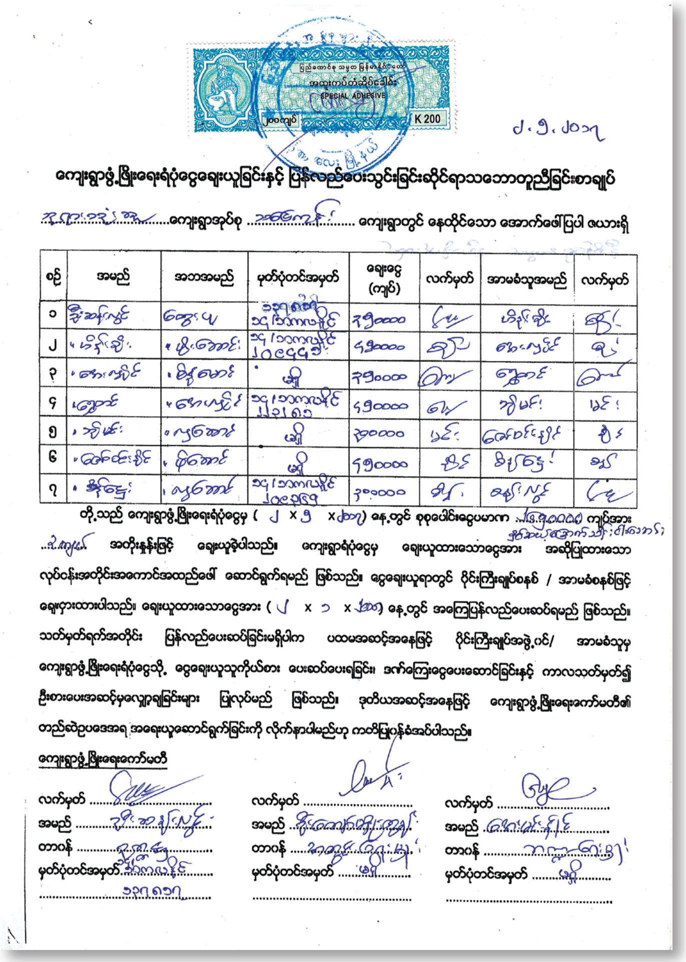
အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်အမည်	
လျှောက်ထားသူအမည်	
အသင်းဝင်အိမ်ထောင်စုအမှတ်	၀၀၅၉၉
အလုပ်အကိုင်	
ဆောင်ရွက်လိုသည့်လုပ်ငန်း	
ချေးငွေပမာဏ	၆၀၀၀၀၀
ပြန်လည်ပေးဆပ်မည့်အကြိမ်ရေ	
လျှောက်ထားသူ၏လက်မှတ်	
ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီ၏ မှတ်တမ်းများ	
အဆိုပြုလွှာလက်ခံရရှိသည့်နေ့စွဲ	၁၅.၈.၂၀၁၇
အဆိုပြုလွှာလက်ခံသူအမည်/လက်မှတ်	
အဆိုပြုလျှောက်ထားသူ၏ အစည်းအဝေးပုံမှန်တက်ရောက်မှု/အကြိမ်ရေ	
စီမံကိန်းမှပံ့ပိုးမှုရရှိထားမှု	
ပြန်လည်ပေးဆပ်မှုအခြေအနေ	ကောင်း
ရံပုံငွေမှ ချေးယူဖူးသည့်အကြိမ်ရေ	
ပြန်လည်ပေးဆပ်မှုအခြေအနေ	ကောင်း
စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းလိုက်နာမှု	ရှိ
ဆင့်ပွားသင်တန်းများတွင်တက်ရောက်မှု	ရှိ
ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု	ရှိ
ခွင့်ပြုသည့်ချေးငွေပမာဏ	၆၀၀၀၀၀
ပြန်ဆပ်ရမည့်ချေးငွေအတိုးနှုန်း၊ ကာလ၊ အကြိမ်	

အဆိုပြုလျှောက်ထားသူသည် လျှောက်ထားသည့်လုပ်ငန်းအား အမှန်တစ်ကယ်လုပ်ကိုင်ပြီးဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီမှ ချမှတ်ထားသော စည်းကမ်းများကိုသိရှိလိုက်နာပါမည်ဟုလက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီသည် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီအဖွဲ့ဝင် ၈၀% ပါဝင်သော အစည်းအဝေးပြုလုပ်၍ ရွေးချယ်ထုတ်ချေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။

စာချုပ်အမှတ် ____________





၂.၅.၂၀၁၇

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးရံပုံငွေချေးယူခြင်းနှင့် ပြန်လည်ပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာသဘောတူညီခြင်းစာချုပ်

.... ကျေးရွာအုပ်စု .... ကျေးရွာတွင် နေထိုင်သော အောက်ဖော်ပြပါ ဖယားရှိ

စဉ်	အမည်	အဘအမည်	မှတ်ပုံတင်အမှတ်	ချေးငွေ (ကျပ်)	လက်မှတ်	အာမခံသူအမည်	လက်မှတ်
၁				၃၅၀၀၀၀			
၂				၄၅၀၀၀၀			
၃			မရှိ	၃၅၀၀၀၀			
၄				၄၅၀၀၀၀			
၅			မရှိ	၃၀၀၀၀၀			
၆			မရှိ	၄၅၀၀၀၀			
၇				၃၀၀၀၀၀			

တို့သည် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးရံပုံငွေမှ (၂ x ၅ x ၂၀၁၇) နေ့တွင် စုစုပေါင်းငွေပမာဏ .... ကျပ်အား .... အတိုးနှုန်းဖြင့် ချေးယူခဲ့ပါသည်။ ကျေးရွာရံပုံငွေမှ ချေးယူထားသောငွေအား အဆိုပြုထားသော လုပ်ငန်းအတိုင်းအကောင်အထည်ဖေါ် ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်သည်။ ငွေချေးယူရာတွင် ဝိုင်းကြီးချုပ်စနစ် / အာမခံစနစ်ဖြင့် ချေးငှားထားပါသည်။ ချေးယူထားသောငွေအား (.. x .. x ..) နေ့တွင် အကြေပြန်လည်ပေးဆပ်ရမည် ဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ရက်အတိုင်း ပြန်လည်ပေးဆပ်ခြင်းမရှိပါက ပထမအဆင့်အနေဖြင့် ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့ဝင်/ အာမခံသူမှ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးရံပုံငွေသို့ ငွေချေးယူသူကိုယ်စား ပေးဆပ်ပေးရခြင်း၊ အကြွေးငွေပေးဆောင်ခြင်းနှင့် ကာလသတ်မှတ်၍ ဦးစားပေးအဆင့်မှလျှော့ချခြင်းများ ပြုလုပ်မည် ဖြစ်သည်။ ဒုတိယအဆင့်အနေဖြင့် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီ၏ တည်ဆဲဥပဒေအရ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းကို လိုက်နာပါမည်ဟု ကတိပြုဝန်ခံအပ်ပါသည်။

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီ

လက်မှတ်	လက်မှတ်	လက်မှတ် ....
အမည်	အမည်	အမည် ....
တာဝန်	တာဝန်	တာဝန် ....
မှတ်ပုံတင်အမှတ်	မှတ်ပုံတင်အမှတ်	မှတ်ပုံတင်အမှတ် ....

ငွေစာရင်းစာအုပ် CASH BOOK

နေ့စွဲ Date	ပြေစာအမှတ် Rec. No.	ဝင်ငွေ Receipts	လ/အ L.F	ငွေ Cash K	P	ဘဏ် Bank K	P
၂.၉.၂၀၁၇		စာရင်းဖွင့်လက်ကျန်	၈	၄၄၄၄၂၄၀			
		ဘောက်အရင်း	ယ-57	၈၄၃၇၄၀	✓		
		ဘောက်အတိုး	ယ-77	၁၃၈၀၀၀	✓		
		" စိမ်းဆောင်ဝင်း (အရင်းဆပ်ငွေ)	ယ-57	၂၄၀၀၀	✓		
		" (အတိုးဆပ်ငွေ)	ယ-77	၄၀၀၀	✓		
		" မိုးကုလား (အရင်းဆပ်ငွေ)	ယ-57	၃၇၄၀၀	✓		
		" (အတိုးဆပ်ငွေ)	ယ-77	၆၀၀၀	✓		
		" ဘုန်းထိုက် (အရင်းဆပ်ငွေ)	ယ-57	၇၄၀၀၀	✓		
		" (အတိုးဆပ်ငွေ)	ယ-77	၁၂၀၀၀	✓		
		" ဖော်မိုး (အရင်းဆပ်ငွေ)	ယ-57	၃၇၄၀၀	✓		
		(အတိုးဆပ်ငွေ)		၆၀၀၀	✓		
		ဝင်ငွေတိုး အရင်း	ယ-၁၃၃	၈၄၀၀၀၀	✓		
		ဝင်ငွေတိုး အတိုး	ယ-၁၁၃	၁၆၆၄၀၀	✓		
		" ဒေါ်အေးကျော်စိန် (အရင်းဆပ်ငွေ)	ယ-၁၀၃	၂၀၀၀၀၀	✓		
		" (အတိုးဆပ်ငွေ) IG	ယ-၁၁၃	၃၆၀၀၀	✓		
		" ကျော်မိုးနိုင် (အရင်းဆပ်ငွေ) IG	ယ-၁၀၃	၁၀၀၀၀၀	✓		
		" (အတိုးဆပ်ငွေ)	ယ-၁၁၃	၈၀၀၀	✓		
		စာချုပ်ဘိုး /အသင်းဝင်ကြေးဘိုး		၄၃၀၀	✓		
၂.၉.၂၀၁၇		ဝင်ငွေစုစုပေါင်း		၈၃၀၆၈၀၀			
		စုစုပေါင်း		၈၃၀၆၈၀၀			

နေ့စွဲ Date	ဘောက်ချာ Vr.. No.	ထွက်ငွေ Payment	လ/အ L.F	ငွေ Cash K	P	ဘဏ် Bank K	P
၂.၉.၂၀၁၇		ဘောက်သမား (၄) ဦးချေးငွေထုတ်ငွေ	ယ-၃၆	၁၄၀၀၀၀၀	✓		
		ဝင်ငွေတိုး (၁) ဦးချေးငွေထုတ်ငွေ	ယ-၄၄	၆၀၀၀၀၀	✓		
		စာရေးလခ	ယ-၁၄၃	၄၀၀၀၀			
၂.၉.၂၀၁၇		ထွက်ငွေစုစုပေါင်း		၂၀၄၀၀၀၀			
		စာရင်းပိတ်လက်ကျန်		၆၂၆၆၈၀၀			
		စုစုပေါင်း		၈၃၀၆၈၀၀			

ငွေစာရင်းနှင့်မှတ်တမ်း

နမူနာပုံစံများ

ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်း

ကြီးကြပ်စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်ရခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေမှု အခြေအနေများအား သိရှိနိုင်စေရန်နှင့် ရည်ရွယ်ထားသည့် လက်တွေ့အကျိုးရလာဒ် ဖြစ်ပေါ်မှုများ ကွာဟနေခဲ့ပါက ပြင်ဆင်တည့်မတ်မှုများ ပြုလုပ်ပေးနိုင်ရန်အတွက် ရည်ရွယ်သည်။

လုပ်ငန်းများကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်းနှင့် ပတ်သတ်သည့် လုပ်ဆောင်စရာများမှာ

၁။ ပစ္စည်းကိရိယာများနှင့် ငွေကြေးသုံးစွဲမှုများအား စိစစ်ခြင်း

၂။ လက်တွေ့လုပ်ငန်း အစီအမံတို့အား ပုံမှန်ပြန်လှန်စစ်ဆေးခြင်း

၃။ အစီအစဉ်များအား လိုအပ်သလို အပြောင်းအလဲ ပြုလုပ်ပေးခြင်း

၄။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ အမှန်တကယ် လုပ်ဆောင်မှုရှိမရှိအား စိစစ်ခြင်း

၅။ ပြဿနာအခက်အခဲများအား ရှာဖွေဖေါ်ထုတ်ခြင်း

အကဲဖြတ် စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်ရခြင်းမှာ လက်ရှိလုပ်ဆောင်ဆဲနှင့် လုပ်ဆောင်ပြီးစီးသွားသည့် လုပ်ငန်းများ၏ ရလာဒ်နှင့် အောင်မြင်မှုများအား တိုင်းထွာ အကဲဖြတ်နိုင်ရန် ပြုလုပ်ရခြင်း ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းများအား အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ပတ်သတ်သည့် ဆောင်ရွက်ဖွယ်ရာများမှာ

၁။ လုပ်ငန်းများ လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်နေမှုအားစိစစ်ခြင်း

၂။ အကျိုးသက်ရောက်မှုများ (သို့) အပြောင်းအလဲဖြစ်ပေါ်မှုများအား ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာကြည့်ခြင်း

၃။ အားနည်းချက် အားသာချက်နှင့် အခွင့်အလမ်းများအား ရှာဖွေ ဖော်ထုတ်ခြင်း

၄။ သင်ခန်းစာ ယူဖွယ်ရာများအား ဖော်ထုတ်ခြင်း

၅။ လက်ရှိလုပ်ငန်းများ တိုးတက်မှုအတွက် (သို့) နောင်လာမည့် လုပ်ငန်းများအတွက် အကြံပြုချက်များပေးခြင်း

ပြီးမြောက်သွားသည့် လုပ်ငန်းများ၏စွမ်းဆောင်ရည် အခြေအနေကို စစ်ဆေး အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် လက်ရှိ ဆောင်ရွက်နေဆဲ အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများအား ကြီးကြပ်ပေးမည့် သူတို့အား ကျေးရွာကော်မတီ ဉက္ကဌမှ ရွေးချယ် တာဝန်ပေးနိုင်ခွင့်ရှိသည်။ တစ်ချို့ရပ်ရွာ အခြေပြု အဖွဲ့အစည်းများတွင် လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှုများအား ကြီးကြပ် အကဲ ဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် ဆပ်ကော်မတီများ ဖွဲ့စည်းပြီး တာဝန်ပေး ဆောင်ရွက်စေသည်များလည်း ရှိသည်။

ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရန်ပုံငွေအား
ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်း

ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေစာရင်း မှတ်တမ်းများမှာ ရံပုံငွေလွှဲပြောင်းလည်ပတ်မှု တစ်ခုလုံးအား ကြီးကြပ်ခြင်း၊ အကဲဖြတ် စစ်ဆေးခြင်းများ ပြုလုပ်ရာတွင် အားကိုးအားထား ပြုနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်များဖြစ်သည်။

လည်ပတ်ရံပုံငွေအား ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့်စစ်ဆေးခြင်းပုံစံများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်

၁။ စာရင်းစစ်မှ ငွေစာရင်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ပြီး အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း

၂။ ကော်မတီလပတ်အစည်းအဝေးများတွင် ကော်မတီဉက္ကဌ၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်တို့မှ ငွေစာရင်းရှင်း တမ်းတင်ပြခြင်း

၃။ ကြော်ငြာသင်ပုန်းတွင် နောက်ဆုံးပြုစုထားသည့် ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းအား ကပ်ပေးခြင်း

၄။ ငွေချေးယူသူများ၏ အိမ်ထောင်စုစာရင်းများထဲတွင် ငွေချေးယူမှု မှတ်တမ်းများ မှတ်တမ်းတင်ထားရှိခြင်း

၅။ လပတ်အစည်းအဝေးများအတွင်း ငွေသေတ္တာအား ဖွင့်လှစ်ရေတွက်ခြင်း

ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်တို့ လက်ထဲတွင် ငွေကြေးစာရင်း မှတ်တမ်းများအားလုံး ရှိနေမည်ဖြစ်သည်။ ငွေကြေးစာရင်းမှတ်တမ်းများ ဆိုသည်မှာ လက်ကျန်ငွေစာရင်း၊ ဝင်ငွေဖော်ပြချက်မှတ်တမ်းနှင့် ငွေသားစီးဆင်းမှု မှတ်တမ်းတို့ကို ဆိုလိုသည်။ လက်ကျန်ငွေစာရင်းတွင် လည်ပတ်ရံပုံငွေစာရင်းရှိ ပိုင်ဆိုင်မှုများနှင့် ရရန်ရှိသည်တို့အား ဖော်ပြထားမည်ဖြစ်သည်။ ဝင်ငွေဖော်ပြချက်မှတ်တမ်း ဆိုသည်မှာ ကော်မတီနှင့် သက်ဆိုင်သည့်ဝင်ငွေ၊ အသုံးစားရိတ်နှင့် ရရှိလာသည့် အကျိုးအမြတ်စာရင်းတို့ကို ဖော်ပြပေးသည့် မှတ်တမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ငွေသားစီးဆင်းမှုမှတ်တမ်းသည် လက်ကျန်ငွေစာရင်းရှိ အပြောင်းအလဲများကို ထင်ဟပ်ဖော်ပြပေးရာ မှတ်တမ်းတစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ အဆိုပါမှတ်တမ်းမှ လည်ပတ်ရံပုံငွေ၏ ငွေသားအဝင်နှင့် အထွက်တို့ကို ဖေါ်ပြပေးမည်ဖြစ်သည်။ ကျေးရွာကော်မတီတွင် ရှိရမည့် ငွေစာရင်းမှတ်တမ်း နမူနာများမှာ အဖွဲ့ဝင် တစ်ယောက်ချင်းဆိုင်ရာ မှတ်တမ်း စာအုပ်၊ ငွေစာရင်းစာအုပ်၊ အထွေထွေမှတ်တမ်းစာအုပ်၊ လပတ်အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းစာအုပ်၊ ဘဏ်စာရင်းစာအုပ်များနှင့် စာရင်းကိုင်လယ်ဂျာ စာအုပ်တို့ဖြစ်သည်။ ငွေသေတ္တာမှာ လက်ရှိ ငွေသားများအား သိမ်းဆည်းရာနေရာဖြစ်သည်။ ငွေသေတ္တာအတွင်း သိမ်းဆည်းထားသည့် ငွေသားပမာဏအား အားလုံးသိရှိနေစေရမည်။

ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ကိုင်နည်းနမူနာများ
(ကွန်ယက်ပုံစံဇယားကွက်)

ကွန်ယက်ပုံစံဇယားကွက် ဆိုသည်မှာ ဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းများ ဦးတည်ချက်ပြည့်မီရေးအတွက် တိုးတက်ဖြစ်ထွန်းနေမှု အခြေအနေများ (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ စွမ်းဆောင်ရည်များ အချိန်အတိုင်းအတာ တစ်ခုအတွင်း မည်သို့အပြောင်းအလဲ ဖြစ်ခဲ့သည် တို့အား စစ်ဆေးသိရှိနိုင်ရန် ဖော်ဆောင်ပေးထားသည့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန် တစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ စီမံချက်တာဝန်ရှိသူ ဝန်ထမ်းများ၏ ပံ့ပိုး ဦးဆောင်မှုအောက်တွင် ကျေးရွာသားများ အချင်းချင်း စုဝေးပြောဆို ဆွေးနွေးစေသည့် ပုံစံဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်သည်။ ပါဝင်ဆွေးနွေးကြသူများ၏ နားလည်သဘောပေါက်မှု အခြေအနေအပေါ် မူတည်ပြီး နောက်ကာလများအတွက် အပြောင်း အလဲများ ပြုလုပ်သွားကြရမည်။

ကွန်ယက်ပုံစံဇယားကွက်တွင် ပါဝင်သည့် အဆင့်များမှာ

၁။ ပြဿနာအား ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ရန်

၂။ အစက်အပျောက်များပါသည့် လိုင်းများ ချိတ်ဆက် ရေးဆွဲထားရန်

၃။ ပြောင်းလဲမှုအဆင့်များအား အမှတ်အသားပြုလုပ်ရန်

၄။ နားလည်သဘောပေါက်မှု အခြေအနေအား အကဲဖြတ်စစ်ဆေးရန်

၅။ ကွန်ယက်ပုံ ဇယားကွက်ရေးဆွဲရန်

ကွန်ယက်ပုံစံဇယားကွက်အား အသုံးပြုရခြင်းမှာ ကျေးရွာကော်မတီနှင့် ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေတို့၏ လက်ရှိတစ်နစ်တာ စွမ်းဆောင်ရည်တို့အား အကဲဖြတ်စစ်ဆေးနိုင်ရန်နှင့် လက်ရှိစွမ်းဆောင်မှု အခြေအနေတို့အား ယခင်နှစ်မှ စွမ်းဆောင်မှု အခြေအနေတို့နှင့် နှိုင်းယှဉ်ချိန်ထိုး ကြည့်နိုင်ရန်ပင်ဖြစ်သည်။

စွမ်းဆောင်ရည် အကဲဖြတ်မှုဆိုင်ရာ အဓိကသတ်မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအကြောင်းအရာများအား သိရှိနိုင်ရန်အတွက် သတ်မှတ်ပေးထားရခြင်းဖြစ်သည်

၁။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေများ စီမံသုံးစွဲနေမှု အခြေအနေတို့ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိ/မရှိ။

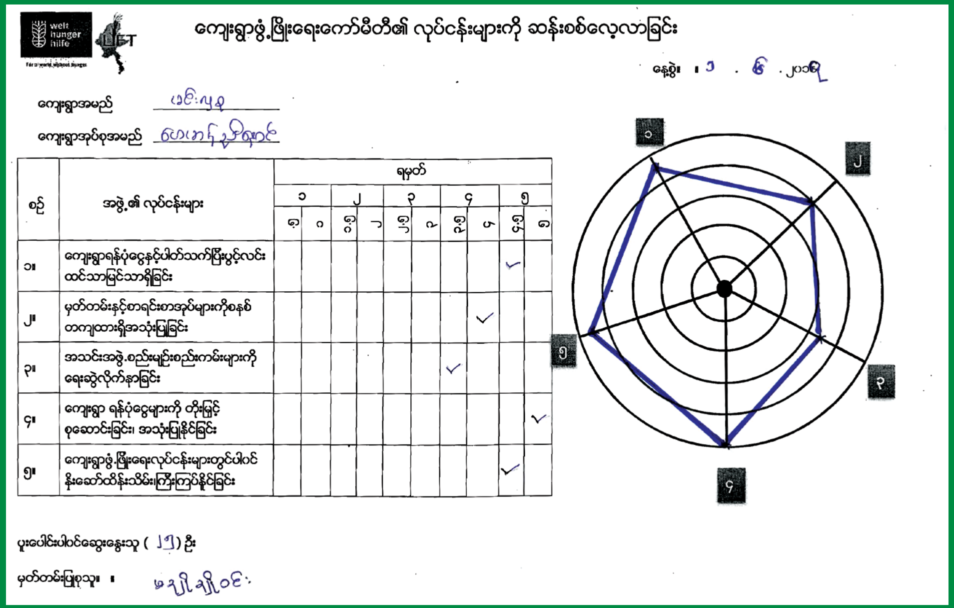
၂။ မှတ်တမ်းစာအုပ်များနှင့် ငွေစာရင်းတို့အား စနစ်တကျအသုံးပြုနေခြင်းရှိ/မရှိ။

၃။ လိုက်နာရန် စည်းကမ်းချက်များ သတ်မှတ်ထားပြီး ထိုစည်းကမ်းချက်များအား လိုက်နာနေခြင်းရှိ/မရှိ။

၄။ ယခင်နှစ်ကနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါက ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေပမာဏ တိုးပွားလာခြင်းရှိ/မရှိ။

၅။ ဝင်ငွေဖော်ဆောင်နိုင်မည့် အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအား ကျေးရွာကော်မတီမှ ကြီးကြပ်ကာ စီမံခန့်ခွဲပေးနိုင်ခြင်းရှိ/မရှိ။

ရရှိလာသည့် အကဲဖြတ်အမှတ်များသည် ကော်မတီဦးဆောင်သူတို့အတွက် ကော်မတီအား အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအနေနှင့် မည်သို့ ပိုမိုတိုးတက် ကောင်းမွန်လာအောင် ဆောင်ရွက်သွားပြီး လည်ပတ်ရံပုံငွေဖြင့် ဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းများအား ပိုမိုကောင်းမွန် တိုးတက်လာအောင် မည်သည့် အတိုင်းအတာဖြင့် ဆောင်ရွက်သွားရမည် ဆိုသည်တို့အား ထောက်ပြပေးသွားနိုင်မည်ဖြစ်သည်။



welt hunger hilfe

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မီတီ၏ လုပ်ငန်းများကို ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း

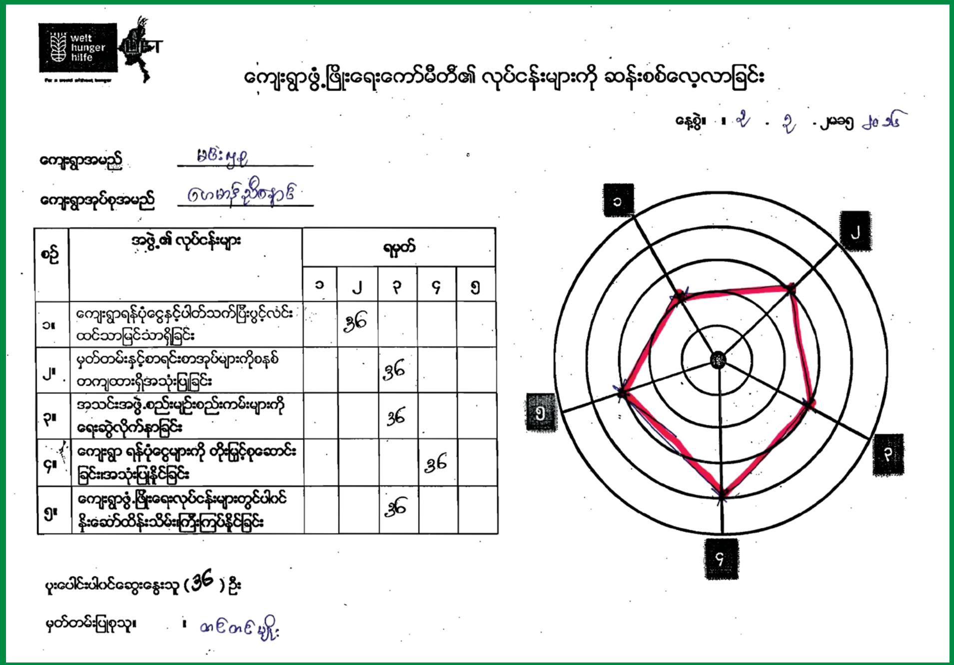
ကျေးရွာအမည်

ကျေးရွာအုပ်စုအမည်

စဉ်	အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းများ	ရမှတ် ၁		၂		၃		၄		၅	
၁။	ကျေးရွာရန်ပုံငွေနှင့်ပါတ်သက်ပြီးပွင့်လင်း ထင်သာမြင်သာရှိခြင်း									✓	
၂။	မှတ်တမ်းနှင့်စာရင်းစာအုပ်များကိုစနစ် တကျထားရှိအသုံးပြုခြင်း								✓		
၃။	အသင်းအဖွဲ့စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ရေးဆွဲလိုက်နာခြင်း							✓			
၄။	ကျေးရွာ ရန်ပုံငွေများကို တိုးမြှင့် စုဆောင်းခြင်း၊ အသုံးပြုနိုင်ခြင်း										✓
၅။	ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများတွင်ပါဝင် နိုးဆော်ထိန်းသိမ်းကြီးကြပ်နိုင်ခြင်း									✓	

ပူးပေါင်းပါဝင်ဆွေးနွေးသူ (၂၅) ဦး

မှတ်တမ်းပြုစုသူ ။



welt hunger hilfe

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မီတီ၏ လုပ်ငန်းများကို ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း

ကျေးရွာအမည်

ကျေးရွာအုပ်စုအမည်

စဉ်	အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းများ	ရမှတ် ၁	၂	၃	၄	၅
၁။	ကျေးရွာရန်ပုံငွေနှင့်ပါတ်သက်ပြီးပွင့်လင်း ထင်သာမြင်သာရှိခြင်း		36			
၂။	မှတ်တမ်းနှင့်စာရင်းစာအုပ်များကိုစနစ် တကျထားရှိအသုံးပြုခြင်း			36		
၃။	အသင်းအဖွဲ့စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ရေးဆွဲလိုက်နာခြင်း			36		
၄။	ကျေးရွာ ရန်ပုံငွေများကို တိုးမြှင့်စုဆောင်း ခြင်းအသုံးပြုနိုင်ခြင်း				36	
၅။	ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများတွင်ပါဝင် နိုးဆော်ထိန်းသိမ်းကြီးကြပ်နိုင်ခြင်း			36		

ပူးပေါင်းပါဝင်ဆွေးနွေးသူ (36) ဦး

မှတ်တမ်းပြုစုသူ ။

အောင်မြင်နေသည့် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီတစ်ရပ်တွင် ရှိရမည့် **စရိုက်လက္ခဏာများ**

၁။ ကော်မတီသည် လက်ရှိဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းမှန်သမျှအား ကြိုတင်ပြင်ဆင်၊ စီမံခန့်ခွဲ၊ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ကာ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲနိုင်မှုရှိခြင်း

၂။ အဖွဲ့ဝင်များမြဲမြံအောင်ထိန်းထားနိုင်ခြင်း

၃။ ကောင်းစွာ သင်ကြားလေ့ကျင့်ထားသည့် ဦးဆောင်သူနှင့် စွမ်းရည်ပြည့်ဝသော အဖွဲ့ဝင်များရှိခြင်း။ ရွေးကောက် တင်မြှောက်ခံထားရသည့် ခေါင်းဆောင်နှင့် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ အားလုံး မိမိတို့၏ သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်များအား ကျေပွန်အောင်ထမ်းဆောင်နေကြခြင်း

၄။ အဖွဲ့ဝင်များ၏ ဝင်ငွေများ တိုးပွားမှုရှိခြင်း

၅။ အသက်မွေးမှုလုပ်ငန်းများသည် ဝင်ငွေ ပိုမိုတိုးပွားလာစေရေးအတွက် ဦးတည်ပြီး ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ဆောင်ရွက်ချက်များအား ချမှတ်ထားသည့် အမြင်၊ ခံယူချက်၊ ရည်မှန်းချက် ဆောင်ရွက်ဖွယ်ရာများနှင့် အညီ ဆောင်ရွက်နေမှုရှိခြင်း

၆။ ကော်မတီသည် တခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း

၇။ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ်မှန်သမျှတွင် အမျိုးသမီးများပါ မျှတစွာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိခြင်း

၈။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ ထူထောင်ထားရှိထားပါက ပင်မငွေပင်ငွေရင်းများ တိုးပွားလာပြီး ငွေများများ ပိုမိုထုတ်ချေးနိုင်ကာ တခြားဝန်ဆောင်ထောက်ပံ့မှုများပါ ပြုလုပ်ပေးနိုင်စွမ်းရှိခြင်း

၉။ ငွေချေးယူထားသူများသည် ချေးယူထားသည့် ငွေဖြင့် ၄င်းတို့လုပ်ငန်းများတွင် အောင်မြင်ထိရောက်စွာ ရင်းနှီး လုပ်ကိုင်နိုင်မှုရှိခြင်း

၁၀။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံချက်မှန်သမျှအား ကောင်းမွန်စွာ မှတ်တမ်းပြုစုထားပြီး ထိရောက်သည့် စာရင်းစစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်နိုင်ခြင်း။ စာရင်းစစ်ရလာဒ်များအား ပုံမှန် အစီရင်ခံတင်ပြနိုင်ပြီး ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှုများအား ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိစွာ ဆောင်ရွက်နေခြင်း

သင်တန်းပို့ချမှု ခေါင်းစဉ်၊ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အကြောင်းအရာပြဇယား

သင်တန်းခေါင်းစဉ်	ရည်ရွယ်ချက်	အကြောင်းအရာ
ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်မြှင့်တင်ခြင်း	ကော်မတီအနေနှင့် ဦးဆောင်သူတို့၏ အခန်း ကဏ္ဍနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများအား နားလည် သဘောပေါက်ကာ စွမ်းဆောင်ရည် ထိရောက်သည့် ခေါင်းဆောင်များ ဖြစ်လာစေရန် မည်သို့လုပ်ဆောင်သွားရမည်ကို သိရှိလာစေရန်	၁။ ခေါင်းဆောင်ဆိုတာဘာလဲ၊ ၂။ ခေါင်းဆောင်အမျိုးအစား ၃။ ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်၏ တာဝန်များ ၄။ ခေါင်းဆောင်ကောင်းတို့၏ စရိုက်လက္ခဏာများ ၅။ အခက်အခဲဖြေရှင်းခြင်း ၆။ ပဋိပက္ခများအားကိုင်တွယ်ခြင်း ၇။ အစုအဖွဲ့တည်ဆောက်ခြင်း ၈။ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ပုံ အမျိုးအစားကွဲများ
အများပူးပေါင်းပါဝင်ရေးအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း	ရပ်ရွာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် အသုံးပြုရမည့် အများပူးပါင်းပါဝင်ရေးဆိုင်ရာ လုပ်နည်းလုပ်ဟန်မှုကွဲများအား နားလည်သိရှိလာစေရန်။ လုပ်ငန်း အစီအစဉ် အားပြင်ဆင်ရာတွင် အများပါဝင်သည့်ပုံစံဖြင့် ပြင်ဆင်နိုင်ရန်။ အများပူးပေါင်း ပါဝင်သည့်ပုံစံဖြင့် ကော်မတီဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာအစီအမံများအား ပြင်ဆင်ချမှတ်ရန်။ ကျေးရွာစာအုပ်အား ပိုမိုကောင်းမွန်လာအောင် ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်။	၁။ ကျေးရွာအရင်းအမြစ်လမ်းညွှန်မြေပုံ၊ လူမှုရေး လမ်းပြမြေပုံ၊ တိမ်းညွှတ်မှုမျဉ်းကြောင်း၊ အဖွဲ့အစည်း ကွန်ယက်ဇယားစသည့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ ဆန်းစစ် အကဲဖြတ်နည်းလမ်းများ ၂။ လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေးစနစ် ဇယားကွက်၊အကျိုး အမြတ် ဆန်းစစ်မှု ဇယား၊ ရာသီအလိုက်ပြက္ခဒိန်၊ နေ့စဉ် ဆောင်ရွက်မှုဇယား၊ အရင်းအမြစ်ပြရုပ်ပုံ ကားချပ်များစသည့် အသက်မွေးမှုလုပ်ငန်းများ ဆန်းစစ်မှု နည်းလမ်းများ၊ ၃။ ပြဿနာအားဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ချမှတ်ခြင်း၊ ပဋိပက္ခများအား ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း
အစည်းအဝေးခေါ်ယူကျင်းပခြင်း	ထိရောက်သည့် ပြောဆိုဆက်သွယ်မှုများ ရရှိစေရန်အတွက် ကျေးရွာကော်မတီ လပတ်အစည်းအဝေးအား ထိရောက်စွာကျင်းပနိုင်ရေး၊ အတွေးအမြင်များအား အများပူးပေါင်းပါဝင်ပြီး ဝေမျှလာနိုင်စေရေး၊ အဖွဲ့ဝင်များကြား ဘုံသဘော တူညီချက်များ ရရှိလာပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ကာ ချမှတ်လိုက်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်များအတိုင်း အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နိုင်စေရေး	၁။ အစီအစဉ်များပြင်ဆင်ခြင်း ၂။ အစည်းအဝေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း ၃။ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းတင်ခြင်း ၄။ အစည်းအဝေးဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် အဖွဲ့ဝင်တို့၏ အခန်းကဏ္ဍများ၊
အမြင်၊ ဦးတည်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်နှင့် ဆောင်ရွက်ဖွယ်ရာများ ချမှတ်ခြင်း	အမြင်၊ ခံယူချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ ဦးတည်ရာနှင့် လုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာများအား သိရှိနားလည်ပြီး ၄င်းတို့အား မည်သို့ ပြည့်ဝအောင်အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရမည်တို့အား သိရှိလာစေရန် မဟာဗျူဟာမြောက် အစီအစဉ် ချမှတ်ဖေါ်ဆောင်ရေး	၁။ အမြင်၊ ခံယူချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ ဦးတည်ချက်နှင့် လုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာများအား အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း ၂။ အမြင်၊ ခံယူချက်တို့အား ထုတ်ဖော်သတ်မှတ်ခြင်း ၃။ ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရန်တို့အား ထုတ်ဖော်သတ်မှတ်ခြင်း ၄။ ရည်မှန်းချက်များချမှတ်ခြင်း ၅။ လုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာများ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း
လက်တွေ့လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲ ခြင်း	ကော်မတီ၏ အမြင်၊ ရည်မှန်းချက်၊ ဦးတည်ချက် စသည်တို့အား လက်တွေ့ ဖြစ်မြောက်လာအောင် အကောင်အထည်ဖော်ရေးအတွက် လိုအပ်သည့် အဆင့်များအား ဖေါ်ဆောင်နိုင်ရေး မည်သည့်အချိန်တွင်မည်သို့ဆောင်ရွက်ရမည်တို့ကို ဖော်ပြ ပေးထားသည့် လက်တွေ့ အသေးစိတ် လုပ်ဆောင်ဖွယ် အဆင့်များမှနေ၍ ဦးတည်ချက် များအား ဖြစ်မြောက်အောင် အကောင်အထည် ဖော်နိုင်မည့် နည်းလမ်း များကို ဖော်ပြသတ်မှတ်ပေးနိုင်ရန်	၁။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ဆိုတာဘာလဲ၊ ၂။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကောင်းတစ်ခုရဲ့ သတ်မှတ်ချက် စံညွှန်းတွေကဘာတွေဖြစ်မလဲ၊ ၃။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို ဘယ်အချိန်မှာ ဘယ်လိုချမှတ်ရမလဲ၊ ၄။ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ပုံစံတစ်ခုအား တိုးတက်ကောင်းမွန်လာပြုလုပ်ခြင်း
ကျား၊ မရေးရာနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု	ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကိစ္စနှင့်ပတ်သတ်သည့် ကျား၊ မရေးရာကိစ္စတို့အား ပိုမို နားလည်သဘောပေါက်လာပြီး လက်တွေ့ အစီအစဉ်များနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ်တို့တွင် ကျား၊ မရေးရာကိစ္စအား ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင် လာနိုင်စေရန်	1. ကျား၊ မရေးရာဆိုတာဘာလဲ၊ 2. ကျား၊ မရေးရာကိစ္စအား မြှင့်တင်ရေး 3. ကျား၊ မကွဲပြားခြင်း၏အခန်းကဏ္ဍများနှင့် ဆက်စပ်မှုများ 4. ကျား၊ မရေးရာကိစ္စရပ်အား ခွဲခြားဆန်းစစ်ခြင်း 5. ကျား၊ မရေးရာ အညွှန်းကိန်းများ

oifwef;ac;ifp0f	ရည်ရွယ်ချက်	အကြောင်းအရာ
juD;MuyfcifEStuJzwfppfaq;jcif (M&E)	စွမ်းဆောင်ရည်အား မြှင့်တင်ပေးနိုင်မည့် လုပ်ငန်းစဉ်အားသိရှိပြီး ရလာဒ်ကောင်းများရရှိလာစေရန်	၁။ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းဆိုတာ ဘာလဲ၊ ၂။ ဘာကြောင့်ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်းပြုလုပ်ရသလဲ၊ ၃။ လမ်းညွှန်စည်းမျဉ်းစံနှုန်းများ ၄။ ဘာကိုကြီးကြပ်ရမှာလဲ၊ ၅။ ဘယ်လိုမေးခွန်းပုံစံမျိုးတွေကို ပြင်ဆင်ရမလဲ၊ ၆။ စုဆောင်းရယူရမည့် သတင်းအချက်အလက်များ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း ၇။ အကျိုးရလာဒ်များကိုဘယ်လို ဆန်းစစ်အကဲ ဖြတ်မလဲ၊
vnfwf&ef&H tm;pDrHcif	အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေနိုင်ပြီး ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိသည့် ပုံစံတို့ဖြင့် ကျေးရွာလည်ပတ်ရံပုံငွေအား ကောင်းစွာစီမံ ခန့်ခွဲနိုင်စေရန်	၁။ စည်းကမ်းချက်များ ၂။ ချေးငွေဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များ ၃။ ချေးငွေလုပ်ငန်းစဉ် ၄။ ငွေကြေးစာရင်းမှတ်တမ်းများ ၅။ ရံပုံငွေအားစီမံခန့်ခွဲခြင်း
tqdkjvT&;enf;ynm	စီမခံချက်၊ ဦးတည်လုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာများ၊ စီမံခန့်ခွဲ မှု၊ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ရှုထောင့်တို့နှင့် ပတ်သတ်သည့် စိတ်ကူးစိတ်သန်းများအား ရှင်းလင်းစွာ ချရေးထားရန်	၁။ စီမခံချက်အဆိုပြုတင်ပြလွှာ အကျဉ်းချုပ် ၂။ ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာ ၃။ ဘတ်ဂျက်ဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များ
pm&if;ykpHxdef;odrf;jcif;	ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများအား ကောင်းမွန်စွာစီမံထိန်း သိမ်းထားပြီး မတူညီသည့် ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း စာအုပ်မျိုးစုံတို့အား ကောင်းစွာ အသုံးပြုတတ်လာစေရန်။ စာရင်းကိုင်တစ်ယောက်၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်တို့အား ပိုမိုရှင်းလင်းစွာ သဘောပေါက် နားလည်လာနိုင်စေရန်	၁။ စာရင်းကိုင်တစ်ယောက်၏ အခန်းဏ္ဍနှင့်တာဝန်များ ၂။ ငွေစာရင်း မှတ်တမ်းအသီးသီးဆိုတာ ဘာတွေလဲ ၃။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ထုတ်ပြန်ချက်များအား စီမံခြင်း
taoH;pm;pD;yGm;a&;vkyfief;rsm;	အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအား အကျိုးအမြတ် ဖြစ်ထွန်းပြီး ရေရှည်တည်မြဲစေမည့် နည်းလမ်းများဖြင့် စီမံခန့်ခွဲတတ်လာစေရန်	၁။ အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုတာဘာလဲ၊ ၂။ လုပ်ငန်းကိုအကျိုးအမြတ်ဖြစ်ထွန်းအောင် ဘယ်လို ဆောင်ရွက်ရမလဲ၊ ၃။ အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အဆိုပြုလွှာ တစ်ခုဘယ်လိုပြင်ဆင်မလဲ၊
pm&if;udkifpm&if;xdef;odrf;enf;ynm	ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများအား ကောင်းမွန်စွာ စီမံထိန်း သိမ်းထားပြီး မတူညီသည့် ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းစာအုပ် မျိုးစုံတို့အား ကောင်းစွာအသုံးပြုတတ်လာစေရန်။ စာရင်းကိုင်တစ်ယောက်၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်တို့အား ပိုမိုရှင်းလင်းစွာ သဘောပေါက်နားလည် လာနိုင်စေရန်	၁။ စာရင်းကိုင်တစ်ယောက်၏ အခန်းဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ ၂။ ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းအသီးသီးဆိုတာ ဘာတွေလဲ၊ ၃။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ထုတ်ပြန်ချက်များအား စီမံခြင်း
pm&if;ppfcif;	စာရင်းစစ်တစ်ယောက်၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များအား ပိုမိုရှင်းလင်းစွာသဘောပေါက် နားလည်လာနိုင်စေရန်၊ အသီးသီးသော ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စာရင်းမှတ်တမ်း များအား မည်သို့စီမံခန့်ခွဲရမည်ကို သိရှိပြီး ပုံစံမျိုးစုံသော စာရင်းစစ်နည်းလမ်းတို့အား နားလည်သဘောပေါက် လာစေရန်	1. pm&if;ppfwpfa,muf\ tcef;u@EStm0efrsm; 2. pm&if;ppfenf;rsm; 3. b@ma&;qdkif&mrSwfwrf;rsm; tm;pDrHcif;

IGA အဆိုပြုလွှာနမူနာပုံစံ

လယ်ယာနှင့်မသက်ဆိုင်သည့်လုပ်ငန်းများ

လယ်ယာနှင့်မသက်ဆိုင်သည့်လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အဆိုပြုလွှာလျှောက်လွှာ

Welthungerhilfe စီမံကိန်း၊ ဘိုကလေးမြို့နယ်		ရက်စွဲ
အမည်		
ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်း		
ခန့်မှန်းကုန်ကျစရိတ်		
လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မည့်ပုံစံ		
ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မည့်ပုံစံ		
ဈေးကွက်အတွင်းရောက်ရှိနိုင်မှု		
ကျေးရွာကော်မတီနှင့်ချိတ်ဆက်မှု		
လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့်ပုံစံ ရွေးချယ်မှုများအတွက် အကြောင်းအရင်း		
လျှောက်ထားသူကော်မတီအဖွဲ့ဝင်		
ထိုးမြဲလက်မှတ်		
ကော်မတီ၏ထောက်ခံမှု မှတ်ချက်		
သဘောတူခွင့်ပြုသူ		
ထိုးမြဲလက်မှတ် – ကျေးရွာကော်မတီ – ရက်စွဲ –	ထိုးမြဲလက်မှတ် – ကျေးရွာကော်မတီ – ရက်စွဲ –	ထိုးမြဲလက်မှတ် – ကျေးရွာကော်မတီ – ရက်စွဲ –
မှတ်ချက်။ ။ ချေးငွေရယူရန်လျှောက်ထားသည့် အဖွဲ့ဝင်မှန်သမျှသည် ချေးငွေလျှောက်ထားခြင်း အဆိုပြုလွှာထဲတွင် ၎င်းတို့၏ ဦးတည်ချက်များအား ရှင်းလင်းတိကျစွာ မဖြစ်မနေ ဖော်ပြပေးရမည်။ စီမံချက်ရံပုံငွေစာရင်းထဲမှ ချေးယူသည်ဖြစ်စေ၊ ကျေးရွာလည်ပတ် ရံပုံငွေအတွင်းမှ ချေးယူသည်ဖြစ်စေ နှစ်ထပ်ကွမ်း ငွေချေးယူခြင်းအား ခွင့်ပြုမည်မဟုတ်။		