

နောက်ဆက်တွဲ ၃။ ဌာနတွင်း လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း အကဲဖြတ်ချက် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန် စာရင်းများနှင့် မေးခွန်းလွှာ



မြန်မာနိုင်ငံ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့ထံမှ ရန်ပုံငွေထောက်ပံ့မှု လျှောက်ထားရေး အတွက် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အဖြစ် အရည်အချင်းပြည့်မီနိုင်ရန် စိတ်ဝင်စားသည့် NGO များသည် ဌာနတွင်း လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း အကဲဖြတ်ချက် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းလုပ်ငန်းစဉ် ၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ ရန်ပုံငွေကိုရယူနိုင်သည့် အစိုးရမဟုတ်သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းနှင့် ပတ်သက်သည့် လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့တွင် ရှိနေစေရန်ဖြစ်သည်။

အောက်ပါ တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန်စာရင်းသည် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း အကဲဖြတ်ချက်အတွက် NGO များက တင်သွင်းရသည့် အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး မိတ်ဖက်ဖြစ်သူအတွက် လမ်းညွှန်တစ်ခုမျှသာ ဖြစ်သည်။ အီလက်ထရောနစ်ပုံစံဖြင့် ရရှိနိုင်သည့် စာရွက်စာတမ်း အများအပြားနှင့်အတူ ဖြည့်စွက် ထားသည့် အောက်ပါ တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန်စာရင်းကို အွန်လိုင်း GMS စနစ်တွင် လက်ခံရရှိသည်နှင့် NGO တစ်ဖွဲ့အတွက် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း အကဲဖြတ်ချက်ကို စတင်မည်ဖြစ်သည်။ ဤစာရွက် စာတမ်း၏ အဆုံးတွင် မေးခွန်းလွှာကို ထည့်သွင်းထားသည်။

နှောင့်နှေးကြန့်ကြာမှုများကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန် စာရွက်စာတမ်းအားလုံးကို သေချာစွာ စဉ်းစားပေးပို့ စေလိုပါသည်။

GMS မှတစ်ဆင့် တင်သွင်းရန် စာရွက်စာတမ်းများစာရင်း

တင်သွင်းခဲ့သည့် စာရွက်စာတမ်းများအတွက် သက်ဆိုင်ရာအကွက်တွင် အမှန်ဖြစ်ပါ။

အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များ

- ☐ အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ (တစ်နည်းအားဖြင့် ဖွဲ့စည်းပုံ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်းမှု၊ ယုံကြည်အပ်နှံမှုစာချုပ်၊ ယုံကြည်အပ်နှံခြင်းခံရသူများအဖွဲ့နှင့်/သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများ အဖွဲ့နှင့် အဖွဲ့ဝင်စာရင်းအပြည့်အစုံ)
- ☐ သက်ဆိုင်ရာ ကဏ္ဍ/အစုအဖွဲ့ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးမှူးထံမှ အဖွဲ့အစည်းအား အစုအဖွဲ့/ကဏ္ဍ တွင် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် အတည်ပြုကြောင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းမှ အစုအဖွဲ့သို့ (လွန်ခဲ့သည့် ၁၂ လ အတွင်း) တင်သွင်းသည့် 3/4W အရေအတွက်ကို ဖော်ပြသည့် အီးမေးလ်တစ်စောင်
- ☐ အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံဇယား

- ❑ ကျင့်ဝတ်များ (သင့်လျော်သည့် အဖွဲ့အစည်း တာဝန်ရှိသူက လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် မိတ္တူ)
- ❑ ဘေးဒဏ်သင့်ပြည်သူများအတွက် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ (AAP) (အသစ်)
- ❑ လိမ်လည်မှုတိုက်ဖျက်ရေးနှင့် အကျိုးစီးပွားချင်း ပဋိပက္ခဖြစ်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ (အသစ်)

မူဝါဒများ/လက်စွဲများ

- ❑ ဒေါ်လာ ၁၀,၀၀၀ အထက် ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုများအတွက် အဖွဲ့အစည်းသည် အရေးပေါ် ပစ္စည်း ဝယ်ယူမှုများအတွက် ဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုကြောင်း ဖော်ပြချက် သို့မဟုတ် ရင်းမြစ်တစ်ခုတည်းမှ ပစ္စည်းဝယ်ယူခွင့် အပါအဝင် ပစ္စည်းဝယ်ယူရေးနှင့် သယ်ယူ ပို့ဆောင်ရေး (ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုဆိုင်ရာမူဝါဒတွင် ထင်ဟပ်ဖော်ပြသည့်အတိုင်း ဟုတ်/မဟုတ် ကို ဖြေကြားရန်)
- ❑ လူသားရင်းမြစ်များ
- ❑ စီမံကိန်း စီမံခန့်ခွဲမှု
- ❑ (တင်ပြထားသည့် လက်စွဲများနှင့်အညီ) တာဝန်များ ခွဲဝေပိုင်းခြားခြင်းကို အတည်ပြုခြင်း အပါအဝင် ဘဏ္ဍာရေးနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှု
- ❑ ပစ္စည်းလက်ကျန်နှင့် ရရန်ပိုင်ခွင့် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်နှင့် ထုခွဲရောင်းချခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒ
- ❑ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း
- ❑ လုံခြုံရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် ဝင်ရောက်နိုင်မှု
- ❑ ကျား/မဆိုင်ရာ၊ အိတ်ချ်အိုင်စီ/အေဒ်စ်နှင့်/သို့မဟုတ် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ
- ❑ ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု
- ❑ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုမှ ကာကွယ်တားဆီးခြင်း (အသစ်)

အစီရင်ခံစာများနှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ

- ❑ အကယ်၍ ရနိုင်ပါက လွန်ခဲ့သည့် ၁ - ၂ နှစ်အတွင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းများနှင့် စီမံကိန်းနယ်မြေဒေသများ ပါဝင်သည့် နှစ်ပတ်လည် နိုင်ငံအဆင့် အစီရင်ခံစာများ
- ❑ လွန်ခဲ့သည့် ဘဏ္ဍာနှစ် ၃ နှစ်အတွက် နှစ်စဉ် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ
- ❑ အကယ်၍ ရနိုင်ပါက လွန်ခဲ့သည့် ၃ နှစ်အတွက် နှစ်စဉ် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များနှင့် ဘတ်ဂျက်များ
- ❑ လွန်ခဲ့သည့် ၃ နှစ်အတွင်း ပြီးစီးခဲ့သည့် ဌာနတွင်း စောင့်ကြည့်လေ့လာရေး သို့မဟုတ် ပြန်လည်သုံးသပ်သည့် အစီရင်ခံစာမိတ္တူ
- ❑ အကယ်၍ အကျုံးဝင်ပြီး ရနိုင်ပါက (က) လွန်ခဲ့သည့် ဘဏ္ဍာနှစ် ၃ နှစ်အတွက် ပြင်ပ စာရင်းစစ်များ၏ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများနှင့် (ခ) လွန်ခဲ့သည့် ၁၂ လ အတွင်း ပြီးစီးခဲ့သည့် ပြည်တွင်း စီမံချက်များအတွက် ပြင်ပစာရင်းစစ်များ၏ အစီရင်ခံစာ များ
- ❑ လွန်ခဲ့သည့် ၃ နှစ်အတွင်း အဖွဲ့အစည်းက နိုင်ငံအတွင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် ပြင်ပနှင့် ဌာနတွင်း အကဲဖြတ်ခြင်းများ၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းများနှင့် လေ့လာမှုများ၏ အစီရင်ခံစာ များ

- ❑ ရည်ညွှန်းကိုးကားမှုများနှင့်/သို့မဟုတ် ထောက်ခံအကြံပြုစာများ (တစ်နည်းအားဖြင့် အလှူရှင်များ၊ မိတ်ဖက်များ၊ အစိုးရ၊ စသည်ဖြင့်)
- ❑ လွန်ခဲ့သည့် ၃ နှစ်အတွင်း ပြီးစီးခဲ့သည့် စီမံချက်များ၊ လုပ်ဆောင်နေဆဲ စီမံချက်များနှင့် စီမံချက်တစ်ခုစီအတွက် ရန်ပုံငွေထောက်ပံ့မှု ပမာဏများစာရင်း
- ❑ လွန်ခဲ့သည့် ၃ နှစ်အတွင်း အလှူရှင်များစာရင်းနှင့် ယင်းတို့ အထောက်အကူပေးခဲ့သော စီမံချက်များ၊ ဘတ်ဂျက်များ၊ အကောင်အထည်ဖော်မှုကာလနှင့် ပထဝီဆိုင်ရာ တည်နေရာများ
- ❑ အကယ်၍ NGO သည် အခြားမိတ်ဖက်များမှတစ်ဆင့် လုပ်ကိုင်ပါက ယင်းတို့၏ စာရင်းနှင့် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ (လွန်ခဲ့သည့် ၃ နှစ်)
- ❑ အကယ်၍ အခြားမိတ်ဖက်များအတွက် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း အကဲဖြတ်ချက် ဆောင်ရွက် ခဲ့ပါက ယင်း၏မိတ္တူ (copy of capacity assessment tool)
- ❑ မကြာသေးမီက ပြီးစီးခဲ့သည့် လိုအပ်ချက်များ အကဲဖြတ်ချက် (needs assessment) သို့မဟုတ် နောက်ဆုံး အခြေ အနေ ဖော်ပြချက်ဆိုင်ရာ (situation update) နမူနာအစီရင်ခံစာ
- ❑ လွန်ခဲ့သည့် ခြောက်လအတွင်း ဘတ်ဂျက်နှင့် သုံးစွဲမှုကို နှိုင်းယှဉ်ထားသည့် နမူနာ ဘဏ္ဍာရေး အစီရင်ခံစာ
- ❑ အဖွဲ့အစည်း၏ တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်များနှင့် တိုင်ကြားမှုများ ရယူခြင်းစနစ် (feedback and complaint system) ကို လက်တွေ့ အသုံးပြုပြသသည့် နမူနာအီးမေးလ်များ သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများ
- ❑ ဘေးဒဏ်သင့် ပြည်သူများအတွက် တာဝန်ခံမှုမူဝါဒ(AAP) ကို အသုံးပြုမှုအား လက်တွေ့ ပြသခြင်း၊ တစ်နည်းအားဖြင့် အကျိုးခံစားသူများအား အစီအစဉ်များအကြောင်း အသိပေး ပြောကြားခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက် စသည်ကို ဖော်ပြခြင်း

မှတ်ချက်။ ဤပုံစံနှင့်လည်းကောင်း၊ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း အကဲဖြတ်မှုနှင့်လည်းကောင်း ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများနှင့်/သို့မဟုတ် မှတ်ချက်များကို OCHA လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာငွေ ထောက်ပံ့ရေးဌာန (HFU) သို့ ပေးပို့နိုင်သည်။

မေးခွန်းလွှာ

က။ အလေးထားစိစစ်ခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း (အလေးထားစိစစ်ခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း၏ ခိုင်မာမှန်ကန်မှုအပေါ် အဖွဲ့အစည်း၏ အတည်ပြုချက်ကို စစ်ဆေးသည့် မေးခွန်းများဖြစ်သည်။ အလေးထားစိစစ်ခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းနိုင်ခြင်းမရှိလျှင် မေးခွန်းလွှာ၏ ကျန်အပိုင်းများကို ဖယ်ရှားပစ်ရန်ဖြစ်သည်။)

၁။ အဖွဲ့အစည်းသည် CBPF အလေးထားစိစစ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဖြတ်သန်းခဲ့ပါသလား။

၂။ အဖွဲ့အစည်းသည် ခိုင်မာမှန်ကန်ပြီး တရားဝင်သည့် မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်း (များ)ကို တင်သွင်း ခဲ့ပါသလား။ (မှတ်ချက်။ မှတ်ပုံတင်ခြင်းကို ဆက်စပ်အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ အခြားအဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံတွင် ပြုလုပ်ခဲ့ခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။)

ခ။ အုပ်ချုပ်မှုနှင့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း (အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း၊ စီမံခန့်ခွဲမှု တည်ဆောက်ပုံများနှင့် ဌာနတွင်း မူဝါဒ စာရွက်စာတမ်းများဆိုင်ရာ မေးခွန်းများ)

၁။ အဖွဲ့အစည်းတွင် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အခြေခံမူများနှင့် ကိုက်ညီသည့် ရည်ရွယ်ချက်၊ တန်ဖိုးများဖော်ပြချက်နှင့် ပန်းတိုင်များရှိပြီး ရှင်းလင်းစွာ ရေးသားဖော်ပြထားပါသလား။

၂။ အဖွဲ့အစည်းတွင် အခန်းကဏ္ဍများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ရှင်းလင်းစွာ သတ်မှတ်ထားသည့် အုပ်ချုပ်မှု ဖွဲ့စည်းပုံတစ်ရပ် (ဥပမာ - ယုံကြည်အပ်နှံခြင်းခံရသော အုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အလားတူ) ရှိပါသလား။

၃။ အဖွဲ့အစည်းတွင် ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြထားသော စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ တည်ဆောက်ပုံတစ်ရပ်ရှိပြီး ယင်းကို အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံဇယားတွင် ထင်ဟပ်ဖော်ပြနေပါသလား။

၄။ အဖွဲ့အစည်းတွင် (အဖွဲ့အစည်း၏ အခွင့်အာဏာရပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးက လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့်) ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ ရှိပါသလား။

၅။ အဖွဲ့အစည်းတွင် လိမ်လည်မှုတိုက်ဖျက်ရေးနှင့် အကျိုးစီးပွားချင်း ပဋိပက္ခဖြစ်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ ရှိပါသလား။

၆။ အဖွဲ့အစည်းသည် ဘေးဒဏ်သင့်ပြည်သူများအတွက် တာဝန်ခံမှု (AAP) ရှိကြောင်း သေချာစေရန် (၁) စီမံချက်ဒီဇိုင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း လုပ်ငန်းများတွင် ဘေးဒဏ်သင့်ပြည်သူများနှင့် ထိတွေ့ဆောင်ရွက်ပါသလား၊ (၂) အကျိုးခံစားသူများအား ၎င်းတို့၏ အစီအစဉ်များအကြောင်း အသိပေးပြီး ၎င်းတို့၏ စီမံချက်များအကြောင်း သတင်းအချက်အလက်များကို ဖော်ပြပါသလား၊ (၃) တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်များနှင့် တိုင်ကြားမှုများ ရယူခြင်းစနစ်များကို တည်ထောင်ပြီး ယင်းတို့ကို အသုံးပြုကြောင်း သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ပါသလား။ (အသစ်)

၇။ အဖွဲ့အစည်းတွင် လူသားရင်းမြစ် (HR) ဆိုင်ရာလက်စွဲနှင့် ကောင်းမွန်သင့်လျော်သည့် ဝန်ထမ်း စုဆောင်းခန့်အပ်မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိပါသလား။

၈။ အဖွဲ့အစည်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုမှ ကာကွယ်တားဆီးခြင်း (PSEA) ဆိုင်ရာ မူဝါဒတစ်ရပ်နှင့် PSEA ကို သီးသန့်ရည်ညွှန်းသည့် ကျင့်ဝတ်များ ရှိပါသလား။ (အသစ်)

၉။ အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှု လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း (အဖွဲ့အစည်း၏ အကဲဖြတ်မှုများ၊ တုံ့ပြန်မှုနှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုတို့ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းဆိုင်ရာ မေးခွန်းများ)

၁။ အဖွဲ့အစည်းတွင် နိုင်ငံအတွင်း လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များ အကောင်အထည် ဖော်ခြင်းဆိုင်ရာ အတွေ့အကြုံကို ရေးသားမှတ်တမ်းပြုစုထားခြင်း ရှိပါသလား။

၂။ အဖွဲ့အစည်းသည် လက်ရှိတွင် နိုင်ငံအတွင်း လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှုကို လုပ်ဆောင် နေပါသလား။

၃။ အဖွဲ့အစည်းသည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ လွှမ်းခြုံမှုမြင်ခြင်း (HNO) ဆိုင်ရာ အရေးကြီးလိုအပ်ချက်များပြုမြေပုံ သို့မဟုတ် အလားတူတွင် အထူးဂရုပြုရန် နေရာများအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်းခံရသည့် ဒေသများ၌ ပထဝီအနေအထားအရ လွှမ်းခြုံမှုရှိပါသလား။

၄။ အဖွဲ့အစည်း၏ အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ ဦးစားပေးမှုများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများသည် လိုအပ်ချက်များ ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်မှုပေါ်၌ အခြေပြုထားခြင်း ဖြစ်ပါသလား။

၅။ အဖွဲ့အစည်းတွင် စီမံကိန်း စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် M&E တို့နှင့် ပတ်သက်သည့် ဌာနတွင်း လက်စွဲများနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များ ရှိပါသလား။

၆။ အဖွဲ့အစည်းသည် စီမံချက်များကို ပုံမှန်စောင့်ကြည့်လေ့လာပြီး အစီအစဉ်စီမံခန့်ခွဲရာတွင် လည်းကောင်း၊ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲရာတွင်လည်းကောင်း အထောက်အကူဖြစ်စေရန် ယင်းတို့ကို ထည့်သွင်း အသုံးပြုပါသလား။

ဃ။ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းမှုနှင့် မိတ်ဖက်ပြုခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း (ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းမှု စနစ်များ နှင့် အခြားမိတ်ဖက်များနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်မှုတို့တွင် အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းဆိုင်ရာ မေးခွန်းများ)

၁။ အဖွဲ့အစည်းသည် ဗဟိုအဆင့်တွင် အစုအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးစနစ် တစ်ခုခု၏ တက်ကြွသော အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး ဖြစ်ပါသလား။

၂။ အဖွဲ့အစည်းသည် ဒေသအဆင့်တွင် အစုအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးစနစ် တစ်ခုခု၏ တက်ကြွသော အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး ဖြစ်ပါသလား။

၃။ အဖွဲ့အစည်းသည် ယင်း၏ 3/4W သတင်းအချက်အလက်များကို ပုံမှန်မျှဝေပါသလား။

င။ ဌာနတွင်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း (အဖွဲ့အစည်း၏ ဌာနတွင်း ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒများ၊ မှတ်တမ်းတင်သည့် စနစ်များနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းတို့နှင့် သက်ဆိုင် သည့်

မေးခွန်းများ) (မှတ်ချက် - အကယ်၍ မိတ်ဖက်သည် HACT အကဲဖြတ်ချက်ကို ဆောင်ရွက် ထားပါက ဤအကြောင်းရပ်ခေါင်းစဉ်အတွက် ရမှတ်များသည် HACT ရလဒ်များကို အသုံးပြုမည် ဖြစ်သည်။)

၁။ အဖွဲ့အစည်းတွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ (ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များ) ကို ရှင်းလင်းစွာ လမ်းညွှန်ပေးသည့် လုံလောက်သော မူဝါဒများနှင့် လက်စွဲများ ရှိပါသလား။

၂။ အဖွဲ့အစည်းတွင် ပစ္စည်းဝယ်ယူရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့်/သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိပါသလား။

၃။ ဒေါ်လာ ၁၀,၀၀၀ အထက် ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုများအတွက် အဖွဲ့အစည်းသည် အရေးပေါ် ပစ္စည်း ဝယ်ယူမှုများဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ရင်းမြစ်တစ်ခုတည်းမှ ပစ္စည်းဝယ်ယူခြင်းကို ပုံမှန်အသုံးပြု ပါသလား။ (အသစ်)

၄။ အဖွဲ့အစည်းတွင် လုပ်ငန်းတာဝန်များ ခွဲဝေပိုင်းခြားခြင်း ရှိပါသလား။ (ကုန်စည်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို မှာကြားခြင်း၊ လက်ခံရယူခြင်း၊ စာရင်းမှတ်သားခြင်းနှင့် ငွေရှင်းခြင်း လုပ်ဆောင်ချက်များကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ပိုင်းခြားထားပါသလား။) (အသစ်)

၅။ အဖွဲ့အစည်းတွင် အပြည့်အဝ လည်ပတ်လုပ်ဆောင်နေသည့် ရှင်းလင်းသော ထုခွဲရောင်းချရေး မူဝါဒနှင့် ပူးတွဲလျက် ပစ္စည်းလက်ကျန်နှင့် ရရန်ပိုင်ခွင့်များ စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တစ်ရပ် တည်ရှိနေပါ သလား။

၆။ အဖွဲ့အစည်းသည် အဖွဲ့အစည်းအတွက် အလုံးစုံလွှမ်းခြုံသည့် ဘတ်ဂျက်တစ်ရပ်ကို ထုတ်ပေးပြီး ကုန်ကျစရိတ်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားပါသလား။ ထို့ပြင်/သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းသည် ယင်း၏ စီမံချက်များအတွက် ဘတ်ဂျက်ထုတ်ပေးပြီး ကုန်ကျစရိတ်ကို မှတ်တမ်းတင်ပါသလား။

၇။ အဖွဲ့အစည်းသည် လက်ရှိတွင် နှစ်ဘက်သွင်းစာရင်းရေးသည့်စနစ်ကို အသုံးပြုနေပြီး အစီရင်ခံစာများကို ယင်းစနစ်မှ တိုက်ရိုက်ထုတ်ပေးပါသလား။

၈။ လွန်ခဲ့သည့် သုံးနှစ်အတွင်း အဖွဲ့အစည်း၏ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို ပြင်ပစာရင်းစစ်ဖြင့် ပုံမှန် စစ်ဆေးခဲ့ပါသလား။ အဖွဲ့အစည်းသည် စာရင်းစစ်၏ ထောက်ခံအကြံပြုချက်(များ)ကို ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းပါသလား။

၉။ လွန်ခဲ့သည့် သုံးနှစ်အတွင်း စီမံချက်စာရင်းစစ်ခြင်းများတွင် အလေးအနက်ထောက်ပြသည့် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ ကြီးမားသော ကိစ္စရပ်များ ရှိခဲ့ပါသလား။