

အသင်းအဖွဲ့ဖျက်သိမ်းရန် လျှောက်လွှာ  
(နည်းဥပဒေ ၇၀)

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ

-----မှတ်ပုံတင်ရေးအဖွဲ့

	ရက်စွဲ၊ ၂၀	ခုနှစ်၊	လ	ရက်
၁။ အသင်းအဖွဲ့အမည်	-----			
၂။ အသင်းအဖွဲ့၏ တည်နေရာနှင့် ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ	-----			
၃။ အသင်းအဖွဲ့ဖျက်သိမ်းရသည့် အကြောင်းအရင်း	-----			
၄။ လျှောက်ထားသည့်ရက်စွဲ	-----			

ပူးတွဲဖော်ပြရန်-

- (က) အသင်းအဖွဲ့၏အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်စာရင်း ပုံစံ (၁-က)၊
- (ခ) အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်၏ ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း ပုံစံ (၁-ခ)၊
- (ဂ) အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ငွေကြေးနှင့်ပစ္စည်းစာရင်း ပုံစံ (၁-ဂ)၊
- (ဃ) လျှောက်ထားသည့်အချိန်တွင် ကျန်ရှိသည့် အသင်းအဖွဲ့ပိုင် ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းများကို ပုံစံ(၁၅)မှ ပုံစံ (၁၅-ဇ)ထိ ပြုစု၍တင်ပြသောအထောက်အထား၊
- (င) အသင်းအဖွဲ့တွင် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် လူမှုရေးလုပ်ငန်းများ၊
- (စ) အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ငွေကြေးနှင့်ပစ္စည်းများကို စီမံခန့်ခွဲမည့်အစီအစဉ်အသေးစိတ်၊
- (ဆ) အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း၊
- (ဇ) ပြည်တွင်းအသင်းအဖွဲ့ဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၊ မြို့နယ်အထွေထွေ အုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန သို့မဟုတ် အစိုးရမဟုတ်သော နိုင်ငံတကာအသင်းအဖွဲ့ဖြစ်ပါက ဒေသဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေး အဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်၊
- (ဈ) အသင်းအဖွဲ့၏ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်မူရင်း၊
- (ည) သက်ဆိုင်ရာအစိုးရဌာနအဖွဲ့အစည်း၏ ထောက်ခံချက်။

အထက်ဖော်ပြပါအချက်များ မှန်ကန်ပါသည်။

ဥက္ကဋ္ဌ

----- အသင်းအဖွဲ့

-----

-----အသင်းအဖွဲ့၏အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်စာရင်း

အသင်းအဖွဲ့အမည်၊

-----

အသင်းအဖွဲ့တည်နေရာ၊

-----

လျှောက်ထားသည့်ရက်စွဲ၊

-----

စဉ်	အမှုဆောင်အမည် နှင့်တာဝန်	ဖခင်နှင့် မိခင် အမည်	လက်ရှိအလုပ်အကိုင် နှင့်အမှန်တကယ် နေရပ်လိပ်စာ (တိကျစွာဖော်ပြရန်)	ယခင်အလုပ်အကိုင် နှင့်အမြဲတမ်းနေရပ် လိပ်စာ (တိကျစွာဖော်ပြရန်)	နိုင်ငံသား စိစစ်ရေး ကတ်ပြား အမှတ် သို့မဟုတ် နိုင်ငံကူး လက်မှတ်အမှတ်
(၁)	(၂)	(၃)	(၄)	(၅)	(၆)

အထက်ဖော်ပြပါအချက်များ မှန်ကန်ပါသည်။

လျှောက်ထားသူ

လက်မှတ် -----

အမည် -----

အသင်း၏တာဝန် -----

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး -----

ကတ်ပြားအမှတ် -----

နေရပ်လိပ်စာ -----

----- အသင်းအဖွဲ့ အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်၏ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း

- ၁။ အမည် -----
- ၂။ အသင်း၏တာဝန် -----
- ၃။ ဖခင်အမည် -----
- ၄။ မိခင်အမည် -----
- ၅။ မွေးသက္ကရာဇ် -----
- ၆။ ပညာအရည်အချင်း -----
- ၇။ လူမျိုး၊ ဘာသာ -----
- ၈။ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား သို့မဟုတ်  
နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် -----
- ၉။ လက်ရှိအလုပ်အကိုင် -----
- ၁၀။ ယခင်လုပ်ကိုင်ခဲ့ဖူးသောအလုပ်အကိုင် -----
- ၁၁။ ခင်ပွန်း သို့မဟုတ် ဇနီးအမည် -----
- ၁၂။ နေရပ်လိပ်စာ၊ ဆက်သွယ်ရန်ဖုန်းနံပါတ်နှင့်  
အီးမေးလ်လိပ်စာ -----
- ၁၃။ အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ -----

ခေါ်ဝေါ်  
(ဖိလအတွင်းရှိ  
ကူးဆောင်းသော  
ကာလာစာတံပုံ)

**ပူးတွဲဖော်ပြရန်-**

- (က) မြန်မာနိုင်ငံသား အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ပါက နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားမိတ္တူ သို့မဟုတ် နိုင်ငံခြားသား အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ပါက နိုင်ငံကူးလက်မှတ်မိတ္တူနှင့် နေထိုင်ခွင့်လက်မှတ်၊
- (ခ) နည်းဥပဒေ ၆ ပါ အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်၏ အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုချက်။

အထက်ဖော်ပြပါအချက်များ မှန်ကန်ပါသည်။

လျှောက်ထားသူ

လက်မှတ် -----  
အမည် -----  
အသင်း၏တာဝန် -----  
နေရပ်လိပ်စာ -----

# ဝန်ခံကတိပြုချက်

ရက်စွဲ၊

ခုနှစ်၊

လ၊

ရက်။

ကျွန်တော်/ ကျွန်မ ဦး/ဒေါ် -----(နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်၊ --  
-----)သည် အသင်းအဖွဲ့မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာနည်းဥပဒေ ၆ ပါ အမှုဆောင်အရည်  
အချင်းများနှင့်ကိုက်ညီကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

## လျှောက်ထားသူ

လက်မှတ် -----

အမည် -----

အသင်း၏တာဝန် -----

နေရပ်လိပ်စာ -----

ဖုန်းနံပါတ် -----

----- အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ငွေကြေးနှင့်ပစ္စည်းစာရင်း

စဉ်	လှူဒါန်းသည့် ရက်စွဲ	လှူဒါန်းသူ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အမည်နှင့် အချက်အလက်များ	လှူဒါန်းသူ၏ နေရပ်လိပ်စာ	လှူဒါန်းငွေ ပမာဏ	လှူဒါန်းသည့် ပုံစံ ဘဏ်မှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် ငွေသားဖြင့်	လှူဒါန်းသည့် ပစ္စည်းအမျိုးအစား	အရေအတွက်	တန်ဖိုး
(၁)	(၂)	(၃)	(၄)	(၅)	(၆)	(၇)	(၈)	(၉)

အထက်ဖော်ပြပါအချက်များ မှန်ကန်ပါသည်။

လျှောက်ထားသူ

လက်မှတ် -----

အမည် -----

အသင်း၏တာဝန် -----

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး -----

ကတ်ပြားအမှတ်

နေရပ်လိပ်စာ -----

(နည်းဥပဒေ ၂(ဆ)၊ ၄၉(င)၊ ၅၀)  
 -----အသင်းအဖွဲ့၏ ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း

(.....) မှ (.....)ထိ

(ကျပ်)

စဉ်	အကြောင်းအရာ	ငွေရပ်	စဉ်	အကြောင်းအရာ	ငွေရပ်
၁	၂	၃	၄	၅	၆
၁	ယခင်နှစ်လက်ကျန်ငွေ (စာရင်းဖွင့်)	xxx	၁	.....အတွက်ထောက်ပံ့ပေးငွေ (၁)ကြိမ် x ...ဦး =.....	xxx
၂	မတည်အလှူငွေ	xxx		(၂)ကြိမ် x ...ဦး =.....	
၃	အသင်းဝင်ကြေးရငွေ	xxx		(၃)ကြိမ် x ...ဦး =.....	
၄	လစဉ်ကြေးရငွေ	xxx	၂	.....ထောက်ပံ့ခြင်း	xxx
၅	ဘဏ်တိုးရငွေ	xxx		.....ဦး x .... ကျပ်	
			၃	အထူးထောက်ပံ့ခြင်း	xxx
				.....ဦး x .... ကျပ်	
			၄	စီမံဆက်သွယ်ကုန်ကျငွေများ အသင်းဝင်ကဒ်ပြုလုပ်ခြင်း	xxx
				.....ဦး x .... ကျပ်	
				စာတိုက်စာပို့ခများ = .....ကျပ်	
				ရုံးအဖွဲ့အသုံးစရိတ်.....ကျပ်	
			၅	သုံးငွေစုစုပေါင်း	xxx
			၆	လက်ကျန်ငွေပေါင်း	xxx
				ဘဏ် .....	
				ငွေသား.....	
	စုစုပေါင်း	xxx		စုစုပေါင်း	xxx

စာရင်းစစ်

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

အတွင်းရေးမှူး

ဥက္ကဋ္ဌ





စာရင်းအမှတ်-----အသင်းအဖွဲ့၏ အထွေထွေလယ်ဂျာ

ရက်စွဲ	အကြောင်းအရာ	အညွှန်း	သင့်ငွေ		ရက်စွဲ	အကြောင်းအရာ		အညွှန်း	သင့်ငွေ
			ကျပ်	ပြား		ကျပ်	ပြား		

စာရင်းစစ်

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

အတွင်းရေးမှူး

ဥက္ကဋ္ဌ

-----အသင်းအဖွဲ့၏ လချုပ် သို့မဟုတ် နှစ်ချုပ် စာရင်းညှိဂျာနယ်

ရက်စွဲ	အကြောင်းအရာ	အညွှန်း	မြီစား	မြီရှင်

စာရင်းစစ်

ဥက္ကဋ္ဌ

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

အတွင်းရေးမှူး



-----အသင်းအဖွဲ့၏ လချုပ် သို့မဟုတ် နှစ်ချုပ်ရငွေပေးငွေစာရင်း

(ကျပ်)

စဉ်	အကြောင်းအရာ	ငွေ	ဘဏ်	စဉ်	အကြောင်းအရာ	ငွေ	ဘဏ်
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈
	စာရင်းဖွင့်လက်ကျန်	xxx	xxx		- အသုံးစရိတ်	xxx	xxx
	- ရငွေ	xxx	xxx		- အသုံးစရိတ်	xxx	xxx
	- ရငွေ	xxx	xxx		- အသုံးစရိတ်	xxx	xxx
	- ရငွေ	xxx	xxx		စာရင်းပိတ်လက်ကျန်	xxx	xxx
	<b>စုစုပေါင်း</b>	xxx	xxx		<b>စုစုပေါင်း</b>	xxx	xxx

စာရင်းစစ်

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

အတွင်းရေးမှူး

ဥက္ကဋ္ဌ



-----အသင်းအဖွဲ့၏ -----နေ့ကုန်ဆုံးသောနှစ်အတွက် ဝင်ငွေနှင့်အသုံးစရိတ်စာရင်း

(ကျပ်)

စဉ်	အကြောင်းအရာ	အသုံးစရိတ်		စဉ်	အကြောင်းအရာ	ဝင်ငွေ
၁	၂	၃		၄	၅	၆
	အသုံးစရိတ်	XXX			- ဝင်ငွေများ	XXX
	- အသားတင်အမြတ် (အသုံးစရိတ်ထက်ပိုသော ဝင်ငွေ)	XXX			- အသားတင်အရှုံး (ဝင်ငွေထက်ပိုသော အသုံးစရိတ်)	XXX
	စုစုပေါင်း	XXX			စုစုပေါင်း	XXX

စာရင်းစစ်

ဇွဲ

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

အတွင်းရေးမှူး



-----အသင်းအဖွဲ့၏အစမ်းရှင်းတမ်း

စဉ်	အကြောင်းအရာ	မြီစား	မြီရှင်
	စုစုပေါင်း		

စာရင်းစစ်

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

အတွင်းရေးမှူး

ဥက္ကဋ္ဌ

-----အသင်းအဖွဲ့၏ ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းစာရင်း

(ကျပ်)

စဉ်	ပုံသေပိုင် ပစ္စည်းအမည်	ဆောက်လုပ်ပြီးစီး သို့မဟုတ် ဝယ်ယူသည့်		အသုံးဝင်သက် တမ်း သတ်မှတ်မှု	တန်ဖိုး လျော့ကျခံ မှု	နေ့ရှိလက် ကျန် တန်ဖိုး	မှတ်ချက်
		ဘဏ္ဍာ ရေးနှစ်	တန်ဖိုး				
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈

မှတ်ချက်။ ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းတစ်မျိုးစီအတွက်  
ရေးသွင်းထားရှိရန်ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်တမ်းတစ်စောင်စီ

စာရင်းစစ်

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

အတွင်းရေးမှူး

ဥက္ကဋ္ဌ



-----အသင်းအဖွဲ့၏ လက်ကျန်ရှင်းတမ်း

(ကျပ်)

စဉ်	ရင်းနှီးငွေများနှင့်ပေးရန်တာဝန်များ	သင့်ငွေ	စဉ်	ရပိုင်ခွင့်များ	သင့်ငွေ
၁	၂	၃	၄	၅	၆
၁	ရင်းနှီးငွေ	xxx	၁	ပုံသေရပိုင်ခွင့်များ	xxx
	၁ ယခင်နှစ်အထိမတည်	xxx	၁	မြေ	xxx
	၂ ယခင်လအထိလိုငွေ	xxx	၂	အဆောက်အဦ (-)တန်ဖိုးလျော့လျာထား	xxx xxx
	ယခုလ	xxx	၃	လေအေးပေးစက် (-)တန်ဖိုးလျော့လျာထား	xxx xxx
	၃ ယခင်လပိုရငွေ	xxx	၄	ကွန်ပျူတာ (-)တန်ဖိုးလျော့လျာထား	xxx xxx
	ယခုလ	xxx	၅	ပရိဘောဂများ (-)တန်ဖိုးလျော့လျာထား	xxx xxx
၂	ကာလရှည်ပေးရန်တာဝန်များ	xxx	၂	လက်ငင်းရပိုင်ခွင့်များ	xxx
	ဘဏ်ချေးငွေ(နှစ်ရှည်)	xxx		ငွေလက်ကျန်များ	xxx
	အခြားချေးငွေ(နှစ်ရှည်)	xxx		အသေးသုံးငွေ	xxx
၃	လက်ငင်းပေးရန်တာဝန်များ			ဘဏ်လက်ကျန်	xxx
	အခန်းငှားခကြိုတင်ရ	xxx		စာရင်းပိတ်ဘဏ်လက်ကျန်	xxx
	ပေးရန်ဘီလ်များ	xxx		စာရင်းအမှတ်	xxx
	ပေးရန်ရှိစရိတ်များ	xxx		စာရင်းအမှတ်	xxx
				စာရင်းအမှတ်	xxx
				စာရင်းအမှတ်	xxx
				စာရင်းအမှတ်	xxx
				ပြင်ပရှိဘဏ်စာအုပ်	xxx
	စုစုပေါင်း	xxx		စုစုပေါင်း	xxx

စာရင်းစစ်

ဥက္ကဋ္ဌ

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

အတွင်းရေးမှူး