



လက်ဆောင်ပစ္စည်းလက်ခံခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့်
နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး၏ လမ်းညွှန်ချက်

လက်ဆောင်ပစ္စည်းလက်ခံခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် လမ်းညွှန်ချက်

ရည်ရွယ်ချက်

၁။ မြန်မာနိုင်ငံသည် အဂတိလိုက်စားမှု၊ အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားမှု (Corruption)များ ထင်ရှားစွာရှိနေပါသဖြင့် အချိန်တိုကာလအတွင်း လုံးဝပျောက်ရေးဆောင်ရွက်ရန်မှာ ကြီးမားသော စိန်ခေါ်မှုဖြစ်ပါသည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ လာဘ်စားမှု၊ အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားမှုသည် လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးတို့ကို ထိခိုက်စေနိုင်သောကြောင့် အဘက်ဘက်မှ ထိရောက်စွာ ကိုင်တွယ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

၂။ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုသည် ကနဦးအဆင့်တွင် လက်ဆောင်ပစ္စည်းပေးရာမှ စတင်နိုင်ပြီး လူမှုရေးအရပေးသည့် လက်ဆောင်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် တံစိုးလက်ဆောင်အဖြစ် ပေးအပ်သည့်ပစ္စည်း ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် လမ်းညွှန်ချက်ထုတ်ပြန်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

၃။ လက်ဆောင်ပစ္စည်းတွင် ငွေကြေးနှင့်တန်ဖိုးရှိသည့် ပစ္စည်းအပါအဝင် ရွှေ၊ ငွေ၊ လေယာဉ် လက်မှတ်၊ အခမဲ့တည်းခိုခ၊ အခမဲ့စားသောက်ခ၊ ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း၊ ဂေါက်သီးအသင်းဝင်ကြေး စသည်တို့သည် လက်ဆောင်ပစ္စည်းတွင်အကျုံးဝင်သည်။

အခြေခံမူ

၄။ အစိုးရအဖွဲ့ဝင်၊ အစိုးရမှ ဖွဲ့စည်းထားသော ကော်မရှင်/ အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်၊ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း တို့သည် မိမိ၏ရာထူးကြောင့် ပေးအပ်သည်ဟုယူဆသည့် အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်ထံမှ ပေးအပ်သော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများကို လက်ခံခြင်းမပြုရန် ပိတ်ပင်တားမြစ်သည်။

ပိတ်ပင်တားမြစ်သည့်အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်

- ၅။ အောက်ဖော်ပြပါ လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ လက်ခံခြင်းမပြုရ-
 - (က) မိမိရာထူးလုပ်ပိုင်ခွင့်၏ အကျိုးခံစားနိုင်သည့် လုပ်ရပ်တစ်ရပ်ကို လိုလားတောင်းခံသော အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်။
 - (ခ) မိမိတာဝန်ယူရသော အဖွဲ့အစည်း၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရသော အဖွဲ့အစည်းနှင့် စီးပွားရေး လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သော၊ လုပ်ကိုင်ရန်ကြိုးပမ်းနေသော အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်။
 - (ဂ) မိမိရာထူးတာဝန်အရ လုပ်ဆောင်ရမည့် ကိစ္စရပ်တစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ခြင်းကြောင့် အကျိုးခံစားမှုရှိသွားမည့် အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်။

- (ဃ) မိမိရာထူးတာဝန်အရ လုပ်ဆောင်ရမည့် ကိစ္စရပ်တစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ခြင်းမပြုသဖြင့် အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသွားမည့် အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်။

ခြွင်းချက်

၆။ အောက်ပါတို့ကို ခြွင်းချက်ဖြင့်လက်ခံခွင့်ပြုသည်-

- (က) လက်ဆောင်ပစ္စည်းတန်ဖိုး ကျပ်ငွေ ၂၅၀၀၀/- မပိုသော လက်ဆောင်ပစ္စည်း။
(အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု/ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးထံမှ လက်ခံရယူသည့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းသည် တစ်နှစ်လျှင် ကျပ် ၁၀၀၀၀၀ /- တန်ဖိုးထက် မပိုစေရ။)
- (ခ) မိမိ၏ တရားဝင်ရာထူးကြောင့်မဟုတ်ဘဲ မိသားစုဆက်ဆံရေး(family relationship) ပုဂ္ဂိုလ်ရေးခင်မင်မှု (personal relationship)အရ ပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်း။
(ပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်းများသည် အပိုဒ် (၅) ပါတားမြစ်ချက်များနှင့် အကျုံးဝင်သော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများမဖြစ်စေရ။)
- (ဂ) အခါကြီးရက်ကြီးများတွင် တစ်နှစ်တစ်ခါ ဂါရဝပြုပေးအပ်သည့် ကျပ်ငွေ ၁၀၀၀၀၀ /- ထက်မပိုသော လက်ဆောင်ပစ္စည်း။ (ဥပမာ၊ သီတင်းကျွတ်ကန်တော့သော ပစ္စည်း၊ ခရစ္စမတ်လက်ဆောင်)

လက်ခံခွင့်မရှိသော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ

၇။ လက်ခံခွင့်မရှိသော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ ပေးအပ်လာပါက အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်းကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။
- (ခ) ပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်းကို လက်ခံလိုပါက ထိုလက်ဆောင်ပစ္စည်း၏ ကာလပေါက်ဈေးကို ပေးအပ်သူထံပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။
- (ဂ) ကြာရှည်အထားမခံသောပစ္စည်း (သစ်သီး၊ ပန်း) စသည်တို့ ဖြစ်ပါက ဌာနတွင်း ဝန်ထမ်းများအား ဖြန့်ဝေပေးရမည်။

နိုင်ငံခြားအစိုးရမှပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်း

၈။ နိုင်ငံခြားအစိုးရမှ ပေးအပ်သော အောက်ပါလက်ဆောင်ပစ္စည်းတို့ကို ခြွင်းချက်အနေဖြင့် လက်ခံခွင့်ပြုသည်-

- (က) ငွေတန်ဖိုးကျပ် ၄၀၀၀၀၀/- မပိုသောလက်ဆောင်ပစ္စည်း။

- (ခ) တရားဝင်ကိစ္စအတွက် ခရီးသွားလာစရိတ် (လေယာဉ်ခ၊ နေထိုင်စားသောက်ခ)။
- (ဂ) ပညာသင်ဆု။
- (ဃ) ဆေးဝါးကုသစရိတ်။
- (င) နိုင်ငံခြားအစိုးရမှပေးအပ်သော လက်ဆောင်ပစ္စည်းသည် အထက်ပါအချက်နှင့် မကိုက်ညီသော်လည်း ပေးအပ်သည့်လက်ဆောင်ကို ငြင်းဆန်ခြင်းဖြင့် နှစ်ဖက် မျက်နှာပျက်ရမည့်ကိစ္စများတွင် အဆိုပါ လက်ဆောင်ပစ္စည်းကို လက်ခံနိုင်ပြီး ယင်းပစ္စည်းအား ဝန်ကြီးဌာန/ ဌာနသို့ ပေးအပ်ရမည်။

အထွေထွေ

- ၉။ လက်ဆောင်ပစ္စည်းနှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း လိုက်နာကျင့်သုံးရမည်-
 - (က) လက်ဆောင်ပစ္စည်းကို သွယ်ဝိုက်၍သော်လည်းကောင်း၊ တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း တောင်းခံခြင်းမပြုရ။
 - (ခ) မိမိရာထူးတာဝန်လုပ်ဆောင်မှုအပေါ် ဩဇာလွှမ်းမိုးစေမည်ဟု ယူဆရသောကိစ္စရပ်များ အတွက် မည်သည့်လက်ဆောင်ပစ္စည်းမှ လက်ခံခြင်းမပြုရ။
 - (ဂ) လက်ခံခွင့်ရှိသော လက်ဆောင်ပစ္စည်းကိုပင် အကြိမ်ကြိမ်လက်ခံခြင်းမပြုရ။
 - (ဃ) လက်ဆောင်ပစ္စည်းပေးအပ်လာပါက လက်ခံသည်ဖြစ်စေ၊ ငြင်းပယ်သည်ဖြစ်စေ အထက်အကြီးအကဲထံ အမြန်ဆုံးတင်ပြရမည်။
 - (င) အထက်ပိုဒ် (ဃ) နှင့်ပတ်သက်၍ နိုင်ငံတော်သမ္မတနှင့် ဒုတိယသမ္မတများအား ပေးအပ်သည့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းများကိစ္စကို ဦးစီးရုံးများ၏ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် များက နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံးဝန်ကြီးထံ အမြန်ဆုံး တင်ပြရမည်။