



ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ကျင့်ထုံး

ရွှေသံလွင်လုပ်ငန်းစုတွင် ကျင့်ဝတ်မှန်ကန်စွာဖြင့် တာဝန်သိတတ်သော စီးပွားရေး အလေ့အကျင့်များကို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာသည် အခြေခံအုတ်မြစ်ဖြစ်သည်။ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ ဖောက်သည်များ၊ မိတ်ဖက်များနှင့် ပြင်ပရှိ လူ့အသိုင်းအဝန်းနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာနှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဆန်မှု အပြည့်ဖြင့် ဂုဏ်သိက္ခာ ရှိနေစေရန် စံနှုန်းများကို သတ်မှတ်ပေးသည့် အဆိုပါ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာကျင့်ထုံးသည် ဝန်ထမ်းများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ဤကျင့်ထုံးဥပဒေတွင် ဖော်ပြထားသော စိတ်ဓာတ်ရေးရာနှင့် အခြေခံမူများကို လိုက်နာရန် လိုအပ်ပြီး ထိုသို့လိုက်နာခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းများ လည်ပတ်ရာ နေရာဒေသများ၏ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ လုပ်ကိုင်နိုင်စေမှာ ဖြစ်ပါသည်။

ဥပဒေနှင့် စည်းကမ်းလိုက်နာမှု

ဝန်ထမ်းများသည် တည်ဆဲဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများအားလုံးကို မဖြစ်မနေ လိုက်နာရပါမည်။ ထိုသို့လိုက်နာခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းစု၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ကာကွယ်ပေးပြီး လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများကိုလည်း ကျင့်ဝတ်မှန်ကန်စွာဖြင့် လုပ်ကိုင်နိုင်စေမှာ ဖြစ်ပါသည်။

ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုများ

လုပ်ငန်းစုသည် ကုလသမဂ္ဂ၊ အမေရိကန်၊ အီးယူနှင့် အာရှဖွံ့ဖြိုးရေးဘဏ် အပါအဝင် နိုင်ငံတကာ ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုစာရင်းတွင် ဖော်ပြထားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် တိုက်ရိုက် (သို့) သွယ်ဝိုက်စွာ ပါဝင်ပတ်သက်မှုကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် အဆိုပါ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပါဝင်ပတ်သက်သည့် လွှဲပြောင်းမှုများကို မပြုလုပ်မီ Risk Management and Assurance အဖွဲ့နှင့် တိုင်ပင်ရပါမည်။

လုပ်ငန်းခွင်ဘေးကင်းရေး

ကျွန်ုပ်တို့သည် ဘေးကင်းလိုခြင်း ကျန်းမာသော လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖော်ဆောင်နိုင်ရန် အစဉ်စဉ်စားပေးလုပ်ဆောင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ တာဝန်များကို ဘေးကင်းလိုခြင်းဖြင့် ထမ်းဆောင်ရန် တာဝန်ရှိပြီး ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အန္တရာယ်များကို ဆောလျင်စွာ သတင်းပေးပို့ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ဘေးကင်းရေး လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန်နှင့် ကာကွယ်ရေးပစ္စည်းများကို မှန်ကန်စွာဖြင့် မဖြစ်မနေ အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများ

ဝန်ထမ်းများသည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ ဒေတာနှင့် ဉာဏပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှုများအပါအဝင် လုပ်ငန်းစု၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများအားလုံးကို ကာကွယ်ပေးရပါမည်။ ကုမ္ပဏီအရင်းအမြစ်များကို အလွဲသုံးစားလုပ်မှု၊ ပေါ့ဆမှု (သို့) ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အသုံးပြုခြင်းတို့ကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ကုန်ကျစရိတ်များနှင့် ငွေလွှဲပြောင်းမှုများအားလုံး တိကျမှန်ကန်မှုရှိစေရန် စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ရပါမည်။

ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အပြုအမူ

ဝန်ထမ်းများသည် အပြုသဘောဆောင်ပြီး ဝန်ထမ်းတိုင်းပါဝင်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခု ဖြစ်စေရန် လေးစားမှု နှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဆန်စွာ ပြုမူကျင့်ကြံရန် လိုအပ်ပါသည်။ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ နှောင့်ယှက်ခြင်း (သို့) မသင့်လျော်သော ပြုမူမှုများကို လက်ခံနိုင်မည် မဟုတ်သည့်အပြင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းကိုလည်း ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ပါသည်။ အလုပ်ချိန်တွင် ဝန်ထမ်းများသည် အခြားဝန်ထမ်းများ အလုပ်တာဝန် ထမ်းဆောင်နေမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေနိုင်မည့် (သို့) တားဆီးစေနိုင်မည့် ပြုမူမှုများကို မပြုလုပ်ရပါ။

စီးပွားရေးဆက်ဆံရေးတွင် သမာဓိရှိခြင်း

ဖောက်သည်များ၊ မိတ်ဖက်များနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာပြီး ခိုင်မာသော ဆက်ဆံရေးရှိရန်မှာ အရေးကြီးပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို လွှမ်းမိုးရန် ငွေပေးချေမှု၊ လက်ဆောင်များပေးခြင်း (သို့) ချီးမြှင့်မြှောက်စားခြင်း အစရှိသော လုပ်ဆောင်မှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုရပါ။ ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏ အချက်အလက်များကို လည်း လေးစားမှုဖြင့် လျှို့ဝှက်ထားရှိရန်မှာ အရေးကြီးပါသည်။



ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ကျင့်ထုံး

မူးယစ်ဆေးဝါးကင်းစင်သော လုပ်ငန်းခွင်

ဝန်ထမ်းများသည် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ထမ်းဆောင်ရန်အတွက် ကျန်းမာနေရန် လိုအပ်ပြီး အလုပ်ချိန်အတွင်း အရက် (သို့) မူးယစ်ဆေးဝါးများ သုံးစွဲသောက်စားခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။ တရားမဝင် မူးယစ်ဆေးဝါးများနှင့် ပါဝင်ပတ်သက်မှုကို တင်းကျပ်စွာ တားမြစ်ထားပါသည်။

တိကျမှန်ကန်စွာ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း

ကုမ္ပဏီမှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းထားရာတွင် သမာသမတ်ရှိရန်မှာ အရေးကြီးပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ကုမ္ပဏီမှတ်တမ်းများအားလုံးကို တိကျမှန်ကန်စွာ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပြီး မှားယွင်းစွာ အစီရင်ခံခြင်း (သို့) အချက်အလက်များကို ဖုံးကွယ်ခြင်း အစရှိသည့် အလေ့အကျင့်များကို ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။

လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ခြင်း

ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းစုမှ အလုပ်ထွက်ပြီးသည့်တိုင် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ လျှို့ဝှက်ချက်များနှင့် ဉာဏပစ္စည်းဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင်မှုများ အပါအဝင် အရေးကြီးသော အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရပါမည်။ အဆိုပါ အချက်အလက်များအား ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ခြင်း (သို့) အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းတို့ကို တားမြစ်ထားပါသည်။

အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခများကို ရှောင်ကြဉ်ခြင်း

ဝန်ထမ်းများသည် မိမိတို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အကျိုးစီးပွားများနှင့် လုပ်ငန်းစုအတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်ဝတ္တရားများအကြား ပဋိပက္ခ ဖြစ်စေနိုင်သည့် အခြေအနေများကို ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။ ဖြစ်လာနိုင်ချေရှိသော ပဋိပက္ခများကိုလည်း စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့သို့ ဆောလျင်စွာ အသိပေးရပါမည်။

မီဒီယာနှင့် ချိတ်ဆက်ပြောကြားခြင်း

လုပ်ငန်းစု၏ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ ထုတ်ပြန် ပြောကြားရာတွင် တာဝန်တည်ဆဲနှင့် တိကျမှန်ကန်မှုရှိစေရန် မီဒီယာစုံစမ်းမေးမြန်းမှုများအားလုံးကို သတင်းနှင့် ပြန်ကြားရေးဌာနဖြင့် ချိတ်ဆက်ပေးရပါမည်။

စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များ

ဖော်ပြပါ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာကျင့်ထုံးတွင် ပါရှိသည့် အခြေခံမူများကို ချိုးဖောက်ပါက အလုပ်မှ ရပ်စဲခြင်း၊ ဖြစ်ပေါ်လာသည့် ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုများအတွက် လျော်ကြေးများအပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများကိုလည်း ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ပါသည်။

ဤအခြေခံမူများကို လိုက်နာခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများကို သမာသမတ်ရှိစွာ လုပ်ဆောင်ပြီး ပါဝင်ပတ်သက်သူများအားလုံး၏ ယုံကြည်မှုကို ထိန်းသိမ်းသွားရန် ကျွန်ုပ်တို့မှ ကတိကဝတ် ပြုအပ်ပါသည်။