



A ကိုစတင်နည်း စီးပွားရေး

ဂျော်ဂျီယာ စွန့်ခွဲတီထွင်သူများအတွက် လမ်းညွှန်



**Small Business
Development Center**
UNIVERSITY OF GEORGIA

www.georgiasbdc.org/AANHPI

အခန်း ၁ : စီးပွားရေးဥစ္စာစားလိုစိတ်.....

- စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုစတင်မီ
- မိမိကိုယ်ကိုပြန်လည်စစ်ဆေးခြင်း
- စွန့်ခွာတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်တစ်ယောက်ရဲ့ မျှော်လင့်ချက်
- စီးပွားရေးလုပ်ငန်း

အခန်း ၂ : ဈေးကွက်အလားအလာ9

- လေ့လာမှုအမျိုးအစားများ ပစ်မှတ်ထားသော ဈေးကွက်များ
- စီးပွားပြိုင်ဘက်နှင့် လုပ်ငန်းထုတ်ကုန်ကို ပိုင်းခြားသုံးသပ်ခြင်း
- ထုတ်ကုန်နေရာချထားမှု
- ရောင်းအား ခန့်မှန်းခြင်း ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးမဟာဗျူဟာ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ဆက်သွယ်မှုများ
- ရောနှောဈေးကွက်ရှာဖွေရေး

အခန်း ၃ : ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေ27

- သင့်လုပ်ငန်းစတင်ရန် ကုန်ကျစရိတ်ကို ခန့်မှန်းခြင်း
- ငွေကြေးဆိုင်ရာ ခန့်မှန်းချက်များ ရေးဆွဲခြင်း
- ငွေကြေးရှင်းတမ်းများကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

အခန်း ၄ : လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု ပြင်ဆင်ခြင်း47

- လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏ အစိတ်အပိုင်းများ

အခန်း ၅ : သင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်အတွက် ချေးငွေရယူခြင်း61

- အကျင့်စရိုက်/ချေးငွေမှတ်တမ်း
- ချေးငွေပမာဏ/ငွေသားစီးဆင်းမှု
- အရင်းအနှီး/ အစုရှယ်ယာ
- အာမခံပစ္စည်း
- အခြေအနေများ
- ချေးငွေအမျိုးအစားများ နှင့်
- အသုံးပြုမှုများ
- အမေရိကန်နိုင်ငံ
- အသေးစားစီးပွားရေးစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန
- လိုအပ်သည့်စာရွက်စာတမ်းများ
- စာရင်း
- ထောက်ပံ့ငွေ

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ73

- တရားဝင်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပုံစံရွေးချယ်ခြင်း လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ
- ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အာမခံ

အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း93

- ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းတွေကို သိမ်းဆည်းထားသင့်တာလဲ။
- ငွေစာရင်း နည်းလမ်းကို ရွေးချယ်ခြင်း
- မှတ်တမ်းသိမ်းဆည်းခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ
- ထပ်လောင်းထည့်သွင်းစဉ်းစားမှုများ

အခန်း ၈ : စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ် အောင်မြင်မှု115

- ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးနှင့် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေး
- ကွန်ပျူတာစနစ်များနှင့် အင်တာနက်
- ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှု
- ငွေသားစီးဆင်းမှုစီမံခန့်ခွဲရေး ဝန်ထမ်းရေးရာစီမံခန့်ခွဲမှု
- မဟာဗျူဟာကျကျ စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း
- နိဂုံး

အခန်း ၉ : အရင်းအမြစ်များ121

နောက်ဆက်တွဲများ125

အခန်း ၁ :

စီးပွားရေး၌စွန့်စားလိုစိတ်

www.georgiasbdc.org

စီးပွားရေး
လုပ်ငန်း
တစ်ခု
မစတင်မီ

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုကို စတင်လိုစိတ် ရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ခြင်းက ဘဝတစ်ကွေ့မှာ လူတစ်ယောက် ရင်ဆိုင်နိုင်မယ့် အခက်ခဲဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက်များထဲမှ တစ်ခုဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ အကျိုးဆက်တွေက ကျယ်ပြန့်ပါတယ်။ သက်ရောက်မှုကလည်း နက်ရှိုင်းနိုင်ပြီး မည်မျှထိ ထိုလုပ်ငန်းကို တစ်စိုက်မတ်မတ် လုပ်ရမလဲဆိုတာ တိုင်းတာလို့မရနိုင်ပါဘူး။ လူတော်တော်များများ ဒီလမ်းဆုံကို နေရာပေါင်းစုံကနေ ရောက်လာနိုင်ပါတယ်။ အချို့လူတွေကတော့ “စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင် တစ်ယောက်အဖြစ် မွေးဖွားလာသူ” လို့ကိုထင်ရပါတယ်။ အဲလိုလူတွေက ငယ်စဉ်ဘဝတည်းက သံပရာရည်အရောင်းဆိုင်လေး တွေဖွင့်ခဲ့ခြင်း၊ သတင်းစာလိုက်ပို့ခြင်း၊ ကလေးထိန်းခြင်း၊ အိမ်နီးနားချင်းတွေဆီမှာမြက်ခုတ်ခြင်း စတဲ့ဘယ်အလုပ် ကိုမဆို လုပ်ကောင်းလုပ်ခဲ့မယ့်သူတွေပါ။ သူတို့ကိုယ်တိုင် သူဌေးတစ်ယောက်ဖြစ်လိုခြင်း သို့မဟုတ် သူတို့၏ကံကြမ္မာကိုသူတို့ဘာသူတို့ ချုပ်ကိုင်ဖန်တီးလို့တဲ့ဆန္ဒတွေက သူတို့ရဲ့သွေးထဲမှာတင် ရှိနေပုံပါတဲ့အတွက် သူတို့အရန်စီးပွားရေးတွေက အရမ်းကိုအမြတ်များလာတဲ့အခါမှာ သူတို့ကောလိပ်ကထွက်ပြီး အလုပ်လုပ်ကြတာကို ဘယ်သူမှသိပ်ပြီးအံ့ဩတော့မှာမဟုတ်ပါဘူး။

အခြားလူများသည် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်ရွေးချယ်ခြင်း မဟုတ်ဘဲ ဒီလမ်းဆုံလမ်းခွဲသို့ ရောက်လာကြတာပါ။ လက်ရှိအလုပ်အကိုင်အခြေအနေသည် သည်းမခံနိုင်စရာဖြစ်လာခြင်းဖြစ်နိုင်သလို အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်သမား လျော့ချခြင်း၊ အလုပ်သမားကန့်သတ်ခြင်း သို့မဟုတ် စီးပွားရေးကျလာခြင်းတို့ကြောင့် ဖြစ်နိုင်ပါတယ်သည်။ ဘဝအခြေအနေပုံစံအရ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင် တွေလို့ ခေါ်တဲ့ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင် အမျိုးအစားအသစ်တွေလည်း ရှိပါတယ်။ ဘဝအခြေအနေပုံစံအရ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်များကတော့ အစောပိုင်းအငြိမ်းစားယူသူများ ဖြစ်နိုင်သလို ပရဟိတလုပ်လိုခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာရည်မှန်းချက်များ စတဲ့အခြားရည်မှန်းချက်များစွာကိုရရှိရန် စီးပွားရေးတွင်စွန့်စားခြင်းအား မဟာဗျူဟာတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုလိုသူများ ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ ဒါ့ကြောင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရတော့မယ့် အချိန်ရောက်လာပါပြီ။ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုကို ချက်ချချပ်မည် : သင့်ရဲ့ ကြွက်ပြိုင်ပွဲကို ပြန်သွားမလား ဒါမှမဟုတ် သင်ကိုယ်ဆိုင်ထိုးဖောက်တော့မလား။ ဒါဟာ ခက်ခဲတဲ့ ရွေးချယ်မှုတစ်ခု ဖြစ်ပေမယ့် လူတော်တော်များများက နေ့စဉ်နဲ့အမျှ ရင်ဆိုင်နေရပါတယ်။

ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ ပထမအပိုင်းတွင် ဤအရေးကြီးသောဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်တွင် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် ကိစ္စရပ်များကို ဆက်တိုက်တင်ပြပါမည်။ ဤကနဦး စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ချက်ကို အောင်မြင်ပြီးမြောက်နိုင်သူများသည် ၎င်းတို့၏ နောက်ဆုံးဆုံးဖြတ်ချက်ချမှုအပေါ် ပိုမိုယုံကြည်မှုရှိလာမည်ဖြစ်သည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းမှာစွန့်စားလိစိတ်က လူတိုင်းမှာမရှိပါဘူး။ အောင်မြင်မှုက ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ရည်မှန်းချက်များနှင့် နည်းလမ်းများပေါ်တွင်သာမက လူတစ်ဦး၏ ထိန်းချုပ်မှုနယ်ပယ်ကို ကျော်လွန်၍ ပြင်ပအချက်များပေါ်တွင်လည်း မူတည်နေပါတယ်။ ထို့ကြောင့်၊ အတွင်းပိုင်းအချက်များအား စေ့စေ့စပ်စပ် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းဖြင့် ဤဆုံးဖြတ်ချက်တွင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော အန္တရာယ်များကို နည်းပါးအောင် ကူညီပေးနိုင်ပါမည်။ ဤအတွင်းပိုင်းအချက်များ (ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များ) ကို လုပ်မယ်/မလုပ်ဘူး ဆုံးဖြတ်ချက်ချက်ချရမယ့်အခြေအနေရှိ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်တစ်ဦး၏ ပုံမှန်မျှော်မှန်းချက်များနှင့် နှိုင်းယှဉ်နိုင်ပါသည်။ လုပ်မယ်ဆိုပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခု ချပြီးပါက၊ နောက်တဆင့်မှာ စတင်လုပ်မည်ဟုရည်မှန်းထားသော လုပ်ငန်း၏ ဖြစ်နိုင်ချေတွေကို စစ်ဆေးရမှာဖြစ်ပါတယ်။ လုပ်ငန်းဖြစ်နိုင်ချေ ဆုံးဖြတ်ခြင်းသည် လုပ်ငန်းက စီးပွားရေးစတင်လုပ်မည့်သူ၏ ရေတိုနှင့် ရေရှည်ရည်မှန်းချက်များကို ပြည့်မီနိုင်သည်ရှိ မရှိအပေါ်အခြေခံပါသည်။

မိမိကိုယ်ကို
ပြန်လည်
စစ်ဆေးခြင်း

အရည်အချင်းများနှင့် သဘောထားများကို ရိုးသားစွာ အကဲဖြတ်ခြင်းသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း တစ်ခု၌ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ကိုင်မှုသည် သင့်လျော်သော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအပြောင်းအရွှေ့တစ်ခု ဟုတ်မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီပေးပါလိမ့်မည်။ တစ်ခါတစ်ရံတွင် စွန့်စားရမှုများသည် ရရှိနိုင်မည့်ဆုလာဘ်များထက် များပြားနေနိုင်ပါတယ်သည်။ 401k တွင် ငွေဖြည့်သွင်းခြင်း၊ ကလေးများ၏ ကောလိပ်အတွက် ငွေကြေးများကို လျော့ချခြင်း သို့မဟုတ် ခရက်ဒစ်ကတ်အချို့တွင် အဆုံးထိတိုးမြှင့်ငွေချေးခြင်းစသည်တို့ မပြုလုပ်မီဤဆုံးဖြတ်ချက်ကို ပြုလုပ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ အောက်တွင် အရင်းအမြစ်အမျိုးမျိုးမှ အလေးအနက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်တဲ့ အတွဲလိုက် မေးခွန်းများ ဖြစ်ပါတယ်။ အဖြေ မှန် သို့မဟုတ် အမှားဆိုပြီးမရှိသလို အမှတ်ပေးစနစ်လည်း မရှိပါဘူး။ တစ်ခုတည်းသော လိုအပ်ချက်မှာ ယုတ္တိဗေဒဆန်ဆန် တွေးခေါ်နိုင်မှုနှင့် သင့်ဝမ်းတွင်းခံစားချက်တို့ကိုသင့်ဘာသာ ချိန်ညှိပြီး ရိုးသားစွာဖြေဆိုရမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဤကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ထင်မြင်ချက်ကို စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်တစ်ဦး၏ မျှော်လင့်ချက်များနှင့် နှိုင်းယှဉ်နိုင်ရန် တုံ့ပြန်ချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။



- စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုမစတင်မီ ဖြေဆိုရန်မေးခွန်းများ**
- သင်သတ္တိရှိပါသလား။ သင့်မှာ ကြိုတင်ခန့်မှန်းတွက်ချက်ထားနိုင်တဲ့ အန္တရာယ်တွေကြားမှာ စွန့်စားလိုစိတ်ရှိပါသလား။
 - သင်ဟာ ကိုယ့်ကိုယ်ကို စိတ်အားထက်သန်သူလား။ ကိုယ့်ကိုယ်ကို ယုံကြည်မှုရှိလား။
 - သင်က ခေါင်းမာသူတစ်ယောက်သလား။ တခြားသူတွေဆီက အကြံဉာဏ်ကို လက်ခံနိုင်လား။
 - သင်က ယှဉ်ပြိုင်ရတာကို နှစ်သက်ပါသလား။
 - သင်ငွေကို ဘယ်လောက်ကောင်းကောင်း စီမံခန့်ခွဲတတ်လဲ။
 - သင်က အစီအစဉ်တွေ ရေးဆွဲနိုင်ပါသလား။ သင့်ရဲ့အစီအစဉ်တွေကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်လား။ အချိန်မီလုပ်နိုင်သလား။
 - သင်ကဆုံးဖြတ်ချက်တွေ ဘယ်လောက်ကောင်းကောင်း ချနိုင်လဲ။ သင်ကဦးဆောင်ရတာကို ပိုနှစ်သက်ပါသလား။
 - သင့်တွင် သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းနိုင်သော အရည်အချင်းများ ရှိပါသလား။
 - အောက်ပါနယ်ပယ်များဖြစ်တဲ့ နှုတ်ဖြင့်တင်ပြခြင်း၊ ကွန်ပျူတာစွမ်းရည်များ၊ Word processing နှင့် အခြားသော သက်ဆိုင်ရာ software များ၊ စည်းရုံးရေးစွမ်းရည်၊ စတဲ့ နယ်ပယ်တွေမှာသင့်ရဲ့ ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းတွေကို သင်မည်ကဲ့သို့ အဆင့်သတ်မှတ်မလဲ။
 - အောက်ပါနယ်ပယ်များဖြစ်တဲ့ အရောင်းနှင့်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး၊ ငွေကြေး အစီအစဉ်ဆွဲခြင်း၊ ငွေစာရင်းကိုင်ခြင်း၊ အုပ်ချုပ်စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ဝန်ထမ်းရေးရာ၊ အထွေထွေစီမံခန့်ခွဲရေး စတဲ့နယ်ပယ်တွေမှာ သင်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုကို သင်မည်ကဲ့သို့ အဆင့်သတ်မှတ်မလဲ။
 - လုပ်ငန်းတစ်ခုပိုင်ဆိုင်ပြီး သင်ဘာတွေအောင်မြင်ချင်လဲ။ သင့်ရဲ့ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ရည်မှန်းချက်တွေက ဘာလဲ။ ငွေကြေး ရည်မှန်းချက်က ဘာလဲ။ ဝန်ဆောင်မှု ရည်မှန်းချက်က ဘာလဲ။
 - သင်ဘယ်လောက်ထိ ပြောင်းလဲနေသောအခြေအနေတွေနဲ့ လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်သလဲ။
 - သင်တစ်ပတ်ကို ခြောက်ရက် သို့မဟုတ် ခုနစ်ရက်ထိ အားလပ်ရက်တွေအပါအဝင် အချိန်ကြာမြင့်စွာအလုပ်လုပ်နိုင်ပါသလား။
 - ဤကြိုးပမ်းမှုမှာ သင့်မှာ သင့်မိသားစုဘက်က စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာပံ့ပိုးမှုနဲ့ သင်လိုအပ်သလိုငွေကြေးပံ့ပိုးမှု ရှိပါသလား။ လပေါင်းများစွာ ဒါမှမဟုတ် နှစ်ပေါင်းများစွာ သင့်ရဲ့လူနေမှုအဆင်အတန်းကို နှိမ်ချပြီး နေနိုင်ပါသလား။ စုဆောင်းထားတဲ့ငွေတွေကို တစ်ခါတည်းအကုန်သုံးဖို့ အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီလား။
 - စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုပိုင်ဆိုင်ပြီး လည်ပတ်လုပ်ဆောင်ရန် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာခံနိုင်ရည်ရှိပါသလား။
 - စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုပိုင်ဆိုင်ပြီး လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်းဆိုင်ရာ ဖိအားများကို ထိန်းသိမ်းဖြေရှင်းရန် သင့်မှာ စိတ်ဓာတ်ကြံ့ခိုင်မှုရှိပါသလား။ ခံနိုင်ရည်ရှိပါသလား။ သင့်မှာ စိတ်ခွန်အားနဲ့ ကိုယ့်ဘာသာစည်းကမ်းထိန်းနိုင်ပါသလား။
 - သင်တစ်ယောက်တည်း ကောင်းကောင်းအလုပ်လုပ်နိုင်သလား။
 - သင်သည် အခြားသူများကို ဘယ်လောက် ကောင်းမွန်စွာ စီမံခန့်ခွဲနိုင်သလဲ။
 - သင့်တွင် ဆန်းသစ်သောနည်းလမ်းများကို တီထွင်ဖန်တီးနိုင်စွမ်းရှိပါသလား။

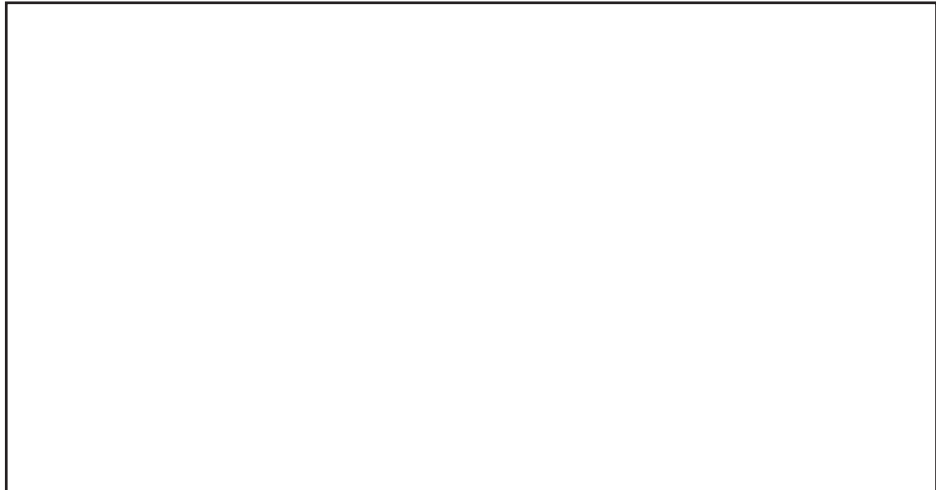
မိမိကိုယ်ကို
ပြန်လည်
စစ်ဆေးခြင်း

လုပ်ငန်းတစ်ခုမစတင်မီ ဖြေဆိုရန်မေးခွန်းများ (အဆက်)

- သင်သည် ရှုံးနိမ့်မှုများနှင့် အတားအဆီးများကို အနာဂတ်အတွက် အသုံးဝင်သော သင်ခန်းစာများအဖြစ် ပြောင်းလဲခြင်းဖြင့် အပြုသဘောဖြစ်အောင် အသုံးပြုနိုင်ပါသလား။

BizMove.com သည် စီးပွားလုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲမှုကိရိယာများ ပြည့်ပြည့်စုံစုံရှိသည့် အခမဲ့ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခု ဖြစ်သည်။

စွန့်ခွာပြီးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်တစ်ဦး၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးကို သတ်မှတ်ရန် အတော်အတန် သုတေသနပြုမှုများ ပြုလုပ်ခဲ့ကြပါသည်။ စီးပွားရေး၌စွန့်စားလိုစိတ် ရှိသည့် မိသားစုမှတ်တမ်း၊ ပညာရေးအောင်မြင်မှု၊ စွန့်စားမှုဆိုင်ရာ သဘောထားနှင့် အကောင်းမြင်ဝါဒတို့သည် စစ်ဆေးပြီးသော လက္ခဏာအချို့သာဖြစ်ပါသည်။ အချက်အချာသဘောထားအချို့ရှိသော်လည်း အောင်မြင်မှုအတွက် တိကျတဲ့ ဖော်မြူလာရှိပုံမပေါ်ပါဘူး။ တကယ်တော့ အောင်မြင်မှုတစ်ခု ရရှိဖို့က တစ်ခါတစ်ရံမှာ ကံကောင်းမှုနည်းနည်းလေးပဲလိုတယ်ဆိုတာ စီးပွားရေးပညာရှင် တော်တော်များများက သဘောတူကြပါတယ်။ အောက်ပါစာရင်းတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့်အချက်အချို့ကို တင်ပြထားပါသည်။ ဤစရိုက်လက္ခဏာများ အားလုံးကို ပိုင်ဆိုင်ထားခြင်းသည်လည်း အောင်မြင်သောစီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုဖြစ်ကိုဖြစ်လာနိုင်ပြီလို့ အာမခံချက်မရှိသည့်အပြင် စရိုက်လက္ခဏာတစ်ခု သို့မဟုတ် နှစ်ခုမရှိတာကလည်း ကျရှုံးတော့မလို့ ဆိုလိုခြင်းမဟုတ်ကြောင်း မှတ်သားထားရန် အရေးကြီးပါသည်။ အားနည်းချက်တွေကို ဖော်ထုတ်ဖို့ နည်းလမ်းတွေ ရှိပြီး ၎င်းကို နောက်တွင် ဆက်လက် ဆွေးနွေးပါလိမ့်မည်။



အခန်း ၁ : စီးပွားရေး၌စွန့်စားလိုစိတ်

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်တစ်ဦး၏ မျှော်မှန်းချက်များနှင့် အတွင်းပိုင်းစစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုကို နှိုင်းယှဉ်သောအခါတွင် အချို့သောပုံစံခွက်များသည် စတင်ဖြစ်ပေါ်လာပါသည်။ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အစပထမတွင် လုံးလုံးလျားလျားကြီးတော့ သက်သေမပြနိုင်ပေ။ ဤနေရာတွင် မပါဝင်သည့် အခြားအချက်များသည် လုပ်မယ်/မလုပ်ဘူး ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် လွှမ်းမိုးနိုင်ပြီး ၎င်းတို့ကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ ထို့အပြင် နှစ်ဖက်စလုံးမှ အခြေအနေကို ဆန်းစစ်သင့်သည် : လုပ်ငန်းတစ်ခုကို ပိုင်ဆိုင်ရန်နှင့် လည်ပတ်ရန် သင့်မှာ ကျွမ်းကျင်မှု၊ စရိုက်လက္ခဏာများနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုများ ရှိပါသလား။ ပြီးတော့ လုပ်ငန်းသဘောတရားက သင့်ရဲ့အရည်အချင်းတွေနဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေကို အရင်းအနှီးပြုသလား။ ပဟေဠိအပိုင်းအစများကဲ့သို့ပင်၊ အလားအလာရှိသောပိုင်ရှင်၏ဝိသေသလက္ခဏာများနှင့် လုပ်ငန်း၏အရေးကြီးသောအောင်မြင်မှုဆိုင်ရာအချက်များ သည် ကောင်းစွာအံဝင်ခွင့်ကျဖြစ်သင့်သည်။ သင်၏နောက်ဆုံးဆုံးဖြတ်ချက်ကိုချသောအခါ ဤအရာအားလုံးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။



Michael Gerber က သူ၏စာအုပ်ဖြစ်သော Why Most Small Businesses Don't Work and What to Do About It တွင် E-Myth မှပြန်လည်ကြည့်ရှုခဲ့သည်မှာ : ရေးသားသူ Michael Gerber မှ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကို အဆုံးစွန်လုပ်ကိုင်သူတွေကို ကွဲပြားသော "ကိုယ်ရေးကိုယ်သွေး" ကိုလိုက်၍ စီးပွားရေးစွန့်စားတီထွင်လုပ်ကိုင်သူ၊ မန်နေဂျာနှင့် နည်းပညာရှင်ဟူ၍ သုံးမျိုးခွဲခြားဖော်ပြထားပါ သည်။ စီးပွားရေးစွန့်စားတီထွင်လုပ်ကိုင်သူသည် အမြော်အမြင်ရှိသောသူ၊ မန်နေဂျာသည် စနစ်ဒီဇိုင်းရေးဆွဲသူဖြစ်ပြီး နည်းပညာရှင်သည် လက်တွေ့ဆန်ဆန်လုပ်ဆောင်သူဖြစ်သည်။ Gerber က လုပ်ငန်းသစ်ပိုင်ရှင်အများစုသည် ကပျက်ကချော် နည်းပညာရှင်များဖြစ်နေကြပြီး၊ သူတို့လုပ်တဲ့အရာကို သူတို့ဘာသာ နှစ်သက်ကြပြီး သူတို့လုပ်တာကို ကောင်းကောင်းလုပ်တတ်သော်လည်း အခြားသူအတွက် မလုပ်လိုကြကြောင်း Gerber က ဖော်ပြခဲ့ပါသည်။ ကံအားလျော်စွာပဲ၊ နည်းပညာရှင်စရိုက်လက္ခဏာရှိသူတစ်ယောက်ဆိုလျှင် အခြားကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးတွေမရှိသောကြောင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုပိုင်ဆိုင်ခြင်းက လုပ်ငန်းတစ်ခုတွင်အလုပ်လုပ်ပဲ လုပ်နေတာထက်ပိုနိုင်သောကြောင့်၊ ပို၍ပင် ကပျက်ကချော်ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အမိန့်ပေးနိုင်ရန် မန်နေဂျာတစ်ဦး လိုအပ်ပြီး လုပ်ငန်းကို ဆန်းသစ်နေစေရန် စီးပွားရေးစွန့်စားတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်ကိုလည်း လိုအပ်ပါတယ်။ သင့်အနေနဲ့ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုပိုင်ဆိုင်ထားလိုခြင်း မှန်ကန်သောဆုံးဖြတ်ချက်ဖြစ်မဖြစ် မသေချာသေးပါက၊ ဤစာအုပ်ကို အမြန်ဖတ်ကြည့်ခြင်းသည် အထောက်အကူဖြစ်ပေးလိမ့်မည်။

တစ်ဦးချင်း စရိုက်လက္ခဏာများနှင့် မျှော်မှန်းချက်များကြားတွင် ကွာဟချက်အချို့ ပေါ်လာပါက၊ အလားအလာရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တစ်ဦးသည် ကွာဟချက်များကို ကျဉ်းမြောင်းစေရန် လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အဖြေတစ်ခုမှာ အခြားသူတစ်ဦး၏ အရည်အချင်းကို အသုံးပြုရန်ဖြစ်ပါသည်။ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးနှင့် ပူးပေါင်းပါ သို့မဟုတ် တာဝန်အချို့ကို ကိုင်တွယ်ရန် လူတစ်ဦးကို ငှားရမ်းပါ။ လုပ်ခလစာ၊ ကွန်ပျူတာ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှု ဝန်ဆောင်မှုများ၊ စုဆောင်းမှုများနှင့် ကြော်ငြာခြင်းကဲ့သို့သော အချို့သော လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပြင်ပမှ ခေါ်ယူခြင်းသည် အလားအလာရှိသော ရွေးချယ်မှုများ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဟုတ်ပါတယ်၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတိုင်းနီးပါးဟာ တစ်ချိန်ချိန်မှာ စာရင်းကိုင်တစ်ယောက်နဲ့ ရှေ့နေတစ်ယောက်ရဲ့ အကြံဉာဏ်ကို ရယူရမှာဖြစ်ပါတယ် (စွန့်စားတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်အချို့က လုပ်ငန်းစတင်တဲ့အဆင့်မှာ ဒီကျွမ်းကျင်ပညာရှင်တွေကိုတွေ့ကို မကြာခဏခေါ်ယူကြတာမှာတော့ အလေ့အထတစ်ခုပါ။ ထိုသို့ခေါ်ယူနေခြင်းကြောင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရဲ့ ကနဦးကုန်ကျစရိတ်ကို မြင့်တက်စေနိုင်ပါတယ်။)။ အခြားဖြေရှင်းနည်းမှာ စီးပွားရေးပညာပေးအတန်းများနှင့် စာအုပ်များနှင့် ဝဘ်အခြေခံလေ့ကျင့်ရေးပစ္စည်းများ အများအပြားတို့မှ အခွင့်ကောင်းများယူရန်ဖြစ်ပါတယ်။ UGA SBDC သည် စာရင်းကိုင်အခြေခံများ၊ ငွေမစီမံပို့ဖြင့် ဈေးကွက်ချဲ့ထွင်ခြင်း နှင့် ဝန်ထမ်းများကို ဘယ်လို ခန့်အပ်ပြီး ထုတ်ပယ်သင့်သလဲ တို့ကို ဖော်ပြထားသည့် ရာနှင့်ချီသော စီးပွားရေးသင်တန်းများကို သင်ကြားပေးနေပါသည်။ ဤသင်တန်းများသည် အလွန်ဈေးတန်ပြီး စီးပွားရေးကို စတင်လုပ်ကိုင်မည့်သူများအား နောင်လာမည့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာစိန်ခေါ်မှုများအတွက် ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ပြင်ဆင်ပေးနိုင်ပါသည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်း

သင့်မှာစီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုကို ပိုင်ဆိုင်ပြီး လည်ပတ်ဖို့ လိုအပ်တဲ့ အရာတွေ ရှိတယ်လို့ သင်ဆုံးဖြတ်ချက်ချပြီးတာနဲ့ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကို ကိုယ်တိုင် စစ်ဆေးရပါမယ်။ ဘယ်လို ရည်မှန်းချက်တွေကို သင်ရောက်လိုလဲ။ ဤစီးပွားရေးလုပ်ငန်းသည် ၎င်းတို့ထံရောက်ရှိရန် သင့်အား ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါမည်လား။ တစ်နည်းဆိုရသော် ဤလုပ်ငန်းသဘောတရားကို အဘယ်ကြောင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားနေရသလဲနဲ့၊ ၎င်းထံမှ အဘယ်အရာကို ရရှိရန် သင်မျှော်လင့်ထားသလဲ။ ကျော်ကြားမှုလား။ ကံကြမ္မာလား။ ပျော်ရွှင်မှုလား။ အဲ့တာတွေအားလုံးလား။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအတွက် ကျယ်ပြန့်သော ရေတိုနှင့် ရေရှည်ပန်းတိုင်အချို့ကို သတ်မှတ်ခြင်းဖြင့်၊ သင်သည် လုပ်ငန်းသဘောတရားကို အကြမ်းဖျင်းခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းကို စတင်နိုင်သည်။ ဤပန်းတိုင်များသည် အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်း လက်တွေ့ကျဖြစ်မြောက်နိုင်ပြီး အတိုင်းအတာရှိရမည်။ ကျွမ်းကျင်သူများက မကြာခဏဆိုသလို ရေတိုပန်းတိုင်များသည် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များအတွက် အကျိုးရှိသည်ဟု မကြာခဏ အကြံပြုလေ့ရှိပြီး ဘာကြောင့်လဲဆိုတော့ဝင်ငွေများသည် အားထုတ်မှုများနောက်တွင် ကပ်ပါနေကာ ဝင်ငွေများနောက်တွင် အမြတ်ငွေများပါလာမည်ဖြစ်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ရေတိုပန်းတိုင်များ၏ ဥပမာအချို့မှာ သင့်လျော်သော ခွင့်ပြုမိန့်များ သို့မဟုတ် လိုင်စင်များရယူခြင်း၊ စက်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းစာရင်းအားဝယ်ယူခြင်းနှင့် ဒိုမိန်းအမည်တစ်ခု မှတ်ပုံတင်ခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။

ရေရှည်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရည်မှန်းချက်များတွင် ဝင်ငွေ သို့မဟုတ် အမြတ်ပမာဏများ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းခေါင်းဆောင်တစ်ဦးအဖြစ် ကျော်ကြားခြင်းနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း၏ နောက်ဆုံးရောင်းအား တို့ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ ရေရှည်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များတွင် လိုက်လျောညီထွေရှိသော အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုရည်မှန်းချက်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် မိသားစုများအတွက် လုံလောက်စွာပံ့ပိုးပေးနိုင်ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ဤရည်မှန်းချက်များသည် လုပ်ငန်း၏ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများကို အကြမ်းဖျင်းဖော်ပြမည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခုအတွက် ဆောက်လုပ်ရမည့် အပိုင်းအစများဖြစ်သည်။

အဆိုပါရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို စိတ်ထဲတွင်ဦးတည်ကာ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသဘောတရားကို ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လေ့လာမှုကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဖြစ်နိုင်ခြေလေ့လာမှုတစ်ခုအတွက် အဓိက အစိတ်အပိုင်းနှစ်ခု ရှိသည် ၎င်းတို့မှာ ဈေးကွက်ရှာဖွေနိုင်မှု နှင့် ငွေကြေးဖြစ်နိုင်ခြေတို့ဖြစ်ပါတယ်။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဖြစ်နိုင်ချေသည် သင့်ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် လုံလောက်သော သုံးစွဲလိုမှု ရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ပေးပါသည်။ အဲ့တာကအကြံကောင်းတစ်ခုလား။ ဒီအချိန်နဲ့ကိုက်ညီလား။ ဒီနေရာနဲ့ကိုက်ညီလား။ ဒီဈေးနှုန်းနဲ့သင့်လျော်လား။ ငွေကြေးဖြစ်နိုင်ခြေသည် ဤလုပ်ငန်းသဘောတရားဖြင့် အမြတ်အစွန်းရှိ/မရှိကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။ ခန့်မှန်းထားသော ရောင်းချမှုသည် သင့်ခန့်မှန်းထားသော အသုံးစရိတ်များထက်ကျော်လွန်နိုင်မလား။ အဲ့လိုကျော်လွန်နိုင်မယ်ဆိုရင် ဘယ်အချိန်လောက်ဖြစ်မလဲ။ ဒီအမြတ်က သင့်ဘဝနေထိုင်လည်ပတ်ဖို့ လုံလောက်ပါ့မလား။

အချို့သောအခြေအနေများတွင်၊ ဖြစ်နိုင်ခြေလေ့လာမှုတွင်တတိယအစိတ်အပိုင်းရှိနိုင်ပါသည် ၎င်းမှာ - နည်းပညာဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေဖြစ်ပါတယ်။ ထုတ်ကုန်အသစ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ဤအရာသည် မရှိမဖြစ်အဆင့်ဖြစ်ပါသည်။ “widget” ကို သုံးစွဲသူများ အလိုရှိသည့် အသွင်အပြင်အသစ်များဖြင့် ထုတ်လုပ်နိုင်ပါသလား။ ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးအဖွဲ့အနေနဲ့ ဝတ်အခြေပြု အော်ဒါမှာယူမှုစနစ်ကို ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်ပါသလား။ မူပိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များ ကိုက်ညီပါသလား။

ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ နောက်အခန်းနှစ်ခန်းတွင် ဈေးကွက်ရှာဖွေနိုင်မှုနှင့် ငွေကြေးဖြစ်နိုင်ခြေကို မည်သို့ဆုံးဖြတ်ရမည်ကို ဖော်ပြထားပါမည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစိတ်ကူး၏ ဖြစ်နိုင်ချေကို သင်ခန့်မှန်းတည်ဆောက်ပြီးသည်နှင့်၊ သင်သည် အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော ရည်မှန်းချက်များနှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေစစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုတွင် စုဆောင်းရရှိထားသော အချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်တစ်ခုကို ပြင်ဆင်နိုင်သည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံချက်များကို လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို လမ်းညွှန်ပေးသော အသေးစိတ်ပုံစံများအဖြစ် မကြာခဏ ရည်ညွှန်းနေပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ဖြည့်စွက်ငွေကြေး အရင်းအနှီးတစ်ခုလောက်နီးပါး လိုအပ်တဲ့အရာများလည်းဖြစ်ပါတယ်။

အခန်း ၁ : စီးပွားရေး၌စွန့်စားလိုစိတ်

ဖြစ်နိုင်ခြေသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ အခန်းများနောက်တွင် စာရင်းရေးသွင်းခြင်း၊ ဥပဒေရေးရာနှင့် အာမခံကိစ္စရပ်များနှင့် ရေရှည်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားမှုများကို ဆွေးနွေးသည့်အခန်းများ ပါဝင်ပါသည်။ ဤစာအုပ်သည် စီးပွားရေးကိုစတင်စွန့်စားလုပ်ကိုင်မှု၏ အခြေခံမူများကို အလေးပေးဖော်ပြထားသော်လည်း နောက်ဆက်တွဲတွင် ဖော်ပြထားသော ပုံနှိပ်နှင့် စာကြောင်းပေါ်တွင် ထပ်လောင်းအရင်းအမြစ်များစွာပါရှိပါသည်။ UGA SBDC မှတစ်ဆင့် အတွင်းကျကျ အကြံဉာဏ်နှင့် အကူအညီများကို ရယူနိုင်ပါသည်။ သင်တန်းတက်ရောက်ရန်အခွင့်အလမ်းများအတွက် ရက်စွဲများနှင့် တည်နေရာများကို ကြည့်ရှုရန် သို့မဟုတ် တိကျသောလမ်းညွှန်ချက်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းအတိုင်ပင်ခံများထံမှတစ်ဦးကို ဆက်သွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ဝဘ်ဆိုက် www.sbdc.uga.edu သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

စီးပွားရေး
လုပ်ငန်း

www.georgiasbdc.org

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၂ :

ဈေးကွက်အလားအလာ

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၂ : ဈေးကွက်အလားအလာ

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်ဖြစ်နိုင်ခြေ (ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး၊ ငွေကြေးနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာ) စမ်းသပ်မှုသုံးခုအနက်၊ ဈေးကွက်အလားအလာ သည် အပြင်းထန်ဆုံးသော စမ်းသပ်မှုတစ်ခုဖြစ်သည်ဟု ယူဆနိုင်ပါသည်။ ဈေးကွက်ဝယ်လိုအားမရှိရင်၊ ထိုအရာပြီးနောက် ဘဏ္ဍာရေး သို့မဟုတ် နည်းပညာဆိုင်ရာ ဖြစ်နိုင်ခြေကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန်မှာ အဓိပ္ပါယ်မရှိလှပါဘူး။ သိသိသာသာလုံလောက်မှုများပြားလှသော ဈေးကွက်ပမာဏရှိပါက၊ ယင်းဈေးကွက်သည် အကျိုးအမြတ်ရရှိနိုင်ခြင်း ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် ဘဏ္ဍာရေးဖြစ်နိုင်ခြေနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေကို ဂရုတစိုက် စစ်ဆေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ဖြစ်နိုင်ခြေအလားအလာကို ဆုံးဖြတ်ပေးသည့် အဓိကမေးခွန်း သုံးခုရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ -

- ပစ်မှတ်ဈေးကွက်ကို ဘယ်သူက ဖန်တီးပြီး အလားအလာရှိတဲ့ ဖောက်သည်အခြေခံက ဘယ်လောက်များပြားလဲ။
- ပြိုင်ဘက်တွေက ဘယ်သူတွေလဲ၊ သင့်ရဲ့ထုတ်ကုန်/ဝန်ဆောင်မှုက သူတို့နဲ့ ဘယ်လို ယှဉ်နိုင်မလဲ။
- ဈေးကွက်ရဲ့ကို ဘယ်လောက်လောက်ထိကို သင်ဆုပ်ကိုင်ထားဖို့ မျှော်လင့်နိုင်မလဲ။

ပစ်မှတ်ဈေးကွက်ကို လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း၊ အပြိုင်အဆိုင်များကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပြီးလေ့လာခြင်းနှင့် သင့်လျော်သော ထုတ်ကုန်နေရာချထားခြင်းတို့ကို ဆုံးဖြတ်ခြင်းဖြင့် သင်သည် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးပျူဟာကို ဖော်ဆောင်ရန် လမ်းစကို ကောင်းမွန်စွာဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအချက်အလက်အားလုံးသည် သင့်လုပ်ငန်းသစ်၏ ရောင်းအားအလားအလာကို ခန့်မှန်းရန် ကူညီပေးပါလိမ့်မည်။ သင့်ခန့်မှန်းထားသော ငွေကြေးဆိုင်ရာရှင်းတမ်းများကို ဖန်တီးရာတွင် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အရောင်းပမာဏများကို အသုံးပြုပါမည်။

လေ့လာမှု အမျိုးအစားများ

ဆင့်ပွားဈေးကွက် လေ့လာသုံးသပ်မှု

ကျယ်ပြန့်သောကိစ္စရပ်တစ်ခု သို့မဟုတ် အကြောင်းအရာတစ်ခုကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာသည့်အခါ ဆင့်ပွားဈေးကွက်လေ့လာသုံးသပ်မှု သည် အထောက်အကူဖြစ်နိုင်ပါ သည်။ U.S. Census Bureau သည် တဆင့်ခံအချက်အလက်များအတွက် ရေပန်းအစားဆုံး အရင်းအမြစ်များထဲမှ တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ဆင့်ပွားဈေးကွက်လေ့လာသုံးသပ်မှုများနှင့် စာအုပ်များ အများအပြားကို အင်တာနက်မှတစ်ဆင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။ သို့သော်၊ အချို့သော လမ်းညွှန်များနှင့် အညွှန်းများကို ပုံနှိပ်ဖြင့်သာ ရရှိနိုင်ပြီး အများပြည်သူ စာကြည့်တိုက်အများစုတွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။ ဤအခန်းတွင် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပရိုဖိုင်များနှင့် သီးခြားကုမ္ပဏီများ (ပြိုင်ဘက်များ) အတွက် ဆင့်ပွားသတင်းရင်းမြစ်များကို အလေးပေးဖော်ပြထားသည့် သင်ကြားရေးဇယားနှစ်ခုပါဝင်ပါသည်။

ပင်မဈေးကွက် လေ့လာသုံးသပ်မှု

ပင်မဈေးကွက် လေ့လာသုံးသပ်မှုကို စိတ်ထဲတွင် အထူးရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုထည့်သွင်းကာ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းရန် ခန့်အပ်ထားသူ သို့မဟုတ် သင့်ကိုယ်တိုင်စုဆောင်းနိုင်ပါသည်။ ပင်မအချက်အလက်များ စုဆောင်းမှုသည် စစ်တမ်းပေးပို့ခြင်း၊ တယ်လီဖုန်းအင်တာဗျူးများ၊ သို့မဟုတ် အဖွဲ့များအာရုံစိုက်ခြင်း စသည်ဖြင့်ပုံစံတကျလုပ်ဆောင်နိုင်သလို ဈေးဝယ်မှုအလေ့အထနှင့် သုံးစွဲမှုပုံစံများကို တိုက်ရိုက်လေ့လာခြင်းကဲ့သို့ အလွတ်သဘောအဖြစ် လည်းလုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ ပင်မဈေးကွက် လေ့လာသုံးသပ်မှုလုပ်ငန်းများစွာထဲမှ အချို့ပမာဏများမှာ :

- စတိုးဆိုင်တစ်ဆိုင်က ကုန်ပစ္စည်းတွေအတွက် ဘယ်လောက်ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်လဲဆိုတာသိရှိဖို့ ပြိုင်ဘက်တွေရဲ့ ကြော်ငြာတွေကို ကြည့်ရှုခြင်း၊
- ပြိုင်ဘက် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရပ် ကားရပ်နားရာနေရာရှိ ကားများ၏ လိုင်စင်အမှတ်အသားများကို စောင့်ကြည့်ခြင်း (မည်သည့်မြို့နယ်များမှ သုံးစွဲသူများလာရောက်သည်ကို သိရှိနိုင်စေရန်)၊
- အလားတူစတိုးဆိုင်များ လုပ်ကိုင်သည့် လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊
- Mystery shopping (လုပ်ငန်းအကြောင်း အတတ်နိုင်ဆုံးလေ့လာရန် ဖောက်သည်တစ်ဦးအနေဖြင့် လက်လီအရောင်းဆိုင်သို့ကိုယ်တိုင်ဝင်ရောက်ခြင်း)

စစ်တမ်းများ

စစ်တမ်းတစ်ခုတောင်းဆိုမည်ဆိုပါက သင်သိလိုသည့်အချက်များ၊ ဘယ်သူတွေကို စစ်တမ်းကောက်ယူသင့်သလဲ၊ လူမည်မျှကို စစ်တမ်းကောက်ယူမလဲ၊ နှင့် သင့်ပစ်မှတ်ထားသော စစ်တမ်းတွင်ပါဝင်မည့်သူပမာဏကို ရောက်ရှိနိုင်ဖို့ အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းစသည်တို့ကို သင်ဆုံးဖြတ်ရပါမည်။ မေးခွန်းလွှာသည် ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအတွက် စိတ်ပါဝင်စားမှုနှင့် လိုအပ်ချက်များဖြစ်တဲ့ အလားအလာရှိသော ဖောက်သည်များရဲ့ လူဦးရေစာရင်းနှင့် လူနေမှုပုံစံစသည့် အချက်အလက်များ၊ ကြော်ငြာသည့်အခါ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်သို့ရောက်ရှိရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်း၊ ဖောက်သည်များ ဈေးဝယ်နေကျနေရာ နှင့် ဈေးဝယ်နေကျသူ၊ သင့်အဆိုပြုထားသော ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုသည် ဈေးနှုန်းသင့်တင့်နိုင်မလား စတဲ့အချက်များအားလုံးအားလုံး ပါဝင်နေသင့်သည်။ စစ်တမ်းကောက်ယူရန် ဖြစ်နိုင်သောနည်းလမ်းများမှာ တိုက်ရိုက်မေးလ်ပေးပို့ခြင်း၊ တယ်လီဖုန်းအင်တာဗျူးများ၊ ဈေးဝယ်စင်တာများ၊ ကုန်စည်ပြပွဲများနှင့် ပွဲအစီအစဉ်များ တွင် တစ်ယောက်ချင်းစီ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများ၊ ဒေသတွင်း ကလပ်အသင်းများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများ၊ Facebook၊ Twitter သို့မဟုတ် အခြားသော လူမှုကွန်ရက်မီဒီယာများတွင် အလွတ်သဘော စစ်တမ်းတစ်ခုပြုလုပ်ခြင်း အစရှိတဲ့နည်းလမ်းများနဲ့ စစ်တမ်းကောက်ယူနိုင်ပါတယ်။ လုပ်ဆောင်မှုလမ်းကြောင်းကို ဆုံးဖြတ်ရန် စစ်တမ်းများ၏ရလဒ်များကို အရှိအရှိအတိုင်း စစ်ဆေးကြည့်ရှုပါ။ စစ်တမ်းဒီဇိုင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ အကူအညီကို UGA SBDC မှ ရရှိနိုင်ပါသည်။ (မှတ်ချက် : ကုန်ကျမည့် ကုန်ကျစရိတ် အားလုံးကို အခကြေးငွေ အဖြစ်ပြန်လည် ကောက်ခံပါသည်။) နမူနာဖြစ်နိုင်ခြေစစ်တမ်းများကို နောက်ဆက်တွဲတွင် ထည့်သွင်းထားပါသည်။

အာရုံစိုက် အုပ်စုများ

အရည်အသွေးပြည့်မီသော အချက်အလက်လိုအပ်သည့်အခါ အာရုံစိုက်အုပ်စု များသည် အထောက်အကူ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဤနည်းစနစ်သည် ထုတ်ကုန်အသစ် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးတွင် အထူးအသုံးဝင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ အလားအလာရှိသော ဖောက်သည်ထည့်သွင်းမှု သည် ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် (အမျိုးမျိုးသော ပင်ကိုအရည်အချင်းများ၏ အရေးပါမှု) တွင် အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်သည်။ ဖောက်သည်များအတွက် ခံစားခွင့်များကို ခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင်ပြီး အမျိုးမျိုးသော ထုတ်ကုန်အင်္ဂါရပ်များ (ဖောက်သည်အကျိုးခံစားခွင့်များ) အတွက် သင့်တင့်မှုရှိနိုင်သောဈေးနှုန်းကို ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သည်။ အာရုံစိုက်အုပ်စုများသည် ယေဘုယျအားဖြင့် ကြီးကြပ်သူနှင့်အတူ လေ့ကျင့်သင်ကြား ထားသော လူရှစ်ဦးမှ ဆယ်နှစ်ဦးအထိ ပါဝင်ပါသည်။ လူတစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးတည်းကက ဆွေးနွေးမှု တစ်ခုလုံးကို လွှမ်းမိုးထားလျှင် အခြားပါဝင်သူများသည် ၎င်းတို့၏ ဦးဆောင်မှုနောက်သို့ လိုက်ရုံသာ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင် သည့် အုပ်စုလိုက်တွေးခေါ်မှုကို ရှောင်ရှားရန်အတွက် အာရုံစိုက်အုပ်စုတစ်စုထက်ပို၍ ဖွဲ့စည်းထားရန် အရေးကြီးပါသည်။ Atlanta တွင် အာရုံစိုက်အုပ်စု အဆောက်အအုံအများအပြားရှိပြီး ဂျော်ဂျီယာရှိ အခြားမြို့ပြဧရိယာအများစုတွင် ရှိပါသည်။ အဆိုပါ အဆောက်အအုံများသည် ပါဝင်မည့်သူများကို ခေါ်ယူမည်ဖြစ်ပြီး ဆွေးနွေးမှု၏ တွေ့ရှိချက်များကို အကျဉ်းချုပ် အစီရင်ခံစာရေးသားမည့် စိစစ်ပေးသူကို မကြာခဏ ခေါ်ယူထားပေးမည်ဖြစ်သည်။ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်းဝန်ဆောင်မှုများကို UGA SBDC ၏ လက်တွေ့အသုံးချလေ့လာမှုဌာနခွဲမှတစ်ဆင့်လည်း ရရှိနိုင်ပါသည်။ (မှတ်ချက် : ကုန်ကျမည့် ကုန်ကျစရိတ်အားလုံးကို အခကြေးငွေ အဖြစ်ပြန်လည် ကောက်ခံပါသည်။)

မကြာခဏဆိုသလို၊ အလားအလာရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များသည် လုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုအတွက် ၎င်းတို့၏ စိတ်ကူးကို အလွန်အမင်း နှစ်သက်ကြပြီး ၎င်းတို့၏ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ဖောက်သည်တွေက ဘယ်သူတွေလဲလို့ မေးလိုက်တဲ့အခါတွင် "လူတိုင်းပါပဲ" ဆိုပြီးဖြေကြားလေ့ရှိပါတယ်။ သင့်တွင် ကောင်းမွန်သော ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုရှိသည်ဟု သင်ယုံကြည်ထားသောအခါ လူတိုင်းသည် ဖောက်သည်ဖြစ်ချင်ဖြစ်လိမ့်မည်ဟု ယူဆခြင်း၏ ထောင်ချောက်ထဲသို့ ကျရောက်ရန် လွယ်ကူပါသည်။ ဤသဘောထားသည် အပြောကြီးပြီး ထိရောက်မှုမရှိသော ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအလေ့အကျင့်ကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည် ၎င်းမှာ : အထွေထွေ၊ ကျယ်ပြန့်သော၊ ဘက်ပေါင်းစုံမဟုတ်သော ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး နည်းဗျူဟာ များကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် လူတိုင်းထံ လက်လှမ်းမီပြီး ရောင်းချရန် ကြိုးစားခြင်း ပဲဖြစ်ပါတယ်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ နားပေါက်ဖောက်ပညာရှင် တစ်ယောက်အနေဖြင့် လူတိုင်းက နားပေါက်တွေ ဖောက်ချင်နိုင်တယ် လို့ယူဆပြီး သူ့အနေနဲ့ လူလတ်ပိုင်းအချို့နဲ့ လူကြီးပိုင်းတွေဖတ်ရှုကြလေ့ရှိတဲ့ သတင်းစာမှာသာ ကြော်ငြာမယ်ဆိုရင်သူ့အနေနဲ့ ထင်သလောက်အောင်မြင်မှု ရရှိနိုင်မှာမဟုတ်ပါဘူး။



**ပစ်မှတ်
ထားသော
ဈေးကွက်
များ**

ပစ်မှတ်ဈေးကွက်မှာ ဘယ်သူတွေပါဝင်နိုင်မလဲ နှင့် ဤဈေးကွက်သည် လုပ်ငန်းကိုရေရှည်တည်တံ့ရန် လိုအပ်သောအရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်ရန် လုံလောက်သောအရွယ်အစားရှိမရှိကို မဆုံးဖြတ်ဘဲ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုအောင်မြင်မည်ဟု မယူဆနိုင်ပေ။ လုပ်ငန်းအတွက် ကြီးမားပြီး စိတ်အားထက်သန်သော ဈေးကွက်တစ်ခုရှိနေသည်ဟု ရိုးရိုးရှင်းရှင်းယူဆလိုက်ပြီး သင့်ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုကို လူတိုင်းထံ ဈေးကွက်တင်ရန် ကြိုးစားပါက အချိန်နှင့်ငွေသာကုန်ပါလိမ့်မည်။

သင့်လုပ်ငန်းသစ်အတွက် လုံလောက်သောဈေးကွက်ရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့် သင့်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ကြိုးပမ်းမှုများမှ အကျိုးအမြတ်ကို အများဆုံးကိုရရှိရန် အလားအလာရှိသော ဝယ်ယူသူများ၏ဈေးကွက်ကို ပိုင်းခြားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ရွေးချယ်ရန် အမျိုးအစားခွဲခြား နည်းလမ်းများစွာ ရှိပြီး ဝယ်ယူသူများသည် ရောင်းချနေသည့် ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုပေါ်မူတည်၍ ရွေးချယ်မှုများ ကွဲပြားနိုင်ပြီး ဝယ်ယူသူများသည် တစ်ဦးချင်းသုံးစွာသူများ သို့မဟုတ် အခြားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ ("လုပ်ငန်းတစ်ခုမှ တစ်ခုသို့" ရောင်းချခြင်း၊ အတိုကောက် "B2B") ရှိမရှိ တို့ဖြင့်ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။ အသုံးအများဆုံးနည်းလမ်းများသည် ဖောက်သည်ဝယ်ယူမှုအပြုအမူ သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်အသုံးပြုမှုအပေါ် အခြေခံပါသည်။ အချို့သော ကနဦးဈေးကွက်လေ့လာမှုများသည် စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်အား မည်သည့် ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း ကိန်းရှင် က ဝယ်ယူမှုအပြုအမူနှင့်/သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်အသုံးပြုမှုအပေါ် သက်ရောက်မှု အရှိဆုံးဖြစ်ပြီး မည်သည့်အပိုင်းများသည် လုပ်ငန်းတစ်ခုအတွက် အကျိုးအမြတ်အများဆုံးဖြစ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

သုံးစွဲသူဈေးကွက်များ		စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ဈေးကွက်များ	
ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း ကိန်းရှင်	ဥပမာအားဖြင့်...	ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း ကိန်းရှင်	ဥပမာအားဖြင့်...
မြေပြင်အနေအထား	- တိုင်းဒေသကြီး - မြို့ပြ/ကျေးလက် - ရာသီဥတု	မြေပြင်အနေအထား	- အရောင်းနယ်မြေများ
လူဦးရေစာရင်းများ	- အသက် - ကျား၊မ - မိသားစုဘဝလည်ပတ်မှု - ဝင်ငွေ - အလုပ်အကိုင်	လူဦးရေစာရင်းများ	- ဝန်ထမ်း - ဝင်ငွေများ - လုပ်ငန်းအမျိုးအစား
စိတ်ဓာတ်ရေးရာ	- တန်ဖိုးထားမှုများ - စိတ်နေသဘောထားများ - နေထိုင်မှုပုံစံ - ထင်မြင်ယူဆချက်များ - ပင်ကိုယ်စရိုက်	ဝန်ထမ်းရေးရာ	- ဌာန - ထင်မြင်ချက် - ခေါင်းဆောင်များ - ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများ
အပြုအမူ	- သုံးစွဲမှုအကြိမ်ရေ - ဝယ်ယူမှုအကြိမ်ရေ - အသုံးပြုပုံ - ဝယ်ယူသည့်နည်းလမ်း - အမှတ်တံဆိပ်ကိုစွဲစွဲမြဲမြဲ အသုံးပြုမှု - ဈေးနှုန်းအပေါ် သဘောထား - လိုချင်သည့် အကျိုးခံစားခွင့်များ - ဝယ်ယူခွင့်ရှိနိုင်မှု	အပြုအမူ	- သုံးစွဲမှုအကြိမ်ရေ - ဝယ်ယူမှုအကြိမ်ရေ - အသုံးပြုနည်း - ဝယ်ယူသည့်နည်းလမ်း - ပေးပို့သူ တစ်ဦး တွင်သာဝယ်ယူမှု - ဈေးနှုန်းအပေါ် သဘောထား - လိုချင်သည့် အကျိုးခံစားခွင့်များ - ဝယ်ယူခွင့်ရှိနိုင်မှု

ဥပမာအားဖြင့်၊ စားသောက်ဆိုင်တစ်ခုသည် ၎င်း၏ပစ်မှတ်ဈေးကွက်များကို သတ်မှတ်ရန်အတွက်



အောက်ပါ အပိုင်းခွဲနည်းဗျူဟာများကို ရွေးချယ်နိုင်သည် :

- လူဦးရေစာရင်းများ** : လူလွတ်များ/လူငယ်မိသားစုများ/သက်ကြီးပိုင်းစုံတွဲများ/သက်ကြီးပိုင်းသုံးစွဲသူများ
- စိတ်ဓာတ်ရေးရာ** : အချို့သော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ရှာဖွေသော လမ်းကြောင်းသစ် သတ်မှတ်သူများ/
အာဟာရပြည့်ဝစွာစားသုံးလိုသောကျန်းမာရေးလိုက်စားသူများ/ငွေရေးကြေးရေးကိုဦးစားပေးပြီး
ခပ်တန်တန်အသုံးပြုလိုသူများ/လမ်းသွားရင်းဝယ်ယူလိုတဲ့ စတိုးဆိုင်တွေကိုလိုလားသူများ
- အပြုအမူ** : ထမင်းစားချိန်/ မကြာခဏ အားပေးသူများ/ လှုပ်ရှားမှုအခြေခံ (ပြဇာတ်ရုံပွဲအပြီး၊ အားကစားပွဲမစမီ၊ ကမ်းခြေသွားရာလမ်း
စသည်ဖြင့်)/ အထူးအစီအစဉ်များ (မွေးနေ့များ၊ နှစ်ပတ်လည်နေ့များ၊ ပါတီပွဲများ၊ကျောင်းကပွဲများ၊ အားလပ်ရက်များ
စသည်ဖြင့်)

ပစ်မှတ်ဈေးကွက်များကို သတ်မှတ်ပြီးသည်နှင့်၊ စီးပွားရေး စွန့်ခွာလုပ်ကိုင်သူသည် သုံးစွဲသူများကို ဘယ်လို ဆွဲဆောင်နိုင်မလဲ နှင့် ထုတ်ကုန်အသစ် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအသစ်သည် အမြတ်အစွန်းများ ရရှိနိုင်မည့် ဈေးကွက်အတွင်း နေရာလွတ်များ သို့မဟုတ် နယ်ပယ်များရှိမရှိ သိနိုင်ရန် စီးပွားရေး စွန့်ခွာလုပ်ကိုင်သူသည် စီးပွားပြိုင်ဘက်ကို စတင်သုံးသပ်နိုင်ပါသည်။ အလားအလာရှိသော နေရာလွတ်တစ်ခုတစ်ရာ မရှိပါက၊ အခြားပစ်မှတ်ဈေးကွက်များမှတစ်ဆင့် အခြားအခွင့်အလမ်းများ ရှိမရှိကို ကြည့်ရှုရန် ခွဲထွက်ခြင်းဗျူဟာကို ပြန်လည်အကဲဖြတ်သင့်ပါသည်။



ဈေးကွက်ခွဲဝေမှုခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုပြုလုပ်သောအခါအောက်ပါသတိပေးချက်သုံးခုကိုထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ :

- ဈေးကွက်သည် ပြောင်းလဲနေသည်။ ထို့ကြောင့် ယနေ့အသုံးပြုနိုင်သော အပိုင်းသည် လာမည့်နှစ် (သို့မဟုတ် သီးခြားအခြေအနေများပေါ်မူတည်၍ နောက်လ) တွင် အသုံးပြုနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ ဖောက်သည်လမ်းကြောင်းများကို ခြေရာခံခြင်း၏ အရေးပါမှုကို လွန်လွန်ကဲကဲ ဖော်ပြ၍မရပါ။
- ခွဲခြားထားသောဈေးကွက်သည် အစုလိုက်အပြုံလိုက်ဈေးကွက်ချဉ်းကပ်မှုကဲ့သို့ အန္တရာယ်ရှိသည်။ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်များကို သတ်မှတ်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ စွမ်းဆောင်ရည်ကို မြှင့်တင်ရန်ဖြစ်သည်။ သို့သော် သင်သည် အမှတ်အသားကို လုံးဝလွဲချော်ပါက၊ ထိရောက်မှုကြောင့် ရရှိထားသောစုဆောင်းငွေများ ဆုံးရှုံးသွားမည်ဖြစ်သည်။
- ကြက်ဥအားလုံးကို ခြင်းတောင်းတစ်ခုထဲမှာ မထည့်ပါနဲ့။ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်တစ်ခုသည် ပျက်စီးသွားပါက၊ နောက်ထပ်ဒုတိယပစ်မှတ်ဈေးကွက်များနောက်သို့လိုက်သင့်သည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်ပိုင်ရှင်များသည် လူဦးရေစာရင်းနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဈေးကွက်အချက်အလက်များ၏ အရေးပါမှုကို စတင်မြင်လာသောအခါ လူအများက "ကျွန်ုပ်အတွက် အလားအလာရှိတဲ့သော ဖောက်သည်များနဲ့ပတ်သတ်ပြီး ဤအရာများကို ကျွန်ုပ်မည်ကဲ့သို့ သိနိုင်ပါမလဲ" ဆိုပြီးထင်ကောင်းထင်နိုင်ကြပါတယ်။ ဤအချက်အလက် အများစုကို လက်ရှိ လေ့လာပြုစုထားသည့်စာတမ်း (ဆင့်ပွား လေ့လာမှု) ကိုဆန်းစစ်ခြင်း သို့မဟုတ် စစ်တမ်းများ (ပင်မလေ့လာမှု) ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။ သတင်းအချက်အလက်ရယူနည်း နှစ်ခုစလုံးကို စူးစမ်းလေ့လာသင့်ပါသည်။

ပစ်မှတ်ထားသော ဈေးကွက်များ

သင်၏ပစ်မှတ်ဈေးကွက်၊ ၎င်း၏အရွယ်အစားနှင့် ၎င်း၏သွင်ပြင်လက္ခဏာများကို ဆုံးဖြတ်ပြီးနောက်၊ သင့်လုပ်ငန်းသစ်အောင်မြင်စေရန်အတွက် ဈေးကွက်၏ကြီးမားသောအစိတ်အပိုင်းကို ဖမ်းယူနိုင်မှု ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် စီးပွားပိုင်ဘက်ကို ပိုင်းခြားစိတ်ဖြာသင့်သည်။ ပြိုင်ဘက်ကံအချက်အလက်သည် သင့်လုပ်ငန်းကို ပြိုင်ဘက်နှင့် ကွဲပြားနေအောင် ပံ့ပိုးပေးသင့်သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သင့်လုပ်ငန်းသည် အခြားဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ ဈေးကွက်တွင် မည်သည့်အနေအထားတွင် ရှိနေမလဲ ဆိုတာပဲဖြစ်ပါတယ်။

စီးပွားပိုင်ဘက်နှင့် လုပ်ငန်းထုတ်ကုန်ကို ပိုင်းခြားသုံးသပ်ခြင်း

စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ပြိုင်ဘက်

စီးပွားပိုင်ဘက် မရှိဟု ယူဆရင် အန္တရာယ်ရှိနိုင်ပါသည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း စီစဉ်ထားသည့်တည်နေရာကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်းသည် သင့်လုပ်ငန်းကဲ့သို့ အခြားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းမရှိကြောင်း ဖော်ထုတ်နိုင်သော်လည်း ဤအချက်သည် သင့်အလားအလာရှိသောဖောက်သည်များအတွက် ရွေးချယ်စရာမရှိဟု မဆိုလိုပါဘူး။ ပြိုင်ဘက်ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန်အတွက် အကောင်းဆုံးချဉ်းကပ်နည်းမှာ "ကျွန်ုပ်တို့မှဝယ်ယူခြင်းမှလွဲ၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ဖောက်သည်များ၏ အခြားရွေးချယ်စရာတွေက ဘာတွေရှိမလဲ" ဆိုပြီး မေးခွန်း စတင်ထုတ်နိုင်ပါတယ်။ ဤချဉ်းကပ်မှုသည် ပစ်မှတ်ဖောက်သည်များ၊ ၎င်းတို့၏ လိုလားချက်များနှင့် ၎င်းတို့၏ အစားထိုး အရင်းအမြစ်များကို သိရှိသင့်ကြောင်း အကြံပြုပါသည်။ ထို့နောက် စီးပွားပိုင်ဘက်ထံမှအစား သင့်ထံမှ အလားအလာရှိသော ဖောက်သည်များကို ဝယ်ယူလိုစိတ်ရှိလာစေရန် ဘယ်လိုဆွဲဆောင်နိုင်မလဲ ဆိုတာ အစီအစဉ်ချမှတ်နိုင်မှာဖြစ်ပါတယ်။

ဥပမာတစ်ခုအနေနဲ့ဆိုရင် လူတစ်ယောက်က အဲဒီဒေသမှာ ဘယ်သူမှ မရောင်းတဲ့အတွက် အီတလီရေခဲမုန့်ရောင်းတဲ့ အထူးစတိုးဆိုင်တစ်ဆိုင်ဖွင့်ဖို့ ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပါတယ်။ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်များသည် ဈေးကွက်တွင် ဤကွာဟချက်ကို ပြိုင်ဆိုင်မှု မရှိဟု ယူဆပါက၊ အလားအလာရှိသော ဖောက်သည်များသည် အခြားရွေးချယ်စရာများ (တိုက်ရိုက်ပြိုင်ဘက်များနှင့် သွယ်ဝိုက်သော ပြိုင်ဘက်များ) ရှိသည်ဟူသောအချက်ကို စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်က လျစ်လျူရှုသလိုဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ ဖောက်သည်က အီတလီရေခဲမုန့်များကိုသာ သီးသန့်ရှာဖွေနေတာမဟုတ်ပါဘူး။ ဖောက်သည်အနေနဲ့ အေးခဲပြီး၊ အရသာရှိသော၊ ဈေးတန်တဲ့ အစားအစာကို ရှာဖွေနေတာဖြစ်ပါတယ်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် အလားအလာရှိသော ဝယ်ယူသူအား ရေခဲမုန့်၊ ရေခဲချောင်း၊ ရေခဲခြစ်များ၊ သို့မဟုတ် ကုန်စုံဆိုင်မှ ရေခဲမုန့်များဝယ်ယူခြင်းကဲ့သို့သော အစားထိုးရွေးချယ်မှုများ ပေးဆောင်နိုင်မည့်အစား အီတလီရေခဲမုန့်များကိုသာ ဝယ်ယူဖို့ ဆွဲဆောင်ရမလိုဖြစ်နေပါတယ်။ ဤနည်းဖြင့် ပြိုင်ဘက်အား တွေးတောခြင်းသည် ထုတ်ကုန်ကို မည်သို့ဈေးကွက်ချဲ့ထွင်မည်ကို မဆုံးဖြတ်မီ ပြိုင်ဘက်အချို့ကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း၏ အရေးကြီးမှုကို အလေးပေးဖော်ပြသည်။ အလားအလာရှိသော ပြိုင်ဘက်များကို ရှာဖွေရန် အဓိကစကားလုံးများကို အသုံးပြု၍ အင်တာနက်တွင် လျင်မြန်စွာ ရှာကြည့်လိုက်ခြင်းသည် သင်၏ အကျော်ကြားဆုံး သို့မဟုတ် နည်းပညာအတတ်နိုင်ဆုံး ပြိုင်ဘက်များကို ရှာဖွေရန် ကောင်းမွန်သောကနဦး ရှာဖွေမှု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

ဖောက်သည်များ၏ အခြားရွေးချယ်စရာများကို အပြည့်အဝဖော်ထုတ်ပြီးသည်နှင့်၊ ပြိုင်ဘက်ကို အကဲဖြတ်ရန် ဈေးဝယ်ခြင်း (mystery shopping) ကဲ့သို့ရိုးရှင်းသောအချက်ဖြင့် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ စောင့်ကြည့်ရမည့် ပြိုင်ဘက်၏ ရှုထောင့်များ ဖြစ်သည့် — ထုတ်ကုန် အရည်အသွေး၊ ထုတ်ကုန်အမျိုးအစားများ၊ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ချိန်၊ ဈေးနှုန်း၊ ပရိုမိုးရှင်းပြသမှုများ၊ စတိုးဆိုင်မူဝါဒများ၊ ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှု၊ ဝန်ထမ်းအရေအတွက်နှင့် အမျိုးအစားများ ကဲ့သို့သော — အချက်များကို ဆိုင်သို့ကိုယ်တိုင်သွားရောက် နှင့်/သို့မဟုတ် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု မတိုင်မီ ဆုံးဖြတ်သင့်သည်။ မည်ကဲ့သို့ အပြောင်းအလဲများ ပြုလုပ်ထားသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် အချိန်နှင့်အမျှ အကြိမ်ပေါင်းများစွာ သွားရောက်ကြည့်ရှုခြင်းဖြင့် ပြိုင်ဘက်ကို သတိထားသင့်သည်။ နေ့စဉ် စတိုးဆိုင်အသွားအလာ အပြောင်းအလဲကို နေ့စဉ်နှင့်အမျှ လစဉ်နှင့်အမျှ အထိ စောင့်ကြည့်ထားရန် အရေးကြီးပါသည်။ စစ်တမ်းဖောင်များကို ပြုစုထားပြီး လည်ပတ်မှုများကို ကူညီပေးရန် ယုံကြည်ရသော သူငယ်ချင်းများနှင့် ဆွေမျိုးများကို အကူအညီတောင်းဆိုသင့်ပါသည်။ ဤ mystery shopping ပုံစံအမျိုးအစားများအပြင် ဒေတာစုဆောင်းခြင်းနှင့် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုအမျိုးအစားများအတွက် အကူအညီများကို UGA SBDC မှ ရရှိနိုင်ပါသည်။

www.georgiasbdc.org

"စီးပွားပြိုင်ဘက်" နှင့်ပတ်သက်သောသတင်းအချက်အလက်များရယူခြင်း	
လုပ်ဆောင်ရန် (ဒါကို ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲ)	ဆိုလို သည်မှာ
<p>သင်ရောင်းချလိုသည့်အရာနှင့် ဆင်တူသော ကုန်ပစ္စည်း/ဝန်ဆောင်မှုများကို ရောင်းချသည့် လုပ်ငန်းများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပါ :</p> <p>အွန်လိုင်းမြေပုံအပလီကေးရှင်း သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်ကို အသုံးပြုပါ။</p>	<p>www.google.com/maps သည် သင့်ပစ်မှတ်ထားသောတည်နေရာအနီးရှိ ပြိုင်ဘက်များကို ရှာဖွေရန် မြန်ဆန်လွယ်ကူသောကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ စားသောက်ဆိုင်တစ်ခုဖွင့်ပါက၊ သင်သည်သင်၏ပစ်မှတ်ထားသောတည်နေရာကိုသတ်မှတ်ပြီးနောက် "ကျွန်ုပ်အနီးရှိ စားသောက်ဆိုင်များ" ကိုရှာဖွေနိုင်သည်။ ထို့နောက် "သင့်အနီး" စားသောက်ဆိုင်များစာရင်းကိုတွေ့ရန် သင့်တည်နေရာမှတစ်ဝိုက်ကို လှည့်လည်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။</p>
<p>ကုမ္ပဏီများ၏ အရွယ်အစားနှင့် ၎င်းတို့၏ ရောင်းချမှုပမာဏကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပါ :</p> <p>ခန့်မှန်းခြေ ရောင်းအားက ဘယ်လောက်လဲ။ ဤလုပ်ငန်းမှာ ဝတ်ဆိုင်ရှိပါသလား။ လုပ်ငန်းမှာ ဝန်ထမ်းဘယ်လောက်ရှိလဲ။ လုပ်ငန်းက ဘယ်လောက်ကြာနေပြီလဲ။ ပိုင်ရှင်/မန်နေဂျာက ဘယ်သူလဲ။</p>	<p>သင်၏ပြည်တွင်း UGA SBDC ရုံးသည် Reference USA ဒေတာဘေ့စ်သို့ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ ဤအမေရိကန်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၏ဒေတာဘေ့စ်ကို သုံးလတ်ကြိမ် မွမ်းမံထားပါသည်။ ခန့်မှန်းခြေနှုန်းစဉ်ရောင်းချမှု၊ ဝန်ထမ်းအရေအတွက်၊ လုပ်ငန်းစတင်သည့်နှစ်အပြင် ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက် (မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ပိုင်ရှင်၊ လိပ်စာနှင့် တယ်လီဖုန်းနံပါတ်) တို့ပါရှိသည်။ ပြည်တွင်းစာကြည့်တိုက်များစွာသည် စာကြည့်တိုက်ကတ်ကိုင်ဆောင်သူများအတွက်လည်း ဤဒေတာဘေ့စ်ကို ဝင်ရောက်အသုံးပြုခွင့်ပေးပါသည်။ အများပြည်သူရောင်းဝယ်ဖောက်ကားသည့်ကုမ္ပဏီများထံမှ နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာများနှင့် 5K အစီရင်ခံစာများကို ပြည်သူ့စာကြည့်တိုက် နှင့် တက္ကသိုလ်စာကြည့်တိုက်အများစုတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။</p>
<p>၎င်းတို့၏ ထုတ်ကုန်/ဝန်ဆောင်မှုများ၏ အင်္ဂါရပ်များကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပါ :</p> <p>ပြိုင်ဘက်၏ လုပ်ငန်းကို သွားရောက်လည်ပတ်ပြီး လှည့်ပတ်ကြည့်ရှုပါ။ သူတို့ ဘာထုတ်ကုန်တွေ ကမ်းလှမ်းနေသလဲ။</p>	<p>လုပ်ငန်းကို စောင့်ကြည့်ပါ။ သူတို့ ဘာထုတ်ကုန်တွေ ကမ်းလှမ်းနိုင်လဲ။ လုပ်ငန်းမှာ ဘယ်အရာက ကောင်းမွန်ပြီး ဘာတွေကို မြှင့်တင်ဖို့ လိုအပ်လဲ။ လူတွေက ဘာလို့ သူတို့ဆီက ဝယ်တာလဲ။</p>
<p>၎င်းတို့၏ တည်နေရာ(များ)ကို ပိုင်းခြားစိတ်ဖြာပါ : "ကားလေကာမှန်စစ်တမ်း"</p> <p>တစ်ခုကို ပြုစုပါ။ ယာဉ်အသွားအလာ အရေအတွက်ကို ရယူပါ။</p>	<p>လုပ်ငန်းတစ်ခုကို ကျော်ဖြတ်၍ကားမောင်းကြည့်ပါ။ သင့်ရဲ့ ပထမဆုံး အထင်အမြင်က ဘာလဲ။ ဖောက်သည်များကို ဆွဲဆောင်နိုင်တဲ့ အချက်တစ်ခုခု လုပ်ငန်းရဲ့ အပြင်ဘက်မှာ ရှိပါသလား။ ဤလုပ်ငန်းရဲ့ "ကန့်သတ်ရန်အယူခံဝင်မှု" ကဘာလဲ။ လုပ်ငန်းက အဓိကလမ်းမကြီးပေါ်မှာတည်ရှိပါသလား။ ဤနေရာတွင် ယာဉ်အသွားအလာ ဘယ်လောက်ရှိသလဲ။ လုံလောက်သော ကားပါကင်ရှိပါသလား။ ဂျော်ဂျီယာ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဌာနတွင် လိပ်စာများနှင့် လမ်းဆုံများအနီးရှိ ယာဉ်အသွားအလာအရေအတွက်များကို ရှာဖွေရန် ခွင့်ပြုသည့် အွန်လိုင်းအရင်းအမြစ်မှာ http://geocounts.com/gdot/ ရှိပါသည်။ သင်၏ဒေသခံ UGA SBDC ရုံးတွင် သင့်ပစ်မှတ်ထားသောတည်နေရာ၏ သတ်မှတ်ထားသော ဒေသအဝန်းအပိုင်းအတွင်း ယာဉ်အသွားအလာအရေအတွက်ကို ပေးဆောင်နိုင်သည့် esri ဒေတာဘေ့စ်ကိုလည်း ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။</p>
<p>၎င်းတို့၏ဈေးနှုန်းယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းကိုပိုင်းခြား ဆုံးဖြတ်ပါ :</p> <p>သီးသန့်ထုတ်ကုန်များအတွက် ဈေးနှုန်းအကြောင်း မေးမြန်းရန် တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းသို့ သွားရောက်လည်ပတ်ပါ။</p>	<p>ပြိုင်ဘက်များကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပြီးနောက်၊ သီးခြားထုတ်ကုန်/ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ဈေးနှုန်းများကို နှိုင်းယှဉ်နိုင်ပါသည်။ ပေးရတဲ့ဈေးနှုန်းနဲ့ ရရှိတဲ့အရည်အသွေးနဲ့ ဝန်ဆောင်မှုက သင့်လျော်တယ်လို့ ထင်ပါသလား။</p>

စီးပွားပြိုင်ဘက်နှင့် လုပ်ငန်း ထုတ်ကုန်ကို ပိုင်းခြားသုံးသပ်ခြင်း

စီးပွားပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းထုတ်ကုန်ကို ပိုင်းခြားသုံးသပ်ခြင်း

"စီးပွားပိုင်ဆိုင်မှု" နှင့်ပတ်သက်သောသတင်းအချက်အလက်များရယူခြင်း (အဆက်)	
လုပ်ဆောင်ရန် (ဒါကို ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲ)	ဆိုလို သည်မှာ
<p>၎င်းတို့၏ ဂုဏ်သတင်း/ပုံရိပ်ကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ပါ:</p> <p>ကြော်ငြာများ၊ စတိုးဆိုင်မျက်နှာစာများ၊ လိုဂိုများ၊ လက်ကမ်းစာစောင်များ၊ အစမ်းထုတ်ကုန်များ၊ သတင်းထုတ်ပြန်ချက်များ၊ ဝဘ်ဆိုက်များစသည်တို့ကို ကြည့်ရှုပါ။</p>	<p>အတွင်းပိုင်းခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း: ဤကုမ္ပဏီပရောဂျက်သည် မည်သည့်ပုံသဏ္ဍာန်ရှိသနည်း။ ဤကုမ္ပဏီသည် အရည်အသွေးနှင့် ဝန်ဆောင်မှုအတွက် စိတ်ပူနေပါသလား။ ကြော်ငြာတွေက လုပ်ငန်းအကြောင်း ဘယ်လိုထင်မြင်ယူဆလဲ။ ဒီကုမ္ပဏီကို လူတွေက ဘယ်လိုဖော်ပြမလဲ။</p>
<p>ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးမဟာဗျူဟာကို အကဲဖြတ်ပါ:</p> <p>စုဆောင်းထားသော အချက်အလက်အားလုံးကို အခြေခံ၍ ပြိုင်ဖက်တစ်ဦးစီ၏ အဆုံးစွန် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်ကို ခန့်မှန်းဆုံးဖြတ်ပါ။ ဘယ်ဈေးကွက် အနေအထားကို ရှာနေကြလဲ၊ သူတို့ အောင်မြင်ပြီးပြီလား။</p>	<p>စုဆောင်းထားသော ဆင့်ပွားအချက်အလက်များဖြင့် ပေါင်းစပ်ဖန်တီးပါ။ ဈေးကွက်ရှာဖွေမှုတွင် ပင်မလေ့လာမှုသည် လုပ်ငန်းအမျိုးမျိုးမှပေးဆောင်သော ဝယ်ယူမှုအမူအကျင့်နှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များကို သတ်မှတ်ရာတွင် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။</p>

စီးပွားပိုင်ဆိုင်မှုကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှတ်တမ်းသည် သင်၏ပစ်မှတ်ဈေးကွက်၏ လိုလားချက်များနှင့် လိုအပ်ချက်များနှင့် ဆက်စပ်နေသော စီးပွားပိုင်ဆိုင်မှု၏ အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များကို ဖော်ပြထားသင့်သည်။ စီးပွားပိုင်ဆိုင်မှု၏ အားသာချက်များမှ သင်ယူခြင်းသည် သင့်ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု သင့်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးမဟာဗျူဟာနှင့် သင့်လုပ်ငန်းတစ်ခုလုံးကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့ကို တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ စီးပွားပိုင်ဆိုင်မှု၏ အားနည်းချက်များသည် ကွဲပြားခြင်းဖြစ်စေရန်အတွက် အခွင့်အလမ်းများ ပေးနိုင်သည်။ စီးပွားပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် သင့်လုပ်ငန်းကြားတွင် ကွဲပြားချက်များကို ထင်သာမြင်သာဖြစ်စေရန် ပရိုမိုးရှင်းမဟာဗျူဟာများကို ရေးဆွဲနိုင်သော်လည်း ကွဲပြားမှုများသည် သင့်ပစ်မှတ်ဈေးကွက်နှင့် သက်ဆိုင်ကြောင်း သေချာပါစေ။

ဥပမာအားဖြင့်၊ နေကလေးထိန်းစင်တာတစ်ခုဖွင့်ရန် စီစဉ်နေသူတစ်ဦးသည် ကျောင်းစောင့်ရှောက်မှုပြီးနောက် အနီးနားရှိ စင်တာများမှ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဝန်ဆောင်မှုများကို မပေးဆောင်သည်ကို တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ နေ့ခင်းတိုင်းလိုလို ကျောင်းမှ ဂေဟာသို့ ကလေးအတွက် သယ်ယူပို့ဆောင်ပေးလိုသော ဒေသရှိ မိဘများလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ ဤမိဘများသည် ကလေးများကို ဂေဟာတွင် ထားရန် ခက်ခဲစေသည့် အလုပ်အချိန်ဇယားများလည်း ရှိကောင်းရှိနိုင်ပါသည်။ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်အသစ်သည် ဤဖောက်သည်များကို ဆွဲဆောင်နိုင်ရန်အတွက် စင်တာအသစ်၏ရရှိနိုင်သောဝန်ဆောင်မှုများသို့ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုပေါင်းထည့်ခြင်းဖြင့် ရရှိလာနိုင်မည့် အကျိုးကျေးဇူးများ (နှင့် ကုန်ကျစရိတ်) ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ ဤထပ်လောင်းအင်အားစု၏ အကျိုးကျေးဇူးများသည် ပြိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ အားသာချက်များကို ဖြစ်ပေါ်စေသည့် လုပ်ငန်းကို မြှင့်တင်ရန် လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်၏ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုတွင် အရေးကြီးသော အရောင်းကိရိယာတစ်ခု ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းအမျိုးအစား

သင့်ပြည်တွင်းပြိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ လေ့လာမှုလောက် အရေးကြီးမကြီးသော်လည်း၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာလေ့လာမှုသည် ၎င်းလောက်နီးပါးတော့အရေးကြီးပါသည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုလုံးရဲ့ အလားအလာလမ်းကြောင်းတွေက ဘာတွေလဲ။ လူမှုရေး၊ နိုင်ငံရေး၊ ပတ်ဝန်းကျင်၊ နည်းပညာနှင့် စီးပွားရေး အင်အားစုများသည် ၎င်းလုပ်ငန်းကို မည်သို့အကျိုးသက်ရောက်သလဲ။ ပြိုင်ဖက်တွေက ဒီအင်အားစုတွေကို ဘယ်လိုတုံ့ပြန်ကြသလဲ နဲ့ သင့်ရဲ့ကုမ္ပဏီအသစ်အပေါ် ဘယ်လိုအကျိုးသက်ရောက်နိုင်မလဲ။ ဤမေးခွန်းများကို ဆင့်ပွားအချက်အလက်များအားလေ့လာခြင်းဖြင့် ဖြေဆိုနိုင်ပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေများအတွက် သင်၏တုံ့ပြန်မှုများသည် ဤအခန်းတွင် နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည့် သင့်ကုမ္ပဏီ၏ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးပျူဟာအတွက် အခြေခံဖြစ်လိမ့်မည်။

**စီးပွားပြိုင်ဘက်နှင့်
လုပ်ငန်း
ထုတ်ကုန်ကို
ပိုင်းခြား
သုံးသပ်ခြင်း**

www.georgiasbdc.org

www.georgiasbdc.org

"စီးပွားရေးလုပ်ငန်း" နှင့်ပတ်သက်သောသတင်းအချက်အလက်များရယူခြင်း	
လုပ်ဆောင်ရန် (ဒါကို ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲ)	ဆိုလို သည်မှာ
<p>လုပ်ငန်းခေတ်ရေးစီးကြောင်းများနှင့် စာရင်းဇယားများကို ရှာဖွေပါ:</p> <p>ဆောင်းပါးများဖတ်ရှုခြင်းအပြင် ကုန်သွယ်မှုအသင်းများသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်သော စာရင်းဇယားများနှင့် ခေတ်ရေးစီးကြောင်းများကို မကြာခဏ ထိန်းသိမ်းလေ့ရှိပါသည်။</p>	<p><i>Encyclopedia of Associations</i> (Gale Research မှထုတ်ဝေထားသော) သည် အကျိုးအမြတ်မယူသောအသင်းဝင်အသင်းများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်သည့် နှစ်ပတ်လည်လမ်းညွှန်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ပြည်နယ်တစ်ဝှမ်းရှိ အသေးစားစီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးစင်တာ ၁၇ ခုမှ ရုံးခွဲတစ်ခုစီတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။ ဒီစာအုပ်ကို အသင်မြို့ရှိ ကျော်ဂျီယာတက္ကသိုလ်၏ ပင်မစာကြည့်တိုက်မှာလည်း ရနိုင်ပါသည်။</p> <p>စားသောက်ဆိုင်အသင်းအဖွဲ့ကဲ့သို့သော သီးခြားအသင်းအဖွဲ့တစ်ခုကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် www.google.com ကို အသုံးပြုပါ။ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာစာရင်းအင်းများ သို့မဟုတ် ခေတ်ရေးစီးကြောင်းများအတွက် ဝတ်ကို ရှာဖွေသည့်အခါ "and statistics" သို့မဟုတ် "and trends" စတဲ့ရှာဖွေမှုဝေါဟာရများကို ပေါင်းထည့်ရှာဖွေပါ။ ဥပမာအားဖြင့်၊ စားသောက်ဆိုင်များနှင့်ပတ်သက်သော စာရင်းအင်းများကို စိတ်ဝင်စားပါက "restaurants and statistics" ဟု ရိုက်ထည့်ပါ။ သို့မဟုတ် ခေတ်ရေးစီးကြောင်းများကို စိတ်ဝင်စားပါက "restaurants and trends" ကို ရိုက်ထည့်ပါ။</p>



စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုသည် ၎င်း၏ပစ်မှတ်ဈေးကွက်ကို ဖော်ထုတ်ပြီး ၎င်း၏အလိုရှိသောထုတ်ကုန်နေရာချထားမှုကို ဆုံးဖြတ်ပြီးသည်နှင့် အခြားသောဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအစိတ်အပိုင်းများအားလုံးသည် ပိုမိုသပ်ရပ်စွာ နေရာယူလာတတ်သည်ဟု ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကျွမ်းကျင်သူများစွာက သဘောတူလက်ခံကြသည်။ ထုတ်ကုန်နေရာချထားခြင်းဆိုသည်မှာ ပြိုင်ဘက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ သုံးစွဲသူများ သင့်ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုကို မည်ကဲ့သို့မြင်သည်ကို ရည်ညွှန်းပါသည်။ နေရာချထားခြင်းသည် ထုတ်ကုန်အရည်အသွေး (ဥပမာ ဈေးနှုန်း၊ အရည်အသွေး၊ အဆင်ပြေမှု၊ အဆင့်မြင့်နည်းပညာ) သို့မဟုတ် အသုံးပြုမှုအတွက် အချိန်အခါများ (နံနက်အစောပိုင်း ကော်ဖီဆိုင်နှင့် ညနက်ကော်ဖီဆိုင်) သို့မဟုတ် သုံးစွဲသူအမျိုးအစား (စားသောက်ဆိုင်၏ "မိသားစုဖော်ရွေမှုအပေါ် အဓိကထားခြင်း" သို့မဟုတ် "ညဘက် ချိန်းတွေ့သည့်နေရာအဖြစ်အသုံးပြုလိုသူ" သို့မဟုတ် "နေခင်းပိုင်းအလုပ်သမားများ") စသည်တို့အပေါ်မူတည်ပါသည်။ ဈေးနှုန်းနိမ့်နိမ့်ဖြင့်ခေါင်းဆောင်နိုင်ခြင်းသည် အများရှာဖွေနေသည့် အနေအထားဖြစ်နိုင်သော်လည်း၊ ဤအနေအထားသည် အများအားဖြင့် ရပ်တည်ရန်ခက်ခဲသည်။ သုံးစွဲသူများအတွက် အဓိပ္ပါယ်ရှိသော နည်းလမ်းဖြင့် သင့်လုပ်ငန်းကို ပြိုင်ဘက်နှင့် ကွဲပြားနိုင်မှုသည် ရေရှည်အောင်မြင်မှု၏ သော့ချက်ဖြစ်သည်။

အလိုရှိသော ကုန်ပစ္စည်း အနေအထားကို သတ်မှတ်ပြီးသည်နှင့်၊ ၎င်းကို သင်၏ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်သို့ ရှင်းလင်းစွာ အကြောင်းကြားရမည်။

ကုန်ပစ္စည်းတစ်ခုအတွက် နေရာချထားခြင်းသည် ကုန်ပစ္စည်းအပေါ် သင်လုပ်ဆောင်သည့်အရာမဟုတ်ပါ။ နေရာချထားခြင်းသည် အလားအလာရှိ ဖောက်သည်၏ စိတ်အပေါ်တွင် သင်လုပ်ဆောင်နေသည့်အရာဖြစ်သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ၊ သင်သည် ထုတ်ကုန်ကို အလားအလာရှိဖောက်သည်၏စိတ်ထဲတွင် နေရာယူထားသင့်သည်။¹

ပေါင်းစပ်ထုတ်ကုန်နေရာချထားခြင်းတွင် သုံးလေ့ရှိသည့်အသုံးအနှုန်းမှာ ထူးခြားသောရောင်းချမှုအဆိုပြုချက် (USP) ဖြစ်သည်။ အခြေခံအားဖြင့်၊ USP သည် ထုတ်ကုန်အရည်အသွေးများကို ပြောင်းလဲပေးသည်။ နေရာချထားခြင်း၏ မူလအယူအဆ သည်

¹ Al Ries နှင့် Jack Trout. Positioning: The Battle for Your Mind (McGraw-Hill ပညာရေး၊ ၂၀၀၁ ခုနှစ်)

ထုတ်ကုန် နေရာချထားမှု

ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းကြောင့် ရရှိသည့် အကျိုးကျေးဇူးများအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည်။ အများအားဖြင့် ဝါကျတစ်ကြောင်းပါ ဆောင်ပုဒ်တစ်ခုတွင် တင်ပြလေ့ရှိသည်။ USP သည် အပြိုင်အဆိုင် ကမ်းလှမ်းမှုများစွာနှင့် ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုကို ခွဲခြားရာတွင် အလွန်အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်သည်။ ဤသဘောတရားကို ရှင်းပြရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်နိုင်သည့် ဥပမာအချို့ရှိပါသည်။

- မြို့ငယ်လေးတစ်ခုရှိ အမျိုးသမီးအဝတ်အထည်ဆိုင်တစ်ဆိုင်သည် ဒေသတွင်းအစုလိုက်အပြုံလိုက် လက်ကားရောင်းချသူများ၊ လျှော့ဈေးအဝတ်အထည်များနှင့် မြို့ပြဌာနစတိုးဆိုင်များနှင့် ကွဲထွက်နေစေရန်ကြိုးပမ်းနေပါသည်။ သင့်လျော်သော USP မှာ **Babette's Boutique မှာရှေ့ပြေးဖက်ရှင်များနှင့် အသုံးအဆောင်များရရှိနိုင်ပြီး သင်၏စတိုင်ကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်မှာပါ** ဖြစ်ပါသည်။
- အိမ်ခြံမြေအကျိုးဆောင်တစ်ဦးသည် စပိန်စကားပြောဆရာများကို အသုံးပြု၍ အိမ်ဝယ်ယူခြင်း၏အခြေခံများကို သင်ကြားပေးသည့် အတန်းများကို ဖွင့်လှစ်ခြင်းဖြင့် ကြီးထွားလာနေသော လက်တင်ဈေးကွက်ကဏ္ဍကို ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်ပါသည်။ *Su Casa Realty : အိမ်အသစ်တစ်လုံးကို အောင်မြင်စွာ ဝယ်ယူနိုင်စေရန် သင့်အား ခွန်အားပေးစွမ်းနေပါတယ်။*
- ဓာတုဗေဒ ပြုပြင်ရေး စက်ရုံသည် ၎င်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများ၏ ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်ရှိမှုကို အလေးပေးလိုပေမည်။ *စိတ်ကြိုက်ဓာတုဒြပ်ပေါင်းများအတွက် Canton ရှိ ChemCare ကိုခေါ်ဆိုပါ။*

ရောင်းအား ခန့်မှန်းခြင်း

ပစ်မှတ်ဈေးကွက်များ၊ ပြိုင်ဆိုင်မှုနှင့် နေရာချထားခြင်းဆိုင်ရာ လေ့လာမှုအားလုံးသည် အရောင်းခန့်မှန်းခြင်းအတွက် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ သင့်လုပ်ငန်းသည် အသစ်ဖြစ်ပြီး ရောင်းအားသည် ရာသီအလိုက် ဖြစ်နိုင်ကြောင်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။

ရောင်းအားကို ခန့်မှန်းရန် အခြေခံဖော်မြူလာမှာ :

ဈေးကွက်အလားအလာ x ပျမ်းမျှဝယ်ယူလိုအား x ယူနစ်တစ်ခုစာအတွက် အခကြေးငွေ

သင့်လုပ်ငန်းအတွက် ဈေးကွက်အလားအလာ သို့မဟုတ် ဈေးကွက်စုစုပေါင်းအရွယ်အစားကို သင်၏ ကနဦးလေ့လာမှုနည်းပြစဉ်တွင် ဆုံးဖြတ်သင့်သည်။ ထို့အပြင်၊ ယူနစ်တစ်ခုစာအတွက် အခကြေးငွေကို ဘဏ္ဍာရေးဖြစ်နိုင်ခြေအကဲဖြတ်မှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် တွက်ချက်မည်ဖြစ်သည်။ ပဏာမ လေ့လာပြုစုမှု သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်အပေါ် တုံ့ပြန်မှုအပေါ် အခြေခံ၍ ပျမ်းမျှဝယ်ယူလိုအားကို တွက်ချက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းသဘောတရားကို အချောကိုင်ပြီးသည်နှင့်၊ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်ကို ဖော်ထုတ်ပြီး ဈေးနှုန်းတည်ဆောက်ပုံ ခန့်မှန်းခြေအားဖြင့်၊ ဝယ်ယူလိုအားကို သိရှိနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်အလားအလာရှိသော မြက်ခင်းပြင်/ ရှုခင်းပြင်ဆင်ခြင်းဝန်ဆောင်မှုအတွက် တယ်လီဖုန်းစစ်တမ်းသည် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည်။

ထုတ်ကုန်အယူအဆ : ရွေးချယ်နိုင်သော ရာသီအလိုက် ဝန်ဆောင်မှုများဖြင့် လူနေအိမ်နှင့် လုပ်ငန်းနေရာများ တွင်စိမ်းလန်းစိုသော ရှုခင်းများကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးရန်။

ဝန်ဆောင်မှုများ : အပတ်စဉ် မြက်ရိတ်ခြင်းဝန်ဆောင်မှု (၉ လ)၊ လစဉ်သစ်ပင်နှင့် ချုံပုတ်ထိန်းသိမ်းမှု (၁၀ လ)၊ ပေါင်းပင်ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မြေဩဇာကျွေးခြင်း (တစ်နှစ်လျှင် ၂ ကြိမ်)၊ ရာသီအလိုက် စိုက်ပျိုးခြင်း (တစ်နှစ်လျှင် ၄ ကြိမ်)

ဈေးကွက်အလားအလာ : လေးခရိုင် ဆင်ခြေဖုံး ဧရိယာ၊ အိမ်ထောင်စု ၁၀၀,၀၀၀ (တစ်အိမ်တည်း၊ သီးခြားခွဲ) ဖြစ်သော်လည်း ၎င်းတို့၏မြက်ခင်းကို ထိန်းသိမ်းရန် အချိန်မပေးနိုင်သော ငယ်ရွယ်သော မိသားစုများ မြင့်မားစွာပါဝင်သည့် အလယ်အလတ်ဝင်ငွေရှိသော အထက်တန်းဒေသများကို ပစ်မှတ်ထားသည်။ ပစ်မှတ်ထားသော ပြင်ဆင်ပြီး ဈေးကွက်မှာတစ်နှစ်လျှင်

ဒေါ်လာ ၅ သောင်း ကျော် ဝင်ငွေရှိပြီး ကလေးများရှိသော အိမ်ထောင်စု ၃၀၀၀ ဖြစ်သည်။

**ရောင်းအား
ခန့်မှန်းခြင်း**

ယူနစ်တစ်ခုစာအတွက် အကြေးငွေ (နှစ်ပတ်လည် စာချုပ်): ဒေါ်လာ ၁၂၀၀ လစဉ်အရစ်ကျပေးချေရပါမည် (စိုက်ပျိုးရေးပစ္စည်းများမပါဝင်ပါ)

အရည်အချင်းပြည့်မီသော အိမ်ထောင်စု အစု ၁၀၀ ကို တယ်လီဖုန်းစစ်တမ်းတစ်ခုဖြင့် ဤဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုယူရာတွင် တစ်ဦးစီက မည်မျှလောက်စိတ်ဝင်စားကြမည်ကို မေးမြန်းခဲ့သည်။ တုံ့ပြန်မှုများကို အောက်ပါဇယားတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားပါသည်။

တုံ့ပြန်ချက်	တုံ့ပြန်ချက် ရာခိုင်နှုန်း အရေအတွက်	ငွေကြေး ဖောင်းပွမှု အကြောင်းရင်း*	ချိန်ညှိထားသော အကြိမ်ရေ
သေချာပေါက် ဝယ်ယူအသုံးပြုပါမည်	၅	၀.၈၀	၄.၀
ဝယ်ယူအသုံးပြုဖြစ်လောက်မယ်ထင်တယ်။	၁၀	၀.၅၀	၅.၀
မသေချာဘူး။	၃၀	၀.၂၅	၇.၅
ဝယ်ယူအသုံးမပြုဖြစ်လောက်ပါဘူး။	၃၅	၀.၁၀	၃.၅
သေချာပေါက် ဝယ်ယူအသုံးမပြုပါဘူး။	၂၀	၀.၀၀	၀.၀
စုစုပေါင်း	၁၀၀		၂၀.၀

Thomas Nagle နှင့် Reed Holden၊ ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ မဟာဗျူဟာနှင့် နည်းဗျူဟာများ (Uppersaddle New Jersey: Prentice ခန်းမ၊ ၁၉၉၅)



သုံးစွဲတစ်ဦးသည် သင့်ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုကို ဝယ်ယူရန် စိတ်မဝင်စားခြင်း သည် အကြောင်းရင်းများစွာရှိပါသည်။ အချို့သော အကြောင်းရင်းများတွင် ရရှိနိုင်မှု၊ သိရှိမှု၊ ဈေးနှုန်း သို့မဟုတ် ဝယ်ယူမှုအချိန်အခါတို့ ပါဝင်နိုင်ပြီး၊ တစ်ခုစီသည် စီးပွားပြိုင်ဘက်ထဲမှကမ်းလှမ်းနိုင်မှုများနှင့် ဆက်စပ်နေပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဤဈေးကွက်အခြေအနေများအတွက် စစ်တမ်းတုံ့ပြန်မှုများကို ချိန်ညှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ ငွေကြေးဖောင်းပွမှုအချက်ကို အသုံးပြု၍ ဝယ်ယူမှု၏ ပိုမိုရိုးရှင်းသော ခန့်မှန်းချက်တစ်ခု ထုတ်နိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မြက်ခင်းရှင်းလင်းဝန်ဆောင်မှု ဥပမာတွင်၊ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်၏ ၂၀ ရာခိုင်နှုန်းကို ချုပ်ကိုင်ထားမိပါက ဖောက်သည် ၆၀၀ (၃,၀၀၀ x ၀.၂၀ = ၆၀၀) ကဲ့သို့ ရလဒ်အဖြေကိုရရှိမည်ဖြစ်သည်။ နှစ်စဉ်အကြေးငွေ ဒေါ်လာ ၁၂၀၀ ပေးဆောင်နေသည့် ဖောက်သည် ၆၀၀ သည် ရောင်းအား ဒေါ်လာ ၇၂၀,၀၀၀ နှင့် ညီမျှပါသည်။ ဤအရောင်းကိန်းဂဏန်းသည် ငွေကြေးဖြစ်နိုင်ခြေအကဲဖြတ်မှုနှင့် လုပ်ငန်းဖြစ်နိုင်ခြေ၏ အလုံးစုံဆုံးဖြတ်ခြင်း၏ မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်လာပါသည်။ ထို့အပြင် ခန့်မှန်းထားသော ဈေးကွက်ဝေစု ၂၀ ရာခိုင်နှုန်းရရှိရန် မြက်ခင်းဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီအတွက် အချိန်အနည်းငယ်ယူရမည်ဟု မှတ်သားထားပါ။ ဒါက ရောင်းအားကို ခန့်မှန်းဖို့ နည်းလမ်းတစ်ခုပါ။ သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်အသစ်အား အရောင်းခန့်မှန်းချက်ကိုလက်တွေ့ကျကျ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်မှု ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ နောက်အပိုင်းတွင် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ဗျူဟာတစ်ခု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ဆွေးနွေးထားသည်။ ဤနည်းဗျူဟာသည်လုပ်ငန်းအသစ်တစ်ခုစတင်ပြီးနောက် အကောင်အထည်ဖော်မည်ဖြစ်ပြီး ဈေးကွက်ဖြစ်နိုင်ချေကို သုတေသနပြုနေစဉ် စုဆောင်းထားသော အချက်အလက်များအပေါ် အဓိကအာရုံစိုက်မည်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းမစတင်မီ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဗျူဟာတစ်ခု ရေးဆွဲခြင်းသည် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဘက်ဂျက်ပြင်ဆင်ရန်အတွက် အရေးကြီးပါသည်။

ရောင်းအား ခန့်မှန်းခြင်း

ဤဘတ်ဂျက်သည် မည်သည့်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကိရိယာများကို အသုံးပြုမည်၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ကုန်ကျစရိတ်မည်မျှရှိမည်နှင့် ပေါင်းစပ်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးပရိုဂရမ်များကို မည်သည့်အချိန်တွင် အသုံးပြုမည်ကို အခြေခံထားပါသည်။ ထို့ကြောင့်၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဘတ်ဂျက်သည် ဘဏ္ဍာရေးဖြစ်နိုင်ခြေကို ဆုံးဖြတ်ရန် အသုံးပြုသည့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ခန့်မှန်းချက်များအပေါ် သိသာထင်ရှားသော သက်ရောက်မှုရှိလိမ့်မည်။ အချိန်ကြာလာသည်နှင့်အမျှ၊ ဈေးကွက်အခြေအနေများနှင့်အညီ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးပျူဟာနှင့် ဘတ်ဂျက်သည် ပြောင်းလဲသွားမည်ဖြစ်သည်။

ဈေးကွက်ရှာ ဖွေရေးမဟာ ပျူဟာ

သင့်လုပ်ငန်းကိုမစတင်မီ သင်၏အရောင်းရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များရောက်ရှိစေရန် သင့်လုပ်ငန်းကို မည်သို့ဈေးကွက်တင်ရမည်ကို သင်စီစဉ်သင့်သည်။ဤဈေးကွက်ရှာဖွေရေးနည်းပျူဟာသည် အခြေခံအရောင်းမြှင့်တင်ရေးလှုပ်ရှားမှုများထက်ကျော်လွန်သွားမည်ဖြစ်သည်။ အမျိုးမျိုးသော ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအပျိုးမှုများကို အကောင်အထည်ဖော်သည့်အခါ အသေးစိတ်ဖော်ပြသည့် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအချိန်ဇယားတစ်ခုနှင့် စတင်လုပ်ဆောင်မှုများ၏ကုန်ကျစရိတ်ကိုဖော်ပြသည့် သက်ဆိုင်ရာဘတ်ဂျက်တစ်ခုလည်း ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။ ဤအချိန်ဇယားနှင့် ဘတ်ဂျက်သည် ခန့်မှန်းထားသော ဝင်ငွေရှင်းတမ်းများနှင့် ငွေသားစီးဆင်းမှုရှင်းတမ်းများတွင် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ကုန်ကျစရိတ်များကို ခန့်မှန်းပေးလိမ့်မည်။

လုပ်ငန်းကို စတင်မဖွင့်လှစ်မီတွင် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ကြိုးပမ်းမှုအချို့ကို လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်ပြီး အဆိုပါကုန်ကျစရိတ်များကို လစဉ်ခန့်မှန်းချက်တွင်အစား အဖွင့်အကြိုကုန်ကျစရိတ်များတွင် ထည့်သွင်းထားကြောင်း သတိထားပါ။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများကို ခေတ်ပြိုင်လုပ်ငန်းတည်ဆောက်မှုများအတွင်း ၎င်းတို့၏ ထိရောက်မှုနှင့် ဆက်လက်သင့်လျော်မှုတို့အတွက် စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုပတ်ဝန်းကျင်ကို တုံ့ပြန်ရာတွင် လုပ်ငန်းသည် သက်တမ်းကြာလာသည်နှင့်အမျှ မဟာပျူဟာများနှင့် နည်းပျူဟာများသည် ဖွံ့ဖြိုးလာမည်ဖြစ်သည်။

ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ဆက်သွယ်မှုများ

ဆက်သွယ်ရေးနည်းပျူဟာများဆိုသည်မှာ လက်ရှိဖောက်သည် နှင့် အလားအလာရှိသော ဖောက်သည်များ ပါဝင်သော ဈေးကွက်နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုအကြား ချိတ်ဆက်မှုဖြစ်သည်။ အခြားသော အဖွဲ့များနှင့် ဆက်သွယ်မှုတွင်စတော့ရှယ်ယာရှင်များ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ (IRS၊ ဒေသကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရေးအဖွဲ့များနှင့် အခြားသော စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့များ အပါအဝင် အခြားအုပ်စုများ) နှင့် ဆက်သွယ်မှုတို့အပြင် ဒေသတွင်းစီးပွားရေးအသိုင်းအဝိုင်းသည် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ပုံနှင့် ၎င်းစီမံကိန်းများ၏ ပုံရိပ်ကို အကျိုးသက်ရောက်စေပုံတို့ ပါဝင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့်၊ လုပ်ငန်း၏ အလုံးစုံရောင်းချမှုနှင့် အမြတ်အစွန်းရနိုင်မှု ရည်မှန်းချက်များကို ပံ့ပိုးကူညီရန်အတွက် ဆက်သွယ်ရေးပျူဟာများကို ဂရုတစိုက်ဖန်တီးသင့်သည်။ အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများသည် လုပ်ငန်းအသစ်တစ်ခုအတွက်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ဆက်သွယ်ရေး မဟာပျူဟာကို ဖော်ဆောင်ရာတွင် လမ်းညွှန်ချက်များပေးနိုင်သည် :

- သင့်ပစ်မှတ်ဈေးကွက်(များ)သို့ ဆက်သွယ်ရန် သင်ကြိုးစားနေသည့် သတင်းစကားကဘာလဲ။
- သင့်သတင်းစကားက သင့်ထုတ်ကုန်/ဝန်ဆောင်မှု၏ အကျိုးကျေးဇူးများ၊ ရရှိသည့်တန်ဖိုး (ဈေးနှုန်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အကျိုးအမြတ်များ)၊ စီးပွားပြိုင်ဘက်နှင့် နှိုင်းယှဉ်မှုများ၊ ထုတ်ကုန်/ဝန်ဆောင်မှုကို ဝယ်ယူနည်း၊ သင့်ထံမည်သို့ ဆက်သွယ်ရမည် အစရှိသည်တို့နှင့် ပတ်သက်၍ မည်သို့ဆက်စပ်ဖော်ပြနေသနည်း။
- ၎င်းသည် ပစ်မှတ်ဈေးကွက်အတွက် ထိရောက်သောသတင်းစကားဖြစ်ပါသလား။ (ဒါတွေက သူတို့အတွက် အရေးကြီးတဲ့ အကျိုးအမြတ်တွေလား) ဝယ်ယူမှု ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် စံနှုန်းတွေက ဘာတွေလဲ။ မတူညီသော ဈေးကွက်များတွင် မတူညီသော သတင်းစကားများ (ဆိုလိုသည်မှာ ယဉ်ကျေးမှုပေါင်းစုံ ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း) လိုအပ်ပါသလား။

ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ဆက်သွယ်မှုများ

■ သတင်းစကားသည် ထိရောက်သောနည်းလမ်းဖြင့် ပေးပို့ခြင်း ဖြစ်ပါသလား။ ဤသတင်းစကားကိုပစ်မှတ်ဈေးကွက်(များ)ထံ ရောက်ရှိရန် ဘယ်အချိန်က အကောင်းဆုံးအချိန် ဖြစ်သလဲ။ (နေ့ရက်၊ အပတ်၊ လ၊ နှစ်၊ သို့မဟုတ် ပွဲစဉ်တစ်ခုခုနှင့် သက်ဆိုင်သော၊ စသည်ဖြင့်) သင့်လျော်သောဆက်သွယ်ရေးမီဒီယာတွေကဘာတွေလဲ။ (ရုပ်မြင်သံကြား၊ အီးမေးလ်၊ တိုက်ရိုက်မေးလ်စသည်)

■ သတင်းစကား၏ရလဒ်မှတစ်ဆင့် သင့်လုပ်ငန်းကို သင်မည်သို့ထင်မြင်စေလိုသနည်း။ ဘယ်လိုဘယ်ပုံ အောင်မြင်ဖို့ သင်ကြိုးစားနေတာလဲ။

■ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်များမှ ဘယ်လိုတုံ့ပြန်မှုရလဒ်ကို သင်ရရှိလိုသလဲ။ (သင့်ကိုဆက်သွယ်ခြင်း၊ သင့်စတိုးဆိုင်သို့ လာရောက်ခြင်း၊ ရက်ချိန်းတစ်ခုသတ်မှတ်ခြင်း၊ သင့်ဝတ်ဆိုင်ကဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်း၊ မှာယူမှုပြုလုပ်ခြင်း စသည်ဖြင့်)

■ ဘယ်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး လှုပ်ရှားမှုတွေက အကောင်းဆုံး "bang for the buck" (ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုရလဒ်ကောင်း) ကို ပေးစွမ်းမလဲ။

■ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးလှုပ်ရှားမှုများ၏ ထိရောက်မှုကို မည်သို့စောင့်ကြည့်မည်နည်း။ ဘယ်အလေ့အထတွေက ရောင်းအားအပေါ်ကောင်းမွန်တဲ့သက်ရောက်မှုရှိလဲ။

အရေးကြီးသော ဒီဇိုင်းရည်ရွယ်ချက်မှာ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးပရိုဂရမ်များနှင့် လှုပ်ရှားမှုများတစ်လျှောက် တာသမတ်တည်း မက်ဆေ့ချ်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန်ဖြစ်သည်။ ပုံရိပ်တစ်ခု သို့မဟုတ် မက်ဆေ့ချ်တစ်ခုကို အားဖြည့်ရန်အတွက် ပရိုဂရမ်ကို ပေါင်းစပ်ထားသင့်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ကလေးထိန်းဌာနသည် ၎င်း၏ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အစိတ်အပိုင်းများကို အလေးပေးလိုပေမည်။ ထို့ကြောင့်၊ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်တွင် မူကြိုကလေးငယ်များ၏ မိဘများနှင့် ပင်အုပ်ထိန်းသူများ ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။ ဤအပိုင်းအတွက် အရေးကြီးသောအကျိုးခံစားခွင့်များသည် မှန်ကန်သောပညာတတ်ဝန်ထမ်းများ၊ မှတ်တမ်းတင်ထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ၊ မိဘများနှင့်/သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်မှု/ပံ့ပိုးမှုကူညီမှုများအတွက် လုံလောက်သောအခွင့်အလမ်းများနှင့် ကောင်းစွာ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားသည့် သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်ရှိ အသိအမှတ်ပြုထားသော ပရိုဂရမ်တစ်ခုမှတစ်ဆင့် ကျောင်းတက်ရန် အဆင်သင့်ဖြစ်စေမှုကို အကျိုးဝင်စေမည့် အကျိုးအမြတ်ရှိနိုင်ကြောင်း ဖော်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ ဆက်သွယ်ရေးကို သယ်ယူပို့ဆောင်သူများတွင် ဒေသဆိုင်ရာသတင်းစာများ သို့မဟုတ် ရုပ်ကွက်သတင်းလွှာများတွင် ကြော်ငြာများဖြစ်နိုင်သည်။ အသိအမှတ်ပြုခြင်းအစီအစဉ်များသည် ဒေသဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် အမျိုးသားပြန်လည်သုံးသပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့မှ ပရိုဂရမ်အား ယုံကြည်စိတ်ချရသည်ဟု မှတ်ယူကြောင်းလည်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်ပါသည်။ မွေးကင်းစကလေးစောင့်ရှောက်ရေးအထူးပြုဧရိယာရှိ အခြားကလေးထိန်းဌာနနှင့် လက်တွဲလုပ်ဆောင်ရန် သို့မဟုတ် နွေရာသီပရိုဂရမ်များတွင် အချင်းချင်းပံ့ပိုးမှုကူညီခြင်း တို့ကိုတောင် စတင်လုပ်ဆောင်သင့်သည်။ အဆိုပါအချက်များသည် မူကြိုကျောင်းအတွက် ဖောက်သည်များ၏ နောက်ဆုံးရွေးချယ်မှုအပေါ် သက်ရောက်မှုအချို့ရှိနိုင်သော်လည်း ပညာရေးဆိုင်ရာကဏ္ဍများထက် ကုန်ကျစရိတ် သို့မဟုတ် တည်နေရာကို အလေးပေးခြင်းသည် တာသမတ်တည်းဖြစ်မည်မဟုတ်ပေ။

လုပ်ငန်းတစ်ခုအား ပစ်မှတ်ဈေးကွက်သို့ ဈေးကွက်တင်ရန် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးရှိပါသည်။ "လူတိုင်းအတွက် အရာအားလုံးကို လုပ်ဆောင်ရန်" ထိမလိုအပ်ပါ။ ထိရောက်မှု သည် မားကတ်တင်း အောင်မြင်မှု အတွက် အရေးကြီးသော သော့ချက်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တစ်ဦးသည် ပစ်မှတ်ဈေးကွက်(များ)နှင့် ဆက်စပ်၍ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကိရိယာများကို သင့်လျော်သော ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဘတ်ဂျက်အတွင်း အက်ဖြတ်သင့်သည်။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကိရိယာများ ရောနှောဖန်တီးခြင်း၊ လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် သင့်လျော်သလို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုလုပ်သင့်သည်။ လူတို့သည် အမျိုးမျိုးသောပုံစံများ (နားထောင်ခြင်း၊ ကြည့်ရှုခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ခြင်း) ဖြင့်သိရှိနိုင်ကြောင့် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကိရိယာများကို ရောနှောခြင်းဖြင့် အလားအလာရှိသော ဈေးကွက်တစ်လျှောက် သတင်းစကားကို ဖြန့်ကျက်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်သည်။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဖြန့်ကျက်သည့်အရာ များစွာကို အသုံးပြုခြင်းသည် အသစ်အသစ်သော တင်ဆက်မှုများမှတစ်ဆင့် မက်ဆေ့ချ်တစ်ခုတည်းကို အားဖြည့်ပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

ရောနှော ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး

**ရောနှော
ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး**

အောက်ပါ ရောနှောဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ကိရိယာများစာရင်း (The McGraw-Hill Companies ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြန်လည်ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေထားသည်) သည် Romasn G.Hiebing နှင့် Scott W.Cooper တို့ ၁၉၉၇ မှုပိုင်ခွင့်ရရှိထားပြီး NTC စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစာအုပ်များထုတ်ဝေရေးမှ ထုတ်ဝေထားသည့် How to Write a Successful Marketing Plan မှ ကောက်နုတ်ဖော်ပြထားသည်။

ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကိရိယာများ

- ထုတ်ကုန် - ထုတ်ကုန်သည် လူသုံးကုန်ပစ္စည်းများအဖြစ်ရောင်းချသည့်အပြင် လက်လီအရောင်းဆိုင်များနှင့် လုပ်ငန်းတစ်ခုမှတစ်ခုသို့ရောင်းချသည့်ကုမ္ပဏီများအတွက် ပစ်မှတ်ထားသော ဈေးကွက်သို့ တင်ပို့ရောင်းချသည့် မြင်သာထင်သာအရာဝတ္ထုတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးအပ်သည့် လုပ်ငန်းများအတွက်၊ ထုတ်ကုန်သည် အနာဂတ်အကျိုးအမြတ် သို့မဟုတ် အနာဂတ်ကတိတစ်ခု ဖြစ်သည်။
- ထုတ်ကုန်အမှတ်တံဆိပ်တပ်ခြင်း - ထုတ်ကုန်အမှတ်တံဆိပ်တပ်ခြင်း(Branding) ဆိုသည်မှာ ကုန်ပစ္စည်း၊ ဝန်ဆောင်မှု သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီကို အမည်ပေးထားခြင်းဖြစ်သည်။ အမှတ်တံဆိပ် သို့မဟုတ် အမည်တံဆိပ် ဆိုသူများ သုံးစွဲသူများ သိသင့်သော သင့်ထုတ်ကုန်နှင့် ဆက်စပ်နေသော အညွှန်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့်၊ အမှတ်တံဆိပ် သို့မဟုတ် အမည်တံဆိပ်တစ်ခုသည် ထုတ်ကုန်၏အနေအထားတစ်ခု နှင့် သုံးစွဲသူတို့ကြားတွင် ထုတ်ကုန်တစ်ခုနဲ့ သက်ဆိုင်တဲ့ ဝမ်းတွင်းပါလုပ်ဆောင်ချက် ကို ဆက်သွယ်ပေးထားသင့်သည်။
- ထုပ်ပိုးခြင်း - ထုတ်လုပ်သူအတွက်၊ ထုပ်ပိုးမှုသည် ထုတ်ကုန်ကို ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ပေးပြီး ထုတ်ကုန်၏ ဂုဏ်ရည်များနှင့် ပုံသဏ္ဍာန်ကို ဆက်သွယ်ရာတွင် ကူညီပေးပါသည်။ လက်လီရောင်းချသူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီများအတွက်၊ ထုပ်ပိုးမှုသည် ကုန်ပစ္စည်း/ဝန်ဆောင်မှုများ (စတိုးဆိုင်များ၊ ရုံးများ၊ စသည်ဖြင့်) ကို အိမ်အတွင်းနှင့် ပြင်ပတွင် ထုပ်ပိုးပေးသည့် ပတ်ဝန်းကျင်ဖြစ်ပြီး ၎င်းသည် ကုမ္ပဏီ၏ ဂုဏ်ရည်များနှင့် ပုံသဏ္ဍာန်ကို ဆက်သွယ်ပေးနေပါသည်။
- ဈေးနှုန်း - ဈေးနှုန်းသည် ကုန်ပစ္စည်း၏ ငွေကြေးတန်ဖိုးဖြစ်သည်။ ငွေကြေးတန်ဖိုးသည် အများအားဖြင့် ပစ်မှတ်ဈေးကွက် သို့မဟုတ် ဝယ်သူသည် ကုန်ပစ္စည်းအတွက် ပေးချေရမည့်အရာနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များ အနည်းဆုံးဖြစ်စေရန်နှင့် အမြတ်အစွန်းကို များများထုတ်ပေးရန်အတွက် ကုန်ပစ္စည်းအတွက် ရောင်းချသူ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီထံမှ ရရှိရနိုင်မည့်အရာတို့က စိုးမိုးထားပါသည်။
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာရောင်းချခြင်း/ဝန်ဆောင်မှု - "လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများ" ဟု မကြာခဏရည်ညွှန်းလေ့ရှိသော လက်လီနှင့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများအတွက် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာရောင်းချခြင်းတွင် စတိုးဆိုင်၊ ရုံးခန်း၊ သို့မဟုတ် တစ်အိမ်တက်တစ်အိမ် ဆင်း ကုန်ကျစရိတ်ကောက်ခံခြင်း အိမ်တွင်းရောင်းချခြင်း၊ ဖုန်းဖြင့်ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းကဲ့သို့သော အခြားပတ်ဝန်းကျင်တွင် ရောင်းချခြင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဆောင်တာအားလုံးတွင် ပါဝင်ပါသည်။ ၎င်းတွင် အရောင်းဝန်ထမ်းများကို ငှားရမ်းခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ လက်ကျန်စာရင်းသို့လှောင်ခြင်း၊ ရောင်းချရန်အတွက် ကုန်ပစ္စည်းကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ စက်ရုံအား တင်ပြခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သုံးစွဲသူများအား နောက်ဆက်တွဲဝန်ဆောင်မှုများ လုပ်ငန်းတစ်ခုမှ တစ်ခုသို့ ရောင်းချခြင်း နှင့် ထုပ်ပိုးထားသော ကုန်ပစ္စည်းကုမ္ပဏီများအတွက်၊ ကိုယ်ပိုင်ရောင်းချမှုသည် ထုတ်လုပ်သူ၏ရောင်းချမှုနှင့် ကုန်ပစ္စည်းများကို ကုန်သွယ်မှုနှင့်/သို့မဟုတ် ဆင့်ပွားဈေးကွက်များသို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည်။ (မူရင်းထုတ်လုပ်သူမှ နောက်ဆုံးအသုံးပြုသူသို့ရောက်ရှိသည်အထိ ကုန်ပစ္စည်းအမျိုးမျိုးကို ဖြန့်ဖြူးသည့်လမ်းကြောင်းအတွင်းမှ ဝယ်ယူသူများ) [ဖန်တီး သူ၏မှတ်ချက် : အင်တာနက်ရောင်းချခြင်း (e-commerce ဟုလည်းလူသိများသည်) သည်လည်း ဤအမျိုးအစားတွင် ပါဝင်သည်။]

ရောနှော
ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး

ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကိရိယာများ (အဆက်)

- ဖြန့်ဝေခြင်း - ဖြန့်ဝေခြင်းကို ထုတ်လုပ်သူ သို့မဟုတ် ရောင်းချသူမှ သုံးစွဲသူထံသို့ ကုန်စည်ပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးပို့ပေးခြင်းအဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့သတ်မှတ်နိုင်သည်။ ဖြန့်ဝေခြင်းသည် ထုတ်ကုန်များကို ပစ်မှတ်ဈေးကွက်(များ)သို့ လက်လှမ်းမီနိုင်စေရန် သေချာစေရမည်။
- ပရိုမိုးရှင်း/ပွဲများ - ပရိုမိုးရှင်းသည် ထပ်လောင်း မက်လုံးများ ပေးဆောင်ကာ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်တွင် ဝယ်လိုအားတိုးမြှင့်လာသောစေရန် တွန်းအားပေးသည်။ တိုးမြှင့်လာသော ဝယ်လိုအားသည် ရေတိုရောင်းချမှုတိုးလာခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်နှင့် ဆက်စပ်မှု (ဥပမာ၊ ထုတ်ကုန်အသုံးပြုမှု သို့မဟုတ် ပွဲစဉ်ကို ဦးတည်သည့် အတွေ့အကြုံ) ကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။ ထို့အပြင် ပရိုမိုးရှင်းသည် ရေတိုအတွက် ပိုမိုထိရောက်နိုင်ပါသည်။
- ကြော်ငြာမက်ဆေ့ချ် - အခပေးမီဒီယာ (ရုပ်မြင်သံကြား၊ ရေဒီယို၊ မဂ္ဂဇင်း၊ သတင်းစာ၊ ပြင်ပနှင့် တိုက်ရိုက်မေးလ်) မှတစ်ဆင့် အသိပေးပြီး ဆွဲဆောင်စည်းရုံးသည့် ဆက်သွယ်ရေးသည် ကြော်ငြာမက်ဆေ့ချ်ဖြစ်သည်။
- ကြော်ငြာမီဒီယာ - ကြော်ငြာမီဒီယာများသည် ဝယ်ယူသည့်အချိန်တွင်မဟုတ်ဘဲ ကြော်ငြာခြင်းအတွက် အခကြေးငွေပေးဆောင်ရသည့် ဝန်ဆောင်မှုများဖြစ်သည်။ ကြော်ငြာမက်ဆေ့ချ်ဖြင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်သော်လည်း၊ ကြော်ငြာမီဒီယာသည် ၎င်းကို ပေးပို့ရမည့်ပုံစံဖြစ်သည်။
- ဈေးကွက်တင်ရောင်းချခြင်း - ဈေးကွက်တင်ရောင်းချခြင်း (Merchandising) ဆိုသည်မှာ ကုမ္ပဏီနှင့်/သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်များနှင့် ပစ်မှတ်ဈေးကွက်သို့ မီဒီယာဖြင့်မဟုတ်ဘဲ တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်မှုဖြစ်သည်။ ဤသည်မှာ ကုန်ပစ္စည်းနှင့် ပရိုမိုးရှင်းအချက်အလက်များကို ဆက်သွယ်ရန်အသုံးပြုသည့်နည်းလမ်းဖြစ်သည်။ ဈေးကွက်တင်ရောင်းချခြင်း သည် အခပေးမီဒီယာမှလွဲ၍ အခြားပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုခုမှတစ်ဆင့် သင့်ကုမ္ပဏီနှင့်ပတ်သက်သော အမြင်နှင့်/သို့မဟုတ် စာရေးသားဖော်ပြချက်တစ်ခုကို တဦးချင်းကိုယ်ရေးကိုယ်တာဆက်သွယ်မှု ပါဝင်၍ သို့မဟုတ် မပါဝင်ဘဲ ရောင်းချခြင်းဖြစ်သည်။ ဈေးကွက်တင်ရောင်းချခြင်းတွင် ကြော်ငြာစာစောင်များ၊ အရောင်းစာရွက်များ၊ ထုတ်ကုန်ပြသမှုများ၊ ဗီဒီယိုတင်ဆက်မှုများ၊ ကြော်ငြာဆိုင်ဘုတ်များ၊ အရောင်းပြပွဲများတွင် မိန့်ခွန်းစကားပြောသူများ၊ စားပွဲတင်ကြော်ငြာဘုတ်များ သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်အရည်အသွေး၊ နေရာချထားမှု၊ ဈေးနှုန်း သို့မဟုတ် ပရိုမိုးရှင်းအချက်အလက်များကို ဆက်သွယ်နိုင်သည့် အခြားမီဒီယာဖြင့်မဟုတ်သည့်ကိရိယာများ ပါဝင်ပါသည်။
- အများပြည်သူသိရှိရေး - အများပြည်သူသိရှိရေး(Publicity) သည် သင့်ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအတွက် သဘောထားများကို ပစ်မှတ်ဈေးကွက် သိရှိနားလည်မှုဖြစ်စေရန် အပြုသဘောဆောင်သော အကျိုးသက်ရောက်စေသည့် အခပေးမဟုတ်သော မီဒီယာဖြင့်ဆက်သွယ်မှုတစ်ခုဖြစ်သည်။ အများပြည်သူသိရှိရေးသည် သင့်ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်ကို အခြားသော ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ပေါင်းစပ်ကိရိယာတွင် မတွေ့နိုင်သော အကျိုးအမြတ်တစ်ခုပေးနိုင်သည်။ အများပြည်သူသိရှိရေး သည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သော ဆက်သွယ်ရေးကို အသုံးပြုသောကြောင့်၊ ကြော်ငြာတွင် ရှာမတွေ့နိုင်သော ထိရောက်နိုင်သည့် ရှုထောင့်တစ်ခုကို ပေါင်းထည့်ပေးနိုင်သည်။ သင့်ထုတ်ကုန်အတွက် အချိန်နှင့်နေရာလွတ်ဖန်တီးခြင်းဖြစ်သည့် အများပြည်သူသိရှိရေး(Publicity)သည် လူထုဆက်ဆံရေး၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုသာဖြစ်ကြောင်းကိုလည်း သတိပြုသင့်သည်။ လူထုဆက်ဆံရေးသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွက် စေတနာထားဖန်တီးခြင်းဖြစ်ပြီး ရေတိုအတွက်သာမက ရေရှည်လူထုအမြင်ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များနှင့်လည်း သက်ဆိုင်ပါသည်။

ရောနှော
ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး

ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကိရိယာများ ရောနှောခြင်းကို သတ်မှတ်ထားသောလုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အမျိုးအစားနှင့် တည်နေရာနှင့် အံဝင်ခွင့်ကျဖြစ်စေသင့်သည် ကို သတိရပါ။ ထို့ကြောင့် စာရင်းတွင်ပါရှိသောကိရိယာတိုင်းသည် လုပ်ငန်းတိုင်းအတွက် သင့်လျော်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ အချို့က လုပ်ငန်းအမျိုးအစား၊ ပစ်မှတ်ဈေးကွက်နှင့် ယှဉ်ပြိုင်ဘက်ပေါ်မူတည်၍ အခြားသူများထက် ထိရောက်မှု ရှိမည်ဖြစ်သည်။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကိရိယာများ ရောနှောဖန်တီးနေစဉ် တာဝန်တည်းဖြစ်စေသော ရည်ရွယ်ချက်ကို သတိရပါ။ မီဒီယာများ ရောနှောခြင်းသည် ထိရောက်မှုရှိနိုင်သော်လည်း မက်ဆေ့ချ်များရောနှောထားခြင်း သည် ယေဘုယျအားဖြင့် ထိရောက်မှု မရှိနိုင်ပေ။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် တည်ငြိမ်နေသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုတွင် မလည်ပတ်နိုင်သောကြောင့် သုံးစွဲမှုများအကြား မြင့်မားသော "စိတ်ထဲတွင်ထိပ်တန်းအဖြစ်" အသိအမြင်ကို ထိန်းသိမ်းထားနိုင်ရန် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးနည်းဗျူဟာများကို အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်ပြင်ဆင်သင့်သည်။ စီးပွားပြိုင်လက်၊ သုံးစွဲသူခေတ်ရေစီးကြောင်းများနှင့် ဖောက်သည်များ၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များနှင့် ကျေနပ်မှုအဆင့်များကို ဖမ်းယူအကဲဖြတ်သည့် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး လေ့လာမှုသည် လုပ်ငန်းတစ်ခုအား ဈေးကွက်နှင့်လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ကူညီပေးနိုင်ပါမည်။ ဤအချက်အလက်အမျိုးအစားသည် ဈေးကွက်ခွဲဝေမှု၊ ထုတ်ကုန်နေရာချထားမှု၊ ထုတ်ကုန်အသစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် အခြားဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဗျူဟာများတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေမည်ဖြစ်သည်။ ကြော်ငြာ၊ ပရိုမိုးရှင်းပွဲများ၊ ရောင်းကုန်၊ သုတေသန၊ ကော်မရှင်များနှင့် အခြားအရောင်းအသုံးစရိတ်များအပါအဝင် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကုန်ကျစရိတ်များကို လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကုန်ကျစရိတ်အတွင်း ထည့်သွင်းတွက်ချက်ရမည်ဖြစ်သည်။ ပြိုင်ဆိုင်လိုစိတ်ဆက်လက်ရှိနေရန် ဤလုပ်ဆောင်ချက်များသည် အနည်းဆုံးအဆင့်တစ်ခုတွင် ရှိနေရန်လိုအပ်ပြီး ထို့ကြောင့် သင်၏ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအစီအစဉ်ကို သင်တည်ဆောက်စဉ်တွင် နောက်ပိုင်းအချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်ဖြစ်သည်။

အထူးသဖြင့် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးတွင် ၎င်း၏ ပြန်လည်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဆိုင်ရာကို ခြေရာခံရန်၊ မှတ်တမ်းတင်ရန်နှင့် စာရွက်စာတမ်းပြုလုပ်ထားရန် မည်သည့်လုပ်ငန်းအတွက်မဆို အရေးကြီးပါသည်။ ဤနည်းဖြင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် မည်သည့်ကမိပိန်းများ မအောင်မြင်ကြောင်းနှင့် မည်သည့်အရာများ အောင်မြင်ခဲ့သည်ကို မှတ်တမ်းတင်ထားနိုင်မည်ဖြစ်ပြီး ပေါ်ပေါက်လာသော ပုံစံကွက်များကို သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သေချာသည်မှာ၊ တစ်ခုခုလုပ်ဆောင်သည့်အခါနှင့် မည်သည့်အချိန်/ငွေကို အလုပ်ဖြစ်စေသည့်အရာအဖြစ်ပြောင်းနိုင်ခြင်းကို သိရှိခြင်းသည် အနာဂတ်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များမချမီတွင် အရေးကြီးပါသည်။ သင့်ဖောက်သည်များနှင့် လှုပ်ရှားမှုများ၏ အခြေခံအချက်များကို ထူထောင်ခြင်းဖြင့် စတင်ပြီး ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး လှုပ်ရှားမှုများ၊ ပွဲများ၊ ကြော်ငြာများနှင့် တစ်ခုစီအတွက် ငွေကြေးနှင့် အချိန်မည်မျှသုံးစွဲခဲ့သည်ကို ခြေရာခံပါ။ မည်မျှတိုးတက် လာသည်ကို သိရှိရန် စုစုပေါင်းရောင်းအား သို့မဟုတ် ဖောက်သည်အသစ်များကို မူလအရင်းအနှီးဖြင့် တွက်ချက်ပါ။ စုစုပေါင်း အရေအတွက် မျှမျှတတ လွယ်လွယ်ကူကူနှင့် ပွဲအစီအစဉ်တစ်ခုကိုဖန်တီးရာတွင် ဝန်ထမ်းမည်မျှနှင့်အချိန်မည်မျှကြာအောင် ရောင်းအားမြှင့်တင်ခဲ့ခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ခဲ့ခြင်းကို သင်အတိအကျ တွက်ဆနိုင်သည်။ ဖောက်သည်အား ၎င်းတို့တုံ့ပြန်နိုင်သည့် အဓိကစကားစု သို့မဟုတ် ပွဲစဉ်အမည်ကို ပေးဆောင်ခြင်းသည်လည်း အကြံကောင်းတစ်ခုလည်းဖြစ်သည်။ (သို့မဟုတ် သင့်ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှုကိုယ်စားလှယ်ကို ပွဲစဉ်ကို ဖောက်သည်မှ မည်သို့မည်ပုံနှင့် မည်သည့်နေရာတွင်သိရှိသွားပုံနှင့် တို့ကို မေးမြန်းစေကြည့်နိုင်သည်) မည်သို့ပင်ဆိုစေကာမူ သင့်အနာဂတ်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအစီအစဉ်များကို ချိန်ညှိနိုင်စေရန်အတွက် မည်သည့်လုပ်ငန်းများက ဝင်ငွေပိုမိုရရှိစေမည်ကို ရှာဖွေရန် အရေးကြီးပါသည်။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအစီအစဉ်ဖန်တီးရာတွင် အကူအညီလိုအပ်ပါက၊ သင့်ဒေသရှိ SBDC ရုံးတွင် ရက်ချိန်းယူပါ။

အခန်း ၃ :
ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေ

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၃ : ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေ

သင့်ထုတ်ကုန်သစ် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအသစ်တစ်ခုအတွက်အတွက် အလားအလာရှိသော ဈေးကွက်တစ်ခုရှိကြောင်း ဆုံးဖြတ်ပြီးနောက်၊ နောက်တစ်ဆင့်မှာ ဤကြိုးပမ်းမှု၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေကို ဆုံးဖြတ်ရန်ဖြစ်သည်။ ဤခန့်မှန်းချက်တွင် လုပ်ငန်းဖွင့်ရန် ငွေမည်မျှလိုအပ်သည် (တစ်ကြိမ်သုံးစရိတ်) နှင့် လုပ်ငန်းသည် သူ့ကိုယ်သူရပ်တည်ရန် လုံလောက်သောငွေကြေးမရရှိနိုင်သေးမီအထိ ငွေမည်မျှလိုအပ်ကြောင်း စစ်ဆေးခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှု၏ နောက်ဆုံးအချက်သည် ရေရှည်အကျိုးအမြတ်အလားအလာသည် ထိုအချက်သို့ရောက်ရှိရန် လိုအပ်သောအချိန်နှင့် ကြိုးစားအားထုတ်မှုနှင့် ထိုက်တန်မှုရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းစတင်သည့်အဆင့်တွင်၊ ရေတိုအတွက် လုံလောက်သော အလုပ်အရင်းအနှီးရှိခြင်းသည် အမြတ်အစွန်းရရှိခြင်းထက် ပိုအရေးကြီးပါသည်။ သို့သော် ရေရှည်တွင် လုပ်ငန်းသည် အမြတ်အစွန်းနှင့် လုံလောက်သော လုပ်ငန်းအရင်းအနှီးရှိရမည်ဖြစ်သည်။

သင့်လုပ်ငန်းစတင်ရန် ကုန်ကျစရိတ်ကို ခန့်မှန်းခြင်း

ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ပထမအဆင့်မှာ လုပ်ငန်းအတွက် "တံခါးများဖွင့်လှစ်ခြင်း" နှင့် ဖောက်သည်များကို ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းမပြုမီ လိုအပ်သည့်အရာများအားလုံးကို စာရင်းပြုစုရန်ဖြစ်သည်။ ဤစာရင်းတွင် မြေနေရာ၊ အဆောက်အအုံ၊ ပစ္စည်းစာရင်း၊ စက်ကိရိယာနှင့် ငှားရမ်းခွင့် မြှင့်တင်မှုများကဲ့သို့သော အရင်းအနှီးပိုင်ဆိုင်မှုများအားလုံး ပါဝင်သင့်သည်။ အလုပ်အရင်းအနှီး ပမာဏကိုလည်း တွက်ချက်ရမည်။ ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏အောက်ပါစာမျက်နှာများရှိ ပုံစံများသည် လုပ်ငန်းအသစ်တစ်ခုစတင်ရန်အတွက် အရင်းအနှီးလိုအပ်ချက်များကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း၏ အခြေခံတွက်ချက်မှုများကို အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည်။

“သင့်လုပ်ငန်းကိုစတင်ဖွင့်လှစ်ရန် တစ်ကြိမ်သုံးအသုံးစရိတ်များ” ခေါင်းစဉ်တပ်ထားသော အလုပ်မှတ်တမ်းစာရွက်သည် လုပ်ငန်းတစ်ခုစတင်သောအခါ စီးပွားရေးစွန့်ခွဲလုပ်ကိုင်သူများကြုံတွေ့ရလေ့ရှိသည့် တစ်ကြိမ်သုံးကုန်ကျစရိတ်များကို စာရင်းပြုစုထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤအလုပ်စာရွက်ကို သင်လုပ်ကိုင်လိုသည့် လုပ်ငန်းနှင့် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်အောင် ဖန်တီးပါ။ ပမာဏများအားလုံးကို ပံ့ပိုးသိရှိနိုင်ရန်အတွက် အဓိကကုန်ကျစရိတ်များမှ အနည်းဆုံး ခန့်မှန်းချက်သုံးချက်ကို ရယူပါ။

စီးပွားရေးစွန့်ခွဲလုပ်ကိုင်သူအများစုသည် လုပ်ငန်းဖွင့်ရန် ကနဦးကုန်ကျစရိတ်များကို ကာမိရန် လုံလောက်သော ငွေကြေးရှိတာနဲ့ အရာအားလုံးအဆင်ပြေနိုင်ပြီဟု ထင်မြင်နေကြလေ့ရှိသည်။ သို့သော်၊ ထိုကိစ္စရပ်တစ်ခုတည်း မဟုတ်ပါဘူး။ စီးပွားရေး လုပ်ငန်းစတင်ပြီးနောက် အမြဲဖွင့်ထားနိုင်ရန် လုံလောက်သောငွေကြေးရှိရန်လည်း လိုအပ်ပါသည်။ "လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ရန်ငွေရင်း" သို့မဟုတ် "လည်ပတ်အရင်းအနှီး" ဟုရည်ညွှန်းသော ဤအပိုဆောင်းရင်းနှီးငွေများသည် လုပ်ငန်းတစ်ခုတွင် ကြုံတွေ့ရသည့်နေ့စဉ်အသုံးစရိတ်များကို ရည်ညွှန်းပါသည်။ လုပ်ငန်းသည် သူ့ကိုယ်သူရပ်တည်ရန် လုံလောက်သော ဝင်ငွေမရရှိမချင်း လုပ်ငန်းမတည်ငွေကို အခြားရင်းမြစ်များ (ဥပမာ၊ ကိုယ်ပိုင်၊ ချေးငွေ) များထံမှ ငွေကြေးထောက်ပံ့ပေးထားရပါမည်။

လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရန် အရင်းအနှီး၏ အရေးပါသောအစိတ်အပိုင်းတစ်ခုမှာ ပိုင်ရှင်နှင့်ဝန်ထမ်းများ၏ လစာအပါအဝင် လစာငွေပေးအပ်ရန်ဖြစ်သည်။ "ကိုယ်ရေးကိုယ်တာလစာစဉ်ကုန်ကျစရိတ်များ" ခေါင်းစဉ်တပ်ထားသော ဒုတိယအလုပ်မှတ်တမ်းစာရွက်သည် လစာလိုအပ်ချက်များကို တွက်ချက်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေမည်ဖြစ်သည်။ ယခုအချိန်သည် သင်ယခင်ကထက်ပို၍ ခြိုးခြံချွေတာနိုင်သည်ဟု ယူဆရမည့်အချိန်မဟုတ်ပေ။ ကုန်ကျစရိတ်များကို လက်တွေ့ကျကျ ခန့်မှန်းကြည့်ပါ။ သင်အမှန်တကယ် လိုအပ်သည်ထက် မြင့်မားသောပမာဏကို အသုံးပြုရကောင်း အသုံးပြုရနိုင်ပါသည်။ တစ်နည်းအားဖြင့်ဆိုရသော် ဖုန်းဘေလ်သည် တစ်လလျှင် ဒေါ်လာ ၁၀၀ နှင့် ဒေါ်လာ ၁၅၀ အကြား လည်ပတ်နေပါက ခန့်မှန်းချက်အတွက် ဒေါ်လာ ၁၅၀ ထားရှိပါ။ ဤလမ်းညွှန်ချက်ကို လိုက်နာခြင်းဖြင့် အိမ်သုံးစရိတ်များအတွက် ငွေကြေးမလုံလောက်မှုကို တားဆီးနိုင်ပါမည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုဖွင့်ရန် လိုအပ်သော တစ်ကြိမ်သုံးအသုံးစရိတ်များ

စာရင်းကိုင်ကြေးများ နှစ် _____

တရားရေးရာအခကြေးငွေများ နှစ် _____

ဆောက်လုပ်ရေးအခကြေးငွေများ နှစ် _____

အခြားသော ပရော်ဖက်ရှင်နယ် အခကြေးငွေများ..... နှစ် _____

လိုင်စင်နှင့် ပါမစ်ကြေးများ နှစ် _____

အထွေထွေငွေသွင်းမှုများ နှစ် _____

ငှားရမ်းမှု သွင်းငွေ နှစ် _____

မြေယာကြေး..... နှစ် _____

အဆောက်အအုံကြေး..... နှစ် _____

လုပ်ငန်းနေရာပြင်ဆင်ကြေး..... နှစ် _____

တယ်လီဖုန်းတပ်ဆင်ကြေး..... နှစ် _____

ပစ္စည်းကိရိယာကြေး..... နှစ် _____

ပရိဘောဂနှင့် တန်ဆာပလာကြေး..... နှစ် _____

ပရိဘောဂနှင့် တန်ဆာပလာများ တပ်ဆင်ကြေး..... နှစ် _____

ပစ္စည်းစာရင်းကြေး..... နှစ် _____

ရုံးသုံးပစ္စည်းကြေး..... နှစ် _____

လုပ်ငန်းလည်ပတ်ထောက်ပံ့ပစ္စည်းကြေး..... နှစ် _____

အဖွင့်အကြို ကြော်ငြာနှင့် ပရိုမိုးရှင်းကြေး နှစ် _____

အခြားကြေးများ..... နှစ် _____

စုစုပေါင်း တစ်ကြိမ်သုံးစရိတ်..... နှစ် _____

**သင့်လုပ်ငန်းစတင်ရန်
ကုန်ကျစရိတ်ကို
ခန့်မှန်းခြင်း**

www.georgiasbdc.org

**သင့်လုပ်ငန်းစတင်ရန်
ကုန်ကျစရိတ်ကို
ခန့်မှန်းခြင်း**

ကိုယ်ပိုင်လစဉ်အသုံးစရိတ်များ	
နေအိမ်	
အိမ်ငွေပေးချေခ သို့မဟုတ် ငှားရမ်းခ	₹ _____
ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းကြေး	₹ _____
အိမ် သို့မဟုတ် ငှားရမ်းသူ အာမခံကြေး	₹ _____
လုံခြုံရေးကြေး	₹ _____
ပိုးမွှားထိန်းချုပ်ရေးကြေး	₹ _____
လျှပ်စစ်ဓာတ်အားခ	₹ _____
ဂက်စ်ကြေး	₹ _____
ရေအသုံးပြုကြေး	₹ _____
အိမ်ဖုန်းကြေး	₹ _____
လက်ကိုင်ဖုန်းကြေး	₹ _____
အင်တာနက်ကြေး	₹ _____
ကေဘယ်လ်တီဗီခ	₹ _____
မြက်ခင်းပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခ	₹ _____
အိမ်ခြံမြေအခွန်	₹ _____
စားစရာကြေး	₹ _____
အဝတ်အစားကြေး	₹ _____
ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အာမခံကြေး	₹ _____
ဆေးစရိတ်	₹ _____
အိမ်သုံးပစ္စည်းများကြေး	₹ _____
ဖျော်ဖြေရေးကြေး	₹ _____
အကြွေးဝယ်ကတ် ၁ ကြေး	₹ _____
အကြွေးဝယ်ကတ် ၂ ကြေး	₹ _____
သွားလာစရိတ်	₹ _____
ပေးဆောင်ရမည့်/စာရင်းသွင်းမှုများ	₹ _____
ပံ့ပိုးကူညီမှုကြေး	₹ _____
အထွေထွေအသုံးစရိတ်	₹ _____
အခြား	₹ _____
အခြား	₹ _____

သင့်လုပ်ငန်းစတင်ရန်
ကုန်ကျစရိတ်ကို
ခန့်မှန်းခြင်း



ယခင်အလုပ်မှတ်တမ်းစာရွက်တွင် တွက်ချက်ထားသော လစာလိုအပ်ချက်များကို နောင် "တစ်လစာအတွက် လုပ်ငန်းသုံးစရိတ်များ" အလုပ်မှတ်တမ်းစာရွက်တွင် အသုံးပြုရပါမည်။ ဤအလုပ်မှတ်တမ်းစာရွက်သည် လုပ်ငန်းအသစ်၏ အနီးစပ်ဆုံး လုပ်ငန်းအရင်းအနှီးလိုအပ်ချက်များကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီပေးပါလိမ့်မည်။ လုပ်ငန်းသုံးစရိတ်မှတ်တမ်းစာရွက်သည် လုပ်ငန်းစတင်ရန်အတွက် ကနဦးအရင်းအနှီးလိုအပ်ချက်များကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန် စတင်သည့်အချက်ဖြစ်သည်။ အရောင်းပမာဏသည် အချို့သော အသုံးစရိတ်များ (ပြောင်းလဲနိုင်သော အသုံးစရိတ်များအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသောကြောင့်) ပျမ်းမျှ တစ်လအတွက် ပေးထားသော အရောင်းအဆင့်နှင့် ထုတ်ကုန်စာရင်း၏ တစ်သမတ်တည်းအဆင့်ဟု ယူဆနိုင်ပါသည်။

**သင့်လုပ်ငန်းစတင်ရန်
ကုန်ကျစရိတ်ကို
ခန့်မှန်းခြင်း**

တစ်လစာအတွက် လုပ်ငန်းသုံးကုန်ကျစရိတ်များ

ပိုင်ရှင်၏လစာ (ကိုယ်ရေးကိုယ်တာလစာအသုံးစရိတ်မှတ်တမ်းစာရွက်တွင်ကိုကြည့်ပါ)
မှတ်တမ်းစာရွက်တွင်ကိုကြည့်ပါ)..... \$ _____

ဝန်ထမ်းလစာ..... \$ _____

လစာအခွန်များ..... \$ _____

ကြော်ငြာ/ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းအသုံးစရိတ်များ \$ _____

စာရင်းကိုင်/ဥပဒေရေးရာအခကြေးငွေများ..... \$ _____

ကုန်ကြမ်းများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းစာရင်းကြေး (ပျမ်းမျှ တစ်လစာ၏
ရောင်းအားကို ယူဆပါ)..... \$ _____

လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးထောက်ပံ့ပစ္စည်းများကြေး..... \$ _____

ရုံးသုံးပစ္စည်းများကြေး..... \$ _____

ငှားရမ်းကြေး..... \$ _____

စက်ပစ္စည်းငှားရမ်းကြေး..... \$ _____

အထွေထွေအသုံးစရိတ်..... \$ _____

တယ်လီဖုန်း/ဆဲလ်ဖုန်းကြေး..... \$ _____

ချေးငွေပေးချေခြင်း (အတိုးအပါအဝင်) \$ _____

အာမခံကြေး..... \$ _____

အခွန်များနှင့် လိုင်စင်ကြေး..... \$ _____

ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းကြေး..... \$ _____

ဘဏ်အခကြေးငွေ/ ခရက်ဒစ်ကတ်အခကြေးငွေများ (ပျမ်းမျှတစ်လစာ၏
ရောင်းအား အပေါ်မူတည်၍)..... \$ _____

လုံခြုံရေးကြေးများ..... \$ _____

အခြား..... \$ _____

တစ်လစာအတွက် စုစုပေါင်းလုပ်ငန်းသုံးစရိတ်များ..... \$ _____

"တစ်ကြိမ်သုံးကုန်ကျစရိတ်" နှင့် "တစ်လစာအတွက် ပျမ်းမျှလုပ်ငန်းကုန်ကျစရိတ်" ကို ဆုံးဖြတ်ပြီးနောက်၊ လုပ်ငန်းစတင်ရန် လိုအပ်သော ခန့်မှန်းခြေငွေကြေးပမာဏကို တွက်ချက်ရန် ယေဘုယျစည်းမျဉ်းကို ကျင့်သုံးပါ။ လုပ်ငန်းစတင်မည့်လုပ်ငန်းအမျိုးအစားနှင့် ၎င်း၏မျှော်မှန်းထားသော ငွေကြေးလည်ပတ်မှုပေါ်မူတည်၍ သုံးလမှ ကိုးလအထိ မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ကာမိစေမည့် ငွေကြေးများကို စုဆောင်းခြင်းသည် သင့်လျော်မှုရှိပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါဇယားတွင်၊ လစဉ်လုပ်ငန်းအသုံးစရိတ် အချက်ကို လစဉ်ဝင်ငွေက လစဉ်အသုံးစရိတ်ထက် ကျော်လွန်သွားနိုင်မည့် မျှော်မှန်း လအရေအတွက်ဖြင့် မြောက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

**သင့်လုပ်ငန်းစတင်ရန်
ကုန်ကျစရိတ်ကို
ခန့်မှန်းခြင်း**

တစ်ကြိမ်သုံးအသုံးစရိတ်များ.....\$ _____

နှင့်

တစ်လစာအတွက် လုပ်ငန်းသုံးအသုံးစရိတ်ကို မြောက်ရန်၊
(၃ လမှ ၉ လ).....\$ _____

အဖြေထွက်မည်မှာ



လုပ်ငန်းစတင်ရန်လိုအပ်သည့် ခန့်မှန်းငွေအရင်းနှီး \$ _____

သင့်စိတ်ကူးကိုအကောင်အထည်ဖော်ရန် နောက်တစ်ဆင့်မတက်မီ၊ ယခု သင့်လုပ်ငန်းစတင်ရန် လိုအပ်သည့် စုစုပေါင်းငွေအရင်းအနှီး များနှင့် သင့်အသုံးပြုနိုင်မည့် ငွေအရင်းနှီးများနှင့် နှိုင်းယှဉ်သုံးသပ်သင့်ပါသည်။ သင့်လုပ်ငန်းအတွက် ပြင်ပငွေအရင်းနှီး ရှာဖွေနေပါက၊ ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ အခန်း ၅ တွင် အရေးကြီးသော အချက်အလက်အချို့ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

**ငွေကြေး
ဆိုင်ရာ
ခန့်မှန်းချက်
များ
ရေးဆွဲခြင်း**

စတင်ရမည့်အသုံးစရိတ်များကို တွက်ချက်ပြီးနောက်၊ ဘဏ္ဍာရေးဖြစ်နိုင်ခြေကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် နောက်တစ်ဆင့်မှာ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ခန့်မှန်းချက်များကို ရေးဆွဲရန်ဖြစ်သည်။ ဤခန့်မှန်းချက်များသည် လုပ်ငန်းတွင် အမြတ်မည်မျှရရှိရန် အလားအလာရှိကြောင်း ပြသမည်ဖြစ်သည်။ လက်ကျန်ရှင်းတမ်းများ၊ ခန့်မှန်းထားသော ဝင်ငွေရှင်းတမ်းများနှင့် ငွေသားစီးဆင်းမှုရှင်းတမ်းများသည် လုပ်ငန်းအသစ်အတွက် အစီရင်ခံစာကတ်တစ်ခုအဖြစ် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ ခန့်မှန်းထားသော ငွေရေးကြေးရေးရှင်းတမ်းများသည် အမြတ်အစွန်း၊ ငွေပေါ်လွယ်မှု (ငွေသားရရှိနိုင်မှု) နှင့် ငွေကြေးဖြေရှင်းနိုင်မှု (ကြေးမြီများပြန်ဆပ်နိုင်မှု) တို့တွင် မည်မျှလုပ်ဆောင်နေသည်ကို ပြသမည်ဖြစ်သည်။

ငွေစာရင်း ရှင်းတမ်း

ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းသည် အတော်လေး ရိုးရှင်းသော အယူအဆတစ်ခုဖြစ်သည်။ စာရင်းအင်းဖော်မြူလာ $Assets = Liabilities + Owner's Equity$ ဖြင့် အကျဉ်းချုပ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ လုပ်ငန်းတစ်ခုသည် ဒေါ်လာ ၁၀၀,၀၀၀တန် အဆောက်အဦတွင် လုပ်ကိုင်သည်ဟု ယူဆပါ။ ဒေါ်လာ ၈၀,၀၀၀ ကို ငွေရှင်းလက်ကျန်အဖြစ်ထားခဲ့ပြီး ဒေါ်လာ ၂၀,၀၀၀ ကို လက်ငင်းချပေးခဲ့သည်။ ၎င်းကို လက်ကျန်ရှင်းတမ်းအတွက် စာရင်းအင်းဖော်မြူလာတွင် ထည့်သွင်းရန်၊ ပိုင်ဆိုင်မှုစုစုပေါင်း ဒေါ်လာ ၁၀၀,၀၀၀၊ ဒေါ်လာ ၈၀,၀၀၀ အကြေး၊ နှင့် ပိုင်ရှင်၏ရှယ်ယာတွင် ဒေါ်လာ ၂၀,၀၀၀ ထိရှိသည်။ ပိုင်ဆိုင်မှုစုစုပေါင်းတွင် ပိုင်ရှင်၏ ပိုင်ဆိုင်မှုသည် ပိုင်ဆိုင်မှုစုစုပေါင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်ပြီး၊ အကြွေးငွေသည်လည်း ပိုင်ဆိုင်မှုစုစုပေါင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်သည်။

ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းသည် အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်း လုပ်ငန်းတစ်ခု၏အခြေအနေကို ကိုယ်စားပြုသောကြောင့်၊ ၎င်းသည် လုပ်ငန်း၏ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေကို လျှပ်တစ်ပြက်သိရှိနိုင်သည်။ ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်း၏ အစိတ်အပိုင်းများကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ထားပါသည်။ :

စုစုပေါင်းပိုင်ဆိုင်မှု - ပိုင်ဆိုင်မှုဆိုသည်မှာ တန်ဖိုးရှိပြီး သင့်လုပ်ငန်းမှ အသုံးပြုနိုင်သည့် မြင်သာထင်သာရှိသော သို့မဟုတ် မမြင်သာနိုင်သော အရာများဖြစ်သည်။ ပိုင်ဆိုင်မှုများကို အများအားဖြင့် လက်ရှိ၊ ပုံသေ သို့မဟုတ် အခြားစသည်ဖြင့် အမျိုးအစားခွဲခြားထားသည်။ လက်ရှိပိုင်ဆိုင်မှုများသည် ၁၂-လစက်ဝန်းအတွင်း ငွေသားအဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲနိုင်သော ပိုင်ဆိုင်မှုများဖြစ်သည်။ အသုံးအများဆုံး လက်ရှိပိုင်ဆိုင်မှုများမှာ ငွေသား၊ ငွေစာရင်းနှင့် ငွေလက်ကျန်စာရင်းများဖြစ်သည်။ ပုံသေပိုင်ဆိုင်မှုများသည် စက်ကိရိယာများ၊ ပရိဘောဂများနှင့် ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ၊ မြေနှင့် အဆောက်အဦများအပါအဝင် တစ်နှစ်ထက်ပို၍ အသုံးပြုမည့် ပိုင်ဆိုင်မှုများဖြစ်သည်။ အခြားပိုင်ဆိုင်မှုများသည် မူပိုင်ခွင့်ကြေးနှင့် စေတနာကြေးကဲ့သို့သော လက်ရှိနှင့် ပုံသေအမျိုးအစားများအပြင်ဘက်တွင်ရှိသော ပိုင်ဆိုင်မှုများဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းအကြွေးများ - လုပ်ငန်းအကြွေးများ (Liabilities) ဆိုသည်မှာ လုပ်ငန်းမှ ဖြစ်ပေါ်လာသော အကြွေးများဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းမှအခြားသူများထံ အကြွေးတင်ခြင်း ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းအကြွေးများကို လက်ရှိ သို့မဟုတ် ရေရှည်အဖြစ် ဖော်ပြနိုင်သည်။ လက်ရှိအကြွေးဆိုသည်မှာ ၁၂ လတာကာလအတွင်း ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ လက်ရှိ ကြွေးမြီဥပမာများတွင် ပေးဆောင်ရမည့် စာရင်းများ၊ အခွန်များနှင့် သင့်ရေရှည်ကြွေးမြီများ၏ လက်ရှိတစ်စိတ်တစ်ပိုင်းများ ပါဝင်သည်။ ရေရှည်လုပ်ငန်းအကြွေးဆိုသည်မှာ တစ်နှစ်ထက်ကျော်လွန်သော ပြန်ဆပ်ကာလတစ်ခုဖြင့် အကြွေးများဖြစ်သည်။ နှစ်ရှည်ချေးငွေများ၊ ဥပမာများတွင် ပေါင်နံခြင်း၊ ပေးဆောင်ရမည့် ငွေကြေးများ၊ စက်ကိရိယာချေးငွေများနှင့် အစုရှယ်ယာရှင်များထံ ချေးငွေများ ပါဝင်ပါသည်။

ပိုင်ရှင်၏ ရှယ်ယာငွေ - ပိုင်ရှင်၏ ရှယ်ယာငွေ ဆိုသည်မှာ လုပ်ငန်းတွင် ကနဦးရင်းနှီးမြုပ်နှံမှု၊ လုပ်ငန်းမှ သိမ်းဆည်းထားသည့် လုပ်ငန်းမှရရှိသော မည်သည့်ဝင်ငွေများ (ထိန်းသိမ်းထားသောဝင်ငွေများ) နှင့် လုပ်ငန်းတွင် နောက်ထပ် ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှု တစ်ခုခုတို့ဖြစ်ပါသည်။

**ငွေကြေး
ဆိုင်ရာ
ခန့်မှန်းချက်
များ
ရေးဆွဲခြင်း**

ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းနမူနာတွင် လုပ်ငန်းစတင်ရန်ငွေသည် မည်သည့်နေရာမှ စတင်အသုံးပြုခဲ့ကြောင်းနှင့် ၎င်းကိုအသုံးပြုပုံကို ဖော်ပြရပါမည်။ နောက်အလုပ်စာရွက်သည် သင့်ခန့်မှန်းထားသော ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းအတွက် အခြေခံတစ်ခုအဖြစ် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ ဤနမူနာပုံစံသည် သင့်လုပ်ငန်း၏ တိကျသောလိုအပ်ချက်များနှင့် ရှုပ်ထွေးမှုများကို ပြည့်မီစေရန် ၎င်းကို အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်စေရန်ယေဘုယျ ဥပမာတစ်ခုဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းစတင်သည့်နေ့တွင် လုပ်ငန်း၏ပုံစံသဏ္ဍာန်ပေါ်မူတည်၍ ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းကို ပြီးအောင်လုပ်သင့်သည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းသည် လုပ်ငန်းပိုင်ဆိုင်သည့်အရာများနှင့် ဤကနဦးအချက်တွင် မည်သည့်အရာက အကြွေးတင်ကြောင်း ပြသမည်ဖြစ်သည်။

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၃: ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေ

**ငွေကြေး
ဆိုင်ရာ
ခန့်မှန်းချက်
များ
ရေးဆွဲခြင်း**

SBDC "R" Us လက်ဆောင်ပစ္စည်းအရောင်းဆိုင် ဒီဇင်ဘာ ၃၁၊ XXXX ရက်နေ့အထိ	
ပိုင်ဆိုင်မှုများ	လုပ်ငန်းကြေးများ နှင့်ရှယ်ယာ
<u>လက်ရှိပိုင်ဆိုင်မှုများ</u>	<u>လက်ရှိလုပ်ငန်းကြေးများ</u>
ငွေသား..... ၅,၀၀၀	ပေးရန်ရှိသောစာရင်း..... ၁၂,၀၀၀
ရရန်ရှိသောငွေစာရင်း..... ၃,၀၀၀	ပေးရန်ရှိသောအရောင်းခွန်..... ၃၀၀
ပစ္စည်းစာရင်း..... ၅၀,၀၀၀	လက်ရှိအပိုင်း / နှစ်ရှည်အကြွေး ၄၀၀၀
လက်ရှိပိုင်ဆိုင်မှု စုစုပေါင်း..... ၅၈,၀၀၀	စုစုပေါင်းလက်ရှိ လုပ်ငန်းကြေးများ ၁၆၃၀၀
<u>ပုံသေပိုင်ဆိုင်မှုများ</u>	<u>ရေရှည်လုပ်ငန်းကြေးများ</u>
ပစ္စည်းကိရိယာ..... ၁၅,၀၀၀	ပစ္စည်းကိရိယာကြေး ဆပ်ရန်
ပရိဘောဂနှင့် တန်ဆာပလာများ... ၅၀,၀၀၀	မှတ်စုများ..... ၃,၀၀၀
စုဆောင်းငွေတန်ဖိုးလျှော့နည်းခြင်း.... (၃၀,၀၀၀)	
စုစုပေါင်း ပုံသေပိုင်ဆိုင်မှုများ..... ၃၅,၀၀၀	စုစုပေါင်း လုပ်ငန်းကြေးများ ၄၆၃၀၀
	<u>ပိုင်ရှင်၏ ရှယ်ယာ</u>
	ပိုင်ရှင်၏ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှု ၂၀၀၀၀
	စုဆောင်းထားသော ဝင်ငွေများ ၂၆၇၀၀
	စုစုပေါင်း ပိုင်ရှင်၏ ရှယ်ယာ ၄၆၇၀၀
	စုစုပေါင်းလုပ်ငန်းကြေးနှင့် ပိုင်ရှင်၏ရှယ်ယာ ၉၃၀၀၀
စုစုပေါင်းပိုင်ဆိုင်မှုများ..... ၉၃,၀၀၀	

**သင့်လုပ်ငန်းသည် xxxxx၊
xxxx ထိ**

<p>ပိုင်ဆိုင်မှုများ</p> <p>လက်ရှိပိုင်ဆိုင်မှုများ</p> <p>ငွေသား.....\$ _____</p> <p>ရရန်ရှိသောငွေစာရင်း..... _____</p> <p>ပစ္စည်းစာရင်း..... _____</p> <p>လက်ရှိပိုင်ဆိုင်မှု စုစုပေါင်း..... _____</p> <p>ပုံသေပိုင်ဆိုင်မှုများ</p> <p>ပစ္စည်းကိရိယာ..... _____</p> <p>ပရိဘောဂနှင့် တန်ဆာပလာများ..... _____</p> <p>စုဆောင်းငွေတန်ဖိုးလျော့နည်းခြင်း..... (_____)</p> <p>စုစုပေါင်း ပုံသေပိုင်ဆိုင်မှုများ..... _____</p> <p>စုစုပေါင်းပိုင်ဆိုင်မှုများ.....\$ _____</p>	<p>လုပ်ငန်းကြွေးများ နှင့်ရှယ်ယာ</p> <p>လက်ရှိလုပ်ငန်းကြွေးများ</p> <p>ပေးရန်ရှိသောစာရင်း.....\$ _____</p> <p>ပေးရန်ရှိသောအရောင်းခွန်..... _____</p> <p>လက်ရှိအပိုင်း / နှစ်ရှည်အကြွေး..... _____</p> <p>စုစုပေါင်းလက်ရှိ လုပ်ငန်းကြွေးများ..... _____</p> <p>ရွေ့လျားလုပ်ငန်းကြွေးများ</p> <p>ပစ္စည်းကိရိယာကြွေး ဆပ်ရန် မှတ်စုများ..... _____</p> <p>စုစုပေါင်း လုပ်ငန်းကြွေးများ..... _____</p> <p><u>Owner's Equity</u></p> <p>ပိုင်ရှင်၏ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု .. _____</p> <p>စုဆောင်းထားသော ဝင်ငွေများ..... _____</p> <p>စုစုပေါင်း ပိုင်ရှင်၏ ရှယ်ယာ..... _____</p> <p>စုစုပေါင်းလုပ်ငန်းကြွေးနှင့် ပိုင်ရှင်၏ရှယ်ယာ.....\$ _____</p>
--	--

**ငွေကြေး
ဆိုင်ရာ
ခန့်မှန်းချက်
များ
ရေးဆွဲခြင်း**

**ငွေကြေး
ဆိုင်ရာ
ခန့်မှန်းချက်
များ
ရေးဆွဲခြင်း**

ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း

ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းသည် အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်း လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အမြတ်အစွန်း (သို့မဟုတ် ယင်း၏မရှိခြင်း) ကို ဖော်ပြသည်။ ဝင်ငွေရှင်းတမ်းများသည် အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ အကျိုးဝင်သော်လည်း အများအားဖြင့် လ၊ သုံးလပတ် သို့မဟုတ် တစ်နှစ်ကို အကျိုးဝင်ပါသည်။ ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းတစ်ခုတွင် လုပ်ငန်း၏ဝင်ငွေများ (ဝင်လာသောငွေ) နှင့် ကုန်ကျစရိတ်များ (ငွေထွက်ခြင်း) ကို အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်း အသေးစိတ်ဖော်ပြသည်။ အောက်ပါတို့သည် ဝင်ငွေရှင်းတမ်းတစ်ခု၏ ပုံမှန်အစိတ်အပိုင်းများဖြစ်သည် :

ဝင်ငွေ - ၎င်းသည် ၎င်း၏ ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများကို ရောင်းချခြင်းမှ လုပ်ငန်းတစ်ခုသို့ ရောက်ရှိလာသော ငွေဖြစ်သည်။ ရွေးချယ်ထားသော စာရင်းကိုင်နည်းလမ်းသည် ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းတွင် မည်သည့်လဝင်ငွေတွင် ပေါ်လာသည်ကို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ (စာရင်းကိုင်နည်းလမ်းများကို ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ အခန်း ၇ တွင် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားပါသည်။) ငွေသားနည်းလမ်းကို အသုံးပြုသည့်အခါ၊ ငွေသားအမှန်တကယ်လက်ခံရရှိသည့်အခါ ဝင်ငွေကို ထည့်သွင်းပါသည်။ စုဆောင်းငွေနည်းလမ်းကို အသုံးပြုသည့်အခါ၊ ငွေသားလက်ခံသည်ဖြစ်စေ မရရှိသည်ဖြစ်စေ ဝင်ငွေရရှိခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ပြီးမြောက်သည့်အခါ ဝင်ငွေကို အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ အသိအမှတ်ပလက်မှတ်ရအများပြည်သူစာရင်းကိုင်တစ်ဦးသည် သင့်လုပ်ငန်းအတွက် အသင့်လျော်ဆုံးစာရင်းကိုင်နည်းလမ်းကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

ရောင်းချသောကုန်ပစ္စည်းအရင်းစရိတ် - ဤသည်မှာ သတ်မှတ်ထားသော ကာလတစ်ခုအတွင်း သင့်လုပ်ငန်းမှ ရောင်းချသော ထုတ်ကုန်များ၏ အရင်းဖြစ်သည်။ ယခင်ကာလက ကုန်ပစ္စည်းစာရင်းတွင် ကျန်ရှိနေနိုင်သောကြောင့် ယင်းကာလအတွင်း ဝယ်ယူသည့် ကုန်ပစ္စည်းများ မလိုအပ်ပါ။ ထို့အပြင် ရောင်းချရန်ရှိသော ကုန်ပစ္စည်းအားလုံးကို ထိုသတ်မှတ်ကာလအတွင်းတွင် သေချာပေါက် ရောင်းချနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ ရောင်းချသောကုန်ပစ္စည်းအရင်းစရိတ် ကို ဆုံးဖြတ်ရန် စံဖော်မြူလာတစ်ခု ရှိပါသည်။ ၎င်းသည် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည် :

- စတင်သည့်ပစ္စည်းစာရင်း
- အပေါင်း (+)
- ရောင်းချနိုင်သော
- ဝယ်ယူထားသည့်ကုန်ပစ္စည်းများ
- အနှုတ်(-)
- လက်ကျန်ပစ္စည်းစာရင်း အဖြေမှာ (=)
- ရောင်းချသောကုန်ပစ္စည်းအရင်းစရိတ်

စုစုပေါင်းအမြတ် - ဝင်ငွေထဲမှ ရောင်းချသောကုန်ပစ္စည်းအရင်းစရိတ်ကိုနှုတ်ခြင်း ဖြင့် စုစုပေါင်းအမြတ်ရရှိနိုင်သည်။ စုစုပေါင်းအမြတ်ငွေသည် ဝယ်ယူခြင်းနှင့် ဈေးနှုန်းစရိုက်လက္ခဏာများ၏ ကောင်းသောညွှန်ပြချက်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဈေးနှုန်းအလွန်နိမ့်သော သို့မဟုတ် မြင့်မားလွန်းသော ကုန်ပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူခြင်းသည် စုစုပေါင်းအမြတ်ကို ထိခိုက်နိုင်သည်။ နှိုင်းယှဉ်မှုများပြုလုပ်ရန် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစံနှုန်းများနှင့် တိုက်ယူ၍စစ်ဆေးပါ။

လုပ်ငန်းလည်ပတ်စရိတ်များ - ယင်းတို့မှာ ကုန်ပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများရောင်းချခြင်းမှ တစ်ဆင့် ဝင်ငွေထုတ်လုပ်ခြင်း၏ ကုန်ကျစရိတ်များအပြင် ကုန်ပစ္စည်းများ ရောင်းချသည့် ကုန်ကျစရိတ်အပြင် အခြားကုန်ကျစရိတ်များဖြစ်သည်။ ဤအသုံးစရိတ်များသည် ပုံသေ (အဆက်မပြတ်) သို့မဟုတ် တစ်လနှင့်တစ်လ ကွဲပြားနိုင်သည်။

ပြောင်းလဲနိုင်သော အသုံးစရိတ်များသည် ပြောင်းလဲလာသော ဝင်ငွေများနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်စပ်နေသည်။ ဝင်ငွေတိုးလာသည်နှင့်အမျှ ဤအသုံးစရိတ်များ တိုးလာကာ ဝင်ငွေများ လျော့နည်းလာသည်နှင့်အမျှ အဆိုပါ အသုံးစရိတ်များ လျော့နည်းလာနိုင်သည်။ ဝင်ငွေပြောင်းခြင်းသည် ပုံသေအသုံးစရိတ်ကို မထိခိုက်စေပါ။ ပြောင်းလဲနိုင်သော အသုံးစရိတ်များ ဥပမာမှာ ကော်မရှင်များနှင့် အကြွေးဝယ်ကတ် အခကြေးငွေများ ဖြစ်သည်။ ပုံသေအသုံးစရိတ် ဥပမာများတွင် အိမ်ငှားခ၊ လုပ်ခလစာနှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်အခကြေးငွေများ ပါဝင်ပါသည်။

ငွေကြေး
ဆိုင်ရာ
ခန့်မှန်းချက်
များ
ရေးဆွဲခြင်း

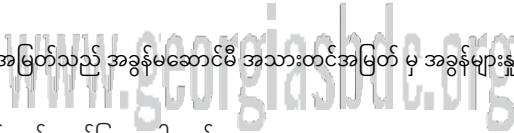
လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအမြတ် - လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအမြတ်သည် စုစုပေါင်းအမြတ်ထဲမှ အသုံးစရိတ်ကို နုတ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအမြတ်ဆိုသည်မှာ ပုံမှန်လုပ်ငန်းဆောင်တာများအတွင်း ရရှိသောအမြတ်ငွေဖြစ်သည်။

အခြား ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များ - အခြားဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များသည် နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် မပါဝင်ပါ။ အခြားဝင်ငွေများအဖြစ် ဥပမာများသည် ဈေးကွက်မှရနိုင်သော အာမခံများနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများမှ ရရှိသော အမြတ်ဝေစုများမှ အတိုးဖြစ်သည်။ အခြားအသုံးစရိတ်များ ဥပမာမှာ အကြွေးပေါ်တွင်ပေးရမည့် အတိုးဖြစ်သည်။

အခွန်မဆောင်မီ အသားတင်အမြတ် - အခွန်မဆောင်မီ အသားတင်အမြတ်သည် လည်ပတ်အမြတ်ငွေမှ အခြားဝင်ငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို နုတ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။

အသားတင်အမြတ် - အသားတင်အမြတ်သည် အခွန်မဆောင်မီ အသားတင်အမြတ် မှ အခွန်များနုတ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။

အောက်ပါစာမျက်နှာတွင် နမူနာဝင်ငွေရှင်းတမ်းတစ်ခုဖော်ပြထားပါသည်။



ငွေကြေး
ဆိုင်ရာ
ခန့်မှန်းချက်
များ
ရေးဆွဲခြင်း

ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း	
ဝင်ငွေ.....	ဒေါ်လာ ၁၅၀,၀၀၀
ရောင်းချကုန်ပစ္စည်းများ အရင်း.....	၇၀၀၀၀
စုစုပေါင်းအမြတ်.....	ဒေါ်လာ ၈၀၀၀၀
<u>လုပ်ငန်းလည်ပတ်စရိတ်များ :</u>	
စာရင်းကိုင်ကြေး.....	၂၅၀
ကြော်ငြာကြေး.....	၄၅၀၀
ဘဏ်/ခရက်ဒစ်ကတ် အခကြေးငွေ.....	၃၀၀၀
တန်ဖိုးလျော့ခြင်း.....	၅၀၀၀
ဝန်ထမ်းလစာ	၁၂၅၀၀
အာမခံ	၇၅၀
တရားရေးရာအသုံးစရိတ်	၂၅၀
ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းကြေး.....	၂၅၀
အထွေထွေအသုံးစရိတ်.....	၃၀၀
ရုံးသုံးပစ္စည်းကြေး.....	၁၂၀၀
အရာရှိများ၏လစာ.....	၂၀၀၀၀
လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရန်ထောက်ပံ့ပစ္စည်းကြေး.....	၃၀၀၀
လစာအခွန်များ.....	၃၅၈၀
ငွေရမ်းခ	၁၂၀၀၀
လုံခြုံရေးကြေး.....	၃၆၀
အခွန်များနှင့် လိုင်စင်ကြေး.....	၂၂၀
တယ်လီဖုန်းကြေး.....	၁၅၀၀
အသုံးအဆောင်စရိတ်.....	၁၈၀၀
စုစုပေါင်းလုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကုန်ကျစရိတ်.....	ဒေါ်လာ ၇၀၄၆၀
လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအမြတ်.....	၉၅၄၀
<u>အခြား ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များ :</u>	
အတိုး ကုန်ကျစရိတ်	၁၇၅၀
အခွန်မဆောင်မီ အသားတင်အမြတ်	၇၇၉၀
အခွန်အခများ.....	၁၇၀၀
အခွန်ဆောင်ပြီးနောက် အသားတင်အမြတ်	ဒေါ်လာ ၆၀၉၀

များသောအားဖြင့် အလားအလာရှိသော အမြတ်အစွန်းနှင့် လုပ်ငန်းအရင်းအနှီး လိုအပ်ချက်များကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် အနည်းဆုံး နှစ်နှစ်၏ ဝင်ငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ် ခန့်မှန်းချက်ကိုလိုအပ်ပါသည်။ ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကို ပုံဖော်ခြင်းသည် သင့်လုပ်ငန်းမှတစ်ဆင့် ငွေသားမည်ကဲ့သို့ စီးဆင်းမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ပထမအဆင့်ဖြစ်သည်။ ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းမှ အချက်အလက်များသည် ငွေသားစီးဆင်းမှုခန့်မှန်းချက်ကို ဖန်တီးရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေမည်ဖြစ်သည်။ ခန့်မှန်းထားသော ထုတ်ပြန်ချက်နှစ်ခုလုံးကို လစဉ်ပြင်ဆင်ထားရန် အထူးအကြံပြုလိုပါသည်။

ငွေကြေး
ဆိုင်ရာ
ခန့်မှန်းချက်
များ
ရေးဆွဲခြင်း

ငွေသားစီးဆင်းမှု ရှင်းတမ်း

မကြာခဏဆိုသလို သင့်လုပ်ငန်းသည် အပျက်သဘောဆောင်သော ငွေကြေးစီးဆင်းမှုကို ကြိုတွေ့နေချိန်တွင် ရေတိုအတွင်း အမြတ်အစွန်းရရှိနိုင်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ၊ လက်ခံရရှိသည်ထက် လုပ်ငန်းမှ ပေးချေရသည့်ငွေ ပိုများနေခြင်းဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် သင့်လုပ်ငန်းမှတစ်ဆင့် ငွေသားလည်ပတ်ပုံကို နားလည်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ငွေသားစီးဆင်းမှုရှင်းတမ်းသည် ဤစက်ဝန်းကို စာရင်းသွင်းမှတ်တမ်းတင်သည်။

ငွေသားစီးဆင်းမှုစာရင်းရှင်းတမ်းကို ပြုစုရန်အတွက် နည်းလမ်းနှစ်ခုရှိသည်။ ၎င်းတို့မှာ - သွယ်ဝိုက်သောနည်းလမ်းနှင့် တိုက်ရိုက်နည်းလမ်းဖြစ်သည်။ သွယ်ဝိုက်သောနည်းလမ်းသည် ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းမှ အသားတင်အမြတ်ကိုယူကာ အမှန်တကယ်ငွေသားစီးဆင်းမှုကိုထုတ်ဖော်ရန်အတွက် ပေးထားသောအချိန်အတွက် လက်ကျန်ရှင်းတမ်းအကောင့်များတွင် အပြောင်းအလဲများနှင့်အညီ ချိန်ညှိထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ ရည်ရွယ်ချက်များအရ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာလုပ်ဆောင်မှုများနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းများမှ ငွေသားဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် ထွက်ခြင်းကြား တိုက်ရိုက်ချိတ်ဆက်မှုကို စိတ်ကူးပုံဖော်ရန် ပိုမိုလွယ်ကူပြီး ပြသနိုင်သောကြောင့် တိုက်ရိုက်နည်းလမ်းကို ကျွန်ုပ်တို့အာရုံစိုက်ဖော်ပြပါမည်။ စာရင်းကိုင်တစ်ဦးသည် သွယ်ဝိုက်သောနည်းလမ်းအတွက် အချက်အလက်များကို ပိုမိုပေးဆောင်နိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုမှ ရရှိသည့်ငွေသားသည် လုပ်ငန်းထဲသို့ ဝင်လာသောငွေနှင့် ပုံမှန်နေ့စဉ် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကြောင့် လုပ်ငန်းမှ ထွက်သောငွေဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုမှရရှိလာသောငွေသည် သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ငွေသားရောင်းချမှုမှရရှိသောငွေဖြစ်ပြီး ထိုကာလအတွင်း အမှန်တကယ်ကောက်ခံရရှိသည့်စာရင်းများမှရရှိသည့်ငွေများဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကြောင့် လုပ်ငန်းမှထွက်သောငွေများတွင် စာရင်းဝယ်ယူမှု၊ လုပ်ခလစာကုန်ကျစရိတ်နှင့် အိမ်ငှားခ၊ အသုံးစရိတ်စသည်ဖြင့် ပုံမှန်ကုန်ကျစရိတ်များ ပါဝင်သည်။

ငွေကြေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများမှ ငွေသားသည် ချေးငွေမှ ငွေသားလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ သို့မဟုတ် ချေးငွေပေးချေမှု သို့မဟုတ် တစ်လုံးတစ်ခဲတည်း ငွေပေးချေမှုများအတွက် ငွေသားထုတ်ပေးခြင်း၏ ရလဒ်ဖြစ်သည်။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းများမှ ငွေသားသည် အများအားဖြင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီပိုင်ရှင်များထံမှ ရရှိသောငွေများ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများအတွက် ပေးချေသောငွေဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းအကြံအစည်တစ်ခု တိုးတက်ပြောင်းလဲလာသည်နှင့်အမျှ ကုန်ကျစရိတ်များကို ကာမိစေရန် ခြောက်လတန်ဖိုးရှိ ငွေသား၏ယူဆချက်သည် တိကျမှုနည်းလာနိုင်ပါသည်။ ငွေသားစီးဆင်းမှု၏ လစဉ်ခန့်မှန်းချက်သည် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုတစ်ခုအား ဆက်လက်ထိန်းထားရန်အတွက် လုပ်ငန်းအရင်းအနှီးမည်မျှလိုအပ်ကြောင်းကို ပိုမိုတိကျသော ခန့်မှန်းချက်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ငွေသားစီးဆင်းမှုစာရင်းရှင်းတမ်းသည် ငွေသားစီးဆင်းမှုလိုအပ်ချက်များကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် အဓိကလမ်းညွှန်ဖြစ်သင့်သည်။

အခန်း ၃: ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေ

**ငွေကြေး
ဆိုင်ရာ
ခန့်မှန်းချက်
များ**

သင့်ကိုယ်ပိုင် ငွေသားစီးဆင်းမှု ခန့်မှန်းချက်အား အကောင်အထည်ဖော်ရန် အောက်ပါ နမူနာပုံစံကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ နမူနာပုံစံသည် လမ်းညွှန်တစ်ခုသာဖြစ်ပြီး သင့်လုပ်ငန်းနှင့် အဝင်ခွင်ကျဖြစ်သင့်သည်။ ငွေသားစီးဆင်းမှုခန့်မှန်းချက်သည် မည်သည့်အချိန်တွင် ငွေလိုငွေပြုမှုဖြစ်မည်ကို ပြသမည်ဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းသည် သူ့ကိုယ်သူရပ်တည်ရန်အတွက် လုံလောက်သောငွေကြေးမရရှိနိုင်မီတွင် အဆိုပါငွေလိုငွေပြုမှု မည်မျှကြီးမားလာမည်ကို ပြသမည်ဖြစ်သည်။ ငွေကြေးအနုတ်လက္ခဏာဖြစ်နိုင်သည့်ခန့်မှန်းမှုရှိပါက၊ ငွေသားလိုငွေပြုမှုကို ကာမိစေရန်အတွက် ဘဏ္ဍာငွေ သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ရွေးချယ်မှုများမှ ငွေသားကို ကာမိစေရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အတိုချုပ်ပြောရရင် ငွေသားစီးဆင်းမှုက အရေးကြီးပါသည်။ ရေရှည်မှာ အမြတ်အစွန်းကတော့ အရေးကြီးဆုံးဖြစ်ပါတယ်။

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၃ : ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေ

သင့်လုပ်ငန်းအတွက် လုပ်ငန်း လစဉ် ၁ မှ
 လုပ်ငန်းလစဉ် ၁၂ ထိ လစဉ် ငွေသားစီးဆင်းမှု
 ခန့်မှန်းချက် ၊ ၂၀XX

	လစဉ် ၁	လစဉ် ၂	လစဉ် ၃	လစဉ် ၄	လစဉ် ၅	လစဉ် ၆	စသည်ဖြင့်...
လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများမှ ငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ							
ရောင်းချမှုငွေသားများ							
ငွေစာရင်းရရှိရှိသော							
အခြားငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ							
လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများမှ စုစုပေါင်းငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ							
ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြုပ်နှံခြင်းမှ ငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ							
ဘဏ်ချေးငွေ							
ပိုင်ရှင်၏ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှု							
အခြား							
ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုမှ စုစုပေါင်းငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ							
စုစုပေါင်းငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ							
လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအား ငွေသားထုတ်ပေးခြင်း :							
ဝယ်ယူမှု/ပစ္စည်းစာရင်း							
စာရင်းကိုင်ကြေး							
ကြော်ငြာကြေး							
ဘဏ်/ခရက်ဒစ်ကတ် အခကြေးငွေ							
ဝန်ထမ်းလစာ							
အာမခံကြေး							
တရားရေးရာအခကြေးငွေ							
ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းကြေး							
ရုံးသုံးပစ္စည်းကြေး							
အရာရှိလစာများ							
လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရန်ထောက်ပံ့ပစ္စည်းကြေး							
လစာအခွန်များ							
ငှားရမ်းခ							
လုံခြုံရေးကြေး							
အခွန်များနှင့် လိုင်စင်ကြေး							

အခန်း ၃: ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေ

သင့်လုပ်ငန်းအတွက် လုပ်ငန်း လစဉ် ၁ မှ
 လုပ်ငန်းလစဉ် ၁၂ ထိ လစဉ် ငွေသားစီးဆင်းမှု
 ခန့်မှန်းချက် ၊ ၂၀XX (အဆက်)

	လစဉ် ၁	လစဉ် ၂	လစဉ် ၃	လစဉ် ၄	လစဉ် ၅	လစဉ် ၆	သည်ဖြင့်...
တယ်လီဖုန်းကြေး							
အသုံးအဆောင်စရိတ်							
အထွေထွေအသုံးစရိတ်							
လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအား ငွေသားထုတ်ပေးခြင်း စုစုပေါင်း :							
ငွေကြေးထောက်ပံ့မှု သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအတွက် ငွေသားထုတ်ပေးခြင်း :							
ချေးငွေပေးချေမှုများ							
ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုများ							
အခြား							
ငွေကြေးထောက်ပံ့မှု သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအတွက် ငွေသားထုတ်ပေးခြင်း စုစုပေါင်း :							
လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု၊ ငွေကြေးထောက်ပံ့မှု နှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတို့မှ စုစုပေါင်းငွေသား							
အသားတင်ငွေသားစီးဆင်းမှု							
စတင်သည့်ငွေစာရင်း							
တိုးပွားလာသောငွေသားစီးဆင်းမှု							

www.georgiasbdc.org



လုပ်ငန်းသစ်တစ်ခု၏ အောင်မြင်မှုအလားအလာကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးရှိသည်။ အစောပိုင်းအဆင့်တွင်၊ လုပ်ငန်းတစ်ခုသည် အမြတ်အစွန်းရှိသောကြွေးမြီများကိုသာ ချေးမိစေရန် ကြိုးစားသင့်သည် (ဆိုလိုသည်မှာ၊ ပေးချေရန်ကုန်ကျစရိတ်ထက် ချေးငွေမှတစ်ဆင့် လုပ်ငန်းသို့ ငွေများပိုမိုဝင်ရောက်နိုင်သည့်ချေးငွေပုံစံမျိုးဖြစ်သည်။) ထို့အပြင် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရန် အခွင့်အလမ်းစရိတ်များကို မပေးပါနှင့်။ ဆိုလိုသည်မှာ၊ အခြားတစ်ခုခုလုပ်ရန် ငွေပိုရနိုင်သည် သို့မဟုတ် ဤရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုသည် အခြားနေရာတွင် မြှုပ်နှံပါက ပိုမိုကောင်းမွန်သည့် ရလဒ်ကို ယူဆောင်လာနိုင်ခဲ့လျှင် မိမိလက်ထဲတွင်ထိုစရိတ်ရှိထားသင့်သည်။ အဆိုပြုထားသော လုပ်ငန်းအတွက် အကောင်းဆုံးအခြေအနေရောက်ရှိသည့်တိုင် ငွေကြေးလိုအပ်ချက်များနှင့် မကိုက်ညီပါက၊ ပိုမိုအလားအလာကောင်းသော အခွင့်အလမ်းကို ရှာဖွေပါ။

ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေ၏နောက်ထပ်အရေးကြီးသောဆုံးဖြတ်ချက်မှာ အကျိုးအမြတ်ရယူနိုင်မည့် အချက်ဖြစ်သည်။ အကျိုးအမြတ်အမှတ်ကို အမြတ် သို့မဟုတ် အရှုံးမရှိသော ရောင်းအဆင့်အဖြစ် သတ်မှတ်သည်။ စုစုပေါင်းဝင်ငွေသည် စုစုပေါင်းကုန်ကျစရိတ်နှင့် ညီမျှသည်။ တစ်နည်းဆိုရသော် လုပ်ငန်းတစ်ခုသည် ၎င်း၏ အကျိုးအမြတ်အမှတ်သို့ မရောက်ရှိမချင်း အမြတ်အစွန်းထွက်ရှိလာမည်မဟုတ်ပေ။ ဖြေရှင်းရမည့်မေးခွန်းမှာ လုပ်ငန်းသည် အမြတ်အစွန်းအမှတ်ကိုကျော်လွန်ရန် လုံလောက်သော ဝင်ငွေကို ထုတ်ပေးနိုင်ပါသလား။ ဤအချက်ကို တွက်ချက်ရန်၊ လုပ်ငန်းအဆင့်နှင့် ပတ်သက်၍ အချို့သော ယူဆချက်များကို ပြုလုပ်ရပါမည် : (၁) ပေးထားသော ရောင်းအားအဆင့်နှင့် ဆက်စပ်သော ပြောင်းလဲနိုင်သော ကုန်ကျစရိတ် ရာခိုင်နှုန်းနှင့် (၂) ထိုပေးထားသည့် ဝင်ငွေပမာဏတွင် ကုမ္ပဏီအတွက် စုစုပေါင်း ပုံသေကုန်ကျစရိတ်များ တို့ဖြစ်သည်။ ဥပမာ၊ အောက်ပါ အဖြစ်အပျက်ကို ယူဆကြည့်ပါ။

ယူနစ် ဝင်ငွေ..... ၅ ဒေါ်လာ
ရောင်းချကုန်များ၏ ငွေရင်း..... ၂.၀၀
ဝင်နိုင်သည့် အမြတ်ပမာဏ..... ၃.၀၀
သို့မဟုတ် ၆၀ ရာခိုင်နှုန်း
(၃.၀၀/၅.၀၀=၀.၆၀ သို့မဟုတ် ၆၀%)

ပုံသေကုန်ကျစရိတ်များ..... ဒေါ်လာ ၇၅၀၀၀

အကျိုးအမြတ်..... ၇၅၀၀၀/၀.၆၀ = ၁၂၅၀၀၀
အိမ်လခ၊ လစာ၊ အသုံးစရိတ်စသည်ဖြင့် စရိတ်စက ဒေါ်လာ ၇၅၀၀၀ (သတ်မှတ်ထားသော အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်း အရောင်းပမာဏမည်မျှပင် ပြောင်းလဲနေပါစေ၊ ၎င်းတို့သည် မပြောင်းလဲပါက)။ ထို့နောက် အမြတ်အစွန်းကို တွက်ချက်ရန် အဆိုပါပုံသေပမာဏကို ဝင်နိုင်သည့်အမြတ်ပမာဏဖြင့် စားရင် အကျိုးအမြတ်အမှတ်ဘယ်လောက် ရှိလဲဆိုတာအဖြေထုတ်နိုင်ပါသည်။ ဤဥပမာတွင်၊ ဒေါ်လာ ၇၅၀၀၀ကို ၀.၆၀ ဖြင့် စားပြီး ဒေါ်လာ ၁၂၅၀၀၀ ရရှိခဲ့ပါသည်။ ဝင်ငွေ ဒေါ်လာ ၁၂၅၀၀၀ ဖြင့် လုပ်ငန်းသည် အမြတ်အစွန်း ရှုထောင့်မှ ငွေမရှာသလို ငွေအရှုံးလည်း မရှိပါ။ ထို့ကြောင့် အမြတ်အစွန်းရရန် အနိမ့်ဆုံး ရောင်းအားအဆင့်မှာ ဒေါ်လာ ၁၂၅၀၀၀ ဖြစ်သည်။ အမြတ်အစွန်းအမှတ် ကို ဤဥပမာတွင်ကဲ့သို့၊ သို့မဟုတ် ရောင်းချသောယူနစ်ဖြင့် ဒေါ်လာဖြင့် ဖော်ပြနိုင်သည်။

ဘဏ္ဍာရေးခန့်မှန်းချက်များသည် အလုံးစုံစီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်း၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး ဖြစ်ရပ်မှန်များနှင့်တွဲဖက်၍ ရေးဆွဲထားသည်။ သင့်လုပ်ငန်းကို စတင်စီမံချိန်၌ သင်လုပ်ဆောင်ရန် စီစဉ်ထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များမှ ထွက်ပေါ်လာသော ခန့်မှန်းချက်များဖြစ်သည်။

အခန်း ၃: ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေ

ငွေကြေးရှင်းတမ်းများကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

ငွေကြေးခန့်မှန်းချက်များအတွက် ပမာဏကိန်းဂဏန်းများကို ခန့်မှန်းနိုင်ရန်၊ ဈေးကွက်ကို စေ့စေ့စပ်စပ်နားလည်မှု ပြိုင်ဘက်၊ အဆိုပြုထားသော ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု၏ နေရာချထားမှုနှင့် ဤလုပ်ငန်းအမျိုးအစား၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို စေ့စေ့စပ်စပ် နားလည်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤအရာများသည် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တစ်ခုအတွက် အကြမ်းဖျင်းပါဝင်ပြီး အဆိုပြုထားသော လုပ်ငန်းအမျိုးအစားတွင် လက်ဆင့်ကမ်းအတွေ့အကြုံများ၏ အရေးပါမှုကို အလေးပေးဖော်ပြပါသည်။ ယခင်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံများသည် ငွေကိုရင်းနှီးမြုပ်နှံပြီး လုပ်ငန်းအသစ်တွင် စွန့်စားမှုမပြုလုပ်မီ ရည်မှန်းချက်ရောက်ဖို့အရေးပါသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများကိုလုပ်ကိုင်ရာတွင် စီးပွားရေးစွန့်ခွာလုပ်ကိုင်သူကို ထက်မြက်မှုရှိစေနိုင်သော ခံစားချက်ကို ပေးစွမ်းနိုင်ပါသည်။

ရှေးရိုးဆန်သော၊ လက်တွေ့ကျသော ငွေကြေးဆိုင်ရာ ခန့်မှန်းချက်များကို ဖော်ဆောင်ခြင်းသည် အကြိမ်ကြိမ် ထပ်ခါထပ်ခါ ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သော အမှားစမ်းသပ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု ဖြစ်သည်။ ငွေကြေးဆိုင်ရာ ခန့်မှန်းချက်များသည် လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ဖြန့်ကျက်မှု လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်တွင်လည်း မွမ်းမံပြင်ဆင်မှုများ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ဈေးကွက်ဖြစ်နိုင်ခြေနှင့် ငွေကြေးဖြစ်နိုင်ခြေဆိုင်ရာ ကျေနပ်လောက်သောအသိပညာကို ရရှိထားသောကြောင့် စွန့်ခွာလုပ်ငန်းရှင်သည် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တစ်ခုတည်ဆောက်ရန်အတွက် ဤစိစစ်အကဲဖြတ်ချက်များမှရရှိသော အချက်အလက်များကို ရယူနိုင်ပါသည်။

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၄ :

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု
ပြင်ဆင်ခြင်း

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၄ : စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်း တစ်ခုပြင်ဆင်ခြင်း

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခုရေးဆွဲခြင်း၏တာဝန်သည် စိန်ခေါ်မှုများသော်လည်း ၎င်းမှ အကျိုးရှိနိုင်ပါသည်။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကောင်းတစ်ခုသည် အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်နိုင်ပါသည်။ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ပြဿနာများကို ရှာဖွေရန်၊ ၎င်းသည် သင့်လုပ်ငန်း၏ လိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ရန်နှင့် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များချမှတ်ရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ စာရေးဆရာများစွာသည် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို လုပ်ငန်းလည်ပတ်နိုင်သည့် “လမ်းပြမြေပုံ” သို့မဟုတ် “အသေးစိတ် အစီအစဉ်” အဖြစ် ရည်ညွှန်းဖော်ပြလေ့ရှိပါသည်။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တစ်ခုသည် ကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကိုရိယာတစ်ခုဖြစ်သည့်အပြင်၊ ချေးငွေအဆိုပြုချက်တစ်ခုတွင် ယုံကြည်စိတ်ချရမှုကိုတည်ဆောက်ပေးနိုင်ပြီး သင့်လုပ်ငန်းကို ငွေချေးသူ၏အမြင်တွင် သိသာထင်ရှားစေနိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းကောင်းတစ်ခုပြင်ဆင်ခြင်းသည် ခက်ခက်ခဲခဲကြိုးစားရမည်ဖြစ်ပြီး ၊ သင့်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် ဖြေရှင်းရန် လိုအပ်သည့်ပြဿနာများ၊ သင်၏အရေးအသားကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများပြင်ဆင်ရာတွင် သင့်ကျွမ်းကျင်မှုတို့အပေါ် မူတည်၍ ပြီးမြောက်ရန် ရက်သတ္တပတ်အနည်းငယ်မှ လပေါင်းများစွာ ကြာနိုင်ပါသည်။ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင် အများအပြားသည် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ ပြင်ဆင်ရာတွင် အလျင်စလိုဖြစ်တတ်လေ့ရှိပြီး အရေးကြီးသော အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ကျန်ရစ်လေ့ရှိပါသည်။ အချို့သော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်များတွင် တွေ့ရလေ့ရှိသော အားနည်းချက်များမှာ :

- ၁။ အသုံးမဝင်သော၊ မအောင်မြင်နိုင်သော သို့မဟုတ် လက်တွေ့မကျသော စီးပွားရေးဗျူဟာများ၊
- ၂။ စီးပွားပြိုင်ဘက်ပွဲကို အသေးစိတ် မဖော်ပြထားခြင်း၊
- ၃။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအစီအစဉ် အားနည်းခြင်း သို့မဟုတ် လုံးလုံးလျားလျားမရှိခြင်း၊
- ၄။ အမြတ်အစွန်းနှင့် တိုးတက်မှုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မှုမရှိခြင်း၊
- ၅။ ဈေးကွက်လေ့လာသုံးသပ်မှု နှင့် ရောင်းချမှုမဟာဗျူဟာ ညံ့ဖျင်းခြင်း၊
- ၆။ လုံလောက်သော ငွေကြေးဆိုင်ရာခန့်မှန်းချက်မရှိခြင်း၊

(အရင်းအမြစ် - Mancuso Joseph R ၏ "How to Get a Business Loan: Without Signing Your Life Away. New York: Simon and Schuster၊ 1992" စာအုပ်မှ ကောက်နုတ်ထားသည်။)

လုပ်ငန်းစီမံကိန်း တစ်ခုရေးဆွဲရာတွင် ပထမအဆင့်မှာ သင်၏လုပ်ငန်းအကြံအစဉ်ကို အရှိအရှိအတိုင် ကြည့်ရှုရန်ဖြစ်သည်။ ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်တွင် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ဈေးကွက်နှင့် ငွေကြေးဖြစ်နိုင်ခြေ အကဲဖြတ်ချက်များကို သင်လုပ်ဆောင်ခဲ့လျှင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသည် သင်သတ်မှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို မည်သို့ပြည့်မီမည်ကို သရုပ်ပြနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် သင့်လုပ်ငန်းပိုင်းနှင့်ပတ်သတ်သည့် အခြားအောင်မြင်နေသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ကြည့်ရှုခြင်းသည် သင့်ကိုယ်ပိုင်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရှိ အဓိကအချက်များကို ဖြေရှင်းရန် ကူညီပေးပါလိမ့်မည်။ ကုန်သွယ်မှုအသင်းများတွင် သင့်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို တည်ဆောက်ရာတွင် ကူညီရန်အတွက် နမူနာလုပ်ငန်းအစီအစဉ်များနှင့် လုပ်ငန်းအချက်အလက်များကဲ့သို့သော အရင်းအမြစ်များ ရှိတတ်ပါသည်။ သင်သည် franchise တစ်ခုကို ဝယ်ယူရန် စဉ်းစားနေပါက၊ franchisers များတွင် နမူနာ အစီအစဉ်များနှင့် အသုံးဝင်သော အချက်အလက်များ ရှိတတ်ပါသည်။

အခြားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်းများ ကိုကြည့်ရှုခြင်းသည် စိတ်ကူးသစ်များနှင့် ရှုထောင့်အသစ်များရရှိရန် နည်းလမ်းကောင်းတစ်ခုဖြစ်သော်လည်း သင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်းတွင်မူ သင့်ကိုယ်ပိုင်စိတ်ကူးများ၊ သင့်ကိုယ်ပိုင်အခြေအနေများ နှင့် သင့်ကိုယ်ပိုင်ဗျူဟာများကို ကိုယ်စားပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။ အခြားသောစီမံကိန်းများကို ကူးယူခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ။ စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ရိုးရှင်းစေရန် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အားမကုသင့်ပါဘူး။ ထိုဆောင်ရွက်ပုံကို ကျွန်ုပ်တို့သည် ဖော်ပြသောမိန့်များနှင့် ဖန်စီဂရပ်ဖစ်များစတဲ့ ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်သော်လည်း၊ ချေးငွေအရာရှိအများစုသည် ဤဘွဲ့ပြင်လာပလိတ်နမူနာပုံစံများကို ရာနှင့်ချီဖြူးဖြူးထားကြပြီး သင့်စိတ်ကူးကို ချေးငွေထုတ်ချေးသူအား စွန့်စွန့်စားစားနှင့် ပြသနေရသလိုဖြစ်နေပါလိမ့်မည်။ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းကောင်းတစ်ခုသည် သင့်လုပ်ငန်းအတွက် အရေးကြီးသောကိစ္စရပ်များကို ထင်ဟပ်စေသင့်ပါသည်။ လုပ်ငန်းစီမံကိန်း များကို ကူးယူခြင်း သို့မဟုတ် နမူနာပုံစံများကို အသုံးပြုခြင်းသည် အဓိကကိစ္စရပ်များကို ချန်လှပ်ထားသဖွယ်ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင်၊ ရှိပြီးသားစီမံကိန်းများမှ များပြားလွန်းသောပုံစံများကို အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ကူးယူခြင်းသည် စီမံကိန်းအသွားအလာကို ထိခိုက်စေစေပြီး ငွေချေးသူများအတွက် စိတ်ရှုပ်ထွေးမှုနှင့် ဒေါသထွက်ခြင်းတို့ကို ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခုသည် ပုံမှန်အားဖြင့် လုပ်ငန်းတိုင်းနီးပါးအတွက် တူညီသလောက်ဖြစ်ပါသည်။ မည်သို့ပင်ဆိုစေကာမူ လုပ်ငန်းအမျိုးအစားနှင့် လုပ်ငန်း၏ပန်းတိုင်များသည် လုပ်ငန်းစီမံကိန်း အကြောင်းအရာအတွင်း နှင့် အလေးပေးဖော်ပြထားရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ လက်လီအရောင်းဆိုင် စဖွင့်မည့်တစ်ဦးသည် ၎င်း၏လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရှိ ကုန်ပစ္စည်းစာရင်းနှင့် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးပြဿနာများကို အာရုံစိုက်နိုင်သော်လည်း ထုတ်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းကို စတင်မည့်သူတွင် ထုတ်လုပ်မှုနှင့် ဖြန့်ဖြူးရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို အာရုံစိုက်ထားနိုင်ပါသည်။ အလားတူ၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူတစ်ဦးထံ တင်ပြရန်ရည်ရွယ်သော လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများ သည် သမားရိုးကျ ငွေချေးသူတစ်ယောက်ကို ပြသရန်အတွက် ပြင်ဆင်ထားသည့် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းပုံစံများနှင့် ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။ သမားရိုးကျ ငွေချေးသူတစ်ဦးသည် ချေးငွေပြန်ဆပ်ခြင်းကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်မည့် စီမံကိန်းကို မျှော်မှန်းထားသော်လည်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူတစ်ဦးသည် ကုမ္ပဏီတန်ဖိုးတည်ဆောက်ပုံနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုမှ ပြန်လည်ရရှိရန် မျှော်မှန်းထားသည့် အမြတ်အစွန်းများကို အသေးစိတ်ဖော်ပြမည့် စီမံကိန်းတစ်ခုကို မျှော်မှန်းထားမည်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်း စီမံကိန်းကို မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးသည်ဖြစ်စေ အောက်ပါပုံစံသည် ကောင်းမွန်သောအစပြုချက်တစ်ခုအဖြစ် လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဖြစ်သည် :

- မျက်နှာဖုံးစာမျက်နှာ
- လုပ်ဆောင်ရန် ဖော်ပြချက်များအကျဉ်းချုပ်
- လုပ်ငန်းဖော်ပြချက်
- လုပ်ငန်းတည်နေရာ (လုပ်ငန်းသစ် သို့မဟုတ် နယ်မြေသစ်ဖြစ်ပါက)
- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု
- ဈေးကွက်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာချက်
- ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဗျူဟာ
- စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ဝန်ထမ်းရေးရာ ဆောင်ရွက်မှုများ
- ဘဏ္ဍာရေးအချက်အလက်များ
- ပူးတွဲပါဖိုင်များနှင့် အထောက်အကူပြုစာရွက်စာတမ်းများ

မျက်နှာဖုံးစာမျက်နှာ

မျက်နှာဖုံးစာမျက်နှာသည် စာဖတ်သူ ပထမဆုံးမြင်သော စာမျက်နှာဖြစ်သောကြောင့် ထင်မြင်ချက်ကောင်းမွန်စေရန် အတွက် အရေးကြီးပါသည်။ မျက်နှာဖုံးစာမျက်နှာတွင် အဆိုပြုထားသော လုပ်ငန်းအမည်နှင့် လိုဂို၊ ပိုင်ရှင်အမည်၊ လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ ဝဘ်ဆိုက် (အကယ်၍ ရှိခဲ့လျှင်) နှင့် ရက်စွဲတို့ အပါအဝင် ကိုးကားအချက်အလက်များ ပါဝင်သင့်သည်။

လုပ်ဆောင်ရန် ဖော်ပြချက်များအကျဉ်းချုပ်

လုပ်ဆောင်ရန် ဖော်ပြချက်များ အကျဉ်းချုပ် သည် လုပ်ငန်းစီမံကိန်း၏ အဓိကအချက်များကို မီးမောင်းထိုးထားပြသင့်သည်။ အကျဉ်းချုပ်တွင် လုပ်ငန်း၊ ပိုင်ရှင်များနှင့် စီမံကိန်းတို့၏ ရည်ရွယ်ချက်တို့ကို အတိုချုံးဖော်ပြထားသင့်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် လုပ်ငန်းစီမံကိန်း ကို ချေးငွေအရာရှိထံ တင်ပြပါက၊ ထိုလုပ်ဆောင်ရန် ဖော်ပြချက်များ အကျဉ်းချုပ် သည် "ရင်းနှီးမြှုပ်နှံချင်အောင် အမွမ်းတင်ပြောဆိုသည့်စကား" အဖြစ် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤကဏ္ဍသည် အများအားဖြင့် ပထမဆုံးဖတ်ရှုသည့်အပိုင်းဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် စာဖတ်သူသည် အစီအစဉ်တစ်ခုလုံးကို ဖတ်လိုစိတ်ဖြစ်ပေါ်လာစေရန်အတွက် သင်၏အကျဉ်းချုပ်ကို စိတ်ဝင်စားဖွယ်တည်ဆောက်ထားရပါမည်။ အများအားဖြင့် သမားရိုးကျ ငွေချေးသူများ အတွက်ဤကဏ္ဍကို ရေးသားပြရာတွင် စာမျက်နှာတစ်မျက်နှာထက်ပိုလေ့မရှိပါ။ သို့သော်လည်း စာဖတ်သူသည် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူတစ်ယောက်ဖြစ်ပါက ၎င်းသည် ပိုရှည်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ချေးငွေအဆိုပြုချက်ကို ပံ့ပိုးရန်အတွက် လုပ်ငန်းစီမံကိန်း ကို အသုံးပြုသောအခါ၊ လုပ်ဆောင်ရန် ဖော်ပြချက်များ အကျဉ်းချုပ် တွင် အောက်ပါအချက်အလက်များ ပါဝင်သင့်သည် :

- လုပ်ငန်းအမည်နှင့် လုပ်ငန်း၏ သဘောသဘာဝ
- လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်(များ)အမည်(များ)နှင့် ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ

- တရားရေးရာ ဖွဲ့စည်းထားပုံ
- ချေးငွေတောင်းခံမှု ပမာဏနှင့် သက်တမ်း
- ချေးငွေအသုံးပြုမှု
- လျှို့ဝှက်စွာဖြင့်ထုတ်ပြန်ထားချက်

လုပ်ငန်းဖော်ပြချက်

လုပ်ငန်း၏ဖော်ပြချက်သည် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏ ပထမဆုံးအဓိကအပိုင်းကဏ္ဍ ဖြစ်သင့်သည်။ ဤကဏ္ဍသည် လုပ်ငန်းအသစ်နှင့် အထွေထွေလုပ်ငန်းသဘောတရားများအကြောင်း နောက်ခံအချက်အလက်များကို ဖော်ပြပါသည်။ ဤကဏ္ဍသည် လုပ်ငန်းမှရောင်းချသော ထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအပြင် ထိုရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်စေရန်အတွက် ပန်းတိုင်များနှင့် ဗျူဟာများကိုလည်း ဖော်ပြပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းကို အရင်းအနှီးပြုနိုင်မည့် အခွင့်အလမ်းများအပြင်၊ ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သော စိန်ခေါ်မှုများကိုလည်း ဖော်ပြထားသင့်ပါသည်။ ငွေချေးသူများနှင့် အကျိုးတူအရင်းရှင်များသည် ပုံတစ်ပုံကို ပန်းရောင်စုံခြယ်ထားသလို စီမံကိန်းတစ်ခုကပြည့်စုံနေလျှင် ထိုစီမံကိန်းကိုမယုံနိုင်ကြည်စရာ အကြောင်းရင်းမရှိနိုင်ပေ။ သက်ဆိုင်သည့်နေရာတွင်၊ ဤအကြောင်းအရာများကို လုပ်ငန်းဖော်ပြချက်တွင် ဆွေးနွေးဖော်ပြသင့်သည် :

- လုပ်ငန်း၏ ရည်မှန်းချက်၊
- လုပ်ငန်းအမျိုးအစား (ဝန်ဆောင်မှု၊ လက်လီရောင်းခြင်း၊ ဆောက်လုပ်ရေး၊ လက်ကားရောင်းချမှု၊ ကုန်ထုတ်လုပ်မှု၊ အင်တာနက်စီးပွားရေးလုပ်ငန်း)၊
- တရားဝင်မူပုံစံ (တစ်ဦးတည်းပိုင်ရှင်၊ အစုစပ်လုပ်ငန်း၊ ကော်ပိုရေးရှင်း၊ ကန့်သတ်တာဝန်ခံကုမ္ပဏီ)၊
- ကုမ္ပဏီ၏ အားသာချက်များနှင့် ဗျူဟာများ၊
- အားနည်းချက်များနှင့် ကာကွယ်မှု အဆင့်များ၊
- ထုတ်ကုန်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ဖော်ပြချက်၊
- ပစ်မှတ်ဈေးကွက်ဖော်ပြချက်၊
- ထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ၏ အင်္ဂါရပ်များနှင့် အကျိုးကျေးဇူးများ၊
- ပြိုင်ဘက်ကင်းသော ရောင်းချမှုအနေအထား (သင့်လုပ်ငန်းသည် စီးပွားပြိုင်ဘက်နှင့် မည်ကဲ့သို့ ကွဲပြားကြောင်း)၊
- လေ့လာသုံးသပ်မှု နှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး (နည်းပညာအခြေခံကုမ္ပဏီများ နှင့် ထုတ်လုပ်ရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းရှင်များအတွက်)၊
- ထုတ်လုပ်မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးပို့ခြင်း (ထုတ်လုပ်ရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းရှင်များအတွက်)၊

လုပ်ငန်းတည်နေရာ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းသည် အဆိုပြုထားသောတည်နေရာကို အဘယ်ကြောင့်ရွေးချယ်ထားကြောင်း ရှင်းပြသင့်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ဖောက်သည်များနှင့် အကွာအဝေး ၊ ဖြန့်ဖြူးရေးလမ်းကြောင်းများသို့ ဝင်ရောက်နိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ် သက်သာခြင်းသည် ရွေးချယ်မှုအတွက် သင့်လျော်သော အကြောင်းပြချက်များဖြစ်သည်။ ထို့အပြင်၊ စီမံကိန်းတွင် အဆောက်အဦအသစ်တစ်ခုအတွက် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ချက်တစ်ခု ပါဝင်သင့်သည်။ အဆောက်အအုံအသစ်တစ်ခုအတွက် ဘဏ္ဍာငွေအဖြစ်အသုံးပြုရန် ချေးငွေရှာဖွေနေပါက လုပ်ငန်းစီမံကိန်းသည် အရင်းအနှီးအသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဖော်ပြသင့်သည်။ လုပ်ငန်းစီမံကိန်း၏ ဤကဏ္ဍတွင်ပါဝင်နိုင်သော အခြားဆက်စပ်အကြောင်းရာများမှာ :

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ

- လိပ်စာ
- ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှု (များ) ဖော်ပြချက် (ဇန်နဝါရီလအတွင်း၊ ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်း၊ ဝယ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် ငှားရမ်းခြင်း၊ စက်ကိရိယာတပ်ဆင်မှုများ)
- လူအသွားအလာပုံစံကွက်များ / ခြေလျင်ဝင်ထွက်မှုများ (မည်သည့်အချိန်၊ လူမည်မျှနှင့်၊ မည်သူတို့)
- ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် အကွာအဝေးရှိ အခြားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ (အရေးကြီးပါက)
- ကားပါကင်
- နယ်မြေတွင်း လူဦးရေစာရင်း (ဥပမာ အိမ်ထောင်စုအရေအတွက်)

လုပ်ငန်းလိပ်စာတွင် ဝယ်ယူသူမှ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာဝယ်ယူနိုင်ခြင်းမရှိသည့် အကြံပေးခြင်း၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း သို့မဟုတ် အိမ်အခြေခံစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက်၊ တည်နေရာအသေးစိတ်အချက်ကို အနည်းငယ်သာ လိုအပ်ပါသည်။ သင့် လုပ်ငန်းအခြေအနေနှင့်ကိုက်ညီရန် တည်နေရာအပိုင်းကို ပြင်ဆင်ပါ။

ဈေးကွက်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာချက်

အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း၊ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများစွာတွင် ဈေးကွက်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာချက်အပိုင်းတွင် အားနည်းလေ့ရှိသည်။ ဤကဏ္ဍသည် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဗျူဟာများအတွက် အဆင့်သတ်မှတ်နိုင်သောကြောင့် အားနည်းသောခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုသည် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဗျူဟာများအား ထိခိုက်စေနိုင်သည်။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဖြစ်နိုင်ခြေ အကဲဖြတ်မှုအဆင့်အတွင်း စုဆောင်းရရှိထားသော အချက်အလက်များသည် လုပ်ငန်းစီမံကိန်း၏ ဤကဏ္ဍကို တည်ဆောက်သည့်အခါ အလွန်တန်ဖိုးရှိပါသည်။ ဈေးကွက်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုတွင် ဤလုပ်ငန်းလည်ပတ်မည့် ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များ ပါဝင်သင့်သည်။ — ၎င်းတို့တွင်အထူးသဖြင့်၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ခေတ်ရေစီးကြောင်းများ၊ ဖောက်သည်လမ်းကြောင်းများ စသည်တို့အပြင် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ နိုင်ငံရေး၊ သို့မဟုတ် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ အချက်အလက် တစ်ခုခုစသည်တို့ပါဝင်သင့်ပါသည်။ တိုက်ရိုက်နှင့် သွယ်ဝိုက်စီးပွားပြိုင်ဘက်များ၏ ဖော်ပြချက်ကို လုပ်ငန်းခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာချက်တွင် ပါဝင်ရမည်။ ဤလုပ်ငန်းသစ်သည် လက်ရှိပြိုင်ဘက်များနှင့် မည်သို့ကွာခြားမည်ကို ပြသပါ။ ပြိုင်ဘက် မရှိနိုင်ဘူးလို့ မယူဆသင့်ပါ။ ငွေချေးသူများနှင့် ရင်းနှီးမြုပ်နှံသူများသည် ပြိုင်ဘက်မရှိဟု အဆိုပြုထားသော လုပ်ငန်းကို အလေးအနက်ထားဆောင်ရွက်မည်မဟုတ်ပါ။

သတင်းအချက်အလက် အရင်းအမြစ်များတွင် အထောက်အထား ခိုင်ခိုင်လုံလုံ ရှိသင့်သည်။ ငွေချေးသူများနှင့် ရင်းနှီးမြုပ်နှံသူများသည် ညံ့ဖျင်းသော သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းမရှိသော စီမံကိန်းများကို ယုံကြည်လေ့မရှိပါ။ ဈေးကွက်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုတစ်ခု၏ အဓိကအစိတ်အပိုင်းများတွင် အောက်ပါအကြောင်းအရာများ ပါဝင်သည် :

- ဈေးကွက် ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်
 - ◆ လုပ်ငန်းအရွယ်အစား (ရောင်းချမှု၊ ပမာဏ၊ ပေးပို့သူအရေအတွက်)
 - ◆ တိုးတက်မှု သို့မဟုတ် ကျဆင်းမှုကို လွှမ်းမိုးသော အချက်များ (အတိုးနှုန်းများ၊ ရာသီများ)
 - ◆ အတိတ်နှင့် လက်ရှိ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာခေတ်ရေစီးကြောင်းများ (နည်းပညာအသစ်များ၊ ထုတ်ကုန်အပြောင်းအလဲများ စသည်ဖြင့်)
 - ◆ စည်းမျဉ်းများ (သက်ဆိုင်လျှင်)
 - ◆ အခြားလုပ်ငန်း၏စာရင်းအင်းများ
- ပစ်မှတ်ဈေးကွက်နှင့် ကဏ္ဍများ
 - ◆ လူဦးရေစာရင်း (အသက်၊ လိင်၊ လူမျိုး၊ ဝင်ငွေ စသည်)
 - ◆ အလားအလာရှိသော ဖောက်သည်အရင်းမြစ် ပမာဏ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ

- ◆ ကဏ္ဍများအလိုက် ခေတ်ရေစီးကြောင်းများ
- ဈေးကွက်အနေအထား/ဈေးကွက်ရှယ်ယာ
- စီးပွားပြိုင်ဘက်အပေါ်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာချက်
 - ◆ တိုက်ရိုက်ပြိုင်ဘက်များ
 - ◆ သွယ်ဝိုက်ပြိုင်ဘက်များ
 - ◆ အကွာအဝေး
 - ◆ ကုန်ပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှု နှိုင်းယှဉ်ချက်များ (အရည်အသွေး၊ ဈေးနှုန်း)
 - ◆ ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှုဆိုင်ရာ နှိုင်းယှဉ်ချက်များ
 - ◆ ကြော်ငြာနှင့် အရောင်းမြှင့်တင်ရေးဆိုင်ရာ နှိုင်းယှဉ်ချက်များ

ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဗျူဟာ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်း၏ ဤအပိုင်းသည် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဗျူဟာအမျိုးမျိုးဖြင့် သင့်လုပ်ငန်း၏ အရောင်းပန်းတိုင်များကို မည်သို့အောင်မြင်မည်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။ အလားအလာရှိသော ဖောက်သည်များထံရောက်ရှိရန်အတွက် သင်လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ဆောင်ရမည့်အဆင့်များကို အကြမ်းဖျင်းဖော်ပြထားပါသည်။ ကြော်ငြာ၊ ပရိုမိုးရှင်းများ၊ ဈေးနှုန်းနှင့် ရောင်းချခြင်းတို့အတွက် ဗျူဟာများ ပါဝင်သည်။ သင့်လုပ်ငန်းကို ပြိုင်ဘက်နှင့် ကွဲပြားစေရန်အတွက် သင်၏ဗျူဟာကိုလည်း ဆွေးနွေးပါမည်။ ယေဘုယျအားဖြင့်၊ သင့်စီမံကိန်းကို ဖတ်ရှုသူသည် ဈေးကွက်တွင် ယှဉ်ပြိုင်ရန် သင်မည်ကဲ့သို့ စီစဉ်ထားသည်ကို ခိုင်မာစွာ နားလည်သဘောပေါက်သင့်သည်။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဗျူဟာကဏ္ဍတွင် အောက်ပါအကြောင်းအရာများကို ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။ :

- ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအစီအစဉ်
 - ◆ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးပန်းတိုင်များ (ဥပမာ ဖောက်သည်များကို ဆွဲဆောင်ခြင်း၊ ထုတ်ကုန်စတင်ဖြန့်ဝေခြင်း၊ နာမည်မြှင့်တင်ခြင်း)၊
 - ◆ တံဆိပ်တပ်ခြင်း/ကွဲပြားနေစေခြင်း၊
 - ◆ ဈေးနှုန်းဗျူဟာ၊
 - ◆ ကြော်ငြာခြင်း၊
 - ◆ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးစနစ်များ (ဖောက်သည်များကို ဆွဲဆောင်ရန် နှင့် ထိန်းသိမ်းထားရန် အစီအစဉ်များ)၊
 - ◆ ပရိုမိုးရှင်းများ၊
- ရောင်းချမှုအစီအစဉ်
 - ◆ အရောင်းရည်မှန်းချက်များ
 - ◆ အရောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် သင်တန်းပေးခြင်း
 - ◆ အရောင်းကိရိယာများ
 - ◆ အရောင်းခန့်မှန်းချက်
- ဖြန့်ဝေခြင်း (သက်ဆိုင်လျှင်)

စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ဝန်ထမ်းရေးရာ ဆောင်ရွက်မှုများ

သင့်စီမံကိန်း၏ ဤကဏ္ဍသည်၊ လုပ်ငန်းစီမံကိန်း၏ ဒုတိယအရေးကြီးဆုံး အပိုင်းကဏ္ဍ ဖြစ်ပြီး အမြဲတမ်း လျစ်လျူရှုခံထားရလေ့ရှိပါသည်။ဤကဏ္ဍတွင် သင့်လုပ်ငန်းအတွက် သတ်မှတ်ထားသော အဖွဲ့အစည်းဖွဲ့စည်းပုံကို အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသင့်သည်။

အခန်း ၄ : စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်း တစ်ခုပြင်ဆင်ခြင်း

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ

စီမံကိန်းတွင် ပိုင်ရှင်များနှင့် အဓိကစီမံခန့်ခွဲမှုများ၏ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်းကို ဖော်ပြသင့်ပြီး ၎င်းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံများကို စာရင်းပြုစုထားသင့်သည်။ သို့သော် ငွေချေးသူသည် လုပ်ငန်းတွင် လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုအတွက် အရေးပါသော ရာထူးနေရာများ ရှိမရှိ အတိအကျ သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ဘဏ်များ၊ ငွေချေးသူများနှင့် ရင်းနှီးမြုပ်နှံသူများသည် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့အား အောင်မြင်သောလုပ်ငန်းတစ်ခုအတွက် အရေးကြီးဆုံးသော ခန့်မှန်းသူအဖြစ် မှတ်ယူကြသည်။ ပြင်ပအကြံပေးများနှင့် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များကိုလည်း ထည့်သွင်းဖော်ပြသင့်သည်။ ဤကဏ္ဍတွင် ပါဝင်သော အခြားသက်ဆိုင်ရာ အစိတ်အပိုင်းများ မှာ :

- ပိုင်ရှင်(များ) နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ နောက်ခံမှတ်တမ်း၊
- ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ထားမှုအစီအစဉ်/ဝန်ထမ်းအရေအတွက်၊
- ဝန်ထမ်းတာဝန်များနှင့် လိုအပ်ချက်များ၊
- လျော်ကြေး/ခံစားခွင့်များ၊
- ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် သင်တန်းပေးခြင်း၊

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ

ဤကဏ္ဍတွင် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု၏ ယေဘုယျဖော်ပြချက် ဖော်ပြထားသည်။ ပျမ်းမျှတစ်နေ့တောင် လုပ်ငန်းလည်ပတ်နေပုံကို ဖော်ပြသင့်သည်။ လုပ်ဆောင်ချိန်များ၊ အချိန်ဇယားဆွဲခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းအသွားအလာများသည် အရေးကြီးသော လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များဖြစ်သည်။ ထို့အပြင်၊ စာရင်းထိန်းချုပ်မှု၊ အရည်အသွေးအာမခံမှု၊ သိုလှောင်မှု၊ စာရင်းကိုင်နှင့် အခြားသော စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် ပံ့ပိုးမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များကဲ့သို့သော အခြားလုပ်ဆောင်မှုများကို ဖော်ပြရန် အများအားဖြင့် ဤကဏ္ဍကို အသုံးပြုပါသည်။ အကယ်၍ သင်သည် ထုတ်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းရှင် တစ်ယောက်ဖြစ်ပါက သင်၏ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို ခြုံငုံပြီး စက်ကိရိယာနှင့် နည်းပညာလိုအပ်ချက်များကို ရှင်းပြပါ။ ဤကဏ္ဍတွင် အောက်ဖော်ပြပါ နယ်ပယ်များနှင့် ကိစ္စရပ်များကို ခြုံငုံသုံးသပ်ဖော်ပြ ထားသင့်ပါသည်။ :

- လုပ်ငန်းလည်ပတ်ချိန်
- ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းစဉ် (ထုတ်လုပ်ရေး လုပ်ငန်းရှင်များအတွက်)
- စက်ပစ္စည်းလိုအပ်ချက်
- အရည်အသွေးထိန်းချုပ်မှု
- ပြင်ပမှ ပေးပို့ထောက်ပံ့ခြင်း (သက်ဆိုင်ပါက)
- ဥပဒေရေးရာနှင့် စာရင်းကိုင်

ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်း/ချေးငွေအဆိုပြုချက်၏ အရေးကြီးဆုံးအစိတ်အပိုင်းမှာ ဘဏ္ဍာရေးကဏ္ဍဖြစ်သည်။ အကျိုးတူစီးပွားဘက်နှင့် ငွေချေးသူတို့မှသင့်လုပ်ငန်း၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာဖြစ်နိုင်ခြေကို ဆုံးဖြတ်ရန်နှင့် သင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုအား အကဲဖြတ်စစ်ဆေးရန် ငွေကြေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များလိုအပ်သောကြောင့် ၎င်းတို့သည် သင့်အတွက် အရေးကြီးပါသည်။ ငွေကြေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းမရှိပါက၊ စတင်လည်ပတ်မည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် ၎င်းတို့၏ ချေးငွေတောင်းခံမှုများကို ဘဏ္ဍာရေးခန့်မှန်းချက်များဖြင့် မျှတအောင်ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းစတင်မည့်ကုမ္ပဏီများအတွက် အရေးကြီးဆုံးမှာ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခု၏ ငွေကြေးဖြစ်နိုင်ချေကို အကဲဖြတ်ရန် သို့မဟုတ် သရုပ်ပြရန်အတွက် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်၏ အခြားအစိတ်အပိုင်းများထံ ငွေကြေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်တစ်ခုကိုဒေါ်လာပမာဏများနှင့် ပူးတွဲဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ

ငွေချေးသူများသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်များမှ ခန့်မှန်းချက်များကို အကောင်းမြင်လွန်းသည်ဟု မကြာခဏရှုမြင်သောကြောင့် ခန့်မှန်းချက်များကို သမားရိုးကျဖြစ်ပြီး ကောင်းမွန်သော လေ့လာပြုစုချက်များဖြင့် ပံ့ပိုးပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများနှင့် ခန့်မှန်းချက်များကို ပြင်ဆင်သည့်အခါ၊ ယေဘုယျအားဖြင့် လက်ခံထားသော စာရင်းအင်းဆိုင်ရာမူများ Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) ကို လိုက်နာသင့်သည်။ ငွေချေးသူများသည် ဤအခြေခံမူများကို လိုက်နာသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများနှင့် ရင်းနှီးကြသည်။ ဤမူများကို သွေဖည်ခြင်း သို့မဟုတ် ကွဲလွဲနေခြင်းသည် လုပ်ငန်း၏အခြေအနေနှင့် ပိုင်ရှင်များ၏ အရည်အချင်းများအပေါ် သံသယပွားစေနိုင်သည်။ ငွေချေးသူသည် အနည်းဆုံး ခန့်မှန်းချက်ကို နှစ်နှစ်ခန့်ထိမျှော်မှန်းထားကြသည်။ (ငွေချေးသူနှင့် လုပ်ငန်းအမျိုးအစားပေါ် မူတည်၍ ပိုမိုများပြားနိုင်သည်) သင့်စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်ရန် လိုအပ်သော ငွေကြေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များမှာ :

- ရင်းနှီးငွေအရင်းအမြစ်များနှင့် အသုံးပြုမှုများ
- Pro Forma ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း
- ငွေသားစီးဆင်းမှု ခန့်မှန်းချက်
- Pro Forma ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်း (လိုအပ်ပါက)
- အကျိုးအမြတ်ခန့်မှန်းချက်များ (အစပြုလုပ်ငန်းများအတွက်)
- ငွေရေးကြေးရေးခန့်မှန်းချက်များအတွက် မှတ်စုများနှင့် ယူဆချက်များ

ငွေကြေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို နားလည်ခြင်းနှင့် ၎င်းကို တွက်ချက်ပုံအား နားလည်ခြင်းသည် အဖိုးတန်သော စီမံခန့်ခွဲမှုကိရိယာတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ဤအချက်အလက်ကို အခန်း (၃) တွင် ဖော်ပြထားသော်လည်း ၎င်း၏ အရေးကြီးမှုကို အလေးထားရန် ဤအခန်းတွင်လည်း ထည့်သွင်းထားသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကြောင့် သင့်ကိုယ်သင် နှစ်မွန်းနေသည်ဟု ယူဆပါက သင့်ဒေသခံ SBDC ရုံး သို့မဟုတ် သင့်စာရင်းကိုင်ကို အကူအညီရယူရန် ခေါ်ဆိုပါ။

ရင်းနှီးငွေအရင်းအမြစ်များနှင့် အသုံးပြုမှုများ

ခန့်မှန်းထားသောဘတ်ဂျက်သည် မျှော်မှန်းထားသောရင်းမြစ်များနှင့် ရင်းနှီးငွေအသုံးပြုမှုများ၏ ပြည့်စုံသောစာရင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ရင်းနှီးငွေရင်းမြစ်များသည် လိုအပ်သော ငွေကြေးပမာဏနှင့် ပိုင်ရှင်များထံမှ လိုအပ်သော ရှယ်ယာများကို ဖော်ပြသည်။ ဤစာရင်းတွင် ငွေကြေးထည့်သွင်းခြင်း၊ ဘဏ်ချေးငွေများနှင့် အကျိုးတူအရင်းအနှီးထည့်ဝင်မှုကဲ့သို့သော အရာများ ပါဝင်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ပါက၊ ချေးငွေရယူရန် ကတိပြုမည့် အပေါင်ပစ္စည်းတန်ဖိုးကို သင်၏ ခန့်မှန်းဘတ်ဂျက်တွင် ထည့်သွင်းပါ။ ရင်းနှီးငွေအသုံးပြုမှုသည် ယေဘုယျအားဖြင့် လုပ်ငန်းစတင်ခြင်းမပြုမီ လိုအပ်သော အရင်းအနှီးနှင့် လုပ်ငန်းအသုံးစရိတ်အားလုံးကို စာရင်းပြုစုထားသင့်သည်။ ဤထုတ်ပြန်ချက်တွင် မြေယာနှင့် အဆောက်အအုံ၊ စက်ကိရိယာ၊ အပ်ငွေများနှင့် လုပ်ငန်းအရင်းအနှီးများ (စာမျက်နှာ ၃၁ တွင်ဖော်ပြထားသည်) ကဲ့သို့သော အရာများ ပါဝင်နိုင်သည်။

Pro Forma ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း (အရှုံးအမြတ်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း)

“ခန့်မှန်းထားသောထုတ်ထားသော အမြတ်ငွေနှင့် အရှုံးငွေရှင်းတမ်း” ဟုလည်းသိကြသည့် pro forma ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းသည် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကာလတစ်ခုအတွက် ခန့်မှန်းချက်ဖြစ်သည်။ (ပုံမှန်အားဖြင့် တစ်နှစ်) (စာမျက်နှာ 38-40 တွင်ဖော်ပြထားသည်) ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များကြား ကွာခြားချက်မှာ လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အသားတင်အမြတ် သို့မဟုတ် အရှုံးဖြစ်သည်။ ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းသည် ခိုင်မာသော လေ့လာပြုစုချက်အပေါ် အခြေခံသင့်ပြီး ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ ဒေါ်လာကိန်းဂဏန်းအားလုံး၏ နောက်ကွယ်တွင် နည်းစနစ်တစ်ခု သို့မဟုတ် ကျိုးကြောင်းဆင်ခြင်မှု ရှိသင့်သည်။ ဝင်ငွေရှင်းတမ်းတွင် အောက်ပါအချက်အလက်များ ပါဝင်ပါမည် :

အခန်း ၄ : စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်း တစ်ခုပြင်ဆင်ခြင်း

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ

အရောင်းဝင်ငွေ

လုပ်ငန်းအသစ်တစ်ခုအတွက်၊ အရောင်းခန့်မှန်းချက်သည် ခန့်မှန်းချက်ပြုလုပ်ရာတွင် အခက်ခဲဆုံးအရာဖြစ်သည်။ ကောင်းမွန်သောခန့်မှန်းချက်တစ်ခုသည် ခိုင်မာသောဈေးကွက်လေ့လာပြုစုချက်နှင့် ခိုင်မာသောနည်းစနစ်အပေါ် အခြေခံသည်။ အချို့သောကုမ္ပဏီများသည် အရောင်းခန့်မှန်းချက်စံပုံစံများကို အသုံးပြု၍ ရောင်းချမှုကို ခန့်မှန်းကြသည်။ စံပုံစံများစွာသည် နေ့စဉ်ဝယ်ယူမည့် သုံးစွဲသူအရေအတွက် သို့မဟုတ် စွမ်းရည်ပြည့်ရာခိုင်နှုန်းပြည့်မီသည့် လုပ်ငန်း၏ဖြစ်နိုင်ခြေကိုသို့သော ဖြစ်နိုင်ခြေဖြစ်ရပ်များအပေါ် အခြေခံထားသည်။ အချို့သောကုမ္ပဏီများသည် ၎င်းတို့၏ရောင်းချမှုခန့်မှန်းချက်များကို အတည်ပြုရန်အတွက် စစ်တမ်းများနှင့် အခြားဈေးကွက်လေ့လာရေးကိရိယာများကို အသုံးပြုကြသည်။ ထို့အပြင်၊ စက်မှုလုပ်ငန်းစံနှုန်းများ၊ franchise သတင်းအချက်အလက်များနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ လေ့လာတွေ့ရှိချက်များသည် အရောင်းခန့်မှန်းချက်ကို လုံခြုံစိတ်ချစေနိုင်သည်။

ရောင်းချသည့် ကုန်ပစ္စည်းများ၏ ငွေအရင်း

ရိုးရိုးရှင်းရှင်းဆိုရလျှင် ရောင်းချကုန်များ၏ ငွေအရင်းသည် အရောင်းဝင်ငွေများဖန်တီးရာတွင် အသုံးပြုသည့် သင်၏ပစ္စည်းစာရင်းကို ကျဆင်းမှုဖြစ်သည်။ ရောင်းချကုန်များ၏ ငွေအရင်းသည် ရောင်းအားတိုးလာသည်နှင့်အမျှ တိုးလာနိုင်သော ပြောင်းလဲနိုင်သည့်စရိတ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ထုတ်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းရှင်ကဲ့သို့ အချို့သော လုပ်ငန်းများတွင် လုပ်သားစရိတ်သည် အရောင်းတိုးတက်လာသည်နှင့်အမျှ တိုးလာသောကြောင့် ကုန်ပစ္စည်းငွေအရင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းတွင် အလုပ်သမားစရိတ်လည်းပါဝင်သည်။ အရောင်းဝင်ငွေနှင့် ရောင်းချကုန်ပစ္စည်းများ၏ ငွေအရင်းအကြား ကွာခြားချက်မှာ စုစုပေါင်းအမြတ်အစွန်းဖြစ်သည်။ လည်ပတ်မှုကုန်ကျစရိတ်များကို ကာမိစေရန် ကောင်းမွန်သောအစွန်းထွက်ထားရှိခြင်းသည် အရေးကြီးပါသည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအသစ်များအတွက်၊ IndustriousCFO (www.industriuscfo.com) မှထုတ်ဝေသောလုပ်ငန်းဆိုင်ရာစံနှုန်းများနှင့်/သို့မဟုတ်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာလေ့လာမှုများကဲ့သို့သောဈေးနှုန်း၊ ရောင်းချကုန်များ၏ ငွေအရင်းနှင့် စုစုပေါင်းအမြတ်အစွန်းများအတွက် အခြေခံတစ်ခုကိုတည်ဆောက်နိုင်ပါသည်။

အသုံးစရိတ်များ

လုပ်ငန်းလည်ပတ်စရိတ်အားလုံးသည် လေ့လာပြုစုချက်နှင့် ရောင်းချသူများထံမှ ကိုးကားချက်များအပေါ် အခြေခံသင့်သည်။ ဤအသုံးစရိတ်များကို pro forma ဖန်တီးရာတွင် ပုံသေ သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲနိုင်သောအရာများအဖြစ် သတ်မှတ်သင့်သည်။ ပုံသေအသုံးစရိတ်များသည် အရောင်းနှင့် အမှီအခိုကင်းပြီး လုပ်ငန်း၏အရောင်းအဝယ်အခြေအနေ မည်သို့ပင်ရှိစေကာမူ တည်မြဲနေပါသည်။ ပြောင်းလဲနိုင်သော အသုံးစရိတ်များသည် အရောင်းအဆင့်ပေါ်မူတည်၍ အတိုး သို့မဟုတ် လျော့နိုင်သည့် ကုန်ကျစရိတ်များဖြစ်သည်။

အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်ပေါင်းခြင်းသည် လုပ်ငန်း၏အမြတ်ဖြစ်သည်။ ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကို ပြုစုရာတွင် လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တိုင်းသည် အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ :

- ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကို ငွေသားစီးဆင်းမှုခန့်မှန်းချက်များနှင့် တွဲဖက်ရေးဆွဲသင့်သည်။
- ထုတ်ပြန်ချက်များအား အနည်းဆုံး နှစ်နှစ်၊ ပထမနှစ်တွင် လစဉ်ပြင်ဆင်ပြီး ဒုတိယနှစ်တွင် လစဉ် သို့မဟုတ် အနည်းဆုံး သုံးလတစ်ကြိမ် ပြင်ဆင်ရမည်။
- ပမာဏများသည် သင့်ခန့်မှန်းချက်၏ အခြေခံကို ပံ့ပိုးပေးသည်။ ထို့ကြောင့်၊ သင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာစံနှုန်းများနှင့် နှိုင်းယှဉ်ရန် အရေးကြီးသည်။

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ

ငွေသားစီးဆင်းမှု ခန့်မှန်းချက်များ

ငွေဝင်မှုများ (ငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်း) နှင့် ငွေထွက်မှုများ (ငွေချခြင်းများ) တို့၏ ငွေသားစီးဆင်းမှု ခန့်မှန်းချက် ခန့်မှန်းချက်ကို စာမျက်နှာ 43 နှင့် 44 တွင်တွေ့နိုင်ပါသည်။ ငွေသားစီးဆင်းမှုငွေစာရင်းရှင်းတမ်းသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တစ်ဦးအား မျှော်လင့်ထားသောငွေအသုံးပြုမှုအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားရန် နှင့် ငွေသားလိုငွေပြုမှုကို ဖော်ထုတ်ရန် ကူညီပေးသောကြောင့် ကောင်းမွန်သောစီစဉ်ရေးကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုမှားလည်ပြီးအသုံးပြုသည့်အသေးစိတ်ငွေသားစီးဆင်းမှုခန့်မှန်းချက်သည် အကြီးမားဆုံးလိုအပ်ချက်ရှိသောနယ်ပယ်များသို့ အာရုံစိုက်နိုင်သည်။ ငွေသားစီးဆင်းမှု ခန့်မှန်းချက်သည် အရေးကြီးသော ငွေသားစီးဆင်းမှု အမျိုးအစားသုံးမျိုးဖြစ်သော လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုမှ ငွေသား၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုမှ ငွေသားနှင့် ဘဏ္ဍာငွေမှ ငွေသားကို စောင့်ကြည့်ထားသည်။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ရောင်းချမှုများ၊ အသုံးစရိတ်များ၊ လက်ခံရနိုင်သော အကောင်များ၊ ပစ္စည်းစာရင်းပြောင်းလဲမှုများနှင့် ပေးချေရမည့် အကောင်များ ပါဝင်သည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုတွင် ငွေသားအနေအထားကို ပြောင်းလဲနိုင်သော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ပိုင်ဆိုင်မှု (ဆိုလိုသည်မှာ မြေယာ၊ အဆောက်အအုံနှင့် စက်ကိရိယာများ) ဝယ်ယူခြင်းနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုများကို ရောင်းချခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက်၊ ချေးငွေနှင့် ချေးငွေပြန်ဆပ်ခြင်းကဲ့သို့သော ဘဏ္ဍာငွေရှာဖွေခြင်းလုပ်ငန်းများသည် ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ ငွေသားအနေအထားကို ပြောင်းလဲစေသည်။ စုစုပေါင်းသည် လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ ငွေသားလိုအပ်ချက်ကို ညွှန်ပြနိုင်သည်။ ငွေချေးသူများအတွက်၊ ငွေသားစီးဆင်းမှုတွင် လုပ်ငန်းသည် ချေးငွေအတွက် ငွေရင်းနှင့် အတိုးနှုန်းလုံးကို မည်သို့ပြန်ဆပ်နိုင်သည်ကို အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည်။

ငွေသားစီးဆင်းမှုငွေစာရင်းရှင်းတမ်းသည် ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းနှင့် မကြာခဏ ရောထွေးနေတတ်သည်။ အတွေ့အကြုံမရှိသော ပိုင်ရှင်အများအပြားသည် ဤထုတ်ပြန်ချက်နှစ်ခုကြား ခြားနားချက်ကို နားမလည်သောကြောင့် လုပ်ငန်းအရှုံးပေါ်ခြင်းများ ဖြစ်ပေါ်လေ့ရှိသည်။ အမြတ်အစွန်းရှိသော လုပ်ငန်းတစ်ခုဖြစ်ရခြင်းသည် ခိုင်မာသော ငွေကြေးအနေအထားရှိခြင်းနှင့် မတူပါ။ လက်ကျန်ငွေ၊ စာရင်းရှင်းတမ်း၊ ပေးချေရမည့် အကောင်များ၊ ငွေရင်း သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုများကဲ့သို့သော အချို့သောပစ္စည်းများ၏ လက်ကျန်ပြောင်းလဲမှုများကို အမြတ်နှင့် အရှုံးငွေစာရင်းရှင်းတမ်းတွင် တိုက်ရိုက်မှတ်တမ်းထင်ထားမည် မဟုတ်သော်လည်း ငွေသားစီးဆင်းမှုစာရင်းရှင်းတမ်းတွင် ပါရှိမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ သင့်လုပ်ငန်းအတွက် ဒေါ်လာ ၃၀၀၀၀ တန်မော်တော်ယာဉ်ကို ဝယ်ပါက၊ ထရပ်ကားပေါ်ရှိ တန်ဖိုးငွေကို သင် ပေးချေနိုင်သည်။ သို့သော်၊ ထရပ်ကား၏ အမှန်တကယ်ကုန်ကျစရိတ်ကို သင့်ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားမည်မဟုတ်ပါ။ ယင်းအစား၊ ဤငွေသားကုန်ကျစရိတ်ကို ငွေသားစီးဆင်းမှုစာရင်းရှင်းတမ်းတွင်(-ဒေါ်လာ ၃၀၀၀၀) မှတ်တမ်းတင်ထားမည်ဖြစ်သည်။ အသားတင်အမြတ်ငွေသည် အသားတင်ငွေရရှိခြင်းမဟုတ်ကြောင်း နားလည်ခြင်းသည် မည်သည့်လုပ်ငန်းမဆို အမြတ်အစွန်းရရှိရန် ကူညီပေးပါလိမ့်မည်။

သင်၏ ငွေသားစီးဆင်းမှု ခန့်မှန်းချက်များကို ပြင်ဆင်ရာတွင် အောက်ပါတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ :

- အရောင်းနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသောကြောင့် လုပ်ငန်း၏ ရာသီအလိုက် စရိုက်လက္ခဏာများ၊
- စီမံကိန်းဘတ်ဂျက်/ရင်းမြစ်များမှ အချက်အလက်၊
- တန်ဖိုးဖြတ်ခြင်းနှင့် ခွဲဝေပေးခြင်း အပါအဝင် ငွေသားမဟုတ်သော ပစ္စည်းအားလုံးကို ချန်လှပ်ခြင်း၊

ပုံမှန်ငွေသားစီးဆင်းမှု ခန့်မှန်းချက်သည် အောက်ပါပုံစံဖြင့် စီးဆင်းမည်ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်
ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ



Pro Forma ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းလုပ်ငန်းစာရွက် (စာမျက်နှာ 34-37 တွင်ဖော်ပြထားသည်)

ရိုးရိုးရှင်းရှင်းပြောရလျှင် ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းသည် လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ရှယ်ယာများ (ကြွေးမြီများ နှင့် ပိုင်ရှင်၏ ရှယ်ယာများ) ကို သတ်မှတ်ထားသော အခိုက်အတန့်တွင် မှတ်တမ်းတင်ပါသည်။ ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းတွင် စီမံကိန်းဘတ်ဂျက် (ရင်းနှီးငွေများ အသုံးပြုမှုနှင့် ရင်းမြစ်များ)၊ pro forma ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းနှင့် ခန့်မှန်းထားသော ငွေသားစီးဆင်းမှုရှင်းတမ်းများမှ အချက်အလက်များကို လွှမ်းခြုံထားပြီး အဆိုပါထုတ်ပြန်ချက်များမှ ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းများကို အောက်ဖော်ပြပါ ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းအမျိုးအစားများ - ပိုင်ဆိုင်မှု၊ တာဝန်ခံမှုနှင့် ပိုင်ရှင်၏ ရှယ်ယာများအဖြစ်ခွဲခြားဖော်ပြထားပါသည်။

ပိုင်ဆိုင်မှုများကို ယေဘုယျအားဖြင့် လက်ရှိနှင့် ရေရှည်ပိုင်ဆိုင်မှုများအဖြစ် ပိုင်းခြားထားသည်။ ပိုင်ဆိုင်မှုများကို ၎င်းတို့၏ ငွေဖြစ်လွယ်မှုအစဉ်ဖြင့် စာရင်းပြုစုထားသည်။ ငွေသား၊ အကောင့်လက်ခံနိုင်မှု၊ ပစ္စည်းစာရင်းများ၊ ကြိုတင်ငွေပေးချေမှုကုန်ကျစရိတ်များနှင့် အခြားရေတိုပိုင်ဆိုင်မှုများကဲ့သို့သော လက်ရှိပိုင်ဆိုင်မှုများကို ဦးစွာစာရင်းပြုစုထားသည်။ ဤပိုင်ဆိုင်မှုအားလုံးသည် အရည်ကဲ့သို့ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့ကို ငွေသားအဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲရန် သို့မဟုတ် တစ်နှစ်အတွင်း သုံးစွဲရန်မျှော်လင့်ထားသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ နှစ်ရှည်ပိုင်ဆိုင်မှုများတွင် မြေ၊ အဆောက်အအုံနှင့် စက်ကိရိယာများ ပါဝင်ပြီး လျော့ နည်းလာသည့်စုဆောင်းငွေတို့ပါဝင်သည်။ ကြွေးမြီများသည် ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ဆင်တူပြီး လက်ရှိ ကြွေးမြီများ (တစ်နှစ်အောက်) ကို ဦးစွာဖော်ပြထားပါသည်။ လက်ရှိကြွေးမြီများတွင် ပေးဆောင်ရမည့်စာရင်းများ၊ ပေးဆောင်ရမည့် အခွန်များ၊ ကာလတိုမှတ်စုများနှင့် မပေးဆောင်ရသေးသော လုပ်ခများ ပါဝင်သည်။ နှစ်ရှည်ကြွေးမြီများ သက်တမ်းစေ့ပြီး တစ်နှစ်နှင့် အထက်မှပေးဖို့လိုသောရေရှည်ကြွေးမြီနှင့် အခြားသော ကြွေးမြီများ ပါဝင်သည်။



လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခု၏အစိတ်အပိုင်းများ

ရှယ်ယာတန်ဖိုးသည် ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ကြွေးမြီများနှင့် ထိန်းသိမ်းထားသော ဝင်ငွေများနှင့် ပိုင်ရှင်များ၏ ရှယ်ယာတန်ဖိုးအတွက် အကောင့်များကြား ကွာခြားချက်ဖြစ်သည်။ လက်ကျန်ငွေ(Balance) ဟူသော ဝေါဟာရသည် ပိုင်ဆိုင်မှု သည် ကြွေးမြီများ နှင့် ပိုင်ရှင်၏ ရှယ်ယာတန်ဖိုး တို့၏ စုစုပေါင်းနှင့် တူညီသည်ဟူသော စာရင်းအင်းနိယာမမှ ဆင်းသက်လာသည်။ လက်ကျန်ရှင်းတမ်း၏ ရှုထောင့်နှစ်ခုအယူအဆကြောင့်၊ ညီမျှခြင်း၏နှစ်ဖက်စလုံးသည် တူညီသောစုစုပေါင်းဖြစ်လာသည့်အထိ ပေါင်းရမည်ဖြစ်သည်။ တနည်းအားဖြင့်၎င်းတို့သည် ဟန်ချက်ညီ(Balance) ဖြစ်ကြပါသည်။

လုပ်ငန်းအသစ်များအတွက်၊ ငွေချေးသူတစ်ဦးသည် ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းတစ်ခု လိုအပ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် မလိုအပ်နိုင်ပါ။ ငွေချေးသူအများအပြားအတွက်၊ ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း၏ရင်းမြစ်များနှင့် အသုံးပြုမှုများသည် ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းရန် လုံလောက်ပါသည်။ ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းတစ်ခု လိုအပ်ပါက ချေးငွေအရာရှိသည် အကြွေးနှင့် အစုရှယ်ယာ အနေအထားကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန် လွယ်ကူသော ပုံစံဖြင့် ပြင်ဆင်သင့်သည်။

အကျိုးအမြတ်ခန့်မှန်းချက်များ

အကျိုးအမြတ်သည် ကုန်ကျစရိတ်အားလုံးကို ကာမိရန် လိုအပ်သော အရောင်းအဆင့်အတိအကျကို ဆုံးဖြတ်ရန် ယေဘုယျအသုံးပြုသည့် နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းအသစ်များအတွက် ပိုင်ရှင်တစ်ဦးအတွက် အကျိုးအမြတ်ရမည့် အချက်ကိုတစ်ခု နားလည်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ရိုးရှင်းသောအသုံးအနှုန်းများတွင် အကျိုးအမြတ် သည် စုစုပေါင်းရောင်းအားသည် စုစုပေါင်းကုန်ကျစရိတ်နှင့်ညီမျှသည့်အချက်ဖြစ်သည်။ စုစုပေါင်းကုန်ကျစရိတ်သည် ပုံသေနှင့် ပြောင်းလဲနိုင်သော ကုန်ကျစရိတ်များ ပါဝင်သည်။ ဒေါ်လာ သို့မဟုတ် ယူနစ်ဖြင့် ရောင်းချမှုအဆင့်နှင့် တိုက်ရိုက်အချိုးအစား အလိုက် ပြောင်းလဲနိုင်သော ကုန်ကျစရိတ်များတိုးပါသည်။ ပုံမှန်ပြောင်းလဲနိုင်သော အသုံးစရိတ်များတွင် ကုန်ပစ္စည်းရောင်းချစရိတ်၊ ကော်မရှင်ခ၊ တိုက်ရိုက်ကုန်ပစ္စည်းစရိတ်များ၊ ပို့ဆောင်ခနှင့် အချို့ကိစ္စများတွင် အလုပ်သမားစရိတ်များ ပါဝင်ပါသည်။ ပုံသေကုန်ကျစရိတ်သည် အရောင်းအဆင့်အလိုက် မကွဲပြားဘဲ တူညီပါသည်။ ပုံမှန်သတ်မှတ်ထားသော အသုံးစရိတ်များမှာ ငှားရမ်းခ၊ အာမခံ၊ ရုံးသုံးပစ္စည်းများ၊ လိုင်စင်နှင့် အမြဲတမ်း အလုပ်သမားများ၏ လစာများ ပါဝင်သည်။ အချို့သော ကုန်ကျစရိတ်များသည် ပုံသေနှင့် ပြောင်းလဲနိုင်သောအရာများရောနှောထားခြင်းဖြစ်သည်။ ကုန်ကျစရိတ်များကို ခွဲခြားရန် လွယ်ကူပါက၊ ပိုမိုကောင်းမွန်သော အကျိုးအမြတ်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုကို ပေးဆောင်သင့်သည်။ အကျိုးအမြတ်အတွက် အခြေခံဖော်မြူလာမှာ :

$$\text{အရောင်း (အနှုတ်) ပြောင်းလဲနိုင်သော အသုံးစရိတ်များ (အစား) အရောင်း} = \text{ပံ့ပိုးမှု အစွန်း} \%$$

$$\begin{aligned} &\text{ပုံသေအသုံးစရိတ်များ (အစား) ပံ့ပိုးကူညီမှု အစွန်း} \% \\ &= \text{အကျိုးအမြတ်အမှတ်} \end{aligned}$$

အခန်း ၄ : စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်း တစ်ခုပြင်ဆင်ခြင်း

ဥပမာ- ကုမ္ပဏီ : Ron's Bait နှင့် Tackle

ရောင်းချမှုများ	ဒေါ်လာ ၂၀၀,၀၀၀	၁၀၀%
ပြောင်းလဲနိုင်သော အသုံးစရိတ်များ		
ကုန်ပစ္စည်းငွေအရင်း	၁၀၀,၀၀၀	၅၀%
လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးထောက်ပံ့ပစ္စည်းများ	၄၀၀၀	၂%
ဘဏ်ကျသင့်ငွေများ (Visa)	၁၀၀၀	၀.၅%
စုစုပေါင်းပြောင်းလဲနိုင်မှုပမာဏ	၁၀၅၀၀၀	၅၂.၅%
ပုံသေ အသုံးစရိတ်များ		
လုပ်ခလစာ	၄၀၀၀၀	
အခြေခံအသုံးစရိတ်များ	၅၀၀၀	
အာမခံ	၁၀၀၀	
ကြော်ငြာ	၂၀၀၀	
ချေးငွေပေးချေခြင်း	၃၀၀၀	
Total Fixed	၅၁၀၀၀	

ပံ့ပိုးမှုအစွန်း % = $\frac{၂၀၀၀၀၀ - ၁၀၅၀၀၀}{၂၀၀၀၀၀} = ၀.၄၇၅$ (၄၇.၅%) သို့မဟုတ် $၁၀၀\% - ၅၂.၅\% = ၀.၄၇၅$

(၄၇.၅%)



အကျိုးအမြတ်အမှတ် = $\frac{၅၁၀၀၀}{၄၇၅} = ၁၀၇၃၆၈$ ဒေါ်လာ

ဘဏ္ဍာရေးခန့်မှန်းချက်များအတွက် မှတ်စုများနှင့် ယူဆချက်များ

ငွေသားစီးဆင်းမှု၊ ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းများနှင့် ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းများကို ပြင်ဆင်ရာတွင် အသုံးပြုသည့် ယူဆချက်၊ တွက်ချက်မှုများနှင့် စာရင်းကိုင်နည်းလမ်းများနှင့် သဘောတရားများကို ဘဏ္ဍာရေးခန့်မှန်းချက်များအတွက် မှတ်စုများ အသေးစိတ်ရှင်းပြထားသည်။ **သင်၏ ချေးငွေအဆိုပြုချက်ကို အပြည့်အဝနားလည်ရန် ငွေချေးသူတစ်ဦးအတွက် ဘဏ္ဍာရေးမှတ်စုများသည် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ပါသည်။**

ပူးတွဲပါဖိုင်များနှင့် အထောက်အကူပြုစာရွက်စာတမ်းများ

ပူးတွဲပါဖိုင်များနှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို လုပ်ငန်းစီမံကိန်းကို ပံ့ပိုးပေးရန်အတွက် အသုံးပြုပါသည်။ ဤအပိုင်းတွင် အသေးစိတ်ပစ္စည်းကိရိယာများစာရင်းနှင့် ငွေတောင်းခံလွှာများကဲ့သို့သော စီမံကိန်း သို့မဟုတ် ချေးငွေအဆိုပြုချက်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အချက်အလက်များ ပါဝင်သင့်သည်။ ထို့အပြင်၊ ဤကဏ္ဍတွင် စီမံခန့်ခွဲမှုကိရိယာရေးရာဇဝင်များ၊ ဈေးကွက်လေ့လာပြုစုချက်၊ လုပ်ငန်းလိုင်စင်များ၊ စက်ရုံများ သို့မဟုတ် စတိုးဆိုင်အပြင်အဆင်နှင့် လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများ၏အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အခြားအရာများ ကဲ့သို့သော ပစ္စည်းများလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၅ :
သင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်အတွက်
ချေးငွေရယူခြင်း

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၅ : သင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်အတွက် ချေးငွေရယူခြင်း

အကျင့်စရိုက်/ချေးငွေမှတ်တမ်း

လုပ်ငန်းချေးငွေရယူရန်လျှောက်ထားခြင်းသည် ခက်ခဲပြီး ပျင်းစရာကောင်းသော အလုပ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဘဏ်လိုအပ်ချက်များ၊ အစိုးရချေးငွေအာမခံများနှင့် ချေးငွေအခြေအနေများသည် အလားအလာရှိသော လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တိုင်းကို စိတ်ပျက်စေနိုင်သည်။ ငွေချေးသူ သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြုပ်နှံသူသည် လုပ်ငန်းတစ်ခုအတွက် ရင်းနှီးငွေမချေးမီ၊ သင်သည် သင်၏အနာဂတ်လုပ်ဆောင်မှုများကို စေ့စေ့စပ်စပ်စိစဉ်ထားကြောင်း သိလိုပါသည်။ ထို့ကြောင့် သင့်ဆန္ဒများကို ထိထိရောက်ရောက် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် လိုအပ်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် လုပ်ငန်းသစ်များအတွက် အတည်ပြုချက်ရယူရန် သင်၏ချေးငွေအဆိုပြုလွှာကို တင်ပြသောအခါတွင် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ခန့်မှန်းချက်များပါဝင်သည့် ကောင်းစွာစဉ်းစားထားသော လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခုရှိခြင်းသည် အရေးကြီးဆုံးဖြစ်သည်။

ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများမှ အလုပ်ခန့်ထားသော အတည်ပြုချက်လုပ်ငန်းစဉ်ကို နားလည်ခြင်းဖြင့် လက်တွေ့ကျပြီး စနစ်တကျ ချေးငွေအဆိုပြုချက်တစ်ခုအတွက် သင့်အား စီစဉ်ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့်၊ ချေးငွေအရာရှိတစ်ဦးသည် တစ်ခါတစ်ရံတွင် "ချေးငွေ၏ C ငါးခု" ဟုရည်ညွှန်းသော စံသတ်မှတ်ချက်ငါးခုနှင့် အဆိုပြုချက်ကို အကဲဖြတ်သည်။ ၎င်းတို့မှာ အကျင့်စရိုက်(character)၊ စွမ်းရည်(capacity)၊ အရင်းအနှီး(capital)၊ အခြေအနေများ (conditions) နှင့် အပေါင်ပစ္စည်း(collateral) တို့ဖြစ်ပါသည်။

ငွေချေးသူတစ်ဦးမှ ပြန်လည်သုံးသပ်သည့် ပထမဆုံးအရည်အချင်းပြည့်မီသောစာရွက်စာတမ်းသည် သင်၏ချေးငွေမှတ်တမ်းဖြစ်လိမ့်မည်။ ချေးငွေမှတ်တမ်း ကို သင်၏လက်ရှိနှင့် ယခင်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာတာဝန်ဝတ္တရားများ၏ မှတ်တမ်းကို ပေးသောကြောင့် ၎င်းသည် အကျင့်စရိုက်များ၏ အညွှန်းတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုပါသည်။ ငွေချေးသူများသည် နောက်ကျငွေပေးချေမှုများ၊ လွတ်သွားသောပေးချေမှုများ၊ ဒေဝါလီခံမှုများ၊ စီရင်ချက်များ သို့မဟုတ် လိမ်လည်မှုများကို သင့်ချေးငွေမှတ်တမ်းတွင် မမြင်ချင်ကြပါ။ ပုံစံကွက်ဖြင့်မဟုတ်ပဲ ရံဖန်ရံခါ နောက်ကျငွေပေးချေမှုသည် ပုံမှန်အားဖြင့် အန္တရာယ်မရှိပါ။ သို့သော်လည်း ဒေဝါလီခံမှုများ၊ စုဆောင်းမှုများနှင့် မကြာသေးမီက နောက်ကျငွေပေးချေမှုများ ဆက်တိုက်သည် ချေးငွေလျှောက်လွှာအတွက် ထိခိုက်နိုင်သည်။ ဘဏ်ချေးငွေအတည်ပြုခြင်းမပြုမီ မည်သည့်အခွန်အခ သို့မဟုတ် စီရင်ဆုံးဖြတ်ချက်များကို မဆိုပေးဆောင်ထားရမည်ဖြစ်သည်။

ချေးငွေမလျှောက်ထားမီ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် သင်၏ချေးငွေမှတ်တမ်း မိတ္တူကို ရယူသင့်သည်။ ချေးငွေမှတ်တမ်းများတွင် မှားယွင်းမှုများ ပါဝင်နိုင်သည်။ သင့်ချေးငွေမှတ်တမ်းသည် မှားယွင်းနေပါက၊ ၎င်းကိုပြင်ရန် အချိန်ရနိုင်သည်။ ပုံမှန်အားဖြင့်၊ ၎င်းတို့သည် ချေးငွေမှတ်တမ်းတွင်မပေါ်မီ ရက်သတ္တပတ်နှစ်ပတ်မှ လပေါင်းများစွာအတွင်း အမှားပြင်ဆင်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ထို့အပြင် သင့်ချေးငွေမှတ်တမ်းသည် သင့်ချေးငွေရာဇဝင်နှင့်ပတ်သက်သည့် လတ်တလောစုံစမ်းမေးမြန်းမှုများကို ထင်ဟပ်စေကြောင်း သတိပြုပါ။ အကယ်၍ သင်သည် ဘဏ်များအတွက် ချေးဝယ်နေပါက၊ မကြာသေးမီက စုံစမ်းမေးမြန်းမှုအရေအတွက်ကဲ့သို့သော မြင့်မားသောလုပ်ဆောင်ချက်များသည် သင့်ခရက်ဒစ်တန်ဖိုးနှင့် ပတ်သက်၍ ငွေချေးသူ၏ထင်မြင်ချက်ကို အပျက်သဘောဆောင်ပါသည်။ လူအများထင်မြင်ပုံနှင့် ဆန့်ကျင်ဘက်ဖြစ်ပြီး တိကျသော်လည်း နိမ့်ချသောအချက်အလက်များသည် ချေးငွေရာဇဝင်မှ ဖယ်ရှားရန် မဖြစ်နိုင်ပေ။ သင့်မှတ်တမ်းစာသည် ညံ့ဖျင်းသောအတိတ်စွမ်းဆောင်ရည်ကို ထင်ဟပ်နေပါက၊ ဤအခြေအနေများကိုရှင်းပြသည့် သင်၏ချေးငွေအဆိုပြုချက်အတွင်း စာတစ်စောင် ထည့်သွင်းသင့်သည်။ မိသားစုအတွင်း သေဆုံးခြင်း၊ ဖျားနာခြင်းနှင့် ကွာရှင်းပြတ်စဲခြင်းများသည် ငွေချေးငွေပေးသူတစ်ဦးချင်း စာနာနားလည်နိုင်သည့် အခြေအနေများဖြစ်သည်။ သင့် ချေးငွေရာဇဝင်နှင့်ပတ်သက်၍ သင့်ငွေချေးသူထံ ပွင့်လင်းရိုးသားပါ။ **အဖြစ်မှန်များကို ဖုံးကွယ်ထားပါနှင့်။** သင့်တွင် လက်ရှိ ချေးငွေမှတ်တမ်း မရှိပါက၊ ဖုန်းခေါ်ဆို၍ မှာယူပါ :

- Equifax at (888)378-4329 သို့မဟုတ်
- TransUnion at (800) 916-8800 သို့မဟုတ်
- Experian at (888)397-3742

သင်၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာခရက်ဒစ်မှတ်တမ်းကို စစ်ဆေးခြင်းအပြင်၊ ငွေချေးသူတစ်ဦးသည် သင်၏နေထိုင်မှုသက်တမ်း၊ သင်၏ပညာရေး၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်တွင် သင်၏အတွေ့အကြုံနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းတွင် သင်၏ရပ်တည်မှုအပါအဝင် စရိုက်လက္ခဏာနှင့် သမာဓိရှိမှုတို့ကို ညွှန်ကြားသော အခြားအချက်များကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာပါမည်။ လုပ်ငန်းမအောင်မြင်ခြင်း၏ အဓိကအကြောင်းရင်းတစ်ခုမှာ စီမံခန့်ခွဲမှုအတွေ့အကြုံမရှိခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ငွေချေးသူသည် သင့်တွင် သက်ဆိုင်ရာအလုပ်အတွေ့အကြုံမရှိ နှင့် လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုအတွက် အရေးပါသော ဝန်ထမ်းရာထူးများ ရှိမရှိကိုလည်း သေချာစွာ စစ်ဆေးမည်ဖြစ်သည်။

အကျင့်စရိုက် / ချေးငွေမှတ်တမ်း

ငွေချေးသူတစ်ဦးအတွက်၊ ဆုံးဖြတ်ရန် အရေးကြီးဆုံးပြဿနာမှာ “ချေးငွေကို ပြန်ဆပ်နိုင်သလား” ဆိုတဲ့မေးခွန်းဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းအသစ်တစ်ခု၏ ပြန်ဆပ်နိုင်မှု၏သော့ချက်မှာ ၎င်း၏ခန့်မှန်းထားသော ငွေသားစီးဆင်းမှုဖြစ်သည်။ ရိုးရိုးရှင်းရှင်းပြောရလျှင် ငွေသားစီးဆင်းမှုသည် ငွေသားအဝင် နှင့် ငွေသားအထွက်၏ အသားတင်ဖြစ်သည်။ အလားအလာရှိသော ချေးယူသူတစ်ဦးသည် လုပ်ငန်း၏ ငွေသားရင်းမြစ်များကို ၎င်း၏ငွေသားအသုံးပြုမှုကြောင့် မည်သို့မျှ မကျော်လွန်နိုင်ကြောင်း ပြသရပါမည်။ ကောင်းသောငွေသားစီးဆင်းမှုခန့်မှန်းချက်သည် ချေးငွေရရှိသည့်ငွေကိုမည်ကဲ့သို့အသုံးပြုမည်၊ လုပ်ငန်းသည် မည်မျှကြာကြာအပြုသဘောဆောင်သောငွေသားစီးဆင်းမှုကိုထုတ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး၊ လုပ်ငန်းသည် ငွေသား “ကွာဟချက်” ကိုမည်သို့လုံခြုံစေနိုင်မည်နည်း (ငွေထွက်သည်ငွေဝင်ထွက်များလာခြင်း) ကိုပြသမည်ဖြစ်သည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် ကွာဟချက်များသည် စာရင်းအတက်အကျများ၊ ရရှိရမည့်ငွေကြေးများ၊ ပေးချေရမည့်စာရင်းများနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုများ တိုးလာခြင်းကြောင့် ဖြစ်ရသည်။ ငွေချေးသူတစ်ဦးသည် အဆိုပါ “ကွာဟချက်” ကို စီမံခန့်ခွဲရန် လုပ်ငန်းတစ်ခုအား မည်သို့စီစဉ်ထားသည်ကို သိရှိလိုမည်ဖြစ်သည်။

ချေးငွေပမာဏ/ငွေသားစီးဆင်းမှု

လက်ရှိစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက်၊ ငွေချေးသူများသည် လုပ်ငန်း၏ ငွေအမြတ်အစွန်းရှင်းတမ်းများ၊ ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းများနှင့် ငွေသားစီးဆင်းမှုရှင်းတမ်းများကို ကနဦးကြည့်ရှုစစ်ဆေးပြီး သမိုင်းအရ လုပ်ငန်းတွင် ချေးငွေပြန်ဆပ်ရန် လုံလောက်သောငွေကြေးလည်ပတ်မှု ရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းအသစ်များသည် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းမှတ်တမ်းမရှိသောကြောင့်၊ ငွေချေးသူများသည် ပုံမှန်အားဖြင့် ချေးငွေပြန်ဆပ်ရန်အတွက် လုပ်ငန်းအသစ်၏စွမ်းဆောင်ရည်များကို အကဲဖြတ်ရန် ခက်ခဲနေပါသည်။ **ထို့ကြောင့် ချေးငွေအဆိုပြုချက်တစ်ခုတွင် လက်တွေ့ကျသော ငွေသားစီးဆင်းမှု ခန့်မှန်းချက်များသည် အရေးကြီးဆုံးသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းဖြစ်သည်။** တရားဝင်ငွေသားစီးဆင်းမှုခန့်မှန်းချက်သည် ချေးငွေကိုပြန်ဆပ်ရန် သင့်တွင် လုံလောက်သောငွေသားရရှိနိုင်ကြောင်း ငွေချေးသူအား အာမခံပေးနိုင်သည်။

ထို့အပြင် ချေးငွေတောင်းခံမှု၏ သဘောသဘာဝသည် လျှောက်လွှာကို ထိခိုက်စေနိုင်သည်။ ချေးငွေတောင်းခံမှုသည် ၎င်း၏ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်နှင့် စည်းကမ်းချက်များအတွက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုရှိရမည်။ လုပ်ငန်းက ဘယ်လောက်လိုလဲ။ ချေးငွေရရှိငွေများကို ဘယ်လိုအသုံးပြုမှာလဲ။ တောင်းခံထားသည့် ဘဏ္ဍာငွေ၏ အတိုင်းအတာမှာ ဘယ်လောက်လဲ။ ငွေချေးသူသည် ချေးငွေတောင်းခံမှု၏ အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့်ကို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်ပြီး နောက်ဆုံးတွင် ငွေသားစီးဆင်းမှုသည် တောင်းဆိုထားသော ချေးငွေဖွဲ့စည်းပုံနှင့် ကိုက်ညီကြောင်း သေချာစေမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ချေးငွေလိုအပ်ချက်များကို တိုးမချဘဲ လက်တွေ့ဆန်ပြီး လက်လှမ်းမီနိုင်စေရန် ထိန်းထားသင့်ပါသည်။

အခြေခံအားဖြင့်၊ ငွေချေးသူများသည် ချေးငွေယူသူထံမှ ခိုင်မာသော ကတိကဝတ်ကို ရှာဖွေကြသည်။ အများစုမှာ၊ ဤကတိကဝတ်သည် လုပ်ငန်းတွင် သင်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံထားသော ရှယ်ယာတန်ဖိုးပုံစံကို ဖော်ဆောင်သည်။ ပိုင်ဆိုင်မှုသည် ငွေသား သို့မဟုတ် အခြားလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် စက်ပစ္စည်း၊ မြေ၊ သို့မဟုတ် အဆောက်အအုံများကဲ့သို့သော ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုပုံစံဖြင့် ဖြစ်နိုင်သည်။ ဘဏ်က သင့်ရဲ့ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုတွေကို သင့်ပရောဂျက်ထဲကို ထည့်သွင်းခိုင်းရင် မအံ့ဩပါနှင့်။ သင့်အိမ်တွင် ရှယ်ယာတန်ဖိုးရှိပြီး၊ သင့်တွင် အခြားသော ရှယ်ယာတန်ဖိုးပုံစံများ မရှိပါက ၎င်းကို ကတိပြုအဖြစ် ပေးအပ်ရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပါစေ။ ကိုယ်ပိုင် ပိုင်ဆိုင်မှုကို မပေးထားချင်ဘူးဆိုရင်၊ ငွေချေးသူဘက်ကလည်း သင်ကိုယ်တိုင်တောင် မစွန့်စားရဲတဲ့လုပ်ငန်းမှာ သူကမစွန့်စားရဲတာမဆန်းဘူးဆိုတာ သင်သိထားသင့်ပါတယ်။

အရင်းအနှီး/ အစုရှယ်ယာ

**အရင်းအနှီး/
အစုရှယ်ယာ**

ချေးယူသူ၏ ကတိကဝတ်နှင့် ချေးငွေပြန်ဆပ်ရမည့် အလားအလာတို့ကြား အပြုသဘောဆောင်သော ဆက်စပ်ဆက်နွယ်မှုရှိကြောင်း ငွေချေးသူများ နားလည်ကြသည်။ ငွေချေးသူအမျိုးမျိုးအလိုက် လိုအပ်သော အစုရှယ်ယာပမာဏ ကွဲပြားသည်။ အဆိုပြုထားသည့် ဖက်စပ်လုပ်ငန်း၏ စွန့်စားရမှုပေါ်မူတည်၍ လိုအပ်သော စုစုပေါင်းငွေအရင်းအနှီး၏ ၅၀ ရာခိုင်နှုန်းအထိ ပေးသွင်းထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ သို့သော် ပျမ်းမျှအားဖြင့် ၂၀ မှ ၂၅ ရာခိုင်နှုန်းသည် ယေဘုယျအားဖြင့်ပေးသွင်းရမည့်ပမာဏဖြစ်သည်။

အာမခံပစ္စည်း

လုပ်ငန်းချေးငွေကို ပြန်ဆပ်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ရှိသော်လည်း၊ သင့်လုပ်ငန်းသည် အကောင်းဆုံးစီစဉ်ထားသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများပင် မမျှော်မှန်းနိုင်သော အဖြစ်အပျက်များကို ကြိုတွေ့နိုင်ချေရှိနေဆဲဖြစ်သည်။ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များ၊ စီးပွားရေးကျဆင်းမှုများ၊ တရားစွဲမှုများ၊ တရားမဝင်ပစ္စည်းများ လက်ခံရရှိမှုများ၊ ပေးပို့သူပြဿနာများနှင့် ဝယ်လိုအားပြောင်းလဲမှုများသည် မည်သည့်လုပ်ငန်း၏ ငွေကြေးစီးဆင်းမှုကိုမဆို ပြတ်တောက်သွားစေနိုင်သည်။ ချေးငွေပေးသည့်သူမှ ထိုသို့ စွန့်စားထားရမှုများကြောင့် ချေးငွေကို အပေါင်ပစ္စည်းဖြင့် အာမခံထားနိုင်ခြေများသည်။ ငွေချေးသူသည် ချေးငွေအပေါ် ပျက်ကွက်ပါက၊ ဘဏ်တွင် အပေါင်ပစ္စည်းအပေါ် အပေါင်ရွေး နုတ်ခွင့်ပိတ်ရန် ရွေးချယ်ခွင့်ရှိသည်။

စီးပွားရေးနှင့် ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုများကို အပေါင်ပစ္စည်းအဖြစ် သတ်မှတ်နိုင်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် လုပ်ငန်းအတွက် မြေ၊ စက်ကိရိယာ သို့မဟုတ် အဆောက်အအုံတစ်ခုကို ဝယ်ယူပါက၊ ပိုင်ဆိုင်မှုများသည် ချေးငွေကို အာမခံရန် လုံလောက်ပေးလိမ့်မည်။ ငွေချေးသူများသည် ချေးငွေအပေါ် ကတိပြုထားသော ပိုင်ဆိုင်မှုများအတွက် လက်ခံနိုင်သော ချေးငွေ နှင့် တန်ဖိုး အချိုးများကို တီထွင်ခဲ့ကြသည်။ အချိုးများကို လွှမ်းမိုးသော အချက်များ တွင် ပိုင်ဆိုင်မှု၏ သက်တမ်းနှင့် အခြေအနေ၊ ဖျက်သိမ်းမှုတန်ဖိုးနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များ ပါဝင်သည်။ ချေးငွေနှင့် တန်ဖိုးအချိုးများသည် ငွေချေးသူအမျိုးမျိုးကြားတွင် ကွဲပြားနိုင်သည်။ ထို့အပြင်၊ ချေးငွေနှင့်တန်ဖိုးအချိုးသည် အပေါင်ပစ္စည်း၏တန်ဖိုးထက် ချေးငွေစံနှုန်းများအပေါ်တွင် အခြေခံနိုင်ပါသည်။ ပိုင်ဆိုင်မှုတစ်ခုခုကို ကတိစာချုပ်လက်မှတ်မထိုးခင်၊ ပိုင်ဆိုင်မှုအပေါ် ငွေချေးသူရဲ့ ချေးငွေနဲ့ တန်ဖိုးအချိုးကို သိထားဖို့ လိုပါတယ်။ ဤသည်မှာ သာမန်ဥပမာတစ်ခုဖြစ်သည်။ :

ပိုင်ဆိုင်မှုများ	တန်ဖိုးနည်း (%)	တန်ဖိုးမြင့် (%)
အိမ်ခြံမြေ	၇၀%	၉၀%
ပစ္စည်းကိရိယာ	၅၀%	၈၀%
ပစ္စည်းစာရင်း	၀%	၅၀%
လက်ခံနိုင်ရမည့် ရငွေများ (ရက် ၆၀)	၇၀%	၉၀%
ငွေချေးစာချုပ်များ၊ စတော့များ၊ ဘွန်းများ	၆၅%	၈၀%
ငှားရမ်းမှုဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုများ	၀%	၇၀%

(အရင်းအမြစ် : Blechman၊ Bruce နှင့် Jay Conrad Levinson။ Guerrilla Financing ။ ဘော့စတွန်- Houghton Mifflin ကုမ္ပဏီ၊ 1992 မှ။)

စာရင်းအင်း၊ လုပ်ငန်းအရင်းအနှီး သို့မဟုတ် ငှားရမ်းမှု မြှင့်တင်ခြင်းများကဲ့သို့သော “အသေးစား” အကြောင်းပြချက်များအတွက် ငွေချေးယူနေပါက၊ ငွေချေးသူတစ်ဦးသည် ချေးငွေကို အပြည့်အဝအာမခံရန် အပိုအာမခံပစ္စည်း သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာများ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းအရင်းအနှီးနှင့် ငှားရမ်းမှု မြှင့်တင်ခြင်းများသည် စုဆောင်းနိုင်သည့်အရာများမဟုတ်ပါ။ အလားတူ၊ သင်သည် တန်ဖိုးလျော့ရန်မြန်ဆန်သော စက်ပစ္စည်းများ (ဥပမာ ကွန်ပျူတာများ) သို့မဟုတ် ပစ္စည်းပြတ်လပ်မှု မှတ်တမ်းမကောင်းသော (ဥပမာ စားသောက်ဆိုင်သုံးပစ္စည်းများ) ကို ဝယ်ယူရန် နှစ်ရှည်ချေးငွေကို လိုချင်ပါက၊ ငွေချေးသူသည် သင့်အား နောက်ထပ်ပိုင်ဆိုင်မှုများကို ကတိပြုရန် လိုအပ်ကောင်းလိုအပ်ပေမည်။

စက်ပစ္စည်းကဲ့သို့သော အပေါင်ပစ္စည်းကို ကတိကဝတ်ပြုသည့်အခါ၊ ချေးငှားသူနှင့် တသမတ်တည်းဖြစ်သော ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေးကုန် Uniform Commercial Code (UCC) ငွေချေးစာချုပ်သဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးရပါမည်။ ဤသဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးသောအခါ ငွေချေးသူသည် တရားရုံးသို့သွားခြင်းမရှိဘဲ အပေါင်ပစ္စည်းကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည်။ သဘောတူညီချက်သည် ငွေချေးသူအား အပေါင်ပစ္စည်း စုဆောင်းခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် လဲလှယ်ခြင်းမှ ရရှိသောအခွင့်အရေးကို ပေးသည်။

စီးပွားရေးပတ်ဝန်းကျင်စက်မှုလုပ်ငန်းခေတ်ရေစီးကြောင်းများ၊ tex နည်းပညာပြောင်းလဲမှုများ၊ ဈေးကွက်ခေတ်ရေစီးကြောင်းများ၊ ဥပဒေရေးရာပြဿနာများ၊ အလုပ်သမားလမ်းကြောင်းများ၊ ကုမ္ပဏီ၏ဗျူဟာများနှင့် ချဉ်းကပ်မှုများ၊ နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အင်အားနှင့် အတွေ့အကြုံများသည် ငွေချေးသူတစ်ဦး၏ ချေးငွေအဆိုပြုချက်တွင် “ခိုင်မာမှု” ကိုဖြေရှင်းရန် ရှာဖွေနေသည့် အခြေအနေအချို့ဖြစ်သည်။ ဤအချက်များကြောင့် ဘဏ်အများအပြားတွင် အန္တရာယ်အဆင့်သတ်မှတ်မှု ညံ့ဖျင်းသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစာရင်းများရှိသည်။ ချေးငွေအရာရှိများသည် ကောင်းမွန်သောစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ ပြိုင်ဘက်ကင်းသော သို့မဟုတ် ပြိုင်ဆိုင်လိုစိတ်ရှိသော အားသာချက်၊ ပြိုင်ဘက်အနည်းငယ် သို့မဟုတ် လုံးဝမရှိသော၊ ခိုင်မာသောဖောက်သည်အခြေခံရှိသည်ကို သက်သေပြနိုင်သည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို ချေးငှားရန် အလားအလာပိုများပါသည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုတွင် စီးပွားရေး၊ ဥပဒေ၊ ဝန်ထမ်း၊ ပေးပို့သူ သို့မဟုတ် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများကဲ့သို့သော အဓိကစိန်ခေါ်မှုများရှိနေပါက ချေးငွေအဆိုပြုချက်တွင် ၎င်းတို့အား ဖြေရှင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

အာမခံပစ္စည်း

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုစတင်သောအခါတွင် အရင်းအနှီးကို နည်းလမ်းနှစ်မျိုးဖြင့် စုဆောင်းနိုင်သည် : ၎င်းတို့မှာ အစုရှယ်ယာဘဏ္ဍာရေး သို့မဟုတ် အကြွေးဘဏ္ဍာရေး (ချေးငွေ)တို့ဖြစ်သည်။ ရိုးရိုးရှင်းရှင်းပြောရလျှင် အစုရှယ်ယာငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်းသည် ပုဂ္ဂလိကရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ (အကျိုးတူအရင်းရှင်များဟုလည်းလူသိများသည်) မှ သင့်လုပ်ငန်းထံသို့ ထည့်ဝင်သောငွေဖြစ်သည်။ အစုရှယ်ယာငွေကြေးထောက်ပံ့မှုသည် ပုံမှန်အားဖြင့် အပေါင်ပစ္စည်းမလိုအပ်ပါ။ သို့ရာတွင်၊ ဘဏ္ဍာငွေသည် ပိုင်ဆိုင်မှု၏ပါဝင်မှုအပေါ် အခြေခံထားသောကြောင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအပေါ် မြင့်မားသောပြန်အမ်းငွေအများဆုံးရရှိစေရန်အတွက် စွမ်းဆောင်ရည်လိုအပ်ချက်များကို လုပ်ငန်းတွင် ထားရှိနိုင်ပါသည်။ တနည်းအားဖြင့် ဘဏ်များ၊ credit union များနှင့် ဘဏ်မဟုတ်သော ငွေချေးသူများသည် ကြွေးမြီငွေကြေးထောက်ပံ့မှု အမျိုးအစားများစွာကို ပေးဆောင်သည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း အများအပြားသည် ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်များကို ငွေကြေးထောက်ပံ့ရန် အကြွေးငွေကြေးကို စတင်အသုံးပြုကြသည်။ အကျိုးတူအရင်းရှင်များနှင့် မတူဘဲ၊ ငွေချေးသူများသည် လုပ်ငန်းတွင် ပိုင်ဆိုင်မှုကို မယူကြသလို အကျိုးအမြတ်ကိုလည်း ခွဲဝေမယူကြပေ။ သူတို့က သင့်ကို အတိုးနှံ့ အရင်းသာပြန်ဆပ်ဖို့ မျှော်လင့်ပါတယ်။

ချေးငွေအမျိုးအစား များ နှင့် အသုံးပြုမှုများ

ငွေချေးသူအများစုတွင် ချေးငွေအမျိုးအစား သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်များစွာရှိသည်။ ချေးငွေထုတ်ကုန်အများစုကို ငွေချေးစာချုပ်အလိုက် နှင့် (လိုအပ်သော အပေါင်ပစ္စည်း) ချေးငွေ၏ သက်တမ်းနှင့် ရန်ပုံငွေများ၏ ရည်ရွယ်အသုံးပြုမှုတို့ဖြင့် အမျိုးအစားခွဲခြားထားပါသည်။ ငွေချေးသူများအမျိုးမျိုးကြားတွင် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသည် များစွာကွဲပြားနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် သင်၏အခြားရွေးချယ်စရာများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ ပြောင်းလဲနိုင်သည့်အရာ အများအပြားသည် သီးခြားလုပ်ငန်းတစ်ခုအတွက် ချေးငွေ၏သင့်လျော်မှုကို သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည်။

ယနေ့ခေတ်တွင်မူ ငွေကြေးရင်းနှီးရင်းမြစ်များစွာနှင့် ယနေ့ရရှိနိုင်သော ချေးငွေထုတ်ကုန်များစွာရှိသောကြောင့်၊ သင့်လုပ်ငန်းစတင်ရန် အကောင်းဆုံးအရင်းအမြစ်နှင့် အကောင်းဆုံးချေးငွေအမျိုးအစားကို ရွေးချယ်ခြင်းသည် ခက်ခဲသောအလုပ်ဖြစ်နိုင်သည်။ အောက်ပါဇယားတွင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစတင်ရန် အသုံးပြုခဲ့သည့် ချေးငွေအမျိုးအစားများကို ပြသထားသည်။

ချေးငွေအမျိုးအစားများ နှင့် အသုံးပြုမှုများ

အသုံးများသော ချေးငွေအမျိုးအစားများ				
သက်တမ်းနှင့် ချေးငွေအမျိုးအစား	လက္ခဏာများ	လုံခြုံသည် သို့မဟုတ် လုံခြုံမှုမရှိသော	အတိုး	ငွေပေးချေမှု စည်းမျဉ်းများ
ကာလတို (၁ နှစ်အောက်)				
အကြွေးဝယ်ကတ်များ	ကာလတိုချေးငွေတွင် အသုံးအများဆုံးဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းငယ်များစွာသည် ပစ္စည်းများနှင့် အခြားလိုအပ်ပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူရန်နှင့် နေ့စဉ်ဝယ်ယူမှုများအတွက် ငွေပေးချေရန်အတွက် အကြွေးဝယ်ကတ်များကို အသုံးပြုကြသည်။	လုံခြုံမှုမရှိ	ပုံသေ သို့မဟုတ် ၁၀-၂၄% ထိပြောင်းလဲနိုင်သည်	လစဉ်ပျမ်းမျှနေ့စဉ်ငွေ လက်ကျန်၏ ၂-၃%
ခရက်ဒစ် လိုင်း	ငွေချေးသူသည် သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ကာလ၊ များသောအားဖြင့် တစ်နှစ် သို့မဟုတ် အချိန်ပမာဏတစ်ခုအတွက် ငွေချေးရန် သဘောတူသည်။ ပစ္စည်းစာရင်း/စက်ကိရိယာများ ဝယ်ယူရာတွင် အဆင်ပြေချောမွေ့စေရန်နှင့် ရာသီအလိုက် လုပ်ငန်းအတက်အကျများကို ကာမိစေရန် လိုင်းများကို အသုံးပြုနိုင်သည်။	လုံခြုံမှုရှိ (အများအားဖြင့်)	ပုံသေ သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲနိုင်သော၊ prime အထက် ၁-၄%	လစဉ်၊ စာချုပ်သက်တမ်းကုန်ဆုံးချိန်တွင် အသုံးပြုထားသော ခရက်ဒစ် နှင့် လက်ကျန်ငွေအပေါ် အတိုး။
အလယ်အလတ် (၁-၇ နှစ်)				
ကာလ/အရစ်ကျ	ကာလဖြတ်ချေးငွေများကို သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ကာလတစ်ခုအတွက် သတ်မှတ်ထားသော ပမာဏတစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည်။ စက်ပစ္စည်းဝယ်ယူမှု၊ လုပ်ငန်းအရင်းအနှီးနှင့် တိုးချဲ့မှုများအတွက် ၎င်းတို့ကို အသုံးပြုနိုင်သည်။	လုံခြုံမှုရှိ	ပုံသေ သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲနိုင်သော၊ prime အထက် ၁-၄%	လစဉ် သို့မဟုတ် သုံးလတစ်ကြိမ် ငွေရင်းနှင့် အတိုး
အငှားချထားခြင်း	ကာလဖြတ်ချေးငွေအတွက် အခြားရွေးချယ်စရာပုံစံဖြစ်သည်။ ငွေချေးသူသည် ငှားရမ်းသူအား ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းကို ငှားရမ်းသည်။ အငှားချထားခြင်းသည် ကုမ္ပဏီတစ်ခုအား အစပိုင်းတွင် ကုန်ကျစရိတ်မရှိဘဲ စက်ပစ္စည်းကိရိယာများ ဝယ်ယူနိုင်စေပါသည်။ အနည်းငယ် သို့မဟုတ် လုံးဝ ငွေအကြွေးပေးချေခြင်းမရှိဘဲ၊ ကုမ္ပဏီသည် ငှားရမ်းမှုအဆုံးတွင် (ကြိုတင်သဘောတူညီချက်ဖြင့် ၁ ဒေါ်လာအနည်းဆုံး) ဖြင့် စက်ပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူနိုင်သည်။	လုံခြုံမှုရှိ	ဈေးကွက်နှုန်းထား အလိုက်	လစဉ်
ရေရှည် (၇ နှစ် အထက်)				
ကာလ/အရစ်ကျ	သက်တမ်း ခုနစ်နှစ်ထက် ပိုရှည်သော ကာလဖြတ်ချေးငွေများဖြစ်သည်။ စက်ရုံသုံးပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် အခြားရေရှည်ပိုင်ဆိုင်မှုများကို ဝယ်ယူရာတွင် အသုံးပြုသည်။	လုံခြုံမှုရှိ	prime အထက် ၁-၃%	လစဉ် သို့မဟုတ် သုံးလတစ်ကြိမ် ငွေရင်းနှင့် အတိုး
စီးပွားရေးချေးငွေ/ ပေါင်နှံမှုများ	အိမ်ခြံမြေနှင့်သက်ဆိုင်သောစီးပွားရေးချေးငွေဖြစ်သည်။ ပေါင်နှံခြင်းသည် ငွေချေးသူ၏ပေးချေမှုကို အာမခံသော တရားဝင်စာရွက်စာတမ်းဖြစ်သည်။	လုံခြုံမှုရှိ	ပုံသေ သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲနိုင်သော၊ prime အထက် ၁-၂%	လစဉ် သို့မဟုတ် သုံးလတစ်ကြိမ် ငွေရင်းနှင့် အတိုး

အမေရိကန်နိုင်ငံ အသေးစားစီးပွားရေးစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန U.S. Small Business Administration (SBA) သည် လုပ်ငန်းအသစ်များအပါအဝင် အရည်အချင်းပြည့်မီသော လုပ်ငန်းအသေးစားများအတွက် ချေးငွေများအတွက် ဘဏ်နှင့် ဘဏ်မဟုတ်သော ငွေချေးသူများကို အာမခံပေးပါသည်။ ငွေချေးသူသည် ပြန်မဆပ်ပါက မူလချေးငွေ၏ ၈၅ ရာခိုင်နှုန်းအထိပေးအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း အာမခံချက်ပေးထားသည်။ အာမခံချက်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ပုံမှန်အားဖြင့် ပုံမှန်သတ်မှတ်ချက်များအောက်တွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းမရှိသည့် အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအား ချေးငွေထုတ်ချေးရန် ချေးငွေထုတ်ပေးရန် တွန်းအားပေးရန်ဖြစ်သည်။ SBA အာမခံချက်များကို စတင်လုပ်ဆောင်မည့် အကျိုးတူလုပ်ငန်းရှင်များအနေဖြင့် ရှိပြီးသားလုပ်ငန်းကို ဝယ်ယူရန်၊ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအရင်းအနှီး၊ ပစ္စည်းစာရင်းများ၊ ငှားရမ်းမှု သက်တမ်းမြင့်တင်မှုများ၊ ပရိဘောဂနှင့် ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ၊ စက်ပစ္စည်းများ၊ အိမ်ခြံမြေနှင့် ဆောက်လုပ်ရေးတို့ကို ငွေကြေးထောက်ပံ့ရန် စသည်တို့တွင်အသုံးပြုနိုင်သည်။

**အမေရိကန်နိုင်ငံ
အသေးစားစီးပွားရေး
စီမံခန့်ခွဲမှုဌာန**

SBA တွင် အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသော အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် မတူညီသောချေးငွေအာမခံအမျိုးအစားများနှင့် အစီအစဉ်များစွာရှိသည်။ ဤပရိုဂရမ်များသည် စစ်မှုထမ်းဟောင်းများ၊ နိုင်ငံတကာကုန်သွယ်ရေးနှင့်သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီများ၊ နည်းပညာကုမ္ပဏီများနှင့် ဝင်ငွေအနည်းအကျဉ် မှ အလယ်အလတ်ရှိသည်ဟု သတ်မှတ်ထားသော မြေပြင်ဒေသများတွင် ပါဝင်သည့်ကုမ္ပဏီများကို ကူညီရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားပါသည်။ ပါဝင်သည့် အစီအစဉ်များမှာ :

www.georgiasbdc.org

လိုအပ်သည့်စာရွက်စာတမ်းများစာရင်း

လုပ်ငန်းစတင်ရန် ချေးငွေအဆိုပြုချက်များအတွက် လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများ

(လုပ်ငန်းအမျိုးအစားများနှင့် ငွေချေးသူများ အလိုက်ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။)

၁။ပိုင်ရှင်တစ်ဦးစီ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ငွေကြေးရှင်းတမ်း၊ရက် 90 ထက်မပိုသော၊ ငွေချေးသူသည် ဖောင်များကို ပံ့ပိုးပေးသည်။

၂။စီးပွားရေးလုပ်ငန်း၏ဖော်ပြချက်။

၃။လေလံများနှင့် ရည်ညွှန်းချက်များဖြင့် ပရောဂျက်ကုန်ကျစရိတ်။ သက်ဆိုင်ပါက၊ ဆောက်လုပ်ရေးဆိုင်ရာရည်ညွှန်းချက်များ (ဗိသုကာပညာရှင်နှင့် အင်ဂျင်နီယာအခကြေးငွေများပါဝင်သည်) သို့မဟုတ် ပြန်လည်မွမ်းမံပြင်ဆင်မှုများ၊ ငှားရမ်းမှုတိုးတက်မှုများ၊ စက်ယန္တရားများနှင့် ပစ္စည်းစာရင်းများ စသည်တို့ပါဝင်သင့်သည်။

၄။SBA အာမခံချက်များနှင့် ချေးငွေအစီအစဉ်များအတွက်၊ ငွေချေးသူတစ်ဦးစီအတွက် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာမှတ်တမ်း၊ အရာရှိ (ပေါင်းစပ်ထားပါက) နှင့် တွဲဖက်(တွဲဖက်စီးပွားရေးဖြစ်လျှင်) တို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာမှတ်တမ်း။ (SBA Form 912)

၅။အထက်ဖော်ပြပါတစ်ဦးစီအတွက်အပြင် အခြားအဓိက အရေးကြီးဝန်ထမ်းများအတွက် ကိုယ်ရေးအကျဉ်း။

၆။အနည်းဆုံး ပထမနှစ်နှစ်အတွက် ခန့်မှန်းထားသော ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းနှင့် အရှုံးအမြတ်မှတ်တမ်း။

၇။ပထမနှစ်နှစ်အတွင်း လစဉ်ငွေသားစီးဆင်းမှုကို ခန့်မှန်းချက်(SBA Form 1100 ကိုသုံးနိုင်သည်။)

၈။franchise လုပ်လျှင် franchise သဘောတူညီချက်။ franchise ကို အတည်ပြုခြင်း ရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေးရန် SBA (www.fran- chiseregistry.com) တွင်စစ်ဆေးနိုင်သည်။

၉။အလုပ်အကိုင်ခန့်အပ်ထားမှုအသေးစိတ်။ အာမခံနှင့် အခြားအစိုးရချေးငွေအစီအစဉ်များအတွက် အလုပ်အကိုင်စုစုပေါင်းကို လက်ရှိနှင့် ခန့်မှန်းထားသော လူနည်းစု၊ အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီး ဝန်ထမ်းများအဖြစ် ပိုင်းခြားပြသပါ။

၁၀။သက်ဆိုင်ပါက အရောင်းစာချုပ်များ သို့မဟုတ် အငှားစာချုပ်များ၊

၁၁။ငွေချေးသူနှင့်/သို့မဟုတ် ကြားခံလူမှ လက်ခံနိုင်သော အကဲဖြတ်ချက်။

၁၂။ကော်ပိုရေးရှင်းဖြစ်ပါက ကော်ပိုရေးရှင်း၏ဆောင်းပါးများ၊

၁၃။နောက်ဆုံးသုံးနှစ်၏ ကိုယ်ပိုင်အခွန်ငွေပေးမှုများ၊

၁၄။ဖြစ်နိုင်ပါက၊ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှုလေ့လာချက်များ (ဥပမာ- မြေဆီလွှာစမ်းသပ်ခြင်း၊ ရေတိမ်ဒေသများ၊ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်များ)။

၁၅။ကုမ္ပဏီ၊ ထုတ်ကုန်၊ ဈေးကွက်၊ အရောင်းမြှင့်တင်ရေး၊ ပြိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များပါဝင်သည့် အသေးစိတ်စီးပွားရေး စီမံကိန်း။ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းအများစုတွင် အထက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာအများစု ပါဝင်ပါသည်။

ချေးငွေအဆိုပြုချက်များနှင့် ချေးငွေလိုအပ်ချက်များအတွက် နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် UGA SBDC ထုတ်ဝေထားသည့် Mastering Business Loan Proposals : ဘဏ်လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ မျှော်လင့်ချက်များကို နားလည်ရန် လမ်းညွှန်ချက်၊ ချေးငွေအမျိုးအစားများနှင့် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းအမျိုးအစားများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

ထောက်ပံ့ငွေ

သင့်လုပ်ငန်းကို ငွေကြေးထောက်ပံ့ရန် ထောက်ပံ့ကြေးများ ရှာဖွေနေပါက သင်သည် စောစီးစွာ စိတ်ဓာတ်ကျဆင်းနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် လုပ်ငန်းစတင်မည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အထူးသဖြင့်အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် ထောက်ပံ့ငွေ အလွန်နည်းပါးပါသည်။ တကယ်တော့ သင့်လုပ်ငန်းသည် ပန်းရောင်းသမားကဲ့သို့ သာမန်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအမျိုးအစားဖြစ်ပါက သင့်လုပ်ငန်း၏လိုအပ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီမည့် ထောက်ပံ့ကြေးကို ရှာတွေ့ရန် မဖြစ်နိုင်ပေ။ ပြည်နယ်အေဂျင်စီများ၊ စည်ပင်သာယာရေးအဖွဲ့များနှင့် အကျိုးအမြတ်မယူသော ကော်ပိုရေးရှင်းများသည် အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အသုံးပြုနိုင်သည့် ထောက်ပံ့ကြေးအစီအစဉ်အနည်းငယ်ကို စီမံခန့်ခွဲပါသည်။ အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း ဤအဖွဲ့များသည် အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် လှည့်ပတ်ချေးငွေအစီအစဉ်များကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

ဘုံလက်လီနှင့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများအတွက် ထောက်ပံ့ကြေးများမှာ ရှားပါးသော်လည်း နည်းပညာအသစ်များကို တီထွင်နေသော ကုမ္ပဏီများအတွက် ထောက်ပံ့ကြေးများကို ရရှိနိုင်ပါသည်။ SBA နှင့် ဖက်ဒရယ်ဌာနအများအပြားသည် အသေးစားစီးပွားရေး ဆန်းသစ်တီထွင်မှု သုတေသန အစီအစဉ် Small Business Innovation Research Program (SBIR) နှင့် အသေးစားစီးပွားရေးနည်းပညာလွှဲပြောင်းအစီအစဉ် Small Business Technology Transfer Program (STTR) တို့တွင် ပါဝင်ပါသည်။ ဤပရိုဂရမ်များသည် သုတေသနနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် ဒေါ်လာ ၅၀၀၀၀ အထိ ထောက်ပံ့ကြေးများ ပေးသည်။ စွမ်းအင်ဌာနကဲ့သို့သော ဌာနအချို့သည် နည်းပညာကုမ္ပဏီများအား ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင် ထောက်ပံ့ကြေးများ ပေးသည်။

ထို့အပြင်၊ သီးခြားလူမှုရေးလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် ထောက်ပံ့ကြေးများကို ရရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ဂျော်ဂျီယာ ကလေးထိန်းကောင်စီသည် သင်ယူမှုနှင့် အမှုအကျင့်ချို့ယွင်းသော ကလေးများအတွက် အထူးအစီအစဉ်များ ဖော်ဆောင်ပေးသည့် ကလေး နေထိန်းစင်တာများသို့ ထောက်ပံ့ငွေများ ပေးအပ်ထားသည်။ သက်ကြီးရွယ်အိုဆိုင်ရာ အေဂျင်စီများသည် အယ်လ်ဇိုင်းမား သို့မဟုတ် ပြင်းထန်သော မသန်မစွမ်းသူများကို ကူညီပေးသည့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူ ပြုစုစောင့်ရှောက်ရေး ပရိုဂရမ်များပါရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကိုလည်း ထောက်ပံ့ကြေးများ ပေးအပ်သည်။

လုပ်ငန်းများအတွက် ထောက်ပံ့ကြေးများသည် ပုံမှန်အားဖြင့် ၁:၁ ကိုက်ညီမှုရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းတွင် ထည့်ဝင်သော ဒေါ်လာတိုင်းအတွက်၊ လုပ်ငန်းသည် တူညီသောပမာဏကို ပံ့ပိုးပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထောက်ပံ့ကြေးများကို လိုက်စားနေသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းနှင့် ကိုက်ညီမည့် အဆိုပြုလွှာများတောင်းဆိုခြင်း Request for Proposals (RFP) ကို ရှာဖွေရန် လိုအပ်ပါသည်။ RFP သည် ပရောဂျက်ဖော်ပြချက်များနှင့် ဘတ်ဂျက်များ လိုအပ်သည်။ အချို့သော လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများသည် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ လိုအပ်နိုင်သည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုသည် ထောက်ပံ့ကြေးရရှိပြီးသည်နှင့် အသုံးစရိတ်ဆိုင်ရာ ပြည့်စုံသောစာရွက်စာတမ်းများ လိုအပ်ပါသည်။

www.georgiasbdc.org

**အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့်
ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ
ကိစ္စရပ်များ**

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

လူတစ်ဦးသည် လုပ်ငန်းတစ်ခုစတင်ရန် ဆုံးဖြတ်ပြီးသည်နှင့် ထိုလုပ်ငန်းကို မည်သို့ကာကွယ်ရမည်နှင့်ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်များစွာ ချရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေ၏စာထဲတွင် လည်ပတ်ပြီး မမျှော်မှန်းနိုင်သော အခြေအနေများကို အာမခံထားခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းသည် ရေရှည်တိုးတက်မှုအတွက် အဆင်သင့်ဖြစ်နေလိမ့်မည်။ လမ်းညွှန်စာအုပ်၏ ဤကဏ္ဍတွင် ဥပဒေရေးရာကိစ္စရပ်များနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုတို့ကို ဆွေးနွေးထားသည်။ သို့သော် ဤသည်မှာ အားလုံးအတွက်ပါဝင်သော ဆွေးနွေးမှုဟု မဆိုလိုဘဲ၊ သင့်ကိုယ်ပိုင် အခြေအနေနှင့် ပတ်သက်၍ ရှေ့နေနှင့် အာမခံ ကိုယ်စားလှယ်ထံမှ နောက်ထပ် အကြံဉာဏ်ကို ရယူသင့်ပါသည်။

**တရားဝင်စီးပွား
ရေးလုပ်ငန်းပုံစံ
ရွေးချယ်ခြင်း**

လုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုစတင်သောအခါ အဓိကဆုံးဖြတ်ချက်သည် ထိုလုပ်ငန်းအတွက် သင့်လျော်သောတရားဝင်ဖွဲ့စည်းပုံကို ဆုံးဖြတ်ခြင်းဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်အရေအတွက်၊ လုပ်ငန်းအမျိုးအစား၊ တာဝန်ယူမှု၊ အခွန်များနှင့် အနာဂတ်တိုးချဲ့မှုအစီအစဉ်များအပါအဝင် ဤဆုံးဖြတ်ချက်ကိုချရာတွင် အချက်များစွာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။

တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်ခွင့်သည် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုတွင် ရေပန်းအစားဆုံးသော လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအမျိုးအစားဖြစ်ပြီး ၎င်းသည် လိုင်စင် သို့မဟုတ် ပါမစ်များကဲ့သို့သော သာမန်လိုအပ်ချက်များဖြစ်သည့် သီးခြားတရားဝင်အဖွဲ့အစည်းကိုမျှ မလိုအပ်သောကြောင့် လည်ပတ်ရန် အလွယ်ကူဆုံးပုံစံဖြစ်သည်။ တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်ခွင့်သည် တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် ဇနီးမောင်နှံက ပိုင်ဆိုင်ပြီး လည်ပတ်လုပ်ကိုင်သည့် အမြတ်အစွန်းအတွက် စီးပွားရေး လုပ်ငန်းတစ်ခုဖြစ်သော်လည်း ၎င်းတွင် ဝန်ထမ်းအများအပြားရှိနိုင်သည်။ တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကို ဥပဒေအရ သီးခြားတရားဝင်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအဖြစ် မယူဆသော်လည်း ၎င်းကို ပိုင်ဆိုင်သူ တစ်ဦးချင်း၏ သက်တမ်းတိုးမှုတစ်ခုအဖြစ် ယူဆထားသည်။ ပိုင်ရှင်သည် လုပ်ငန်းပိုင်ဆိုင်မှုများကို ပိုင်ဆိုင်ထားပြီး လုပ်ငန်းမှ ဖြစ်ပေါ်လာသော အကြွေးများနှင့် အခြားတာဝန်များအားလုံးကို တိုက်ရိုက်တာဝန်ယူပါသည်။ အခွန်ရည်ရွယ်ချက်အတွက်၊ တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်ခွင့်၏ အမြတ်ငွေ သို့မဟုတ် ဆုံးရှုံးမှုများကို လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဝင်ငွေနှင့် ပေါင်းစပ်ထားပါသည် (လုပ်ငန်းခွန်များအတွက် ဖက်ဒရယ်အခွန်ဖောင် 1040၊ Schedule C. ရလဒ်များကို သင့်လျော်သော ကိုယ်ပိုင်ဝင်ငွေခွန်ပုံစံသို့ လွှဲပြောင်းပေးပါသည်။ မှတ်ချက် : လူမှုဖူလုံရေးအခွန်များအတွက်လည်း Schedule SE ကို တင်ပြသင့်ပါသည်။)

အားသာချက်များ :

- အခြားတရားဝင်ဖွဲ့စည်းပုံများထက် ဥပဒေဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်များ နည်းပါးခြင်း၊
- လုပ်ငန်းအမျိုးအစားပေါ်မူတည်၍ အစိုးရ၏ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်ချက်များ နည်းပါးခြင်း၊
- အမြတ်အားလုံးသည် ပိုင်ရှင်ထံ တိုက်ရိုက်ရောက်ရှိခြင်း၊
- ပြောင်းလွယ် ပြင်လွယ် ရှိမှု : ပိုင်ရှင်တစ်ဦးမှ ထိန်းချုပ်ထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း၊ တုံ့ပြန်ချိန်ပိုမြန်ခြင်း
- ပိုင်ရှင်၏ကိုယ်ပိုင်အခွန်နှုန်းထားဖြင့် အခွန်ကောက်ခံခြင်း။
- အသားတင်အမြတ် သို့မဟုတ် အရှုံးကို ပိုင်ရှင်၏အဓိကဝင်ငွေမှ သီးခြားတွက်ချက်ပြီး ပိုင်ရှင်၏ကိုယ်ပိုင်အခွန်ဆောင်သောဝင်ငွေမှ ပေါင်းထည့်ခြင်း သို့မဟုတ် နုတ်ခြင်း

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

အားနည်းချက်များ :

- ပိုင်ရှင်သည် ပိုင်ရှင်၏ စုစုပေါင်းရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုထက် ကျော်လွန်သော စီးပွားရေးကြွေးမြီ စုစုပေါင်းပမာဏအတွက် ပိုင်ရှင်သည် ပိုင်ရှင်၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာပိုင်ဆိုင်မှုများ (ဆိုလိုသည်မှာ အိမ်များ၊ ကား) များဖြင့် ကိုယ်တိုင်တာဝန်ယူရခြင်း၊
- ဘဏ္ဍာငွေရရှိရန် နှင့်ပတ်သတ်သောအခက်အခဲ၊
- လုပ်ငန်းအောင်မြင်ပါက အခွန်နှုန်းထား မြင့်မားခြင်း၊
- တစ်ဦးတည်းပိုင်ရှင်၏ အရည်အချင်းများနှင့် ကတိကဝတ်များသည် တိုးတက်မှုစွမ်းရည်ကို ကန့်သတ်နိုင်ခြင်း၊
- ပိုင်ရှင်သေဆုံးသွားသောအခါတွင် လုပ်ငန်းသည် တရားဝင်အဖွဲ့အစည်းအဖြစ် ရပ်တည်ခြင်းမှ ရပ်စဲသွားခြင်း၊

**တရားဝင်စီးပွား
ရေးလုပ်ငန်းပုံစံ
ရွေးချယ်ခြင်း**

အစုစပ်လုပ်ငန်း

လုပ်ငန်းတစ်ခုလည်ပတ်ရန်အတွက် လူနှစ်ဦး သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော ကျွမ်းကျင်မှုအစုံအလင်ကို ပေါင်းစပ်ထားသည့်အခါ အစုစပ်လုပ်ငန်းကို မကြာခဏအသုံးပြုပါသည်။ ထုတ်ကုန်တာဝန်ယူမှုပြဿနာများသည် လုပ်ငန်းအတွက် အလွန်စိုးရိမ်စရာမရှိသည့်အခါ ဤအဖွဲ့အစည်းပုံစံကိုလည်း ကောင်းသောရွေးချယ်မှုတစ်ခုအဖြစ် မှတ်ယူပါသည်။ အစုစပ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများသည် တရားဝင်ပုံစံ နှစ်မျိုးရှိသည် : အထွေထွေသို့မဟုတ် အကန့်အသတ်ရှိသည့် ပုံစံတို့ဖြစ်သည်။ အထွေထွေအစုစပ်လုပ်ငန်းတစ်ခုတွင် ပိုင်ရှင်များသည် လုပ်ငန်းတစ်ခုကို စီမံခန့်ခွဲရန်နှင့် ငွေကြေးထောက်ပံ့ရန် အတူတကွလုပ်ဆောင်ကြသည်။ အရင်းအနှီး၊ လုပ်အား၊ ပိုင်ဆိုင်မှု သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုတို့ကြောင့် နှစ်ဦးစလုံးသည် လုပ်ငန်း၏ကြွေးမြီများနှင့် အမြတ်များကို မျှဝေခံစားကြသည်။ အကန့်အသတ်ရှိသော မိတ်ဖက်လုပ်ငန်းတစ်ခု (တစ်ခါတစ်ရံ LP's သို့မဟုတ် LLP's ဟုရည်ညွှန်းသည်) တွင် လုပ်ငန်းကို စီမံခန့်ခွဲသော တစ်ဦး သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော အထွေထွေလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ ပါဝင်ပြီး အစုစပ်ကြွေးမြီများအတွက် ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ တာဝန်ရှိပြီး လုပ်ငန်းတွင် ရရှိမည့် အမြတ်များခွဲဝေရန် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအတွက် စွန့်စားရနိုင်သော ကန့်သတ်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် တစ်ဦး သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော ပါတနာများ ပါဝင်ပါသည်။ အကန့်အသတ်ရှိသော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များသည် လုပ်ငန်းကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းမပြုသည့်အပြင် လုပ်ငန်းတွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံထားသည့်ပမာဏထက် ကျော်လွန်ပါက အစုစပ်လုပ်ငန်း၏ အကြွေးများအတွက် တာဝန်မကင်းပါ။ အိမ်ခြံမြေ သို့မဟုတ် မှန်းဆထားသော လုပ်ငန်းများတွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသည့် ကုမ္ပဏီများသည် အကန့်အသတ်ရှိသော မိတ်ဖက်များကို အသုံးပြုလေ့ရှိသည်။ ၂။ အကန့်အသတ်ရှိသော အစုစပ်လုပ်ငန်းကို ဖွဲ့စည်းလိုသော ဂျော်ဂျီယာလူမျိုး များ ဂျော်ဂျီယာနိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးရုံးတွင် အကန့်အသတ်ရှိသော တွဲဖက်စီးပွားရေး အောင် လက်မှတ်တစ်စောင်ကို တင်သွင်းရမည်။ ထို့အပြင်၊ အကန့်အသတ်ရှိသောအစုစပ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများသည် ပြက္ခဒိန်နှစ်တိုင်း၏ ပထမလေးလပတ်တွင် ဂျော်ဂျီယာနိုင်ငံခြားရေးဝန်ရုံးသို့ နှစ်စဉ်မှတ်ပုံတင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ၃။ တိကျသောညွှန်ကြားချက်များနှင့် အခကြေးငွေပမာဏများကို www.georgiacorporations.org တွင် ရှာတွေ့နိုင်ပါသည်။ အကန့်အသတ်နှင့် အထွေထွေလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်နှစ်ဦးစလုံး၏ ရပိုင်ခွင့်များ၊ တာဝန်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို အစုစပ်လုပ်ငန်းသဘောတူညီချက်တစ်ခုတွင် ပုံမှန်အားဖြင့် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည်။ ပါတနာတစ်ဦးစီ၏ ဘဏ္ဍာရေး၊ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ ပံ့ပိုးပေးမှုများကို အသိအမှတ်ပြုသည့် သဘောတူညီချက်တစ်ခုက သတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ၄။ အစုစပ်လုပ်ငန်းသဘောတူညီချက်များတွင် ပုံမှန်အားဖြင့် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည် :

၂။ Pinson, Linda. Steps to Small Business Start Up: Everything You Need to Know to Turn Your Idea Into a Successful Business (Small Business Strategies Series). Out of Your Mind...And Into The Mark. (၂၀၁၄) မှ။
 ၃။ enkins, Michael D. Thomas J. Harrold, Jr. and Neill Edwards. Starting and Operating a Business in Georgia: A Step by Step Guide. Oasis Press/PSI Research (Granmts Pass, Oregon: 1995) Chap. 11, pp. 5 မှ။
 ၄။ Pinson, Linda and Jerry Jinnett. Steps to Small Business Start Up: Everything You Need to Know to Turn Your Idea Ito a Successful Business (Small Business Strategies Series). Out of Your Mind...And Into The Mark. (၂၀၁၄)မှ။

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ



- သဘောတူညီချက်၏အမည်၊ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အရှည်၊
- စီးပွားတွဲဖက်များ၏ ပံ့ပိုးမှုများ၊
- စီးပွားတွဲဖက်များ၏ ပါဝင်မှု (ယေဘုယျ သို့မဟုတ် အကန့်အသတ်၊ လက်ရှိ သို့မဟုတ် နောက်ကွယ်မှ)၊
- အာဏာရှိ၊ စီမံခန့်ခွဲမှု၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း၊
- အမြတ်အရှုံး၊ ထုတ်ယူမှု ခွဲဝေခြင်း၊
- စာရင်းကိုင်သည့်နည်းလမ်း၊
- အစုစပ်အကျိုးစီးပွား၏အရင်းအမြစ်၊
- အကြွေးများ လွတ်ငြိမ်းခွင့်နှင့် တာဝန်၊
- စီးပွားတွဲ သေဆုံးခြင်း၊ မရှိခြင်း၊ မသန်စွမ်းခြင်း၊
- ဖျက်သိမ်းခြင်း၊
- အငြင်းပွားမှုများကို ဖြေရှင်းခြင်း၊
- ထပ်လောင်းမှုများ၊ အပြောင်းအလဲများနှင့် ပြုပြင်မွမ်းမံမှုများ၊

အစုစပ်လုပ်ငန်းသည် အမျိုးမျိုးသောအခွင့်အရေးများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများပါရှိသော သီးခြားတရားဝင်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ မိတ်ဖက်လုပ်ငန်းတစ်ခုသည် ဝန်ထမ်းများကို ငှားရမ်းခြင်း၊ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်၊ စာချုပ်များ ချုပ်ဆိုခြင်း၊ ကုန်သွယ်မှုအကြွေးများ ရယူခြင်းနှင့် ငွေချေးခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်သော်လည်း မြီရှင်အများစုသည် စီးပွားဖက်များထံမှ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအာမခံချက် လိုအပ်သော်လည်း၊ ဖက်ဒရယ်နှင့် ပြည်နယ်ရည်ရွယ်ချက် နှစ်ခုလုံးအတွက် ဝင်ငွေခွန်ပြန်လည်တင်ပြရန် အစုစပ်လုပ်ငန်း သဘောတူချက်တစ်ခုလည်း လိုအပ်သည် (ဖောင် 1065 သည် ဖက်ဒရယ်ပုံစံဖြစ်ပြီး ဖောင် 700 သည် ဂျော်ဂျီယာဖောင်ဖြစ်သည်။) အစုစပ်လုပ်ငန်းတစ်ခုသည် ပုံမှန်အားဖြင့် ဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ခြင်းမရှိသော်လည်း အခွန်ပြန်ပေးမှုအတွက် အချက်အလက်ကို စီးပွားဖက်များ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဝင်ငွေနှင့် ပေါင်းစပ်ထားသည် (ပုံစံ 1040 ၏ ဇယား E)။

အားသာချက်များ:

- ဆုံးရှုံးမှုများနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအခွန်ခရက်ဒစ်များကို စီးပွားဖက်များထံ ပေးပို့နိုင်ခြင်း၊
- ကော်ပိုရေးရှင်းများနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါက ဖွဲ့စည်းရန် စာရွက်စာတမ်း လိုအပ်မှု နည်းပါးခြင်း၊
- ပိုင်ဆိုင်မှုရာခိုင်နှုန်းပေါ်မူတည်၍ တိုက်ရိုက်အကျိုးအမြတ်များ၊
- ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်ရှိသော်လည်း တစ်ဦးတည်းလုပ်ငန်းထက်နည်းပါးသည်။
- ကော်ပိုရေးရှင်းများနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါက အစိုးရထိန်းချုပ်မှုနှင့် အထူးအခွန်ကောက်ခံမှု ပြဿနာများ နည်းပါးခြင်း၊
- မတူကွဲပြားသော ကျွမ်းကျင်မှု၊ လုပ်ငန်းတာဝန်ခွဲဝေမှု၊ အရင်းအနှီးရရှိမှုနှင့် စိတ်ကူးစိတ်သန်းများသည် လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုအတွက် အသုံးဝင်နိုင်ခြင်း
- အကန့်အသတ်ရှိသော စီးပွားဖက်များသည် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအပေါ် ပြန်အမ်းရန် အလားအလာကို ပေးစွမ်းသော်လည်း အကန့်အသတ်ဖြင့် စွန့်စားနိုင်သည်။

အားနည်းချက်များ:

- အထွေထွေစီးပွားဖက်များ၏ အကန့်အသတ်မရှိအကြွေးများ၊
- စီးပွားဖက်တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ ဆုံးရှုံးမှုသည် အစုစပ်လုပ်ငန်းတစ်ခုလုံး၏ အလိုအလျောက် ဖျက်သိမ်းခြင်းတစ်ခုဖြစ်နိုင်ခြင်း၊

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

**တရားဝင်စီးပွား
ရေးလုပ်ငန်းပုံစံ
ရွေးချယ်ခြင်း**

- ရင်းနှီးမြုပ်နှံသူအားလုံးသည် စီးပွားဖက်များအဖြစ် သတ်မှတ်ခံရသောကြောင့် အရင်းအနှီးရရှိရန် အခက်အခဲရှိခြင်း၊
- စီးပွားရေးသည် အခြားစီးပွားဖက်များ၏ ဆန္ဒကို ဂရုမထားဘဲစီးပွားဖက်တစ်ဦးတည်း၏ အေးဂျင့်အဖြစ် လုပ်ဆောင်မှုများဖြင့် ချည်နှောင်ထားခြင်း၊
- အစုစပ်လုပ်ငန်းကို ဖျက်သိမ်းကြောင်း အစုစပ်သဘောတူညီချက်တွင် သတ်မှတ်ရခြင်း၊

ကော်ပိုရေးရှင်း

ကော်ပိုရေးရှင်းများသည် ဈေးအကြီးဆုံးနှင့် အရှုပ်ထွေးဆုံးပုံစံဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းတစ်ခုက လက်ခံကျင့်သုံးနိုင်သော တရားဝင်ဖွဲ့စည်းပုံဖြစ်သည်။ ကော်ပိုရေးရှင်းဆိုသည်မှာ နိုင်ငံတော်၏ အခွင့်အာဏာနှင့် နိုင်ငံတော်၏ အတွင်းရေးမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်အောက်တွင်ရှိသော သီးခြားအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုသည် ၎င်း၏ပိုင်ရှင်များနှင့် ကင်းကွာသော တရားဝင်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းကို လွှဲပြောင်းခြင်း၊ စာချုပ်များချုပ်ဆိုခြင်း၊ တရားစွဲခြင်း သို့မဟုတ် တရားစွဲခံရခြင်း တို့ဖြစ်နိုင်သည်။ အကယ်၍ ပြည်နယ်အတွင်း ကူးသန်းရောင်းဝယ်မှု ပြုလုပ်ပါက၊ ယင်းကဲ့သို့ ထိန်းညှိပေးသည့် သက်ဆိုင်ရာ ပြည်ထောင်စုဥပဒေများကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုသည် အများအားဖြင့် လုပ်ငန်း၏ရည်ရွယ်ချက် သို့မဟုတ် တာဝန်၊ ၎င်း၏အမည်၊ ဒါရိုက်တာများ၏ အရည်အချင်းများ၊ တည်နေရာနှင့် အဆိုပြုထားသော အရင်းအနှီးဖွဲ့စည်းပုံတို့ကို အကျုံးဝင်စေသော ပေါင်းစပ်ဆောင်းပါးများကို လက်ခံ၍ တင်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။ ဂျော်ဂျီယာတွင် ကော်ပိုရေးရှင်းက စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်သည့် (ဇန်နဝါရီ ၁ ရက်မှ ဧပြီလ ၁ ရက်) တွင် နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးရုံးသို့ နှစ်စဉ်မှတ်ပုံတင်ရန်လည်း တင်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။ ဤစာရွက်စာတမ်းများအတွက် ဖောင်များ၊ အခကြေးငွေပမာဏနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီး၏ ဝတ်ဆိုင် www.georgiacorporations.org တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

ကော်ပိုရေးရှင်းများသည် IRS ထံ နှစ်စဉ် ဝင်ငွေခွန်ပြန်တမ်းများ နှင့် ၎င်းတို့လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်သည့် ပြည်နယ်အားလုံးထံ တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ကော်ပိုရေးရှင်း၏ ပိုင်ရှင်များ သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာရှင်များသည် လုပ်ငန်း၏ တာဝန်ဝတ္တရားများမှ အကာအကွယ်ပေးခံရသော်လည်း ကော်ပိုရေးရှင်းသည် သေးငယ်သောအခါ၊ မြီရှင်များသည် အကြွေးမတိုးမီ အဓိကပိုင်ရှင်များ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အာမခံချက် လိုအပ်လေ့ရှိသည်။

ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခု စတင်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၏ ထပ်ဆောင်းကုန်ကျစရိတ်ကို ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခု၏ ပိုင်ရှင်များရရှိသော တိုးချဲ့တရားဝင်ကာကွယ်မှုများအတွက် ပေးဆောင်ရန် ယေဘုယျအားဖြင့် သေးငယ်သောဈေးနှုန်းအဖြစ် မှတ်ယူသည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုအား ပေါင်းစည်းခြင်းဖြင့် အစုရှယ်ယာ (စတော့ရှယ်ယာ) ရောင်းချခြင်းမှတစ်ဆင့် ထပ်လောင်းအရင်းအနှီးကို မြှင့်တင်နိုင်ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းအတွင်းရှိ ပိုင်ရှင်အားလုံး၏ အကန့်အသတ်ဖြင့် တာဝန်ယူခြင်းကဲ့သို့သော အခြားအကျိုးကျေးဇူးများစွာကို ရရှိစေပါသည်။ မူလပိုင်ရှင်များသည် အငြိမ်းစားယူရန် ရွေးချယ်ခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းတွင် ဆက်လက်မပါဝင်နိုင်သည့်အခါ လုပ်ငန်းတစ်ခုအား ကော်ပိုရိတ်ဖွဲ့စည်းပုံက ဆက်လက်လည်ပတ်စေနိုင်သည်။

အားသာချက်များ

- စတော့ကိုင်ဆောင်သူများ၏ တာဝန်ယူမှုသည် ပုံသေ ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုပမာဏတစ်ခုအတွက် ကန့်သတ်ထားခြင်း၊
- အခွန်ရည်ရွယ်ချက်အတွက် ကော်ပိုရေးရှင်း၏ တရားဝင်တည်ရှိမှုကို ခွဲခြားထားခြင်း၊
- စတော့ရှယ်ယာရောင်းချမှုမှတစ်ဆင့် ပိုင်ဆိုင်မှုလွှဲပြောင်းနိုင်ခြင်း၊

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

**တရားဝင်စီးပွား
ရေးလုပ်ငန်းပုံစံ
ရွေးချယ်ခြင်း**

- တည်ငြိမ်မှုနှင့် ဆက်စပ်တည်မြဲမှု မျက်မြင်ရှိခြင်း၊
- စတော့ရှယ်ယာထုတ်ခြင်းမှတစ်ဆင့် အရင်းအနှီးကို လွယ်ကူစွာ ရယူနိုင်ခြင်း၊
အားနည်းချက်များ :
- အစိုးရမှ ထိန်းချုပ်ထားသော လုပ်ငန်းများ၊
- ပမာဏကြီးမားသော စတော့ရှယ်ယာရှင်များ၏ ခြယ်လှယ်မှုရှိနိုင်သည့်အလားအလာ၊
- လိုအပ်သော ဒေသဆိုင်ရာ၊ ပြည်နယ်၊ နှင့် ဗဟိုအစိုးရ အစီရင်ခံရခြင်း။
- နှစ်ထပ်အခွန်စည်းကြပ်ခြင်း : ကော်ပိုရိတ်အသားတင်ဝင်ငွေကို ကော်ပိုရိတ်အခွန်နှုန်းထားဖြင့် အခွန်ကောက်ခံပြီး စတော့ရှယ်ယာရှင်များ၏ အမြတ်ဝေစုများကို ကိုယ်ပိုင်ဝင်ငွေအဖြစ် အခွန်ကောက်ခံခြင်း၊ (C-corporation များတွင်သာ)
- ယေဘုယျဆန်လွန်းခြင်း၊
- တစ်ဦးတည်းပိုင်လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် အစုစပ်လုပ်ငန်းထက် တည်ထောင်ခြင်းနှင့် လည်ပတ်ရန် ပို၍ဈေးကြီးခြင်း၊

ဆက်သွယ်ရန် :
ဂျော်ဂျီယာပြည်နယ်ကော်ပိုရေးရှင်းဌာနခွဲ၏အတွင်းရေးမှူး
<https://ecorp.sos.ga.gov>

S ကော်ပိုရေးရှင်း

အစုရှယ်ယာရှင် ၁၀၀ ထက်မပိုသော ပြည်တွင်းကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုသည် စတော့အမျိုးအစားတစ်ခုတည်းသာရှိပြီး၊ အခြားကော်ပိုရေးရှင်း၏ ၈၀ ရာခိုင်နှုန်းထက်မပိုသော ကော်ပိုရေးရှင်းသည် ပြည်တွင်းအခွန်ဝန်ဆောင်မှုဖြင့် အခန်းခွဲ S ကော်ပိုရေးရှင်းအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်းအတွက် လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ S ကော်ပိုရေးရှင်းသည် ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုအနေဖြင့် တူညီသောအခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်များကို ပေးအပ်ထားသော်လည်း ပြည်တွင်းအခွန်များဝန်ဆောင်မှု (IRS) မှ မတူညီသော အခွန်ပေးဆောင်မှု ခံယူရမည်ဖြစ်သည်။ ဖောင် ၂၅၅၃ ကို IRS သို့ တင်သွင်းခြင်းဖြင့် ပေါင်းစည်းပြီးနောက် တတိယလ၏ ၁၅ ရက်မြောက်နေ့တွင် ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုသည် S ကော်ပိုရေးရှင်းအခြေအနေအတွက် တင်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။

အားသာချက်များ:

- ကော်ပိုရိတ်အခွန်နှစ်ထပ်ကောက်ခံမှု ပပျောက်ခြင်း၊
- ဆုံးရှုံးမှုများကို စတော့ရှယ်ယာပိုင်ရှင်များက နုတ်ယူနိုင်ခြင်း၊
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာတာဝန်ကို ကန့်သတ်ခြင်း၊
- ပိုင်ဆိုင်မှုကို စတော့ရှယ်ယာရောင်းချခြင်းဖြင့် လွှဲပြောင်းပေးနိုင်ခြင်း၊
- ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုအခွန်ခရက်ဒစ်များသည် စတော့ရှယ်ယာရှင်များထံ မှတစ်ဆင့်သွားခြင်း၊
- လုပ်ငန်း စဉ်ဆက်မပြတ်တည်ရှိခြင်း၊

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ



- ပိုင်ရှင်များသည် S Corporation ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် ပါဝင်နိုင်ခြင်း၊

အားနည်းချက်များ :

- ပုံမှန်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ဝင်ငွေသည် သုံးနှစ်ဆက်တိုက် တစ်ခုစီအတွက် စုစုပေါင်းလက်ခံရရှိမှု၏ ၂၅ ရာခိုင်နှုန်းထက် မပိုရပါ။
- အချို့ပြည်နယ်များသည် S ကော်ပိုရေးရှင်းများကို အသိအမှတ်မပြုပါ (Georgia မှ S ကော်ပိုရေးရှင်း များကို အသိအမှတ်ပြုသည်)
- အရည်အချင်းပြည့်မီမှု လိုအပ်ချက်များကိုက်ညီရမည်။
- မည်သည့်ကော်ပိုရေးရှင်း သို့မဟုတ် နေထိုင်သူမဟုတ်သော နိုင်ငံခြားသားများသည် အစုရှယ်ယာရှင်များ ဖြစ်နိုင်သည်။
- စတော့ရှယ်ယာအမျိုးအစားတစ်ခုတည်းကိုသာ ပေးဆောင်နိုင်ပြီး စတော့ရှယ်ယာကိုင်ဆောင်သူအရေအတွက် ၁၀၀ ထက်မပိုနိုင်ပါ။

ကန့်သတ်တာဝန်ခံကုမ္ပဏီ

ကန့်သတ်တာဝန်ခံကုမ္ပဏီ Limited Liability Company (LLC) သည် ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုမှ ပေးဆောင်နိုင်သော ကန့်သတ်တာဝန်ယူမှုကာကွယ်မှုနှင့်အတူ အစုစပ်လုပ်ငန်း၏ အကျိုးပြုအခွန်အခြေအနေနှင့် လိုက်လျောညီထွေရှိသော ပေါင်းစပ်ဖွဲ့စည်းပုံတစ်ခုဖြစ်သည်။ LLC သည် ယေဘုယျအားဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များဟုခေါ်သော အကျိုးစီးပွားပိုင်ရှင်သူ နှစ်ဦး သို့မဟုတ် ထို့ထက်မက ပိုင်ဆိုင်သည်။ LLC သည် အမည်တစ်ခုယူကာ အဖွဲ့အစည်း၏ဆောင်းပါးများကို တင်သွင်းရန်အတွက် နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးထံ ပေးပို့ခြင်းဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည်။ ဤဆောင်းပါးများသည် ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခု၏ ပေါင်းစည်းခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်းပါးများနှင့် ဆင်တူသော အချက်အလက်များကို ပေးဆောင်သည်။

ကုမ္ပဏီ၏စီမံခန့်ခွဲမှုကို မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် မန်နေဂျာများတွင် အပ်နှင်းထားသည်။ မန်နေဂျာသည် အဖွဲ့ဝင်ထံမှ ဟုတ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် မဟုတ်ပါ။ LLC ၏အဖွဲ့ဝင်များသည် တစ်ဦးချင်း၊ ကော်ပိုရေးရှင်းများ၊ မိတ်ဖက်များ၊ ယုံကြည်သူများ၊ အခြား LLC များနှင့် အခြားအဖွဲ့အစည်းများ ပါဝင်နိုင်သည်။ ဂျော်ဂျီယာသည် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးပါ LLC များကို ခွင့်ပြုသော်လည်း ယေဘုယျအားဖြင့် LLC များကို ဖွဲ့စည်းသောအခါတွင် အနည်းဆုံး အဖွဲ့ဝင် နှစ်ဦးရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

အားသာချက်များ:

- S ကော်ပိုရေးရှင်းနှင့်မတူဘဲ၊ အဖွဲ့ဝင်အရေအတွက် သို့မဟုတ် အမျိုးအစားများအပေါ် ကန့်သတ်ချက်မရှိပါ။
- သီးခြားတရားဝင်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုသည်။
- ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုတွင် စတော့ရှယ်ယာပိုင်ရှင်များကဲ့သို့ အဖွဲ့ဝင်များ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာပိုင်ဆိုင်မှုများကို အကာအကွယ်ပေးသည်။
- စတော့အမျိုးအစား အမျိုးမျိုးကို ပေးဆောင်နိုင်ရသည်။
- ကော်ပိုရိတ်စတော့ရှယ်ယာရှင်များပေးဆောင်ရသည့် အခွန်နှစ်ထပ်ဆောင်မှုကို ဖယ်ရှားပေးသည်။
- ဆုံးရှုံးမှုများကို အဖွဲ့ဝင်များမှ နုတ်ယူနိုင်သည်။
- စတော့ရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်မှုရာခိုင်နှုန်းမှလွဲ၍ အခြားအချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ အမြတ်အစွန်းများကို ခွဲဝေပေးနိုင်သည်။
- အခြားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းပုံစံများထက် ကန့်သတ်ချက်အနည်းငယ်ဖြင့် ကန့်သတ်တာဝန်ယူမှုနှင့် ဖြတ်ကျော်ခြင်းဆိုင်ရာ အခွန်ပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်သည်။

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

တရားဝင်စီးပွားရေး လုပ်ငန်းပုံစံရွေးချယ်ခြင်း

- ပိုင်ရှင်များသည် LLC ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။
- အားနည်းချက်များ :
 - LLC သည် ပြည်နယ်စုံ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု များအတွက် ကောင်းစွာ မသင့်လျော်ပါ။ ပြည်နယ်အများအပြားသည် "နိုင်ငံခြား" LLC များအတွက် LLC စည်းမျဉ်းများနှင့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လက်ခံကျင့်သုံးခြင်းမရှိသောကြောင့် Georgia LLCs ၏ ကန့်သတ်တာဝန်ဝတ္တရားများသည် LLC ကို ကော်ပိုရေးရှင်းကဲ့သို့ အခွန်ဆောင်သည့် အခြားပြည်နယ်များတွင် အသိအမှတ်ပြုခံရမည်မဟုတ်ပေ။
 - ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုမှ LLC သို့အပျက်သဘောဆောင်သောအခွန်အကျိုးဆက်များမရှိဘဲပြောင်းရန်ခက်ခဲနိုင်သည်
 - လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုသဘောတူညီချက်၏ စကားလုံးအသုံးအနှုန်းပေါ် မူတည်၍ အကျိုးစီးပွားများကို အခမဲ့လွှဲပြောင်းနိုင်မှု မရှိနိုင်ပါ။
 - လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုသဘောတူညီချက်၏ စကားလုံးအသုံးအနှုန်းပေါ် မူတည်၍ LLC သည် ထာဝရမတည်တံ့ရှိနိုင်ပါ။ LLC သည် ဂျော်ဂျီယာတွင် နှစ် ၃၀ အထိ ကန့်သတ်ထားသည်။
 - ဥပဒေကျွမ်းကျင်နှင့် စာရင်းကိုင်အကူအညီကို ပြင်းပြင်းထန်ထန် အကြံပြုထားသည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများတွင် ဇန်နဝါရီလအတွင်း၊ လိုင်စင်၊ ပါမစ်၊ အာမခံနှင့် အခွန်များဆိုင်ရာ ကွဲပြားခြားနားသော လိုအပ်ချက်များရှိသည်။ (မှတ်ချက် : "ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း" ဟူသော နောက်အခန်းတွင် အခွန်ကောက်ခံမှုလိုအပ်ချက်များကိုလည်း အကျိုးဝင်ပါသည်။)

လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

စီမံကိန်းနှင့် နယ်မြေသတ်မှတ်ခြင်း

နယ်မြေသတ်မှတ်ခြင်း : စက်ရုံတစ်ခုအား သင်္ဃန်းကျွန်း သို့မဟုတ် ငှားရမ်းခြင်းမပြုမီ၊ သင့်အိမ်ခြံမြေဇုန်သတ်မှတ်မှု၊ ကားရပ်နားရန်နေရာနှင့် သင့်လုပ်ငန်းအတွက် ခွင့်ပြုထားသည့် ဆိုင်းဘုတ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ဒေသ/ခရိုင် စီမံကိန်းအာဏာပိုင်များနှင့် စစ်ဆေးသင့်သည်။ စီမံကိန်းအာဏာပိုင်များသည် အိမ်အခြေခံစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို ထိန်းညှိပေးသည်။

နေထိုင်မှုသက်သေခံလက်မှတ် : ဒေသခံ မီးသတ်မာရှယ်သည် အဆောက်အဦအား မီးအသုံးမပြုမီတွင် မီးကုဒ်လိုက်နာမှုရှိမရှိ စစ်ဆေးသင့်သည်။

အဆောက်အဦစစ်ဆေးရေးလက်မှတ် : ဒေသဆိုင်ရာ အဆောက်အဦစစ်ဆေးရေးမှူးသည် ဝင်ရောက်အသုံးပြုမှု၊ သန့်စင်ခန်းများနှင့် ဆောက်လုပ်ရေးအမျိုးအစားများကို သင့်လျော်စွာအသုံးပြုကြောင်း အသိအမှတ်ပြုရန်စစ်ဆေးပါသည်။

လိုင်စင်များ

လုပ်ငန်းတိုင်းတွင် သင့်လျော်သော လုပ်ငန်းလိုင်စင်ရှိရမည်။ လုပ်ငန်းလိုင်စင်ကို "လုပ်ငန်းအခွန်လက်မှတ်" သို့မဟုတ် "လုပ်ငန်းခွင်အခွန်ပါမစ်" ဟုလည်းခေါ်သည်။ လုပ်ငန်းလိုင်စင်များကို မြို့တော်ခန်းမ၊ ခရိုင်တရားရုံး၊ သို့မဟုတ် သင့်လုပ်ငန်းတည်ရှိရာ မြို့တော် သို့မဟုတ် ခရိုင်အတွက် စီမံခန့်ခွဲရေးအဆောက်အအုံတွင် ရရှိသည်။ လုပ်ငန်းလိုင်စင် လိုအပ်ချက်များ နှင့် သက်ဆိုင်ရာ အခကြေးငွေများ အတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့် ခရိုင်တိုင်းနှင့် စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

ကုန်သွယ်မှုအမည်

ပိုင်ဆိုင်မှုကို ထင်ဟပ်ခြင်းမရှိသော အမည်တစ်ခုအောက်တွင် လည်ပတ်နေသော တစ်ဦးတည်းပိုင် သို့မဟုတ် အစုအစပ်များအဖြစ် ဖွဲ့စည်းထားသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအားလုံးသည် လုပ်ငန်းတည်ရှိရာ ခရိုင်တရားရုံး၏ ကုန်သွယ်မှုအမည် (ဖန်တီးထားသောအမည်) မှတ်ပုံတင်ခြင်းကို တင်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ Joe Smith ပိုင်ဆိုင်သော ရေခဲမုန့်ဆိုင်သည် "Joe Smith ၏ ရေခဲမုန့်ဆိုင်သည် The Corner Creamery အဖြစ် စီးပွားရေးလုပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း" စာရင်းသွင်းရမည်ဖြစ်သည်။

ပါမစ်များ

လုပ်ငန်းအမျိုးအစား ၃၀ ကျော်သည် အထူးခွင့်ပြုမိန့်များ၊ လိုင်စင်များနှင့် စစ်ဆေးခြင်းများကို ခံရပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် ကျောင်းများ၊ အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီများ၊ ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးစင်တာများ၊ ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်အရောင်းဆိုင်များ၊ မော်တော်ကားသယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၊ ဘဏ္ဍာရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ အများပြည်သူ ဖျော်ဖြေရေး၊ စုံထောက်အေဂျင်စီများ၊ အလှပြင်ပညာရှင်၊ အပူပေးခြင်းနှင့် လေထု၊ ရေခဲသေတ္တာ၊ ရေပိုက်သမားများနှင့် လျှပ်စစ်သမားများ ပါဝင်သည်။ လိုင်စင်၊ ပါမစ်နှင့် စစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို သင့်ပြည်တွင်းလိုင်စင် သို့မဟုတ် စစ်ဆေးရေးရုံး သို့မဟုတ် အောက်ပါဝဘ်ဆိုက်တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည် : www.sos.state.ga.us/plb

အစားအသောက် ကိုင်တွယ်ခြင်းနှင့် ဖြန့်ဖြူးခြင်း : ဥပဒေအရ အစားအသောက် ထုတ်ကုန်များ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ကိုင်တွယ်ခြင်း၊ သိုလှောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးခြင်းတွင် ပါဝင်သည့် မည်သည့်လုပ်ငန်းမဆို ပါမစ်ကို လျှောက်ထားသင့်သည် : www.georgiasubc.org

ဂျော်ဂျီယာ စိုက်ပျိုးရေးဌာန စားသုံးသူကာကွယ်ရေးဌာနခွဲ
www.agr.georgia.gov

ချက်ပြုတ်ခြင်းနှင့် အစားအသောက်ပြင်ဆင်ခြင်း : ချက်ပြုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အစားအသောက်ပြင်ဆင်ခြင်းတွင် ပါဝင်သည့်လုပ်ငန်းများ (စားသောက်ဆိုင်များ၊ ဟိုတယ်များ၊ ဘိုးဘွားရိပ်သာစသည်ဖြင့်) ကို ဒေသဆိုင်ရာ ခရိုင်ကျန်းမာရေးဌာနမှ စစ်ဆေးပြီး လိုင်စင်ထုတ်ပေးသင့်ပါသည်။

ယစ်မျိုးလိုင်စင် : အရက်ယမကာ ဝန်ဆောင်မှုပေးလိုသော လုပ်ငန်းရှင်များသည် လိုင်စင်လျှောက်ထားရမည်ဖြစ်သည်။ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတွက် သင်၏မြို့လိုင်စင်နှင့် အခွန်ဌာန သို့မဟုတ် ခရိုင်ဘဏ္ဍာရေးဌာနသို့ သွားရောက်စစ်ဆေးပါ။

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

ကုန်သွယ်အမှတ်တံဆိပ်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုအမှတ်တံဆိပ်များ၊ မှတ်ပုံတင် မူပိုင်များ၊ မူပိုင်ခွင့်များ

ကုန်ပစ္စည်းအမှတ်တံဆိပ်တစ်ခုအား လူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းမှ လက်ခံကျင့်သုံးပြီး အခြားသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းမှ ပြုလုပ်သော သို့မဟုတ် ရောင်းချသည့် ကုန်ပစ္စည်းနှင့် ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် ကုန်ပစ္စည်းအမှတ်တံဆိပ်တစ်ခုအား မည်သည့်စကားလုံး၊ အမည်၊ သင်္ကေတ၊ ကိရိယာ သို့မဟုတ် ပေါင်းစပ်အသုံးပြုမှုအဖြစ် သတ်မှတ်သည်။ အလားတူ၊ ဝန်ဆောင်မှုအမှတ်အသားကို လူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ ထုတ်လွှတ်သော သို့မဟုတ် ကမ်းလှမ်းထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန်နှင့် ၎င်းတို့ကို အခြားသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းမှ ပေးဆောင်သည့် သို့မဟုတ် ကမ်းလှမ်းထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ခွဲခြားရန် ၎င်းတို့ကို အသုံးပြုပါသည်။ ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုအမှတ်အသားများနှင့် မူပိုင်ခွင့်များကို ဥပဒေအကာအကွယ်အတွက် မှတ်ပုံတင်နိုင်ပါသည်။ အချက်အလက်နှင့် လျှောက်လွှာများကို အောက်ပါတို့မှ ရယူနိုင်ပါသည်။ :

အမှတ်တံဆိပ်များ/ဝန်ဆောင်မှုတံဆိပ်များနိုင်
င်တော်ကော်ပိုရေးရှင်းဌာနခွဲ၏အတွင်းရေးမှူး

[http://sos.ga.gov>page>trademark-and-service-mark](http://sos.ga.gov?page>trademark-and-service-mark)

မူပိုင်ခွင့်များကို တီထွင်သူအား U.S အစိုးရမှ "အခြားသူများကို ဖန်တီးခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်းမှ ဖယ်ထုတ်ရန် သို့မဟုတ် တီထွင်မှုကို အမေရိကန်တစ်စုလုံးတွင် ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် တီထွင်မှုကို အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုသို့ တင်သွင်းခြင်း" ကို တီထွင်မှုမှ မူပိုင်ခွင့်ရရှိပြီး လူသိရှင်ကြားထုတ်ဖော်ခြင်းနှင့် လဲလှယ်ရန်အတွက် အချိန်အကန့်အသတ်ဖြင့် တီထွင်သူကိုပေးအပ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ မူပိုင်ခွင့်ဥပဒေများ၊ ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များနှင့် တီထွင်မှုများနှင့်ပတ်သက်သည့် စာစောင်များကို ဖက်ဒရယ်စာအုပ်တိုက် နှင့် U.S. ကုန်သွယ်ရေးဌာန တွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။ မူပိုင်ခွင့်ရှေ့နေနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးလိုပါသည်။ မူပိုင်ခွင့်များကို မှတ်ပုံတင်နိုင်သည့်နေရာမှာ :

U.S. ကုန်သွယ်ရေးဌာန
မူပိုင်ခွင့်နှင့် ကုန်သွယ်မှုအမှတ်တံဆိပ်ရုံး
www.uspto.gov

မူပိုင်ခွင့်သည် မူရင်းလက်ရာများကို ရေးသားသူများကို အမေရိကန်ဥပဒေများက ပံ့ပိုးပေးသည့် အကာအကွယ်ပုံစံတစ်ခုဖြစ်သည်။ မူပိုင်ခွင့်ပုံစံများနှင့် အချက်အလက်များကို ကွန်ဂရက်စာကြည့်တိုက်မှ ရရှိနိုင်ပါသည်။ :

မူပိုင်ခွင့်ရုံး
ကွန်ဂရက်စာကြည့်တိုက်
www.copyright.gov

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ
ကိစ္စရပ်များ

အစုလိုက် ရောင်းချခြင်းဥပဒေ

အကယ်၍ သင်သည် တည်ထောင်ထားသော လုပ်ငန်းတစ်ခုကို ဝယ်ယူရန် စီစဉ်ပါက၊ ဝယ်ယူသူအနေဖြင့် အစုလိုက် ရောင်းချခြင်းဥပဒေအား လိုက်နာရပါမည်။ အမှန်တကယ်ဝယ်ယူခြင်းမပြုမီ အနည်းဆုံးငါးရက်အလိုတွင်၊ မြီရှင်တစ်ဦးစီအား အဆိုပြုထားသောရောင်းချမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လူဦးရေ ၂၀၀၀၀ ကျော်ရှိသော ခရိုင်များတွင်၊ ဝယ်ယူမှုမပြီးမီ ခုနစ်ရက်ထက်မနည်း တစ်ကြိမ်ဝယ်ယူရန် ဤရည်ရွယ်ချက်ကို ထုတ်ဝေရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်၍ သင့်ရှေ့နေနှင့် တိုင်ပင်ပါ။

အရောင်းအဝယ်ခွန်

လက်လီ သို့မဟုတ် လက်ကားရောင်းချသော သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစားအချို့ကို ပံ့ပိုးပေးသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် နိုင်ငံတော်ကိုယ်စား အရောင်းအဝယ်အခွန်ကို ကောက်ခံပြီး ပေးသွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။ ပြည်နယ်သို့ အခွန်ကောက်ခံခြင်း၊ သတင်းပို့ခြင်းနှင့် ပေးပို့ခြင်းအတွက် ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အတူ သင့်ထံပေးပို့မည့် အရောင်းအဝယ်အခွန်ပိတ်တစ်ခုအတွက် ဂျော်ဂျီယာပြည်နယ်သို့ လျှောက်ထားရပါမည်။

ဂျော်ဂျီယာ အခွန်အရောင်းဌာနနှင့် အခွန်ဌာနခွဲ
<https://dor.georgia.gov/taxes/business-taxes/sales-use-tax>

ပိုင်ဆိုင်မှုအခွန်

ဂျော်ဂျီယာတွင် လည်ပတ်နေသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအားလုံးသည် လုပ်ငန်း၏ အိမ်ခြံမြေနှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာပိုင်ဆိုင်မှုအပေါ် အိမ်ခြံမြေ (ad valorem) အခွန်ပေးဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။ အိမ်ခြံမြေဆိုသည်မှာ မြေယာနှင့် ကြီးထွား၊ စိုက်ထူခြင်း သို့မဟုတ် မြေနှင့်ဆက်စပ်နေသည့်အရာများဖြစ်သည်။ ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုဆိုသည်မှာ အိမ်ခြံမြေမဟုတ်သော (ဆိုလိုသည်မှာ၊ စက်ကိရိယာ၊ မော်တော်ယာဉ်) တို့ကို ပိုင်ဆိုင်နိုင်သော အရာအားလုံးဖြစ်သည်။ အိမ်ခြံမြေခွန်များကို ခရိုင်တစ်ခုချင်းစီမှ စည်းကြပ်ကောက်ခံပါသည်။ ထို့ကြောင့် လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များသည် သင့်လျော်သောနှုန်းထားများနှင့် ပုံစံများရရှိရန် လုပ်ငန်းတည်ရှိသည့် ခရိုင်အတွင်းရှိ အခွန်အကဲဖြတ်ရေးမှူးရုံးသို့ ဆက်သွယ်ရပါမည်။ ဂျော်ဂျီယာအခွန်ဦးစီးဌာန ဝဘ်ဆိုက်တွင် နိုင်ငံတော်ပိုင်အခွန်ဌာနခွဲမှတစ်ဆင့် ဒေသတွင်းအခွန်ရုံးများသို့ လင့်ခ်များ ရှိသည်။

ဂျော်ဂျီယာ အခွန်ဌာန ပိုင်ဆိုင်မှု အခွန်ဌာနခွဲ
<https://dor.georgia.gov/>

**လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ
ကိစ္စရပ်များ**

လုပ်ငန်းဝင်ငွေခွန်

လုပ်ငန်းဝင်ငွေခွန်များကို ပြည်ထောင်စုနှင့် ပြည်နယ်အဆင့် နှစ်ခုစလုံးတွင် ပေးဆောင်ရပါသည်။ လိုအပ်သောပုံစံများသည် သင့်လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအပေါ် မူတည်ပါသည်။ ပြည်တွင်းအခွန်များဝန်ဆောင်မှုနှင့် ဂျော်ဂျီယာအခွန်ဦးစီးဌာနတွင် ဝင်ငွေခွန်တင်ပြရန် လိုအပ်ချက်များကို စီစဉ်ရာတွင် အထောက်အကူပြုမည့် စာပေများရှိသည်။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များကို ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ အခန်း ၇ တွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။

အလုပ်အကိုင်ခန့်အပ်ခြင်းကိစ္စရပ်များ

ဝန်ထမ်းများပါရှိသော လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များသည် မတူညီသော ပြည်နယ်နှင့် ဖက်ဒရယ်အေဂျင်စီများစွာဖြင့် မှတ်ပုံတင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အလုပ်ရှင်များသည် ၎င်းတို့၏ အလုပ်သမားများကိုယ်စား အခွန်နုတ်ခြင်းနှင့် ပေးဆောင်ခြင်းများအတွက်လည်း တာဝန်ရှိပါသည်။ အခွန်လိုအပ်ချက်များ၊ အာမခံလိုအပ်ချက်များ၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးနှင့် အခြားဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ လိုက်နာမှုဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို အောက်တွင် ဆွေးနွေးထားပါသည်။

SS-4 ဖက်ဒရယ်အခွန် မှတ်ပုံတင် နံပါတ်

သင့်တရားဝင်လုပ်ငန်း ပုံစံသည် ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခု၊ ကန့်သတ်တာဝန်ယူမှုကုမ္ပဏီတစ်ခု၊ အစုစပ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု သို့မဟုတ် သင့်တွင်ဝန်ထမ်းများရှိပါက၊ သင်သည် ပြည်ထောင်စုအခွန် မှတ်ပုံတင် နံပါတ်တစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။ ပြီးပြည့်စုံသော ဖောင် SS-4 အား ပြည်တွင်းအခွန်များဝန်ဆောင်မှုသို့ တင်ပြရပါမည်။ သင့်ဝန်ထမ်းများကိုယ်စား ဖက်ဒရယ်ဝင်ငွေခွန်နှင့် လူမှုဖူလုံရေးအခွန်များကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပြီး အပ်နှံရန်အတွက် ဤနံပါတ်ကို အသုံးပြုပါသည်။

ပြည်တွင်းအခွန်ဝန်ဆောင်မှု
အခွန်ထမ်းပညာရေးဝန်ဆောင်မှုဌာနခွဲ www.irs.gov

W-4 ဝန်ထမ်းများ နုတ်ယူခွင့်ပြုချက်လက်မှတ်

ဝန်ထမ်းများအားလုံး W-4 ဖောင် ဖြည့်သွင်းရန်လိုအပ်ပါသည်။ W-4 ဖောင် သည် ပြည်ထောင်စု ဝင်ငွေခွန် နုတ်ယူမှုများကို တွက်ချက်ရာတွင် မည်မျှ ကင်းလွတ်ခွင့်များ ထည့်သွင်းရန် အလုပ်ရှင်အား ညွှန်ကြားထားသည်။ ဤဖောင်များသည် သင့်ဝန်ထမ်းများ၏ ဝန်ထမ်းဖိုင်များတွင် ကျန်ရှိနေပြီး IRS သို့ ပေးပို့မည်မဟုတ်ပါ။ ဖောင်များမှ ရယူနိုင်သည့်နေရာမှာ :

ပြည်တွင်းအခွန်များ ဝန်ဆောင်မှု
www.irs.gov

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ



W-2 လစာနှင့် အခွန်ထုတ်ပြန်ချက်

အလုပ်ရှင်များသည် ဝင်ငွေ၊ လူမှုဖူလုံရေး သို့မဟုတ် ဆေးဝါးစောင့်ရှောက်မှုအခွန်များကို ဆိုင်းငံ့ထားသည့် အလုပ်သမားတစ်ဦးစီအား ပေးဆောင်သည့် လုပ်ခအတွက် ဖောင် W-2 ကို တင်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် ဝန်ထမ်းမှ နုတ်ယူစရိတ် တစ်ခုထက်ပို၍ မတောင်းဆိုပါက သို့မဟုတ် ဖောင် W-4 တွင် ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ကို တောင်းဆိုခြင်းမရှိပါက ဝင်ငွေခွန် ဆိုင်းငံ့ထားသော ဝန်ထမ်းများအတွက် ဖောင် W-2 ကို ဖြည့်စွက်ရပါမည်။ နောက်ထပ်အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို IRS ဝဘ်ဆိုက်တွင် ရနိုင်ပါသည်။

940 အလုပ်ရှင်များ၏ နှစ်စဉ် ဖက်ဒရယ်အလုပ်လက်မဲ့အခွန်ပြန်တမ်း (FUTA) ဥပဒေ

တစ်ယောက် သို့မဟုတ် တစ်ယောက်ထက်ပိုသော အလုပ်သမားများပါရှိသော အလုပ်ရှင်များသည် ဤဖိုင် နှင့် ပြန်အမ်းခြင်းကို ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အလုပ်ရှင်များသည် အလုပ်သမားတစ်ဦးအား တစ်နှစ်အတွင်း ပေးဆောင်သော ပထမလုပ်ခလစာဒေါ်လာ ၇၀၀၀ ၏ ၀.၈ ရာခိုင်နှုန်းဖြင့် အလုပ်လက်မဲ့များကို အလုပ်ရှင်များက ပေးဆောင်သည်။ ဤအခွန်ကို သုံးလတစ်ကြိမ်ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်းတွင် IRS ဖောင် 940 သို့မဟုတ် ဖောင် 940EZ၊ အလုပ်ရှင်များသည် နှစ်စဉ် ဖက်ဒရယ်အလုပ်လက်မဲ့အခွန်ပြန်တမ်းကို တင်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။

941 အလုပ်ရှင်၏ သုံးလတစ်ကြိမ် ပြည်ထောင်စုအခွန်ပြန်တမ်း

ဖက်ဒရယ်နုတ်ယူခြင်းနှင့် FICA အပ်ငွေများကို IRS ဖောင် 941 သုံးလပတ်အခွန်ပြန်အမ်းမှုတွင် ပြန်လည်ညှိနှိုင်းထားပါသည်။ FICA သည် ဝန်ထမ်းလစာကို အခြေခံ၍ တွက်ချက်သည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုအတွက်အတွက် ၁.၄၅ ရာခိုင်နှုန်းနှင့် ၆.၂ ရာခိုင်နှုန်း (၂၀၁၂၊ ၄.၂ ရာခိုင်နှုန်းအတွက် FICA မှ ကွန်ဂရက်မှ ယာယီနုတ်ယူထားသည့် ရာခိုင်နှုန်းများကြောင့်) လူမှုဖူလုံရေးအတွက် ၎င်းတို့၏လစာများမှ နုတ်ယူထားပြီး အလုပ်ရှင်များက ၆.၂ ရာခိုင်နှုန်း ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်း နုတ်ယူခြင်းနှင့် ပတ်သတ်၍ ဖြန့်ဝေစာ E အတွက် IRS သို့ ဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် သင်၏ အခွန်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် တိုင်ပင်ပါ။

ပြည်တွင်းအခွန်များ ဝန်ဆောင်မှု

www.irs.gov

ဂျော်ဂျီယာပြည်နယ်၏ အခွန်နုတ်ယူမှုနံပါတ်

အလုပ်ရှင်များအားလုံးသည် နိုင်ငံတော်မှ နုတ်ယူထားသော နံပါတ်တစ်ခုရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤနံပါတ်ကို ဝန်ထမ်းချက်လက်မှတ်များမှ နုတ်ထားသော ဂျော်ဂျီယာပြည်နယ်၏ ဝင်ငွေခွန်ကို ဖော်ထုတ်ပြီး အပ်နှံရန်အတွက် အသုံးပြုပါသည်။

ဂျော်ဂျီယာ အခွန်ဌာန ဝင်ငွေခွန်ဌာနခွဲ

www.dor.ga.gov

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

G-4 ဝန်ထမ်းများ နုတ်ယူခွင့်ပြုချက်လက်မှတ်

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် G-4 ဖောင် ကို ဝန်ထမ်းပိုင်များတွင် ကိုင်ဆောင်ထားပြီး အခွန်ဦးစီးဌာနသို့ စာမပို့ဘဲ ဖြည့်စွက်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ G-4 ဖောင် သည် နိုင်ငံဝင်ငွေခွန် နုတ်ယူမှုများကို တွက်ချက်ရာတွင် ကင်းလွတ်ခွင့် မည်မျှပါဝင်ရမည်ကို အလုပ်ရှင်အား ညွှန်ကြားထားသည်။ ဖောင်များကို အောက်ပါတို့မှ ရယူနိုင်ပါသည်။ :

ဂျော်ဂျီယာ အခွန်ဌာန ဝင်ငွေခွန်ဌာနခွဲ

www.dor.georgia.gov သို့မဟုတ် www.gtc.dor.ga.gov/

G-7 သုံးလပတ်ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေး အခွန်ပြန်တမ်း

နုတ်ယူခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များသည် ဇွန်လ ၃၀ ရက်နေ့ ကုန်ဆုံးသည့် ယခင် ၁၂ လတာ ကာလအတွက် ဆိုင်းငံ့ထားသော အခွန်ပမာဏအပေါ် အခြေခံထားပါသည်။ သင့်လုပ်ငန်းသည် နှစ်စဉ်၊ သုံးလတစ်ကြိမ်၊ လစဉ် သို့မဟုတ် အပတ်စဉ် တစ်ဝက်တစ်ပျက် တင်သွင်းခြင်းရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် ဂျော်ဂျီယာအခွန်လမ်းညွှန်ကို တိုင်ပင်ပါ။

DOL-1A ပြည်နယ်အလုပ်လက်မဲ့လျှောက်လွှာ

အလုပ်ရှင်များအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏အလုပ်သမားများကိုယ်စား နိုင်ငံတော်အလုပ်လက်မဲ့အာမခံကို ပေးဆောင်ရန်အတွက် ဂျော်ဂျီယာအလုပ်သမားဌာနနံပါတ်ရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ လျှောက်လွှာများကို အွန်လိုင်း သို့မဟုတ် သင့်ပြည်တွင်း အလုပ်သမားညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနမှတစ်ဆင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။

www.dol.georgia.gov

DOL-4N ပြည်နယ် အလုပ်လက်မဲ့အခွန်ဥပဒေ (SUTA)

ဂျော်ဂျီယာ အလုပ်ရှင်အသစ်များအတွက် အလုပ်လက်မဲ့အာမခံသည် အလုပ်ရှင်မှပေးဆောင်သော တစ်နှစ်အတွင်း ပထမဆုံး ဒီဇင်ဘာ ၅၅၀၀ ၏ ၂.၇ ရာခိုင်နှုန်းဖြစ်သည်။ အလုပ်ရှင်သုံးလပတ်အစီရင်ခံစာ (ဖောင် DOL-4N) လိုအပ်ပါသည်။

www.dol.georgia.gov

အလုပ်ရှင်အသစ် အလုပ်သမားအသစ်ခန့်ခြင်းအား အစီရင်ခံခြင်းအစီအစဉ်

အလုပ်ရှင်များအားလုံးသည် အလုပ်ခန့်ထားမှုအသစ်များကို နိုင်ငံတော်သို့ အစီရင်ခံတင်ပြရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအား ကလေးထောက်ပံ့ကြေးပေးချေမှုတွင် ချို့တဲ့နေသော ဝန်ထမ်းများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန်အတွက် အသုံးပြုပါသည်။

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

အလုပ်သမားအသစ်ခန့်ခြင်းအား အစီရင်ခံခြင်းအစီအစဉ်
www.ga-newhire.com



I-9 နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး

ဝန်ထမ်းများသည် U.S. နိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်းအတွက် အတည်ပြုရပါမည်။ U.S. လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် နိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှု ဖောင် I-9 ကို အလုပ်သမားတစ်ဦးစီမှ ဖြည့်စွက်ပြီး သင့်လျော်သောစာရွက်စာတမ်း ပူးတွဲပါရှိသည့် ဖိုင်ကို အလုပ်ရှင်မှ သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။

U.S. လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် နိုင်ငံသားဖြစ်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများ
www.uscis.gov

အနိမ့်ဆုံးလုပ်ခလစာ

အသေးစားလုပ်ငန်းအရင်းအမြစ်လမ်းညွှန်ကို US အလုပ်သမားဌာနမှ ရရှိနိုင်ပါသည်။ ဤလမ်းညွှန်တွင် အချိန်ပို၊ အနည်းဆုံး အခကြေးငွေနှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများ အကျိုးခံစားခွင့် ကိစ္စရပ်များဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ ပါရှိပါသည်။ ဖက်ဒရယ် အနည်းဆုံး အခကြေးငွေ ဥပဒေအောက်တွင် မကျသော်လည်း၊ သင်သည် ဂျော်ဂျီယာ အနည်းဆုံး အခကြေးငွေ ဥပဒေ သတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာရမည် ဖြစ်ပါသည်။ သင့်ပြည်တွင်းရှိ U.S. အလုပ်သမားဌာန ကိုယ်စားလှယ်ထံ ဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် :

U.S. အလုပ်သမားဌာန
www.dol.gov

ဂျော်ဂျီယာ အလုပ်သမားဌာန
www.dol.georgia.gov

အလုပ်သမားလျော်ကြေးအာမခံ

အလုပ်သမားသုံးဦး သို့မဟုတ် ထို့ထက်မကရှိသော အလုပ်ရှင်များသည် အလုပ်သမားလျော်ကြေးအာမခံကို ဆောင်ရန် ဥပဒေအရ လိုအပ်ပါသည်။ ဤအာမခံကို နိုင်ငံတော်မှ စီမံထားသော်လည်း ဒေသဆိုင်ရာ အာမခံအေးဂျင့်များက ရောင်းချသည်။ အနည်းဆုံးကိုးကားချက်သုံးခုကို အကြံပြုထားသည်။ လုပ်ငန်းတွင် လုပ်ကိုင်နေသော ပိုင်ရှင်များကို ဝန်ထမ်းများအဖြစ် သတ်မှတ်သော်လည်း အလုပ်သမား၏ လျော်ကြေး အာမခံ အကျိုးဝင်မှုမှ ကင်းလွတ်ခွင့် ရှိပါသည်။

ဂျော်ဂျီယာပြည်နယ်
ပြည်နယ် အလုပ်သမားလျော်ကြေးပေးရေးအဖွဲ့
www.sbcwv.georgia.gov

လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

အလုပ်ခန့်ခြင်း အခြေအနေကို စိစစ်သတ်မှတ်ခြင်း

အလုပ်ရှင်များသည် အလုပ်သမားများကို ခန့်အပ်ခြင်းနှင့်အတူ ပါလာသော အခွန်နှင့် အစီရင်ခံစာထုတ်ဝေပေးမှုကို ရှောင်ရှားရန် ၎င်းတို့၏ အလုပ်သမားများကို သီးခြားကန်ထရိုက်တာများအဖြစ် ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် မကြာခဏ စုံစမ်းလေ့ရှိသည်။ အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း အလုပ်သမားတစ်ဦးကို သီးခြားကန်ထရိုက်တာအဖြစ် ခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင်ရန် ပြည်တွင်းအခွန်များဝန်ဆောင်မှုတွင် လိုက်နာရမည့် အခြေအနေများစာရင်းရှိသည်။ ဤအခြေအနေများသည် လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ တစ်ဦးချင်းအပေါ် ထိန်းချုပ်မှုအပေါ် အခြေခံသည်။ အလုပ်သမားတစ်ဦး၏ အဆင့်အတန်းနှင့် ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အောက်ပါမေးခွန်းများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည် :

- သင် ဘယ်အချိန်၊ ဘယ်နေရာမှာ ဘယ်လိုအလုပ်လုပ်မယ်ဆိုတာ တစ်ယောက်ယောက်ကို ပြောပြမှာလား။
- တစ်စုံတစ်ဦးအား ဝန်ဆောင်မှုများကို သတ်မှတ်ထားသောပုံစံတစ်ခုဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန် သင်လေ့ကျင့်ပေးမည်လား။
- □ သင့်လုပ်ငန်း၏ အောင်မြင်မှု သို့မဟုတ် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မှုသည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ ဝန်ဆောင်မှုအချို့၏ စွမ်းဆောင်ရည်အပေါ် မူတည်နေပါသလား။
- ထိုအလုပ်သမားသည် ဝန်ဆောင်မှုများကို ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ ဆောင်ရွက်ပေးမည်လား။
- အလုပ်သမားတွေကို ငှားရမ်း၊ ကြီးကြပ်ပြီး လစာပေးမှာလား။
- အလုပ်သမားသည် သင့်လုပ်ငန်းနှင့် ရေရှည်ဆက်ဆံရေးရှိမည်လား။
- အလုပ်ချိန်ကို သတ်မှတ်ပေးမှာလား။
- သင့်လုပ်ငန်းအတွက် အချိန်ပြည့် အလုပ်လုပ်ရန် အလုပ်သမားအား သင်တောင်းဆိုမည်လား။
- အလုပ်သည် ဆိုက်တွင်ဖြစ်စေ၊ လမ်းကြောင်းတစ်ခု သို့မဟုတ် သင်သတ်မှတ်ထားသောနေရာတစ်ခု၌ဖြစ်စေ လုပ်ဆောင်မည်လား။
- မည်သည့်ဝန်ဆောင်မှုများ လုပ်ဆောင်ရမည့် အစီအစဉ် သို့မဟုတ် အပိုင်းကို သင်ဆုံးဖြတ်မည်လား။
- နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ရေးထားသော အစီရင်ခံစာများ တင်ပြရန် လိုအပ်ပါသလား။
တိကျသောပရောဂျက်တစ်ခုပြီးမြောက်လျှင် လုပ်အားခပေးခြင်းထက် အလုပ်သမားတစ်ဦးအား နာရီလိုက် အပတ်လိုက် သို့မဟုတ် လအလိုက် လုပ်အားခ ပေးချေမည်လား။
- ခရီးစရိတ်နှင့် လုပ်ငန်းစရိတ်များ ပေးဆောင်မည်လား။
- သင် ကိရိယာများ၊ ပစ္စည်းများ နှင့် အခြားပစ္စည်းများကို ခင်းကျင်းဖြည့်ဆည်းပေးမည်လား။
- အလုပ်သမားသည် သင့်လုပ်ငန်းတွင် ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုမပြုလုပ်ဘဲ သူ/သူမသည် လိုအပ်သောအလုပ်များကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါမည်လား။
- အလုပ်သမားသည် သင့်လုပ်ငန်းမှ အမြတ် အရှုံးကို ခံစားရလိမ့်မည် မဟုတ်လား။
- အလုပ်သမားသည် တစ်ကြိမ်လျှင် (သင်၏) လုပ်ငန်းတစ်ခုတည်းအတွက် ပုံမှန်အားဖြင့် အလုပ်လုပ်မည်လား။
- လုပ်ဆောင်ခဲ့သော ဝန်ဆောင်မှုများသည် သင့်လုပ်ငန်းအတွက်သာ ရရှိနိုင်မည်လား။
- အလုပ်သမားကို အလုပ်ထုတ်ပိုင်ခွင့်ရှိလား။
- အလုပ်သမားသည် တာဝန်မကျဘဲ အလုပ်ထွက်ခွင့်ရှိပါသလား။

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

ဤမေးခွန်းများအားလုံးကို သို့မဟုတ် အများစုကို ဟုတ်ကဲ့ လို့ဖြေနိုင်ပါက၊ သင့်အလုပ်သမားများသည် လွတ်လပ်သော ကန်ထရိုက်တာများထက် ဝန်ထမ်းများဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အမှီအခိုကင်းသော ကန်ထရိုက်တာများအကြောင်း နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်၊ ကျေးဇူးပြု၍ ပြည်တွင်းအခွန်များဝန်ဆောင်မှု (သို့) သင်၏အခွန်ပညာရှင်နှင့် တိုင်ပင်ပါ။

လုပ်ငန်းတစ်ခုစတင်ခြင်းသည် အန္တရာယ်များသည်။ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်အသစ်သည် လုပ်ငန်း၏ပိုင်ဆိုင်မှုများကို ဆုံးရှုံးမှုများမှ ကာကွယ်ရန်အတွက် စိတ်အေးချမ်းသာစွာ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များသည် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုကို တွေးတောရာတွင် ရွေးချယ်စရာများစွာရှိသည်။

- ဆုံးရှုံးမှုမဖြစ်အောင် ကာကွယ်ခြင်း၊
လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် လုပ်ငန်း၏ လမ်းကြောင်းများတွင် အတားအဆီးအားလုံးကို ဖယ်ရှားခြင်းဖြင့် ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဖောက်သည်တစ်ဦး ချော်လဲခြင်းမှ တားဆီးနိုင်သည်။ ဖြစ်ရပ်မှန်အချက်တစ်ခုမှာ : လျှပ်စစ်ကြိုးများကို စနစ်တကျ လုံခြုံအောင်ထားပြီး လူသွားစင်္ကြံများမှ ခွဲထုတ်ထားသင့်သည်။ လုပ်ငန်းခွင်ဘေးကင်းရေး၊ နည်းပညာဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုနှင့် သင့်လျော်သောလုပ်ငန်းအမှုအကျင့်များ (ကျင့်ဝတ်အရာ၊ နှောင့်ယှက်ခြင်းမပြုသည့်ပုံစံဖြင့် ပြုမူခြင်း) တို့ကို ဝန်ထမ်းများအား အလေးပေး၍လေ့ကျင့်ပေးခြင်းဖြင့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော မတော်တဆမှုများ သို့မဟုတ် တရားစွဲမှုများကို တားဆီးနိုင်ပါသည်။
- ကြိုတင်ကာကွယ်၍မရနိုင်သော ဆုံးရှုံးမှု၏ပြင်းထန်မှုကို လျော့ချခြင်း၊
ပြတင်းပေါက်ရေယာများပေါ်တွင် သတ္တုဘားများ တပ်ဆင်သော လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် တစ်စုံတစ်ဦးအား ခြံတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ခြင်းမှ တားဆီးနိုင်သော်လည်း တစ်စုံတစ်ဦးမှ အရာဝတ္ထုတစ်ခုအား ဘားများကြားတွင် ပစ်ပေါက်ခြင်းနှင့် ပြတင်းပေါက်များကို ဖောက်ထွင်းခြင်းမှ တားဆီးနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ လုံခြုံရေးစနစ်များ (နွီးစက်များ၊ လျှို့ဝှက်ကုန်များ၊ နှင့် အစောင့်များ) သည် ခိုးယူမှုအန္တရာယ်များကို ဟန့်တားပြီး/သို့မဟုတ် လျော့ချရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင်၊ မီးလောင်မှု သို့မဟုတ် အခြားသော သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များ ကြိုတွေ့ရပါက နောက်ဆုံးပေါ်မှတ်တမ်းများကို မိတ္တူယူစား သိမ်းဆည်းထားသင့်ပါသည်။ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာပိုင်ဆိုင်မှုကို ကာကွယ်ခြင်းအပြင် မူပိုင်ခွင့်များ၊ ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုအမှတ်အသားများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ဉာဏပစ္စည်းပိုင်ဆိုင်မှုကို ကာကွယ်သင့်သည်။
- ကုမ္ပဏီပိုင်ဆိုင်မှုများကို အသုံးပြု၍ ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုးကို လျော့ချခြင်း၊
လုပ်ငန်း၏ထရပ်ကားပေါ်မှ အပျက်အစီးများ ပြုတ်ကျပြီး အခြားယာဉ်၏ လေကာမှန်ကွဲသွားပါက လုပ်ငန်းသည် ကုမ္ပဏီအရင်းအမြစ်များ (ရင်းနှီးငွေများ) ကို အသုံးပြု၍ လေကာမှန်ကို အစားထိုးနိုင်သည်။
- အာမခံဝယ်ယူခြင်းဖြင့် ဆုံးရှုံးမှုအန္တရာယ်ကို ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းထံ လွှဲပြောင်းခြင်း၊
လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် ၎င်း၏စတိုးဆိုင်၏ အဆောက်အအုံနှင့် လုပ်ငန်းပိုင်ဆိုင်မှုများအတွက် အိမ်ခြံမြေအာမခံ ပေါ်လစီကို ဝယ်ယူသည်။ လေဆင်နှာမောင်းတစ်ခုသည် အဆောက်အအုံနှင့် ၎င်း၏သက်ဆိုင်ရာပိုင်ဆိုင်မှုများကို ဆိုးရွားစွာပျက်စီးစေပါက၊ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် အဆောက်အအုံကို ပြန်လည်တည်ဆောက်ရန်နှင့်ပိုင်ဆိုင်မှုများကို အစားထိုးရန်အတွက် အာမခံမူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ရရှိမည်ဖြစ်သည်။ အမှန်တကယ်ရရှိသောပမာဏသည် မူဝါဒကန့်သတ်ချက်များ၊ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် အခြေအနေများပေါ်တွင်မူတည်သည်။

ရရှိနိုင်သော လုပ်ငန်းအာမခံအမျိုးအစားများစွာရှိပါသည်။ အသုံးများသော အမျိုးအစားအချို့ကို အောက်ပါဇယားတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။အာမခံ ပေါ်လစီအားလုံးသည် လုပ်ငန်းတိုင်းအတွက် မလိုအပ်ပါ။ သင့်လုပ်ငန်းအတွက် အရေးကြီးဆုံးမှာ မည်သည့်အရာဖြစ်သည်ကို ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဆိုလိုသည်မှာ သင့်လုပ်ငန်းသည် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်ပြီး ရှင်သန်နိုင်ခြေ မည်မျှရှိသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရပါမည်။ လိုအပ်သော အာမခံအမျိုးအစားများကို ဆုံးဖြတ်ပြီးသည်နှင့် အကျုံးဝင်မှုအတိုင်းအတာနှင့် အဆိုပါ အကျုံးဝင်မှုကုန်ကျစရိတ်တို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ပါသည်။

ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အာမခံ

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အာမခံ

အာမခံ အမျိုးအစား	ဖော်ပြချက်
လုပ်ငန်းသုံး ပစ္စည်း	အဆောက်အအုံ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကိုယ်ရေးကိုယ်တာပိုင်ဆိုင်မှု၊ အခြားသူများ၏ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းဝင်ငွေဆုံးရှုံးမှုများအတွက် အကျိုးဝင်ပါသည်။ ပိုင်ဆိုင်မှုကို အစားထိုးကုန်ကျစရိတ် (များသောအားဖြင့် ပိုကောင်းသည့်ရွေးချယ်မှု) သို့မဟုတ် တန်ဖိုးလျော့ထားသော ပြီးပြေအောင်ပေးဆပ်ခြင်းဖြင့် တန်ဖိုးသတ်မှတ်နိုင်သည်။
စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အထွေထွေ တာဝန်ခံမှု	ဤအာမခံ၊ ကို တစ်ခါတစ်ရံ "အများပြည်သူဆိုင်ရာတာဝန်ယူမှု" အဖြစ် ရည်ညွှန်းသည်။ ဤထုတ်ကုန်သည် သင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုရလဒ်ကြောင့် အာမခံထားနိုင်သည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများအား အကာအကွယ်ပေးပါသည်။ သင့်လုပ်ငန်းရှေ့တွင် တစ်စုံတစ်ဦးမှ လမ်းဘေးဝဲယာပေါ်သို့ ချော်ကျသည့်အခါ သို့မဟုတ် သင့်ဝန်ထမ်းများသည် မီးတိုင်ကို တပ်ဆင်ရာတွင် ပေါ့ဆမှုမရှိဟု တစ်စုံတစ်ဦးမှ ပြောကြားသောအခါတွင် ဤအာမခံသည် သက်ရောက်မှုရှိမည်ဖြစ်ပြီး အကြောင်းရင်းမှာ ပိုင်ယာကြိုးပြတ်တောက်ခြင်းဖြစ်သည်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။
လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်အာမခံ ပေါ်လစီ	အချို့သော အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းအမျိုးအစားများအတွက် အထူးပြုလုပ်ထားသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် တာဝန်ယူမှု အာမခံနှစ်ခုကို ပေါင်းစပ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းတွင် အများအားဖြင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ဆိုင်မှု နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အထွေထွေ တာဝန်ခံမှု တို့တွင် အကျိုးဝင်သော်လည်း ပရော်ဖက်ရှင်နယ်တာဝန်ခံမှု မပါဝင်ပါ။
လုပ်ငန်းသုံး ပြည်တွင်းရေးကြောင်း	မိုဘိုင်းပစ္စည်းများ၊ ကွန်ပျူတာပစ္စည်းများ၊ ဆောက်လုပ်ဆဲ အဆောက်အအုံများ၊ ကုန်တင်သယ်ယူ/ဆွဲယူခံရခြင်းတို့၏ အာမခံခံဆောင်မှုအတွက် အကျိုးဝင်ပါသည်။ အခြောက်ခံသန့်စင်ခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဝတ်ရတနာ ပြုပြင်ရေးဆိုင်ကဲ့သို့သော ဖောက်သည်များ၏ ကုန်ပစ္စည်းများကို ပြုပြင်ခြင်း သို့မဟုတ် သန့်ရှင်းရေးအတွက် လက်ခံသည့် မည်သည့်လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအတွက်မဆို Bailees အာမခံ၊ လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။
လုပ်ငန်းသုံးမော်တော်ယာဉ်	တာဝန်ယူမှု၊ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ပေးချေမှု၊ အာမခံမထားသော ကားသမား၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်မှု အာမခံ၊ ကားအားကြိုးဖြင့်ဆွဲခြင်း၊ နှင့် အငှားကား ပြန်လည် ပေးဆပ်ခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။ ဤအာမခံ၊ သည် လုပ်ငန်းပိုင်ယာဉ်များအတွက်ဖြစ်ပြီး မူဝါဒတွင်ဖော်ပြထားပါသည်။ ထို့အပြင် ငှားရမ်းထားသော၊ ငှားရမ်းထားသော သို့မဟုတ် ချေးယူထားသော မော်တော်ယာဉ်များအတွက် အကျိုးဝင်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ကုမ္ပဏီအတွက်ကိစ္စများဆောင်ရွက်ရန် ၎င်း၏ကိုယ်ပိုင်ယာဉ်ကိုအသုံးပြုပြီး ဝန်ထမ်းသည် ဤကာလအတွင်း မတော်တဆမှုတစ်ခုဖြစ်ပွားပါက သင့်ကုမ္ပဏီတွင် တာဝန်ရှိပါသည်။
ဂိုထောင်နှင့် အရောင်းကိုယ်စား လှယ်များ အာမခံ	ကားဂိုဒေါင်တာဝန်ယူမှု၊ အရောင်းကိုယ်စားလှယ်များ၏ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာပျက်စီးမှုနှင့် ကားဂိုဒေါင်များ၏ အာမခံတို့ ပါဝင်သည်။ ဤမူဝါဒသည် ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေး အထွေထွေတာဝန်ယူမှု နှင့် ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေး မော်တော်ယာဉ် မူဝါဒများ ပေါင်းစပ်ထားပြီး တိကျသော လုပ်ငန်းအမျိုးအစားများအတွက် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသည်။ ဤအာမခံကို အများအားဖြင့် မော်တော်ဆိုင်ကယ်ပြင်ဆိုင်မှုများ၊ မော်တော်ကားရောင်းဝယ်ရေး စသည်တို့တွင် ရေးသားထားသည်။

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အာမခံ

အာမခံ အမျိုးအစား	ဖော်ပြချက်
စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပေါင်းရုံတာဝန်ယူမှု	သင်၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အထွေထွေတာဝန်ယူမှု၊ ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေး ဖော်တော်ဆိုင်ကယ် တာဝန်ယူမှု၊ ပိုထောင်တာဝန်ယူမှုနှင့် အလုပ်ရှင်များ၏ တာဝန်ဝတ္တရားနှင့်အထက်တွင် တာဝန်ရှိမှု အာမခံမှု အပိုအလွှာတစ်ခု အဖြစ် ဆောင်ရွက်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ပေါင်းရုံတာဝန်ခံမှု (Umbrella Liability) ကန့်သတ်ချက် ဒေါ်လာ ၁၀၀၀၀၀ ရှိသော လုပ်ငန်းတစ်ခုတွင် အကျိုးဝင်သော တောင်းဆိုချက်တစ်ခုစီအတွက် ဒေါ်လာ ၂၀၀၀၀၀ ကန့်သတ်ချက် ရှိလိမ့်မည်။ ထို့အပြင်၊ ပေါင်းရုံတာဝန်ခံမှုအာမခံ သည် အချို့ကိစ္စများတွင် အာမခံ ပထမအလွှာမှ အကျိုးမဝင်နိုင်သော အချို့သော တောင်းဆိုမှုအမျိုးအစားများအတွက် အဓိကအာမခံကို ပေးနိုင်ပါသည်။ ဤကိစ္စတွင်၊ အာမခံတွင် အများအားဖြင့် ဒေါ်လာ ၁၀၀၀၀ ပမာဏဖြင့် နုတ်ယူနိုင်သော ကြီးမားသောနုတ်ယူမှုပါရှိသည်။
အလုပ်သမားများ လျော်ကြေးပေးခြင်း	အလုပ်ရှင်များ၏ တာဝန်ဝတ္တရားနှင့် ဥပဒေအကျိုးခံစားခွင့်များ ပါဝင်သည်။ ဂျော်ဂျီယာပြည်နယ်တွင် အလုပ်သမား သုံးဦးနှင့်အထက်ရှိသော မည်သည့်အလုပ်ရှင်အတွက်မဆို ဤအာမခံလိုအပ်ပါသည်။ ပိုင်ရှင်အား လုပ်ငန်း၏တရားဝင်ပုံစံပေါ်မူတည်၍ ဝန်ထမ်း သုံးဦးထဲမှ တစ်ဦးအဖြစ် ရေတွက်နိုင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ သီးခြားတာဝန်များနှင့် ကိုက်ညီစေရန် နှုန်းထားများကို ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ စာရေးစာချုပ်တစ်ခုသည် အမိုးမိုးကန်ထရိုက်တာအဖြစ် လုပ်ငန်းခွင်တွင် အလားတူအန္တရာယ်များနှင့် မထိတွေ့နိုင်သောကြောင့် စာရေးစာချုပ်သည် အမိုးမိုးကန်ထရိုက်တာအတွက် အာမခံနှုန်းထားနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါက အလွန်နည်းပါးပါသည်။
အခြားအာမခံပေါ်လစီများ	ဘိုင်လာနှင့် စက်ယန္တရားများ၊ ဒါရိုက်တာများနှင့် အရာရှိများ၊ အဓိကလူ၊ ပရော်ဖက်ရှင်နယ်တာဝန်ယူမှု (အများများနှင့် လွဲချော်မှုများ)၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာရာဇဝတ်မှု၊ ငှားရမ်းမှုကိုင်ဆောင်မှု၊ အပိုကုန်ကျစရိတ်များ၊ လုပ်ငန်းအနှောင့်အယှက်များ၊ ကွန်ဗင်းရှင်းကို ပယ်ဖျက်ခြင်း၊ မှန်နှင့် ဆိုင်းဘုတ်များ၊ လက်ခံရရှိနိုင်သော ငွေစာရင်းများနှင့် အဖိုးတန်စာရွက်စာတမ်းများ စသည့်အာမခံများပါဝင်သည်။

အချို့သောကုမ္ပဏီများသည် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းဖောက်သည်များထံ အာမခံကို တိုက်ရိုက်ရောင်းချသော်လည်း အာမခံသူများသည် ၎င်းတို့၏ထုတ်ကုန်များကို ဈေးကွက်တင်ရန်အတွက် အေးဂျင့်များနှင့် ပွဲစားများ၏ကွန်ရက်ကို အသုံးပြုကြသည်။ သင်အဆင်ပြေပြီး ယုံကြည်နိုင်သော အေးဂျင့်ကိုရှာဖွေရန်၊ ဖြစ်နိုင်ရင် သင့်လုပ်ငန်းတစ်ခုတည်းရှိ အခြားလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များထံမှ ညွှန်းဆိုချက်များကို တောင်းဆိုပါ သို့မဟုတ် သင့်ပြည်တွင်းရှိ ကုန်သည်ကြီးများအသင်း သို့မဟုတ် SBDC ရုံးတွင် စစ်ဆေးပါ။ အေးဂျင့် သို့မဟုတ် ပွဲစားကို ရွေးချယ်သည့်အခါ ရှာဖွေရမည့် အထောက်အထားတစ်ခုမှာ သူ/သူမသည် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်များ ရရှိထားခြင်းရှိမရှိကို ဖော်ထုတ်ရန်ဖြစ်သည်။ အချို့သော ယေဘုယျဒီဇိုင်းများတွင် CPCU Chartered Property Casualty Underwriter (ပိုင်ဆိုင်မှုပျက်စီးခြင်းအလုံးစုံကာကွယ်သူ)၊ CIC Certified Insurance Counselor (လက်မှတ်ရ အာမခံအတိုင်ပင်ခံ)၊ AAI (အာမခံအတွက် အသိအမှတ်ပြု အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်)၊ သို့မဟုတ် ARM Associate in Risk Management (အန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုတွင်တွဲဖက်)စသည်တို့ပါဝင်ပါသည်။ ၅ ပိုင်ရှင်သည် ဝယ်ယူမည့်အာမခံအမျိုးအစားများကို ဆုံးဖြတ်သည့်အခါ အေးဂျင့်များသည် အမျိုးမျိုးသော ပရိုဂရမ်များနှင့် အာမခံပေါ်လစီများ၏ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာများကို ရှင်းပြရာတွင် (ဆိုလိုသည်မှာ စောင့်ဆိုင်းချိန်များ၊ ပူးတွဲအာမခံအဆင့်များ၊ ခွင့်ပြုထားသော အခကြေးငွေများ၊ အမြင့်ဆုံးအာမခံပေါ်လစီ နှင့် စစ်ပွဲဆိုင်ရာ ထိခိုက်မှုများ) ကို ရှင်းပြရာတွင် များစွာသော အကူအညီဖြစ်နိုင်ပါသည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုတည်းရှိ အခြားစီးပွားရေးပိုင်ရှင်များနှင့် ၎င်းတို့၏အာမခံအစဉ်များအကြောင်း ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် အဖွဲ့ဝင်များအတွက် ရရှိနိုင်သော အထူးအစီအစဉ်များအတွက် ကုန်သွယ်မှုအသင်းများနှင့် စစ်ဆေးကြည့်ရှုခြင်းသည်လည်း အကျိုးရှိစေပါသည်။

၅။ Chadderdoni Lisa၊ "Business Insurance: A 12-Point Checklist"၊ Inc.com ၊ အောက်တိုဘာလ ၁ ရက်၊ ၂၀၀၁ ခုနှစ်။
 ဩဂုတ်လ၊ ၂၀၀၂ ခုနှစ် www.inc.com/articles/2001/10/23492.html မှကောက်နုတ်ထားသည်။

အခန်း ၆ : ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အာမခံ

လုပ်ငန်းအသစ်ပိုင်ရှင်တစ်ယောက်အနေဖြင့် အာမခံကိုယ်စားလှယ်နှင့်အောက်ပါအချက်များကိုဆွေးနွေးသင့်သည် -

- သင်လိုအပ်သောသီးခြားမူဝါဒများအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များကို မေးမြန်းတောင်းဆိုချက်များ၊ တောင်းဆိုမှု တစ်ခုဖြစ်ပေါ် ပြီးနောက်တွင် သင့်အနေဖြင့် မည်သည့်လုပ်ဆောင်မှုများ လိုအပ်သည်ကို သင်သိရန်လိုအပ်ပါသည်။ အချို့သော ကုမ္ပဏီများသည် လိုက်နာရမည့် တိကျသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိသည် သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ်များ သက်ရောက်မည်ဖြစ်သည်။
- ငွေပေးချေမှု အစီအစဉ် ရွေးချယ်စရာများ ၊ ယခုအခါ အာမခံကုမ္ပဏီများသည် အသေးစားလုပ်ငန်းတစ်ခု၏ ငွေကြေးနှင့် ကိုက်ညီပြီး ငွေသားစီးဆင်းမှုကို အထောက်အကူပြုနိုင်သည့် အရစ်ကျအစီအစဉ်များကို ပေးဆောင်နေပြီဖြစ်သည်။
- သင့်လုပ်ငန်းအတွက် သက်ဆိုင်ရာ ဖြန့်ချိပေးသူများ ရွေးချယ်ရန်၊ အိမ်တွင်းအခြေခံစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက်၊ တစ်ခါတစ်ရံတွင် လုပ်ငန်းကိုလွှဲပြောင်းရန် အိမ်ပိုင်ရှင်၏မူဝါဒတွင် ဖြန့်ချိပေးသူများ ကို ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။ အာမခံလုပ်ငန်းနှင့် လုပ်ငန်းအမျိုးအစားပေါ်မူတည်၍ ဤရွေးချယ်မှုသည် ပိုမိုဈေးသက်သာနိုင်ပေမည်ဖြစ်သည်။
- လုပ်ငန်းအပ်သူ တစ်ဦးအနေဖြင့် ပေးဆောင်သော အပိုဝန်ဆောင်မှုများ၊ အများစုသည် ဝန်ဆောင်မှုများစွာကို အခမဲ့ပေးဆောင်သော်လည်း ၎င်းတို့သည် ဤအချက်အလက်အမျိုးအစားကို အမြဲတမ်းထည့်သွင်းကြော်ငြာလေ့မရှိပါ။ ဥပမာအားဖြင့်၊ အချို့က ၂၄ နာရီတောင်းဆိုချက်များအတွက် hotline ကိုကမ်းလှမ်းထားလေ့ရှိပါသည်။

ထို့အပြင်၊ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် ပေးဆောင်သင့်သည့်ဝန်ဆောင်မှုများမှာ -

- သင်၏ သက်တမ်းတိုးရက်မတိုင်မီ ရက်ပေါင်း ၉၀ ခန့်တွင် နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်း သင့်ဆုံးရှုံးမှုမှတ်တမ်း မိတ္တူများ၊ ဂျော်ဂျီယာပြည်နယ်ဥပဒေတစ်ခုအရ သင့်တောင်းဆိုချက်မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ၎င်းတို့အား ကိုယ်စားလှယ်/ကုမ္ပဏီက သင့်အား ပေးဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ယခင်နှစ်များက တောင်းဆိုမှုများအပေါ် သင်ဆက်လက်မွမ်းမံနိုင်စေရန်အတွက် သုံးနှစ်တာကာလကို တောင်းဆိုပါ။
- ဖြစ်နိုင်လျှင် မတူညီသော အာမခံကုမ္ပဏီများမှ ကိုးကားချက်များ၊ ကိုယ်စားလှယ်က သင့်လက်ရှိမူဝါဒများထက် ပရီမီယံကြေးများ ပိုများနေသည်ဟု ကိုယ်စားလှယ်ကပြောသော်လည်း ကုမ္ပဏီအားလုံးထံမှ ကိုးကားထားသော စာရေးထားသောမိတ္တူကို ကြည့်ရှုရန် တောင်းဆိုပါ။ နိမ့်ကျသော ပရီမီယံကြေးများသည် အကျိုးဝင်မှုနည်းခြင်းကြောင့် ဖြစ်လေ့ရှိသောကြောင့် "တူညီသောအချက်များအကြား မျှမျှတတနှိုင်းယှဉ်မှု" ပုံစံဖြင့် နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ပါ။
- သင်၏သက်တမ်းတိုးရက်စွဲမတိုင်မီ အနည်းဆုံး ရက် ၃၀ ကြိုတင် သက်တမ်းတိုးထားသော ကိုးကားချက်။ ဒါက သင့်ရဲ့ရွေးချယ်စရာတွေကို စဉ်းစားဖို့ အချိန်အများကြီးပေးနိုင်ပါတယ်။

ဂျော်ဂျီယာအာမခံဌာန www.gainsurance.org

ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ နောက်အခန်းတွင် ယခုအချိန်အထိ ဆွေးနွေးထားသော အခြေခံမူများစွာကို စတင်အသုံးပြုပြီး လုပ်ငန်းကို စီမံခန့်ခွဲပုံနှင့်ပတ်သက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ထွက်ပေါ်လာသောလုပ်ဆောင်ချက်ကို လုပ်ငန်းရှင်များက လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။

အခန်း ၇ :
ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

www.georgiasbdc.org

ဘကြောင့်
ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း
တွေကို
သိမ်းဆည်းထားသင့်
တာလဲ။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် အကြောင်းပြချက်သုံးမျိုးဖြင့် ၎င်းတို့၏ ငွေကြေးလွှဲပြောင်းမှုများကို မှတ်တမ်းတင်ပါသည်။ ပထမဆုံးအချက်မှာ ဖက်ဒရယ်၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဒေသန္တရအစိုးရများမှ လိုအပ်သော အစီရင်ခံစာများနှင့် အခွန်ပြန်တမ်းများကို ပြင်ဆင်ရန်အတွက် ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများကို အသုံးပြုပါသည်။ ဒုတိယအချက်မှာ အရင်းအနှီးရှာဖွေသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် ၎င်းတို့၏ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများကို ငွေချေးသူများ သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများထံ ပြသရန် လိုအပ်ပါသည်။ အရေးအကြီးဆုံးအချက်ဖြစ်သော တတိယအချက်မှာ ကောင်းမွန်စွာထိန်းသိမ်းထားသော ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများကို လုပ်ငန်းများလည်ပတ်မှုနှင့် အမြတ်အစွန်းများတိုးတက်စေရန် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့မှ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအများစုသည် ဥပဒေနှင့်အညီ လိုက်နာပြီး ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းထားရှိရန် လိုအပ်ကြောင်း နားလည်သော်လည်း အဆိုပါမှတ်တမ်းများကို လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု တိုးတက်စေရန် မည်သို့အသုံးပြုနိုင်သည်ကို လျစ်လျူရှုထားကြလေ့ရှိပါသည်။ ငွေကြေးလွှဲပြောင်းမှုများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ခြင်းမှ ရရှိသော အချက်အလက်များသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များနှင့် မန်နေဂျာများသည် အလားအလာလမ်းကြောင်းများ နှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ပြဿနာများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်နိုင်ပြီး အမြတ်အစွန်းများ တိုးတက်စေရန် ၎င်းတို့အပေါ် အရေးယူဆောင်ရွက်ရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

ငွေစာရင်းကိုင်
နည်းလမ်းကို
ရွေးချယ်ခြင်း

ကုမ္ပဏီမှ ရွေးချယ်သော အခွန်ငွေစာရင်းစနစ် အမျိုးအစားနှင့် စာရင်းအင်းစနစ်သည် လုပ်ငန်း၏ တရားဝင်ပုံစံ၊ လုပ်ငန်းအမျိုးအစား၊ လုပ်ငန်းတွင် စာရင်းထိန်းထားခြင်းရှိမရှိ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းတွင် ဝန်ထမ်းများရှိမရှိအပါအဝင် အချက်များစွာပေါ်တွင် မူတည်ပါသည်။

ငွေစာရင်းကိုင် နည်းလမ်းများ

ယေဘုယျအားဖြင့်၊ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များသည် ငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်း နှစ်ခုကြားမှ ရွေးချယ်သည် ၎င်းတို့မှာ - ငွေသားစာရင်းကိုင်နည်းလမ်း နှင့် စုဆောင်းငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်း တို့ဖြစ်သည်။ သို့သော်၊ တစ်ခါတစ်ရံတွင် လုပ်ငန်းတစ်ခုသည် ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှုသည် ငွေသား သို့မဟုတ် စုဆောင်းငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်း တို့ကို အသုံးမပြုနိုင်သည့်အခါ ရွေးချယ်နိုင်သည့် “မွမ်းမံထားသော စုဆောင်းငွေ” နည်းလမ်းများဟု ရည်ညွှန်းသော ပေါင်းစပ်ထားသည့်နည်းလမ်းများရှိပါသည်။ လုပ်ငန်းအတွက် ရွေးချယ်သောနည်းလမ်းသည် ပြည်တွင်းအခွန်လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ ဖြစ်ရမည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် တစ်နှစ်မှတစ်နှစ် ငွေစာရင်းနည်းလမ်းများကို ပြောင်းလဲပြုပြင် ပထမအခွန်ပြန်အမ်းပြီးနောက်မှသာ ငွေစာရင်းနည်းလမ်းများကို ပြောင်းလဲရန် ပြည်တွင်းအခွန်ဝန်ဆောင်မှုကို တောင်းဆိုပြီး အတည်ပြုချက်ရယူနိုင်ပါသည်။ စာရင်းကိုင်နည်းလမ်းများကို ပြောင်းလဲရန် အတည်ပြုချက်တောင်းခံရန် ပြည်တွင်းအခွန်များဝန်ဆောင်မှုဖောင် 3115 ဖြင့်တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။

ငွေသားစာရင်းကိုင် နည်းလမ်း

အသုံးပြုရ အရိုးရှင်းဆုံးနှင့် လေ့လာရအလွယ်ဆုံးဖြစ်သောကြောင့် အသေးစားလုပ်ငန်းငယ်များစွာက ငွေသားစာရင်းကိုင်နည်းလမ်းကို နှစ်သက်ကြသည်။ သို့သော်လည်း သိသာထင်ရှားသော ပစ္စည်းစာရင်းအင်းများရှိသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၊ အချို့သော ကော်ပိုရေးရှင်းများနှင့် အချို့သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအား ငွေသားစာရင်းကိုင်နည်းကို အသုံးပြုခြင်းအား တားမြစ်ခံထားရသည်။ ရိုးရှင်းသောစာရင်းကိုင်စည်းမျဉ်းအသစ်အောက်တွင်၊ ပျမ်းမျှစုစုပေါင်းလက်ခံရရှိမှု ဒေါ်လာ ၁၀ သန်းနှင့်အောက်သာရှိသော အသေးစားဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည်သာ ငွေသားစာရင်းကိုင်နည်းလမ်းကို သုံးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ စာအုပ်များပေါ်တွင် လုပ်ငန်းတွင်း ငွေသားအဝင်အထွက် အမှန်တကယ်လည်ပတ်မှု ကို ထင်ဟပ်စေနိုင်သည့်အတွက် ငွေသားစာရင်းကိုင်နည်းမှာ အရိုးရှင်းဆုံးနည်းလမ်းဖြစ်သည်။ ဝင်ငွေကို လက်ခံရရှိသောအခါတွင်လည်း စာရင်းသွင်းရမှာဖြစ်ပြီး ကုန်ကျစရိတ်များတို့ကို ပေးချေသည့်အခါတွင်လည်း စာရင်းသွင်းထားရမှာဖြစ်ပါသည်။

စုဆောင်းငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်း

သိသာထင်ရှားသော ပစ္စည်းစာရင်းများကို ပိုင်ဆိုင်ထားသည့် ကြီးမားသောစီးပွားရေးလုပ်ငန်းအများစုသည်စုဆောင်းငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်းကို အသုံးပြုကြသည်။ ဤနည်းလမ်းအရ ဝင်ငွေကို အမြတ်ထွက်သည့်နှစ်ဖြင့် တင်သွင်းထားပြီး လက်ခံရရှိသည့်နှစ်ဖြင့် တင်သွင်းခြင်းမဟုတ်ပါ။ အမှန်တကယ် ပေးဆောင်သည့်အချိန် မဟုတ်ဘဲ တစ်နှစ်အတွင်းပတ်လည် ကုန်ကျစရိတ်များကို စာရင်းသွင်းထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤ ငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ လက်ခံရရှိသည့်နှစ်ထက် ငွေစာရင်းပေါ်ပေါက်သည့်နှစ်တွင် ဝင်ငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်နှစ်ခုလုံးကို ကိုက်ညီစေရန်ဖြစ်သည်။

ငွေစာရင်းကိုင် နည်းလမ်းကို ရွေးချယ်ခြင်း

ပေါင်းစပ်ငွေစာရင်းကိုင် နည်းလမ်းများ

ပေါင်းစပ် ငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်းများကို ငွေသားနှင့် စုဆောင်းငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်း နှစ်ခုတို့ကိုပေါင်းစပ်အသုံးပြုသည်။ ခိုင်မာသောစီးပွားရေးအကြောင်းပြချက်တစ်ခုရှိသောအခါတွင်ပေါင်းစပ်ငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်းသည်အကောင်းဆုံးရွေးချယ်မှုဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းသည် တစ်နှစ်ထက်တစ်နှစ် တူညီသော စာရင်းအင်းစနစ်ကို တာဝန်ပေးတောင်း အသုံးပြုရမည်ဖြစ်သည်။ ပေါင်းစပ် ငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်းသည် အခြားနည်းလမ်းများကို လွှမ်းမိုးမှုမရှိပါ။ ဥပမာအားဖြင့်၊ လုပ်ငန်းတစ်ခုသည် လက်ကျန်ပစ္စည်းစာရင်းများကို သိမ်းဆည်းထားပါက၊ စုဆောင်း ငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်း သည် တစ်နှစ်အတွက် ရောင်းချသောကုန်ပစ္စည်းများ၏ တိကျသောကုန်ကျစရိတ်ကို ဆုံးဖြတ်ရပါမည်။ အကြွေးဖြင့်ရောင်းချထားပါက ဝင်ငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို စုဆောင်းငွေစာရင်းကိုင်နည်းလမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။ ဤနည်းလမ်း၏ ဥပမာတစ်ခုမှာ အားပေးနေကျ ဖောက်သည်များသည် ငွေသားဖြင့်ဝယ်ယူသည့် လက်လီလက်ဆောင်ဆိုင်ငယ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသည် ရက်ပေါင်း ၆၀ တစ်ခါတွင် လုပ်ငန်းလည်ပတ်စရိတ်များစွာကို ကုန်ကျနိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင်၊ ၎င်းသည် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ မည်သို့ပင်ရှိစေကာမူ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကုန်ကျစရိတ်အတွက် ငွေသားအခြေခံဖြင့် ကုန်ပစ္စည်းရောင်းချသော ကုန်ကျစရိတ်အတွက် တွက်ချက်ထားသည်။

တရားဝင်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပုံစံများ

ယခင်က ဆွေးနွေးခဲ့သည့်အတိုင်း လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တစ်ဦးမှ ပထမဆုံးအရေးကြီးသော ဆုံးဖြတ်ချက်များထဲမှတစ်ခုမှာ လုပ်ငန်း၏တရားဝင်ပုံစံရွေးချယ်ရန်ဖြစ်သည်။ ရွေးချယ်ထားသော တရားဝင်ပုံစံ အမျိုးအစားသည် အခွန်နှင့် အခြားတရားဝင်သက်ရောက်မှုများနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး အစီရင်ခံပုံအပေါ် သက်ရောက်မှုများ ရှိပါမည်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုစီအတွက် လိုအပ်သည့် မှတ်တမ်းများကို ဤလမ်းညွှန်တစ်ခုထဲတွင်တော့အသေးစိတ်စာရင်းပေးဖော်ပြနိုင်ခြင်းရှိမည်မဟုတ်ပါ။ ဤအကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်သည့် နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်၊ ပြည်တွင်းအခွန်များဝန်ဆောင်မှု၏ ဝတ်ဆိုင်ကတ်ဖြစ်သော www.irs.gov တွင် ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။ တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်ခွင့်လုပ်ငန်းအတွက်၊ ထုတ်ဝေမှု 334 ကို ကြည့်ရှုပါ။ မိတ်ဖက်လုပ်ငန်းများအတွက်၊ ထုတ်ဝေမှု 541 ကို ကြည့်ပါ။ ကော်ပိုရေးရှင်းလုပ်ငန်းများအတွက်၊ ထုတ်ဝေမှု 542 ကိုကြည့်ပါ။ သင့်လုပ်ငန်းသည် ကန့်သတ်တာဝန်ယူမှုကုမ္ပဏီ Limited Liability Company (LLC) တစ်ခုဖြစ်ပါက ကုမ္ပဏီကို အခွန်ကောက်ခံပုံကို - တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်ခွင့်လုပ်ငန်းအဖြစ်ဖြစ်စေ၊ အစုစပ်လုပ်ငန်းအဖြစ်ဖြစ်စေ၊ ကော်ပိုရေးရှင်း သို့မဟုတ် S-ကော်ပိုရေးရှင်းလုပ်ငန်းအဖြစ်ဖြစ်စေ သင်ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ အခန်းခြောက်သည် လုပ်ငန်းအတွက် တရားဝင်ပုံစံတစ်ခုကို ရွေးချယ်ခြင်းအတွက် ရွေးချယ်စရာများနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို ဖော်ပြထားပါသည်။

အခြေခံအချက်များ

သိမ်းဆည်းရန် မှတ်တမ်းအမျိုးအစားများကို မဆွေးနွေးမီ၊ ထိရောက်သော မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းစနစ်၏ မရှိမဖြစ်အင်္ဂါရပ်နှစ်ခုကို ရှေးဦးစွာလေ့လာကြည့်ကြပါစို့။ ၎င်းမှာ သင့်ငွေစာရင်းကိုင်အချက်အလက်သည် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ဖြစ်ပြီးတိကျရေရှည်ဖြစ်သည်။ အခြားအင်္ဂါရပ်များမပါဘဲ ဤအင်္ဂါရပ်များထဲမှ တစ်ခုတည်းနဲ့ မလုံလောက်ပါ။ တစ်ပြားတစ်ချပ်မှမကျန် တိကျသော ငွေရေးကြေးရေးရှင်းတမ်းတစ်ခုဖြစ်နေသော်လည်း ထိုအပေါ်အလုပ်လုပ်ဆောင်ရန် နောက်ကျပြီးမှ ထုတ်ပြန်နိုင်သော ငွေရေးကြေးရေးရှင်းတမ်းများသည် အသုံးမဝင်ပေ။ အလားတူ၊ အချိန်မီထုတ်ပြန်နိုင်သော ငွေရေးကြေးရေးရှင်းတမ်းများသည် မှားယွင်းနေပါကလည်း တန်ဖိုးမရှိနိုင်ပေ။

မှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

မှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

အချို့ကိစ္စများတွင် လုပ်ငန်းတစ်ခုအတွက် သီးသန့်မှတ်တမ်းအမျိုးအစားများကို သိမ်းဆည်းထားရန် ဥပဒေအရပြုလုပ်ဖို့ မလိုအပ်ပါ။ ဝင်ငွေကို တိကျစွာ အစီရင်ခံထားသည့် မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းမှုစနစ်သည် လက်ခံနိုင်ဖွယ်ရှိသည်။ အစောပိုင်းတွင် ဆွေးနွေးခဲ့သည့်အတိုင်း၊ လုပ်ငန်းအမျိုးအစားသည် ဖက်ဒရယ်အခွန်ရည်ရွယ်ချက်အတွက် လိုအပ်သော မှတ်တမ်းအမျိုးအစားများကို အကျိုးသက်ရောက်သည်။ ဥပဒေအရ လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများသည် စုစုပေါင်း ဝင်ငွေကို ထင်ဟပ်နေရန် လိုအပ်သည်။ အခွန်နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုရည်ရွယ်ချက်များအတွက်၊ ဆက်စပ်ဝင်ငွေကိုထုတ်ပေးသည်နှင့် အလားတူကာလအတွင်း ကုန်ကျစရိတ်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်သည်။ စာရင်းကိုင်စနစ် မည်သို့ပင်ရှိစေကာမူ မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းမှုစနစ်တွင် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ လွှဲပြောင်းမှုများ၏ အကျဉ်းချုပ်ကို ထည့်သွင်းထားသင့်သည်။ ဤအနှစ်ချုပ်ကို ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းများ နှင့် စာရင်းဇယားများတွင် သာမန်အားဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။ လုပ်ငန်းအသေးစားစုအတွက်၊ လုပ်ငန်းငွေစာရင်းစာအုပ်သည် လုပ်ငန်း၏မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းမှုစနစ်တွင် မူရင်းဝင်ရောက်မှု၏ အဓိကအရင်းအမြစ်ဖြစ်သည်။ ငွေစာရင်းစာအုပ်အပြင်၊ အရောင်းဖြတ်ပိုင်းများ၊ ပေးချေသောငွေတောင်းခံလွှာများ၊ ကုန်ပို့လွှာများ၊ ပြေစာများ၊ ငွေသွင်းဖြတ်ပိုင်းများနှင့် ပယ်ဖျက်ထားသော ချက်လက်မှတ်များကဲ့သို့သော စာရွက်စာတမ်းများကို သိမ်းဆည်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းစနစ်များ

Single Entry စနစ်

မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း၏ single-entry စနစ်သည် ထိန်းသိမ်းရန် အရိုးရှင်းဆုံးဖြစ်သော်လည်း လုပ်ငန်းများစွာအတွက် သင့်လျော်မှုမရှိသလို အကြံပြုထားခြင်းလည်း မရှိပါ။ single-entry စနစ် သည် အမြတ်ငွေ နှင့် အရုံးငွေရှင်းတမ်း (ဝင်ငွေရှင်းတမ်း) ကိုအခြေခံ၍ ငွေသားလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများနှင့် ငွေသား ထုတ်ပေးခြင်းတို့ကိုအသုံးပြုခြင်းဖြင့် ဝင်ငွေနှင့်ကုန်ကျစရိတ်များကို မှတ်တမ်းတင်ရုံသာဖြစ်သည်။ ဤစနစ်၏ အသုံးအများဆုံး အစိတ်အပိုင်းမှာ ငွေသားပြေစာများနှင့် ပေးချေမှုများ၏ နေ့စဉ်နှင့် လစဉ် အကျဉ်းချုပ်ဖြစ်သည်။

ငွေသားလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ၏ နေ့စဉ် ပေါင်းချုပ်

ရက်စွဲ_____

ငွေသားဖြင့် ရောင်းချခြင်းများ.....ဒေါ်လာ ၂၆၃.၆၀

အရောင်းခွန်.....၄၂၀

စုစုပေါင်းငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်း.....ဒေါ်လာ ၂၆၇.၈၀

လက်ရှိငွေသား

ငွေသိမ်းစက်တွင်းရှိ ငွေသား (မကုန်သေးသော ငွေသားအပါအဝင်)

အကြွစေ့များ ဒေါ်လာ ၂၃.၇၅

ငွေတောင်းခံလွှာများ..... ၁၄၃.၀၀

ချက်လက်မှတ်..... ၁၃၄.၀၅

ငွေသိမ်းစက်တွင်းရှိ ငွေသားစုစုပေါင်း.....ဒေါ်လာ ၃၀၀.၈၀

ပေါင်းထည့်ရန် : အသေးသုံးငွေရှင်းဖြတ်ပိုင်းများ..... ၁၇၀၀

စုစုပေါင်း ငွေသားဒေါ်လာ ၃၁၇.၈၀

နှုတ်ယူရန်: ပြန်အမ်းငွေနှင့် အသေးသုံးငွေသား

အသေးသုံးငွေရှင်းဖြတ်ပိုင်းများ..... ဒေါ်လာ ၁၇.၀၀

အကြွစေ့များနှင့် ငွေတောင်းခံလွှာများ

(မသုံးရသေးသောအသေးသုံးငွေသား) ၃၃.၀၀

စုစုပေါင်းပြန်အမ်းငွေ နှင့် အသေးသုံးငွေသားများ..... ဒေါ်လာ ၅၀.၀၀

စုစုပေါင်း ငွေသားလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများဒေါ်လာ ၂၆၇.၈၀

မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ



အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

**မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ**

လစဉ် ငွေသားလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ၏ ပေါင်းချုပ်

နှစ် : ၂၀xx

လ : ဇန်နဝါရီလ

ရက်စွဲ	အသားတင် ရောင်းအား	အရောင်းခွန်	နေ့စဉ် ငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်းများ	သွင်းငွေ
၃	၂၆၃.၆၀	၄.၂၀	၂၆၇.၈၀	
၄	၂၅.၀၀	၃.၃၉	၂၅၅.၃၉	
၅	၁၉၄.၄၀	၃.၁၀	၁၉၇.၅၀	၆၈၀.၆၉
၆	၂၂.၄၀	၃.၅၄	၂၂၅.၉၄	
၇	၂၃၁.၁၅	၃.၆၈	၂၃၄.၈၃	
၈	၁၃၇.၅၀	၂.၁၃	၁၃၉.၆၃	၆၀၀.၄၀
၁၀	၁၈၇.၉၀	၂.၉၉	၁၉၀.၈၉	
၁၁	၂၀၇.၅၆	၃.၃၁	၂၁၀.၈၇	၄၀၁.၇၆
၁၂	၁၂၈.၉၅	၂.၀၅	၁၃၁.၀၀	
၁၃	၂၃၁.၄၀	၃.၇၇	၂၃၅.၁၇	
၁၄	၂၀၁.၂၈	၃.၂၁	၂၀၄.၄၉	
၁၅	၈၈.၀၁	၁.၄၀	၈၉.၄၁	၆၆၀.၀၇
၁၇	၂၁၀.၉၅	၃.၃၆	၂၁၄.၃၁	
၁၈	၂၂.၈၀	၃.၅၃	၂၂၅.၃၃	၄၃၉.၆၄
၁၉	၂၂၅.၁၅	၃.၅၉	၂၂၈.၇၄	
၂၀	၂၂.၉၃	၃.၅၂	၂၂၅.၄၅	
၂၁	၁၃၃.၅၃	၂.၁၃	၁၃၅.၆၆	၅၈၉.၈၅
၂၂	၁၃၀.၈၄	၂.၀၈	၁၃၂.၉၂	
၂၄	၂၁၆.၃၇	၃.၄၅	၂၁၉.၈၂	၃၅၂.၇၄
၂၅	၂၂၀.၀၅	၃.၅၀	၂၂၃.၅၅	
၂၆	၁၉၇.၈၀	၃.၁၅	၂၀၀.၉၅	
၂၇	၂၇၂.၄၉	၄.၃၄	၂၇၆.၈၃	၇၀၁.၃၃
၂၈	၁၅၀.၆၄	၂.၄၀	၁၅၃.၀၄	
၂၉	၂၂၄.၀၅	၃.၅၆	၂၂၇.၆၁	
၃၁	၁၃၃.၃၀	၂.၁၃	၁၃၅.၄၃	၅၁၆.၀၈
TOTAL	၄,၈၆၅.၀၅	၇၇.၅၁	၄,၉၄၂.၅၆	၄,၉၄၂.၅၆

အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

ငွေပေးချေမှု ချက်လက်မှတ် မှတ်တမ်း

နှစ်: ၂၀xx

လ: ဇန်နဝါရီလ

ရက်စွဲ	ငွေပေးခဲ့သူ	ချက်လက်မှတ် #	ချက်လက်မှတ် ပမာဏ	ပစ္စည်းများ	စုစုပေါင်းလုပ်ခလစာ	ဖက်ဒရယ်ပိုင်ဆိုင်သော ဝင်ငွေခွန်	FICA လူမှုဖူလုံရေး အရံငွေ	FICA ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု အရံငွေ
၃	Dale ကြော်ငြာ	၇၄	၈၅.၀၀					
၄	မြို့တော်ဘဏ္ဍာထိန်း	၇၅	၃၅.၀၀					
၄	Auto Parts, Inc.	၇၆	၂၀၃.၀၀	၂၀၃.၀၀				
၄	John E. Marks	၇၇	၂၁၄.၁၁		၂၆၀.၀၀	(၂၀.၀၀)	(၁၆.၁၂)	(၃.၇၇)
၆	Henry Brown	၇၈	၂၅၀.၀၀					
၆	Mike's Deli	၇၉	၃၆.၀၀					
၆	Joe's Service Sta.	၈၀	၇၄.၅၀	၂၉.၅၀				
၆	ABC Auto Paint	၈၁	၁၃၇.၅၀	၁၃၇.၅၀				
၇	Henry Brown	၈၂	၂၂၅.၀၀					
၁၄	တယ်လီဖုန်းကုမ္ပဏီ	၈၃	၂၇.၀၀					
၁၅	နိုင်ငံတော်ဘဏ် (အခွန်ငွေ)	၈၄	၁၁၉.၅၆			၄၀.၀၀	၃၂.၂၄	၇.၅၄
၁၈	နိုင်ငံတော်ဘဏ်	၈၅	၉၀.၀၉					
၁၈	Auto Parts, Inc.	၈၆	၄၇၂.၀၀	၄၇၂.၀၀				
၁၈	Henry Brown	၈၇	၂၇၅.၀၀					
၁၈	John E. Marks	၈၈	၂၁၄.၁၁		၂၆၀.၀၀	(၂၀.၀၀)	(၂၀.၀၀)	(၁၆.၁၂)
၂၁	လျှပ်စစ်ကုမ္ပဏီ	၈၉	၁၇၅.၃၀					
၂၁	M.B. Ignition	၉၀	၆၆.၇၀	၆၆.၇၀				
၂၁	Baker's Fender Co.	၉၁	၉.၈၀	၉.၈၀				
၂၁	အသေးသုံးငွေ	၉၂	၁၇.၀၀	၁၅.၀၀				
၂၁	ဟင်နရီဘရောင်း	၉၃	၂၂၅.၀၀					
၂၅	Baker's Fender Co.	၉၄	၁၅၀.၀၀	၁၅၀.၀၀				
၂၅	Enterprise Prop	၉၅	၃၀၀.၀၀					
၂၅	ပြည်နယ်ဘဏ္ဍာရေးမှူး	၉၆	၁၂.၀၀					
၂၅	ပြည်နယ်ဘဏ္ဍာရေးမှူး	၉၇	၆၅.၀၀					
			၃,၄၇၈.၆၇	၁၀၈၃.၅၀	၅၂၀.၀၀	-၀-	-၀-	-၀-
	ဘဏ်ဝန်ဆောင်ခ		၁၀.၀၀					
စုစုပေါင်း			၃,၄၈၈.၆၇	၁၀၈၃.၅၀	၅၂၀.၀၀	-၀-	-၀-	-၀-

အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

ငွေပေးချေမှု ချက်လက်မှတ် မှတ်တမ်း

(အဆက်)

နံစဉ်: ၂၀xx

လ: ဇန်နဝါရီလ

ရက်စွဲ	နိုင်ငံ တော်ပိုင် ဆိုင်သော ဝင်ငွေခွန်	လုပ်ငန်းရှင် ၏ FICA အခွန်	လျှပ်စစ်	အတိုး	ငှားရမ်းခ	တယ်လီဖုန်း	ထရပ်/ ကား	ပုံကြမ်းဆွဲ ခြင်း	အထွေထွေ ငွေစာရင်းများ	
၃									ကြော်ငြာ	၈၅.၀၀
၄									လိုင်စင်	၃၅.၀၀
၄										
၄	(၆.၀၀)									
၆								၂၅၀.၀၀		
၆									ဆိုင်အားလပ်ရက် ကံပါတီ	၃၆.၀၀
၆							၄၅.၀၀			
၆										
၇								၂၅.၀၀		
၁၄						၂၇.၀၀				
၁၅		၃၉.၇၈								
၁၈				၁၈.၀၉					ချေးငွေ	၇၂.၀၀
၁၈										
၁၈								၂၇၅.၀၀		
၁၈	(၆.၀၀)									
၂၁			၁၇၅.၃၀							
၂၁										
၂၁										
၂၁									စာပို့ခ	၂.၀၀
၂၁								၂၅.၀၀		
၂၅										
၂၅					၃၀၀.၀၀					
၂၅	12.00									
၂၅									အရောင်းခွန်	၆၅.၀၀
	-0-	၃၉.၇၈	၁၇၅.၃၀	၁၈.၀၉	၃၀၀.၀၀	၂၇.၀၀	၄၅.၀၀	၉၇၅.၀၀		၂၉၅.၀၀
										၁၀.၀၀
စုစုပေါင်း	-0-	၃၉.၇၈	၁၇၅.၃၀	၁၈.၀၉	၃၀၀.၀၀	၂၇.၀၀	၄၅.၀၀	၉၇၅.၀၀		၃၀၅.၀၀

Double Entry စနစ်

Double entry မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းစနစ်သည် ပိုမိုခေတ်မီပြီး အရောင်းအဝယ်များကိုမှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် စာအုပ်များ (နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများနှင့် စာရင်းဇယားများဟုခေါ်သည်) ကိုအသုံးပြုသည်။ နေ့စဉ်မှတ်တမ်းတစ်ခုသည် လုပ်ငန်းတစ်ခုစီ၏ အရောင်းအဝယ်များကို အချိန်နှင့်တပြေးညီ မှတ်တမ်းတင်ပါသည်။ အချို့သောလုပ်ငန်းများသည် မကြာခဏဖြစ်ပွားလေ့ရှိသော ငွေပေးငွေယူများအတွက် သီးခြားနေ့စဉ်မှတ်တမ်းများ လိုအပ်ပါသည်။ လယ်ဂျာစာအုပ်ဆိုသည်မှာ နေ့စဉ်မှတ်တမ်းအားလုံးမှ စုစုပေါင်းစာရင်းများပါရှိသော စာအုပ်ဖြစ်သည်။ ဤစုစုပေါင်းများကို မတူညီသောငွေစာရင်းဖြင့် စုစည်းထားပါသည်။ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ငွေပေးငွေယူခြင်းများကို နေ့စဉ်မှတ်တမ်းတွင် ဦးစွာထည့်သွင်းပြီး လယ်ဂျာအကောင့်များတွင် တင်သွင်းထားသည်။ ဤအကောင့်များသည် ဝင်ငွေ၊ အသုံးစရိတ်များ၊ ပိုင်ဆိုင်မှုများ (လုပ်ငန်းမှ ပိုင်ဆိုင်သည့် တန်ဖိုးများ)၊ ကြွေးမြီများ (လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ ကြွေးမြီများ) နှင့် ကုမ္ပဏီတွင် ပိုင်ရှင်၏ အစုရှယ်ယာကို ကိုယ်စားပြုသည့် ပိုင်ရှင်၏ ရှယ်ယာများ (ပိုင်ဆိုင်မှုထဲမှ အကြွေးကိုနှုတ်ထားခြင်း) ကို ပြသသည်။

Double entry မှတ်တမ်းသိမ်းဆည်းခြင်းစနစ် ကို ဖန်တီးရာတွင် ပထမအဆင့်မှာ စောင့်ကြည့်ရန် လိုအပ်သော အကောင့်များကို ဆုံးဖြတ်ရန် ဖြစ်သည်။ အကောင့်တစ်ခုချင်းစီကို အလွယ်တကူ ခွဲခြားသိရှိနိုင်စေရန်အတွက် ခေါင်းစဉ်တပ်ပြီး အကောင့်ဇယားတစ်ခုအဖြစ် စုစည်းထားရပါမည်။ ထိုရောက်သော ငွေစာရင်းဇယားတစ်ခု၏ သော့ချက်မှာ ၎င်းကို ရိုးရှင်းအောင်ထားရန်ဖြစ်သည်- တိုတိုနှင့် သရုပ်ဖော်ထားသည့် ဖော်ပြချက်များကို အသုံးပြုကာ ချဲ့ထွင်ရန်အတွက် သင်၏ နံပါတ်စနစ်အား ဒီဇိုင်းထုတ်ဖန်တီးပါ။ ငွေစာရင်းများ၏နမူနာဇယားသည် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

**မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ**



အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

**မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ**

ပျမ်းမျှအသေးစားလုပ်ငန်း ငွေစာရင်းဇယား၊ USAI

လက်ကျန်ငွေစာရင်းများ		ဝင်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းများ	
1. ပိုင်ဆိုင်မှုများ		4. ဝင်ငွေများ	
101	ငွေသား	401	ရောင်းချမှုများ
102	လက်ခံရရှိရန် ငွေစာရင်းများ	402	အတိုးဝင်ငွေ
103	ပစ္စည်းစာရင်း	403	အထွေထွေ ဝင်ငွေ
104	ပစ္စည်းကိရိယာ		
105	စုဆောင်းငွေတန်ဖိုး	5. ကုန်ကျစရိတ်များ ရောင်းချသည့်ကုန်ပစ္စည်းငွေ အရင်း	
2. အကြွေးများ			
201	ပေးဆောင်ရန်ငွေစာရင်းများ	501	ရောင်းချသော ကုန်ပစ္စည်း ကုန်ကျစရိတ်
202	ပေးဆောင်ရန် မှတ်တမ်းများ	502	ကုန်စည်ပို့ဆောင်ရေးစရိတ်
203	ပေးဆောင်ရန်အရောင်းခွန်		
204	အစုရှယ်ယာရှင်များထံမှ ချေးငွေ		
3. ရှယ်ယာ		6. လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်များ	
301	ဘုံစတော့	601	လုပ်အားခ
302	ပေးချေထားသော ငွေအရင်းအနှီး	602	ငှားရမ်းခ
303	ထိန်းသိမ်းထားသောဝင်ငွေများ	603	ကြော်ငြာခ
		604	အထွေထွေအသုံးစရိတ်
		605	အာမခံ
		606	တယ်လီဖုန်း
		607	လစာအခွန်
		608	ဘဏ်အခကြေးငွေများ
		609	ရုံးသုံးပစ္စည်းများ
		610	တန်ဖိုးလျော့ခြင်း

www.georgiasbdc.org

မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းစနစ်သည် ဤအဓိက ငွေစာရင်းများမှတစ်ဆင့် လုပ်ငန်းတွင်းသို့ ငွေစီးဆင်းမှုကို တိကျစွာ မှတ်တမ်းတင်ပါသည်။ ဝင်ငွေထွက်ငွေစာရင်းများ (ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များ) ကို အခွန်နှစ်တစ်ခုစီ၏အဆုံးတွင် စာရင်းပိတ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ လက်ကျန်ရှင်းတမ်းအကောင့်များ (ပိုင်ဆိုင်မှုများ၊ တာဝန်ခံမှုများနှင့် ပိုင်ရှင်၏ရှယ်ယာများ) သည် အမြဲတမ်းဖွင့်ထားဆဲဖြစ်သည်။ Double entry စနစ်တွင် ငွေစာရင်းတစ်ခုစီတွင် ငွေစာရင်းမှထုတ်ယူငွေအတွက် ဘယ်ဘက်ခြမ်းနှင့် ခရက်ဒစ်များအတွက် ညာဘက်ခြမ်းရှိသည်။ ငွေပေးငွေယူတိုင်းကို ငွေစာရင်းတစ်ခုတွင် ငွေထုတ်ယူမှုတစ်ခုအဖြစ် မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး အခြားတစ်ခုတွင် ခရက်ဒစ်ဝင်ရောက်မှုအဖြစ် မှတ်တမ်းတင်ထားသောကြောင့် ၎င်းသည် အလိုလို ဟန်ချက်ညီစေပါသည်။ ဤစနစ်အောက်တွင် စုစုပေါင်းကြေးမြီများသည် နေ့စဉ်မှတ်တမ်းစာရင်းသွင်းမှုများနှင့် လယ်ဂျာတင်ခြင်းနှစ်ခုလုံးရှိ စုစုပေါင်းခရက်ဒစ်များနှင့် ညီမျှရပါမည်။ ငွေစာရင်းမှထုတ်ယူငွေ နှင့် ခရက်ဒစ်ငွေစာရင်းလက်ကျန်များ မညီမျှပါက၊ အမှားအယွင်းတစ်ခု တွေ့ရှိပြီး ပြင်ဆင်ရပါမည်။

အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

အောက်ဖော်ပြပါသည် အထွေထွေနေ့စဉ်မှတ်တမ်းနမူနာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤစာအုပ်သည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း၏ ငွေရေးကြေးရေးကိစ္စများအတွက် မူရင်းစာအုပ်ဖြစ်သည်။ အထွေထွေနေ့စဉ်မှတ်တမ်းနမူနာပါ အချက်အလက်များကို သင့်လျော်သော လယ်ဂျာငွေစာရင်းတစ်ခုစီတွင် တင်သွင်းထားရန် လိုအပ်သည်။

အထွေထွေနေ့စဉ်မှတ်တမ်းနမူနာ

ငွေစာရင်း : ငွေသား

ငွေစာရင်း နံပါတ်.: 101

**မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ**

ရက်စွဲ	ဖော်ပြချက်	Acct. Ref.	ငွေစာရင်း မှထုတ်ယူ ငွေ	ခရက်ဒစ်
၂၀xx				
ဇန်နဝါရီ ၁၅	ကြော်ငြာစရိတ်	603	ဒေါ်လာ ၅၀.၀၀	
	ငွေသား	101		ဒေါ်လာ ၅၀.၀၀
	ကြော်ငြာစာစောင် - ချက်လတ်မှတ် #1234			
ဇန်နဝါရီ ၁၅	လက်ခံရရှိရန် ငွေစာရင်းများ	102	ဒေါ်လာ ၃၅၀.၀၀	
	ရောင်းချမှုများ	401		ဒေါ်လာ ၃၅၀.၀၀
	Smith Brothers ထံ စားပွဲနှစ်လုံးရောင်းချခဲ့သည်။			
	ငွေတောင်းခံလွှာ #872			
ဇန်နဝါရီ ၁၉	ပေးဆောင်ရန်ငွေစာရင်းများ	201	ဒေါ်လာ ၅၀.၀၀	
	ငွေသား	101		ဒေါ်လာ ၅၀.၀၀
	Jones ကုမ္ပဏီကို ပေးဆောင်ခဲ့ပြီး			
	ချက်လတ်မှတ် #1236			
ဇန်နဝါရီ ၂၀	ငွေသား	101	ဒေါ်လာ ၂,၀၀၀.၀၀	
	ရောင်းချမှုများ	401		ဒေါ်လာ ၂,၀၀၀.၀၀
	Mrs ထံ ဒီဇိုင်း အကြံပေးမှု အခကြေးငွေ.			

ငွေပေးငွေယူများကို အထွေထွေမှတ်တမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်ပြီးနောက်၊ ၎င်းတို့ကို သင့်လျော်သော စာရင်းဇယားအကောင့်များတွင် တင်ထားသည်။ နောက်တစ်ခုမှာ အထက်ဖော်ပြပါ အထွေထွေမှတ်တမ်းနမူနာကို အခြေခံ၍ ကုမ္ပဏီ၏ ငွေသားစာရင်းအတွက် နမူနာစာရင်းဇယားတစ်ခုဖြစ်သည်။ ငွေစာရင်းအမည်များနှင့် နံပါတ်များကို တစ်သမတ်တည်းအသုံးပြုထားကြောင်းကို သတိပြုပါ။

အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

**မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ**

ငွေလယ်ဂျာနာအုပ်နမူနာ

ရက်စွဲ	ဖော်ပြချက်	Post Ref.	ငွေစာရင်းမှ ထုတ်ယူငွေ	ခရက်ဒစ်	လက်ကျန်ငွေ	DR CR
၂၀xx						
	ရှေ့သို့ လက်ကျန်ငွေ				ဒေါ်လာ ၅,၄၇၅.၀၀	DR
Jan. 15	ကြော်ငြာစရိတ်	GJ3		ဒေါ်လာ ၅၀.၀၀	ဒေါ်လာ ၅,၄၂၅.၀၀	DR
Jan. 19	ပေးဆောင်ရန်ငွေစာရင်းများ	GJ3		ဒေါ်လာ ၅၀.၀၀	ဒေါ်လာ ၅,၃၇၅.၀၀	DR
Jan. 20	ဒီဇိုင်း အကြံပေးမှု အခကြေးငွေ	GJ3	ဒေါ်လာ ၂,၀၀၀.၀၀		ဒေါ်လာ ၇,၃၇၅.၀၀	DR

အထက်ဖော်ပြပါ နမူနာသည် ယေဘုယျ လယ်ဂျာနာစာရင်းများထဲမှ တစ်ခုသာ ဖြစ်ကြောင်း ကျေးဇူးပြု၍ သတိပြုပါ။ သင့်ငွေစာရင်းယေးရှိ ငွေစာရင်း အားလုံးအတွက် အထွေထွေစာရင်းတစ်ခု ရှိသင့်သည်။ ငွေလက်ခံရငွေနှင့် ပေးဆောင်ရမည့် ငွေစာရင်း များကဲ့သို့ ပိုမိုအသေးစိတ်အချက်အလက်များကို လိုက်လျောညီထွေရှိရန် လိုအပ်သော အထွေထွေစာရင်းအင်းငွေစာရင်း များအတွက်၊ လုပ်ငန်းခွဲလယ်ဂျာများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ လက်အောက်ခံ လယ်ဂျာတစ်ခုသည် သုံးစွဲသူ တစ်ဦးချင်းစီနှင့်/သို့မဟုတ် ရောင်းချသူ ငွေစာရင်း လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် လက်ကျန်များကို ခြေရာခံသည်။ ဤလုပ်ငန်းခွဲငွေစာရင်းများ၏ စုစုပေါင်းသည် ထိုအကောင့်အတွက် အထွေထွေလယ်ဂျာလက်ကျန်နှင့် အမြဲတန်းတူဖြစ်နေသင့်သည်။ လုပ်ငန်းခွဲငွေစာရင်းမှတ်တမ်းများတွင် သုံးစွဲသူ၏အမည်/ရောင်းချသူ၏အမည်၊ ရောင်းချသည့်ရက်စွဲ/ဝယ်ယူသည့်ရက်စွဲ၊ ငွေတောင်းခံလွှာနံပါတ်၊ ငွေတောင်းခံလွှာပမာဏ၊ စည်းကမ်းချက်များ၊ ကောက်ခံသည့်ရက်စွဲ/ပေးချေသည့်ရက်စွဲနှင့် ငွေစာရင်းလက်ကျန်များ ပါဝင်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ လယ်ဂျာငွေစာရင်းများကို ပုံမှန်အတိုင်း စောင့်ကြည့်နေသင့်သည်။ အကောင့်တစ်ခုချင်းစီ၏ "သက်တမ်း" ကို ဆုံးဖြတ်ရန် လက်ခံရရှိရန် ငွေစာရင်းများကို ပုံမှန်အတိုင်း ပြန်လည်သုံးသပ်သင့်ပါသည်။ ငွေစာရင်းသက်တမ်းရင့်လာသည်နှင့်အမျှ ပေးချေရမည့်ငွေပမာဏကို စုဆောင်းရန် ခက်ခဲလေဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် သတ်မှတ်ချိန်လွန်သွားသော ငွေစာရင်းများကို ဆက်လက်ရှာဖွေရန် အရေးကြီးပါသည်။ အချိန်မီငွေပေးချေမှုများပြုလုပ်နိုင်စေရန် စနစ်တကျပေးချေနိုင်သောငွေစာရင်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းသည် ရောင်းချသူများနှင့်အတူ ကောင်းမွန်သောခရက်ဒစ်ကို ထိန်းသိမ်းထားကြောင်း သေချာစေပါသည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခု၏ ငွေလက်ကျန်ရှင်းတမ်းအကောင့်များကို သင့်လျော်စွာသတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရာတွင် သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ်စာရင်းစာတမ်းများအတွက် IRS လိုအပ်ချက်များနှင့် ပြည့်မီရန် ဖြည့်စွက်မှတ်တမ်းများ လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ယင်းတို့အတွက် နမူနာများတွင် ပုံသေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်တမ်း၊ ခရီးစရိတ်မှတ်တမ်းများနှင့် လုပ်ခလစာမှတ်တမ်းများ ပါဝင်သည်။ စက်ပစ္စည်းများ၊ ယာဉ်များနှင့် အဆောက်အဦများကဲ့သို့သော လုပ်ငန်း၏ ပုံသေပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူခြင်းနှင့် ရောင်းချခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် ပုံသေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်တမ်းတစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။ အောက်ပါအရာများကို ပုံသေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်တမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်သည်-

- ပိုင်ဆိုင်မှုဖော်ပြချက်
- ပိုင်ဆိုင်မှုကုန်ကျစရိတ်
- ဝယ်ယူသည့်နေ့စွဲ
- လုပ်ငန်းတွင် အသုံးပြုသည့် ပိုင်ဆိုင်မှု ရာခိုင်နှုန်း
- ပိုင်ဆိုင်မှုတန်ဖိုးလျော့ခြင်းနည်းလမ်း
- ရောင်းချပြီးဖြင့် ရောင်းချသည့်ရက်စွဲ (သက်ဆိုင်ပါက)

**မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ**

ယာဉ်ကို စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့် ကိုယ်ပိုင်သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးတွင် အသုံးပြုပါက ခရီးသွားစရိတ်မှတ်တမ်းတစ်ခုအဖြစ် မှတ်တမ်းတင်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ မှတ်တမ်းသည် ယာဉ်လည်ပတ်မှုနှင့် ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့်အပိုင်းကို နုတ်ယူရန်အတွက် စာရွက်စာတမ်းအဖြစ် ဆောင်ရွက်သည်။ ယေဘုယျအခြေအနေများတွင် IRS သည် အမှန်တကယ်ကုန်ကျစရိတ် သို့မဟုတ် စံမိုင်နှုန်းတစ်ခုအား နုတ်ယူခွင့်ပြုသည်။ သင်သိမ်းဆည်းထားသည့်မှတ်တမ်းများသည် သင်အသုံးပြုသည့်နည်းလမ်းပေါ်တွင်မူတည်သည်။ လုပ်ငန်း၏ကုန်ကျစရိတ်ကိုဆုံးဖြတ်ရန် စံမိုင်နှုန်းကိုအသုံးပြုပါက၊ လုပ်ငန်းသုံးခရီး၏ ခရီးမိုင်မှတ်တမ်းကို သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။ အမှန်တကယ် အသုံးစရိတ်များကို နုတ်ယူမည်ဆိုပါက၊ ဂတ်စ်၊ အာမခံ၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှုစသည်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ရန် ပိုမိုခေတ်မီသောနည်းလမ်း လိုအပ်ပါသည်။ ယာဉ်ကုန်ကျစရိတ်နှင့်ပတ်သက်သော နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် IRS ထုတ်ဝေမှု 463 ဖြင့် တိုင်ပင်နိုင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း

ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို ခန့်အပ်ခြင်းသည် စာရွက်စာတမ်း အများအပြားကို ထုတ်စေရပြီး မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းသည့် လုပ်ဆောင်ချက်အများအပြားကိုလုပ်ဆောင်ရစေပါသည်။ အခန်းခြောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း၊ ဝန်ထမ်းများပါရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် လစာအခွန်များကို မှန်ကန်စွာတင်ပြရန်အတွက် ဝန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်နံပါတ်တစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်နံပါတ်နှင့် ဆက်စပ်ပုံစံများကို အောက်ပါဇယားရှိ အေဂျင်စီများတွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ဖက်ဒရယ် နှင့် နိုင်ငံတော် အခွန်လမ်းညွှန်နှစ်ခုလုံးသည် အချိန်အခါအလိုက် ပြောင်းလဲသွားသည့်အတွက် လက်ရှိလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပုံစံများဖြင့်သာ ပံ့ပိုးပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အခန်း ၇: ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း

**မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ**

အေဂျင်စီ	ဖောင်များ/စာအုပ်စာတမ်းများ
<p>ပြည်တွင်းအခွန်ဝန်ဆောင်မှု ရှယ်ယာရှင်တွဲဖက်လုပ်ငန်းများ၊ ပညာရေးနှင့် ဆက်သွယ်ရေးဝန်ဆောင်မှုများ 401 W. Peachtree လမ်း၊ NW Suite 410 Atlanta GA 30308 1-800-829-1040 www.irs.gov</p>	<p>Circular E- အလုပ်ရှင်၏ အခွန်လမ်းညွှန် ဖောင် SS-4- အလုပ်ရှင် ID နံပါတ်အတွက် လျှောက်လွှာ ဖောင် W-4- ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီသည် အခွန်နုတ်ယူပိုင်ခွင့်ကို ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်သည်။ ဖောင် 940- အလုပ်ရှင်၏ နှစ်စဉ် ဗဟိုအလုပ်လက်မဲ့ပြန်အမ်းခွန်၊ ဖောင် 941- အလုပ်ရှင်၏ သုံးလတစ်ကြိမ် ပြည်ထောင်စုအခွန်ပြန်အမ်းခွန်၊ ဖောင် 8109- ပြည်ထောင်စုအခွန်ငွေ ကူပွန်</p>
<p>ဂျော်ဂျီယာ အခွန်ဌာန ဝင်ငွေခွန်ဌာနခွဲ 1800 Century Center Blvd., NE Atlanta, GA 30345-3205 (404)417-4477 (metro Atlanta အတွင်းပိုင်း) (800)602-8477 (metro Atlanta အပြင်ပိုင်း) www.dor.ga.gov</p>	<p>G-7- သုံးလတစ်ကြိမ် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းခြင်း အမြတ်အစွန်း G-4- ဝန်ထမ်းများ၏ နုတ်ယူခွင့်ပြုချက်လက်မှတ် အလုပ်ရှင်၏အခွန်လမ်းညွှန်</p>
<p>ဂျော်ဂျီယာ အလုပ်သမားဌာန www.dol.state.ga/find_us.htm</p>	<p>DOL-1A- GDOL အခွန်ငွေစာရင်း သို့မဟုတ် အခြေအနေပြောင်းလဲမှုအတွက် လျှောက်လွှာ DOL-4N- အခွန်နှင့် လုပ်ခ အစီရင်ခံစာ ဖောင်</p>
<p>အမေရိကန် နိုင်ငံသားနှင့် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး ဝန်ဆောင်မှုဌာန Atlanta ခရိုင် 2150 Parkland Dr. Atlanta Ga 30345 (404)331-2762 (800)375-5283 www.uscis.gov</p>	<p>ဖောင် I-9- အလုပ်အကိုင် အရည်အချင်းပြည့်မီမှု အတည်ပြုခြင်း။ ဝန်ထမ်းသည် အမေရိကန် နိုင်ငံသား သို့မဟုတ် အမေရိကန်တွင် အလုပ်လုပ်ရန် ခွင့်ပြုထားသည့် နိုင်ငံခြားသားဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။</p>
<p>ဂျော်ဂျီယာ New Hire Reporting ပရိုဂရမ် P.O. Box 38480 Atlanta GA 30334-0480 (404)525-2985 (888)541-0469 www.ga-newhire.com</p>	<p>ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် အလုပ်ခန့်ထားမှုအသစ်များကို နိုင်ငံတော်သို့ အစီရင်ခံစာပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကလေးထောက်ပံ့ကြေးငွေပေးချေမှုတွင် ပျက်ပြားနေသောမိဘများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် ဤအချက်အလက်ကိုအသုံးပြုသည်။</p>

ဝန်ထမ်းတိုင်း၏ ဖိုင်တွင် အောက်ပါအချက်အလက်များ လိုအပ်ပါသည်။

- ဖောင် G-4
- ဖောင် W-4
- ဖောင် I-9
- အမည်၊ လိပ်စာ၊ ဖုန်း # နှင့် SS #
- ယာယီအလုပ်မှရပ်စဲပြီးနောက် ဝန်ထမ်းအား ခန့်အပ်ခြင်း၊ ပြန်လည်ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ပြန်ဝင်သည့်နေ့၊
- ဝန်ထမ်းသည် အလုပ်မှထွက်သည့် နေ့စွဲနှင့် အကြောင်းပြချက်၊
- လုပ်အားခနှုန်းထားများနှင့် လစာကာလ

**မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ**

အရေးကြီးအချက် : ပေးဆောင်သည့် စုစုပေါင်းလုပ်ခနှင့် စုစုပေါင်းနုတ်ယူမှုများ (ဆိုလိုသည်မှာ၊ ပြည်နယ်နှင့် ပြည်ထောင်စုအခွန်များ၊ FICA၊ အငြိမ်းစားငွေစာရင်းများ၊ အာမခံပရီမီယံကြေးများ) ကို ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီထံမှ သိမ်းဆည်းထားသည့် စုစုပေါင်းလုပ်ခစာများကို ပြသသည့် အလုပ်မှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်းထားရန် လိုအပ်ပါသည်။

အောက်ပါသည် IRS ထုတ်ဝေမှု 583 မှ ဝန်ထမ်းလျော်ကြေးမှတ်တမ်းတစ်ခု၏ ဥပမာတစ်ခုဖြစ်သည်။

www.georgiasbdc.org

ဝန်ထမ်းရိုက်ရ ကီးရင် မှတ်တမ်း

နာမည် John E. Marks အချိန်ပြည့်

နေရပ်လိပ်စာ Elm St., Anytown, NJ 07101 အချိန်ပိုင်း

ဖုန်းနံပါတ် 555-6075

လစာငွေ ကာလကု န်ဆုံးခြင်း	ပေးချေ သည့်ရက်	လုပ်ခဲ့သောအလုပ်ချိန်များ														စုစုပေါင်း ပုံမှန်အ လုပ်ချိန် များ	ဝင်ငွေများ				နုတ်ယူမှုများ				
		S	M	T	W	T	F	S		S	M	T	W	T	F		S	အချိန်ပို	ပုံမှန်နှုန်း	အချိန်ပိုနှုန်း	စုစုပေါင်း	လူမှုလုံ ရေး	ဆေးဝါး စောင့်ရှောက်မှု	ဖက်ဒရယ် ဝင်ငွေခွန်	နိုင်ငံတော် ဝင်ငွေခွန်
1-1	1-4	5		5	5	5				5	5	4	6			40		\$6.50		\$260.00	\$16.12	\$3.77	\$20.00	\$6.00	\$214.11
1-15	1-18	4	4	4	4	4	2			4	3	4	4	3		40		\$6.50		\$260.00	\$16.12	\$3.77	\$20.00	\$6.00	214.11
																80				\$520.00	\$32.24	\$7.54	\$40.00	\$12.00	\$428.22
etc.																									
သုံးလပတ်စုစုပေါင်းများ																			\$1,262.40	\$78.23	\$18.31	\$100.00	\$30.00	\$1,035.86	

အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

**မှတ်တမ်း
သိမ်းဆည်းခြင်း
ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ**

အလုပ်လုပ်ကိုင်သူတစ်ဦးသည် အမှီအခိုကင်းသော ကန်ထရိုက်တာဖြစ်ပါက လုပ်ငန်းသည် လုပ်ခလစာအခွန်အတွက် တာဝန်ရှိမည်မဟုတ်သည့်အပြင် သီးခြားကန်ထရိုက်တာသည် W9 ဖောင်ကို ဖြည့်သွင်းသင့်သည်။ အမှီအခိုကင်းသော ကန်ထရိုက်တာသည် တစ်နှစ်လျှင် ဒေါ်လာ ၆၀၀ ထက်ပိုမိုရရှိပါက၊ ဖောင် 1099-အထွေထွေဝင်ငွေ ကို ဖြည့်သွင်းပြီး IRS နှင့် ကန်ထရိုက်တာထံ တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ အမှီအခိုကင်းသော ကန်ထရိုက်တာများသည် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်လုပ်ခလစာအခွန်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

လုပ်ငန်းအသေးစားပိုင်ရှင်များစွာသည် ဝန်ထမ်းများအား အမှီအခိုကင်းသော ကန်ထရိုက်တာများအဖြစ် သဘောထားခြင်းဖြင့် ကြီးမားစေအမှားအယွင်းတစ်ခု ကိုပြုလုပ်ကြလေ့ရှိသည်။ IRS တွင် တစ်ဦးချင်းစီသည် အမှီအခိုကင်းသော ကန်ထရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းဖြစ်မဖြစ် ချမှတ်ရန် လမ်းညွှန်ချက်များရှိသည်။ လမ်းညွှန်ချက်များကို ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ အခန်းခြောက်တွင် ဆွေးနွေးထားသည်။ ထို့အပြင် IRS ထုတ်ဝေမှု 15A၊ အလုပ်ရှင်၏ ဖြည့်စွက်အခွန်လမ်းညွှန်တွင် နောက်ထပ်အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ရရှိနိုင်ပါသည်။ တစ်ဦးချင်းစီကို သီးခြားလွတ်လပ်သော ကန်ထရိုက်တာအဖြစ် သဘောထားပြီး IRS မှ အလုပ်သမားသည် ဝန်ထမ်းဖြစ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ပါက၊ လုပ်ငန်းသည် မကောက်ခံရသေးသော လုပ်ခလစာခွန်များအပြင် ပြစ်ဒဏ်များနှင့် အတိုးများအတွက် တာဝန်ရှိနိုင်ပါသည်။

အခွန်များ

ဝင်ငွေခွန်

လုပ်ငန်း၏တရားဝင်ဖွဲ့စည်းပုံသည် လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် ထိုကုမ္ပဏီ၏ဝင်ငွေအပေါ် ဖက်ဒရယ် နှင့် နိုင်ငံတော်ဝင်ငွေခွန် ပေးဆောင်မည့်နည်းလမ်းကို ဆုံးဖြတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် နည်းလမ်းနှင့် ခန့်မှန်းအခွန်ငွေပေးချေမှုအချိန်တို့ကိုလည်း ဆုံးဖြတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းသည် တစ်ဦးတည်းပိုင်လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုမှ ဝင်ငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို IRS လုပ်ငန်းစဉ် C တွင် အစီရင်ခံပြီး သင်၏ ဖောင် 1040 တစ်ဦးချင်းစီအခွန်ပြန်အမ်းနှင့်အတူ ပါဝင်သည်။ လုပ်ငန်းမှ အသားတင်ဝင်ငွေ (ဝင်ငွေမှ အသုံးစရိတ်ကို နှုတ်ထားခြင်း) ကို ပိုင်ရှင်၏ တစ်ဦးချင်းအခွန်နှုန်းဖြင့် အခွန်ကောက်ခံမည်ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းသည် မိတ်ဖက်လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့သည် IRS ဖောင် 1065 တွင် အခွန်ပြန်အမ်းကို တင်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။ သို့ရာတွင်၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများကို အခွန်ကောက်ခံနိုင်ခြင်းမရှိဘဲ ကုမ္ပဏီ၏ဝင်ငွေများ "စီးဆင်းငွေ" များကို IRS ဖောင် K-1 တွင် အစီရင်ခံတင်ပြပြီး ကုမ္ပဏီ၏ ဝင်ငွေများကို မိတ်ဖက်များ၏တစ်ဦးချင်းပြန်အမ်းငွေပေါ်တွင် အစီရင်ခံရန်လိုအပ်ပါသည်။ တစ်ဦးတည်းပိုင်လုပ်ငန်းကဲ့သို့ပင်၊ မိတ်ဖက်များကို ၎င်းတို့၏တစ်ဦးချင်းအခွန်နှုန်းထားဖြင့် အခွန်ကောက်ခံပါသည်။

လုပ်ငန်းသည် ကော်ပိုရေးရှင်းဖြစ်ပါက ကော်ပိုရိတ်အခွန်ပြန်တမ်း အဖြစ် တင်ပြရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် C-ကော်ပိုရေးရှင်း ဖြစ်ပါက၊ ၎င်းသည် IRS ဖောင် 1120 ကိုအသုံးပြုပြီး ၎င်း၏ကိုယ်ပိုင်အခွန်များပေးဆောင်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ ၎င်းသည် S-ကော်ပိုရေးရှင်း ဖြစ်ပါက၊ ၎င်းသည် IRS ဖောင် 1120S ကို တင်သွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး မိတ်ဖက်လုပ်ငန်းကဲ့သို့ပင်၊ ကော်ပိုရေးရှင်း၏ ဝင်ငွေများကို အစုရှယ်ယာရှင်များ၏ တစ်ဦးချင်းပြန်အမ်းငွေပေါ်တွင် အစီရင်ခံပြီး အစုရှယ်ယာရှင်များ၏ တစ်ဦးချင်းနှုန်းထားဖြင့် အခွန်ကောက်ခံပါသည်။

လုပ်ငန်းသည် ကန့်သတ်တာဝန်ခံကုမ္ပဏီ Limited Liability Company (LLC) ဖြစ်ပါက၊ သင်သည် အထက်ဖော်ပြပါ အဖွဲ့အစည်းထဲမှ တစ်ခုအနေဖြင့် အခွန်ကောက်ခံရန် ရွေးချယ်ရပါမည်။ လုပ်ငန်းစဉ် C နှင့် ဖောင်များ 1120၊ 1120S နှင့် K-1 တို့ကို IRS ဝဘ်ဆိုက် www.irs.gov တွင် ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

အခန်း ၇ : ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း

မှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်း ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

အရောင်းခွန်

ဂျော်ဂျီယာတွင် လည်ပတ်နေသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် နောက်ဆုံးသုံးစွဲသူထံ မြင်သာထင်သာရှိသောပစ္စည်းများကို ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် ငှားရမ်းခြင်း (လက်ကားရောင်းချသူများနှင့် ဆန့်ကျင်ဘက်) သည် အရောင်းနှင့်အသုံးပြုမှုအခွန်များ ကောက်ခံခြင်းနှင့် အခွန်ကောက်ခံခြင်း အပါအဝင် ဂျော်ဂျီယာ အခွန်ဌာနစည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ဂျော်ဂျီယာတွင် ရောင်းချမှုနှင့် အသုံးပြုမှုအခွန်နှုန်းမှာ လေးရာခိုင်နှုန်း (၄%) ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင်၊ ခရိုင်အများစုသည် သီးခြားပရောဂျက်များအတွက် အခွန်များထပ်ထည့်ရန် ၎င်းတို့၏ဒေသန္တရရွေးချယ်မှုကို ကျင့်သုံးကြသည်။ ဤအခွန်ဆိုင်ရာ သီးသန့်ထပ်တိုးမှုများကို ဒေသတွင်း ရွေးချယ်ထားသည့်အထူးရည်ရွယ်ချက် အရောင်းခွန် Special Purpose Local Option Sales Tax (SPLOST) ဟုခေါ်သည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုမှဖွင့်မီ လုပ်ငန်းတစ်ခုစီအတွက် အရောင်းခွန်ပိတ်တစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။ အရောင်းအခွန်ပိတ်အပြင် လစဉ်ကောက်ခံခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် နိုင်ငံတော်သို့ ငွေပြန်လည်ပေးပို့ခြင်းဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များ တို့ကို အောက်ပါတို့မှ ရယူနိုင်ပါသည်။

ဂျော်ဂျီယာအခွန် အရောင်းဌာနနှင့် အခွန်ဌာနခွဲ
<https://dor.georgia.gov/>

အလုပ်သမားခွန်

ဝန်ထမ်းများရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီ၏ လုပ်ခလစာမှ နိုင်ငံ နှင့် ဖက်ဒရယ်ဝင်ငွေခွန်များကို ဆုပ်ကိုင်ထားရန် လိုအပ်သည်။ ထို့အပြင်၊ ကုမ္ပဏီသည် ဝန်ထမ်း၏ လူမှုဖူလုံရေး (စုစုပေါင်းလစာ၏ ၆.၂%) နှင့် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု (စုစုပေါင်းလစာ၏ ၁.၄၅%) ပေးချေမှုများကို ဆုပ်ကိုင်ထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အလုပ်ရှင်သည် ထိုပမာဏများနှင့် ကိုက်ညီပြီး အလုပ်သမားစုစုပေါင်းလုပ်ခ၏ ၇.၆၅ ရာခိုင်နှုန်းဖြစ်သည်။ လူမှုဖူလုံရေးအခွန်အတွက် နှစ်စဉ်အများဆုံးပမာဏရှိသော်လည်း ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု အခွန်များတွင် ကန့်သတ်ချက်မရှိပါ။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် IRS Circular E ကိုကြည့်ပါ။

အလုပ်ရှင်သည် လူမှုဖူလုံရေးအခွန်၊ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု အခွန်နှင့် အလုပ်ရှင်၏ ကိုက်ညီသော ပေးချေမှုအပြင် တရားဝင်ခွင့်ပြုထားသော ဘဏ္ဍာရေးအဖွဲ့အစည်း (အများစုသည် ဘဏ်ဖြစ်သည်)တွင် အလုပ်သမားထံမှ နုတ်ယူထားသော ပြည်ထောင်စုဝင်ငွေခွန်ပမာဏကို အလုပ်ရှင်မှ ငွေသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ငွေသွင်းရမည့်အချိန်သည် ကုမ္ပဏီ၏ စုစုပေါင်းလုပ်ခလစာပမာဏအပေါ် မူတည်ပါသည်။ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု နှင့် လူမှုဖူလုံရေးအခွန်များ (IRS ဖောင် ၉၄၁) သည် ထိုသုံးလပတ်တွင်ပြုလုပ်သော သွင်းငွေများကို စာရင်းပြုစုပြီး အပိုပမာဏတစ်ခုခု ပေးရန်ရှိမရှိ တွက်ချက်ပေးပြီး သုံးလတစ်ကြိမ် ပြန်ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

အခမဲ့ အီလက်ထရွန်းနစ်ဖက်ဒရယ်အခွန်ငွေပေးချေမှုစနစ် Electronic Federal Tax Payment System သို့မဟုတ် EFTPS ကို အသုံးပြု၍ အလုပ်ရှင်များသည် ငွေပေးချေမှုများကို အွန်လိုင်းမှတစ်ဆင့် တင်သွင်းနိုင်ပါသည်။ ပိုမိုသိရှိလိုပါက <https://www.eftps.gov/eftps> သွားရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

အလုပ်ရှင်များသည် ဖက်ဒရယ် နှင့် နိုင်ငံတော် အလုပ်လက်မဲ့အခွန်များကို ပေးဆောင်ရန်လည်း တာဝန်ရှိပါသည်။ ဤပမာဏများကို ဝန်ထမ်းများထံမှ သိမ်းဆည်းထားခြင်းပြုလုပ်ရန်မလိုပါ။ ဖက်ဒရယ်အလုပ်လက်မဲ့အခွန် (FUTA) ကို IRS ဖောင် ၉၄၀ အလုပ်ရှင်များ နှစ်စဉ် ဖက်ဒရယ်အလုပ်လက်မဲ့အခွန်ပြန်တမ်းတွင် အစီရင်ခံထားသည်။ ဂျော်ဂျီယာ အလုပ်သမားဌာနသည် နိုင်ငံတော် အလုပ်လက်မဲ့အခွန် (SUTA) ကို ကိုင်တွယ်သည်။



အလုပ်သမားဦးစီးဌာနသည် နိုင်ငံတော် အလုပ်လက်မဲ့အခွန် (SUTA) ကို ကိုင်တွယ်ထားပါသည်။ အချက်အမျိုးမျိုးပေါ်အခြေခံ၍ အခွန်နှုန်းထားပြောင်းလဲခြင်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော်၊ လုပ်ငန်းရှင်အသစ် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းရှင်အသစ်အဖြစ် အာမခံတင်သွင်းထားသော လုပ်ငန်းရှင်များအား ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံ အဆင့်သတ်မှတ်မှု မှတ်တမ်းအပေါ် အခြေခံ၍ နှုန်းထား တွက်ချက်ခြင်းအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီသည့်အချိန်အထိ စုစုပေါင်းအခွန်နှုန်းထား ၂.၇ ရာခိုင်နှုန်းအဖြစ် သတ်မှတ်ပေးထားပါသည်။ အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက်၊ ၎င်းတို့၏ဝဘ်ဆိုက် <http://www.dol.state.ga.us/em/> မှတဆင့် ဂျော်ဂျီယာအလုပ်သမားဌာနသို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းအသစ်များသည် စုစုပေါင်းလုပ်ခလစာ၏ ၁၀.၉၅ ရာခိုင်နှုန်းတွင် အလုပ်ရှင်အခွန်ကုန်ကျစရိတ်ကို ခန့်မှန်းသင့်သည်။ ဤရာခိုင်နှုန်းတွင် လူမှုဖူလုံရေး ၆.၂ ရာခိုင်နှုန်း၊ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ၁.၄၅ ရာခိုင်နှုန်း၊ SUTA ၂.၇ ရာခိုင်နှုန်း နှင့် FUTA ၀.၆ ရာခိုင်နှုန်း တို့ ပါဝင်သည်။ FUTA အခွန်နှုန်းထားမှာ .၈ ရာခိုင်နှုန်းဖြစ်ခဲ့သော်လည်း ၂ ရာခိုင်နှုန်း အပိုကောက်ခံမှု သက်တမ်းကုန်သွားကာ ၂၀၁၂ ခုနှစ်တွင် နှုန်းထား .၆ ရာခိုင်နှုန်း ဖြစ်လာခဲ့သည်။ နောက်ဆုံးပေါ်နှုန်းထားများအတွက် irs.gov နှင့် ga.dor ဝဘ်ဆိုက်များကို အမြဲကြည့်ရှုစစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။

အခွန်နှစ်အဆုံးတွင်၊ ဝန်ထမ်းလုပ်ခနှင့် နုတ်ယူငွေအားလုံးကို IRS ဖောင် W-2 တွင် တင်သွင်းရပါမည်။ လုပ်ငန်းသည် အမှီအခိုကင်းသော ကန်ထရိုက်တာများကို အသုံးပြုပြီး ၎င်းတို့ကို တစ်နှစ်လျှင် ဒေါ်လာ ၆၀၀ ထက်ပို၍ပေးချေပါက၊ ၎င်းတို့၏ နှစ်စဉ်ဝင်ငွေများကို IRS ဖောင် 1099 တွင် တင်သွင်းရပါမည်။

လုပ်ငန်းတစ်ခုသည် ၎င်း၏ဝန်ထမ်း၏ အခွန်ပေးဆောင်ရမည့်အချိန်နှင့် ပမာဏအလိုက် ပေးဆောင်ရန် ပျက်ကွက်ပါက များပြားသောအတိုးနှင့် ပြစ်ဒဏ်များ သက်ရောက်မည်ဖြစ်သည်။

ကိုယ်ပိုင်အလုပ်အကိုင်ခွန်



IRS လုပ်ငန်းစဉ် C တွင် အမြတ်အစွန်းကို အစီရင်ခံသည့် တစ်ဦးတည်းပိုင် လုပ်ငန်းရှင်များသည် ထိုအမြတ်အပေါ် ကိုယ်ပိုင်အလုပ်ခွန် ပေးဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကိုယ်ပိုင်အလုပ်ခွန်ပမာဏသည် လုပ်ငန်း၏အမြတ်ငွေ၏ ၁၅.၃ ရာခိုင်နှုန်းဖြစ်သည်။ (အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမား၏ လူမှုဖူလုံရေးနှင့် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ပံ့ပိုးမှုများ စုစုပေါင်းနှင့် တူညီသည်။) တစ်ဦးတည်းပိုင်သူများသည် IRS ဖောင် 941 နုတ်ယူမှုများတွင် မပါဝင်သော်လည်း လုပ်ငန်း၏ အမြတ်အစွန်းအပေါ် အခြေခံ၍ ခန့်မှန်းတွက်ချက်ထားသော ဖက်ဒရယ် နှင့် နိုင်ငံတော်အခွန်များ ပေးသွင်းရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။

အိမ်ခြံမြေအခွန်

ဂျော်ဂျီယာတွင် လည်ပတ်နေသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် နှစ်စဉ် ဇန်နဝါရီ ၁ ရက်မှစ၍ လုပ်ငန်းမှ ပိုင်ဆိုင်သော အိမ်ခြံမြေ၊ ပစ္စည်းများနှင့် စာရင်းများအပေါ် ad valorem အိမ်ခြံမြေခွန် ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ဒေသတွင်းခရိုင် သို့မဟုတ် မြို့အာဏာပိုင်များသည် ပိုင်ဆိုင်မှုတန်ဖိုးကို ဆုံးဖြတ်ပြီး အခွန်ပေးဆောင်ရန် သတ်မှတ်ရန် အသုံးပြုသည့် ကြိတ်ခွဲနှုန်းကို သတ်မှတ်ပေးသည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုပေးဆောင်သောအခွန်သည် စည်ပင်သာယာရေးအဖွဲ့နှင့် ခရိုင်များတွင် ကွဲပြားပါသည်။ ပိုင်ဆိုင်မှုအခွန်များသည် စာရင်းအင်း၊ ပစ္စည်း၊ သို့မဟုတ် စက်ကိရိယာများတွင် ကြီးမားသော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရှိသော လုပ်ငန်းများအတွက် သိသာထင်ရှားသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားမှုတစ်ခုဖြစ်သည်။ အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် သင့်ခရိုင်နှင့်/သို့မဟုတ် မြို့အခွန်ကော်မရှင်နာထံ ဆက်သွယ်ပါ။

ထပ်လောင်း
ထည့်သွင်း
စဉ်းစားရမည့်
အချက်များ

အထောက်အကူပြုစာရွက်စာတမ်းများ

မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းစနစ်တွင် အရောင်းအဝယ်များ၏ အနှစ်ချုပ်ပါရှိသင့်သည်။ စာအုပ်များတွင် စုစုပေါင်း ဝင်ငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို တိကျစွာ တင်သွင်းထားသင့်သည်။ အရောင်းအဝယ်များကို အကျဉ်းချုပ်စစ်ဆေးရန် သင့်လျော်သော စာရွက်စာတမ်းများကို ထိန်းသိမ်းထားရပါမည်။ အထောက်အကူပြုစာရွက်စာတမ်းများတွင် အရောင်းဖြတ်ပိုင်းများ၊ ပေးချေထားသော ဘေလ်များ၊ ငွေတောင်းခံလွှာများ၊ ပြေစာများ၊ ငွေသွင်းဖြတ်ပိုင်းများနှင့် ပယ်ဖျက်ထားသော ချက်လက်မှတ်များ ပါဝင်သည်။

မှတ်တမ်းတွေကို ဘယ်လောက်ကြာကြာ သိမ်းဆည်းထားသင့်လဲ။

IRS အရ သင်သည် ပြည်တွင်းအခွန်များကျင့်ထုံး၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်တစ်ခုခုကို စီမံခန့်ခွဲရန်အတွက် ၎င်းတို့ လိုအပ်နိုင်သရွေ့ သင်၏မှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ၎င်းသည် အခွန်ပြန်တမ်းအတွက် ကန့်သတ်ချက်များ ကုန်ဆုံးသည်အထိ ဝင်ငွေတစ်ခု သို့မဟုတ် နုတ်ယူမှုတစ်ခုအား ပံ့ပိုးပေးသည့် မှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်းထားရမည်ဟု ဆိုလိုသည်။ ကန့်သတ်ကာလဆိုင်ရာ အချက်အလက်အတွက် IRS ထုတ်ဝေမှု 583 ကို ကြည့်ရှုကိုးကားနိုင်ပါသည်။

အခွန်ပြန်တမ်းကို တင်သွင်းထားခြင်းရှိပါက သို့မဟုတ် လိမ်လည်မှုဖြစ်ကြောင်း တွေ့ရှိပါက အချိန်ကန့်သတ်ချက်မရှိပါ။ အခွန်ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် မှတ်တမ်းများကို မလိုအပ်တော့သော်လည်း သင်၏အာမခံကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် မြို့ရှင်များအတွက် ကဲ့သို့သော အခွန်နှင့်မသက်ဆိုင်သောအဖွဲ့အစည်းများအတွက် ၎င်းတို့လိုအပ်နိုင်သည်ကို သတိထားပါ။

သင်သည် စာရင်းကိုင်တစ်ဦး လိုအပ်ပါသလား။

အချို့သော လုပ်ငန်းအသေးစားပိုင်ရှင်များသည် စာရင်းကိုင်နှင့် အခွန်ကိစ္စများနှင့်ပတ်သက်၍ အတွေ့အကြုံရှိပြီး ဗဟုသုတရှိသော်လည်း တစ်ခါတစ်ရံတွင် ပြင်ပညာရှင်၏အကူအညီကို ရယူရန် အရေးကြီးပါသည်။ စာရင်းကိုင်တစ်ဦးကို ဆုံးဖြတ်ရွေးချယ်ရန် ကြိုးစားသည့်အခါ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် စာရင်းကိုင်၏ နည်းပညာကျွမ်းကျင်မှု၊ ဆက်သွယ်ရေးကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အချိန်နှင့်တပြေးညီ တုံ့ပြန်နိုင်စွမ်းတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ လုပ်ငန်းစတင်သည့်အဆင့်တွင် စာရင်းကိုင်တစ်ဦးသည် ငွေစာရင်းဇယားတစ်ခုဖန်တီးခြင်းနှင့် စာရင်းကိုင်လိုအပ်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ရန်အတွက် စံလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလုပ်ငန်းစဉ်အပါအဝင် စာရင်းစာအုပ်များကို ဖန်တီးရာတွင် အရေးကြီးပါသည်။ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်အများစုသည် မှတ်တမ်းများကို ကောင်းစွာစီမံခန့်ခွဲနိုင်သည်အထိ လုပ်ငန်းကို လစဉ်စောင့်ကြည့်ရန် စာရင်းကိုင်တစ်ဦး၏အကူအညီ လိုအပ်ပါသည်။ အခွန်ဆိုင်ရာတာဝန်များကို သတ်မှတ်ရာတွင် စာရင်းကိုင်တစ်ဦးမှ ကူညီပေးရန် အထူးအရေးကြီးပါသည်။ သင့်လျော်သော စာရင်းကိုင်တစ်ဦးကို ရှာဖွေရန် နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ဘဏ်လုပ်ငန်းရှင်၊ ရှေ့နေနှင့် အခြားလုပ်ငန်းငယ် ပိုင်ရှင်များထံမှ ရည်ညွှန်းကိုးကားမှုများကို ရှာဖွေရန်ဖြစ်သည်။ စာရင်းကိုင်တစ်ဦးရှိခြင်း၏ အကျိုးကျေးဇူးများကို အမြင်ဆုံးရရှိစေရန်၊ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တစ်ဦးသည် ပုံမှန်ဆက်သွယ်ပြောဆိုပြီး အချက်အလက်များကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပေးဆောင်သင့်သည်။ နှစ်ကုန်အထိ စောင့်မည့်အစား တစ်နှစ်ပတ်လုံး အခွန်ဆိုင်ရာ ဗျူဟာများနှင့် အကြံဉာဏ်များကို ရယူပါ။

သင်၏ မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းမှုစနစ်ကို အလိုအလျောက်လုပ်ဆောင်ခြင်း။

လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များသည် ဈေးတန်နိုင်သော စာရင်းကိုင်ဆောင်ပုံစံပေါ်ပေါက်ကုန်များစွာထဲမှ ရွေးချယ်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဤပရိုဂရမ်များသည် မှတ်တမ်းများကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် ကူညီပေးပြီး အစီရင်ခံစာများစွာမှတ်တမ်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အမြန်ဝင်ရောက်နိုင်စေပါသည်။ သင့်လျော်သော ကိုက်ညီမှုတစ်ခုကို ရှာဖွေရန်၊ လုပ်ငန်းအတွက် လိုအပ်သည့် အချက်အလက် အမျိုးအစားကို ဆုံးဖြတ်ပြီးနောက် အဆိုပါ လိုအပ်ချက်များကို ဆောင်ရွက်ပေးရန်နှင့် ဟာ့ဒ်ဝဲ စွမ်းရည်များနှင့် ကိုက်ညီစေနိုင်ပါသည်။ ကွန်ပျူတာ စာရင်းကိုင်ပရိုဂရမ်ကို ရွေးချယ်ရာတွင် စာရင်းကိုင်တစ်ဦး၏ အကူအညီ လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ စာရင်းကိုင်အများစုသည် သူတို့နှစ်သက်ရာ ပရိုဂရမ်များနှင့် အလုပ်လုပ်ရ ခြင်းကို နှစ်သက်ကြသည်။ စာရင်းကိုင်တစ်ဦးသည် အသုံးပြုဖို့ ရည်ရွယ်စားနေသည့် ဆောင်ရွက်ပေးမှုအမျိုးအစားနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွမ်းကျင်ကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် အထိုက်အလျောက် စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။ ထို့အပြင် လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် စာရင်းအင်းစနစ်ကို နားလည်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်နှင့် တိကျသောမှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းခြင်းဖြင့်၊ လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တစ်ဦးသည် ငွေကြေး (နှင့် အခြား) ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီခြင်း ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ တိုးတက်မှုကို စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းသည် လုပ်ငန်းကို တိုးတက်မှုရှိစေနိုင်ရုံဖြင့် အများနှင့်ယှဉ်ပြိုင်နိုင်သော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအဖြစ် ကြီးထွားလာစေရန် ပထမခြေလှမ်းဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုတည်ဆောက်ရန် လိုအပ်သော အခြားလုပ်ဆောင်မှုများကို နောက်အခန်းတွင် ဆွေးနွေးထားပါသည်။

ထပ်လောင်း
ထည့်သွင်း
စဉ်းစားရမည့်
အချက်များ



www.georgiasbdc.org

အခန်း ၈ :
စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်
အောင်မြင်မှု

www.georgiasbdc.org

တံခါးတွေကိုစဖွင့်လိုက်ပါပြီ။ သင့်လုပ်ငန်းသစ်ကို သင်စတင်လိုက်ပါပြီ။ အမေရိကန် ရှိလူတိုင်းရဲ့ အိမ်မက်ကို သင်ရရှိသွားပါပြီ။ ဒါပေမယ့် သင်စီးပွားရေးဆက်လုပ်ဖို့ အဆင်သင့်ဖြစ်နေပြီလား။ လုပ်ငန်းတစ်ခုစတင်ခြင်းက သင့်လုပ်ငန်းတွင် ကြုံတွေ့လာရမယ့် စိန်ခေါ်မှုများနှင့် နှိုင်းယှဉ်လျှင် လွယ်ကူသည်ဟုထင်ရလေ့ရှိသည်။ U.S. အသေးစားစီးပွားရေးစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန ၏ နောက်ဆုံးစာရင်းဇယားများအရ အလုပ်ရှင်အသစ် ၁၀ ယောက်တွင် ၇ ခုသည် အနည်းဆုံး နှစ်နှစ်အထိ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်နိုင်ပြီး တစ်ဝက်မှာ အနည်းဆုံး အထိ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်နိုင်ပါသည်။လုပ်ငန်းအောင်မြင်ရန် အရေးကြီးသောသော့ချက်မှာ သင့်လုပ်ငန်းတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်ရန်ကြိုစားနေချိန်တွင် သင့်လုပ်ငန်းတွင် လည်ပတ်လုပ်ကိုင်နေဖို့ပုံဖြစ်ပါတယ်။

ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းသည် လုပ်ငန်းအသစ်တိုင်းအတွက် အရေးကြီးပါသည်။ သိမ်းဆည်းရကျိုးနပ်သော အရာအများစုသည် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှုမျိုး လိုအပ်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အိမ်တစ်အိမ်အား ထိန်းသိမ်းရာတွင် ဆေးသုတ်ရန်နှင့် သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရန် လိုအပ်ပြီး မြက်ခင်းပြင်များကိုထိန်းသိမ်းရာတွင် ဖြတ်တောက်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ခန္ဓာကိုယ်ထိန်းသိမ်းရာတွင်တော့ လေ့ကျင့်ခန်း၊ အာဟာရနှင့် အနားယူမှုများစွာ လိုအပ်ပါသည်။ ပြီးတော့ ကားတွေထိန်းသိမ်းရာမှာ လောင်စာဆီ၊ ဆီပြောင်းတာ၊ ညှိတာတွေ ရှိဖို့ လိုအပ်ပါတယ်။ အလားတူပင်၊ သင့်လုပ်ငန်းသည် “တည်ထောင်လိုက်ပါက ၎င်းတို့သည် အလိုလိုဖြစ်လာလိမ့်မည်” ဟူသော ရည်ရွယ်ချက်အောက်တွင်တော့ ဆက်လက်လည်ပတ်နိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ ထို့အပြင်၊ ခိုင်မာသောအခြေခံအုတ်မြစ်သည် သင့်လုပ်ငန်း (အိမ်၊ ကိုယ်ထည် သို့မဟုတ် ကား) ကဲ့သို့သော သက်တမ်း သို့မဟုတ် ပြင်ပအချက်များကြောင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဆုတ်ယုတ်မှုများကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ခံနိုင်ရည်ရှိစေမည့် စီးပွားရေးကျဆင်းမှု၊ ပြိုင်ဖက်အသစ် သို့မဟုတ် လူဦးရေစာရင်းပြောင်းခြင်းကဲ့သို့သောအရာများကို ကြိုကြိုခိုင်တွန်းလှန်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သင့်လုပ်ငန်းကို စနစ်တကျလုပ်ကိုင်ပြီး ကျန်းမာကောင်းမွန်အောင်ထိန်းသိမ်းခြင်းသည် သင့်လုပ်ငန်းအတွက် ဤစိန်ခေါ်မှုများကို ကျေနပ်စွာ ရင်ဆိုင်ရန် အလားအလာများစွာကို ပေးစွမ်းမည်ဖြစ်သည်။

ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ အဓိကအချက်မှာ လုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုစတင်ခြင်း ဖြစ်သောကြောင့်၊ အဆိုပါစီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုင်ရာပြဿနာများတွင် သင်၏ထည့်သွင်းစဉ်းစားမှု၊ အနာဂတ်လေ့လာမှုနှင့် အသုံးပြုမှုတို့လည်း လိုအပ်ပါသည်။

ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းသည် ရှေးချယ်နိုင်သော အစိတ်အပိုင်းများစွာပါရှိသော ပေါင်းစပ်လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ အချို့သော အစိတ်အပိုင်းများသည် သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းအမျိုးအစားများ၊ သီးခြားဈေးကွက်များ သို့မဟုတ် သီးခြားအချိန်များတွင် ပိုမိုထိရောက်မှုရှိကြောင်း သက်သေပြသပါသည်။

ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးသည် အမြဲတမ်းလုပ်ဆောင်နေသင့်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုဖြစ်ကြောင်း သတိရပါ။ ဈေးကွက်က မည်သည့်အခါမှ ငြိမ်သက်နေမည်မဟုတ်ပါ။ ထို့ကြောင့် သင့်လုပ်ငန်း၏ ဈေးကွက်ချဲ့ထွင်မှုကို မည်သည့်အခါတွင်မျှ မရပ်တန့်သင့်ပါ။

နောက်ထပ်အရေးကြီးသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်မှာ သင့်အတွက်အလားအလာရှိသော ဖောက်သည်များထံ သင်ဖော်ပြလိုသော မက်ဆေ့ချ်ဖြစ်ပါသည်။ အနုစိတ်မှု၊ ပြတ်သားမှုနှင့် ညီညွတ်မှုသည် တန်ဖိုးရှိသော ကုန်အမှတ်တံဆိပ်ပုံသဏ္ဍာန်ကို တည်ဆောက်နိုင်သည့် ထိရောက်သော သတင်းစကားတစ်ခု ကို ထုတ်ပေးနိုင်သည်။ Northwestern တက္ကသိုလ် မှ Phillip Kotler သည် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း၏ အဓိကအစိတ်အပိုင်းများကို ထုတ်ကုန်၊ ဈေးနှုန်း၊ နေရာနှင့် အရောင်းမြှင့်တင်ရေးအဖြစ် သတ်မှတ်ခဲ့သည်။ နှစ်များတစ်လျှောက် ဤအကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကွဲပြားမှုများစွာရှိခဲ့သည်။ မည်သို့ပင်ဆိုစေကာမူ ဤအခြေခံဖွဲ့စည်းပုံကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် လက်ခံထားဆဲဖြစ်သည်။ ထို့အပြင်၊ ယခုအသုံးများသော မိုဘိုင်းကိရိယာများမှတစ်ဆင့် သုံးစွဲသူများထံ ဆိုရှယ်မီဒီယာဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းနှင့် ဈေးကွက်ချဲ့ထွင်ခြင်းကဲ့သို့သော ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးတွင် မဟာဗျူဟာအသစ်များ ဆက်လက်ပေါ်ထွက်လာပါသည်။ ဤနည်းလမ်းသစ်များကို ဆက်လက်လေ့လာပြီး သက်ဆိုင်သည့်အခါတွင် ကျင့်သုံးခြင်းသည် သင့်လုပ်ငန်းတွင် တိုးတက်မှုနှင့် တက်ကြွမှုကို မြှင့်တင်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ သင်၏ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဖြစ်နိုင်ခြေလေ့လာမှုတွင်ဖော်ပြထားသောဈေးကွက်ရှာဖွေရေးရည်မှန်းချက်များကိုဈေး ကွက်ရှာဖွေရေးအစီအစဉ်တစ်ခုတွင်ထည့်သွင်းသင့်သည်။

SBA Advocacy ရုံး။ အသေးစားလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် အမေးများသောမေးခွန်းများ၊ ၂၀၂၁ ခုနှစ် ၊

www.advocacy.sba.gov/2021/11/03/frequently-asked-questions-about-small-business-2021/

ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး နှင့် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေး

အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးသည် ရောင်းအားကို လှုံ့ဆော်ရန်၊ ရိုးရှင်းစွာ သတင်းအချက်အလက် လွှဲပြောင်းခြင်း သို့မဟုတ် သင့်လုပ်ငန်းအတွက် အရေးကြီးသော ပုံရိပ်တစ်ခု သို့မဟုတ် စံနမူနာပြုသည့် စံနမူနာကို အားဖြည့်ခြင်းဖြစ်စေ အများပြည်သူဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းအားလုံးနှင့် ဆက်သွယ်ရေးကို ရည်ညွှန်းသောကြောင့် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးသည် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကို ကူညီပေးပါသည်။ ကြော်ငြာနှင့် အခြားပြည်တွင်းက ညွှန်ကြားသည့် အရောင်းမြှင့်တင်ရေး လှုပ်ရှားမှုများကဲ့သို့ပင်၊ အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေး လှုပ်ရှားမှုများသည် သင့်လုပ်ငန်း၊ ၎င်း၏ ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်အပေါ် လွှမ်းမိုးနိုင်သည်။ သို့သော် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးလှုပ်ရှားမှုများအတွက် ပရိသတ်သည် ဖောက်သည်အခြေခံထက် ပိုမိုကျယ်ပြန့်နိုင်သည်။ ၎င်းတွင် မီဒီယာ၊ ဥပဒေပြုရေးနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ နှင့် သင့်လုပ်ငန်းအပေါ် စိတ်ဝင်စားမှုရှိသော အုပ်စုများ အပါအဝင် ၎င်းတို့သည် သင်ရောင်းသည့်အရာကို ဝယ်ယူသည်ဖြစ်စေ မဝယ်ယူသည်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့ထက်ကျော်လွန်သွားနိုင်သည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုအတွက် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးလှုပ်ရှားမှုများသည် ထိပ်တန်းဦးစားပေးမဟုတ်သော်လည်း ဤလမ်းကြောင်းများကို စတင်စဉ်းစားရန် အရေးကြီးပါသည်။ ပြုပြင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်လမ်းညွှန်သည့်အချိန်အတွင်း၊ ယခင်အများပြည်သူဆက်ဆံရေးလုပ်ဆောင်မှုများနှင့် အကျပ်အတည်း ပုံစံလှုပ်ရှားမှုများသည် သင့်လုပ်ငန်း၏အောင်မြင်မှုအတားအဆီးကို ရှင်းနိုင် မရှင်းနိုင် ဆုံးဖြတ်ပေးနိုင်ပါသည်။

ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး နှင့် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေး

သင့်စနစ်လိုအပ်ချက်များသည် သင့်လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်များ နှင့် ကိုက်ညီသင့်သည်။ လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအမျိုးမျိုးတွင် အထူးပြု စက်ကိရိယာများနှင့် ပရိုဂရမ်များ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ အနည်းဆုံးအားဖြင့်၊ လုပ်ငန်းတိုင်းနီးပါးသည် ရိုးရှင်းသောစာရင်းဇယားတစ်ခု သို့မဟုတ် ကျော်ကြားသောစာရင်းကိုင်ဆောင်စနစ်တစ်ခုနှင့် ကွန်ပျူတာကိုအသုံးပြုကာ မှတ်တမ်းထားရှိမှုအားလုံးကို လုပ်ဆောင်ထားသင့်သည်။

ကွန်ပျူတာ စနစ်များနှင့် အင်တာနက်

ယနေ့မေးမည့် မေးခွန်းကတော့ အင်တာနက်အသုံးပြုခြင်း ရှိ၊မရှိ၊ သို့သော် သင့်လုပ်ငန်းအတွက် မည်သို့အသုံးပြုရမည်နည်းကို မေးမြန်းသွားမည်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းအမျိုးအစား၊ ဈေးကွက်နှင့် သင့်လုပ်ငန်း၏ တိကျသောပန်းတိုင်များသည် Facebook၊ Twitter၊ Linke-dIn ကဲ့သို့သော ဆိုရှယ်မီဒီယာများအပါအဝင် အင်တာနက်အသုံးပြုသည့်အတိုင်းအတာအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည်။ မိုဘိုင်းလ်စက်ပစ္စည်းများမှတစ်ဆင့် ဈေးကွက်ချဲ့ထွင်ခြင်းကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ ဆိုရှယ်မီဒီယာကို မိုဘိုင်းလ်ဖြင့် အသုံးပြုသူ ၂၀၁၁ တွင် ၆၂ ရာခိုင်နှုန်း တိုးတက်လာခဲ့သည်။ အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် ဖောက်သည်များအတွက် သတင်းအချက်အလက်ပေးသည့်ကိရိယာအဖြစ် အနည်းဆုံး အခြေခံဝတ်ဆိုက်တစ်ခုရှိသင့်ပြီး ၎င်းကို အခြားဈေးကွက်ရှာဖွေရေးကြိုးပမ်းမှုများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သင့်သည်။ အခြားအင်တာနက်၏အဓိကအသုံးပြုမှုများတွင် အီးမေးလ်၊ ထုတ်ကုန်/ဝန်ဆောင်မှုများဝယ်ယူခြင်း၊ သုတေသနလေ့လာမှုပြုလုပ်ခြင်း၊ ဒေတာမျှဝေခြင်း၊ အင်ထရာနက်များနှင့် ဝန်ထမ်းခေါ်ယူခြင်းများ ပါဝင်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် အင်တာနက်ကို အပိုဖြန့်ဖြူးရေးကြားခံအဖြစ် အသုံးချရန် စဉ်းစားနေပါက၊ ဤကြိုးပမ်းမှုသည် အခြားလုပ်ငန်းတစ်ခုဖွင့်လှစ်ခြင်းနှင့် ညီမျှသည်ဟု ထင်ရှားသောဩဂတ်စ်တာစွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်တစ်ဦး၏ အတွေ့အကြုံကို မှတ်သားထားသင့်သည်။

Kevin Shively၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာဈေးကွက်ရှာဖွေရေးအခြေအနေ - ၂၀၁၉၊ ရိုးရှင်းစွာတိုင်းတာထားသော၊ Inc.

ညှိဝန်ဆောင်မှု

ဖောက်သည်သည် အမြဲတမ်းမှန်ကန်ပါသည်။ ဤဆိုရိုးစကားအတိုင်း ယနေ့တိုင်ကျင့်သုံးဆဲဖြစ်သည်။ စားသုံးသူများသည် အပြုသဘောဆောင်သော အတွေ့အကြုံထက် လေးဆမှ ငါးဆအထိပိုများပြီး အပျက်သဘောဆောင်သော အတွေ့အကြုံကို မျှဝေကြသည်ဟူသောအချက်ကို လေ့လာမှုများစွာက ထောက်ပြထားကြသည်။ ထို့ကြောင့်၊ ဖောက်သည်များအား တရားမျှတစွာဖြင့် ရိုးသားစွာ ဆက်ဆံတတ်ခြင်းသည် လုပ်ငန်း၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားမှာ အမြဲရှိနေမည်ဖြစ်သည်။ ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှု၏ စံနှုန်းများသည် ဖောက်သည်ယုံကြည်မှုနှင့် ဖောက်သည် သစ္စာစောင့်သိမှုဆီသို့ ပျံ့နှံ့သွားခဲ့ပါသည်။ သို့သော် ဤအတွေ့အခေါ်အားလုံး၏ အဓိကအချက်မှာ အခြေခံအားဖြင့် အတူတူပင်ဖြစ်သည် - ကျွန်ုပ်တို့သည် ဖောက်သည်တစ်ဦးစီကို ကျွန်ုပ်တို့ဆက်ဆံလိုသည့်အတိုင်း ဆက်ဆံသင့်သည်ဟု (စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတွင်) ဖော်ပြထားသော ရွှေရောင်စည်းမျဉ်းကို ရိုးရှင်းစွာလိုက်နာပါ။ အကျိုးသက်ရောက်မှုအဆင့်တွင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း (ဆိုလိုသည်မှာ ကောင်းစွာလေ့ကျင့်ထားသော ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှုကိုယ်စားလှယ်များမှ) သည် ဖောက်သည်အား ဝန်ဆောင်မှုပေးရာတွင် အထိရောက်ဆုံးနည်းလမ်းဖြစ်ကြောင်း လုပ်ငန်းအများအပြားကို အတွေ့အကြုံက သင်ကြားပေးခဲ့သည်။

ငွေသားစီးဆင်းမှုစီမံခန့်ခွဲရေး

ငွေသားသည် လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အသက်သွေးကြောဖြစ်သောကြောင့် လုပ်ငန်းတစ်ခုအောင်မြင်ရန်အတွက် ကြံ့ခိုင်သောငွေကြေးစီးဆင်းမှုမှာ အရေးကြီးပါသည်။ ငွေသားစီးဆင်းမှု စီမံခန့်ခွဲမှုသည် ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ထက် ကျော်လွန်ပြီး ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ နက်နဲသော နားလည်မှု လိုအပ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ လုပ်ငန်းအရင်းအနှီးမရှိခြင်းသည် လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တစ်ဦးအား အကြွေးလမ်းကြောင်းတစ်ခုခုရန် ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း၊ အခြေအနေ၏နောက်ထပ်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုသည် အလွန်အကျွံနောက်ကျသော လက်ခံရရှိမှုများကို ဖော်ပြနိုင်သည်။ ပိုမိုတင်းကျပ်သော စုဆောင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအားဖြင့် ပိုမိုသက်တောင့်သက်သာရှိသော ငွေသားစီးဆင်းမှုကို ရရှိနိုင်သည်။ စက်မှုလုပ်ငန်းစံနှုန်းထက် နိမ့်ကျသော အမြတ်အစွန်းများ ကြောင့် ငွေသားစီးဆင်းမှုမှာ ဒုက္ခရောက်နေကြောင်း အခြားသော မြင်ကွင်းတစ်ခုက ပြသနိုင်သည်။ ဈေးနှုန်းမြင့်တင်ခြင်းဖြင့်၊ ထိုကုမ္ပဏီသည် ကျန်းမာသောငွေကြေးစီးဆင်းမှုကို ပြန်လည်ရရှိစေနိုင်သည်။ မြင့်မားသောတိုးတက်မှုအခြေအနေများသည် ကုမ္ပဏီများအား ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရွေးချယ်မှုများနှင့် နည်းလုံးနေချိန်တွင် ထိခိုက်လွယ်သောအခြေအနေတွင် နေရာချပေးနိုင်သည်။ အဆုံးစွန်သော ရည်ရွယ်ချက်မှာ လုပ်ငန်း၏ တည်ငြိမ်မှုကို တိုးတက်စေမည့် မည်သည့်နည်းနှင့်မဆို ငွေကြေးခွဲဝေသုံးစွဲရန်ဖြစ်သည်။

ဝန်ထမ်းရေးရာစီမံခန့်ခွဲမှု

လုပ်ငန်းပိုင်ဆိုင်မှု၏ နောက်ထပ်အလားအလာမှာ ဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲမှုဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်းအရေအတွက် တိုးမြှင့်လာခြင်းသည် ကျွမ်းကျင်မှု အစုံအလင်ကို ထပ်လောင်းထည့်သွင်းထားသောကြောင့် လုပ်ငန်းကို ပိုမိုထိရောက်စွာ ကြီးထွားလာစေပါသည်။ ဤလူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်များသည် အရေးကြီးဆုံး ပိုင်ဆိုင်မှုဖြစ်သောကြောင့် ဝန်ဆောင်မှုကဏ္ဍတွင် ဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များသည် အထူးအရေးကြီးပါသည်။ လူတစ်ဦးချင်းစီကို တရားမျှတပြီး ကျင့်ဝတ်သိက္ခာရှိစေဖို့အတွက် ဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲမှု ပတ်သက်တဲ့ ဥပဒေများစွာရှိပါတယ်။ လုပ်ခလစာအခွန်နဲ့ ပတ်သက်ပြီး အစိုးရက လိုက်နာရမယ့် စည်းမျဉ်းတွေလည်း ရှိပါတယ်။

မဟာဗျူဟာကျကျ စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း

ဤအခန်း၏ နိဒါန်းတွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းကိုထဲထဲဝင်ဝင် စတင်လုပ်ကိုင်ရန်အတွက် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းမလုပ်ခင် အချိန်အနည်းငယ်ယူရန် လိုအပ်ပါသည်။ မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းကဏ္ဍသည် ဤလုပ်ငန်းကို လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်များအလိုရှိသော ဦးတည်ရာသို့ ဦးတည်ခြင်း ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် အခွင့်အလမ်းကို ပေးပါသည်။ ထိရောက်သော ဗျူဟာမြောက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း အစည်းအဝေးအတွက် ပြင်ပမှ စည်းရုံးရေးမှူးများနဲ့ အချိန်ပြည့်တိုင်ပင်ဖို့ အရမ်းကြီး မလိုအပ်ပါဘူး။ It may take simply an afternoon

⁸10 ပိုမိုကောင်းမွန်သော ငွေသားစီးဆင်းမှုကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်များ- <http://quickbooks.intuit.com/r/financial-management/10-tips-managing-cash-flow>။ သင့်ငွေသားစီးဆင်းမှုကို ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် မည်သို့စီမံခန့်ခွဲနည်း- <http://www.entrepreneur.com/article/66008>။ ငွေသားစီးဆင်းမှုစီမံခန့်ခွဲမှုနည်းပညာများနှင့် ကိရိယာများ- <http://www.businessnewsdaily.com/4635-cash-flow-management.html>

တိုးတက်မှုအစီရင်ခံချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် အနှောင့်အယှက်မရှိ နေ့လည်ခင်းတစ်ခုသာ အချိန်ယူရနိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် ယုံကြည်စိတ်ချရသော အကြံပေးအနည်းငယ်နှင့် ရုံးဆင်းချိန်တစ်ခုတွင် တိုင်ပင်နိုင်ပါသည်။ အဆုံးစွန်အားဖြင့်၊ မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်သည် အနှောင့်အယှက်မဖြစ်စေရန်နှင့် အနာဂတ်လုပ်ဆောင်မှုများအတွက် အသေးစိတ်ပုံစံကို ဖြစ်ပေါ်စေရန် "ကော်ပိုရိတ်အလေ့အထ" အတွင်း အံဝင်ခွင့်ကျဖြစ်သင့်သည်။

မဟာဗျူဟာကျကျ စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း

ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်သည် လုပ်ငန်းတစ်ခုစတင်ခြင်း၏ အခြေခံပြဿနာများကို အကျုံးဝင်စေရန် ဒီဇိုင်းထုတ်လုပ်ထားပါသည်။ သင့်အတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် အခြားသတင်းရင်းမြစ်များစွာ ရှိပါသည်။ နောက်ဆုံးအခန်းတွင် အဖိုးတန်သည့် ကိုးကားနိုင်သော စာအုပ်များ၊ ဆောင်းပါးများနှင့် ဝဘ်ဆိုက်များစာရင်းဖော်ပြထားပါသည်။ ထို့အပြင်၊ ဂျော်ဂျီယာ အသေးစားစီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးစင်တာတွင် ဂျော်ဂျီယာ စွန့်ဦးတီထွင်သူများအတွက် အတိုင်ပင်ခံ၊ စဉ်ဆက်မပြတ်ပညာရေးနှင့် သုတေသနများ ပံ့ပိုးပေးသည့် ပြည်နယ်အနှံ့တွင် ရုံးခန်းများစွာရှိပါသည်။ U.S. အသေးစားစီးပွားရေးစီမံခန့်ခွဲမှု၊ ဂျော်ဂျီယာတက္ကသိုလ်နှင့် အခြားပြည်နယ်တက္ကသိုလ်များနှင့် ကောလိပ်များမှ ကမကထပြု၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ဌာနဆိုင်ရာအဆင့် အတိုင်ပင်ခံများသည် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်အသီးသီးတွင် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများစွာကို ပေးဆောင်နေနေသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏အဖွဲ့အစည်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းဖန်တီးနိုင်မှု၏ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ပံ့ပိုးကူညီမှုဖြင့် ဂျော်ဂျီယာလူမျိုးများ၏ စီးပွားရေးဆိုင်ရာ သုခချမ်းသာကို မြှင့်တင်ရန်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ရုံးများစာရင်းကို ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ နောက်ဖုံးတွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။ UGA SBDC အကြောင်း ပိုမိုလေ့လာရန်နှင့် သင့်နှင့် သင့်လုပ်ငန်းကို ကျွန်ုပ်တို့ မည်သို့ကူညီပေးနိုင်သည်ကို လေ့လာရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝဘ်ဆိုက် www.georgiasbdc.org သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

နိဂုံး

ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ ပထမအခန်းတွင်၊ အောင်မြင်မှုကို လှုံ့ဆော်ရန်အတွက် တစ်ခါတစ်ရံတွင် ကံကောင်းခြင်းအနည်းငယ်သာ လိုအပ်သည်ဟု ဖော်ပြထားပါသည်။ နောက်တစ်ခုကတော့ ကံတရားက ပြင်ဆင်နိုင်မှုအရှိဆုံးသူတွေထံ မှာ ပိုမိုတွေ့ရလေ့ရှိပါတယ်။ ထို့ကြောင့် UGA SBDC သည် သင်၏ စွန့်ဦးတီထွင်မှုဆိုင်ရာ ကြိုးပမ်းမှုများတွင် နောက်ထပ်အကူအညီပေးနိုင်ပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့အား အသိပေးပါ။ သင့်ရဲ့အောင်မြင်မှုက ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့အောင်မြင်မှုပါပဲ။

www.georgiasbdc.org

အခန်း ၉: အရင်းအမြစ်များ

www.georgiasbdc.org

ပုံနှိပ်
ထုတ်လုပ်
ထားသည့်
အရင်းအမြစ်
များ

စတင်ရန် စာအုပ်များ

ခေါင်းစဉ် : Starting and Operating a Business in Georgia
 ရေးသားသူ : Jenkins, Michael D.
 Kindle Book on Amazon.com

ခေါင်းစဉ် : Start Small, Finish Big: Fifteen Key Lessons to Start-- and Run--
 Your Own Successful Business
 ရေးသားသူ : Deluca, Fred | Hayes, John Phillip
 Mandevilla Press, ဒီဇင်ဘာ ၂၀၁၂ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : The Successful Business Plan: Secrets and Strategies ရေးသားသူ :
 Abrams, Rhonda M.
 Planning Shop, ဇွန်လ ၂၀၁၄ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : Summary: Low Risk, High Reward: Starting and Growing Your
 Business with Minimal Risk
 ရေးသားသူ : Reiss, Bob | Cruikshank, Jeffery L. Business News
 Publishing, စက်တင်ဘာ ၂၀၁၄ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : High Tech Start-Up: The Complete Handbook for Creating
 Successful New High-Tech Companies
 ရေးသားသူ : Nesheim, John L.
 Free Press, မတ်လ ၂၀၀၀ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : J.K. Lesser's Small Business Taxes 2016: Your Complete Guide to a
 Better Bottom Line
 ရေးသားသူ : Weltman, Barbara
 J. Wiley and Sons, ၂၀၁၆ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : Steps to Small Business Start-Up: Everything You Need to Know to
 Turn Your Idea Into a Successful Business (Small Business
 Strategies Series)
 ရေးသားသူ : Pinson, Linda
 Out of Your Mind...And Into the Mark, မေလ ၂၀၁၄ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : New Business Ventures and the Entrepreneur ရေးသားသူ :
 Stevenson, Howard H. [et.al]
 ထုတ်ဝေသူ : Irwin McGraw-Hill, ၂၀၀၆ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : SmartStart-How to Start a Business in Georgia ရေးသားသူ
 /
 ထုတ်ဝေသူ : Entrepreneur Press, ၂၀၀၇ ခုနှစ်

အကိုးအကားစာအုပ်များ



ခေါင်းစဉ် : North American Industry Classification System
 ရေးသားသူ / ထုတ်ဝေသူ : U.S. Office of Management and Budget

ခေါင်းစဉ် : Statistical Abstract of the United States 2012-2013: The National Data Book
 ရေးသားသူ : U.S. Department of Commerce
 ထုတ်ဝေသူ : Skyhorse Publishing, ဇူလိုင်လ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : Financial Studies of the Small Business, 29th Edition
 ရေးသားသူ / ထုတ်ဝေသူ : Financial Research Associates, ဒီဇင်ဘာ ၂၀၀၆ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : Directories in Print: A Descriptive Guide to Print and Non-Print Directories, Buyer's Guides, Buyer's Guides, Roster and Other Address Lists of All Kinds
 ထုတ်ဝေသူ : Gale Research, မတ်လ၊ ၂၀၁၆ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : Manufacturing and Distribution USA
 ထုတ်ဝေသူ : Gale Research, နိုဝင်ဘာ၊ ၂၀၁၄ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : Industry Norms and Key Business Ratios 2014
 ထုတ်ဝေသူ : Dun & Bradstreet Information

ခေါင်းစဉ် : Encyclopedia of Associations: National Organizations of the U.S.
 ထုတ်ဝေသူ : Gale Research, မတ်လ၊ ၂၀၁၆ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : Small Business Sourcebook: The Entrepreneur's Resource
 ထုတ်ဝေသူ : Gale Research, ဖေဖော်ဝါရီလ၊ ၂၀၁၆ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : Market Share Reporter: An Annual Compilation of Reported Market Share Data on Companies, Products, and Services
 ထုတ်ဝေသူ : Gale Research, စက်တင်ဘာလ၊ ၂၀၁၅ ခုနှစ်

ခေါင်းစဉ် : The 2015 Georgia County Guide
 ထုတ်ဝေသူ : Cooperative Extension Service and Carl Vinson Institute of Government, The University of Georgia

www.georgiasbdc.org

နောက်ဆက်တွဲများ

www.georgiasbdc.org

နောက်ဆက်တွဲများ

စက်မှုဝန်ဆောင်မှုအသစ်တစ်ခု အပေါ် နမူနာတယ်လီဖုန်းစစ်တမ်း

ဟယ်လို။ [ဆက်သွယ်သူ အမည်] နဲ့ စကားပြောလိုရမလား။

မင်္ဂလာပါ။ အခုခေါ်ဆိုနေတာက [အင်တာဗျူးနေသူ] ဖြစ်ပြီး [သုတေသနလေ့လာမှုပြုလုပ်နေသော ကုမ္ပဏီ] မှခေါ်ဆိုနေခြင်းဖြစ်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဝယ်ယူရေးကျွမ်းကျင်သူများအတွက် အတိုးချိုးလေ့လာမှုကို လုပ်ဆောင်နေပြီး ယနေ့တွင် သင့်လုပ်ငန်း နှင့်ပတ်သက်၍ မေးခွန်းအချို့ကို မေးမြန်းလိုပါသည်။ မေးခွန်းအချို့ဖြေဆိုရန် သင့်မှာ အချိန်အနည်းငယ်ရှိပါသလား။

[မေးခွန်းများသည် ၅ မိနစ်ခန့်သာကြာမြင့်မှာဖြစ်ပါသည် - လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုပိုမိုကောင်းမွန်စေရန်နှင့် ဆော့ဖ်ဝဲလ်အသစ်များရဲ့အသုံးဝင်မှုကို မြှင့်တင်လိုသည့် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် သင့်လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာလိုပါတယ်။]

1. ဖြေဆိုပါမည် [ဆက်လုပ်ပါ]
2. မဖြေဆိုပါ [သင် ၅ မိနစ်ခန့် အချိန်ရနိုင်သည်ဆိုပါက မည်သည့်အချိန်သည်ပိုကောင်းသောအချိန်ဖြစ်မည်နည်း။]

ကျွန်ုပ်တို့မစတင်မီ၊ သင်ပေးဆောင်သည့် အချက်အလက်အားလုံးကို တင်းကြပ်စွာ လျှို့ဝှက်ထားမည်ဖြစ်ကြောင်း သင့်အား အသိပေးလိုပါသည်။ လေ့လာမှုသည် လုံးဝဆန္ဒအလျောက်ဖြစ်ပြီး သင့်အမည် သို့မဟုတ် သင့်လုပ်ငန်းအမည်ကို သင်ပံ့ပိုးပေးသည့် အချက်အလက်များနှင့် တစ်ဦးချင်းချိတ်ဆက်မည်မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် အရည်အသွေးထိန်းချုပ်မှုရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အင်တာဗျူး၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကိုလည်း နားထောင်နိုင်ပါသည်။

Q1 - ပထမဦးစွာ၊ အောက်ပါဆော့ဖ်ဝဲရောင်းချသူများတွင်၊ ဈေးကွက်တွင် လက်ရှိရရှိထားသော ဈေးကွက်ဝေစုအကြီးဆုံးအဖြစ် မည်သည့်အရာကို သင်အဆင့်သတ်မှတ်မည်နည်း။

[အင်တာဗျူးနေသူ - ဖြေကြားချက်များကို ဖတ်ရန်]

1. ပြိုင်ဘက် ၁ [Q2 သို့ သွားရန်]
2. ပြိုင်ဘက် ၂ [Q2 သို့ သွားရန်]
3. ပြိုင်ဘက် ၃ [Q2 သို့ သွားရန်]
4. ပြိုင်ဘက် ၄ [Q2 သို့ သွားရန်]
5. ပြိုင်ဘက် ၅ [Q2 သို့ သွားရန်]
6. အခြား [သတ်မှတ်ရန်] [Q2 သို့ သွားရန်]
7. ကွန်ပျူတာစနစ် မသုံးပါ။
9. မသိ/မရှိ အဖြေ [Q2 သို့ သွားရန်]

Q1.1 - သင်ဘာကြောင့် ကွန်ပျူတာစနစ်ကို မသုံးတာလဲ။

1. [ဖြေကြားမှုကို ထည့်သွင်းပါ] _____
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q1.2 - အနာဂတ်မှာ ကွန်ပျူတာစနစ်သုံးဖို့ မျှော်လင့်ပါသလား။

1. မျှော်လင့်ပါသည် [ဘာကြောင့်လဲ။ ဖြေကြားမှုကို ထည့်သွင်းပါ] _____
2. မမျှော်လင့်ပါ [ဘာကြောင့်လဲ။ ဖြေကြားမှုကို ထည့်သွင်းပါ] _____
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။ [Q13 သို့ သွားရန်]

Q2 – ဤရောင်းချသူများထဲမှ မည်သူကို ဖောက်သည်များအများဆုံးကို ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအဖြစ် အဆင့်သတ်မှတ်မည်နည်း။

1. ပြိုင်ဘက် ၁ 9 – မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။
2. ပြိုင်ဘက် ၂
3. ပြိုင်ဘက် ၃
4. ပြိုင်ဘက် ၄
5. ပြိုင်ဘက် ၅

Q3 – သင်နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သုံးစွဲခဲ့ဖူးသည့် ဆော့ဖ်ဝဲလ် ထုတ်ကုန်များတွင်၊ ဤရောင်းချသူများထဲမှ မည်သည်ကို ထုတ်ကုန်ယုံကြည်စိတ်ချရမှုအပေါ် အခြေခံ၍ အသင့်တော်ဆုံးအဖြစ် အဆင့်သတ်မှတ်မည်နည်း။

1. ပြိုင်ဘက် ၁ 9 – မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။
2. ပြိုင်ဘက် ၂
3. ပြိုင်ဘက် ၃
4. ပြိုင်ဘက် ၄
5. ပြိုင်ဘက် ၅

Q4 – အလားတူ ရောင်းချသူများ၏ ဖောက်သည် ပံ့ပိုးပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုများထဲမှ ဘယ်တစ်ခုကို အသာရဆုံးအဖြစ် သင် အဆင့်သတ်မှတ်မည်နည်း။

1. ပြိုင်ဘက် ၁
2. ပြိုင်ဘက် ၂
3. ပြိုင်ဘက် ၃
4. ပြိုင်ဘက် ၄
5. ပြိုင်ဘက် ၅

Q5 – အောက်ပါဖော်ပြချက်များအနက်၊ သင်လက်ရှိအသုံးပြုနေသည့် ဆော့ဖ်ဝဲလ်အပေါ် သင့်အိုင်မာဆုံး အပြုသဘောဆောင်သည့် သဘောထားမှာ အဘယ်နည်း။

1. ၎င်းသည်အသုံးပြုရန်လွယ်ကူသည်။ 9 – မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။
2. ၎င်းသည် အရာအားလုံးကို အလိုအလျောက်လုပ်ဆောင်သည်။
3. ၎င်းသည် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ရှင်းလင်းစေနိုင်သည်။
4. ကျွန်ုပ်ရဲ့ အလုပ်ကို ပိုပြီးမြောက်အောင် လုပ်နိုင်တယ်။
5. လုပ်ဆောင်ချက်များသည် ပိုမိုထိရောက်နိုင်သည်။
6. အခြား [ဖြေကြားသူမှထည့်သွင်းရန်] _____

Q6 – အောက်ပါဖော်ပြချက်များအနက်၊ သင်အသုံးပြုထားသော ဆော့ဖ်ဝဲလ်အပေါ် အဆိုးမြင်စိတ်အပြင်းထန်ဆုံးအဖြစ် အနီးစပ်ဆုံး မည်သည့်အရာက ဖော်ပြနေသနည်း။

1. အသုံးပြုဖို့ ကွန်ပျူတာသိပ္ပံပညာ ရှိမှရပါလိမ့်မယ်။
2. ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းနှင့် မကိုက်ညီသောကြောင့် ပြန်လည်လုပ်ရခြင်းများကို အဆက်မပြတ်ရှိနေပါသည်။
3. စက္ကူဖောင်များအသုံးပြုခြင်းက ဘဝကို ပိုမိုလွယ်ကူနိုင်စေခဲ့ပါသည်။
4. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ အချိန်အားလုံးကို ကွန်ပျူတာတွင် ကုန်ဆုံးနေရသည်။ 9 – မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။
5. ကျွန်ုပ်သည် သတင်းအချက်အလက် အများအပြားကို လက်ခံရရှိနေသည်။
6. ဘာတစ်ခုမှ တိုးတက်မလာဘူးဆိုတာ ဘယ်သူသိမလဲ။
7. အခြား [ဖြေကြားသူမှထည့်သွင်းရန်] _____

နောက်ဆက်တွဲများ

Q7 – အကယ်၍ သင်သည် သင့်ဆော့ဖ်ဝဲလ်နှင့် ပတ်သက်သည့် အရာတစ်ခုကို ပြောင်းလဲနိုင်လျှင် သင်လုပ်မည်မှာ

[ဖြေကြားချက်ကိုဖတ်ရန်]

1. အလိုအလျောက်စနစ်ကို မြှင့်တင်မည်။
2. အလိုအလျောက်စနစ်ကို လျှော့ချမည်။
3. လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းကို ထည့်သွင်းမည်။ [လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းကို သင်မည်ကဲ့သို့ ထည့်သွင်းမည်နည်း။] _____
4. လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းကို လျှော့ချမည်။ [လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းကို သင်မည်ကဲ့သို့ လျှော့ချမည်နည်း။] _____
5. ပရိုဂရမ်တစ်ခုလုံးကိုဖျက်သိမ်းပြီး စာရွက်ဖြင့်သာအလုပ်လုပ်မည်။
6. အခြား [ဖြေကြားသူမှထည့်သွင်းရန်] _____
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q8 – ဆော့ဖ်ဝဲလ်၏အောက်ပါအချက်များထဲမှ မည်သည့်အရာများကို အသုံးအဝင်ဆုံးအဖြစ် သင်အဆင့်သတ်မှတ်မည်နည်း။

[ဖြေကြားချက်ကိုဖတ်ရန်]

1. အသုံးပြုရလွယ်ကူခြင်း သို့မဟုတ် အနည်းဆုံးစာရွက်ဖောင်များပေါ်တွင်ရေးခြင်းကဲ့သို့ လွယ်ကူခြင်း၊
2. 'အချိန်နှင့်တပြေးညီ' ဖြစ်ခြင်း၊
3. ဒေတာထည့်သွင်းခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်တစ်ခုလုပ်ဆောင်ခြင်းကဲ့သို့သော ကီးဘုတ်အချိန်ကို လျှော့ချနိုင်ခြင်း၊
4. လက်ကိုင်နည်းပညာ (သို့) ရုံးတွင်း စက္ကူသုံးမှု လျှော့ချနိုင်ခြင်း၊
5. ပိုမိုလွယ်ကူပြီး စိတ်ကြိုက်တင်သွင်းနိုင်ခြင်း၊
9. Don't Know/No Answer

Q9 – သင့်စံထားတဲ့ စနစ်တစ်ခုဖန်တီးနိုင်မယ်ဆို သင်ဖန်တီးမည်မှာ.....

1. စနစ်အသစ်သို့ ပြောင်းလဲမည်။
2. သင့်လက်ရှိစနစ်အား ပြင်ဆင်မည်။
3. လိုချင်သောအကျိုးသက်ရောက်မှုကိုရရှိရန် ရှိပြီးသားစနစ်ဖြင့် ပိုမိုအလုပ်ခွင်များဖန်တီးမည်။
4. ပြုပြင်၍မရပါက လက်ရှိစနစ်ဖြင့်သာ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်။
5. အခြားအရာအားလုံးကို အရင်က ကြိုးစားပြီးဖြစ်သောကြောင့် သင့်ကိုယ်ပိုင်ကုမ္ပဏီကို စတင်လိုက်မည်။
6. အခြား [ဖြေကြားသူမှထည့်သွင်းရန်] _____
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q10 – သင့်ဆော့ဖ်ဝဲအတွက် ရှိပြီးသား ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှုသည် အလွန်ကောင်းမွန်သော ပံ့ပိုးမှု၊ ကောင်းမွန်သော ပံ့ပိုးမှု၊ လုံလောက်သော ပံ့ပိုးမှု၊ ညံ့ဖျင်းသော ပံ့ပိုးမှု သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးမှု မရှိဘူးလား။

1. အလွန်ကောင်းမွန်သည်။
 2. ကောင်းမွန်သည်။
 3. လုံလောက်သည်။
 4. ညံ့ဖျင်းသည်။
 5. ပံ့ပိုးမှုမရှိပါ။
 9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။
-



Q11 – သင်လက်ခံရရှိသည့် ဝန်ဆောင်မှုအဆင့်ကို သင်မည်သို့သတ်မှတ်သနည်း။ သင့်ရောင်းချသူ၏ အရွယ်အစား၊ သင့်ရောင်းချသူ၏ အရင်းအမြစ်များ၊ သင့်ရောင်းချသူ၏ ကျွမ်းကျင်မှု၊ သင့်ရောင်းချသူ၏ တာဝန်ထမ်းကြိုးစားမှု၊ သို့မဟုတ် သင့်ရောင်းချသူ၏ အခြားဖောက်သည်များနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါက သင့်ကုမ္ပဏီ၏ အရွယ်အစားအဖြစ်ရှိသည်ဟု သင်ပြောနိုင်မလား။

1. ရောင်းချသူ၏အရွယ်အစား
2. ရောင်းချသူ၏အရင်းအမြစ်များ
3. ရောင်းချသူ၏ကျွမ်းကျင်မှု
4. ရောင်းချသူ၏ကတိကဝတ်
5. ရောင်းချသူ၏ အခြားဖောက်သည်များနှင့် ပတ်သက်သော ကုမ္ပဏီ၏ အရွယ်အစား
6. အခြား [ဖြေကြားသူမှထည့်သွင်းရန်] _____
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q12 – ဆော့ဖ်ဝဲထုတ်ကုန်အသစ်များအကြောင်း အချက်အလက်ရှာဖွေရန် အောက်ပါတို့ထဲမှ မည်သည့်အရာကို သင်အသုံးပြုသနည်း။

12.1 – နှုတ်မှတဆင့်သိရှိခြင်း ကိုသင်အသုံးပြုပါသလား။

1. ဟုတ်ပါသည်။
2. မဟုတ်ပါ။
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

12.2 – ကုန်သွယ်မှု မဂ္ဂဇင်း ကြော်ငြာများမှ အချက်အလက်များ ရရှိပါသလား။

1. ဟုတ်ပါသည် [မဂ္ဂဇင်း နာမည်ဖော်ပြပါ] _____
2. မဟုတ်ပါ။
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

12.3 – ကုန်စည်ပြပွဲများမှ အချက်အလက်များကို သင်ရပါသလား။

1. ဟုတ်ပါသည်။ [ကုန်စည်ပြပွဲ(များ) နာမည်ဖော်ပြပါ] _____
2. မဟုတ်ပါ။
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q12.4 – အရောင်းကိုယ်စားလှယ်ထံမှ အချက်အလက်များ ရပါသလား။

1. ဟုတ်ပါသည်။ [ထို အရောင်းကိုယ်စားလှယ်များသည်မည်သည့်ကုမ္ပဏီမှဖြစ်သနည်း။] _____
2. မဟုတ်ပါ။
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q12.5 – ဆော့ဖ်ဝဲလ် ထုတ်ကုန်အချက်အလက်ကို သင်ရရှိသည့် အခြားအရင်းအမြစ်ရှိပါသလား။

1. ရှိပါသည်။ [ထိုအရင်းအမြစ်ကဘာလဲ] _____
2. မရှိပါ။
9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

နောက်ဆက်တွဲများ

Q13 – စနစ်သစ်တစ်ခုအတွက် သင့်စက်ရုံသည် ငွေမည်မျှအသုံးပြုလိုသနည်း။

_____ ဒေါ်လာ [အတိုင်းအတာ ၀ မှ - ဒေါ်လာ

၉၉၉.၉၉၅ ထိ] ၉၉၉.၉၉၅ – ၉၉၉.၉၉၅ နှင့်အထက်

၉၉၉.၉၉၆ – သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိပါ။

၉၉၉.၉၉၉ – မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q13.1 – တရားဝင်၊ အပြိုင်အဆိုင် ကိုးကားချက်များ သို့မဟုတ် တရားဝင်လေ့လွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို မလုပ်ဆောင်ဘဲ ဝယ်ယူမှုများပြုလုပ်ခြင်းအတွက် သင့်ဌာန၏ ဒေါ်လာကန့်သတ်ချက် သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ချက်မှာ အဘယ်နည်း။

_____ ဒေါ်လာ [အတိုင်းအတာ ၀ မှ - ဒေါ်လာ ၉၉၉.၉၉၅ ထိ]

၉၉၉.၉၉၅ – ၉၉၉.၉၉၅ နှင့်အထက်

၉၉၉.၉၉၆ – သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိပါ။

၉၉၉.၉၉၉ – မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q14 – သင်သည် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ဝတ်မှုတစ်ဆင့် အပူဒီဂရီအရင်းအမြစ်ဆောင်ရွက်မှုကို ငှားရမ်းရန် စိတ်ဝင်စားပါသလား။

1. စိတ်ဝင်စားပါသည်။

2. စိတ်မဝင်စားပါ။

9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q15 – နယ်ပယ်တွင် အလုပ်များကို မှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် ကြိုးမဲ့ လက်ကိုင်နည်းပညာကို အသုံးပြုရန် သင်စိတ်ဝင်စားပါသလား။

1. စိတ်ဝင်စားပါသည်။ [သို့မဟုတ် အသုံးပြုဖူးပါသည်။]

2. စိတ်မဝင်စားပါ။

9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q16 – သင့်ဌာနတွင် သင့်စက်ရုံအတွက် ဝယ်ယူမှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချပေးသည့် သီးခြားစီမံကိန်းဌာနတစ်ခုရှိပါသလား။

1. ရှိပါသည်။

2. မရှိပါ။ [Q17 သို့သွားရန်]

9. မသိပါ/အဖြေမရှိပါ။

Q17 – ဆော့ဖ်ဝဲလ် ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများ ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရန် ရောင်းချသူအား လွှမ်းမိုးနိုင်သည်ဟု သင်ခံစားရသည့် အခြားမှတ်ချက်များ ရှိပါသလား။ [ရှိပါက မှတ်ချက်များ ရေးထည့်ပါ။]

Q18 - ၎င်းတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏မြန်မာနိုင်ငံရှိ မြေခွန်များဖြစ်ပြီး ဒီဇေအတွက် သင့်ရဲ့အကူအညီကို ကျေးဇူးတင်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်တို့တွင် အခြားမေးခွန်းများရှိပါက နောက်နေ့တွင် တစ်စုံတစ်ဦးမှ ပြန်လည်၍ ဖုန်းခေါ်ဆိုနိုင်ပါမည်လား။

1. ဟုတ်ကဲ့၊ ပြန်ခေါ်နိုင်ပါတယ်။
2. မရပါ။ ပြန်ခေါ်ခြင်းမပြုပါနဲ့။ [အင်တာဗျူးကို အဆုံးသတ်ရန်]

Q19 သင့်ရဲ့အမည် [ထိပ်ဆုံး နှင့် နောက်ဆုံး] နဲ့ ဖုန်းနံပါတ်ကို သင့်ကို တိုက်ရိုက်မေးမြန်းနိုင်ဖို့ သိရှိခွင့်ရှိမလား။

1. ရှိပါတယ်။ [နာမည်ရိုက်ထည့်ရန်] _____
[ဖုန်းနံပါတ်ရိုက်ထည့်ရန်] _____
2. မရှိပါ။

ယနေ့ သင့်အကူအညီအတွက် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။
သင်၏တုံ့ပြန်မှုများသည် လုပ်ငန်းများ၏လိုအပ်ချက်များကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာနားလည်ရန် ကူညီပေးပါမည်။
နှုတ်ဆက်ပါတယ်။

www.georgiasbdc.org

နောက်ဆက်တွဲများ

နမူနာမေးလ်ဖြင့် ဖြစ်နိုင်ခြေစစ်တမ်းစစ်ဆေးခြင်းမေးခွန်းလွှာ
တင်းနစ်နှင့် ကျန်းမာရေးအပန်းဖြေစင်တာ

မင်္ဂလာပါ ကျွန်ုပ်နာမည်က ဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်က ဒေသတွင်းစစ်တမ်းကောက်ရုံနဲ့တူတူရှိနေပါတယ်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အတ္တလန်တိတ်တစ်ဝိုက်တွင် တင်းနစ်ကစားခြင်းဆိုင်ရာ သုတေသနလေ့လာမှုတစ်ခု ပြုလုပ်နေပါသည်။ အိမ်ရှိ အရွယ်ရောက်ပြီးသူတစ်ယောက်နှင့် စကားပြောလိုပါသလား။

ရပါက ==> (အဆက်အသွယ်ရသည့်နှင့် လေ့လာမှု၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် မိမိကိုယ်ကို ပြန်လည်မိတ်ဆက်ပါ။)

မရပါက ==> သူ/သူမကို ပြန်ခေါ်ဖို့ ဘယ်အချိန်က အဆင်ပြေမလဲ။

ရက်စွဲ : _____

အချိန် : _____

Q1. သင် သို့မဟုတ် သင့်အိမ်ထောင်စုဝင်တစ်ဦးသည် တင်းနစ်ကို ဘယ်နှစ်ကြိမ်လောက်ကစားသနည်း။

_____ လုံးဝကစားခြင်းမရှိပါ။

_____ တစ်လတစ်ကြိမ် နှင့် အောက်

_____ တစ်လကို ၂-၃ ကြိမ်

_____ တစ်ပတ်လျှင် တစ်ကြိမ် နှင့်အထက်

Q2. သင်သည် လက်ရှိအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဖြစ်ပါသလား။... မည်သည့်အဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သနည်း။

_____ တင်းနစ်ဌာနခွဲ။

_____ တင်းနစ်ကလပ်။

_____ Country ကလပ်။

_____ ကျန်းမာရေး စင်တာ/ အပန်းဖြေစင်တာ။

_____ မဟုတ်ပါ/ သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိပါ။ (Q.10 သို့သွားရန်)

Q3. သင်အဖွဲ့ဝင်ထားသော တင်းနစ် (ဌာနခွဲ/ ကလပ်/စင်တာ) နှင့် ပတ်သက်၍ သင် မည်သည့်အရာကို အကြိုက်ဆုံးလဲ။

Q4. သင်အဖွဲ့ဝင်ထားသော တင်းနစ် (ဌာနခွဲ/ ကလပ်/စင်တာ) နှင့်ပတ်သက်ပြီး သင်မည်သို့ နှစ်သက်သနည်း။

Q5. သင်အဖွဲ့ဝင်ထားသော တင်းနစ်(ဌာနခွဲ/ ကလပ်/စင်တာ)နှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်တစ်ချက်ကို သင်ပြောင်းလဲနိုင်လျှင် ၎င်းသည် မည်သည့်အရာ ဖြစ်မည်နည်း။



Q6. သင်အဖွဲ့ဝင်ထားသော တင်းနစ် (ခွဲ/ ကလပ်/စင်တာ) အတွက် လစဉ် အသင်းဝင်ကြေးကမည်မျှနည်း။

- _____ ဒေါ်လာ ၁၀၀ အောက် ၊
- _____ ဒေါ်လာ ၁၅၀ မှ ဒေါ်လာ ၁၇၅
- _____ ဒေါ်လာ ၁၀၀ မှ ဒေါ်လာ ၁၂၅
- _____ ဒေါ်လာ ၁၈၀ မှ ဒေါ်လာ ၂၀၀
- _____ ဒေါ်လာ ၁၃၀ မှ ဒေါ်လာ ၁၄၅
- _____ ဒေါ်လာ ၂၀၀ အထက်

Q7. ပြီးတော့ ပါဝင်ဖို့ အစပျိုးခြင်းနည်းလမ်း သို့မဟုတ် အသင်းဝင်ကြေး အမျိုးအစားတစ်ခုခု ရှိပါသလား။

_____ ရှိ ပါ သည် ==> ကျေးဇူး ပြု၍ ဖော်ပြပါ : _____

_____ မ ရှိ ပါ ။

Q8. Are these dues part of a package deal, for example a family plan or a limited time special?

_____ ရှိပါသည် ==> ကျေးဇူးပြု၍ဖော်ပြပါ : _____

_____ မရှိပါ။

Q9. ယခု ကျွန်ုပ်သည် သင့်အား အင်္ဂါရပ်များစာရင်းအတိုကို ဖတ်ပြမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့ကို သင်၏ တင်းနစ် (ဌာနခွဲ/ ကလပ်/စင်တာ) တွင် ပံ့ပိုးကမ်းလှမ်းထားခြင်း ရှိ၊ မရှိ ကျွန်ုပ်အား ပြောပြစေလိုပါသည်။ (အတည်ပြုထားသော ဖြေကြားများကိုသာ ကြည့်ရှုစစ်ဆေးပါ)

- _____ Nautilus ကိရိယာ
- _____ အားကစားအသုံးအဆောင်ပစ္စည်းအရောင်းဆိုင်
- _____ သင်တန်း/သင်ခန်းစာများ/လမ်းညွှန်ချက်များ
- _____ မိုးလုံလေလုံ တင်းနစ်ကွင်းများ
- _____ ငှားနိုင်သော ကလပ်အိမ် သို့မဟုတ် ဧည့်ခံဧရိယာ
- _____ အေရိုးဗစ်စတူဒီယို
- _____ စားသောက်ဖွယ်ရာများ ရရှိနိုင်ခြင်း
- _____ တစ်ကိုယ်ရေးသင်ခန်းစာများ သင်ကြားနိုင်ခြင်း
- _____ လူမှုရေးပွဲများ စီစဉ်ပေးခြင်း

Q10. အောက်ဖော်ပြပါ အင်္ဂါရပ်တစ်ခုစီသည် သင့်အတွက် မည်မျှအရေးကြီးကြောင်း အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးစေလိုလိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အင်္ဂါရပ်များကို ပေးဆောင်သည့် အမှတ် ၁ မှ ၅ ထိပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ၁ မှတ်ပေးရင် "၎င်းကို ကျွန်ုပ်၏တင်းနစ် (ဌာနခွဲ/အသင်း/ဗဟို) မှပေးဆောင်နိုင်ခြင်းရှိမရှိ ကျွန်ုပ်အတွက်အရေးမကြီးပါ" ဟုဆိုလိုပြီး ၅ မှတ်ပေးပါက "၎င်းကို ကျွန်ုပ်၏တင်းနစ် (ဌာနခွဲ/အသင်း/ဗဟို) မှပေးဆောင်နိုင်ခြင်းရှိမရှိ ကျွန်ုပ်အတွက်အလွန်အရေးကြီးပါသည်" ဟုဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။ ၁ နှင့် ၅ အကြားမည်သည့်နံပါတ်ကိုမဆိုသုံးနိုင်သည်ကိုသတိရပါ။

- _____ Nautilus ကိရိယာ
- _____ အေရိုးဗစ်စတူဒီယို
- _____ အားကစားအသုံးအဆောင်ပစ္စည်းအရောင်းဆိုင်
- _____ စားသောက်ဖွယ်ရာများ ရရှိနိုင်ခြင်း
- _____ အုပ်စုလိုက် တင်းနစ်သင်ခန်းစာများ (လူတစ်ယောက်အတွက် တစ်ပတ်လျှင် တစ်ကြိမ်)
- _____ တစ်ဦးချင်းတင်းနစ်သင်ခန်းစာများ (အပိုဆောင်းအခကြေးငွေဖြင့်)
- _____ လူမှုရေးပွဲများ စီစဉ်ပေးခြင်း
- _____ ငှားနိုင်သော ကလပ်အိမ် သို့မဟုတ် ဧည့်ခံဧရိယာ

နောက်ဆက်တွဲများ

- _____ မိုးလုံလေလုံ တင်းနစ်ကွင်းများ
- _____ မြေကြီးတင်းနစ်ကွင်းများ
- _____ Hard တင်းနစ်ကွင်းများ
- _____ အားကစားရုံတွင်း တင်းနစ်ကွင်းများ
- _____ အိမ်မှ မိနစ် ၂၀ ကားမောင်းရုံဖြင့်ရောက်ရှိသည့်နေရာတွင် တည်ရှိခြင်း၊
- _____ ရုံးမှ မိနစ် ၂၀ ကားမောင်းရုံဖြင့်ရောက်ရှိသည့်နေရာတွင် တည်ရှိခြင်း။

Q11(a). Atlanta ၏ မြောက်ဘက်ခြမ်းတွင် တင်းနစ်ကွင်းအသစ်တစ်ခု ဖွင့်လှစ်မည်ဆိုပါက ကျွန်ုပ်တို့ ဆွေးနွေးခဲ့သည့် အဆင်ပြေချောမွေ့နိုင်သည့်အချက်များအားလုံးကို နှင့်အညီ၊ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် တစ်လလျှင် တစ်ကြိမ် **မိသားစုအဖွဲ့ဝင်ကြေး** ဒေါ်လာ ၄၀၀၀ အပေါင်း _____ ပေးဆောင်ရန် ဆန္ဒရှိပါသလား။

- _____ ဒေါ်လာ၂၀၀ (Q12 သို့သွားရန်)
- _____ ဒေါ်လာ၁၅၀ (Q12 သို့သွားရန်)

Q11(b). Atlanta ၏ မြောက်ဘက်ခြမ်းတွင် တင်းနစ်ကွင်းအသစ်တစ်ခု ဖွင့်လှစ်မည်ဆိုပါက ကျွန်ုပ်တို့ ဆွေးနွေးခဲ့သည့် အဆင်ပြေချောမွေ့နိုင်သည့်အချက်များအားလုံးကို နှင့်အညီ၊ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် တစ်လလျှင် တစ်ကြိမ် **မိသားစုအဖွဲ့ဝင်ကြေး** ဒေါ်လာ ၃၀၀၀ အပေါင်း _____ ပေးဆောင်ရန် ဆန္ဒရှိပါသလား။

- _____ ဒေါ်လာ၂၀၀ (Q12 သို့သွားရန်)
- _____ ဒေါ်လာ၁၅၀ (Q12 သို့သွားရန်)

Q11(c). Atlanta ၏ မြောက်ဘက်ခြမ်းတွင် တင်းနစ်ကွင်းအသစ်တစ်ခု ဖွင့်လှစ်မည်ဆိုပါက ကျွန်ုပ်တို့ ဆွေးနွေးခဲ့သည့် အဆင်ပြေချောမွေ့နိုင်သည့်အချက်များအားလုံးကို နှင့်အညီ၊ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် တစ်လလျှင် တစ်ကြိမ် **တစ်ဦးချင်းအဖွဲ့ဝင်ကြေး** ဒေါ်လာ ၂၅၀၀ အပေါင်း _____ ပေးဆောင်ရန် ဆန္ဒရှိပါသလား။

- _____ ဒေါ်လာ၁၅၀ (Q12 သို့သွားရန်)
- _____ ဒေါ်လာ၂၀၀ (Q12 သို့သွားရန်)
- _____ အဖွဲ့ဝင်ခြင်းကို ပြောင်းလဲရန် ဆန္ဒမရှိပါ။
- _____ မည်သည့်အဖွဲ့ဝင်ခြင်းကိုမှ စိတ်မဝင်စားပါ။

Q12. ဘာကြောင့်ထိုသို့ဖြစ်သနည်း။ _____

အောက်ပါမေးခွန်းများသည် အမျိုးအစားခွဲရန် ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာဖြစ်ပြီး တစ်ဦးချင်းထံသို့ ပြန်ခြေရာခံမည်မဟုတ်ပါ။

D1. သင့်ရဲ့အသက်ကို အကောင်းဆုံးဖော်ပြတဲ့ အမျိုးအစားကို ဖတ်ရှုမိတဲ့အခါ ကျေးဇူးပြုပြီး ကျွန်ုပ်ကို ရပ်တန့်လိုက်ပါ -

- _____ ၁၈ - ၂၄ _____ ၂၅ - ၃၄
- _____ ၃၅ - ၄၄ _____ ၄၅ - ၅၆
- _____ ၅၅ - ၆၄ _____ ၆၅+

D2. သင့်နေထိုင်ရာအရပ်ရဲ့ စာတိုက်ကုန်ကဘာလဲ: _____

သင့်အလုပ်လုပ်သည့် ရုံးရဲ့ စာတိုက်ကုန်ကဘာလဲ: _____

D3. သင့်အိမ်ထောင်စုတွင် အရွယ်ရောက်သူမည်မျှရှိသနည်း။ _____

သင့်အိမ်ထောင်စုတွင် ကလေးမည်မျှရှိသနည်း။ _____

- D4. သင့်နှစ်စဉ်အိမ်ထောင်စုဝင်ငွေကို အကောင်းဆုံးဖော်ပြသည့် အမျိုးအစားကိုကျွန်ုပ်ဖတ်ပြနိုင်သောအခါ ကျေးဇူးပြု၍ ကျွန်ုပ်ကိုရပ်တန့်ပါ။
- | | |
|--------------------------------------|--|
| _____ ဒေါ်လာ ၁၉,၉၉၉ နှင့်အောက် | _____ ဒေါ်လာ ၂၀,၀၀၀ မှ ဒေါ်လာ ၂၉,၉၉၉ |
| _____ ဒေါ်လာ ၃၀,၀၀၀ မှ ၄၉,၉၉၉ | _____ ဒေါ်လာ ၅၀,၀၀၀ မှ ဒေါ်လာ ၇၄,၉၉၉ |
| _____ ဒေါ်လာ ၇၅,၀၀၀ မှ ဒေါ်လာ ၉၉,၉၉၉ | _____ ဒေါ်လာ ၁၀၀,၀၀၀ မှ ဒေါ်လာ ၁၄၉,၉၉၉ |
| _____ ဒေါ်လာ ၁၅၀,၀၀၀ နှင့် အထက် | _____ ဖြေဆိုရန်ငြင်းဆိုသည်။ |

Atlanta ရှိ လက်ရှိနှင့် အဆိုပြုထားသည့် တင်းနစ်စင်တာများကို အကဲဖြတ်ရာတွင် သင်ကူညီပေးသည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

www.georgiasbdc.org

နောက်ဆက်တွဲများ

ကြားဖြတ်အင်တာဗျူးခြင်းနမူနာ
ကော်ဖီဆိုင်ဖြစ်နိုင်ခြေစစ်တမ်း

ကျွန်ုပ်တို့သည် စားသုံးသူစစ်တမ်းကို အမြန်ပြုလုပ်နေပြီး သင်ပါဝင်နိုင်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။ ဤစစ်တမ်းသည် ဆယ်မိနစ်နှင့် အောက်သာကြာမြင့်မည်ဖြစ်သည်။

1. ကော်ဖီ သို့မဟုတ် ကော်ဖီနှင့်ပတ်သက်သော အဖျော်ယမကာများကို သင်ဘယ်နှစ်ကြိမ်လောက်သောက်သနည်း။

_____ တစ်နေ့လျှင် တစ်ကြိမ်ထက်မက	_____ တစ်ပတ်လျှင် တစ်ကြိမ်
_____ တစ်နေ့လျှင် တစ်ကြိမ်	_____ တစ်လလျှင် အကြိမ်အနည်းငယ် --> *
_____ တစ်ပတ်လျှင် အကြိမ်များစွာ	_____ တစ်လလျှင် တစ်ကြိမ်နှင့်အောက် -> *

* ကျေးဇူးတင်ပါတယ် ကောင်းသောနေ့လေးဖြစ်ပါစေ။

2. ကော်ဖီကို ဘယ်အချိန်၊ ဘယ်နေရာ၊ ဘယ်လောက်သောက်လဲ ဆိုတာ ကျွန်ုပ်နည်းနည်း ပိုသိချင်ပါတယ်။ မနက်ခင်းမှာ ကော်ဖီသောက်သလား။ နေ့ခင်းလား။ ညနေလား။ ညလား။

1= အမြဲတမ်းနီးပါး	2= တခါတရံ	3= လုံးဝမသောက်ပါ*
-------------------	-----------	-------------------

(* အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများကို မမေးပါနှင့်)

(နေ့စဉ်အချိန်တိုင်းအတွက် အောက်ပါမေးခွန်းများကို ပြန်လုပ်ကာ အဖြေများကို ဇယားတွင် မှတ်တမ်းတင်ပါ။)

ဒါဆို သင်ဘယ်နှစ်ခွက်လောက် သောက်လဲ။

သင်ကော်ဖီကိုဘယ်မှာသောက်လေ့ရှိလဲ။ (အိမ် / ကား / ရုံး / စားသောက်ဆိုင် / အခြား)

ပြီးတော့ အဲဒီကော်ဖီကို ဘယ်မှာဝယ်ခဲ့လဲ သို့မဟုတ် ဖျော်ခဲ့တာလဲ။ (ကုန်စုံဆိုင်/ ၂၄ နာရီ ဈေးဆိုင်/ အမြန်စား စားသောက်ဆိုင်/ ကော်ဖီဆိုင်/ စားသောက်ဆိုင်/ အခြား)

နောက်ဆုံးအနေနဲ့ ကော်ဖီကိုဘာကြောင့် ၎င်းအချိန်နဲ့ ၎င်းနေရာတွေမှာ ဘာကြောင့် ဝယ်လေ့ရှိတာလဲ။ (အဆင်ပြေသောနေရာဖြစ်ခြင်း/ ပရီမီယံ အရသာဖြစ်ခြင်း/ ဈေးနှုန်းချိုသာသော ကော်ဖီဖျော်ရည်မျိုးစုံရရှိခြင်း/ အခမဲ့ အစားအသောက်များ ရရှိနိုင်မှု/ ဆိုင်အပြင်အဆင်ကောင်းမွန်ခြင်း/ အခြားစာရင်း)

	၁၂၂၃	ခွက် အရေအတွက် #	မည်သည့်နေရာတွင် သောက်သုံးသနည်း။	မည်သည့်နေရာတွင် ဖျော်စပ်/ဝယ်ယူ ခဲ့သနည်း။	ဝယ်ယူရသည့် အကြောင်းရင်း(များ)
မနက်ခင်း					
နေ့လည်					
ညနေပိုင်း					
ညဘက်					

3. သင်သည်ကော်ဖီအဖျော်ယမကာသောက်လေ့ရှိပါသလား။
- | | Yes | No |
|----------------------------------|-------|-------|
| အစားအသောက်စားချိန်တွင်သာ | _____ | _____ |
| အဖျော်ယမကာအဖြစ်သီးသန့် | _____ | _____ |
| သို့မဟုတ် "treat" တစ်ခုအဖြစ်လား။ | _____ | _____ |

4. အခြားအချိန်များထက် တစ်နှစ်တာ၏ အချို့သောအချိန်များတွင် ကော်ဖီကို မကြာခဏ ပိုသောက်ပါသလား။ အဲဒီလိုဆိုရင် ဘယ်အချိန်တွင်သောက်သလဲ။ _____

5. ကော်ဖီ သို့မဟုတ် ကော်ဖီနှင့်ဆက်စပ်သော အဖျော်ယမကာများကို သင်ဝယ်ယူသောအခါ၊ ကော်ဖီတစ်ခွက်လျှင် သင်မည်မျှသုံးစွဲလေ့ရှိသနည်း။
- _____ တစ်ဒေါ်လာအောက်
 - _____ တစ်ဒေါ်လာမှ နှစ်ဒေါ်လာ
 - _____ နှစ်ဒေါ်လာမှ ငါးဒေါ်လာ
 - _____ ငါးဒေါ်လာကျော်

6. _____

ဤသည်မှာ ကျွန်ုပ်မေးလိုတဲ့မေးခွန်းအားလုံးပါပဲ။ သင့်အချိန်ပေးခြင်း နှင့် သင်အကူအညီပေးသည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

မှတ်စုများ

www.georgiasbdc.org