

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

(၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဥပဒေအမှတ် ၅။)

၁၃၇၄ ခုနှစ်၊ တပို့တွဲလပြည့်ကျော် ၁၁ ရက်

(၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၈ ရက်)

[ ပြင်ဆင် : 09.12.2016, 13.06.2018, 27.05.2025 ]

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်သည် ဤဥပဒေကို ပြဋ္ဌာန်းလိုက်သည်။

အခန်း(၁)

အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

၁။ ဤဥပဒေကို နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ ဟုခေါ်တွင်စေရမည်။

၂။ ဤဥပဒေတွင်ပါရှိသော အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-

- (က) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ ကိုဆိုသည်။
- (ခ) ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် ဤဥပဒေပါပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က အတည်ပြုထားသော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံကိုလည်းကောင်း၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရက ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့နှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်း၍ ဖွဲ့စည်းသော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံကိုလည်းကောင်း ဆိုသည်။
- (ဂ) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံဖြင့်ဖွဲ့စည်းထားသော နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။
- (ဃ) (၁) ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး ဆိုသည်မှာ လွှတ်တော်များ၏အကြီးအမှူးများနှင့် နိုင်ငံတော်သမ္မတက ခန့်အပ် သည့် ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ အကြီးအမှူးများကို ဆိုသည်။
- (၂) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး ဆိုသည်မှာ နိုင်ငံတော်သမ္မတက ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုတွင် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးအဖြစ် တာဝန်ပေးခန့်အပ်ခြင်းခံရသူကို ဆိုသည်။
- (င) ဝန်ထမ်း ဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်၏ ဖွဲ့စည်းပုံပါ ရာထူးတစ်ခုခုတွင် ခန့်အပ် ခြင်းခံရသည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းကို ဆိုသည်။ တပ်မတော်သားများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များသည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများဖြစ်သော်လည်း ယင်းတို့၏ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် တာဝန်တို့အရ ဤဥပဒေပါ ကိစ္စရပ် များနှင့် အကျုံးဝင်ခြင်းမရှိစေရ။
- (စ) ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်း ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၊ ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီး၊ တိုင်းဒေသ ကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့၊ ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီးနှင့် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ စီရင်စု များကို ဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် ဤဥပဒေပါကိစ္စအလို့ငှာ နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး၊ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့ရုံး၊ လွှတ်တော်ရုံးများ၊ ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်ရုံး၊ နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေဆိုင်ရာရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စု စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ရုံး၊ နေပြည်တော်ကောင်စီရုံး၊ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ် ရုံး၊ အဂတိလိုက်စားမှု

တိုက်ဖျက်ရေးကော်မရှင်ရုံးနှင့် ဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းသည့် ပြည်ထောင်စုအဆင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ရုံးများလည်း ပါဝင်သည်။

(ဆ) ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံပါ လစ်လပ်သော အမြဲတမ်းရာထူး၌ အတည်ပြု ခန့်အပ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့် ရရှိခြင်းကို ဆိုသည်။

(ဇ) စတင်ခန့်ရာထူးဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်း အသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်း အမျိုးအစားအလိုက် စတင် ထမ်းဆောင်ရမည့် ရာထူး အဆင့်ကို ဆိုသည်။

(ဈ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့ ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စု ရာထူးဝန်အဖွဲ့ကို ဆိုသည်။

(ည) ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း ဆိုသည်မှာ အစိုးရကခန့်အပ်ထားသည်ဖြစ်စေ၊ မခန့်အပ် ထားသည်ဖြစ်စေ အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များ ပါဝင်သည်-

(၁) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း၊

(၂) နိုင်ငံရေးရာထူးတွင် ခန့်အပ်ခံရသူများ၊

(၃) နိုင်ငံရေးရာထူးတွင် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသော ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ချီးမြှင့်ငွေ၊ စရိတ်၊ အဆောင်အယောင် များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပြဋ္ဌာန်းထားသော ဥပဒေများအရ ခန့်အပ်ထားခြင်းခံရသူများ၊

(၄) အစိုးရဌာနနှင့်အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ လွှတ်တော်များနှင့် တရားရုံးများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင် နေသော်လည်း နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းအဖြစ် ခန့်အပ်ထားခြင်း မဟုတ်သောသူများ၊

(၅) ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရဖြစ်စေ၊ ရွေးချယ်တာဝန်ပေးခံရသူ သို့မဟုတ် တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည့် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း တစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် ၎င်းကဖွဲ့စည်းပေးသော အဖွဲ့အစည်းတွင် ပါဝင်သူများ၊ ၎င်းတို့၏ကိုယ်စား လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူများ သို့မဟုတ် ထပ်ဆင့်တာဝန် ပေးအပ်ခြင်းခံရသူများ၊

(၆) တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းအဖြစ် မှတ်ယူရမည်ဟု သတ်မှတ်ခြင်းခံရသူများ၊

(၇) တစ်ဦးတစ်ယောက်သောသူကို ဖမ်းဆီးချုပ်နှောင်ရန် အခွင့်အာဏာ ရှိသူများ၊

(၈) လွှတ်တော် သို့မဟုတ် စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ သို့မဟုတ် အများပြည်သူဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသော အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင် လူကြီးကို ရွေးချယ်ရန်အလို့ငှာ ရွေးကောက်ပွဲစာရင်းကို ရေးသား ပြုစုရန်ဖြစ်စေ၊ ထုတ်ပြန်ကြေညာရန်ဖြစ်စေ၊ ပြင်ဆင်ရန်ဖြစ်စေ အခွင့်အာဏာအရ ရာထူးလက်ရှိဖြစ်သူများ၊

(၉) အစိုးရဌာနနှင့်အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ လွှတ်တော်များနှင့် တရားရုံး များတွင်လုပ်ငန်းသဘာဝ အရ သီးခြားခန့်အပ်တာဝန်ပေးထား သူများ။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016, 13.06.2018>

အခန်း(၂)

ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ

- ၃။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများကို လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ ယင်းသို့ ဖွဲ့စည်းရာတွင် လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို သတ်မှတ်ပေးရမည်။ လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကို လည်း ခန့်အပ်နိုင်သည်။
- ၄။ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရသည် မိမိတာဝန်ယူ အကောင်အထည်ဖော်ရသည့် လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေနှင့် ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ လည်းကောင်း၊ ပြည်ထောင်စုအစိုးရနှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်း၍ လည်းကောင်း တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများကို လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ လိုအပ် သောဝန်ထမ်းများကို ခန့်အပ်နိုင်သည်။
- ၅။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ ဖွဲ့စည်းရေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သော မူဝါဒများချမှတ်ခြင်း၊ ဖွဲ့စည်းပုံအတည်ပြုခြင်း၊ ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ထောက်ခံအကြံပြုချက်ကို ရယူပြီး ဝန်ထမ်းများ၏ ရာထူးအဆင့်များနှင့် ချိန်နှုန်းလစာများကို သတ်မှတ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများကို ကျွမ်းကျင်မှု၊ အတတ်ပညာနှင့် လုပ်ငန်းသဘာဝတို့အရ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားစုစည်းဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ယင်းလုပ်ငန်းများကို အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည် စိစစ်သုံးသပ်၍ ပြင်ဆင်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်သည်။

**အခန်း(၃)**

**ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်း**

- ၆။ နိုင်ငံတော်သမ္မတသည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးများကို ခန့်အပ်ခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်း၊ ပြောင်းရွှေ့ခြင်း၊ အငြိမ်းစား ပေးခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်းနှင့် ထုတ်ပစ်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။
- ၇။ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်အပ်ထားရေးကိစ္စများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အခါအားလျော် စွာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ-
  - (က) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးသည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်သည့် ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိ အဆင့် စတင်ခန့်ရာထူးအတွက် ရာထူးဝန်အဖွဲ့က ရွေးချယ်ပေးသော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်ထားရမည်။
  - (ခ) သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ပုဒ်မခွဲ(က)အရ ခန့်ထားသော ရာထူး အဆင့်မှတစ်ပါး အခြားစတင်ခန့် ရာထူးအဆင့်အတွက် ဝန်ထမ်းများကို ရွေးချယ် ခန့်ထားရမည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

- ၈။ (က) ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုခုမှ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိ တစ်ဦးဦးကို အခြား ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ အစည်းတစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့ခန့်ထားလိုပါက သတ်မှတ်ထားသည့် အရည် အချင်းနှင့် ပြည့်စုံလျှင် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ အစည်းသည် ရာထူးဝန်အဖွဲ့နှင့် ညှိနှိုင်းရမည်။
- (ခ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ညှိနှိုင်းလာသည့်အပေါ်စိစစ်ပြီး ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016, 13.06.2018>

၉။ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများသည် ဝန်ထမ်း အမျိုးအစားအလိုက် အစမ်းခန့်ကာလနှင့် စည်းကမ်းချက် များကို ပြည်ထောင်စုအစိုးရ အဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် လိုအပ်သလို သတ်မှတ်နိုင်သည်။

**အခန်း(၄)**

**တာဝန်နှင့်အခွင့်အရေးများ**

**တာဝန်များ**

၁၀။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါတို့ကို လိုက်နာရန် တာဝန်ရှိသည်-

- (က) နိုင်ငံတော်၏ ကျေးဇူးသစ္စာကို စောင့်သိရှိသေခြင်း၊
- (ခ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာခြင်း၊
- (ဂ) နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံသားတို့၏ အကျိုးစီးပွားကို အလေးထား၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဃ) နိုင်ငံတော်ပိုင်ပစ္စည်း၊ နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာများ လေလွင့်ဆုံးရှုံးမှုမရှိစေရေးနှင့် အလွဲသုံးစားမှု မပြုရေးတို့ အတွက် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း၊
- (င) မိမိအား ပေးအပ်ထားသော တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာ ထမ်းဆောင်ခြင်း၊
- (စ) ဤဥပဒေအရ ပြုလုပ်သော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များ၊ ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအလိုက် သီးခြား သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းခွင် စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာခြင်း၊
- (ဆ) ပါတီနိုင်ငံရေး ကင်းရှင်းခြင်း၊
- (ဇ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့က ရာထူးအဆင့်အလိုက်သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းများအပြင် ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းက ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး ရာထူးတာဝန်အတွက် ရည်ရွယ်ဖွင့်လှစ်သော အဆင့်မြင့် သင်တန်းများကိုလည်း တက်ရောက်ခြင်း၊  
ရှင်းလင်းချက်။ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး ရာထူးတာဝန်အတွက် ရည်ရွယ်ဖွင့်လှစ်သော အဆင့်မြင့် သင်တန်းဆိုသည်မှာ ယင်းရာထူးတာဝန်အတွက် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က အသိအမှတ်ပြုသော သင်တန်းကို ဆိုသည်။
- (ဈ) အကျင့် စာရိတ္တ ပျက်ပြားခြင်းနှင့် သိက္ခာမဲ့စွာ ပြုမူနေထိုင်ခြင်းတို့မှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊
- (ည) တာဝန်အရ အပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊
- (ဋ) လာဘ်ပေး လာဘ်ယူပြုလုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊
- (ဌ) ပြည်သူ့ကို ရိုသေလေးစားစွာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016, 27.05.2025>

**အခွင့်အရေးများ**

၁၁။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါအခြေခံ အခွင့်အရေးများကို သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်-

- (က) အလုပ်တည်မြဲခွင့်၊
- (ခ) လုပ်ငန်းခွင် အာမခံချက်ရခွင့်၊
- (ဂ) လုပ်အား၊ အတတ်ပညာ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့် လျော်ညီသည့်လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့် အခြား စရိတ်ခံစားခွင့်၊
- (ဃ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခွင့်၊
- (င) ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်၊
- (စ) ခွင့်ခံစားခွင့်၊
- (ဆ) ထူးချွန်မှု၊ စွမ်းစွမ်းတံ ကြိုးပမ်း ဆောင်ရွက်မှုတို့အတွက် ချီးမြှင့်ခြင်းကို ခံစားခွင့်၊
- (ဇ) ဆေးစစ်ခံယူမှုနှင့် ဆေးကုသမှု ခံယူခွင့်၊
- (ဈ) အငြိမ်းစားယူခွင့်၊
- (ည) တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကို အကြောင်းပြု၍ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း၊ မသန်မစွမ်းဖြစ်ခြင်းနှင့် သေဆုံးခြင်း တို့အတွက် အထူးပင်စင် ခံစားခွင့်၊
- (ဋ) အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက တူညီသော အလုပ်အတွက် အမျိုးသားဝန်ထမ်းများ နည်းတူ အကျိုး ခံစားခွင့်အပြင် မီးဖွားခြင်း ဆိုင်ရာ အကျိုးခံစားခွင့်၊
- (ဌ) ပါတီနိုင်ငံရေးနှင့် ကင်းရှင်းသောအသင်းအဖွဲ့များတွင် ပါဝင်ခွင့်၊
- (ဍ) ဝန်ထမ်းရေးရာ ခံစားခွင့်၊ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တင်ပြခွင့်၊ ရှင်းလင်းထုချေခွင့်နှင့် အယူခံခွင့်၊
- (ဎ) ရာထူးအနွယ် ပိုင်ဆိုင်ခွင့်၊
- (ဏ) ကူးပြောင်းချိန် ခံစားခွင့်၊
- (တ) ပြင်ပဝန်ထမ်း စည်းကမ်းချက်ဖြင့် လွှဲပြောင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်၊
- (ထ) လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် အငြိမ်းစားလစာ ခံစားခွင့်၊
- (ဒ) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်သော အခြားခံစားခွင့်။

**အခန်း(၅)**

**လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့် အခြားစရိတ်များ**

၁၂။ ဝန်ထမ်းသည် တူညီသောအလုပ်အတွက် တူညီသည့်လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့် အခြားစရိတ်များကို သက်ဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၁၃။ ဝန်ထမ်းသည် သီးခြား တာဝန်ပေးချက်အရ ဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်းတစ်ရပ်ရပ်အတွက် ချီးမြှင့်ငွေ သို့မဟုတ် အခကြေးငွေ ကို သက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

**အခန်း(၆)**

ခွင့်ခံစားခြင်း

ခွင့်အမျိုးအစားများ

၁၄။ ဝန်ထမ်းသည် တည်ဆဲနည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ အောက်ပါခွင့်များကို ခံစားခွင့်ရှိသည်-

- (က) ရှောင်တခင်ခွင့်၊
- (ခ) ကူးစက်ရောဂါကာကွယ်ခွင့်၊
- (ဂ) လုပ်သက်ခွင့်၊
- (ဃ) ဆေးလက်မှတ်ခွင့်၊
- (င) လစာမဲ့ခွင့်၊
- (စ) မီးဖွားခွင့်၊
- (ဆ) အထူးမသန်စွမ်းခွင့်၊
- (ဇ) ဆေးရုံခွင့်၊
- (ဈ) သင်္ဘောသားနာမကျန်းခွင့်၊
- (ည) ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်။

ခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များ

၁၅။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း များနှင့်အညီ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းက လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်းခြင်းခံရသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခွင့်ခံစားနိုင်သည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၁၆။ အစမ်းခန့် ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးတွင် အတည်ပြု ခံထားပြီးဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကဲ့သို့ ခွင့်ခံစား ခွင့်ရှိသည်။

၁၇။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခွင့်ကို တောင်းခံပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၁၈။ ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူသည် အများပြည်သူ အကျိုးငှာ လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်းတစ်ဦး တောင်းခံသည့်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခြင်း၊ ခွင့်ပြု ပြီးသောခွင့်ကို ပယ်ဖျက်ခြင်းနှင့် ခွင့်ခံစားနေသော ဝန်ထမ်းအား ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်း ပြုနိုင်သည်။ ယင်းသို့ ပြန်လည် ခေါ်ယူ ခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းအား တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် စတင် ခရီးထွက်ခွာသည့်နေ့မှစ၍ တာဝန်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ်ပေးရမည့်အပြင် ခွင့်ခံစားသည့်ဒေသမှ ရုံးစိုက်ရာ ဌာနသို့ လာခြင်းအတွက် ခရီးစရိတ် ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

၁၉။ ခွင့်ခံစားနေသည့် ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ကာလအတွင်း၌ ဝင်ငွေရရှိသည့် အလုပ်တစ်ခုခုတွင် ဝင်ရောက် တာဝန် ထမ်းဆောင်ခြင်း မပြုရ။ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့် ခံစားနေသည့် ဝန်ထမ်းသည် ဝင်ငွေရရှိသည့် လုပ်ငန်းတစ်ခုခုတွင် ဝင်ရောက် လုပ်ကိုင်ခွင့် ရရှိခဲ့စေကာမူ ယင်း၏ အငြိမ်းစားယူခွင့် လျှောက်ထားခြင်းကို ပြန်လည် ရုပ်သိမ်းခွင့် မရှိစေရ။

၂၀။ ခွင့်ခံစားနေသည့် ဝန်ထမ်းသည် မိမိကို ခွင့်ပြုထားသည့် ခွင့်ကာလ မကုန်ဆုံးမီ အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည် ဝင်ရောက်လိုပါက သက်ဆိုင်ရာ ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြန်လည် ဝင်ရောက်နိုင်သည်။



၂၁။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ကာလ ကုန်ဆုံးသော်လည်း အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည် ဝင်ရောက် လုပ်ကိုင်ခြင်း မရှိပါက ကျော်လွန်သည့် ကာလအတွက် ခွင့်လစာ ခံစားခွင့်မရှိ ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ခွင့်ရက် ကျော်လွန်ခြင်းဖြစ်ပါက ယင်းဝန်ထမ်းအား စည်းကမ်း ဖောက်ဖျက်မှုဖြင့် အရေးယူနိုင်သည်။

၂၂။ ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်ပြည့်သည့် နေ့ရက်မတိုင်မီ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင် ပြင်ဆင်ခွင့်ကို ပျမ်းမျှလစာဖြင့် ခံစားနိုင်သည်။ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်ကို အချိန်မီ တောင်းခံခဲ့ရာတွင် ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူက တောင်းခံသည့် ခွင့်ကာလတစ်ခုလုံးကိုဖြစ်စေ၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုဖြစ်စေ အများပြည်သူအကျိုးငှာ ငြင်းပယ်ခဲ့လျှင် ထိုငြင်းပယ်သည့် ခွင့်ကာလကို အငြိမ်းစား ယူရမည့်နေ့ရက်မှစ၍ စတင်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

**အခန်း(၇)  
ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း**

**အရည်အချင်းသတ်မှတ်ခြင်း**

၂၃။ ဝန်ထမ်းကို ရာထူးတိုးမြှင့် ခန့်ထားရေးအတွက် အနည်းဆုံး လိုအပ်သော ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်း၊ ရာထူးသက်နှင့် လုပ်သက်တို့သည် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအလိုက် ရာထူး အမျိုးအစားကို မူတည်၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ဖြစ်သည်။

၂၄။ ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးအဆင့်အလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်း၊ ရာထူးသက်၊ လုပ်သက်တို့နှင့် ပြည့်စုံ၍ တာဝန်ကို နိုင်နင်းစွာ ထမ်းဆောင်နိုင်သည်ဟု ယုံကြည် ကျေနပ်မှုရှိလျှင် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း ခံစားပိုင်ခွင့် ရှိသည်။

၂၄-က။ ဝန်ထမ်းသည် အရည်အချင်းနှင့် လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားမှုအပေါ်မူတည်၍ သက် ဆိုင်ရာ အရည်အချင်း စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံမှုအရ ချီးမြှင့်မြောက်စားသည့် အနေဖြင့် ရာထူး တိုးမြှင့်ခြင်းကို ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

**အရည်အချင်းအကဲဖြတ်ခြင်း**

၂၅။ ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားခံရနိုင်ရေးအတွက် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာ အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေး အဖွဲ့၏ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုကိုခံယူရမည်။

၂၆။ အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့က စစ်ဆေး အကဲဖြတ်ချက်အရ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းက ရေးဆွဲ အတည်ပြုထား သည့် တန်းစီဇယားတွင် ပါဝင်သော ဝန်ထမ်းများသည် သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ညီညွတ်ပါက ရာထူး တိုးမြှင့်ခြင်း ခံစားပိုင်ခွင့် ရှိသည်။

၂၇။ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအဆင့် စတင်ခန့်ရာထူးနေရာ လစ်လပ်သဖြင့် ဌာနတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများကို ရာထူးတိုးမြှင့် ခန့်ထားရန် လိုအပ်သည့်အခါ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများသည် သတ်မှတ် ချက်နှင့်အညီ မိမိတို့ အတည်ပြု ရေးဆွဲထားသော တန်းစီ ဇယားအတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများကို ရာထူးဝန် အဖွဲ့သို့ အဆိုပြုညှိနှိုင်း၍ သဘောတူညီချက် ရယူရမည်။

၂၈။ ဌာနပြင်ပသို့ တာဝန်ဖြင့်ရောက်ရှိနေသော်လည်း ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံ အင်အားတွင်ရှိနေသော ဝန်ထမ်းများအား ရာထူးတိုးမြှင့် ခန့်ထားရေးအတွက် အရည်အချင်း စိစစ် အကဲဖြတ်ရာတွင် ထည့်သွင်း စဉ်းစားရမည်။

၂၉။ အထူးကိစ္စရပ်မှအပ ဝန်ထမ်းကို ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရာတွင်-

(က) ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သက်ဆိုင်ရာရာထူးအဆင့်အလိုက် သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းတက်ရောက်ပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။

(ခ) ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းက ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး ရာထူးတာဝန်အတွက် ရည်ရွယ်ဖွင့်လှစ်သော အဆင့်မြင့်သင်တန်းတက်ရောက်ပြီးသူဖြစ်ရမည်။

ရှင်းလင်းချက်။ အထူးကိစ္စရပ်ဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်း၏လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ပေါ်မူတည်၍ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းက ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးသင့်သည်ဟု သုံးသပ်ဆုံးဖြတ်သောကိစ္စရပ်ကိုဆိုသည်။

<ပြင်ဆင် 27.05.2025>

**ရာထူးတိုးမြှင့်ခံစားခွင့်မရှိခြင်း**

၃၀။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန် သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းများ ပြည့်စုံစေကာမူ-

(က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်း ပြစ်ဒဏ်ခံရလျှင် ယင်းသို့ သတိပေးခြင်း ခံရသည့်နေ့မှ ခြောက်လအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။

(ခ) နှစ်တိုးလစာ ရပ်ဆိုင်းခြင်း ပြစ်ဒဏ်ခံရလျှင် ယင်းသို့ နှစ်တိုးလစာ ရပ်ဆိုင်းသည့်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့် မပေးရ။

(ဂ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ကျွမ်းကျင်မှုမရှိ၍ဖြစ်စေ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှု အတွက်ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုး အပြည့်အဝကိုသော် လည်းကောင်း၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို သော်လည်းကောင်း ပေးလျော်ရသော ကိစ္စမျိုးတွင် ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုးကို ပြန်လည်ပေးလျော်စေရန် အမိန့်ချမှတ်သည့်နေ့မှစ၍ တစ်နှစ် သို့မဟုတ် အကျေပေးလျော်ပြီးသည့်နေ့၊ ထိုနေ့နှစ်ခုတို့အနက် စောရာနေ့အထိ ရာထူးတိုးမြှင့် မပေးရ။

(ဃ) ကိုယ်ကျင့်တရား ပျက်ပြားမှုနှင့် အကျူးဝင်သော ပြစ်မှုဖြင့် တရားရုံး၏ ပြစ်မှုထင်ရှား စီရင်ခြင်း ခံရသော်လည်း လက်ရှိ ရာထူးတွင် ဆက်လက် တည်ရှိနေသည့်အခါ ယင်းသို့ ပြစ်ဒဏ်စီရင်ခြင်း ခံရသည့် နေ့မှ တစ်နှစ်အတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့် မပေးရ။

(င) ချိန်နှုန်းလစာ တစ်ခုအတွင်း လစာအဆင့် လျော့ချခြင်းခံရလျှင် မူလလစာ အဆင့်သို့ ပြန်လည် မရောက်မချင်း ရာထူးတိုးမြှင့် မပေးရ။

(စ) ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်း ခံနေရစဉ်အတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့် မပေးရ။

(ဆ) အပြစ်ကြောင့် ရာထူးလျော့ချခြင်းခံရပါက ယင်းရာထူးလျော့ချသည့်အမိန့်ပါ သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။

(ဇ) ရာထူးတစ်ခုတွင် အစမ်းခန့်ထားခြင်းခံရစဉ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့် မပေးရ။

(ဈ) တာဝန်မှ ယာယီရပ်ဆိုင်းထားခြင်းခံရစဉ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့် မပေးရ။



အခန်း(၈)

ချီးမြှင့်ခြင်း

၃၁။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် ထူးချွန်မှုနှင့် စွမ်းစွမ်းတမံ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်သော ဝန်ထမ်းအား သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများနှင့်အညီ ရာထူး တိုးမြှင့်ပေးခြင်း၊ ကြိုတင် နှစ်တိုးလစာ ချီးမြှင့်ခြင်း၊ ဂုဏ်ပြုလွှာ ပေးအပ်ခြင်း၊ ဆုချီးမြှင့်ခြင်းနှင့် အခြား နည်းဖြင့် ချီးမြှင့်ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၃၂။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ပုဒ်မ ၃၁ ပါအကြောင်းများအရ ဝန်ထမ်းအား နိုင်ငံတော်က ဂုဏ်ထူးဆောင်ဘွဲ့၊ ဂုဏ်ထူးဆောင်တံဆိပ် ချီးမြှင့်နိုင်ရေးအတွက် ထောက်ခံ တင်ပြနိုင်သည်။

၃၃။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ချိန်နှုန်းလစာ ရာထူးတစ်ခုတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့် ဝန်ထမ်းအား ချီးမြှင့်သည့် အနေဖြင့် အချိန်မစေ့မီ ကြိုတင်နှစ်တိုးကိုတစ်ဆင့်ဖြစ်စေ၊ တစ်ဆင့် ထက်ပို၍ဖြစ်စေ ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

၃၄။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် အောက်ပါအချက်များကို အခြေခံပြီး ကိစ္စတစ်ခုချင်းအလိုက် စိစစ်၍ ပြန်တမ်းဝင် အရာရှိများအား ကြိုတင်နှစ်တိုး ခွင့်ပြုရန်ကိစ္စနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့ လည်းကောင်း၊

ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအောက်အဆင့် ဝန်ထမ်းများအား သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံသို့လည်းကောင်း အဆိုပြုတင်ပြ၍ သဘောတူ ခွင့်ပြုချက်ရယူ ဆောင်ရွက် ရမည်-  
(က) ရာထူးအတွက် သာမန်အားဖြင့်လိုအပ်သော အရည်အချင်းထက် ထူးကဲသာလွန်သော အရည် အချင်းနှင့် အတွေ့အကြုံများ ဆည်းပူးရရှိထားသည့်ပုဂ္ဂိုလ်ကိုဝန်ထမ်းအဖြစ်စတင်ခန့်အပ်သည့်အခါ ကနဦး လစာတိုးမြှင့်သတ်မှတ်ပေးသင့်သည့်ကိစ္စ ဖြစ်ခြင်း၊

(ခ) လက်ရှိရာထူး၌ ထူးခြား ပြောင်မြောက်စွာ တာဝန် ထမ်းဆောင်မှုအတွက် ဝန်ထမ်းကို ချီးမြှင့်ထိုက် သည့်ကိစ္စ ဖြစ်ခြင်း၊

(ဂ) အခြား လုံလောက်သော အကြောင်းထူးတစ်ခုခုကြောင့် ဝန်ထမ်းကို ကြိုတင်နှစ်တိုး ပေးသင့်သည့်ကိစ္စ ဖြစ်ခြင်း။

အခန်း(၉)

လေ့ကျင့်ပညာပေးခြင်း

၃၅။ ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်တာဝန်ပေးထားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်များ သည် ဝန်ထမ်းများနှင့် ဝန်ထမ်းလောင်းများအား အခြေခံသင်တန်းများပေးခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအတွက် ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသည့်မွမ်းမံ သင်တန်းများပေးခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပခြင်းတို့ကို လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းလေ့ကျင့်ရေးဆိုင်ရာ ပညာရပ်များသုတေသနပြုခြင်းကိုလည်းကောင်း ရာထူးဝန် အဖွဲ့၏ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည်။

<ပြင်ဆင် 27.05.2025>

၃၆။ ဝန်ထမ်းများ၏ အရည်အသွေးတိုးတက်စေရန် အထောက်အကူပြုမည့်စီမံခန့်ခွဲမှု၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အထွေထွေပညာ မြင့်မားမှုတို့အတွက် လေ့ကျင့် ပညာပေးမှုများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့၏ လမ်းညွှန် ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအလိုက် အစီအစဉ်များ ချမှတ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

**အခန်း(၁၀)**

**စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး**

**ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်နှင့်လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းများကိုလိုက်နာခြင်း**

၃၇။ ဝန်ထမ်းသည် ဤဥပဒေအရပြုလုပ်သောနည်းဥပဒေ၊စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို စောင့်ထိန်း လိုက်နာရမည့်အပြင် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် ဝန်ထမ်း အမျိုးအစားအလိုက် သီးခြား သတ်မှတ်ထားသည့် ကျင့်ဝတ်နှင့် လုပ်ငန်းခွင် စည်းကမ်းများကိုလည်း စောင့်ထိန်း လိုက်နာရမည်။

**ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း**

၃၈။ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ပျက်ယွင်းမှု၊ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုနှင့် တာဝန်ပျက်ကွက်မှုတို့အတွက် ဝန်ထမ်း စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ဆိုင်ရာဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဌာနဆိုင်ရာ နည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။ ဝန်ထမ်း၏ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုသည် ပြစ်မှုမြောက်နိုင်သည့် ကိစ္စဖြစ်ပါက ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၉။ ဝန်ထမ်းသည် တရားရုံး၏ ပြစ်မှုထင်ရှား စီရင်ခြင်းခံရပါက ယင်းကျူးလွန်သည့် ပြစ်မှုနှင့် ချမှတ် သည့် ပြစ်ဒဏ်တို့အား ထောက်ရှု၍ ထိုဝန်ထမ်းကို စီမံ ခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်အရ ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်ရပ် ချမှတ်ရန် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ဌာနဆိုင်ရာ နည်းလမ်း အရ အရေးယူနိုင်သည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၄၀။ ဝန်ထမ်းအား တရားစွဲဆိုသောအမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တရားရုံးက စွဲချက်မတင်မီ လွှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အပြီးပြတ်လွှတ်ခြင်း အမိန့်တစ်စုံတစ်ရာ ချမှတ်စေကာမူ ယင်းတရားစွဲဆိုသောအမှုသည် ဝန်ထမ်း ကျင့်ဝတ် ပျက်ယွင်းခြင်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်း ဖောက်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်ကျင့်တရား ပျက်ပြားခြင်းနှင့် အကျိုးဝင်သည့် ကိစ္စဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ယင်းဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာ နည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၄၁။ ခိုင်လုံသော အထောက်အထားများအရ အပြစ်ရှိကြောင်း ပေါ်လွင်ထင်ရှားနေသည့်ကိစ္စတွင် ဝန်ထမ်းအား ဌာနဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းမပြုဘဲ ထိုက်သင့်သည့် ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ကို ချမှတ် နိုင်သည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

**တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း**

၄၂။ ဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူရာတွင် ရှေးဦးစုံစမ်းမှု ပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုဖွင့်၍ စစ်ဆေးကြားနာခြင်းတို့ဆောင်ရွက်နေစဉ် ယင်းဝန်ထမ်းအား တာဝန်မှ ယာယီရပ်ဆိုင်း ထားနိုင်သည်။ တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားသည့် ဝန်ထမ်းအားသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ စားစရိတ် ထောက်ပံ့ခြင်းနှင့် အခြားရခွင့်ရှိသည့် စရိတ်ကြေးငွေများကို ခံစား ခွင့်ပြုရမည်။

**ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ခြင်း**

၄၃။ ဝန်ထမ်းအားလိုအပ်ချက်အရရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ရာတွင်-

- (က) ရှေးဦးစုံစမ်းမှုခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏အဆင့်ကို မူတည်၍ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ရှေးဦးစုံစမ်းရေး အဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်ကို ထုတ်ပြန်ပြီး ယင်းအမိန့်တွင် ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့၏ တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ကာလတို့ကို သတ်မှတ်ရမည်။
- (ခ) ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် ရှေးဦးစုံစမ်းမှု အမှုတွဲဖွင့်လှစ်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်ဆိုင်ရာ စာရွက် စာတမ်းများ၊ သက်သေထွက်ဆိုချက်များနှင့် အခြားအထောက်အထားများကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင် ထားရှိရမည်။
- (ဂ) ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် စုံစမ်းတွေ့ရှိချက်၊ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘောထား ဖော်ပြချက်များ ပါရှိသည့် အစီရင်ခံစာကို ယင်းအဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းပေးသော သက်ဆိုင်ရာအကြီးအမှူးထံ တင်ပြရမည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၄၄။ စုံစမ်းခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို ရှင်းလင်း ချေပခွင့်ပေး၍ ယင်း၏ရှေ့၌ သက်သေများကို စစ်ဆေးရ မည့်အပြင် ပြန်လှန် မေးခွန်းများကိုလည်း မေးမြန်း ခွင့်ပြုရမည်။

**ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ခြင်း**

၄၅။ ရှေးဦးစုံစမ်းမှု တွေ့ရှိချက်များအရ ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါက ဆောလျင်စွာ စစ်ဆေး ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး အတွက် သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသူထံ ထောက်ခံ တင်ပြရမည်။

၄၆။ ဝန်ထမ်းအား ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရာတွင် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏ အဆင့်ကို မူတည်၍ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဖွဲ့စည်းသည့်အမိန့် ကိုထုတ်ပြန်ပြီး ယင်းအမိန့်တွင်ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေး အဖွဲ့၏တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ကာလတို့ကို သတ်မှတ်ရမည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၄၇။ ဝန်ထမ်းက ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌကို လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးကို လည်းကောင်း ကန့်ကွက်နိုင်သည်။

၄၈။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့သည်-

- (က) ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှု အမှုတွဲ ဖွင့်လှစ်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ သက်သေထွက်ဆိုချက်များ၊ အခြားအထောက်အထားများနှင့် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

(ခ) ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို ရှေးဦးစွာစွဲချက်တင်၍ စွဲချက်လွှာကို ဝန်ထမ်းထံ ပေးပို့ပြီး အချိန်လုံလောက်စွာ ပေး၍ ချေပလွှာ တင်ပြခွင့်ပေးရမည်။

(ဂ) ဝန်ထမ်း၏ ချေပလွှာကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ သက်သေများကိုစစ်ဆေး၍ သက်သေ ထွက်ဆိုချက်များ အားစနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ရမည်။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင်လာရောက်၍ ထုချေဖြေရှင်း ထွက်ဆိုလိုပါကခွင့်ပြုရမည်။ ယင်းသို့ ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင်လာရောက်၍ ထုချေဖြေရှင်းသည့် အခါ ဝန်ထမ်းကတောင်းဆိုလျှင် ယင်းကို ကူညီရန်ရှေ့နေ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးအား ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

(ဃ) စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက် အစီရင်ခံစာကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံ တင်ပြရမည်။

(င) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ အစီရင်ခံစာတွင် အမှုအကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်၊ စွဲချက်၊ စစ်ဆေး တွေ့ရှိချက်၊ ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘောထားဖော်ပြချက်တို့ကို ဖော်ပြရမည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၄၉။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီး အမှူးသည် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အမိန့်ချမှတ်ပြီး အမိန့်စာထုတ်ပြန်၍ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ ထိုအမိန့်ကို မကျေနပ်ပါက အမိန့်စာကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်မှ စ၍ ခြောက်လအတွင်း သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံ အယူခံလွှာတင်သွင်းနိုင် ကြောင်း အမိန့်စာတွင် ဖော်ပြရမည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၅၀။ ပုဒ်မ ၄ အရ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများတွင် ခန့် ထားခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းများအား ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ချမှတ်သည့် အမိန့်ကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက အမိန့်စာထုတ်ပြန်၍ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်း၊ ဝန်ထမ်းထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ ထိုအမိန့်ကို မကျေနပ်ပါက အမိန့်စာကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ခြောက်လအတွင်း သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာန နှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံ အယူခံလွှာ တင်သွင်းနိုင်ကြောင်း အမိန့်စာတွင် ဖော်ပြရမည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၅၁။ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ထိရောက် လျင်မြန်စေရန်နှင့် လုပ်ငန်း တာဝန်လစ်ဟင်းမှု မရှိစေရန်အလို့ငှာ ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေး မှုများကို ကြန့်ကြာခြင်း မရှိစေဘဲ ပြီးပြတ်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅၂။ ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှု ပြီးဆုံးသည့်အခါ ဝန်ထမ်းတွင် အပြစ်မရှိကြောင်းတွေ့ရှိပါက စစ်ဆေးမှု ခံခဲ့ရခြင်းကြောင့် ယင်းဝန်ထမ်း၏ ဝန်ထမ်းရေးရာ အခွင့်အရေးများ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှု မရှိစေရန် ဆောင်ရွက် ပေးရမည်။

အခန်း(၁၁)

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းနှင့်အယူခံခြင်း

**ပြစ်ဒဏ်များ**

၅၃။ ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများတွင် အောက်ဖော်ပြပါ ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်ကိုဖြစ်စေ၊ ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်ထက် ပို၍ဖြစ်စေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ချမှတ်နိုင်သည်-

- (က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်း၊
- (ခ) နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်း၊
- (ဂ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကိုရပ်ဆိုင်းခြင်း၊
- (ဃ) လစာနှုန်းအတွင်းလစာလျှော့ချခြင်း၊
- (င) ရာထူးအဆင့်လျှော့ချခြင်း၊
- (စ) ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို မလိုက်နာမှုကြောင့်ဖြစ်စေ ပေါ်ပေါက်သည့် ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုး အပြည့်အဝ သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို ပေးလျှော်စေခြင်း၊
- (ဆ) တာဝန်မှ ယာယီ ရပ်ဆိုင်းခဲ့သည့် ကာလအတွက် လစာအပြည့် ခံစားခွင့် မပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထိုကာလကို တာဝန်ချိန်အဖြစ် မသတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဇ) ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း၊
- (ဈ) ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှထုတ်ပစ်ခြင်း၊

၅၄။ ဝန်ထမ်းအားပြစ်ဒဏ်ချမှတ်သည့်အခါ-

- (က) ပညာပေးပြုပြင်ရေးနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှု ထိရောက်ရေးတို့ကို ဦးတည်ချက် ထားရမည်။
- (ခ) ပြစ်မှုနှင့် ပြစ်ဒဏ်လိုက်လျောညီထွေ ရှိစေရမည်။

၅၅။ ဝန်ထမ်းသည် ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူမှုတွင် ချမှတ်သည့်ပြစ်ဒဏ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အယူခံခွင့် ရှိစေရမည်။

**အခန်း(၁၂)  
အငြိမ်းစားယူခြင်း**

**ပင်စင်အမျိုးအစားများ**

၅၆။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါ ပင်စင်အမျိုးအစားများ အနက်မှ တစ်မျိုးမျိုးကို ခံစားခွင့်ရှိသည်-

- (က) သက်ပြည့်ပင်စင်၊
- (ခ) နှစ်ပြည့်ပင်စင်၊
- (ဂ) နာမကျန်းပင်စင်၊
- (ဃ) လျော်ကြေးပင်စင်၊
- (င) အထူးပင်စင်၊
- (စ) မိသားစုပင်စင်၊
- (ဆ) လျှော့ပေါ့ပင်စင်။

၅၇။ တည်ဆဲဥပဒေ တစ်ရပ်ရပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ သီးခြား သတ်မှတ်သည့်ကိစ္စမှ တစ်ပါး ဝန်ထမ်း သည်အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်ပြည့်သောအခါ အငြိမ်းစားယူရမည်။ ထိုသို့အငြိမ်းစားယူရသည့်အခါ ဝန်ထမ်းသည်သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ သက်ပြည့် ပင်စင်ခံစားခွင့် ရှိစေရမည်။

၅၈။ ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစား ယူရမည့် အသက်မပြည့်သေးသော်လည်း လုပ်သက်နှစ် ၃၀ ပြည့်သောအခါ နှစ်ပြည့်ပင်စင် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ သတ်မှတ်လုပ်သက် မပြည့်သေးသည့် ဝန်ထမ်းကို အငြိမ်းစားယူရန် လိုအပ်သည့် ကိစ္စရပ်တွင် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က ဤကိစ္စ အလို့ငှာ တာဝန် လွှဲအပ်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပင်စင် ခံစား ခွင့်ပြု နိုင်သည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၅၉။ ဝန်ထမ်းသည် မကျန်းမာ၍ တာဝန်ကို ဆက်လက် မထမ်းဆောင်နိုင်သည့် အခါတွင် သတ်မှတ်ထား သော ဆေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် နာမကျန်းပင်စင် ခံစားခွင့် ရှိစေရမည်။

၆၀။ ရာထူးတစ်ခုကို ဖျက်သိမ်းလိုက်သည့်အခါ ထိုရာထူး၌ ခန့်ထားသည့် ဝန်ထမ်းကို အခြားရာထူး တစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့ နေရာ ချထားခြင်း မပြုနိုင်ပါက လျော်ကြေးပင်စင် ခံစားခွင့် ပြုရမည်။

၆၁။ ဝန်ထမ်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကို အကြောင်းပြု၍ ရောဂါရရှိသည့် အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ ထိခိုက်အနာတရဖြစ်သည့်အခါတွင် ဖြစ်စေ၊ မသန်စွမ်းဖြစ်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ အထူးပင်စင် ခံစားခွင့် ရှိစေရမည်။

၆၂။ ဝန်ထမ်းက ပုဒ်မ ၅၈ အရ နှစ်ပြည့်ပင်စင်ခံစားခွင့် တောင်းခံသည့်အခါ ခိုင်လုံသော အကြောင်း ပြချက်မရှိဘဲ ငြင်းပယ်ခြင်းမပြုရ။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၆၃။ အသက် ၅၅ နှစ် ပြည့်ပြီးဖြစ်သော ဝန်ထမ်းသည်လုပ်သက်နှစ် ၂၀ ကျော်လွန်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အသက် ၅၀ နှစ်ပြည့်ပြီးသောဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက် ၂၅ နှစ်ကျော်လွန်လျှင်သော်လည်းကောင်း လျှော့ပေါ့ ပင်စင် ခံစားခွင့်တောင်းခံနိုင်သည်။

၆၄။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် အသက်ပြည့်၍ အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ သတ်မှတ်ထားသော လုပ်သက်နှစ်ပြည့်၍ အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ နာမကျန်းပင်စင်ယူခြင်း၊ လျော်ကြေးပင်စင်ခံစားခြင်း၊ လျှော့ပေါ့ပင်စင်ခံစားခြင်း၊ ကွယ်လွန်အနိစ္စရောက်ခြင်း တစ်ခုခုဖြစ်ပါက လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် ပင်စင်ခံစားခွင့်တို့ကို ရခွင့်ရှိသည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

**အငြိမ်းစားယူခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်သတ်မှတ်ချက်များ**

၆၅။ လျော်ကြေးပင်စင် သို့မဟုတ် နာမကျန်းပင်စင် ယူပြီးနောက် ဝန်ထမ်းအဖြစ် ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်း ခံရသူသည် လုပ်သက် ဆုငွေကို ပြန်လည်အမ်းလျှင် သို့မဟုတ် ပင်စင်လစာကို ပြန်ခန့်ချိန်၌ ရပ်ဆိုင်းထားလျှင် ထိုဝန်ထမ်း ယခင်ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်သက်ကာလကိုလည်းကောင်း၊ ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ်ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်းခံရပြီးနောက် ပြစ်ဒဏ် ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းက အယူခံ၍ ဖြစ်စေ ပြန်လည်



ခန့်ထားခြင်း ခံရပါက ထိုဝန်ထမ်း၏ ယခင် ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်သက်ကာလကို လည်းကောင်း ပင်စင်ကိစ္စ အလို့ငှာ ထည့်သွင်းရေတွက်ခွင့် ပြုနိုင်သည်။

၆၆။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားစဉ် အငြိမ်းစားယူရမည့်အသက်ပြည့်စေကာမူ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အပြီးသတ်အမိန့်မချမှတ်ရသေးမီ ယင်းဝန်ထမ်းအား အငြိမ်းစားယူခွင့် မပြုရ။

၆၇။ လုပ်သက်ဆုငွေကို လုပ်သက်နှစ်အလိုက် ပြဋ္ဌာန်းထားသော ခံစားခွင့်ပြုရမည့် ရာခိုင်နှုန်းအရ လုပ်သက်နှစ်အပေါ် ခံစားခွင့် ရှိသည်။

၆၈။ ပင်စင်ခံစားခွင့်ကို လုပ်သက်နှစ်အလိုက် ပြဋ္ဌာန်းထားသော ခံစားခွင့်ပြုရမည့် ရာခိုင်နှုန်းအရ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၆၉။ ဝန်ထမ်းက ဆန္ဒပြုပါက နည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းများနှင့်အညီ တစ်လုံး တည်းပင်စင် လဲလှယ်ခွင့်ရှိသည်။

၇၀။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး အမှုထမ်းနေစဉ်ဖြစ်စေ၊ အငြိမ်းစား ယူပြီးနောက်ဖြစ်စေ ကွယ်လွန်လျှင် ကျန်ရစ်သူ မိသားစုသည် မိသားစုပင်စင်ခံစားခွင့် ရှိစေရမည်။

**အခန်း(၁၃)**

**ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်း**

၇၁။ ဝန်ထမ်းအဖြစ် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည်မှ အစပြု၍ အငြိမ်းစား ယူသည်အထိ ဝန်ထမ်းဖြစ်စဉ် ဖော်ပြသည့် ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်း စာအုပ်ကို သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းက ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

၇၂။ ဝန်ထမ်းသည် ဌာနကူးပြောင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်လျှင် ယင်း၏ ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်း စာအုပ်ကို သက်ဆိုင်ရာ ဌာနက ယင်း ကူးပြောင်း တာဝန် ထမ်းဆောင်သည့်ဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။

**အခန်း(၁၄)**

**အထွေထွေ**

၇၃။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၏ နိုင်ငံသားများအား ဝန်ထမ်းအဖြစ် ရွေးချယ် ခန့်ထားရာ တွင်ဖြစ်စေ၊ တာဝန်ပေးအပ်ရာတွင်ဖြစ်စေ၊ အခွင့်အရေး ခံစားခွင့်ပြုရာတွင်ဖြစ်စေ၊ ရာထူး တိုးမြှင့်ရာတွင် ဖြစ်စေ သတ်မှတ်သော အရည်အချင်းနှင့် ပြည့်စုံပါက လူမျိုး၊ ဇာတိ၊ ကိုးကွယ်ရာ ဘာသာသာသနာ၊ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးကို အကြောင်းပြုလျက် ခွဲခြားမှုမပြုရ။ သို့ရာတွင် အမျိုးသားများနှင့်သာလျော်ကန် သင့်မြတ်သည့်ရာထူးတာဝန်များအတွက်အမျိုးသားများအား ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်းကို အဟန့်အတားမဖြစ် စေရ။

၇၄။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဖြစ်ရန် ပြည့်စုံရမည့်အချက်များကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းက လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက် အရသတ်မှတ်နိုင်သည်။

<ပြင်ဆင် 09.12.2016>

၇၄-က။ သက်ဆိုင်ရာဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းသည် လိုအပ်ပါက နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းမဟုတ်သည့် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ၏ ခံစားခွင့်များကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။ ယင်းသို့ သတ်မှတ်ရာတွင် ပြည်ထောင်စု ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ အသုံးစရိတ်ကျခံသုံးစွဲရမည့်ကိစ္စဖြစ်လျှင် ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ အသုံးစရိတ်ကျခံသုံးစွဲရမည့်ကိစ္စဖြစ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာတိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရ အဖွဲ့၏သဘောတူညီချက်ဖြင့်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

<ပြင်ဆင် 13.06.2018>

၇၅။ တည်ဆဲဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်ညွှန်ကြားချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင်ပါရှိသည့် ဝန်ထမ်းရေးရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် မဆန့်ကျင်သရွေ့ အတည်ဖြစ်သည်။

၇၆။ ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရာတွင်-

(က) ရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် လိုအပ်သော နည်းဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ပြည်ထောင်စုအစိုးရ အဖွဲ့၏သဘောတူညီချက်ဖြင့် ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

(ခ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့၊ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းတို့သည် လိုအပ်သော အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်ညွှန်ကြားချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေအရ ကျွန်ုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။

(ပုံ) သိန်းစိန်  
နိုင်ငံတော်သမ္မတ  
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်