



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

(ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဥပဒေအမှတ် ၄၂ ဖြင့် ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ထုတ်ပြန်ခဲ့သည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေကို ပြင်ဆင်သည့်ဥပဒေနှင့် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဥပဒေအမှတ် ၁၆ ဖြင့် ၁၃-၆-၂၀၁၈ ရက်နေ့တွင် ထုတ်ပြန်ခဲ့သည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေကို ဒုတိယအကြိမ် ပြင်ဆင်သည့်ဥပဒေတို့ပါပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်)



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

(ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဥပဒေအမှတ် ၄၂ ဖြင့် ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ထုတ်ပြန်ခဲ့သည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေကို ပြင်ဆင်သည့်ဥပဒေနှင့် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဥပဒေအမှတ် ၁၆ ဖြင့် ၁၃-၆-၂၀၁၈ ရက်နေ့တွင် ထုတ်ပြန်ခဲ့သည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေကို ဒုတိယအကြိမ် ပြင်ဆင်သည့်ဥပဒေတို့ပါပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်)

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ
မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။	အခန်း (၁)၊ အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်	၁
၂။	အခန်း (၂)၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ	၄
၃။	အခန်း (၃)၊ ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်း	၅
၄။	အခန်း (၄)၊ တာဝန်နှင့်အခွင့်အရေးများ	၆
၅။	အခန်း (၅)၊ လစာ၊ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့်အခြား စရိတ်များ	၈
၆။	အခန်း (၆)၊ ခွင့်ခံစားခြင်း	၈
၇။	အခန်း (၇)၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း	၁၀
၈။	အခန်း (၈)၊ ချီးမြှင့်ခြင်း	၁၃
၉။	အခန်း (၉)၊ လေ့ကျင့်ပညာပေးခြင်း	၁၄
၁၀။	အခန်း (၁၀)၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး	၁၄
၁၁။	အခန်း (၁၁)၊ ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းနှင့် အယူခံခြင်း	၁၉
၁၂။	အခန်း (၁၂)၊ အငြိမ်းစားယူခြင်း	၂၀
၁၃။	အခန်း (၁၃)၊ ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်း	၂၂
၁၄။	အခန်း (၁၄)၊ အထွေထွေ	၂၉

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

(၂၀၁၃ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဥပဒေအမှတ် ၅။)

၁၃၇၄ခုနှစ်၊ တပို့တွဲလပြည့်ကျော် ၁၁ ရက်

(၂၀၁၃ခုနှစ်၊ မတ်လ ၈ ရက်)

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်သည် ဤဥပဒေကိုပြဋ္ဌာန်းလိုက်သည်။

အခန်း (၁)

အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

- ၁။ ဤဥပဒေကို **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ**ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။
- ၂။ ဤဥပဒေတွင်ပါရှိသော အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည် -
 - (က) **ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ** ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေကို ဆိုသည်။
 - (ခ) **ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံ** ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ပြည်ထောင်စုအစိုးရ အဖွဲ့က အတည်ပြုထားသော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံကို လည်းကောင်း၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရက ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့နှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်း၍ ဖွဲ့စည်းသော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံကိုလည်းကောင်း ဆိုသည်။
 - (ဂ) **ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း** ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသော နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။

(ဃ)(၁) ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး ဆိုသည်မှာ လွှတ်တော်များ၏ အကြီးအမှူးများနှင့် နိုင်ငံတော် သမ္မတက ခန့်အပ်သည့် ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းများ၏ အကြီးအမှူးများကို ဆိုသည်။ * *

(၂) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး ဆိုသည်မှာ နိုင်ငံတော် သမ္မတက ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုတွင် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးအဖြစ် တာဝန်ပေးခန့်အပ်ခြင်း ခံရသူကို ဆိုသည်။*

(င) ဝန်ထမ်း ဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ရပ်၏ ဖွဲ့စည်းပုံပါ ရာထူးတစ်ခုခုတွင် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည့် နိုင်ငံ့ ဝန်ထမ်းကိုဆိုသည်။ တပ်မတော်သားများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံ ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များသည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများဖြစ်သော်လည်း ယင်းတို့၏လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့်တာဝန်တို့အရ ဤဥပဒေပါ ကိစ္စရပ်များနှင့် အကျုံးဝင်ခြင်းမရှိစေရ။*

(စ) ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်း ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီး၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့ ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီးနှင့် ကိုယ်ပိုင် အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ စီရင်စုများကိုဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် ဤဥပဒေပါကိစ္စအလိုငှာ နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး၊ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့ရုံး၊ လွှတ်တော်ရုံးများ၊ ပြည်ထောင်စုတရား လွှတ်တော်ချုပ်ရုံး၊ နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ ဆိုင်ရာခုံရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ရုံး၊ နေပြည်တော်ကောင်စီရုံး၊ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်ရုံး၊ အဂတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေး ကော်မရှင်ရုံးနှင့် ဥပဒေအရဖွဲ့စည်းသည့် ပြည်ထောင်စုအဆင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ရုံးများလည်းပါဝင်သည်။ * *

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။
* * ၁၃-၆-၂၀၁၈ ရက်နေ့တွင် ဒုတိယအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

- (ဆ) ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့် ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံပါလစ်လပ်သော အမြဲတမ်းရာထူး၌ အတည်ပြုခန့်အပ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရရှိခြင်းကို ဆိုသည်။
- (ဇ) စတင်ခန့်ရာထူး ဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် စတင်ဝင်ရောက်ရမည့် ရာထူး အဆင့်ကိုဆိုသည်။
- (ဈ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့ ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ကို ဆိုသည်။
- (ည) ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း ဆိုသည်မှာ အစိုးရက ခန့်အပ်ထားသည် ဖြစ်စေ၊ မခန့်အပ်ထားသည်ဖြစ်စေ အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များ ပါဝင်သည်-
 - (၁) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း၊
 - (၂) နိုင်ငံရေးရာထူးတွင် ခန့်အပ်ခံရသူများ၊
 - (၃) နိုင်ငံရေးရာထူးတွင် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသော ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ချီးမြှင့်ငွေ၊ စရိတ်၊ အဆောင်အယောင်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပြဌာန်းထားသော ဥပဒေများအရ ခန့်အပ် ထားခြင်းခံရသူများ၊
 - (၄) အစိုးရဌာနနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ လွှတ်တော်များ နှင့် တရားရုံးများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော်လည်း နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းအဖြစ် ခန့်အပ်ထားခြင်း မဟုတ်သောသူများ၊
 - (၅) ရွေးကောက်တင်မြောက်ခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ဥပဒေ တစ်ရပ်ရပ်အရဖြစ်စေ၊ ရွေးချယ်တာဝန်ပေးခံရသူ သို့မဟုတ် တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည့် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် ၎င်းကဖွဲ့စည်းပေးသော အဖွဲ့အစည်းတွင် ပါဝင်သူများ၊ ၎င်းတို့၏ကိုယ်စား လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူများ သို့မဟုတ် ထပ်ဆင့်တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံရသူများ၊
 - (၆) တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းအဖြစ် မှတ်ယူရမည်ဟု သတ်မှတ်ခြင်းခံရသူများ၊
 - (၇) တစ်ဦးတစ်ယောက်သောသူကို ဖမ်းဆီးချုပ်နှောင်ရန် အခွင့်အာဏာရှိသူများ၊

(၈) လွှတ်တော် သို့မဟုတ် စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ သို့မဟုတ် အများပြည်သူဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသော အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်လူကြီးကိုရွေးချယ်ရန်အလို့ငှာ ရွေးကောက်ပွဲစာရင်းကို ရေးသားပြုစုရန်ဖြစ်စေ၊ ထုတ်ပြန်ကြေညာရန်ဖြစ်စေ၊ ပြင်ဆင်ရန်ဖြစ်စေ အခွင့်အာဏာအရ ရာထူးလက်ရှိဖြစ်သူများ၊

(၉) အစိုးရဌာနနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ လွှတ်တော်များနှင့် တရားရုံးများတွင် လုပ်ငန်းသဘာဝအရ သီးခြားခန့်အပ်တာဝန်ပေးထားသူများ။ * *

အခန်း (၂)

ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ

၃။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများကို လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ ယင်းသို့ဖွဲ့စည်းရာတွင် လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို သတ်မှတ်ပေးရမည်။ လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကိုလည်း ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၄။ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရသည် မိမိတာဝန်ယူ အကောင်အထည်ဖော်ရသည့် လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီလည်းကောင်း၊ ပြည်ထောင်စုအစိုးရနှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်း၍လည်းကောင်း တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများကို လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ လိုအပ်သောဝန်ထမ်းများကို ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၅။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ ဖွဲ့စည်းရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သောမူဝါဒများချမှတ်ခြင်း၊ ဖွဲ့စည်းပုံအတည်ပြုခြင်း၊ ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ ထောက်ခံအကြံပြုချက်ကိုရယူပြီး ဝန်ထမ်းများ၏ ရာထူးအဆင့်များနှင့် ချိန်နှုန်းလစာများကိုသတ်မှတ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများကို ကျွမ်းကျင်မှုအတတ်ပညာနှင့် လုပ်ငန်းသဘာဝတို့အရ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား စုစည်းဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ယင်းလုပ်ငန်းများကို အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်စိစစ်သုံးသပ်၍ ပြင်ဆင်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်သည်။

* * ၁၃-၆-၂၀၁၈ ရက်နေ့တွင် ဒုတိယအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

အခန်း (၃)

ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်း

၆။ နိုင်ငံတော်သမ္မတသည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးများကို ခန့်အပ်ခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်း၊ ပြောင်းရွှေ့ခြင်း၊ အငြိမ်းစားပေးခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း နှင့်ထုတ်ပစ်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။

၇။ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားရေးကိစ္စများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့၏ အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ -

(က) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား အလိုက်သတ်မှတ်သည့် ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအဆင့် စတင်ခန့် ရာထူးအတွက် ရာထူးဝန်အဖွဲ့က ရွေးချယ်ပေးသော ဝန်ထမ်း များကို ခန့်ထားရမည်။*

(ခ) သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ခန့်ထားသော ရာထူးအဆင့်မှတစ်ပါး အခြားစတင်ခန့် ရာထူးအဆင့်အတွက် ဝန်ထမ်းများကို ရွေးချယ်ခန့်ထားရမည်။

၈။ (က) ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှ ပြန်တမ်းဝင် အရာရှိတစ်ဦးဦးကို အခြားဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း တစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့ခန့်ထားလိုပါက သတ်မှတ်ထားသည့် အရည်အချင်းနှင့်ပြည့်စုံလျှင် သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ရာထူးဝန်အဖွဲ့နှင့် ညှိနှိုင်းရမည်။

(ခ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် ပုဒ်မခွဲ(က)အရ ညှိနှိုင်းလာသည့်အပေါ် စိစစ်ပြီး ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။* *

၉။ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများသည် ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် အစမ်းခန့် ကာလနှင့် စည်းကမ်းချက်များကို ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘော တူညီချက်ဖြင့် လိုအပ်သလို သတ်မှတ်နိုင်သည်။

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

* * ၁၃-၆-၂၀၁၈ ရက်နေ့တွင် ဒုတိယအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

အခန်း (၄)

တာဝန်နှင့် အခွင့်အရေးများ

တာဝန်များ

- ၁၀။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါတို့ကို လိုက်နာရန် တာဝန်ရှိသည် -
 - (က) နိုင်ငံတော်၏ကျေးဇူးသစ္စာကို စောင့်သိရိသေခြင်း။
 - (ခ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများပါပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာခြင်း။
 - (ဂ) နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံသားတို့၏ အကျိုးစီးပွားကို အလေးထား၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း။
 - (ဃ) နိုင်ငံတော်ပိုင်ပစ္စည်း၊ နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာများ လေလွင့်ဆုံးရှုံးမှု မရှိစေရေးနှင့် အလွဲသုံးစားမှုမပြုရေးတို့အတွက် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း။
 - (င) မိမိအား ပေးအပ်ထားသော တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာထမ်းဆောင်ခြင်း။
 - (စ) ဤဥပဒေအရပြုလုပ်သော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များ၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအလိုက် သီးခြားသတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာခြင်း။
 - (ဆ) ပါတီနိုင်ငံရေးကင်းရှင်းခြင်း။
 - (ဇ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းများကို တက်ရောက်ခြင်း။
 - (ဈ) အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားခြင်းနှင့် သိက္ခာမဲ့စွာ ပြုမူနေထိုင်ခြင်းတို့မှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း။
 - (ည) တာဝန်အရ အပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း။

- (ဋ) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုလုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း။
- (ဌ) ပြည်သူ့ကိုရိုသေလေးစားစွာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း။*

အခွင့်အရေးများ

၁၁။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါအခြေခံအခွင့်အရေးများကို သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်-

- (က) အလုပ်တည်မြဲခွင့်။
- (ခ) လုပ်ငန်းခွင်အာမခံချက်ရခွင့်။
- (ဂ) လုပ်အားအတတ်ပညာ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့် လျော်ညီသည့်လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့် အခြားစရိတ်ခံစားခွင့်။
- (ဃ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခွင့်။
- (င) ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်။
- (စ) ခွင့်ခံစားခွင့်။
- (ဆ) ထူးချွန်မှု၊ စွမ်းစွမ်းတမံ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုတို့အတွက် ချီးမြှင့်ခြင်းကို ခံစားခွင့်။
- (ဇ) ဆေးစစ်ခံယူမှုနှင့် ဆေးကုသမှုခံယူခွင့်။
- (ဈ) အငြိမ်းစားယူခွင့်။
- (ည) တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကို အကြောင်းပြု၍ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း၊ မသန်စွမ်းဖြစ်ခြင်းနှင့် သေဆုံးခြင်းတို့အတွက် အထူးပင်စင်ခံစားခွင့်။
- (ဋ) အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက တူညီသောအလုပ်အတွက် အမျိုးသား ဝန်ထမ်းများနည်းတူ အကျိုးခံစားခွင့်အပြင် မီးဖွားခြင်းဆိုင်ရာ အကျိုးခံစားခွင့်။
- (ဌ) ပါတီနိုင်ငံရေးနှင့်ကင်းရှင်းသော အသင်းအဖွဲ့များတွင် ပါဝင်ခွင့်။
- (ဍ) ဝန်ထမ်းရေးရာခံစားခွင့်၊ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တင်ပြခွင့်၊ ရှင်းလင်းထုချေခွင့်နှင့်အယူခံခွင့်။

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

- (ဃ) ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်။
- (ဏ) ကူးပြောင်းချိန်ခံစားခွင့်။
- (တ) ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်ဖြင့် လွှဲပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်။
- (ထ) လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် အငြိမ်းစားလစာခံစားခွင့်။
- (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 သီးခြားတာဝန်ပေးချက်အရ ဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်းတစ်ရပ်ရပ်အတွက် ချီးမြှင့်ငွေ သို့မဟုတ် အခကြေးငွေကို 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။

ခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့်သတ်မှတ်ချက်များ

၁၅။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းက လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်းခြင်းခံရသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခွင့်ခံစားနိုင်သည်။*

၁၆။ အစမ်းခန့်ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးတွင် အတည်ပြုခန့်ထားပြီး ဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကဲ့သို့ ခွင့်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၁၇။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ချက်များနှင့် အညီ ခွင့်ကို တောင်းခံပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ *

၁၈။ ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူသည် အများပြည်သူအကျိုးငှာ လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်း တစ်ဦးတောင်းခံသည့်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခြင်း၊ ခွင့်ပြုပြီးသောခွင့်ကို ပယ်ဖျက်ခြင်းနှင့် ခွင့်ခံစားနေသောဝန်ထမ်းအား ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်း ပြုနိုင်သည်။ ယင်းသို့ ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းအား တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် စတင် ခရီးထွက်ခွာသည့်နေ့မှစ၍ တာဝန်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ်ပေးရမည့်အပြင် ခွင့်ခံစားသည့်ဒေသမှ ရုံးစိုက်ရာဌာနသို့ လာခြင်းအတွက် ခရီးစရိတ်ခံစားခွင့် ပြုရမည်။

၁၉။ ခွင့်ခံစားနေသည့်ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ကာလအတွင်း၌ ဝင်ငွေရရှိသည့် အလုပ်တစ်ခုခုတွင် ဝင်ရောက်တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းမပြုရ။ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့် ခံစားနေသည့်ဝန်ထမ်းသည် ဝင်ငွေရရှိသည့် လုပ်ငန်း တစ်ခုခုတွင် ဝင်ရောက်လုပ်ကိုင်ခွင့်ရရှိခဲ့စေကာမူ ယင်း၏ အငြိမ်းစားယူခွင့် လျှောက်ထားခြင်းကို ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခွင့်မရှိစေရ။

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

၂၀။ ခွင့်ခံစားနေသည့်ဝန်ထမ်းသည် မိမိကိုခွင့်ပြုထားသည့် ခွင့်ကာလ မကုန်ဆုံးမီ အလုပ်ခွင်သို့ပြန်လည်ဝင်ရောက်လိုပါက သက်ဆိုင်ရာ ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြန်လည်ဝင်ရောက်နိုင်သည်။

၂၁။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ကာလကုန်ဆုံးသော်လည်း အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လုပ်ကိုင်ခြင်းမရှိပါက ကျော်လွန်သည့်ကာလအတွက် ခွင့်လစာခံစားခွင့်မရှိ။ ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ခွင့်ရက်ကျော်လွန်ခြင်းဖြစ်ပါက ယင်းဝန်ထမ်းအား စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုဖြင့် အရေးယူနိုင်သည်။

၂၂။ ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်ပြည့်သည့် နေ့ရက်မတိုင်မီ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်ကို ပျမ်းမျှလစာဖြင့် ခံစားနိုင်သည်။ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်ကို အချိန်မီ တောင်းခံခဲ့ရာတွင် ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူက တောင်းခံသည့် ခွင့်ကာလ တစ်ခုလုံးကို ဖြစ်စေ၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုဖြစ်စေ အများပြည်သူအကျိုးငှာ ငြင်းပယ်ခဲ့လျှင် ထိုငြင်းပယ်သည့်ခွင့်ကာလကို အငြိမ်းစားယူရမည့်နေ့ရက်မှစ၍ စတင်ခံစားခွင့်ရှိသည်။ *

အခန်း (၇)

ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း

အရည်အချင်းသတ်မှတ်ခြင်း

၂၃။ ဝန်ထမ်းကို ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရေးအတွက် အနည်းဆုံးလိုအပ်သော ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း၊ ရာထူးသက်နှင့်လုပ်သက်တို့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအလိုက် ရာထူးအမျိုးအစားကိုမူတည်၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ဖြစ်သည်။

၂၄။ ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးအဆင့်အလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း၊ ရာထူးသက်၊ လုပ်သက်တို့နှင့်ပြည့်စုံ၍ တာဝန်ကို နိုင်နင်းစွာထမ်းဆောင်နိုင်သည်ဟု ယုံကြည်ကျေနပ်မှုရှိလျှင် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

၂၄-က။ ဝန်ထမ်းသည် အရည်အချင်းနှင့်လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားမှုအပေါ်မူတည်၍ သက်ဆိုင်ရာအရည်အချင်းစစ်ဆေးရေး အဖွဲ့၏ထောက်ခံမှုအရ ချီးမြှင့်မြှောက်စားသည့်အနေဖြင့် ရာထူး တိုးမြှင့်ခြင်းကို ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ *

အရည်အချင်းအကဲဖြတ်ခြင်း

၂၅။ ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားခံရနိုင်ရေးအတွက် သတ်မှတ် ချက်များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာအရည်အချင်း စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ စစ်ဆေး အကဲဖြတ်မှုကို ခံယူရမည်။

၂၆။ အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့က စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ချက်အရ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းက ရေးဆွဲအတည်ပြုထားသည့် တန်းစီ ဇယားတွင်ပါဝင်သော ဝန်ထမ်းများသည် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်ညီညွတ်ပါက ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

၂၇။ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအဆင့် စတင်ခန့်ရာထူးနေရာလစ်လပ်သဖြင့် ဌာနတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများကို ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရန် လိုအပ်သည့်အခါ ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းများသည် သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ မိမိတို့အတည်ပြု ရေးဆွဲ ထားသော တန်းစီဇယားအတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများကို ရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့ အဆိုပြု ညှိနှိုင်း၍ သဘောတူညီချက်ရယူရမည်။

၂၈။ ဌာနပြင်ပသို့ တာဝန်ဖြင့်ရောက်ရှိနေသော်လည်း ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံ အင်အားတွင် ရှိနေသော ဝန်ထမ်းများအား ရာထူးတိုးမြှင့် ခန့်ထားရေးအတွက် အရည်အချင်းစိစစ်အကဲဖြတ်ရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။

၂၉။ ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းတက်ရောက် ပြီးသူများကို ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရာတွင် ဦးစားပေးစဉ်းစားရမည်။

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

ရာထူးတိုးမြှင့်ခံစားခွင့်မရှိခြင်း

၃၀။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန် သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းများ ပြည့်စုံစေကာမူ-

- (က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်းပြစ်ဒဏ်ခံရလျှင် ယင်းသို့သတိပေးခြင်း ခံရသည့် နေ့မှ ခြောက်လအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ခ) နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်းပြစ်ဒဏ်ခံရလျှင် ယင်းသို့နှစ်တိုး လစာရပ်ဆိုင်းသည့် ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဂ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ကျွမ်းကျင်မှု မရှိ၍ဖြစ်စေ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအတွက် ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုးအပြည့်အဝကိုသော် လည်းကောင်း၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုသော်လည်းကောင်း ပေးလျော် ရသော ကိစ္စမျိုးတွင် ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုးကို ပြန်လည်ပေးလျော်စေရန် အမိန့် ချမှတ်သည့် နေ့မှစ၍ တစ်နှစ် သို့မဟုတ် အကျေပေးလျော်ပြီးသည့်နေ့၊ ထိုနေ့နှစ်ခုတို့အနက် စောရာနေ့အထိ ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဃ) ကိုယ်ကျင့်တရားပျက်ပြားမှုနှင့် အကျုံးဝင်သောပြစ်မှုဖြင့် တရားရုံး၏ ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရသော်လည်း လက်ရှိရာထူးတွင် ဆက်လက် တည်ရှိနေသည့်အခါ ယင်းသို့ ပြစ်ဒဏ်စီရင်ခြင်းခံရသည့်နေ့မှ တစ်နှစ် အတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (င) ချိန်နှုန်းလစာတစ်ခုအတွင်း လစာအဆင့် လျော့ချခြင်းခံရလျှင် မူလ လစာအဆင့်သို့ ပြန်လည်မရောက်မချင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (စ) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်းခံနေရစဉ်အတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဆ) အပြစ်ကြောင့် ရာထူးလျော့ချခြင်းခံရပါက ယင်းရာထူး လျော့ချသည့် အမိန့်ပါသတ်မှတ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဇ) ရာထူးတစ်ခုတွင် အစမ်းခန့်ထားခြင်းခံရစဉ်ကာလအတွင်း ရာထူး တိုးမြှင့်မပေးရ။

(ဈ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားခြင်း ခံရစဉ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။

အခန်း(၈)

ချီးမြှင့်ခြင်း

၃၁။ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် ထူးချွန်မှု နှင့်စွမ်းစွမ်းတမံကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်သော ဝန်ထမ်းအား သတ်မှတ် ထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးခြင်း၊ ကြိုတင်နှစ်တိုး လစာချီးမြှင့်ခြင်း၊ ဂုဏ်ပြုလွှာပေးအပ်ခြင်း၊ ဆုချီးမြှင့်ခြင်းနှင့် အခြားနည်းဖြင့် ချီးမြှင့်ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၃၂။ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ပုဒ်မ ၃၁ ပါအကြောင်းများအရ ဝန်ထမ်းအား နိုင်ငံတော်က ဂုဏ်ထူးဆောင်ဘွဲ့၊ ဂုဏ်ထူးဆောင် တံဆိပ် ချီးမြှင့်နိုင်ရေးအတွက် ထောက်ခံတင်ပြနိုင်သည်။

၃၃။ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ချိန်နှုန်းလစာရာထူးတစ်ခုတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့် ဝန်ထမ်းအား ချီးမြှင့်သည့်အနေဖြင့် အချိန်မစေ့မီ ကြိုတင်နှစ်တိုးကို တစ်ဆင့်ဖြစ်စေ၊ တစ်ဆင့်ထက်ပို၍ဖြစ်စေ ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

၃၄။ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် အောက်ပါအချက်များကို အခြေခံပြီး ကိစ္စတစ်ခုချင်းအလိုက်စိစစ်၍ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိများအား ကြိုတင်နှစ်တိုးခွင့်ပြုရန် ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့လည်းကောင်း၊ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအောက် အဆင့်ဝန်ထမ်းများအား သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီး ဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံသို့လည်းကောင်း အဆိုပြု တင်ပြ၍ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ရယူဆောင်ရွက်ရမည်-

(က) ရာထူးအတွက် သာမန်အားဖြင့်လိုအပ်သော အရည်အချင်းထက် ထူးကဲသာလွန်သော အရည်အချင်းနှင့် အတွေ့အကြုံများ ဆည်းပူး

ရရှိထားသည့်ပုဂ္ဂိုလ်ကို ဝန်ထမ်းအဖြစ် စတင်ခန့်အပ်သည့်အခါ ကနဦးလစာတိုးမြှင့် သတ်မှတ်ပေးသင့်သည်ကိုစွဲဖြစ်ခြင်း။

- (ခ) လက်ရှိရာထူး၌ထူးခြားပြောင်မြောက်စွာ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု အတွက် ဝန်ထမ်းကို ချီးမြှင့်ထိုက်သည့်ကိုစွဲဖြစ်ခြင်း။
- (ဂ) အခြားလုံလောက်သော အကြောင်းထူးတစ်ခုခုကြောင့် ဝန်ထမ်းကို ကြိုတင်နှစ်တိုးပေးသင့်သည်ကိုစွဲဖြစ်ခြင်း။

အခန်း (၉)

လေ့ကျင့်ပညာပေးခြင်း

၃၅။ ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်တာဝန်ပေးထားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဗဟိုဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်များသည် ဝန်ထမ်းများနှင့်ဝန်ထမ်းလောင်းများအား အခြေခံသင်တန်းများပေးခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအတွက် ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသည့် မွမ်းမံသင်တန်းများပေးခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပခြင်း တို့ကိုလည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းလေ့ကျင့်ရေးဆိုင်ရာပညာရပ်များ သုတေသန ပြုခြင်းကိုလည်းကောင်း ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၆။ ဝန်ထမ်းများ၏ အရည်အသွေးတိုးတက်စေရန် အထောက်အကူပြုမည့် စီမံခန့်ခွဲမှု၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အထွေထွေပညာ မြင့်မားမှုတို့အတွက် လေ့ကျင့်ပညာပေးမှုများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ လမ်းညွှန်ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအလိုက် အစီအစဉ်များချမှတ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း (၁၀)

စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး

ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်နှင့်လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းများကိုလိုက်နာခြင်း

၃၇။ ဝန်ထမ်းသည် ဤဥပဒေအရပြုလုပ်သောနည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်း များကို စောင့်ထိန်းလိုက်နာရမည့်အပြင် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သီးခြားသတ်မှတ်ထားသည့် ကျင့်ဝတ်နှင့် လုပ်ငန်းခွင် စည်းကမ်းများကိုလည်း စောင့်ထိန်းလိုက်နာရမည်။

ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း

၃၈။ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ပျက်ယွင်းမှု၊ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုနှင့် တာဝန်ပျက်ကွက်မှုတို့အတွက် ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။ ဝန်ထမ်း၏ ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုသည် ပြစ်မှုမြောက်နိုင်သည့်ကိစ္စဖြစ်ပါက ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၉။ ဝန်ထမ်းသည် တရားရုံး၏ ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရပါက ယင်းကျူးလွန်သည့်ပြစ်မှုနှင့် ချမှတ်သည့် ပြစ်ဒဏ်တို့အား ထောက်ရှု၍ ထိုဝန်ထမ်းကို စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်အရ ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်ရပ်ချမှတ်ရန် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ဌာနဆိုင်ရာ နည်းလမ်းအရအရေးယူနိုင်သည်။*

၄၀။ ဝန်ထမ်းအား တရားစွဲဆိုသောအမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တရားရုံးက စွဲချက်မတင်မီလွှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အပြီးအပြတ်လွှတ်ခြင်း အမိန့်တစ်စုံတစ်ရာချမှတ်စေကာမူ ယင်းတရားစွဲဆိုသောအမှုသည် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ပျက်ယွင်းခြင်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်ကျင့်တရားပျက်ပြားခြင်းနှင့် အကျုံးဝင်သည့်ကိစ္စဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ယင်းဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။ *

၄၁။ ခိုင်လုံသောအထောက်အထားများအရ အပြစ်ရှိကြောင်း ပေါ်လွင်ထင်ရှားနေသည့်ကိစ္စတွင် ဝန်ထမ်းအား ဌာနဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းမပြုဘဲ ထိုက်သင့်သည့်ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။ *

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း

၄၂။ ဝန်ထမ်းကိုဌာနဆိုင်ရာအရေးယူရာတွင် ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုဖွင့်၍ စစ်ဆေးကြားနာခြင်းတို့ ဆောင်ရွက် နေစဉ် ယင်းဝန်ထမ်းအား တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားနိုင်သည်။ တာဝန်မှ ယာယီရပ်ဆိုင်းထားသည့် ဝန်ထမ်းအား သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ စားစရိတ် ထောက်ပံ့ကြေးနှင့် အခြားရခွင့်ရှိသည့် စရိတ်ကြေးငွေများကို ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ခြင်း

၄၃။ ဝန်ထမ်းအား လိုအပ်ချက်အရ ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ရာတွင်-

(က) ရှေးဦးစုံစမ်းမှုခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏အဆင့်ကို မူတည်၍ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်ကို ထုတ်ပြန်ပြီး ယင်းအမိန့်တွင် ရှေးဦးစုံစမ်းရေး အဖွဲ့၏ တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်ကာလတို့ကိုသတ်မှတ်ရမည်။ *

(ခ) ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် ရှေးဦးစုံစမ်းမှု အမှုတွဲဖွင့်လှစ်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ သက်သေ ထွက်ဆိုချက်များနှင့် အခြားအထောက်အထားများကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

(ဂ) ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် စုံစမ်းတွေ့ရှိချက်၊ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘောထားဖော်ပြချက်များပါရှိသည့် အစီရင်ခံစာကို ယင်းအဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းပေးသော သက်ဆိုင်ရာအကြီးအမှူးထံ တင်ပြရမည်။

၄၄။ စုံစမ်းခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို ရှင်းလင်းချေပခွင့်ပေး၍ ယင်း၏ရှေ့၌ သက်သေများကို စစ်ဆေးရမည့်အပြင် ပြန်လှန်မေးခွန်းများကိုလည်း မေးမြန်း ခွင့်ပြုရမည်။

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ခြင်း

၄၅။ ရှေးဦးစုံစမ်းမှုတွေ့ရှိချက်များအရ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါက ဆောလျင်စွာ စစ်ဆေးဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသူထံ ထောက်ခံတင်ပြရမည်။

၄၆။ ဝန်ထမ်းအား ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ရာတွင် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏အဆင့်ကိုမူတည်၍ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့်အမိန့်ကို ထုတ်ပြန်ပြီး ယင်းအမိန့်တွင် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့် နှင့်ကာလတို့ကို သတ်မှတ်ရမည်။ *

၄၇။ ဝန်ထမ်းက ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌကိုလည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးဦးကိုလည်းကောင်း ကန့်ကွက်နိုင်သည်။

၄၈။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့သည် -

- (က) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု အမှုတွဲဖွင့်လှစ်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက် ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ သက်သေထွက်ဆိုချက်များ၊ အခြား အထောက်အထားများနှင့် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။
- (ခ) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို ရှေးဦးစွာ စွဲချက် တင်၍ စွဲချက်လွှာကို ဝန်ထမ်းထံပေးပို့ပြီး အချိန်လုံလောက်စွာ ပေး၍ ချေပလွှာတင်ပြခွင့် ပေးရမည်။
- (ဂ) ဝန်ထမ်း၏ချေပလွှာကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ သက်သေများကို စစ်ဆေး၍ သက်သေထွက်ဆိုချက်များအား စနစ်တကျမှတ်တမ်း တင်ရမည်။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင် လာရောက်၍ ထုချေဖြေရှင်း ထွက်ဆိုလိုပါက ခွင့်ပြုရမည်။ ယင်းသို့

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင်လာရောက်၍ ထုချေဖြေရှင်းသည့်အခါ ဝန်ထမ်းက တောင်းဆိုလျှင် ယင်းကိုကူညီရန်ရှေ့နေ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးအား ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

(ဃ) စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်အစီရင်ခံစာကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန နှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးထံ တင်ပြရမည်။ *

(င) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ အစီရင်ခံစာတွင် အမှု အကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်၊ စွဲချက်၊ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်၊ ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘောထား ဖော်ပြချက်တို့ကို ဖော်ပြရမည်။

၄၉။ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အမိန့်ချမှတ်ပြီး အမိန့်စာထုတ်ပြန်၍ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်း ထံသို့ပေးပို့ရမည်။ ထိုအမိန့်ကို မကျေနပ်ပါက အမိန့်စာကို လက်ခံ ရရှိသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ခြောက်လအတွင်း သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံ အယူခံလွှာတင်သွင်းနိုင်ကြောင်း အမိန့်စာတွင် ဖော်ပြရမည်။ *

၅၀။ ပုဒ်မ ၄ အရ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းများတွင် ခန့်ထားခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းများအား ဌာန ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ချမှတ်သည့်အမိန့်ကို သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက အမိန့်စာထုတ်ပြန်၍ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီး ဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်း၊ ဝန်ထမ်းထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ ထိုအမိန့်ကို မကျေနပ် ပါက အမိန့်စာကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ခြောက်လအတွင်း သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံ အယူခံလွှာ တင်သွင်းနိုင်ကြောင်း အမိန့်စာတွင်ဖော်ပြရမည်။*

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

၅၁။ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ထိရောက်လျင်မြန်စေရန်နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန် လစ်ဟင်းမှုမရှိစေရန်အလို့ငှာ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုများကို ကြန့်ကြာခြင်း မရှိစေဘဲ ပြီးပြတ်အောင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅၂။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြီးဆုံးသည့်အခါ ဝန်ထမ်းတွင် အပြစ်မရှိကြောင်း တွေ့ရှိပါက စစ်ဆေးမှုခံခဲ့ရခြင်းကြောင့် ယင်းဝန်ထမ်း၏ ဝန်ထမ်းရေးရာ အခွင့်အရေးများ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှုမရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

အခန်း (၁၁)

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းနှင့် အယူခံခြင်း

ပြစ်ဒဏ်များ

၅၃။ ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူမှုများတွင် အောက်ဖော်ပြပါ ပြစ်ဒဏ် တစ်ရပ်ကိုဖြစ်စေ၊ ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်ထက်ပို၍ဖြစ်စေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ချမှတ်နိုင်သည်-

- (က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်း။
- (ခ) နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်း။
- (ဂ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကိုရပ်ဆိုင်းခြင်း။
- (ဃ) လစာနှုန်းအတွင်း လစာလျော့ချခြင်း။
- (င) ရာထူးအဆင့်လျော့ချခြင်း။
- (စ) ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို မလိုက်နာမှုကြောင့်ဖြစ်စေ ပေါ်ပေါက်သည့်ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုး အပြည့်အဝ သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို ပေးလျော်စေခြင်း။
- (ဆ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခဲ့သည့်ကာလအတွက် လစာအပြည့် ခံစားခွင့်မပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထိုကာလကို တာဝန်ချိန်အဖြစ် မသတ်မှတ်ခြင်း။
- (ဇ) ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း။
- (ဈ) ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှထုတ်ပစ်ခြင်း။

- ၅၄။ ဝန်ထမ်းအား ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်သည့်အခါ -
 - (က) ပညာပေးပြုပြင်ရေးနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှုထိရောက်ရေးတို့ကို ဦးတည်ချက်ထားရမည်။
 - (ခ) ပြစ်မှုနှင့်ပြစ်ဒဏ် လိုက်လျောညီထွေရှိစေရမည်။

၅၅။ ဝန်ထမ်းသည် ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူမှုတွင် ချမှတ်သည့်ပြစ်ဒဏ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အယူခံခွင့်ရှိစေရမည်။

အခန်း (၁၂)
အငြိမ်းစားယူခြင်း

ပင်စင်အမျိုးအစားများ

၅၆။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါပင်စင်အမျိုးအစားများအနက်မှ တစ်မျိုးမျိုးကို ခံစားခွင့်ရှိသည် -

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

၅၇။ တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ သီးခြားသတ်မှတ် သည့်ကိစ္စမှတစ်ပါး ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်ပြည့်သော အခါ အငြိမ်းစားယူရမည်။ ထိုသို့အငြိမ်းစားယူရသည့်အခါ ဝန်ထမ်းသည် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ သက်ပြည့်ပင်စင် ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။

၅၈။ ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်မပြည့်သေးသော်လည်း လုပ်သက်နှစ် ၃၀ ပြည့်သောအခါ နှစ်ပြည့်ပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

သတ်မှတ်လုပ်သက်မပြည့်သေးသည့် ဝန်ထမ်းကို အငြိမ်းစားယူရန်လိုအပ်သည့် ကိစ္စရပ်တွင် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က ဤကိစ္စအလို့ငှာ တာဝန်လွှဲအပ်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်း၏သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပင်စင်ခံစားခွင့်ပြုနိုင်သည်။*

၅၉။ ဝန်ထမ်းသည် မကျန်းမာ၍ တာဝန်ကိုဆက်လက်မထမ်းဆောင်နိုင်သည့် အခါတွင် သတ်မှတ်ထားသောဆေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် နာမကျန်းပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။

၆၀။ ရာထူးတစ်ခုကိုဖျက်သိမ်းလိုက်သည့်အခါ ထိုရာထူး၌ခန့်ထားသည့် ဝန်ထမ်းကို အခြားရာထူးတစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့နေရာချထားခြင်း မပြုနိုင်ပါက လျော်ကြေးပင်စင် ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

၆၁။ ဝန်ထမ်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကိုအကြောင်းပြု၍ ရောဂါရရှိသည့် အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ ထိခိုက်အနာတရဖြစ်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ မသန်စွမ်းဖြစ်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ အထူးပင်စင်ခံစားခွင့် ရှိစေရမည်။

၆၂။ ဝန်ထမ်းက ပုဒ်မ ၅၈ အရ နှစ်ပြည့်ပင်စင်ခံစားခွင့် တောင်းခံသည့် အခါ ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ငြင်းပယ်ခြင်းမပြုရ။ *

၆၃။ အသက် ၅၅ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်သောဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက်နှစ် ၂၀ ကျော်လွန်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အသက် ၅၀ နှစ်ပြည့်ပြီးသော ဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက် ၂၅ နှစ်ကျော်လွန်လျှင်သော်လည်းကောင်း လျော့ပေါ့ပင်စင်ခံစားခွင့် တောင်းခံနိုင်သည်။

၆၄။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် အသက်ပြည့်၍ အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ သတ်မှတ်ထားသော လုပ်သက်နှစ်ပြည့်၍ အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ နာမကျန်းပင်စင်ယူခြင်း၊ လျော်ကြေးပင်စင်ခံစားခြင်း၊ လျော့ပေါ့ပင်စင်ခံစားခြင်း၊ ကွယ်လွန်အနိစ္စရောက်ခြင်း တစ်ခုခုဖြစ်ပါက လုပ်သက်ဆုငွေနှင့်ပင်စင်ခံစားခွင့်တို့ကို ရခွင့်ရှိသည်။ *

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

အငြိမ်းစားယူခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်သတ်မှတ်ချက်များ

၆၅။ လျော်ကြေးပင်စင် သို့မဟုတ် နာမကျန်းပင်စင်ယူပြီးနောက် ဝန်ထမ်းအဖြစ် ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်းခံရသူသည် လုပ်သက်ဆုငွေကို ပြန်လည်အမ်းလျှင် သို့မဟုတ် ပင်စင်လစာကို ပြန်ခန့်ချိန်၌ရပ်ဆိုင်းထားလျှင် ထိုဝန်ထမ်း ယခင် ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်သက်ကာလကိုလည်းကောင်း၊ ရာထူးမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်းခံရပြီးနောက် ပြစ်ဒဏ်ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းကအယူခံ၍ဖြစ်စေ ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်း ခံရပါက ထိုဝန်ထမ်း၏ ယခင်ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်သက်ကာလကိုလည်းကောင်း ပင်စင်ကိစ္စအလို့ငှာ ထည့်သွင်းရေတွက်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

၆၆။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားစဉ် အငြိမ်းစားယူ ရမည့် အသက်ပြည့်စေကာမူ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အပြီးသတ် အမိန့်မချမှတ်ရသေးမီ ယင်းဝန်ထမ်းအား အငြိမ်းစားယူခွင့်မပြုရ။

၆၇။ လုပ်သက်ဆုငွေကို လုပ်သက်နှစ်အလိုက် ပြဋ္ဌာန်းထားသော ခံစားခွင့် ပြုရမည့် ရာခိုင်နှုန်းအရ လုပ်သက်နှစ်အပေါ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၆၈။ ပင်စင်ခံစားခွင့်ကို လုပ်သက်နှစ်အလိုက် ပြဋ္ဌာန်းထားသော ခံစားခွင့် ပြုရမည့် ရာခိုင်နှုန်းအရ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၆၉။ ဝန်ထမ်းက ဆန္ဒပြုပါက နည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းများနှင့်အညီ တစ်လုံးတည်းပင်စင်လဲလှယ်ခွင့်ရှိသည်။

၇၀။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး အမှုထမ်းနေစဉ်ဖြစ်စေ၊ အငြိမ်းစားယူပြီးနောက်ဖြစ်စေ ကွယ်လွန်လျှင် ကျန်ရစ်သူမိသားစုသည် မိသားစုပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။

**အခန်း (၁၃)
ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်း**

၇၁။ ဝန်ထမ်းအဖြစ်ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည်မှအစပြု၍ အငြိမ်းစားယူသည်အထိ ဝန်ထမ်းဖြစ်စဉ်ဖော်ပြသည့် ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်းစာအုပ်ကို သတ်မှတ်ချက် များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းက ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

၇၂။ ဝန်ထမ်းသည် ဌာနကူးပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်လျှင် ယင်း၏ ဝန်ထမ်း မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို သက်ဆိုင်ရာဌာနက ယင်းကူးပြောင်း တာဝန် ထမ်းဆောင်သည့်ဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။

အခန်း (၁၄)
အထွေထွေ

၇၃။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၏ နိုင်ငံသားများအား ဝန်ထမ်း အဖြစ် ရွေးချယ်ခန့်ထားရာတွင်ဖြစ်စေ၊ တာဝန်ပေးအပ်ရာတွင်ဖြစ်စေ၊ အခွင့်အရေးခံစားခွင့်ပြုရာတွင်ဖြစ်စေ၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ရာတွင်ဖြစ်စေ သတ်မှတ်သောအရည်အချင်းနှင့်ပြည့်စုံပါက လူမျိုး၊ ဇာတိ၊ ကိုးကွယ်ရာဘာသာ သာသနာ၊ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးကို အကြောင်းပြုလျက် ခွဲခြားမှုမပြုရ။ သို့ရာတွင် အမျိုးသားများနှင့်သာ လျော်ကန်သင့်မြတ်သည့် ရာထူးတာဝန်များ အတွက် အမျိုးသားများအား ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်းကို အဟန့်အတားမဖြစ်စေရ။

၇၄။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဖြစ်ရန် ပြည့်စုံရမည့်အချက်များကို သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းက လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရသတ်မှတ်နိုင်သည်။*

၇၄-က။ သက်ဆိုင်ရာဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းသည် လိုအပ်ပါက နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း မဟုတ်သည့် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ၏ ခံစားခွင့်များကို သတ်မှတ်နိုင် သည်။ ယင်းသို့ သတ်မှတ်ရာတွင် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ အသုံး စရိတ်ကျခံသုံးစွဲရမည့်ကိစ္စဖြစ်လျှင် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘော တူညီချက်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ အသုံးစရိတ်ကျခံသုံးစွဲရမည့်ကိစ္စဖြစ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။ * *

၇၅။ တည်ဆဲဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ အမိန့် ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်ညွှန်ကြားချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ပါရှိသည့် ဝန်ထမ်းရေးရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် မဆန့်ကျင်သရွေ့အတည်ဖြစ်သည်။

* ၉-၁၂-၂၀၁၆ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။
* * ၁၃-၆-၂၀၁၈ ရက်နေ့တွင် ဒုတိယအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

၇၆။ ဤဥပဒေပါပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက် ရာတွင် -

- (က) ရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် လိုအပ်သောနည်းဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများကို ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီ ချက်ဖြင့် ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။
- (ခ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့၊ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းတို့သည် လိုအပ်သော အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်ညွှန်ကြားချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေအရ ကျွန်ုပ် လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။

(ပုံ) သိန်းစိန်
 နိုင်ငံတော်သမ္မတ
 ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်