ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၄ /၂၀၂၀

၁၃၈၁ ခုနှစ်၊ ပြာသိုလဆန်း ၁၅ ရက်
(၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၉ ရက်)

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေပုဒ်မ ၇၆၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရအပ်နှင်းထားသောလုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံး၍ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများ၏ အရည်အချင်းနှင့် လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ကို အခြေပြု၍ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားနိုင်ရန် အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးရာတွင် တစ်ပြေးညီလိုက်နာကျင့်သုံးနိုင်ရေးအတွက် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်တစ်ခုစီအလိုက် အသေးစိတ်အချက်များကိုသတ်မှတ်သည့် ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၏နည်းဥပဒေ ၃၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ဆ) အရစိစစ်အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးရာတွင် အောက်ပါအချက်များကိုအခြေခံရမည် –

(က) **ပေးအပ်သောတာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများကိုကျေပွန်အောင်ထမ်းရွက်ခြင်း** ၁၀ မှတ်

- (၁) ပေးအပ်သောတာဝန်ကိုလိုလားစွာအလေးအနက် ခံယူဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (၂) ပြီးမြောက်အောင်မြင်သည်အထိထိုးထွင်းကြံဆ၍ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊
- (၃) အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီမှန်ကန်ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း။

(ခ) **လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း** ၁၀ မှတ်

- (၁) မိမိရာထူးအဆင့်အလိုက် ထမ်းဆောင်ရမည့်လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ကျွမ်းကျင်စွာဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကိုလုပ်ငန်း ကျွမ်းကျင်မှုရှိစေရန်ပံ့ပိုးကူညီနိုင်ခြင်း၊
- (၂) မိမိဌာန/ အဖွဲ့အစည်း၏ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များ၊ မူဝါဒများကို အကောင်အထည်ဖော်စွမ်းဆောင်နိုင်ခြင်း၊
- (၃) ပေးအပ်သော လုပ်ငန်းတာဝန်များအပေါ် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှု အနည်းဆုံးဖြင့် မှန်ကန်မြန်ဆန်စွာဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊
- (၄) လုပ်ငန်းနယ်ပယ်အလိုက် လိုအပ်သည့် ကွန်ပျူတာပညာရပ်နှင့် ဘာသာစကားကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း၊
- (၅) မိမိဌာန/အဖွဲ့အစည်းက စီမံခန့်ခွဲသည့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ အမိန့် ညွှန်ကြားချက်များ၊ ရုံးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများကို သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း။

(ဂ) **ယုံကြည်စိတ်ချရခြင်း** ၁၀ မှတ်

(၁) လုံခြုံမှုအဆင့်ရှိသည့် စာရွက်စာတမ်းနှင့်သတင်းအချက်အလက်များပေါက်ကြားမှုမရှိစေရန် သတိပြုဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၂) ကိုယ်ကျင့်တရားနှင့် ကိုယ်ကျင့်သိက္ခာကောင်းမွန်ခြင်း၊

(၃) လုပ်ငန်းတာဝန်များကိုအမှားအယွင်းမရှိ တိကျသေချာစွာအလေးအနက်ထား ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၄) အထက်အကြီးအမှူးများက ယုံကြည်စိတ်ချစွာအပြည့်အဝတာဝန်ပေးလွှဲအပ်နိုင်ခြင်း၊

(၅) နိုင်ငံတော်၊ ဌာန/ အဖွဲ့အစည်း၊ အကြီးအကဲနှင့်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအပေါ် သစ္စာရှိခြင်း၊

(ဃ) **လေ့လာဆည်းပူးခြင်း** ၁၀ မှတ်

(၁) ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့မှ ဖွင့်လှစ်သည့်သင်တန်းများတက်ရောက်ပြီးခြင်း၊

(၂) ဌာန/အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းခွင်သင်တန်းများ တက်ရောက်ပြီးခြင်း၊ လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့်ဌာနအတွက် အထောက်အကူပြုပညာရပ်များစဉ်ဆက်မပြတ်လေ့လာဆည်းပူးခြင်းနှင့် ပြန်လည်မျှဝေနိုင်ခြင်း၊

(၃) မိမိဌာန/အဖွဲ့အစည်း၏ မူလလုပ်ငန်းတာဝန်များအပြင် အခြားသောဌာန/ အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ဆက်စပ်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၄) ဝန်ကြီးဌာန၊ အဖွဲ့အစည်း၏ရည်ရွယ်ချက်ကို သိရှိပြီး ပေးအပ်သောလုပ်ငန်းတာဝန်များ ကျွမ်းကျင်စေရန် စဉ်ဆက်မပြတ် လေ့လာဆည်းပူးဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း။

(င) **ကြိုးစားမှုရှိခြင်း** ၁၀ မှတ်

(၁) ပေးအပ်သော တာဝန်များကို ဇွဲ၊ လုံ့လ၊ ဝီရိယ၊ ဉာဏ်ပညာတို့ဖြင့်ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၂) သင်တန်းများတွင် ထူးချွန်ဆုရရှိခြင်း၊

(၃) အရည်အချင်းပြည့်ဝနေစေရန် စဉ်ဆက်မပြတ်လေ့လာမှတ်သားဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(၄) မိမိတာဝန်နှင့် ဆက်စပ်နေသည့် ဘာသာရပ်၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများကို ကိုယ်တိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၅) ဌာန/အဖွဲ့အစည်းမှ ချီးမြှင့်သည့် ဆုတံဆိပ်၊ ဆုလက်မှတ်၊ ချီးကျူးဂုဏ်ပြုမှု၊ အသိအမှတ်ပြုမှုများရရှိခြင်း၊

(၆) နိုင်ငံတော်က ချီးမြှင့်သည့် ဂုဏ်ထူးဆောင်ဘွဲ့၊ ဂုဏ်ထူးဆောင် တံဆိပ်များရရှိခြင်း။

(စ) **တီထွင်ကြံဆတတ်ခြင်း** ၁၀ မှတ်

(၁) လုပ်ငန်းခွင်အခက်အခဲများကို နည်းလမ်းကောင်းများဖြင့် ထိရောက် အောင်မြင်စွာ ကြံဆဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၂) သမားရိုးကျမဟုတ်ဘဲ ထိရောက်လျင်မြန်သော နည်းလမ်းဖြင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၃) နက်ရှိုင်းကျယ်ပြန့်စွာ ထိုးထွင်းသိမြင်၍ စဉ်းစားတွေးခေါ်ဆောင်ရွက် နိုင်ခြင်း၊

(၄) ဖြတ်ထိုးဉာဏ်ကောင်းခြင်းနှင့် ဝေဖန်ပိုင်းခြားတတ်ခြင်း။

(ဆ) **ရုံး၊ အလုပ်ရုံစည်းကမ်းများကိုလိုက်နာခြင်း** ၁၀ မှတ်

(၁) ရုံး/လုပ်ငန်းလက်စွဲ၊ အလုပ်ရုံစည်းကမ်းနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သိရှိလိုက်နာခြင်း၊

(၂) ဌာန/အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ အခါအားလျော်စွာ ထုတ်ပြန်သည့် အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များကိုလိုက်နာခြင်း၊

(၃) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများနှင့်ဝန်ထမ်း ကျင့်ဝတ်များကို သိရှိလိုက်နာခြင်း၊

(၄) နိုင်ငံတော်၏မူဝါဒ၊ ရည်မှန်းချက်၊ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်တည်ဆဲဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို သိရှိလိုက်နာခြင်း၊

(၅) စည်းကမ်းနှင့်ပတ်သက်၍ စံနမူနာပြဖြစ်ခြင်း။

(ဇ) **အများအကျိုးအတွက် စေတနာ့ဝန်ထမ်းဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်း** ၁၀ မှတ်

(၁) လူမှုအကျိုးပြုလုပ်ငန်းများတွင် စိတ်အားထက်သန်စွာပါဝင် ဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်း၊

(၂) ဌာန/အဖွဲ့အစည်းအကျိုးအတွက် လုပ်ငန်းများအောင်မြင်စေရန် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအပေါ် စာနာစိတ်ဖြင့် အနစ်နာခံဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်း၊

(၃) လူမှုရေးအဖွဲ့အစည်းများတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်း၊

(၄) အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ငန်းများကို စေတနာထား ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(၅) အခါအားလျော်စွာ ဌာန/အဖွဲ့အစည်းတွင်း ဝန်ထမ်းများအား တတ်စွမ်းသမျှကူညီပံ့ပိုးခြင်း။

(ဈ) **ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း** ၁၀ မှတ်

(၁) ဌာန/အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိဝန်ထမ်းများနှင့် လိုက်လျောညီထွေ ဆက်ဆံဆောင်ရွက်တတ်ခြင်း၊

(၂) အခြားဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ၊ ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပအဖွဲ့အစည်း များနှင့် အဆင်ပြေချောမွေ့စွာပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၃) အဖွဲ့အစည်း၏ဂုဏ်သိက္ခာမြင့်မားစေရန် စွမ်းဆောင်နိုင်ခြင်း၊

(၄) ပြည်သူကိုရိုသေလေးစားစွာဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း။

(ည) **ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း** ၁၀ မှတ်

(၁) ပေးအပ်ထားသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များအပေါ် တာဝန်သိမှု၊ တာဝန်ရှိမှု၊ တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှု၊ တာဝန်ကျေမှုရှိခြင်း၊

(၂) ဦးစားပေးအဆင့်အလိုက် လုပ်ငန်းတာဝန်ကိုခွဲဝေဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၃) လုပ်ငန်းတာဝန်များကိုကြိုတင်စဉ်းစားတွေးခေါ်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၄) အထက်အရာရှိအား အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ သတင်းပို့တင်ပြခြင်း၊ လမ်းညွှန်မှုခံယူခြင်း၊ လက်အောက်သို့ ညွှန်ကြားပြသပေးခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါကကိုယ်တိုင်ပါဝင် ဦးစီးလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(၅) နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေနှင့် နိုင်ငံပိုင်ပစ္စည်းများကို လေလွင့်ဆုံးရှုံးမှု မရှိစေရန်စနစ်တကျဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၆) ဌာန/အဖွဲ့အစည်း၏ ရည်မှန်းချက်၊ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို လက်အောက်မှသိရှိစေရေးရှင်းလင်းပြသခြင်း၊အောင်မြင်အောင် ဆောင်ရွက်လိုစိတ်ဖြစ်ပေါ်လာစေရန် စေ့ဆော်အားပေးနိုင်မှုရှိခြင်း၊

(၇) ဝန်ထမ်းများကိုစည်းလုံးညီညွတ်စွာဖြင့် ရည်မှန်းချက်ရောက်ရှိအောင် စည်းရုံးဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိခြင်း၊

(၈) လက်အောက်ဝန်ထမ်းများ၏ ယုံကြည်လေးစားအားကိုးထိုက်သူ ဖြစ်ခြင်း၊

(၉) မိမိဦးဆောင်ရသော အဖွဲ့အစည်း/ဌာနကို မည်သည့်အခြေအနေတွင် မဆို စွမ်းဆောင်ရည်အကောင်းဆုံးနှင့်အမြင့်မားဆုံးရရှိစေရန် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိခြင်း။

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၇ အရ စိစစ်အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးရာတွင် အောက်ပါ အချက်များကိုအခြေခံရမည် –

(က) **ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း** ၂၀ မှတ်

(၁) တာဝန်သိမှု၊ တာဝန်ရှိမှု၊ တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှု၊ တာဝန်ကျေမှု တို့တွင် စံနမူနာပြဖြစ်ခြင်း၊

(၂) လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာများကို တတ်သိကျွမ်းကျင်၍ဦးစားပေးအဆင့်အလိုက် လုပ်ငန်းတာဝန်ကို ခွဲဝေဆောင်ရွက်စေနိုင်ခြင်း၊

(၃) ကြိုတင်မျှော်တွေးစဉ်းစားနိုင်ခြင်း၊

(၄) အထက်အရာရှိအား သတင်းပို့တင်ပြခြင်း၊ လမ်းညွှန်မှုခံယူခြင်း၊ လက်အောက်သို့သင်ကြားပြသပေးခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါကကိုယ်တိုင်ပါဝင် ဦးစီးလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(၅) မှန်ကန်မျှတသည့်ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အချိန်ကိုက်ချမှတ်နိုင်ခြင်း၊

(၆) နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေနှင့်နိုင်ငံပိုင်ပစ္စည်းများကို လေလွင့်ဆုံးရှုံးမှု မရှိစေရန် စနစ်တကျဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၇) စည်းကမ်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ စံနမူနာပြဖြစ်ခြင်း၊

(၈) ဝန်ထမ်းများကို စည်းလုံးညီညွတ်စွာဖြင့် ရည်မှန်းချက်ရောက်ရှိအောင် စနစ်တကျစီမံခန့်ခွဲနိုင်ခြင်း၊

(၉) မှန်ကန်စွာခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း၊

(၁၀) ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုကောင်းမွန်ခြင်း။

(ခ) **ယုံကြည်စိတ်ချရခြင်း** ၂၀ မှတ်

(၁) လုံခြုံမှုအဆင့်အတန်းသတ်မှတ်ထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုပေါက်ကြားမှုမရှိစေရန် သတိပြုဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၂) ကိုယ်ကျင့်တရားကောင်းမွန်ခြင်းနှင့်ကျင့်ဝတ်သိက္ခာစောင့်ထိန်းခြင်း၊

(၃) အဂတိတရားကင်းရှင်းစွာဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(၄) လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အမှားအယွင်းမရှိ တိကျသေချာစွာ အလေးအနက်ထား ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၅) နိုင်ငံတော်၊ ဌာန/ အဖွဲ့အစည်း၊ အကြီးအကဲနှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအပေါ် သစ္စာရှိခြင်း၊

(၆) ဌာန/အဖွဲ့အစည်းက ယုံကြည်စိတ်ချစွာ တာဝန်ပေးအပ်နိုင်ခြင်း၊

(၇) လက်အောက်ဝန်ထမ်းများ၏ ယုံကြည်လေးစားအားကိုးထိုက်သူဖြစ်ခြင်း။

(ဂ) **လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း** ၂၀ မှတ်

(၁) ဌာန/အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာသင်တန်းများ၊ ရာထူးဝန်အဖွဲ့မှသတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းများတက်ရောက်ပြီးခြင်း၊

(၂) လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် စီမံဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ခြင်း၊

(၃) ဌာန/ အဖွဲ့အစည်း၏ဂုဏ်သိက္ခာမြင့်မားစေရန် စွမ်းဆောင်နိုင်ခြင်း၊

(၄) စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းများတွင် ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၅) ဌာန/အဖွဲ့အစည်း၏ မူဝါဒ၊ လုပ်ငန်းစဉ်၊ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၆) ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုအနည်းဆုံးဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၇) လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာများကို တတ်သိကျွမ်းကျင်ပြီး ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ပေါ် မူတည်၍ ထိုက်သင့်သည့်တာဝန်များကို ခွဲဝေဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိခြင်း။

(ဃ) **တာဝန်ကိုလိုလားစွာထမ်းဆောင်ခြင်း** ၂၀ မှတ်

(၁) ပေးအပ်သောတာဝန်ကိုလိုလားစွာအလေးအနက်ခံယူဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(၂) လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုရှိရန် နည်းလမ်းကောင်းများကို ကြံဆ၍ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၃) မိမိအားပေးအပ်လာမည့် တာဝန်ကိုလက်ခံဆောင်ရွက်ရန်အဆင်သင့်ရှိခြင်း၊

(၄) ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအနည်းဆုံးဖြင့် ဌာန၏လုပ်ငန်းတာဝန်များအပေါ် ဦးစားပေးဆောင်ရွက်လိုခြင်း၊

(၅) လက်အောက်မှတင်ပြချက်များကို အရေးတယူနားထောင်၍အကောင်းမွန်ဆုံးဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးလိုခြင်း၊

(၆) ပေးအပ်သည့်တာဝန်ကို အချိန်အခါနေရာဒေသမရွေးနိုးကြားတက်ကြွစွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း။

(င) **ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း** ၂၀ မှတ်

(၁) လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်လျက်ရှိသော ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပပုဂ္ဂလိကအဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၂) အခြားဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အဆင်ပြေချောမွေ့စွာပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၃) ပြည်သူ့ဗဟိုပြုဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများချောမွေ့စေရန် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(၄) ဌာန/အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိ ဝန်ထမ်းများနှင့်လိုက်လျောညီထွေဆက်ဆံဆောင်ရွက်တတ်ခြင်း၊

(၅) ပြည်သူလူထုနှင့် ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်မှုရှိခြင်း။

၃။ အထက်ဖော်ပြပါ အကဲဖြတ်ပေးရမည့် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက် တစ်ခုစီအလိုက် အသေးစိတ်အချက်များကို အခြေခံ“စံ”အဖြစ် သတ်မှတ်၍ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန၊ အဖွဲ့အစည်း တို့က တိုးမြှင့်ပေးရမည့် ရာထူးအဆင့်ပေါ်မူတည်ပြီး ဆီလျော်သလို လိုက်နာကျင့်သုံးရန်ဖြစ်သည်။

၄။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၊ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ ၁၀-၁-၂၀၁၇ ရက်စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၃/၂၀၁၇ ကို ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာဖြင့် လွှမ်းမိုးပယ်ဖျက်လိုက်သည်။

(ဝင်းသိမ်း)

ဥက္ကဋ္ဌ

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

စာအမှတ်၊ ၈၆ /၂ /၃-ဥပဒေ / ၁ / (၆)/၀ထရ- ၂၀၂၀

ရက်စွဲ၊ ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၉ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ရုံး

ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး

အမျိုးသားလွှတ်တော်ရုံး

ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများအားလုံး

ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

- ဝန်ထမ်းရေးရာဦးစီးဌာန
- ဝန်ထမ်းရွေးချယ်လေ့ကျင့်ရေးဦးစီးဌာန
- ဗဟိုဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ် (အောက်မြန်မာပြည်)
- ဗဟိုဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ် (အထက်မြန်မာပြည်)

နေပြည်တော်ကောင်စီ

တိုင်းဒေသကြီး / ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့ရုံးများအားလုံး
မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်
အဂတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေးကော်မရှင်ရုံး

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ပုံနှိပ်ရေးနှင့် ထုတ်ဝေရေးဦးစီးဌာန	မြန်မာနိုင်ငံပြန်တမ်းတွင်ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးပါ ရန်မေတ္တာရပ်ခံချက်ဖြင့်

ရုံးလက်ခံ
မျှောစာတွဲ