

ဒဏ်ရာအနာတရပင်စင်နှင့် အထူးဆုငွေလျှောက်လွှာ
[နည်းဥပဒေ ၂၇၁ (ခ)]

- ၁။ လျှောက်ထားသူ၏အမည်၊ -----
- ၂။ အဘအမည်၊ -----
- ၃။ လူမျိုးနှင့် ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊ -----
- ၄။ နေရပ်လိပ်စာ အပြည့်အစုံ၊ -----
- ၅။ တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်တပ်ဖွဲ့၊ -----
- ၆။ စတင်အမှုထမ်းသည့်ရက်စွဲ၊ -----
- ၇။ အမှုထမ်းသက်၊ -----
- ၈။ ဒဏ်ရာရရှိသည့်အကြောင်းအရာ၊ -----
- ၉။ ဒဏ်ရာအမျိုးအစား၊ -----
- ၁၀။ ဒဏ်ရာရရှိသည့်အချိန်တွင် ရရှိသည့်လစာငွေ၊ -----
- ၁၁။ ထောက်ခံသောပင်စင်နှင့်ကရုဏာကြေး၊ -----
- ၁၂။ ဒဏ်ရာရရှိသည့်ရက်စွဲ၊ -----
- ၁၃။ ငွေပေးရန်အရပ်နှင့် ငွေတိုက်၊ -----
- ၁၄။ အထူးမှတ်ချက်ရှိလျှင်၊ -----
- ၁၅။ လျှောက်ထားသူ၏မွေးနေ့သက္ကရာဇ်၊ -----
- ၁၆။ အရပ်အမြင့်၊ -----
- ၁၇။ ထင်ရှားသော အမှတ်အသား၊ -----
- ၁၈။ လျှောက်လွှာရက်စွဲ၊ -----
- ၁၉။ မှတ်ချက်၊ -----

ဌာနအကြီးအမှူး

မိသားစုပင်စင်လျှောက်လွှာ

[နည်းဥပဒေ ၂၇၁ (ခ)]

----- မှ အလုပ်ဝတ္တရားဆောင်ရွက်နေစဉ်တွင် မတော်တဆ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရ၍ သေဆုံးခဲ့ရသော ကွယ်လွန်သူ ----- ၏ ကျန်ရစ်ခဲ့သော မိသားစုတို့အား ကရုဏာကြေးငွေနှင့် အထူးပင်စင်ပေးရန် လျှောက်လွှာ။

က။ လျှောက်ထားသူ၏အကြောင်းအရာ -

- ၁။ အမည်နှင့်နေရပ်။ -----
- ၂။ အသက်။ -----
- ၃။ အရပ်အမြင့်။ -----
- ၄။ လူမျိုးနှင့်ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ။ -----
- ၅။ ထင်ရှားသော အမှတ်အသား။ -----
- ၆။ လက်ရှိအလုပ်အကိုင်နှင့် ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေ။ -----
- ၇။ သေဆုံးသူနှင့်မည်သို့တော်စပ်သည်။ -----

ခ။ သေဆုံးသူ၏ အကြောင်းအရာ -

- ၈။ အမည်။ -----
- ၉။ အလုပ်အကိုင်။ -----
- ၁၀။ အမှုထမ်းသက်။ -----
- ၁၁။ မသေဆုံးမီက ရရှိခဲ့သည့်လစာငွေ။ -----
- ၁၂။ သေဆုံးရသည့်ဒဏ်ရာ။ -----
- ၁၃။ တောင်းခံသောပင်စင်နှင့် ကရုဏာကြေး။ -----
- ၁၄။ လျှောက်လွှာနေ့စွဲ။ -----
- ၁၅။ ငွေပေးရန်အရပ်နှင့် ငွေတိုက်။ -----
- ၁၆။ ပင်စင်စတင်ပေးရန် နေ့စွဲ။ -----
- ၁၇။ မှတ်ချက်။ -----

၁၂၈

အမည်

ပုံစံ “ခ” အဆက်

မွေးသက္ကရာဇ်

မှီခိုသူများ၏ အမည်နှင့် အသက်	[<ul style="list-style-type: none"> သားများ မုဆိုးမများ သမီးများ အဖေ အမေ ညီငယ်များ ညီမငယ်များ]	-----	-----
		-----	-----
		-----	-----
		-----	-----
		-----	-----
		-----	-----
		-----	-----

နေရာ။ -----

နေ့စွဲ ။ -----

ဌာနအကြီးအမှူး

ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း
[နည်းဥပဒေ ၂၄ (ခ)]

- ၁။ အမည် -
- ၂။ ငယ်အမည် -
- ၃။ အခြားအမည် -
- ၄။ အသက် (မွေးသက္ကရာဇ်) -
- ၅။ လူမျိုးနှင့်ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ -
- ၆။ အရပ်အမြင့် -
- ၇။ ဆံပင်အရောင် -
- ၈။ မျက်စိအရောင် -
- ၉။ ထင်ရှားသည့်အမှတ်အသား -
- ၁၀။ အသားအရောင် -
- ၁၁။ ကိုယ်အလေးချိန် -
- ၁၂။ မွေးဖွားရာဇာတိ -
- ၁၃။ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် -
- ၁၄။ ယခုနေရပ်လိပ်စာအပြည့်အစုံ -
- ၁၅။ အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာအပြည့်အစုံ -
- ၁၆။ ယခင်နေခဲ့ဖူးသောဒေသနှင့်နေရပ်လိပ်စာများ -
အပြည့်အစုံ (တပ်မတော်သားဖြစ်က တပ်လိပ်စာဖော်ပြရန်မလိုပါ)
- ၁၇။ တပ်မတော်သို့ဝင်ခဲ့ဖူးလျှင်/တပ်မတော်သား
ဖြစ်လျှင် -
 - (က) ကိုယ်ပိုင်အမှတ် -
 - (ခ) တပ်သို့ဝင်သည့်နေ့ -
 - (ဂ) ဗိုလ်လောင်းသင်တန်းအမှတ်စဉ် -
 - (ဃ) ပြန်တမ်းဝင်ဖြစ်သည့်နေ့ -
 - (င) တပ်ထွက်သည့်နေ့ -
 - (စ) ထွက်သည့်အကြောင်း -

- (ဆ) အမှုထမ်းဆောင်ခဲ့သောတပ်များ -
- (ဇ) တပ်တွင်းရာဇဝင်အကျဉ်း/ပြစ်မှု -
- (ဈ) အငြိမ်းစားလစာ -
- ၁၈။ ပညာအရည်အချင်း -
- ၁၉။ အဘအမည်၊ လူမျိုး၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊
ဖာတိနှင့်အလုပ်အကိုင် -
- ၂၀။ ၎င်း၏နေရပ်လိပ်စာအပြည့်အစုံ -
- ၂၁။ အမိအမည်၊ လူမျိုး၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊
ဖာတိနှင့်အလုပ်အကိုင် -
- ၂၂။ ၎င်း၏နေရပ်လိပ်စာအပြည့်အစုံ -
- ၂၃။ ကာယကံရှင်မွေးဖွားချိန်၌ မိဘနှစ်ပါးသည်
နိုင်ငံသားဟုတ်/မဟုတ် -
- ၂၄။ လက်ရှိအလုပ်အကိုင်နှင့်အဆင့် -
- ၂၅။ လက်ရှိရာထူးရသည့်နေ့ -
- ၂၆။ လက်ရှိအလုပ်အကိုင်ရလာပုံ -
- ၂၇။ ပြိုင်အရွေးခံ (သို့) တိုက်ရိုက်ခန့် -
- ၂၈။ လစာဝင်ငွေ -
- ၂၉။ ဌာန၊ နေရာ -
- ၃၀။ အလုပ်အကိုင်အတွက် ထောက်ခံသူများ -
- ၃၁။ ယခင်လုပ်ကိုင်ဖူးသည့်အလုပ်အကိုင်

စဉ်	အဆင့်	တပ်/ဌာန	နေရာ

၃၂။ ညီအစ်ကိုမောင်နှမများ

စဉ်	အမည်	လူမျိုး/ ဘာသာ	ဇာတိ	အလုပ်အကိုင်	နေရပ်လိပ်စာ

၃၃။ အဘ၏ညီအစ်ကိုမောင်နှမများ

စဉ်	အမည်	လူမျိုး/ ဘာသာ	ဇာတိ	အလုပ်အကိုင်	နေရပ်လိပ်စာ

၃၄။ အမိ၏ညီအစ်ကိုမောင်နှမများ

စဉ်	အမည်	လူမျိုး/ ဘာသာ	ဇာတိ	အလုပ်အကိုင်	နေရပ်လိပ်စာ

၃၅။ ခင်ပွန်း/ဇနီးသည်

စဉ်	အမည်	လူမျိုး/ ဘာသာ	ဇာတိ	အလုပ်အကိုင်	နေရပ်လိပ်စာ

၃၆။ သားသမီးများ

စဉ်	အမည်	လူမျိုး/ ဘာသာ	ဇာတိ	အလုပ်အကိုင်	နေရပ်လိပ်စာ

၃၇။ ခင်ပွန်း/ဇနီးသည်၏ ညီအစ်ကိုမောင်နှမများ

စဉ်	အမည်	လူမျိုး/ ဘာသာ	ဇာတိ	အလုပ်အကိုင်	နေရပ်လိပ်စာ

၃၈။ ခင်ပွန်း/ဇနီးသည် အဘနှင့်ညီအစ်ကိုမောင်နှမများ

စဉ်	အမည်	လူမျိုး/ ဘာသာ	ဇာတိ	အလုပ်အကိုင်	နေရပ်လိပ်စာ

၃၉။ ခင်ပွန်း/ဇနီးသည် အမိနှင့်ညီအစ်ကိုမောင်နှမများ

စဉ်	အမည်	လူမျိုး/ ဘာသာ	ဇာတိ	အလုပ်အကိုင်	နေရပ်လိပ်စာ

၄၀။ မိမိနှင့် မိမိ၏ဇနီး သို့မဟုတ် ခင်ပွန်းတို့၏ မိဘ၊ -
 ညီအစ်ကိုမောင်နှမများ၊ သားသမီးများသည်
 နိုင်ငံရေးပါတီများတွင် ဝင်ရောက်ဆောင်ရွက်မှု
 ရှိ မရှိ (ရှိကအသေးစိတ်ဖော်ပြရန်)

ငယ်စဉ်မှယခုအချိန်ထိကိုယ်ရေးရာဇဝင်

- ၁။ နေခဲ့ဖူးသောကျောင်းများ (ခုနှစ်၊ သက္ကရာဇ်ဖော်ပြရန်) -
- ၂။ နောက်ဆုံးအောင်မြင်ခဲ့သည့်ကျောင်း/အတန်း၊
ခုံအမှတ်၊ ဘာသာရပ်အတိအကျဖော်ပြရန် -
- ၃။ ကျောင်းသားဘဝတွင် နိုင်ငံရေး/မြို့ရေး/ရွာရေး -
ဆောင်ရွက်မှုများနှင့်အဆင့်အတန်း၊ တာဝန်
- ၄။ ဝါသနာပါပြီး၊ လေ့လာလိုက်စားခဲ့သော ကျန်းမာရေး -
ကစားခုန်စားမှုများ၊ အနုပညာဆိုင်ရာအတီးအမှုတ်များ၊
ပညာရေး၊ စက်မှုလက်မှု
- ၅။ လုပ်ကိုင်ခဲ့သောအလုပ်အကိုင်များနှင့် ဌာန/မြို့နယ် -
- ၆။ တောခိုခဲ့ဖူးလျှင်(သို့)သောင်းကျန်းသူများကြီးစိုးသော -
နယ်မြေတွင်နေခဲ့ဖူးလျှင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ချက်များ
ကိုဖော်ပြပါ
- ၇။ အလုပ်အကိုင်ပြောင်းရွှေ့ခဲ့သော အကြောင်းအကျိုးနှင့် -
လစာ
- ၈။ အမှုထမ်းနေစဉ် (သို့) ကိုယ်ပိုင်အလုပ်အကိုင်ဆောင်ရွက် -
နေစဉ် နိုင်ငံရေး၊ မြို့/ရွာရေးဆောင်ရွက်မှုများ၊ ဆောင်ရွက်
နေစဉ်အဆင့်အတန်းနှင့်တာဝန်
- ၉။ စစ်ဘက်/နယ်ဘက်/ရဲဘက်နှင့် နိုင်ငံရေးဘက်တွင် -
ခင်မင်ရင်းနှီးသော မိတ်ဆွေများ ရှိ မရှိ
- ၁၀။ နိုင်ငံခြားသို့သွားရောက်ခဲ့ဖူးလျှင်

စဉ်	သွားရောက်ခဲ့သည့်နိုင်ငံ	သွားရောက်ခဲ့သည့်အကြောင်း	တွေ့ဆုံခဲ့သည့်ကုမ္ပဏီ/လူပုဂ္ဂိုလ်ဌာန	သွား / ပြန်သည့်နေ့

၁၁။ မိမိနှင့်ခင်မင်ရင်းနှီးသော နိုင်ငံခြားသား ရှိ မရှိ၊ ရှိက -
မည်သည့်အလုပ်အကိုင်၊ လူမျိုး၊ တိုင်းပြည်၊ မည်ကဲ့သို့
ရင်းနှီးသည်

၁၂။ မိမိအားထောက်ခံသည့်ပုဂ္ဂိုလ် (စစ်ဘက်/နယ်ဘက် -
အရာရှိ၊ မြို့နယ်/ကျေးရွာ/ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး)

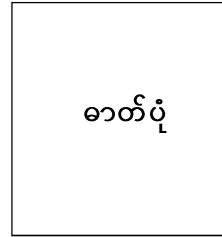
၁၃။ ရာဇဝတ်ပြစ်မှုခံရခြင်း ရှိ မရှိ -
အထက်ပါဇယားကွက်များအတွင်း ဖြည့်စွက်ရေးသွင်းထားသော အကြောင်းအရာများအား
မှန်ကန်ကြောင်း တာဝန်ခံလက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

- လက်မှတ် |
- ကိုယ်ပိုင်အမှတ်(သို့မဟုတ်) |
- နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် |
- အဆင့်၊ ရာထူး |
- အမည် |
- တပ်/ဌာန |

ရက်စွဲ၊ ခုနှစ်၊ လ ရက်

ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း

[နည်းဥပဒေ ၃၅ (ဇ) (၄) ၊ ၄၇ (စ) (၄)]



- ၁။ အမည် -----
- ၂။ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် -----
- ၃။ လူမျိုး/ဘာသာ -----
- ၄။ မွေးဖွားရာအရပ် -----
- ၅။ အဘအမည် ----- အမိအမည် -----
- ၆။ မွေးဖွားသည့်ရက်၊ လ၊ ခုနှစ် -----
- ၇။ ကိုယ်တွင်ထင်ရှားသည့်အမှတ်အသား -----
- ၈။ လက်ရှိရာထူး -----
-
-
- ၉။ လက်ရှိနေရပ်လိပ်စာ -----
-
- ၁၀။ အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ -----
-
- ၁၁။ ပညာအရည်အချင်း -----
- ၁၂။ တတ်မြောက်သည့် အခြားဘာသာစကားနှင့်တတ်ကျွမ်းသည့်အဆင့် -----
-
-
- ၁၃။ တက်ရောက်ခဲ့သည့်သင်တန်းများ -----
-

၁၄။ ထမ်းဆောင်ခဲ့သောတာဝန်များ

တာဝန်	ရုံး/ဌာန/အဖွဲ့အစည်း	နေ့ရက်မှ	နေ့ရက်အထိ	မှတ်ချက်

၁၅။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သောနှင့် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့်လူမှုရေးနှင့် အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ၏ အမည်များနှင့်တာဝန်များ

၁၆။ ချီးမြှင့်ခံရသည့်ဘွဲ့ထူး၊ ဂုဏ်ထူးတံဆိပ်လက်မှတ်များ

၁၇။ အပြစ်ပေးခံရခြင်းများ

၁၈။ အခြားတင်ပြလိုသည့်အချက်များ

(ဝန်ထမ်း၏ထိုးမြဲလက်မှတ်)

၁၉။ အထက်ဖော်ပြပါ ဝန်ထမ်း၏ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းနှင့်ပတ်သက်၍ မှန်ကန်စွာဖြည့်သွင်း
ရေးသားထားပါကြောင်း စိစစ်အတည်ပြုပါသည်။



(လက်မှတ်)

အမည်	-----
အဆင့်/ရာထူး	-----
ရုံး/ဌာန	-----

ရက်စွဲ။ - - -။

ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့်အမိန့်စာပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၁၈၄]

(ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအမည်)

စာအမှတ်၊ -----

ရက်စွဲ၊ -----

အမိန့်စာအမှတ် / ခုနှစ်

၁။ ရှေးဦးစုံစမ်းရန်အကြောင်းကိစ္စ။ (အရေးယူခံရသည့်ဝန်ထမ်း၏ အမည်၊
ရာထူး၊ ဌာနနှင့် ရှေးဦးစုံစမ်းရန် အကြောင်းကိစ္စကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရန်)။

၂။ ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း။ ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ရန် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်
များပါဝင်သော စုံစမ်းရေးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်း၍ တာဝန်ပေးအပ်လိုက်သည် -

ဥက္ကဋ္ဌ

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင်(၁)

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင်(၂)

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

ပုံစံ (၃) အဆက်

၃။ တာဝန်သတ်မှတ်ချက်။ ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် မိမိ၏ စုံစမ်းတွေ့ရှိချက်၊ သုံးသပ်ချက်၊ သဘောထားဖော်ပြချက်များပါရှိသည့် အစီရင်ခံစာကို အမှုတွဲနှင့်အတူ တင်ပြရမည် -

(အစီရင်ခံစာ၌ထည့်သွင်းဖော်ပြရန် လိုအပ်သည့်အချက်များရှိပါက ဤနေရာတွင်အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရန်)။

၄။ စာရွက်စာတမ်းများပေးပို့ခြင်း။ စုံစမ်းတင်ပြရမည့် အကြောင်းကိစ္စနှင့်ပတ်သက် သည့် အောက်ဖော်ပြပါ စာရွက်စာတမ်းများကို ပူးတွဲပေးပို့ပါသည် -

(ပူးတွဲပေးပို့ရန် စာရွက်စာတမ်းများရှိလျှင် ဖော်ပြရန်)။

၅။ အစီရင်ခံစာတင်ပြရမည့် နေ့ရက်သတ်မှတ်ချက်။ ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် မိမိ၏ အစီရင်ခံစာကို----- ရက်နေ့ထက် နောက်မကျစေဘဲ တင်သွင်းရမည်။

(လက်မှတ်)

ရာထူး

မိတ္တူကို -

x x x x x x x

x x x x x x x

ရှေးဦးစုံစမ်းမှုတွင် သက်သေထွက်ဆိုချက်ရေးသားရန်ပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၁၈၆ (င)]

သက်သေအမှတ် ()
 အမည် -----
 အလုပ်အကိုင်/ရာထူး -----
 ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----
 နေရပ်လိပ်စာ -----

(သက်သေသည် ဝန်ထမ်းမဟုတ်ပါက နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်နှင့်
အဘအမည်တို့ကိုပါ ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်)

၁။ ရှေးဦးစုံစမ်းသည့်အမှုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ သက်သေအမှတ် () ကို သိသမျှ
 မှန်ကန်စွာထွက်ဆိုရန် သတိပေးပြီးနောက် ယင်းကအောက်ပါအတိုင်း ထွက်ဆိုပါသည် -

 -----။

၂။ ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့၏ မေးမြန်းချက်နှင့်သက်သေ၏ ဖြေကြားချက်များမှာ အောက်ပါ
 အတိုင်းဖြစ်ပါသည် -
 မေး။ -----
 -----။
 ဖြေ။ -----
 -----။
 မေး။ -----
 -----။
 ဖြေ။ -----
 -----။

ပုံစံ (၄) အဆက်

၃။ ရှေးဦးစုံစမ်းခြင်းခံရသည့်ဝန်ထမ်း၏ ပြန်လှန်မေးမြန်းချက်နှင့် သက်သေ၏ ဖြေကြားချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။ (နည်းဥပဒေ ၁၈၇ အရ စစ်ဆေးသည့် အမှုကိစ္စမျိုးတွင် ဖြည့်စွက်ရန်)

ပြန်လှန်မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

ပြန်လှန်မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

(-----)
သက်သေ၏လက်မှတ်

ရက်စွဲ၊ -----

(-----) (-----) (-----)
အဖွဲ့ဝင် (၁) ဥက္ကဋ္ဌ အဖွဲ့ဝင် (၂)

ရက်စွဲ၊ -----

ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့၏ အစီရင်ခံစာပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၁၈၇၊ ၁၉၀]

၁။ အခွင့်အာဏာ။ (ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်စာအမှတ်နှင့် ရက်စွဲကို ဖော်ပြရန်။ အဖွဲ့ကိုပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းခဲ့ပါက ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်စာအမှတ်နှင့် ရက်စွဲကိုပါ ဖော်ပြပါ)

၂။ ဥက္ကဋ္ဌ

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၁)

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၂)

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

၃။ စုံစမ်းခြင်းခံရသူ

- ဝန်ထမ်းအမည် -----
- ရာထူး -----
- ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

၄။ စုံစမ်းသည့် အကြောင်းအရာ။ -----

----- ||

ပုံစံ (၅) အဆက်

၅။ စုံစမ်းတွေ့ရှိချက်။ (သက်သေထွက်ဆိုချက်များ၊ စာရွက်စာတမ်းအထောက်အထားများ၊ သက်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း၊ ညွှန်ကြားချက်များအရ တွေ့ရှိချက်တို့ကို ပေါ်လွင်ထင်ရှားအောင်ဖော်ပြရန်)

၆။ သုံးသပ်ချက်။ (စုံစမ်းတွေ့ရှိချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့၏ သုံးသပ်ချက်များကို ဖော်ပြရန်)

၇။ ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့၏သဘောထားဖော်ပြချက်။ -----

-----။

(-----)
အဖွဲ့ဝင်(၁)

(-----)
ဥက္ကဋ္ဌ

(-----)
အဖွဲ့ဝင်(၂)

ရက်စွဲ၊ -----

ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့်အမိန့်စာပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၁၉၄(က)]

(ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအမည်)

စာအမှတ်၊ -----

ရက်စွဲ၊ -----

အမိန့်အမှတ် / ခုနှစ်

၁။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးရန် အမှုကိစ္စ။ (အရေးယူခံရသည့်ဝန်ထမ်း၏ အမည်၊ ရာထူး၊ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးရန် အမှုကိစ္စကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရန်)။

၂။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ရန် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များပါဝင်သော ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်း၍ တာဝန်ပေး အပ်လိုက်သည် -

ဥက္ကဋ္ဌ

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၁)

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၂)

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

ပုံစံ (၆) အဆက်

၃။ တာဝန်သတ်မှတ်ချက်။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့သည် မိမိ၏စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်၊ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘောထားဖော်ပြချက်များပါရှိသည့် အစီရင်ခံစာကို အမှုတွဲနှင့် အတူတင်ပြရမည် -

(အစီရင်ခံစာတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရန် လိုအပ်သည့် အချက်များရှိပါက အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရန်)။

၄။ စာရွက်စာတမ်းများပေးပို့ခြင်း။ စစ်ဆေးတင်ပြရမည့် အမှုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်သည့် အောက်ဖော်ပြပါ စာရွက်စာတမ်းများကို ပူးတွဲပေးပို့ပါသည် -

(ပူးတွဲပေးပို့ရန် စာရွက်စာတမ်းများရှိလျှင် ဖော်ပြရန်)။

၅။ အစီရင်ခံစာတင်ပြရမည့် နေ့ရက်သတ်မှတ်ချက်။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့သည် မိမိ၏အစီရင်ခံစာကို ----- ရက်နေ့ထက် နောက်မကျစေဘဲ ----- ထံသို့တင်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

(လက်မှတ်)

ရာထူး

မိတ္တူကို -

x x x x x x

x x x x x x

စွဲချက်လွှာပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၁၉၅ (ဂ)]

၁။ (ရာထူးအမည်) ဦး/ဒေါ် (အရေးယူခံရသည့် ဝန်ထမ်းအမည်) နှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း စွဲချက်တင်လိုက်သည် -

စွဲချက် ၁။ -----
-----။

စွဲချက် ၂။ -----
-----။

စွဲချက် ၃။ -----
-----။

(စွဲချက်များကို မည်သည့်စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက် သို့မဟုတ် အကြောင်းအချက်အပေါ် အခြေခံထားခြင်းဖြစ်ကြောင်း ပေါ်လွင်အောင် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရန်)

၂။ ဖော်ပြပါစွဲချက်များအရ (အရေးယူခံရသည့်ဝန်ထမ်းအမည်) အား အဘယ့်ကြောင့် ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူအပြစ်ပေးခြင်း မပြုထိုက်ကြောင်း စာဖြင့်ရှင်းလင်းချေပရန် ဆင့်ဆိုလိုက်သည်။

၃။ (အရေးယူခံရသည့်ဝန်ထမ်းအမည်) ၏ ချေပလွှာတွင် စွဲချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ နှုတ်ဖြင့်စစ်ဆေးမှုကို ခံယူလိုခြင်း ရှိ မရှိ ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

၄။ နှုတ်ဖြင့်စစ်ဆေးမှုကို ပြုလုပ်ပါက အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များပါဝင်သော ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့က ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည် -

ဥက္ကဋ္ဌ

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၁)

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၂)

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

၅။ ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့တွင် ပါဝင်သူတစ်ဦးဦးကို ကန့်ကွက်ရန် ခိုင်လုံသော အကြောင်းရှိပါက ထိုအကြောင်းကို (ဝန်ထမ်းအမည်) ၏ ချေပလွှာတွင် ဖော်ပြပြီး ကန့်ကွက် နိုင်သည်။

၆။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုတွင် အပြစ်ထင်ရှားတွေ့ရှိပါက ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ရာ၌ အောက်ပါ ပြစ်ချက်ဟောင်းကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်ရာ ဤကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရှင်းလင်းတင်ပြ လိုပါက (ဝန်ထမ်းအမည်) ၏ ချေပလွှာတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်ဖြစ်သည် -
(ယခင်က ပြစ်ချက်ဟောင်း၊ ကျခံခဲ့ဖူးသည့်ပြစ်ဒဏ်စသည်တို့ကို ဖော်ပြရန်)။

၇။ (အရေးယူခံရသည့် ဝန်ထမ်းအမည်) ၏ ချေပလွှာကို -----
ရက်နေ့ထက် နောက်မကျစေဘဲ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌထံသို့ အရောက်ပေးပို့ရမည်။

(လက်မှတ်)
ဥက္ကဋ္ဌ
ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့

ရက်စွဲ|-----

ချေပလွှာပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၁၉၅ (၈)]

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ

ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့

အကြောင်းအရာ။ (စွဲချက်တင်ခြင်းခံရသည့် အမှုကိစ္စအကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်ကို ဖော်ပြရန်)

ရည် ညွှန်း ချက်။ (ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့က စွဲချက်လွှာပေးပို့သည့်အမှာစာ အမှတ်နှင့် ရက်စွဲကိုဖော်ပြရန်)

၁။ စွဲချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ ဖြေရှင်းတင်ပြချက်။ ရည်ညွှန်းစာဖြင့် ပေးပို့သည့် စွဲချက်လွှာပါစွဲချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း ဖြေရှင်းတင်ပြအပ်ပါသည်-

စွဲချက် ၁ နှင့်ပတ်သက်၍

ဖြေရှင်းချက်။ -----

----- ။

စွဲချက် ၂ နှင့်ပတ်သက်၍

ဖြေရှင်းချက်။ -----

----- ။

စွဲချက် ၃ နှင့်ပတ်သက်၍

ဖြေရှင်းချက်။ -----

----- ။

(ဖြေရှင်းချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ အထောက်အထား၊ စာရွက်စာတမ်းများကို တင်ပြလိုပါက ချေပလွှာနှင့်အတူ ပူးတွဲ၍တင်ပြနိုင်သည်)

ပုံစံ (၈) အဆက်

၂။ အမှုကိစ္စနှင့်ဆက်စပ်နေသည့် အခြားတင်ပြချက်များ။ (အမှုကိစ္စနှင့်ဆက်စပ်
နေသည့် အခြားတင်ပြလိုသော အချက်များရှိပါက ဤနေရာတွင်ဖော်ပြရန်)။

၃။ ယခင်ပြစ်ချက်ဟောင်းနှင့်ပတ်သက်၍တင်ပြချက်။ (စွဲချက်လွှာတွင် ပြစ်ချက်
ဟောင်းဖော်ပြပါရှိပါက ယင်းပြစ်ချက်ဟောင်းကို အဘယ်ကြောင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း
မပြုထိုက်ကြောင်း တင်ပြလိုသည့်အခါ ဤနေရာတွင်ရှင်းလင်းတင်ပြရန်)။

၄။ နှုတ်ဖြင့်စစ်ဆေးခြင်းကို ခံယူလိုသောဆန္ဒရှိ မရှိဖော်ပြချက်။ -----

-----။

၅။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဝင်များကို ကန့်ကွက်ရန်ရှိ မရှိဖော်ပြချက်။
(ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးကို ကန့်ကွက်ရန်ရှိပါက ကန့်ကွက်လိုသည့်
ပုဂ္ဂိုလ်၏အမည်ကို ဖော်ပြ၍ ကန့်ကွက်ရသည့် အကြောင်းပြချက်များကိုတင်ပြရန်)။

(လက်မှတ်)

အမည်၊ -----

ရာထူး -----

နေရပ်လိပ်စာ -----

ရက်စွဲ၊-----

ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏အစီရင်ခံစာပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၁၉၈ (က) (ခ)၊ ၂၀၃]

၁။ အခွင့်အာဏာ။ (ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်စာအမှတ်နှင့် ရက်စွဲကိုဖော်ပြရန်၊ အဖွဲ့ကို ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းခဲ့ပါက ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်စာအမှတ်နှင့် ရက်စွဲကိုပါ ဖော်ပြရန်)။

၂။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဝင်များ

ဥက္ကဋ္ဌ

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၁)

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၂)

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

၃။ အရေးယူခြင်းခံရသူ

- ဝန်ထမ်းအမည် -----
- ရာထူး -----
- ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

၄။ အမှုအကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်။ -----

-----။

၅။ စွဲချက်။ -----

-----။

၆။ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်။ -----
(စွဲချက်တစ်ခုစီနှင့်ပတ်သက်၍ သက်သေ၏ထွက်ဆိုချက်၊ စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထားများ၊
သက်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း၊ ညွှန်ကြားချက်များအရ တွေ့ရှိချက်များကို ပေါ်လွင်ထင်ရှား
အောင်ဖော်ပြရန်)။

၇။ သုံးသပ်ချက်။ (စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေး
အဖွဲ့၏ သုံးသပ်ချက်များကိုဖော်ပြရန်)။

၈။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ထောက်ခံချက်။ -----

-----။

(-----) (-----) (-----)
အဖွဲ့ဝင်(၁) ဥက္ကဋ္ဌ အဖွဲ့ဝင်(၂)

ရက်စွဲ၊ -----

ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုတွင် သက်သေ၏ထွက်ဆိုချက် ရေးသားရန်ပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၂၀၀(က)]

သက်သေအမှတ် ()

အမည် -----

အလုပ်အကိုင်/ရာထူး -----

ဌာန/ရုံးအဖွဲ့အစည်း -----

နေရပ်လိပ်စာ -----

(သက်သေသည် ဝန်ထမ်းမဟုတ်ပါက နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်နှင့် အဘအမည် တို့ကိုပါ ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်)

၁။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးသည့် အမှုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ သိသမျှမှန်ကန်စွာထွက်ဆိုရန် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့က သတိပေးပြီးနောက် သက်သေက အောက်ပါအတိုင်း ထွက်ဆို ပါသည် -

-----။

၂။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ မေးမြန်းချက်နှင့် သက်သေ၏ဖြေကြားချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည် -

မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

၃။ (ဌာနဆိုင်ရာဘက်မှ သက်သေဖြစ်လျှင်) အရေးယူခံရသည့်ဝန်ထမ်း၏ ပြန်လှန်မေးမြန်းချက်နှင့် သက်သေ၏ဖြေကြားချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည် -

ပြန်လှန်မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

ပြန်လှန်မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

၄။ ထွက်ဆိုချက်များကို ဖတ်ပြရာ ထွက်ဆိုချက်အတိုင်း မှန်ကန်ကြောင်းအောက်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

(သက်သေ၏လက်မှတ်)

ရက်စွဲ၊-----

(-----)
အဖွဲ့ဝင်(၁)

(-----)
ဥက္ကဋ္ဌ

(-----)
အဖွဲ့ဝင်(၂)

ရက်စွဲ၊-----

ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုတွင် အရေးယူခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏ထွက်ဆိုချက်
ရေးသားရန်ပုံစံ

[နည်းဥပဒေ ၂၀၀ (ဂ)]

အမည် -----
 အလုပ်အကိုင်/ရာထူး -----
 ဌာန/ရုံးအဖွဲ့အစည်း -----
 နေရပ်လိပ်စာ -----

၁။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးသည့် အမှုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ မှန်ကန်စွာထွက်ဆိုရန် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့က သတိပေးပြီးနောက် မေးမြန်းချက်များကို ဝန်ထမ်းက အောက်ပါအတိုင်း ထွက်ဆိုပါသည် -

မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

မေး။ -----
-----။

ဖြေ။ -----
-----။

၂။ ထွက်ဆိုချက်များကို ဖတ်ပြရာ ထွက်ဆိုချက်အတိုင်း မှန်ကန်ကြောင်းအောက်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

(အရေးယူခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏လက်မှတ်)

ရက်စွဲ၊ -----

(-----)
အဖွဲ့ဝင်(၁)

(-----)
ဥက္ကဋ္ဌ

(-----)
အဖွဲ့ဝင်(၂)

ရက်စွဲ၊ -----

အယူခံလွှာပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၂၀၆၊ ၂၂၀]

သို့

အကြောင်းအရာ။ (မည်သည့်ပြစ်ဒဏ် သို့မဟုတ် အမိန့်ကို အယူခံခြင်းဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြရန်)။

- ၁။ အယူခံဝင်သူ
အမည် -----
ရာထူး -----
နေရပ်လိပ်စာ -----

၂။ အယူခံဝင်သော အမှုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များ အမှု
အကြောင်းအရာ။ (အယူခံဝင်လိုသော ပြစ်ဒဏ် သို့မဟုတ် အမိန့်ကို ချမှတ်ခဲ့သည့်
မူလအမှု၏ အကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်ကို ဖော်ပြရန်)။

ချမှတ်သည့်ပြစ်ဒဏ် သို့မဟုတ် အမိန့်။ (မူလအမှုတွင် ချမှတ်ခဲ့သည့် ပြစ်ဒဏ်
သို့မဟုတ် အမိန့်ကို ဖော်ပြ၍ သက်ဆိုင်ရာအမိန့်စာမိတ္တူကို ပူးတွဲတင်ပြရန်)။

၃။ အယူခံသည့်အချက်။ (အယူခံသည့်အချက်နှင့် ထိုအချက်ကို အထောက်အကူဖြစ်စေ
မည့်အကြောင်းအချက်များကို ဖော်ပြရန်)။

၄။ အယူခံဝင်သည့် အမှုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အခြားတင်ပြချက်များ(ရှိလျှင်)။
(အယူခံဝင်သည့်အမှုနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် အချက်အလက်များ တင်ပြရန်ရှိပါက
ဖော်ပြရန်)။

(အယူခံဝင်သူ၏လက်မှတ်)

ရက်စွဲ၊ -----

အယူခံစိစစ်ရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်စာပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၂၂၃ (ခ)]

(ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအမည်)

စာအမှတ်၊ -----

ရက်စွဲ၊ -----

အမိန့်စာအမှတ် / ခုနှစ်

၁။ အယူခံဝင်သည့်အမှုကိစ္စ။

(အယူခံဝင်သည့် ဝန်ထမ်း၏ အမည်၊ ရာထူး၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၊ အယူခံမှုအမှတ် နှင့်ခုနှစ်၊ အယူခံဝင်သည့် အမှုကိစ္စတို့ကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရန်)။

၂။ အယူခံစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း။ ဖော်ပြပါ အယူခံဝင်သည့် အကြောင်းကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ စိစစ်တင်ပြရန် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များပါဝင်သော အယူခံစိစစ်ရေးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်း၍ တာဝန်ပေးအပ်လိုက်သည် -

ဥက္ကဋ္ဌ

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၁)

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင် (၂)

(၁) အမည် -----

(၂) ရာထူး -----

(၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

၃။ စာရွက်စာတမ်းများပေးပို့ခြင်း။ အမှုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်သည့် အောက်ပါ စာရွက်စာတမ်းများကို ပူးတွဲပေးပို့ပါသည် -

၄။ တာဝန်သတ်မှတ်ချက်။ အယူခံစိစစ်ရေးအဖွဲ့သည် မိမိ၏စိစစ်တွေ့ရှိချက်၊ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘောထားဖော်ပြချက်များကို အယူခံအမှုတွဲနှင့်အတူ ----- ရက်နေ့ထက် နောက်မကျစေဘဲ ----- ထံသို့တင်ပြရန်ဖြစ်ပါသည်။

(စိစစ်တင်ပြရန် လိုအပ်သည့်အချက်များကို ဖော်ပြရန်လိုအပ်ပါက ဤနေရာတွင်ဖော်ပြရန်)

(လက်မှတ်)

ရာထူး

မိတ္တူကို -

x x x x x

x x x x x

အယူခံစိစစ်ရေးအဖွဲ့၏ စိစစ်ထောက်ခံချက်ပုံစံ
[နည်းဥပဒေ ၂၂၃ (ခ) (၂)]

၁။ အခွင့်အာဏာ။ (အယူခံစိစစ်ရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်စာအမှတ်နှင့်ရက်စွဲကို ဖော်ပြရန်)။

၂။ အယူခံစိစစ်ရေးအဖွဲ့ဝင်များ

ဥက္ကဋ္ဌ

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင်(၁)

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

အဖွဲ့ဝင်(၂)

- (၁) အမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

၃။ အယူခံဝင်သူ

- (၁) ဝန်ထမ်းအမည် -----
- (၂) ရာထူး -----
- (၃) ဌာန/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း -----

၄။ အယူခံဝင်သည့်အမှုကိစ္စ။ အယူခံဝင်သည့် အမှုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည် -

(က) အမှုအကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်

(ခ) မူလအမှုတွင် ချမှတ်သည့်ပြစ်ဒဏ် သို့မဟုတ် အမိန့်

(ဂ) အယူခံဝင်သည့်အချက်များ

၅။ စိစစ်တွေ့ရှိချက်။ (အယူခံလွှာပါ အကြောင်းအချက်များ၊ သက်ဆိုင်ရာ အမှုတွဲပါ စာရွက်စာတမ်းနှင့် အထောက်အထားများ၊ သက်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း၊ ညွှန်ကြားချက်များအရ စိစစ်တွေ့ရှိချက်များကို ပေါ်လွင်ထင်ရှားအောင် ဖော်ပြရန်)

၆။ သုံးသပ်ချက်။ (စိစစ်တွေ့ရှိချက်များအပေါ်အခြေခံ၍ အယူခံစိစစ်ရေးအဖွဲ့၏ သုံးသပ်ချက်များကိုဖော်ပြရန်)

၇။ အယူခံစိစစ်ရေးအဖွဲ့၏သဘောထားဖော်ပြချက်။ -----

(-----) (-----) (-----)
အဖွဲ့ဝင်(၁) ဥက္ကဋ္ဌ အဖွဲ့ဝင်(၂)

ရက်စွဲ၊-----

(အငြိမ်းစားဝန်ထမ်းကို စာချုပ်ဖြင့်ခန့်ထားရာ၌ ချုပ်ဆိုရမည့်
စာချုပ်နမူနာပုံစံ)
[နည်းဥပဒေ ၂၇၄]

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

----- ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း

----- ဦးစီးဌာန/လုပ်ငန်း

သဘောတူစာချုပ်

----- မြို့၊----- လမ်း၊ အမှတ် ----- ရှိ အဆောက်အအုံ၌ -----ခုနှစ်
----- လ ----- ရက်နေ့တွင်၊ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၊ (ဤစာချုပ်အလို့ငှာ
အောက်အပိုဒ်များတွင် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးဟု ရည်ညွှန်းသည့် ပြည်ထောင်စု
သမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ----- ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့
အစည်း ----- ဦးစီးဌာန/လုပ်ငန်း
ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ကိုယ်စားပြုလျက်) နှင့် အောက်ပါစာပိုဒ်များတွင် ----
----- ဟုရည်ညွှန်းသည့် ----- တိုင်း၊ ----- မြို့နယ်၊-----လမ်း၊
အမှတ်----- နေ (အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် ----- ကို ကိုင်ဆောင်ထားသူ)
အငြိမ်းစား ----- ဦး ----- တို့သည် နှစ်ဦးသဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုကြသည်မှာ -

(၁) ခန့်ထားမည့်ကာလ

(က) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက အထက်ဖော်ပြပါ အငြိမ်းစား
----- ဦး ----- ကို ----- အဖြစ် ခန့်ထားမည့်ကာလမှာ
----- ခုနှစ် ----- လ----- ရက်နေ့မှ ----- ခုနှစ်
----- လ -----ရက်နေ့အထိ (၁) နှစ် သို့မဟုတ် () လ
ဖြစ်ပါသည်။ ----- သည် မိမိကိုခန့်ထားသည့်ရာထူးတွင်
တည်ကြည်ဖြောင့်မတ်စွာနှင့် နိုင်ငံတော်အပေါ် သစ္စာရှိစွာ ကိုယ်စွမ်းရှိ
သမျှ ဉာဏ်စွမ်းရှိသမျှ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

(၂) တာဝန်ဝတ္တရားများ

(က) တာဝန်ဝတ္တရားများကို ခန့်ထားမည့်ဌာနက အပြည့်အစုံဖော်ပြရမည်။
(ခ) ----- သည် မိမိ၏အလုပ်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရာ၌ အခါအား
လျော်စွာ ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် သို့မဟုတ် ထုတ်ပြန်ထားသည့် ဥပဒေများ၊

ပုံစံ (၁၅) အဆက်

စည်းမျဉ်းများ၊ စည်းကမ်းချက်၊ ညွှန်ကြားချက်များ စသည်တို့ကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (ဂ) ----- သည် ဤစာချုပ်တည်ရှိနေသရွေ့ ကာလပတ်လုံး အခြား အဖွဲ့အစည်းအသင်းအပင်း သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ လုပ်ငန်းတွင် အခကြေးငွေဖြင့် ဝင်ရောက်ဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုရ။
- (ဃ) ----- သည် ဤစာချုပ်သက်တမ်းတစ်လျှောက်ဖြစ်စေ၊ စာချုပ် သက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီးနောက်ပိုင်းတွင်ဖြစ်စေ၊ အများပြည်သူများသို့ ထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်းမပြုသေးသည့်ကိစ္စများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံအစိုးရ လျှို့ဝှက်ချက်အက်ဥပဒေ (၁၉၂၃) တွင် အကျုံးဝင်သည့်ကိစ္စများ၊ စာရွက် စာတမ်းများကို သက်ဆိုင်ရာမှ ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ မည်သူတစ်ဦး တစ်ယောက်/မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းကိုမျှ အသိပေးခြင်း၊ ဖြန့်ဖြူးထုတ် ဝေခြင်းမပြုရ။
- (င) ----- သည် မိမိကိုခန့်ထားသည့်ဌာန၏ အကျိုးပျက်စီးမှု သို့မဟုတ် ဆုံးရှုံးနစ်နာမှု ဖြစ်ပေါ်စေမည့် မည်သည့်ဆောင်ရွက်မှုမျိုးကိုမဆို မပြု လုပ်ရ။

(၃) အကျိုးခံစားခွင့်များ

- (က) ----- ကို ခန့်ထားသည့် (၁) နှစ် သို့မဟုတ် () လ ကာလ အတွက် ချီးမြှင့်ငွေအဖြစ် တစ်လလျှင် ကျပ် ----- (စာဖြင့်) ကို လစဉ်လကုန်သည့်နေ့ရက်၌ ထုတ်ပေးရမည်။
- (ခ) ----- သည် ပင်စင်လစာခံစားနေရသူဖြစ်လျှင် ဤစာချုပ်အရ ခန့်ထားသည့်ကာလအတွင်း ယင်းပင်စင်လစာကို ဆက်လက်ခံစားခွင့် ပြုရမည်။
- (ဂ) ----- အဖြစ် ဆောင်ရွက်နေစဉ်ကာလအတွင်း ယင်းကို စနေ၊ တနင်္ဂနွေနေ့များနှင့် အများပြည်သူအလုပ်ပိတ်ရက်အဖြစ် သတ်မှတ် ကြေညာသည့်နေ့ရက်များအပြင်၊ ပြက္ခဒိန်နှစ်တစ်နှစ်လျှင် ရှောင်တခင်ခွင့် (၁၀) ရက်နှင့် လုပ်သက်ခွင့်ကို တာဝန်ထမ်းကာလ၏ ($\frac{0}{100}$) နှုန်းဖြင့် လုပ်ခမပျက် ခံစားခွင့်ပြုရမည်။ ----- သည် မိမိကိုခန့်ထားသည့်

ပုံစံ (၁၅) အဆက်

ကာလအတွင်း ခွင့်ခံစားခြင်းမပြုပါက ယင်းခွင့်များသည် ပျက်ပြယ်စေရမည်။

(ဃ) အထက်စာပိုဒ်ခွဲ (ဂ) တွင်ဖော်ပြသည့် ခွင့်ရက်များမှအပ -----
သည် အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် အလုပ်ခွင်သို့ လာရောက်လုပ်ကိုင်ရန် ပျက်ကွက်ပါက ယင်းသို့ပျက်ကွက်သည့်နေ့ရက်များအတွက် ယင်းကို လစဉ်ပေးရမည့် ချီးမြှင့်ငွေမှ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက အချိုးကျ ဖြတ်တောက်ရမည်။

(င) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး၏ တာဝန်ပေးချက်အရ -----
သည် မြန်မာနိုင်ငံအတွင်း ခရီးသွားလာရပါက ယင်းကို မြန်မာနိုင်ငံခရီးစရိတ်နည်းဥပဒေ ဇယား (၅)၏ နောက်ဆက်တွဲတွင် အဆင့် ----- ရှိ နိုင်ငံဝန်ထမ်းများအတွက် သတ်မှတ်ထားသော ခရီးစရိတ်နှင့်နေ့တွက် စရိတ်များအတိုင်း ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

(စ) ----- ကို ဤစာချုပ်အရခန့်ထားသည့်ကာလအတွက် အထက်ပါ အကျိုးခံစားခွင့်များမှအပ အခြားအကျိုးခံစားခွင့်တစ်စုံတစ်ရာကိုပေးရန် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး၌ လုံးဝတာဝန်မရှိစေရ။

(၄) တာဝန်မှရပ်စဲခြင်း

(က) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ----- ကို ခန့်ထားသည့် ကာလမကုန်ဆုံးမီ အပြစ်ကြောင့်သော်လည်းကောင်း၊ အခြားလုံလောက်သော အကြောင်းကြောင့်သော်လည်းကောင်း အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့်လိုအပ်၍ တာဝန်မှရပ်စဲလိုလျှင် အနည်းဆုံးတစ်လကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားရမည်။ ထိုနည်းအတူ ----- ကလည်း ယင်း၏ သဘောဆန္ဒအလျောက် ရာထူးမှနှုတ်ထွက်လိုလျှင် အနည်းဆုံးတစ်လကြိုတင်၍ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးကို အသိပေးတင်ပြရမည်။ ယင်းသို့ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက တာဝန်မှရပ်စဲလျှင်ဖြစ်စေ၊ ----- က ရာထူးမှနှုတ်ထွက်လျှင်ဖြစ်စေ၊ တာဝန်မှရပ်စဲသည့် နေ့ရက် သို့မဟုတ် ရာထူးမှနှုတ်ထွက်သည့်နေ့ရက်မှစ၍ -----ကို ချီးမြှင့်ငွေ ဆက်လက်ထုတ်ပေးရန်မလိုပါ။

ပုံစံ (၁၅) အဆက်

(ခ) ----- သည် ဤစာချုပ်ပါ စည်းကမ်းချက်တစ်ခုခုကို ချိုးဖောက် လျှင်ဖြစ်စေ၊ ယင်း၏ဆောင်ရွက်ချက်များကို ကျေနပ်ဖွယ်ရာမရှိကြောင်း တွေ့ရှိရလျှင်ဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ----- ကို ခန့်ထားသည့်ကာလ မကုန်ဆုံးမီ ကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်းမပြုဘဲ တာဝန်မှချက်ချင်းရပ်စဲနိုင်သည်။ ယင်းသို့ တာဝန်မှရပ်စဲခြင်းခံရသော ----- ကို (စာချုပ်ပါအချိန်ကာလ) ပြည့်ရန် ကျန်ရှိနေသောကာလ အတွက် ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့် တစ်စုံတစ်ရာပေးရန် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး၌ လုံးဝတာဝန်မရှိစေရ။

(၅) လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း

(က) အထက်ဖော်ပြပါ စည်းကမ်းချက်များကိုဖတ်ရှုပြီး ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူး ----- နှင့်----- တို့ နှစ်ဦးနှစ်ဘက်လိုက်နာရန် သဘောတူကြသဖြင့် ----- ခုနှစ်၊ -----လ----- ရက် နေ့တွင် အောက်၌ လက်မှတ်ရေးထိုးကြပါသည်-

----- ၏လက်မှတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း
အကြီးအမှူး၏လက်မှတ်

အသိသက်သေ (၁)
အမည် -----
ရာထူး -----
ဌာန -----

အသိသက်သေ (၁)
အမည် -----
ရာထူး -----
ဌာန -----

အသိသက်သေ (၂)
အမည် -----
ရာထူး -----
ဌာန -----

အသိသက်သေ (၂)
အမည် -----
ရာထူး -----
ဌာန -----

လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူးအဆင့်နှင့်အောက်ဝန်ထမ်းများအတွက်
အကဲဖြတ်မှတ်တမ်းပုံစံ *

[နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃၅(စ)၊ (ဇ) (၃)]

-----ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း

----- ဌာန/လုပ်ငန်း/ရုံး

-----နေ့မှစ၍ -----နေ့အထိ-----၏ အကဲဖြတ်မှတ်တမ်း

၁။ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်

- (က) အမည်-----
- (ခ) လူမျိုးနှင့်ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ-----
- (ဂ) မွေးဖွားရာဇာတိ-----
- (ဃ) အဘအမည်-----
- (င) အသက်(မွေးသက္ကရာဇ်)-----
- (စ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်-----
- (ဆ) ထင်ရှားသည့်အမှတ်အသား-----
- (ဇ) လက်ရှိရာထူး-----
- (ဈ) လက်ရှိရာထူးရရှိသည့်နေ့နှင့်ရာထူးသက်-----
- (ည) လက်ရှိအလုပ်အကိုင်ရလဒ်-----
- (ဋ) ပြိုင်အရွေးခံ(သို့)တိုက်ရိုက်ခန့်-----
- (ဌ) စတင်တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်နေ့နှင့် စုစုပေါင်းအမှုထမ်းသက်-----
- (ဍ) ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိဖြစ်သည့်နေ့နှင့် စုစုပေါင်းအရာရှိလုပ်သက်-----
- (ဎ) ဌာန/ဌာနခွဲ/ဌာနစိတ်-----

၂။ ပညာဆည်းပူးသင်ယူလေ့လာခဲ့မှုအခြေအနေ

အောင်လက်မှတ်ရပြီးသော အခြေခံ ပညာနှင့် အဆင့်မြင့်ပညာရပ်များ	ကျောင်းအမည်နှင့် ဘာသာရပ်*	အောင်သောနှစ် ထူးချွန်မှု
(က) မူလတန်း		
(ခ) အလယ်တန်း		
(ဂ) အထက်တန်း		
(ဃ) တက္ကသိုလ်/ကောလိပ်		
(င) နောက်ဆက်တွဲဒီပလိုမာ/ဘွဲ့များ		

* ၉-၆-၂၀၁၇ ရက်နေ့တွင် ဖြည့်စွက်သည်။

အောင်လက်မှတ်ရပြီးသော အခြေခံ ပညာနှင့် အဆင့်မြင့်ပညာရပ်များ	ကျောင်းအမည်နှင့် ဘာသာရပ်*	အောင်သောနှစ် ထူးချွန်မှု
(စ) အခြားဆည်းပူးခဲ့သော ဘာသာရပ်များ။* ပြည်တွင်း/ပြည်ပ**		
(ဆ) ဌာနဆိုင်ရာ စာမေးပွဲများ/ သင်တန်းများ။		
(ဇ) ဝါသနာထုံမှု		

* ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ၌ တက္ကသိုလ်ဘာသာရပ်များကို ဆိုလိုသည်။

** မသက်ဆိုင်သောစကားလုံးကို ဖျက်ပါ။

၃။ အကဲဖြတ်၍ အမှတ်ပေးရမည့်အချက်များ

အမှတ်စဉ်	အကြောင်းအရာ	အကဲဖြတ်အမှတ် (အမှတ်ပြည့် ၁၀ မှတ်စီ)		
		ကနဦး	ထပ်ဆင့်	အပြီးသတ်
၁	ပေးအပ်သောတာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကိုကျေပွန်အောင်ထမ်းရွက်ခြင်း			
၂	လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း			
၃	ယုံကြည်စိတ်ချရခြင်း			
၄	လေ့လာဆည်းပူးခြင်း			
၅	ကြိုးစားမှုရှိခြင်း			
၆	တီထွင်ကြံဆတတ်ခြင်း			
၇	ရုံး၊ အလုပ်ရုံစည်းကမ်းများကို လိုက်နာခြင်း			
၈	အများအကျိုးအတွက် စေတနာ့ဝန်ထမ်းဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်း			
၉	ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း			
၁၀	ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း			
	အမှတ်ပေါင်း			

၁၆၇

ပုံစံ (၁၆) အဆက်

ကနဦးမှတ်တမ်းရေးသူ	လက်မှတ်	-----
	အမည်	-----
	ရာထူး	-----
	ဌာန	-----
	နေ့စွဲ	-----
ထပ်ဆင့်မှတ်တမ်းရေးသူ	လက်မှတ်	-----
	အမည်	-----
	ရာထူး	-----
	ဌာန	-----
	နေ့စွဲ	-----
အပြီးသတ်မှတ်တမ်းရေးသူ (ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူး)	လက်မှတ်	-----
	အမည်	-----
	ရာထူး	-----
	ဌာန	-----
	နေ့စွဲ	-----

၄။ အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အကျိုးအကြောင်းဖော်ပြချက်
(အချက်တစ်ချက်ချင်းစီအတွက် ၃ မှတ်နှင့်အောက် သို့မဟုတ် ၉ မှတ်နှင့်အထက်
ဖြစ်ပါက အကဲဖြတ်သူက ကျိုးကြောင်းဖော်ပြချက်ရေးသားရန်ဖြစ်ပါသည်။)

အကဲဖြတ်ခံရသူအမည် -

ရာထူး -

(၁) ပေးအပ်သောတာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်အောင်ထမ်းရွက်ခြင်း

(၂) လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း

(၃) ယုံကြည်စိတ်ချရခြင်း

(၄) လေ့လာဆည်းပူးခြင်း

(၅) ကြိုးစားမှုရှိခြင်း

(၆) တီထွင်ကြံဆတတ်ခြင်း

(၇) ရုံး၊ အလုပ်ရုံစည်းကမ်းများကို လိုက်နာခြင်း

(၈) အများအကျိုးအတွက် စေတနာ့ဝန်ထမ်းဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်း

(၉) ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း

(၁၀) ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း

ကနဦးမှတ်တမ်းရေးသူ/ထပ်ဆင့်	
မှတ်တမ်းရေးသူ/အပြီးသတ်မှတ်တမ်း	
ရေးသူ၏ လက်မှတ်	-
အမည်	-
ရာထူး	-
ဌာန	-

ရက်စွဲ၊

တန်းစီဇယားပုံစံ *

[နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃၉]

-----ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း

-----ရာထူးမှ-----ရာထူးသို့ တိုးမြှင့်ပေးရန်တန်းစီဇယား

စဉ်	အမည်	လက်ရှိ ရုံး/ဌာန	လုပ်သက်ရမှတ် (၁၀၀)မှတ်	အကဲဖြတ်ရမှတ် (၁၀၀)မှတ်	ရေးဖြေ/လက်တွေ့/ ရေးဖြေနှင့်လက်တွေ့ ရမှတ်(၁၀၀)မှတ်	လူတွေ့ရမှတ် (၅၀) မှတ်	ရမှတ် စုစုပေါင်း	မှတ် ချက်

အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့

ဥက္ကဋ္ဌ
အမည်-
ရာထူး-

အဖွဲ့ဝင်-၁
အမည်-
ရာထူး-

အဖွဲ့ဝင်-၂
အမည်-
ရာထူး-

တန်းစီဇယားအတည်ပြုသူ(ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး)
[နည်းဥပဒေ ၂၈(စ)]

* ၉-၆-၂၀၁၇ ရက်နေ့တွင် ဖြည့်စွက်သည်။

တန်းစီဇယားပုံစံ *

[နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၀၊ နည်းဥပဒေ ၄၆(ခ)]

-----ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း

-----ရာထူးမှ-----ရာထူးသို့ တိုးမြှင့်ပေးရန်တန်းစီဇယား

စဉ်	အမည်	လက်ရှိ ရုံး/ဌာန	လုပ်သက်ရမှတ် (၁၀၀)မှတ်	အကဲဖြတ်ရမှတ် (၁၀၀)မှတ်	ရမှတ် စုစုပေါင်း	မှတ်ချက်

အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့

- | | | |
|---------|------------|------------|
| ဥက္ကဋ္ဌ | အဖွဲ့ဝင်-၁ | အဖွဲ့ဝင်-၂ |
| အမည်- | အမည်- | အမည်- |
| ရာထူး- | ရာထူး- | ရာထူး- |

တန်းစီဇယားအတည်ပြုသူ(ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး)

[နည်းဥပဒေ ၂၈(စ)]

* ၉-၆-၂၀၁၇ ရက်နေ့တွင် ဖြည့်စွက်သည်။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(သို့မဟုတ်)ညွှန်ကြားရေးမှူးအဆင့်ရာထူးအတွက်
အကဲဖြတ်မှတ်တမ်းပုံစံ *

[နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၆(ဂ)(ဃ)(င)၊ နည်းဥပဒေ
၄၇(စ)(၃)]

-----ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း
----- ဌာန/လုပ်ငန်း/ရုံး

-----နေ့မှစ၍-----နေ့အထိ-----၏ အကဲဖြတ်မှတ်တမ်း

၁။ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်

- (က) အမည်-----
- (ခ) လူမျိုးနှင့်ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ-----
- (ဂ) မွေးဖွားရာဇာတိ-----
- (ဃ) အဘအမည်-----
- (င) အသက်(မွေးသက္ကရာဇ်)-----
- (စ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်-----
- (ဆ) ထင်ရှားသည့်အမှတ်အသား-----
- (ဇ) လက်ရှိရာထူး-----
- (ဈ) လက်ရှိရာထူးရရှိသည့်နေ့နှင့် ရာထူးသက်-----
- (ည) လက်ရှိအလုပ်အကိုင်ရလဒ်-----
- (ဋ) ပြိုင်အရွေးခံ(သို့)တိုက်ရိုက်ခန့်-----
- (ဌ) စတင်တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်နေ့နှင့် စုစုပေါင်းအမှုထမ်းသက်-----
- (ဍ) ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိဖြစ်သည့်နေ့နှင့် စုစုပေါင်းအရာရှိလုပ်သက်-----
- (ဎ) ဌာန/ဌာနခွဲ/ဌာနစိတ်-----

၂။ ပညာဆည်းပူးသင်ယူလေ့လာခဲ့မှုအခြေအနေ

အောင်လက်မှတ်ရပြီးသော အခြေခံ ပညာနှင့် အဆင့်မြင့်ပညာရပ်များ	ကျောင်းအမည်နှင့် ဘာသာရပ်*	အောင်သောနှစ် ထူးချွန်မှု
(က) မူလတန်း		
(ခ) အလယ်တန်း		
(ဂ) အထက်တန်း		
(ဃ) တက္ကသိုလ်/ကောလိပ်		
(င) နောက်ဆက်တွဲဒီပလိုမာ/ဘွဲ့များ		

* ၉-၆-၂၀၁၇ ရက်နေ့တွင် ဖြည့်စွက်သည်။

အောင်လက်မှတ်ရပြီးသော အခြေခံ ပညာနှင့် အဆင့်မြင့်ပညာရပ်များ	ကျောင်းအမည်နှင့် ဘာသာရပ်*	အောင်သောနှစ် ထူးချွန်မှု
(စ) အခြားဆည်းပူးခဲ့သော ဘာသာရပ်များ။* ပြည်တွင်း/ပြည်ပ**		
(ဆ) ဌာနဆိုင်ရာစာမေးပွဲများ/ သင်တန်းများ။		
(ဇ) ဝါသနာထုံမှု		

* ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ၌ တက္ကသိုလ်ဘာသာရပ်များကို ဆိုလိုသည်။

** မသက်ဆိုင်သောစကားလုံးကို ဖျက်ပါ။

၃။ အကဲဖြတ်၍ အမှတ်ပေးရမည့် အချက်များ

အမှတ်စဉ်	အကြောင်းအရာ	အကဲဖြတ်အမှတ် (အမှတ်ပြည့် ၂၀ မှတ်စီ)		
		ကနဦး	ထပ်ဆင့်	အပြီးသတ်
၁	ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း			
၂	ယုံကြည်စိတ်ချရခြင်း			
၃	လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း			
၄	တာဝန်ကိုလိုလားစွာထမ်းဆောင်ခြင်း			
၅	ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း			
အမှတ်ပေါင်း				

ကနဦးမှတ်တမ်းရေးသူ

လက်မှတ် -----

အမည် -----

ရာထူး -----

ဌာန -----

နေ့စွဲ -----

ထပ်ဆင့်မှတ်တမ်းရေးသူ	လက်မှတ်	-----
(ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း	အမည်	-----
အကြီးအမှူး)	ရာထူး	-----
	ဌာန	-----
	နေ့စွဲ	-----

အပြီးသတ်မှတ်တမ်းရေးသူ	လက်မှတ်	-----
(ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်း	အမည်	-----
အကြီးအမှူး)	ရာထူး	-----
	ဌာန	-----
	နေ့စွဲ	-----

၄။ အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အကျိုးအကြောင်းဖော်ပြချက် (အချက်တစ်ချက်ချင်းစီအတွက် သာမန်အောက် ၇ မှတ်နှင့်အောက် သို့မဟုတ် ထူးချွန်အဆင့်အတွက် ၁၆ မှတ်နှင့်အထက် ပေးမှသာ အကဲဖြတ်သူက ကျိုးကြောင်းဖော်ပြချက်ရေးသားရန်ဖြစ်ပါသည်။)

အကဲဖြတ်ခံရသူအမည် -
 ရာထူး -

(၁) ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း

(၂) ယုံကြည်စိတ်ချရခြင်း

(၃) လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း

(၄) တာဝန်ကိုလုံလားစွာထမ်းဆောင်ခြင်း

(၅) ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း

ကနဦးမှတ်တမ်းရေးသူ/ထပ်ဆင့်	
မှတ်တမ်းရေးသူ/အပြီးသတ်မှတ်တမ်း	
ရေးသူ၏ လက်မှတ်	-
အမည်	-
ရာထူး	-
ဌာန	-

ရက်စွဲ၊

အယူခံဆုံးဖြတ်ချက်ပုံစံ ***
[နည်းဥပဒေ ၂၂၂၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က)]

(ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း)

၁။ အယူခံမှုအမှတ်နှင့် ခုနှစ်။ -----

၂။ အယူခံဝင်သည့်ကိစ္စနှင့် ပတ်သက်သည့်အကြောင်းအရာ။

(က) အယူခံဝင်သည့် ဝန်ထမ်း၏ အမည်၊ ရာထူး၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း

(ခ) အယူခံဝင်သည့်အမှုကိစ္စ

၃။ စိစစ်တွေ့ရှိချက်။ -----

*** ၂၄-၈-၂၀၂၀ ရက်နေ့တွင် တတိယအကြိမ် အသစ်ဖြည့်စွက်သည်။

၄။ အယူခံဆုံးဖြတ်ချက်။ -----

(-----)
အဖွဲ့ဝင်

(-----)
ဥက္ကဋ္ဌ

(-----)
အဖွဲ့ဝင်

ရက်စွဲ၊ -----

ရာထူးသက်သတ်မှတ်ချက်များ

[နည်းဥပဒေ ၃၃]

၁။ စာရေးဝန်ထမ်းများ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန်အတွက် စဉ်းစားရာတွင် အနည်းဆုံး ရှိရမည့် ရာထူးသက်

စဉ်	လစာနှုန်း	ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား	အနည်းဆုံးရှိရမည့် ရာထူးသက်
၁	၆၇၀၀၀-၁၀၀၀၀-၇၂၀၀၀	စာရေးဝန်ထမ်းအဆင့် (၁)	၂ နှစ်
၂	၇၃၀၀၀-၁၀၀၀၀-၇၈၀၀၀	စာရေးဝန်ထမ်းအဆင့် (၂)	၂ နှစ်
၃	၇၉၀၀၀-၁၀၀၀၀-၈၄၀၀၀	စာရေးဝန်ထမ်းအဆင့် (၃)	၂ နှစ်
၄	၈၅၀၀၀-၁၀၀၀၀-၉၀၀၀၀	စာရေးဝန်ထမ်းအဆင့် (၄)	၄ နှစ် *****

၂။ ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန်အတွက် စဉ်းစားရာတွင် အနည်းဆုံး ရှိရမည့်ရာထူးသက်

စဉ်	လစာနှုန်း	ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား	အနည်းဆုံးရှိရမည့် ရာထူးသက်
၁	၆၁၀၀၀-၁၀၀၀၀-၆၆၀၀၀	ကျွမ်းကျင်သူအဆင့် (၁)	၂ နှစ်
၂	၆၇၀၀၀-၁၀၀၀၀-၇၂၀၀၀	ကျွမ်းကျင်သူအဆင့် (၂)	၂ နှစ်
၃	၇၃၀၀၀-၁၀၀၀၀-၇၈၀၀၀	ကျွမ်းကျင်သူအဆင့် (၃)	၂ နှစ်
၄	၇၉၀၀၀-၁၀၀၀၀-၈၄၀၀၀	ကျွမ်းကျင်သူအဆင့် (၄)	၂ နှစ်
၅	၈၅၀၀၀-၁၀၀၀၀-၉၀၀၀၀	ကျွမ်းကျင်သူအဆင့် (၅)	၄ နှစ် *****

၃။ ပညာရှင်ဝန်ထမ်းများ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန်အတွက် စဉ်းစားရာတွင် အနည်းဆုံး ရှိရမည့်ရာထူးသက်

စဉ်	လစာနှုန်း	ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား	အနည်းဆုံးရှိရမည့်ရာထူးသက်
၁	၆၇၀၀၀-၁၀၀၀၀-၇၂၀၀၀	ပညာရှင်အဆင့် (၁)	၂ နှစ်
၂	၇၃၀၀၀-၁၀၀၀၀-၇၈၀၀၀	ပညာရှင်အဆင့် (၂)	၂ နှစ်
၃	၇၉၀၀၀-၁၀၀၀၀-၈၄၀၀၀	ပညာရှင်အဆင့် (၃)	၅ နှစ် *****
၄	၁၂၀၀၀၀-၂၀၀၀၀-၁၃၀၀၀၀	ပညာရှင်အဆင့် (၄)	၃ နှစ်
၅	၁၄၀၀၀၀-၂၀၀၀၀-၁၅၀၀၀၀	ပညာရှင်အဆင့် (၅)	၃ နှစ်

***** ၃၀-၁-၂၀၂၀၃ ရက်နေ့တွင် ပဋိပက္ခအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

၄။ စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (စီးပွားရေး)များ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန်အတွက် စဉ်းစား ရာတွင် အနည်းဆုံးရှိရမည့်ရာထူးသက်

စဉ်	လစာနှုန်း	ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား	အနည်းဆုံးရှိရမည့် ရာထူးသက်
၁	၇၃၀၀၀-၁၀၀၀၀-၇၈၀၀၀	စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (စီးပွားရေး) အဆင့်(၁)	၂ နှစ်
၂	၇၉၀၀၀-၁၀၀၀၀-၈၄၀၀၀	စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (စီးပွားရေး) အဆင့်(၂)	၅ နှစ်*****
၃	၁၂၀၀၀၀-၂၀၀၀၀-၁၃၀၀၀၀	စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (စီးပွားရေး) အဆင့်(၃)	၃ နှစ်
၄	၁၄၀၀၀၀-၂၀၀၀၀-၁၅၀၀၀၀	စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (စီးပွားရေး) အဆင့်(၄)	၂ နှစ်

၅။ စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း(အုပ်ချုပ်ရေး၊ လူမှုရေး) များ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန်အတွက် စဉ်းစားရာတွင် အနည်းဆုံးရှိရမည့်ရာထူးသက်

စဉ်	လစာနှုန်း	ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား	အနည်းဆုံးရှိရမည့် ရာထူးသက်
၁	၇၉၀၀၀-၁၀၀၀၀-၈၄၀၀၀	စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (အုပ်ချုပ်ရေး၊ လူမှုရေး) အဆင့်(၁)	၅ နှစ်*****
၂	၁၂၀၀၀၀-၂၀၀၀၀-၁၃၀၀၀၀	စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (အုပ်ချုပ်ရေး၊ လူမှုရေး) အဆင့်(၂)	၃ နှစ်
၃	၁၄၀၀၀၀-၂၀၀၀၀-၁၅၀၀၀၀	စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (အုပ်ချုပ်ရေး၊ လူမှုရေး) အဆင့်(၃)	၃ နှစ်

***** ၃၀-၁-၂၀၂၀၃ ရက်နေ့တွင် ပဉ္စမအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

၆။ ရုံးအကူဝန်ထမ်း များ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန်အတွက် စဉ်းစားရာတွင် အနည်းဆုံး ရှိရမည့် ရာထူးသက် (ပြင်ဆင်)

စဉ်	လစာနှုန်း	ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား	အနည်းဆုံးရှိရမည့် ရာထူးသက်
၁	၅၅၀၀၀-၁၀၀၀၀-၆၀၀၀၀	ရုံးအကူဝန်ထမ်းအဆင့် (၁)	၁ နှစ်
၂	၆၀၀၀၀-၁၀၀၀၀-၆၆၀၀၀	ရုံးအကူဝန်ထမ်းအဆင့် (၂)	၁ နှစ်
၃	၆၇၀၀၀-၁၀၀၀၀-၇၂၀၀၀	ရုံးအကူဝန်ထမ်းအဆင့် (၃)	၁ နှစ်

၇။ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးရာထူးနှင့် လစာနှုန်းတူရာထူးအဆင့်များ၌ ရာထူးသက် “၂ နှစ်”၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးရာထူးနှင့် လစာနှုန်းတူရာထူးအဆင့်များ၌ ရာထူးသက် “၁ နှစ်” ရှိရမည်။ *****

၈။ ဤဇယား (၁) ပါ ချိန်နှုန်းလစာ ဖော်ပြချက်များတွင် အခါအားလျော်စွာ ပြောင်းလဲ သတ်မှတ်သည့် အဆင့်တူ ချိန်နှုန်းလစာများလည်း အကျုံးဝင်သည်။

***** ၃၀-၁-၂၀၂၀ ရက်နေ့တွင် ပဋိပက္ခအကြိမ်ပြင်ဆင်သည်။

၂၄-၈-၂၀၂၀ ရက်နေ့တွင် ထုတ်ပြန်ခဲ့သည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများကို တတိယအကြိမ် ပြင်ဆင်သည့်နည်းဥပဒေများဖြင့် ပယ်ဖျက်ထားပါသည်။

ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်များဖြင့် တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်ကိစ္စများတွင်
ပေးဆောင်ရမည့် ပင်စင်ထည့်ဝင်ကြေးနှုန်းထားများ
[နည်းဥပဒေ ၁၄၄]

အမှတ် စဉ်	ပင်စင်အကျိုးငှာ ရေတွက်ခွင့်ရှိသည့် အမှုထမ်းသက်	လစာနှုန်း ၁၄၀၀၀ဝိ-၂၀၀ဝိ-၁၅၀၀၀ဝိ နှင့်အထက်	လစာနှုန်း ၁၄၀၀၀ဝိ-၂၀၀ဝိ-၁၅၀၀၀ဝိ အောက်
(၁)	(၂)	(၃)	(၄)
၁	၀ မှ ၁ နှစ်	၅ %	၄ %
၂	၁ မှ ၂ နှစ်	၅ %	၄ %
၃	၂ မှ ၃ နှစ်	၅ %	၅ %
၄	၃ မှ ၄ နှစ်	၆ %	၅ %
၅	၄ မှ ၅ နှစ်	၆ %	၅ %
၆	၅ မှ ၆ နှစ်	၇ %	၆ %
၇	၆ မှ ၇ နှစ်	၇ %	၆ %
၈	၇ မှ ၈ နှစ်	၈ %	၇ %
၉	၈ မှ ၉ နှစ်	၈ %	၇ %
၁၀	၉ မှ ၁၀ နှစ်	၉ %	၇ %
၁၁	၁၀ မှ ၁၁ နှစ်	၉ %	၈ %
၁၂	၁၁ မှ ၁၂ နှစ်	၁၀ %	၈ %
၁၃	၁၂ မှ ၁၃ နှစ်	၁၀ %	၉ %
၁၄	၁၃ မှ ၁၄ နှစ်	၁၀ %	၉ %
၁၅	၁၄ မှ ၁၅ နှစ်	၁၁ %	၉ %
၁၆	၁၅ မှ ၁၆ နှစ်	၁၁ %	၁၀ %
၁၇	၁၆ မှ ၁၇ နှစ်	၁၂ %	၁၀ %
၁၈	၁၇ မှ ၁၈ နှစ်	၁၂ %	၁၀ %
၁၉	၁၈ မှ ၁၉ နှစ်	၁၃ %	၁၁ %
၂၀	၁၉ မှ ၂၀ နှစ်	၁၃ %	၁၁ %

လစာဖြင့်ထွက်ချက်ရမည်။

အမြင့်ဆုံးအဆင့်

ရာထူးလစာနှုန်း၏

လစာဖြင့်ထွက်ချက်ရမည်။

အမြင့်ဆုံးအဆင့်

ရာထူးလစာနှုန်း၏

ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်/ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းများစာရင်း
[နည်းဥပဒေ ၂၁၆]

အဖွဲ့အစည်းအမည် ----- ၂၀၀ ခုနှစ်၊ လ

စဉ်	အမည်နှင့် မှတ်ပုံတင်အမှတ်	မွေးနေ့	(က)ရာထူး (ခ)လစာနှုန်း (ဂ)နောက်ဆုံး ထုတ်လစာ	စတင် အမှုထမ်း သည့်နေ့	စတင် ကင်းကွာ/ ပျက်ကွက် သည့်နေ့	ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်/ ရာထူးမှ ထုတ်ပယ်သည့် အမိန့်စာရက်စွဲ	လုပ်သက် ထုတ်ပယ်ခံရသည့် အကြောင်းအရင်း	ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်/ ရာထူးမှ ထုတ်ပယ်ခံရသည့် အကြောင်းအရင်း	မှတ်ချက်
(က)	(ခ)	(ဂ)	(ဃ)	(င)	(စ)	(ဆ)	(ဇ)	(ည)	

မှတ်ချက်။ ဤစာရင်းပုံစံကို ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၊ ဝန်ထမ်းရေးရာဦးစီးဌာနသို့ပေးပို့ပြီး မိတ္တူကို ပြည်ထောင်စုအစိုးရ အဖွဲ့ရုံးသို့ ပေးပို့ရန်ဖြစ်ပါသည်။

ဇယား (၅)

၁၈၄

ရှေးဦးစုံစမ်းမှုနှင့် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုများတွင် ချမှတ်သည့်အမိန့်များကို ဖော်ပြသည့်ဇယား
| နည်းဥပဒေ ၂၂၇ |

ပေးပို့သည့် ရုံး/ဌာန ----- ရက်စွဲ၊ - - - - - ။

အမှတ်စဉ်	ရှေးဦးစုံစမ်းမှု/ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု အမှတ်နှင့်ခုနှစ်	ဝန်ထမ်းအမည်၊ ရာထူး	အမှုကိစ္စ အကျဉ်းချုပ်	တွေ့ရှိချက်	ချမှတ်သည့် အမိန့်
(၁)	(၂)	(၃)	(၄)	(၅)	(၆)

ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး၏လက်မှတ် -----
 အမည် -----
 ရာထူး -----

တစ်လုံးတည်းပင်စင် လဲလှယ်ရေးဇယား
[နည်းဥပဒေ ၂၄၃၊၂၅၂(ပ)]

တစ်လုံးတည်းပင်စင်ခွင့်ပြုမိန့်ချမှတ်မည့်နေ့ နောက်ပိုင်းတွင်ကျရောက်သော ပင်စင်စား၏ မွေးနေ့တွင် ရှိမည့်အသက်	လဲလှယ်ခွင့်ပြုရမည့် နှစ်အပိုင်းအခြား
၂၈ နှစ်	၂၀. ၆၆ နှစ်
၂၉ နှစ်	၂၀. ၄၂ နှစ်
၃၀ နှစ်	၂၀. ၁၈ နှစ်
၃၁ နှစ်	၁၉. ၉၃ နှစ်
၃၂ နှစ်	၁၉. ၆၇ နှစ်
၃၃ နှစ်	၁၉. ၄၁ နှစ်
၃၄ နှစ်	၁၉. ၁၄ နှစ်
၃၅ နှစ်	၁၈. ၈၆ နှစ်
၃၆ နှစ်	၁၈. ၅၈ နှစ်
၃၇ နှစ်	၁၈. ၂၉ နှစ်
၃၈ နှစ်	၁၇. ၉၉ နှစ်
၃၉ နှစ်	၁၇. ၆၉ နှစ်
၄၀ နှစ်	၁၇. ၃၈ နှစ်
၄၁ နှစ်	၁၇. ၀၇ နှစ်
၄၂ နှစ်	၁၆. ၇၄ နှစ်
၄၃ နှစ်	၁၆. ၄၁ နှစ်
၄၄ နှစ်	၁၆. ၁၇ နှစ်
၄၅ နှစ်	၁၅. ၇၃ နှစ်
၄၆ နှစ်	၁၅. ၃၇ နှစ်
၄၇ နှစ်	၁၅. ၀၁ နှစ်
၄၈ နှစ်	၁၄. ၆၄ နှစ်
၄၉ နှစ်	၁၄. ၂၇ နှစ်

တစ်လုံးတည်းပင်စင်ခွင့်ပြုမိန့်ချမှတ်မည့်နေ့ နောက်ပိုင်းတွင်ကျရောက်သော ပင်စင်စား၏ မွေးနေ့တွင် ရှိမည့်အသက်	လဲလှယ်ခွင့်ပြုရမည့် နှစ်အပိုင်းအခြား
၅၀ နှစ်	၁၃. ၉၀ နှစ်
၅၁ နှစ်	၁၃. ၅၁ နှစ်
၅၂ နှစ်	၁၃. ၁၃ နှစ်
၅၃ နှစ်	၁၂. ၇၄ နှစ်
၅၄ နှစ်	၁၂. ၃၄ နှစ်
၅၅ နှစ်	၁၁. ၉၅ နှစ်
၅၆ နှစ်	၁၁. ၅၅ နှစ်
၅၇ နှစ်	၁၁. ၁၅ နှစ်
၅၈ နှစ်	၁၀. ၇၆ နှစ်
၅၉ နှစ်	၁၀. ၃၆ နှစ်
၆၀ နှစ်	၉. ၉၇ နှစ်
၆၁ နှစ်	၉. ၅၈ နှစ်
၆၂ နှစ်	၉. ၂၀ နှစ်
၆၃ နှစ်	၈. ၈၂ နှစ်
၆၄ နှစ်	၈. ၄၅ နှစ်
၆၅ နှစ်	၈. ၀၈ နှစ်
၆၆ နှစ်	၇. ၇၂ နှစ်
၆၇ နှစ်	၇. ၃၇ နှစ်
၆၈ နှစ်	၇. ၀၂ နှစ်
၆၉ နှစ်	၆. ၆၈ နှစ်
၇၀ နှစ်	၆. ၃၅ နှစ်
၇၁ နှစ်	၆. ၀၃ နှစ်
၇၂ နှစ်	၅. ၇၂ နှစ်
၇၃ နှစ်	၅. ၄၂ နှစ်

တစ်လုံးတည်းပင်စင်ခွင့်ပြုမိန့်ချမှတ်မည့်နေ့ နောက်ပိုင်းတွင်ကျရောက်သော ပင်စင်စား၏ မွေးနေ့တွင် ရှိမည့်အသက်	လဲလှယ်ခွင့်ပြုရမည့် နှစ်အပိုင်းအခြား
၇၄ နှစ်	၅. ၁၂ နှစ်
၇၅ နှစ်	၄. ၈၄ နှစ်
၇၆ နှစ်	၄. ၅၇ နှစ်
၇၇နှစ်	၄. ၃၀ နှစ်
၇၈နှစ်	၄. ၀၆ နှစ်
၇၉နှစ်	၃. ၈၃ နှစ်
၈၀ နှစ်	၁. ၆၁ နှစ်

ဒဏ်ရာရဆုငွေနှင့်ပင်စင်
 [နည်းဥပဒေ ၂၆၀ (က)၊ ၂၆၁ (က)၊ ၂၆၂ (က) (ခ)]

စဉ်	ဒဏ်ရာရသောနေ့မှာ ရသည့်လစာ	ဆုငွေ	လစဉ်ပင်စင်	
			အမြင့်နှုန်း	အနိမ့်နှုန်း
၁။	ကျပ် ၂၀၀၀၀ နှင့်အထက်	} ၃ လ စာ	ကျပ် ၁၄%	ကျပ် ၈ %
၂။	ကျပ် ၁၆၀၀၀ နှင့်အထက် ကျပ် ၁၉၀၀၀ အထိ		၁၆%	၁၀%
၃။	ကျပ် ၁၂၀၀၀ နှင့်အထက် ကျပ် ၁၅၀၀၀ အထိ		၁၈%	၁၂%
၄။	ကျပ် ၇၉၀၀၀ နှင့်အထက် ကျပ် ၉၀၀၀၀ အထိ		၂၀%	၁၄%
၅။	ကျပ် ၆၇၀၀၀ နှင့်အထက် ကျပ် ၇၈၀၀၀ အထိ		၂၂%	၁၆%
၆။	ကျပ် ၆၆၀၀၀ နှင့်အောက်		၂၂%	၁၆%

မိသားစုအထူးပင်စင် ဇနီး (သို့မဟုတ်) ခင်ပွန်း
[နည်းဥပဒေ ၂၆၅(က) (ခ)၊ ၂၆၈(က)]

စဉ်	သေသည့်နေ့မှာ ရရှိသောလစာ	ဆုငွေ	လစဉ်ပင်စင်
၁။	ကျပ် ၁၆၀၀၀၀ နှင့်အထက်	} ၃ } လ } စာ	နောက်ဆုံးထုတ်လစာ၏ ၁၂%၊
၂။	ကျပ် ၇၉၀၀၀ နှင့်အထက် ကျပ်၁၅၀၀၀၀အထိ		နောက်ဆုံးထုတ်လစာ၏ ၁၆ %၊
၃။	ကျပ် ၇၈၀၀၀ အောက်		နောက်ဆုံးထုတ်လစာ၏ ၁၆ %။

မိသားစုအထူးပင်စင် (သားသမီး)
 [နည်းဥပဒေ ၂၆၅(က) (ခ)၊ ၂၆၈(ခ)]

စဉ်	သေဆုံးသည့်နေ့၌ ရရှိသည့်လစာ	ကလေးများ၏လစဉ်ပင်စင်နှုန်း	
		အမိမဲ့	အမိရှိ
၁။	ကျပ် ၁၆၀၀၀ နှင့်အထက်	ကျပ် နောက်ဆုံးထုတ်လစာ၏ ၆ %၊	ကျပ် နောက်ဆုံးထုတ်လစာ၏ ၄ %၊
၂။	ကျပ် ၇၉၀၀၀ နှင့်အထက် ကျပ် ၁၅၀၀၀၀အထိ	နောက်ဆုံးထုတ်လစာ၏ ၁၁ %၊	နောက်ဆုံးထုတ်လစာ၏ ၆ %၊
၃။	ကျပ် ၇၈၀၀၀ နှင့်အောက်	နောက်ဆုံးထုတ်လစာ၏ ၁၁ %။	နောက်ဆုံးထုတ်လစာ၏ ၆ %။