ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၃၅ / ၂၀၁၇

၁၃၇၉ ခုနှစ်၊ နယုန်လဆန်း ၁၅ ရက်
(၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ ၉ ရက်)

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ ပုဒ်မ ၇၆၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံး၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် အောက်ပါနည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများကို ပြင်ဆင်သည့်နည်းဥပဒေများ** ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂ ကို အောက်ပါအတိုင်း အစားထိုးရမည် -

"၂။ ဤနည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် နိုင်ငံတော်ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းမှ ကျခံထုတ်ပေးသည့် လစာနှင့်စရိတ်များကို ခံစားခွင့်ရှိသော ဝန်ထမ်းများနှင့်သက်ဆိုင်သည်။ တပ်မတော်သားများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များသည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများဖြစ်သော်လည်း ယင်းတို့၏လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် တာဝန်တို့အရ ဤနည်းဥပဒေများပါကိစ္စရပ်များနှင့် အကျုံးဝင်ခြင်းမရှိစေရ။"

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃ တွင် -

(က) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ကို ပယ်ဖျက်ရမည်။

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ(ဃ) ကို အောက်ပါအတိုင်းအစားထိုးရမည် -

" (ဃ) အစမ်းခန့်ခြင်းဆိုသည်မှာဖွဲ့စည်းပုံပါဝန်ထမ်းအမျိုးအစားတစ်မျိုး၏ စတင်ခန့်ရာထူးတွင် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအား အတည်ပြုခန့်ထားခြင်းမပြုမီ ထိုဝန်ထမ်းအမျိုးအစား၏ လုပ်ငန်းသဘာဝအရ တတ်မြောက်ကျွမ်းကျင်စေရန်အတွက် ရှေးဦးစွာလေ့ကျင့်ပေးရန် လိုအပ်သောကြောင့် သီးခြားစည်းကမ်းချက်များ သတ်မှတ်လျက် အစမ်းခန့်ကာလထားရှိပြီး ခန့်ထားခြင်းကိုဆိုသည်။"

၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၉၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က)၊ နည်းဥပဒေခွဲငယ်(၁) နှင့် နည်းဥပဒေ ၂၁၇ တို့တွင်ပါရှိသော "အလုပ်သမား၊ အလုပ်အကိုင်နှင့် လူမှုဖူလုံရေးဝန်ကြီးဌာန" ဆိုသည့်စကားရပ်ကို "အလုပ်သမား၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် ပြည်သူ့အင်အားဝန်ကြီးဌာန" ဆိုသည့် စကားရပ်ဖြင့် အစားထိုးရမည်။

၅။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၊ နည်းဥပဒေခွဲ(ခ)နှင့် နည်းဥပဒေ ၂၂၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) တို့တွင်ပါရှိသော "နည်းဥပဒေ ၂၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ဃ) " ဆိုသည့် စကားရပ်ကို "နည်းဥပဒေ ၂၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ(င)" ဆိုသည့်စကားရပ်ဖြင့် အသီးသီးအစားထိုးရမည်။

၆။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၇၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က)တွင်ပါရှိသော "ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး" ဆိုသည့်စကားရပ်နှင့် နည်းဥပဒေ ၁၈၊ နည်းဥပဒေ ၂၈၊ နည်းဥပဒေခွဲ (စ)၊ နည်းဥပဒေ ၆၂ ၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) နှင့် (ဂ)၊ နည်းဥပဒေ ၆၃ နှင့် နည်းဥပဒေ ၁၅၉ တို့တွင်ပါရှိသော "ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး" ဆိုသည့်စကားရပ်များကို "ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး" ဆိုသည့် စကားရပ်ဖြင့်လည်းကောင်း ၊ နည်းဥပဒေ၂၁၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ဇ)၊ နည်းဥပဒေခွဲငယ် (၂) တွင်ပါရှိသော "ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး" ဆိုသည့်စကားရပ်ကို "ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး" ဆိုသည့်စကားရပ်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ နည်းဥပဒေ ၂၂၂၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ)တွင် ပါရှိသော "ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးများ" ဆိုသည့်စကားရပ်ကို "ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးများ" ဆိုသည့်စကားရပ်ဖြင့်လည်းကောင်း အသီးသီးအစားထိုးရမည်။

၇။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃၅ တွင် -

(က) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ကို အောက်ပါအတိုင်းအစားထိုးရမည် -

"(ခ) ရာထူးအဆင့်၏လုပ်ငန်းသဘာဝအလိုက် ရေးဖြေစာမေးပွဲစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် ရေးဖြေစာမေးပွဲနှင့် လက်တွေ့လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုနှစ်ရပ်လုံးဖြင့် စစ်ဆေးခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်၍ လူတွေ့စစ်ဆေးပြီး အရည်အချင်းအကဲဖြတ်အမှတ်ပေးခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ရမည်။"

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (စ) ကို အောက်ပါအတိုင်းအစားထိုးရမည် -

"(စ) အကဲဖြတ်မှတ်တမ်းရေးရာတွင် ပုံစံ (၁၆) ပါအတိုင်း ဝန်ထမ်းအား အနီးကပ်တာဝန်ယူကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသည့် အရာထမ်းက ကနဦးမှတ်တမ်းရေး၍ အထက်အဆင့်အလိုက် တာဝန်ယူကြီးကြပ်သည့် အရာထမ်းများက ထပ်ဆင့်မှတ်တမ်းရေးပြီး ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရ၏ တာဝန်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူက အပြီးသတ်ထပ်ဆင့်ရေး၍ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။"

(ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (ဇ)၊ နည်းဥပဒေခွဲငယ် (၃) ကို အောက်ပါအတိုင်းအစားထိုးရမည် -

"(ဇ) အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးရာတွင် -

(၃) သာမန်အောက်နှင့် ထူးချွန်အဆင့်များအတွက် ပုံစံ(၁၆)ပါ အကဲဖြတ်မှတ်တမ်းတွင် အကျိုးအကြောင်းကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရမည်။"

၈။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃၇၊ နည်းဥပဒေခွဲ (င) တွင်ပါရှိသော " ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့၏ " ဆိုသည့်စကားရပ်ကို ပယ်ဖျက်ရမည်။

၉။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃၉ တွင်ပါရှိသော "တန်းစီဇယားရေးဆွဲရမည်။" ဆိုသည့်စကားရပ်ကို "တန်းစီဇယားကို ပုံစံ (၁၇)ပါအတိုင်းရေးဆွဲရမည်။" ဆိုသည့် စကားရပ်ဖြင့် အစားထိုးရမည်။

၁၀။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၀ တွင်ပါရှိသော "တန်းစီဇယားရေးဆွဲရမည်။" ဆိုသည့် စကားရပ်ကို "တန်းစီဇယားကို ပုံစံ (၁၈)ပါအတိုင်းရေးဆွဲရမည်။ " ဆိုသည့် စကားရပ်ဖြင့် အစားထိုးရမည်။

၁၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၁ တွင်ပါရှိသော "စစ်ဆေးမှုခံရသည့်ဝန်ထမ်းများ" ဆိုသည့် စကားရပ်ရှေ့တွင် "စုံစမ်း" ဆိုသည့်စကားရပ်ကို ဖြည့်စွက်ရမည်။

၁၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၄ တွင်ပါရှိသော "တန်းစီဇယားသက်တမ်းကုန်မှ ပြစ်ဒဏ်လွတ်မြောက်ပါက အရည်အချင်းစစ်ဆေးခြင်းကို ထပ်မံဖြေဆိုစေရမည်။" ဆိုသည့်စကားရပ်ကို "တန်းစီဇယားသက်တမ်းကုန်ချိန်တွင် ပြစ်ဒဏ်မလွတ်မြောက်သေးပါက အရည်အချင်းစစ်ဆေးခြင်းကို ထပ်မံဖြေဆိုရမည်။" ဆိုသည့်စကားရပ်ဖြင့် အစားထိုးရမည်။

၁၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၆ တွင် -

(က) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ကို အောက်ပါအတိုင်း အစားထိုးရမည် -

"(ခ) ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း၊ လုပ်သက်ရမှတ်နှင့် အကဲဖြတ်ရမှတ်တို့ဖြင့် ပုံစံ(၁၈)ပါ အတိုင်း တန်းစီဇယားရေးဆွဲပြီး စိစစ်ရွေးချယ်ရမည်။"

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (ဂ) ကို အောက်ပါအတိုင်း အစားထိုးရမည် -

" (ဂ) ချိန်ညှိန်းလစာ (၁၆၀၀၀၀-၂၀၀၀-၁၇၀၀၀၀) အဆင့်မှ (၁၈၀၀၀၀-၂၀၀၀-၁၉၀၀၀၀) အဆင့်သို့ ရာထူးတိုးမြှင့်ရန်အတွက် အကဲဖြတ်ခြင်းကို သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ ချိန်ညှိန်းလစာ (၂၀၀၀၀၀- ၂၀၀၀-၂၁၀၀၀၀) အဆင့် အရာရှိက ပုံစံ(၁၉)ပါအတိုင်း ကနဦးမှတ်တမ်းရေး၍ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးက ထပ်ဆင့်မှတ်တမ်းရေးပြီး ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးက အပြီးသတ်မှတ်တမ်းရေး၍ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။"

(ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (ဃ) ကို အောက်ပါအတိုင်း အစားထိုးရမည် -

" (ဃ) ဖွဲ့စည်းပုံအရ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတွင် ချိန်ညှိန်းလစာ (၂၀၀၀၀၀-၂၀၀၀-၂၁၀၀၀၀)အဆင့် အရာရှိမရှိပါက စီမံခန့်ခွဲရေးဌာနကို တာဝန်ယူရသော ချိန်ညှိန်းလစာ (၁၈၀၀၀၀-၂၀၀၀-၁၉၀၀၀၀) အရာရှိက ဦးဆောင်၍ အခြားရာထူး အဆင့်တူ အရာရှိများ ပါဝင်သော အဖွဲ့က ပုံစံ(၁၉)ပါအတိုင်း ကနဦးအကဲဖြတ်

မှတ်တမ်းရေးပြီး ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ထပ်ဆင့်မှတ်တမ်းရေးရမည်။"

(ဃ) နည်းဥပဒေခွဲ (င) ကို အောက်ပါအတိုင်း အစားထိုးရမည် -

"(င) ချိန်ညှိန်းလစာ(၁၈၀၀၀၀ဝိ-၂၀၀ဝိ-၁၉၀၀၀ဝိ)အဆင့်မှ(၂၁၀၀၀၀ဝိ-၂၀၀ဝိ-၂၁၀၀၀ဝိ) အဆင့်ထိ ရာထူးတိုးမြှင့်ရန်အတွက် အကဲဖြတ်ခြင်းကို ပုံစံ(၁၉)ပါအတိုင်း ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ကနဦးမှတ်တမ်းရေး၍ ယင်း၏အထက်အဆင့် အကြီးအမှူးက ထပ်ဆင့်မှတ်တမ်းရေးပြီး ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက အပြီးသတ်မှတ်တမ်းရေး၍ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။"

၁၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၇၊ နည်းဥပဒေခွဲ(စ)၊ နည်းဥပဒေခွဲငယ် (၃) တွင်ပါရှိသော "အကဲဖြတ်မှတ်တမ်းတွင်" ဆိုသည့်စကားရပ်ရှေ့တွင် "ပုံစံ(၁၉) ပါ" ဆိုသည့် စကားရပ်ကို ဖြည့်စွက်ရမည်။

၁၅။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၈ တွင်ပါရှိသော " ထူးခြားသောအခြေအနေများကြောင့် ချီးမြှင့်လိုပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် သင့်လျော်သလို မိမိအခွင့်အာဏာဖြင့် ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးနိုင်သည်။" ဆိုသည့် စကားရပ်ကို "ထူးခြားသောအခြေအနေများကြောင့် ချီးမြှင့်လိုပါက အရည်အချင်းစိစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံတင်ပြမှုအပေါ် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးနိုင်သည်။" ဆိုသည့် စကားရပ်ဖြင့် အစားထိုးရမည်။

၁၆။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၈၀ ကို အောက်ပါအတိုင်း အစားထိုးရမည် -

"၈၀။ ပြက္ခဒိန်နှစ် တစ်နှစ်ကုန်ဆုံးချိန်တွင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ ခွင့်စာရင်း၌ ကျန်ရှိသော လုပ်သက်ခွင့်များကို ဆက်လက်စုဆောင်းခွင့်ရှိသည်။ သို့ရာတွင် စုဆောင်းနိုင်သည့် ခွင့်ရက်သည် နှစ်လထက် မပိုစေရ။ "

၁၇။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၀၁ ကို အောက်ပါအတိုင်း အစားထိုးရမည် -

"၁၀၁။ (က) အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများသည် မီးဖွားခွင့်ကို စတင်ခံစားသည့် နေ့ရက်မှစ၍ ခြောက်လအထိ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(ခ) မီးဖွားခွင့်ကို ခွင့်ပြုရာတွင် -

(၁) အခြားခွင့်များနှင့် ဆက်စပ်၍ ခွင့်မပြုရ။

(၂) ဆေးလက်မှတ်အထောက်အထားဖြင့် တောင်းခံပါက အခြားခွင့်များကို မီးဖွားခွင့်၏ နောက်မှဆက်၍ ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

(၃) ကိုယ်ဝန်ဆောင်နေသည့်ကာလအတွင်း သန္ဓေပျက်ကျသည့်အခြေအနေမျိုးတွင် ဆေးလက်မှတ်အထောက်အထားဖြင့် ခြောက်ပတ်ထက်မပိုသည့် မီးဖွားခွင့်ကို ခွင့်ပြုရမည်။

(၄) သန္ဓေပျက်ရန် စိုးရိမ်ဖွယ်ရာရှိသောအခြေအနေမျိုးအတွက် မီးဖွားခွင့် မပေးရ။ အခြားသင့်လျော်ရာခွင့်သာ ခွင့်ပြုရမည်။

(၅) ကိုယ်ဝန်အဆိပ်တက်ခြင်းတွင် မီးဖွားခွင့်ကို မထိခိုက်စေဘဲ ဆေးလက်မှတ်ဖြင့် ခြောက်ပတ်ထက်မပိုသော သင့်လျော်သည့် ခွင့်ပေးရမည်။

(၆) အမွှာပူး သို့မဟုတ် ယင်းထက်ပို၍ မွေးဖွားပါက သာမန်မီးဖွားခွင့် ကုန်ဆုံးရက်၏ နောက်ရက်မှစပြီး ကလေးများ ပြုစုစောင့်ရှောက်နိုင်ရန် ရက်သတ္တပတ် ခြောက်ပတ်တိုး၍ မီးဖွားခွင့်အဖြစ် ခွင့်ပြုရမည်။

(ဂ) မီးဖွားသောအမျိုးသမီး၏ ခင်ပွန်းသည် ဝန်ထမ်းဖြစ်လျှင် မွေးကင်းစကလေး ပြုစုစောင့်ရှောက်ခွင့်ရရှိရေးအတွက် ခင်ပွန်းဖြစ်သူကို ရက်သတ္တပတ် နှစ်ပတ် ခွင့်ပြုရမည်။ ယင်းရက်သတ္တပတ် နှစ်ပတ်ကို တာဝန်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး လစာနှုန်းပြည့် ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

၁၈။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၅၂ ကို အောက်ပါအတိုင်းအစားထိုးရမည်-

"၁၅၂။ (က) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ကဖြစ်စေ၊ ယင်းက တာဝန်ပေးအပ်သော အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းက ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည့်ဒေသများကို သတ်မှတ်ခြင်း၊ အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်သတ်မှတ်ခြင်းပြုနိုင်သည်။

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ(က)အရ သတ်မှတ်သော ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည့် ဒေသတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရသော ဝန်ထမ်းသည် စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနက အခါအားလျော်စွာသတ်မှတ်သည့် ဒေသစရိတ်ကို သတ်မှတ်နှုန်းထားများအတိုင်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၁၉။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများတွင် -

(က) နည်းဥပဒေ ၁၅၃ ၏ခြေဆင်းကို ပယ်ဖျက်ရမည်။

(ခ) နည်းဥပဒေ ၁၅၃၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) ကိုအောက်ပါအတိုင်းအစားထိုးရမည်-

"(က) ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည့်ဒေသတွင် သွားရောက်နေထိုင်ပြီး အောက်ပါ သတ်မှတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်တွင်အကျုံးဝင်မှသာ ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည်-

(၁) သက်ဆိုင်ရာဌာနက ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ချထားခြင်း၊

(၂) စီမံကိန်း၊ လုပ်ငန်းသုတေသနပြုလုပ်ခြင်း၊ စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း သို့မဟုတ် အလားတူလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန် အနည်းဆုံး လေးလထက် ကျော်လွန်သောကာလသတ်မှတ်ချက်ဖြင့် တာဝန်ချ

ထားခြင်း၊ တွဲဖက်တာဝန်ချထားခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်ဖြင့် သွားရောက်အမှုထမ်းရခြင်း၊

(၃) စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနက အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်သတ်မှတ်သော ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်ညီညွတ်ခြင်း။"

(ဂ) နည်းဥပဒေ ၁၅၃၊ နည်းဥပဒေခွဲ(ဃ) ကိုအောက်ပါအတိုင်းအစားထိုးရမည်-

" (ဃ) ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည့်ဒေသမှ ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်မရှိသည့် ဒေသတွင် နိုင်ငံတော်ကကျင်းပသည့် နေ့ကြီးရက်ကြီးအခမ်းအနားတက်ရောက်ရန်ဖြစ်စေ၊ တာဝန်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန်ဖြစ်စေ၊ ဌာနဆိုင်ရာသင်တန်းများ တက်ရောက်ရန်ဖြစ်စေ၊ ဌာနအလိုက်ပြုလုပ်သောပြပွဲ၊ ပြိုင်ပွဲများနှင့်နိုင်ငံတော်က ကြီးမှူးပြုလုပ်သည့် ပြပွဲပြိုင်ပွဲများတွင် လေ့ကျင့်ယှဉ်ပြိုင်ရန်ဖြစ်စေ၊ တာဝန်ဖြင့် ပြည်တွင်းတွင်ဖြစ်စေ၊ ပြည်ပသို့သွားရောက်ရာတွင် သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံ/အဖွဲ့အစည်းက နေထိုင်စားသောက်စရိတ်ကျခံခြင်းမရှိသည့် ကိစ္စရပ်များအတွက်ဖြစ်စေ ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည်။ သို့ရာတွင် ပြည်ပသို့သွားရောက်ရာတွင် သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံ/ အဖွဲ့အစည်းက နေထိုင်စားသောက်စရိတ်ကျခံသည့် ကိစ္စရပ်များ၌ လေးလထက်မပိုသော ကာလအတွက်သာ ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည်။"

၂၀။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၇၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ(ခ) တွင်ပါရှိသော "ဝန်ထမ်း၌ အပြစ်ရှိကြောင်း" ဆိုသည့် စကားရပ်ရှေ့တွင် " ခိုင်လုံသောအထောက်အထားများအရ" ဆိုသည့် စကားရပ်ကို ဖြည့်စွက်ရမည်။

၂၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၃၃၊ နည်းဥပဒေခွဲ(ခ) တွင်ပါရှိသော " အသက် ၅၅ နှစ် ပြည့်ပြီးဖြစ်သော ဝန်ထမ်းသည်" ဆိုသည့် စကားရပ်ကို ပယ်ဖျက်ရမည်။

ဒေါက်တာဝင်းသိမ်း
ဥက္ကဋ္ဌ
ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

စာအမှတ်၊ ၁၁၃၀/ ရအဖ / ၁ /၂၀၁၇
ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ ၉ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး
ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး
ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ရုံး
ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး
အမျိုးသားလွှတ်တော်ရုံး
ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်ရုံး
နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး
ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး
ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများအားလုံး
ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး
ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး
<u>**ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့**</u>
- ဝန်ထမ်းရေးရာဦးစီးဌာန
- ဝန်ထမ်းရွေးချယ်လေ့ကျင့်ရေးဦးစီးဌာန
- ဗဟိုဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်(အောက်မြန်မာပြည်)
- ဗဟိုဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်(အထက်မြန်မာပြည်)

နေပြည်တော်ကောင်စီရုံး
တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့ရုံးများအားလုံး
မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်ရုံး
အဂတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေးကော်မရှင်ရုံး
မြန်မာနိုင်ငံအမျိုးသားလူ့အခွင့်အရေးကော်မရှင်ရုံး

ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး
ပုံနှိပ်ရေးနှင့်စာအုပ်ထုတ်ဝေရေးလုပ်ငန်း
} မြန်မာနိုင်ငံပြန်တမ်းတွင် ထည့်သွင်းကြော်ငြာပေးပါရန် မေတ္တာရပ်ခံချက်ဖြင့် ပေးပို့ပါသည်။

ရုံးလက်ခံ/မျှော

အမိန့်အရ

၂၉.၆.၁၇

မြင့်ဆွေ
ဒုတိယအမြဲတမ်းအတွင်းဝန်

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) လက်ရှိအလုပ်အကိုင်ရလာပုံ ---

(ဋ) ပြိုင်အရွေးခံ(သို့) တိုက်ရိုက်ခန့် ---

(ဌ) စတင်တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်နေ့နှင့်စုစုပေါင်းအမှုထမ်းသက် ----------------------------

(ဍ) ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိဖြစ်သည့်နေ့ နှင့် စုစုပေါင်းအရာရှိလုပ်သက်----------------------------

(ဎ) ဌာန/ ဌာနခွဲ/ ဌာနစိတ်---

၂။ ပညာဆည်းပူးသင်ယူလေ့လာခဲ့မှုအခြေအနေ

အောင်လက်မှတ်ရပြီးသောအခြေခံပညာနှင့် အဆင့်မြင့်ပညာရပ်များ	ကျောင်းအမည်နှင့် ဘာသာရပ်*	အောင်သောနှစ် ထူးချွန်မှု
(က) မူလတန်း		
(ခ) အလယ်တန်း		
(ဂ) အထက်တန်း		
(ဃ) တက္ကသိုလ်/ကောလိပ်		
(င) နောက်ဆက်တွဲဒီပလိုမာ/ဘွဲ့များ		
(စ) အခြားဆည်းပူးခဲ့သော ဘာသာရပ်များ။* ပြည်တွင်း/ပြည်ပ**		
(ဆ)ဌာနဆိုင်ရာစာမေးပွဲများ/သင်တန်းများ။		
(ဇ) ဝါသနာထုံမှု		

* ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ၌ တက္ကသိုလ်ဘာသာရပ်များကို ဆိုလိုသည်။

** မသက်ဆိုင်သောစကားလုံးကိုဖျက်ပါ။

၃။ အကဲဖြတ်၍ အမှတ်ပေးရမည့်အချက်များ

အမှတ်စဉ်	အကြောင်းအရာ	အကဲဖြတ်အမှတ် (အမှတ်ပြည့် ၁၀ မှတ်စီ)		
		ကနဦး	ထပ်ဆင့်	အပြီးသတ်
၁	ပေးအပ်သောတာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်အောင်ထမ်းရွက်ခြင်း			
၂	လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း			
၃	ယုံကြည်စိတ်ချရခြင်း			
၄	လေ့လာဆည်းပူးခြင်း			
၅	ကြိုးစားမှုရှိခြင်း			
၆	တီထွင်ကြံဆတတ်ခြင်း			
၇	ရုံး၊အလုပ်ရုံစည်းကမ်းများကိုလိုက်နာခြင်း			
၈	အများအကျိုးအတွက် စေတနာ့ဝန်ထမ်း ဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်း			
၉	ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း			
၁၀	ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း			
	အမှတ်ပေါင်း			

ကနဦးမှတ်တမ်းရေးသူ

လက်မှတ် ------------------------------

အမည် ------------------------------

ရာထူး ------------------------------

ဌာန ------------------------------

နေ့စွဲ ------------------------------

ထပ်ဆင့်မှတ်တမ်းရေးသူ

လက်မှတ် ------------------------------

အမည် ------------------------------

ရာထူး ------------------------------

ဌာန ------------------------------

နေ့စွဲ ------------------------------

အပြီးသတ်မှတ်တမ်းရေးသူ
(ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး)

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 စေတနာ့ဝန်ထမ်း ဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်း

(၉) ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း

(၁၀) ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း

ကနဦးမှတ်တမ်းရေးသူ/ထပ်ဆင့်မှတ်တမ်းရေးသူ/
အပြီးသတ်မှတ်တမ်းရေးသူ၏လက်မှတ် -
အမည် -
ရာထူး -
ဌာန -

ရက်စွဲ၊

ပုံစံ (၁၇)

တန်းစီဇယားပုံစံ

[နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃၉]

-- ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း

.... ရာထူးမှ ....ရာထူးသို့ တိုးမြှင့်ပေးရန်တန်းစီဇယား

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

အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့

ဥက္ကဋ္ဌ
အမည်-
ရာထူး-

အဖွဲ့ဝင် -၁
အမည်-
ရာထူး-

အဖွဲ့ဝင် -၂
အမည်-
ရာထူး-

တန်းစီဇယားအတည်ပြုသူ(ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး)

[နည်းဥပဒေ ၂၈(စ)]

တန်းစီဇယားပုံစံ

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

--- ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း

.... ရာထူးမှ ....ရာထူးသို့ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန်တန်းစီဇယား

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

အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့

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

တန်းစီဇယားအတည်ပြုသူ(ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး/ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး)

[နည်းဥပဒေ ၂၈(စ)]

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး (သို့မဟုတ်) ညွှန်ကြားရေးမှူးအဆင့်ရာထူးအတွက်အကဲဖြတ်မှတ်တမ်းပုံစံ
(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) လက်ရှိရာထူးရရှိသည့်နေ့နှင့်ရာထူးသက်--

(ည) လက်ရှိအလုပ်အကိုင်ရလာပုံ ---

(ဋ) ပြိုင်အရွေးခံ(သို့) တိုက်ရိုက်ခန့် --

(ဌ) စတင်တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်နေ့နှင့်စုစုပေါင်းအမှုထမ်းသက် ------------------------------

(ဍ) ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိဖြစ်သည့်နေ့ နှင့် စုစုပေါင်းအရာရှိလုပ်သက်---------------------------------

(ဎ) ဌာန/ ဌာနခွဲ/ ဌာနစိတ်---

၂။ ပညာဆည်းပူးသင်ယူလေ့လာခဲ့မှုအခြေအနေ

အောင်လက်မှတ်ရပြီးသောအခြေခံပညာနှင့် အဆင့်မြင့်ပညာရပ်များ	ကျောင်းအမည်နှင့် ဘာသာရပ်*	အောင်သောနှစ် ထူးချွန်မှု
(က) မူလတန်း		
(ခ) အလယ်တန်း		
(ဂ) အထက်တန်း		
(ဃ) တက္ကသိုလ်/ကောလိပ်		
(င) နောက်ဆက်တွဲဒီပလိုမာ/ဘွဲ့များ		
(စ) အခြားဆည်းပူးခဲ့သော ဘာသာရပ်များ။* ပြည်တွင်း/ပြည်ပ**		
(ဆ)ဌာနဆိုင်ရာစာမေးပွဲများ/သင်တန်းများ။		
(ဇ) ဝါသနာထုံမှု		

* ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ၌ တက္ကသိုလ်ဘာသာရပ်များကို ဆိုလိုသည်။

** မသက်ဆိုင်သောစကားလုံးကိုဖျက်ပါ။

၃။ အကဲဖြတ်၍ အမှတ်ပေးရမည့်အချက်များ

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
(ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး)

လက်မှတ် ---------------------------------

အမည် ---------------------------------

ရာထူး ---------------------------------

ဌာန ---------------------------------

နေ့စွဲ ---------------------------------

အပြီးသတ်မှတ်တမ်းရေးသူ
(ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်း
အကြီးအမှူး)

လက်မှတ် ---------------------------------

အမည် ---------------------------------

ရာထူး ---------------------------------

ဌာန ---------------------------------

နေ့စွဲ ---------------------------------

၄။ အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အကျိုးအကြောင်းဖော်ပြချက်

(အချက်တစ်ချက်ချင်းစီအတွက် သာမန်အောက် ၇ မှတ်နှင့်အောက် သို့မဟုတ် ထူးချွန်အဆင့်အတွက် ၁၆မှတ်နှင့်အထက် ပေးမှသာ အကဲဖြတ်သူက ကျိုးကြောင်းဖော်ပြချက် ရေးသားရန်ဖြစ်ပါသည်။)

အကဲဖြတ်ခံရသူအမည် -

ရာထူး -

(၁) ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း

(၂) ယုံကြည်စိတ်ချရခြင်း

(၃) လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း

(၄) တာဝန်ကိုလိုလားစွာထမ်းဆောင်ခြင်း

(၅) ဆက်သွယ်ရေးပြေပြစ်ခြင်း

ကနဦးမှတ်တမ်းရေးသူ/ထပ်ဆင့်မှတ်တမ်းရေးသူ/

အပြီးသတ်မှတ်တမ်းရေးသူ၏လက်မှတ် -

အမည် -

ရာထူး -

ဌာန -

ရက်စွဲ၊