



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

## နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၈ ရက်

# နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

## မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။ အခန်း (၁)	အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်	၁ - ၃
၂။ အခန်း (၂)	ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ	၃
၃။ အခန်း (၃)	ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်း	၄ - ၅
၄။ အခန်း (၄)	တာဝန်နှင့်အခွင့်အရေးများ	၅ - ၇
၅။ အခန်း (၅)	လစာ၊ထောက်ပံ့ကြေး၊ခရီးစရိတ် နှင့်အခြားစရိတ်များ	၈
၆။ အခန်း (၆)	ခွင့်ခံစားခြင်း	၈ - ၁၀
၇။ အခန်း (၇)	ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း	၁၀ - ၁၃
၈။ အခန်း (၈)	ချီးမြှင့်ခြင်း	၁၃ - ၁၄
၉။ အခန်း (၉)	လေ့ကျင့်ပညာပေးခြင်း	၁၄ - ၁၅
၁၀။ အခန်း (၁၀)	စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး	၁၅ - ၂၀
၁၁။ အခန်း (၁၁)	ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်း နှင့်အယူခံခြင်း	၂၀ - ၂၁
၁၂။ အခန်း (၁၂)	အငြိမ်းစားယူခြင်း	၂၁ - ၂၄
၁၃။ အခန်း (၁၃)	ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်း	၂၄
၁၄။ အခန်း (၁၄)	အထွေထွေ	၂၄ - ၂၅

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

**နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ**

(၂၀၁၃ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဥပဒေအမှတ် ၅။)

၁၃၇၄ခုနှစ်၊ တပို့တွဲလပြည့်ကျော် ၁၁ ရက်

( ၂၀၁၃ခုနှစ်၊ မတ်လ ၈ ရက် )

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်သည် ဤဥပဒေကိုပြဋ္ဌာန်းလိုက်သည်။

**အခန်း (၁)**

**အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်**

- ၁။ ဤဥပဒေကို နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။
- ၂။ ဤဥပဒေတွင်ပါရှိသော အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါ အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည် -
  - (က) **ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ**ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေကိုဆိုသည်။
  - (ခ) **ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံ**ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့က အတည်ပြုထားသော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံကိုလည်းကောင်း၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရက ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့နှင့် ကြိုတင် ညှိနှိုင်း၍ ဖွဲ့စည်းသော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံကို လည်းကောင်းဆိုသည်။

- (ဂ) **ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း**ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသော နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းကိုဆိုသည်။
- (ဃ) **ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး** ဆိုသည်မှာ နိုင်ငံတော်သမ္မတက ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုတွင် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး အဖြစ် တာဝန်ပေးခန့်အပ်ခြင်းခံရသူကိုဆိုသည်။
- (င) **ဝန်ထမ်း**ဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်၏ဖွဲ့စည်းပုံ ပါရာထူးတစ်ခုခုတွင် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းကို ဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် ဤဥပဒေပါ ကိစ္စအလို့ငှာ တပ်မတော်သားများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များမပါဝင်။
- (စ) **ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်း**ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၊ ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီး၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် အစိုးရအဖွဲ့၊ ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီးနှင့် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ စီရင်စု များကိုဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် ဤဥပဒေပါကိစ္စအလို့ငှာ နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး၊ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး၊ လွှတ်တော်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်ရုံး၊ နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင် ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ရုံး၊ နေပြည်တော်ကောင်စီရုံးနှင့် စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီရုံးများလည်းပါဝင်သည်။
- (ဆ) **ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်**ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံပါလစ်လပ်သော အမြဲတမ်းရာထူး၌ အတည်ပြုခန့်အပ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရရှိခြင်းကို ဆိုသည်။

- (၉) စတင်ခန့်ရာထူးဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအသီးသီး ရှိဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် စတင်ဝင်ရောက်ရမည့် ရာထူးအဆင့်ကိုဆိုသည်။
- (၁၀) ရာထူးဝန်အဖွဲ့ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ကိုဆိုသည်။

**အခန်း (၂)**

**ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ**

၃။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများကို လိုအပ်သလိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ ယင်းသို့ဖွဲ့စည်းရာတွင် လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို သတ်မှတ်ပေးရမည်။ လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကိုလည်း ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၄။ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရသည် မိမိတာဝန်ယူ အကောင်အထည်ဖော်ရသည့် လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီလည်းကောင်း၊ ပြည်ထောင်စုအစိုးရနှင့်ကြိုတင်ညှိနှိုင်း၍လည်းကောင်း တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများကို လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၅။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ ဖွဲ့စည်းရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သော မူဝါဒများချမှတ်ခြင်း၊ ဖွဲ့စည်းပုံအတည်ပြုခြင်း၊ ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ထောက်ခံအကြံပြုချက်ကိုရယူပြီး ဝန်ထမ်းများ၏ ရာထူးအဆင့်များနှင့် ချိန်နှုန်းလစာများကို သတ်မှတ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများကို ကျွမ်းကျင်မှု အတတ်ပညာနှင့်လုပ်ငန်းသဘာဝတို့အရ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား စုစည်းဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ယင်းလုပ်ငန်းများကို အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်စိစစ်သုံးသပ်၍ ပြင်ဆင်ခြင်းတို့ပြုလုပ်နိုင်သည်။

**အခန်း (၃)**

**ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်း**

၆။ နိုင်ငံတော်သမ္မတသည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးများကို ခန့်အပ်ခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်း၊ ပြောင်းရွှေ့ခြင်း၊ အငြိမ်းစားပေးခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်းနှင့် ထုတ်ပစ်ခြင်းတို့ကိုပြုလုပ်နိုင်သည်။

၇။ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားရေးကိစ္စများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ -

(က) သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည်ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်သည့် စတင်ခန့်ရာထူးအဆင့်အတွက် ရာထူးဝန်အဖွဲ့က ရွေးချယ်ပေးသော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်ထားရမည်။

(ခ) သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ခန့်ထားသောရာထူးအဆင့်မှတစ်ပါး အခြားစတင်ခန့်ရာထူးအဆင့်အတွက် ဝန်ထမ်းများကိုရွေးချယ်ခန့်ထားရမည်။

၈။ (က) ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိတစ်ဦးဦးကို အခြားဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့ခန့်ထားလိုပါက သတ်မှတ်ထားသည့် အရည်အချင်းနှင့်ပြည့်စုံလျှင် သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ရာထူးဝန်အဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်းရမည်။

(ခ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ညှိနှိုင်းလာသည့် အပေါ်စိစစ်ပြီး ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။

၉။ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများသည် ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် အစမ်းခန့်ကာလနှင့် စည်းကမ်းချက်များကို ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် လိုအပ်သလိုသတ်မှတ်နိုင်သည်။

**အခန်း (၄)**

**တာဝန်နှင့်အခွင့်အရေးများ**

**တာဝန်များ**

၁၀။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါတို့ကိုလိုက်နာရန် တာဝန်ရှိသည် -

- (က) နိုင်ငံတော်၏ကျေးဇူးသစ္စာကို စောင့်သိရှိသေခြင်း။
- (ခ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများပါပြဋ္ဌာန်းချက်များကိုလိုက်နာခြင်း။
- (ဂ) နိုင်ငံတော်နှင့်နိုင်ငံသားတို့၏ အကျိုးစီးပွားကို အလေးထား၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ဃ) နိုင်ငံတော်ပိုင်ပစ္စည်း၊ နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာများလေလွင့်ဆုံးရှုံးမှု မရှိစေရေးနှင့် အလွဲသုံးစားမှု မပြုရေးတို့အတွက် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း။
- (င) မိမိအားပေးအပ်ထားသော တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာထမ်းဆောင်ခြင်း။



- (စ) ဤဥပဒေအရပြုလုပ်သောနည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များ၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအလိုက် သီးခြားသတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာခြင်း။
- (ဆ) ပါတီနိုင်ငံရေးကင်းရှင်းခြင်း။
- (ဇ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းများကို တက်ရောက်ခြင်း။
- (ဈ) အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားခြင်းနှင့် သိက္ခာမဲ့စွာပြုမူနေထိုင်ခြင်း တို့မှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း။
- (ည) တာဝန်အရ အပ်နှင်းထားသည့်လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို အလွဲသုံးစား ပြုခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း။
- (ဋ) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုလုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း။
- (ဌ) ပြည်သူ့ကိုရိုသေလေးစားခြင်း။

**အခွင့်အရေးများ**

၁၁။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါအခြေခံအခွင့်အရေးများကို သတ်မှတ်ချက် များနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်-

- (က) အလုပ်တည်မြဲခွင့်။
- (ခ) လုပ်ငန်းခွင်အာမခံချက်ရခွင့်။
- (ဂ) လုပ်အား၊အတတ်ပညာ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့်လျော်ညီ သည့်လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့် အခြားစရိတ် ခံစားခွင့်။
- (ဃ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခွင့်။

- (င) ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်။
- (စ) ခွင့်ခံစားခွင့်။
- (ဆ) ထူးချွန်မှု၊ စွမ်းစွမ်းတမံ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုတို့အတွက် ချီးမြှင့်ခြင်းကိုခံစားခွင့်။
- (ဇ) ဆေးစစ်ခံယူမှုနှင့် ဆေးကုသမှုခံယူခွင့်။
- (ဈ) အငြိမ်းစားယူခွင့်။
- (ည) တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကိုအကြောင်းပြု၍ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း၊ မသန်စွမ်းဖြစ်ခြင်းနှင့် သေဆုံးခြင်းတို့အတွက် အထူးပင်စင်ခံစားခွင့်။
- (ဋ) အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက တူညီသောအလုပ်အတွက် အမျိုးသား ဝန်ထမ်းများနည်းတူ အကျိုးခံစားခွင့်အပြင်မီးဖွားခြင်းဆိုင်ရာအကျိုးခံစားခွင့်။
- (ဌ) ပါတီနိုင်ငံရေးနှင့်ကင်းရှင်းသော အသင်းအဖွဲ့များတွင်ပါဝင်ခွင့်။
- (ဍ) ဝန်ထမ်းရေးရာခံစားခွင့်၊ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တင်ပြခွင့်၊ ရှင်းလင်းထုချေခွင့်နှင့်အယူခံခွင့်။
- (ဎ) ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်။
- (ဏ) ကူးပြောင်းချိန်ခံစားခွင့်။
- (တ) ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်ဖြင့်လွှဲပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်။
- (ထ) လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် အငြိမ်းစားလစာခံစားခွင့်။
- (ဒ) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ကအခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်သော အခြားခံစားခွင့်။

**အခန်း (၅)**

**လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့် အခြားစရိတ်များ**

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

၁၃။ ဝန်ထမ်းသည် သီးခြားတာဝန်ပေးချက်အရ ဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်းတစ်ရပ်ရပ်အတွက်ချီးမြှင့်ငွေ သို့မဟုတ် အခကြေးငွေကိုသက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

**အခန်း (၆)**

**ခွင့်ခံစားခြင်း**

**ခွင့်အမျိုးအစားများ**

၁၄။ ဝန်ထမ်းသည်တည်ဆဲနည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ အောက်ပါခွင့်များကို ခံစားခွင့်ရှိသည် -

- (က) ရှောင်တခင်ခွင့်။
- (ခ) ကူးစက်ရောဂါကာကွယ်ခွင့်။
- (ဂ) လုပ်သက်ခွင့်။
- (ဃ) ဆေးလက်မှတ်ခွင့်။
- (င) လစာမဲ့ခွင့်။
- (စ) မီးဖွားခွင့်။
- (ဆ) အထူးမသန်စွမ်းခွင့်။

- (၉) ဆေးရုံခွင့်။
- (၁၅) သင်္ဘောသားနာမကျန်းခွင့်။
- (ည) ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်။

**ခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့်သတ်မှတ်ချက်များ**

၁၅။ ဝန်ထမ်းသည်ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဝန်ကြီးဌာနက လုပ်ပိုင်ခွင့် အပ်နှင်းခြင်းခံရသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခွင့်ခံစားနိုင်သည်။

၁၆။ အစမ်းခန့်ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးတွင်အတည်ပြုခန့်ထားပြီးဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကဲ့သို့ ခွင့်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၁၇။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ကို အခွင့်အရေးတစ်ရပ်အဖြစ် တောင်းခံပိုင်ခွင့် မရှိစေရ။

၁၈။ ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူသည် အများပြည်သူအကျိုးငှာလိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်း တစ်ဦးတောင်းခံသည့် ခွင့်ကိုငြင်းပယ်ခြင်း၊ ခွင့်ပြုပြီးသော ခွင့်ကို ပယ်ဖျက် ခြင်းနှင့် ခွင့်ခံစားနေသောဝန်ထမ်းအား ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်းပြုနိုင်သည်။ ယင်းသို့ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်းခံရသောဝန်ထမ်းအား တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် စတင်ခရီးထွက်ခွာသည့်နေ့မှစ၍ တာဝန်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ်ပေးရမည့်အပြင် ခွင့်ခံစားသည့်ဒေသမှ ရုံးစိုက်ရာဌာနသို့ လာခြင်းအတွက် ခရီးစရိတ်ခံစားခွင့် ပြုရမည်။

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

၂၀။ ခွင့်ခံစားနေသည့်ဝန်ထမ်းသည် မိမိကိုခွင့်ပြုထားသည့် ခွင့်ကာလမကုန်ဆုံးမီ အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လိုပါက သက်ဆိုင်ရာခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြန်လည်ဝင်ရောက်နိုင်သည်။

၂၁။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ကာလကုန်ဆုံးသော်လည်း အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည် ဝင်ရောက် လုပ်ကိုင်ခြင်းမရှိပါက ကျော်လွန်သည့်ကာလအတွက် ခွင့်လစာ ခံစားခွင့်မရှိ။ ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ခွင့်ရက်ကျော်လွန်ခြင်းဖြစ်ပါက ယင်းဝန်ထမ်းအား စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုဖြင့် အရေးယူနိုင်သည်။

၂၂။ ဝန်ထမ်းသည် တရားဝင်ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသော လုပ်သက်ခွင့်ကို အငြိမ်း စားယူရမည့် အသက်ပြည့်သည့်နေ့ရက်မတိုင်မီ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင် ပြင်ဆင်ခွင့်အဖြစ် ခံစားနိုင်သည်။ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်ကို အချိန်မီတောင်းခံခဲ့ရာတွင် ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူက တောင်းခံသည့်ခွင့်ကာလ တစ်ခုလုံးကိုဖြစ်စေ၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုဖြစ်စေ အများပြည်သူအကျိုးငှာ ငြင်းပယ်ခဲ့လျှင် ထိုငြင်းပယ်သည့်ခွင့်ကာလကို အငြိမ်းစားယူရမည့် နေ့ရက်မှ စ၍စတင်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

**အခန်း (၇)  
ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း**

**အရည်အချင်းသတ်မှတ်ခြင်း**

၂၃။ ဝန်ထမ်းကို ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရေးအတွက် အနည်းဆုံးလိုအပ်သော ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း၊ ရာထူးသက်နှင့်လုပ်သက်တို့သည်

ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအလိုက် ရာထူးအမျိုးအစားကိုမူ တည်၍ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့် အတိုင်းဖြစ်သည်။

၂၄။ ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးအဆင့်အလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် ပညာ အရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း၊ ရာထူးသက်၊ လုပ်သက်တို့နှင့် ပြည့်စုံ၍ တာဝန်ကိုနိုင်နင်းစွာ ထမ်းဆောင်နိုင်သည်ဟု ယုံကြည်ကျေနပ်မှု ရှိလျှင် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

**အရည်အချင်းအကဲဖြတ်ခြင်း**

၂၅။ ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားခံရနိုင်ရေးအတွက် သတ်မှတ် ချက်များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာ အရည်အချင်း စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏စစ်ဆေး အကဲဖြတ်မှုကို ခံယူရမည်။

၂၆။ အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့က စစ်ဆေးအကဲ ဖြတ်ချက်အရ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းက ရေးဆွဲအတည်ပြုထားသည့် တန်းစီ ဇယားတွင်ပါဝင်သော ဝန်ထမ်းများသည် သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ညီညွတ်ပါက ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

၂၇။ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအဆင့် စတင်ခန့်ရာထူးနေရာ လစ်လပ်သဖြင့် ဌာနတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများကို ရာထူးတိုးမြှင့် ခန့်ထားရန် လိုအပ်သည့် အခါ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများသည် သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ မိမိတို့အတည်ပြု ရေးဆွဲထားသော တန်းစီဇယားအတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများကို ရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့ အဆိုပြုညှိနှိုင်း၍ သဘောတူညီချက်ရယူရမည်။

၂၈။ ဌာနပြင်ပသို့ တာဝန်ဖြင့်ရောက်ရှိနေသော်လည်း ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံအင်အား တွင်ရှိနေသော ဝန်ထမ်းများအား ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရေးအတွက် အရည်အချင်း စိစစ်အကဲဖြတ်ရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။

၂၉။ ရာထူးဝန်အဖွဲ့ကသတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းတက်ရောက်ပြီးသူများကို ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရာတွင် ဦးစားပေးစဉ်းစားရမည်။

**ရာထူးတိုးမြှင့်ခံစားခွင့် မရှိခြင်း**

၃၀။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန် သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းများ ပြည့်စုံစေကာမူ-

- (က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်းပြစ်ဒဏ်ခံရလျှင် ယင်းသို့သတိပေးခြင်းခံရ သည့်နေ့မှခြောက်လအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ခ) နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်းပြစ်ဒဏ်ခံရလျှင် ယင်းသို့နှစ်တိုးလစာ ရပ်ဆိုင်းသည့်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဂ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ကျွမ်းကျင်မှု မရှိ၍ဖြစ်စေ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအတွက် ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုး အပြည့်အဝကို သော်လည်းကောင်း၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို သော်လည်းကောင်း ပေးလျော်ရသော ကိစ္စမျိုးတွင် ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုးကို ပြန်လည်ပေးလျော် စေရန် အမိန့်ချမှတ်သည့်နေ့မှစ၍ တစ်နှစ် သို့မဟုတ် အကျေ ပေးလျော်ပြီးသည့်နေ့၊ ထိုနေ့နှစ်ခုတို့ အနက်စောရာနေ့အထိ ရာထူး တိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဃ) ကိုယ်ကျင့်တရားပျက်ပြားမှုနှင့် အကျုံးဝင်သော ပြစ်မှုဖြင့် တရားရုံး၏ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရသော်လည်း လက်ရှိရာထူးတွင် ဆက်လက်တည်ရှိနေသည့်အခါ ယင်းသို့ပြစ်ဒဏ်စီရင်ခြင်း ခံရသည့်နေ့မှ တစ်နှစ်အတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။

- (င) ချိန်နှုန်းလစာတစ်ခုအတွင်း လစာအဆင့် လျှော့ချခြင်းခံရလျှင် မူလလစာအဆင့်သို့ ပြန်လည်မရောက်မချင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (စ) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်းခံနေရစဉ်အတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဆ) အပြစ်ကြောင့်ရာထူးလျှော့ချခြင်းခံရပါကယင်းရာထူးလျှော့ချသည့်အမိန့်ပါသတ်မှတ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဇ) ရာထူးတစ်ခုတွင် အစမ်းခန့်ထားခြင်းခံရစဉ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဈ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားခြင်း ခံရစဉ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။

**အခန်း(၈)**  
**ချီးမြှင့်ခြင်း**

၃၁။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် ထူးချွန်မှုနှင့်စွမ်းစွမ်းတမံကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်သော ဝန်ထမ်းအား သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးခြင်း၊ ကြိုတင်နှစ်တိုး လစာချီးမြှင့်ခြင်း၊ ဂုဏ်ပြုလွှာပေးအပ်ခြင်း၊ ဆုချီးမြှင့်ခြင်းနှင့် အခြားနည်းဖြင့် ချီးမြှင့်ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၃၂။ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ပုဒ်မ ၃၁ ပါအကြောင်းများအရ ဝန်ထမ်းအား နိုင်ငံတော်က ဂုဏ်ထူးဆောင်ဘွဲ့၊ ဂုဏ်ထူးဆောင်တံဆိပ်ချီးမြှင့်နိုင်ရေးအတွက် ထောက်ခံတင်ပြနိုင်သည်။



၃၃။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ချိန်နှုန်းလစာရာထူးတစ်ခုတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့် ဝန်ထမ်းအား ချီးမြှင့်သည့်အနေဖြင့် အချိန်မစေ့မီ ကြိုတင်နှစ်တိုးကို တစ်ဆင့်ဖြစ်စေ၊ တစ်ဆင့်ထက်ပို၍ဖြစ်စေ ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

၃၄။ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် အောက်ပါအချက်များကို အခြေခံပြီး ကိစ္စတစ်ခုချင်းအလိုက်စိစစ်၍ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိများအား ကြိုတင် နှစ်တိုးခွင့်ပြုရန်ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့လည်းကောင်း၊ ပြန်တမ်းဝင် အရာရှိအောက် အဆင့်ဝန်ထမ်းများအား သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့်ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးထံသို့လည်းကောင်း အဆိုပြုတင်ပြ၍ သဘောတူ ခွင့်ပြုချက်ရယူဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ရာထူးအတွက် သာမန်အားဖြင့် လိုအပ်သော အရည်အချင်း ထက် ထူးကဲသာလွန်သော အရည်အချင်းနှင့် အတွေ့အကြုံများ ဆည်းပူးရရှိထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်ကို ဝန်ထမ်းအဖြစ် စတင် ခန့်အပ်သည့်အခါ ကနဦးလစာ တိုးမြှင့်သတ်မှတ် ပေးသင့် သည့်ကိစ္စဖြစ်ခြင်း။
- (ခ) လက်ရှိရာထူး၌ထူးခြားပြောင်မြောက်စွာ တာဝန်ထမ်းဆောင် မှုအတွက် ဝန်ထမ်းကို ချီးမြှင့်ထိုက်သည့် ကိစ္စဖြစ်ခြင်း။
- (ဂ) အခြားလုံလောက်သော အကြောင်းထူးတစ်ခုခုကြောင့် ဝန်ထမ်း ကိုကြိုတင်နှစ်တိုးပေးသင့်သည့်ကိစ္စဖြစ်ခြင်း။

**အခန်း (၉)  
လေ့ကျင့်ပညာပေးခြင်း**

၃၅။ ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်တာဝန်ပေးထားသော အဖွဲ့အစည်း များနှင့် ဗဟိုဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်များသည် ဝန်ထမ်းများနှင့်ဝန်ထမ်း လောင်းများအား

အခြေခံသင်တန်းများပေးခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအတွက် ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသည့် မွမ်းမံသင်တန်းများ ပေးခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပခြင်းတို့ကိုလည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းလေ့ကျင့်ရေးဆိုင်ရာ ပညာရပ်များ သုတေသနပြုခြင်းကိုလည်းကောင်း ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၆။ ဝန်ထမ်းများ၏ အရည်အသွေးတိုးတက်စေရန် အထောက်အကူပြုမည့် စီမံခန့်ခွဲမှု၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အထွေထွေပညာ မြင့်မားမှုတို့အတွက် လေ့ကျင့်ပညာပေးမှုများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ လမ်းညွှန်ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အလိုက် အစီအစဉ်များချမှတ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

**အခန်း (၁၀)  
စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး**

**ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်နှင့်လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းများကိုလိုက်နာခြင်း**

၃၇။ ဝန်ထမ်းသည် ဤဥပဒေအရပြုလုပ်သောနည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများကို စောင့်ထိန်း လိုက်နာရမည့်အပြင် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သီးခြားသတ်မှတ်ထားသည့် ကျင့်ဝတ်နှင့်လုပ်ငန်းခွင် စည်းကမ်းများကိုလည်း စောင့်ထိန်းလိုက်နာရမည်။

**ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း**

၃၈။ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ပျက်ယွင်းမှု၊ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုနှင့် တာဝန် ပျက်ကွက်မှုတို့အတွက် ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။ ဝန်ထမ်း၏ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုသည် ပြစ်မှုမြောက်နိုင်သည့်ကိစ္စ ဖြစ်ပါက ဥပဒေကြောင်းအရအရေးယူရန်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၉။ ဝန်ထမ်းသည် တရားရုံး၏ပြစ်မှုထင်ရှား စီရင်ခြင်းခံရပါက ယင်းကျူးလွန်သည့်ပြစ်မှုနှင့် ချမှတ်သည့်ပြစ်ဒဏ်တို့အား ထောက်ရှု၍ ထိုဝန်ထမ်းကို စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်အရ ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ် တစ်ရပ်ရပ်ချမှတ်ရန် သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်း အရ အရေးယူနိုင်သည်။

၄၀။ ဝန်ထမ်းအား တရားစွဲဆိုသော အမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တရားရုံးကစွဲချက် မတင်မီလွတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အပြီးအပြတ်လွတ်ခြင်း အမိန့်တစ်စုံတစ်ရာချမှတ်စေကာမူ ယင်းတရားစွဲဆိုသောအမှုသည် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ပျက်ယွင်းခြင်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်ပျက်ကွက်ခြင်းသို့မဟုတ် ကိုယ်ကျင့်တရားပျက်ပြားခြင်းနှင့် အကျုံးဝင်သည့်ကိစ္စဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ယင်းဝန်ထမ်းကိုဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်း အရအရေးယူနိုင်သည်။

၄၁။ ဝန်ထမ်း၌ အပြစ်ရှိကြောင်း ပေါ်လွင်ထင်ရှားနေသည့်ကိစ္စတွင် ဌာနဆိုင်ရာစုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း မပြုဘဲထိုက်သင့်သည့် ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။

**တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း**

၄၂။ ဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူရာတွင် ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုဖွင့်၍ စစ်ဆေးကြားနာခြင်းတို့ဆောင်ရွက်နေစဉ် ယင်းဝန်ထမ်းအား တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားနိုင်သည်။ တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားသည့်ဝန်ထမ်းအား သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ စားစရိတ် ထောက်ပံ့ကြေးနှင့်အခြားရခွင့်ရှိသည့် စရိတ်ကြေးငွေများကို ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

**ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ခြင်း**

- ၄၃။ ဝန်ထမ်းအား လိုအပ်ချက်အရ ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ရာတွင်-
  - (က) ရှေးဦးစုံစမ်းမှုခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏အဆင့်ကိုမူတည်၍ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့်အမိန့်ကို ထုတ်ပြန်ပြီး ယင်းအမိန့်တွင် ရှေးဦးစုံစမ်းရေး အဖွဲ့၏ တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ကာလတို့ကို သတ်မှတ်ရမည်။
  - (ခ) ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် ရှေးဦးစုံစမ်းမှုအမှုတွဲဖွင့်လှစ်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ သက်သေထွက်ဆိုချက်များနှင့် အခြားအထောက်အထား များကို စနစ်တကျမှတ်တမ်းတင် ထားရှိရမည်။
  - (ဂ) ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် စုံစမ်းတွေ့ရှိချက်၊ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘောထားဖော်ပြချက်များပါရှိသည့် အစီရင်ခံစာကို ယင်းအဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းပေးသော သက်ဆိုင်ရာအကြီးအမှူးထံ တင်ပြရမည်။

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

**ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ခြင်း**

၄၅။ ရှေးဦးစုံစမ်းမှု တွေ့ရှိချက်များအရ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါက ဆောလျင်စွာ စစ်ဆေးဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသူထံ ထောက်ခံတင်ပြရမည်။

၄၆။ ဝန်ထမ်းအားဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ရာတွင် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု ခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏အဆင့်ကိုမူတည်၍ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့်အမိန့်ကို ထုတ်ပြန်ပြီး ယင်းအမိန့်တွင် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်ကာလတို့ကို သတ်မှတ်ရမည်။

၄၇။ ဝန်ထမ်းကဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌကိုလည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးကိုလည်းကောင်း ကန့်ကွက်နိုင်သည်။

၄၈။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့သည် -

- (က) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုအမှုတွဲဖွင့်လှစ်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက် ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ သက်သေထွက်ဆိုချက်များ၊ အခြားအထောက်အထားများနှင့် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။
- (ခ) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို ရှေးဦးစွာစွဲချက် တင်၍ စွဲချက်လွှာကို ဝန်ထမ်းထံပေးပို့ပြီး အချိန်လုံလောက်စွာ ပေး၍ ချေပလွှာတင်ပြခွင့်ပေးရမည်။
- (ဂ) ဝန်ထမ်း၏ချေပလွှာကိုလက်ခံရရှိသည့်အခါ သက်သေများကို စစ်ဆေး၍ သက်သေထွက်ဆိုချက်များအား စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ရမည်။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင် လာရောက်၍ ထုချေဖြေရှင်းထွက်ဆို လိုပါက ခွင့်ပြုရမည်။ယင်းသို့ဝန်ထမ်း ကိုယ်တိုင်လာရောက်၍ ထုချေဖြေရှင်းသည့်အခါ ဝန်ထမ်းကတောင်းဆိုလျှင် ယင်းကို ကူညီရန်ရှေ့နေ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးအားခွင့်ပြုနိုင်သည်။

- (ဃ) စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်အစီရင်ခံစာကို ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးထံတင်ပြရမည်။
- (င) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ အစီရင်ခံစာတွင် အမှု အကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်၊ စွဲချက်၊ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်၊ ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ သုံးသပ်ချက်နှင့်သဘော ထားဖော်ပြချက်တို့ကို ဖော်ပြရမည်။

၄၉။ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှု နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အမိန့်ချမှတ်ပြီး အမိန့်စာထုတ်ပြန်၍ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ ထိုအမိန့်ကိုမကျေနပ်ပါက အမိန့်စာကို လက်ခံရရှိသည့် နေ့ရက်မှ စ၍ ခြောက်လအတွင်း သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန အကြီးအမှူးထံအယူခံလွှာတင်သွင်း နိုင်ကြောင်း အမိန့်စာတွင်ဖော်ပြရမည်။

၅၀။ ပုဒ်မ ၄ အရ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းများတွင် ခန့်ထားခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းများအား ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ချမှတ်သည့်အမိန့်ကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက အမိန့်စာထုတ်ပြန်၍ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ ထိုအမိန့်ကိုမကျေနပ်ပါက အမိန့်စာကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ခြောက်လအတွင်း သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာန အကြီးအမှူးထံအယူခံလွှာတင်သွင်း နိုင်ကြောင်း အမိန့်စာတွင် ဖော်ပြရမည်။

၅၁။ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးထိရောက်လျင်မြန်စေရန်နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန် လစ်ဟင်းမှုမရှိစေရန်အလို့ငှာ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုများကို ကြန့်ကြာခြင်းမရှိစေဘဲ ပြီးပြတ်အောင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅၂။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြီးဆုံးသည့်အခါ ဝန်ထမ်းတွင်အပြစ်မရှိကြောင်းတွေ့ရှိပါက စစ်ဆေးမှုခံခဲ့ရခြင်းကြောင့် ယင်းဝန်ထမ်း၏ ဝန်ထမ်းရေးရာအခွင့်အရေးများဆုံးရှုံးနှစ်နာမှုမရှိစေရန်ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

**အခန်း (၁၁)**

**ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းနှင့် အယူခံခြင်း ပြစ်ဒဏ်များ**

၅၃။ ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူမှုများတွင် အောက်ဖော်ပြပါပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်ကို ဖြစ်စေ၊ ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်ထက်ပို၍ဖြစ်စေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီချမှတ်နိုင်သည်-

- (က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်း။
- (ခ) နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်း။
- (ဂ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကိုရပ်ဆိုင်းခြင်း။
- (ဃ) လစာနှုန်းအတွင်း လစာလျှော့ချခြင်း။
- (င) ရာထူးအဆင့်လျှော့ချခြင်း။
- (စ) ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို မလိုက်နာမှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ပေါ်ပေါက်သည့် ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုးအပြည့်အဝ သို့မဟုတ်တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုပေးလျော်စေခြင်း။
- (ဆ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခဲ့သည့်ကာလအတွက် လစာအပြည့် ခံစားခွင့်မပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထိုကာလကိုတာဝန်ချိန်အဖြစ် မသတ်မှတ်ခြင်း။

- (ဇ) ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း။
- (ဈ) ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှထုတ်ပစ်ခြင်း။

၅၄။ ဝန်ထမ်းအားပြစ်ဒဏ်ချမှတ်သည့်အခါ -

- (က) ပညာပေးပြုပြင်ရေးနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှု ထိရောက်ရေး တို့ကို ဦးတည်ချက်ထားရမည်။
- (ခ) ပြစ်မှုနှင့် ပြစ်ဒဏ်လိုက်လျောညီထွေရှိစေရမည်။

၅၅။ ဝန်ထမ်းသည် ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူမှုတွင် ချမှတ်သည့် ပြစ်ဒဏ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ 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 သက်ပြည့်ပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။

၅၈။ ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူရမည့်အသက် မပြည့်သေးသော်လည်း အငြိမ်းစားယူနိုင်ခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက်ပြည့်သောအခါ နှစ်ပြည့်ပင်စင်ခံစား ခွင့်ရှိသည်။ သတ်မှတ်လုပ်သက်မပြည့်သေးသည့်ဝန်ထမ်းကို အငြိမ်းစားယူရန် လိုအပ်သည့်ကိစ္စရပ်တွင် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က ဤကိစ္စအလို့ငှာ တာဝန် လွှဲအပ်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်း၏သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပင်စင်ခံစားခွင့်ပြု နိုင်သည်။

၅၉။ ဝန်ထမ်းသည်မကျန်းမာ၍ တာဝန်ကိုဆက်လက်မထမ်းဆောင်နိုင် သည့်အခါတွင် သတ်မှတ်ထားသောဆေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် နာမကျန်းပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။

၆၀။ ရာထူးတစ်ခုကိုဖျက်သိမ်းလိုက်သည့်အခါ ထိုရာထူး၌ခန့်ထားသည့် ဝန်ထမ်းကို အခြားရာထူးတစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့နေရာချထားခြင်းမပြုနိုင်ပါက လျော်ကြေးပင်စင်ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

၆၁။ ဝန်ထမ်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကိုအကြောင်းပြု၍ ရောဂါရရှိ သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ ထိခိုက်အနာတရဖြစ်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ မသန်စွမ်း ဖြစ်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ အထူးပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။

၆၂။ အသက် ၅၅ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်သောဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူနိုင်ခွင့် ရှိသည့်လုပ်သက် နှစ် ၃၀ ပြည့်သောအခါ နှစ်ပြည့်ပင်စင်ခံစားခွင့်တောင်းခံ လာပါက ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ငြင်းပယ်ခြင်းမပြုရ။

၆၃။ အသက် ၅၅ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်သောဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက်နှစ် ၂၀ ကျော်လွန်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အသက် ၅၀ နှစ်ပြည့်ပြီးသောဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက် ၂၅ နှစ်ကျော်လွန်လျှင်သော်လည်းကောင်း လျှော့ပေါ့ပင်စင်ခံစားခွင့်တောင်းခံနိုင်သည်။

၆၄။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် အသက်ပြည့်၍ အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ သတ်မှတ်ထားသောလုပ်သက်နှစ်ပြည့်၍ အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ နာမကျန်းပင်စင်ယူခြင်း၊ လျော်ကြေးပင်စင်ခံစားခြင်း၊ ကွယ်လွန်အနိစ္စရောက်ခြင်းတစ်ခုခုဖြစ်ပါက လုပ်သက်ဆုငွေနှင့်ပင်စင်ခံစားခွင့်တို့ကို ရခွင့်ရှိသည်။

**အငြိမ်းစားယူခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်သတ်မှတ်ချက်များ**

၆၅။ လျော်ကြေးပင်စင် သို့မဟုတ် နာမကျန်းပင်စင်ယူပြီးနောက် ဝန်ထမ်းအဖြစ်ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်းခံရသူသည် လုပ်သက်ဆုငွေကို ပြန်လည်အမ်းလျှင် သို့မဟုတ် ပင်စင်လစာကို ပြန်ခန့်ချိန်၌ရပ်ဆိုင်းထားလျှင် ထိုဝန်ထမ်း ယခင်ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်သက်ကာလကိုလည်းကောင်း၊ ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှထုတ်ပစ်ခြင်းခံရပြီးနောက် ပြစ်ဒဏ်ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းကအယူခံ၍ဖြစ်စေ ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်းခံရပါက ထိုဝန်ထမ်း၏ ယခင်ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်သက်ကာလကိုလည်းကောင်း ပင်စင်ကိစ္စအလို့ငှာ ထည့်သွင်းရေတွက်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

၆၆။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားစဉ် အငြိမ်းစားယူရမည့်အသက်ပြည့်စေကာမူ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အပြီးသတ်အမိန့် မချမှတ်ရသေးမီ ယင်းဝန်ထမ်းအား အငြိမ်းစားယူခွင့်မပြုရ။

၆၇။ လုပ်သက်ဆုငွေကို လုပ်သက်နှစ်အလိုက်ပြဋ္ဌာန်းထားသော ခံစားခွင့်ပြုရမည့်ရာခိုင်နှုန်းအရ လုပ်သက်နှစ်အပေါ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၆၈။ ပင်စင်ခံစားခွင့်ကို လုပ်သက်နှစ်အလိုက်ပြဋ္ဌာန်းထားသော ခံစားခွင့် ပြုရမည့်ရာခိုင်နှုန်းအရ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၆၉။ ဝန်ထမ်းကဆန္ဒပြုပါက နည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းများနှင့်အညီ တစ်လုံးတည်းပင်စင်လဲလှယ်ခွင့်ရှိသည်။

၇၀။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအမှုထမ်းနေစဉ်ဖြစ်စေ၊ အငြိမ်းစားယူပြီးနောက်ဖြစ်စေ ကွယ်လွန်လျှင်ကျန်ရစ်သူမိသားစုသည် မိသားစုပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။

**အခန်း (၁၃)  
ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်း**

၇၁။ ဝန်ထမ်းအဖြစ်ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည်မှအစပြု၍ အငြိမ်းစားယူသည် အထိ ဝန်ထမ်းဖြစ်စဉ်ဖော်ပြသည့် ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်းစာအုပ်ကို သတ်မှတ် ချက်များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းကထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

၇၂။ ဝန်ထမ်းသည် ဌာနကူးပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်လျှင် ယင်း၏ ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်းစာအုပ်ကို သက်ဆိုင်ရာဌာနက ယင်းကူးပြောင်းတာဝန် ထမ်းဆောင်သည့်ဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။

**အခန်း (၁၄)  
အထွေထွေ**

၇၃။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၏ နိုင်ငံသားများအား ဝန်ထမ်း အဖြစ်ရွေးချယ်ခန့်ထားရာတွင်ဖြစ်စေ၊ တာဝန်ပေးအပ်ရာတွင်ဖြစ်စေ၊ အခွင့် အရေးခံစားခွင့်ပြုရာတွင်ဖြစ်စေ၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ရာတွင်ဖြစ်စေ သတ်မှတ်သော အရည်အချင်းနှင့်ပြည့်စုံပါက လူမျိုး၊ ဇာတိ၊ ကိုးကွယ်ရာဘာသာ သာသနာ၊ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးကိုအကြောင်းပြုလျက် ခွဲခြားမှုမပြုရ။ သို့ရာတွင် အမျိုးသားများနှင့်သာ လျော်ကန်သင့်မြတ်သည့် ရာထူးတာဝန်များအတွက် အမျိုးသားများအားရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်းကို အဟန့်အတားမဖြစ်စေရ။

၇၄။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဖြစ်ရန် ပြည့်စုံရမည့်အချက်များကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီး  
ဌာနက လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ သတ်မှတ်နိုင်သည်။

၇၅။ တည်ဆဲဥပဒေ၊နည်းဥပဒေ၊စည်းမျဉ်း၊စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်ကြော်ငြာ  
စာ၊ အမိန့်ညွှန်ကြားချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင်ပါရှိသည့် ဝန်ထမ်း  
ရေးရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် ဤဥပဒေပါပြဋ္ဌာန်းချက်များ  
နှင့်မဆန့်ကျင်သရွေ့အတည်ဖြစ်သည်။

၇၆။ ဤဥပဒေပါပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာ  
တွင် -

- (က) ရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် လိုအပ်သောနည်းဥပဒေနှင့်  
စည်းမျဉ်း၊စည်းကမ်းများကို ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏  
သဘောတူညီချက်ဖြင့်ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။
- (ခ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့၊ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်း  
တို့သည် လိုအပ်သောအမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်ညွှန်ကြား  
ချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေအရ ကျွန်ုပ်  
လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။

(ပုံ) သိန်းစိန်  
နိုင်ငံတော်သမ္မတ  
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်