

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

## နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

(၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဥပဒေအမှတ် ၅ ။)

၁၃၇၄ ခုနှစ်၊ တပို့တွဲလပြည့်ကျော် ၁၁ ရက်

(၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၈ ရက်)

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်သည် ဤဥပဒေကို ပြဋ္ဌာန်းလိုက်သည်။

### အခန်း (၁)

#### အမည်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

- ၁။ ဤဥပဒေကို နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။
- ၂။ ဤဥပဒေတွင်ပါရှိသော အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါ အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည် -
- (က) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာ နိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေကိုဆိုသည်။
- (ခ) ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံ ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ပြည်ထောင်စုအစိုးရ အဖွဲ့က အတည်ပြုထားသော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံကို လည်းကောင်း၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် အစိုးရက

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့နှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်း၍ ဖွဲ့စည်းသောဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံကို လည်းကောင်းဆိုသည်။

(ဂ) **ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း** ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံဖြင့် ဖွဲ့စည်းထား သော နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။

(ဃ) **ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူး** ဆိုသည်မှာ နိုင်ငံတော်သမ္မတက ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း တစ်ခုခုတွင် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူး အဖြစ် တာဝန်ပေးခန့်အပ်ခြင်းခံရသူကို ဆိုသည်။

(င) **ဝန်ထမ်း** ဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ရပ်၏ဖွဲ့စည်းပုံပါ ရာထူး တစ်ခုခုတွင် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းကိုဆိုသည်။ ယင်း စကားရပ်တွင် ဤဥပဒေပါကိစ္စအလို့ငှာ တပ်မတော်သားများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံ ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များမပါဝင်။

(စ) **ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်း** ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၊ ဝန်ကြီးဌာန အသီးသီး၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့၊ ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီးနှင့် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ စီရင်စုများကိုဆိုသည်။ ယင်း စကားရပ်တွင် ဤဥပဒေပါ ကိစ္စအလို့ငှာ နိုင်ငံတော် သမ္မတရုံး၊ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့ရုံး၊ လွှတ်တော်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စု တရား လွှတ်တော်ချုပ်ရုံး၊ နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေဆိုင်ရာ ခုံရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲ ကော်မရှင်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စု စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၊ ပြည်ထောင်စု ရာထူးဝန်အဖွဲ့ရုံး၊

နေပြည်တော်ကောင်စီရုံးနှင့် စည်ပင်သာယာရေး ကော်မတီရုံးများလည်း ပါဝင်သည်။

(ဆ) **ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်** ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံပါ လစ်လပ်သော အမြဲတမ်းရာထူး၌ အတည်ပြု ခန့်အပ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့် ရရှိခြင်းကိုဆိုသည်။

(ဇ) **စတင်ခန့်ရာထူး** ဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် စတင်ဝင်ရောက်ရမည့် ရာထူးအဆင့်ကို ဆိုသည်။

(ဈ) **ရာထူးဝန်အဖွဲ့** ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စု ရာထူးဝန်အဖွဲ့ကိုဆိုသည်။

## **အခန်း(၂)**

### **ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ**

၃။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများကို လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ ယင်းသို့ဖွဲ့စည်းရာတွင် လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို သတ်မှတ်ပေးရမည်။ လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကိုလည်း ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၄။ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရသည် မိမိတာဝန်ယူ အကောင်အထည်ဖော်ရသည့် လုပ်ငန်းများကိုဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေနှင့်ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ လည်းကောင်း၊ ပြည်ထောင်စု အစိုးရနှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်း၍လည်းကောင်း တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများကို လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၅။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ ဖွဲ့စည်းရေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သော မူဝါဒများချမှတ်ခြင်း၊ ဖွဲ့စည်းပုံအတည်ပြုခြင်း၊ ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ ထောက်ခံအကြံပြုချက်ကို ရယူပြီး ဝန်ထမ်းများ၏ ရာထူးအဆင့်များနှင့် ချိန်နှုန်းလစာများကို သတ်မှတ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများကို ကျွမ်းကျင်မှု၊ အတတ်ပညာနှင့် လုပ်ငန်းသဘာဝတို့အရ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားစုစည်းဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ယင်းလုပ်ငန်းများကို အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်စိစစ်သုံးသပ်၍ ပြင်ဆင်ခြင်းတို့ပြုလုပ်နိုင်သည်။

## အခန်း (၃)

### ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်း

၆။ နိုင်ငံတော်သမ္မတသည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးများကို ခန့်အပ်ခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်း၊ ပြောင်းရွှေ့ခြင်း၊ အငြိမ်းစားပေးခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်းနှင့် ထုတ်ပစ်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။

၇။ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားရေးကိစ္စများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏အခါ အားလျော်စွာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ -

- (က) သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်သည့် စတင်ခန့်ရာထူးအဆင့်အတွက် ရာထူးဝန်အဖွဲ့က ရွေးချယ်ပေးသော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်ထားရမည်။

(ခ) သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးသည် ပုဒ်မခွဲ(က)အရ ခန့်ထားသော ရာထူးအဆင့်မှတစ်ပါး အခြား စတင်ခန့်ရာထူးအဆင့်အတွက် ဝန်ထမ်းများကို ရွေးချယ် ခန့်ထားရမည်။

၈။ (က) ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှ ပြန်တမ်းဝင် အရာရှိတစ်ဦးဦးကို အခြားဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း တစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့ခန့်ထားလိုပါက သတ်မှတ်ထားသည့် အရည်အချင်းနှင့် ပြည့်စုံလျှင် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ အစည်းသည် ရာထူးဝန်အဖွဲ့နှင့် ညှိနှိုင်းရမည်။

(ခ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် ပုဒ်မခွဲ(က)အရညှိနှိုင်းလာသည့်အပေါ် စိစစ်ပြီး ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။

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

## အခန်း(၄)

### တာဝန်နှင့်အခွင့်အရေးများ

#### တာဝန်များ

၁၀။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါတို့ကိုလိုက်နာရန် တာဝန်ရှိသည် -

- (က) နိုင်ငံတော်၏ ကျေးဇူးသစ္စာကို စောင့်သိရှိသေခြင်း၊
- (ခ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့်တည်ဆဲဥပဒေများပါပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာခြင်း၊
- (ဂ) နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံသားတို့၏ အကျိုးစီးပွားကို အလေးထား၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဃ) နိုင်ငံတော်ပိုင်ပစ္စည်း၊ နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာများ လေလွင့်ဆုံးရှုံးမှု မရှိစေရေးနှင့် အလွဲသုံးစားမှု မပြုရေးတို့အတွက် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း၊
- ( င ) မိမိအား ပေးအပ်ထားသော တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာ ထမ်းဆောင်ခြင်း၊
- ( စ ) ဤဥပဒေအရပြုလုပ်သောနည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များ၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအလိုက် သီးခြားသတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းခွင် စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာခြင်း၊

- (ဆ) ပါတီနိုင်ငံရေးကင်းရှင်းခြင်း၊
- (ဇ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းများကို တက်ရောက်ခြင်း၊
- (ဈ) အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားခြင်းနှင့် သိက္ခာမဲ့စွာပြုမှု နေထိုင်ခြင်း တို့မှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊
- (ည) တာဝန်အရအပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို အလွဲသုံးစား ပြုခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊
- (ဋ) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုလုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊
- (ဌ) ပြည်သူကို ရိုသေလေးစားခြင်း။

### **အခွင့်အရေးများ**

၁၁။ ဝန်ထမ်းသည်အောက်ပါ အခြေခံအခွင့်အရေးများကို သတ်မှတ်ချက်များ နှင့်အညီ ခံစားခွင့် ရှိသည် -

- (က) အလုပ်တည်မြဲခွင့်၊
- (ခ) လုပ်ငန်းခွင် အာမခံချက်ရခွင့်၊
- (ဂ) လုပ်အား၊ အတတ်ပညာ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့် လျော်ညီသည့် လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့် အခြား စရိတ်ခံစားခွင့်၊



- (ဃ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခွင့်၊
- (င) ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်၊
- (စ) ခွင့်ခံစားခွင့်၊
- (ဆ) ထူးချွန်မှု၊ စွမ်းစွမ်းတမံ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှု တို့အတွက် ချီးမြှင့်ခြင်းကို ခံစားခွင့်၊
- (ဇ) ဆေးစစ်ခံယူမှုနှင့် ဆေးကုသမှုခံယူခွင့်၊
- (ဈ) အငြိမ်းစားယူခွင့်၊
- (ည) တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကို အကြောင်းပြု၍ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း၊ မသန်မစွမ်းဖြစ်ခြင်းနှင့် သေဆုံးခြင်းတို့အတွက် အထူး ပင်စင် ခံစားခွင့်၊
- (ဋ) အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက တူညီသော အလုပ်အတွက် အမျိုးသား ဝန်ထမ်းများ နည်းတူ အကျိုးခံစားခွင့်အပြင် မီးဖွားခြင်းဆိုင်ရာ အကျိုးခံစားခွင့်၊
- (ဌ) ပါတီနိုင်ငံရေးနှင့် ကင်းရှင်းသော အသင်းအဖွဲ့များတွင် ပါဝင်ခွင့်၊
- (ဍ) ဝန်ထမ်းရေးရာခံစားခွင့်၊ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တင်ပြခွင့်၊ ရှင်းလင်း ထုချေခွင့်နှင့် အယူခံခွင့်၊
- (ဎ) ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်၊
- (ဏ) ကူးပြောင်းချိန်ခံစားခွင့်၊

- (တ) ပြင်ပဝန်ထမ်း စည်းကမ်းချက်ဖြင့် လွှဲပြောင်းတာဝန် ထမ်းဆောင်ခွင့်၊
- (ထ) လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် အငြိမ်းစားလစာ ခံစားခွင့်၊
- (ဒ) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်သော အခြားခံစားခွင့်။

### အခန်း (၅)

#### လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့်အခြားစရိတ်များ

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

၁၃။ ဝန်ထမ်းသည် သီးခြားတာဝန်ပေးချက်အရဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်းတစ်ရပ်ရပ်အတွက် ချီးမြှင့်ငွေ သို့မဟုတ် အခကြေးငွေကို သက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

### အခန်း (၆)

#### ခွင့်ခံစားခြင်း

##### ခွင့်အမျိုးအစားများ

၁၄။ ဝန်ထမ်းသည် တည်ဆဲနည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ အောက်ပါခွင့်များကို ခံစားခွင့်ရှိသည် -

- (က) ရှောင်တခင်ခွင့်၊
- (ခ) ကူးစက်ရောဂါကာကွယ်ခွင့်၊
- (ဂ) လုပ်သက်ခွင့်၊
- (ဃ) ဆေးလက်မှတ်ခွင့်၊
- (င) လစာမဲ့ခွင့်၊
- (စ) မီးဖွားခွင့်၊
- (ဆ) အထူးမသန်စွမ်းခွင့်၊
- (ဇ) ဆေးရုံခွင့်၊
- (ဈ) သင်္ဘောသားနာမကျန်းခွင့်၊
- (ည) ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်။

### ခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များ

၁၅။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဝန်ကြီးဌာနက လုပ်ပိုင်ခွင့် အပ်နှင်းခြင်း ခံရသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခွင့်ခံစားနိုင်သည်။

၁၆။ အစမ်းခန့်ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးတွင် အတည်ပြု ခန့်ထားပြီးဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်း တစ်ဦးကဲ့သို့ ခွင့်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၁၇။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ကို အခွင့်အရေးတစ်ရပ်အဖြစ် တောင်းခံပိုင်ခွင့် မရှိစေရ။

၁၈။ ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူသည် အများပြည်သူအကျိုးငှာ လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်းတစ်ဦး တောင်းခံ သည့်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခြင်း၊ ခွင့်ပြုပြီးသောခွင့်ကို ပယ်ဖျက်ခြင်းနှင့် ခွင့်ခံစားနေသော ဝန်ထမ်းအား ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်း ပြုနိုင်သည်။ ယင်းသို့ ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းအား တာဝန် ထမ်းဆောင်ရန် စတင်ခရီးထွက်ခွာသည့်နေ့မှစ၍ တာဝန်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ် ပေးရမည့်အပြင် ခွင့်ခံစားသည့်ဒေသမှ ရုံးစိုက်ရာဌာနသို့ လာခြင်းအတွက် ခရီးစရိတ် ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

၁၉။ ခွင့်ခံစားနေသည့် ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ကာလအတွင်း၌ ဝင်ငွေရရှိသည့် အလုပ်တစ်ခုခုတွင် ဝင်ရောက်တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း မပြုရ။ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင် ပြင်ဆင်ခွင့် ခံစားနေသည့် ဝန်ထမ်းသည် ဝင်ငွေရရှိသည့် လုပ်ငန်း တစ်ခုခုတွင် ဝင်ရောက် လုပ်ကိုင်ခွင့် ရရှိခဲ့စေကာမူ ယင်း၏ အငြိမ်းစားယူခွင့် လျှောက်ထားခြင်းကို ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခွင့် မရှိစေရ။

၂၀။ ခွင့်ခံစားနေသည့် ဝန်ထမ်းသည် မိမိကိုခွင့်ပြုထားသည့် ခွင့်ကာလ မကုန်ဆုံးမီ အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လိုပါက သက်ဆိုင်ရာ ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြန်လည် ဝင်ရောက်နိုင်သည်။

၂၁။ ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်ကာလကုန်ဆုံးသော်လည်း အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည် ဝင်ရောက် လုပ်ကိုင်ခြင်း မရှိပါက ကျော်လွန်သည့် ကာလအတွက် ခွင့်လစာ ခံစားခွင့်မရှိ၊ ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက် မရှိဘဲ ခွင့်ရက် ကျော်လွန်ခြင်း ဖြစ်ပါက ယင်းဝန်ထမ်းအား စည်းကမ်း ဖောက်ဖျက်မှုဖြင့် အရေးယူနိုင်သည်။

၂၂။ ဝန်ထမ်းသည် တရားဝင်ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသော လုပ်သက်ခွင့်ကို အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်ပြည့်သည့် နေ့ရက်မတိုင်မီ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင် ပြင်ဆင်ခွင့်အဖြစ်ခံစားနိုင်သည်။ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင် ပြင်ဆင်ခွင့် ကို အချိန်မီ တောင်းခံခဲ့ရာတွင် ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူက တောင်းခံသည့် ခွင့်ကာလ တစ်ခုလုံးကိုဖြစ်စေ၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုဖြစ်စေ အများပြည်သူ အကျိုးငှာငြင်းပယ်ခဲ့လျှင် ထိုငြင်းပယ်သည့် ခွင့်ကာလကို အငြိမ်းစားယူရမည့် နေ့ရက်မှစ၍ စတင်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

## အခန်း(၇)

### ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း

#### အရည်အချင်းသတ်မှတ်ခြင်း

၂၃။ ဝန်ထမ်းကို ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရေးအတွက် အနည်းဆုံး လိုအပ်သော ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း၊ ရာထူးသက်နှင့် လုပ်သက် တို့သည် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအလိုက် ရာထူးအမျိုးအစားကို မူတည်၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ဖြစ်သည်။

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

## အရည်အချင်းအကဲဖြတ်ခြင်း

၂၅။ ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထား ခံရနိုင်ရေးအတွက် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာအရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ စစ်ဆေး အကဲဖြတ်မှုကို ခံယူရမည်။

၂၆။ အရည်အချင်း စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့က စစ်ဆေး အကဲဖြတ်ချက်အရ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းက ရေးဆွဲအတည်ပြုထားသည့် တန်းစီဇယားတွင် ပါဝင်သောဝန်ထမ်းများသည် သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ညီညွတ်ပါက ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

၂၇။ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအဆင့် စတင်ခန့်ရာထူးနေရာ လစ်လပ်သဖြင့် ဌာနတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများကို ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရန် လိုအပ်သည့်အခါ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများသည် သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ မိမိတို့ အတည်ပြုရေးဆွဲထားသော တန်းစီဇယားအတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများကို ရာထူးဝန် အဖွဲ့သို့ အဆိုပြုညှိနှိုင်း၍ သဘောတူညီချက် ရယူရမည်။

၂၈။ ဌာနပြင်ပသို့ တာဝန်ဖြင့် ရောက်ရှိနေသော်လည်း ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံအင်အားတွင် ရှိနေသော ဝန်ထမ်းများအား ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရေးအတွက် အရည်အချင်း စိစစ်အကဲဖြတ်ရာတွင် ထည့်သွင်း စဉ်းစားရမည်။

၂၉။ ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းတက်ရောက်ပြီးသူများကို ရာထူး တိုးမြှင့်ပေးရာတွင် ဦးစားပေး စဉ်းစားရမည်။

## ရာထူးတိုးမြှင့်ခံစားခွင့်မရှိခြင်း

၃၀။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန် သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းများ ပြည့်စုံစေကာမူ -

- (က) စာဖြင့် သတိပေးခြင်း ပြစ်ဒဏ်ခံရလျှင် ယင်းသို့ သတိပေးခြင်း ခံရသည့်နေ့မှ ခြောက်လအတွင်း ရာထူး တိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ခ) နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်း ပြစ်ဒဏ်ခံရလျှင် ယင်းသို့ နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းသည့် ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။
- (ဂ) တာဝန် ထမ်းဆောင်ရာတွင် ပေါ့လျော့မှုကြောင့် ဖြစ်စေ၊ ကျွမ်းကျင်မှု မရှိ၍ဖြစ်စေ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအတွက် ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုး အပြည့်အဝကို သော်လည်းကောင်း၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုသော်လည်းကောင်း ပေးလျော်ရသော ကိစ္စမျိုးတွင် ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုးကို ပြန်လည်ပေးလျော်စေရန် အမိန့်ချမှတ်သည့်နေ့မှစ၍ တစ်နှစ် သို့မဟုတ် အကြေပေးလျော်ပြီးသည့်နေ့၊ ထိုနေ့နှစ်ခုတို့အနက် စောရာနေ့အထိ ရာထူးတိုးမြှင့် မပေးရ။
- (ဃ) ကိုယ်ကျင့်တရား ပျက်ပြားမှုနှင့် အကျုံးဝင်သောပြစ်မှုဖြင့် တရားရုံး၏ ပြစ်မှုထင်ရှား စီရင်ခြင်းခံရသော်လည်း လက်ရှိ ရာထူးတွင် ဆက်လက်တည်ရှိနေသည့်အခါ ယင်းသို့

ပြစ်ဒဏ်စီရင်ခြင်း ခံရသည့်နေ့မှ တစ်နှစ်အတွင်း ရာထူး တိုးမြှင့်မပေးရ။

( င ) ချိန်နှုန်းလစာ တစ်ခုအတွင်း လစာအဆင့် လျော့ချခြင်း ခံရလျှင် မူလလစာအဆင့်သို့ ပြန်လည် မရောက်မချင်း ရာထူး တိုးမြှင့်မပေးရ။

( စ ) ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်းခံနေရစဉ်အတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့် မပေးရ။

( ဆ ) အပြစ်ကြောင့် ရာထူးလျော့ချခြင်း ခံရပါက ယင်းရာထူး လျော့ချသည့် အမိန့်ပါသတ်မှတ် ကာလအတွင်း ရာထူး တိုးမြှင့်မပေးရ။

( ဇ ) ရာထူးတစ်ခုတွင် အစမ်းခန့်ထားခြင်းခံရစဉ် ကာလအတွင်း ရာထူး တိုးမြှင့်မပေးရ။

( ဈ ) တာဝန်မှ ယာယီရပ်ဆိုင်းထားခြင်း ခံရစဉ် ကာလအတွင်း ရာထူး တိုးမြှင့်မပေးရ။

### **အခန်း (၈)**

#### **ချီးမြှင့်ခြင်း**

၃၁။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် ထူးချွန်မှုနှင့် စွမ်းစွမ်း တမံကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်သော ဝန်ထမ်းအား သတ်မှတ် ထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးခြင်း၊ ကြိုတင်



နှစ်တိုး လစာချီးမြှင့်ခြင်း၊ ဂုဏ်ပြုလွှာပေးအပ်ခြင်း၊ ဆုချီးမြှင့်ခြင်းနှင့် အခြား နည်းဖြင့် ချီးမြှင့်ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၃၂။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ပုဒ်မ ၃၁ ပါ အကြောင်းများ အရ ဝန်ထမ်းအား နိုင်ငံတော်က ဂုဏ်ထူးဆောင်ဘွဲ့၊ ဂုဏ်ထူးဆောင် တံဆိပ် ချီးမြှင့်နိုင်ရေးအတွက် ထောက်ခံ တင်ပြနိုင်သည်။

၃၃။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် ချိန်နှုန်းလစာရာထူး တစ်ခုတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင် နေသည့် ဝန်ထမ်းအား ချီးမြှင့်သည့်အနေဖြင့် အချိန်မစေ့မီကြိုတင်နှစ်တိုးကို တစ်ဆင့်ဖြစ်စေ၊ တစ်ဆင့်ထက်ပို၍ဖြစ်စေ ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

၃၄။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသည် အောက်ပါအချက်များကို အခြေခံပြီး ကိစ္စတစ်ခုချင်းအလိုက် စိစစ်၍ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိများအား ကြိုတင်နှစ်တိုးခွင့်ပြုရန်ကိစ္စနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရာထူးဝန် အဖွဲ့သို့လည်းကောင်း၊ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအောက်အဆင့် ဝန်ထမ်းများအား သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန နှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံသို့ လည်းကောင်း အဆိုပြုတင်ပြ၍ သဘော တူခွင့်ပြုချက် ရယူဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ရာထူးအတွက်သာမန်အားဖြင့် လိုအပ်သောအရည်အချင်းထက် ထူးကဲသာလွန်သော အရည်အချင်းနှင့် အတွေ့ အကြုံများ ဆည်းပူးရရှိထားသည့်ပုဂ္ဂိုလ်ကို ဝန်ထမ်းအဖြစ် စတင်

ခန့်အပ်သည့်အခါကနဦး လစာတိုးမြှင့် သတ်မှတ်ပေးသင့်သည့် ကိစ္စဖြစ်ခြင်း၊

(ခ) လက်ရှိရာထူး၌ ထူးခြားပြောင်မြောက်စွာ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု အတွက် ဝန်ထမ်းကို ချီးမြှင့်ထိုက်သည့် ကိစ္စဖြစ်ခြင်း၊

(ဂ) အခြားလုံလောက်သော အကြောင်းထူး တစ်ခုခုကြောင့် ဝန်ထမ်းကို ကြိုတင်နှစ်တိုး ပေးသင့်သည့်ကိစ္စဖြစ်ခြင်း။

### အခန်း (၉)

#### လေ့ကျင့်ပညာပေးခြင်း

၃၅။ ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်တာဝန်ပေးထားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဗဟိုဝန်ထမ်း တက္ကသိုလ်များသည် ဝန်ထမ်းများနှင့် ဝန်ထမ်းလောင်းများအား အခြေခံသင်တန်းများပေးခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအတွက် ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသည့် မွမ်းမံသင်တန်းများပေးခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပခြင်းတို့ကို လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းလေ့ကျင့်ရေးဆိုင်ရာ ပညာရပ်များ သုတေသနပြုခြင်းကိုလည်းကောင်း ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၆။ ဝန်ထမ်းများ၏ အရည်အသွေးတိုးတက်စေရန် အထောက်အကူပြုမည့် စီမံခန့်ခွဲမှု၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အထွေထွေပညာ မြင့်မားမှုတို့ အတွက် လေ့ကျင့်ပညာပေးမှုများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပြည်ထောင်စုအစိုးရ

အဖွဲ့၏ လမ်းညွှန်ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအလိုက် အစီအစဉ်များ ချမှတ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

## အခန်း (၁၀)

### စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး

#### ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်နှင့်လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရခြင်း

၃၇။ ဝန်ထမ်းသည် ဤဥပဒေအရပြုလုပ်သော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများကို စောင့်ထိန်း လိုက်နာရမည့်အပြင် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သီးခြားသတ်မှတ်ထားသည့် ကျင့်ဝတ်နှင့် လုပ်ငန်းခွင် စည်းကမ်းများကိုလည်း စောင့်ထိန်းလိုက်နာရမည်။

#### ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း

၃၈။ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ပျက်ယွင်းမှု၊ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုနှင့် တာဝန် ပျက်ကွက်မှုတို့အတွက် ဝန်ထမ်း စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။ ဝန်ထမ်း၏ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုသည် ပြစ်မှုမြောက်နိုင်သည့် ကိစ္စဖြစ်ပါက ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၉။ ဝန်ထမ်းသည် တရားရုံး၏ ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရပါက ယင်း ကျူးလွန်သည့် ပြစ်မှုနှင့် ချမှတ်သည့် ပြစ်ဒဏ်တို့အားထောက်ရှု၍ ထို ဝန်ထမ်းကို စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်အရ ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်

တစ်ရပ်ရပ် ချမှတ်ရန် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက  
ဌာနဆိုင်ရာ နည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။

၄၀။ ဝန်ထမ်းအား တရားစွဲဆိုသောအမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တရားရုံးက စွဲချက်  
မတင်မီ လွှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အပြီးပြတ်လွှတ်ခြင်း အမိန့်တစ်စုံတစ်ရာ ချမှတ်  
စေကာမူ ယင်းတရားစွဲဆိုသောအမှုသည် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ် ပျက်ယွင်းခြင်း  
သို့မဟုတ် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်ပျက်ကွက်ခြင်း  
သို့မဟုတ် ကိုယ်ကျင့်တရားပျက်ပြားခြင်းနှင့် အကျုံးဝင်သည့် ကိစ္စဖြစ်ပါက  
သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးသည် ယင်းဝန်ထမ်းကို  
ဌာနဆိုင်ရာ နည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။

၄၁။ ဝန်ထမ်း၌ အပြစ်ရှိကြောင်း ပေါ်လွင်ထင်ရှားနေသည့် ကိစ္စတွင်  
ဌာနဆိုင်ရာ စုံစမ်း စစ်ဆေးခြင်း မပြုဘဲ ထိုက်သင့်သည့် ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ  
ပြစ်ဒဏ်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။

### **တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း**

၄၂။ ဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူရာတွင် ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ခြင်း  
သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုဖွင့်၍ စစ်ဆေးကြားနာခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်နေစဉ်  
ယင်းဝန်ထမ်းအား တာဝန်မှ ယာယီ ရပ်ဆိုင်းထားနိုင်သည်။ တာဝန်မှ ယာယီ  
ရပ်ဆိုင်းထားသည့် ဝန်ထမ်းအား သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ စားစရိတ်  
ထောက်ပံ့ကြေးနှင့် အခြားရခွင့်ရှိသည့် စရိတ်ကြေးငွေများကို ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

## ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ခြင်း

၄၃။ ဝန်ထမ်းအား လိုအပ်ချက်အရ ရှေးဦးစုံစမ်းမှု ပြုလုပ်ရာတွင် -

- (က) ရှေးဦးစုံစမ်းမှုခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏အဆင့်ကို မူတည်၍ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးက ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်ကို ထုတ်ပြန်ပြီး ယင်းအမိန့်တွင် ရှေးဦး စုံစမ်းရေးအဖွဲ့၏ တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ကာလတို့ကို သတ်မှတ်ရမည်။
- (ခ) ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် ရှေးဦးစုံစမ်းမှု အမှုတွဲဖွင့်လှစ်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ သက်သေ ထွက်ဆိုချက်များနှင့် အခြား အထောက်အထားများကို စနစ် တကျ မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။
- (ဂ) ရှေးဦး စုံစမ်းရေးအဖွဲ့သည် စုံစမ်းတွေ့ရှိချက်၊ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘောထား ဖော်ပြချက်များပါရှိသည့် အစီရင်ခံစာကို ယင်းအဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းပေးသော သက်ဆိုင်ရာအကြီးအမှူးထံ တင်ပြရမည်။

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

## ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ခြင်း

၄၅။ ရှေးဦးစုံစမ်းမှု တွေ့ရှိချက်များအရ ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါက ဆောလျင်စွာ စစ်ဆေးဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသူထံ ထောက်ခံတင်ပြရမည်။

၄၆။ ဝန်ထမ်းအား ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရာတွင် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏ အဆင့်ကိုမူတည်၍ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးက ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းသည့် အမိန့်ကို ထုတ်ပြန်ပြီး ယင်းအမိန့်တွင် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ကာလတို့ကို သတ်မှတ်ရမည်။

၄၇။ ဝန်ထမ်းက ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌကိုလည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးဦးကို လည်းကောင်း ကန့်ကွက်နိုင်သည်။

၄၈။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့သည် -

- (က) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု အမှုတွဲဖွင့်လှစ်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက် ချက်ဆိုင်ရာ စာရွက် စာတမ်းများ၊ သက်သေထွက်ဆိုချက် များ၊ အခြားအထောက် အထားများနှင့် စစ်ဆေး တွေ့ရှိ ချက်များကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်း တင်ထားရှိရမည်။

- (ခ) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို ရှေးဦးစွာ စွဲချက်တင်၍ စွဲချက်လွှာကို ဝန်ထမ်းထံပေးပို့ပြီး အချိန် လုံလောက်စွာ ပေး၍ ချေပလွှာ တင်ပြခွင့်ပေးရမည်။
- (ဂ) ဝန်ထမ်း၏ ချေပလွှာကိုလက်ခံရရှိသည့်အခါ သက်သေများ ကို စစ်ဆေး၍ သက်သေ ထွက်ဆိုချက်များအား စနစ်တကျ မှတ်တမ်း တင်ရမည်။ ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်း ခံရသည့် ဝန်ထမ်း ကိုယ်တိုင် လာရောက်၍ ထုချေဖြေရှင်း ထွက်ဆိုလို ပါက ခွင့်ပြုရမည်။ ယင်းသို့ ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင်လာရောက်၍ ထုချေဖြေရှင်းသည့်အခါ ဝန်ထမ်းက တောင်းဆိုလျှင် ယင်းကိုကူညီရန် ရှေ့နေ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးအား ခွင့်ပြု နိုင်သည်။
- (ဃ) စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက် အစီရင်ခံစာကို ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးထံ တင်ပြရမည်။
- (င) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ အစီရင်ခံစာတွင် အမှု အကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်၊ စွဲချက်၊ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်၊ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေး အဖွဲ့၏ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘော ထား ဖော်ပြချက်တို့ကို ဖော်ပြရမည်။

၄၉။ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အမိန့်ချမှတ်ပြီး အမိန့်စာထုတ်ပြန်၍

သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ ထိုအမိန့်ကို မကျေနပ်ပါက အမိန့်စာကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ခြောက်လအတွင်း သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနအကြီးအမှူးထံ အယူခံလွှာ တင်သွင်းနိုင်ကြောင်း အမိန့်စာတွင် ဖော်ပြရမည်။

၅၀။ ပုဒ်မ ၄ အရ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများတွင် ခန့်ထားခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းများအားဌာနဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ချမှတ်သည့် အမိန့်ကို သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက အမိန့်စာထုတ်ပြန်၍ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ ထိုအမိန့်ကိုမကျေနပ်ပါက အမိန့်စာကို လက်ခံရရှိသည့် နေ့ရက်မှစ၍ ခြောက်လအတွင်း သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနအကြီးအမှူးထံ အယူခံလွှာ တင်သွင်းနိုင်ကြောင်း အမိန့်စာတွင်ဖော်ပြရမည်။

၅၁။ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ထိရောက်လျှင်မြန်စေရန်နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန် လစ်ဟင်းမှု မရှိစေရန် အလို့ငှာ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုများကို ကြန့်ကြာခြင်း မရှိစေဘဲ ပြီးပြတ်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅၂။ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု ပြီးဆုံးသည့်အခါ ဝန်ထမ်းတွင် အပြစ်မရှိကြောင်း တွေ့ရှိပါက စစ်ဆေးမှု ခံခဲ့ရခြင်းကြောင့် ယင်းဝန်ထမ်း၏ ဝန်ထမ်းရေးရာ အခွင့်အရေးများ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှု မရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။



## အခန်း (၁၁)

### ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းနှင့် အယူခံခြင်း

#### ပြစ်ဒဏ်များ

၅၃။ ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများတွင် အောက်ဖော်ပြပါ ပြစ်ဒဏ် တစ်ရပ်ကို ဖြစ်စေ၊ ပြစ်ဒဏ် တစ်ရပ်ထက်ပို၍ဖြစ်စေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ နှင့်အညီ ချမှတ်နိုင်သည်။ -

- (က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်း၊
- (ခ) နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်း၊
- (ဂ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကို ရပ်ဆိုင်းခြင်း၊
- (ဃ) လစာနှုန်းအတွင်း လစာလျော့ချခြင်း၊
- (င) ရာထူးအဆင့်လျော့ချခြင်း၊
- (စ) ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို မလိုက်နာမှုကြောင့်ဖြစ်စေ ပေါ်ပေါက်သည့် ဆုံးရှုံးမှု တန်ဖိုး အပြည့်အဝ သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို ပေးလျော် စေခြင်း၊
- (ဆ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခဲ့သည့် ကာလအတွက် လစာအပြည့် ခံစားခွင့်မပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထိုကာလကို တာဝန်ချိန်အဖြစ် မသတ်မှတ်ခြင်း၊

(ဇ) ရာထူးမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း၊

(ဈ) ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်း။

၅၄။ ဝန်ထမ်းအား ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်သည့်အခါ -

(က) ပညာပေးပြုပြင်ရေးနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှု ထိရောက်ရေး တို့ကို ဦးတည်ချက် ထားရမည်။

(ခ) ပြစ်မှုနှင့်ပြစ်ဒဏ် လိုက်လျောညီထွေ ရှိစေရမည်။

၅၅။ ဝန်ထမ်းသည်ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူမှုတွင် ချမှတ်သည့်ပြစ်ဒဏ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အယူခံခွင့် ရှိစေရမည်။

### **အခန်း (၁၂)**

### **အငြိမ်းစားယူခြင်း**

#### **ပင်စင်အမျိုးအစားများ**

၅၆။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါပင်စင် အမျိုးအစားများ အနက်မှ တစ်မျိုးမျိုးကို ခံစားခွင့်ရှိသည် -

(က) သက်ပြည့်ပင်စင်၊

(ခ) နှစ်ပြည့်ပင်စင်၊

(ဂ) နာမကျန်းပင်စင်၊

(ဃ) လျော်ကြေးပင်စင်၊

(င) အထူးပင်စင်၊

(စ) မိသားစုပင်စင်၊

(ဆ) လျှော့ပေါ့ပင်စင်။

၅၇။ တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ သီးခြားသတ်မှတ်သည့် ကိစ္စမှတစ်ပါး ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်ပြည့်သောအခါ အငြိမ်းစားယူရမည်။ ထိုသို့အငြိမ်းစား ယူရသည့်အခါ ဝန်ထမ်းသည် သတ်မှတ်ချက်များနှင့် အညီ သက်ပြည့်ပင်စင် ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။

၅၈။ ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်မပြည့်သေးသော်လည်း အငြိမ်းစားယူနိုင်ခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက်ပြည့်သောအခါ နှစ်ပြည့်ပင်စင် ခံစားခွင့် ရှိသည်။ သတ်မှတ် လုပ်သက် မပြည့်သေးသည့် ဝန်ထမ်းကို အငြိမ်းစားယူရန် လိုအပ်သည့်ကိစ္စရပ်တွင် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က ဤကိစ္စ အလို့ငှာ တာဝန် လွှဲအပ်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပင်စင်ခံစား ခွင့်ပြုနိုင် သည်။

၅၉။ ဝန်ထမ်းသည် မကျန်းမာ၍ တာဝန်ကိုဆက်လက် မထမ်းဆောင် နိုင်သည့်အခါတွင် သတ်မှတ်ထားသော ဆေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် နာမကျန်းပင်စင် ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။

၆၀။ ရာထူးတစ်ခုကို ဖျက်သိမ်းလိုက်သည့်အခါ ထိုရာထူး၌ ခန့်ထားသည့် ဝန်ထမ်းကို အခြား ရာထူးတစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့နေရာချထားခြင်း မပြုနိုင်ပါက လျော်ကြေး ပင်စင်ခံစားခွင့် ပြုရမည်။

၆၁။ ဝန်ထမ်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကို အကြောင်းပြု၍ ရောဂါ ရရှိသည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ ထိခိုက်အနာတရ ဖြစ်သည့်အခါတွင် ဖြစ်စေ၊ မသန်စွမ်း ဖြစ်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ အထူးပင်စင်ခံစားခွင့် ရှိစေရမည်။

၆၂။ အသက် ၅၅ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်သော ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစား ယူနိုင်ခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက်နှစ် ၃၀ ပြည့်သောအခါ နှစ်ပြည့်ပင်စင် ခံစားခွင့် တောင်းခံလာပါက ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက် မရှိဘဲ ငြင်းပယ်ခြင်း မပြုရ။

၆၃။ အသက် ၅၅ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်သော ဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက်နှစ် ၂၀ ကျော်လွန်လျှင်သော် လည်းကောင်း၊ အသက် ၅၀ နှစ်ပြည့်ပြီးသော ဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက် ၂၅ နှစ် ကျော်လွန်လျှင် သော်လည်းကောင်း လျော့ပေါ့ပင်စင် ခံစားခွင့် တောင်းခံနိုင်သည်။

၆၄။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် အသက်ပြည့်၍ အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ သတ်မှတ်ထားသော လုပ်သက်နှစ် ပြည့်၍အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ နာမကျန်း ပင်စင်ယူခြင်း၊ လျော်ကြေးပင်စင်ခံစားခြင်း၊ ကွယ်လွန်အနိစ္စရောက်ခြင်း တစ်ခုခုဖြစ်ပါက လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် ပင်စင်ခံစားခွင့်တို့ကို ရခွင့်ရှိသည်။

**အငြိမ်းစားယူခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များ**

၆၅။ လျော်ကြေးပင်စင် သို့မဟုတ် နာမကျန်း ပင်စင်ယူပြီးနောက် ဝန်ထမ်း အဖြစ် ပြန်လည် ခန့်ထားခြင်းခံရသူသည် လုပ်သက်ဆုငွေကို ပြန်လည် အမ်းလျှင် သို့မဟုတ် ပင်စင်လစာကို ပြန်ခန့်ချိန်၌ ရပ်ဆိုင်းထားလျှင် ထိုဝန်ထမ်း ယခင်ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်သက်ကာလကို လည်းကောင်း၊ ရာထူးမှ

ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်း ခံရပြီးနောက် ဖြစ်ဒဏ် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းက အယူခံ၍ဖြစ်စေ ပြန်လည် ခန့်ထားခြင်းခံရပါက ထိုဝန်ထမ်း၏ ယခင်ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်သက် ကာလကိုလည်းကောင်း ပင်စင်ကိစ္စ အလို့ငှာ ထည့်သွင်း ရေတွက် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

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

၆၇။ လုပ်သက်ဆုငွေကို လုပ်သက်နှစ်အလိုက် ပြဋ္ဌာန်းထားသော ခံစား ခွင့်ပြုရမည့် ရာခိုင်နှုန်းအရ လုပ်သက်နှစ်အပေါ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၆၈။ ပင်စင်ခံစားခွင့်ကို လုပ်သက်နှစ်အလိုက် ပြဋ္ဌာန်းထားသော ခံစားခွင့် ပြုရမည့် ရာခိုင်နှုန်းအရ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၆၉။ ဝန်ထမ်းက ဆန္ဒပြုပါက နည်းဥပဒေများ ၊ စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းများနှင့်အညီ တစ်လုံးတည်းပင်စင် လဲလှယ်ခွင့်ရှိသည်။

၇၀။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး အမှုထမ်းနေစဉ်ဖြစ်စေ၊ အငြိမ်းစားယူပြီးနောက် ဖြစ်စေ ကွယ်လွန်လျှင် ကျန်ရစ်သူ မိသားစုသည် မိသားစုပင်စင် ခံစားခွင့် ရှိစေရမည်။

## အခန်း (၁၃)

### ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်း

၇၁။ ဝန်ထမ်းအဖြစ် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည်မှအစပြု၍ အငြိမ်းစားယူသည် အထိ ဝန်ထမ်းဖြစ်စဉ် ဖော်ပြသည့် ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်းစာအုပ်ကို သတ်မှတ်ချက် များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းက ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

၇၂။ ဝန်ထမ်းသည် ဌာနကူးပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်လျှင် ယင်း၏ ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်းစာအုပ်ကို သက်ဆိုင်ရာဌာနက ယင်းကူးပြောင်း တာဝန် ထမ်းဆောင်သည့်ဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။

## အခန်း (၁၄)

### အထွေထွေ

၇၃။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၏ နိုင်ငံသားများအား ဝန်ထမ်း အဖြစ် ရွေးချယ်ခန့် ထားရာတွင်ဖြစ်စေ၊ တာဝန်ပေးအပ်ရာတွင်ဖြစ်စေ၊ အခွင့်အရေး ခံစားခွင့်ပြုရာတွင်ဖြစ်စေ၊ ရာထူး တိုးမြှင့်ရာတွင်ဖြစ်စေ သတ်မှတ်သော အရည် အချင်းနှင့် ပြည့်စုံပါက လူမျိုး၊ ဇာတိ၊ ကိုးကွယ်ရာ ဘာသာ သာသနာ၊ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးကိုအကြောင်းပြုလျက် ခွဲခြားမှု မပြုရ။ သို့ရာတွင် အမျိုးသားများနှင့်သာလျော်ကန်သင့်မြတ်သည့် ရာထူး တာဝန်များအတွက် အမျိုးသားများအား ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်းကို အဟန့်အတား မဖြစ်စေရ။

၇၄။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဖြစ်ရန် ပြည့်စုံရမည့်အချက်များကို သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနက လုပ်ငန်း လိုအပ်ချက်အရ သတ်မှတ်နိုင်သည်။

၇၅။ တည်ဆဲဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်၊  
ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြား ချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင်ပါရှိသည့်  
ဝန်ထမ်းရေးရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် ဤဥပဒေပါ  
ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် မဆန့်ကျင်သရွေ့ အတည်ဖြစ်သည်။

၇၆။ ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရာတွင် -

(က) ရာထူးဝန်အဖွဲ့သည် လိုအပ်သော နည်းဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်း၊  
စည်းကမ်းများကို ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီ  
ချက်ဖြင့် ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

(ခ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့၊ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းတို့  
သည် လိုအပ်သော အမိန့်၊ ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြား  
ချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

---

ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေအရ ကျွန်ုပ်  
လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။

နိုင်ငံတော်သမ္မတ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်