

သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန  
အမှုပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန



စာရေးဝန်ထမ်းများ ရုံးလုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုသင်တန်း  
အမှတ်စဉ် (၇)

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး

၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ (၁၁) ရက်



# ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်



နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း: ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ  
ကောက်ခံချက်များ

# ဆွေးနွေးမည့် အကြောင်းအရာများ

(က) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ ဖြစ်ပေါ်လာပုံ

(ခ) ဝန်ထမ်းများခန့်ထားခြင်း

(ဂ) ဝန်ထမ်းမှုဆိုင်ရာ ခံစားခွင့်များ

(ဃ) ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့်တာဝန် နှင့် ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်မှုများ



(င) ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်များ

(စ) အငြိမ်းစားယူခြင်း

# ရည်ရွယ်ချက်

- (က) ဝန်ထမ်းရေးရာ စီမံခန့်ခွဲမှုများကို လေ့လာသိရှိ နားလည်နိုင်စေရန်။
- (ခ) ဝန်ထမ်းရေးရာ ခံစားခွင့်များကို သိရှိနားလည် ဆောင်ရွက်တတ်စေရန်။
- (ဂ) တာဝန်နှင့် ရပိုင်ခွင့်များကို သိရှိပြီး ပေးအပ်သည့်တာဝန်များကို ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ ကျွမ်းကျင်စွာဖြင့် ကျေကျေပွန်ပွန် လျင်မြန်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်။
- (ဃ) ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့် ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာ ပြစ်မှုများနှင့်ပြစ်ဒဏ်များကို သိရှိရန်။

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ  
ဖြစ်ပေါ်လာပုံ



# နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ ဖြစ်ပေါ်လာပုံ

လွင်လင်ရေးမရမီ- ၁၉၇၄အထိ

BURMA ACT 1935

1947 MYANMAR CONSTITUTION

Fundamental Rules  
Supplimentary Rules  
Civil Service Regulation

၁၉၇၄-၂၀၁၁

1974 MYANMAR CONSTITUTION

၂၀၁၁ ခုနှစ်နောက်ပိုင်း (ယနေ့ခေတ်)

Constitution of the Republic of the Union of Myanmar (2008)

ပြည်ထောင်စုထွေစည်းကြပ်စာချုပ်တော်

၌ စည်းဝင်ခြင်း (၂၀၀၈ ခုနှစ်)

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် နိုင်ငံတော်အေးချမ်းသာယာရေးနှင့်ဖွံ့ဖြိုးရေးကောင်စီ

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ဥပဒေ

၂၀၁၀ ပြည့်နှစ်၊ ဇောက်တိုဘာလ ၂၈ ရက်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

ကန့်သတ်

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်လေ့ကျင့်ရေးအဖွဲ့

ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်

၂၀၀၄ ခုနှစ် ကန့်သတ်

ပြည်ထောင်စု သို့မဟုတ်သမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံတော်တောင်းခံခံရမှု

ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းများ ဆိုင်ရာ ကောက်နုတ်ချက် စာစောင်

ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းများ ကောက်နုတ်ချက် စာစောင်

ပြည်ထောင်စု သို့မဟုတ်သမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံတော်တောင်းခံခံရမှု

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာ စာစောင်

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာ စာစောင်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ

# နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ

(၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဥပဒေအမှတ် ၅)

၁၃၇၄ ခုနှစ်၊ တပို့တွဲလပြည့်ကျော် ၁၁ ရက်

(၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၈ ရက်)

အခန်း (၁၄) ခန်း၊ ပုဒ်မ (၇၆) ခု ပါရှိပါသည်။

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း ဥပဒေများကို ပြင်ဆင်သည့် ဥပဒေ

(၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဥပဒေအမှတ် ၄၂)

၁၃၇၈ ခုနှစ်၊ နတ်တော်လဆန်း ၁၀ ရက်

(၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ ဒဇင်ဘာလ ၉ ရက်)

ပုဒ်မ (၁၇) ခု ပါရှိပါသည်။

# နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၁၂/၂၀၁၄  
( ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၂၆ ရက် )  
အခန်း (၂၅) ခန်း၊ နည်းဥပဒေ (၂၉၃) ခု၊ နောက်ဆက်တွဲပုံစံ (၁၅) ခု၊  
နောက်ဆက်တွဲဇယား (၉) ခု ပါဝင်။

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း နည်းဥပဒေများကို ပြင်ဆင်သည့် နည်းဥပဒေများ

ပထမ အကြိမ်

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၃၅/၂၀၁၇  
( ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ ၉ ရက် )  
နည်းဥပဒေ (၂၁) ခု၊ နောက်ဆက်တွဲပုံစံ (၄) ခု ပါဝင်။

ဒတိယ အကြိမ်

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၅၈/၂၀၁၇  
( ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဩဂုတ်လ ၂၅ ရက် )  
နည်းဥပဒေ (၂) ခု ပါဝင်။



# ဝန်ထမ်းများ အဓိကသိရှိထားရမည့် အခြေခံအချက်များ

ထမ်းဆောင်ရမည့်တာဝန်  
**Duty to improve efficiency**

စောင့်ထိန်းရမည့်ကျင့်ဝတ်  
**Conduct to observe**

လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်း  
**Discipline to Maintain**

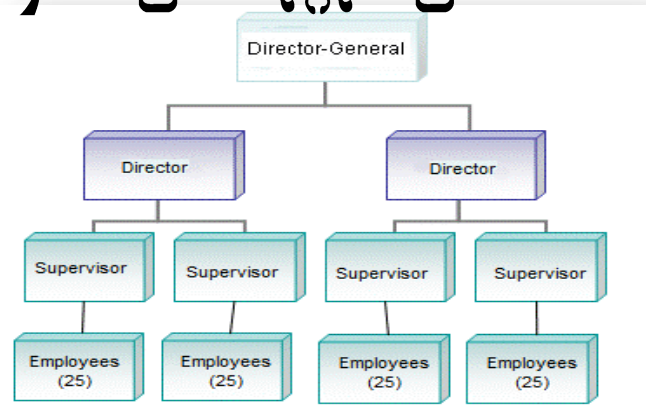
ရရှိနိုင်သောဝန်ထမ်းမှုဆိုင်ရာ  
အခွင့်အရေး (ခံစားခွင့်) များ  
**Service Remunerations**

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်မှုများ  
**Penalties**

# ဖွဲ့စည်းပုံပါရာထူးတစ်ခု၌အတည်ပြုခန့်ထား

ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို ဖွဲ့စည်းပုံပါရာထူးတစ်ခု အတည်ပြုခန့်ထားရာတွင်-

- (က) ရာထူးသည် အမြဲတမ်းလစ်လပ်သည့်ရာထူးဖြစ်ရမည်။
- (ခ) တစ်ချိန်တည်း၌ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးထက်ပို၍ ခန့်ထားခြင်းမပြုရ။
- (ဂ) ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိထားသည့် ရာထူး၌ အခြား ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို အတည်ပြုခန့်ထားခြင်းမပြုရ။
- (ဃ) ဝန်ထမ်းသည် အသက် ၁၈ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်ရမည်။
- (င) ပြင်ပယူဂိုလ်ဖြစ်ပါက ကျန်းမာကြောင်း ဆေးလက်မှတ်တင်ပြနိုင်ရမည်။



(နည်းဥပဒေ-၄)

# ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း

ဖွဲ့စည်းပုံဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသော နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။

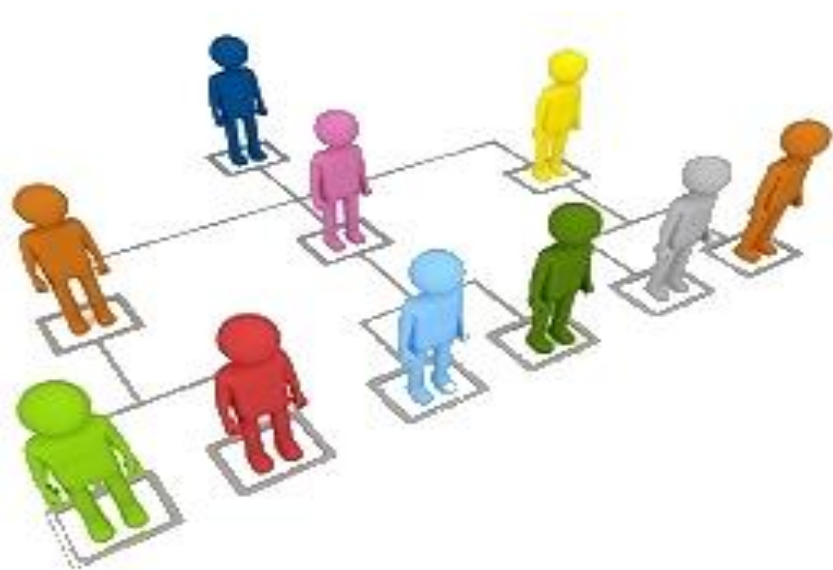
ဥပဒေ-၂၊ ဥပဒေခွဲ(ဂ)

# ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး

နိုင်ငံတော်သမ္မတက ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုတွင် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီး အမှူး အဖြစ် တာဝန်ပေး ခန့်အပ်ခြင်းခံရသူကိုဆိုသည်။

ဥပဒေ-၂၊ ဥပဒေခွဲ(ဃ)

# ဝန်ထမ်းများခန့်ထားခြင်း



# “ဝန်ထမ်း”

ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်၏ ဖွဲ့စည်းပုံပါ ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းကို ဆိုလိုသည်။ ရာထူးတစ်ခုခုတွင် ယင်းစကားရပ်တွင် ဤဥပဒေပါ ကိစ္စအလို့ငှာ တပ်မတော်သားများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံရဲ့တပ်ဖွဲ့ဝင် များ မပါဝင်ပါ။



**အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းဥပဒေ**

(၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဥပဒေအမှတ် ၇။)  
၁၃၇၃ ခုနှစ်၊ သီတင်းကျွတ်လဆန်း ၁၄ ရက်  
(၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ ၁၁ ရက် )

**အလုပ်သမားရေးရာ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးဥပဒေ**

( ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဥပဒေအမှတ် ၅။)  
၁၃၇၃ ခုနှစ်၊ တန်ခူးလဆန်း ၆ ရက်  
( ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၂၈ ရက် )

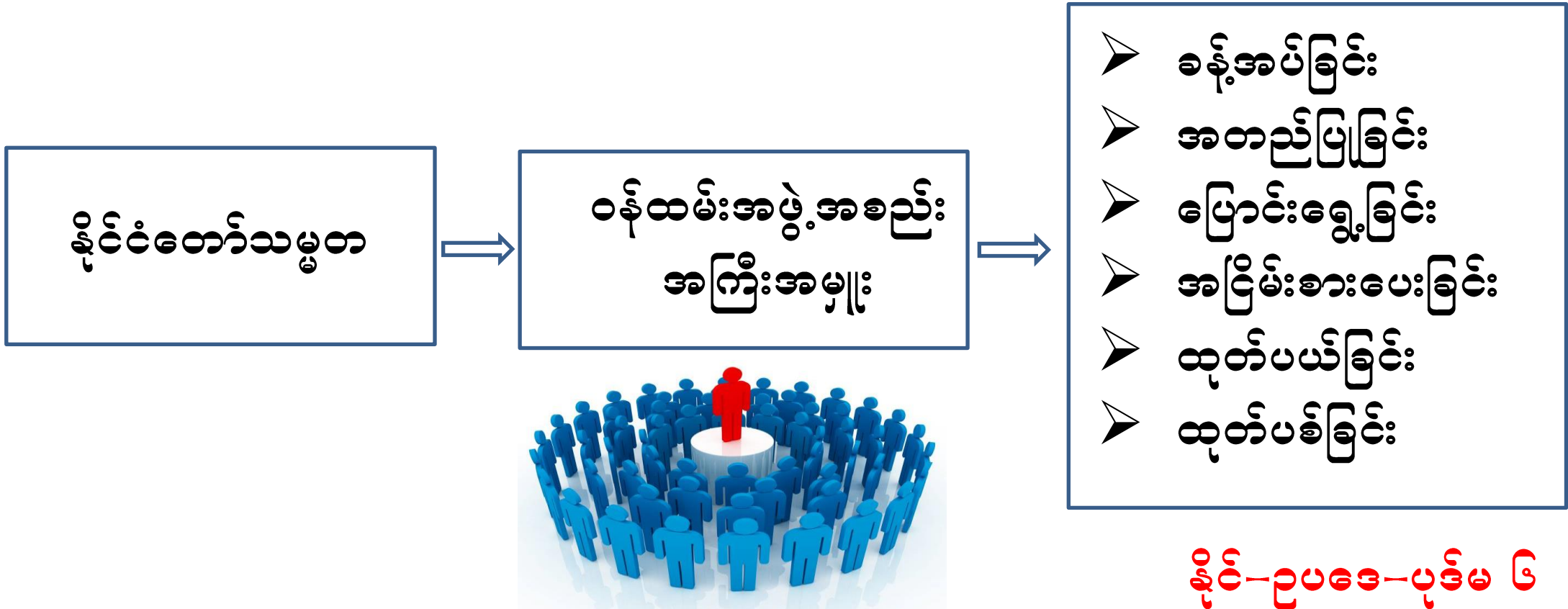
၂။ ဤဥပဒေတွင်ပါရှိသော အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါ အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည် -

(က) **အလုပ်သမား** ဆိုသည်မှာ နေ့စားအလုပ်သမား၊ ယာယီ အလုပ်သမား၊ စိုက်ပျိုးရေးအလုပ်သမား၊ အိမ်အကူ အလုပ်သမား၊ အစိုးရဝန်ထမ်း၊ အလုပ်သင်တို့ အပါအဝင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုတွင်ဖြစ်စေ၊ အသက်မွေး ဝမ်းကျောင်းအတွက်ဖြစ်စေ မိမိ၏ လုပ်အားအပေါ် အားကိုးအားထားပြု လုပ်ကိုင်နေသူကို ဆိုသည်။ ယင်း စကားရပ်၌ တပ်မတော်သား၊ မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် တပ်မတော်၏ ကွပ်ကဲမှုအောက်ရှိ လက်နက်ကိုင် အဖွဲ့အစည်းဝင်တို့ မပါဝင်။

၂။ ဤဥပဒေတွင်ပါရှိသော အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက် စေရမည် -

(က) **အလုပ်သမား**ဆိုသည်မှာ နေ့စားအလုပ်သမား၊ ယာယီ အလုပ်သမား၊ စိုက်ပျိုးရေးအလုပ်သမား၊ အိမ်အကူအလုပ်သမား၊ အစိုးရဝန်ထမ်း၊ အလုပ်သင်တို့ အပါအဝင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း တစ်ခုတွင်ဖြစ်စေ၊ အသက်မွေးဝမ်း ကျောင်းအတွက်ဖြစ်စေ မိမိ၏လုပ်အားအပေါ် အားကိုး အားထားပြု လုပ်ကိုင်နေသူကို ဆိုသည်။ ထို့ပြင် အငြင်းပွားမှု ဖြစ်ပွားနေစဉ်အတွင်း အလုပ်မှရပ်စဲခံရသူ သို့မဟုတ် အလုပ် ထုတ်ခံရသူ အလုပ်သမားလည်း ပါဝင်သည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် တပ်မတော်သား၊ မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် တပ်မတော်၏ ကွပ်ကဲမှုအောက်ရှိ လက်နက်ကိုင် အဖွဲ့ အစည်းဝင်တို့ မပါဝင်။

# ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးခန့်ထားခြင်း



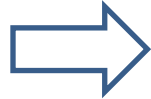
နိုင်ငံ-ဥပဒေ-ပုဒ်မ ၆

၂၀၈။ နိုင်ငံတော်သမ္မတသည် ဥပဒေနှင့်အညီ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးများကို ခန့်အပ်ခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။

ဖွဲ့-ဥပဒေ-ပုဒ်မ ၂၀၈

# အရာထမ်း၊ အမှုထမ်း ဝန်ထမ်းများ ခန့်ထားခြင်း

ပြည်ထောင်စုရေထူးဝန်  
အဖွဲ့



ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအသီးသီးရ  
ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်သည့်  
စတင်ခန့် **အရာထမ်း** ရေထူးအဆင့်  
( အသစ်ခန့် ၊ ရေထူးတိုး )

ဥပဒေ-ပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ(က)  
(နည်းဥပဒေ-၁၄)



ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း  
အကြီးအမှူး



ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအသီးသီးရ အခြားစတင်ခန့်  
**အမှုထမ်း** ရေထူးအဆင့်  
(နည်းဥပဒေ -၁၅ ပါ ရေထူး(၆)မျိုး)

ဥပဒေ-ပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ)  
(နည်းဥပဒေ-၁၅ မှ<sup>16</sup> ၁၈)



# ဝန်ထမ်း၏တာဝန်

နည်းဥပဒေ ၄ အရ အတည်ပြုခန့်ထားခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းသည်-

- + နိုင်ငံတော်၏အကျိုးအတွက် လိုအပ်လျှင် အချိန်ပြည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရ မည်။
- + မူလတာဝန်အပြင် အခြားလိုအပ်သောတာဝန်များကို ပေးအပ်ပါက ထမ်းဆောင်ရမည်။ (နည်းဥပဒေ-၅)



# ခန့်ထားခြင်း (Appointment)

(က)

လစ်လပ်သောရာထူးနေရာ

(ခ)

ခန့်အပ်အမိန့်စာ

(ဂ)

အလုပ်တာဝန်ဝတ္တရားများစတင်ထမ်းဆောင်ခြင်းအစီရင်ခံစာ

(ဃ)

လျာထားဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေရှိ

(င)

ကျန်းမာကြောင်းဆေးလက်မှတ်( ပြင်ပပုဂ္ဂလိ)



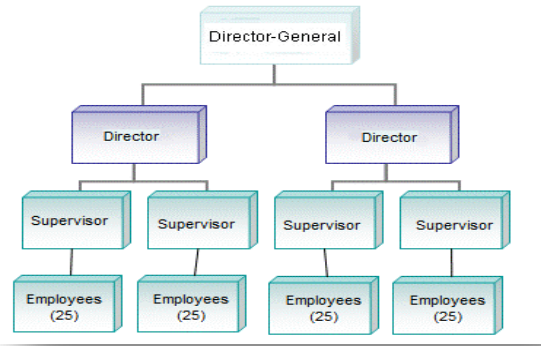
# ဖွဲ့စည်းပုံပါရာထူးတစ်ခု၌အတည်ပြုခန့်ထားခြင်း

# ရာထူးဆိုင်ရာတာဝန်ဝတ္တရား စတင်ထမ်းဆောင်သည့်နေ့မှစ၍ သတ်မှတ်ထားသည့် လစာနှင့်ခရိတ်ခံစားခွင့်ရှိ။

# ပြည်ပတွင် တာဝန်ဖြင့်ရောက်ရှိနေခြင်းနှင့် ပညာသင်ကြားနေစဉ် ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားခြင်း ခံရပါက တိုးမြှင့်ခန့်ထားသည့် နေ့ရက်မှစ၍ ယင်းရာထူးလစာကို ခံစားခွင့်ရှိ။

# ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်ဖြင့် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေချိန်အတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်ခံရပါက မိခင်ဌာနတွင် ပြန်လည်တာဝန်ထမ်းဆောင်ချိန်မှ တိုးမြှင့်ခန့်ထားသည့်ရာထူး၏ လစာခံစားခွင့်ရှိ။

(နည်းဥပဒေ-၆)



# ရာထူးအဖွဲ့ယှဉ်ဆိုင်ခွင့်

- ဖွဲ့စည်းပုံပါ လစ်လပ်သော အမြဲတမ်းရာထူး၌ အတည်ပြုခန့်အပ်ပိုင်ခွင့် ရရှိခြင်းကိုဆိုသည်။

ဥပဒေပုဒ်မ ၂၊ ပုဒ်မ (ဆ)

# စတင်ခန့်ရာထူး

- ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် စတင်ဝင်ရောက်ရမည့် ရာထူးအဆင့်ကိုဆိုသည်။

ဥပဒေပုဒ်မ ၂၊ ပုဒ်မ (ဇ)



# ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်

- (က) အမြဲတမ်းရာထူးတစ်ခုတွင် အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့်ကာလ။
- (ခ) ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပ၌ ဌာန၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပညာလေ့လာဆည်းပူးနေသည့် ကာလ။
- (ဂ) အခြားရာထူးတစ်ခု၌ စေတနာပြောင်းရွှေ့ တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့် ကာလ။
- (ဃ) ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်ဖြင့် ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပတွင် လွှဲပြောင်းတာဝန် ထမ်းဆောင်နေသည့်ကာလ။
- (င) ရာထူးတစ်ခုမှ တစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့သည့်အခါ ကူးပြောင်းချိန်အတွင်း၌ ရနေသည့်ကာလ။
- (စ) ခွင့်ခံစားနေသည့်ကာလ။
- (ဆ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်းခံထားရသည့်ကာလ။ (နည်းဥပဒေ-၇)

အခြားရာထူးအနွယ်တစ်ခုကို ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရရလျှင် ယင်းသို့ ရရသည့်နေ့ရက်မှစ၍ မူလရေထားသော ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်သည် အလို အလျောက်ရပ်စဲပြီးဖြစ်ရမည်။ (နည်းဥပဒေ-၈)

ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်အဖြစ် အဆင့်နိမ့် ရာထူးသို့ ကာလသတ်မှတ်ချက်ဖြင့်  
ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း

ဝန်ထမ်း၏ ရာထူးအနွယ်သည် မူလ ရာထူး၌သာရှိပြီး အဆင့်နိမ့်ရာထူး၏  
အနွယ် ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကို မရရစေရ  
(နည်းဥပဒေ-၁၀)

လက်ရှိရာထူးမှ အဆင့်နိမ့်သောရာထူးသို့ အောက်ပါ အခြေအနေ မှတစ်ပါး  
အခြားအကြောင်းကြောင်းကြောင့် ပြောင်းရွှေ့ခြင်းမပြုရ

- (က) လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ညံ့ဖျင်းခြင်း၊
  - (ခ) မလျော်ကန်သည့်အပြုမူ ပြုလုပ်ကြောင်းခိုင်လုံသည့် အထောက်  
အထားရခြင်း၊
  - (ဂ) ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင်က ချာဖြင့်တောင်ခံခြင်း၊
- နည်းဥပဒေ - ၁၁

# ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ အလိုအလျောက်ရပ်စဲခြင်း

ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်များဖြင့် လွှဲပြောင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့် အခါမှတစ်ပါး ခွင့်ပြုငြိမ်စေ၊ ခွင့်မဲ့ငြိမ်စေ၊ အလုပ်ခွင်မှတစ်ဆက်တည်းငါးနှစ် ကင်းကွာလျှင် ကင်းကွာသည့်ကာလငါးနှစ်ပြည့်သည့်နေ့၏ နောက်နေ့မှစ၍ ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ အလိုအလျောက်ရပ်စဲပြီး ဖြစ်သည်။

နည်းဥပဒေ - ၁၂

ရာထူးဝန်အဖွဲ့က ခိုင်လုံသောအကြောင်းရသည်ဟု ယဆလျှင် ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ရပ်စဲသွားခြင်းကို ပယ်ဖျက်နိုင်သည်။

နည်းဥပဒေ - ၁၃



# ဝန်ကြီးဌာနများနှင့်ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများက ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်များအား စတင်ခန့်အပ်နိုင်သည့် ရာထူးအဆင့်များ

- ⊕ အကူဝန်ထမ်းအဆင့် (၁)
- ⊕ စာရေးဝန်ထမ်းအဆင့် (၁)
- ⊕ ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းအဆင့် (၁) နှင့် (၄)
- ⊕ ပညာရှင်ဝန်ထမ်းအဆင့် (၂) နှင့် (၃)
- ⊕ စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (စီးပွားရေး) အဆင့် (၁)
- ⊕ စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း (အုပ်ချုပ်ရေး၊ လူမှုရေး) အဆင့် (၁)



- ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းကြားအဆင့်ကို ကျောထောက်နောက်ခံ အလုပ်သင် ဦးစွာခန့်-ကျေနပ်မှုအမြဲခန့်
- သတ်မှတ်အရည်အချင်း ပြည့်စုံသူကို ယဉ်ပြိုင်ရွေးသည့် ခန့်ဖြင့် ရွေးချယ်ခန့်
- ရွေးချယ်ရေးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- သတင်းစာတွင် ကြော်ငြာကို တစ်လထက်မနည်း အချိန်ပေးသည့်
- ရေးဖြေ၊ လူတွေ့၊ ကျွမ်းကျင်မှုစစ်ဆေး- ရမ္မတ်များ/နည်း အမှတ်စဉ်အရ ခန့်ထား

(နည်းဥပဒေ-၁၅၊ ခွဲ က မှ စ ထိ)



# ဝန်ထမ်းမှုဆိုင်ရာခံစားခွင့်များ



# သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ ခံစားခွင့် ရသည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ အခြေခံအခွင့်အရေးများ (၁၈ ချက်)

- (က) အလုပ်တည်မြဲခွင့်။
- (ခ) လုပ်ငန်းခွင်အာမခံချက်ရခွင့်။
- (ဂ) လုပ်အား၊ အတတ်ပညာ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့် လျော်ညီသည့် လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့် အခြားစရိတ်ခံစားခွင့်။
- (ဃ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခွင့်။
- (င) ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်။
- (စ) ခွင့်ခံစားခွင့်။

(ပုဒ်မ-၁၁) အဆက်



# သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ ခံစားခွင့် ရသည့် အခြေခံအခွင့်အရေးများ(၂)

(ဆ) ထူးချွန်မှု၊ ခွမ်းခွမ်းတမံကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုတို့အတွက် ချီးမြှင့်ခြင်း ကို ခံစားခွင့်။

(ဇ) ဆေးစစ်ခံယူခွင့်၊ ဆေးကုသမှုခံယူခွင့်။

(ဈ) အငြိမ်းစားယခွင့်။

(ည) တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကို အကြောင်းပြု၍ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း၊ မသန်ခွမ်းဖြစ်ခြင်းနှင့် သေဆုံးခြင်းတို့အတွက် အထူးပင်စင်ခံစားခွင့်။

(ဋ) အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက တူညီသော အလုပ်အတွက် အမျိုးသား ဝန်ထမ်းများနည်းတူ အကျိုးခံစားခွင့်အပြင် **မီးဖွားခြင်းဆိုင်ရာ အကျိုးခံစားခွင့်။**

(ဌ) ပါတီနိုင်ငံရေးနှင့် ကင်းရင်းသော အသင်းအဖွဲ့တွင် ပါဝင်ခွင့်။

# သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ ခံစားခွင့် ရသည့် အခြေခံအခွင့်အရေးများ(၃)

( ခ ) ဝန်ထမ်းရေးရာခံစားခွင့်၊ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တင်ပြခွင့်၊  
ရင်းလင်းထုချေခွင့်နှင့် အယူခံခွင့်။

( ဗ ) ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်။

( ဏ ) ကူးပြောင်းချိန်ခံစားခွင့်။

( တ ) ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်ဖြင့် လွှဲပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်။

( ထ ) လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် အငြိမ်းစားလစာခံစားခွင့်။

( ဒ ) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ထား သော  
(ပုဒ်မ-၁၁) အဆက်  
အခြားခံစားခွင့်။



# ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း

ရာထူးအဆင့်အလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့်-



◆ ပညာအရည်အချင်း

◆ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း

◆ ရာထူးသက်၊ လုပ်သက်တို့နှင့်ပြည့်စုံ

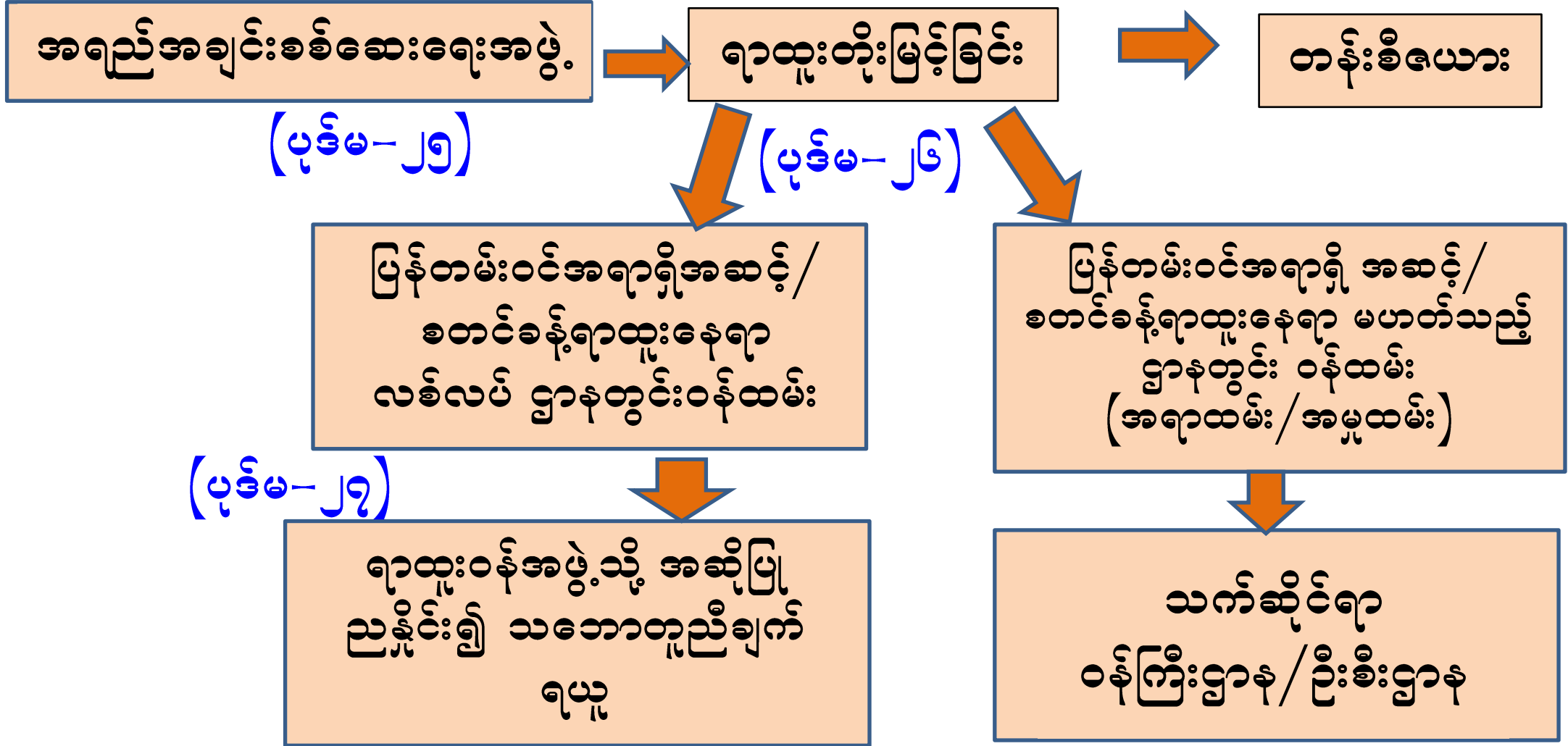
◆ တိုးမြှင့်ခန့်ထားမည့် ရာထူးတာဝန်ကို နိုင်နင်းစွာထမ်းဆောင်နိုင်ရမည်



(ပုဒ်မ-၂၄) (နည်းဥပဒေ-၂၆)

အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ချက်အရ ရေးဆွဲအတည်ပြု ထားသော တန်းစီဇယားတွင် ပါဝင်သည့် ဝန်ထမ်းဖြစ်ရမည်။

# အရည်အချင်းအကဲဖြတ်ခြင်း



- ❖ ဌာနပြင်ပရောက်ရှိနေသော ဝန်ထမ်းအား ထည့်သွင်းစဉ်းစား ရမည်။
- ❖ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်း တက်ရောက်ပြီးသူအား ဦးစားပေးစဉ်းစားရမည်။ (ပုဒ်မ-၂၈) ၊ (ပုဒ်မ-၂၉)

# ရာထူးတိုးမြှင့်ခံစားခွင့်မရှိသည့်အခြေအနေများ

- (က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်းပြစ်ဒဏ်ခံရစဉ် (လေအတွင်းရာထူးတိုးမပေးရ)၊
- (ခ) နှစ်တိုးရပ်ဆိုင်းပြစ်ဒဏ်ခံရစဉ်၊
- (ဂ) ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုးပေးလျော်စေခြင်း၊ (အမိန့်ချမှတ်သည့်နေ့မှတစ်နှစ် (သို့) အကျေပေးလျော်ပြီးသည့်နေ့ ထိုနေ့နှစ်ခုအနက် စောရာနေ့အထိ)၊
- (ဃ) ကိုယ်ကျင့်တရားပျက်ပြားမှုနှင့် အကျုံးဝင်သောပြစ်မှုဖြင့် တရားစီရင်ခြင်းခံရစဉ်(ပြစ်ဒဏ်စီရင်ခြင်းခံရသည့်နေ့မှတစ်နှစ်အတွင်း)၊

(ပုဒ်မ-၃၀)

# ရာထူးတိုးမြှင့်ခံစားခွင့်မရှိသည့်အခြေအနေများ(၂)

- ( င ) ချိန်နှုန်းလစာတစ်ခုအတွင်း လစာအဆင့်လျှော့ချခံရစဉ်  
(မူလ လစာ အဆင့်ပြန်လည်မရောက်မချင်း)၊
- ( စ ) ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးခြင်းခံရစဉ်၊
- ( ဆ ) အပြစ်ကြောင့် ရာထူးလျှော့ချခံရစဉ်  
(အမိန့်ပါသတ်မှတ်ကာလ အတွင်း)၊
- ( ဇ ) ရာထူးတွင် အစမ်းခန့်ထားခံရစဉ်၊
- ( ဈ ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားခြင်းခံရစဉ်၊

(ပုဒ်မ-၃၀)



# အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း

သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီး  
ဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်း  
အကြီးအမှူး

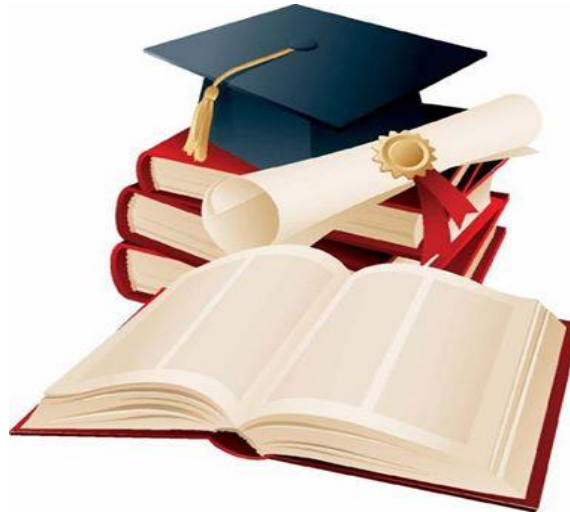


ရာထူးတိုးမြှင့်ရေး  
အရည်အချင်း  
စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့

ဥက္ကဋ္ဌ (ရာထူးအကြီးဆုံးအရာထမ်း)  
အဖွဲ့ဝင်နှစ်ဦး (အနည်းဆုံး)

(နည်းဥပဒေ-၂၇)

(ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအတွင်းသင့်လျော်သောအရာထမ်းများဖြင့်)



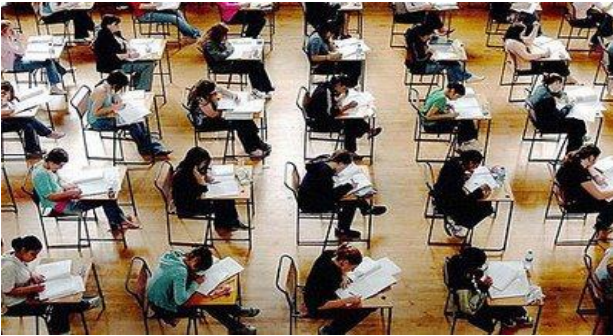
# အရည်အချင်းစစ်ဆေးခြင်း

(နည်းဥပဒေ-၂၉)

(က) စစ်ဆေးခြင်း



- (၁) ရေးဖြေစာမေးပွဲ (မေးခွန်း၃မျိုး၊ တခု-၂နာရီ)
- (၂) လက်တွေ့လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု
- (၃) ရေးဖြေစာမေးပွဲနှင့် လက်တွေ့လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု ၂ ရပ်လုံး



(ခ) အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးခြင်း

(ဂ) လူတွေ့စစ်ဆေးခြင်း



❖ တာဝန်ဖြင့် ဌာနပြင်ပသို့ (ပြည်တွင်း/ပြည်ပ) ရောက်ရှိနေသော ဝန်ထမ်းများကိုပါ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။

(နည်းဥပဒေ-၃၀)

# ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းဆိုင်ရာ အခြေခံမူများ

- (က) လုပ်ငန်းခွမ်းရည်တိုးတက်မြှင့်မားရေးကို ဦးတည်ချက်ထားခြင်း၊
- (ခ) အနည်းဆုံးလိုအပ်သော ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းပြည့်စုံမှု၊
- (ဂ) သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းပြည့်မီသည့် ဌာနတွင်း ဝန်ထမ်းများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၊
- (ဃ) အရည်အချင်းစစ်ဆေးချက်အရ အသင့်လျော်ဆုံးဝန်ထမ်း၊ **(နည်းဥပဒေ-၃၁)**



# ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များ

- (က) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး ရာထူးအောက် တစ်ဆင့်နိမ့်သော ရာထူးအဆင့်များအထိ တိုးမြှင့်ခန့်ထားမည့်ဝန်ထမ်း၊
- (ခ) နည်းဥပဒေများ၏ အခြေခံသဘောနှင့်ညီညွတ်သော နည်းစနစ်များ သီးခြားသတ်မှတ်၊
- (ဂ) ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအဆင့် တိုးမြှင့်ခန့်အပ်ရန် ရာထူးဝန်အဖွဲ့နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း လိုအပ်ချက်နှင့်အညီ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ရယူ သတ်မှတ်ရမည်။
- (င) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း (သို့) ဥပဒေကြောင်းအရ အချုပ်ခံခြင်း (သို့) အာမခံဖြင့် လွှတ်ထားခံရသော ဝန်ထမ်းကို ရာထူးတိုးမြှင့် စစ်ဆေးခြင်းနှင့် တန်းစီယာရေးဆွဲခြင်းမပြု။

# အရည်အချင်းစစ်ဆေးသည့် အမှတ်ပေးစနစ်

- (၁) ရေးဖြေ/လက်တွေ့ အမှတ်ပြည့် ၁၀၀ မှတ်
  - (၂) အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးခြင်း အမှတ်ပြည့် ၁၀၀ မှတ်
  - (၃) လုပ်သက်အတွက် အမှတ်ပြည့် ၁၀၀ မှတ်
  - (၄) လူတွေ့စစ်ဆေးခြင်း အမှတ်ပြည့် ၅၀ မှတ်
- ( လိုအပ်ချက်အရ )



# တစ်ဆက်တည်းဖြစ်သောလုပ်သက်အတွက်အမှတ်ပေးစနစ်

နည်းဥပဒေ-၃၆

လက်ရှိရာထူးအဆင့်	၁ နှစ်	၃ မှတ်
အောက်တစ်ဆင့်နိမ့်သောရာထူးအဆင့်	၁ နှစ်	၂ မှတ်
ယင်းထက်အောက်တစ်ဆင့်နိမ့်သောရာထူးအဆင့်	၁ နှစ်	၁ မှတ်
ထပ်မံ၍ အောက်တစ်ဆင့်နိမ့်သောရာထူးအဆင့် တိုင်းအတွက်	၁ နှစ်	၁/၂ မှတ် (၀.၅)

## ( ၆ လထက်ကျော်သောလုပ်သက်အတွက် - ၁ နှစ် ဟုသတ်မှတ် )

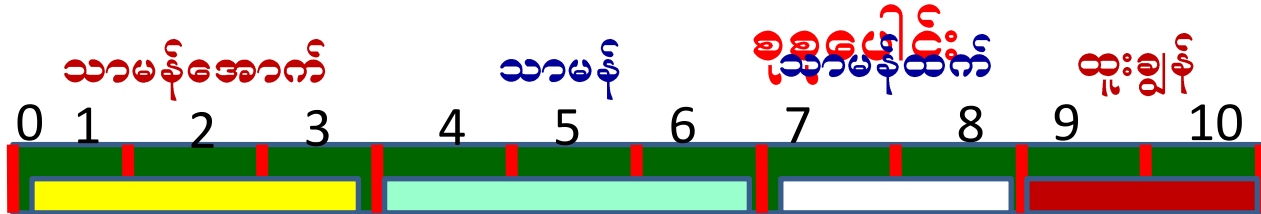
၁	ညွှန်ကြားရေးမှူး	၃ နှစ်	၃ မှတ်	၉ မှတ်
၂	ဗဟို-ညွှန်ကြားရေးမှူး	၅ နှစ်	၂ မှတ်	၁၀ မှတ်
၃	လ/ထ-ညွှန်ကြားရေးမှူး	၇ နှစ်	၁ မှတ်	၇ မှတ်
၄	ဦးစီးအရာရှိ	၁၀ နှစ်	၀.၅ မှတ်	၅ မှတ်
၅	ဌာနခွဲစာရေး	၆ နှစ်	၀.၅ မှတ်	၃ မှတ်
၆	အကြီးတန်းစာရေး	၃ နှစ်	၀.၅ မှတ်	၀.၅ မှတ်
၇	အငယ်တန်းစာရေး	၃ နှစ်	၀.၅ မှတ်	၀.၅ မှတ်

ချိန်နှုန်းလစာ (၃၀၈၀၀၀-၄၀၀၀-၃၂၈၀၀၀) လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး

ရာထူးအဆင့်နှင့်အောက် ဝန်ထမ်းများအား အရည်အချင်းခံစားအကဲဖြတ်ခြင်း-

- (၁) ပေးအပ်တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားကျေပွန်စွာထမ်းဆောင်ခြင်း ၁၀ မှတ်
- (၂) လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း ၁၀ မှတ်
- (၃) ယကြည်စိတ်ချရခြင်း ၁၀ မှတ်
- (၄) လေ့လာဆည်းပူးခြင်း ၁၀ မှတ်
- (၅) ကြိုးစားမှုရှိခြင်း ၁၀ မှတ်
- (၆) တီထွင်ကြံဆမှုရှိခြင်း ၁၀ မှတ်
- (၇) ရုံး၊ အလုပ်ရုံ စည်းကမ်းများကို လိုက်နာခြင်း ၁၀ မှတ်
- (၈) အများအကျိုးအတွက် စေတနာ့ဝန်ထမ်းဆောင်ရွက်ခြင်း ၁၀ မှတ်
- (၉) ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း ၁၀ မှတ်
- (၁၀) ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်း ၁၀ မှတ်

၁၀၀ မှတ်

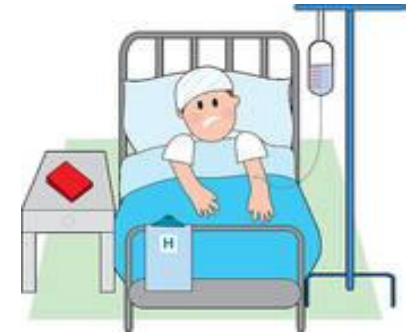


နည်းဥပဒေ-၃၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ(ဆ)

# ဝန်ထမ်းများ ခံစားခွင့်ရှိသောခွင့်အမျိုးအစားများ

(ပုဒ်မ-၁၄)

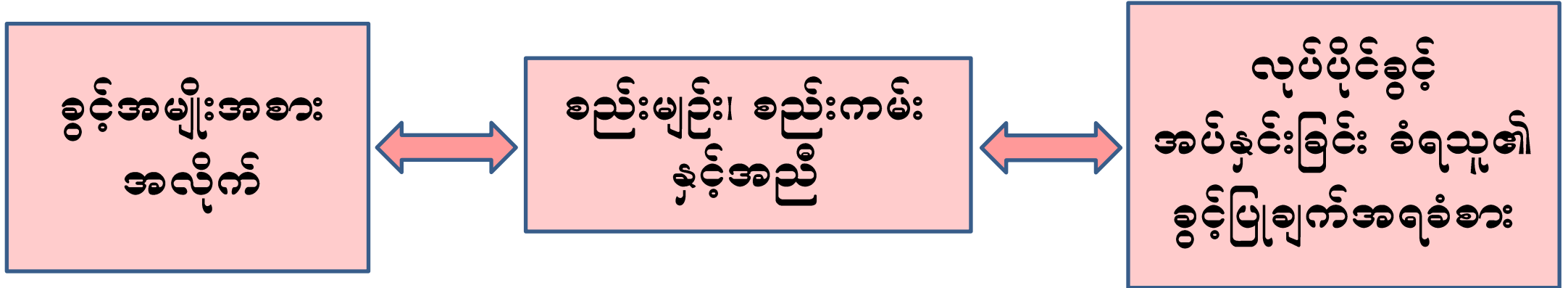
- ၁. ရှောင်တစ်ခင်းခွင့်၊
- ၂. ကူးစက်ရောဂါကာကွယ်ခွင့်၊
- ၃. လုပ်သက်ခွင့်၊
- ၄. ဆေးလက်မှတ်ခွင့်၊
- ၅. လစာမဲ့ခွင့်၊
- ၆. မီးဖွားခွင့်၊
- ၇. အထူးမသန်ခွမ်းခွင့်၊
- ၈. ဆေးရုံခွင့်၊
- ၉. သင်္ဘောသားနာမကျန်းခွင့်၊
- ၁၀. ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်။



ခွင့်ကိစ္စအကြောင်း အခန်း(၈)၊နည်းဥပဒေ ( ၇၀ ) မှ ( ၁၁၉ ) ထိ ကြည့်ရှုလေ့လာရန်



# ခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များ



- အစမ်းခန့်ဝန်ထမ်းသည် အတည်ပြုခန့်ထားပြီး ဝန်ထမ်းကဲ့သို့ ခွင့်ခံစားခွင့်ရှိ (ပုဒ်မ-၁၅)
- ခွင့်ကို အခွင့်အရေးတစ်ရပ်အဖြစ် တောင်းခံပိုင်ခွင့်မရှိစေရ။ (ပုဒ်မ-၁၆)
- (ပုဒ်မ-၁၇)



# ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူ



အများပြည်သူအကျိုးငှာ

- ❖ တောင်းခံသည့်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခြင်း
- ❖ ခွင့်ပြုပြီးသောခွင့်ကို ပယ်ဖျက်ခြင်း
- ❖ ခွင့်ခံစားနေသော ဝန်ထမ်းအား ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်း  
(ခရီးစရိတ်ခွင့်ပြုပေးရမည်)  
(ငြင်းပယ်ခွင့်မရှိဘဲ မပျက်မကွက် ပြန်လာရမည်)



(ပုဒ်မ-၁၈)

# ရှောင်တခင်ခွင့် (Casual Leave)

ရုတ်တရက် နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း၊  
အရေးကြီးသော ကိုယ်ရေးကိစ္စ  
ရုတ်ချည်း ပေါ်ပေါက်ခြင်း



အလုပ်ခွင်သို့မလာရောက်ဘဲနေခွင့်  
ပုသည့်ခွင့်ရက်၊ အလုပ်ခွင့်၌  
ရနေသကဲ့သို့ မှတ်ယူ

နည်းဥပဒေ-၈၄

- အလုပ်ခွင်သို့မလာရောက်နိုင်သည့် ရက်အတွက် တောင်းခံ
- ခွင့်ပြုချက်မရ - တာဝန်ကျရာဒေသမှ ထွက်ခွာခွင့်မရှိ
- ပြက္ခဒိန်နှစ်တစ်နှစ်အတွင်း (၁၀) ရက် ခံစားနိုင်
- စုဆောင်းခွင့်မရှိ
- လစာအပြည့်ရ
- အခြားခွင့်များနှင့် ဆက်၍ခွင့်မပြု
- ပင်စင်၊ နှစ်တိုးမထိခိုက်



# အထူးရှောင်တခင်ခွင့် (Special Casual Leave)

- သွေးလှူခြင်း - လှူသည့်နေ့နှင့်နောက်နေ့ (၂) ရက် နည်းဥပဒေ-၈၄/၉
- ခွေးရူးကိုက်ရောဂါကုရန် - ဆေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် တစ်လအထိခွင့်ပြုနိုင်

နည်းဥပဒေ-၈၅

(က) ရှောင်တခင်ခွင့်ရက်များတွင် ထည့်သွင်း ခြင်းမပြုရ။

(ခ) လစာနှုန်းပြည့်ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

(ဂ) အခြားခွင့်အမျိုးအစားများနှင့် ရှေ့နောက်ဆက်၍ ခွင့်မပြုရ။



# ကူးစက်ရောဂါ ကာကွယ်ခွင့် ( Quarantine Leave )

- မိသားစု သို့မဟုတ် အတူနေထိုင်သူများက ကူးစက်ရောဂါ ဖြစ်ပွားသောကြောင့် ဝန်ထမ်းကို အလုပ်ခွင့်သို့ မလာရောက်စေရန် ခွင့်ပြုသောခွင့်
- ဝန်ထမ်းကို အလုပ်ခွင့်၌ ရှေ့သို့ မှတ်ယူ နည်းဥပဒေ-၈၆
  - သက်ဆိုင်ရာဆရာဝန်၏ထောက်ခံချက် (မြို့နယ်၊ ကျေးလက်၊ တိုက်နယ်)
  - သာမန် (၂၁) ရက်၊ ထူးခြား (၃၀) ရက်ထိ ခွင့်ပြုနိုင်
  - အခြားခွင့်များနှင့် ရှေ့/နောက် ဆက်ယူနိုင်
  - တာဝန်ချိန်လစာနှုန်းပြည့်ခံစားနိုင် (ပင်စင်၊ နှစ်တိုးမထိခိုက် )
  - လူစားမခန့်ရ



# လုပ်သက်ခွင့် ( Earned Leave )



တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်ကာလကိုအခြေပြု၍ ရခွင့်ရှိသောခွင့်ဖြစ်သည်။

- ❖ ရခွင့်ရှိသောကာလမှာ တာဝန်ချိန်၏ ၁/၁၁ ဖြစ်သည်။ (ပြကဒိန် တစ်နှစ်အတွင်း)  
 (အချိန် ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်ရက် ၁၁ ရက်ရှိတိုင်း လုပ်သက်ခွင့်တစ်ရက် ခုဆောင်းခွင့်ရှိပြီး  
 ရုံးပိတ်ရက်များရလျှင်လည်း တစ်ဆက်တည်း ထည့်သွင်းတွက်ချက်) နည်းဥပဒေ-၈၇
- ❖ ခုဆောင်းနိုင်သော ခွင့်ရက်သည် နှစ်လထက် မပိုစေရ နည်းဥပဒေ-၈၀
- ❖ ဆေးလက်မှတ်ခွင့်နှင့် လစာမဲ့ခွင့်တို့၏ ရှေ့မှဖြစ်စေ၊ နောက်မှဖြစ်စေ  
 တစ်ဆက်တည်း ဆက်စပ်ခံစားခွင့်ရှိသည်။
- ❖ အငြိမ်းစားယရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ထားသည့်ကိစ္စမှတစ်ပါး  
 အငြိမ်းစားယရမည့် နေ့ရက်ထက်ကျော်၍ ခံစားခွင့်မရှိစေရ။ နည်းဥပဒေ-၈၈
- ❖ ပျမ်းမျှလစာကို ခွင့်လစာအဖြစ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ နည်းဥပဒေ-၈၉

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

(ပုဒ်မ-၂၂)

၈၁။ ဝန်ထမ်းကို အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်ပြည့်သည့်နေ့ရက်မတိုင်မီ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့် လေးလခံစားခွင့်ပြုရမည်။ အငြိမ်းစားယူရန်ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်ကို အချိန်မီ တောင်းခံခဲ့ရာတွင် ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူက တောင်းခံသည့် ခွင့်ကာလတစ်ခုလုံးကိုဖြစ်စေ၊ တစ်စိတ် တစ်ဒေသကိုဖြစ်စေ အများပြည်သူအကျိုးငှာ ငြင်းပယ်ခဲ့လျှင် ထိုငြင်းပယ်သည့်ခွင့်ကာလကို အငြိမ်းစားယူရမည့်နေ့ရက်မှစ၍ စတင်ခံစားခွင့်ရှိသည်။ ယင်းကိစ္စရပ်တွင် အငြိမ်းစားယူရန် သတ်မှတ်ထားသော အသက်ထက်ကျော်လွန်သောကာလကို အမှုထမ်းသက်တွင် ထည့်သွင်း တွက်ချက်ရမည်။

နည်းဥပဒေ-၈၁

အကြောင်းအရာ။

လျှော့ပေါ့ပင်စင် နှင့် နှစ်ပြည့်ပင်စင် ခံစားခွင့်ပြုသော ဝန်ထမ်းများအား  
အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့် (၄) လ ခံစားခွင့်ပြုခြင်းကိစ္စ

၂။ ထိုသို့ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့် (၄)လ ခံစားခွင့်ပြုခဲ့ခြင်းအား ပင်စင်ဦးစီးဌာန  
မှ ရည်ညွှန်းစာဖြင့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ ၊ နည်းဥပဒေ (၈၁)အရ ခွင့်ပေးခွင့် ရှိ/မရှိ ကို  
ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့ သဘောထားမှတ်ချက်တောင်းခံပါရန်အကြောင်းကြားလာခဲ့ပါသည်။

၃။ သို့ဖြစ်ပါ၍ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများအား လျှော့ပေါ့ပင်စင် နှင့် နှစ်ပြည့်ပင်စင် ခံစားခွင့်ပြုရာတွင်  
အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့် (၄) လ အားခံစားခွင့် ရှိ/မရှိ ၊ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ ၏  
သဘောထားမှတ်ချက်အား ပြန်ကြားပေးနိုင်ပါရန် ရည်ညွှန်းစာ မိတ္တူပူးတွဲလျှက် ညှိနှိုင်းမေတ္တာရပ်ခံ

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၂၂ နှင့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၈၁ တို့ပါ  
ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ အငြိမ်းစားယူရန်ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်လေးလကို သက်ပြည့်ပင်စင်ခံစားမည့်  
ဝန်ထမ်းကိုသာခံစားခွင့်ပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ နှစ်ပြည့်ပင်စင်နှင့် လျှော့ပေါ့ပင်စင်ခံစားမည့်  
ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် အငြိမ်းစားယူရန်ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်လေးလကို ခံစားခွင့်ရှိမည်မဟုတ်ပါ။



# ဆေးလက်မှတ်ခွင့် ( Leave on Medical Certificate)

တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်ကာလကို အခြေမခံဘဲ လုပ်သက်နှင့်မရွေး ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

- (က) ခွင့်ပြုနိုင်သည့်ကာလသည် ၁၂ လဖြစ်သည်။ အထူးလုံလောက်သော ကိစ္စများတွင် နောက်ထပ်ခြောက်လထိ ထပ်မံခွင့်ပြုနိုင်။
- (ခ) ဆေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်ကို တင်ပြမှသာ ခွင့်ပြုရမည်။  
တစ်ကြိမ်လျှင် မည်မျှခွင့်ပြုရမည်ဟု သတ်မှတ်ချက်မရှိသော်လည်း ဆေးလက်မှတ်၌ထောက်ခံထားသည့် ကာလထက် ကျော်လွန်၍ခွင့်မပြုရ။
- (ဂ) ကျန်းမာစွာဖြင့် တာဝန်ပြန်လည်ထမ်းဆောင်နိုင်ဖွယ် အခြေအနေ ရသည်ဟု ဆရာဝန် သို့မဟုတ် ဆေးအဖွဲ့က မှတ်ချက်ပြုမှသာ ဆေးလက်မှတ်ခွင့်ကို ခွင့်ပြုရမည်။
- (ဃ) လုပ်သက်ခွင့်ခံစားခွင့်ပြုရန် တောင်းခံပါက လုပ်သက်ခွင့်ကို ခွင့်ပြုနိုင်။



နည်းဥပဒေ-၉၃  
ခွင့်လခကို ပျမ်းမျှလခ၏ ၂ နှုန်း ခံစားခွင့် ရသည်။

နည်းဥပဒေ-၉၄  
49

# လစာမဲ့ခွင့် ( EXTRAORDINARY LEAVE WITHOUT PAY )

❖ ခွင့်စားရင်း၌ အခြားခွင့်အမျိုးအစားများ မကျန် ရသည့်အခါ သို့မဟုတ် အခြားခွင့် အမျိုးအစားများရသော်လည်း ဝန်ထမ်း ကိုယ်တိုင်က လစာမဲ့ခွင့်ကို ခွင့်ပြုရန် စာဖြင့် တောင်းခံသည့်အခါတွင် ခွင့်ပြုသည့်ခွင့်။

နည်းဥပဒေ-၉၆

❖ အခြားသောခွင့်များနှင့် ဆက်စပ်ခွင့်ပြုနိုင်။

နည်းဥပဒေ-၉၇

❖ လက်ခံနိုင်ဖွယ်ရာ ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်ရှိပါက ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်ခဲ့သည့် ကာလများကို လစာမဲ့ခွင့်အဖြစ် သတ်မှတ်ခွင့်ပြုနိုင်။ (လစာမဲ့ ခွင့်ကို စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်အဖြစ်မသတ်မှတ်ရ။)

နည်းဥပဒေ-၉၈

❖ မည်သည့်ခွင့်လစာမဲ့ ခံစားခွင့်မရှိ။ လုပ်သက်ကာလအဖြစ် ထည့်သွင်းရေတွက်ခြင်းမပြုရ။

နည်းဥပဒေ-၉၉

❖ လစာမဲ့ခွင့်ကာလအတွင်း ဝန်ထမ်းရေးရာခံစားခွင့်များအားလုံး ဆုံးရှုံး။

(နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း၊ မလွှဲမရှောင်သာသည့် အကြောင်း တစ်ရပ်ရပ် ဖြင့် လစာမဲ့ခွင့်ခံစားခဲ့ခြင်းဖြစ်ပါက လစာမဲ့ခွင့်ကာလ အတွက် လစာငွေကိုသာ ထိခိုက်စေပြီး အခြား ဝန်ထမ်းရေးရာအခွင့်အရေးများ ဆုံးရှုံးမှုမဖြစ်စေရ။)

နည်းဥပဒေ-၁၀၀

# မီးဖွားခွင့် (MATERNITY LEAVE)

နည်းဥပဒေ-၁၀၀

အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် မီးဖွားခွင့်ကို

- (က) ခွင့်စတင်ခံစားသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ကြောက်လ ခံစားခွင့်ရှိ။
- (ခ) အခြားခွင့်များနှင့်ဆက်စပ်၍ ခွင့်မပြုရ။
- (ဂ) ဆေးလက်မှတ်အထောက်အထားဖြင့် တောင်းခံပါက အခြားခွင့်များ ကို မီးဖွားခွင့်၏ နောက်မှဆက်၍ ခွင့်ပြုနိုင်။
- (ဃ) သနေပျက်ကျ ဆေးလက်မှတ် အထောက်အထားဖြင့် ကြောက်ပတ် ထက်မပိုသည့် မီးဖွားခွင့်ကို ခွင့်ပြု
- (င) သနေပျက်ရန် ခိုးရမ်းပွယ်ရာရှိသောအခြေအနေမျိုးအတွက် မီးဖွား ခွင့်မပေးရ။ အခြားသင့်လျော်ရာခွင့်သာ ခွင့်ပြုရမည်။



(ခ) ကိုယ်ဝန်အဆိပ်တက်ခြင်းတွင် ဆေးလက်မှတ်ဖြင့် ခြောက်ပတ် ထက်မပိုသော သင့်လျော်သည့် ခွင့်ပေးနိုင်၊

(ဆ) အဖွားပူး(သို့)ယင်းထက်ပို၍ မွေးဖွားပါက သာမန်မီးဖွားခွင့် ကုန်ဆုံးရက်၏ နောက်ရက်မှစပြီး ကလေးများပြုစုစောင့်ရှောက်နိုင် ရန် ရက်သတ္တပတ်ခြောက်ပတ်တိုး၍ မီးဖွားခွင့်အဖြစ် ခွင့်ပြု။

(ဇ) မီးဖွားသောအမျိုးသမီး၏ ခင်ပွန်းသည် ဝန်ထမ်းဖြစ်လျှင် မွေးကင်းစ ကလေးအားပြုစုစောင့်ရှောက်ရန်ခင်ပွန်းဖြစ်သူကို ရက်သတ္တပတ်နှစ်ပတ် ခွင့်ပြု။ လစာနှုန်းပြည့် ခံစားခွင့်ပြုပြီး တာဝန်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ်။

**မွေးကင်းစကလေး- မွေးရက်မှ ၂၁ရက်အထိ (ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာန)**



မီးဖွားခွင့်ကာလ - ခွင့်လစာကို လစာနှုန်းပြည့်ဖြင့် ခံစားခွင့်ရှိသည်။

**နည်းဥပဒေ-၁၀၂**

# အထူးမသန်ခွမ်းခွင့် (SPECIAL DISABILITY LEAVE)

တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင်ဖြစ်စေ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းကို အကြောင်းပြု၍ဖြစ်စေ၊ ရာထူး တာဝန်ကို အကြောင်းပြု၍ဖြစ်စေ၊ တစ်စုံတစ်ယောက်၏ တမင် ပြုလုပ်မှုကြောင့်ဖြစ်စေ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသဖြင့် ယာယီမသန်ခွမ်းဖြစ်သည့်ဝန်ထမ်းအထူးမသန်ခွမ်းခွင့်ကို ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

- (က) ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသည့်အချိန်မှစ၍ သုံးလအတွင်းပေါ်ပေါက်ခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာသို့ ဆောလျင်ခွာ အသိပေး အကြောင်းကြားရ
- (ခ) ဆေးအဖွဲ့က ထောက်ခံသည့်ကာလအတိုင်း ဖြစ်ပြီး  
(၂၄ လ) ထက်မပိုစေရ။
- (ဂ) အခြားမည်သည့် ခွင့်မျိုးနှင့်မဆို ဆက်စပ် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။
- (ဃ) မူလမသန်ခွမ်းဖြစ်မှုသည် ဆိုးရားလာခြင်း/ ပြန်လည်ပေါ်ပေါက်ခဲ့ခြင်းဖြစ် အထူးမသန်ခွမ်းခွင့်ကို ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ ခွင့်ကာလသည် စုစုပေါင်း ၂၄ လ ထက် မပိုစေရ။
- (င) အငြိမ်းစားအကျိုးခံစားမှုအတွက် လုပ်သက်ရေတွက်ရာတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင် သည့်ကာလအဖြစ် ထည့်သွင်းရေတွက်။



# အထူးမသန်ခွမ်းခွင့်ကာလအတွင်း ခွင့်လစာ

- (က) ပထမလေးလအတွက် ပျမ်းမျှလစာနှုန်းပြည့် ခံစားခွင့်ပြုရမည်။
- (ခ) ကျန်ကာလများအတွက် ပျမ်းမျှလစာ၏ ၂ နှုန်းခံစားခွင့်ပြုရမည်။  
ဝန်ထမ်း၏ ဆခအရ လုပ်သက်ခွင့် လက်ကျန်ရှိသမျှကာလကို ပျမ်းမျှလစာနှုန်းပြည့်ဖြင့် ဆက်လက်ခံစားလိုလျှင် ခံစားခွင့်ပြုနိုင် သည်။  
ယင်းသို့ ခွင့်ပြုပါက ဝန်ထမ်း ဆက်လက်ခံစားသော ပျမ်းမျှ လစာပြည့်ကာလ၏ ၂ ကို အထူးမသန်ခွမ်းခွင့်အဖြစ် ထည့်သွင်း ရေတွက်ရမည်။

နည်းဥပဒေ-၁၀၄



## နည်းဥပဒေ-၁၀၅ ( မှ အဆက် )

( ဃ ) တပ်မတော် သို့မဟုတ် မြန်မာနိုင်ငံရဲ့တပ်ဖွဲ့တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့ခြင်းကို မသန်စွမ်းဖြစ်ပြီး နယ်ဘက်တာဝန်များကို ဆက်လက်တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော ဝန်ထမ်းများအား အထူးမသန်စွမ်းခွင့်ကို ခုခုပေါင်း ၂၄ လထက် မပိုစေဘဲ ခံစားခွင့်ပြုနိုင်သည်။

## နည်းဥပဒေ-၁၀၆

အထူးမသန်စွမ်းခွင့်ကို စာချုပ်စည်းကမ်းဖြင့် ခန့်ထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ သင်္ဘောလိုက်ဝန်ထမ်းများ၊ ချီးမြှင့်ငွေဖြင့် ခန့်ထားသည့် ဝန်ထမ်းများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုလစာပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် နေ့စားဝန်ထမ်းများ ခံစားခွင့်မရှိစေရ။

# ဆေးရုံခွင့် (Hospital Leave)

(က)

ကွင်းဆင်းတာဝန် ထမ်းဆောင်ရသည့် ဝန်ထမ်းများသည် ဆေးရုံခွင့် ကို ခံစားခွင့်ရှိသည် -



(၁) သစ်တောဦးစီးဌာနမှ တောအုပ်ကြီးအဆင့်နှင့် ယင်းအဆင့် အောက် ဝန်ထမ်းများ၊

(၂) ကြေးတိုင်နှင့်မြေစာရင်းဦးစီးဌာနမှ လက်ထောက်ဦးစီးမှူး အဆင့်နှင့် ယင်းအဆင့်အောက် ဝန်ထမ်းများ၊

(၃) မြေတိုင်းဦးစီးဌာနမှ မြေတိုင်း (၃) အဆင့်နှင့် ယင်းအဆင့် အောက်ဝန်ထမ်းများ။

(ခ)

ဝေးလံခေါင်ဖျားဒေသများသို့ ကွင်းဆင်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရသည့် ဝန်ကြီးဌာနများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများရ ဝန်ထမ်းများကို ဆေးရုံခွင့် ခွင့်ပြုလိုပါက ရာထူးဝန်အဖွဲ့နှင့် ညှိနှိုင်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခံစားခွင့်ပြုနိုင်သည်။

**နည်းဥပဒေ-၁၀၇**



## နည်းဥပဒေ-၁၀၈

အောက်ပါစည်းကမ်းချက်များနှင့် ညီညွတ်ပါက ဆေးရုံခွင့်ကို ခွင့်ပြုနိုင်သည်-

- (က) မကျန်းမာမှုသည် တာဝန်ဝတ္တရား ထမ်းဆောင်မှုကြောင့် ပေါ်ပေါက်လာခြင်း၊
- (ခ) မကျန်းမာမှုသည် တာဝန်ဝတ္တရားများဆောင်ရွက်မှုနှင့် ဆက်နွှယ်နေသည့် အကြောင်းများကြောင့် ပေါ်ပေါက်လာသည်ဟု လက်ခံယူကြည်ရန် အကြောင်းရခြင်း၊
- (ဂ) မကျန်းမာမှုနှင့်ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင်ရာ ဆရာဝန်၏ ထောက်ခံချက်ပါရှိခြင်း။

## နည်းဥပဒေ-၁၀၉

ဆေးရုံခွင့်ကာလအတွက် ခွင့်လစာကို ပျမ်းမျှလစာနှုန်းပြည့် သို့မဟုတ် ပျမ်းမျှလစာ၏ ၂၅ ရာခိုင်နှုန်း သို့မဟုတ် ခွင့်ကာလ၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို ပျမ်းမျှလစာ၏ ၂၅ ရာခိုင်နှုန်းဖြင့်လည်းကောင်း ခွင့်ပြုပိုင်ခွင့်ရှိသူက သင့်လျော်သလို သတ်မှတ်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

ဆေးရုံခွင့်ကာလများကို ရေတွက်ရာတွင် -

နည်းဥပဒေ-၁၁၀

- (က) ပျမ်းမျှလစာနှုန်းပြည့်ဖြင့် ခွင့်ပြုပါက အမှန်ဆေးရုံတက်ရောက်ခဲ့သည့် ကာလအားလုံးကို ဆေးရုံခွင့်အဖြစ် သတ်မှတ်ရေတွက်ရမည်။
- (ခ) ပျမ်းမျှလစာ၏ ၂၂ နှုန်းဖြင့် ခွင့်ပြုပါက အမှန်ဆေးရုံတက်ရောက်ခဲ့သည့် ကာလ၏ ထက်ဝက်ကိုသာ ရေတွက်ရမည်။
- (ဂ) ဝန်ထမ်းလုပ်သက်၏ သုံးနှစ်ကာလတစ်ရပ်အတွင်း၌ ယင်းသို့ရေတွက် သည့် ဆေးရုံခွင့်ကာလခုစုပေါင်း သုံးလထက်ပို၍ ခွင့်မပြုရ။

ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည့်ဒေသတွင်  
ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

ဆေးရုံခွင့်ခံစားသည့်ကာလအတွင်း၌

နည်းဥပဒေ-၁၁၀

- (က) ဆေးရုံခွင့်ကို အခြားခွင့်အမျိုးအစားတို့၏ နောက်မှဆက်၍ ခွင့်မပြုရ။
- (ခ) သက်ဆိုင်ရာဆရာဝန်၏ မှတ်ချက်ရှိပါက အခြားခွင့်အမျိုးအစားများကို ဆေးရုံခွင့်၏နောက်တွင် ဆက်စပ်၍ ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

နည်းဥပဒေ-၁၁၂

# သင်္ဘောသားနာမကျန်းခွင့် (SEAMEN'S SICK LEAVE)

သင်္ဘောသားနာမကျန်းခွင့်ကို နိုင်ငံပိုင်သင်္ဘောများ၌ ပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိသည့် ရာထူးများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေကြသော ရေယာဉ်အုပ်၊ တက်မကိုင်း၊ သင်္ဘောသားကြီး၊ ခက်ခန်းအုပ်၊ ခက်ခန်းသင်္ဘောသားကြီး၊ သင်္ဘောသားနှင့် မီးထိုးများသာ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

နည်းဥပဒေ-၁၁၃

ရေယာဉ်တာဝန်ခံအရာရှိသည် သင်္ဘောသားနာမကျန်းခွင့်ကို ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

နည်းဥပဒေ-၁၁၄

(က) တာဝန်ဝတ္တရားထမ်းဆောင်ချိန်တွင် နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရခြင်းအတွက် ဆေးလက်မှတ် အထောက်အထားပါရှိရမည်။

(ခ) နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရခြင်းသည် အောက်ပါ အကြောင်းတစ်ရပ်ရပ်ကြောင့် မဟုတ်ကြောင်း ရေယာဉ်တာဝန်ခံ အရာရှိက ကျေနပ်ယုံကြည်ရမည်-

- (၁) ဝန်ထမ်းက တမင်ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်ခြင်း၊
- (၂) မူလကရှိပြီးဖြစ်သောဒဏ်ရာ (သို့) နာမကျန်းဖြစ်ခြင်းကို ဝန်ထမ်းက တမင်ပြုလုပ်မှုကြောင့် ဆိုးရားလာစေခြင်း၊
- (၃) သောက်စားမူးယစ်ပြီး ခည်းကမ်းမဲ့ နေထိုင်မှုကြောင့် နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရခြင်း၊

နည်းဥပဒေ-၁၁၅ ၅၉



**နည်းဥပဒေ-၁၁၅ ( မှ အဆက် )**

- (၄) လုပ်ငန်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းနှင့် မပတ်သက်သည့် အကြောင်းများကြောင့် နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရခြင်း၊
- (၅) ပေါ့လျော့မှုနှင့် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ နည်းမှုတို့ကြောင့် နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရခြင်း။

**နည်းဥပဒေ-၁၁၆**

သဘောသားနာမကျန်းခွင့်ကို ခွင့်ပြုရာတွင် -

- (က) လုပ်သက် သုံးနှစ်ကာလတစ်ရပ်အတွင်း ပျမ်းမျှလစာနှုန်းပြည့်ဖြင့် သဘောသားနာမကျန်းခွင့် သုံးလအထိ ခွင့်ပြုရမည်။
- (ခ) ခွင့်ပြုသော ခွင့်လစာမှ အလုပ်သမားလျော်ကြေးဥပဒေအရ ရခွင့်ရှိသော ခံစားခွင့်များကို ခုနှိမ်ရမည်။
- (ဂ) အခြားခွင့်အမျိုးအစားများ၏ နောက်မှဆက်၍ ခွင့်မပြုရ။
- (ဃ) သက်ဆိုင်ရာဆရာဝန်၏ ထောက်ခံချက်ပါရှိပါက အခြားခွင့်အမျိုးအစားများကို သဘောသားနာမကျန်းခွင့်၏ နောက်မှဆက်စပ်၍ ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

# ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်

နိုင်ငံတော်၏အကျိုးငှာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက အဆိုပြု၍ နိုင်ငံခြား ပညာတော်သင် စိစစ်ရွေးချယ်ခေလွှတ်ရေးကော်မတီ၏ ထောက်ခံတင်ပြမှုအပေါ် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်အရ ပြည်ပတွင် ဒေသီမာ၊ ဘွဲ့လွန်၊ ပါရဂူဘွဲ့ တက်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပညာရပ်အတွေ့အကြုံတစ်ခုခုကို သွားရောက်လေ့လာခြင်း ကို ဆိုသည်။

နည်းဥပဒေ-၁၁၇

❖ တာဝန်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး လစာနှုန်းပြည့် ခံစားခွင့် ပြုရမည်။

နည်းဥပဒေ-၁၁၈

➤ နိုင်ငံတော်က သတ်မှတ်ခွင့်ပြုသည့် ဝတ်စုံစရိတ်၊ အသေးသုံးစရိတ်တို့ကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။ ပညာသင်ဆုကမ်းလှမ်းသည့်နိုင်ငံ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက ထောက်ပံ့ပေးသော ပညာသင်စရိတ်၊ အသုံးစရိတ်တို့ကိုလည်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။

နည်းဥပဒေ-၁၁၉

ပြည်ပသို့ဖြစ်စေ၊ ပြည်တွင်း၌ဖြစ်စေ တာဝန်ဖြင့်စေလွှတ်ခြင်းနှင့် ပညာ  
လေ့လာဆည်းပူးစေခြင်း

ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို ရာထူးအလျောက် တာဝန်များထမ်းဆောင်ရန်ဖြစ်စေ၊  
အထူးတာဝန်တစ်ရပ်ရပ်ကို ထမ်းဆောင်ရန်ဖြစ်စေ၊ ပညာလေ့လာဆည်းပူးရန် ဖြစ်စေ  
ပြည်ပသို့ စေလွှတ်နိုင်သည်။

နည်းဥပဒေ-၁၄၈

ပြည်ပသို့ တာဝန်ဖြင့်သွားရောက်သည့်ကာလနှင့် ပညာသင်ကြားသည့်ကာလကို  
သတ်မှတ်ရာတွင် ယင်းဝန်ထမ်း မြန်မာနိုင်ငံမှ ထွက်ခွာသည့်နေ့ရက်ကို ပြည်ပသို့  
တာဝန်ဖြင့် သွားရောက်သည့်ကာလ စသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။ ယင်းဝန်ထမ်း မြန်မာ  
နိုင်ငံသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိသည့်နေ့ရက်ကို ပြည်ပသို့တာဝန်ဖြင့် သွားရောက်သည့်  
ကာလ ပြီးဆုံးသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

နည်းဥပဒေ-၁၄၉

ပြည်တွင်း/ပြည်ပ၌ ပညာဆက်လက်သင်ကြားရန် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ လေ့ကျင့်မှုများရယူရန် ရွေးချယ်စေလွှတ်ခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်း၏ ပညာသင်ကာလ တစ်ခုလုံးကို အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့် ကာလအဖြစ် သတ်မှတ်ရမည်။ ထို့အပြင် ပညာသင်ကာလကို အကန့်အသတ်မထားဘဲ ထိုကာလ တစ်လျှောက်လုံး တွင် (နှစ်တိုးအပါအဝင်) လစာအပြည့် ခွင့်ပြုရမည်။

**နည်းဥပဒေ-၁၅၀**

ပြည်ပသို့ တာဝန်ဖြင့်သွားရောက်နေသည့်ကာလအတွက် လစာကို ပြည်ပသို့ မသွားရောက်မီက ခံစားရရန်နေသည့်နှုန်းအတိုင်း ပြည်တွင်း၌ ကျပ်ငွေဖြင့် ခံစားခွင့် ရသည်။ ပြည်ပ၌ရှိစဉ် ပြည်တွင်းတွင် ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားခြင်းခံရပါက ယင်းသို့ တိုးမြှင့်ခန့်ထားသည့်ရာထူးလစာကိုတိုးမြှင့်ခန့်ထားသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

**နည်းဥပဒေ-၁၅၁**

# ကူးပြောင်းချိန်ကာလ သတ်မှတ်ချက်များ

ခရီးသွားလာရသည့်အချိန်

ရာထူးတိုးမြှင့်ခံရသောနေရာဒေသသစ် သို့ပြောင်းရွှေ့ခြင်း

မူလရာထူးရရာနေရာ ဒေသဟောင်း

အဆင့်တူ ရာထူးဖြင့် ပြောင်းရွှေ့ခြင်း

မူလရာထူးမှ တစ်ဆင့်နိမ့်ရာထူးဖြင့် ပြောင်းရွှေ့ခြင်း



နည်းဥပဒေ-၁၂၀



# ကူးပြောင်းချိန်ခွင့်ပြုခြင်း

- ❖ ဒေသမပြောင်းရွှေ့ → တစ်ရက် ခွင့်ပြု
- ❖ ဒေသပြောင်းရွှေ့ → ပြင်ဆင်ရန် (၅)ရက် + အမှန်ခရီး သွားလာသည့်ရက်
- ❖ ရက်ပေါင်း ၃၀ ခွင့်ပြုနိုင်၊ ရုံးပိတ်ရက်ကို ထည့်သွင်း ရေတွက်ရမည်။
- ❖ ဖြတ်တောက်ခြင်း/ထပ်တိုးခြင်းပြုနိုင်သည်။ **ရက် ၃၀ ထက် မပိုစေရ။**
- ❖ ရက်(၃၀)ထက်ကျော်လွန်ကိစ္စအတွက် ရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ သဘောတူညီမှုရယူ။
- ❖ အများပြည်သူတို့ သာမန်အားဖြင့် အသုံးပြုသည့် လမ်းကြောင်းဖြစ်ပြီး

**ဝန်ထမ်းအဆင့်အလျောက် သာမန်အားဖြင့် သုံးသင့် သုံးထိုက်သော ခရီးသွားယာဉ်ကို နည်းဥပဒေ-၁၂၀ မှ ၁၃၀ အသုံးပြုရမည်။**



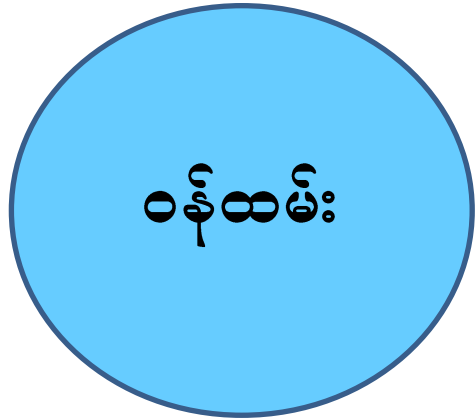
# ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း

- ❖ ဝန်ထမ်း၏ ဆန္ဒမပါဘဲ ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန် လွှဲပြောင်း ခေလွှတ်ခြင်းမပြုရ။ ဝန်ထမ်းအမည်ဖြင့် တိုက်ရိုက် အဆိုပြုခြင်းကို ခွင့်မပြုရ။
- ❖ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်ပြုနိုင်သည့်ကာလမှာ သုံးနှစ်ဖြစ်ပြီး၊ လိုအပ်ပါက နောက်ထပ် နှစ်နှစ်အထိ ခွင့်ပြုပြီး ခုခုပေါင်း ငါးနှစ် ထက်မပိုစေရ။
- ❖ လုပ်သက် ၁၀ နှစ်ပြည့်ပြီး ဖြစ်ရမည့်အပြင် ခေလွှတ်ချိန်၌ အသက် ၅၅ နှစ်ထက် မကြီးစေရ။
- ❖ ထုတ်ပြန်မည့်အမိန့်ကို ရာထူးဝန်အဖွဲ့နှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်းပြီး အတည်ပြုချက်ရမည့်အထိ ထုတ်ပြန်ရမည်။
- ❖ မူလမိခင်ဌာန ရာထူးတာဝန်များကို စတင်ထမ်းဆောင်သည့်နေ့ရက်မှစ၍ ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန် ထမ်းဆောင်ခြင်း ပြီးဆုံးသည်။
- ❖ ခွင့်ခံစားခဲ့လျှင် မိခင်ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိသည့်နေ့ရက်ကိုသာ ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန် ထမ်းဆောင်ခြင်း ပြီးဆုံးသည့်နေ့ရက်အဖြစ် သတ်မှတ်ရမည်။
- ❖ အမှုထမ်းသက်ရောက်ခွင့်နှင့် ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်အတွက် ပင်ခင်ထည့်ဝင်ကြေး ပေးဆောင်ရမည်။

ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့် တာဝန်နှင့်

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်မှုများ





နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း



ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သီးခြားသတ်မှတ်ထားသည့် ကျင့်ဝတ်



လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်း (ပုဒ်မ-၃၇)

နည်းဥပဒေ-၂၈၉



# ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့်တာဝန်များ (၁၂)ချက်

- (က) နိုင်ငံတော်၏ ကျေးဇူးသစ္စာကို စောင့်သိရိုသေခြင်း၊
- (ခ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာခြင်း၊
- (ဂ) နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံသားတို့၏ အကျိုးစီးပွားကို အလေးထား၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဃ) နိုင်ငံတော်ပိုင်ပစ္စည်း၊ နိုင်ငံတော်တက္ကသိုလ်များ လေလွင့်ဆုံးရှုံးမှု မရှိစေရေးနှင့် အလွဲသုံးစားမှုမပြုရေးတို့အတွက် ထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(ပုဒ်မ-၁၀)



# ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့်တာဝန်များ(၂)

- ( င ) မိမိအား ပေးအပ်ထားသော တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာ ထမ်းဆောင်ခြင်း၊
- ( ခ ) ဤဥပဒေအရ ပြုလုပ်သော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များ၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအလိုက် သီးခြား သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာခြင်း၊
- ( ဆ ) ပါတီနိုင်ငံရေးကင်းရှင်းခြင်း၊
- ( ဇ ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းများကို တက်ရောက် (ပုဒ်မ-၁၀)အောက် ခြင်း၊



# ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့်တာဝန်များ (၃)

(ဈ) အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားခြင်းနှင့် သိက္ခာကင်းမဲ့စွာ ပြုမူနေထိုင်ခြင်း တို့မှရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊

(ည) တာဝန်အရအပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊

(ဋ) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုလုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊

(ဌ) ပြည်သူ့ကို ရိုသေလေးစားခြင်း။

(ပုဒ်မ-၁၀)အဆက်

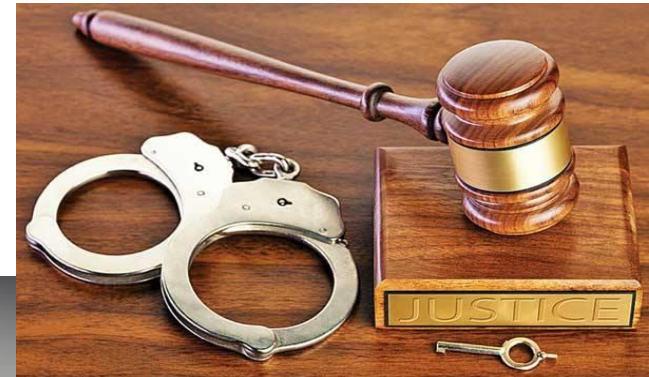
➤ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ(၁၀)ပါ လိုက်နာရမည့်တာဝန်များကို ပျက်ကွက်ခဲ့လျှင် လျှော့ပေါ့ပင်ခင် ခံစားခွင့်ပြုရန် ဝန်ကြီး/အကြီးအမှူး-ညွှန်ကြားနိုင်သည်။ နည်းဥပဒေ-၂၈၉

➤ လိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ပါက ပုဒ်မ(၃၈)နှင့်အညီ ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူနိုင်သည်။



# ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူ အပြစ်ပေးနိုင်သည့် ပြစ်မှုများ

- အလုပ်ချိန်ဆိုင်ရာ ပြစ်မှုများ
- တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ဆိုင်ရာပြစ်မှုများ
- ပြုမူဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာပြစ်မှုများ
- တရားဥပဒေဖောက်ဖျက်ခြင်းဆိုင်ရာပြစ်မှုများ





ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်းနှင့်

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်များ



# ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း

ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ် /  
 ခည်းကမ်းဖောက်ဖျက် /  
 တာဝန်ပျက်ကွက်မှု

ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်းအရ  
 အရေးယူ

(ပုဒ်မ-၃၈)

ဝန်ထမ်း၏ပြုလုပ်မှု /  
 ပျက်ကွက်မှု

ပြစ်မှုမြောက်ပါက

ဥပဒေ ကြောင်းအရ  
 အရေးယူ

တရားရုံး၏ပြစ်မှုစီရင်ခြင်းခံ  
 ရ / လွှတ်

ပြစ်ဒဏ်အား ထောက်ရှု၍  
 ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်းအရ  
 အရေးယူနိုင် (ပုဒ်မ-၃၉၊ ၄၀)

အပြစ်ရှိကြောင်းပေါ်လွင်  
 ထင်ရှား

ဌာနဆိုင်ရာခုံစမ်းခမ်းဆေးခြင်း  
 မပြုဘဲ ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ  
 ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်နိုင် (ပုဒ်မ-၄၁)



တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထား ➤ ➤ စားခရိတ် / ထောက်ပံ့ကြေး / အခြားရခွင့်ခရိတ်ကြေးငွေ ခံစားခွင့်ပြုရမည်<sup>74</sup>  
 (ပုဒ်မ-၄၂)

# ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း



- ဌာနဆိုင်ရာခုံခမ်းခမ်းဆေးခြင်း

- စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း



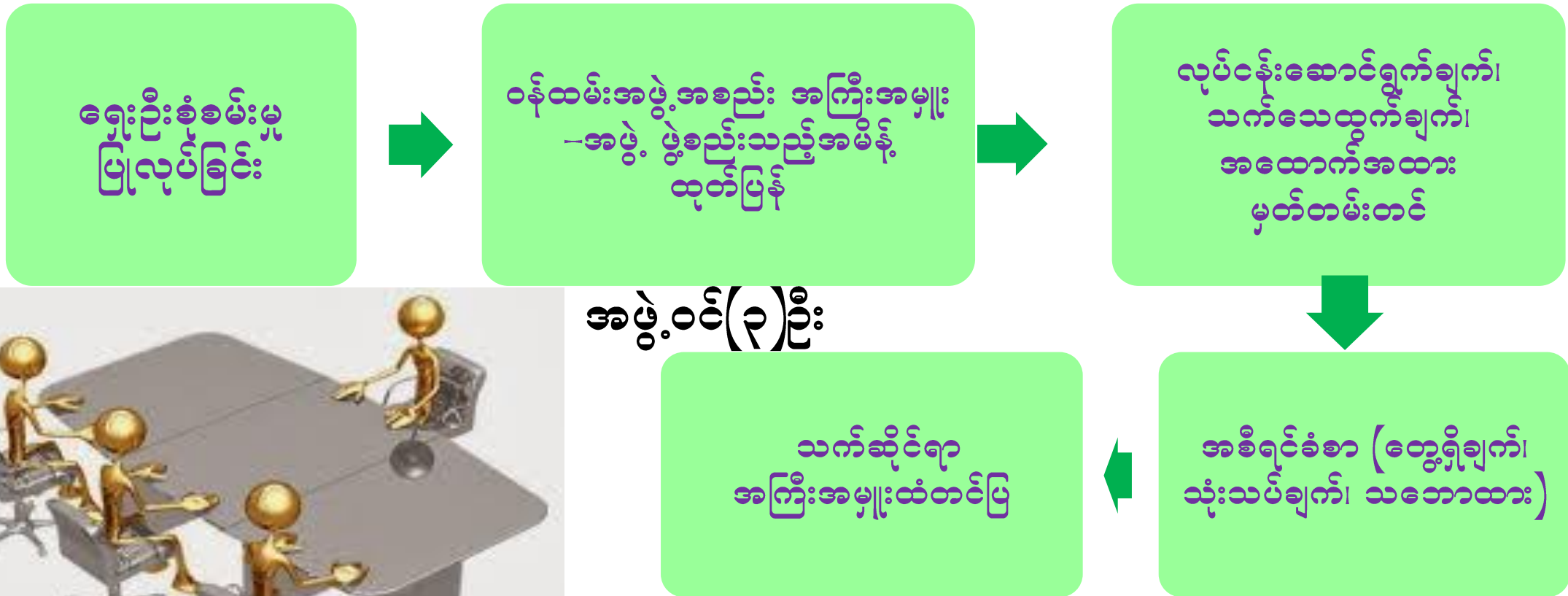
- ရှေးဦးခုံခမ်းမှုပြုလုပ်ခြင်း (PE)
- ဌာနဆိုင်ရာခမ်းဆေးမှုပွင့်၍ ခမ်းဆေးကြားနာခြင်း (DE)

- တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း
- အပြစ်ရှိသည့် အမှုကိစ္စမျိုးတွင် ဌာနဆိုင်ရာ ခုံခမ်းခမ်းဆေးရန်မလိုဘဲ ထိုက်သင့်သည့် ဝန်ထမ်း ဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်း
- ဥပဒေကြောင်းအရ တရားရုံး၏ပြစ်မှုထင်ရှား စီရင်ခြင်း ခံရသည့် အမှုမျိုးတွင် ပြစ်ဒဏ်ကိုထောက်ရှု၍ ဌာနဆိုင်ရာ ခုံခမ်းခမ်းဆေးရန်မလိုဘဲ ထိုက်သင့်သည့် ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ် ချမှတ်ခြင်း

# ရှေးဦးစွဲစမ်းပြုလုပ်ခြင်း

စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်တစ်ရပ်ရပ်/ဝန်ထမ်း၏ ပြုလုပ်မှု၊ ပျက်ကွက်မှုတစ်ခုခုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အရေးယူရန် လုံလောက်သောအချက်အလက် အထောက်အထားများ ရ/မရှိ ရှေးဦးစွဲစမ်းခြင်း

ပုဒ်မ-၄၃၊ ၄၄၊ ၄၅။ နည်း-၁၈၂ မှ ၁၉၁ ထိ



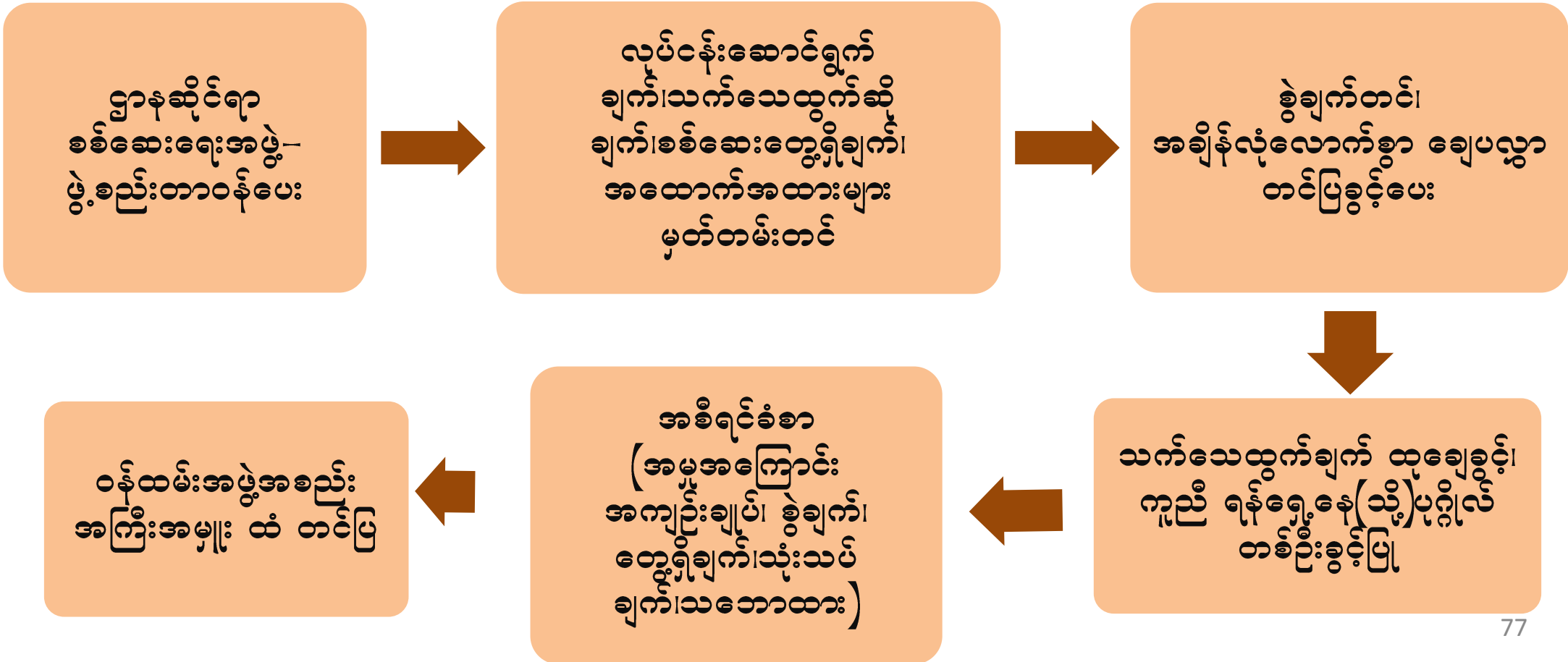
အဖွဲ့ဝင်(၃)ဦး

# ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ခြင်း



စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်တစ်ရပ်ရပ် / ဝန်ထမ်း၏ပြုလုပ်မှုပျက်ကွက်မှုတစ်ခုခု နှင့်စပ်လျဉ်း ၍ ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူရန် လုံလောက်သောအချက်အလက်နှင့် အထောက်အထား များ ရသဖြင့် စွဲချက်တင်ပြီး အမှုပွင့်အရေးယူခြင်း

ပုဒ်မ-၄၆၊ ၄၇၊ ၄၈၊ ၄၉၊ ၅၀၊ ၅၁၊ ၅၂။ နည်း-၁၉၂ မှ ၂၀၈ ထိ



# ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်များ ( Penalties )



- ၁. စာဖြင့်သတိပေးခြင်း (Censure)
- ၂. နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်း (with holding of Increment)
- ၃. ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကိုရပ်ဆိုင်းခြင်း (with holding of promotion)
- ၄. လစာနှုန်းအတွင်းလစာလျှော့ချခြင်း (Reduction of Pay in a time Scale)
- ၅. ရာထူးအဆင့်လျှော့ချခြင်း (Reduction to lower Post)
- ၆. ဆုံးရှုံးတန်ဖိုးပေးလျော်စေခြင်း (Recovery from Pay)
- ၇. တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခဲ့သည့်ကာလအတွက်လစာအပြည့် ခံစားခွင့် မပြုခြင်း (သို့ )  
ထိုကာလကို တာဝန်ချိန်အဖြစ် မသတ်မှတ်ခြင်း (Suspension from Pay)
- ၈. ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း (Removal)
- ၉. ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှထုတ်ပယ်ခြင်း ( Dismissal )

ပုဒ်မ-၅၃

နည်းဥပဒေ-၂၀၉

# ဝန်ထမ်းအားပြစ်ဒဏ်ချမှတ်

ပညာပေးပြုပြင်/ ခည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှု ထိရောက်ရေး ဦးတည်ချက် ထားရမည်။  
ပြစ်မှု/ ပြစ်ဒဏ်လိုက်လျောညီထွေ ရရမည်။

(ပုဒ်မ-၅၄)

# ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူမှု

ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်/ ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ် ထက်ပို၍ နည်းဥပဒေ/ခည်းမျဉ်း/  
ခည်းကမ်းများနှင့်အညီ ချမှတ်နိုင်သည်။

(ပုဒ်မ-၅၅)



# စာဖြင့်သတိပေးခြင်း

- ❖ ကျူးလွန်သည့်ပြစ်မှု / အပြစ် ယဉ်တွဲအကျဉ်းဖော်ပြရမည်။
- ❖ ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်သည့်နေ့မှ ကြောက်လတွင် ပြစ်ဒဏ်ကုန်ဆုံး။
- ❖ ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ
- ❖ နှစ်တိုးခွေကခွင့်ပြုရမည်။

နည်းဥပဒေ-၂၀၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ(က)





# နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်း

- ရာထူးလစာနှုန်းအတွင်း ရှေ့လာမည့်နှစ်တိုးလစာခွေရောက်ချိန်တွင် နှစ်တိုးထုတ်ယူခွင့်မပြုဘဲကာလအကန့်အသတ်ဖြင့်ထိုနှစ်တိုးကိုရွှေ့ဆိုင်းထားခြင်း
- ပြစ်ဒဏ်ကာလသတ်မှတ်ရမည်။ ပြစ်ဒဏ်ကာလကို ရှေ့လာမည့်နှစ်တိုးလစာခွေရောက်သည့်နေ့ရက်မှ အစပြု၍ရေတွက်ရမည်။
- နောင်ရရန်ရှိသောနှစ်တိုးလစာရွှေ့သွားခြင်းမရှိစေရ(သို့)ရွှေ့သွားစေရမည်ဟု သတ်မှတ်ပေးရမည်။ ရွှေ့သွားစေရမည်ဟု သတ်မှတ်လျှင်မည်သည့်ကာလအပိုင်း အခြား အထိရွှေ့သွားစေရမည်ကိုဖော်ပြရမည်။
- ပြစ်ဒဏ်ခေတ္တဆိုင်းဆဲကာလ / ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။

၁၈၀၀၀၀၀/

၁၈၂၀၀၀/မရ ၁၈၀၀၀၀၀/

၁၈၄၀၀၀၀/ရ ၁၈၂၀၀၀၀/ရွှေ့



1-1-2018

1-7-2018

1-1-2020

1-1-2022

1-1-2024

## ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကိုရပ်ဆိုင်းခြင်း

- ✓ ဝန်ထမ်းကိုရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရန် အလှည့်ကျရောက်သည့်အချိန်မှအစပြု၍ ရေတွက်ရမည်။
- ✓ ပြစ်ဒဏ်ကာလအပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသည့်အထိသာ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကို ရပ်ဆိုင်းထားရမည်။
- ✓ ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်း နှစ်တိုးခွင့်ရောက်ပါက ပုံမှန်ခွင့်ပြုပေးရမည်။
- ✓ ဝန်ထမ်းအတွက် တိုးမြှင့်ပေးရမည့် ရာထူးနေရာ ချန်ထားပေးခြင်းမပြုရ။  
နည်းဥပဒေ-၂၁၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ(၈)

တန်းစီဇယား / ရာထူးတိုးလုပ်သက်ပြည့် /

# လစာနှုန်းအတွင်းလစာလျော့ချခြင်း

- ✓ ချိန်နှုန်းလစာအတွင်း မည်သည့်လစာ အဆင့်သို့ လျော့ချသည်ကို သတ်မှတ်ရ
- ✓ ပြစ်ဒဏ်ကာလသတ်မှတ်ပေးရမည်/ နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းထားရမည်။
- ✓ ပြစ်ဒဏ်ကာလကုန်ဆုံး၍ မူလလစာ အဆင့်ကိုပြန်လည်ခံစားခွင့်ပြုသည့်အခါ  
နောင်နှစ်တိုးလစာများ ရွှေ့သွားစေခြင်း မရှိ(သို့) ရွှေ့သွားစေရမည်ဟု သတ်မှတ်  
ပေးရမည်။
- ✓ ရွှေ့သွားစေရမည်ဟု သတ်မှတ်လျှင် မည်သည့်ကာလအပိုင်းအခြားအထိ  
ရွှေ့သွားစေရမည်ဟု ဖော်ပြရမည်။
- ✓ ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်းရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း ရပ်ဆိုင်းထားရမည်။  
နည်းဥပဒေ-၂၀၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ(ဃ)

# ရာထူးအဆင့်လျှော့ချခြင်း

- ✓ လက်ရှိရာထူးအောက် တစ်ဆင့်နိမ့်ရာထူး သို့ ကာလအကန့်အသတ်ဖြင့် လျှော့ချခြင်း
- ✓ စတင်ခန့်ထားခဲ့သည့် ရာထူးအောက် တစ်ဆင့်နိမ့်သည့်ရာထူး/ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား မတူသည့် အခြားတစ်ဆင့်နိမ့်သည့်ရာထူးသို့ လျှော့ချခြင်းမပြုရ။
- ✓ အပြစ်အတိမ်အနက်နှင့်အညီ ပြစ်ဒဏ်ကာလ သတ်မှတ်ပေးရ။
- ✓ လျှော့ချရာထူးလစာနှုန်း၏အမြင့်ဆုံးလစာ အဆင့်မကျော်လွန်စေဘဲမည်သည့် လစာ အဆင့်ကိုမဆိုခံစားခွင့်ပြုသတ်မှတ်ရ။
- ✓ မူလရာထူး၌ ပြစ်စေ၊အခြားဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအဆင့် တူရာထူး၌ပြစ်စေ၊ ချိန်နှုန်းလစာတူရာထူး ၌ ပြစ်စေပြန်လည်ခန့်ထားရမည်။
- ✓ နှစ်တိုးလစာများရွေ့သွားစေခြင်းမရှိစေရ/ ရွေ့သွားစေရမည်ဟု သတ်မှတ်ရ မည်။

ပေါ်ပေါက်သည့်ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုး အပြည့်အဝ (သို့မဟုတ်) တစ်စိတ်  
တစ်ဒေသကို ပေးလျော်စေခြင်း

- ✓ ပေးလျော်ရမည့်ငွေကြေးပမာဏ သတ်မှတ်ရာ၌ ဆုံးရှုံးမှုအတွက် ဝန်ထမ်း တာဝန်ရှိမှု  
အတိုင်းအတာ/ပေးလျော်နိုင်သည့် အင်အား အခြေခံ၍ သတ်မှတ်ရမည်။ ခားဝတ်နေရေး/  
တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု ထိခိုက်ခြင်း မရှိစေရန် ချင့်ချိန်ရမည်။

# ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း (Removal)

- ✓ ကြီးလေးသောပြစ်ဒဏ်ခံရခြင်း၊ ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်မှာ အလေ့အကျင့်ကဲ့သို့ ပြစ်နေခြင်းကြောင့် ဝန်ထမ်းအား လက်ရှိရာထူး ၌ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း ကိုဆိုသည်။
- ✓ ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း ခံရသည့်နေ့မှစ၍ လစာခရိတ်ထုတ်ယူခွင့်၊ အမှုထမ်းသက်၊ ပင်စင် ခံစားခွင့် ဆုံးရှုံးသည်။ ကရုဏာကြေး လျှောက်ထားခွင့် ရသည်။
- ✓ နောင်တွင် ဝန်ထမ်းအဖြစ် ဝန်ကြီးဌာနအစည်းအကြီးအမှူး၏ သဘောတူညီချက် ဖြင့် ပြန်လည်ခန့်ထားခွင့်ရှိသည်။



# ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှထုတ်ပစ်ခြင်း (Dismissal)

- ✓ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ပျက်ယွင်းမှု၊ ခည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှု၊ တာဝန်ပျက်ကွက်မှု၊ တရားရုံး၏ ကြီးလေးသော ပြစ်ဒဏ်ခံရခြင်း၊ တစ်ခုခုကြောင့် ဝန်ထမ်းအား ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၌ ဆက်လက်ထားရန် မသင့်လျော်သဖြင့် ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်း
- ✓ ထုတ်ပစ်ခြင်းခံရသည့်နေ့မှစ၍ လစာ ခရိုတ်၊ အမှုထမ်းသက်၊ ပင်ခင်ခံစားခွင့်ဆုံးရှုံး
- ✓ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်တွင် ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်းမပြုရ။  
နည်းဥပဒေ-၂၀၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ(ဈ)



# အယူခံလွှာတင်သွင်းခြင်း

- ✓ အမိန့်စာ လက်ခံရသည့်နေ့မှ ခြောက်လအတွင်း တင်သွင်းရမည်။
- ✓ အမှုကိစ္စအကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ် ဖော်ပြရမည်။
- ✓ တင်သွင်းသည့်အချက် / အထောက်အကူ ဖြစ်စေမည့် အကြောင်းအချက်များပါ ရ
- ✓ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းကို ထိခိုက်စေမည့်အသုံးအနှုန်းများ၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ထိပါး ပုတ်ခတ်မှုများ မပါရှိရ။
- ✓ တင်သွင်းသူကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။
- ✓ အမှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အမိန့်စာ မိတ္တူ ပူးတွဲ ပါရှိရမည်။
- ✓ မူလဖြစ်ဒဏ်(သို့)အမိန့်(သို့)ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခဲ့သည့်အဆင့်၏ အထက်ဆင့် အကြီးအမှူးထံသို့ တင်သွင်းရမည်။



# အငြိမ်းစားယူခြင်း



# အောက်ပါအခြေခံအချက်များနှင့်ညီညွတ်ရပါမည်-

- (က) နိုင်ငံတော်၏ ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း ဖြစ်ရမည်။
  - (ခ) ဖွဲ့စည်းပုံဖြင့် ခွင့်ပြုထားသည့် ရာထူးတွင် အချိန်ပြည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း ဖြစ်ရမည်။
  - (ဂ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းကြောင့်ရရသည့်လစာကို နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာ ရန်ပုံငွေမှ ကျခံခြင်း ဖြစ်ရမည်။
- အထက်ပါအချက်များဖြင့် ညီညွတ်ခြင်းမရှိလျှင် ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်မရှိပါ။



# အငြိမ်းစားယူခြင်း ( Pension )

Pension



Pension



Gratuity



# ပင်စင်အမျိုးအစားများ

ဝန်ထမ်းသည်အောက်ပါပင်စင်အမျိုးအစားများအနက်မှ  
စားခွင့်ရှိသည်-

တစ်မျိုးမျိုးကိုခံ

- (က) သက်ပြည့်ပင်စင်
- (ခ) နှစ်ပြည့်ပင်စင်
- (ဂ) နာမကျန်းပင်စင်
- (ဃ) လျော်ကြေးပင်စင်
- (င) အထူးပင်စင်
- (စ) မိသားစုပင်စင်
- (ဆ) လျော့ပေါ့ပင်စင်



ပုဒ်မ-၅၆

# ပင်စင်အမျိုးအစားများအတွက်ခံစားခွင့်

သက်ပြည့်ပင်စင်



သီးခြားသတ်မှတ်သည့်ကိစ္စမှတစ်ပါးအသက် ၆၀ နှစ်ပြည့်သောအခါ

နှစ်ပြည့်ပင်စင်



လုပ်သက် ၃၀ နှစ်

နာမကျန်းပင်စင်



လုပ်သက် ၁၀ နှစ်၊ မကျန်းမာ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း၊ ဆေးအဖွဲ့ထောက်ခံချက်

လျော်ကြေးပင်စင်



ရာထူးဖျက်သိမ်း၊ နေရာချထားခြင်းမပြုနိုင်၊ ဆေးမပြု

အထူးပင်စင်



ရောဂါရ၊ ထိခိုက်အနာတရဖြစ်၊ မသန်ခွမ်းဖြစ်၊ ဆေးအဖွဲ့ထောက်ခံချက်

မိသားစုပင်စင်



တာဝန်ထမ်းဆောင်နေဆဲ၊ အငြိမ်းစားယူပြီး၊ ကွယ်လွန်လျှင်

လျော့ပေါ့ပင်စင်



အသက် ၅၅ နှစ်လုပ်သက် ၂၀နှစ် ကျော်လျှင် (သို့)  
အသက် ၅၀ နှစ်၊ လုပ်သက် ၂၅ နှစ်ကျော်လျှင်

# ဝန်ထမ်းများ မွေးသက္ကရာဇ်အားပြင်ဆင်၍ သက်ပြည့်အငြိမ်းစားယူရမည့်ရက်ထက် ကျော်လွန်တာဝန်ထမ်းဆောင်ပါက အရေးယူမည်

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် မွေးသက္ကရာဇ်များအား ပြင်ဆင်ပြီးသက်ပြည့်အငြိမ်းစားယူရမည့်ရက်ကျော်လွန်ကာ တာဝန်ထမ်းဆောင်နေခြင်းကိုတွေ့ရှိပါက အရေးယူသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း ဘဏ္ဍာရေးဒုတိယဝန်ကြီးဦးလင်းအောင်က ပြောကြားခဲ့သည်။

“ဝန်ထမ်းတွေအနေနဲ့ နိုင်ငံတော်က တရားဝင်သတ်မှတ်ထားတဲ့ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး အငြိမ်းစားယူရမည့်ရက်ထက် ကျော်လွန်ပြီး တရားမဝင် ဆက်လက်အမှုထမ်းဆောင်တာကို တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးနိုင်မှုအားနည်းနေပါသေးတယ်။

ဒါကိုအခွင့် ကောင်းယူပြီး မိမိတို့ရဲ့အမှုထမ်းသက်စာအုပ်ပါ အချက်လက်တွေကို မိမိကိုယ်တိုင် တရားမဝင်ပြင်ဆင်ပြီး ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိနဲ့ နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာရေးငွေတွေကို တရားမဝင်ရယူခံစားခံစားခြင်း၊ ယင်းကြောင့် တခြားသူများရဲ့ ရာထူးတိုးမြှင့်ခံစားခွင့်များ နစ်နာခဲ့ရမှုများလည်းရှိခဲ့ကြောင်း ပညာရေးဝန်ကြီး ဌာနကရှင်းလင်းဖြေကြားထားပါတယ်”ဟု ဘဏ္ဍာရေး ဒုတိယဝန်ကြီးဦးလင်းအောင်က ၂၀၁၅ ခုနှစ် ဇန်နဝါရီ ၂ ရက်က ပြုလုပ်သော ပထမအကြိမ် ပြည်သူ့လွှတ်တော်အစည်း

ဝေးတွင် ပြောကြားခဲ့သည်။

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများသက်ပြည့်အငြိမ်းစားယူရမည့်ရက်ကျော်လွန်၍ တာဝန်ထမ်းဆောင်ပါက ကျော်လွန်ဆောင်ရွက်ခဲ့သော ကာလအတွက် ထုတ်ယူပြီးသည့် လစာစရိတ်များကို ပိုမိုပေးမိသောကြောင့် ပိုပေးမိသောငွေများအဖြစ် နိုင်ငံတော်သို့ ပြန်လည်ပေးသွင်းရမည်ဟုလည်းဆိုသည်။

ထို့အပြင် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများပါ နည်းဥပဒေ ၂၅၂ (ဈ)တွင် အငြိမ်းစားယူပြီးနောက် ဥပဒေအရခံစားခွင့်ရှိသည့် ပင်စင်လစာထက် ပိုမိုထုတ်ပေးထား

ကြောင်း စစ်ဆေးတွေ့ရှိရပါက ပင်စင်စားအား ပြန်လည်ပေးသွင်းစေရမည်ဟု ပြဋ္ဌာန်းထားကြောင်းနှင့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများပါ နည်းဥပဒေ ၂၃၀ တွင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး အငြိမ်းစားယူရမည့်နေ့ရက်သည် ယင်းဝန်ထမ်း အသက် ၆၀ ပြည့်သည့်နေ့ရက်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် နည်းဥပဒေ ၂၃၃ (က)တွင် တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ သီးခြားသတ်မှတ်သည့် ကိစ္စမှတစ်ပါး အသက် ၆၀ နှစ်ပြည့်သောအခါ သတ်မှတ်ချက်နဲ့အညီ သက်ပြည့်ပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိကြောင်းသိရသည်။

# ဝန်ထမ်းများ မွေးသက္ကရာဇ်ပြင်ဆင်၍ အငြိမ်းစားယူမည့်ရက်ထက် ကျော်လွန်တာဝန်ထမ်းဆောင်ပါက အရေးယူမည် စာ(၈)သို့

# လုပ်သက်ဆုငွေနှင့်ပင်စင်လစာတွက်ချက်မှုပုံစံများ



နည်းဥပဒေ-၂၄၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ(က)

# အငြိမ်းစားယူခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များ

ဝန်ထမ်းအဖြစ်  
ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်း  
ခံရသူ  
(လျော်ကြေးပင်စင်/  
နာမကျန်းယာဗြီးသူ)



လုပ်သက်ဆု  
ငွေပြန်အမ်း

ပင်စင်လခ  
ရုပ်ဆိုင်း

ယခင်ထမ်းဆောင်  
ခဲ့သည့်လုပ်သက်  
ကာလကိုပင်စင်  
အကျိုးငှာထည့်  
သွင်းတွက်ချက်



ပုဒ်မ-၆၅



# အငြိမ်းစားယူခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များ



ပုဒ်မ-၆၅

# အငြိမ်းစားယူခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များ

ဝန်ထမ်းသည်  
တာဝန်မှယာယီ  
ရပ်ဆိုင်းထားစဉ်

စုံစမ်းစစ်ဆေး  
ခြင်းခံရစဉ်

အသက်ပြည့်စေကာမ  
စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်  
စပ်လျဉ်း၍ အပြီးသတ်  
အမိန့်မချမှတ်မီ

အငြိမ်းစား  
ယခွင့်မပြုပါ

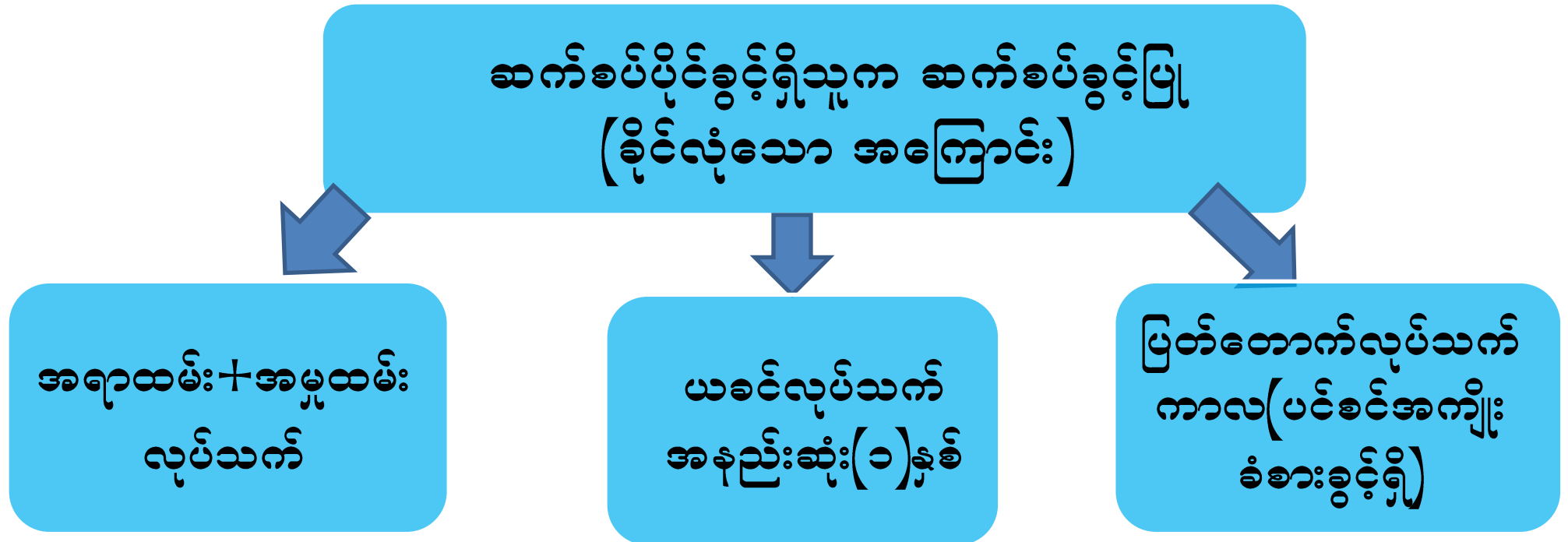
ပုဒ်မ-၆၆

နည်းဥပဒေ-၂၃၁

# ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက် နှင့် ခွင့် ကာလများ

လုပ်သက်	ခွင့်
လစာရအလုပ်သင်ကာလ	လုပ်သက်ခွင့်ကာလ
အစမ်းခန့်ကာလ	အထူးမသန်ခွမ်းခွင့်ကာလ
ကူးပြောင်းချိန်ကာလ	ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်ကာလ
တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းသည့်ကာလ(တာဝန်ချိန်)	မီးဖွားခွင့်ကာလ
တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းသည့်ကာလ (ပင်စင်ခံစားခွင့်သတ်မှတ်)	အထူးခွင့်ကာလ (သောင်းကျန်းမှုကြောင့်ခွင့်ပြု)
အခြားကိစ္စရပ်များအတွက်ကာလများ (တာဝန်ချိန်သတ်မှတ်)	သင်္ဘောသားနာမကျန်းခွင့်ကာလ
	ဆေးရုံခွင့်ကာလ
	ဆေးလက်မှတ်ခွင့်ကာလ

# ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက် ဆက်စပ်ခြင်း



# ဝန်ထမ်း၏ မိသားစုဝင်များ

အမျိုးသားဝန်ထမ်း

အမျိုးသမီးဝန်ထမ်း

တရားဝင်ဇနီးနှင့်  
တရားဝင်သားသမီးများ

တရားဥပဒေနှင့်အညီမွေးစား  
ထားသောသားသမီးများ၊  
လင်ပါမယားပါသားသမီးများ

တရားဝင်ခင်ပွန်းနှင့်  
တရားဝင်သားသမီးများ

မြေးများ

မိဘအရင်း၊  
ညီအစ်ကိုအရင်းများ၊  
ညီမအစ်မအရင်းများ

နည်းဥပဒေ-၂၄၇



# မိသားစုပင်စင်ခံစားခွင့်ဦးစားပေးအစီအစဉ်

(က) မိသားစုပင်စင်ကိုခံစားမည့်သူသက်ရှိထင်ရှားရလျှင် - ဦးစားပေးအဆင့်

(၁) တရားဝင် ပထမဇနီး (သို့) တရားဝင် ခင်ပွန်း

(၂) အသက်(၁၈)နှစ်မပြည့်သေးသည့်အိမ်ထောင် မပြုရ သေးသော တရားဝင်သားသမီး (သို့)

အသက် (၁၈)နှစ် ပြည့်ပြီးသော်လည်း တက္ကသိုလ်၊ ကောလိပ်ကျောင်း တစ်ခုခုတွင် အချိန်ပြည့် ပညာသင်ကြားလျက်ရှိသော အိမ်ထောင် မပြုရသေးသည့် တရားဝင် သားသမီး။

(၃) အိမ်ထောင်မပြုရသေးသည့် သမီး (သို့) မုဆိုးမဖြစ်နေသောသမီး။

(၄) အိမ်ထောင်မပြုရသေးသည့်အပြင် အသက်(၁၈)နှစ် မပြည့်သေးသည့် အမေ့မြေး(သို့)အသက်(၁၈)နှစ်ပြည့် ပြီးဖြစ်သော်လည်း တက္ကသိုလ်၊ ကောလိပ်၊ ကျောင်းတစ်ခုခုတွင်အချိန်ပြည့် ပညာသင်ကြားလျက် ရသော အိမ်ထောင်မပြုရသေးသောအမေ့မြေး။

# ဝန်ထမ်းသည် အိမ်ထောင်မရှိသူ(လူပျို/အပျို)

- (၁) အမိအဖအရင်း။
- (၂) အသက်(၁၈)နှစ်မပြည့်သေးသည့် ညီ(သို့) ညီမ(သို့) အသက်(၁၈)နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်သော်လည်း တက္ကသိုလ်၊ ကောလိပ်၊ ကျောင်းတစ်ခုခုတွင် အချိန်ပြည့် ပညာသင်ကြားလျက်ရှိသော ညီ(သို့) ညီမ။
- (၃) အိမ်ထောင် မပြုသေးသည့် ညီမ(သို့) အစ်မ(သို့) မှဆိုးမဖြစ်နေသည့် ညီမ (သို့) အစ်မ။
- (၄) အခြားသော ညီ/အစ်ကို/ညီမ/အစ်မ။

# မိသားစုပင်စင် ဆက်လက်ခံစားခွင့် မရှိသည့်အခြေအနေများ

ကျန်ရစ်သူ တရားဝင် ခင်ပွန်း(သို့)ဇနီး နောက်အိမ်ထောင်ပြု

မိသားစုပင် အိမ်ထောင်မပြုရသေးသည့် အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီး  
အိမ်ထောင်ပြုခြင်း

မိသားစုပင် မဟုတ်သူ



# ပင်စင်လစာခံစားခွင့်မရှိသည့် ဝန်ထမ်းများ

ရာထူးမှနှုတ်ထွက်ခြင်း  
Resignation

ရာထူးမှ  
ထုတ်ပယ်ခြင်း  
Removal

ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ  
ထုတ်ပစ်ခြင်း  
Dismissal

ဌာနအကြီးအမှူး  
မှ-ပြန်ခန့်ခွင့်

နည်းဥပဒေ-၂၁၀/ဇ

ကရုဏာကြေး  
လျှောက်ခွင့်

နည်းဥပဒေ-၂၅၁  
နည်းဥပဒေ-၂၁၀/ဇ

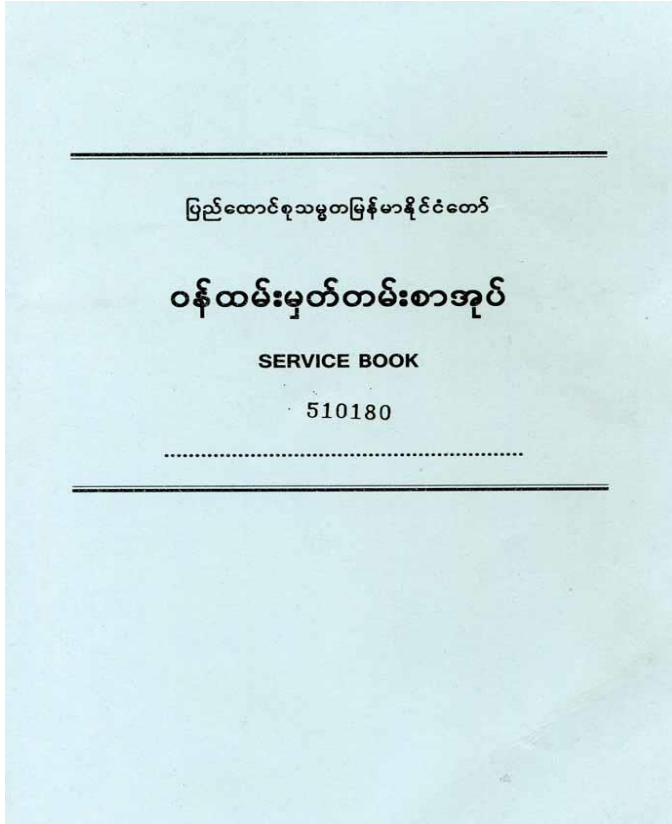
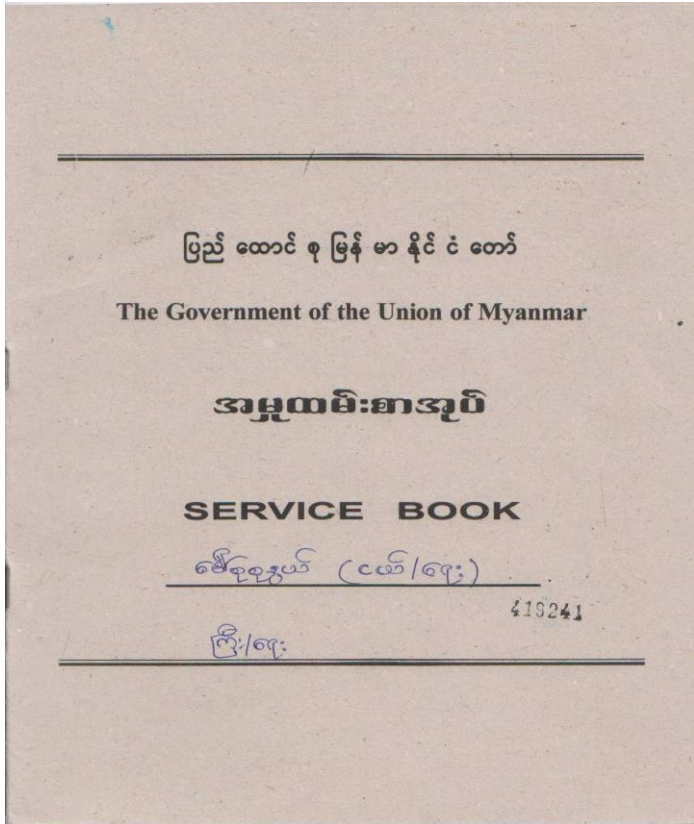
# အငြိမ်းစားဝန်ထမ်းအား အကာအကွယ်ပေးခြင်း

- (က) ပင်စင်လစာ မလျှော့ရ
- (ခ) တည်ဆဲစည်းမျဉ်းဖြင့် အရေးယူခြင်း ပြုရ
- (ဂ) ပင်စင်လစာ ရုပ်ဆိုင်း/လျှော့ခြင်း မပြုရ
- (ဃ) ပင်စင်လစာ သိမ်းခြင်း/ဝရမ်းကပ်ခြင်း မပြုရ။

# ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်းစာအုပ်ထိန်းသိမ်းခြင်း

## နည်းဥပဒေ ၂၇၅

- ဝန်ထမ်းအဖြစ်ခန့်ထားခြင်းခံရသူတိုင်း
- မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို မိမိတွေ့မြင် ဝယ်
- ဝန်ထမ်းအားလုံးအကျုံးဝင်သည်။



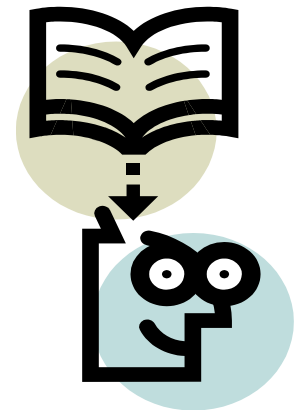
၁။ အမည်	...	...
၂။ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်	...	...
၃။ လူမျိုးနှင့် နိုင်ငံသားအမျိုးအစား	...	...
၄။ ကိုးကွယ်သည့် တာဝန်	...	...
၅။ နေရပ်	...	...
၆။ အမည်နှင့် နေရပ်	...	...
၇။ ဓမ္မသတ္တရာနှင့် ဓမ္မစွာရာဒေသ	...	...
၈။ အရပ်အမြင့်	...	...
၉။ ကိုယ်တွင်ထင်ရှားသည့် အမှတ်အသား	...	...
၁၀။ အမှုထမ်း၏ ထိုးပြလက်မှတ်နှင့် ရက်စွဲ...	...	...
၁၁။ ဌာနအကြီးအကဲ သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးအပ်ခံရသူက အထက်ပါ အချက်များအတွက် အတည်ပြုရေးထိုးသည့် လက်မှတ်နှင့် ရာထူး။	...	...

အမှုထမ်း၏ လက်ဝဲ လက်ဓမ္မပုံစံ  
 လက်မ၊ လက်ညှိုး၊ လက်ခလယ်၊ လက်ချကြွယ်၊ လက်သန်း၊  
 ၅ နှစ် တစ်ကြိမ် ဤစာမျက်နှာတစ်ခုလုံးရှိ ရေးသွင်းချက်အားလုံးအတွက် ဌာနအကြီးအကဲက အတည်ပြုရေးထိုးသည့် လက်မှတ်နှင့် ရက်စွဲ



# နိဂုံး

- နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများသာမက ဆက်စပ်လျက်ရှိသော ဥပဒေ ပုဒ်မများနှင့် နည်းဥပဒေများ၊ ခေတ်ကာလအခြေအနေအရ အခါအားလျော်စွာ ထုတ်ပြန်ဆောင်ရွက်သည့် အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဆက်လက်၍ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် လေ့လာသင့်ပါသည်။
- ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများသည် တာဝန်နှင့် ရပိုင်ခွင့်များကို သိရှိ နားလည် လိုက်နာ ဆောင်ရက်ခြင်းဖြင့် ခွမ်းရည်ပြည့်ဝသော ဝန်ထမ်းများဖြစ်လာကြမည့်အပြင် ဌာနနှင့် နိုင်ငံတော်အကျိုး ဖြစ်ထွန်းရေးအတွက်လည်း များစွာအထောက်အကူ ဖြစ်လာကြမည် ဖြစ်ပါသည်။



ကျေးဇူးတင်ပါသည်။