ကန့်သတ်

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့မှ
နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများအတွက်
အခမဲ့ဖြန့်ဝေပါသည်။

ကန့်သတ်

ကန့်သတ်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်

၂၀၁၇ ခုနှစ်

ကန့်သတ်

ကန့်သတ်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်

၂၀၁၇ ခုနှစ်

ကန့်သတ်

မာတိကာ

အခန်း	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
	အမှာ	
၁	**ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာရမည့်တာဝန်များ**	
	- ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာရမည့်တာဝန်များ	၁
၂	**ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းများ**	
	- အလုပ်ချိန်နှင့်သက်ဆိုင်သည့်စည်းကမ်းများ	၃
	- တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည် တို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် စည်းကမ်းများ	၄
	- လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ပြုမူဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ	၅
	- ပါတီနိုင်ငံရေးကင်းရှင်းရန်စည်းကမ်းများ	၉
၃	**ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း၊ ပြစ်မှုနှင့်ပြစ်ဒဏ်များ**	
	- ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း	၁၁
	- ရှေးဦးစုံစမ်းမှု	၁၂
	- ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု	၁၃
	- တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း	၁၅
	- တားမြစ်ချက်များ	၁၅

ကန့်သတ်

အခန်း	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
	- ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း	၄၄
	- ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ အလိုအလျောက်ရပ်စဲခြင်း	၄၅
၅	**ပင်စင်**	
	- အငြိမ်းစားယူခြင်း	၄၆
	- ပင်စင်အမျိုးအစားများ	၄၆
	- ပင်စင်နှင့် လုပ်သက်ဆုငွေ	၄၈
	- ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့်လုပ်သက်	၄၈
	- လုပ်သက်ဆက်စပ်ခြင်း	၄၉
	- လုပ်သက်ကာလ ဖြည့်စွက်ရေတွက်ခွင့်ပြုခြင်း	၅၀
	- ဖြည့်စွက်ခွင့်မပြုနိုင်သောလုပ်သက်ကာလများ	၅၁
	- မိသားစုပင်စင်ခံစားခွင့်	၅၁
	- မိသားစုပင်စင် အကျိုးခံစားခွင့်	၅၃
	- အထူးပင်စင်ခွင့်ပြုခြင်း	၅၄
	- ဒဏ်ရာအနာတရဖြစ်ခြင်းအတွက်အထူးပင်စင် ခံစားခွင့်	၅၅
	- မိသားစုအထူးပင်စင်ခံစားခွင့်	၅၆
	- အငြိမ်းစားဝန်ထမ်းအား အကာအကွယ်ပေးခြင်း	၅၆
	- အငြိမ်းစားဝန်ထမ်း၏ပင်စင်လစာလျှော့ချခြင်း	၅၇

ကန့်သတ်

အမှာ

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများသည် နိုင်ငံတော်ယန္တရားတစ်ခုလုံးကို ကောင်းမွန်စွာသက်ဝင်လှုပ်ရှားစေရန် ဆောင်ရွက်နေကြသူများဖြစ်ကြပါသည်။ နိုင်ငံရေး၊ စီးပွားရေးစနစ်များ၊ အစိုးရအဖွဲ့များ မည်သို့ပြောင်းလဲစေကာမူ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများသည် နိုင်ငံတော်ယန္တရားအား စဉ်ဆက်မပြတ်သက်ဝင်လှုပ်ရှားစေရန် ဆောင်ရွက်ကြရပါသည်။

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများ သိရှိလိုက်နာနိုင်စေရန်အလို့ငှာ မူလအခြေခံနည်းဥပဒေများ (Fundamental Rules -FR)၊ နောက်ဆက်တွဲနည်းဥပဒေများ (Supplementary Rules-SR)၊ မြို့ပြဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းများ (Civil Service Regulations)တို့မှ ထုတ်နုတ်ဘာသာပြန်ထားသည့် ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းများဆိုင်ရာ ကောက်နုတ်ချက်စာစောင် (၁၉၈၄ခုနှစ်)၊ ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးလက်စွဲ(၁၉၈၅ ခုနှစ်)၊ အစိုးရဝန်ထမ်းများ ကျင့်ဝတ်နည်းဥပဒေများတို့ပါ ဖော်ပြချက်များအနက်မှ ဝန်ထမ်းများ အလွယ်တကူသိရှိလိုက်နာကျင့်သုံးနိုင်ရန်အတွက် အဓိကကျသောအချက်များကို ကောက်နုတ်၍ **“ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်’** စာစောင်ကို ၃၁-၇-၁၉၉၁ ရက်နေ့တွင်ကျင်းပသော **ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရအဖွဲ့ အစည်းအဝေးအမှတ်စဉ် (၃၁/၉၁)** ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ထုတ်ဝေခဲ့ပြီး ၁၀-၁၂-၉၁ ရက်နေ့မှစ၍ **“ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်စာစောင်”**ဟု ပြင်ဆင်သတ်မှတ်ခဲ့ပါသည်။ ယင်းဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်စာစောင်ကို အခြေခံ၍ ၃-၉-၂၀၀၄ ရက်နေ့တွင်ကျင်းပသော **ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်**

ဤစာစောင်တွင် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတိုင်းက အလွယ်တကူဖတ်ရှု၊ သိမြင်နားလည်စေရန်နှင့် နည်းလမ်းမှန်ကန်စွာ လိုက်နာနိုင်စေရန် ရည်ရွယ်၍ဥပဒေအသုံးအနှုန်းများကို လွယ်ကူရှင်းလင်းစွာ နားလည်နိုင်စေရန် ပြုစုထားပါသည်။ လိုအပ်သည့်နေရာများတွင် ဥပဒေ ပုဒ်မနှင့် နည်းဥပဒေများကို ရည်ညွှန်းဖော်ပြထားသဖြင့် အသေးစိတ် သိရှိလိုပါက မူရင်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကို လေ့လာဖတ်ရှုကြရန် ဖြစ်ပါသည်။

ဤ **"ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်"** စာစောင်ပါပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေမှ ကျခံထုတ်ပေးသည့် လစာနှင့်စရိတ်များကို ခံစားခွင့်ရှိသော ဝန်ထမ်းများနှင့်သက်ဆိုင်ပါသည်။ တပ်မတော်သားများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များသည် နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေမှ ကျခံထုတ်ပေးသည့် လစာနှင့်စရိတ်များကို ခံစားခွင့်ရှိသော ဝန်ထမ်းများဖြစ်သော်လည်း ယင်းတို့၏လုပ်ငန်းသဘာဝ နှင့်တာဝန်တို့အရ ဤ **"ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်"** စာစောင်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိပါ။

ကန့်သတ်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်

၂၀၁၇ ခုနှစ်

ကန့်သတ်

မာတိကာ

အခန်း	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
	အမှာ	
၁	**ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာရမည့်တာဝန်များ**	
	- ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာရမည့်တာဝန်များ	၁
၂	**ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းများ**	
	- အလုပ်ချိန်နှင့်သက်ဆိုင်သည့်စည်းကမ်းများ	၃
	- တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည် တို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် စည်းကမ်းများ	၄
	- လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ပြုမူဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ	၅
	- ပါတီနိုင်ငံရေးကင်းရှင်းရန်စည်းကမ်းများ	၉
၃	**ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း၊ ပြစ်မှုနှင့်ပြစ်ဒဏ်များ**	
	- ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း	၁၁
	- ရှေးဦးစုံစမ်းမှု	၁၂
	- ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု	၁၃
	- တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း	၁၅
	- တားမြစ်ချက်များ	၁၅

ကန့်သတ်

အခန်း	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
	- ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း	၄၄
	- ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ အလိုအလျောက်ရပ်စဲခြင်း	၄၅
၅	**ပင်စင်**	
	- အငြိမ်းစားယူခြင်း	၄၆
	- ပင်စင်အမျိုးအစားများ	၄၆
	- ပင်စင်နှင့် လုပ်သက်ဆုငွေ	၄၈
	- ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့်လုပ်သက်	၄၈
	- လုပ်သက်ဆက်စပ်ခြင်း	၄၉
	- လုပ်သက်ကာလ ဖြည့်စွက်ရေတွက်ခွင့်ပြုခြင်း	၅၀
	- ဖြည့်စွက်ခွင့်မပြုနိုင်သောလုပ်သက်ကာလများ	၅၁
	- မိသားစုပင်စင်ခံစားခွင့်	၅၁
	- မိသားစုပင်စင် အကျိုးခံစားခွင့်	၅၃
	- အထူးပင်စင်ခွင့်ပြုခြင်း	၅၄
	- ဒဏ်ရာအနာတရဖြစ်ခြင်းအတွက်အထူးပင်စင် ခံစားခွင့်	၅၅
	- မိသားစုအထူးပင်စင်ခံစားခွင့်	၅၆
	- အငြိမ်းစားဝန်ထမ်းအား အကာအကွယ်ပေးခြင်း	၅၆
	- အငြိမ်းစားဝန်ထမ်း၏ပင်စင်လစာလျှော့ချခြင်း	၅၇

ကန့်သတ်

အမှာ

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများသည် နိုင်ငံတော်ယန္တရားတစ်ခုလုံးကို ကောင်းမွန်စွာသက်ဝင်လှုပ်ရှားစေရန် ဆောင်ရွက်နေကြသူများဖြစ်ကြပါသည်။ နိုင်ငံရေး၊ စီးပွားရေးစနစ်များ၊ အစိုးရအဖွဲ့များ မည်သို့ပြောင်းလဲစေကာမူ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများသည် နိုင်ငံတော်ယန္တရားအား စဉ်ဆက်မပြတ်သက်ဝင်လှုပ်ရှားစေရန် ဆောင်ရွက်ကြရပါသည်။

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများ သိရှိလိုက်နာနိုင်စေရန်အလို့ငှာ မူလအခြေခံနည်းဥပဒေများ (Fundamental Rules -FR)၊ နောက်ဆက်တွဲနည်းဥပဒေများ (Supplementary Rules-SR)၊ မြို့ပြဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းများ (Civil Service Regulations)တို့မှ ထုတ်နုတ်ဘာသာပြန်ထားသည့် ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းများဆိုင်ရာ ကောက်နုတ်ချက်စာစောင် (၁၉၈၄ခုနှစ်)၊ ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးလက်စွဲ(၁၉၈၅ ခုနှစ်)၊ အစိုးရဝန်ထမ်းများကျင့်ဝတ်နည်းဥပဒေများတို့ပါ ဖော်ပြချက်များအနက်မှ ဝန်ထမ်းများအလွယ်တကူသိရှိလိုက်နာကျင့်သုံးနိုင်ရန်အတွက် အဓိကကျသောအချက်များကို ကောက်နုတ်၍ **“ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်’** စာစောင်ကို ၃၁-၇-၁၉၉၁ ရက်နေ့တွင်ကျင်းပသော **ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရအဖွဲ့ အစည်းအဝေးအမှတ်စဉ် (၃၁/၉၁)** ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ထုတ်ဝေခဲ့ပြီး ၁၀-၁၂-၉၁ ရက်နေ့မှစ၍ **“ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်စာစောင်”**ဟု ပြင်ဆင်သတ်မှတ်ခဲ့ပါသည်။ ယင်းဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်စာစောင်ကို အခြေခံ၍ ၃-၉-၂၀၀၄ ရက်နေ့တွင်ကျင်းပသော **ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်**

ကန့်သတ်

ဤစာစောင်တွင် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတိုင်းက အလွယ်တကူဖတ်ရှု သိမြင်နားလည်စေရန်နှင့် နည်းလမ်းမှန်ကန်စွာ လိုက်နာနိုင်စေရန် ရည်ရွယ်၍ဥပဒေအသုံးအနှုန်းများကို လွယ်ကူရှင်းလင်းစွာ နားလည်နိုင်စေရန် ပြုစုထားပါသည်။ လိုအပ်သည့်နေရာများတွင် ဥပဒေပုဒ်မနှင့် နည်းဥပဒေများကို ရည်ညွှန်းဖော်ပြထားသဖြင့် အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက မူရင်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကို လေ့လာဖတ်ရှုကြရန်ဖြစ်ပါသည်။

ဤ **"ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်"** စာစောင်ပါပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေမှ ကျခံထုတ်ပေးသည့် လစာနှင့်စရိတ်များကို ခံစားခွင့်ရှိသော ဝန်ထမ်းများနှင့်သက်ဆိုင်ပါသည်။ တပ်မတော်သားများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များသည် နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေမှ ကျခံထုတ်ပေးသည့် လစာနှင့်စရိတ်များကို ခံစားခွင့်ရှိသော ဝန်ထမ်းများဖြစ်သော်လည်း ယင်းတို့၏လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့်တာဝန်တို့အရ ဤ **"ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်"** စာစောင်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိပါ။

ကန့်သတ်

အခန်း (၁)

ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့် တာဝန်များ

အခန်း (၁)
ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာရမည့်တာဝန်များ

၁။ ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့် တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည် -

(က) နိုင်ငံတော်၏ကျေးဇူးသစ္စာကို စောင့်သိရိုသေခြင်း၊

(ခ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာခြင်း၊

(ဂ) နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံသားတို့၏ အကျိုးစီးပွားကို အလေးထား၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(ဃ) နိုင်ငံတော်ပိုင်ပစ္စည်း၊ နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာများ လေလွင့်ဆုံးရှုံးမှု မရှိစေရေးနှင့် အလွဲသုံးစားမှုမပြုရေးတို့အတွက် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း၊

(င) မိမိအားပေးအပ်ထားသော တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာထမ်းဆောင်ခြင်း၊

(စ) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေအရပြုလုပ်သော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များ၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအလိုက် သီးခြားသတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းများ၊အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာခြင်း၊

(ဆ) ပါတီနိုင်ငံရေးကင်းရှင်းခြင်း၊

(ဇ) ရာထူးဝန်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းများကို တက်ရောက်ခြင်း၊

(ဈ) အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားခြင်းနှင့် သိက္ခာမဲ့စွာပြုမူနေထိုင်ခြင်းတို့မှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊

(ည) တာဝန်အရအပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုအလွဲသုံးစားပြုခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊

(ဋ) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုလုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊

(ဌ) ပြည်သူကို ရိုသေလေးစားစွာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း။[၁]

၂။ အတည်ပြုခန့်ထားခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းသည် နိုင်ငံတော်၏ အကျိုးအတွက် လိုအပ်လျှင် အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည်။ မူလတာဝန်အပြင် အခြားလိုအပ်သော တာဝန်များကို ပေးအပ်ပါက ထမ်းဆောင်ရမည်။[၂]

၃။ ထို့ပြင် ဝန်ထမ်းများသည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို တိကျစွာလိုက်နာရန် တာဝန်ရှိသည့်အပြင် တည်ဆဲဥပဒေတို့ကိုလည်း လိုက်နာရမည်။

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၀
၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၅ (က) (ခ)

အခန်း (၂)

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းများ

အခန်း (၂)
ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းများ

၄။ ဝန်ထမ်းများသည် အလုပ်ချိန်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် စည်းကမ်းများ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်တို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် စည်းကမ်းများနှင့် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ပြုမူဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်။

အလုပ်ချိန်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် စည်းကမ်းများ

၅။ ဝန်ထမ်းသည် အလုပ်ချိန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါတို့ကို ပြုလုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရမည် -

(က) လုံလောက်သောအကြောင်းရင်းမရှိဘဲ အလုပ်တက်ချိန် နောက်ကျ၍ အလုပ်ခွင်သို့ရောက်ရှိခြင်း၊

(ခ) လုံလောက်သောအကြောင်းရင်းမရှိဘဲ အလုပ်ဆင်းချိန် ထက်စော၍ အလုပ်ခွင်မှထွက်ခွာခြင်း၊

(ဂ) တာဝန်ရှိ အကြီးအမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ အလုပ်ခွင်မှ မကြာခဏ ပျက်ကွက်ခြင်း၊

(ဃ) ခွင့်စည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်ပြီး ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်ခြင်း၊

(င) ခိုင်လုံသောအကြောင်းမရှိဘဲ ခွင့်ရက်ထက်ပို၍နေခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်ရက်ကုန်ဆုံးပြီးနောက် အလုပ်ဝင်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊

(စ) ခိုင်လုံသောအကြောင်းမရှိဘဲ ခွင့်ပြုထားသည့် အလုပ်ကူးပြောင်းချိန် ကုန်ဆုံးသည့်တိုင် အလုပ်ဝင်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။[၁]

တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်တို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် စည်းကမ်းများ

၆။ ဝန်ထမ်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်တို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါအချက်များကို လိုက်နာရမည် -

(က) တာဝန်မကျေပွန်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်ကို ပေါ့ဆစွာထမ်းဆောင်ခြင်းမပြုဘဲ ရာထူးနှင့်လျော်ညီသော လုပ်ရည်ကိုင်ရည် အဆင့်အတန်းမီရန် သို့မဟုတ် အရည်အသွေးပြည့်ဝစေရန် အစဉ်ကြိုးစားအားထုတ်ခြင်း၊

(ခ) မိမိ၏ ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း၊ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို မလိုက်နာမှုကြောင့်ဖြစ်စေ နိုင်ငံ့ဘဏ္ဍာငွေ သို့မဟုတ် နိုင်ငံပိုင်ပစ္စည်း

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၆၁၊

ကန့်သတ်

ဆုံးရှုံးပျက်စီးခြင်း မဖြစ်စေရေးအတွက် အလေးထား ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(ဂ) ဥပဒေနှင့်အညီ ထုတ်ပြန်ထားသည့် နည်းဥပဒေများ၊ အမိန့်၊ အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း။[၁]

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ပြုမူဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာစည်းကမ်းများ

၇။ ဝန်ထမ်းသည် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ပြုမူဆက်ဆံမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါတို့ကို ရှောင်ကြဉ်ရမည် -

(က) ရာထူးခန့်ထားခြင်း၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းနှင့် ပြည်ပပညာသင် စေလွှတ်ခြင်းတို့အတွက် အရေးပါသော ကိုယ်ရေး အကြောင်းအရာ၊ အချက်အလက်များကို လိမ်လည်တင်ပြ ခြင်း၊ ထိမ်ချန်ထားခြင်း သို့မဟုတ် မရိုးသားမှုတစ်ခုခု ပြုလုပ်ခြင်း၊

(ခ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာ၌ ရိုးသားဖြောင့်မတ်မှုမရှိခြင်း၊ လိမ်လည်ခြင်း၊ လိမ်လည်ရန်အားထုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် လိမ်လည်ရန် အားပေးကူညီခြင်း၊

(ဂ) အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးကို ထိခိုက်နစ်နာစေရန် မဟုတ် မမှန် စွပ်စွဲ တိုင်ကြားခြင်း၊ သူတစ်ပါး၏အမည်ကို

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၆၂။

ကန့်သတ်

အလွဲသုံးစားပြု၍ဖြစ်စေ၊ အမည်မှန်ကို ဖုံးဝှက်၍ဖြစ်စေ ပစ်စာရေးသားခြင်း၊

(ဃ) အလုပ်ခွင်ငြိမ်းချမ်းသာယာမှုကိုဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း စည်းလုံးညီညွတ်မှုကိုဖြစ်စေ ပျက်ပြားစေရန် လှုံ့ဆော်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းကို အားပေးကူညီခြင်း၊

(င) အလုပ်ခွင်တွင် လောင်းကစားခြင်း သို့မဟုတ် မူးယစ်သောက်စားခြင်း၊

(စ) မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် စိတ်ကိုပြောင်းလဲစေသော တားမြစ်ဆေးဝါးများကို မှီဝဲသုံးစွဲခြင်း၊

(ဆ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် ရိုင်းပျစွာ ပြောဆိုပြုမူဆက်ဆံခြင်း၊

(ဇ) အလုပ်ခွင်တွင် ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားခြင်း သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ဦးကို ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် ရန်းရင်းဆန်ခတ်ဖြစ်စေခြင်း၊

(ဈ) လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းကိရိယာများကို တမင်သက်သက်ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးဆုံးရှုံးစေခြင်း၊

(ည) အလုပ်ခွင်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးနှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများကို တမင်ဖြစ်စေ၊ ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ ဖောက်ဖျက်ခြင်း၊

(ဋ) သိက္ခာကင်းမဲ့စွာပြုမူနေထိုင်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းနှင့် မလျော်ညီအောင် ဝတ်စားဆင်ယင်ခြင်း၊

(ဌ) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုခြင်း၊ တံစိုးလက်ဆောင်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် တံစိုးလက်ဆောင်ယူခြင်း၊

(ဍ) တာဝန်အရ ဆောင်ရွက်ရန်ရှိသည့်အလုပ် သို့မဟုတ် ပြုလုပ်ပေးခဲ့ရသည့် လုပ်ငန်းအတွက် ငွေကြေးအပါအဝင် အကျိုးခံစားခွင့်တစ်ခုခုကို တောင်းခံခြင်း၊ ရယူခြင်း၊ လက်ခံရန် သဘောတူခြင်း၊

(ဎ) အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးအား အမှုကိစ္စတစ်ရပ်ကို ပြုလုပ်ပေးစေရန် သို့မဟုတ် တာဝန်အရပြုလုပ်ရမည့် အလုပ်ကို မပြုလုပ်စေရန်အတွက် ငွေကြေးအပါအဝင် အကျိုးခံစားခွင့် တစ်ခုခုကို တောင်းခံခြင်း၊ ရယူခြင်း၊ လက်ခံရန် သဘောတူခြင်း၊

(ဏ) မိမိကဖြစ်စေ၊ အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးကဖြစ်စေ အမှုကိစ္စတစ်ခုကို မတရားသော နည်းလမ်းများဖြင့် ဆောင်ရွက်

ပေးရန်အတွက် ငွေကြေးအပါအဝင် အကျိုးခံစားခွင့် တစ်ခုခုကို တောင်းခံခြင်း၊ ရယူခြင်း၊ လက်ခံရန်သဘောတူခြင်း၊

(တ) အထက်ပါတရားနည်းလမ်းနှင့်ဆန့်ကျင်သော အကျိုးခံစားခွင့်များကို အမှုကိစ္စနှင့် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်သူထံမှသာမက ထိုကိစ္စနှင့်ဖြစ်စေ၊ ထိုပုဂ္ဂိုလ်နှင့်ဖြစ်စေ ပတ်သက်နေသူများထံမှ အကျိုးခံစားခွင့် တောင်းခံခြင်း၊ ရယူခြင်း၊ လက်ခံရန်သဘောတူခြင်း၊

(ထ) လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့်ငွေ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကို အလွဲသုံးစား ပြုလုပ်ခြင်း၊ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် အားထုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အားပေးကူညီခြင်း၊

(ဒ) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၊ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် စောင့်ထိန်းလိုက်နာရန် သတ်မှတ်ထားသည့် အခြားကျင့်ဝတ်နှင့်စည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း၊

(ဓ) တာဝန်အရ အထက်အကြီးအမှူးက ဥပဒေနှင့်အညီ ပေးသည့်အမိန့်ကို ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင်ဖီဆန်ခြင်း၊ အခြားဝန်ထမ်းတို့ကို ဆန့်ကျင်စေရန် လှုံ့ဆော်ခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ သွေးဆောင်စည်းရုံးခြင်း၊

(န) လုံခြုံမှုအဆင့်အတန်း သတ်မှတ်ထားသည့် ဌာနဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာလျှို့ဝှက်ချက်များကို မသက်ဆိုင်သူများအား တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ အသိပေးခြင်း၊

(ပ) နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံတော်အစိုးရကို အကြည်ညိုပျက်စေမည့် စာအုပ်စာတမ်းများ ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေခြင်း၊

(ဖ) နိုင်ငံတော်လုံခြုံရေးနှင့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို ထိခိုက်စေသည့် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် လှုံ့ဆော်ခြင်း သို့မဟုတ် အားပေးကူညီခြင်း။[၁]

ပါတီနိုင်ငံရေးကင်းရှင်းရန်စည်းကမ်းများ

၈။ ဝန်ထမ်းသည် ပါတီနိုင်ငံရေးကင်းရှင်းရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါတို့ကို ရှောင်ကြဉ်ရမည်-

(က) ပါတီနိုင်ငံရေး ပြုလုပ်ခြင်း၊ ပါတီနိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားမှုအတွက် ငွေကြေးအကူအညီပေးခြင်း၊ အခြားနည်းထောက်ပံ့ကူညီခြင်း၊

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၆၃

(ခ) ပါတီနိုင်ငံရေး အဖွဲ့အစည်းတွင် ပါဝင်ခြင်း၊

(ဂ) နိုင်ငံတော်အစိုးရက အခါအားလျော်စွာသတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဖွဲ့စည်းထားခြင်းမဟုတ်သည့် အသင်းအဖွဲ့၊ အစည်းအရုံး၊ သမဂ္ဂစသည်တို့တွင် ပါဝင်ခြင်း၊

(ဃ) မည်သည့်ရွေးကောက်ပွဲတွင်မျှ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အဖြစ် ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ဖြစ်စေ ပါဝင်ခြင်း၊

(င) မည်သည့်ရွေးကောက်ပွဲတွင်မဆို မဲဆွယ်ခြင်း၊ အကူအညီ ပေးခြင်း၊

(စ) ရုံးတွင်းရုံးပြင်၌ ပါတီနိုင်ငံရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ စည်းရုံးခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဟောပြောခြင်းနှင့် ပါဝင်ခြင်း။[၁]

၁။ နိုင်ငံ၀န်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၀၊ ပုဒ်မခွဲ (ဆ)

အခန်း (၃)

ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း၊
ပြစ်မှုနှင့်ပြစ်ဒဏ်များ

အခန်း(၃)
ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း၊ ပြစ်မှုနှင့်ပြစ်ဒဏ်များ

ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း

၉။ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ပျက်ယွင်းမှု၊ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုနှင့် တာဝန်ပျက်ကွက်မှုတို့အတွက် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။ ဝန်ထမ်း၏ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုသည် ပြစ်မှုမြောက်နိုင်သည့်ကိစ္စဖြစ်ပါက ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူရန်ဆောင်ရွက်ရမည်။[၁]

၁၀။ ဝန်ထမ်းသည် တရားရုံး၏ပြစ်မှုထင်ရှား စီရင်ခြင်းခံရပါက ယင်းကျူးလွန်သည့်ပြစ်မှုနှင့် ချမှတ်သည့်ပြစ်ဒဏ်တို့အား ထောက်ရှု၍ ထိုဝန်ထမ်းကို စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်အရ ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်ရပ်ချမှတ်ရန် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။[၂]

၁၁။ ဝန်ထမ်းအား တရားစွဲဆိုသောအမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တရားရုံးက စွဲချက်မတင်မီလွှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အပြီးအပြတ်လွှတ်ခြင်း အမိန့်တစ်စုံတစ်ရာချမှတ်စေကာမူ ယင်းတရားစွဲဆိုသောအမှုသည် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ပျက်ယွင်းခြင်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၃၈၊

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၃၉၊

သို့မဟုတ် တာဝန်ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်ကျင့်တရားပျက်ပြားခြင်းနှင့် အကျုံးဝင်သည့်ကိစ္စဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးသည် ယင်းဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာနည်းလမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။[၁]

၁၂။ ခိုင်လုံသောအထောက်အထားများအရ အပြစ်ရှိကြောင်း ပေါ်လွင်ထင်ရှားနေသည့်ကိစ္စတွင် ဝန်ထမ်းအား ဌာနဆိုင်ရာစုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းမပြုဘဲ ထိုက်သင့်သည့် ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။[၂]

ရှေးဦးစုံစမ်းမှု

၁၃။ ရှေးဦးစုံစမ်းမှုဆိုသည်မှာ စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်တစ်ရပ်ရပ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်း၏ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုတစ်ခုခုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ဖြစ်စေ ဝန်ထမ်းကို အရေးယူရန်လုံလောက်သော အချက်အလက်၊ အထောက်အထားများ ရှိ မရှိ ရှေးဦးစွာစုံစမ်းခြင်းကိုဆိုသည်။[၃]

၁၄။ ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ရသည့် ရည်ရွယ်ချက်သည် ဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူနိုင်လောက်သည့် အခြေအမြစ်ရှိ မရှိ စိစစ်ရန်၊ အမှုကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မရှင်းလင်းသည့် အချက်များကို ဖော်ထုတ်ရှင်းလင်းရန်၊ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ရပါက သက်သေထူရမည့် အထောက်အထားများကို ရှာဖွေစုဆောင်းရန်နှင့် မည်သူ့တွင် တာဝန်ရှိသည်ကို

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၄၀၊

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၄၁၊

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃ (ယ)

ဖော်ထုတ်ရန်ဖြစ်သည်။[၁]

၁၅။ ဝန်ထမ်း၏ ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် တာဝန်ပျက်ကွက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ ရှေးဦးစုံစမ်းရာတွင် အမှုကိစ္စသည် အသေးအဖွဲမျှသာဖြစ်ပြီး အပြစ်ထင်ရှားသော် ရှေးဦးစုံစမ်းမှုအဆင့်၌ပင် ထိုက်သင့်သည့် ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်ကို ချမှတ်နိုင်ကြောင်း တွေ့ရှိရပါက ရှေးဦးစုံစမ်းမှုကို ပြည့်စုံအောင်ပြုလုပ်ပြီး မည်သည့်ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်သင့်ကြောင်း ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းပေးသည့်အကြီးအမှူးထံ စုံစမ်းတွေ့ရှိချက်၊ သုံးသပ်ချက်နှင့် သဘောထားဖော်ပြချက်များပါရှိသည့် အစီရင်ခံစာကို တင်ပြရမည်။ ဤသို့သောအမှုကိစ္စမျိုးတွင် စုံစမ်းခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို ရှင်းလင်းချေပခွင့်ပေး၍ ယင်း၏ရှေ့၌သက်သေများကို စစ်မေးရမည့်အပြင် ပြန်လှန်မေးခွန်းများကိုလည်း မေးမြန်းခွင့်ပြုရမည်။[၂]

၁၆။ အမှုကိစ္စသည် ရှေးဦးစုံစမ်းမှုအဆင့်၌မပြီးပြတ်နိုင်ဘဲ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သောအမှုကိစ္စမျိုးဖြစ်ပါက ရောက်ရှိသည့်အဆင့်မှပင် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုအဆင့်သို့ ဆောလျင်စွာကူးပြောင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ရှေးဦးစုံစမ်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းပေးသည့် အကြီးအမှူးထံ စုံစမ်းတွေ့ရှိချက်၊ သဘောထားဖော်ပြချက်တင်ပြရမည်။[၃]

ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှု

၁၇။ ဝန်ထမ်းကို စွဲချက်တင်နိုင်ရန် ခိုင်လုံသောအချက်အလက်

၁။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ ၊ နည်းဥပဒေ ၁၈၂**

၂။ **နိုင်ငံဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၈၇**

၃။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၈၈**

သို့မဟုတ် အထောက်အထားများ ထင်ရှားပေါ်ပေါက်ခြင်း၊ စာရင်းစစ်အဖွဲ့၏ အစီရင်ခံစာအရ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းတွင် ပြန်လည်ရှင်းလင်းရန် တာဝန်ထင်ရှားပေါ်ပေါက်ခြင်းများနှင့် ငြိစွန်းကြောင်းတွေ့ရှိလျှင် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုဖွင့်၍ စစ်ဆေးကြားနာရမည်။[၁]

၁၈။ ဥပဒေကြောင်းအရ တရားစွဲဆိုထားပြီး တရားစွဲဆိုခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏ ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုသည် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်၊ ဝန်ထမ်းစည်းကမ်း သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာဌာန၏ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ကြောင်း ထင်ရှားပေါ်ပေါက်ခြင်းနှင့် ငြိစွန်းကြောင်းတွေ့ရှိလျှင် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုဖွင့်၍ စစ်ဆေးကြားနာရမည်။[၂]

၁၉။ ဥပဒေကြောင်းအရ တရားစွဲဆိုခြင်းခံရသည့် အမှုကိစ္စအတွက် လုံလောက်သော အထောက်အထားမတွေ့ရှိရသဖြင့် တရားရုံးက စွဲချက်မတင်မီလွှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် စွဲချက်တင်စစ်ဆေးပြီး ပြစ်မှုထင်ရှားမတွေ့ရသဖြင့် အမှုမှအပြီးအပြတ်လွှတ်ခြင်းခံရသည့်တိုင်အောင် ဝန်ထမ်း၏ တရားစွဲဆိုခြင်းခံခဲ့ရသည့် အမှုကိစ္စသည် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ် ပျက်ယွင်းခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာဌာန၏ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်းတွင် အကျုံးဝင်သည့်ကိစ္စရပ်ဖြစ်ခြင်းများနှင့် ငြိစွန်းကြောင်းတွေ့ရှိလျှင် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုဖွင့်၍ စစ်ဆေးကြားနာရမည်။[၃]

၁။ နိုင်ငံဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ ၁၉၂ (က) (ခ)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၉၂ (င)

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၉၂ (ဆ)

တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း

၂၀။ ဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူရာတွင် ရှေးဦးစုံစမ်းမှုပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုဖွင့်၍ စစ်ဆေးကြားနာခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်နေစဉ် ယင်းဝန်ထမ်းအား တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားနိုင်သည်။ တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားသည့်ဝန်ထမ်းအားသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ စားစရိတ်ထောက်ပံ့ကြေးနှင့်အခြားရခွင့်ရှိသည့်စရိတ်ကြေးငွေများကို ခံစားခွင့်ပြုရမည်။[၁]

တားမြစ်ချက်များ

၂၁။ အရေးယူခံရသည့်ဝန်ထမ်းအား တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားစဉ်ကာလအတွင်း -

(က) မည်သည့်တာဝန်ဝတ္တရားကိုမျှ ထမ်းဆောင်ခွင့်မပြုရ။

(ခ) ခွင့်မပေးရ။

(ဂ) ပြည်တွင်း၊ပြည်ပသင်တန်းတက်ရောက်ရန် ရွေးချယ်စေလွှတ်ခြင်းမပြုရ။

(ဃ) ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးခြင်းမပြုရ။

(င) ဂုဏ်ထူးဆောင်ဘွဲ့ သို့မဟုတ် ဂုဏ်ထူးဆောင်တံဆိပ်ချီးမြှင့်ရန် ထောက်ခံခြင်းမပြုရ။

(စ) အငြိမ်းစားယူခွင့် သို့မဟုတ် နုတ်ထွက်ခွင့်မပြုရ။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၄၂

၂။ နိုင်ငံဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၇၆

ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်း

၂၂။ တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခဲ့သည့်ဝန်ထမ်းကို အမှုကိစ္စများ ပြီးဆုံး၍ ပြန်လည်ခန့်ထားသည့်အခါဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်းပြုခဲ့ပြီးနောက် ပြန်လည် ခန့်ထားသည့်အခါ၌ဖြစ်စေ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးသည် -

(က) ဝန်ထမ်းကို တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားခဲ့သည့်ကိစ္စ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှထုတ်ပစ်ခဲ့သည့်ကိစ္စ သို့မဟုတ် ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခဲ့သည့်ကိစ္စတွင် ဝန်ထမ်း၌ အပြစ်လုံးဝမရှိကြောင်း တွေ့ရှိရ၍ အပြစ်မှကင်းလွတ် ခွင့်ပြုပြီး ပြန်လည်ခန့်ထားခဲ့သောအခါ ရာထူးမှ ကင်းကွာနေခဲ့သည့် ကာလအတွက် ခံစားခွင့်ရှိ မည်ဖြစ်သော လစာအပြည့်နှင့်စရိတ်တို့ကို ပြန်လည် ထုတ်ယူခွင့်ပြုရမည့်အပြင် ရာထူးမှကင်းကွာနေခဲ့ရ သည့်ကာလကို တာဝန်ချိန်အဖြစ်သတ်မှတ်ရမည်။

(ခ) ဝန်ထမ်း၌အပြစ်တစ်စုံတစ်ရာတွေ့ရှိရသော်လည်း ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှထုတ်ပစ်ခြင်း၊ ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း ခံထိုက်သော ပြင်းထန်သည့်ကျူးလွန်မှုမဟုတ်ခြင်းကြောင့်

အမှုကိစ္စ၏ အတိမ်အနက်ကိုလိုက်၍ မူလရာထူး၌ဖြစ်စေ၊ အခြားရာထူးတစ်ခု၌ဖြစ်စေ ပြန်လည်ခန့်ထားခဲ့လျှင် ရာထူးမှကင်းကွာနေခဲ့ရသည့် ကာလအတွက် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ခွင့်ပြုနိုင်သည်-

(၁) လစာနှင့်စရိတ်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို ခွင့်ပြုခြင်း၊

(၂) ရာထူးမှကင်းကွာနေခဲ့သည့်ကာလကို တာဝန်ချိန်အဖြစ်သတ်မှတ်ခြင်း၊

(၃) ရာထူးမှကင်းကွာနေခဲ့သည့်ကာလကို ခွင့်ကာလအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်း၊

(၄) ရာထူးမှကင်းကွာနေခဲ့သည့်ကာလကို ခွင့်ကာလဟု သတ်မှတ်ပြီး လစာကို ခွင့်လစာအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်း။

(ဂ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြု၍ ဒေသပြောင်းရွှေ့ခန့်ထားခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းသည် ပြောင်းရွှေ့ခရီးစရိတ် ရခွင့်မရှိကြောင်း အမိန့်ချမှတ်မထားပါက ပြောင်းရွှေ့ခရီးစရိတ်ရခွင့်ရှိသည်။[၁]

၁။ နိုင်ငံဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၆၈

အရေးယူခံရသောဝန်ထမ်း၏အခွင့်အရေးများ

၂၃။ ဌာနဆိုင်ရာစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများတွင် အရေးယူခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများပါ သတ်မှတ်ချက်တို့နှင့်အညီ ရှင်းလင်းချေပခွင့်ပေးရမည်။[၁]

၂၄။ အရေးယူခံရသည့်ဝန်ထမ်းကို နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများပါ သတ်မှတ်ထားသည့်စွဲချက်လွှာပုံစံအတိုင်း စွဲချက်တင်ပြီးနောက် ယင်းစွဲချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ ဝန်ထမ်းကို စာဖြင့် ရှင်းလင်းချေပခွင့် ပေးရမည်။ လုံလောက်သော အချိန်ပေးရမည်။[၂]

၂၅။ အရေးယူခံရသည့်ဝန်ထမ်းသည် ခိုင်လုံသောအကြောင်းရှိလျှင် ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၊ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးကိုလည်းကောင်း၊ နှစ်ဦး ကိုလည်းကောင်း၊ တစ်ဖွဲ့လုံးကိုလည်းကောင်း ကန့်ကွက်နိုင်သည်။[၃]

၂၆။ အရေးယူခံရသည့်ဝန်ထမ်းကိုကူညီရန် ရှေ့နေ သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုအကူအညီပေးနိုင်သူ တစ်ဦးဦးကို လိုက်ပါဆောင်ရွက် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။[၄]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၈၁

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၉၅ (ဂ)

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ၁၉၅ (ဆ)၊ နည်းဥပဒေ ၁၉၇ (ဂ) (၆)

၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၉၅ (ဇ)

၂၇။ နှုတ်ဖြင့်စစ်ဆေးခြင်းကို အရေးယူခံရသည့် ဝန်ထမ်း၏ရှေ့တွင် ပြုလုပ်ရမည်။ ထိုသို့ စစ်ဆေးကြားနာရာ၌ အရေးယူခံရသည့် ဝန်ထမ်းအား ကိုယ်တိုင်သက်သေအဖြစ် အစစ်ဆေးခံနိုင်ခွင့်၊ သက်သေ တင်ပြခွင့်၊ သက်သေများကို ပြန်လှန်စစ်မေးခွင့်တို့ကို လုံလောက်စွာ ပေးရမည်။[၁]

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်ဒဏ်များ

၂၈။ ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူမှုများတွင် အောက်ဖော်ပြပါ ပြစ်ဒဏ် တစ်ရပ်ကိုဖြစ်စေ၊ ပြစ်ဒဏ်တစ်ရပ်ထက်ပို၍ဖြစ်စေ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ချမှတ်နိုင်သည်-

(က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်း၊

(ခ) နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်း၊

(ဂ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကိုရပ်ဆိုင်းခြင်း၊

(ဃ) လစာနှုန်းအတွင်း လစာလျှော့ချခြင်း၊

(င) ရာထူးအဆင့်လျှော့ချခြင်း၊

(စ) ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကိုမလိုက်နာမှုကြောင့်ဖြစ်စေ ပေါ်ပေါက်သည့် ဆုံးရှုံးမှု တန်ဖိုးအပြည့်အဝ သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို ပေးလျော်စေခြင်း၊

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၉၉

(ဆ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခဲ့သည့်ကာလအတွက် လစာအပြည့် ခံစားခွင့်မပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထိုကာလကို တာဝန်ချိန်အဖြစ် မသတ်မှတ်ခြင်း၊

(ဇ) ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း၊

(ဈ) ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှထုတ်ပစ်ခြင်း။[၁]

ပြစ်ဒဏ်များနှင့်အကျိုးသက်ရောက်မှုများ

၂၉။ ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာ ပြစ်မှုကျူးလွန်ကြောင်း ထင်ရှားတွေ့ရှိသည့်အခါ ယင်းဝန်ထမ်းအားချမှတ်နိုင်သည့် ပြစ်ဒဏ်အမျိုးအစားများနှင့် အကျိုးသက်ရောက်မှုတို့မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

ပြစ်ဒဏ် အမျိုးအစား	**အကျိုး သက်ရောက်မှု**	**အခြားအကျိုး သက်ရောက်မှု**
(က) စာဖြင့်သတိပေးခြင်း	ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်သည့်နေ့မှ ၆လ	ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။[၂]

၁။ **နိုင်ငံဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၅၃**

၂။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၀ (က)**

ပြစ်ဒဏ် အမျိုးအစား	အကျိုး သက်ရောက်မှု	အခြားအကျိုး သက်ရောက်မှု
(ခ) နှစ်တိုးလစာရပ်ဆိုင်းခြင်း (ပြစ်ဒဏ်ကာလသတ်မှတ်ချက်ဖော်ပြရမည်)	(၁) ချိန်နှုန်းလစာတွင်ရှေ့လာမည့် နှစ်တိုးလစာစေ့ရောက်ချိန်တွင်ပြစ်ဒဏ်စတင်သည်။	ပြစ်ဒဏ်စောင့်ဆိုင်းဆဲကာလနှင့် ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်မပေးရ။[၁]
	(၂) နောင်နှစ်တိုးရွှေ့သည့်ပြစ်ဒဏ်ဖြစ်လျှင် ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်းနှစ်တိုးများဆုံးရှုံးသည်။	
	(၃) နောင်နှစ်တိုးမရွှေ့သည့် ပြစ်ဒဏ်ဖြစ်လျှင် ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်းစေ့ရောက်ခဲ့သောနှစ်တိုးအဆင့်များကိုထည့်သွင်း စဉ်းစား၍	

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၀ (ခ)

ပြစ်ဒဏ် အမျိုးအစား	အကျိုး သက်ရောက်မှု	အခြားအကျိုး သက်ရောက်မှု
	ပြစ်ဒဏ်ကာလကုန်ဆုံးချိန်တွင် သာမန်ရောက်ရှိမည်ဖြစ်သော နှစ်တိုးအဆင့်ကို ရခွင့်ရှိသည်။	
(ဂ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကို ရပ်ဆိုင်းခြင်း (ပြစ်ဒဏ်ကာလ သတ်မှတ်ချက်ဖော်ပြရမည်)	ဝန်ထမ်းကိုရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရန် အလှည့်ကျရောက်သည့် အချိန်မှ အစပြု၍ ပြစ်ဒဏ်ကာလရေတွက်ရမည်။[၁]	
(ဃ) လစာနှုန်းအတွင်း လစာလျှော့ချခြင်း (ပြစ်ဒဏ်ကာလ သတ်မှတ်ချက် ဖော်ပြရမည်)	(၁) ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်းသတ်မှတ်ပေးသည့်လစာသာ ခံစားခွင့်ရှိသည်။	ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကို ရပ်ဆိုင်းထားရမည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၀ (ဂ)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၀ (ဃ)

ပြစ်ဒဏ် အမျိုးအစား	အကျိုး သက်ရောက်မှု	အခြားအကျိုး သက်ရောက်မှု
	(၂) နောင်နှစ်တိုးများကို ရွှေ့သွားစေခြင်းရှိ မရှိ သတ်မှတ်ပေးရမည်။	
(င) ရာထူးအဆင့်လျှော့ချခြင်း (ပြစ်ဒဏ်ကာလသတ်မှတ်ချက်ဖော်ပြရမည်၊ ပြစ်ဒဏ်ကုန်ဆုံးလျှင်မူလရာထူးသို့ ပြန်လည်ခန့်ထားရမည်)	(၁) ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်းလျှော့ချသည့် ရာထူးလစာသာ ခံစားခွင့်ရှိသည်။ (၂) နောင်နှစ်တိုးများကို ရွှေ့သွားစေခြင်းရှိ မရှိ သတ်မှတ်ပေးရမည်။[1]	
(စ) ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုးကို ပေးလျော်စေခြင်း (ပေးလျော်ရမည့် ငွေကြေးပမာဏ သတ်မှတ်ချက်ပါရှိရမည်)	အမိန့်ချမှတ်သည့် နေ့မှစ၍ တစ်နှစ် သို့မဟုတ် အကျေပေးလျော်ပြီးသည့်နေ့ ထိုနေ့နှစ်ခုတို့ အနက်စောရာနေ့အထိ။	ပြစ်ဒဏ်ကာလအတွင်း ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးခြင်း မပြုရ။[2]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၀ (င)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄၃ (ဂ)၊ နည်းဥပဒေ၂၁၀ (စ)

ပြစ်ဒဏ် အမျိုးအစား	အကျိုး သက်ရောက်မှု	အခြားအကျိုး သက်ရောက်မှု
(ဆ) တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခဲ့သည့်ကာလအတွက် လစာအပြည့်ခံစားခွင့်မပြုခြင်း(သို့မဟုတ်) တာဝန်ချိန်အဖြစ်မသတ်မှတ်ခြင်း	တာဝန်ချိန်အဖြစ်မသတ်မှတ်ပါက ပင်စင်လုပ်သက်ရေတွက်ခွင့်နှင့် အခြားဝန်ထမ်းရေးရာခံစားခွင့်များဆုံးရှုံးသည်။[၁]	
(ဇ) ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း	အမှုထမ်းသက်နှင့်ပင်စင်ခံစားခွင့်အားလုံးဆုံးရှုံးသည်။	တည်ဆဲနည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ကရုဏာကြေးလျှောက်ထားခွင့်ရှိသည်။ နောင်တွင်ဝန်ထမ်းအဖြစ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပြန်လည်ခန့်ထားခွင့်ရှိသည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၀ (ဆ)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၀ (ဇ)

ပြစ်ဒဏ် အမျိုးအစား	အကျိုး သက်ရောက်မှု	အခြားအကျိုး သက်ရောက်မှု
(ဈ) ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်း	အမှုထမ်းသက်နှင့် ပင်စင်ခံစားခွင့် အားလုံးဆုံးရှုံးသည်။	ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်းခံရသူကို ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ရပ်တွင် ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်း မပြုရ။[၁]

အယူခံခွင့်

၃၀။ ဝန်ထမ်းသည် ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူမှုတွင် ချမှတ်သော ပြစ်ဒဏ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း၊ အမိန့်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း မကျေနပ်ပါက အမိန့်စာလက်ခံရရှိသည့် နေ့ရက်မှစ၍ ခြောက်လအတွင်းတွင် မူလပြစ်ဒဏ် သို့မဟုတ် အမိန့် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခဲ့သည့် အဆင့်၏အထက်အဆင့် အကြီးအမှူးထံသို့ အယူခံလွှာကို နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများပါ သတ်မှတ်ထားသည့် အယူခံလွှာပုံစံအတိုင်း တင်သွင်းနိုင်သည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ၂၁၀ (ဈ)
၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၂၀

အခန်း (၄)

ဝန်ထမ်း၏ဝန်ထမ်းမှုဆိုင်ရာ
ခံစားခွင့်များ

အခန်း(၄)
ဝန်ထမ်း၏ဝန်ထမ်းမှုဆိုင်ရာခံစားခွင့်များ

အခြေခံအခွင့်အရေးများ

၃၁။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါအခြေခံအခွင့်အရေးများကို သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်-

(က) အလုပ်တည်မြဲခွင့်၊

(ခ) လုပ်ငန်းခွင်အာမခံချက်ရခွင့်၊

(ဂ) လုပ်အား၊ အတတ်ပညာ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့် လျော်ညီသည့်လစာ၊ ထောက်ပံ့ကြေး၊ ခရီးစရိတ်နှင့် အခြားစရိတ်ခံစားခွင့်၊

(ဃ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခွင့်၊

(င) ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်၊

(စ) ခွင့်ခံစားခွင့်၊

(ဆ) ထူးချွန်မှု၊ စွမ်းစွမ်းတမံ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုတို့အတွက် ချီးမြှင့်ခြင်းကိုခံစားခွင့်၊

(ဇ) ဆေးစစ်ခံယူမှုနှင့် ဆေးကုသမှုခံယူခွင့်၊

(ဈ) အငြိမ်းစားယူခွင့်၊

ကန့်သတ်

(ည) တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကိုအကြောင်းပြု၍ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရခြင်း၊ မသန်စွမ်းဖြစ်ခြင်းနှင့် သေဆုံးခြင်းတို့အတွက် အထူးပင်စင်ခံစားခွင့်၊

(ဋ) အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက တူညီသောအလုပ်အတွက် အမျိုးသားဝန်ထမ်းများနည်းတူ အကျိုးခံစားခွင့်အပြင် မီးဖွားခြင်းဆိုင်ရာ အကျိုးခံစားခွင့်၊

(ဌ) ပါတီနိုင်ငံရေးနှင့်ကင်းရှင်းသော အသင်းအဖွဲ့များတွင် ပါဝင်ခွင့်၊

(ဍ) ဝန်ထမ်းရေးရာခံစားခွင့်၊ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တင်ပြခွင့်၊ ရှင်းလင်းထုချေခွင့်နှင့် အယူခံခွင့်၊

(ဎ) ရာထူးအနွယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်၊

(ဏ) ကူးပြောင်းချိန်ခံစားခွင့်၊

(တ) ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်ဖြင့် လွှဲပြောင်းတာဝန် ထမ်းဆောင်ခွင့်၊

(ထ) လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် အငြိမ်းစားလစာခံစားခွင့်၊

(ဒ) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က အခါအားလျော်စွာသတ်မှတ် သော အခြားခံစားခွင့်။[၁]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၁

ကန့်သတ်

တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကိုအကြောင်းပြုသောခံစားခွင့်များ

၃၂။ ဝန်ထမ်းသည် နိုင်ငံ့တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်အတွက် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေနှင့် နည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကိုအကြောင်းပြု၍ အောက်ပါခံစားခွင့်များကို ရရှိနိုင်ပါသည်-

(က) **အလုပ်တည်မြဲခွင့်။** အမြဲတမ်းရာထူးတစ်ခုတွင် ခန့်ထားခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းသည် ထိုရာထူးတွင် တည်မြဲခွင့်ရှိသည်။ ရာထူးအနွယ်ကိုလည်း ရခွင့်ရှိသည်။[၁]

(ခ) **ရာထူး၏လစာခံစားခွင့်။** ရာထူးဆိုင်ရာတာဝန်ဝတ္တရားများ စတင်ထမ်းဆောင်သည့်နေ့မှစ၍ သတ်မှတ်ထားသည့် လစာနှင့်စရိတ်များကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၂]

(ဂ) **နှစ်တိုးခံစားခွင့်။** ချိန်နှုန်းလစာရာထူးတစ်ခုတွင် အမြဲတမ်းခန့်ထားခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းသည် နှစ်တိုးအချိန်စေ့ရောက်သည့်အခါ နှစ်တိုးခံစားခွင့်ပြုရန် စတင်လျှောက်ထားရန်မလိုဘဲ ယင်းနှစ်တိုးကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၃]

(ဃ) **ကြိုတင်နှစ်တိုးခံစားခွင့်**။ ထူးကဲသာလွန်သော အရည်အချင်းနှင့်အတွေ့အကြုံများရှိခြင်း၊ ထူးခြားပြောင်မြောက်စွာ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း၊ အခြားလုံလောက်သော အကြောင်းထူးတစ်ခုခုရှိခြင်းတို့ကြောင့် ကြိုတင်နှစ်တိုး

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၁ (က)၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၄ (ဂ)၊ နည်းဥပဒေ ၇

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၆ (က)

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၅၄ (က)

ခံစားခွင့်ပြုနိုင်သည်။ ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအဆင့်ဖြစ်ပါက ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့လည်းကောင်း၊ ယင်းအောက် အဆင့်ဝန်ထမ်းများဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံသို့လည်းကောင်း အဆိုပြု တင်ပြ၍ သဘောတူခွင့်ပြုချက် ရယူဆောင်ရွက်ရမည်။[၁]

(င) **ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းခံစားခွင့်**။ ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးအဆင့် အလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း၊ ရာထူးသက်၊ လုပ်သက်တို့နှင့် ပြည့်စုံ၍ တာဝန်ကိုနိုင်နင်းစွာ ထမ်းဆောင်နိုင်သည်ဟု ယုံကြည်ကျေနပ်မှုရှိလျှင် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ များပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ဝန်ထမ်းသည် အရည်အချင်းနှင့် လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားမှုအပေါ် မူတည်၍ သက် ဆိုင်ရာ အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံမှု အရ ချီးမြှင့်မြှောက်စားသည့်အနေဖြင့် ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကို ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၃၄၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၅၇

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၂၄၊ ပုဒ်မ ၂၄-က

(စ) **ဆေးစစ်ခံယူမှုနှင့် ဆေးကုသမှုခံယူခွင့်**။ ဝန်ထမ်းသည် ဆေးစစ်ခံယူမှုနှင့် နာမကျန်းဖြစ်သည့်အခါ ဆေးကုသမှု ခံယူခွင့်ရှိသည်။[၁]

(ဆ) **ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်**။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က ဖြစ်စေ၊ ယင်းက တာဝန်ပေးအပ်သော အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းက ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဖြစ်စေ၊ ဒေသစရိတ်ခံစားခွင့်ရှိသည့်ဒေသတွင် နေထိုင်လျက်တာဝန်ထမ်း ဆောင်သည့် ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် သတ်မှတ်ထားသော ဒေသစရိတ်ကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၂]

(ဇ) **ခွင့်ခံစားခွင့်**။ အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသည့် ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် ခွင့်ကိုခံစားခွင့်ရှိသည်။ ဝန်ထမ်းသည် နိုင်ငံ့ ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားရှိသည့် ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ဝန်ကြီး ဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းက လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်းခြင်းခံရသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခွင့်ခံစားနိုင်သည်။[၃]

(ဈ) **အငြိမ်းစားယူခွင့်**။ ဝန်ထမ်းသည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ အငြိမ်းစား ယူခွင့်ရှိသည်။[၄]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၁ (ဇ)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၅၂

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၅၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၇၀

၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၁ (ဈ)

ခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များ

၃၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားရှိသည့် ခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့်သတ်မှတ်ချက်များမှာ -

(က) ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းက လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်းခြင်းခံရသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခွင့်ခံစားနိုင်သည်။[၁]

(ခ) အစမ်းခန့်ဝန်ထမ်းသည် ရာထူးတွင် အတည်ပြုခန့်ထားပြီးဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကဲ့သို့ ခွင့်ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၂]

(ဂ) ဝန်ထမ်းသည် ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခွင့်ကို တောင်းခံပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ [၃]

(ဃ) ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူသည် အများပြည်သူအကျိုးငှာ လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်းတစ်ဦးတောင်းခံသည့် ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခြင်း၊ ခွင့်ပြုပြီးသော ခွင့်ကို ပယ်ဖျက်ခြင်းနှင့် ခွင့်ခံစားနေသော ဝန်ထမ်းအား ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်း ပြုနိုင်သည်။[၄]

(င) ဝန်ထမ်းတောင်းခံသော ခွင့်အမျိုးအစားကို ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ခွင့်ပြုခြင်းနှင့် တောင်းခံသောခွင့်ရက်ကို လျှော့ချခွင့်ပြုခြင်းတို့ပြုနိုင်သည်။[၅]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၅

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၆၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၇၂

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၇

၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၁၈

၅။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၇၀

(စ) ခွင့်သည်သာမန်အားဖြင့် ဝန်ထမ်းကတာဝန်လွှဲအပ်သည့် နေ့ရက်တွင် စတင်ပြီး တာဝန်ပြန်လည်မထမ်းဆောင်မီ တစ်ရက်တွင် ကုန်ဆုံးသည်။ ခွင့်စတင်သည့် နေ့ရက်၏ ရှေ့တွင်ဖြစ်စေ၊ ခွင့်ကုန်ဆုံးသည့် နေ့ရက်၏နောက်တွင် ဖြစ်စေ ရုံးပိတ်ရက်များဖြစ်နေခဲ့သော် ထိုရုံးပိတ်ရက်များကို ခွင့်ကာလအဖြစ် ရေတွက်ခြင်းမပြုရ။ သို့ရာတွင် ခွင့်ရက်များ၏ ရှေ့ရက်နှင့်နောက်ရက်များသည် ရုံးပိတ်ရက်များဖြစ်နေပါက ရုံးပိတ်ရက်တစ်ဖက်ကို ခွင့်ရက်အဖြစ် ထည့်သွင်းရေတွက်ရမည်။[၁]

(ဆ) ဆေးလက်မှတ်ခွင့် ခံစားခဲ့သည့်ဝန်ထမ်းသည် ကျန်းမာကြောင်း ဆေးလက်မှတ်ကို သတ်မှတ်ထားသည့်ပုံစံဖြင့် တင်ပြမှသာ တာဝန်ပြန်လည်ထမ်းဆောင်ခွင့်ရှိသည်။ ဆေးလက်မှတ်ခွင့်မဟုတ်သော်လည်း ကျန်းမာရေးကို အကြောင်းပြု၍ အခြားခွင့်ခံစားသည့်ဝန်ထမ်းသည်လည်း အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်သည့်အခါ ကျန်းမာကြောင်းဆေးလက်မှတ်တင်ပြရမည်။[၂]

(ဇ) ခွင့်ခံစားနေသည့်ဝန်ထမ်းသည် မိမိကိုခွင့်ပြုထားသည့် ခွင့်ကာလမကုန်ဆုံးမီ အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လိုပါက သက်ဆိုင်ရာခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြန်လည်ဝင်ရောက်နိုင်သည်။[၃]

၁။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၇၄**

၂။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၇၇**

၃။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၂၀၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၇၈**

(ဈ) ဝန်ထမ်းသည် မိမိကိုခွင့်ပြုထားသည့် ခွင့်ကာလကုန်ဆုံးသော်လည်း အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လုပ်ကိုင်ခြင်း မရှိပါက ထိုကျော်လွန်သည့်ကာလအတွက် ခွင့်လစာခံစားခွင့်မရှိ။ ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ခွင့်ရက်ကျော်လွန်ခြင်းဖြစ်ပါက ယင်းဝန်ထမ်းအား စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုဖြင့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ အရေးယူနိုင်သည်။[၁]

(ည) အရေးယူခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းထားစဉ်ကာလအတွင်း ထိုဝန်ထမ်းအား ခွင့်မပေးရ။ စာရိတ္တပျက်ပြားမှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ဆက်လက်တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် မသင့်လျော်သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ရာထူးတာဝန်ထမ်းဆောင်မှုပျက်ယွင်းခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းသည် မည်သည့်ခွင့်အမျိုးအစားကိုမျှ ခံစားခွင့်မရှိစေရ။[၂]

(ဋ) နာမကျန်းပင်စင်ယူရသည့်ကိစ္စတွင် သက်ဆိုင်ရာဆရာဝန် သို့မဟုတ် ဆေးအဖွဲ့က တာဝန်ကိုပြန်လည်ထမ်းဆောင်

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၂၁၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၇၉

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၇၆ (ခ)၊
နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၈၃

နိုင်သည့် အခြေအနေမရှိဟု သတ်မှတ်ခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းကို အောက်ပါအချက်တစ်ရပ်ရပ်နှင့် ညီညွတ်ပြီး ခွင့်လက်ကျန်လည်း လုံလောက်စွာရှိလျှင် အထူးကိစ္စရပ် အနေဖြင့် လုပ်သက်ခွင့်နှင့် ဆေးလက်မှတ်ခွင့်တို့ကို ပေါင်း၍ဖြစ်စေ၊ ဆေးလက်မှတ်ခွင့်တစ်မျိုးတည်းကို ဖြစ်စေ ခြောက်လထက် မပိုစေဘဲ ခွင့်ပြုနိုင်သည် -

(၁) ဝန်ထမ်းမကျန်းမာဖြစ်ခဲ့ရခြင်းသည် တာဝန် ထမ်းဆောင်မှုကြောင့်ဖြစ်ခြင်း၊

(၂) ဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက်တစ်လျှောက်တွင် အခြား သော ဝန်ထမ်းများနှင့် နှိုင်းယှဉ်သော် ခွင့်အနည်း ငယ်မျှသာ ခံစားခဲ့သူဖြစ်ခြင်း၊

(၃) မကြာမီကာလ၌ လုပ်သက်နှစ်ပြည့် တစ်နှစ်ထပ်မံ ပြည့်မြောက်နိုင်ခြင်း။[၁]

(၄) ဝန်ထမ်းသည်အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်ပြည့်သည့် နေ့ရက်မတိုင်မီ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်ကို ပျမ်းမျှလစာဖြင့် ခံစားနိုင်သည်။ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင် ပြင်ဆင်ခွင့်ကိုအချိန်မီတောင်းခံခဲ့ရာတွင် ခွင့်ပေးပိုင်ခွင့်

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၉၅ (ခ)

ရှိသူက တောင်းခံသည့် ခွင့်ကာလတစ်ခုလုံးကိုဖြစ်စေ၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုဖြစ်စေ အများပြည်သူအကျိုးငှာ ငြင်းပယ်ခဲ့လျှင် ထိုငြင်းပယ်သည့် ခွင့်ကာလကို အငြိမ်းစား ယူရမည့်နေ့ရက်မှစ၍ စတင်ခံစားခွင့်ရှိသည်။ ယင်းကိစ္စ ရပ်တွင် အငြိမ်းစားယူရန်သတ်မှတ်ထားသော အသက်ထက် ကျော်လွန်သောကာလကို အမှုထမ်းသက်တွင် ထည့်သွင်း တွက်ချက်ရမည်။[၁]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၂၂၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၈၁၊

ခွင့်အမျိုးအစားများ

၃၄။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး ခံစားခွင့်ရှိသော ခွင့်အမျိုးအစားများနှင့်ကာလများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

ခွင့်အမျိုးအစား	**အများဆုံး ခံစားခွင့်**	**ရှင်းလင်းချက်**
(က) ရှောင်တခင်ခွင့်	ပြက္ခဒိန် တစ်နှစ်လျှင် ၁၀ ရက်	ရုတ်တရက် နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း၊ အရေးကြီးသော ကိုယ်ရေးကိစ္စ ရုတ်ချည်းပေါ်ပေါက် ခြင်းတို့အတွက် ခွင့်ပြုသည်။[၁]
(ခ) ကူးစက်ရောဂါ ကာကွယ်ခွင့်	သာမန် ၂၁ ရက်၊ အထူး ၃၀ ရက်	ဝန်ထမ်း၏မိသားစု သို့မဟုတ် အတူနေ မိသားစု၌ ကူးစက် ရောဂါဖြစ်ပွားသော ကြောင့် ဝန်ထမ်းကို အလုပ်ခွင်သို့ မလာ ရောက်စေရန် ခွင့်ပြု သောခွင့်ဖြစ်သည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၈၄၊

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၈၆

ခွင့်အမျိုးအစား	အများဆုံး ခံစားခွင့်	ရှင်းလင်းချက်
(ဂ) လုပ်သက်ခွင့်	ခွင့်စာရင်း၌ကျန်ရှိသော လုပ်သက်ခွင့်များကို ဆက်လက်စုဆောင်းခွင့်ရှိသည်။ စုဆောင်းနိုင်သည့် လုပ်သက်ခွင့်ရက်သည် ၂ လထက်မပိုစေရ။	တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်ကာလကို အခြေပြု၍တာဝန်ချိန်၏ $\frac{၁}{၁၁}$ ခွင့်ပြုသည်။[၁]
- အားလပ်ရက်ရှည် ခံစားခွင့်ရှိသည့် ဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်သက်ခွင့် ခံစားခွင့်	(က) အားလပ်ရက်ရှည် အပြည့်ခံစားလျှင် လုပ်သက်ခွင့်ရခွင့်မရှိ။ (ခ) အားလပ်ရက်ရှည် လုံးဝမခံစားလျှင် $\frac{၁}{၁၁}$ အချိုးဖြင့် လုပ်သက်ခွင့်ခံစားခွင့်ရှိသည်။	အားလပ်ရက်ရှည် ခံစားခွင့်ရှိသော ဝန်ထမ်းများသာ ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၈၀ နှင့် နည်းဥပဒေ ၈၇

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၉၂

ခွင့်အမျိုးအစား	**အများဆုံး ခံစားခွင့်**	**ရှင်းလင်းချက်**
	(ဂ) အားလပ်ရက်ရှည်ကို လုပ်သက်ခွင့်နှင့်အတူ အများဆုံး ၂လထိ ခံစားနိုင်သည်။	
(ဃ) ဆေးလက်မှတ်ခွင့်	သာမန်၁၂ လ၊ အထူး နောက်ထပ် ၆ လ	လုပ်သက်နှုရင့်မရွေး ဝန်ထမ်းလုပ်သက် ကာလတစ်လျှောက်လုံး အတွက် ခွင့်ပြုခြင်း ဖြစ်သည်။[၁]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၉၃

ခွင့်အမျိုးအစား	**အများဆုံး ခံစားခွင့်**	**ရှင်းလင်းချက်**
(င) လစာမဲ့ခွင့်		ခွင့်လက်ကျန်မရှိသည့် အခါတွင်လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင်က စာဖြင့် တောင်းခံသည့် အခါတွင်လည်းကောင်း၊ ခွင့်ပြုသည်။လစာရခွင့် မရှိ၊လုပ်သက်ရေတွက် ခွင့်မရှိ၊နှစ်တိုးရေတွက် ခွင့်မရှိ။[၁]
(စ) မီးဖွားခွင့်	ခွင့်စတင်ခံစားသည့်နေ့မှ ၆ လ၊ အမွှာပူး သို့မဟုတ် ယင်းထက်ပို၍ မွေးဖွားပါက နောက်ထပ်ရက်သတ္တပတ် ၆ ပတ်၊ ဝန်ထမ်းအမျိုး သားကိုလည်း မွေးကင်းစ ကလေးပြုစုစောင့်ရှောက်ရန် ရက်သတ္တပတ် ၂ ပတ် ခွင့်ပြုရမည်။	အခြားခွင့်များနှင့်ဆက်၍ မီးဖွားခွင့်မခံစားနိုင်ပါ။ သို့သော် ဆေးလက်မှတ်ဖြင့်တောင်းခံပါက အခြားခွင့်များကို မီးဖွားခွင့်၏ နောက်မှဆက်၍ ခွင့်ပြုနိုင်သည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၉၆

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၀၁

ခွင့်အမျိုးအစား	အများဆုံး ခံစားခွင့်	ရှင်းလင်းချက်
	လစာနှုန်းပြည့်ခံစားခွင့် ပြုပြီး တာဝန်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ်ပေးရမည်။	
(ဆ) အထူးမသန် စွမ်းခွင့်	မသန်စွမ်းဖြစ်မှု တစ်ခုလျှင် အများဆုံး ၂၄ လထိ	တာဝန်ထမ်းဆောင် မှုကိုအကြောင်းပြု၍ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသဖြင့် ယာယီမသန်စွမ်းဖြစ် သောအခါဆေးအဖွဲ့ ၏ထောက်ခံချက်ဖြင့် ခွင့်ပေးနိုင်ပါသည်။[၁]
(ဇ) ဆေးရုံခွင့်	ဝန်ထမ်းလုပ်သက် ၃နှစ် ကာလတစ်ရပ် အတွက် စုစုပေါင်း ၃လ	လုပ်ငန်းသဘာဝအရ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေ တွင် သတ်မှတ်ထားရှိ သော နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများ သာ ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၀၃၊ ၁၀၄၊ ၁၀၅၊ ၁၀၆

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၀၇၊ ၁၀၈၊ ၁၀၉၊ ၁၁၀၊ ၁၁၁၊ ၁၁၂၊

ခွင့်အမျိုးအစား		အများဆုံး ခံစားခွင့်	ရှင်းလင်းချက်
(ဈ)	သင်္ဘောသား နာမကျန်းခွင့်	ဝန်ထမ်းလုပ်သက် ၃နှစ် ကာလတစ်ရပ် အတွက် စုစုပေါင်း ၃ လ	နိုင်ငံပိုင်သင်္ဘောများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်သော သင်္ဘောသားများသာ ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၁]
(ည)	ပညာလေ့လာ ဆည်းပူးခွင့်	ခွင့်ပြုသည့် ပညာသင်ကာလ	ပြည်ပ၌ပညာလေ့လာဆည်းပူးလိုပါက ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် လိုအပ်ပါသည်။ ပြည်တွင်း၌ ပညာလေ့လာဆည်းပူးလိုပါက သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး၏ ခွင့်ပြုချက် ရရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ တာဝန်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး လစာနှုန်းပြည့်ခံစားခွင့်ပြုရမည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၁၃၊ ၁၁၄၊ ၁၁၅၊ ၁၁၆

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၁၇၊ ၁၁၈၊ ၁၁၉၊ ၁၄၈၊ ၁၄၉၊ ၁၅၀၊ ၁၅၁

ကူးပြောင်းချိန်ကာလ

၃၅။ ကူးပြောင်းချိန်ကာလဆိုသည်မှာ ဒေသတစ်ခုမှ တစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့ရသည့်ဝန်ထမ်းကို မူလရာထူးရှိရာဒေသမှ ပြောင်းရွှေ့ရမည့် ဒေသသို့ သွားရောက်ရန် ခွင့်ပြုသည့်ကာလကိုဆိုသည်။[၁]

၃၆။ ကူးပြောင်းချိန်ကို ဒေသမပြောင်းရသည့်ကိစ္စများတွင် ကူးပြောင်းချိန် ၁ ရက်ခွင့်ပြုပြီး၊ ဒေသပြောင်းရွှေ့ရသည့်အခါ ပြင်ဆင်ရန် ၅ ရက်နှင့် အမှန်ခရီးသွားရက်များကို ခွင့်ပြုပါသည်။[၂]

၃၇။ ကူးပြောင်းချိန် ရက် ၃၀ အထိ ကြာမြင့်သည့်ကိစ္စများကို ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက စိစစ်ခွင့်ပြုနိုင်ပြီး၊ ကူးပြောင်းချိန်ရက် ၃၀ ထက်ကျော်လွန်ကြာမြင့်သည့် ကိစ္စရပ်များတွင် ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးကရာထူးဝန်အဖွဲ့၏သဘောတူညီချက်ဖြင့်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။[၃]

ခရီးစရိတ်

၃၈။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ပြည်သူ့အကျိုးကို ရှေးရှု၍ ဌာနဆိုင်ရာ တာဝန်ပေးချက်အရဖြစ်စေ၊ အထူးခွင့်ပြုချက်အရဖြစ်စေ ခရီးသွားလာရသည့်အခါ ကုန်ကျစရိတ်ကိုကာမိစေရန်အတွက် ခရီးစရိတ်ကို ပြည်သူ့ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ တည်ဆဲမြန်မာနိုင်ငံခရီးစရိတ်နည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ထုတ်ယူခံစားခွင့်ရှိသည်။[၄]

၁။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃ (ပ)**

၂။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၂၂ (က) (ခ)**

၃။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၂၃၊ ၁၂၄၊**

၄။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၂၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၇၆ (ခ)**

ချီးမြှင့်ငွေနှင့်အခကြေးငွေ

၃၉။ **ချီးမြှင့်ငွေ**။ မူလရာထူးတာဝန်မှအပဖြစ်သော လုပ်ငန်းတာဝန်တစ်ရပ်ရပ်ကို ထမ်းဆောင်ရသည့်အတွက် ဝန်ထမ်းကို နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ချီးမြှင့်သောငွေဖြစ်သည်။[၁]

၄၀။ **အခကြေးငွေ**။ နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှတစ်ပါး အခြားသော ရန်ပုံငွေတစ်ရပ်ရပ်မှ ခွင့်ပြုသည့်ငွေဖြစ်သည်။[၂]

၄၁။ လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်းသည် နိုင်ငံတော်အတွက် အချိန်အခါမရွေး လုပ်ငန်းမရွေး တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန်ဖြစ်သော်လည်း ပေးအပ်သည့် တာဝန်အတွက် ချီးမြှင့်ငွေဖြစ်စေ၊ အခကြေးငွေဖြစ်စေ အပိုချီးမြှင့်ထိုက်သည့်အကြောင်းများရှိသည်ဟု ယုံကြည်ကြောင်း ခွင့်ပြုပိုင်ခွင့်ရှိသူက မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။[၃]

၄၂။ ချီးမြှင့်ငွေနှင့်အခကြေးငွေခွင့်ပြုရာတွင် အောက်ပါ စည်းကမ်းချက်များကို လိုက်နာရမည် -

(က) ဝန်ထမ်းဆောင်ရွက်သည့်လုပ်ငန်းသည် ရံဖန်ရံခါ ဆောင်ရွက်ရသည့်လုပ်ငန်းဖြစ်သည့်ပြင် မူလလုပ်ငန်းတာဝန်၌ မပါဝင်သည့်လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ထူးခြားစွာ ထမ်းဆောင်ရသည့် လုပ်ငန်းဖြစ်ခြင်း၊

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၃၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၆၀

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၆၀

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၆၁၊

(ခ) လုပ်ငန်းကို ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး၏ ကြိုတင်သဘောတူညီချက်ဖြင့် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ဝန်ထမ်း၏ မူလတာဝန်ဝတ္တရားကိုထိခိုက်ခြင်းမရှိကြောင်းယုံကြည်၍ခွင့်ပြုခြင်း။[၁]

ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း

၄၃။ ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းဆိုသည်မှာ ပြည်တွင်း၌ဖြစ်စေ၊ ပြည်ပ၌ဖြစ်စေ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခု၌ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အချိန်ပြည့် လွှဲပြောင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်နေပြီး လစာကို နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှအပဖြစ်သော အခြားဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေ တစ်ရပ်ရပ်မှ ရယူခံစားခြင်းကိုဆိုသည်။[၂]

၄၄။ ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်ဖြင့် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်ပြုနိုင်သည့်ကာလမှာ သုံးနှစ်ဖြစ်သည်။ ထပ်မံလိုအပ်ပါက နောက်ထပ် နှစ်နှစ်အထိသာ ခွင့်ပြုပြီး စုစုပေါင်းငါးနှစ်ထက် မပိုစေရ။ ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်ဖြင့် လွှဲပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်မည့် ဝန်ထမ်းသည်

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၆၂ (က) (ခ)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၃ (ဗ)

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၃၃

လုပ်သက် ၁၀ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်ရမည့်အပြင် စေလွှတ်ချိန်၌ အသက် ၅၅ နှစ်ထက် မကြီးစေရ။[၃]

၄၅။ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများသည် ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်ပြုရန် ထုတ်ပြန်မည့်အမိန့်ကို ရာထူးဝန်အဖွဲ့နှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်းပြီး အတည်ပြုချက်ရရှိမှသာ ထုတ်ပြန်ရမည်။[၁]

ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှအလိုအလျောက်ရပ်စဲခြင်း

၄၆။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ပြင်ပဝန်ထမ်းစည်းကမ်းချက်များဖြင့် လွှဲပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့်အခါမှတစ်ပါး ခွင့်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ခွင့်မဲ့ဖြစ်စေ အလုပ်ခွင်မှ တစ်ဆက်တည်း ငါးနှစ်ကင်းကွာလျှင် ကင်းကွာသည့်ကာလ ငါးနှစ်ပြည့်သည့်နေ့၏ နောက်နေ့မှစ၍ ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ အလိုအလျောက် ရပ်စဲပြီးဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့က ခိုင်လုံသောအကြောင်းများရှိသည်ဟု ယူဆလျှင် ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ရပ်စဲသွားခြင်းကို ပယ်ဖျက်နိုင်သည်။ ဤပြဋ္ဌာန်းချက်သည် တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်းခံရသဖြင့် အလုပ်ခွင်မှ ကင်းကွာနေသောဝန်ထမ်းနှင့် မသက်ဆိုင်စေရ။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၃၄

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၂၊ နည်းဥပဒေ ၁၃

အခန်း (၅)

ပင်စင်

အခန်း(၅)
ပင်စင်

အငြိမ်းစားယူခြင်း

၄၇။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး အငြိမ်းစားယူရမည့်နေ့ရက်သည် ယင်းဝန်ထမ်း အသက် ၆၀ နှစ်ပြည့်သည့် နေ့ရက်ဖြစ်သည်။[၁] အငြိမ်းစားယူသော ဝန်ထမ်းသည်-

(က) နိုင်ငံတော်၏ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းဖြစ်ရမည်။

(ခ) ဖွဲ့စည်းပုံဖြင့်ခွင့်ပြုထားသည့် ရာထူးတွင် အချိန်ပြည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းဖြစ်ရမည်။

(ဂ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းကြောင့် ရရှိသည့်လစာကို နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ကျခံခြင်းဖြစ်ရမည်။[၂]

ပင်စင်အမျိုးအစားများ

၄၈။ ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါ ပင်စင်အမျိုးအစားများအနက်မှ တစ်မျိုးမျိုးကို ခံစားခွင့်ရှိသည် -[၃]

(က) **သက်ပြည့်ပင်စင်**။ တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ သီးခြားသတ်မှတ်သည့် ကိစ္စမှတစ်ပါး အသက် ၆၀နှစ်ပြည့်သောအခါ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ သက်ပြည့်ပင်စင် ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၄]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၃၀

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၃၂၊

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၅၆

၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၃၃ (က)

(ခ) **နှစ်ပြည့်ပင်စင်**။ ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူရမည့် အသက်မပြည့်သေးသော်လည်း လုပ်သက်နှစ် ၃၀ ပြည့်သောအခါ နှစ်ပြည့်ပင်စင်ခံစားခွင့် တောင်းခံလာပါက ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ငြင်းပယ်ခြင်းမပြုရ။[၁]

(ဂ) **နာမကျန်းပင်စင်**။ ဝန်ထမ်းသည်မကျန်းမာ၍ တာဝန်ကို ဆက်လက်မထမ်းဆောင်နိုင်သည့်အခါတွင် သတ်မှတ်ထားသော ဆေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် နာမကျန်းပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိစေရမည်။[၂]

(ဃ) **လျော်ကြေးပင်စင်**။ ရာထူးတစ်ခုကို ဖျက်သိမ်းလိုက်သည့်အခါ ထိုရာထူး၌ ခန့်ထားသည့် ဝန်ထမ်းကို အခြားရာထူးတစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့နေရာချထားခြင်း မပြုနိုင်ပါက လျော်ကြေးပင်စင်ခံစားခွင့်ပြုရမည်။[၃]

(င) **အထူးပင်စင်**။ ဝန်ထမ်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကို အကြောင်းပြု၍ ရောဂါရရှိသည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ ထိခိုက်အနာတရဖြစ်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ မသန်စွမ်းဖြစ်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ သတ်မှတ်ထားသော ဆေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် အထူးပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၄]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၅၈ နှင့် ပုဒ်မ ၆၂
၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၅၉
၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၆၀
၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၃၃ (င)

(စ) **မိသားစုပင်စင်**။ ဝန်ထမ်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေဆဲ တွင်ဖြစ်စေ၊ အငြိမ်းစားယူပြီးနောက်မှဖြစ်စေ ကွယ်လွန် ခဲ့လျှင် ကျန်ရစ်သူမိသားစုအတွက် မိသားစုပင်စင်ကို သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၁]

(ဆ) **လျော့ပေါ့ပင်စင်**။ အသက် ၅၅ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်သော ဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက်နှစ် ၂၀ ကျော်လွန်လျှင်သော် လည်းကောင်း၊ အသက် ၅၀ နှစ်ပြည့်ပြီးသော ဝန်ထမ်းသည် လုပ်သက် ၂၅ နှစ်ကျော်လွန်လျှင်သော်လည်းကောင်း လျော့ပေါ့ပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိသည်။ သို့ရာတွင် နိုင်ငံတော်၏ လိုအပ်ချက်အရ ဖော်ပြပါသတ်မှတ်ချက်များ မပြည့်မီသော် လည်း လျော့ပေါ့ပင်စင်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။[၂]

ပင်စင်နှင့်လုပ်သက်ဆုငွေ

၄၉။ ပင်စင်နှင့်လုပ်သက်ဆုငွေတို့ကို ခွဲခြား၍ သုံးစွဲသည့်အခါမှတစ်ပါး ပင်စင်ဟူသောဝေါဟာရတွင် လုပ်သက်ဆုငွေလည်းပါဝင်သည်။[၃]

ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့်လုပ်သက်

၅၀။ (က) ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ လုပ်သက်ကို အသက် ၁၈နှစ် ပြည့်ပြီးမှ စတင် ရေတွက်ရသည်။ ရာထူးတွင် တာဝန်ထမ်းသည့်

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၃၃ (စ)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၃၃ (ဆ)

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၂၉

ကာလများနှင့် အခြားရေတွက်ခွင့်ရှိသည့် ကာလများကို ပင်စင်အလို့ငှာ ရေတွက်သည်။[၁]

(ခ) သို့ရာတွင် လစာမဲ့ခွင့်ကာလ၊ တာဝန်ချိန်အဖြစ်မသတ်မှတ်သော တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းသည့်ကာလများကို ထည့်သွင်းရေတွက်ခြင်းမပြုရ။[၂]

လုပ်သက်ဆက်စပ်ခြင်း

၅၁။ ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသော ပြတ်တောက်နေသည့် လုပ်သက်ကာလများကို ဆက်စပ်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူက ခိုင်လုံသောအကြောင်းရှိပါက ပင်စင်အကျိုးငှာ ဆက်စပ်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ ယင်းသို့ ခွင့်ပြုရာတွင် ယခင်လုပ်သက်သည် အနည်းဆုံးတစ်နှစ်ရှိရမည်။[၃]

၅၂။ အသက် ၁၈ နှစ်ပြည့်သည့်နေ့မှစ၍ ထမ်းဆောင်ခဲ့သော စစ်မှုထမ်းသက်များကိုပင်စင်ခွင့်ပြုပိုင်ခွင့်ရှိသူကမြို့ပြဝန်ထမ်းအမှုထမ်းသက်များနှင့် ပေါင်းစပ်ရေတွက်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် -

(က) စစ်မှုထမ်းသက်သည်ကျေနပ်ဖွယ်ရာရှိရမည့်ပြင် စစ်ဘက်ဆိုင်ရာပင်စင်နည်းဥပဒေများအရ ပင်စင်ခံစားနိုင်ခွင့်ရှိသောအမှုထမ်းသက်ဖြစ်ရမည်။

(ခ) ပင်စင်လစာခံစားခွင့် မရရှိဘဲ လုပ်သက်ဆုငွေကိုသာခံစားခဲ့ရပြီး ယင်းဆုငွေများကိုနိုင်ငံတော်သို့ ပြန်လည်

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ၂၃၄၊

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၉၉၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၀ (ဆ) (၁)

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၃၆

ပေးသွင်းပါက အမှုထမ်းသက်ကို ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်း တွက်ချက်ရမည်။

(ဂ) ရရှိနေသောပင်စင်လစာကို ထုတ်ယူခြင်းမှရပ်ဆိုင်းပြီး အမှုထမ်းသက်မှန်ကန်ကြောင်းနှင့်ပင်စင်နှင့်ဆုငွေ မည်မျှ ရရှိကြောင်းတို့ကို ကာကွယ်ရေးဝန်ကြီးဌာန ငွေစာရင်း ရုံး၏ထောက်ခံချက်ပါရှိပါက အမှုထမ်းသက်ကို ပေါင်းစပ် ထည့်သွင်းတွက်ချက်ရမည်။[၁]

လုပ်သက်ကာလဖြည့်စွက်ရေတွက်ခွင့်ပြုခြင်း

၅၃။ (က) ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ကို တွက်ချက်သည့်အခါ ယင်းအကျိုး ခံစားခွင့်ရှိသည့် နှစ်ပြည့်သောလုပ်သက်ကိုသာ ရေတွက်ရပြီး လစွန်းရက်စွန်းများကို ပယ်ရမည်။

(ခ) သို့ရာတွင် သက်ပြည့်ပင်စင်၊ နာမကျန်းပင်စင်နှင့် လျော်ကြေး ပင်စင်ယူသည့်ကိစ္စများ၌ ဝန်ထမ်း၏လုပ်သက်သည် ကျေနပ် ဖွယ်ရှိလျှင် ထိုလစွန်း ရက်စွန်းများတွင် နှစ်ပြည့်ရန်လိုနေ သည့်ကာလကို -

(၁) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ခြောက်လအထိ ဖြည့်စွက်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

(၂) ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးက ၁၂ လ အထိ ဖြည့်စွက်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၄၁

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၄၄

ဖြည့်စွက်ခွင့် မပြုနိုင်သောလုပ်သက်ကာလများ

၅၄။ (က) လုပ်သက်ဆုငွေခံစားခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက်တွင် ငါးနှစ်ပြည့်ရန် လိုသည့်ကာလ၊

(ခ) ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက်တွင် ၁၀ နှစ်ပြည့်ရန် လိုသည့်ကာလ၊

(ဂ) လုပ်သက်နှစ် ၂၀ ပြည့် လျှော့ပေါ့ပင်စင်ခံစားခွင့်အတွက် လိုသည့်ကာလ၊

(ဃ) လုပ်သက် ၂၅ နှစ်ပြည့် လျှော့ပေါ့ပင်စင်ခံစားခွင့်အတွက် လိုသည့်ကာလ၊

(င) လုပ်သက်နှစ် ၃၀ ပြည့် နှစ်ပြည့်ပင်စင်ခံစားခွင့်အတွက် လိုသည့်ကာလ။[၁]

မိသားစုပင်စင်ခံစားခွင့်

၅၅။ (က) မိသားစုပင်စင်ကိုခံစားမည့်သူ သက်ရှိထင်ရှားရှိနေသည့်အခါ အောက်ပါဦးစားပေးအစီအစဉ်အတိုင်း ခံစားခွင့်ပြုရမည် -

(၁) ကွယ်လွန်သူ၏ ကျန်ရစ်သူတရားဝင်ပထမဇနီး သို့မဟုတ် တရားဝင်ခင်ပွန်း၊

(၂) တရားဝင်ဇနီး သို့မဟုတ် တရားဝင်ခင်ပွန်း မရှိခဲ့သော် အသက် ၁၈ နှစ်မပြည့်သေးသည့် အိမ်ထောင်မပြု

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၄၅

ရသေးသော တရားဝင်သားသမီး သို့မဟုတ် အသက် ၁၈ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်သော်လည်း တက္ကသိုလ်၊ ကောလိပ်၊ ကျောင်းတစ်ခုခုတွင် အချိန်ပြည့်ပညာသင်ကြားလျက် ရှိသော အိမ်ထောင်မပြုရသေးသည့် တရားဝင်သားသမီး၊

(၃) အပိုဒ်ခွဲငယ်(၂) ပါပုဂ္ဂိုလ်များ မရှိခဲ့သော် အိမ်ထောင် မပြုရသေးသည့် သမီး သို့မဟုတ် မုဆိုးမ ဖြစ်နေသောသမီး၊

(၄) အပိုဒ်ခွဲငယ်(၃) ပါပုဂ္ဂိုလ်များ မရှိခဲ့သော် အိမ်ထောင်လည်း မပြုရသေးသည့်အပြင် အသက်လည်း ၁၈ နှစ်မပြည့်သေးသည့် အဖမဲ့မြေး သို့မဟုတ် အသက် ၁၈ နှစ်ပြည့်ပြီး ဖြစ်သော်လည်း တက္ကသိုလ်၊ ကောလိပ်၊ ကျောင်းတစ်ခုခုတွင် အချိန်ပြည့် ပညာသင်ကြားလျက်ရှိသော အိမ်ထောင်မပြုရသေးသောအဖမဲ့မြေး၊[၁]

(ခ) အပိုဒ်ခွဲ (က) တွင်ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း မိသားစုပင်စင်ကို ခံစားမည့်သူ မရှိခဲ့သော်၊ ကွယ်လွန်သူဝန်ထမ်းနှင့်အတူ မှီခိုနေထိုင်ခဲ့ရသူဖြစ်ကြောင်း ခိုင်လုံသည့်အထောက်အထားကို တင်ပြနိုင်ပါက အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များကို ခံစားခွင့်ပြုရမည် -

(၁) အမိအဖအရင်း၊

၁။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၄၈ (က)**

(၂) အမိအဖမရှိပါက ဝန်ထမ်း၏အသက် ၁၈ နှစ် မပြည့်သေးသည့် ညီ သို့မဟုတ် ညီမ သို့မဟုတ် အသက် ၁၈ နှစ်ပြည့်ပြီးဖြစ်သော်လည်း တက္ကသိုလ်၊ ကောလိပ်၊ ကျောင်းတစ်ခုခုတွင် အချိန်ပြည့် ပညာသင်ကြားလျက်ရှိသည့် ညီ သို့မဟုတ် ညီမ၊

(၃) အပိုဒ်ခွဲငယ် (၂) ပါ ပုဂ္ဂိုလ်များ မရှိပါက ဝန်ထမ်း၏ အိမ်ထောင်မပြုသေးသည့် ညီမ သို့မဟုတ် အစ်မ သို့မဟုတ် မုဆိုးမ ဖြစ်နေသည့် ညီမ သို့မဟုတ် အစ်မ၊

(၄) အပိုဒ်ခွဲငယ် (၃) ပါ ပုဂ္ဂိုလ်များ မရှိပါက ဝန်ထမ်း၏ အခြားသော ညီ သို့မဟုတ် အစ်ကို သို့မဟုတ် ညီမ သို့မဟုတ် အစ်မ။[၁]

မိသားစုပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်

၅၆။ (က) ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားမယူမီ ကွယ်လွန်သွားပါက ဝန်ထမ်း ကွယ်လွန်သည့်နေ့ရက်၏ နောက်နေ့ရက်၌ ဝန်ထမ်း သက်ပြည့်ပင်စင်ယူခဲ့သည်ရှိသော် ရရှိမည့်ပင်စင်လစာ၏ ၁/၄ ကို မိသားစုပင်စင်လစာအဖြစ် ဇနီး သို့မဟုတ် ခင်ပွန်း နောက်အိမ်ထောင်ပြုသည့်နေ့ သို့မဟုတ် ကွယ်လွန်သည့် နေ့အထိ ခံစားခွင့်ပြုသည်။[၂]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ၂၄၈ (ခ)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ၂၅၀ (က) (၃)၊ နည်းဥပဒေ ၂၄၉ (က)

(ခ) ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစားယူပြီးနောက်မှ ကွယ်လွန်ခဲ့သော် အငြိမ်းစားဝန်ထမ်းကွယ်လွန်သည့်နေ့ရက်၏ နောက်နေ့ရက်မှစ၍ ဝန်ထမ်းအငြိမ်းစားယူချိန်၌ ရရှိခဲ့သည့် ပင်စင်လစာ၏ $\frac{၁}{၄}$ ကိုမိသားစုပင်စင်လစာအဖြစ် ဇနီး သို့မဟုတ် ခင်ပွန်း နောက်အိမ်ထောင်ပြုသည့်နေ့ သို့မဟုတ် ကွယ်လွန်သည့် နေ့အထိ ခံစားခွင့်ပြုသည်။[၁]

၅၇။ မိသားစုပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူသည် ဝန်ထမ်း၏ဇနီး သို့မဟုတ် ခင်ပွန်းမဟုတ်ဘဲ အခြားမိသားစုဝင်ဖြစ်ခဲ့လျှင် ဝန်ထမ်းသည် အငြိမ်းစား မယူမီကွယ်လွန်ပါက ကွယ်လွန်သည့်နေ့ရက်မှစ၍ ၁၅ နှစ်အထိ၊ အငြိမ်းစား ယူပြီးနောက်ကွယ်လွန်ပါက အငြိမ်းစားယူခဲ့သည့်နေ့၏ နောက်နေ့ရက်မှ စ၍ ၁၅ နှစ်အထိ အငြိမ်းစားယူလျှင်ရရှိမည့် ပင်စင်လစာ၏ $\frac{၁}{၂}$ ကို မိသားစုပင်စင်အဖြစ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၂]

အထူးပင်စင်ခွင့်ပြုခြင်း

၅၈။ ချိန်နှုန်းလစာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ပုံသေလစာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်း အတိုင်းအတာနှုန်းဖြင့်ဖြစ်စေ ခန့်ထား၍ နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေ၊ ရသုံးမှန်း ခြေငွေစာရင်းအနက်မှ အသုံးစရိတ်ကျခံသည့် ဝန်ထမ်းများနှင့်သာ သက်ဆိုင်သည်။ အလုပ်သမားလျော်ကြေးဥပဒေနှင့်အကျုံးဝင်သည့် ဝန်ထမ်းများနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိစေရ။[၃]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊နည်းဥပဒေ၂၅၀ (ခ)(၂)၊ နည်းဥပဒေ၂၄၉(က)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ၂၅၀ (က) (၄)၊ (ခ) (၃)

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၃

၅၉။ အထူးပင်စင်ခံစားခွင့်ပြုခြင်းကို ဝန်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုပိုင်ခွင့်လွှဲအပ်ထားသည့်အဖွဲ့ကသာ ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ အထူးပင်စင်ခွင့်ပြုရေးတွင် ဝန်ထမ်းဘက်မှ တာဝန်ပျက်ကွက်မှု သို့မဟုတ် ပေါ့ဆမှု၏အတိုင်းအတာကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။[၁]

၆၀။ အထူးပင်စင်သည် အခြားနည်းဥပဒေများအရ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း၏မိသားစုခံစားခွင့်ရှိသော ပင်စင် သို့မဟုတ် လုပ်သက်ဆုငွေကို ထိခိုက်ခြင်းမရှိစေရ။ ထို့အပြင် အထူးပင်စင်ခံစားခွင့် ရရှိသည့် ဝန်ထမ်းကို ဆက်လက်တာဝန်ထမ်းဆောင်စေသည့်အခါ၌ဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းအဖြစ် ပြန်လည်ခန့်ထားသည့်အခါ၌ဖြစ်စေ လစာသတ်မှတ်ရာတွင် အထူးပင်စင်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းမပြုရ။[၂]

ဒဏ်ရာအနာတရဖြစ်ခြင်းအတွက် အထူးပင်စင်ခံစားခွင့်

၆၁။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင်ဖြစ်စေ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းကို အကြောင်းပြု၍ဖြစ်စေ၊ ရာထူးတာဝန်ကို အကြောင်းပြု၍ဖြစ်စေ အောက်ပါအခြေအနေများဖြစ်ပေါ်လျှင် အထူးပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိသည် -

(က) တစ်စုံတစ်ယောက်က ဒဏ်ရာအနာတရဖြစ်စေခြင်း။

(ခ) မတော်တဆမှုကြောင့် ဒဏ်ရာရခြင်း။

(ဂ) ရောဂါရခြင်း။[၃]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၅

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၇

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၄ (က)၊ (ခ)၊ (ဂ)

၆၂။ ဝန်ထမ်းသည် ခံစားရသည့် ဒဏ်ရာအနာတရဖြစ်မှုအဆင့်အလိုက် ဒဏ်ရာဆုငွေနှင့်ပင်စင်ကို ပင်စင်ဦးစီးဌာနက သတ်မှတ်ထားသည့် နှုန်းထားများအတိုင်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၁]

မိသားစုအထူးပင်စင်ခံစားခွင့်

၆၃။ ဝန်ထမ်းသည် လုပ်ငန်း၏အထူးဘေးအန္တရာယ်ကြောင့် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်း၏ဘေးအန္တရာယ်ကြောင့် သူတစ်ပါး၏ပယောဂဖြင့် သေဆုံးသည့်ကိစ္စ သို့မဟုတ် အနာတရဖြစ်ပြီး ယင်းအနာတရဖြစ်မှုကြောင့် သေဆုံးရသည့်ကိစ္စတွင် ဆုငွေနှင့် ပင်စင်ကို ပင်စင်ဦးစီးဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသည့် နှုန်းထားများအတိုင်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။[၂]

၆၄။ မိသားစုအထူးပင်စင်၊ ဆုငွေတို့ကိုခံစားခွင့်ရှိသည့် ကွယ်လွန်သူဝန်ထမ်း၏ဇနီး သို့မဟုတ် ခင်ပွန်းသည် မိသားစုပင်စင်ကို ခံစားခွင့်ရှိပါက ကြိုက်နှစ်သက်ရာ တစ်မျိုးကိုသာ ရွေးချယ်ခံစားခွင့်ရှိသည်။ မိသားစုပင်စင်ကို ရွေးချယ်ခံစားခြင်းကြောင့် ကွယ်လွန်သူဝန်ထမ်း၏ သားသမီးများ၏ ခံစားခွင့်ကို မထိခိုက်စေရ။[၃]

အငြိမ်းစားဝန်ထမ်းအားအကာအကွယ်ပေးခြင်း

၆၅။ (က) ဝန်ထမ်းခံစားခွင့်ရှိသည့်ပင်စင်လစာကို ခွင့်ပြုပြီးနောက်မှ ယင်းဝန်ထမ်း၏ လုပ်သက်သည် ကျေနပ်ဖွယ်

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၆၀ (က)၊ နည်းဥပဒေ ၂၆၁ (က)၊ ၂၆၂ (က)၊ (ခ)

၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၆၅၊ (က)၊(ခ)

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၆၇

မရှိဟူသော အကြောင်းပြချက်ဖြင့် ခွင့်ပြုပြီးဖြစ်သည့် ပင်စင်လစာကို လျှော့ခွင့်မရှိ။[၁]

(ခ) အငြိမ်းစားတစ်ဦးကို ဝန်ထမ်းများအတွက် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများအရ အရေးယူအပြစ်ပေး၍မရ။[၂]

(ဂ) အငြိမ်းစားတစ်ဦးအတွက်ခွင့်ပြုပြီးဖြစ်သည့် ပင်စင်လစာကို အငြိမ်းစားမယူမီက ကျူးလွန်ခဲ့သော ပြစ်မှုတစ်ရပ်ရပ်ကို အကြောင်းပြု၍ ရပ်ဆိုင်းထားခြင်းကိုဖြစ်စေ၊ လျှော့ခြင်းကိုဖြစ်စေမပြုရ။[၃]

(ဃ) အငြိမ်းစားတစ်ဦး၌တင်ရှိသည့် ကြွေးမြီများအတွက် ပင်စင်လစာကို တရားရုံး၏ အမိန့်ဒီကရီအရ သိမ်းဆည်းခြင်း သို့မဟုတ် ဝရမ်းကပ်ခြင်းမပြုရ။[၄]

အငြိမ်းစားဝန်ထမ်း၏ပင်စင်လစာလျှော့ချခြင်း

၆၆။ ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ အငြိမ်းစားယူသည့်အခါ ပုံမှန်အားဖြင့် ဆုငွေနှင့် ပင်စင်လစာကို သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခံစားခွင့်ရှိသည်။ အကယ်၍ အငြိမ်းစားယူသည့် ဝန်ထမ်း၏လုပ်သက်သည် ကျေနပ်ဖွယ်မရှိကြောင်း ခိုင်လုံသည့် အထောက်အထားများရှိပါက ဝန်ထမ်းကို အငြိမ်းစားယူခွင့်ပြုနိုင်သူသည် ပင်စင်ခွင့်မပြုမီ ယင်းဝန်ထမ်းခံစားခွင့်ရှိသော ပင်စင်

၁။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ၂၅၂ (ခ)**
၂။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ၂၅၂ (ဂ)**
၃။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၂ (ဃ)**
၄။ **နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၂ (င)**

အနက်မှ သင့်လျော်မည်ဟုယူဆသည့် ငွေအတိုင်းအတာကို လျှော့၍ ခွင့်ပြုနိုင်သည်။[၁]

ပင်စင်လစာ ရပ်ဆိုင်းခြင်း၊ ရှုပ်သိမ်းခြင်း

၆၇။ (က) ပင်စင်စားသည် ထောင်ဒဏ်ကျခံရပါက ပင်စင်ခံစားခွင့်ကို ရပ်ဆိုင်းထားရမည်။ ပြစ်ဒဏ်ကျခံရခြင်းမှ လွတ်မြောက်လာပါက ၎င်း၏ပင်စင်ကို ပြန်လည်ခွင့်ပြုရမည်။ သို့ရာတွင် ပြစ်ဒဏ်ကျခံရသောကာလအတွက် ပင်စင်လစာကို ပြန်လည်ခွင့်မပြုရ။[၂]

(ခ) အငြိမ်းစားသည် အောက်ပါအပြုအမူတစ်ရပ်ရပ်ကို ကျူးလွန်ခဲ့သော် ပင်စင်လစာတစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုဖြစ်စေ၊ အားလုံးကိုဖြစ်စေ လျှော့ချခြင်း၊ ရပ်ဆိုင်းခြင်း၊ ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခြင်းပြုနိုင်သည်-[၃]

(၁) နိုင်ငံတော်နှင့်နိုင်ငံတော်အစိုးရကို အကြည်ညိုပျက်စေမည့်စာအုပ်စာတမ်းများ ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေခြင်း၊[၄]

(၂) နိုင်ငံတော်လုံခြုံရေးနှင့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို ထိခိုက်စေသည့် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် လှုံ့ဆော်ခြင်း သို့မဟုတ် အားပေးကူညီခြင်း။[၅]

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၂ (က)
၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၂ (ဏ)
၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၂ (ဂ)
၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၆၃ (ပ)
၅။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၆၃ (ဖ)

ကရုဏာကြေး

၆၈။ (က) ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်းခံရသည့်ဝန်ထမ်းသည် တည်ဆဲနည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ကရုဏာကြေးကို လျှောက်ထားခွင့်ရှိသည်။[၁]

(ခ) အပိုဒ်ခွဲ(က)အရ ကရုဏာကြေးလျှောက်ထားသည့်ဝန်ထမ်းအား အထူးသက်ညှာစွာစဉ်းစားထိုက်သည့်ကိစ္စဖြစ်၍ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးမှ ထောက်ခံပြီး ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းဦးစီးဌာနမှ ခွင့်ပြုလျှင် ကရုဏာကြေး ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၁၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ဇ) (၁)

လုပ်သက်ဆုငွေ၊ ပင်စင်လစာအကျိုးခံစားခွင့်အခြေပြုဇယား

၆၉။ အငြိမ်းစားယူသောအခါရနိုင်မည့် လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် ပင်စင်လစာကို အောက်ပါတွက်နည်းအတိုင်း ခံစားခွင့်ရှိသည်-[၁]

အငြိမ်းစားဆုငွေနှင့် ပင်စင်လစာတွက်နည်း

လုပ်သက်ဆုငွေခံစားခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက် (၅)နှစ် မပြည့်သည့်ကိစ္စ -

လုပ်သက်ဆုငွေ= (န × လ × ၁၀၀%)

လုပ်သက်ဆုငွေခံစားခွင့်ရှိသည့်လုပ်သက် (၅) နှစ်ပြည့်ပြီး (၁၀) နှစ် မပြည့်သေးသည့်ကိစ္စ -

လုပ်သက်ဆုငွေ= (န × လ× ၁၅၀%)

ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက် ၁၀ နှစ်နှင့် အထက်ရှိသည့်ကိစ္စ-

(က) လုပ်သက်ဆုငွေ= (န × လ × ၅၀%)

(ခ) ပင်စင်လစာ = (န× လ× ၁. ၅%)

အညွှန်း။ ။ န= ပင်စင်ခံစားခွင့်ရှိသောလုပ်သက်နှစ်

လ= ပင်စင်မယူမီ နောက်ဆုံးထုတ်လစာ

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၄၆

၇၀။ အငြိမ်းစားမယူမီ ကွယ်လွန်လျှင် လုပ်သက်ဆုငွေနှင့် ပင်စင်လစာကို အောက်ပါတွက်နည်းအတိုင်း ခံစားခွင့်ရှိသည်-[၁]

အငြိမ်းစားမယူမီ ကွယ်လွန်လျှင် ဆုငွေနှင့်ပင်စင်လစာတွက်နည်း

(၁) **လုပ်သက်ဆုငွေခံစားခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက် တစ်နှစ်ပြည့်ပြီး ငါးနှစ်အောက်** - လုပ်သက်ဆုငွေ= (နောက်ဆုံးထုတ်လစာ×လုပ်သက်နှစ်)

(၂) **လုပ်သက်ဆုငွေခံစားခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက်ငါးနှစ်ပြည့်ပြီး ဆယ်နှစ်အောက်** - လုပ်သက်ဆုငွေ= (နောက်ဆုံးထုတ်လစာ×၁၂)

(၃) **ပင်စင်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့် လုပ်သက် ၁၀ နှစ် နှင့်အထက်** -

(က) လုပ်သက်ဆုငွေ= လုပ်သက်နှစ်× နောက်ဆုံးထုတ်လစာ× $\frac{၁}{၂}$ သို့မဟုတ် (နောက်ဆုံးထုတ်လစာ×၁၂) (များရာခံစားခွင့်ရှိသည်။)

(ခ) ဇနီး၊ ခင်ပွန်းအတွက်မိသားစုပင်စင်= (လုပ်သက်နှစ်× နောက်ဆုံးထုတ်လစာ ×၁. ၅% × $\frac{၃}{၄}$)

(ဂ) အခြားမိသားစုဝင်များအတွက်မိသားစုပင်စင်= (လုပ်သက်နှစ်×နောက်ဆုံးထုတ်လစာ× ၁. ၅%× $\frac{၁}{၂}$)

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၂၅၀ (က)၊ (၁) (၂)(၃) (၄)

အခန်း (၆)

အထွေထွေ

အခန်း(၆)

အထွေထွေ

၇၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် နိုင်ငံတော်အစိုးရ၏ မူဝါဒ၊ ရည်မှန်းချက်၊ လုပ်ငန်းစဉ်များအပေါ်တည်မှီပြီး နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေနှင့် နည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ပေးအပ်သည့် တာဝန်များကို မိမိတို့ကျရာကဏ္ဍမှ တာဝန်သိသိ၊ သစ္စာရှိရှိဖြင့် ဆတက်ထမ်းပိုးထမ်းဆောင်သွားကြရန် လိုအပ်ပါသည်။

၇၂။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများသည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေနှင့် နည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ဝန်ထမ်းမှုဆိုင်ရာခံစားခွင့်များဖြစ်သည့် ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းခံစားခွင့်၊ ပညာလေ့လာဆည်းပူးခွင့်၊ ဆေးစစ်ခံယူမှုနှင့် ဆေးကုသမှုခံယူခွင့်၊ မီးဖွားခွင့်၊ အမျိုးသားဝန်ထမ်းများအတွက် ကလေးပြုစုစောင့်ရှောက်ခွင့်၊ အငြိမ်းစားယူရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခွင့်နှင့် ပင်စင်ခံစားခွင့် စသည်တို့ကို ရရှိခံစားရသကဲ့သို့ မိမိထမ်းဆောင်ရမည့်တာဝန်များ၊ လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းများ၊ စောင့်ထိန်းရမည့်ကျင့်ဝတ်များကိုလည်း မမှိတ်မသုန် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၇၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာထမ်းဆောင်ရာတွင် ဤဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်စာစောင်သည် အထောက်အကူပြုမည်ဟု ယုံကြည်ပါကြောင်းဖော်ပြအပ်ပါသည်။

၇၄။ "၂၀၀၄ ခုနှစ်တွင် ထုတ်ဝေခဲ့သည့် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်စာစောင်ကို ဤဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ် (၂၀၁၇ ခုနှစ်) စာစောင်ဖြင့် ပယ်ဖျက်လိုက်သည်"

ကန့်သတ်

နောက်ဆက်တွဲများ

ကန့်သတ်

နောက်ဆက်တွဲ (က)

မှီငြမ်းကိုးကားသည့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊

(က) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ
(Civil Services Personnel Law)

(ခ) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ
(Civil Service Personnel Rules)

(ဂ) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေကို ပြင်ဆင်သည့် ဥပဒေ

(ဃ) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများကို ပြင်ဆင်သည့် နည်းဥပဒေများ

(င) အစိုးရဝန်ထမ်းများ ကျင့်ဝတ်နည်းဥပဒေ
(Government Servant's Conduct Rules)

နောက်ဆက်တွဲ (ခ)

ဝန်ထမ်းဝေါဟာရအဓိပ္ပာယ်များ

	အင်္ဂလိပ်	မြန်မာစာ
၁။	Advance Increment	ကြိုတင်နှစ်တိုး
၂။	Appointment	ခန့်ထားခြင်း
၃။	Appointing Authority	ခန့်ထားပိုင်ခွင့်ရှိသူ
၄။	Apprentice	အလုပ်သင်
၅။	Casual Leave	ရှောင်တခင်ခွင့်
၆။	Caution	သတိပေးခြင်း
၇။	Charge	စွဲချက်
၈။	Compassionate Allowance	ကရုဏာကြေး
၉။	Compensation Pension	လျော်ကြေးပင်စင်
၁၀။	Conditions during working hours	အလုပ်ချိန်စည်းကမ်း
၁၁။	Conditions of workplace	အလုပ်ခွင်စည်းကမ်း

၁၃။	Condonation of Deficiencies	လုပ်သက်ကာလဖြည့်စွက်ခြင်း
၁၄။	Condonation of Interruptions	လုပ်သက်ကာလဆက်စပ်ခြင်း
၁၅။	Conduct	ကျင့်ဝတ်
၁၆။	Corruption	အဂတိလိုက်စားမှု
၁၇။	Departmental Action	ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူခြင်း
၁၈။	Departmental Enquiry	ဌာနဆိုင်ရာစုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း
၁၉။	Departmental Enquiry Procedures	ဌာနဆိုင်ရာစုံစမ်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
၂၀။	Deputation	နိုင်ငံခြားသို့တာဝန်ဖြင့်စေလွှတ်ခြင်း
၂၁။	Discipline	စည်းကမ်း
၂၂။	Dismissal from the being services personnel	ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်း
၂၃။	Dismissing Authority	အလုပ်ထုတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသူ
၂၄။	Duty	တာဝန်

၂၅။	Earned Leave	လုပ်သက်ခွင့်
၂၆။	Emolument	ချီးမြှင့်ငွေ
၂၇။	Extraordinary Leave without Pay	လစာမဲ့ခွင့်
၂၈။	Extraordinary Pension	အထူးပင်စင်
၂၉။	Family Pension	မိသားစုပင်စင်
၃၀။	Fee	အခကြေးငွေ
၃၁။	Gratuity	လုပ်သက်ဆုငွေ
၃၂။	Head of the Ministry and the Organization	ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူး
၃၃။	Head of Service Personnel Organization	ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူး
၃၄။	Hospital Leave	ဆေးရုံခွင့်
၃၅။	Increment	နှစ်တိုး
၃၆။	Initial Pay	ကနဦးလစာ
၃၇။	Invalid Pension	နာမကျန်းပင်စင်
၃၈။	Lien	ရာထူးအနွယ်

၃၉။	Long Vacation	အားလပ်ရက်ရှည်
၄၀။	Maternity Leave	မီးဖွားခွင့်
၄၁။	Maximum Pay	အမြင့်ဆုံးလစာ
၄၂။	Medical Leave	ဆေးလက်မှတ်ခွင့်
၄၃။	Minimum Pay	အနိမ့်ဆုံးလစာ
၄၄။	Pay and Allowance	လစာနှင့် စရိတ်
၄၅။	Pay-scale	လစာနှုန်း
၄၆။	Point of Entry	ဝင်ပေါက်ရာထူး
၄၇။	Preliminary Enquiry	ရှေးဦးစုံစမ်းမှု
၄၈။	Provisions for Deputation	ပြင်ပဝန်ထမ်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာပြဋ္ဌာန်းချက်
၄၉။	Probation	အစမ်းခန့်ထားခြင်း
၅၀။	Promotion	ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း
၅၁။	Quarantine Leave	ကူးစက်ရောဂါကာကွယ်ခွင့်
၅၂။	Recovery from Pay	လစာမှပေးလျော်စေခြင်း
၅၃။	Recruitment	လူသစ်ရွေးချယ်ခြင်း

၅၄။	Reduction to a Lower Post	ရာထူးအဆင့်လျှော့ချခြင်း
၅၅။	Reduction of Pay within Pay scale	လစာနှုန်းအတွင်း လစာလျှော့ချခြင်း
၅၆။	Regional Allowance	ဒေသစရိတ်
၅၇။	Removal from the Post	ရာထူးမှထုတ်ပယ်ခြင်း
၅၈။	Resumption of Duties	ပြန်လည်တာဝန်ထမ်းဆောင်စေခြင်း
၅၉။	Retirement	အငြိမ်းစားယူခြင်း
၆၀။	Retiring Pension	နှစ်ပြည့်ပင်စင်
၆၁။	Right of Appeal	အယူခံပိုင်ခွင့်
၆၂။	Seamen's Sick Leave	သင်္ဘောသားနာမကျန်းခွင့်
၆၃။	Special Disability Leave	အထူးမစွမ်းမသန်ခွင့်
၆၄။	Superannuation Pension	သက်ပြည့်ပင်စင်
၆၅။	Suspension	တာဝန်မှယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်း
၆၆။	Termination	ရာထူးမှရပ်စဲခြင်း
၆၇။	Time-scale Pay	ချိန်နှုန်းလစာ
၆၈။	Training	လေ့ကျင့်ခြင်း

၆၉။	Withholding of Increment	နှစ်တိုးရပ်ဆိုင်းခြင်း
၇၀။	Withholding of Promotion	ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကို ရပ်ဆိုင်းခြင်း