



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

Union Civil Service Board

နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများမှ ကောက်နုတ်ချက်

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများကို ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့က ၂၆-၃-၂၀၁၄ ရက်စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၁၂/၂၀၁၄ ဖြင့် ထုတ်ပြန်ခဲ့ပြီးဖြစ်ရာ အဆိုပါနေ့မှစတင်၍ အာဏာတည်ပါသည်။

၂။ ဝေးလံခေါင်သီသောဒေသများနှင့် ခရီးလမ်းပန်းဆက်သွယ်မှုခက်ခဲသော ဒေသများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများအား တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်နှင့် ဝန်ထမ်းအခွင့်အရေးများ နစ်နာဆုံးရှုံးမှုမရှိစေရန်အလို့ငှာ အဆိုပါနိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများအနက်မှ ဝန်ထမ်းများသိရှိသင့်သည့်အချက်များကို ကောက်နုတ်၍ ဖော်ပြခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်မှုများ

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ အခန်း (၁၅) တွင် ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာပြစ်မှုများ နှင့်စပ်လျဉ်း၍ နည်းဥပဒေ ၁၆၁ မှ နည်းဥပဒေ ၁၆၇ အထိ သတ်မှတ်ပြဌာန်းထားရှိရာ ယင်းတို့အနက် အောက်ဖော်ပြပါ နည်းဥပဒေအချို့ကို ကောက်နုတ်၍ ဖော်ပြအပ်ပါသည်-

နည်းဥပဒေ ၁၆၁။ အလုပ်ချိန်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် အောက်ပါဝန်ထမ်းစည်းကမ်း ဆိုင်ရာ ပြစ်မှုတစ်ခုခုအတွက် ဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူအပြစ်ပေးနိုင်သည်-

- (က) လုံလောက်သော အကြောင်းရင်းမရှိဘဲ အလုပ်တက်ချိန် နောက်ကျ၍ အလုပ်ခွင်သို့ ရောက်ရှိခြင်း၊
- (ခ) လုံလောက်သော အကြောင်းရင်းမရှိဘဲ အလုပ်ဆင်းချိန် ထက်စော၍ အလုပ်ခွင်မှ ထွက်ခွာခြင်း၊
- (ဂ) အထက်တာဝန်ရှိသူ၏ ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ မကြာခဏ အလုပ်ခွင်မှ ပျက်ကွက်ခြင်းတို့မှာ အလေ့အကျင့်ကဲ့သို့ ဖြစ်နေခြင်း၊
- (ဃ) ခွင့်စည်းကမ်းများကိုဖောက်ဖျက်ပြီး ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (င) ခိုင်လုံသော အကြောင်းမရှိဘဲ ခွင့်ရက်ထက်ပို၍ နေခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်ရက်ကုန်ဆုံးပြီးနောက် အလုပ်ဝင်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (စ) ခိုင်လုံသော အကြောင်းမရှိဘဲ ခွင့်ပြုထားသည့် အလုပ် ကူးပြောင်းချိန် ကုန်ဆုံးပြီးနောက် အလုပ်ဝင်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။

နည်းဥပဒေ ၁၆၂။ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်တို့နှင့်ပတ်သက်သည့် အောက်ပါ ဝန်ထမ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာ ပြစ်မှုတစ်ခုခုအတွက် ဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူအပြစ်ပေးနိုင်သည် -

- (က) တာဝန်မကျေပွန်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်ကိုပေါ့ဆစွာ ထမ်းဆောင်ခြင်း၊

- (ခ) ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း၊ အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို မလိုက်နာမှုကြောင့်ဖြစ်စေ နိုင်ငံ့ဘဏ္ဍာငွေ သို့မဟုတ် နိုင်ငံပိုင်ပစ္စည်း ဆုံးရှုံးပျက်စီးရခြင်း၊
- (ဂ) ခန့်အပ်ထားသည့် ရာထူးနှင့်မညီဘဲ လုပ်ရည်ကိုင်ရည် အဆင့်အတန်းမမီခြင်း သို့မဟုတ် အရည်အချင်းညံ့ဖျင်းခြင်း၊ အရည်အသွေးမပြည့်ဝခြင်း၊
- (ဃ) ဥပဒေနှင့်အညီထုတ်ပြန်ထားသည့် အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ခြင်း။

နည်းဥပဒေ ၁၆၃။ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ပြုမူဆက်ဆံမှုစည်းကမ်းဆိုင်ရာ အောက်ပါ ပြစ်မှုတစ်ခုခုအတွက် ဝန်ထမ်းကို ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူအပြစ်ပေးနိုင်သည် -

- (က) ရာထူးခန့်ထားခြင်း၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းနှင့် ပြည်ပပညာသင်စေလွှတ်ခြင်းတို့အတွက် အရေးပါသောကိုယ်ရေးအကြောင်းအရာ၊ အချက်အလက်များကို လိမ်လည်တင်ပြခြင်း၊ ထိမ်ချန်ထားခြင်း သို့မဟုတ် မရိုးသားမှုတစ်ခုခုပြုလုပ်ခြင်း၊
- (ခ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာ၌ ရိုးသားဖြောင့်မတ်မှုမရှိခြင်း၊ လိမ်လည်ခြင်း၊ လိမ်လည်ရန်အားထုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် လိမ်လည်ရန် အားပေးကူညီခြင်း၊
- (ဂ) အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးကို ထိခိုက်နစ်နာစေရန် မဟုတ်မမှန်စွာစွဲတိုင်ကြားခြင်း၊ သူတစ်ပါး၏အမည်ကို အလွဲသုံးစားပြု၍ဖြစ်စေ၊ အမည်မှန်ကို ဖုံးကွယ်၍ဖြစ်စေ ပစ်စာရေးသားခြင်း၊
- (ဃ) အလုပ်ခွင်ငြိမ်းချမ်းသာယာမှုကိုဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း စည်းလုံးညီညွတ်မှုကိုဖြစ်စေ ပျက်ပြားစေရန် လှုံ့ဆော်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းကို အားပေးကူညီခြင်း၊
- (င) အလုပ်ခွင်တွင် လောင်းကစားခြင်း သို့မဟုတ် မူးယစ်သောက်စားခြင်း၊
- (စ) မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့်စိတ်ကို ပြောင်းလဲစေသော တားမြစ်ဆေးဝါးများကို မှီဝဲသုံးစွဲခြင်း၊
- (ဆ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် ရိုင်းပြစ်စွာပြောဆိုပြုမူဆက်ဆံခြင်း၊
- (ဇ) အလုပ်ခွင်တွင်ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားခြင်း သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ဦးကို ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် ရုန်းရင်းဆန်ခတ်ဖြစ်စေခြင်း၊
- (ဈ) လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းကိရိယာများကို တမင်သက်သက် ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးဆုံးရှုံးစေခြင်း၊
- (ည) အလုပ်ခွင်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးနှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများကို တမင်ဖြစ်စေ၊ ပေါ့လျော့မှုကြောင့်ဖြစ်စေ ဖောက်ဖျက်ခြင်း၊
- (ဋ) သိက္ခာကင်းမဲ့စွာပြုမူနေထိုင်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းနှင့်မလျော်ညီအောင် ဝတ်စားဆင်ယင်ခြင်း၊

- (၄) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုခြင်း၊ တံစိုးလက်ဆောင်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် တံစိုးလက်ဆောင်ယူခြင်း၊
- (၅) တာဝန်အရဆောင်ရွက်ရန်ရှိသည့်အလုပ် သို့မဟုတ် ပြုလုပ်ပေးခဲ့ရသည့် လုပ်ငန်းအတွက် ငွေကြေးအပါအဝင် အကျိုးခံစားခွင့် တစ်ခုခုကို တောင်းခံခြင်း၊ ရယူခြင်း၊ လက်ခံရန်သဘောတူခြင်း၊
- (၆) အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးအား အမှုကိစ္စတစ်ရပ်ကို ပြုလုပ်ပေး စေရန် သို့မဟုတ် တာဝန်အရပြုလုပ်ရမည့်အလုပ်ကို မပြု လုပ်စေရန်အတွက် ငွေကြေးအပါအဝင် အကျိုးခံစားခွင့် တစ်ခုခုကို တောင်းခံခြင်း၊ ရယူခြင်း၊ လက်ခံရန် သဘောတူ ခြင်း၊
- (၇) မိမိကဖြစ်စေ၊ အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးကဖြစ်စေ အမှုကိစ္စ တစ်ခုခုကို မတရားသော နည်းလမ်းများဖြင့် ဆောင်ရွက် ပေးရန်အတွက် ငွေကြေးအပါအဝင် အကျိုးခံစားခွင့် တစ်ခုခုကိုတောင်းခံခြင်း၊ ရယူခြင်း၊ လက်ခံရန်သဘောတူ ခြင်း၊
- (၈) အထက်ပါ တရားနည်းလမ်းနှင့်ဆန့်ကျင်သော အကျိုး ခံစားခွင့်များကို အမှုကိစ္စနှင့် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်သူထံမှ သာမက ထိုကိစ္စနှင့်ဖြစ်စေ၊ ထိုပုဂ္ဂိုလ်နှင့်ဖြစ်စေ ပတ်သက် နေသူများထံမှ အကျိုးခံစားခွင့်တောင်းခံခြင်း၊ ရယူခြင်း၊ လက်ခံရန်သဘောတူခြင်း၊
- (၉) လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့်ငွေ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကို အလွဲ သုံးစားပြုလုပ်ခြင်း၊ ထိုသို့ ပြုလုပ်ရန်အားထုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အားပေးကူညီခြင်း၊
- (၁၀) ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၊ ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားအလိုက် စောင့်ထိန်းလိုက်နာရန် သတ်မှတ်ထားသည့် အခြား ကျင့်ဝတ်နှင့်စည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း၊
- (၁၁) တာဝန်အရ အထက်အကြီးအမှူးက ဥပဒေနှင့်အညီပေး သည့်အမိန့်ကို ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင်ဖီဆန်ခြင်း၊ အခြားဝန်ထမ်း တို့ကို ဆန့်ကျင်စေရန် လှုံ့ဆော်ခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ သွေးဆောင်စည်းရုံးခြင်း၊
- (၁၂) လုံခြုံမှုအဆင့်အတန်း သတ်မှတ်ထားသည့် ဌာနဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ လျှို့ဝှက်ချက် များကို မသက်ဆိုင်သူများအား တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ ဖြစ်စေ အသိပေးခြင်း၊
- (၁၃) နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံတော်အစိုးရကို အကြည်ညိုပျက်စေမည့် စာအုပ်စာတမ်းများ ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေခြင်း၊
- (၁၄) နိုင်ငံတော်လုံခြုံရေးနှင့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို ထိခိုက် စေသည့် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် လှုံ့ဆော်ခြင်း သို့မဟုတ် အားပေးကူညီခြင်း။

နည်းဥပဒေ ၁၆၅။ (က) ဝန်ထမ်းသည် တာဝန်ချိန်နှင့်မသက်ဆိုင်သော အချိန်တွင် ဖြစ်ပွားခဲ့သည့် အမှုကိစ္စအတွက် ဥပဒေကြောင်းအရ တရားစွဲဆိုခြင်းခံရလျှင်ဖြစ်စေ၊ ဖမ်းဆီးချုပ်နှောင်ခြင်းခံရ လျှင်ဖြစ်စေ သက်ဆိုင်ရာတရားစွဲသည့်အဖွဲ့အစည်းက ယင်းဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံ စာဖြင့်အကြောင်း ကြားရမည်။ သက်ဆိုင်ရာတရားရုံးကလည်း ယင်းဝန်ထမ်း အပေါ် အပြီးသတ်အမိန့်ချမှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် စီရင်ချက် ချမှတ်ခြင်း ဆောင်ရွက်ပြီးသည့်အခါ မိတ္တူတစ်စောင်ကို ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံပေးပို့ရမည်။

(ခ) ဝန်ထမ်းသည် တာဝန်ဝတ္တရား ထမ်းဆောင်ချိန်တွင် ဖြစ်ပွားသော ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူခံရနိုင်သည့် ပြစ်မှုတစ်မျိုးမျိုးကို ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် တာဝန် ပျက်ကွက်မှုအတွက် ဖမ်းဆီးချုပ်နှောင်ရန်ဖြစ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းသည် အဆိုပါ ဝန်ထမ်း၏ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးထံ ဖမ်းဆီးချုပ်နှောင်ခွင့် တောင်းခံပြီး ခွင့်ပြုချက်ရရှိမှသာ ဖမ်းဆီးချုပ်နှောင်ခွင့်ရှိ သည်။ တစ်ဆက်တည်းတာဝန်ဝတ္တရားထမ်းဆောင်ချိန်တွင် ဖြစ်ပွားသော ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူခံရနိုင်သည့် ပြစ်မှုတစ်မျိုးမျိုးကို ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် တာဝန် ပျက်ကွက်မှုအတွက် တရားစွဲဆိုရန်ဖြစ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းသည် အဆိုပါ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီး အမှူးထံ တရားစွဲဆိုခွင့် တောင်းခံရမည်ဖြစ်ပြီး ခွင့်ပြုချက် ရရှိမှသာ တရားစွဲဆိုရမည်။