

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး  
နည်းဥပဒေများ

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးနည်းဥပဒေများ

မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။	အခန်း ( ၁ ) အမည်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်	၁
၂။	အခန်း(၂) ခုံရုံး၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ရယူရန် တင်သွင်းခြင်း	၄
၃။	အခန်း (၃) တင်သွင်းလွှာကို စိစစ်ခြင်း	၈
၄။	အခန်း(၄) ကြားနာခြင်း၊ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း၊ သဘောထား ပြန်ကြားခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ခြင်း	၁၂
၅။	အခန်း(၅) တင်သွင်းလွှာရုပ်သိမ်းခြင်း	၁၆
၆။	အခန်း (၆) အထွေထွေ	၁၇

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးနည်းဥပဒေများ

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၃၃ / ၂၀၁၅

၁၃၇၇ ခုနှစ်၊ ဒုတိယဝါဆိုလပြည့်ကျော် ၆ ရက်

(၂၀၁၅ ခုနှစ် ၊ သြဂုတ်လ ၆ ရက်)

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးသည် နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာ ခုံရုံးဥပဒေ ပုဒ်မ ၃၈ အရအပ်နှင်းထားသောလုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံး၍ ဤနည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

**အခန်း(၁)**

**အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်**

၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး နည်းဥပဒေများဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင်ပါရှိသော စကားရပ်များသည် နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး ဥပဒေတွင် ပါရှိသော စကားရပ်များအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်။ ထို့ပြင် အောက်ပါ စကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-

(က) ဥပဒေ ဆိုသည်မှာ နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး ဥပဒေကို ဆိုသည်။

(ခ) တင်သွင်းသူ ဆိုသည်မှာ ခုံရုံး၏ အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် ရယူရန် တင်သွင်းသည့် ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၃ သို့မဟုတ် ၁၄ ပါ ပုဂ္ဂိုလ်များ နှင့် အဖွဲ့အစည်း များကို ဆိုသည်။

(ဂ) တင်သွင်းလွှာ ဆိုသည်မှာ ခုံရုံး၏ အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် ရယူရန် ကိစ္စများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေအရ သတ်မှတ်ထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ် နှင့် အဖွဲ့အစည်း တို့က ခုံရုံးသို့ တင်သွင်းသည့် တင်သွင်းလွှာကို ဆိုသည်။

(ဃ) အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း ဆိုသည်မှာ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၂၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အလို့ငှာ အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆို ပေးရန် တင်သွင်းလာသော တင်သွင်းလွှာများ အတွက် ခုံရုံး၏အနက်အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက် ကို ဆိုသည်။

(င) သဘောထားဆိုသည်မှာ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၂၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) နှင့် (ဂ) တို့အလို့ငှာ စိစစ် ပေးရန် တင်သွင်းလာသော တင်သွင်းလွှာများအတွက် ခုံရုံး၏ စိစစ်ပြန်ကြားသော သဘောထားကို ဆိုသည်။

(စ) ဆုံးဖြတ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၂၊

ပုဒ်မခွဲ (ဃ)၊ (င)၊ (စ) နှင့် (ဆ) တို့အလို့ငှာ ဆုံးဖြတ်ပေးရန်တင်သွင်းလာသော တင်သွင်းလွှာ များအတွက်ခုံရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက် ကိုဆိုသည်။

(ဆ) ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း ဆိုသည်မှာ တင်သွင်းလွှာပါ သက်ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်အပေါ် ပြန်လည်ရှင်းလင်းရန် တာဝန်ရှိသူ၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။

(ဇ) တင်သွင်းလွှာနှင့်အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း ဆိုသည်မှာ တင်သွင်းလွှာပါသက်ဆိုင်သမျှအကြောင်းအရာ များအပေါ်သဘောထား တင်ပြရန် တာဝန် ရှိသူ၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။

(ဈ) စိစစ်ရေးအဖွဲ့ ဆိုသည်မှာ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၈ အရ ဥက္ကဋ္ဌက ဖွဲ့စည်းပေးသည့် တင်သွင်းလွှာ စိစစ်ရေး အဖွဲ့ကိုဆိုသည်။

(ည) ရှင်းလင်းလွှာ ဆိုသည်မှာ ပြန်လည်ရှင်းလင်း ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက တင်သွင်းလွှာပါ အချက် တစ်ချက်ချင်းစီကို ပြန်လည်ရှင်းလင်းရေးသားသည့် ရှင်းလင်းချက် အပြင်တင်သွင်းလွှာနှင့်အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက တင်သွင်းလွှာပါ ကိစ္စအပေါ် သဘောထား

ပြန်ကြားချက်ကိုလည်းဆိုသည်။

- (င) ပုံစံဆိုသည်မှာဤနည်းဥပဒေများပါသတ်မှတ်ထားသော ပုံစံ ကိုဆိုသည်။
- (၅) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ဆိုသည်မှာ ခုံရုံး၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ကိုဆိုသည်။

**အခန်း (၂)**

**ခုံရုံး၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ရယူရန် တင်သွင်းခြင်း**

၃။ ခုံရုံး၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ရယူရန်ကိစ္စများ ပေါ်ပေါက်ပါက တင်သွင်းလွှာ ကို -

- (က) ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၃ တွင် ဖော်ပြပါရှိသော ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ခုံရုံးသို့ တိုက်ရိုက် တင်သွင်းခွင့် ရှိသည်။
- (ခ) ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၄ တွင် ဖော်ပြပါရှိသော ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများသည် ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၅ပါနည်းလမ်းများနှင့်အညီ ခုံရုံးသို့ တင်သွင်းခွင့်ရှိသည်။
- (ဂ) တင်သွင်းသည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက ခုံရုံးသို့ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ် ဖြင့်ဖြစ်စေလာရောက်တင်သွင်းရမည်။

၄။ တင်သွင်းလွှာတင်သွင်းရာတွင် -

(က) တင်သွင်းလွှာ၌အောက်ဖော်ပြပါအချက်အလက်များ ပါဝင်စေရမည်-

(၁) တင်သွင်းသည့် ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ အမည်၊ ရာထူး၊ ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်၊ ဖက်စ်။

(၂) တင်သွင်းသည့် ကိစ္စရပ်အပေါ် ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် သို့မဟုတ် တင်သွင်းလွှာနှင့်အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း ရှိလျှင် ယင်းတို့၏ အမည်၊ ရာထူးနှင့် ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာ အပြည့်အစုံ၊

(၃) တင်သွင်းသည့်အကြောင်းခြင်းရာ အပြည့်အစုံနှင့် ကိုးကားသည့် ဥပဒေအချက်အလက်များ၊

(၄) ခုံရုံး၏စီရင်ပိုင်ခွင့်ရှိကြောင်း ပေါ်လွင်စေသည့် အချက်များ၊

(၅) အဆုံးအဖြတ် ပေးစေလိုသည့် အချက်မှာ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်သို့မဟုတ်သဘောထား ပြန်ကြားချက် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြချက်၊

(၆) တင်သွင်းလွှာပါ အချက်များ မှန်ကန်

ကြောင်းဝန်ခံချက်၊

(၇) တင်သွင်းသူ၏ လက်မှတ်၊ အမည်နှင့် တင်သွင်းသည့် ရက်စွဲ။

(ခ) အောက်ဖော်ပြပါတို့ ပူးတွဲပါရှိစေရမည်-

(၁) စပ်ဆိုငံသည့် အထောက်အထားများ၊ စာရွက်စာတမ်းများနှင့် အဆိုပါ စာရွက်စာတမ်းများစာရင်း၊

(၂) ရှေ့နေဖြင့်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်လျှင်တရားလွှတ်တော်ရှေ့နေ၏ အမည်၊ လိုင်စင်အမှတ်၊ လက်မှတ်၊ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ် လွှဲစာ၊

(၃) အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်လျှင် တင်သွင်းလွှာအတွက်အခွင့်အာဏာလွှဲအပ်ထားကြောင်း ခိုင်လုံသော အထောက်အထား။

(ဂ) ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၅၊ ပုဒ်မခွဲ (ဃ) အရ တင်သွင်းခြင်းဖြစ်လျှင် နည်းဥပဒေခွဲ (က) နှင့် (ခ) ပါ အချက်များအပြင် အောက်ဖော်ပြပါတို့ ပူးတွဲပါရှိစေရမည်-

(၁) လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များ ကိုယ်စားဆောင်ရွက်မည့်အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်



အဖြစ် ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုပါရန် လျှောက်  
ထားလွှာ၊

(၂) ထိုသို့ အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ် အဖြစ်  
ဆောင်ရွက်ရန် လွှဲအပ်ထားကြောင်း  
သက်ဆိုင်ရာ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်  
များက လက်မှတ် ရေးထိုးထားသည့်  
ခိုင်လုံသော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ။

(ဃ) နည်းဥပဒေ ၅ အရ တင်သွင်းခြင်းဖြစ်လျှင်  
အငြင်းပွားမှု ပေါ်ပေါက်သည့် တရားရုံး၏  
အမှုတွဲ၊ ယင်းတရားရုံး၏ သဘောထားနှင့်  
ပြည်ထောင်စုတရားသူကြီးချုပ်၏ သဘောထား  
ထင်မြင်ချက်တို့ ပူးတွဲပါရှိစေရမည်။

(င) တင်သွင်းလွှာကို A4 ဆိုဒ် စာရွက် အသုံးပြု၍  
ရုံးသုံးစာဖြင့် ရေးသားရမည်။

(စ) တင်သွင်းလွှာကို မူရင်းတစ်စုံ၊ မိတ္တူ (၁၀)  
စုံနှင့် ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် သို့မဟုတ်  
တင်သွင်းလွှာ နှင့်အကျိုးသက်ဆိုင်သော  
ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများ  
ရှိပါက ယင်းတို့အား ဖြန့်ဝေရန် လိုအပ်သည့်  
မိတ္တူများ ပူးတွဲလျက် တင်သွင်းရမည်။

၅။ တရားရုံးတစ်ရုံးတွင် စစ်ဆေးစီရင်နေသော အမှု၌  
ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်သည် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ

နှင့် ဆန့်ကျင်မှု ရှိ မရှိ၊ ညီညွတ်မှု ရှိ မရှိ အငြင်းပွားမှု ပေါ်ပေါက်သည့် ကိစ္စရပ်များကို ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၇ အရ တင်သွင်းရာတွင် နည်းဥပဒေ ၄ ပါသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခုံရုံးသို့တင်သွင်းရမည်။

၆။ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၃၊ ပုဒ်မ ၁၄ နှင့် ပုဒ်မ ၁၇ တို့အရ တင်သွင်းလွှာကို တင်သွင်းလာသည့်အခါ ခုံရုံး၏ ညွှန်ကြားရေးမှူး (တရားရေးဌာန) သည် နည်းဥပဒေ ၄ ပါ အချက်များ ပြည့်စုံမှု ရှိ မရှိ ရုံးတွင်းမှတ်စု ရေးသား၍ တင်သွင်းလွှာအား ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ ချက်ချင်းပေးပို့ တင်ပြရမည်။

၇။ ခုံရုံး၏ ညွှန်ကြားရေးမှူး(တရားရေးဌာန) က တင်ပြ လာသည့်အခါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် တင်သွင်းလွှာ လာရောက်တင်သွင်းသူနှင့် တင်သွင်းလွှာပါ အထောက် အထားများကို စိစစ်ပြီး နောက်ဆက်တွဲဖြင့် သတ်မှတ် ထားသော တင်သွင်းလွှာ မှတ်ပုံတင်စာရင်း စာအုပ်တွင် ဖြည့်သွင်းရမည်။ ထို့နောက် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် ပုံစံ (၁) ကို ဖြည့်သွင်း၍ တင်သွင်းလွှာနှင့် ပူးတွဲ ပါရှိသည့် အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများ၊ စိစစ်တွေ့ရှိချက်များ နှင့်အတူ ဥက္ကဋ္ဌထံသို့ တင်ပြရမည်။

**အခန်း (၃)**

**တင်သွင်းလွှာကို စိစစ်ခြင်း**

၈။ တင်သွင်းလွှာကို စိစစ်ရန် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၈ ပါပြဋ္ဌာန်း ချက်နှင့်အညီ ဥက္ကဋ္ဌသည် စိစစ်ရေးအဖွဲ့ကို ပုံစံ (၂) ဖြင့်

ဖွဲ့စည်းမိန့်ထုတ်ပြန်ရမည်။

၉။ စိစစ်ရေးအဖွဲ့သည် -

(က) တင်သွင်းလွှာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ နည်းဥပဒေ ၄ ပါ အတိုင်း ပြည့်စုံမှု မရှိကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိပါက လိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ချိန် အတွင်း တင်ပြစေရန် ပုံစံ (၃) ဖြင့် တင်သွင်းသူထံသို့ အကြောင်းကြား ရမည်။ လုံလောက်သော အကြောင်းပြချက်ဖြင့် လျှောက်ထားပါက ပြန်လည် တင်ပြရမည့်နေ့ကို ထပ်မံရွှေ့ဆိုင်းပေး နိုင်သည်။

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) ပါ သတ်မှတ်ချိန်အတွင်း ရှင်းလင်းပြည့်စုံစွာ တင်သွင်းခြင်း မရှိသော တင်သွင်းလွှာကို ငြင်းပယ်နိုင်သည်။

(ဂ) တင်သွင်းလွှာကို ငြင်းပယ်ရာတွင်-

(၁) မည်သည့်အတွက် ငြင်းပယ်ကြောင်းကို တင်သွင်းလွှာနေ့စဉ်မှတ်တမ်းတွင် ပြည့်စုံစွာ ရေးသား ဖော်ပြပြီး စိစစ်ရေး အဖွဲ့ဝင် အားလုံးက လက်မှတ်ရေးထိုး အမိန့်ချ ရမည်။

(၂) ငြင်းပယ်သည့်တင်သွင်းလွှာနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်များကိုတင်သွင်းလွှာမှတ်ပုံတင်

စာရင်းစာအုပ်တွင် ပြီးပြတ်ချက် ရေးသွင်း  
စေရမည်။

(ဃ) နည်းဥပဒေခွဲ (ဂ) အရ ဆောင်ရွက်ချက်များကို  
ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြရမည်။

၁၀။ စိစစ်ရေးအဖွဲ့သည်ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် သို့မဟုတ်  
တင်သွင်းလွှာနှင့်အကျိုးသက်ဆိုင်သောပုဂ္ဂိုလ်၊ဌာန သို့မဟုတ်  
အဖွဲ့အစည်းရှိပါက သတ်မှတ်ချိန်အတွင်း ရှင်းလင်းလွှာ  
တင်သွင်းရန် ပုံစံ (၄) ဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။ လုံလောက်သော  
အကြောင်းပြချက်ဖြင့် လျှောက်ထားလာပါက ပြန်လည်တင်ပြ  
ရမည့်နေ့ကို ထပ်မံရွှေ့ဆိုင်းပေးနိုင်သည်။

၁၁။ ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် သို့မဟုတ် တင်သွင်းလွှာနှင့်  
အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ် ၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း  
သည်-

(က) စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထားပြည့်စုံစွာ  
ပူးတွဲထားသော ရှင်းလင်းလွှာအား ကိုယ်တိုင်  
ဖြစ်စေ၊ အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်ဖြင့် ဖြစ်စေ  
တင်သွင်းရမည်။

(ခ) ရှင်းလင်းလွှာကို A4 ဆိုဒ် စာရွက် အသုံးပြု၍  
ရုံးသုံးစာဖြင့် ရေးသားရမည်။

(ဂ) ရှင်းလင်းလွှာကို မူရင်း တစ်စုံ၊ မိတ္တူ (၁၀) စုံနှင့်  
တင်သွင်းလွှာနှင့် အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်၊

ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းရှိပါက ယင်းတို့အား  
ဖြန့်ဝေရန်လိုအပ်သည့် မိတ္တူများ ပူးတွဲတင်သွင်း  
ရမည်။

၁၂။ ရှင်းလင်းလွှာတွင် အောက်ဖော်ပြပါအချက်များ ပါဝင်  
စေရမည်-

- (က) ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ်  
တင်သွင်းလွှာနှင့် အကျိုးသက်ဆိုင်သော  
ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏  
အမည်၊ ရာထူး၊ လက်မှတ်၊ တင်သွင်းသည့်  
ရက်စွဲ၊ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊  
အီးမေးလ်၊ ဖက်စ်၊
- (ခ) တင်သွင်းလွှာတွင်ပါရှိသော အချက်တစ်ချက်  
ချင်းအပေါ် ကန့်ကွက်ချက်၊ ချေပချက်နှင့်  
ကိုးကားသည့် ဥပဒေအချက်အလက်များ။

၁၃။ ရှင်းလင်းလွှာနှင့်အတူ အောက်ဖော်ပြပါ စာရွက်  
စာတမ်းများ ပူးတွဲတင်သွင်းရမည်-

- (က) အားကိုးအားထားပြုသည့် စာရွက်စာတမ်း၊  
အထောက်အထားများ နှင့် စာရွက် စာတမ်း  
စာရင်း၊
- (ခ) တရားလွှတ်တော်ရှေ့နေဖြင့် ဆောင်ရွက်လျှင်  
ယင်း၏ အမည်၊ လိုင်စင်အမှတ်၊ လက်မှတ်၊

ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ ရှေ့နေ  
ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ၊

(ဂ) အခွင့်ရ ကိုယ်စားလှယ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်လျှင်  
ခိုင်လုံသောအထောက်အထား။

၁၄။ စိစစ်ရေးအဖွဲ့သည် လိုအပ်ချက်များ ပြည့်စုံသည့်အခါ  
ကြားနာနိုင်ရန် စိစစ်ရေးအဖွဲ့ဝင် အားလုံး လက်မှတ်ရေးထိုး  
ထားသည့် ပုံစံ (၅) နှင့်အတူ တင်သွင်းလွှာအမှုတွဲကို ဥက္ကဋ္ဌထံ  
တင်ပြရမည်။

**အခန်း(၄)**

**ကြားနာခြင်း၊ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း၊**

**သဘောထားပြန်ကြားခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ခြင်း**

**ကြားနာခြင်း**

၁၅။ ဥက္ကဋ္ဌသည် စိစစ်ရေးအဖွဲ့က တင်ပြလာသည့်  
တင်ပြချက်များအပေါ် ကြားနာဆုံးဖြတ်နိုင်ရန် အတွက်  
ဥက္ကဋ္ဌအပါအဝင် အဖွဲ့ဝင်များ အားလုံးပါဝင်သည့် ခုံရုံးကို  
ဖွဲ့စည်းရမည်။ ဖွဲ့စည်းမိန့်ကို ပုံစံ (၆) တွင် ဥက္ကဋ္ဌက လက်မှတ်  
ရေးထိုးပြီး အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသို့ ပေးပို့ရမည်။

၁၆။ ခုံရုံးသည် တင်သွင်းလွှာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ -

(က) ဥက္ကဋ္ဌ အပါအဝင် အဖွဲ့ဝင်များ အားလုံး ပါဝင်  
ကြားနာရမည်။

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ ဆောင်ရွက်ရာတွင်

တာဝန်တစ်ရပ်ရပ်အရဖြစ်စေ၊အခြားအကြောင်း  
တစ်ခုခုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ တက်ရောက်ခြင်း မပြု  
နိုင်သည့် အဖွဲ့ဝင်ရှိပါက ဥက္ကဋ္ဌ အပါအဝင်  
အနည်းဆုံး ခြောက်ဦးဖြင့် ကြားနာနိုင်သည်။

၁၇။ ခုံရုံးသည် တင်သွင်းလွှာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သော  
စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်ပြီးပါက လျှောက်လဲချက်ကြားနာရန်  
နေ့ရက်သတ်မှတ်ပေးရမည်။ ကြားနာမည့် နေ့ရက်ကို ပုံစံ (၇)  
ဖြင့် ခုံရုံး ကြော်ငြာသင်ပုန်းနှင့် ခုံရုံး ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင်  
ကြိုတင်၍ ကြေညာရမည်။

၁၈။ ခုံရုံးတွင် ကြားနာသည့်အခါ-

(က) ဘာသာရပ် ကျွမ်းကျင်သူ၏ သဘောထားနှင့်  
အကြံဉာဏ်များကို ရယူရန် လိုအပ်သည်ဟု  
ယူဆပါက စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်သက်သေခံချက်  
ဖြင့်ဖြစ်စေ ခုံရုံးက ရယူနိုင်သည်။

(ခ) သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့  
အစည်းထံမှ လိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ၊  
အထောက်အထားများကို ဥပဒေနှင့် အညီ  
တောင်းခေါ်ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

(ဂ) ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၇-က၊ ပုဒ်မခွဲ (၁) အရ  
တင်သွင်းလာသော ကိစ္စရပ်ကို စိစစ်ရာတွင်  
လိုအပ်ပါကသက်ဆိုင်ရာလွှတ်တော်ဥပဒေကြမ်း

ကော်မတီ၊ ကော်မရှင်နှင့် အဖွဲ့၏ လေ့လာ  
တွေ့ရှိချက်နှင့် သဘောထား မှတ်ချက်များ၊  
ဥပဒေကြမ်းအပေါ် သက်ဆိုင်ရာ လွှတ်တော်  
များတွင် ဆွေးနွေးခဲ့သော ဆွေးနွေးချက်များ  
ပါဝင်သည့် လွှတ်တော် မှတ်တမ်းများကို  
ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်နာယက၊ သက်ဆိုင်ရာ  
လွှတ်တော် ဥက္ကဋ္ဌများမှတစ်ဆင့် တောင်းခေါ်  
ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

- (ဃ) ကြားနာမည့်ကိစ္စကို ဥက္ကဋ္ဌကဖြစ်စေ၊ ဥက္ကဋ္ဌက  
တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံရသည့် အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးက  
ဖြစ်စေ အကျဉ်းချုပ် ဖတ်ကြားရမည်။
- (င) တင်သွင်းလွှာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သက်ဆိုင်ရာတို့၏  
လျှောက်လဲချက်ကို ကြားနာနိုင်သည်။
- (စ) နိုင်ငံတော်၏ လျှို့ဝှက်ချက် သို့မဟုတ်  
နိုင်ငံတော်၏လုံခြုံရေးကို ထိခိုက်စေနိုင်သော  
အကြောင်းကိစ္စ မှတစ်ပါး အများပြည်သူရှေ့  
မှောက်တွင် ကြားနာရမည်။
- (ဆ) တင်သွင်းလွှာများကို မှန်မှန်နှင့် မြန်မြန် ပြီးပြတ်  
စေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဇ) တင်သွင်းလွှာ အမှုတွဲတွင် ခုံရုံး၏ နေ့စဉ်  
ဆောင်ရွက်ချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး ဥက္ကဋ္ဌ



သို့မဟုတ်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးက လက်မှတ်ရေးထိုးထားရှိရမည်။

**အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း၊သဘောထားပြန်ကြားခြင်း၊ဆုံးဖြတ်ခြင်း**

၁၉။ အပြီးသတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မည့် နေ့ရက်နှင့် အချိန်ကို ပုံစံ (၈) ဖြင့် ဥက္ကဋ္ဌက ခုံရုံး ကြော်ငြာသင်ပုန်းနှင့် ခုံရုံးဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။

၂၀။ ခုံရုံးသည်-

- (က) အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက် သို့မဟုတ် သဘောထား သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် အမိန့် တစ်ရပ်ရပ်ချမှတ်နိုင်ရန်အတွက် တရားစီရင်ရေး ဆိုင်ရာဆွေးနွေးခြင်းကို ဥက္ကဋ္ဌက ကြီးမှူး၍ ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဥက္ကဋ္ဌနှင့်အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည်စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် တစ်ဦးချင်း၏ သဘောထားကို တင်ပြရမည်။
- (ဂ) တစ်ဦးချင်း၏ သဘောထားတွင် ဆုံးဖြတ်ရမည့် အချက်တစ်ချက်ချင်းအပေါ် သဘောတူကြောင်း သို့မဟုတ် သဘောမတူကြောင်း ရှင်းလင်းစွာ အဆိုပြုဖော်ပြရမည်။
- (ဃ) သဘောထားမှတ်တမ်းနှင့် ဆွေးနွေးချက်များကို

လျှို့ဝှက်အဆင့်သတ်မှတ်၍ဥက္ကဋ္ဌကထိန်းသိမ်း  
ထားရမည်။

၂၁။ ခုံရုံးက ဆောင်ရွက်ပြီးစီးသည့် ပြီးပြတ်ချက်ကို တာဝန်ပေးအပ်ခံရသော အရာရှိသည် တင်သွင်းလွှာ မှတ်ပုံ တင်စာရင်းစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းလက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် ယင်းက တာဝန်ပေးအပ်ခံရသော အဖွဲ့ဝင်ထံ တင်ပြရမည်။

၂၂။ ခုံရုံး၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထားပြန်ကြားချက် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် မိတ္တူများကို သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက လျှောက်ထား တောင်းခံ လာလျှင် အခမဲ့ ထုတ်ပေးရမည်။

၂၃။ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၇ အရ တင်သွင်းလာသော အငြင်း ပွားသည့်ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ခုံရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်မိတ္တူမှန်ကို သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲနှင့်အတူပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်သို့ ပြန်လည်ပေးပို့ရမည်။

**အခန်း(၅)**

**တင်သွင်းလွှာရုပ်သိမ်းခြင်း**

၂၄။ တင်သွင်းသူသည်-

- (က) အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်မချမှတ်မီ မည်သည့် အဆင့်၌မဆို ခုံရုံး၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် တင်သွင်းလွှာကို

ရုပ်သိမ်းခွင့် လျှောက်ထားနိုင်သည်။

(ခ) ရုပ်သိမ်းခွင့် လျှောက်လွှာ၌ ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်ကို ရေးသားဖော်ပြရမည်။

၂၅။ စိစစ်ရေးအဖွဲ့က စိစစ်နေစဉ်အတွင်း တင်သွင်းလွှာကို ရုပ်သိမ်းလိုကြောင်း လျှောက်ထားလာလျှင် စိစစ်ရေးအဖွဲ့ သည် ယင်း၏သဘောထားမှတ်ချက်နှင့်အတူ ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြ ရမည်။

၂၆။ တင်သွင်းလွှာရုပ်သိမ်းခွင့် ကြားနာရာတွင် နည်းဥပဒေ ၁၀ အရ အကြောင်းကြားပြီးသည့် ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကိုလည်း သဘောထားတင်ပြခွင့်ပေးရမည်။

၂၇။ ရုပ်သိမ်းခွင့် လျှောက်ထားချက်အပေါ် ခုံရုံးက ကြားနာ ပြီးနောက် သင့်သည်ဟု ထင်မြင်သည့် အမိန့်တစ်ရပ်ကို ချမှတ်ပြီးတင်သွင်းလွှာမှတ်ပုံတင်စာရင်းစာအုပ်တွင် ရေးသွင်း စေရမည်။

**အခန်း(၆)**

**အထွေထွေ**

၂၈။ ဥက္ကဋ္ဌသည် တရားခွင်တွင် လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်း များကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

၂၉။ တင်သွင်းလွှာပါကိစ္စနှင့် စပ်ဆိုင်သူများသည် ခုံရုံးက ချမှတ်သော အမိပွာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထားပြန်ကြားချက်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာမှတ်တမ်းမိတ္တူ ရယူ

လိုပါက ခုံရုံးက သတ်မှတ်ထားသော နည်းလမ်းနှင့်အညီ  
လျှောက်ထားရယူခွင့်ရှိသည်။

၃၀။ ခုံရုံး၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထားပြန်ကြားချက်  
နှင့်ဆုံးဖြတ်ချက်တို့ကို နိုင်ငံတော် ပြန်တမ်း နှင့် ခုံရုံး  
ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် ဖော်ပြရမည်။ ယင်းတို့ကို စီရင်ထုံးအဖြစ်  
ကိုးကားအသုံးပြုနိုင်ရန် စုစည်း၍ ပြက္ခဒိန်နှစ်အလိုက် ပုံနှိပ်  
ထုတ်ဝေရမည်။

၃၁။ ခုံရုံးက ထုတ်ပြန်ထားသည့်အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်၊  
ထုတ်ဆင့်သော အကြောင်းကြားစာများကို လိုက်နာရန်  
ပျက်ကွက်မှုနှင့် ခုံရုံးအား မထိမဲ့မြင်ပြုမှုများအပေါ် ဥပဒေနှင့်  
အညီအရေးယူရန် ဥက္ကဋ္ဌသည် ခုံရုံးအရာရှိတစ်ဦးကို တာဝန်  
ပေးအပ်နိုင်သည်။

၃၂။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ  
ရုံးလုပ်ငန်းကိစ္စများကို ကြီးကြပ်စီစဉ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၃။ ခုံရုံး၏ ၂၈-၆-၂၀၁၁ရက်စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ်  
၃၀/၂၀၁၁ ဖြင့် ထုတ်ပြန်ခဲ့သည့် နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ  
ဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး နည်းဥပဒေများကို ဤနည်းဥပဒေများဖြင့်  
ရုပ်သိမ်းလိုက်သည်။

(ပုံ) မြသိန်း

ဥက္ကဋ္ဌ

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး  
 အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် ရယူရန်  
 ကိစ္စရပ်များအတွက် တင်သွင်းသည့် ပုံစံ

( နည်းဥပဒေ ၇ )

ရက်စွဲ .....

- ၁။ တင်သွင်းသည့်ပုဂ္ဂိုလ်/အဖွဲ့အစည်း: .....
- ၂။ တင်သွင်းသည့်အကြောင်းအရာ .....
- ၃။ အကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်.....

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

- ၄။ ခုံရုံး၏ 

သဘောထား	ရယူလိုသည့်အကြောင်း
ဆုံးဖြတ်ချက်	.....

 .....

.....

- ၅။ ပူးတွဲပါရှိသည့်အထောက်အထားများ
  - (က) .....
  - (ခ) .....
  - (ဂ) .....
  - (ဃ) .....
  - (င) .....

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး  
 စိစစ်ရေးအဖွဲ့ဖွဲ့စည်းသည့်ပုံစံ  
 ( နည်းဥပဒေ ၈ )

ရက်စွဲ .....

**စိစစ်ရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းမိန့်**

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

၁။ ..... ကတင်သွင်းသောခုံရုံး၏ သဘောထား ရယူရန်  
ဆုံးဖြတ်ချက်

တင်သွင်းလွှာကို စိစစ်နိုင်ရန် ခုံရုံးဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၈ အရ အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များ ပါဝင်သော စိစစ်ရေးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးအပ်လိုက် သည်-

- (က) ဦး/ဒေါ် ..... ဥက္ကဋ္ဌ
- (ခ) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်
- (ဂ) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်

၂။ စိစစ်ရေးအဖွဲ့သည် ခုံရုံးဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၉ ပြဋ္ဌာန်းချက် နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်သည်။

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး  
 တင်သွင်းလွှာတွင်ပြည့်စုံမှုမရှိသည့် လိုအပ်ချက်များတင်ပြရန်  
 အကြောင်းကြားသည့်ပုံစံ

( နည်းဥပဒေ ၉ )

ရက်စွဲ .....

အကြောင်းကြားစာ

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

၁။	ခုံရုံး၏	သဘောထား	ရယူရန်
----	----------	---------	--------

ဆုံးဖြတ်ချက်

တင်သွင်းသော ..... ၏ ..... ရက်စွဲပါ တင်သွင်းလွှာကို လက်ခံရရှိပါသည်။

၂။ တင်သွင်းလွှာ၌ ပါရှိသောစာရွက်စာတမ်းများတွင် ပြည့်စုံမှုမရှိကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိရပါသဖြင့် အောက်ပါလိုအပ်ချက်များကို ..... ရက်နေ့ အတွင်း ခုံရုံးသို့ အချိန်မီတင်ပြရန် အကြောင်းကြားပါသည် -

(က) .....

(ခ) .....

(ဂ) .....

.....  
 .....

အဖွဲ့ဝင်

ဥက္ကဋ္ဌ

အဖွဲ့ဝင်

စိ စစ် ရေး အ ဖွဲ့

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းသို့

အကြောင်းကြားသည့်ပုံစံ

( နည်းဥပဒေ ၁၀ )

ရက်စွဲ .....

အကြောင်းကြားစာ

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

၁။	ခုံရုံး၏	<u>သဘောထား</u>	ရယူရန်အတွက်
		<u>ဆုံးဖြတ်ချက်</u>	

..... က..... ရက်စွဲပါ တင်သွင်းလွှာကို ခုံရုံးသို့ တင်ပြလာပါသည်။

၂။ ယင်းတင်သွင်းလွှာမိတ္တူကို ပူးတွဲပေးပို့ပါသည်။

၃။ ယင်းတင်သွင်းလွှာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရှင်းလင်းချက်နှင့်တကွ လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များ၊ ခိုင်လုံသောအထောက်အထားများ၊ စာရွက်စာတမ်းများ ကို..... ရက်နေ့အတွင်း ခုံရုံးသို့တင်သွင်းရန် အကြောင်းကြားပါသည်။

.....  
.....  
.....

အဖွဲ့ဝင်

ဥက္ကဋ္ဌ

အဖွဲ့ဝင်

စိ စစ် ရေး အ ဖွဲ့



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး  
 ကြားနာဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် တင်ပြသည့်ပုံစံ  
 ( နည်းဥပဒေ ၁၄ )  
 ရက်စွဲ .....

- ၁။ တင်သွင်းသည့် ပုဂ္ဂိုလ် / အဖွဲ့အစည်း .....
- ၂။ တင်သွင်းသည့် အကြောင်းအရာ .....
- ၃။ အကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ် .....

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

၄။ ခုံရုံး၏ သဘောထား ရယူလိုသည့်အကြောင်း.....  
ဆုံးဖြတ်ချက်

- ၅။ တင်ပြသည့်အထောက်အထားများ
  - (က) .....
  - (ခ) .....
  - (ဂ) .....
  - (ဃ) .....
  - (င) .....

၆။ အခြားတင်ပြချက်

အဖွဲ့ဝင်

ဥက္ကဋ္ဌ

အဖွဲ့ဝင်

စိ စစ် ရေး အ ဖွဲ့

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး  
 ကြားနာဆုံးဖြတ်ရန်ခုံရုံးဖွဲ့စည်းသည့်ပုံစံ  
 (နည်းဥပဒေ ၁၅)

ရက်စွဲ .....

ကြားနာဆုံးဖြတ်ရန်ခုံရုံးဖွဲ့စည်းမိန့်

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

ခုံရုံး၏	<u>သဘောထား</u>	ရယူရန်	တင်သွင်းသော
	ဆုံးဖြတ်ချက်		

..... ၏တင်သွင်းလွှာကို ကြားနာဆုံးဖြတ်ရန် ခုံရုံးကို အောက်ပါ အတိုင်း ဖွဲ့စည်းလိုက်သည်-

- (၁) ဦး/ဒေါ် ..... ဥက္ကဋ္ဌ
- (၂) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်
- (၃) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်
- (၄) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်
- (၅) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်
- (၆) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်
- (၇) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်
- (၈) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်
- (၉) ဦး/ဒေါ် ..... အဖွဲ့ဝင်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး  
 ခုံရုံးရှေ့တွင်နံနက် ၁၀ : ၀၀ နာရီအချိန် ကြားနာရန်ကြိုတင်သတိပေး အမှုစာရင်းပုံစံ  
 ( နည်းဥပဒေ ၁၇ )

စဉ်	ကြားနာမည့်နေ့	ကြားနာမည့်အကြောင်းအရာ	တင်သွင်းလွှာအမှတ်	တင်သွင်းသူ	ယင်းအတွက်လိုက်ပါဆောင်ရွက်သူ	ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန (သို့) အဖွဲ့အစည်း	ယင်းအတွက်လိုက်ပါဆောင်ရွက်သူ	မှတ်ချက်
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈	၉

အမိန့်အရ-

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာနံရုံး  
 အပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မည့်နေ့ရက်နှင့် အချိန်ကြေညာသည့်ပုံစံ  
 ( နည်းဥပဒေ ၁၉ )

စဉ်	ကြားနာသည့် နေ့	ကြားနာသည့် အကြောင်းအရာ	တင်သွင်းလွှာ အမှတ်	တင်သွင်းသူ	ပြန်လည်ရှင်းလင်း ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်၊ဌာန (သို့) အဖွဲ့အစည်း	အပြီးသတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ် မည့်နေ့ရက်နှင့် အချိန်	မှတ်ချက်
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈

