

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
အလုပ်သမား၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့်ပြည်သူ့အင်အားဝန်ကြီးဌာန
(အခကြေးငွေပေးချေရေးနည်းဥပဒေများ)
အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၁၉၃/ ၂၀၁၈
၁၃၈၀ ခုနှစ်၊ နတ်တော်လဆန်း ၅ ရက်
(၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၁၂ ရက်)

အလုပ်သမား၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် ပြည်သူ့အင်အားဝန်ကြီးဌာနသည် ၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ အခကြေးငွေပေးချေရေးဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၉၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ အပ်နှင်းထားသောလုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံး၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် အောက်ပါနည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

အခန်း(၁)

အမည်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

- ၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို အခကြေးငွေပေးချေရေးနည်းဥပဒေများဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။
- ၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင် ပါရှိသောစကားရပ်များသည် ၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ အခကြေးငွေပေးချေရေး ဥပဒေတွင်ပါရှိသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည့်အပြင် အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-
- (က) ဥပဒေ ဆိုသည်မှာ ၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ အခကြေးငွေပေးချေရေး ဥပဒေကို ဆိုသည်။
- (ခ) နေ့စားအလုပ်သမား ဆိုသည်မှာ တစ်ရက်သတ်မှတ်အလုပ်ချိန်အတွက် အလုပ်လုပ်ကိုင်ရပြီး ထိုနေ့အတွက် လုပ်ခကို အလုပ်ရှင်နှင့်သဘောတူညီထားသည့်နှုန်းဖြင့် ရရှိသည့် အလုပ်သမားကို ဆိုသည်။
- (ဂ) လစားအလုပ်သမား ဆိုသည်မှာ ပြက္ခဒိန်လတစ်လအတွက် ပုံသေလစာ သတ်မှတ်လုပ်ကိုင်သည့် အလုပ်သမားကို ဆိုသည်။
- (ဃ) ပုတ်ပြတ်အလုပ်သမား ဆိုသည်မှာ ထုတ်လုပ်မှုအရေအတွက် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု ပမာဏပေါ်မူတည်၍ အလုပ်ရှင် အလုပ်သမား နှစ်ဦးသဘောတူ ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားသည့် အခကြေးငွေနှုန်းဖြင့် လုပ်ကိုင်ရသည့် အလုပ်သမားကို ဆိုသည်။
- (င) သတ်မှတ်အလုပ်ချိန် ဆိုသည်မှာ လုပ်ငန်းအလိုက် သက်ဆိုင်သည့် အလုပ်သမားဥပဒေက အလုပ်သမား အမျိုးအစားအလိုက် ခွင့်ပြုထားသည့် တစ်ရက်ခွင့်ပြု အလုပ်ချိန် သို့မဟုတ် ရက်သတ္တပတ် ခွင့်ပြုအလုပ်ချိန်တို့ကိုဆိုသည်။
- (စ) ရက်သတ္တပတ် ဆိုသည်မှာ စနေနေ့ ညဦးသန်းခေါင်အချိန်မှ စတင်ရေတွက်သော တစ်ဆက်တည်း ခုနစ်ရက်ကာလအပိုင်းအခြားကို ဆိုသည်။

- (ဆ) အချိန်ပိုအခကြေးငွေ ဆိုသည်မှာ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေအရ တစ်ရက်သတ်မှတ် အလုပ်ချိန် သို့မဟုတ် ရက်သတ္တပတ်သတ်မှတ်အလုပ်ချိန်ထက် ပိုမိုလုပ်ကိုင်ရသဖြင့် ရရှိသောအခကြေးငွေကို ဆိုသည်။
- (ဇ) မြို့နယ်ညှိနှိုင်းဖျက်ဖြေရေးအဖွဲ့ ဆိုသည်မှာ အလုပ်သမားရေးရာ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းထားသည့်အဖွဲ့ကို ဆိုသည်။
- (ဈ) ညှိနှိုင်းရေးကော်မတီ ဆိုသည်မှာ အလုပ်သမားရေးရာ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းထားသည့် ကော်မတီကို ဆိုသည်။
- (ည) အခြေခံအလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဆိုသည်မှာ အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းထားသည့် အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။
- (ဋ) အမိန့် ဆိုသည်မှာ ဤဥပဒေအလို့ငှာ စစ်ဆေးရေး အရာရှိချုပ် သို့မဟုတ် စစ်ဆေးရေးအရာရှိက ချမှတ်သည့် အမိန့်ကို ဆိုသည်။
- (ဌ) ပုံစံ ဆိုသည်မှာ ဤနည်းဥပဒေများတွင် ပါရှိသော ပုံစံကို ဆိုသည်။

အခန်း (၂)

အခကြေးငွေပေးချေရန်ကာလရွှေ့ဆိုင်းခြင်း

- ၃။ အလုပ်ရှင်သည် သဘာဝဘေးအန္တရာယ် အပါအဝင် မမျှော်လင့်သော ထူးခြားသည့်အခြေအနေ တစ်ရပ်ရပ်ပေါ်ပေါက်သဖြင့် အခကြေးငွေကို သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ပေးချေရန် အခက်အခဲရှိပါက အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမား နှစ်ဖက်ညှိနှိုင်း သဘောတူညီချက်ဖြင့် ခိုင်လုံသည့် ကျိုးကြောင်းဖော်ပြလျက် အခကြေးငွေပေးချေရန် ကာလအပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသည့်နေ့မစေ့ရောက်မီ ခုနှစ်ရက်အတွင်း အခကြေးငွေပေးချေမည့် နေ့ရက်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း လျှောက်ထားလွှာကို သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် သို့မဟုတ် ခရိုင် သို့မဟုတ် စက်မှုဇုန်ရှိ အလုပ်ရုံနှင့် အလုပ်သမားဥပဒေ စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာနရုံးမှတစ်ဆင့် ဦးစီးဌာနသို့ ပုံစံ (၁) ဖြင့် တင်ပြရမည်။
- ၄။ အလုပ်ရှင်သည် နည်းဥပဒေ ၃ အရ တင်ပြရာတွင် သက်ဆိုင်ရာညှိနှိုင်းရေးကော်မတီနှင့်ဖြစ်စေ၊ အခြေခံအလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းနှင့်ဖြစ်စေ ရယူထားသည့် အခကြေးငွေပေးချေရန် နေ့ရက် ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းအပေါ် အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမား နှစ်ဖက်သဘောတူညီချက်ကို ပုံစံ (၂) ဖြင့် ပူးတွဲတင်ပြရမည်။
- ၅။ ဦးစီးဌာန၏ သက်ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးရေးအရာရှိသည် ပုံစံ (၁) နှင့် ပုံစံ (၂) ကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ စ၍ ရုံးပိတ်ရက်များမပါ သုံးရက်အတွင်း စိစစ်၍ ဦးစီးဌာနသို့တင်ပြရမည်။
- ၆။ ဦးစီးဌာနသည် နည်းဥပဒေ ၅ အရ စစ်ဆေးရေးအရာရှိ၏ တင်ပြချက်ကို ထပ်မံစိစစ်၍ ဝန်ကြီးဌာန၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် အခကြေးငွေပေးချေရန် ကာလအပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးပြီးနောက် တစ်ဆယ်ရက်ထက် မကျော်လွန်စေဘဲ သင့်လျော်သည့် နေ့ရက်သို့ အခကြေးငွေပေးချေသည့် နေ့ရက်ရွှေ့ဆိုင်းရန် ခွင့်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်းအမိန့်ကို ပုံစံ (၃) ဖြင့် ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

အခန်း (၃)

အခကြေးငွေမှ နုတ်ယူဖြတ်တောက်ခြင်း

၇။ အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမား၏ အခကြေးငွေမှ နုတ်ယူဖြတ်တောက်မည့် အလုပ်သမား ပေးလျော်ရန် ဒဏ်ငွေကို အောက်ဖော်ပြပါ ကိစ္စရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သက်ဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးကော်မတီနှင့်ဖြစ်စေ၊ အခြေခံအလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းနှင့်ဖြစ်စေ၊ ကာယကံရှင် အလုပ်သမားနှင့်ဖြစ်စေ ညှိနှိုင်းအတည်ပြုပြီး အခကြေးငွေပေးချေရန် ကာလအပိုင်းအခြား မစေ့ရောက်မီ ခုနှစ်ရက်အတွင်း ပုံစံ (၄) ဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ် သို့မဟုတ် ခရိုင် သို့မဟုတ် စက်မှုဇုန်ရှိ အလုပ်ရုံနှင့် အလုပ်သမားဥပဒေ စစ်ဆေးရေးဦးစီး ဌာနရုံးမှတစ်ဆင့် ဦးစီးဌာနသို့တင်ပြ၍ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် ရယူရမည်-

(က) အလုပ်သမား၏ တမင်လျစ်လျူရှုမှု၊ ပေါ်ဆမှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ မရိုးဖြောင့်သော သဘောဖြင့်ပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုကြောင့်ဖြစ်စေ အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်သမားအား အတိအလင်းအပ်နှံထားသော ပစ္စည်းနှင့်ငွေကြေးများ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအတွက် ပေးလျော်ရန်ဒဏ်ငွေ၊

(ခ) အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်အရ သတ်မှတ်ထားသည့်ဒဏ်ငွေများ။

၈။ (က) ဦးစီးဌာနသည် နည်းဥပဒေ ၇ အရ ပေးပို့သည့် ပုံစံ (၄) ကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ရုံးပိတ်ရက်များမပါ သုံးရက်အတွင်းစိစစ်၍ ခွင့်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း အမိန့်ကို ပုံစံ (၅) ဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ် သို့မဟုတ် ခရိုင် သို့မဟုတ် စက်မှုဇုန်ရုံးရှိ စစ်ဆေးရေး အရာရှိထံ ပေးပို့ရမည်။

(ခ) သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် သို့မဟုတ် ခရိုင် သို့မဟုတ် စက်မှုဇုန်ရုံးရှိ စစ်ဆေးရေးအရာရှိသည် နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ ပေးပို့သည့် ခွင့်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်းအမိန့်ကို ရုံးပိတ်ရက်များမပါ သုံးရက်အတွင်း သက်ဆိုင်ရာအလုပ်ရှင်ထံ ပေးပို့ရမည်။

၉။ အလုပ်ရှင်သည် အခကြေးငွေပေးချေခြင်းမှတ်တမ်းကို ပုံစံ (၆) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ အခကြေးငွေမှ ဥပဒေနှင့်အညီ နုတ်ယူဖြတ်တောက်ခြင်းမှတ်တမ်းကို ပုံစံ (၇) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ နုတ်ယူဖြတ်တောက် ထားသည့် ငွေများ အသုံးပြုမှုမှတ်တမ်းကို ပုံစံ (၈) ဖြင့်လည်းကောင်း ပြုစု၍ စစ်ဆေးရေးအရာရှိက အချိန်မရွေး ကြည့်ရှုစစ်ဆေးနိုင်ရန် သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတွင် အနည်းဆုံး တစ်ဆယ့်နှစ်လ ထိန်းသိမ်း ထားရှိရမည်။

၁၀။ အလုပ်ရှင်သည် နည်းဥပဒေ ၇ အရ အလုပ်သမားထံမှ အခကြေးငွေ ဖြတ်တောက်ရာတွင် ငွေအပြေ အကျေမပေးဆပ်ရသေးမီ ကာယကံရှင်အလုပ်သမား အလုပ်မှနုတ်ထွက်ခဲ့လျှင်ဖြစ်စေ၊ ရပ်စဲခံရလျှင် ဖြစ်စေ၊ သေဆုံးလျှင်ဖြစ်စေ ပေးဆပ်ရန်ကျန်ငွေကို အခြားတည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်နှင့်အညီ ပြန်လည် တောင်းခံနိုင်သည်။

အခန်း(၄)

အခကြေးငွေမှခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ဖြတ်တောက်ခြင်း၊ အခကြေးငွေပေးချေရန် ပျက်ကွက်ခြင်းနှင့် အယူခံခြင်း

- ၁၁။ အလုပ်သမားသည် အောက်ပါအခြေအနေများပေါ်ပေါက်လျှင် မိမိကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ တရားဝင် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ရရှိထားသော အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းကဖြစ်စေ၊ ညှိနှိုင်းရေးကော်မတီကဖြစ်စေ ဖြေရှင်းပေးရန် အလုပ်ရှင်သို့ တောင်းဆိုနိုင်သည်-
- (က) ရရန်ရှိသောအခကြေးငွေထဲမှ ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ဖြတ်တောက်ခံရခြင်း။
- (ခ) အခကြေးငွေများကို ပေးချေရမည့်ကာလထက်ကျော်လွန်၍ ပေးချေရန်ပျက်ကွက်နေခြင်း။
- ၁၂။ နည်းဥပဒေ ၁၁ အရ သက်ဆိုင်ရာညှိနှိုင်းရေးကော်မတီနှင့်ဖြစ်စေ၊ အခြေခံအလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းနှင့်ဖြစ်စေ ညှိနှိုင်းဖြေရှင်းခြင်းမပြုဘဲ စစ်ဆေးရေးအရာရှိထံ တင်ပြခြင်း မပြုရ။
- ၁၃။ အလုပ်သမားသည် အလုပ်ရှင်မှ အခကြေးငွေနုတ်ယူဖြတ်တောက်သည့်နေ့ သို့မဟုတ် ပေးချေရန် ပျက်ကွက်သည့်နေ့မှစ၍ ခြောက်လအတွင်း သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် သို့မဟုတ် ခရိုင် သို့မဟုတ် စက်မှုဇုန်ရုံးရှိ စစ်ဆေးရေးအရာရှိထံ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးရန် ပုံစံ (၉) ဖြင့် တင်ပြနိုင်သည်။
- ၁၄။ နည်းဥပဒေ ၁၃ အရ တင်ပြချက်အပေါ် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် သို့မဟုတ် ခရိုင် သို့မဟုတ် စက်မှုဇုန်ရုံးရှိ အလုပ်ရုံနှင့် အလုပ်သမားဥပဒေစစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာနရုံးမှ စစ်ဆေးရေးအရာရှိက စိစစ်ပြီး ပုံစံ (၁၀) ဖြင့် သင့်လျော်သည့် အမိန့်တစ်ရပ်ရပ်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။
- ၁၅။ စစ်ဆေးရေးအရာရှိက ချမှတ်သည့် အမိန့်ကို အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်သမားတစ်ဖက်ဖက်က ကျေနပ်မှုမရှိပါက အမိန့်ချမှတ်သည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ပုံစံ (၁၁) ဖြင့် စစ်ဆေးရေး အရာရှိချုပ်ထံ အယူခံလျှောက်ထားနိုင်သည်။
- ၁၆။ စစ်ဆေးရေးအရာရှိချုပ်သည် အယူခံမှုကို ကြားနာစစ်ဆေးရန် အယူခံမှုစိစစ်ရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်း တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။
- ၁၇။ အယူခံမှုစိစစ်ရေးအဖွဲ့သည် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်နှင့် သင့်လျော်သော အကြံပြုချက်ကို စစ်ဆေးရေး အရာရှိချုပ်ထံ ရုံးပိတ်ရက်များမပါ ၅ ရက်အတွင်း တင်ပြရမည်။
- ၁၈။ နည်းဥပဒေ ၁၇ အရ တင်ပြချက်အပေါ် စစ်ဆေးရေးအရာရှိချုပ်က ပြန်လည်သုံးသပ်၍ ပုံစံ (၁၂) ဖြင့် ချမှတ်သည့်အမိန့်သည် အပြီးအပြတ်ဖြစ်သည်။
- ၁၉။ နည်းဥပဒေ ၁၁ အရ တောင်းဆိုသော်လည်း အလုပ်ရှင်က ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်းမရှိသည့်အခါ အလုပ်သမားသည် နည်းဥပဒေ ၁၃ အရ စစ်ဆေးရေးအရာရှိထံသို့ ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်ပေးရန် တင်ပြခြင်းမပြုဘဲ နုတ်ယူဖြတ်တောက်ငွေနှင့် နှစ်နာကြေးငွေများကို နှစ်နာခွဲသော ကာလများအတွက် ပေးချေရန် သက်ဆိုင်ရာစီရင်ပိုင်ခွင့်ရှိသော တရားရုံးသို့ တရားမကြောင်းအရ တိုက်ရိုက်လျှောက်ထား တရားစွဲဆိုနိုင်သည်။

အခန်း(၅)

အချိန်ပိုအခကြေးငွေ

၂၀။ လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအလိုက် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေက သတ်မှတ်ထားသည့် တစ်ရက်သတ်မှတ်အလုပ် ချိန်ထက်ပို၍ သော်လည်းကောင်း၊ ရက်သတ္တပတ်သတ်မှတ်အလုပ်ချိန်ထက်ပို၍သော်လည်းကောင်း လုပ်ကိုင်ရလျှင် အောက်ပါတွက်ချက်မှ ပုံသေနည်းဖြင့် အလုပ်သမားအား အချိန်ပိုလုပ်ခတွက်ချက် ခံစားခွင့်ပေးရမည်-

(က) လစားအလုပ်သမားများအတွက်

$$\text{အချိန်ပို(၁)နာရီလုပ်ခ} = \frac{\text{အခြေခံလစာ} \times ၁၂၀}{၄၄ \text{ နာရီ (သို့မဟုတ်) } ၄၈ \text{ နာရီ} \times ၅၂၀} \times ၂၁၀$$

(ခ) နေ့စားအလုပ်သမားများအတွက်

$$\text{အချိန်ပို(၁)နာရီလုပ်ခ} = \frac{\text{နေ့စားအခကြေးငွေ} \times ၆၀}{၄၄ \text{ နာရီ (သို့မဟုတ်) } ၄၈ \text{ နာရီ}} \times ၂၁၀$$

(ဂ) ပုတ်ပြတ်အလုပ်သမားများအတွက်

$$\text{အချိန်ပို(၁)နာရီလုပ်ခ} = \frac{\text{ပျမ်းမျှနေ့တွက်ကြေး} \times ၆၀}{၄၄ \text{ နာရီ (သို့မဟုတ်) } ၄၈ \text{ နာရီ}} \times ၂၁၀$$

ခြွင်းချက်။ (၁) အနည်းဆုံးအခကြေးငွေ အမိန့်အရ ခံစားခွင့်ပြုထားသည့် အလုပ်သမားများသည် ထိုအမိန့်ပါ တစ်နာရီလုပ်ခနှုန်း၏ (၂) ဆ ခံစားခွင့်ပြုရမည်။

(၂) လျှပ်စစ်ဓာတ်အားပေးလုပ်ငန်း၊ ရေခဲစက်၊ ရေနံချက်စက်၊ သစ်ပေါင်းတင်လုပ်ငန်း၊ ရေနံ ဆီမှုတ်စက်၊ လေအား (သို့) ဓာတ်ငွေ့အား ပြုလုပ်သောစက်၊ ဓာတုဗေဒလုပ်ငန်း၊ အသီးအနှံမှ ထုတ်ယူသော ဆီစက်နှင့် သကြားစက်တို့တွင် လုပ်ကိုင်နေသော အလုပ်သမား၏ အချိန်ပို (၁) နာရီ လုပ်ခတွက်ချက်ရာ၌ ဖော်ပြပါပုံသေနည်းတွင် ရက်သတ္တပတ်အလုပ်ချိန် (၄၈) နာရီဖြင့် တွက်ချက် ရမည်။ ထို့ပြင် သက်ဆိုင်ရာ တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်တွင် ရက်သတ္တပတ်အလုပ်ချိန် သတ်မှတ်ချက် ရှိလျှင် ထိုအလုပ်ချိန်နာရီဖြင့် တွက်ချက်ရမည်။

အခန်း (၆)

အထွေထွေ

၂၁။ The Payment of Wages Rules, 1937 ကို ဤနည်းဥပဒေများဖြင့် ပယ်ဖျက်လိုက်သည်။

(ပုံ) သိန်းဆွေ

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး

အလုပ်သမား၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့်ပြည်သူ့အင်အားဝန်ကြီးဌာန

----- Attachment -----

- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၁] 01 ပုံစံ (၁) အခကြေးငွေပေးချေမည့်နေ့ရက်
ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းလျှောက်ထားလွှာ(အခကြေးငွေပေးချေရေးနည်းဥပဒေ ၃)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၂] 02 ပုံစံ (၂) အခကြေးငွေပေးချေရန် နေ့ရက်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းအပေါ် အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမား
နှစ်ဖက်သဘောတူညီချက်(အခကြေးငွေပေးချေရေးနည်းဥပဒေ ၄)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၃] 03 ပုံစံ (၃) အခကြေးငွေပေးချေသည့်နေ့ရက် ရွှေ့ဆိုင်းရန် ခွင့်ပြုခြင်း/ ငြင်းပယ်ခြင်း
အမိန့်(အခကြေးငွေပေးချေရေးနည်းဥပဒေ ၆)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၄] 04 ပုံစံ (၄) အလုပ်သမား၏ အခကြေးငွေမှ ပေးလျော်ရန် ဒဏ်ငွေများ
နုတ်ယူဖြတ်တောက်ခွင့်ပြုရန် လျှောက်ထားလွှာ(အခကြေးငွေပေးချေရေး နည်းဥပဒေ ၇)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၅] 05 ပုံစံ (၅) ဦးစီးဌာန၏ ခွင့်ပြုခြင်း/ ပယ်ဖျက်ခြင်း အမိန့် (အခကြေးငွေပေးချေရေး
နည်းဥပဒေ ၈)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၆] 06 ပုံစံ (၆) ----- စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ ဆိုင်၊ အလုပ်ဌာန၊ ----- လ၊
အခကြေးငွေပေးချေခြင်းမှတ်တမ်း (အခကြေးငွေပေးချေရေး နည်းဥပဒေ ၉)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၇] 07 ပုံစံ (၇) ----- လ၊ အခကြေးငွေမှ ဥပဒေနှင့်အညီနုတ်ယူဖြတ်တောက်ခြင်းမှတ်တမ်း
(အခကြေးငွေပေးချေရေး နည်းဥပဒေ ၉)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၈] 08 ပုံစံ (၈) ----- စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ ဆိုင်၊ အလုပ်ဌာန၊ လုပ်ငန်း၏ ----- လ၊
အခကြေးငွေမှ ဥပဒေနှင့်အညီ နုတ်ယူဖြတ်တောက်ထားသည့် ငွေများအသုံးပြုမှုမှတ်တမ်း (အခကြေးငွေပေးချေရေး
နည်းဥပဒေ ၉)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၉] 09 ပုံစံ (၉) လျှောက်ထားလွှာ (အခကြေးငွေပေးချေရေး နည်းဥပဒေ ၁၃)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၁၀] 10 ပုံစံ (၁၀) စစ်ဆေးရေးအရာရှိက ချမှတ်သည့်အမိန့် (အခကြေးငွေပေးချေရေး
နည်းဥပဒေ ၁၄)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၁၁] 11 ပုံစံ (၁၁) အယူခံလျှောက်ထားလွှာ (အခကြေးငွေပေးချေရေး နည်းဥပဒေ ၁၅)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၁၂] 12 ပုံစံ (၁၂) စစ်ဆေးရေးအရာရှိချုပ်က ချမှတ်သည့်အမိန့်(အခကြေးငွေပေးချေရေး
နည်းဥပဒေ ၁၈)