

အခွန်တော်ဌာနချုပ် ဝန်ကြီး
(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ)
(သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)
အမိန့်ကြော်ငြာစာနံပါတ် ၁၆၁
(၁၂၇၅ ခုနှစ်။ နတ်တော်လဆုတ် ၁၂ ရက်)
၁၉၁၃ ခုနှစ်။ ဒီဇင်ဘာလ ၂၄ ရက်

၁။ ။ ယခုနည်းဥပဒေများကို။ ၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ ဟူ၍ အမည်တွင်စေမည်။

၂။ ။ ယခုနည်းဥပဒေများတွင်။

“အက်ဥပဒေ” ဆိုသည်မှာ။ ၁၉၀၈ ခုနှစ်။ အိန္ဒိယ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေကို ဆိုလိုသည်။

“ပုဒ်မ” ဆိုသည်မှာ။ ၁၉၀၈ ခုနှစ်။ အိန္ဒိယ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင် အက်ဥပဒေပါ ပုဒ်မကိုဆိုလိုသည်။

“နောက်ဆက်တွဲ” ဆိုသည်မှာ။ ယခုနည်းဥပဒေများနှင့် ပူးတွဲပါ နောက်ဆက်တွဲကို ဆိုလိုသည်။

“မှတ်ပုံတင်ဝန်ကြီး” ဆိုသည်မှာ။ ပုဒ်မ ၈ အရ ခန့်ထားသည့် ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်ရုံးများဆိုင်ရာ။ မှတ်ပုံ တင်
ဝန်ကြီးကိုဆိုလိုသည်။

“ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်အရာရှိ” ဆိုသည်တွင်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့်။ ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိ ၂ ဦးလုံး ပင်ပါဝင်သည်။

“ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်ရုံး” ဆိုသည်တွင်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးနှင့်။ ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံး ပါဝင် သည်။

“မြို့ပြ” ဆိုသည်မှာ။ မြန်မာနိုင်ငံတော်အောက်ပိုင်းတွင်။ ၁၈၉၈ခုနှစ်။ မြန်မာနိုင်ငံတော် အောက်ပိုင်း မြို့ရွာရှိ
မြေရာအက်ဥပဒေပုဒ်မ ၄။ အပိုဒ် (၃)တွင် အဓိပ္ပါယ် ပိုင်းခြားဘော်ပြသည့် အတိုင်းဖြစ်သောမြို့။

နိုင်ငံတော်အထက်ပိုင်းတွင်။ ၁၈၈၉ ခုနှစ်။ မြန်မာနိုင်ငံတော် အထက်ပိုင်းဆိုင်ရာ မြေမှုမှုစ၍။ အခွန်တော်

ရက်ဂယူလေရှန် ဥပဒေပုဒ်မ ၃။ အပိုဒ် (၂) တွင် အဓိပ္ပါယ်ပိုင်းခြားဘော်ပြသည့်အတိုင်း ဖြစ်သောမြို့ကို ဆိုလိုသည်။

“အကွက်”ဆိုသည်မှာ။ မြို့ပြ တစ်စုံတရာအတွင်း မြေတိုင်းတာရန်ကိစ္စအလို့ငှါ ဘွဲ့ပြုသည့်အကွက်ကို ဆိုလိုသည်။

“ကျေးရွာ” ဆိုသည်မှာ။ မြို့ပြတစ်စုံတရာ နယ်နိမိတ်အတွင်း အပါအဝင်မပြုသည့်။ လူတို့နေထိုင်ရာ ဌာနအဖြစ်
အသုံးပြုသော ရပ်ကွက်ကိုဆိုလိုသည်။

“ကျေးရွာနယ်မြေ” ဆိုသည်မှာ။ ၁၉၀၇ ခုနှစ်။ မြန်မာနိုင်ငံတော် ကျေးရွာအက်ဥပဒေပုဒ်မ ၅ အရ ပြဋ္ဌာန်းသည့်
ရပ်ကွက်ကိုဆိုလိုသည်။

ပဌမခန်း။

စာအုပ်။ စက္ကူ။ စာချုပ်စာတမ်းများကို ကောင်းမွန်လုံခြုံစွာ ထားရန်မှစ၍။ ဆက်လက်သိမ်းထားရန် အလိုမရှိသည့် စာအုပ်။

စက္ကူ။ စာချုပ်စာတမ်း များကိုဖျက်ဆီးရန် စီမံခြင်းအကြောင်း။

၃။ ။ (က) ပုဒ်မ ၁၆ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ အသီးသီးတို့သို့ ပေးအပ်ထားသော မီးအာမခံသေတ္တာကို။

သေတမ်းစာပါသည့် ချိပ်တံဆိပ်ပိတ် စာအိတ်များ သိမ်းဆည်းထားရန်မျှသာ အသုံးပြုရမည်။

အခြားမည်သည့်ကိစ္စအတွက်မျှ အသုံးမပြုစေရ။ ၎င်းသေတ္တာသော့မှာ။ မှတ်ပုံတင် အရာရှိ လက်တွင်ထား၍

၎င်းသေတ္တာကိုလည်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိ တဦးတည်းသာဘွင့်ပိတ်ရမည်။ သေတမ်းစာများကို သိမ်းဆည်းထားရာ၌။ သာ၍

လုံခြုံစေခြင်းငှါ။ ၎င်းစာအပြင်က ဘယောင်းပုဆိုးနှင့် ဖြစ်စေ။ စိုစွတ်ခြင်းမရှိစေနိုင်သည့် အခြားအရာ တစုံတခုနှင့်ဖြစ်စေ

ထုပ်ပိုးရန်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက။ ၎င်းသေတမ်းစာ တင်ထားသူ အသီးသီးတို့သို့ပြောပြရမည်။

ချိပ်တံဆိပ်ပိတ်လျက်ရှိသည့် စာအိတ်များကို တလတကြိမ် စစ်ဆေးကြည့်ရှု ပြီးလျှင်။ မည်သည့်အခြေအနေနှင့်

ရှိနေကြောင်းများကို။ တနှစ်တကြိမ် မှတ်ပုံတင် ဝန်ကြီးထံအစီရင်ခံရမည်။

(ခ) ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးကို။ မှတ်ပုံတင် အရာရှိရုံးနှင့် ပေါင်းစပ်သည့်အခါ။ ဒုတိယမှတ်ပုံတင် အရာရှိမှာ။

ယခုနည်းဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသို့ အပ်နှင်းသည့် အလုပ်ဝတ်တရားများကို ဆောင် ရွက်ရမည်။

၄။ ။ (က) နိုင်ငံအစိုးရမင်းတို့က။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိအသီးသီးတို့ ရုံးအတွက်ပေးအပ်ထားသော မီးအာမခံ သေတ္တာပြင်။

စာအုပ်။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်မှစ၍။ ၎င်းတို့နှင့် စပ်ဆိုင်သမျှ အရပ်ရပ်စက္ကူ။ စာချုပ် စာတမ်းများကို လုံခြုံစွာ

သိမ်းဆည်းထားရန်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ။ ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိ အသီးသီးတို့ ရုံးများအတွက်။ ခိုင်ခံ့သည့်

သံဖြူကွပ်မတ်ရပ်သေတ္တာ။ သို့မဟုတ် အခြားသေတ္တာများကိုလည်း ကောင်းမွန်ခိုင်ခံ့သည့် သော့ခလောက်အစုံနှင့်

တကွထားရှိစေရမည်။

(ခ) ဒုတိယမှတ်ပုံတင် အရာရှိရုံးကို။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ ရုံးနှင့်ပေါင်းစပ်သည့်အခါ။ ဒုတိယ မှတ်ပုံတင် အရာရှိမှာ။

မတ်ရပ်သေတ္တာနှင့်။ အခြားသေတ္တာ (ရှိလျှင်) ၎င်းနှစ်ရုံးလုံးရှိ မတ်ရပ်သေတ္တာနှင့်။ အခြား သေတ္တာများကို

ကြည့်ရှုရမည်။

(ဂ) ၎င်းမတ်ရပ်သေတ္တာများတွင် ရီဇစ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် မစပ်မဆိုင်သည့် ကြေးငွေ။ အဘိုးတန် ပစ္စည်းမှစ၍။

အခြားမည်သည့်အရာတစုံတခုကို မျှထားသိုမရှိစေရ။

(ဃ) အသုံးပြုဆဲစာအုပ်။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်များ ထားသည့်မတ်ရပ်သေတ္တာများကို။ ရီဇစ်ထရီမှတ်

ပုံတင်အရာရှိကိုယ်တိုင် ဖြစ်စေ။ ၎င်းရှေ့တွင်ဖြစ်စေ။ ဘွင့်ပိတ်ရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးတွင် သေတ္တာ သော့ကို။

မှတ်ပုံတင်အရာရှိ လက်၌ထားရမည်။ သို့မဟုတ် ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးကို။ မှတ်ပုံတင် အရာရှိ ရုံးနှင့်

ပေါင်းစပ်သည့်အခါ။ ဒုတိယမှတ်ပုံတင် အရာရှိလက်တွင် ထားရမည်။ ဒုတိယ မှတ်ပုံတင် အရာရှိရုံးတွင်။

သေတ္တာသော့များကို။ ဒုတိယမှတ်ပုံတင် အရာရှိလက်၌ထားရမည်။

(င) မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးတွင် အသုံးပြုဆဲမဟုတ်။ အမြဲထားရမည့် စာမှတ်စာတမ်းများ ထည့်သွင်းထား

သည့်မတ်ရပ်သေတ္တာ။ သို့မဟုတ် အခြားသေတ္တာနှင့်။ သေတမ်းစာများ ထည့်ရန်မီးအာမခံသေတ္တာများ ကို

အခွန်တော်အမှုတွဲခန်းမှာ အုတ်တိုက်ခန်း ဖြစ်လျှင်။ ၎င်းအခန်းတွင် ထားရမည်။ သို့မဟုတ် ငွေတိုက် ခန်းတွင်

ထားရမည်။

၅။ ။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးမှ။ စီရင်စုနယ် အသီးသီးအတွက်။ စာမှတ်စာတမ်းများ ထားရာရုံးကြီးဖြစ်စေ ရမည်။ ။ နှစ်စဉ် ဇန္နဝါရီလတိုင်ရောက်လျှင်။ အောက်ဘော်ပြရာပါ စာမှတ်စာတမ်း စက္ကူရပ်များကို။ ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးမှ။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးသို့ လွှဲအပ်ပေးပို့ရမည်။

(၁) လွန်ခဲ့သည့်နှစ်။ ဇန္နဝါရီလ ၁ ရက်နေ့မတိုင်မီရေးမှတ်၍ ပြည့်ကုန်သည့်စာအုပ် နံပါတ် ၁။ ၂။ ၃။ ၄။ ၆။ ၇ တွင်ပါသည့် အတွဲများ။

(၂) အထက်နောက်ဆုံးနှစ်အတွင်း။ ပုဒ်မ ၆၂ အရ တွဲထားသည့်စာလက်ခံများနှင့်။ ဘာသာပြန်ချက် များ။

(၃) အထက်နောက်ဆုံး နှစ်အတွင်း။ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁။ ၂။ ၃ များတွင် ရေးသွင်းချက် အရပ်ရပ်စာလက်ခံများ။

(၄) အထက်နောက်ဆုံးနှစ်အတွင်း။ ပုဒ်မ ၆၃ အရရေးမှတ်ထားသည့် (မူလ) ထွက်ဆိုချက်စကားကို မှတ်သားထားချက်များ။

စာမှတ်စာတမ်းစက္ကူ ရပ်များကိုစာရင်းနှင့်တကွ။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံပေးပို့ရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ က ၎င်းစာရင်းတွင် ဘော်ပြရာပါ စာမှတ်စာတမ်းများကို ရရှိကြောင်းဖြင့် လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးလျှင်။ ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ ပြန်ပို့ရမည်။ ၎င်းအရာရှိက စာရင်းကို မိမိရုံးတွင် တွဲထားရမည်။

ဥပမာ။ ။ (က) ၁၉၁၄ ခုနှစ်အတွင်းရေးမှတ်၍ ပြည့်ကုန်သည့် စာအုပ်နံပါတ် ၁။ ၂။ ၃။ ၄။ ၆။ ၇ တွင်ပါသည့်

အတွဲများမှစ၍။ (စာအုပ် ၁ နောက်ဆက်တွဲနှင့် အပိုတွဲ။ များကို) ၁၉၁၆ ခုနှစ်။ ဇန္နဝါရီလ တွင်လွှဲအပ်ပေးပို့ရမည်။

(ခ) ၁၉၁၅ ခုနှစ်အတွင်း။ စာလက်ခံများ။ ဘာသာပြန်ချက်များနှင့်။ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁။ ၂။ ၃ များတွင် ရေးသွင်းသည့်အရပ်ရပ်စာလက်ခံများကို။ ၁၉၁၆ ခုနှစ်။ ဇန္နဝါရီလအတွင်း မှတ်ပုံတင် အရာရှိ ထံတင်ပို့ရမည်။

၆။ ။ အောက်တွင်ပါရှိသည့် စာမှတ်စာတမ်းများကို။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ ရုံးအရပ်ရပ်တွင် အမြဲထားရမည်။

(၁) (စာအုပ် ၁ နောက်ဆက်တွဲ အပိုတွဲများနှင့်တကွ။) မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးရှိ။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံစာအုပ် ၁။ ၂။ ၃။ ၄။ ၅။ ၆။ ၇ များနှင့်တကွ။ ၎င်းတို့၏ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်များ။ ပုဒ်မ ၆၃ အရ ရေးမှတ်ထား သည့် ထွက်ဆိုချက်စကားများကို မှတ်သားထားချက်များ။

(၂) နည်းဥပဒေ ၅ အရ လွှဲအပ်ပေးပို့သည့်။ ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ ရုံးများရှိ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံစာအုပ် ၁။ ၂။ ၃။ ၄။ ၆။ ၇ပါအတွဲများ။ ပုဒ်မ ၆၂ အရ တွဲထားသည့် စာလက်ခံများနှင့်။ ဘာသာပြန်ချက်များ။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်များတွင် ထည့်သွင်းချက် စာလက်ခံများနှင့်။ ထွက်ဆိုချက်စကားကို မှတ်သား ထားချက်များ။

(၃) ပုဒ်မ ၇၂ အရအယူခံမှုများ တွင်ပါရှိသည့် အရပ်ရပ်စာမှတ်စာတမ်းများ။

(၄) ဖျက်ဆီးပြီး စက္ကူရပ်များစာရင်း။

(၅) ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင် ရုံးများတွင် သုံးစွဲ။ သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းထားရှိသည့် စာအုပ်များကို။ နည်းဥပဒေ ၁၀အရ ရေးသားထားသည့် စာအုပ်စာရင်းများ။

၇။ ။ အောက်တွင် ပါရှိသည့် စာမှတ်စာတမ်းများကို။ ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံး အရပ်ရပ်တွင် အမြဲ ထားရမည်။

- (၁) ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁။ ၂။ ၃။ ၄။
- (၂) ပုဒ်မ ၇၂ အရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အယူခံရာတွင် ချမှတ်သည့်အမိန့်လက်ခံများ။
- (၃) ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် ထားရှိသုံးစွဲသည့် စာအုပ်များကို။ နည်းဥပဒေ ၁၀ အရ ရေးသားထား သည့် စာအုပ်စာရင်းများ။
- (၄) ဖျက်ဆီးပြီး စက္ကူရပ်များနှင့် မှတ်ပုံတင် အရာရှိရုံးသို့ လွှဲအပ်ပေးပို့သည့် စာမှတ်စာတမ်းများ စာရင်း။
- ၈။ ။ (က) အောက်ဘော်ပြရာပါ စာအုပ်များကို ရေးမှတ်၍ ပြည့်ကုန်ပြီးနောက် ၃နှစ်တိုင်ထားရှိရမည်။
- (၁) စာချုပ်စာတမ်းများ ရရှိကြောင်း ပြေစာလက်မှတ်စာအုပ် (နောက်ဆက်တွဲ ၁၄။)
- (၂) သွားရောက်ခြင်းမှစ၍။ ကော်မီရှင် စာထုတ်ပေးခြင်းများ ဆိုင်ရာ မှတ်ပုံစာအုပ် (နောက်ဆက်တွဲ ၁၈။)
- (၃) သောင်းပြောင်းအခငွေများရရှိကြောင်း ပြေစာလက်မှတ်စာအုပ် (နောက်ဆက်တွဲ ၁၉။)
- (၄) အခငွေမှတ်ပုံစာအုပ် (နောက်ဆက်တွဲ ၂၀။)
- (ခ) ကာလအပိုင်းအခြားအလျောက် တင်သွင်းသည့် စာရင်းရုံးလက်ခံများနှင့်။ ကာလအပိုင်းအခြား အလျောက် တင်သွင်းသည့် စာရင်းပါဂဏန်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရေးသားပေးပို့သည့် ကြားစာ။ နှိုးဆော် စာ။ ချလံနှင့် အရေးမကြီးသော ကြားစာများကို ၁ နှစ်သာထားရှိရမည်။
- (ဂ) အခြားစက္ကူရပ်များ နှင့်စပ်လျဉ်း၍။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိတို့က အကြောင်းအားလျော်စွာ ဆင်ခြင်တိုင်းထွာ၍ ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) နှစ်စဉ်ဇန္နဝါရီလအတွင်း။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိအသီးသီးက။ အထက်နည်းဥပဒေများအရ ဖျက်ဆီးရန် စက္ကူရပ်များကို စာရင်းတခုပြုလုပ်စေရမည်။ ၎င်းစာရင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိသို့ ဖြစ်စေ။ ၎င်းထက်ရာထူးကြီးမြင့်သူ အခြားအရာရှိသို့ဖြစ်စေ။ ရုံးစစ်ဆေးရန် လာရောက်သည့်အခါ တင်ပြရမည်။ စာရင်းတွင် အကြောင်းအရာ ဘော်ပြရာပါ စက္ကူရပ်များမှာ ဖျက်ဆီးရန် အချိန်သင့်ကြောင်း သိရှိပြီး ကာလ။ ဖျက်ဆီးခွင့် အမိန့်ကို ၎င်းစာရင်းပေါ်တွင် ရေးသားချမှတ်ရမည်။ ၎င်းနောက်စက္ကူရပ်များကို ဖျက်ဆီးပစ်ရမည်။ ဖျက်ဆီးသည့်နေ့ရက်ကို စာရင်းတွင် ဆိုင်ရာထည့်သွင်းချက်နှင့် တည့်တည့်မှတ်သား ပြီးလျှင်။ ၎င်းစာရင်းကို သိမ်းဆည်းထားရမည်။
- ၉။ ။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်ပြီး စာချုပ်စာတမ်း တစုံတရာကို။ ပုဒ်မ ၈၅ အရ ဖျက်ဆီးသည့်အခါ။ သို့ဖျက် ဆီးကြောင်းကို။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံစာအုပ်တွင် ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းရေးကူးထားသည့် စာမျက်နှာ လက်ျာ ဘက် အနားကွက်လပ်၌ မှတ်ချက်ရေးသားထားရမည်။
- ၁၀။ ။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်ရုံးအသီးသီးတွင် အသုံးပြုသည့်။ သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းထားရှိသည့် အရပ်ရပ် မှတ်ပုံစာအုပ်။ စာအုပ်။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်များနှင့်။ ပုဒ်မ ၆၃ အရ ရေးသားထားသည့် ထွက်ဆို ချက် စာတွဲများကို။ နောက်ဆက်တွဲ နံပါတ် ၁ တွင်ပါရှိသည့် ပုံစံအတိုင်း။ စာအုပ်စာရင်းတခု ပြုလုပ် ထားရမည်။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိတို့ ပြောင်းလဲသည့်အခါ။ နောက်ဆက်ခံသိမ်းပိုက် သူအရာရှိက။ အသုံးပြုဆဲစာအုပ်များနှင့် စာအုပ်စာရင်းပါ ရေးသွင်းချက်များကို တိုက်ဆိုင်ကြည့်ရှုရာ မှန်ကန်ကြောင်း တွေ့ရှိလျှင်။ မှန်ကြောင်းကို ၎င်းစာအုပ်စာရင်းတွင် သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

ဒုတိယခန်း။

စီရင်စုနယ်အသီးသီးတွင်။ မည်သည့်ဘာသာမျိုးကို သုံးစွဲမြဲတာသာဖြစ်သည့် မှတ်ယူရမည်ကို ပြဋ္ဌာန်းခြင်းအကြောင်း။

၁၁။ ။ မြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်း သုံးစွဲမြဲဖြစ်ကြောင်း မှတ်ယူရမည့်ဘာသာမှာ။ မြန်မာဘာသာဖြစ်စေရ မည်။

တတိယခန်း။

ပုဒ်မ ၂၁ အရမည်သည့်ရပ်ကွက် နယ်မြေများကို။ အသိအမှတ်ပြုရမည် ပြဋ္ဌာန်းခြင်းအကြောင်း။

၁၂။ ။ ပုဒ်မ ၂၁ အပိုဒ် (၃)ပါကိစ္စအလို့ငှါ။ တနည်းလည်း။ မှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသည့် စာချုပ် စာတမ်းနှင့် သက်ဆိုင်သော မြို့ပြများအပေါ် အိမ်များတည်ရာ နေရာ။ သို့မဟုတ် မြေရာတစ်ခုတရာများ တည်ရာနေရာကို ဘော်ပြရန်ကိစ္စအလို့ငှါ။ အသိအမှတ်ပြုရမည့် ရပ်ကွက်နယ်မြေများမှာ။ အောက်ပါ အတိုင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့မှာ။

(က) မြို့ပြများ။ သို့မဟုတ် ကျေးရွာများအပေါ် အိမ်များနှင့်။ မြို့ပြများ။ သို့မဟုတ် ကျေးရွာများအပေါ် မြေများအတွက်။

(၁) စီရင်စုနယ်။

(၂) မြို့နယ်။

(၃) ၎င်းအိမ်။ သို့မဟုတ် မြေရာမှာ။ ကွက်စိတ်မြေတိုင်းတာမှု ကိစ္စအလို့ငှါ။ ကွင်းများ ပြုလုပ်ခဲ့ခြား ထားသည့် ရပ်ကွက်အတွင်း တည်ရှိခဲ့လျှင်။ ဆိုင်ရာကွင်း။

(၄) ၎င်းအိမ်။ သို့မဟုတ် မြေရာမှာ။ ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း။ ကွင်းများမပြုလုပ် မခဲ့ခြားသည့်ရပ်ကွက် အတွင်း တည်ရှိခဲ့လျှင်။ ကျေးရွာနယ်မြေ။

(ခ) အိမ်ရာများအပါအဝင်ဖြစ်သည့်။ မြို့ပြများအတွင်းရှိ မြေများအတွက်။

(၁) စီရင်စုနယ်။

(၂) မြို့နယ်။

(၃) မြို့။

(၄) မြေတိုင်းတာမှု ကိစ္စအလို့ငှါ။ မြို့ကို။ အကွက်များ။ သို့မဟုတ် ကွင်းများပြုလုပ်ခဲ့ခြားထားခဲ့လျှင်။ အကွက်။ သို့မဟုတ်ကွင်း။

(ဂ) ကျေးရွာများအတွင်းရှိ အိမ်များ။ သို့မဟုတ် ကျေးရွာများအတွင်းရှိ မြေများအတွက်။

(၁) စီရင်စုနယ်။

(၂) မြို့နယ်။

(၃) ၎င်းအိမ်။ သို့မဟုတ် မြေရာမှာ။ ကွက်စိတ်မြေတိုင်းတာမှု ကိစ္စအလို့ငှါ။ ကွင်းများပြုလုပ် ခဲ့ခြား ထားသည့် ရပ်ကွက်အတွင်း တည်ရှိခဲ့လျှင်။ ဆိုင်ရာကွင်း။

(၄) ၎င်းအိမ်။ သို့မဟုတ် မြေရာမှာ။ ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း။ ကွင်းများမပြုလုပ် မခဲ့ခြားသည့် ရပ်ကွက် အတွင်း တည်ရှိခဲ့လျှင်။ ကျေးရွာနယ်မြေ။

(၅) ကျေးရွာ။

စတုတ္ထခန်း။

ပုဒ်မ ၂၅ နှင့် ၃၄ အရ တပ်ရိုက်သည့် ငွေဒဏ်အရေးအတွက်ကို စည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ခြင်း အကြောင်း။

၁၃။ ။ ဆောဆောလျင်လျင် ဖြစ်သည့်အရေးအကြောင်းကြောင့် ဖြစ်စေ။ မရှောင်မလွှဲသာသည့် အမှတ်မဲ့ ဖြစ်လာသော အရေးအကြောင်း ကြောင့်ဖြစ်စေ။ ပုဒ်မ ၂၃ နှင့် ၂၄ အရခွင့်ပြုသည့် လေးလကုန်လွန်ပြီး နောက်မှ။ စာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသည့်အခါ။ ပုဒ်မ ၂၅ အရ တပ်ရိုက်သည့် ငွေဒဏ်များ ကို။ အောက်ပါနှုန်းထားအတိုင်း တောင်းခံရမည်။

- | | | | |
|-----|------------------------------------|---|--|
| (က) | ကြန့်ကြာသည့် ကာလမှာ။ | } | ပေးဆောင်ရမည့်မှတ်ပုံတင်ခနှစ်ဆနှင့်ညီမျှသည့် ငွေ။ |
| | ၁ လထက်မပိုလျှင်။ | | |
| (ခ) | ကြန့်ကြာသည့် ကာလမှာ။ | } | ပေးဆောင်ရမည့်မှတ်ပုံတင်ခငွေ သုံးဆ။ |
| | တလ လွန်သော်လည်း ၂ လထက်မပို လျှင်။ | | |
| (ဂ) | ၂ လလွန်သော်လည်း ၃ လ ထက်မပိုလျှင် | } | ပေးဆောင်ရမည့်မှတ်ပုံတင်ခငွေခြောက်ဆ။ |
| (ဃ) | ၃ လ လွန်သော်လည်း ၄ လထက်မပို လျှင်။ | | |

၁၄။ ။ ပုဒ်မ ၃၄ ပါကန့်သတ်ချက်အရ။ တောင်းခံသင့် ငွေဒဏ်များကို။ အထက်နောက်ဆုံးနည်းဥပဒေ တွင် သတ်မှတ်ပါရှိသည့်နှုန်းထား အတိုင်းတောင်းခံရမည်။

ပဉ္စမခန်း။

ပုဒ်မ ၆၃အရ ရီဇစ်ထရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိ ဆင်ခြင်တိုင်းထွာ၍ ဆောင်ရွက်ခွင့်ရသည်ကို။ စည်းမျဉ်း သတ်မှတ်ခြင်း အကြောင်း။

၁၅။ ။ ပုဒ်မ ၆၃ အရ။ ရီဇစ်ထရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိတို့ ဆင်ခြင် တိုင်းထွာ၍ ပြုလုပ်နိုင်ရန် ပေးအပ်သည့် အခွင့်ကို။ အနည်းငယ်မျှသာ အသုံးပြု၍။ အထူးဖြစ်သည့် အချက်များတွင်သာ ကျမ်းကျိန်ဆိုစေရမည်။

၁၆။ ။ ဆိုခဲ့သည့်ပုဒ်မ ၆၃ အရ ကျမ်းကျိန်၍ ထွက်ဆိုသည့် ထွက်ချက်များကို။ ၎င်းထွက်ချက်နှင့် စပ် ဆိုင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းပေါ်တွင် ရေးမှတ်မရှိစေရ။ အလွတ်စက္ကူတွင် ရေးမှတ်၍ ရီဇစ်ထရီမှတ်ပုံတင် ရုံး တွင် နှစ်စဉ်အစုစု စာတွဲတတွဲပြုလုပ် တွဲထားရမည်။ ၎င်းစာတွဲကို နည်းဥပဒေ ၁၀ အရသတ်မှတ် သည့် စာအုပ်စာရင်းတွင် ရေးသွင်းရမည်။

၁၇။ ။ အစစ်ခံချက် ရေးမှတ်ထားကြောင်းကို။ စာချုပ်စာတမ်းပေါ်တွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ရမည့်ပြင်။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်သည့် ရီဇစ်ထရီမှတ်ပုံ စာအုပ်လက်ျာဘက် အနားကွက်လပ်တွင် မှတ် သားထားရမည်။ သို့မဟုတ် မှတ်ပုံမတင် ငြင်းပယ်ခဲ့လျှင်။ ရီဇစ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် ၂ တွင်။ ၎င်းနည်းတူ မှတ်သားချက်ကို ရေးသွင်းရမည်။

ဆဋ္ဌခန်း။

ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့က။ စာချုပ်စာတမ်းအကြောင်းမှတ်တမ်းများ ရေးသားရန် ပုံစံများကို။

စည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ခြင်းအကြောင်း။

- ၁၈။ ။ အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၆၄။ ၆၅။ ၆၆။ ၆၇ အရ ရေးသားသည့် မှတ်တမ်း (အချုပ်) အသီးသီးကို။ ယခု နည်းဥပဒေများနှင့် ပူးတွဲပါ ရှိသည့်နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၂ ပါပုံစံအတိုင်း စီရင်ရေးသားရမည်။
- ၁၉။ ။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာကို နားမလည်သူ ဒုတိယမှတ်ပုံတင် အရာရှိတို့သို့ပေးပို့ရန် မှတ်တမ်း (အချုပ်) များကို။ မြန်မာဘာသာနှင့် ရေးသားရမည်။

သတ္တမခန်း။

ပုဒ်မ ၅၁ အရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့နှင့်။ ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့က။ မိမိတို့ အသီးသီးဆိုင်ရာ ရုံးများတွင် ထားရှိသည့် စာအုပ်များမှန်ကြောင်း သက်သေခံချက်တွင် စည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ခြင်း အကြောင်း။

- ၂၀။ ။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံစာအုပ်များတွင်။ အသီးသီးရေးသွင်းသည့် စာများမှာ မူလစာများအတိုင်း ထပ်တူ ထပ်မျှ ဖြစ်စေ၍။ ၎င်းမူလစာများနှင့် ကောင်းမွန်သေချာစွာ တိုက်ဆိုင်ကြည့်ရှုရမည်။ မူလစာတွင် ပါရှိသည့်စာ ကြောင်းကြားများတွင် ရေးသွင်းချက်။ ကွက်လပ်။ ခြစ်ရာဖျက်ရာ။ ပြောင်းလဲပြင်ဆင် ချက် အရပ်ရပ်များကို။ မှတ်ပုံစာအုပ်တွင် ကူးရေးသည့် လက်ခံ၌လည်း ဘော်ပြပါရှိ စေရမည်။
- ၂၁။ ။ နည်းဥပဒေ ၇၇ အရပြဋ္ဌာန်းပိုင်းခြားသည့်နည်းလမ်း အတိုင်းအရပ်ရပ်အမှားပြင်ချက်များကို မှန်ကြောင်းလက်မှတ်ရေးထိုး၍။ အထက်ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း ပါမပါကို။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက သဘောကြေနပ်ရှိစေရမည်။
- ၂၂။ ။ စာချုပ်စာတမ်းတစ်စုံတရာကို ရေးသွင်းရာ။ ဆိုင်ရာစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းကြောင်း မသွင်းကြောင်း။ ၎င်းရေးသွင်းချက်တွင် ထိုးတပ်သည့် နံပါတ်မှာလည်း။ အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၅၃ အရ လိုအပ်သည့် (နှစ်စဉ် ဇန္နဝါရီလ ၁ ရက်နေ့က။ ဒီဇင်ဘာလ ၃၁ရက်နေ့ထိ) ပြက္ခဒိန် နှစ်နံပါတ်စဉ်အလိုက်ဖြစ်အောင်။ ထိုးတပ် သင့်သည့် နံပါတ် ဟုတ်မှန်ကြောင်း မဟုတ်မှန်ကြောင်း။ ရီဇွတ်တရီပြုလုပ်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ် တွင် ရေးသွင်းသည့် စာအုပ်။ အတွဲ။ စာမျက်နှာများ မှန်ကန်စွာဘော်ပြကြောင်း မပြကြောင်းများ ကိုလည်း။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိက ကြည့်ရှုရမည်။ ၎င်းနောက် ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံစာအုပ် စာမျက်နှာအသီးသီးရှိ စာမျက်နှာ နံပါတ်နှင့် ကပ်၍ မိမိ၏လက်မှတ်ကို ရေးထိုးရမည်။ နည်းဥပဒေ ၇၆အရ သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း လက်ခံရေးကူး သူနှင့် လက်ခံကို တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးသူတို့ လက်မှတ်များ အောက်တွင်။ “လက်ခံမှန်” ဆိုသည့်စကားရပ်ကို ရေးသားသည့်ပြင်။ ၎င်း သက်သေခံချက် အောက်၌ လည်း။ မိမိ၏ရာထူးအမည်။ နေ့စွဲရက်စွဲများနှင့် တကွ။ လက်မှတ်အရှည်ကို ထင်ရှားသိသာစွာ ရေးထိုး သဖြင့်။ စာချုပ်စာတမ်းလက်ခံနှင့် ထပ်ဆင့် ရေးမှတ်ချက် လက်ခံများ။ မူလအတိုင်း မှန်ကြောင်းကို ဝန်ခံရမည်။ လက်မပွေနှိပ်မှတ်နှိပ်ယူလျှင်လည်း။ ၎င်းအမှတ်ဆိုင်ရာ မှတ်ပုံစာအုပ်မှယူသည့် နံပါတ် စဉ်ကို။ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ လက်ခံတွင်။ လက်မပွေနှိပ်မှတ်အစား။ မှန်ကန်စွာ ဘော်ပြရှိသည် မရှိသည်ကိုလည်း ကြည့်ရှုရမည်။

၂၃။ ။ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံစာအုပ်များတွင် ရေးသွင်းချက် အရပ်ရပ်မှန်ကြောင်းကို။ ရေးသွင်းသည့်နေ့ရက် တိုင်း ခံဝန်လက်မှတ် ရေးထိုးရမည်။

၂၄။ ။ မြေပုံ။ နယ်ပုံလက်ခံများကို။ စာချုပ်စာတမ်းများချုပ်ဆို သူတို့ကဖြစ်စေ။ ၎င်းတို့ ကိုယ်စားလှယ် တို့ကဖြစ်စေ။ မှန်ကြောင်းလက်မှတ်ရေးထိုးရမည့်ပြင်။ နည်းဥပဒေ ၈၀နှင့်အညီ။ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံစာအုပ် တွင် ကပ်ထားရမည်။ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းနှင့်အတူ ပါရှိသည့် မူလ မြေပုံ။ နယ်ပုံများကို။ မှတ်ပုံတင်သည့် အခါတွင်။ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်ရေးထိုး။ တံဆိပ်ရိုက်နှိပ်ရမည်။

အဋ္ဌမခန်း။

ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ် နံပါတ် ၁။ ၂။ ၃ နှင့် ၄ အသီးသီးတွင်ပါရှိရမည့် အကြောင်းအရာများကို ပြဋ္ဌာန်းခြင်းအကြောင်း။

၂၅။ ။ လူအမည်အကြောင်းအရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁မှာ။ နောက်ဆက် တွဲ ၇ ပါ ပုံစံအတိုင်းဖြစ်စေရမည်။ “မှုခင်းတွင်မည်သို့ စပ်ဆိုင်ပါဝင်ကြောင်း” ခေါင်းစဉ် အောက်က အမှုအလျောက် “ဝယ်ယူသူ”။ “အပေါင်ခံသူ”။ “ရောင်းချသူ” စသည်များ ထည့်သွင်းရမည်။ တရားမ ရုံးတော်က ဖြစ်စေ။ အခွန်ရုံးတော်ကဖြစ်စေ။ ထုတ်ပေးသည့် အရောင်းအဝယ် သက်သေခံလက်မှတ် ဖြစ် သည့်အချက်တွင်။ အစိုးရမင်းတို့၏ ဆိုင်ရာ ဆိုင်ခွင့်မှာ။ လွှဲပြောင်းပေးသူ။ သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်း ခံသူတို့၏ ဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့်မဟုတ်။ မာတိကာ ပြုလုပ်ထည့်သွင်းရမည့် အမည်နာမများမှာ။ စင်စစ်အလွှဲ အပြောင်းပြုလုပ်သူများဖြစ်သော တရားရုံးနှင့် ရောင်းချရာဝယ်ယူသူတို့ အမည်နာမများသာဖြစ်သည်။

၂၆။ ။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်း စာအုပ်နံပါတ် ၂မှာ။ နောက်ဆက်တွဲ ၈ တွင် ပါရှိသည့်ပုံစံအတိုင်း ဖြစ်စေရမည်။

(၁) နည်းဥပဒေ ၃၄ အရ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းတွင် ရေးသွင်းချက်ကို ရည်ညွှန်းရန် အသုံးပြုသည့် အမည်နာမမှာ။ ယခုခေါင်းစဉ်အညွှန်း စာအုပ်ဇယားကွက် ၁ တွင်။ ပဌမ ရေးသွင်းသည့်အချက် ဖြစ်စေ ရမည်။ ၎င်းအမည်နှင့် ဆက်လက်၍။ နည်းဥပဒေ ၁၂ တွင်ဘော်ပြပါရှိသော စီရင်စုနယ်အမည်မှတစ်ပါး။ အခြားကျယ်ဝန်းသော ရပ်ကွက်နယ်မြေအမည်များကို။ ၎င်းဇယားကွက်တွင်ပင် ရေးသားရမည်။ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်စီရင်စုနယ်သည်။ မြို့နယ် တနယ်ထက်ပိုမို၍ အပါအဝင်ဖြစ်သည် မဟုတ်လျှင်။ ၎င်းမြို့နယ် အမည်ကို ရေးသွင်းရန် မလို။

ဥပမာ။

(၁) နတ်ရေကန်တွင်း။

(၂) မန်ကျည်းပင်မြို့။ ဘက်တန်းအကွက်။

(၃) မဲဇလီကုန်းကွင်း။ ရှမ်းစုရွာ။

(၄) သရက်ကုန်းကျေးရွာ နယ်မြေ။ ထိန်ကန်ရွာ။

(၅) ဟင်္သာတမြို့။ လေးလမ်း။

(၂) ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ် ၂။ ဇယားကွက် ၂ တွင်။ ဆိုင်ရာပစ္စည်းမျိုးမည်အကြောင်းအရာတရပ်ကို။ ယေဘုယျအားဖြင့် အောက်ပါအတိုင်း ရေးမှတ်တင်သွင်းရမည်။

(၆) နေအိမ်။ သို့မဟုတ်

(၇) လယ်မြေဦးပိုင်။ သို့မဟုတ်

(၈) အိမ်နှင့်အိမ်ရာမြေ။

သို့မဟုတ် အထူးအားဖြင့်။ အောက်ပါအတိုင်းရေးသွင်းရမည်။

(၉) သင်ဘောတည်လုပ်ရာ မြေကွက်။ သို့မဟုတ်

(၁၀) မြို့ဆင်ခြေဖုံးမြေကွက်။ သို့မဟုတ်

(၁၁) မီးရထားမြို့မြေကွက်။

(၃) ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ် ၂။ ဇယားကွက် ၃တွင်။ ပစ္စည်း (အမည်ရှိလျှင်) ၎င်းအမည်။ မြေတိုင်း မြေပုံ။ သို့မဟုတ် နောက်ထပ်မြေ တိုင်းမြေပုံတွင်ပါသော။ ၎င်း၏ နံပါတ်နှင့်တကွ။ မြေတိုင်းတာသည့် နှစ်။ သို့မဟုတ် နောက်ထပ်မြေတိုင်းတာသည့်နှစ်။ သို့မဟုတ် အစဉ်လိုက် ချထားသည့် မြေကွက်များ အနက်။ ၎င်း၏မြေကွက်နံပါတ်။ သို့မဟုတ် (အဆောက်အဦ သက်သက်မျှဖြစ်လျှင်) လမ်းတစုံတရာ တွင်။ ၎င်းအဆောက်အဦ နံပါတ်။

ဥပမာ။

(၁၂) ၁၉၁၁-၁၂ ခုနှစ်အတွက်။ ဦးပိုင်နံပါတ် ၁၁၇။

(၁၃) မြေကွက်နံပါတ် ၁၂၀။

(၁၄) အိမ်နံပါတ် ၂၂၃။

(၄) သက်ဆိုင်သည့်ပစ္စည်းမှာ။ အိမ်ရာတစုံတခု။ ဆောက်လုပ်ရန် မြေကွက်တစုံတခု။ စိုက်ပျိုးလုပ်ကိုင် သည့် ဦးပိုင် မြေကွက်တစုံတခု၏ အစိတ်အပိုင်းမျှသာ ဖြစ်ခဲ့လျှင်။ ၎င်းအစိတ်အပိုင်းကို ဘော်ပြရမည်။

ဥပမာ။

(၁၅) အပိုမြို့ဆင်ခြေဖုံး မြေကွက်နံပါတ် ၅ တောင်ထက်ပိုင်းတဝက်ကို ရောင်းချသည်။ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ် ၂။

ဇယားကွက် ၂နှင့် ၃ များတွင် ရေးသွင်းရမည့်အချက်များမှာ။

ဇယားကွက် ၂ ။ ။ “အပိုမြို့ဆင်ခြေဖုံး မြေကွက်။”

ဇယားကွက် ၃ ။ ။ “နံပါတ် ၅။ တောင်ဘက်ပိုင်းတဝက်။”

(၁၆) ၁၉၀၂ - ၀၃ ခုနှစ်အတွက်။ လယ်မြေဦးပိုင်နံပါတ် ၆၀ ရှိ မြေတိုင်းမြေကွက် နံပါတ် ၁၃၂၁ က ၁၃၂၆ ထိ များကိုပေါင်းနှံသည်။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၂။ ဇယားကွက် ၂နှင့် ၃ များတွင် ရေးသွင်းရမည့် အချက်များမှာ။

ဇယားကွက် ၂ ။ ။ “လယ်မြေဦးပိုင်။”

ဇယားကွက် ၃။ ။ “၁၉၀၂-၀၃ ခုနှစ် အတွက်။ နံပါတ် ၆၀ ရှိ မြေတိုင်း မြေကွက် နံပါတ် ၁၃၂၁-၆။”

၂၇။ ။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၃ မှာ။ နောက်ဆက်တွဲ ၉ တွင်ပါရှိသည့် ပုံစံအတိုင်းဖြစ်စေရမည်။ “သေတမ်းစာ။

သို့မဟုတ် သားအမှတ်မွေးစားရန် ခွင့်ပြုသည့်စာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သို့အခြေအနေရှိ သည်။” ဆိုသောခေါင်းစဉ်အောက်က “သေတမ်းစာထားခဲ့သူ”။ “သေတမ်းစာအရ စီရင်ပိုင်သူ”။ “သားအမှတ်မွေးစားရန် အခွင့်ရသူ” စသည်များကို။

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

အမှုအလျောက် ထည့်သွင်းရေးမှတ်ရမည်။ သို့သော်လည်း သေတမ်းစာထားခဲ့သူ။ သားမွေးစားရန် ခွင့်ပြုရင်း သူတို့သေလွန်ပြီးနောက် မဟုတ်လျှင်။ သေတမ်းစာဖြင့် အမွေဆက်ခံရသူ။ သားအဖြစ် မွေးစားခံရသူ စသည်တို့ကဲ့သို့ အမည်ကို ယခုခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်တွင် ထည့်သွင်းရေးမှတ်မရှိစေရ။

၂၈။ ။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ် နံပါတ် ၄ မှာ။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၀ ပါပုံစံအတိုင်း ဖြစ်စေရမည်။ “မူခင်း တွင် မည်သို့စပ်ဆိုပါဝင်ကြောင်း။” ဆိုသည့်ခေါင်းစဉ်အောက်တွင်။ “ဝယ်ယူသူ”။ “ရောင်းချသူ”။ “အပေါင်ခံသူ”။ “ဒီကရီရသူ” စသည်များကို အမှုအလျောက်ထည့်သွင်းရေးမှတ်ရမည်။

၂၉။ ။ စာချုပ်စာတမ်းတစုံတရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့်ပစ္စည်းများ အနက်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် ရုံးတည်ရာ စီရင်စုခွဲနယ်အတွင်း ရှိသမျှ ပစ္စည်းကိုသာ။ ၎င်းရုံးရှိ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ် နံပါတ် ၂ တွင်ရေးသွင်းရ မည်။ ယခုနည်းဥပဒေမှာ။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးနှင့်။ ၎င်းရုံးစိုက်ရာ မြို့မတွင်ရှိ ဒုတိယမှတ်ပုံတင် အရာရှိ ရုံးများကို ပေါင်းစပ်ထားသည့်အခါ။ ပုဒ်မ ၃၀ (၁) အရ။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့ မှတ်ပုံတင်သည့် စာချုပ်စာ တမ်းများ။ ပုဒ်မ ၆၅ အရ။ ၎င်းအရာရှိတို့ လက်ခံရရှိသည့်စာချုပ်စာတမ်းလက်ခံများနှင့် သက်ဆိုင် သည်။

၃၀။ ။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်အရပ်ရပ်ကို။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာနှင့်ဖြစ်စေ။ မြန်မာဘာသာနှင့်ဖြစ်စေ။ မှတ်ပုံတင် အရာရှိဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း ရေးသားရမည်။ သို့သော်လည်း။ အသုံးပြုရန်ဘာသာ ကို တကြိမ်သတ်မှတ်ပြီးနောက်။ မှတ်ပုံတင် ဝန်ကြီးအခွင့်အမိန့် မရမရှိဘဲ။ ပြောင်းလဲခြင်းမပြုရ။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာကို သတ်မှတ်နိုင်သည့်အချက်တွင်။ ၎င်းဘာသာကို သတ်မှတ်ရမည်။ သာမညဖြစ်သော ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်များကို မြန်မာဘာသာဖြင့် ရေးသားထားသည့်အချက်တွင်။ ရောမအက္ခရာ စာလုံးများဖြင့် လက်မှတ်ရေးထိုးသော။ သို့မဟုတ် မြန်မာဘာသာဖြင့် သင့်လျော်စွာ မရေးမသားနိုင် သော။ မြန်မာအမည်မဟုတ်သည့် အမည်နာမများကို ရေးသားထည့် သွင်းရန်။ အထူးဖြစ်သော ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်များကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ထားနိုင်ခွင့်ရသည်။

၃၁။ ။ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁။ ၂။ ၃။ ၄ များကို မှာယူသည့်အခါ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိ တို့ထံသို့။ စက္ကူချပ်လွတ်များနှင့်။ ၎င်းစက္ကူချပ်လွတ်များ အောက်အနားကွက်လပ်များတွင်။ အက္ခရာစဉ် စာလုံးအားလုံးကို ပုံနှိပ်လျက် ပေးပို့လိမ့်မည်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိက။ ၎င်းစက္ကူချပ်မျိုး တချပ်ချပ်ကို။ သီးခြားဖြစ်သော အက္ခရာစာတလုံးလုံးအတွက် အညွှန်းရေးသားရန် အသုံးပြုလိုသည့် အခါ။ လိုအပ်သည့် အညွှန်းအက္ခရာ စာလုံးအောက်ရှိ စာလုံးများကို အကုန်အစင်ဖြတ်ထုတ်ပြီးလျှင်။ ၎င်းအက္ခရာ စာလုံးအထက်ရှိ အရပ်ရပ်စာလုံးများကိုလည်း မင်ကြောင်းသား၍ ဖျက်ရမည်။

ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်အသီးသီး၏ စာမျက်နှာများမှာ အတွဲချုပ်လုပ်လောက်အောင် များပြားသည့် အခါ။ အတွဲချုပ်လုပ်ထားရမည်။ သို့မချုပ်မလုပ်မီ။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်ကို ခဲတံနှင့်မှတ်ပါး။ အခြား နည်းနှင့် စာမျက်နှာ နံပါတ်မထိုးမတပ်စေရ။ နှစ်စဉ် ဒီဇင်ဘာလ ၃၁ ရက်နေ့၌။ တနှစ်အတွင်း ရေးသွင်း ချက်များအောက်တွင် မင်နီနှင့် မျဉ်းကြောင်းသား၍။ ရှေ့လာမည့် ခုနှစ် သက္ကရာဇ် ကိုလည်း စာမျက်နှာ ပေါ်တွင် ကန့်လန့်ဖြတ်ပြီးလျှင်။ အောက်ပါအတိုင်းရေးသားရမည်။

၃၂။ ။ အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၅၆ အရ လက်အောက်ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့က။ အထက်မှတ်ပုံတင် အရာရှိတို့ထံ ပေးပို့ရသည့် ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁။ ၂။ ၃ လက်ခံများကို။ သတ်မှတ်သည့်ပုံစံ နှင့် စက္ကူချပ်လွှတ်တွင် ရေးသားပြီးလျှင်။ နှစ်စဉ် ဇန္နဝါရီလ တိုင်ရောက်ကာလ။ နည်းဥပဒေ ၅ အရ သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း လွှဲအပ်ပေးပို့ရမည်။ အက္ခရာစာလုံး တစုံတရာအောက်တွင် တနှစ်လုံး အတွက် ရေးသွင်းချက်များမှာ။ စက္ကူချပ် တပိုင်းတဝက်မျှသာ ပြည့်ရှိလျှင်။ နောက်ထပ် ဖြည့်သွင်းရေးသားရန် ရှေ့လာမည့် ဒီဇင်ဘာလ တိုင်းတွင် ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ပြန်ပို့ရမည်။ ရှေ့သို့လည်း။ ၎င်းနည်းတူ စက္ကူချပ် မပြည့်မချင်း ပြန်၍ပေးပို့ရမည်။ ၎င်းလက်ခံမျိုးကို အက္ခရာစဉ်အတိုင်း စီစဉ်ပြီးလျှင်။ အပြည့် ရေးသားပြီး စက္ကူချပ်ရေအလုံအလောက် စုဆောင်းရရှိကာလ။ တရုံးစီအတွက် ချုပ်လုပ်ထားရမည်။

၃၃။ ။ အောက်ပါနည်းဥပဒေ ၃၈ ၌ ဘော်ပြရာပါ အချက်များမှတစ်ပါး။ အခြားအချက်များတွင်။ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁။ ၃။ ၄ များတွင် အညွှန်းရေးသွင်းချက် ပြုလုပ်သည့် အက္ခရာမှာ။ လူအမည်၏ နောက်ဆုံးစကားလုံးသည်။ နေရာအရပ်၏အမည်။ သို့မဟုတ် အမျိုးဇာတ်၏ အမည်ဖြစ်သော်လည်း။ ၎င်း စကားလုံး၏ ပဌမ အက္ခရာဖြစ်စေ ရမည်။ ဥပမာ။ ။ ဂျိန်းဝီလျံ ဘရောင်းကို။ ဘရောင်း ဂျိန်းဝီလျံဟူ၍။ ဘ- အောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။ ရန်ဂါဆာမိချစ်တီးကို။ ချစ်တီးရန်ဂါဆာမိ ဟူ၍။ ခ-အောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။ မောင်ဘိုးဘကို။ ဘမောင်ဘိုးဟူ၍။ ဘ- အောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။ ယူအံရှီကေးကို။ ကေးယူအံရှီဟူ၍။ က-အောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။ အာစန္ဒရာဂွတ်ကို။ ဂွတ်အာစန္ဒရာဟူ၍။ ဂ- အောက်တွင်ရေးသွင်းရမည်။ ဦးရွှေသော်ကို။ သော်ဦးရွှေဟူ၍။ သ- အောက်တွင်ရေးသွင်းရမည်။ မောင်ဘောကလေးကို။ ကလေးမောင်ဘောဟူ၍။ က- အောက်တွင်ရေးသွင်းရမည်။ သို့သော်လည်း။ ရန်ကုန်မြို့။ မော်လမြိုင်မြို့နှင့် စစ်တွေမြို့များတွင် အိန္ဒိယနိုင်ငံသားတို့ အမည်များကို။ နောက်ဆုံးစကားလုံးနှင့်။ အမည်နာမရင်းစကားလုံးကို ခေါင်းစဉ်အညွှန်းပြုလုပ် ရေးသွင်းရမည်။ အမည်နာမရင်းစကားလုံးကို သိသာရန် စာချုပ်ဝင်သူတို့ထံမှ မေးမြန်းယူရမည်။

၃၄။ ။ (၁) ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ် နံပါတ် ၂ တွင်။ ညွှန်းချက်ကို ရေးသွင်းရာ အခြေပြုသည့် အက္ခရာ မှာ။ ပစ္စည်းတည်ရှိသည့် ရပ်ကွက်နယ်မြေအမည်၏ ပဌမ အက္ခရာဖြစ်စေရမည်။ ၎င်းနယ်မြေမှာ။ နည်းဥပဒေ ၁၂ တွင် ဘော်ပြပါရှိသည့် နယ်မြေများမှာ။ အောက်ပါအတိုင်း ရွေးချယ်ယူသည့် နယ်မြေဖြစ် စေရမည်။

(က) မြို့ပြတစုံတရာအတွင်း တည်ရှိသည့် အဆောက်အဦများဖြစ်သည့်အချက်တွင်။ ၎င်းအဆောက် အဦတည်ရှိရာမြေရာ သက်ဆိုင်ပါဝင်သည်မဟုတ်လျှင်။ လမ်းအမည်ကိုရေးမှတ်တင်သွင်းရမည်။ လမ်းမ ရှိလျှင်။ အကွက် အမည်။ သို့မဟုတ် ကွင်းအမည်ကို ရေးမှတ်တင်သွင်းရမည်။ လမ်းလည်းမရှိ။ အကွက်။ သို့မဟုတ် ကွင်းလည်းမရှိလျှင်။ မြို့အမည်ကို ရေးမှတ်တင်သွင်းရမည်။

(ခ) မြို့အတွင်းတည်ရှိသည့် မြေဖြစ်သည့်အချက်တွင်။ ၎င်းမြို့မှာလည်း။ အကွက်များ။ ကွင်းများ ဘွဲ့ ပြုပြီးဖြစ်ခဲ့လျှင်။ အကွက် အမည်ကိုဖြစ်စေ။ ကွင်းအမည်ကိုဖြစ်စေ။ ရေးမှတ်တင်သွင်းရမည်။ ထိုဘွဲ့ ပြုပြီး မဟုတ်လျှင်။ မြို့အမည်ကို ရေးမှတ်တင်သွင်းရမည်။

(ဂ) ကျေးရွာတစ်ခုတစ်ရပ်အတွင်း တည်ရှိသည့် အဆောက်အဦများ။ သို့မဟုတ် မြေရာဖြစ်ခဲ့လျှင်။ ကျေးရွာ အမည်ကိုရေးသွင်းရမည်။

(ဃ) မြို့ပြ။ သို့မဟုတ် ကျေးရွာအတွင်း မတည်မရှိသည့် အဆောက်အဦများ။ သို့မဟုတ် မြေရာဖြစ် လျှင်။ ကွင်းအမည်ကို ရေးမှတ်တင်သွင်းရမည်။ ကွင်းမရှိပြန်လျှင်လည်း။ ကျေးရွာနယ်မြေ အမည်ကို ရေးမှတ်တင်သွင်းရမည်။

(၂) ဂဏန်းများကို ရေးသွင်းရမည်ဖြစ်လျှင်။ ၎င်းဂဏန်းများကို စာလုံးအက္ခရာနှင့် ရေးသားရမည်။ ဥပမာ။ လေးလမ်းကို။ လ-ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် အညွှန်းရေးသွင်းရမည်။

(၃) မြန်မာဘာသာတွင်။ ၁၀။ ၁၁။ ၁၂ စသည်များကို။ တဆယ်။ တဆယ့်တစ်။ တဆယ့်နှစ် စသည်ဖြင့် ရေးသားရမည်။ (ဆယ်။ ဆယ့်တစ်။ ဆယ့်နှစ် စသည်မဟုတ်။)

၃၅။ ။ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁။ ၃။ ၄ မှာ။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာနှင့် ရေးသားထားရှိ၍။ စာချုပ်စာတမ်းများမှာလည်း။

အင်္ဂလိပ်ဘာသာနှင့် ရေးသားလျှင်။ အမည်များကို။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်း များတွင် ရေးလျက်ပါရှိသည့်အတိုင်း။

အက္ခရာစာလုံးပေါင်း၍ ရေးသားရမည်။ အဆိုပါ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်မှာ။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာနှင့် ရေးသားထားရှိ၍။

စာချုပ်စာတမ်းများမှာ။ မြန်မာဘာသာနှင့် ရေးသားလျှင်။ ၎င်းအမည်များကို။ နောက်ဆက်တွဲ ၂၁ တွင်

ထပ်မံဘော်ပြသတ်မှတ်သည့်စာရင်းနှင့် အညီ အက္ခရာ ပြောင်းလွှဲရေးသားရမည်။

ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်များမှာ။ မြန်မာဘာသာနှင့် ရေးသားထားရှိလျှင်။ အမည်များကို စာချုပ်စာ တမ်းတွင်။ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၁၉ အရတင်သွင်းသည့် အမှန်ဘာသာပြန်ချက်တွင် ရေးသားသည့်အတိုင်း အက္ခရာစာလုံးပေါင်း၍ ရေးသားရမည်။

ဂရုပြုရန်။ ။ မြန်မာဘာသာသရနှင့် စသော အရပ်ရပ်စကားများကို။ အ-အက္ခရာအောက်တွင် ထည့်သွင်း ရေးမှတ်ခြင်းမှာ မှားယွင်းသည်ဖြစ်၍။ ၎င်းစကားများကို ဧ။ ဤ။ ဦ စသည်များ အောက်တွင် ဆိုင်သင့် ရာရာ ထည့်သွင်းရေးမှတ်ရမည်။

၃၆။ ။ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၂ ကို။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာနှင့် ရေးသည်ဖြစ်စေ။ မြန်မာဘာသာနှင့် ရေးသည်ဖြစ်စေ။

စာချုပ်စာတမ်းတွင် လိုက်နာရေးသားသည့် အက္ခရာ စာလုံးပေါင်းနည်းသည်။ အများ ရေးထုံးရေးနည်း

မဟုတ်သော်လည်း။ ၎င်းခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းသည့် အမည်နာမများ ကို။ အများရေးထုံးရေးနည်း

ဖြင့်ရေးသားရမည်။ သို့မဟုတ် ၎င်းရေးထုံးရေးနည်းကို။ နောက်ဆက်တွဲ ၂၁ တွင် ထုတ်ဘော်ပြဋ္ဌာန်းပါရှိသည့်

စာရင်းများနှင့် အညီ။ အက္ခရာပြောင်းလွှဲရေးသားရမည်။

၃၇။ ။ စာချုပ်စာတမ်း တစ်စုံတစ်ရာကို။ အစိုးရမင်းတို့အတွက် ချုပ်ဆိုသည့်အခါ။ သို့မဟုတ် ၎င်းစာချုပ် စာတမ်းအရ။

အစိုးရမင်းတို့က ဆိုင်ပိုင်ကြောင်း အဆိုရှိသည့်အခါ။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁ နှင့် ၄ တွင် ရေးသွင်းရန်ရှိသည့်

ညွှန်းချက်ကို။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာနှင့် အက္ခရာ G အောက်။ မြန်မာဘာသာ နှင့် အက္ခရာ-အ (အစိုးရ)

အောက်တွင်ရေးသွင်းရမည်။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို အစိုးရကိုယ်စားလှယ်။ သို့မဟုတ် အစိုးရ အရာရှိချုပ်ဆိုသည့်

အချက်တွင်။ ၎င်း၏ ရာထူးအမည်ကို။ ယခုခေါင်းစဉ် အညွှန်း စာအုပ်များတွင် ဇယားကွက် ၂။ ၃ များကိုကန့်လန့်ဖြတ်၍

ရေးသားရမည်။ ၎င်း၏ရုံးတည်ရှိရာနေရာ အရပ်ကိုလည်း ဇယားကွက် ၄ တွင် ရေးသွင်းရမည်။

၃၈။ ။ ကုမ္ပဏီအစုစပ်။ အသင်း။ ကုန်သည်အစုစပ်။ သို့မဟုတ် အခြားဘွဲ့စည်းထားသည့် လူစုလူဝေးတို့ အမည်များကို။
ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁ နှင့် ၄ တွင် ၎င်းတို့၏အမည် ပဌမစကားရပ်အတိုင်း ရေးသွင်းရမည်။
ဥပမာ။

ဂျန်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်ကို။ ဂ-အောက်တွင်ရေးသွင်းရမည်။
ချာဘာတန်တိုက်ကို။ ခ-အောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။
ထုံးဘိုသမဝါယမအသင်းကို။ ထ-အောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။
ဂျန်းနှင့် ဘရောင်းကို။ ဂ-အောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။
အမ်။ ပီ။ အာ (ချစ်တီးကုန်သည်အစုစပ်)ကို။ အ-အောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။
ရန်ကုန်မြို့မြို့နယ်နိမိတ်မီတီကို။ ရ-အောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။

၃၉။ ။ စာချုပ်စာတမ်းတစ်စုံတရာကို။ တဦးထက်များသူတို့ချုပ် ဆိုသည့်အခါဖြစ်စေ။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်း အရ
တဦးထက်များသူတို့က ဆိုင်ပိုင်ကြောင်းအဆိုရှိသည့်အခါဖြစ်စေ။ ၎င်းတို့၏ အမည်များအားလုံးကို ခေါင်းစဉ်
အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁။ ၃။ ၄ များတွင် တနေရာတည်း၌ မရေးမသွင်းရ။ စာချုပ်စာတမ်းတစ်စုံ တရာတွင် ရပ်ကွက်
တကွက်ထက်ပို၍ ပါရှိလျှင်လည်း။ ၎င်းအရပ်များအားလုံးကို ခေါင်းစဉ် အညွှန်း စာအုပ်နံပါတ် ၂ တွင် တနေရာတည်း၌
မရေးမသွင်းရ။ အမည်အသီး တထန်အစပြုလုပ် ရေးသားရမည်။ စာချုပ်စာတမ်းလက်ခံနှင့် ဘာသာပြန်ချက်အသီးသီးရှိ
နံပါတ်စဉ် များကို။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်တွင် ဘာသာပြန်ချက် ကူးရေးသည့် စာမျက်နှာလက်ျာဘက် အနားကွက် လပ်၌
ထည့်သွင်းရေးမှတ်ရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးများတွင် လက်ခံများနှင့် ဘာသာပြန်ဆိုချက်များ
စာတွဲတတွဲဖြစ်လောက်အောင် ရရှိကာလ။ အခါကာလအားလျော်စွာ စာအုပ်ချုပ်လုပ်ထားရမည်။

၄၅။ ။ ပုဒ်မ ၂၆ တွင် ရည်ညွှန်းပါရှိသည့် စာချုပ်စာတမ်းမျိုး တစ်စုံတရာသည်။ မည်သည့်နေ့ရက်တွင် အင်္ဂလိပ်အစိုးရမင်းတို့
စိုးပိုင်တော်မူသည့် အိန္ဒိယနိုင်ငံတော်အတွင်းသို့ရောက်ကြောင်းကို ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံ တင်အရာရှိက သဘောကျသိရအောင်
ပြုလုပ်ရန် ရှိသည်ထင်မြင်သည့်အခါ။ ၎င်းအချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သို့ပြုလုပ်သဖြင့် သဘောကျသိရကြောင်းကို။
၎င်းစာချုပ်စာတမ်းတွင် မှတ်ချက်ရေးသားထားရ မည်။ ၎င်းမှတ်ချက်လက်ခံကိုလည်း။
၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကိုမှတ်ပုံတင်သည့် ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် စာမျက်နှာ လက်ျာဘက်အနားကွက်လပ်တွင်
ထည့်သွင်းရေးမှတ်ထားရမည်။

၄၆။ ။ အထက်ဆိုခဲ့သည့် အချက်အရပ်ရပ်တွင်။ တရားဥပဒေ နှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီးလျှင်။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၁ပါ
ပုံစံတရပ်ရပ်အတိုင်း။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းမျက်နှာဘက်တွင် ၎င်းစာချုပ်စာတမ်း ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရန်
လက်ခံသည့်ပုဒ်မများကို ဘော်ပြ၍ သက်သေခံလက်မှတ်ရေးသွင်းရမည်။

၄၇။ ။ နည်းဥပဒေ ၄၆အရ သက်သေခံလက်မှတ်ကို ရေးသွင်းပြီးနောက်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက အခွင့်နှင့်။ ပုဒ်မ ၂၅။
သို့မဟုတ် ၃၄။ အရဒဏ်ငွေတစ်စုံတရာ ပေးဆောင်ရန်ရှိလျှင် ၎င်းဒဏ်ငွေပါ လက်ခံ၍။ ၎င်းအခွင့်။ ဒဏ်ငွေပေါင်းကို
ဆိုခဲ့သည့် သက်သေခံလက်မှတ်နှင့်ကပ်လျက်။ စာချုပ်စာတမ်း ပေါ်တွင် အောက်ပါပုံစံအတိုင်း ရေးမှတ်ရမည်။
“ရရှိသည့် အခွင့်ပေါင်း”

၄၈။ ။ ပေးဆောင်သည့် အခွင့်ပေါင်းကို။ ပုဒ်မ ၅၂ အရ စာချုပ်စာတမ်းအတွက် ပေးအပ်သည့် ပြေစာ လက်မှတ်တွင် အကျယ်ရေးသွင်းဘော်ပြရမည်။

၄၉။ ။ ပုဒ်မ ၅၂။ ၅၈ အရပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်သည့်ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၂ နှင့် ၁၃ ပါ ပုံစံတရပ်ရပ်အတိုင်း ရေးမှတ်ရမည်။ နည်းဥပဒေ ၅၅ နှင့် ပုဒ်မ ၇၂။ ၇၅။ ၇၇ များတွင် ပြဋ္ဌာန်း ပါရှိသည့်အတိုင်းမှတစ်ပါး။ ၎င်းပုံစံများကို ကြပ်တည်းစွာ လိုက်နာရမည်။

၅၀။ ။ လက်ခံနိုင်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ်နှင့်။ အထက်ဘော်ပြရာပါ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ ကို။ စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူ သို့မဟုတ် စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုကြောင်း ပြောဆိုခွင့်ရသူတို့ စုံညီရှေ့ တွင် အစဉ်မပြတ် ရေးမှတ်ရမည်။ ။ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာနှင့်ဖြစ်စေ၊ မြန်မာ ဘာသာနှင့်ဖြစ်စေ။ ရှိရင်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက။ သို့မဟုတ် ၎င်း၏အခွင့်အမိန့်နှင့် ဒုတိယမှတ်ပုံ တင်အရာရှိက။ ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း ရေးမှတ်ရမည်။

၅၁။ ။ ၁၉၀၈ ခုနှစ်။ အိန္ဒိယရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင် အက်ဥပဒေ။ သို့မဟုတ် ၎င်းအက်ဥပဒေအရ နည်းဥပဒေ များပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် အညီလက်မှတ်ရေးထိုးရမည့်သူမှာ။

(၁) စာမရေးတတ်လျှင်သော်၎င်း။

(၂) ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိကိုယ်တိုင် သိကျွမ်းသူမဟုတ်လျှင်သော်၎င်း။

၎င်းသူမှာ။ (၁) မိမိလက်မှတ်ရေးထိုးမည့်အစား။ သို့မဟုတ် (၂) မိမိလက်မှတ်ရေးထိုးသည့်အပြင်။ လက်ဝဲဘက် လက်မပွေနှိပ်မှတ် (သို့မဟုတ်။ လက်ဝဲဘက်လက်မ မရှိလျှင်။ လက်ျာဘက်လက်မ ပွေနှိပ်မှတ်) ကို။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်မည့် စာချုပ်စာတမ်းနှင့်တကွ။ နောက်ဆက်တွဲ နံပါတ် ၁၃-က တွင် ပြထားသည့် ပုံစံအတိုင်း ဖြစ်သော။ စာအုပ်နံပါတ် ၇ ခေါ်တွင်သော မှတ်ပုံစာအုပ်တွင် နှိပ်မှတ်ရမည်။

၎င်းကဲ့သို့ လက်မပွေနှိပ်မှတ်ကို နှိပ်မှတ်ရာ။ အစိုးရအရာထမ်း အမှုထမ်းနှင့် အငြိမ်းစားတို့ လက်မ ပွေနှိပ် မှတ်ကိုယူရန် သတ်မှတ်ထားသည့်နည်းလမ်းအတိုင်း။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိရှေ့တွင် နှိပ်မှတ် စေရမည်။ စာမရေးတတ်သူဖြစ်သည့်အချက်တွင်။ ၎င်းသူ၏ လက်မပွေနှိပ်မှတ်နှင့် ယှဉ်၍။ ၎င်း၏ အမည်အ ပြည့်အစုံကို။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက ရေးရမည်။ သို့မဟုတ် ရေးစေရမည်။ ၎င်းလက်မ ပွေနှိပ် မှတ်မှန်ကြောင်းကိုလည်း သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံ စာအုပ်နံပါတ် ၇ မှယူသည့် လက်မပွေနှိပ်မှတ်အသီးသီး၏ နံပါတ်စဉ်ကို။ မူလထပ်ဆင့် ရေးမှတ်ချက်များတွင်။ ၎င်းလက်မပွေနှိပ်မှတ် အသီးသီးနှင့် ယှဉ်၍ ရေးထည့်ရမည်။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံ စာအုပ်ရှိ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် လက်ခံတွင်လည်း။ လက်မပွေနှိပ်မှတ်အစား။ အဆိုပါနံပါတ်စဉ်ကို ရေးထည့်ရမည်။

၅၂။ ။ လက်မှတ်များမှတစ်ပါး။ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်အရပ်ရပ်ကို မင်နီနှင့် ရေးမှတ်ရမည်။ လက်မှတ်များ ကို မင်နက်နှင့် ရေးထိုးရမည်။

၅၃။ ။ စာချုပ်စာတမ်းတစ်စုံတရာတွင် လိုအပ်သော ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို ရေးမှတ်ရန် နေရာမရှိ လျှင်။ အစိုးရမင်းတို့ ထုတ်ပေးမည့် ခိုင်ခံ့သည့် ဖူးစကက်ခေါ် စက္ကူအလွတ်နှင့် သီးခြားရေးမှတ်၍။ ဆိုင်ရာ စာချုပ်စာတမ်းနှင့် တွဲထားရမည်။

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

စာချုပ်စာတမ်းပေါ်တွင်လည်း။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက တပြိုင်နက် မှတ်ချက်ရေးသား၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။
၎င်းကဲ့သို့ ထပ်မံထည့်သည့် စက္ကူအရပ်ရပ် တွင်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိ တံဆိပ်ရိုက်နှိပ်လျက် ပါရှိစေရမည့်ပြင်။
၎င်းအရာရှိက လက်မှတ်နှင့် နေ့စွဲရက်စွဲများကိုလည်း ရေးထိုးရမည်။

၅၄။ ။ စာချုပ်စာတမ်း ရေးသားရာတွင် စက္ကူတချပ်ထက် ပိုမိုလျှင်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက။ စက္ကူအချပ်တိုင်း
ပဌမစာမျက်နှာတွင် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ၎င်းလက်မှတ်အပေါ်တွင် “ထပ်ဆင့်ရေးမှတ် ချက်များကို။ စာမျက်နှာ
တွင်ကြည့်” ဆိုသည့်စကားရပ်များ ရေးမှတ်ရမည်။ စာမျက်နှာ။ သို့မဟုတ် စာမျက်နှာများကို။
ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက နံပါတ်တပ်၍ လက်မှတ်ထိုးရေးထိုးရမည်။

၅၅။ ။ အစိုးရမင်းတို့အတွက် ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်စာတမ်းတစုံ တရာကို။ အစိုးရမင်းတို့ ကိုယ်စားလှယ် က မတင်မသွင်း၍။
ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက ပုဒ်မ ၈၈ အရ ဆောင်ရွက်လျှင်။ တင်သွင်းကြောင်းနှင့် ချုပ်ဆိုသည့် ဖြောင့်ဆိုကြောင်း
ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို။ ပြောင်းလဲပြင်ဆင်ရေးမှတ်ရမည်။ (နောက်ဆက်တွဲ ၁၂ နှင့် ၁၃။)

၅၆။ ။ ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်သည့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို။ စာချုပ်စာတမ်းတွင် ရေးသွင်းပြီးနောက်။ ရရှိသည့်
အခငွေပေါင်းကို။ အခငွေစာရင်းစာအုပ် တွင် အကျယ်ဘော်ပြ၍ ရေးသွင်းရမည်။

၅၇။ ။ စာချုပ်စာတမ်းနှင့် ပေးဆောင်သည့် အခငွေများအတွက် ပြေစာလက်မှတ်ကို။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၄။ ပါပုံစံအတိုင်း။
စာချုပ်စာတမ်းတင်သွင်းသူသို့ ပေးအပ်ရမည်။

၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ပြီးနောက်။ နည်းဥပဒေ ၆၀၅ ဘော်ပြပါရှိသည့်အတိုင်း စာပို့တိုက်တွင်
ထည့်သွင်းခြင်းဖြင့် ပြန်ပို့ရမည်ဖြစ်လျှင်။ ပြေစာကို နည်းဥပဒေ ၆၀ တွင် ဘော်ပြပါရှိသည့်အတိုင်း ဦးစွာ
ပြောင်းလွှဲပြင်ဆင်ရေးသားရမည်။

၅၈။ ။ စာချုပ်စာတမ်း တစုံတရာကို ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ပြီးသည့်အခါ။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို။ နည်း ဥပဒေ ၆၀
အရစာပို့တိုက်ဖြင့် ပြန်ပို့ရန် စီမံပြီးမဟုတ်လျှင်။ ပြေစာကို ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိသို့ အပ်ပေးရမည်။ ၎င်းက
စာချုပ်စာတမ်းကို။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသူသို့ဖြစ်စေ။ ပုဒ်မ ၆၁ အရ ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်သည့်
နည်းလမ်းအတိုင်း။ ၎င်းကိစ္စအလို့ငှာ။ ၎င်းသူက ရေးသားဘော်ပြသည့် အခြားသူ ရှိလျှင်လည်း။ ၎င်းအခြားသူသို့ဖြစ်စေ
ပြန်ပေးရမည်။ ၎င်းပြေစာကိုလည်း။ သက်ဆိုင်ရာ မြိတ်တူ ဖြတ် ပိုင်းတွင် ကပ်ထားရမည်။ ပြေစာလက်မှတ်ရရှိသူက။
၎င်းလက်မှတ်ပျက်စီးပျောက်ဆုံး၍ မတင်မပြနိုင် ကြောင်း အဆိုရှိလျှင်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက။
၎င်းပြေစာလက်မှတ် မြိတ်တူဖြတ်ပိုင်းပေါ်တွင် ၎င်းကဲ့သို့ အကြောင်းအရာကို ရေးမှတ်၍။ စာချုပ်စာတမ်းအရ
ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း အဆိုရှိသူ အမှန် ဖြစ်ကြောင်း သဘောကြေကပ်သည်ဖြစ်လျှင်။ ၎င်းပြေစာလက်မှတ် မြိတ်တူ
ဖြတ်ပိုင်းတွင်ရရှိကြောင်း ခံ ဝန်လက်မှတ်ရေးထိုးစေပြီးလျှင်။ စာချုပ်စာတမ်းကို ပြန်ပေးရမည်။

၅၉။ ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းတစုံတရာမှာ။ ကိုယ်စားလှယ် စာတစုံတရာ အရ
ချုပ်ဆိုသည်ဖြစ်လျှင်။ မှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းပါ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် တွင်လိုအပ်သည့်
အကြောင်းအရာများကို ရေးမှတ်ပြီးနောက်။ ကိုယ်စားလှယ်စာကို။ ကိုယ်စားလှယ် သို့ပြန်ပေးရမည်။

၆၀။ ။ စာချုပ်စာတမ်း တစုံတရာကို။ မှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသည့်အခါ။ မှတ်ပုံတင်ပြီးနောက်။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို။ စာပို့တိုက်တွင် ထည့်သွင်းခြင်းဖြင့်။ မိမိထံပြန်၍ ပေးပို့စေလိုသူ တဦးတ ယောက်က။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို ပေးပို့စေလိုသည့် လိပ်စာပြေးဖြစ်သော။ စာပို့တိုက်ဆိုင်ရာ ရီဇွတ်ထရီ ပြုလုပ်သည့် စာအိတ်ကြီးတခုကို။ စာချုပ်စာတမ်းနှင့်အတူ တင်သွင်းရမည်။ ၎င်းစာအိတ်ကြီးတွင်။ စာပို့အတွက် ပိုက်ဆံ ၁ ပဲ။ ထုတ်ပေးရရှိကြောင်း လိပ်ပါသူက။ ဝန်ခံချက်အတွက်ထင်ရင် ပေးသင့်အခ ပိုက်ဆံ ၁ ပဲဖြစ်သော။ ၂ ပဲတန်စာပို့ခ တံဆိပ်ခေါင်းများလည်း စွဲကပ်၍ ပါစေရမည်။ စာပို့တိုက်အညွှန်း ဥပဒေ အပိုဒ် ၁၀၉အရ ရရှိကြောင်းခံဝန်ချက် ပုံစံတစောင်ကိုလည်း လိပ်ရေးသားပြီးလျှင် ပူးတွဲထည့်ရ မည်။

၆၁။ ။ (၁) စာချုပ်စာတမ်းတစုံတရာကို။ ဆိုခဲ့သည့်နည်းဥပဒေအရ လက်ခံရရှိသည့်အခါ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံ တင်အရာရှိက။ စာအိတ်နှင့် ခံဝန်ချက်ပုံစံကို။ စာချုပ်စာတမ်းနှင့် ပူးတွဲထားရမည့်ပြင်။ နည်းဥပဒေ ၅၇ အရ ပြေစာပုံစံတွင်လည်း။ အောက်ပါအတိုင်း ပြောင်းလွှဲပြင်ဆင်ရမည်။

(က) “စာချုပ် တောင်းဆိုသူက ပြန်၍ပေးအပ်ရမည်” ဆိုသည့်အောက်ခြေမှတ်ချက်ကို ဖျက်ရမည်။

(ခ) ပြေစာနှင့်။ ၎င်းပြေစာ မြိတ်တူဖြတ်ပိုင်းတွင် “ယခုစာချုပ်စာတမ်းကို။ ၁၉ ခုနှစ်။ လ ရက်နေ့ တွင် ဖြစ်စေ။ ၎င်းနေ့ရက်မတိုင်မီဖြစ်စေ။ ရီဇွတ်ထရီပြုလုပ်၍။ စာပို့တိုက်တွင် ထည့်သွင်းခြင်းဖြင့် ပြန်ပို့ ရမည်” ဆိုသည့်စကားရပ်ကိုရေးမှတ်ရမည်။

(၂) ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို။ နည်းဥပဒေ ၇၈ အရ ရေးကူး၍ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်ကို။ နေရာကျရေးမှတ် ပြီးဖြစ်သည့်အခါ။ ဆိုင်ရာစာအိတ်တွင်။ မိမိမျက်မှောက်၌ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက ထည့်သွင်းစေပြီး လျှင်။ ၎င်းစာအိတ်ပေးပို့သည့်နေ့ရက်ကို။ ပြေစာ၏ မြိတ်တူဖြတ်ပိုင်း၌ ရေးမှတ်ထည့်သွင်းစေပြီး နောက်။ ၎င်းစာအိတ်နှင့် ခံဝန်ချက်ပုံစံကို။ စာပို့တိုက်တွင် ပေးအပ်စေရမည်။

(၃) ၎င်းစာအိတ်ကို စာပို့တိုက်တွင် ပေးပို့ပြီးဖြစ်သည့်အခါ။ စာပို့တိုက်အညွှန်းဥပဒေအပိုဒ် ၁၀၇ အရ။ စာပို့တိုက်က ပေးအပ်သော ပြေစာကို။ နည်းဥပဒေ ၅၇ အရ။ စာချုပ်စာတမ်းအတွက် ထုတ်ပေးသည့် ပြေစာ၏မြိတ်တူဖြတ်ပိုင်းတွင် ကပ်ထားစေရမည်။

(၄) လိပ်ပါသူ၏ခံဝန်ချက်ကို ရရှိသည့်အခါ။ ၎င်းပြေစာ၏မြိတ်တူဖြတ်ပိုင်း၌ပင် ကပ်ထားရမည်။ လိပ် ပါသူ၏ခံဝန်ချက်ကို။ ရီဇွတ်ထရီပြုလုပ်သော စာအိတ်ပေးပို့ပြီးသည်မှ ၁၅ ရက်အတွင်း မရမရှိလျှင်။ ရပ်ရွာရှိ စာပို့တိုက်တွင် စုံစမ်းမေးမြန်းရမည်။

၆၂။ ။ စာချုပ်စာတမ်းတစုံတရာကို တင်သွင်းပြီးနောက်။ မည်သည့်အခါမဆို။ တင်သွင်းသူက။ ၎င်းစာ ချုပ်စာတမ်းကို။ စာပို့တိုက်တွင် ထည့်သွင်းခြင်းဖြင့် ပြန်၍ပေးပို့စေလိုလျှင်။ နည်းဥပဒေ ၅၇ အရ ပေး သည့်ပြေစာနှင့်တကွ။ စာပို့တိုက်ဖြင့် ပြန်ပေးပို့စေလိုကြောင်း။ ၎င်းပြေစာပေါ်တွင် ကန့်လန့်ဖြတ်၍ ရေးသားသည့် လျှောက်ချက်ကို။ ၎င်းသူက။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းရမည်။ ၎င်းပြင်စာ ပို့တိုက်ဆိုင်ရာ ရီဇွတ်ထရီပြုလုပ်သည့် စာအိတ်ကြီးနှင့် အထက်ပါနည်းဥပဒေ ၆၀ တွင်သတ်မှတ်သည့် ဝန်ခံချက်ပုံစံကို။ ပူးတွဲထည့်ရမည်။ ၎င်းပြေစာကို။ ဆိုင်ရာမြိတ်တူဖြတ်ပိုင်းတွင် တွဲထားရမည့်ပြင်။ စာပို့ တိုက် အညွှန်း ဥပဒေ ၁၀၇ အရ စာပို့တိုက်ပြေစာနှင့်တကွ။

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

၎င်းအညွှန်းဥပဒေ ၁၀၉ အရ လိပ်ပါသူ၏ ခံဝန်ချက်စာကိုလည်း။ ရရှိသည်နှင့် တပြိုင်နက် ဆိုခဲ့သည့်
မြိတ်တူဖြတ်ပိုင်း၌ပင် ကပ်ထားရမည်။ အခြား အရပ်ရပ်အချက်များတွင်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိမှာ နည်းဥပဒေ ၆၁
အရ ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ် သည့်နည်းလမ်းအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။

သွားရောက်ခြင်းမှစ၍။ ကော်မီရှင် စာထုတ်ပေးခြင်းအကြောင်း။

၆၃။ ။ ပုဒ်မ ၃၃ အရဖြစ်စေ။ ပုဒ်မ ၃၈ အရဖြစ်စေ။ ကော်မီရှင်စာထုတ်ပေးသည့်အခါ။ ၎င်းကော်မီရှင် စာထုတ်ပေးသည့်
အမိန့်ကို။ တင်သွင်းသည့်ကိုယ်စားလှယ်စာ။ သို့မဟုတ် စာချုပ်စာတမ်းပေါ်တွင် အောက်ပါအတိုင်း
ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ရမည်။

“အတွင်းကပါရှိသည့် ကိုယ်စားလှယ်စာ (သို့မဟုတ် စာချုပ်စာတမ်း)ကို။ ရပ်နေ။ ငမဲသား ငဖြူက ချုပ်ဆိုကြောင်း
အဆိုရှိသည်ကို။ မှန်မမှန် မေးမြန်းစုံစမ်းရန် အလို့ငှါ။ ၁၉၀၈ ခုနှစ်။ အိန္ဒိယရီဇွတ်ထရီအက်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၃၃ (သို့မဟုတ်)
၃၈ အရ သို့ကော်မီရှင်စာထုတ်ပေးသည်။

၆၄။ ။ ပုဒ်မ ၃၃ အရ ဖြစ်စေ။ ပုဒ်မ ၃၈ အရဖြစ်စေ။ အမေးအမြန်း ခံရန်ရှိသူသည်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိ
ပိုင်စီရင်စုနယ်အတွင်း ဖြစ်စေ။ စီရင်စုခွဲနယ်အတွင်းဖြစ်စေ။ အမှုအသီးသီးအလျောက် အတည် ကျနေထိုင်သူ
မဟုတ်လျှင်။ ၎င်းသူအတည်ကျနေထိုင်သည့် စီရင်စုခွဲနယ်ဆိုင်ရာ ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာ ရှိထံ
ကော်မီရှင်စာပေးပို့မြဲဖြစ်စေရမည်။ ။ ကော်မီရှင်စာထုတ်သည့် အခနှင့် ခရီးစရိတ်များကို။ ၎င်း ကော်မီရှင် စာလက်ခံရသူ
ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ကော်မီရှင်စာနှင့်တကွ ပေးပို့ရမည်။

၆၅။ ။ ကော်မီရှင်စာအရ ဆောင်ရွက်ပြီးနောက်။ ၎င်းကော်မီရှင် ခန့်စာရသူက။ ၎င်းကော်မီရှင်စာကို ထုတ်ပေးရင်း ရုံးသို့
ပြန်ပို့ရမည်။ သို့ ပြန်ပို့သည့်အခါလည်း ၎င်းစာအပေါ်တွင် အောက်ပါအတိုင်း အစီ ရင်ခံစာ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ရမည်။
“ရပ်နေ ငမဲသား ငဖြူထံသွားရောက်၍။ ယခုနေ့ငဖြူကို မေးမြန်းစစ်ဆေးရာ။ အတွင်းကပါရှိသည့် ကိုယ်စားလှယ်စာ
(သို့မဟုတ် စာချုပ်စာတမ်း)ကို ၎င်းကချုပ်ဆိုကြောင်း။ (သို့မဟုတ် မချုပ်ဆို ကြောင်း) ဖြောင့်ဆိုပါသည်။
၎င်းအစစ်ခံသူမှာလည်း။ ငဖြူဟုတ်မှန်ကြောင်းကို ရပ်နေ ငနီသားငကြောင် က ကျွန်ုပ်သဘောကြေနပ်အောင်
သက်သေခံသည်။

“ချုပ်ဆိုသူ လက်မှတ်အပြည့်အစုံ။

“ သက်သေများလက်မှတ်အပြည့်အစုံ။

“ကော်မီရှင် ခန့်စာရသူလက်မှတ်အပြည့်အစုံ။”

၆၆။ ။ ကော်မီရှင်ခန့်စာအရ ဆောင်ရွက်ပြုလုပ်သည့်အကြောင်း အရာတစုံတခုနှင့် စပ်လျဉ်း၍။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက။
ကော်မီရှင်ခန့်စာရ သူကိုယ်တိုင်ကို စစ်ဆေးမေးမြန်းနိုင်သည်။ စာချုပ်စာတမ်းကို ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုရာတွင်။
အလိုအလျောက် ဖြောင့်ဆိုကြောင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အထူးသဖြင့် စစ် ဆေးမေးမြန်းနိုင်သည်။

၆၇။ ။ ပုဒ်မ ၇၈ အရ နိုင်ငံအစိုးရမင်းတို့ ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်ပြီးနုန်း အတိုင်းအခွင့်နှင့် ခရီးစရိတ်ငွေ များကို။ လျှောက်သူက
မတင်မသွင်းမီ။ မည်သည့် ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိမဆို ပုဒ်မ ၃၃။ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၃၈ အရ
အိမ်ရာထောင်တန်းတစုံတရာသို့သွားရောက် မရှိစေရ။ ကော်မီရှင်စာ တစုံတရာကိုလည်း ထုတ်ပေး မရှိစေရ။

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

အရပ်ရပ်သွားရောက်ခြင်းများနှင့်။ ကော်မီရှင်စာထုတ်ပေးခြင်းများကို။ နောက်ဆက် တွဲ ၁၁ပါ ပုံစံအတိုင်း။

သွားရောက်ခြင်းမှစ၍ ကော်မီရှင်စာထုတ်ပေးခြင်းများ ဆိုင်ရာမှတ်ပုံစာအုပ်တွင် ရေးမှတ်ထားရမည်။

၆၈။ ။ ခရီးစရိတ်ငွေများကို သွားရောက်သူအရာရှိက သိမ်းယူ၍။ သွားရောက်ခြင်းမှစ၍ ကော်မီရှင်စာ ထုတ်ပေးခြင်းများ ဆိုင်ရာမှတ်ပုံစာအုပ်တွင် ထည့်သွင်းရမည်။ ၎င်းခရီးစရိတ်ငွေများကို။ အခွေစာရင်း စာအုပ်တွင် မထည့်သွင်းစေရ။

လာရောက်အောင် ပြုလုပ်ရန် အကြောင်း။

၆၉။ ။ ပုဒ်မ ၃၆။ ၃၇ အရ ထုတ်ဆင့်သည့် သမ္မာန် စာတစုံတရာကို။ စာချုပ်စာတမ်းတစုံတရာ ချုပ်ဆိုသူ ဖြစ်ကြောင်းနှင့် အဆိုရှိသူ တဦးတယောက်ထံချအပ်ရန်ဖြစ်လျှင်။ ၎င်းသူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ။ ကိုယ်စား လှယ်ကို စေခိုင်း၍ဖြစ်စေ။ လာရောက်ရမည့်အကြောင်းနှင့် ဆင့်ဆိုပါရှိစေရမည်။ သက်သေခံစေရန် အလိုရှိသူ တဦးတယောက်သို့ချအပ်ရန်ဖြစ်လျှင်။ ၎င်းသူကိုယ်တိုင် လာရောက်ရမည့်အကြောင်းနှင့် ဆင့် ဆိုပါရှိစေရမည်။

၇၀။ ။ တရားမကျင့်ထုံးကိုဥပဒေ ပဌမစာရင်းအမိန့်နံပါတ် ၁၆။ နည်းဥပဒေ ၂ အရ ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ် သည့် စာရင်းနှုန်း နှင့်အညီ။ သက်သေစရိတ်များကို။ သမ္မာန်စာထုတ်ပေးရန် လျှောက်သည့်အခါတွင် တင်သွင်းရမည်။ ၎င်းစရိတ်ကိုလည်း သက်သေသို့ ထုတ်ပေးရန် သမ္မာန်စာချအပ်ရသည့် ရုံးသို့ ပေးပို့ရ မည်။

၇၁။ ။ သမ္မာန်စာချအပ်ခံရသူ တဦးတယောက် မလာရောက်ပျက်ကွက်လျှင်။ သို့မဟုတ် သမ္မာန်စာကို မချအပ်နိုင်ရှိခဲ့လျှင်။ သမ္မာန်စာချအပ်ခံရသူ လာရောက်စေရန် တည်ဆဲတရားဥပဒေအရ ခွင့်ပြုသည့် နည်းလမ်း တစုံတရာဖြင့် ထပ်မံဆောင်ရွက်စေရန်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက။ အဆိုပါ သမ္မာန်စာချ အပ်ရသည့် ရုံးတော်သို့တောင်းဆိုနိုင်သည်။ သို့တောင်းဆိုသည့်အခါတွင် ပုဒ်မ ၇၈ အရပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ် ထားသည့်နှုန်းနှင့်အညီ။ ထိုက်သင့်ရာ သမ္မာန်စာအခွေကိုလည်း ပေးပို့ရမည်။ မည်သို့ပြုလုပ် ဆောင် ရွက်ရမည့်အချက်ကို ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက သီးခြားသတ်မှတ်ပြဆိုရမည်။

မှတ်စာရင်းတွင် ထည့်သွင်းရန်အကြောင်း။

၇၂။ ။ စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူ အရပ်ရပ်ကဖြစ်စေ။ ၎င်းတို့အခွင့်ရကိုယ်ခွဲ။ လွှဲအပ်ခံရသူ ကိုယ်စား လှယ်တို့ကဖြစ်စေ။ စုံညီလာရောက်၍ ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုကြပြီးဖြစ်သည့်အခါ။ ထပ်ဆင့်ရေး မှတ်ရန်ရှိသည့် အချက်များ ရေးသွင်းပြီးနောက်။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံစာအုပ်တွင် ရေးကူးရ မည်။

၇၃။ ။ စာချုပ်စာတမ်းတရပ်တည်း၏ လက်ခံနှစ်စောင်ကို ဖြစ်စေ။ အများကိုဖြစ်စေ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် ရန်တချိန်တည်း တင်သွင်းသည့်အခါ။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံစာအုပ်တွင် တကြိမ်ထက်ပို၍ ရေး သွင်းရန်မလို။ သို့သော်လည်း။ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ အရပ်ရပ်ကို လက်ခံအသီးသီးတွင် ရေးမှတ်ရ မည်။

၇၄။ ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်များမှာ။ အနားကွက်လပ်နှစ်ဘက် ရှိစေရမည် လက်ဝဲဘက်အနားကွက်လပ် တွင်။ တံဆိပ်တော်တန်ဘိုး။ နည်းဥပဒေ ၄၆ အရ လက်ခံနိုင်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ်နှင့် ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် ရုံးတွင်ရေးမှတ်သည့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်အရပ်ရပ်ကို မင်နီနှင့်ကူးရေးရမည်။ အလယ်တွင် စာချုပ်စာတမ်းကို မင်နက်နှင့် ကူးရေးရမည်။ လက်ျာဘက်အနားကွက်လပ်တွင်။

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

- (၁) ပုဒ်မ ၂၀ အရ စာကြောင်းများကြားတွင် ရေးသွင်းချက်။ ကွက်လပ်။ ခြစ်ရာဖျက်ရာ။ သို့မဟုတ်ပြင် ဆင်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် မှတ်ချက်များ။
- (၂) လက်ခံများနှင့် ဘာသာပြန်ချက်များကို။ ပုဒ်မ ၆၂ အရ ပူးတွဲတင်သွင်းရှိလျှင်။ လက်ခံနှင့် ဘာသာ ပြန်ချက်ပါ နံပါတ်စဉ်။
- (၃) ပုဒ်မ ၆၄က ၆၇ ထိအရလက်ခံများနှင့် မှတ်တမ်း(ချုပ်)များ ပေးပို့သည့်နေ့စွဲ။
- (၄) လက်ခံများနှင့် မှတ်တမ်း(ချုပ်)များ ပေးပို့သည်ကိုရရှိသည့် အရာရှိရာထူးအမည်။
- (၅) ပုဒ်မ ၈၅ အရ စာချုပ်စာတမ်းကို ဖျက်ဆီးကြောင်း မှတ်ချက်နှင့်။
- (၆) မှားယွင်းကျနသည်များကို ပြင်ဆင်သည့် နောက်ဆက်စာချုပ်စာတမ်းတင်သွင်းကြောင်းမှတ်ချက် များရေးမှတ်ရန် လုပ်ထားရမည်။

၇၅။ ။ မည်သည့်ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်တွင်မျှ ခြစ်ဖျက်ခြင်းမရှိစေရ။ မှားယွင်း၍ ပြင်ဆင်ရန်ရှိလျှင် မင်တံနှင့်ပြင်ရမည်။ ၎င်းပြင်ချက်များကိုလည်း ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက အစဉ်မပြတ်လက်မှတ်ကို ရေးထိုးရမည်။ နည်းဥပဒေ ၂၀ နှင့်အညီ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်တွင် ကူးရေးထည့်သွင်းသည့်မူလ စာချုပ် စာတမ်းရှိ။ အရပ်ရပ်စာကြောင်းများကြားတွင် ရေးသွင်းချက်များနှင့် အမှားပြင်ချက်များကို။ မင်နက်နှင့် ကူးရေးထည့်သွင်းရမည်။ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များရှိ။ စာကြောင်းများကြားတွင် ရေးသွင်းချက်နှင့် အမှားပြင်ချက်များကို။ မင်နီနှင့်ကူးရေးထည့်သွင်းရမည်။ သို့သော်လည်း။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်များတွင် မူလရေးသွင်းသည့် စာများမှာ မင်နက်နှင့်ဖြစ်လျှင်။ အမှားအယွင်းများကို ကူးရေးမိ၍။ စာကြောင်းများ ကြားတွင် ရေးသွင်းချက်များနှင့် ပြင်ဆင်ချက်များကို မင်နီနှင့် ရေးရမည်။ မူလရေးသွင်းသည့် စာများ မှာ။ မင်နီနှင့်ဖြစ်လျှင်။ စာကြောင်း များကြားတွင် ရေးသွင်းချက်များနှင့် ပြင်ဆင်ချက်များကို မင်နက်နှင့် ရေးရမည်။

၇၆။ ။ စာအုပ်တွင်ကူးရေးသည့် အရပ်ရပ်စာချုပ်စာတမ်းလက်ခံကို။ ကူးရေးသူမှတစ်ပါး အခြားသူတစ်ဦး ဦးက မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်ကြည့်ရှုရမည်။ မှတ်ပုံစာအုပ်အလယ်တွင်။ ၎င်းလက်ခံအောက်၌။ ကူးရေးသူ က။ “ကူးရေးပြီး” ဆိုသည့် စကားရပ်နှင့် မိမိ၏လက်မှတ်။ တိုက်ဆိုင်ကြည့်ရှုသူကလည်း။ “တိုက်ဆိုင် ကြည့်ရှုပြီး” ဆိုသည့်စကားရပ်နှင့် မိမိလက်မှတ်များကို မင်နက်နှင့်ရေးထိုးရမည်။

၇၇။ ။ မှတ်ပုံစာအုပ်ရှိ။ စာချုပ်စာတမ်းအသီးသီး လက်ခံနှင့်။ ၎င်းတွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် လက်ခံ များ၌။ ကူးရေးသူအရေးအကူး ချွတ်ယွင်း၍ ဖြစ်သော။ သို့မဟုတ် မူလအတိုင်းမှ ကူးရေး၍ ဖြစ်သော။ အရပ်ရပ်စာကြောင်းများ ကြားတွင် ရေးသွင်းချက်။ ကွက်လပ်။ ခြစ်ရာဖျက်ရာ။ ပြင်ဆင်ချက်များကို။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက ၎င်းစာကြောင်းများကြားတွင် ရေးသွင်းချက်။ ကွက်လပ်။ ခြစ်ရာဖျက်ရာ။ ပြင်ဆင်ချက်အသီးသီး၏ အစနှင့်အဆုံးတွင်ဖြစ်စေ။ စာကြောင်းများကြားတွင် ရေးသွင်းချက်။ ကွက် လပ်။ ခြစ်ရာဖျက်ရာ။ ပြင်ဆင်ချက်အသီးသီးမှာ။ စာတကြောင်းထက်ပို၍ အဆက်မပြတ် ဖြစ်သည့် အချက်တွင်။ ၎င်းစာကြောင်းအသီးသီး၏ အစနှင့်အဆုံးတွင် ဖြစ်စေ။ မင်နီနှင့်မိမိ၏ လက်မှတ်တို့ ရေးထိုးခံဝန်ရမည်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် လက်ျာဘက် အနားကွက်လပ်တွင် ကူးရေးသူ အမှားကို ပြင်ချက်ဖြစ်လျှင် “ကူးရေးသူ အမှား” ။ မူလတွင်ပါသည့် အမှားဖြစ်လျှင်

“မူလတွင်ပါသည့်အတိုင်း။” ဆို၍ မှတ်သားထားရမည်။ ၎င်းမှတ်သားချက် အသီးသီးကိုလည်း လက်မှတ်တို
ရေးထိုးခံဝန်ရမည်။

၇၈။ ။ စာချုပ်စာတမ်းတစုံတရာကို။ ကူးရေး။ တိုက်ဆိုင်ကြည့်ရှုပြီးနောက်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိ က ပုဒ်မ ၆၀အရ
လိုအပ်သည့် သက်သေခံချက်ကို။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၅ တွင် ပါရှိသည့်ပုံစံနှင့် အညီ။ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်စေပြီးနောက်။
ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်တွင်လည်း ကူးရေးစေရမည်။

၇၉။ ။ စာချုပ်စာတမ်းအသီးသီးတွင် တံဆိပ်တော် ရောင်းချသူ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် တစုံတရာပါရှိ လျှင်။
၎င်းရေးမှတ်ချက်ကို ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်များနှင့် အလယ်ကွက်တွင်။ ကူးရေးသည့် စာချုပ် စာတမ်းလက်ခံ
အောက်ကမင်နီနှင့် ကူးရေးရမည်။ ၎င်းထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် တစုံတရာမှာ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိ။ သို့မဟုတ်
ကူးရေးသူ မတတ်မကျွမ်းသည့် ဘာသာမျိုးဖြစ်လျှင်။ ၎င်းအကြောင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ချက်ရေးသားပြီးလျှင်။
ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၈၀။ ။ ပုဒ်မ ၂၀ (၄) အရ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းများနှင့် ပူးတွဲပါ မရွှေ့ မပြောင်းနိုင်သည့်
ပစ္စည်းများ မြေပုံနယ်ပုံလက်ခံများ ကို။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်း ကူးရေးသည့် စာမျက်နှာ နောက်စာမျက်နှာအတွင်း ကွက်လပ်
(စာအုပ်ချုပ်ရိုးကြောင်းနှင့် အနီးဆုံးနေရာ) တွင်ကပ်ထားရမည်။ ၎င်းလက်ခံများကို ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက
လက်မှတ်ရေးထိုး တံဆိပ်ရိုက်နှိပ်ရမည်။ သို့ရေးထိုး သည့်လက်မှတ်မှာ။ ၎င်းလက်ခံများကို ထုတ်ယူသည့်အခါ
သိသာနိုင်ရန် မြေပုံပေါ်တွင် အချို့ကပ်ထားရာ စာမျက်နှာပေါ်တွင် အချို့ကျရောက်စေရမည်။ မြေပုံနယ်ပုံလက်ခံများကို
မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အပြင်ကွက် လပ်တွင် ကပ်ထားမရှိစေရ။

၈၁။ ။ မည်သည့် ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင်မဆို။ မှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းများမှာ။
အလွန်များပြားသဖြင့်။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းများကို ဆိုင်ရာမှတ်ပုံစာအုပ်တွင် နေ့စဉ်ရေးသွင်းရန် ခဲယဉ်း ခြင်းရှိခဲ့လျှင်။
ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက ပြက္ခဒိန်နှစ်အတွက်။ စာချုပ်စာတမ်းများမှာ နံပါတ်အစဉ် အတိုင်း အဆက်မပြတ် ထားရှိရန်
သတိပြု၍။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် နံပါတ် ၁ ကိုဖြစ်စေ။ နံပါတ် ၄ ကိုဖြစ်စေ။ နှစ်တွဲသော်၎င်း။ ၎င်းထက်ပိုမို၍သော်၎င်း
တပြိုင်တည်းစီရင်ထားရှိနိုင်သည်။

၈၂။ ။ ပုံနှိပ်ပုံစံများနှင့် ချုပ်ဆိုသည့်စာချုပ် စာတမ်းများကို။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရန် အတော်ခန့်တင်သွင်း သည့်ရုံးတွင်။
နံပါတ်တပ်ထားပြီးဖြစ်သော စက္ကူ အရင်းပိုင်းများပါရှိသည့် အဆောင်စာအုပ်ပုံစံအတိုင်း။ “အပိုတွဲ” ခေါ်တွင်စေမည့်အထူး
ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် နံပါတ် ၁ တအုပ်ကိုထားနိုင်ခွင့်ရသည်။ မှတ်ပုံ စာအုပ်တွင် ထည့်ရမည်ဖြစ်သော
စာချုပ်စာတမ်းအသီးသီးနှင့် ၎င်းပေါ်တွင်ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် လက် ခံများကို ကူးရေးရမည်မှာ။ ပုံနှိပ်ပုံစံ
အလွတ်တချပ်တွင်ရှိ ကွက်လပ်များ ကိုဖြည့်သွင်းပြီးလျှင်။ ၎င်းပုံစံ ရှိ နောက်ဆုံးစာမျက်နှာကျောဘက်တွင် ဖြစ်စေ။
သီးခြားစက္ကူတချပ်တွင်ဖြစ်စေ။ မူလတွင်ပါရှိသည့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို ကူးရေးရမည်။ ၎င်းကဲ့သို့ကူးရေးသည့်
လက်ခံစာရွက်အသီးသီးကို။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် နံပါတ် ၁ အပိုတွဲရှိ။ နံပါတ်တပ်ထားပြီးဖြစ်သော
သီးခြားစက္ကူအရင်းပိုင်းအောက် နား၌ (စာမျက်နှာ နံပါတ်တပ်ထားမရှိသည့် အပိုင်းကို ဆိုလိုသည်) ကော်နှင့် ကပ်ရမည်။
ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံ တင်အရာရှိက ရက်စွဲနှင့်တကွ လက်မှတ်ရေးထိုး၍။ ရုံးတံဆိပ်ရိုက်နှိပ်ရမည်။ လက်မှတ်နှင့် တံဆိပ်များ

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

ကို။ အသုံးပြုသည့် စက္ကူ အရင်းပိုင်းပေါ်၌ အချို့၊ ၎င်းအပေါ်တွင် ကော်ကပ်ထားသည့် စာရွက်ပေါ်၌ အချို့ကျရှိအောင် ရေးထိုးရိုက်နှိပ်ရမည်။ နည်းဥပဒေ ၇၆ အရ ကူးရေးသူနှင့် တိုက်ဆိုင်သူတို့က ရေးထိုးရမည့် လက်မှတ်။ နည်းဥပဒေ ၂၂ အရသတ်မှတ်သည့် လက်ခံအမှန်ဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ်ကို။ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ လက်ခံအောက်တွင် ရေးသွင်းရမည်။ နံပါတ်တပ်ထားပြီးဖြစ် သော စက္ကူအရင်းပိုင်းအသီးသီးပေါ်တွင် လက်ခံ။ သို့မဟုတ် လက်ခံအချို့အဝက်ကို ကော်နှင့် ကပ် သည့်အခါ။ ၎င်းစက္ကူပိုင်းကို လက်မှတ်တိုရေးထိုးရမည်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်စာအုပ် နံပါတ် ၁ အပိုတွဲ တွင် သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းများ အရပ်ရပ်ကို။ သာမန်အတွဲများတွင် ရေးကူးသည့် စာချုပ်စာတမ်း များနှင့်အတူ နံပါတ်တစဉ်တည်းထည့်တပ်ရမည်။

၈၃။ ။ ပုံစံတမျိုးတည်းနှင့် ချုပ်ဆိုရေးသားသည့် အငြိုးစာချုပ်။ သဘောတူစာချုပ်။ ကတိခံ ဝန်ချုပ်မျိုး။ အတော်ခန့် မှတ်ပုံတင်ရန် ရှိသူတဦးတယောက်ကို။ မည်သည့် ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် မဆို၎င်းပုံစံမျိုး ပုံနှိပ်။ သို့မဟုတ် ကျောက်ပုံကူးလက်ခံချပ်ရေ ၅၀ အောက်မနည်း စေဘဲတင်သွင်းထားရန် ခွင့်ပြုရမည်။ ၎င်းလက်ခံများကို စက်လုပ်အလုပ်ရှယ်စက္ကူတွင် အလျားလိုက်ပုံနှိပ်။ ကျောက်ပုံကူးရမည့်ပြင်။ စာချုပ် စာသားနှင့် အောက်ခြေတွင်လည်း။ အမည်။ ငွေပေါင်း။ ဧရိယာ။ နယ်နိမိတ်မှစ၍။ အခြားသိရှိနိုင်သမျှ အကြောင်းအရာများ ရေးသွင်းနိုင်ရန်။ ကွက်လပ်များပါရှိစေရမည်။ ပုံနှိပ်။ ကျောက်ပုံထူး စာသားဝဲယာ တွင် အနားကွက်လပ် ၁ လက်မစီရှိစေရမည်။ ယာဘက်ကွက်လပ်တွင် နည်းဥပဒေ ၇၇ အရ လိုအပ်သည့် မှတ်ချက်များကို ရေးသားရန်။ ဝဲဘက်ကွက်လပ်တွင် စာအုပ်ချုပ်လုပ်ရန်ဖြစ်သည်။ ထပ်ဆင့်ရေး မှတ် ချက်လက်ခံများကို ရေးသွင်းရန် ပုံစံအသီးသီးနောက်ဆုံးစာချုပ် ကျောဘက်ကိုပလာထားရမည်။

၈၄။ ။ နည်းဥပဒေ ၈၃ အရ တင်သွင်းသည့်ပုံစံများကို အသုံးမပြုမီ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် စာအုပ် များချုပ်လုပ်စေ၍။ စာမျက်နှာ နံပါတ်တပ်စေရမည်။ စာတအုပ်တွင် စာမျက်နှာ နံပါတ်ပေါင်းမည်မျှရှိ ကြောင်းကို စာအုပ်အစတွင်ပါသည့် စက္ကူလွတ်တွင် သက်သေခံလက်မှတ်ရေးသားထားရမည်။ စာအုပ် ချုပ်လုပ်ခကို ပုံစံတင်သွင်းသူက ကျခံစေရမည်။ ပုံစံတင်သွင်းသူ အသီးသီးအတွက် စာတအုပ်ကျထား ၍။ စာအုပ်ပြင်ဘက်မျက်နှာဖုံးတွင်။ ၎င်း၏အမည်ကို ရေးမှတ်ထားရမည်။ ၎င်းစာအုပ်များကို စာအုပ် နံပါတ် ၁ အပိုတွဲ။ သို့မဟုတ် နံပါတ် ၄ အပိုတွဲဟူ၍။ ဆိုင်သင့်ရာရာခေါ်တွင် စေရမည်။ ၎င်းစာအုပ်များ တွင် မှတ်ပုံတင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကိုလည်း။ ၎င်းစာအုပ်များ သာမန်အတွဲများတွင် မှတ်ပုံ တင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းများနှင့်အတူ နံပါတ်တစဉ်တည်းထည့်တပ်ရမည်။

၈၅။ ။ ပုံစံတင်သွင်းသူ တဦးဦးက။ သို့မဟုတ် ၎င်းအတွက်ချုပ်ဆိုပြီးဖြစ်သည့်ပြင်။ နည်းဥပဒေ ၈၃ အရ တင်သွင်းထားသည့် ပုံစံတခုခု၏ မူရင်းခွဲအမှန်ဖြစ်သော စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ရ တင်သွင်းသည့် အခါ။ တင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်း၏ လက်ခံအမှန်ဖြစ်အောင်။ ပုံစံတင်သွင်းသူ အမည်ပါသည့် စာအုပ်ရှိ ပုံစံတခုခုပါ ကွက်လပ်များတွင် ဖြည့်သွင်းရေးထည့်ရမည့်ပြင်။ မူလစာချုပ်စာတမ်းပေါ်တွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကိုလည်း။ ၎င်းပုံစံ အဆုံးတွင်ရှိ စာမျက်နှာအလွတ်တွင် ကူးရေးရမည်။ နည်းဥပဒေ ၇၆ အရလိုအပ်သည့်ကူးရေးသူ။ တိုက်ဆိုင်သူတို့ လက်မှတ်များနှင့်။

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်ထရိုမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

နည်းဥပဒေ ၂၂ အရသတ်မှတ်သည့် လက်ခံအမှန်ဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ်ကို။ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ လက်ခံအောက်တွင် ရေးသွင်းစေရမည်။

၈၆။ ။ နည်းဥပဒေ ၈၃ က ၈၅ များထိအရတင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို။ အခြားစာချုပ်စာတမ်း များအလျင် မှတ်ပုံတင်ရမည့်ပြင်။ မူလစာချုပ်စာတမ်းများကိုလည်း။ တင်သွင်းသူ ရုံးမှထွက်မသွားမီ ပြန်ပေးအပ်နိုင်ရန် လုံ့လပြုရမည်။

၈၇။ ။ ရီဇွတ်ထရိုမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၆၄။ ၆၅။ ၆၆။ ၆၇ များအရ အခြားရုံးများမှ ရရှိသည့် စာ လက်ခံများ။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်တမ်း (အချုပ်)။ မြေပုံများ။ ၎င်းအက်ဥပဒေပုဒ်မ ၈၉နှင့်။ မြန်မာနိုင်ငံ တော်အင်းအိုင် အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၃၃ တွင် ဘော်ပြရာပါ သက်သေခံလက်မှတ်။ စာချုပ်စာတမ်းနှင့်။ အမိန့် စာလက်ခံများမှစ၍ တရားမကျင့်ထုံးကိုဥပဒေ အမိန့်နံပါတ် ၂၀အရ။ တရားမရုံးတော်များမှရရှိသည့် ဒီကရီနှင့် အမိန့်လက်ခံများကို ကော်နှင့်ကပ်ထားရန် အလို့ငှါ။ ရီဇွတ်ထရိုရုံးအသီးသီးတွင်။ စက္ကူ အရင်း ပိုင်းများတွင် နံပါတ်စဉ်ပုံနှိပ်လျက်ပါသည့် အဆောင်စာအုပ်ပုံစံအတိုင်း။ စာအုပ်ခနောက် ဆက်တွဲတတွဲ ပြုလုပ်ထားရှိစေရမည်။ ၎င်းစာအုပ်တွဲကို ရီဇွတ်ထရိုမှတ်ပုံစာအုပ် နံပါတ် ၁ နောက်ဆက်တွဲခေါ်တွင်စေ၍။ ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်တွင်လည်း ယခုစာအုပ်၌ တွဲထားပြီး စာချုပ်စာတမ်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍။ ရေး သွင်းချက်များ အရပ်ရပ်မှာလည်း ဆိုခဲ့သည့် အမည်အတိုင်း မှတ်သားထားရမည်။ ။ ၎င်းစာအုပ် တွဲတွင် ထည့်သွင်းရန် စာများကို အစဉ်လိုက်ထည့်သွင်းရမည်။ သို့သော်လည်း စာအုပ်နံပါတ် ၁ တွင်ပါရှိသည့် ရီဇွတ်ထရိုမှတ်ပုံတင်နံပါတ်စဉ်များနှင့် ခြားနားစေရမည်။ သိသာခြားနားစေရန်မှာ။ လက်ခံဖြစ်လျှင်။ “လ”။ မှတ်တမ်းဖြစ်လျှင် “မ”ဆိုသည့် အက္ခရာဖြင့် မှတ်သားရမည်။

၈၈။ ။ စာချုပ်စာတမ်းများကို။ ရီဇွတ်ထရိုမှတ်ပုံစာအုပ်နံပါတ် ၁ နောက်ဆက်တွဲတွင်။ နံပါတ်တပ်ပြီး စက္ကူ အရင်းပိုင်း အောက်နား၌ (စာမျက်နှာ နံပါတ်တပ်ထား မရှိသည့်နေရာကိုဆိုလိုသည်) ကော်နှင့် ကပ်၍ ထည့်သွင်းရမည်။ ၎င်းနောက် ရီဇွတ်ထရိုမှတ်ပုံတင်အရာရှိက မိမိ၏လက်မှတ်နှင့် ရက်စွဲပေါ်တွင် “..... နေ့ရက်တွင် ထံမှ ရရှိသည်။” ဆိုသည့်စကားရပ်များကို ရေးထိုးရုံးတံဆိပ် ရိုက်နှိပ်ရမည်။ သို့ရေး ထိုးရိုက်နှိပ်ရာတွင်။ ၎င်းစကားရပ်များ။ လက်မှတ်နှင့် တံဆိပ်များသည် စက္ကူအရင်းပိုင်းပေါ်တွင် အချို့။ ၎င်းတွင်ကပ်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းပေါ်တွင် အချို့ကျအောင် ရေးထိုးရိုက်နှိပ်ရမည်။

၈၉။ ။ ရီဇွတ်ထရိုမှတ်ပုံစာအုပ်များအနက် တတွဲတွဲကို ပိတ်သည့်အခါ။ “ယခုအတွဲကို။ ၁၉ ခုနှစ်။ လ..... ရက်နေ့တွင် ပိတ်သည်။” ဆိုသည့်စကားရပ်ကို။ ၎င်းအတွဲတွင် နောက်ဆုံးရေးသွင်းချက် အောက်၌ မင်နီနှင့် ရေးသား၍။ မှန်ကန်သော ရက်စွဲကိုထည့်သွင်းရမည်။ ၎င်းအတွဲပဌမစာမျက်နှာ၌ ရေးသွင်းချက်များ ပါသည့်စာသား အထက်တွင်လည်း။ အောက်ပါပုံစံများအနက် သင့်လျော်သော ပုံစံနှင့် သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။”

(၁) ရီဇွတ်ထရိုမှတ်ပုံစာအုပ် နံပါတ် ၁။ ၂။ ၃။ ၄။ ၅ နှင့် ၆ အတွက်။ ။ “ယခုအတွဲမှာ။ ရီဇွတ်ထရိုမှတ်ပုံစာအုပ်နံပါတ် အတွဲ နံပါတ်..... ဖြစ်၍။ စာမျက်နှာ.....က ထိတွင်။ လက်ခံကူးရေးသည့် စာချုပ်စာတမ်း များပါရှိကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးသည်။

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

(၂) ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် နံပါတ် ၇အတွက်။ ။ “ယခုအတွဲမှာ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်နံပါတ် ၇။ အတွဲ နံပါတ်..... ဖြစ်၍။ စာမျက်နှာက ထိတွင်။ လက်မ ပွေ့နှိပ်မှတ်များပါရှိကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ် ရေးထိုးသည်။

(၃) ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံ စာအုပ်နံပါတ် ၁ အပိုတွဲ။ နောက်ဆက်တွဲများအတွက်။ ။ “ယခုအတွဲမှာ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် နံပါတ် ၁ (နောက်ဆက်တွဲ/ အပိုတွဲ) နံပါတ်..... ဖြစ်၍။ စာမျက်နှာ က ထိတွင်။ ကော်ဖြင့်ကပ်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းများပါရှိကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးသည်။”

ယခုသက်သေခံလက်မှတ်များကို။ အတွဲအစနှင့် အဆုံးနှစ်ရပ်လုံးတွင်။ စာအုပ်အစအဆုံးရှိ စက္ကူလွတ်၌ မရေးမသားရ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက မိမိ၏ လက်ဖြင့်လက်မှတ်ရေးထိုး။ ရက်စွဲတပ်ရမည်။

၉၀။ ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်နှင့် ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်အသီးသီး၏။ အတွဲများကို သီးခြား၍ နံပါတ် အစဉ်လိုက်ထိုးတပ်ရမည်။ ၎င်းနံပါတ်ကို ပြက္ခဒိန်နှစ်နှင့် အဆုံးမသတ်ရ။ အစဉ်ဆက်လက်ထိုးထပ်ရ မည်။ ယခုနည်းဥပဒေ အလို့ငှါ။ စာအုပ်နံပါတ် ၁ အပိုတွဲနှင့် နောက်ဆက်တွဲများကို။ သီးခြားရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံ စာအုပ်များဟု မှတ်ယူရမည်။ အတွဲအသီးသီးကိုလည်း သီးခြား၍ နံပါတ်ထိုးတပ်ရမည်။

ပြန်ပေးခြင်းနှင့် ငြင်းပယ်ခြင်း အကြောင်း။

၉၁။ ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းတစုံတရာကို။ ပုဒ်မ ၂၈။ ၂၉ နှင့် ၃၀အရ ဆိုင်ရာရုံးတွင် တင်သွင်းသည် မဟုတ်လျှင်။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းကို တင်သွင်းသူသို့ပြန်ပေးအပ်ရမည်။ စာအုပ်နံပါတ် ၂ တွင်တစုံတရာ ရေးသွင်းမရှိစေရ။ ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းပြန်ပေးအပ်ပြီးကြောင်းကို ၎င်းစာချုပ် စာတမ်းပေါ်တွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ရမည်။

၉၂။ ။ ပုဒ်မ ၃၅ ပါပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိက။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံမတင်ဘဲ ငြင်းပယ်လျှင်။ မည်သည့် အကြောင်းကြောင့် ငြင်းပယ်ကြောင်းကို။ စာအုပ်နံပါတ် ၂ တွင် ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံ တင်အရာရှိ ကိုယ်တိုင် ရေးမှတ်ရမည်။ အမှုအသီးသီးတွင်။ အကြောင်းအရာများကိုလည်း ကုန်စင် ရှင်းလင်းစွာ ရေးထည့်ရမည်။ ချုပ်ဆိုသူများအနက်။ တဦးတယောက်က တရားဥပဒေနှင့်အညီလိုက်နာ ဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိ ငြင်းဆန် လျှင်။ ၎င်းသူ အမည်ကို။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိက ရေးမှတ်ထားရမည်။ ချုပ်ဆိုကြောင်းကို ဖြောင့် ဆိုသူတဦးတယောက်သည်။ ချုပ်ဆိုသူဟုတ်။ မဟုတ်သင်္ကာမကင်းသည့်အခါ။ မည်သည့်အကြောင်း ကြောင့် သင်္ကာမကင်းကြောင်းကိုလည်း။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံ တင်အရာရှိက ရေးမှတ်ထားရမည်။

၉၃။ ။ စာချုပ်စာတမ်း တစုံတရာကို။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရန် လက်မခံဟု ဒုတိယမှတ်ပုံတင် အရာရှိက ချမှတ်သည့် အမိန့်ကို။ မှတ်ပုံတင် အရာရှိက ပုဒ်မ ၇၂ အရ ပယ်ဖျက်ပြောင်းလွှဲလျှင်။ မိမိအမိန့်လက်ခံ နှင့်။ မည်သည့်အကြောင်းကြောင့် ၎င်းအမိန့်ချမှတ်ကြောင်းများကို။ မိမိ၏မှတ်ပုံတင်ဝန်ကြီးထံ တင် သွင်းရမည်။

၉၄။ ။ ပုဒ်မ ၇၅ အရ ထုတ်ပေးရန်ရှိသည့် သမ္မာန်စာများကို ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက။ တည်ဆဲ တရားမကျင့်ထုံးကိုဥပဒေ ပါပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်၍ တိုက်ရိုက်ထုတ်ပေးရမည်။

ကိုယ်စားလှယ်များအကြောင်း။

၉၅။ ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိ အသီးသီးမှာ။ ပုဒ်မ ၃၃ အရမှန်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုး ပြီး။ ပုဒ်မ ၃၃ အရလက်ခံနိုင်သည့် ကိုယ်စားလှယ်များ ဆိုင်ရာ မှတ်ပုံစာအုပ်တအုပ်ထားရှိရမည်။ အခြား မည်သည့်ကိုယ်စားလှယ်

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

စာမျိုးကိုမဆို။ မှန်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ် ရေးထိုးခြင်းမပြု မလုပ်ရ။ အခြားအချက်များပြင် ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်ရန် စာချုပ်စာတမ်းတစ်ရပ်ကို တင်သွင်းနိုင်ရန်။ ကိုယ်စားလှယ်တဦးဦးသို့ အတည်အလင်းဖြစ်စေ။

အတည်အလင်းမဟုတ်ဘဲဖြစ်စေ။ ခွင့်ပြုချက်ပါရှိ သည့် သာမန်ဖြစ်သည့်အရပ်ရပ် ကိုယ်စားလှယ်စာကို မှန်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ်ရေးထိုးခွင့်ရ သည် အထူး။ သို့မဟုတ် သာမန်ဖြစ်သည့် အရပ်ရပ်ကိုယ်စားလှယ်စာများကို။ စာအုပ် နံပါတ် ၄ တွင် ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံတင်ရန် လက်ခံခွင့်ရသည်။

၉၆။ ။ အထက်နည်းဥပဒေတွင် ပြဋ္ဌာန်းပိုင်းခြားသည့် ကိုယ်စားလှယ်စာများ ဆိုင်ရာမှတ်ပုံစာအုပ်ကို။ စာအုပ်နံပါတ် ၆ ဆို၍ခေါ်တွင်စေရမည်။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၆ တွင်ပါသည့်ပုံစံအတိုင်း ဖြစ်စေရမည်။

၎င်းစာအုပ်အဆုံးတွင်။ ကိုယ်စားလှယ်စာပါအကြောင်းအရာများကို အကျယ်ရေးမှတ်ထားသည့် စာမျက် နှာနံပါတ်ကို ရည်ညွှန်း၍။ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူများနှင့်။ ကိုယ်စားလှယ်တို့ အမည်များကို မာတိကာ ရေးထားရမည်။ ၎င်းမာတိကာကို နှစ်ကုန်သည့်အခါတိုင်းတွင် ရေးသားရမည်။

၉၇။ ။ ကိုယ်စားလှယ် စာများကို။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၇ ပါပုံစံတရပ်ရပ်အတိုင်းမှန်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၉၈။ ။ ကိုယ်စားလှယ်စာချုပ်ဆိုရန် လာရောက်သူတို့သည်။ ချုပ်ဆိုမည့်သူမှန်ကြောင်းကို ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံ တင်အရာရှိက သဘောကျသိရအောင်ပြုလုပ်ရန်မှာ။ စာချုပ်စာတမ်း ချုပ်ဆိုကြောင်း ခံဝန်ရန် လာ ရောက်သူတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပြုလုပ်သည့်နည်း အတိုင်းပြုလုပ်ရမည်။

သေတမ်းစာများအကြောင်း။

၉၉။ ။ သေတမ်းစာကို။ ပုဒ်မ ၄၂ တွင် ပြဋ္ဌာန်းပါရှိသည့်နည်းလမ်း အတိုင်းမှတ်ပေး။ အခြားနည်းဖြင့် သိမ်းထားရန် လက်ခံမရှိစေရ။ စာတိုက်က ပေးပို့ရရှိသည့် သေတမ်းစာကို။ တံဆိပ်ခေါင်းမကပ်ဘဲ သေတမ်းစာရှင်သို့ စာပို့တိုက်ကပင် ပြန်ပို့ရမည်။

၁၀၀။ ။ ပုဒ်မ ၄၂ အရ သေတမ်းစာကို တင်သွင်းထားသည့်အခါတွင်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက တင်သွင်း ထားသူသို့ ပြောကြားရမည်မှာ သေတမ်းစာရှင် မည်သည့်အခါ ကွယ်လွန်ကြောင်း စုံစမ်းမေး မြန်းခြင်း။ ကွယ်လွန်သည့်နောက်လည်း သေတမ်းစာအရ အကျိုးကျေးဇူးခံစံခွင့်ရှိ သူတို့သို့အကြောင်းအရာ ပြောကြားခြင်းများကို။ အစိုးရမင်းတို့က ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်မည် မဟုတ်ကြောင်း ပြောကြားရမည်။ ပုဒ်မ ၄၄ အရ တင်သွင်းသူက ပြန်၍ အယူအငင် မရှိသည်ဖြစ်စေ။ ပုဒ်မ ၄၆ အရ ရုံးတော်တွင် တင်ပြရန် လိုသည် မဟုတ်လျှင်ဖြစ်စေ။ သေတမ်းစာကို မဘွင့်မလှစ်ဘဲ။ ပုဒ်မ ၄၅ နှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသို့ လျှောက်လွှာတင်သွင်းသည်တိုင်အောင် ထားရှိရမည်။

၁၀၁။ ။ ပုဒ်မ ၄၃ ပါပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ စာအုပ်နံပါတ် ၅ တွင်ရေးသွင်းချက်အသီးသီးကို မှတ်ပုံတင် အရာရှိက လက်မှတ်အပြည့်အစုံ ရေးထိုး၍ ရက်စွဲတပ်ရမည်။

၁၀၂။ ။ ချုပ်ဆိုပုံစံသည့် စာအိတ်တစ်ခု တရာကို။ ပုဒ်မ ၄၄ အရပြန်ယူသည့်အခါ။ သို့ပြန်ယူ ကြောင်းကို။ ရီဇွတ်တရီမှတ်ပုံစာအုပ် နံပါတ် ၅ တွင် ရေးမှတ်ထားရမည်။ ၎င်းရေးမှတ်ချက်ကိုလည်း ပြန်ယူသူနှင့်။ မှတ်ပုံတင် အရာရှိနှစ်ဦးလုံးကပင် လက်မှတ်ရေးထိုးကြရမည်။

၁၀၃။ ။ ချုပ်ကိုင်ပိတ်ထားသည့် စာအိတ်တစ်ခုတစ်ရာကို။ ပုဒ်မ ၄၅ အရဘွင့်လှစ်သည်အခါ။ သို့ဘွင့်လှစ် ကြောင်းကို ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံ စာအုပ်နံပါတ် ၅ တွင်ရေးမှတ်ထားရမည်။ ၎င်းရေးမှတ်ချက်ကိုလည်း မှတ်ပုံ တင်အရာရှိက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ ၎င်းစာအိတ်ကို။ တရားမ ရုံးတော်အမိန့်နှင့် ဘွင့်လှစ်ရသည် ဖြစ်လျှင်။ ၎င်းအကြောင်းကိုရေး မှတ်ချက်တွင် ထည့်သွင်းဘော်ပြရမည်။

၁၀၄။ ။ ပုဒ်မ ၄၆ အရ သေတမ်းစာကို။ ရုံးတော်တစ်ခုတစ်ရာသို့ ပေးပို့သည့်အခါ စာအိတ်ကို ဘွင့်လှစ်ခါ။ လက်ခံကူးရေးခများကို မှတ်တမ်းတစ်ခုရေးသား၍။ သေတမ်းစာနှင့်အတူ ပေးပို့ရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ က။ ၎င်းအခင်းများကို တောင်းခံ၍။ မိမိထံ ပေးပို့ရန် ရုံးတော်သို့ ပန်ကြားရမည်။

အထွေထွေ။

၁၀၅။ ။ ရုံးတော်တစ်ခုတစ်ရာက ဖြစ်စေ။ အခွန်တော်အရာရှိ တဦးဦးကဖြစ်စေ။ အကြောင်းသိလို၍ မေး မြန်းသည့် အကြောင်းကို မှတ်ပုံစာအုပ်များတွင် ရှာဖွေရမည်ဖြစ်လျှင်။ ၎င်းရုံးတော်။ သို့မဟုတ် အခွန် တော်အရာရှိထံ ရှာဖွေရသည့်အတွက် သင့်ရာအခကိုလည်း တင်သွင်းမပါမရှိသည့်အချက်တွင်။ ၎င်းရှာ ဖွေသည့်အခကို။ မေးမြန်းသည့်အချက် ဖြေဆိုကြားပြောသည့်အခါ။ တောင်းဆိုရမည်။ အစိုးရအမှုတော်ထမ်းအရာရှိတို့မှာ။ အခကြေးငွေ ပေးဆောင်မရှိဘဲ။ မှတ်ပုံစာအုပ်များကို ကြည့်ရှုနိုင် ခွင့်ရစေရမည်။ သို့သော်လည်း ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် တစ်ခုတစ်ရာကို ရုံးတော်သို့ တင်ပြရန် လိုလျှင်။ ယခု ကိစ္စအလို့ငှါ လွှဲအပ်ခန့်ထားသည့် ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် အမှုထမ်း အဘွဲ့ဆိုင်ရာ အရာရှိတဦးက တင်ပြရ မည်။ ၎င်းအရာရှိစရိတ်ကိုလည်း အခြားသက်သေများနည်းတူ ပေးရမည်။

၁၀၆။ ။ ပုဒ်မ ၅၇ အရ ခွင့်ပြုသည့် ကြည့်ရှုခြင်းများကို။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိရှေ့တွင် ဖြစ်စေ။ ယခု ကိစ္စအတွက် ၎င်းကခန့်ထားသူ လက်အောက်အရာရှိရှေ့တွင်ဖြစ်စေ။ စာရေးမှတ်နိုင်သည့် ကိရိယာများ မပါဘဲကြည့်ရှုစေရမည်။

၁၀၇။ ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်၍ အပြီးမသတ်သေးသည့်စာချုပ် စာတမ်းများကို။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် ပြီးသော်လည်း ပုဒ်မ ၆၁ အရပြန်၍ မပေးမအပ်ရသေးသည့် စာချုပ်စာတမ်းများမှ ခွဲခြားထားရမည်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ပြီးသည်ကစ၍။ မတောင်းမဆို တလကျော်ကြာရှိသည့် စာချုပ်စာတမ်းများစာရင်းကို။ ရုံးတွင် ဆွဲတပ်ထားရမည်။

၁၀၈။ ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရုံး အသီးသီးတွင်။ စာချုပ်စာတမ်းများကို ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်း သောအခါ။ ထမ်းဆောင်သည့် အခင်းများမှတစ်ပါး။ အခြားအခင်းများအတွက် ထုတ်ပေးသည့် ပြေစာ လက်မှတ်များ ရေးမှတ်ရန်။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၉ပါ ပုံစံအတိုင်း ပြေစာလက်မှတ်စာအုပ်တစ်အုပ် ထားရှိရ မည်။

၁၀၉။ ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရုံး အသီးသီးတွင်။ နောက်ဆက်တွဲ ၂၀ ပါပုံစံအတိုင်း အခင်းစာရင်း စာအုပ် တစ်အုပ်ထားရှိရမည်။ ရေးသွင်းချက်များကို ထည့်၍ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင် အရာရှိက။ အခင်းအသီးသီး ရရှိ သည့်နေ့ရက်တွင်။ အခင်း စာရင်းစာအုပ်၌ လက်မှတ်တိုးရေးထိုးရမည်။

၁၁၀။ ။ ပုဒ်မ ၇၈ အရထုတ်ပြန် ကြော်ငြာသည့်အခင်းစာရင်းနှင့်အညီ တောင်းခံရရှိသည့် ခရီးစရိတ်ငွေ များမှတစ်ပါး။ အခြားအရပ်ရပ် အခင်းများကို ရရှိသည့်နေ့တွင်ဖြစ်စေ။ ငွေတိုက်ဘွင့်သည့်နောက် နေ့တွင် ဖြစ်စေ။ ငွေတိုက်တွင်သွင်းရမည်။

၁၁၁။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့်၊ ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိ အသီးသီးတို့မှာ။ မိမိရုံးတံဆိပ်ကို ကိုယ်တိုင် သိမ်းဆည်းထားရမည်။

----- Footnote -----

(၁) ၁၉၁၃ခုနှစ်။ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ။ = ၁၉၁၄ခုနှစ်။ ဧပြီလ ၂၃ ရက် (၁၂၇၆ ခုနှစ်။ တန်းခူးလဆုတ် ၁၄ရက်) နေ့စွဲပါယခုရုံးအမိန့်ကြော်ငြာစာနံပါတ် ၅၇ အရ ပြင်ဆင်ပြီးသော။ ၁၉၁၃ ခုနှစ်။ ဒီဇင်ဘာလ ၂၄ ရက် (၁၂၇၅ ခုနှစ်။ နတ်တော်လဆုတ် ၁၂ ရက်) နေ့စွဲပါအခွန်တော်ဌာနချုပ်ဝန်ကြီး အမိန့်ကြော်ငြာစာနံပါတ် ၁၆၁တွင် နိုင်ငံအစိုးရမင်းတို့သဘောတူချက်နှင့်အညီ ထုတ်ပြန်ကြော်ငြာသည်။

(၂) ပုဒ်မ ၂၊ မှတ်ပုံတင်ဝန်ကြီးကို ဆိုလိုသည်။ = စာမျက်နှာ ၆၈ တွင်။ ၁၉၁၃ ခုနှစ်။ ဒီဇင်ဘာလ ၂၄ ရက် (၁၂၇၅ခုနှစ်။ နတ်တော်လဆုတ် ၁၂ ရက်) နေ့စွဲပါအရပ်ရပ်ဌာန အမိန့် ကြော်ငြာစာနံပါတ် ၃၇၈ ထိုကြည့်။

(၃) ပုဒ်မ ၃။ (ခ) ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိ ။ ပုဒ်မ ၄။(ဃ) ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိ = ၎င်းဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိမျိုးကို တွဲဘက်မှတ်ပုံတင်အရာရှိခေါ်တွင်သည်။ စာမျက်နှာ ၁၆၂ တွင် အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၄ ကိုကြည့်။

(၄) ပုဒ်မ ၅။ (၁) စာအုပ်နံပါတ် ၄။ = စာမျက်နှာ ၃၃ တွင်အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၅၁။

(၅) ပုဒ်မ ၅။ (၁) စာအုပ်နံပါတ် ၆။ = စာမျက်နှာ ၁၂၄ တွင်နည်းဥပဒေ ၉၆။

(၆) ပုဒ်မ ၅။ (၁) စာအုပ်နံပါတ် ၇။ = စာမျက်နှာ ၁၀၀ တွင်နည်းဥပဒေ ၅၁။

(၇) ပုဒ်မ ၅။ ဥပမာ (က) စာအုပ် ၁၊ နောက်ဆက်တွဲ = စာမျက်နှာ ၁၂၁ တွင်နည်းဥပဒေ ၈၇။

(၈) ပုဒ်မ ၅။ ဥပမာ (က) အပိုတွဲ = စာမျက်နှာ ၁၁၈ တွင်နည်းဥပဒေ ၈၂။

(၉) ပုဒ်မ ၆။ (၁) မှတ်ပုံစာအုပ် နောက်ဆက်တွဲ = စာမျက်နှာ ၁၂၁ တွင်နည်းဥပဒေ ၈၇။

(၁၀) ပုဒ်မ ၆။ (၁) အပိုတွဲ= စာမျက်နှာ ၁၁၈ တွင်နည်းဥပဒေ ၈၂။

(၁၁) ပုဒ်မ ၆။ (၁) မှတ်ပုံစာအုပ် ၆ = စာမျက်နှာ ၁၂၄ တွင်နည်းဥပဒေ ၉၆။

(၁၂) ပုဒ်မ ၆။ (၁) မှတ်ပုံစာအုပ် ၇= စာမျက်နှာ ၁၀၈ တွင် နည်းဥပဒေ ၅၁။

(၁၃) ပုဒ်မ ၇။ (၁) အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၄။ == စာမျက်နှာ ၁၁၀ တွင်အက်ဥပဒေ ၅၅။

(၁၄) ပုဒ်မ ၈။ (က) (၁) နောက်ဆက်တွဲ ၁၄။ = စာမျက်နှာ ၁၄၅။

(၁၅) ပုဒ်မ ၈။ (က) (၂) နောက်ဆက်တွဲ ၁၈။ ၊ နောက်ဆက်တွဲ ၁၉ = စာမျက်နှာ ၁၄၈။

(၁၆) ပုဒ်မ ၈။ (က) (၄) နောက်ဆက်တွဲ ၂၀။ = စာမျက်နှာ ၁၅၀။

(၁၇) ပုဒ်မ ၈။ (ဂ) တိုင်းထွာ၍ဆောင်ရွက်ရမည်။ = စာမျက်နှာ ၁၇၄တွင် အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၂၇ကိုကြည့်။

(၁၈) ပုဒ်မ ၉။ အနားကွက်လပ်၌ = စာမျက်နှာ ၁၁၅တွင်နည်းဥပဒေ ၇၄ ကိုကြည့်။

(၁၉) ပုဒ်မ ၁၀။ နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁ = စာမျက်နှာ။ ၁၂၈။

(၂၀) ပုဒ်မ ၁၂။ (က) (၄) ကျေးရွာနယ်မြေ၊ (ခ) (၃) မြို့၊ (ခ) (၄) အကွက်= စာမျက်နှာ ၈၅ တွင်နည်းဥပဒေ ၂ ကိုကြည့်။

(၂၁) ပုဒ်မ ၁၂။ (၅) ကျေးရွာ။ = စာမျက်နှာ ၈၅တွင်နည်းဥပဒေ ၂ ကိုကြည့်။

(၂၂) ပုဒ်မ ၁၃။ ငွေဒဏ်များ = စာမျက်နှာ ၁၆၈ တွင်အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၁၅ကိုကြည့်။

(၂၃) ပုဒ်မ ၁၇။ ရီစစ္စတြီမှတ်ပုံစာအုပ် = နည်းဥပဒေ ၇၄ကိုလည်းကြည့်။

(၂၄) ပုဒ်မ ၁၈။ နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၂ = စာမျက်နှာ ၁၃၄ ကိုကြည့်။

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇစ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

(၂၅) ပုဒ်မ ၂၀။ ဘော်ပြပါ ရှိစေရမည်။ = စာကြောင်းကြားများတွင် ရေးသွင်းချက်မှစသည်များပါရှိသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို ရီဇစ်ထရီမှတ်ပုံတင်အရာရှိက ချင့်ချိန်တိုင်းစွာ၍ လက်မခံငြင်းပယ်ပိုင်ခွင့်နှင့် စပ်လျဉ်း၍။ အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၂၀ ကိုကြည့်။

(၂၆) ပုဒ်မ ၂၁။ နည်းဥပဒေ ၇၇ = စာမျက်နှာ ၁၇၄ တွင်။ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၂၈ ကိုလည်းကြည့်။

(၂၇) ပုဒ်မ ၂၄။ နယ်ပုံလက်ခံများ = စာမျက်နှာ ၁၅ များတွင်။ ပုဒ်မ ၂၁ (၃)။ နည်းဥပဒေ ၈၀။ ၁၉၁၃ ခုနှစ်။ ဒီဇင်ဘာလ ၂၄ ရက် (၁၂၇၅ခုနှစ်။ နတ်တော်လဆုတ် ၁၂ ရက်) နေ့စွဲပါ အရပ်ရပ်ဌာနအမိန့်ကြော်ငြာစာနံပါတ် ၃၇၄ နှင့်။ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၄၉ ကိုကြည့်။

(၂၈) ပုဒ်မ ၂၅။ နောက်ဆက်တွဲ ၇ = စာမျက်နှာ ၁၃၇။

(၂၉) ပုဒ်မ ၂၆။ နောက်ဆက်တွဲ ၈ = စာမျက်နှာ ၁၃၈။

(၃၀) ပုဒ်မ ၂၇။ နောက်ဆက်တွဲ ၉ = စာမျက်နှာ ၁၃၉။

(၃၁) ပုဒ်မ ၂၇။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၀ = စာမျက်နှာ ၁၄၀။

(၃၂) ပုဒ်မ ၃၁။ စက္ကူချပ်လွတ်များ = စာမျက်နှာ ၁၇၅ တွင်အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၃၀ နှင့် ၃၁ များကိုကြည့်။

(၃၃) ပုဒ်မ ၃၄။ ပုဒ်မ ၄၅။ (၁) (က) ၊ (ခ) (ဂ) (ဃ)၊ အကွက်၊ ကျေးရွာ၊ နယ်မြေ၊ မြို့ = စာမျက်နှာ ၈၅ တွင်နည်းဥပဒေ ၂ ကိုကြည့်။

(၃၄) ပုဒ်မ ၃၆။ နောက်ဆက်တွဲ ၂၁ = ယခုလက်စွဲဥပဒေတွင်ဘော်ပြပါမရှိ။

(၃၅) ပုဒ်မ ၃၈။ = ယခုအချက်မှာ။ ပုဒ်မ ၅၅ (၂) အရလိုအပ်သည့်ခေါင်းစဉ် အညွှန်းစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းချက်တရပ်ရပ်နှင့်သာ သက်ဆိုင်သည်။ တရံတခါ ကိုယ်စားလှယ် အမည်အတွက်အခြားရေးသွင်းချက် တရပ်ထည့်သွင်းမည်ဖြစ်သည်။ စာမျက်နှာ ၁၇၂ တွင် အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၂၂ ကိုကြည့်။

(၃၆) ပုဒ်မ ၄၄။ ၊ ပုဒ်မ ၄၅ အနားကွက်လပ် = စာမျက်နှာ ၁၁၅ တွင်။ နည်းဥပဒေ ၇၄ ကိုကြည့်။

(၃၇) ပုဒ်မ ၄၆။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၁ = စာမျက်နှာ ၁၄၁။

(၃၈) ပုဒ်မ ၄၆။ လက်မှတ်ရေးသွင်း = ယခုကိစ္စအတွက်။ ကြက်ပေါင်းတံဆိပ်များကို အသုံးပြုခွင့်ရသည်။ စာမျက်နှာ ၁၇၅တွင်။ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၃၂ ကိုကြည့်။

(၃၉) ပုဒ်မ ၄၇။ အခငွေ = စာမျက်နှာ ၇၃တွင်။ အခငွေစာရင်းကိုကြည့်။

(၄၀) ပုဒ်မ ၄၇။ ပုဒ်မ ၂၅သို့မဟုတ် ၃၄ = စာမျက်နှာ ၉၃ တွင်။ နည်းဥပဒေ ၁၃ နှင့် ၁၄ ကိုကြည့်။

(၄၁) ပုဒ်မ ၄၉။ ၁၃ = စာမျက်နှာ ၁၄၁။ ၁၄၂ တွင်ကြည့်။

(၄၂) ပုဒ်မ ၅၁။ နောက်ဆက်တွဲ နံပါတ် ၁၃-က = စာမျက်နှာ ၁၄၄ တွင်ကြည့်။

(၄၃) ပုဒ်မ ၅၁။ သတ်မှတ်ထားသည့်နည်းလမ်း = စာမျက်နှာ ၁၈၁-၁၈၂ တွင်။ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၄၀-၄၄ ကိုကြည့်။

(၄၄) ပုဒ်မ ၅၂။ မင်နက်နှင့်ရေးထိုးရမည်။ = စာမျက်နှာ ၁၇၆ တွင်။ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၃၃ ကိုကြည့်။

(၄၅) ပုဒ်မ ၅၅။ ကိုယ်စားလှယ် == စာမျက်နှာ ၁၆၇ တွင်အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၁၃ ကိုကြည့်။

(၄၆) ပုဒ်မ ၅၅။ ပြင်ဆင်ရေးမှတ် = စာမျက်နှာ ၁၀၈ တွင်နည်းဥပဒေ ၄၉ကိုကြည့်။

(၄၇) ပုဒ်မ ၅၅။ (နောက်ဆက်တွဲ ၁၂ နှင့် ၁၃။) = စာမျက်နှာ ၁၄၁။ ၁၄၂။

(၄၈) ပုဒ်မ ၅၆။ အခ ငွေစာရင်းစာအုပ် = စာမျက်နှာ ၁၂၇ တွင်။ နည်းဥပဒေ ၁၀၉ ကိုကြည့်။

(၄၉) ပုဒ်မ ၅၇။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၄။ = စာမျက်နှာ ၁၄၄။

(၁၉၁၃ ခုနှစ်။ စာချုပ်စာတမ်းများ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ) (သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသည်။)

(၅၀) ပုဒ်မ ၆၇။ သတ်မှတ်ပြီးနောက် = အခွေစာရင်းကို။ စာမျက်နှာ ၇၃ တွင်ကြည့်။

(၅၁) ပုဒ်မ ၆၇။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၈ = စာမျက်နှာ ၁၄၈။

(၅၂) ပုဒ်မ ၇၀။ စာရင်းနှုန်း = ၁၉၁၀ ပြည့်နှစ်။ စက်တင်ဘာလ ၁၂ ရက် (၁၂၇၂ ခုနှစ်၊ တော်သလင်းလဆန်း ၉ ရက်) နေ့စွဲပါ မြန်မာနိုင်ငံတော်အောက်ပိုင်းလွှတ်တော် အမိန့်ကြော်ငြာစာနံပါတ် ၁၇ ကိုကြည့်။

(၅၃) ပုဒ်မ ၇၂။ မှတ်ပုံစာအုပ် = စာမျက်နှာ ၁၇၆ တွင်။ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၃၃ ကိုကြည့်။

(၅၄) ပုဒ်မ ၇၄။ (၁) မှတ်ပုံစာအုပ် စာမျက်နှာ ၁၇၄တွင်။ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၂၈ ကိုကြည့်။

(၅၅) ပုဒ်မ ၇၄။ (၂) နံပါတ်စဉ်။ = စာမျက်နှာ ၁၀၆ တွင်။ နည်းဥပဒေ ၄၄ ကိုကြည့်။

(၅၆) ပုဒ်မ ၇၄။ (၃) မှတ်တမ်း(ချုပ်) = စာမျက်နှာ ၉၄ တွင်။ နည်းဥပဒေ ၁၈ နှင့် ၁၉ ကိုကြည့်။

(၅၇) ပုဒ်မ ၇၄။ (၄) မှတ်တမ်း(ချုပ်) = စာမျက်နှာ ၉၁တွင်။ နည်းဥပဒေ ၉ ကိုကြည့်။

(၅၈) ပုဒ်မ ၇၄။ (၆) မှတ်တမ်းစာမျက်နှာ ၁၇၁ တွင်ရှိ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၁၈နှင့် အညီဆောင်ရွက်ကြောင်းကို အနားကွက်လပ်တွင်လည်း ရေးမှတ်ရမည်။ စာမျက်နှာ ၉၄။ ၁၁၇ များတွင်။ နည်းဥပဒေ ၁၇ နှင့် ၇၇ များကိုလည်းကြည့်။

(၅၉) ပုဒ်မ ၇၇။ အနားကွက်လပ် = စာမျက်နှာ ၁၁၅ တွင်။ နည်းဥပဒေ ၇၄ ကိုကြည့်။

(၆၀) ပုဒ်မ ၇၈။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၅ = စာမျက်နှာ ၁၄၆ ကိုကြည့်။

(၆၁) ပုဒ်မ ၈၀။ မြေပုံနယ်ပုံလက်ခံများ = စာမျက်နှာ ၉၆ တွင်။ နည်းဥပဒေ ၂၄ နှင့် ၎င်းနည်းဥပဒေပါ အောက်ခြေမှတ်ချက်ကိုကြည့်။

(၆၂) ပုဒ်မ ၈၂။ တချပ်တွင်ရှိကွက်လပ်များ = စာမျက်နှာ ၁၇၄ တွင်။ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၂၈ နှင့် ၂၉ ကိုကြည့်။

(၆၃) ပုဒ်မ ၈၇။ (အချုပ်) = စာမျက်နှာ ၉၄တွင်။ နည်းဥပဒေ ၁၈ နှင့် ၁၉ ကိုကြည့်။

(၆၄) ပုဒ်မ ၉၁။ ရေးသွင်းမရှိစေရ။ = စာမျက်နှာ ၄၇ တွင်။ ပုဒ်မ ၇၁ ကိုကြည့်။

(၆၅) ပုဒ်မ ၉၂။ ပုဒ်မ ၃၅ = စာမျက်နှာ ၄၇။ ၁၈၆ များတွင်။ ပုဒ်မ ၇၁နှင့် အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၅၁ကိုကြည့်။

(၆၆) ပုဒ်မ ၉၃။ အမိန့်လက်ခံ = စာမျက်နှာ ၈၉ တွင်နည်းဥပဒေ ၆နှင့် ၇ ကိုကြည့်။

(၆၇) ပုဒ်မ ၉၅။ ကိုယ်စားလှယ်များ = စာမျက်နှာ ၁၈၅ တွင် အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၄၈ကိုကြည့်။ အရပ်ရပ် သို့မဟုတ် အထူးကိုယ်စားလှယ်စာကို မှန်ကြောင်းသက်သေခံ လက်မှတ် ရေးထိုးခမှာ ငွေ ၁ကျပ်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ခမှာ ငွေ ၂ကျပ်။ စာမျက်နှာ ၇၃တွင် အခွေစာရင်းပါအချက် (ဏ) နှင့် (ဝ) များကိုလည်းကြည့်။

(၆၈) ပုဒ်မ ၉၆။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၆ = စာမျက်နှာ ၁၄၆ ကိုကြည့်။

(၆၉) ပုဒ်မ ၉၇။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၇ = စာမျက်နှာ ၁၄၇ ကိုကြည့်။

(၇၀) ပုဒ်မ ၉၈။ ပြုလုပ်သည့်နည်း = စာမျက်နှာ ၂၃-၂၄ တွင်။ ပုဒ်မ ၃၄-၃၅ ကိုကြည့်။

(၇၁) ပုဒ်မ ၁၀၁။ စာအုပ်နံပါတ် ၅ = စာမျက်နှာ ၃၃ တွင်။ ပုဒ်မ ၅၁ ကိုကြည့်။

(၇၂) ပုဒ်မ ၁၀၄။ စာအိတ်ကို ဘွင့်လှစ်ခ = စာမျက်နှာ ၇၃ တွင်။ အခွေစာရင်းပါ အချက် (ဂ) နှင့် (ဈ) ကိုကြည့်။

(၇၃) ပုဒ်မ ၁၀၇။ မတောင်းမဆို = စာမျက်နှာ ၅၅ တွင် ပုဒ်မ ၈၅ ကိုကြည့်။

(၇၄) ပုဒ်မ ၁၀၈။ နောက်ဆက်တွဲ ၁၉ = စာမျက်နှာ ၁၄၉ ကိုကြည့်။

(၇၅) ပုဒ်မ ၁၀၉။ နောက်ဆက်တွဲ ၂၀ = စာမျက်နှာ ၁၅၀ ကိုကြည့်။

(၇၆) ပုဒ်မ ၁၁၀။ အခွေစာရင်း = အခွေစာရင်းကို စာမျက်နှာ ၇၃ ကိုကြည့်။

----- Attachment -----

- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 1] 01 ၁၉၁၃ ခုနှစ်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်နည်း ဥပဒေများဆိုင်ရာ နောက်ဆက်တွဲများ။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 2] 02 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၂။ _____ ရှိ မှတ်ပုံတင်အရာရှိကဖြစ်စေ။ ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိကဖြစ်စေ။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်တမ်းစာရင်း (အချုပ်)
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 3] 03 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၃။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ် နံပါတ် ၁။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 4] 04 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၆။ ရီဇွတ်ထရီ မှတ်ပုံစာအုပ်နံပါတ် ၅။ သေတမ်းစာများ အပ်နှံတင်ထားကြောင်း မှတ်သားသည့် မှတ်ပုံစာအုပ်။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 5] 05 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၇။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၁။ ။ စာအုပ်နံပါတ် ၁ ရှိ စာချုပ်စာတမ်းများ ချုပ်ဆိုသူတို့။ သို့မဟုတ် ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းများအရ ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း အဆိုရှိသူတို့။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 6] 06 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၈။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၂။ ။ စာအုပ်နံပါတ် ၁ ရှိ စာချုပ်စာတမ်းဝင် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများ။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 7] 07 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၉။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၃ ။ ။ စာအုပ်နံပါတ် ၃ ရှိ စာချုပ်စာတမ်းများ ချုပ်ဆိုသူတို့။ သို့မဟုတ် ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းများအရ ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း အဆိုရှိသူတို့။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 8] 08 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁၀။ ခေါင်းစဉ်အညွှန်းစာအုပ်နံပါတ် ၄။ ။ စာအုပ်နံပါတ် ၄ ရှိ စာချုပ်စာတမ်းများကို ချုပ်ဆိုသူတို့။ သို့မဟုတ် ၎င်းစာချုပ်စာတမ်းများအရ ပိုင်ဆိုင် ကြောင်း အဆိုရှိသူတို့။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 9] 09 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁၁။ လက်ခံနိုင်ကြောင်း သက်သေခံချက် ပုံစံများ။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 10] 10 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁၃-က။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်နံပါတ် ၇ လက်မပွေနှိပ်မှတ်များ။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 11] 11 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁၄။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရန်တင်သွင်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းနှင့် အခငွေများ ရရှိကြောင်းပြောလက်မှတ်။ မြိတ်တူဖြတ်ပိုင်း။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 12] 12 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁၅။ အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၆၀ အရ။ အဆုံးသတ်ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်။ သို့မဟုတ် ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်သည့် သက်သေခံ လက်မှတ်ပုံစံ။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 13] 13 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁၆။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံစာအုပ်နံပါတ် ၆။ ။ မှန်ကြောင်းခံဝန်လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ကိုယ်စားလှယ်စာမှတ်ပုံစာအုပ်။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 14] 14 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁၇။ အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၃၃ အရမှန်ကြောင်းခံဝန်လက်မှတ်ရေးထိုးသည့် ကိုယ်စားလှယ် စာကို။ မှန်ကြောင်း ခံဝန်လက်မှတ်ရေးထိုးရန်ပုံစံ။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 15] 15 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁၈။ သွားရောက်ခြင်းမှစ၍။ ကော်မီရှင်စာထုတ်ပေးခြင်းများဆိုင်ရာ မှတ်ပုံစာအုပ်။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 16] 16 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၁၉။ အိန္ဒိယရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေအရ။ အထွေထွေအခငွေများအတွက် ပြောစာလက်မှတ်။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 17] 17 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၂၀။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် ကောက်ခံရရှိသည့် အခငွေများ မှတ်ပုံစာအုပ်။
- [ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 18] 18 နောက်ဆက်တွဲနံပါတ် ၂၀။ ။ အဆက်။ ရီဇွတ်ထရီမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် ကောက်ခံရရှိသည့် အခငွေများ မှတ်ပုံစာအုပ်။ ။ အဆုံး။