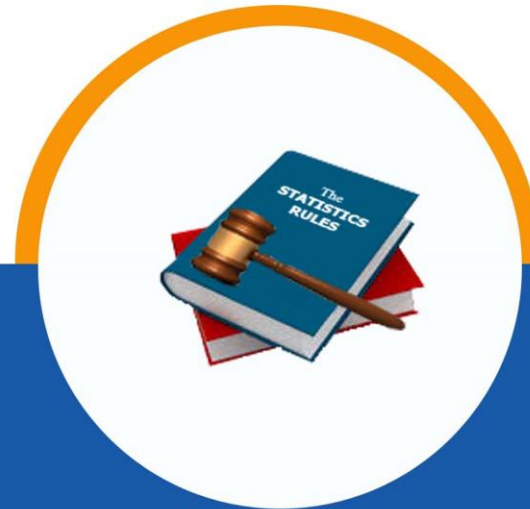




ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
စာရင်းအင်းနည်းဥပဒေများ



စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၄၉ /၂၀၂၁
၁၃၈၃ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လဆန်း ၄ ရက်
(၂၀၂၁ ခုနှစ်၊ မေလ ၁၄ ရက်)



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
စာရင်းအင်းနည်းဥပဒေများ



စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၄၉ /၂၀၂၁
၁၃၈၃ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လဆန်း ၄ ရက်
(၂၀၂၁ ခုနှစ်၊ မေလ ၁၄ ရက်)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
အဓိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၄၉ /၂၀၂၁
၁၃၈၃ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လဆန်း ၄ ရက်
(၂၀၂၁ ခုနှစ်၊ မေလ ၁၄ ရက်)

စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနသည် စာရင်းအင်းဥပဒေပုဒ်မ ၅၅ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံး၍ ဤနည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

အခန်း(၁)

အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်များ

- ၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို စာရင်းအင်းနည်းဥပဒေများ ဟုခေါ်တွင်စေရမည်။
- ၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင်ပါရှိသော စကားရပ်များသည် စာရင်းအင်းဥပဒေတွင် ပါရှိသည့် အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်။ ထို့ပြင် အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-
 - (က) ဥပဒေ ဆိုသည်မှာ စာရင်းအင်းဥပဒေကိုဆိုသည်။
 - (ခ) ကုလသမဂ္ဂတရားဝင် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ (UN Fundamental Principles of Official Statistics) ဆိုသည်မှာ အမျိုးသားစာရင်းအင်း စနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံးက စိစစ်လေ့လာသုံးသပ်ရန်နှင့် အဆုံးအဖြတ်များချမှတ်ရာတွင် ယုံကြည်စိတ်ချရသည့် သတင်းအချက်အလက်များ စဉ်ဆက်မပြတ်ရရှိစေရန်အလို့ငှာ လိုက်နာကျင့်သုံးရမည့် ကုလသမဂ္ဂစာရင်းအင်း ကော်မရှင်က တရားဝင်ချမှတ်ထားသော စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ အခြေခံစည်းမျဉ်းများကိုဆိုသည်။
 - (ဂ) တရားဝင်စာရင်းအင်းများနှင့်သက်ဆိုင်သော နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ဆိုသည်မှာ အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အတွင်း တာဝန်ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းက နှစ်စဉ်တာဝန် ယူဆောင်ရွက်ရမည့် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်ကိုဆိုသည်။
 - (ဃ) အမျိုးသားညွှန်ကိန်းမူဘောင် (National Indicator Framework – NIF) ဆိုသည်မှာ သတ်မှတ်ထားသော အရည်အသွေးဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို အခြေခံ၍ လူမှုရေး

နှင့် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ စီမံကိန်းနှင့် လေ့လာဆန်းစစ်မှုများ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် မူဝါဒ ချမှတ်ခြင်းများအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကစာရင်းအင်းများ သတ်မှတ်ရန်နှင့် ထုတ်ပြန်ရန် ချမှတ်ထားသည့် မူဘောင်ကိုဆိုသည်။

- (င) **နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း (Technical Review)** ဆိုသည်မှာ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်မည့် အဖွဲ့အစည်းက ဦးစားပေး ဆောင်ရွက်မည့် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုချင်းအတွက် ဆောင်ရွက်ရ သည့်အကြောင်း၊ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာနည်းလမ်း၊ လုပ်ငန်းအချိန်ဇယားနှင့် စာရင်း ကောက်ယူရာတွင် အသုံးပြုမည့် မေးခွန်းလွှာပုံစံ စသည်တို့ကို တစ်ပါတည်း ပူးတွဲ လျက် တင်ပြလာသည့် စီမံချက်များအား ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းကိုဆိုသည်။
- (စ) **ထုတ်ပြန်မှုအချိန်ဇယား (Release Calendar)** ဆိုသည်မှာ စာရင်းအင်းအချက် အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သည့် အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းက အများပြည်သူသို့ ထုတ်ပြန်မည့် စာရင်းအင်းများကို ဖော်ပြထားသည့် နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းအချိန်ဇယား ကိုဆိုသည်။
- (ဆ) **စာရင်းအင်းဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးမှုအမျိုးသားအဆင့်မဟာဗျူဟာ (National Strategy for Development of Statistics - NSDS)** ဆိုသည်မှာ စာရင်းအင်း အသုံးပြုသူများ၏ လိုအပ်ချက်ပြည့်မီစေမည့် စာရင်းအင်းများကို ဦးစားပေး ထုတ်ပြန်ပေးနိုင်ရန် အလို့ငှာ အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အတွင်း ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှု၊ စုစည်းဆောင် ရွက်မှုနှင့် အကျိုးထိရောက်မှုများ ပိုမိုဖြစ်ပေါ်စေရေးအတွက် စာရင်းအင်းလုပ်ငန်း စွမ်းဆောင်ရည် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန် ချမှတ်ထားသည့် ကာလလတ် မဟာဗျူဟာ ကိုဆိုသည်။

အခန်း (၂)

အခြေခံစည်းမျဉ်းများ

၃။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် တရားဝင်စာရင်းအင်းများ ပြုစုတွက်ချက်ထုတ်ပြန်ရာ၌ အောက်ဖော်ပြပါ အခြေခံစည်းမျဉ်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ယုံကြည်ကိုးစားနိုင်သည့် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ် ဖြစ်ပေါ်စေရေးအတွက် ကုလ သမဂ္ဂတရားဝင်စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ (UN Fundamental Principles of Official Statistics) အတိုင်း လိုက်နာရန်၊

- (ခ) တရားဝင်စာရင်းအင်းများအပေါ် အများပြည်သူယုံကြည်ကိုးစားမှု ရရှိစေရေး အတွက် စာရင်းအင်းများ ပြုစုထုတ်ချက်ထုတ်ပြန်ရာတွင် ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျမှု၊ တိကျမှန်ကန်မှု၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှု၊ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီဖြစ်မှု၊ လျှို့ဝှက်လုံခြုံမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာရှိမှုတို့အကြား ဘက်ညီမျှတမှုများ ဖြစ်ပေါ်စေရန်၊
- (ဂ) အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အတွင်း ညွှန်ကိန်းများတွက်ချက်ခြင်း၊ တွက်ချက်မှုနည်းလမ်းများ၊ အတိုင်းအတာများ၊ စံပြုသင်္ကေတများ၊ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ၊ ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်များ စုစည်းထိန်းသိမ်းထုတ်ပြန်ခြင်း စသည့် စာရင်းကောက်ယူခြင်းဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် သိပ္ပံနည်းကျဆောင်ရွက်မှု (Professional and Scientific Consideration) တို့ကိုအခြေခံရန်၊
- (ဃ) လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရမည့် အချက်အလက်များမှအပ နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရ သိရှိသင့်သော ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်များကို ဥပဒေအရ လွယ်ကူစွာရရှိအသုံးပြုနိုင်ရေးအတွက် ပြုစုထုတ်ပြန်ပေးရန်၊
- (င) စာရင်းအင်းအချက်အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သူများက စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် သတင်းအချက်အလက်များ ကောက်ယူစုစည်းရာတွင် မလိုအပ်ဘဲ တူညီသော လုပ်ငန်းရပ်များ ဆောင်ရွက်မိခြင်းမှ တတ်နိုင်သမျှ ရှောင်ကြဉ်ရန်၊
- (စ) စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ကောက်ယူစုစည်းထားသည့် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရမည့် အချက်အလက်များကို တိတိကျကျ ကာကွယ်ထိန်းသိမ်းရန်။

အခန်း (၃)

ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ

၄။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့သည် ဗဟိုကော်မတီ၏ ရုံးလုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ အကြီးအမှူး၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅။ ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့သည် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များကို အခြေခံစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် ညှိနှိုင်းခြင်း၊

အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာကူညီပေးခြင်း (Technical Assistance)၊

- (ခ) စာရင်းအင်းအချက်အလက်များ ပိုမိုလျင်မြန်စွာကောက်ယူနိုင်ရေးနှင့် တရားဝင် စာရင်းအင်းများ စုစည်းတွက်ချက်ထုတ်ပြန်နိုင်ရေးအတွက် အီလက်ထရွန်နစ်အသုံးချ အချက်အလက်စနစ် (Electronic Database System) ထူထောင်ခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဂ) စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စံနှုန်းများသတ်မှတ်ခြင်း၊ သင်္ကေတများ ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း နှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းများကို ဗဟိုကော်မတီမှ ချမှတ်နိုင်ရန် အကူအညီပေးခြင်း၊
- (ဃ) အမျိုးသားညွှန်ကိန်းမူဘောင် (NIF) ကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း၊
- (င) အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများအား စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ အသိပညာမြှင့်တင်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (စ) စာရင်းအင်းဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးမှု အမျိုးသားအဆင့်မဟာဗျူဟာ (NSDS) အကောင်အထည်ဖော်ရန် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံးနှင့် အတူ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဆ) လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရမည့် အချက်အလက်များမှအပ သက်ဆိုင်ရာအစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ အခြားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှု၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများပြုလုပ်၍ ထုတ်ပြန်သင့်သည့် အမျိုးသားစာရင်းအင်း စနစ်အတွင်းရှိ တရားဝင်စာရင်းအင်းများကို မီဒီယာမှတစ်ဆင့် ထုတ်ပြန်ခြင်း၊
- (ဇ) နိုင်ငံတော်အစိုးရက မူဝါဒများချမှတ်ရာတွင် စာရင်းအင်းအချက်အလက်များ အသုံးပြုနိုင်ရန် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အတွင်းရှိ စာရင်းအချက်အလက်များကို စနစ်တကျ စိစစ်လေ့လာသုံးသပ်တင်ပြခြင်းနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ သုတေသနလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဈ) ဗဟိုကော်မတီသို့တင်ပြသည့် စီမံချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ပေးနိုင်ရန် နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း (Technical Review) နှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း၊

- (ည) အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အတွက် စစ်တမ်းအချိန်ဇယား (Survey Calendar)၊ စာရင်းအင်းစာစောင် ထုတ်ပြန်မှုအချိန်ဇယား (Publication/ Release Calendar) နှင့် သင်တန်းအချိန်ဇယား (Training Calendar) များ ထုတ်ပြန်ခြင်း၊
- (ဋ) စာရင်းအင်းအချက်အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သည့်ဌာနများ၏ ဥပဒေပါ မူလလုပ်ငန်းများ တိုးတက်စေရေးနှင့် ဖြည့်စွက်ဆောင်ရွက်ရေးတို့အတွက် လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်နှင့် စာရင်းအင်းအရင်းအမြစ်ရရှိမှု အခြေအနေများကို စောင့်ကြည့်အကဲဖြတ်ခြင်း။

၆။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့သည် အီလက်ထရွန်နစ် အသုံးချ အချက်အလက်စနစ် (Electronic Database System) ကို အသုံးပြု၍ အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အတွင်း တွက်ချက်ရရှိသည့် အချက်အလက်များအားလုံးကို စုစည်းထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်းဖြင့် တစ်နိုင်ငံလုံး၏ ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်များအား တစ်နေရာထဲတွင် ရယူနိုင်မည့် အချက်အချာနေရာ (One-Stop Data Hub) အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၇။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့သည် စာရင်းအင်းအသုံးပြုသူများနှင့် တွက်ချက်ထုတ်ပြန်သူများ အကြားဆက်ဆံရေး (User-Provider Relationship) ပိုမိုကောင်းမွန်စေရေးကိစ္စရပ်များကို မြှင့်တင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း (၄)

စာရင်းအင်းဆိုင်ရာအကြီးအမှူး၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ

၈။ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာအကြီးအမှူးသည် ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၁ အရ ပြဋ္ဌာန်းထားသော လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရာတွင်-

- (က) ဗဟိုကော်မတီက ချမှတ်ထားသော စာရင်းအင်းဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးမှု အမျိုးသားအဆင့်မဟာဗျူဟာ (NSDS) အကောင်အထည်ဖော်ရေးကို ဦးစီးဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ဗဟိုကော်မတီက ဖွဲ့စည်းထားသည့် ကဏ္ဍအလိုက်စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့များ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို ကြီးကြပ်ရမည်။
- (ဂ) အခြေခံစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ချမှတ်ထားသည့် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာစံသတ်မှတ်ချက်များ ပိုမိုအသုံးပြုလာစေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (ဃ) အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အတွင်း တရားဝင်စာရင်းအင်းထုတ်ပြန်မှု အရည်အသွေးကို နှစ်စဉ်လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းများ ပြုလုပ်၍ ကဏ္ဍအလိုက် လိုအပ်ချက်များကို ဗဟိုကော်မတီသို့ အကြံပြုတင်ပြရမည်။
- (င) အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အတွင်းရှိ ပါဝင်ပတ်သက်သူများ (Stakeholders) ထံမှ သန်းခေါင်စာရင်း၊ စစ်တမ်းနှင့် အခြားစာရင်းအင်းဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များကို ဗဟိုကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ရယူရမည်။
- (စ) အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများသို့ ဖြေကြားပေးပို့ရမည့် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်နှင့်သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းကိစ္စရပ်များအတွက် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် မေးခွန်း (Questionnaire) များကို တာဝန်ခံ (Focal) အဖြစ် စိစစ်၍ စုစည်း၊ ဖြေကြား၊ ပေးပို့ရမည်။
- (ဆ) ဗဟိုကော်မတီအစည်းအဝေးများ ကျင်းပနိုင်ရေးအတွက် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၉။ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာအကြီးအမှူးသည် ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့နှင့်စာရင်းအင်းအချက်အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သူများက ကောက်ယူစုစည်းထားသည့် တရားဝင်စာရင်းအင်းများကို စုစည်းထုတ်ပြန်ရမည်။

အခန်း(၅)

အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အရည်အသွေးပြည့်ဝရေးလုပ်ငန်းများ

၁၀။ အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်သည် ဗဟိုချုပ်ကိုင်မှုလျှော့ချသည့်စနစ် ဖြစ်သည့်အတွက် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများသည် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စွမ်းရည်တည်ဆောက်မှု၊ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ဘတ်ဂျက်လျာထားသုံးစွဲမှုတို့ကို ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်ရမည်။

၁၁။ ဗဟိုကော်မတီသည် စာရင်းအင်းအချက်အလက်မှန်ကန်ရေးနှင့် အရည်အသွေးပြည့်ဝရေးအတွက်သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများ၏ ကိုယ်စားလှယ်များပါဝင်သော အောက်ဖော်ပြပါ ကဏ္ဍအလိုက် စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့များကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်-

- (က) တစ်မျိုးသားလုံးဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းများလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊
- (ခ) စစ်တမ်းများနှင့် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊
- (ဂ) မွေးဖွားမှုနှင့် သေဆုံးမှုဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းများလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊

- (ဃ) စိုက်ပျိုးရေးနှင့် ကျေးလက်ဒေသဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းများလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊
- (င) စွမ်းအင်ဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊
- (စ) ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊
- (ဆ) ကုန်သွယ်မှုနှင့်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊
- (ဇ) မေခရိုစီးပွားရေး စောင့်ကြပ်ကြည့်ရှုခြင်းနှင့် ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊
- (ဈ) လူမှုရေးဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းများလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊
- (ည) လူဦးရေဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့။

၁၂။ ဗဟိုကော်မတီသည် လိုအပ်ပါက ကဏ္ဍအလိုက် စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့များကို တိုးချဲ့ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

၁၃။ ကဏ္ဍအလိုက်စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့များသည်-

- (က) ဝန်ကြီးဌာနများအလိုက် ထုတ်ပြန်သည့် စာရင်းအင်းများနှင့် ကဏ္ဍအလိုက်စာရင်းအင်းများ ထုတ်ပြန်ရာတွင် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ ကွာဟချက်များ မဖြစ်ပေါ်စေရေး ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ဆောင်ရွက်ရာတွင် စာရင်းအင်းအချက်အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သူများ၊ အသုံးပြုသူများ၊ အခြားသော ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဂ) စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ ကွာဟချက်များ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း (၆)

စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ ကောက်ယူစုဆောင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များ

၁၄။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့နှင့် စာရင်းအင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများသည် ဗဟိုကော်မတီကအတည်ပြုထားသော စာရင်းအင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း မူလစာရင်းအင်းအချက်အလက်များ၊ တစ်ဆင့်ခံစာရင်းအင်းအချက်အလက်များနှင့် အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများကို ကောက်ယူရမည်။

၁၅။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့နှင့် စာရင်းအင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများသည် ကောက်ယူစုဆောင်းထားသည့် မူလစာရင်းအင်းအချက်အလက်များကိုဖြစ်စေ၊ တစ်ဆင့်ခံ စာရင်းအင်း အချက်အလက်များကိုဖြစ်စေ၊ အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများကိုဖြစ်စေ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာအကြီးအမှူးထံသို့ ပေးပို့ရမည်။

၁၆။ တရားဝင်စာရင်းအင်းများနှင့်သက်ဆိုင်သော နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့် ကာလတို၊ ကာလလတ်၊ ကာလရှည် စာရင်းအင်းစီမံကိန်းများ ရေးဆွဲတင်ပြနိုင်ရန်အလို့ငှာ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့၊ စာရင်းအင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အစိုးရဌာနများနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများသည် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို နှစ်စဉ်ပြုစု၍ ဘဏ္ဍာနှစ်မစတင်မီ သုံးလ ကြိုတင်၍ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ အကြီးအမှူးထံသို့ ပေးပို့ရမည်။

၁၇။ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာအကြီးအမှူးသည် ဌာနများက ပြုစုပေးပို့သည့် တရားဝင်စာရင်းအင်းများနှင့်သက်ဆိုင်သော နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်၊ ကာလတို၊ ကာလလတ်နှင့် ကာလရှည်စာရင်းအင်းစီမံကိန်းများကို ဗဟိုကော်မတီသို့ တင်ပြ၍ အတည်ပြုချက်ရယူရမည်။

၁၈။ မြန်မာနိုင်ငံ၏ ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲပြီး ဟန်ချက်ညီသော ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု စီမံကိန်း (Myanmar Sustainable Development Plan - MSDP) ကို စောင့်ကြည့်လေ့လာ အကဲဖြတ်နိုင်ရေးအတွက် ဗဟိုကော်မတီက အတည်ပြုထားသည့် အမျိုးသားညွှန်ကိန်းမူဘောင် (NIF) ကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများသည် ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့နှင့်အတူ ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း (၇)

နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း (Technical Review) နှင့် ဗဟိုကော်မတီ၏

အတည်ပြုချက်ရယူခြင်း

၁၉။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့နှင့် စာရင်းအင်းအချက်အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သူသည် မိမိတို့သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်အသီးသီးအတွက် လိုအပ်သည့် စစ်တမ်းများနှင့် သန်းခေါင်စာရင်းများကို ကောက်ယူခွင့်ရှိသည်။ အမျိုးသားညွှန်ကိန်းမူဘောင် (NIF) ပါ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းရပ်များ၊ သန်းခေါင်စာရင်းများနှင့်စစ်တမ်းများဆောင်ရွက်ရာတွင် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာစာရင်းအင်းတွက်ချက်စုစည်းမှုစံနှုန်းများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်ညီညွတ်စေရန် ဗဟိုကော်မတီထံမှ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း (Technical Review)နှင့် ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

၂၀။ အစိုးရဌာနအဖွဲ့အစည်းများအားလုံးမှ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးမှုအကူအညီ အထောက်အပံ့ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နိုင်ငံတော်အစိုးရ၏ ဘတ်ဂျက်ဖြင့်ဖြစ်စေ ဆောင်ရွက်မည့် သန်းခေါင်စာရင်းများနှင့်စစ်တမ်းများအားလုံးအတွက် ဗဟိုကော်မတီထံမှနည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၂၁။ ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍနှင့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများမှ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ ကောက်ယူသည့် စစ်တမ်းငယ်များအတွက် ဗဟိုကော်မတီထံသို့ တင်ပြအတည်ပြုချက်ရယူရန် မလိုအပ်ပါ။

၂၂။ အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများသည် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ ဌာနအတွင်း အသုံးပြုရန်သာ ရည်ရွယ်ပြီး ထုတ်ဝေဖြန့်ဖြူးခြင်းမပြုသည့် စစ်တမ်းများနှင့် အခြားစာရင်းအင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် ဗဟိုကော်မတီ၏ အတည်ပြုချက်ရယူရန် မလိုအပ်ပါ။

၂၃။ စာရင်းအင်းအချက်အလက်ပြုစုထုတ်ပြန်သူ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများသည် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်မှုအနေအထား၊ အချက်အလက်ကောက်ယူမည့် နမူနာပုံစံ၊ စစ်တမ်းမေးခွန်းလွှာ၊ တွက်ချက်ထုတ်ပြန်ရန်လျာထားသည့် စာရင်းအင်းနှင့် ညွှန်ကိန်းစာရင်းများ တွက်ချက်ရာတွင် အသုံးပြုမည့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ တွက်ချက်မှုနည်းလမ်း၊ ထုတ်ပြန်မည့်နည်းလမ်းစသည်တို့ကို လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်အလိုက်ပြီးမြောက်ရန် မျှော်မှန်းထားသည့် အချိန်သတ်မှတ်ချက် (Time Frame) များပါဝင်သည့် စီမံချက်နှင့်တကွ သတ်မှတ်ထားသည့်ပုံစံတွင် ဖြည့်စွက်ရမည်။ ၎င်းနောက် လုပ်ငန်းစတင်ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုမီ အနည်းဆုံး နှစ်လကြိုတင်၍ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာအကြီးအမှူးမှတစ်ဆင့် ဗဟိုကော်မတီထံသို့ တင်ပြကာ အတည်ပြုချက်ရယူရမည်။

၂၄။ ဗဟိုကော်မတီ၏တာဝန်ပေးချက်အရ စစ်တမ်းများနှင့် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များလုပ်ငန်းအဖွဲ့သည် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများက ဆောင်ရွက်မည့် သန်းခေါင်စာရင်းများနှင့် စစ်တမ်းများ ကောက်ယူမှုအတွက် နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ပြန်လည်သုံးသပ်မှု (Technical Review) ပြုလုပ်ပြီး စာရင်းအင်းဆိုင်ရာအကြီးအမှူးမှတစ်ဆင့် ဗဟိုကော်မတီသို့ တင်ပြရမည်။

၂၅။ စစ်တမ်းများနှင့် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များလုပ်ငန်းအဖွဲ့သည် စစ်ဆေးသုံးသပ်မှုအတွက် လိုအပ်ပါက စာရင်းအင်းလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မည့် သက်ဆိုင်ရာဌာနများနှင့် ညှိနှိုင်းတိုင်ပင်ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ရမည်။

၂၆။ ဗဟိုကော်မတီသည် စာရင်းအင်းအချက်အလက်ပြုစုထုတ်ပြန်သူက ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် ရယူရန်တင်ပြလာသည့် စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် စီမံချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ လုပ်ငန်း စတင်ရန် လျာထားသည့် နေ့ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံးရက်သတ္တ နှစ်ပတ်ကြိုတင်၍ ခွင့်ပြုချက် ထုတ်ပြန်ရမည်။

၂၇။ (က) နည်းဥပဒေ ၂၆ အရ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် ထုတ်ပြန်ရာတွင် သက်တမ်းကုန်ဆုံးမည့် နေ့ရက်ကို ဖော်ပြထားရမည်။

(ခ) ခွင့်ပြုသည့် နေ့ရက်မှစ၍ တစ်နှစ်အတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဂ) ပုံမှန်ကောက်ယူလေ့ရှိသည့် သန်းခေါင်စာရင်းများနှင့် စစ်တမ်းများအတွက် ကောက်ယူသည့် နည်းလမ်း၊ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်နှင့် လွှမ်းခြုံမှုနယ်ပယ်ဧရိယာ၊ မေးခွန်းလွှာဖွဲ့စည်းပုံတို့ ပြောင်းလဲမှုမရှိခဲ့လျှင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခွင့်ကာလကို (၃) နှစ်အထိ ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

(ဃ) ခွင့်ပြုချက် သက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီးနောက် ဆက်လက်၍ သန်းခေါင်စာရင်းနှင့် စစ်တမ်းကောက်ယူလိုပါက မူလက ပြုလုပ်ခဲ့သည့် ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် တောင်းခံ သည့် လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၂၈။ (က) ပုံမှန်မဟုတ်သည့် အခါအားလျော်စွာ ကောက်ယူသောစစ်တမ်း (Ad hoc Survey) များအတွက် ခွင့်ပြုချက်ရရှိသည့်နေ့မှ နောက်ခြောက်လအတွင်း လုပ်ငန်းဆောင် ရွက်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

(ခ) ခွင့်ပြုချက်သက်တမ်းသည် ခွင့်ပြုချက်ရရှိပြီးသည့်နောက် လုပ်ငန်းစတင် ဆောင် ရွက်ရန် ကန့်သတ်ကာလဖြစ်ပြီး အဆိုပါခွင့်ပြုထားသည့် ကာလအတွင်း လုပ်ငန်း စတင်ဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုနိုင်ဘဲ ခွင့်ပြုချက်ကာလ သက်တမ်းကုန်ဆုံးသွားပါက ခွင့်ပြုချက်အား အသစ်တစ်ဖန် ပြန်လည်လျှောက်ထားရမည်။

(ဂ) အဆိုပါ ခွင့်ပြုချက်ကာလသည် ခွင့်ပြုချက်ရပြီးနောက် လုပ်ငန်းစတင် ဆောင်ရွက် ရသည့် ကာလကိုသာ ရည်ညွှန်းခြင်းဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့်ကာလ (Duration) နှင့် သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိရ။

၂၉။ ဗဟိုကော်မတီ၏ခွင့်ပြုချက်အမှတ်ကို စစ်တမ်း သို့မဟုတ် သန်းခေါင်စာရင်း မေးခွန်းလွှာ ၏ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်တွင် ရိုက်နှိပ်ဖော်ပြရမည်။ ထိုသို့ဖော်ပြခြင်းဖြင့် စစ်တမ်း သို့မဟုတ် သန်းခေါင်စာရင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းရပ်များသည် ဗဟိုကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်သော

လုပ်ငန်းဖြစ်ကြောင်း အများပြည်သူမှ သိရှိစေရမည်။ အလားတူပင် ဗဟိုကော်မတီသည် ဗဟို စာရင်းအင်းအဖွဲ့မှတစ်ဆင့် ခွင့်ပြုချက်ချထားပြီးဖြစ်သည့် စစ်တမ်း သို့မဟုတ် သန်းခေါင်စာရင်း များစာရင်းကို အများပြည်သူသို့ ချပြကြေညာ၍ မေးခွန်းဖြေကြားမည့်သူများ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် အထောက်အပံ့ပိုမိုရရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၀။ စစ်တမ်းများနှင့်စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များ လုပ်ငန်းအဖွဲ့သည် စစ်တမ်းကောက်ယူမည့် ကာလ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များဆောင်ရွက်မည့် အချိန်သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ရလဒ်များ ထုတ်ပြန်မည့် ကာလတို့ပါဝင်သည့် စစ်တမ်းအချိန်ဇယား (Survey Calendar) ကို ဗဟိုကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူကာ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့မှတစ်ဆင့် ထုတ်ပြန်ရမည်။

၃၁။ ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားသည့် စစ်တမ်းနှင့် သန်းခေါင်စာရင်းလုပ်ငန်းများသည် မူလခွင့်ပြုမိန့်တောင်းခံစဉ်က အဆိုပြုဖော်ပြထားချက်နှင့်အညီ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိသည်ကို စစ်တမ်းများနှင့် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာစံသတ်မှတ်ချက်များလုပ်ငန်းအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့က စစ်ဆေးတွေ့ရှိကြောင်း တင်ပြလာပါက ဗဟိုကော်မတီသည် ခွင့်ပြုချက်အား ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းရမည်။

၃၂။ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာအကြီးအမှူးသည် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်အတွင်း တရားဝင်စာရင်းအင်းများနှင့် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများအတွက် ကဏ္ဍဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက်များကို နှစ်စဉ်ပြန်လည်သုံးသပ်၍ လိုအပ်ချက်များအား အကြံပြုချက်များနှင့်အတူ ဗဟိုကော်မတီသို့ တင်ပြရမည်။

အခန်း (၈)

စာရင်းအင်းဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးမှုအမျိုးသားအဆင့်မဟာဗျူဟာ (NSDS)

အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း

၃၃။ ဗဟိုကော်မတီသည် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တစ်ခုလုံးရှိ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စွမ်းရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုများ ဖြစ်ပေါ်စေရန်အလို့ငှာ ကာလလတ်နှင့် ကာလရှည်စီမံကိန်းများရေးဆွဲရန် ညွှန်ကြားခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရန် အတည်ပြုခြင်းနှင့် ခွင့်ပြုခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၄။ ဗဟိုကော်မတီသည် စာရင်းအင်းအသုံးပြုသူများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ဦးစားပေးစာရင်းအင်းများကို စဉ်ဆက်မပြတ် အကဲဖြတ်သုံးသပ်ရန်အတွက် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးမှု အမျိုးသားအဆင့်မဟာဗျူဟာ (NSDS) ကို ပြည့်စုံရှင်းလင်း၍ ကောင်းမွန်သည့် ကာလလတ်မူဘောင်တစ်ခုကို ချမှတ်ရမည်။

၃၅။ ဗဟိုကော်မတီသည် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် လိုအပ်သည့်စွမ်းရည်တည်ဆောက်မှု အစီအစဉ်များအတွက် ပို၍ကောင်းမွန်သည့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအားဖြင့် ဆောင်ရွက်သွားမည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ် (Action Plan) များကို မဟာဗျူဟာတွင် ထည့်သွင်းရမည်။

၃၆။ ဗဟိုကော်မတီသည် မဟာဗျူဟာအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရေးအား ရေရှည်လုပ်ငန်းစဉ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ အစီအစဉ်တကျ ဖြစ်စေရေးနှင့် စာရင်းအင်းအချက်အလက်ပြုစုထုတ်ပြန်သည့် ဌာနများအကြား မလိုအပ်ဘဲ တူညီသောလုပ်ငန်းများအား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဖြင့် ဘဏ္ဍာငွေကြေး လေလွင့်ဆုံးရှုံးမှုများ မဖြစ်ပေါ်စေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၇။ သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများသည် မိမိတို့ကဏ္ဍအလိုက် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သွားမည့် စာရင်းအင်းနှင့်သက်ဆိုင်သောနှစ်စဉ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်၊ ကာလတို၊ ကာလလတ်နှင့် ကာလရှည် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများကို မဟာဗျူဟာပါ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များနှင့် ချိန်ညှိရေးဆွဲရမည်။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် လိုအပ်သည့် ဘတ်ဂျက်လျာထားခြင်းနှင့် နည်းပညာအကူအညီ (Technical Assistance) များ ရယူခြင်းကို ပြည်တွင်းပြည်ပ ရင်းမြစ်များမှ ရှာဖွေဖော်ထုတ် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၃၈။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့သည် ဗဟိုကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်အရကဏ္ဍအလိုက် စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းအဖွဲ့များနှင့် ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်၍ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးမှု အမျိုးသားအဆင့်မဟာဗျူဟာ (NSDS) မှတစ်ဆင့်တရားဝင်စာရင်းအင်းများနှင့်သက်ဆိုင်သော နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ရေးဆွဲရမည်။ အဆိုပါအစီအစဉ်တွင် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တစ်ခုလုံးကို ခြုံငုံမိစေမည့် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများကို သက်ဆိုင်ရာခေါင်းစဉ်အလိုက် အချိန်ကာလသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ရန်ပုံငွေချထားသုံးစွဲမှုတို့ကို အသေးစိတ် ဖော်ပြရမည်။

အခန်း(၉)

တရားဝင်စာရင်းအင်းများထုတ်ပြန်ခြင်း

၃၉။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့နှင့် စာရင်းအင်းအချက်အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သူသည် အမျိုးသားစာရင်းအင်းမူဘောင်နှင့် တရားဝင်စာရင်းအင်းများနှင့်သက်ဆိုင်သော နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သည့် တရားဝင်စာရင်းအင်းများအတွက် ထုတ်ပြန်မှုအချိန်ဇယား (Release Calendar) တစ်ခုကို နှစ်စဉ်ပြုစုရေးဆွဲရမည်။ ယင်းအချိန်ဇယားတွင် ပြည်သူများက မည်သည့်စာရင်းအင်းအချက်အလက်များကို မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သည့်နေရာမှ ရရှိအသုံးပြုနိုင်မည်ဆိုသည့်

တရားဝင်သတင်းအချက်အလက်များ ပါဝင်ရမည်။ ကြိုတင်ထုတ်ပြန်ထားသည့် လုပ်ငန်းအချိန် ဇယားအတိုင်း ထုတ်ပြန်ရမည်။

၄၀။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့နှင့် စာရင်းအင်းအချက်အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သူများသည် အရည် အသွေးပြည့်ဝသော စာရင်းအင်းအချက်အလက်များကို စဉ်ဆက်မပြတ် ထုတ်ပြန်ရမည်။

၄၁။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့နှင့် စာရင်းအင်းအချက်အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သူသည် တရားဝင် စာရင်းအင်းများကို ထုတ်ပြန်ရာတွင်-

- (က) သင့်လျော်သည့်နည်းလမ်း၊ ကြိမ်ရေဖြင့် စာစောင်များ၊ အထူးထုတ်ပြန်ချက်များ၊ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ အနှစ်ချုပ်များ သို့မဟုတ် စာရင်းဇယားများဖြင့် အသုံးပြုသူ များ၏ လိုအပ်ချက်များအပေါ် မူတည်၍ ထုတ်ပြန်ရမည်။
- (ခ) စာရင်းအင်းလုပ်ငန်းစဉ်များမှ ရရှိသည့် စာရင်းအင်းအချက်အလက်များကို စာအုပ် စာစောင်များဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ အင်တာနက်စာမျက်နှာမှသော်လည်းကောင်း သင့်လျော်သည့် အခကြေးငွေဖြင့် သို့မဟုတ် အခမဲ့ဖြင့် ထုတ်ပြန်ရမည်။

၄၂။ စာရင်းအင်းအချက်အလက်ထုတ်ပြန်သူသည် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရမည့် အချက် အလက်များ (Confidential Data) နှင့် အသေးစိတ်ထုတ်ပြန်နိုင်မည့် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာထားသည့် အချက်အလက်များ (Disaggregate Data) ကို မိမိတို့၏ဌာနအလိုက်စာရင်း ပြုစု၍ ဗဟိုကော်မတီ အတွင်းရေးမှူးရုံးမှတစ်ဆင့် ဗဟိုကော်မတီသို့တင်ပြ၍ အတည်ပြုချက် ရယူရမည်။

၄၃။ အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများသည် စာရင်းအင်းများ လွယ်လင့် တကူရယူ အသုံးပြုနိုင်ရေးအတွက် အသုံးပြုသူများ၏ လိုအပ်ချက်ကိုဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်မည့် ခေတ်မီ သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းပညာကို အသုံးပြုဆောင်ရွက်ရမည်။

၄၄။ ပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများသည် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်နှင့် ဆက်နွယ်သည့် စာရင်းအင်း ဆိုင်ရာအချက်အလက်များ တောင်းခံရာတွင် ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့သို့ ဦးစွာဆက်သွယ်ဆောင် ရွက်ရမည်။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့မှတစ်ဆင့် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများ၊ အစိုးရဌာန၊ အစိုးရ အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများမှ တောင်းခံလာသည့် စာရင်းအင်းများနှင့် ညွှန်ကိန်းများကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။

၄၅။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့နှင့် စာရင်းအင်းအချက်အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သူများသည် မိမိတို့ သတ်မှတ်ထားသည့် ငွေကြေးနှုန်းထားကို စာရင်းအချက်အလက်များ အသုံးပြုလိုသူက ပေးသွင်း ၍ တောင်းခံလာပါက ၎င်းတို့သိရှိလိုသည့် စာရင်းအင်းအချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်း

ထားရမည့် အချက်အလက်မှအပ သုံးစွဲခွင့်ပြုနိုင်သည်။ ငွေကြေးနှုန်းထား သတ်မှတ်ခြင်းကို သက်ဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းအချက်အလက်ပြုစုထုတ်ပြန်သည့် အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းအကြီးအကဲ၏ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး ထိုသို့ငွေကြေးနှုန်းထားသတ်မှတ်ခြင်းသည် အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့အကြား လုပ်ငန်းတာဝန်များဆောင်ရွက်ရန်အလို့ငှာ တောင်းခံဖလှယ်သည့် စာရင်းအင်းအချက်အလက်များအပေါ် သက်ရောက်မှု မရှိစေရ။

အခန်း(၁၀)

တရားဝင်စာရင်းအင်းများ အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း

၄၆။ ဗဟိုကော်မတီသည် စာရင်းအင်းအရည်အသွေးပြည့်ဝစေရေးနှင့် စာရင်းအင်းစနစ် ပြည့်စုံတိကျမှန်ကန်ရေးအတွက် အောက်ဖော်ပြပါမူဝါဒများကို ချမှတ်ရမည်-

- (က) တရားဝင်စာရင်းအင်းများထုတ်ပြန်နိုင်ရန် စာရင်းအင်းတွက်ချက်ပြုစုရာတွင် နိုင်ငံအဆင့်နှင့် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအဆင့် အသိအမှတ်ပြု တရားဝင်ကျင့်ဝတ်မူဘောင်များအတိုင်းဖြစ်ပေါ်စေရေးမူဝါဒ၊
- (ခ) တရားဝင်စာရင်းအင်းများထုတ်ပြန်ခြင်းနှင့် အားပေးမြှင့်တင်ခြင်းမူဝါဒ၊
- (ဂ) ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်ဖလှယ်ရေးမူဝါဒ (Data Sharing Policy)။

၄၇။ ဗဟိုကော်မတီသည် လိုအပ်ပါက စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒများကို ချမှတ်နိုင်သည်။

၄၈။ ဗဟိုကော်မတီသည် စာရင်းအင်းအချက်အလက် ထုတ်ပြန်ရေးနှင့် စာရင်းအင်းအသိပညာ မြှင့်တင်ရေးအတွက် အမျိုးသားစာရင်းအင်းစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ၊ ဖိုရမ်များ ပုံမှန်ကျင်းပရမည်။

၄၉။ ဗဟိုစာရင်းအင်းအဖွဲ့သည် လူမှုရေးနှင့်စီးပွားရေးဆိုင်ရာ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများအတွက် တရားဝင်စာရင်းအင်း၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့်အရေးပါမှုကို ပါဝင်ပတ်သက်သူများအား လုံး သတိပြုသိရှိနိုင်ရေးအတွက် မြန်မာစာရင်းအင်းဖိုရမ်ကို နှစ်စဉ်ကျင်းပရမည်။

အခန်း (၁၁)

အထွေထွေ

၅၀။ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၄၀ ပုဒ်မခွဲ (က) တွင် ဖော်ပြထားသော ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်ဟု ဆိုရာတွင် မေးခွန်းဖြေကြားသူ၏ လူမှုအကျိုးစီးပွားကို ထိခိုက်စေကြောင်း သိသာခိုင်လုံသည့် အကြောင်းပြချက်ကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။ ဖြေကြားရန် ပျက်ကွက်သည်ဟုဆိုရာတွင် စာရင်းအင်း ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို နောက်ဆုံးထားပေးပို့ရန် အချိန်အတိုင်းအတာ သတ်မှတ်ချက်ကို ကျော်လွန်၍ ပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် ပေးအပ်ရန်လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကို ပြည်စုံမှန် ကန်စွာပေးအပ်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်းလည်း ပါဝင်သည်။

၅၁။ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၄၀ ပုဒ်မခွဲ (ခ) တွင်ဖော်ပြထားသော မမှန်ကန်သော အကြောင်းအရာ၊ အချက်အလက်များကို ပေးအပ်သည်ဟုဆိုရာတွင် ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် မိမိနှင့် မိမိကိုယ်စားပြုသည့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ အကျိုးစီးပွားအလို့ငှာ စာရင်းအင်းအချက် အလက် ပြုစုထုတ်ပြန်သူများက တောင်းခံလာသည့် အချက်အလက်များကို ကွယ်ဝှက်ထိမ်ချန် ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းလည်း ပါဝင်သည်။

၅၂။ မည်သူမဆို သန်းခေါင်စာရင်းနှင့် စစ်တမ်းများကောက်ယူရာတွင် ကောက်ယူမှုနည်းလမ်း များ၊ ပါဝင်ပတ်သက်မှုများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုများ၊ ကောက်ယူရရှိသည့် အချက်အလက်များကို တွက်ချက်ထုတ်ပြန်မှုများ စသည့်စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ထောက်ပြ အကြံပြုချက်များကို စာရင်းအင်းဆိုင်ရာအကြီးအမှူးထံသို့ ပေးပို့နိုင်သည်။

၅၃။ အဆိုပါ အကြံပြုချက်များကို စိစစ်၍ လက်ခံသင့်သော အကြံပြုချက်ကို ဗဟိုကော်မတီသို့ တင်ပြ၍ အဆုံးအဖြတ်ခံယူရမည်။

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး
စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန

စစ်တမ်း/သန်းခေါင်စာရင်းကောက်ယူခွင့် တောင်းခံသည့်ပုံစံ

- ၁။ စစ်တမ်း/သန်းခေါင်စာရင်းအမည်
- ၂။ ကောက်ယူမည့်အဖွဲ့အစည်း၏အချက်အလက်
 - (က) အဖွဲ့အစည်း၏ အမည်
 - (ခ) တာဝန်ခံ ပုဂ္ဂိုလ်၏ အမည်
 - (ဂ) ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာ
 - (ဃ) ဝက်ဘ်ဆိုဒ် လိပ်စာ
 - (င) ဆက်သွယ်ရန် အီးမေးလ်
 - (စ) ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်း
- ၃။ ကောက်ယူသည့်ရည်ရွယ်ချက်
- ၄။ မေးခွန်းလွှာအကြောင်းအရာ
- ၅။ ကောက်ယူမည့်နည်းလမ်း
- ၆။ ကုန်ကျစရိတ် (ကျပ်)
- ၇။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုအမျိုးအစား
- ၈။ ကောက်ယူမည့်နမူနာအရွယ်အစား
- ၉။ နမူနာမူဘောင်လုပ်ငန်းစီမံချက်အကျဉ်းချုပ်
 - (က) စတင်ကောက်ယူမည့်အချိန်
 - (ခ) ပြီးစီးမည့်အချိန်
 - (ဂ) အချက်အလက်များထုတ်ပြန်မည့်အချိန်
- ၁၀။ အချက်အလက်ထုတ်ပြန်ခြင်းနှင့်ဖြန့်ဝေခြင်း
 - (က) အချက်အလက်ထုတ်ပြန်မည့်အဆင့်
 - (တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်အဆင့်ထိ၊
ပြည်ထောင်စုအဆင့်ထိ)
 - (ခ) အချက်အလက်များထုတ်ပြန်ရာတွင်
 - ဆောင်ရွက်မည့်ပုံစံ
 - (စာအုပ်/CD/Website)
- ၁၁။ အချက်အလက်များမှ ရရှိလာမည့်
- အဓိကညွှန်ကိန်းများ

၁၂။ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ

(က) ကောက်ယူရရှိသည့် အချက်အလက်များကို

လျှို့ဝှက် ထိန်းသိမ်းထားမည့်

လုပ်ငန်းစဉ်များ

(ခ) ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းသတ်မှတ်ချက်

မှတ်ချက်- အသုံးပြုမည့် မေးခွန်းလွှာ မိတ္တူတစ်စောင်နှင့် စစ်တမ်းကောက်ယူရာတွင်
အသုံးပြုသည့်လက်စွဲ စာစောင်ထည့်သွင်းပေးရန်

ရက်စွဲ၊ ခုနှစ်၊ လ ရက်

လက်မှတ်

အမည်

ရာထူး

ဌာန/

အဖွဲ့အစည်း