

၂၀၀၅ခုနှစ် ဧပြီလ ၁ရက်နေ့မှစ၍ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကာကွယ်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာဥပဒေသည် အပြည့်အဝသက်ဝင်ခဲ့ပြီဖြစ်ပါသည်။ ဤဥပဒေသည် လူတိုင်းတယောက်ခြားမရှိဘဲ အခွင့်အရေးနှင့်အကျိုးအမြတ်ကို ကာကွယ်ပေးနိုင်ရန် ဦးတည်ချက်ဖြင့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို တောင်းခံရသူသော လုပ်ငန်းအဖွဲ့ အစည်းများက မှန်မှန်ကန်ကန်ထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ခြင်းပြုစေရန် ရည်ရွယ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။

ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်သည် ဤဥပဒေနှင့်အညီ အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကာကွယ်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ စီမံချက်ကို ချမှတ်၍ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို လုံခြုံစွာထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အစွမ်းကုန်ကြိုးပမ်းသွားပါမည်။

အာရှလူမှုရေးနှင့်ပညာရေးဖောင်ဒေးရှင်း ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်(ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်) သည် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကာကွယ်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာဥပဒေ ပေါ်ပေါက်လာခြင်းကို အကြောင်းပြု၍ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ထိန်းသိမ်းခြင်း၏ အရေးပါမှုကို သိရှိနားလည်သည့်အလျောက် အောက်ပါစီမံချက်ကို ချမှတ်ကာ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကိုစီမံထိန်းသိမ်းသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များရယူခြင်း

ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်သည် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကို တောင်းခံသည့်အခါတွင် မည်သို့မည်ပုံ သုံးစွဲမည်ဖြစ်ကြောင်းအသေးစိတ်ရှင်းလင်းမည့်အပြင်၊ ဥပဒေနှင့်ညီသော သင့်မြတ်လျော်ကန်သောနည်းလမ်းဖြင့် ရယူပါမည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကိုအသုံးပြုခြင်း

ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်သည် လက်ဝယ်ရရှိထားသော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်သို့ဂျပန်အစိုးရထံမှ လုပ်ငန်းအပ်နှံခြင်းကြောင့် အကောင်အထည်ဖော် မည့် ဒုက္ခသည်များအတွက် အတည်တကျနေထိုင်ရေးအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်း၊ ဒုက္ခသည်လျှောက်ထားသူများအတွက် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းလုပ်ငန်း၊ ဒုက္ခသည်နှင့်ပတ်သက်သော တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းနှင့်သတင်းဖလှယ်ခြင်း၊ ပြည်ပဒုက္ခသည်သတင်းအချက်အလက်များနှင့်ပတ်သက်သော ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုများ၊ ပညာရေးနှင့်ပရိတ်လုပ်ငန်းဌာနအသီးသီး(နောက်ပိုင်းတွင် အစိုးရလက်အောက်ခံလုပ်ငန်းများဟုသုံးပါမည်)တို့၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့်တို့အစိုးရလက်အောက်ခံလုပ်ငန်းများကိုအများပြည်သူအား အသိပေးခြင်း၊ အစရှိသည်များတွင် အောက်ပါရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ သုံးစွဲမည်ဖြစ်ပါသည်။

- ၁) ဒုက္ခသည်၊ ဒုက္ခသည်လျှောက်ထားသူ၊ ကူညီထောက်ပံ့သူ၊ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်း စသည်တို့နှင့် အဆက်အသွယ်ပြုခြင်း
- ၂) ဒုက္ခသည်၊ ဒုက္ခသည်လျှောက်ထားသူ၊ ကူညီထောက်ပံ့သူ၊ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်း စသည်တို့ထံသို့ သတင်းအချက်အလက်ပေးပို့ခြင်း
- ၃) လှုပ်ရှားမှုသတင်းမှတ်တမ်းများ၊ အများနှင့်ဆိုင်သောသတင်းထုတ်ပြန်မှုများကို ပေးပို့ခြင်း
- ၄) နီးနှောဖလှယ်ပုံအမျိုးမျိုး၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာဆွေးနွေးပွဲများ၊ သတင်းအချက်အလက်ဖလှယ်ပွဲများ စသည်တို့အတွက် ဖိတ်ကြားခြင်း
- ၅) ထို့အပြင် ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုတိုးတက်အောင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဆက်သွယ်ရန်လိုအပ်လာခြင်း

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အခြားသူတို့တယောက်ထံသို့ ပေးအပ်ခြင်း

ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်သည် ဥပဒေဦးပျဉ်းများနှင့်ကိုက်ညီသော အခြေအနေမျိုးနှင့် လုပ်ငန်းအပ်နှံသူဖြစ်သော အစိုးရဌာနသို့ပေးအပ်ခြင်းမှလွဲ၍၊ ကာယကံရှင်၏ ဆန္ဒသဘောထားကိုရယူခြင်းမရှိဘဲ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အခြားသူတို့တယောက်ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းမပြုပါ။ ထို့အပြင် အချို့သော အလုပ်လက်ဆင့်ကမ်း အပ်နှံသည့်သို့ ပေးအပ်ရန် လိုအပ်လာပါက ထိုသူနှင့်အကြားတွင် လှိုငှက်ချက်များထိန်းသိမ်းရေးစာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုထားရှိပါမည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း

ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်သည် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကာကွယ်ထိန်းသိမ်းရေးအတွက် ဌာနတွင်းစည်းမျဉ်းများ ပြဌာန်း၍ စီမံခန့်ခွဲမှုကိုယ်ရေးအချက်အလက်များမှန်တန်မှုကို ထိန်းသိမ်းကာ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ပျောက်ဆုံးပျက်စီး၊ ပြောင်းလဲပေါက်ကြားခြင်းများ ကိုကာကွယ်ကာ ဆီးရန် လိုအပ်သော စီမံချက်များကိုချမှတ်ခြင်းဖြင့် လုံခြုံစွာစီမံထိန်းသိမ်းသွားပါမည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်းများ

ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်သည် စီမံခန့်ခွဲမှုလျက်ရှိသောကိုယ်ရေးအချက်အလက်များနှင့်ပတ်သက်၍ ကာယကံရှင်ထံမှ ဖော်ထုတ်ရန်၊ ပြင်ဆင်ရန်၊ ပယ်ဖျက်ရန် စသော တောင်းဆိုမှုတစ်ခုတရာရှိလာပါက အခြေအနေနှင့်လျော်ညီစွာဆောင်ရွက်ပါမည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များထိန်းသိမ်းရေးစီမံချက်အား ထိရောက်စွာအကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်သည် ဤစီမံချက်နှင့်တကွ ဌာနတွင်းစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဝန်ထမ်းအားလုံးကို စီမံခန့်ခွဲမှုနည်းစံနစ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် သိရှိစေပြီး ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စံနစ်တကျစီမံဆောင်ရွက်ရန် ကြိုးပမ်းအားထုတ်ပါမည်။

ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်၏ ကိုယ်ရေးသတင်းအချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်ပြီးစုံစမ်းမေးမြန်းလိုပါကအောက်ပါနေရာသို့ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

အသုံးပြု

အာရှတိုက်သားများလူမှုဖူလုံရေးနှင့်ပညာရေးဖောင်ဒေးရှင်း

ဒုက္ခသည်ကူညီရေးဌာနချုပ်စီမံညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုဌာန

၅-၁-၂၇။ မိနာမိ-အဇာဘူ။ မိနာတော့-မြို့နယ်။ တိုကျိုမြို့။

ဇာတိုက်အမှတ် ၁၀၆-၀၀၄၇

ဖုန်း ၀၃-၃၄၄၉-၇၀၁၂

ဖက်စ် ၀၃-၃၄၄၉-၇၀၁၆