

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်  
အစိုးရအဖွဲ့

အ မိန့် ကြော်ငြာ စာ  
အမှတ်၊ ၂ / ၂၀၀၉

နေပြည်တော် ၁၃၇၀ ဖြည့်နှစ် တပေါင်းလဆန်း ၃ ရက်  
(၂၀၀၉ ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၂၆ ရက်)

အမှူထမ်းသစ်များခန့်အပ်ခြင်းကိစ္စ

၁။ ဝန်ကြီးဌာနများ၊ ဗဟိုအာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ အနေဖြင့် အမှူထမ်းသစ်များခန့်အပ်ရာတွင် တစ်ပြေးညီဖြစ်စေရန်အတွက် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထုတ်ပြန်ထားပြီးဖြစ်ပါသည်။

၂။ အမှူထမ်းသစ်များခန့်အပ်ရာတွင် အလုပ်သမားညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနမှသတ်မှတ်ထုတ်ပေးသည့် အလုပ်သမားမှတ်ပုံတင် ကဒ်ပြားပါရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီသက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း၏စီမံခန့်ခွဲရေးကော်မတီမှအောက်ပါအတိုင်းစိစစ်ဆောင်ရွက်သွားရန်ဖြစ်ကြောင်း အကြောင်းကြားအပ်ပါသည်-

- (က) သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ ခန့်အပ်မည့် အမှူထမ်း၏ ကိုယ်ရေးနောက်ကြောင်းကို ပုဏ္ဏမစိစစ်ရမည်။
- (ခ) အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာန၊ စီမံကိန်း စိစစ်ရေးနှင့် တိုးတက်မှုအစီရင်ခံရေးဦးစီးဌာနမှခန့်ထားလိုသည့် အမှူထမ်းအင်အားသည်သတ်မှတ်ဖွဲ့စည်းပုံဘောင်အတွင်းရှိသည်မှာ မှန်ကန်ကြောင်းသဘောထားမှတ်ချက်ရယူရမည်။
- (ဂ) ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာန၊ ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းဦးစီးဌာနမှထပ်မံခန့်ထားလိုသည့် အမှူထမ်းအင်အားအတွက် ခန့်ထားမည့်ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း ခွင့်ပြုလစာနှင့် စရိတ်လုံလောက်မှုရှိကြောင်း သဘောထားမှတ်ချက်ရယူရမည်။

၃။ အထက်အပိုဒ်(၂) ပါ အချက် (၃) ချက်နှင့် ပြည့်စုံပါက အမှူထမ်းသစ်ခန့်ထားရေးအတွက် ဝန်ကြီးချုပ်ရုံးသို့တင်ပြ အတည်ပြုချက်ရယူရမည်။

၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများအတွင်းသို့ သောင်းကျန်းသူအဖွဲ့အစည်းများ ၊ ဆန့်ကျင်ဘက် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် တရားမဝင်အဖွဲ့အစည်းများမှ အမာခံများ ထိုးဖောက်ဝင်ရောက် မလာနိုင်ရေးအတွက် အမှီထမ်းသစ်များ ခန့်အပ်ပြီးပါက အောက်ပါအတိုင်းဆောင်ရွက်သွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(က) လုံခြုံမှုစိစစ်နိုင်ရန်အမှီထမ်းသစ်၏ ကိုယ်ရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို ပြည်ထဲရေး ဝန်ကြီးဌာနသို့ပေးပို့ပြီးကိုယ်ရေးနောက်ကြောင်းကင်းရှင်းမှု ရှိ/မရှိစိစစ်ရေးဆောင်ရွက် ရန်။

(ခ) ကိုယ်ရေးနောက်ကြောင်းကင်းရှင်းမှုမရှိကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိရပါက ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပစ်ရန်။

၅။ အစိုးရအဖွဲ့မှ ၂၀၀၈ခုနှစ်၊ မတ်လ ၁၁ ရက်နေ့စွဲပါ စာအမှတ် ၁/၁၀၅/ အဖရ(၂၀၀၈)ဖြင့် ထုတ်ပြန်ခဲ့သည့် အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ်(၃/၂၀၀၈) အား ဤစာဖြင့် ကျော်လွန်ပယ်ဖျက်လိုက်ပါသည်။

အမိန့်အရ



(ပိုလ်မှူးကြီးသန့်ရှင်း)

အတွင်းရေးမှူး

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရအဖွဲ့

စာအမှတ်၊ ၁ / ၃၆၅-ဝန်ထမ်း/ အဖရ (၂၀၀၉)  
ရက်စွဲ၊ ၂၀၀၉ ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၂၆ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

နိုင်ငံတော်အေးချမ်းသာယာရေးနှင့်ဖွံ့ဖြိုးရေးကောင်စီဥက္ကဋ္ဌရုံး

နိုင်ငံတော်အေးချမ်းသာယာရေးနှင့်ဖွံ့ဖြိုးရေးကောင်စီရုံး

ဝန်ကြီးဌာနအားလုံး

တရားရုံးချုပ်

ရှေ့နေချုပ်ရုံး

စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ဝန်ထမ်းရွေးချယ်လေ့ကျင့်ရေးအဖွဲ့

ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး

နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး

ပါတီစုံဒီမိုကရေစီအထွေထွေရွေးကောက်ပွဲကျင်းပရေးကော်မရှင်ရုံး

နေပြည်တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

ပုံနှိပ်ရေးနှင့်စာအုပ်ထုတ်ဝေရေးလုပ်ငန်း

မြန်မာနိုင်ငံပြန်တမ်းတွင်ထည့်သွင်းကြေညာပေးပါရန်

၀

အမိန့်အရ



(ခင်မောင်သန်း)

ညွှန်ကြားရေးမှူး

အစိုးရအဖွဲ့ရုံး





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုး  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးရုံး

ရက်စွဲ	၆.၂.၂၀၁၃
ဝင်စာအမှတ်	၂၂၆၈

၁၇၂  
၅.၃.၀၁၃

စာအမှတ် ၁/၁၉၀(က)/(၂၅၅ /၂၀၁၃)  
ရက်စွဲ ၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၁ ရက်



ဖွဲ့စည်းပုံအပြည်ပဝန်ထမ်းများခန့်ထားရေးကိစ္စ

အကြောင်းအရာ။

အကြောင်းအရာပါ ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍၊ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး၏ ၂၀၁၃ခုနှစ်၊  
ဖေဖော်ဝါရီလ(၂၂)ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊ ၉ / ၁၅၂ လမ်းညွှန်/ အဖရ (၂၀၁၃) စာမိတ္တူကို သိရှိလိုက်နာ  
ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက်ပူးတွဲပေးပို့အပ်ပါသည်။

၆၆  
၅.၂.၁၂  
၆.၂.၁၂

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး(ကိုယ်စား)  
(မျိုးဝင်း၊ ရုံးအဖွဲ့မှူး)

- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- စီမံကိန်းနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- သစ်တောဦးစီးဌာန
- ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး
- မြန်မာ့သစ်လုပ်ငန်း
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- ပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းရေး ဦးစီးဌာန
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- မြေတိုင်ဦးစီးဌာန

၆  
၅.၂.၁၂  
၆.၂.၁၂

၃/၁  
၅/၂/၁၃  
၃/၁

၀၈. ၁၄၂၇  
၂၇.၂.၁၃

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး

စာအမှတ်၊ ၉ / ၁၅၂-လမ်းညွှန်/အဖရ(၂၀၁၃)  
ရက်စွဲ ၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၂၂ ရက်

သို့

- နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး
- ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်
- နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာအဖွဲ့ရုံး
- ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး
- ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနအားလုံး (ကာကွယ်ရေးဝန်ကြီးဌာနမပါ)
- ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး
- ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး
- ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

အကြောင်းအရာ။ ဖွဲ့စည်းပုံအပြည့် ဝန်ထမ်းသစ်များ ခန့်ထားရေးကိစ္စ  
ရည်ညွှန်းချက် ။ ဤရုံး၏ ၁၇-၉-၂၀၀၉ ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ ၁ / ၃၄၈-အုပ်ချုပ်မှု / အဖရ (၂၀၀၉)

၁။ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာန/ပြည်ထောင်စုအဆင့်ရုံးများတွင် e-Government System မြင့် စတင်ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်နေပြီဖြစ်ရာ ဝန်ထမ်းသစ်ခန့်ထားရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ကန့်သတ်အင်အား ဖြစ်သော ဖွဲ့စည်းပုံနှင့်ပြုအင်အား၏ ၂/၃ အတွင်းသာခန့်ထားဆောင်ရွက်သွားရေး ရည်ညွှန်းပါစာဖြင့် အကြောင်းကြားခဲ့ပြီး အကောင်အထည်ဖော် လုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။

၂။ ယခုအချိန်တွင်ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်းများမှဝန်ထမ်းသစ်ခန့်ထားရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ဖွဲ့စည်းပုံအင်အားအပြည့် ခန့်ထားရေး တင်ပြမှုများရှိလာခဲ့သည့်အတွက် အင်အားပြည့်ခန့်ထားပါက ဖြစ်ပေါ်လာမည့် အကျိုးအပြစ်များကို အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာနတို့မှ သဘောထား မှတ်ချက်များအား သုံးသပ်အကြံပြုချက်များနှင့် အတူ ပြန်လည်တင်ပြရန် အကြောင်းကြားခဲ့ပါသည်။

၃။ အဆိုပါ ဝန်ကြီးဌာနများမှ ပြန်ကြားလာသည့် သဘောထား မှတ်ချက်များအား နိုင်ငံတော်သမ္မတထံ ဆက်လက်တင်ပြခဲ့ရာ အောက်ပါအတိုင်း မှတ်ချက်ပြုခဲ့ပါသည်-

- (က) ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနများကို ဦးစားပေးပြီး ဖွဲ့စည်းပုံ အပြည့် ခန့်ထားခွင့်ပြုရန်နှင့် ဖွဲ့စည်းပုံကိုသာယူထားပြီး လူခန့်ထားရာတွင် လုပ်ငန်း၌ မဖြစ်မနေ/မရှိမဖြစ် လိုအပ်ချက်ကိုသာ ခန့်ထားရန်။
- (ခ) ကျန်ဝန်ကြီးဌာနများသည် ဖြတ်ကျော်ရသည့် အဆင့်များနေသဖြင့် အဆင့်များ လျော့ချရန် လိုအပ်ပါသည်။ e-Government ဖြစ်ပေါ်လာပါက အင်အားများ မလိုအပ်တော့၍ ထပ်မံလျော့ချရန်ပင် လိုအပ်ပါမည်။ လက်ရှိ စနစ်အတိုင်း ထိန်းထားရန်။



၂

၂

၄။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ဝန်ထမ်းသစ်ခန့်ထားရေးကိစ္စရပ်များတင်ပြရာတွင် နိုင်ငံတော်သမ္မတ၏ လမ်းညွှန်ချက်အတိုင်း သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်သွားရန် ဖြစ်ကြောင်း အကြောင်းကြားပါသည်။

*Janet*  
ဇော်သန်းသင်း  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်  
*Janet*  
၄၇

မိတ္တူကို-

- သမ္မတဦးစီးရုံး
- ဒုတိယသမ္မတ(၁)ဦးစီးရုံး
- ဒုတိယသမ္မတ(၂)ဦးစီးရုံး
- လွှတ်တော်ရုံး
- ရုံးလက်ခံ
- မျှောစာတွဲ



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

ကော်မရှင်အဖွဲ့  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး/မန္တလေး (ရေပြည်တော်) ၀၆၉ ၅၇၅၀၀ (မ)  
ရယ်ယာရေးနှင့်မြေဧည့်သည်ရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး ၀၂ ၂၅၅၀၅ (မ)  
၀၂ ၂၅၅၀၄ (မ)  
ရယ်ယာရေးနှင့်မြေဧည့်သည်ရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
လ/ထညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး ၀၂ ၂၅၅၀၅ (မ)  
၀၂ ၂၅၅၀၄ (မ)  
Fax ၀၂ ၂၅၅၀၅  
E-mail: dgdmo@mpmnet.net.mm

စာအမှတ်။ စီမံ/စိမ်းလန်း/၀၀၀/၁၂၅၉-၁၂၆၂/၂၀၁၂  
ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ ၀၆ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
(စစ်ကိုင်း/မန္တလေး/မကွေး)တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ အရာထမ်းများ၏ နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများပေးပို့ခြင်း။

- ရည်ညွှန်းချက် ။ (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၏ (၈-၁၂-၂၀၁၂)ရက်စွဲပါစာအမှတ်စီမံ/စိမ်းလန်း/မှတ်တမ်း/၁၇၃၃-၁၇၃၉ /၂၀၁၁၊
- (၂) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၏ (၁၀-၁-၂၀၁၂)ရက်စွဲပါစာအမှတ်စီမံ/စိမ်းလန်း/၀၀၀/၁၉၅၆-၁၉၆၂/၂၀၁၁၊

၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်းဒေသကြီးများမှ ညွှန်ကြားရေးမှူး အပါအဝင် အရာထမ်းများ၏ နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများကို လစဉ်(၂)ကြိမ် ပေးပို့တင်ပြလျက်ရှိရာ နေ့စဉ်မှတ်တမ်းရေးသားပေးပို့ရာတွင် လိုက်နာရမည့် အချက်များနှင့် (စ-ထ-ထ-ရ)လုပ်ငန်းများ ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်ရာတွင်လည်း လုပ်ငန်းအရည်အသွေးများ မြင့်မားလာစေရန် စိစစ်ခြင်း၊ လမ်းညွှန်ခြင်းတို့ကို အလေးထားဆောင်ရွက်ကြရန် ရည်ညွှန်းစာ(၁)နှင့်(၂)တို့ဖြင့် ညွှန်ကြားခဲ့ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

၂။ သို့သော် တိုင်းဒေသကြီးများမှ တင်ပြလာသည့် ညွှန်ကြားရေးမှူးအပါအဝင် အရာထမ်းများ၏ နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများအား စိစစ်ရာတွင် အများအားဖြင့် လုပ်ငန်းအမည်တပ်၍ "စစ်ဆေးပါသည်"ဟုသာ ဖော်ပြလျက်ရှိနေပါသည်။ မိမိစစ်ဆေးသည့် လုပ်ငန်း ပြီးစီးမှု၊ ဆောင်ရွက်ထားမှု အခြေအနေ၊ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ချက်တို့ကို ထည့်သွင်းရေးသားခြင်းများ မပါရှိကြောင်း တွေ့ရှိနေရပါသည်။

၃။ သို့ဖြစ်ပါ၍ တိုင်းဒေသကြီး ညွှန်ကြားရေးမှူးအပါအဝင် အရာထမ်းများအနေဖြင့် နေ့စဉ်မှတ်တမ်းရေးသား တင်ပြရာတွင် စစ်ဆေးသည့် လုပ်ငန်းအလိုက် အောက်ပါအချက်များကို ပြည့်စုံစွာ ရေးသား ဖော်ပြပေးပါရန် ညွှန်ကြားပါသည်-

- (က) လုပ်ငန်းအမျိုးအမည် (အမှတ်/တည်နေရာ/ပမာဏ)
- (ခ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ (ပြီးစီး/ကျန် ပမာဏ)
- (ဂ) ဆောင်ရွက်ပြီးလုပ်ငန်းအရည်အသွေး (ဌာနညွှန်ကြားချက် ညီ-မညီ)
- (ဃ) လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ချက် (ပြုပြင်ရန် - ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် )

ဥပမာ။

၁-၆-၂၀၁၂

----- မြို့နယ်၊ စိုက်ခင်းအမှတ်- ၁/၂၀၁ (ကျေး/သုံး)(၅၀)ဧက စစ်ဆေးပါသည်။ ကျင်းဖို့ခြင်း(၅၀)ဧကဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ကျင်း(၆၀၀)ခန့်အား ပြန်လည်ပြုပြင် ဖို့ထားရန်နှင့် ကျန်ကျင်းများ ညွှန်ကြားချက်နှင့် ကိုက်ညီပါသည်။ ပျိုးပင်များ စိုက်ခင်း အတွင်းသို့ အမြန်ဆုံးသယ်ယူ၍ စိုက်ပျိုးနိုင်ရေး ပြင်ဆင်ထားရန်နှင့် မိုးမရွာမီ ရေလောင်းရန်။


----- မြို့နယ်၊ စိုက်ခင်းအမှတ်-၂/၂၀၁၁(ရေဝေ)(၅၀)ဧက စစ်ဆေးပါသည်။ (၂၀၁၂) မိုးရာသီတွင် ဖာထေးရန် ပျိုးပင်(၃၅၀၀)အား စိုက်ခင်းအတွင်း သယ်ယူပြီးဖြစ်ပါသည်။ မိုးမကျမီ ရေလောင်းခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း လုပ်ဆောင်ရန်။

၂-၆-၂၀၁၂

----- မြို့နယ်၊ စိုက်ခင်းအမှတ်-၂/၂၀၁၂(အခြား)(၅၀)ဧက စစ်ဆေးပါသည်။ ကျင်းဖို့ ခြင်းဧက (၅၀) ဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ညွှန်ကြားချက်နှင့်ကိုက်ညီ။ စိုက်ပျိုးရန် ပျိုးပင် (၂၀၀၀၀) ပင်ခန့် စိုက်ခင်းအတွင်း သယ်ယူပြီးတွေ့ရပါသည်။ မစိုက်ပျိုးမီ ရေလောင်းခြင်း၊ တိရစ္ဆာန် အန္တရာယ်မှ ကာကွယ်ရန်။

----- မြို့နယ်၊----- ကြိုးဝိုင်းရှိ ၂၀၁၁ ခုနှစ် သဘာဝတောထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်း စစ်ဆေးပါသည်။ အစောင့်တဲ၊ ပင်မတဲ၊ ဆိုင်းဘုတ်နှင့် ဘုတ်တိုင်များ တွေ့ရပါသည်။ ညွှန်ကြားချက်နှင့်ကိုက်ညီပါသည်။စစ်ဆေးလမ်းနှင့်ပင်မတဲအကာများ ပြုပြင်ထားရန်။

----- မြို့နယ်၊ နန်းတားဆည်အမှတ်-၁/၂၀၁၁ ကို စစ်ဆေးပါသည်။ ရေလွှဲပေါက် ကျောက်တုံးအံချို့ ပြုတ်ကျနေပါသည်။ နန်းပို့ချမှု ၈ လက်မခန့် တွေ့ရပါသည်။ ရေလွှဲ ပေါက်ရှိ ပြုတ်ကျနေသော ကျောက်တုံးများ ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန်။

  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား )  
[ မောင်မောင်အောင် ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကို -

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့။
- (၂) ရုံးလက်ခံ
- (၃) မျှောစာတွဲ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

စာအုပ်ပြန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး)	၀၂ ၅၇၈၃၂ (ခ/)
ပြည်ထောင်စုအဖွဲ့ချုပ်(မန္တလေး)	၀၅ ၅၇၅၀၀၀ (ခ/)
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးမှူးချုပ်	၀၂ ၅၇၈၃၆ (ခ/)
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(စီမံ)	၀၂ ၅၇၈၃၅ (ခ/)
ဝ.အ.	၀၂ ၅၇၈၃၇ (ခ/)
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးမှူးချုပ်(စီမံ)	၀၂ ၅၇၈၃၈ (ခ/)
လ/သညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(စီမံ)	၀၂ ၅၇၈၃၉ (ခ/)
ဝ.အ.	၀၂ ၅၇၈၃၈ (ခ/)

E-mail : dgdzml@mpmail.net.mm

၅၀၆  
စီမံ/စ(က)၃  
၀၅.၂.၂၀၁၃

စာအမှတ်။ စီမံ/ဝထ/ ၃၄၄-၃၅၀/စ(က)၃ /၂၀၁၃  
ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၃ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၁၅ ရက်

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
(စီမံ/စီမံကိန်း၊အင်-ယာ)ဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်  
(စစ်ကိုင်း၊ မန္တလေး၊ မကွေး)တိုင်းဒေသကြီး  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန

- အကြောင်းအရာ။ ။ သစ်တောဦးစီးဌာနသို့ ပြန်လည်လွှဲပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်ပြုရန်ကိစ္စ။  
ရည်ညွှန်းချက် ။ (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၏ (၅-၂-၂၀၁၁)ရက်စွဲပါ စာအမှတ် စီမံ/ စိမ်းလန်း/ ဝထ (၃၃၃၀-၃၃၃၆ / ၂၀၁၁)။  
(၂) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၏ (၂၈-၉-၂၀၁၀)ရက်စွဲပါ စာအမှတ် စီမံ/ စိမ်းလန်း/ ဝထ(၁၉၉၄-၂၀၀၀/ ၂၀၁၀)။

၁။ အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနတွင် သစ်တောဦးစီးဌာနမှ ပြောင်းရွှေ့ရောက်ရှိတာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော ဝန်ထမ်းများအနက် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် သတ်မှတ်ကာလ ပြည့်မီသည့် ဝန်ထမ်းများအား သစ်တောဦးစီးဌာနသို့ ပြန်လည်လွှဲပြောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့် ပြုနိုင်ရန်အတွက် စိစစ်ဆောင်ရွက်သွားမည့် မူများကို ရည်ညွှန်းပါစာများဖြင့် အကြောင်းကြားခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။


၂။ ထိုသို့ ပြောင်းရွှေ့ခွင့်ပြုရာတွင် ဝန်ထမ်းများမှ ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ပြုမူနေထိုင်တတ်စေရန်နှင့် ဌာန၏လုပ်ငန်းတာဝန်များအား စနစ်တကျကြိုးစားဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်လျက် အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး အစည်းအဝေးခန်းမတွင် ၂၀၁၃ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ(၂၉)ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သော ဦးစီးရုံးချုပ်၊ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၏ (၄/ ၂၀၁၃)ကြိမ်မြောက် အစည်းအဝေးမှ အောက်ပါအတိုင်းဆုံးဖြတ်ထားရှိပါသည်-

(က) အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေကြသည့် ရွှေလျားနှင့် သန္ဓေဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များအား ထမ်းဆောင်ရာ၌ ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်မှုရှိကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိရပါက ဦးစီးရုံးချုပ်သို့ ခေါ်ယူ၍ သတိပေးမှတ်တမ်းတွင် ပထမအကြိမ်လက်မှတ်ရေးထိုးစေရန်၊ ထပ်မံပျက်ကွက်သဖြင့် ဒုတိယအကြိမ် လက်မှတ်ရေးထိုးရလျှင် ရွှေလျားဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၌ တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့် သတ်မှတ်ကာလအား (၆)လ ထပ်မံတိုးမြှင့်ရန်နှင့် သန္ဓေဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက ရွှေးဦးစုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့(PE)ဖြင့် စစ်ဆေးရေးယူရန်။

နုပါ

- (ခ) ဗဟိုဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်သင်တန်းများမှအပ မြန်မာနိုင်ငံသစ်တောကျောင်း၊ အခြေခံသစ်တောပညာ(၉)လသင်တန်းတက်ရောက်ခြင်း၊ နိုင်ငံခြားပညာတော်သင်ကြားရေး ပြည်တွင်း/ပြည်ပ အကြိုသင်တန်းများနှင့် ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာသင်တန်းများတက်ရောက်ခြင်း ကာလများကို တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်ကာလအဖြစ် ထည့်သွင်းရေတွက်ခြင်းမပြုရန်၊
- (ဂ) အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်စဉ်(၂)နှစ်(၆)လတာ ကာလအတွင်း စ-ထ-ထ-ရ လုပ်ငန်းများအား အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နိုင်မှု ရှိ/ မရှိကို သက်ဆိုင်ရာတိုင်းဒေသကြီး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး၏ သဘောထားမှတ်ချက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်၊

၃။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ဦးစီးရုံးချုပ် စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၏ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အား သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ပါရန်နှင့် သစ်တောဦးစီးဌာနသို့ပြန်လည် လွှဲပြောင်းခွင့်ပြုနိုင်ရေးအတွက် စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့် ယခင်ညွှန်ကြားစာများအား ဤစာဖြင့် လွှမ်းမိုးပယ်ဖျက်ကြောင်း အကြောင်းကြားပါသည်။

  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ( ကိုယ်စား )  
 [မောင်မောင်အောင်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကိုင်

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန။
- (၂) ရုံးလက်ခံ
- (၃) မျှောစာတွဲ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်

အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ \_\_\_\_\_ တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော ဝန်ထမ်းများမှ  
(၃၁.၁၀.၂၀၁၂) ရက်နေ့တွင် (၂)နှစ်(၆)လ တင်းတင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ပြီးသော ဝန်ထမ်းများ စာရင်း

စဉ်	အမည်/ ရာထူး	လက်ရှိတာဝန် ထမ်းဆောင် လျက်ရှိသောဌာန တိုင်း/ခရိုင်/မြို့နယ်	(စိမ်း/စို)သို့ ရောက်ရှိ တာဝန်ထမ်း ဆောင်သည့် နေ့ရက်	(စိမ်း/စို)တွင်တာ ဝန်ထမ်း ဆောင်သည့် ကာလ		စိမ်း/စိုတွင် အသားတင်တာဝန် ထမ်းဆောင်သည့် ကာလ		အပြစ်ပေးခံရ ခြင်း ရုံးအမိန့် အမှတ်နှင့် ရက်စွဲ	ခွင့်ခံစားခြင်း ရုံးအမိန့် အမှတ် နှင့်ရက်စွဲ	ပြည်တွင်း/ပြည်ပ ပညာထောက်သင်/ သင်တန်း/သစ်တော ကျောင်းတက်ရောက် ခြင်း ကာလများ	ညွှန်ကြားရေးမှူး ၏ သဘောထား မှတ်ချက်
				နှစ်	လ	နှစ်	လ				

စာရင်းပြုစုသူ

စိစစ်အတည်ပြုသူ



ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

စတားပြောကြေးနန်း	၀၂-၅၇၂၀၃၂(ရုံး)
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၂-၅၇၂၀၃၈(ရုံး)
Fax	၀၂-၅၇၂၀၃၈(ရုံး)
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၂-၅၇၂၀၃၆(ရုံး)
ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂-၅၇၂၀၃၅(ရုံး)
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂-၈၈၇၃၄၇(ရုံး)

စာအမှတ်။စီမံ/စိမ်းလန်း/ဝထ/၅၇၂-၅၇၅/၂၀၀၉  
 ရက်စွဲ ။ ၂၀၀၉ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ၂ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 စစ်ကိုင်းတိုင်း၊မန္တလေးတိုင်း၊ မကွေးတိုင်း ။

အကြောင်းအရာ။ သစ်တောဦးစီးဌာနမှ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာနသို့ ပြောင်းရွှေ့ ရောက်ရှိလာသည့် ဝန်ထမ်းများကိုစွဲ ။

ရည်ညွှန်းချက် ။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၌ (၁၇-၆-၂၀၀၉) ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သည့် ဦးစီးရုံးချုပ်၊ စီမံခန့်ခွဲမှု ကော်မတီ၏ (၁၉/၂၀၀၉) ကြိမ်မြောက် အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက် ။

၁။ အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ သစ်တောဦးစီးဌာနမှ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနသို့ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခဲ့သော ဝန်ထမ်းများအား သစ်တောဦးစီးဌာနမှ ရုံးအမိန့်ထွက်ပြီး (၃၀) ရက်မှ (၄၅) ရက်အတွင်း ပြောင်းရွှေ့ရောက်ရှိသော ဝန်ထမ်းများကို နောက်ကျရခြင်း အကြောင်းအရင်း ဖြေရှင်းတင်ပြရန်နှင့် (၄၅) ရက် ကျော်လွန်ကြာမြင့်မှ ပြောင်းရွှေ့ ရောက်ရှိလာသော ဝန်ထမ်းများအား သက်ဆိုင်ရာတိုင်းမှ ရှေးဦးစုံစမ်း စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဖြင့် ဖွဲ့စည်း စစ်ဆေး၍ ညွှန်ကြားရေးမှူး၏ သဘောထားမှတ်ချက်ဖြင့် ဦးစီးရုံးချုပ်သို့ တင်ပြရန် ရည်ညွှန်းပါ အစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ထားပါသည် ။

၂။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ပူးတွဲဖော်ပြပါစာရင်းတွင် ပါဝင်သည့် ဝန်ထမ်းများအား သက်ဆိုင်ရာတိုင်းမှ ဦးစီးရုံးချုပ်၊ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၏ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်း ဆောင်ရွက်၍ ဦးစီးရုံးချုပ်သို့ အမြန်ဆုံး တင်ပြရန် အကြောင်းကြားအပ်ပါသည် ။

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(ကိုယ်စား)  
 [ခင်မောင်ဦး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(အင်/ယာ)]

မိတ္တူကို -

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊မန္တလေးမြို့ ။
- (၂) ရုံးလက်ခံ ။
- (၃) မျှောစာတွဲ ။
- (၄) အမှုတွဲဖိုင် ။



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး-မန္တလေးမြို့

အမှတ်ကြေးရုံး	၀၂-၅၅၀၃၂	(ရ)
အမှတ်ကြေးရုံးချုပ်(မန္တလေး)	၀၆၅-၄၀၅၀၁၀	(ရ)
အမှတ်ကြေးရုံးချုပ်(ရန်ကင်း)	၀၂-၅၅၀၃၀	(ရ)
အမှတ်ကြေးရုံးချုပ်(မိတ္ထီလာ)	၀၂-၅၅၀၃၅	(ရ)
Fax	၀၂-၅၅၀၃၃	(ရ)
အမှတ်ကြေးရုံးချုပ်(မန္တလေး)	၀၂-၅၅၀၃၃	(ရ)
လ/ထည့်ကြေးရုံးချုပ်(မိတ္ထီလာ)	၀၂-၅၅၀၃၈	(ရ)
Fax	၀၂-၅၅၀၃၈	(ရ)

E-mail : dgdzmol@mptmail.net.mm

စာအမှတ်။ စီမံ/စိမ်းလန်း/၀၀၀/၁၅၅-၁၆၁/၂၀၁၂  
 ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၁ ရက်

လို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 ဦးစီးရုံးချုပ်(စီမံ/စီမံကိန်း/အင်-ယာ)ဌာနခွဲ  
 (စစ်ကိုင်/မန္တလေး/ မကွေး)တိုင်းဒေသကြီး


အကြောင်းအရာ။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနရှိ ဝန်ထမ်းများ ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်ကိစ္စ ။

ရည်ညွှန်းချက် ။ (၁) အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး ၊ အစည်းအဝေးခန်းမ၌ (၂၆-၁-၂၀၁၂) ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သော စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၏ (၃/၂၀၁၂)ကြိမ်မြောက် အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်။  
 (၂) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၏ (၂၃-၃-၂၀၀၉)ရက်စွဲပါ စာအမှတ်။ စီမံ/စိမ်းလန်း/၀၀၀/၁၆၄၁-၁၆၄၇/၂၀၀၉။

၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ဝန်ထမ်းများ ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် (၂၁)ရက်အတွင်း ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်ကြရန်နှင့် ပြောင်းရွှေ့ထမ်းဆောင်ခြင်း မရှိပါက ဌာနဆိုင်ရာစုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်း၍ စစ်ဆေးခြင်းခံရမည် ဖြစ်ကြောင်း ရည်ညွှန်း(၂) ပါ စာဖြင့် ညွှန်ကြားထားပြီးဖြစ်ပါသည်။

၂။ သို့ရာတွင် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် အမိန့်ကြော်ငြာစာ/ရုံးအမိန့်များ ထုတ်ပြန်၍ ပြောင်းရွှေ့နေရာချထားခြင်းများ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော်လည်း ဝန်ထမ်းများသည် အကြောင်းအမျိုးအမျိုးကြောင့် ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာ၌ မလိုလားအပ်သော နှောင့်နှေးကြန့်ကြာမှုများရှိနေ၍ ဌာနဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်နေရပါသည်။

၂။ သို့ဖြစ်၍ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော ပန်ထမ်းများအနေဖြင့် ပြောင်းရွှေ့အမိန့်များအရ ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာ၌ အချိန်ကာလ သတ်မှတ်ချက်ဖော်ပြပါရှိသော ရုံးအမိန့်များမှအပ ပုံမှန်ပြောင်းရွှေ့ရမည့် အချိန်ကာလကို ဦးစီးရုံးချုပ်မှ ရုံးအမိန့်စာထွက်သည့်နေ့ရက်မှ (၂၁)ရက်အတွင်း ပြောင်းရွှေ့ရန်ဖြစ်ကြောင်း ညွှန်ကြားအပ်ပါသည်။

  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား) )  
[ မောင်မောင်အောင် ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး (စီမံ) ]  
\* \* \*

မိတ္တူကို

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့။
- (၂) မျှောစာတွဲ
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး-မန္တလေးမြို့

စာအမှတ်: ၂၀၁၁  
ရက်စွဲ: ၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ ၅ ရက်

သို့

စာအမှတ်။စီမံ/စိမ်းလန်း/၀၀၀/ ၁၂၉၈ - ၁၃၀၄ / ၂၀၁၁  
ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ ၅ ရက်

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ဦးစီးရုံးချုပ်(စီမံ/စီမံကိန်း/အင်-ယာ)ဌာနခွဲ  
(စစ်ကိုင်း/မန္တလေး/မကွေး)တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ သစ်တောဦးစီးဌာနမှ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာနသို့  
လွှဲပြောင်းတာဝန် ထမ်းဆောင်ခွင့်ပြုသည့် အရာထမ်း/ အမှုထမ်းတို့ ၏  
ဌာနသို့ စတင်ဝင်ရောက် တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့် နေ့ရက် သတ်မှတ်ရန်  
ကိစ္စ။



ရည်ညွှန်းချက် ။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်တွင် (၂၆-၉-၂၀၁၁)  
ရက်နေ့၌ ကျင်းပပြုလုပ်သော (၃၃/၂၀၁၁) ကြိမ်မြောက် စီမံခန့်ခွဲမှု  
ကော်မတီ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်

၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ သစ်တောဦးစီးဌာနမှ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်း  
စိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနသို့ လွှဲပြောင်းတာဝန် ထမ်းဆောင်ခွင့်ပြုသည့် အရာထမ်း/ အမှုထမ်းများ၏ ဦးစီး  
ဌာနသို့ ရောက်ရှိတာဝန် ထမ်းဆောင်သည့်နေ့ရက်ကို သတ်မှတ်ရာတွင် တိုင်းဒေသကြီးများအားလုံး  
တပြေးညီဖြစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ။

၂။ သို့ပါ၍ ရည်ညွှန်းချက်ပါ အစည်းအဝေးတွင် ဝန်ထမ်းများ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး  
ဦးစီးဌာနသို့ စတင်ရောက်ရှိသည့်နေ့ရက်ကို အောက်ပါအတိုင်း မှတ်သားရေတွက်ရန် ဆုံးဖြတ်ထား  
ပါသဖြင့် သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် အကြောင်းကြားအပ်ပါသည်။ ။

- (က) ဦးစီးအရာရှိနှင့် အထက်အရာထမ်းများအား ဦးစီးရုံးချုပ်သို့ စတင်ရောက်ရှိသတင်းပို့  
သည့်နေ့ရက်မှ စတင်ရေတွက်ရန်
- (ခ) တောခေါင်း၊ လက်ထောက်ဦးစီးမှူးနှင့် ဒုတိယဦးစီးမှူး တို့အား တာဝန်ကျသည့်  
တိုင်းဒေသကြီး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး၊ ဌာနခွဲများသို့ စတင်ရောက်ရှိ သတင်းပို့သည့်  
နေ့ရက်မှ စတင်ရေတွက်ရန်

၃။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန ဦးစီးရုံးချုပ်၏ (၂၇-၁၂-၂၀၁၀) ရက်စွဲရှိ စာအမှတ်။ စီမံ/စိမ်းလန်း/ဝထ/၂၇၅၄-၂၇၆၀/၂၀၁၀ ဖြင့် ထုတ်ပြန်ထားသည့် ညွှန်ကြားချက်အကြောင်းဖြင့် လွှမ်းမိုးပါယ်ဖျက်လိုက်ပါသည်။

  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ( ကိုယ်စား )  
[ ဇော်နော်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး (စီမံ) ]  


မိတ္တူကို-

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့။
- (၂) ချေးစာတွဲ
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်

အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော ဝန်ထမ်းများမှ  
(၃၁.၁၀.၂၀၁၂) ရက်နေ့တွင် (၂)နှစ်(၆)လ တင်းတင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ပြီးသော ဝန်ထမ်းများ စာရင်း

စဉ်	အမည်/ ရာထူး	လက်ရှိတာဝန် ထမ်းဆောင် လျက်ရှိသောဌာန တိုင်း/ခရိုင်/မြို့နယ်	(စိမ်း/စို)သို့ ရောက်ရှိ တာဝန်ထမ်း ဆောင်သည့် နေ့ရက်	(စိမ်း/စို)တွင်တာ ဝန်ထမ်း ဆောင်သည့် ကာလ			စိမ်း/စိုတွင် အသားတင်တာဝန် ထမ်းဆောင်သည့် ကာလ			အပြစ်ပေးခံရ ခြင်း ရုံးအမိန့် အမှတ်နှင့် ရက်စွဲ	ခွင့်ခံစားခြင်း ရုံးအမိန့် အမှတ် နှင့်ရက်စွဲ	ပြည်တွင်း/ပြည်ပ ပညာတော်သင်/ သင်တန်း/သစ်တော ကျောင်းတက်ရောက် ခြင်း ကာလများ	ညွှန်ကြားရေးမှူး ၏ သဘောထား မှတ်ချက်
				နှစ်	လ	ရက်	နှစ်	လ	ရက်				

စာရင်းပြုစုသူ

ခန့်အပ်မှုဦးစီးဌာန



ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး-မန္တလေးမြို့

စကားပြောကြားနန်း	၀၅-၅၇၀၃၈(ရုံး)
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး)	(ရေပြင်ထိပ်) ၀၆၇-၄၀၅၀၀(ရုံး)
Fax	၀၂-၅၇၀၃၈(ရုံး)
စုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၂-၅၇၀၃၆(ရုံး)
ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂-၅၇၀၃၉(ရုံး)
Fax	၀၂-၅၇၀၃၉(ရုံး)
စုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂-၅၇၀၂၂(ရုံး)

စာအမှတ်။စီမံ/စိမ်းလန်း/ ၀ထ / ၈၄၇ - ၈၅၃ / ၂၀၁၀  
 ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၀ ခုနှစ်၊ မေလ ၁၃ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 ဦးစီးရုံးချုပ်(စီမံ/စီမံကိန်း/အင်-ယာ)ဌာနခွဲ  
 စစ်ကိုင်းတိုင်း၊ မန္တလေးတိုင်း၊ မကွေးတိုင်း ။

အကြောင်းအရာ။ ဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ပြုစုပေးပို့ရန်ကိစ္စ ။  
 ရည် ညွှန်း ချက် ။ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၌ (၇.၅.၂၀၁၀)ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သော ဦးစီးရုံးချုပ်၊ စီမံခန့်ခွဲမှု ကော်မတီ၏ (၉/၂၀၁၀)ကြိမ်မြောက် အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက် ။


၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနရှိ ဝန်ထမ်းများအားလုံး၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို လစဉ် စာရင်းပြုစုပြီးသစ်တောရေးရာဝန်ကြီး ဌာနသို့ တင်ပြလျက်ရှိပါသည် ။

၂။ ထိုသို့တင်ပြရာတွင် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ မှန်ကန်တိကျစေရေးအတွက် တိုင်း(၃)တိုင်း နှင့် ဌာနခွဲများရှိ ဝန်ထမ်းများနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များကို စာရင်းပြုစုပေးပို့ရန် ရည်ညွှန်းပါ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ အစည်းအဝေးမှ ဆုံးဖြတ်ထားရှိပါသည် ။

၃။ သို့ဖြစ်ပါ၍ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနရှိ အမြဲတမ်းသန္ဓေဝန်ထမ်းများနှင့် သစ်တောဦးစီးဌာနမှ ပြောင်းရွှေ့ရောက်ရှိ တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော ဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များကို ပူးတွဲပါ ပုံစံများတွင် ခွဲခြား စာရင်းပြုစု၍ စာရင်းပြုစုသူ ၊ စစ်ဆေးသူ၊ အတည်ပြုသူများမှ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး (၅.၆.၂၀၁၀)ရက်နေ့အရောက် ပေးပို့ပါရန် အကြောင်း ကြားအပ်ပါသည် ။

- (က) အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနရှိ အမြဲတမ်းသန္ဓေဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များ (ပူးတွဲ - က)
- (ခ) သစ်တောဦးစီးဌာနမှ ပြောင်းရွှေ့ရောက်ရှိ တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော ဝန်ထမ်း များ၏ ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များ(ပူးတွဲ - ခ)

၄။ ထို့ပြင် အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနသို့ သစ်တောဦးစီးဌာနမှ ထပ်မံပြောင်းရွှေ့ ရောက်လာသူများရှိပါက ၎င်းဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များကို ပူးတွဲပါ ပုံစံများအတိုင်း ပြုစုပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါကြောင်း ထပ်မံအကြောင်းကြားအပ်ပါသည်။

  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(ကိုယ်စား)  
[ခင်မောင်ဦး၊ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)]  
၆၆/ ၆

မိတ္တူကို/-

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊မန္တလေးမြို့။
- (၂) မျှောစာတွဲ
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်

အပိုင်စေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
အမြဲတမ်းသ နွေဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များစာရင်းချုပ်

စဉ်	အမည်	ရာထူး	မွေးသက္ကရာဇ်	မှတ်ပုံတင် အမှတ်	ပညာအရည်အချင်း	အာဇာနည်	ဌာနသို့စတင် ဝင်သည့်နေ့	လက်ရှိရာထူး အတည်ပြုရန် ထားသည့်နေ့	စိမ်း/စိုသို့ ရောက်သည့်နေ့	လက်ရှိတာဝန်ထမ်းဆောင်သော		မှတ် ချက်
										ဧဝယ်	ရောက်ရှိရက်	
(၁)	၂	(၃)	(၄)	(၅)	(၆)	(၇)	(၈)	(၉)	(၁၀)	(၁၁)	(၁၂)	(၁၃)

စာရင်းပြုစုသူ

စစ်ဆေးသူ

အတည်ပြုသူ







ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

တောမြေဧရိယာ	၀၂-၅၇၈၃၂	(မူ)
မြန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး)	၀၅၇-၄၈၇၀၀၀	(မူ)
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၂-၅၇၈၃၆	(မူ)
ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂-၅၇၈၃၅	(မူ)
ဖက်စ်	၀၂-၅၇၈၃၇	(မူ)
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂-၅၇၈၃၈	(မူ)
လ/ထည့်နှံရေးမှူး(စီမံ)	၀၂-၅၇၈၃၈	(မူ)
ဖက်စ်	၀၂-၅၇၈၃၈	(မူ)

E-mail: dgdzrc1@nptmail.net.mm

စာအမှတ်။စီမံ/ဝထ/၃၆၈၄-၃၆၉၀/ဖ/၂၀၁၆  
 ရက်စွဲ။၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ ( ၂ ) ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ဦးစီးရုံးချုပ်(စီမံ/စီမံကိန်း/အင်ဂျင်နီယာ)ဌာန  
 (စစ်ကိုင်း/မကွေး/မန္တလေး)တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ ပညာသင်ဆုများ Online မှလျှောက်ထားခြင်းကိစ္စ။

ရည်ညွှန်းချက်။ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၏ (၂၅-၅-၂၀၁၆)ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊စီမံ/ဝထ/၁၁၈၈-၁၁၉၄/ဖ/၂၀၁၆

၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာန၊ စီမံကိန်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနတို့မှ အကြောင်းကြားလာသည့် Online မှတစ်ဆင့်ယှဉ်ပြိုင်လျှောက်ထား နိုင်သော ပညာသင်ဆုများ၊ သက်ဆိုင်ရာ တက္ကသိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းများ၏ Website တွင်ဖော်ပြထား သည့် ပညာသင်ဆုများကို လျှောက်ထား ရန် စိတ်ပါဝင်စားသည့် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာ ဌာနအကြီး အကဲထံခွင့်ပြုချက်တောင်းခံပြီးမှ လျှောက်ထားကြရေး ညွှန်ကြားပေးနိုင်ပါရန်နှင့် တန်းစီဇယားအရ ရွေးချယ်မှုများနှင့် ထပ်နေခြင်းမရှိစေရန်အတွက်ဤ ဝန်ကြီးဌာန နိုင်ငံခြားပညာသင် ကိုယ်စားလှယ် စိစစ်ရွေးချယ်ရေးအဖွဲ့သို့ တင်ပြသွားရန် ရည်ညွှန်း ပါစာဖြင့် အကြောင်းကြားခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။

၂။ သို့ရာတွင် ပညာသင်လျှောက်ထားသည့် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် Online မှ လျှောက်ထားခဲ့ ခြင်းအား ဌာနအကြီးအကဲထံ ခွင့်ပြုချက်တင်ပြတောင်းခံခြင်းမရှိဘဲ မိမိအစီအစဉ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ခဲ့ ပြီး ပညာသင်ရွေးချယ်ခံရသည့်အခါမှသာ ဌာနအကြီးအကဲထံ တင်ပြနေသည်များ စိစစ်တွေ့ရှိရ သည့်အပြင် လျှောက်ထားသည့် ပညာသင်ဆုအား တက္ကသိုလ်(၁)ခုထက် ပို၍လျှောက်ထားခဲ့ပြီး ရွေးချယ်ခံရသည့် အချိန်တွင် မတက်ရောက်ခြင်းများကိုပါ စိစစ်တွေ့ရှိနေရပါသည်။

၃။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ဦးစီးရုံးချုပ်နှင့် တိုင်းဒေသကြီးများရှိ ပညာသင်ဆုလျှောက်ထားသူများအနေဖြင့် ပူးတွဲပါဇယားတွင် ဖြည့်စွက်စေ၍ စုစည်းပြီး ဦးစီးရုံးချုပ်သို့ ချက်ချင်း ပြန်လည်တင်ပြကြရန်နှင့် ပညာသင်ရွေးချယ်ခံရသည့် အချိန်ရောက်မှ လျှောက်ထားမှုကို ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံလာပါက ခွင့်ပြု ပေးမည် မဟုတ်ကြောင်း အကြောင်းကြားပါသည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား)   
 [အောင်ဝင်းထွန်း၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)]

မိတ္တူကို -

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
- (၂) ရုံးဇာကန်ခံ
- (၃) မျှောစာတွဲ
- (၄) အမှုတွဲပိုင်





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ မန္တလေးမြို့

စာအမှတ် ၀၂ - ၅၇၀၃၂  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး) ၀၅၇ - ၄၀၅၃၀၇  
 ဖုန်းကြော်ငြာရေးမှူးချုပ် ၀၂ - ၅၇၀၃၆  
 ဖုန်းကြားရေးမှူး(စီမံ) ၀၂ - ၅၇၀၃၅  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(အင်ဂျင်နီယာ) ၀၂ - ၅၇၀၃၇  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(အင်ဂျင်နီယာ) ၀၂ - ၅၇၀၃၉  
 Fax ၀၂ - ၅၇၀၃၈  
 E-mail : d.dz.dgdmnrec@gmail.com  
 Website: www.dryzone.greening.gov.mm

စာအမှတ် ။ စီမံ/၀၀၀/၁၇၉၀-၁၇၉၈ / ၀ / ၂၀၁၇  
 ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ ၁၉ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 (စီမံ၊ စီမံကိန်း၊ အင်/ယာ)ဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်  
 (စစ်ကိုင်း၊ မကွေး၊ မန္တလေး) တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ Online မှတစ်ဆင့် ပညာသင်ဆုလျှောက်ထားခြင်းကိစ္စ

ရည်ညွှန်းချက်။ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အစည်းအဝေးခန်းမတွင် (၇-၆-၂၀၁၇) ရက်နေ့၌ ကျင်းပပြုလုပ်သော တိုင်းဒေသကြီး ညွှန်ကြားရေးမှူးများနှင့် လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေး

အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ Online မှတစ်ဆင့် ပြည်ပနိုင်ငံများတွင် ဘွဲ့လွန်တက်ရောက်ရန် ပညာသင်ဆုလျှောက်ထားခြင်းများနှင့်ပတ်သက်၍ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာန၊ နိုင်ငံခြားပညာတော်သင်စိစစ်ရွေးချယ်ရေးကော်မတီအဖွဲ့နှင့် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်း / တက္ကသိုလ်များထံမှ ရွေးချယ်ခံရပြီး လက်ခံကြောင်း တရားဝင်အကြောင်းကြားစာရရှိပြီးမှသာ လိုအပ်ချက်အရ ပြည်တွင်း၌ ခရီးသွားလာခြင်းကို On Duty အဖြစ် သတ်မှတ်ကြောင်း ရည်ညွှန်းပါ အစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပါသဖြင့် သိရှိလိုက်နာ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါရန် အကြောင်းကြားပါသည်။

  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား) ။  
 [ဖေချစ်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)]

မိတ္တူ -

- (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
- (၂) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
- (၃) ကျွမ်းကျင်သူ၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
- (၄) မျှောစာတွဲ
- (၅) အမှုတွဲဖိုင်
- (၆) ရုံးလက်ခံ



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

တေးပြောကြားရန်  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး(မန္တလေး) ၀၂-၅၅၀၃၂ (၆)  
 (ပြည်ထောင်စု) ၀၆၇-၃၀၇၀၀၀ (၆)  
 ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး ၀၂-၅၅၀၃၆ (၆)  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး ၀၂-၅၅၀၃၅ (၆)  
 Fax ၀၂-၅၅၀၃၇ (၆)  
 ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး ၀၂-၅၅၀၃၃ (၆)  
 လ/ထွေကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး ၀၂-၅၅၀၃၈ (၆)  
 Fax ၀၂-၅၅၀၃၉ (၆)  
 E-mail : d.gdzmo@mpmna.net.mm

စာအမှတ်။စီမံ/ဝထ/ ၁၅၉၂-၁၅၉၇/ဖ/၂၀၁၇  
 ရက်စွဲ။၂၀၁၇ခုနှစ်၊ ဇွန်လ ၅ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ဦးစီးရုံးချုပ်(စီမံ/စီမံကိန်း/အင်ဂျင်နီယာ)ဌာန

အကြောင်းအရာ။ ပညာသင်ကာလပြီးဆုံး၍ ပြန်လည်ရောက်ရှိပါက မိခင်ဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သတ်မှတ်ချက်များကိစ္စ

ရည်ညွှန်းချက်။ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးရုံး၏(၁-၆-၂၀၁၆)ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ (သစ်တော)၆/(၃)/၀၇(က)/တွေ(၁၇၆၅/၂၀၁၇)

၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ နိုင်ငံဝန်ထမ်းများအား နိုင်ငံခြား ပညာတော်သင် စေလွှတ်ခြင်းအတွက် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံးနှင့် နိုင်ငံခြားပညာတော်သင် စိစစ်ရွေးချယ်ရေးကော်မတီတို့မှ ထုတ်ပြန်ကျင့်သုံးလျက်ရှိသော ပညာသင်ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များ၊ စည်းကမ်းချက်များကို ခေတ်ကာလနှင့်လျော်ညီအောင်ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်၍ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် အချက်များအား ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့မှ အကြောင်းကြားချက်အပေါ် ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး၏ မိန့်မှတ်ချက်အရ သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ပါရန် ရည်ညွှန်းပါစာဖြင့် အကြောင်းကြားလာပါသည်။

၂။ သို့ဖြစ်ပါ၍ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်ရှိ ဌာနများမှသိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ရည်ညွှန်းပါစာပူးတွဲ၍ အကြောင်းကြားပါသည်။

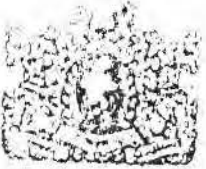
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား) [ဖေချစ်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)]

မိတ္တူကို -

- (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန။
- (၂) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန။
- (၃) ကျွမ်းကျင်သူ၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်။
- (၄) ရုံးလက်ခံ
- (၅) မျှောစာတွဲ
- (၆) အမှုတွဲပိုင်



၅၉  
၂၀၁၅.၁၇



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့

နိုင်ငံခြားပညာတော်သင်စိစစ်ရွေးချယ်စေလွှတ်ရေးကော်မတီ

၂၀၁၅.၁၇  
၂၀၁၅.၁၇

စာအမှတ်၊ ၃၇၈ / ရအဖ / ၂ / ၂၀၁၇  
ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ မေလ ၂၆ ရက်

- ✓ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနအားလုံး
- ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး
- ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး
- နေပြည်တော်ကောင်စီရုံး
- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့အားလုံး
- မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်
- အဂတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေးကော်မရှင်ရုံး
- မြန်မာနိုင်ငံအမျိုးသားလူ့အခွင့်အရေးကော်မရှင်ရုံး

အကြောင်းအရာ။ ပညာသင်ကာလပြီးဆုံး၍ ပြန်လည်ရောက်ရှိပါက မိခင်ဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သတ်မှတ်ချက်များကိစ္စ

- ရည်ညွှန်းချက်။
- (၁) ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ ၁၈ - ၅ - ၂၀၁၇ ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ ၃၅၀ / ရအဖ / ၂ / ၂၀၁၇
  - (၂) ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီ၏ ၂၃ - ၅ - ၂၀၁၇ ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊ ပညာ - ကျန်းမာ (ကော်မတီ) / ၂၀၁၇ (၆၉၂၃)
  - (၃) နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး၊ လူမှုရေးနှင့်ယဉ်ကျေးမှုဌာနကြီး၏ ၂၅-၅-၂၀၁၇ ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊ ၇၄၉ (၃) / ၁၄ / သမ္မတရုံး

၁။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများအား နိုင်ငံခြားပညာတော်သင်စေလွှတ်ခြင်းအတွက် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံးနှင့် နိုင်ငံခြားပညာတော်သင်စိစစ်ရွေးချယ်စေလွှတ်ရေးကော်မတီတို့မှ ထုတ်ပြန်ကျင့်သုံးလျက်ရှိသော ပညာသင်ဆိုင်ရာသတ်မှတ်ချက်များ၊ စည်းကမ်းချက်များကို ခေတ်ကာလနှင့်လျော်ညီအောင် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက် သတ်မှတ်ထုတ်ပြန်နိုင်ရေးအတွက် ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့မှ အမြဲတမ်းအတွင်းဝန်က ဦးဆောင်ပြီး ၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလမှ အောက်တိုဘာလအတွင်း တစ်ပတ်လျှင် အင်္ဂါနေ့နှင့် သောကြာနေ့တိုင်း (၂) ကြိမ်စီဖြင့် ဝန်ကြီးဌာနများနှင့်အဖွဲ့အစည်း (၃၆) ခုမှ

နိုင်ငံခြားပညာတော်သင်ကိစ္စရပ်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်နေသူ ညွှန်ကြားရေးမှူးအဆင့်ထက် မနိမ့်သော အဆင့်မြင့်အရာရှိကြီး (၂) ဦးစီကို (၈) ကြိမ်တိုင်တိုင် ဖိတ်ကြားပြီး အသေးစိတ်ဆွေးနွေး ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။

၂။ ၂၇-၉-၂၀၁၆ ရက်နေ့ ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးတွင် နိုင်ငံခြားသို့ သွားရောက်ပညာသင်ယူ ခဲ့သည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ပညာသင်ကာလပြီးဆုံး၍ ပြန်လည်ရောက်ရှိပါက မိခင်ဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး သဘောတူညီချက်များ ရရှိခဲ့ပါသည်။

၃။ ၂၈ - ၃ - ၂၀၁၇ ရက် (အင်္ဂါနေ့) တွင် ကျင်းပပြုလုပ်ခဲ့သည့် ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီ အစည်းအဝေး အမှတ်စဉ် (၁၃/၂၀၁၇) ၌ ပညာသင်ကာလပြီးဆုံး၍ ပြန်လည်ရောက်ရှိပါက မိခင်ဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက် အကြောင်းအရာကို ဆက်လက်ဆွေးနွေးခဲ့ကြရာ သတ်မှတ်ချက် တစ်ခုချင်းစီအတွက် သဘောတူညီချက်များကို ညှိနှိုင်းရရှိခဲ့ကြပါသည်။

၄။ သို့ဖြစ်ပါ၍ နိုင်ငံခြားသို့ သွားရောက်ပညာသင်ယူခဲ့သည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ပညာသင်ကာလပြီးဆုံး၍ ပြန်လည်ရောက်ရှိပါက မိခင်ဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့်လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ကော်မတီမှ ညှိနှိုင်းရရှိခဲ့သည့် သဘောတူညီချက်များနှင့်အညီ သတ်မှတ်ချက်များ ထုတ်ပြန်နိုင်ရေး ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့မှ ရည်ညွှန်း (၁) ပါစာဖြင့် ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့်လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီသို့ တင်ပြခဲ့ရာ ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့်လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီမှ ရည်ညွှန်း (၂) ပါစာဖြင့် နိုင်ငံတော်သမ္မတ၏ ခွင့်ပြုချက် ရရှိပြီးပါက ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် ကော်မတီကထောက်ခံခဲ့ပြီး၊ နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံးမှ ရည်ညွှန်း (၃) ပါစာဖြင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သွားရန်ခွင့်ပြုပါသဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါ သတ်မှတ်ချက်များအား သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ပါရန် အသိပေးအကြောင်းကြားအပ်ပါသည် -

- (က) နိုင်ငံတော်ကစေလွှတ်သဖြင့် ပြည်ပမှ ပညာသင်ကြားပြီးပြန်ရောက်လာသောအခါ ပညာသင် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် (၆) လမှ (၂) နှစ်အောက် သင်တန်းများ အတွက် သင်တန်းပြီးဆုံးပါက ဌာနတွင် (၂)နှစ်၊ မဟာဘွဲ့၊ ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာ၊ (၂) နှစ် နှင့်အထက် သင်တန်းများအတွက် သင်တန်းပြီးဆုံးပါက ဌာနတွင် (၄) နှစ်၊ ပါရဂူဘွဲ့သင်တန်းများအတွက် သင်တန်းပြီးဆုံးပါက ဌာနတွင် (၇)နှစ် မြန်မာနိုင်ငံ တွင် အနည်းဆုံးတာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည်။
- (ခ) သတ်မှတ်ကာလအတိုင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းမရှိပါက ပညာသင် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း တစ်ဦးသည် (၆) လမှ (၂) နှစ်အောက်သင်တန်းများအတွက် လျော်ကြေးငွေ ၂၀၀၀၀၀၀/- (ကျပ်သိန်းနှစ်ဆယ်တိတိ)၊ မဟာဘွဲ့၊ ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာ၊ (၂) နှစ်နှင့်



လျှို့ဝှက်

အထက်သင်တန်းများအတွက် လျော်ကြေးငွေ ၄၀၀၀၀၀၀/- (ကျပ်သိန်းလေးဆယ် တိတိ)၊ ပါရဂူဘွဲ့သင်တန်းများအတွက် လျော်ကြေးငွေ ၇၀၀၀၀၀၀/- (ကျပ်သိန်း ခုနှစ်ဆယ်တိတိ) ကို နိုင်ငံတော်သို့ ပေးဆောင်ရမည်။

(ဂ) တစ်ကြိမ်ထက်ပို၍ သွားရောက်ခွင့်ရသည့် ပညာသင်များအတွက် ပြည်ပတွင် ပညာသင်ကြားခဲ့သည့်ကာလအရ သတ်မှတ်ထားသည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည့် ကာလကို နောက်ဆုံးပညာသင်သွားရောက်ပြီး ဌာနသို့ပြန်ရောက်သည့် ကာလမှ အစပြု၍ ပြည့်ဝအောင်တာဝန်ထမ်းဆောင်စေရမည်။

(ဃ) သက်ပြည့်ပင်စင်ခံစားရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် နှစ်ပြည့်ပင်စင်ခံစားမည့် ပုဂ္ဂိုလ် များသည် ပြည်ပမှပြန်လာပြီးနောက် အထက်ဖော်ပြပါ ကာလကန့်သတ်ချက်များ မပြည့်စေကာမူ သက်ပြည့်၊ နှစ်ပြည့်ပင်စင်စေ့ရောက်သည်နေ့အထိ တာဝန် ထမ်းဆောင်ရမည်။

(င) အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်များသည် ဖော်ပြပါသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ပင်စင်ခံစားခွင့် ရရှိကာ လျော်ကြေးငွေပေးဆောင်ခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုနိုင်ပါသည်။

(စ) ဌာနမှ လိုအပ်သူဖြစ်ပါက ရာထူးမှနုတ်ထွက်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်နိုင်သည်။ ✓


(ဆ) ပြည်တွင်း၌ နိုင်ငံတော်၏စရိတ်ဖြင့် ဘွဲ့ (သို့မဟုတ်) ဒီပလိုမာရရှိသော ပုဂ္ဂိုလ် များသည် ပြည်တွင်း / ပြည်ပတွင် အလုပ်လုပ်ရန် (သို့မဟုတ်) ပညာဆက်လက် သင်ကြားရန်အတွက် ခွင့်ပြုချက်ရယူလိုပါလျှင် အောက်ပါအချက်အလက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက ခွင့်ပြုနိုင်သည် -

(၁) နိုင်ငံတော်ကလိုအပ်၍ တာဝန်ပေးအပ်ခဲ့ပါလျှင် မြန်မာနိုင်ငံတွင် အနည်းဆုံး  
(၅) နှစ် အမှုထမ်းရမည် (သို့မဟုတ်) ဝန်ကြီးဌာနများနှင့်အဖွဲ့အစည်းများ၏ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက် သဘောသဘာဝအရ ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီ၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ရယူထားသော တာဝန် ထမ်းဆောင်ရန် သီးခြားသတ်မှတ်ကာလအထိ အမှုထမ်းရမည်။

(၂) (၅) နှစ်ပြည့်အောင်အမှုထမ်းပြီးသူ (သို့မဟုတ်) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်သဘောသဘာဝအရ သီးခြား သတ်မှတ်ထားသောကာလအထိ အမှုထမ်းပြီးသူသည် သတ်မှတ်နှုန်းထား များအတိုင်း နိုင်ငံတော်ကကုန်ကျခဲ့သော ပညာသင်စရိတ်ကုန်ကျငွေကို လျော်ကြေးငွေအဖြစ် ပေးသွင်းရမည် စသည့်အချက်များကို လိုက်နာ ရမည်။

(ဇ) နိုင်ငံတော်လုံခြုံရေးနှင့်ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း၊ နိုင်ငံတော်အကျိုးအတွက် ခိုင်လုံသော အခြားအကြောင်းတစ်စုံတစ်ခုကြောင့်သော်လည်းကောင်း ပြည်ပ ထွက်ခွင့် ပိတ်ပင်ရန်လိုအပ်ပါမူ ပိတ်ပင်ရန်ဖြစ်သည်။


PS သစ်တော/သတ္တု  
-MDs, DGs များသိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်။

  
(ဒေါက်တာဝင်းသိမ်း)

နဂါးစီး ၆။

ဥက္ကဋ္ဌ

မိတ္တူကို



နိုင်ငံခြားပညာတော်သင်စိစစ်ရွေးချယ်စေလွှတ်ရေးကော်မတီ

- နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး
- သမ္မတဦးစီးရုံး
- နိုင်ငံတော်၏ အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်ရုံး
- ဒုတိယသမ္မတ (၁) ဦးစီးရုံး
- ဒုတိယသမ္မတ (၂) ဦးစီးရုံး
- ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး
- ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ရုံး
- ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး
- အမျိုးသားလွှတ်တော်ရုံး
- ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်
- နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာရုံး
- ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်
- ရုံးလက်ခံ

D (I/E)

စုပေါင်း/ဌာန/ပုဂ္ဂိုလ်များ သတ္တု သတ္တု အခြား

ဌာန

၂၀/၅/၂၀၂၃





၂၀/၅/၂၀၂၃

၂၆  
၂၆.၁၂

၂၆  
၂၆.၁၂





၄။ ဖော်ပြပါ ညွှန်ကြားချက်များအပေါ် မိမိတို့ တိုင်းဒေသကြီးများ၊ ဦးစီးရုံးချုပ်ဌာနများမှ ပြည်ပသို့သွားရောက် မည့် ဝန်ထမ်းများသို့ သိရှိလိုက်နာ ဆောင်ရွက်စေရေး ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်သွားရန်အကြောင်းကြား ပါသည်။

*(Handwritten signature)*  
21/1/2016

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား) [အောင်ဝင်းထွန်း၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)]

မိတ္တူကို -

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန
- (၂) ရုံးလက်ခံ
- (၃) မျှောစာတွဲ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

စတားပြောကြေးရန်	၀၂၅၇၀၃၂
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၂၅၇၀၃၈
Fax	၀၂၅၇၀၃၆
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၂၅၇၀၃၆
ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂၅၇၀၃၅
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂၅၈၇၃၀

စာအမှတ်။ စီမံ/စိမ်းလန်း/၀၀၀/၁၆၂၀ - ၁၆ ၂၆ /၂၀၀၉  
 ရက်စွဲ။ ၂၀၀၉ - ခုနှစ်၊ မတ်လ ၂၃ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 စစ်ကိုင်းတိုင်း၊ မန္တလေးတိုင်း၊ မကွေးတိုင်း

အကြောင်းအရာ။ နိုင်ငံခြားဘာသာ တက္ကသိုလ်တွင် အင်္ဂလိပ်စာသင်တန်းတက်ရောက်ခြင်းကိစ္စ  
 ရည်ညွှန်းချက်။ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်၊ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်  
 မတီ၏ (၁၂/၂၀၀၉) ကြိမ်မြောက် အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အရ ၊

၁။ အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အထက်ရည်ညွှန်းချက်ပါအပူပိုင်းဒေသ စိမ်း  
 လန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်တွင် (၁၈-၃-၂၀၀၉) ရက်နေ့ ကျင်းပပြုလုပ်သည့် စီမံခန့်ခွဲမှု  
 ကော်မတီ၏ (၁၂/၂၀၀၉) ကြိမ်မြောက် အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အရ နိုင်ငံခြားသို့ သွားရောက်ရမည့်  
 ဝန်ထမ်းများသည် ရန်ကုန် နိုင်ငံခြားဘာသာတက္ကသိုလ်တွင် အင်္ဂလိပ်စာသင်တန်းတက်ရောက်ခြင်း  
 ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း၊ အလားတူကိစ္စရပ်များကိုသော်လည်းကောင်း၊ အပူပိုင်းဒေသ  
 စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်၏ ခွင့်ပြုချက်ရရှိမှသာ တက်ရောက်ရန် အကြောင်းကြားပါ  
 သည် ။

၂။ အကယ်၍ ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ သွားရောက်ပါက ပြန်လည်ခေါ်ယူခြင်းခံရမည့်အပြင်  
 သတိပေး အရေးယူခြင်းခံရမည်ဖြစ်ကြောင်း သိရှိနိုင်ရန် အကြောင်းကြားပါသည် ။

*[Signature]*  
 ၂၃/၀၃/၀၉  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(ကိုယ်စား)  
 [ခင်မောင်ဦး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး (အင်/ယာ)]

မိတ္တူကို

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့။
- (၂) ရုံးလက်ခံ ။
- (၃) မျှောစာတွဲ ။
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်။





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး-မန္တလေးမြို့

စာအုပ်အမှတ်	၀၂	-၅၅၀၉၂	(ရက်)
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး(မန္တလေး)	၀၂	-၅၅၀၉၀	(ရက်)
ပြည်ထောင်စုပညာရေးနှင့် အားကစားဝန်ကြီးဌာန	၀၂	-၅၅၀၉၆	(ရက်)
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး(ရန်ကင်း)	၀၂	-၅၅၀၉၅	(ရက်)
MOECAT	၀၂	-၅၅၀၉၄	(ရက်)
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန	၀၂	-၅၅၀၉၃	(ရက်)
လ/လညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး	၀၂	-၅၅၀၉၂	(ရက်)
MOECAT	၀၂	-၅၅၀၉၁	(ရက်)

Email : gagan201@gmail.net.mm

စာအမှတ်။ စီမံ/စိမ်းလန်း/၀၀၀/၁၆၂-၁၆၈/၂၀၁၂  
ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၀၅ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ဦးစီးရုံးချုပ်(စီမံ/စီမံကိန်း/အင်-ယာ)ဌာနခွဲ  
(စစ်ကိုင်း/မန္တလေး/ မကွေး)တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနရှိ ဝန်ထမ်းများ၏ လစာထုတ်ပေးရေးနှင့် နှစ်တိုးလစာ ခံစားခွင့်ကိစ္စ ။

ရည်ညွှန်းချက် ။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး အစည်းအဝေးခန်းမ၌ (၂၆-၁-၂၀၁၂) ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သော စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၏ (၃/၂၀၁၂) ကြိမ်မြောက် အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်။

၁။ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနမှ (သန္ဓေ)ဝန်ထမ်းများနှင့် သစ်တောဦးစီးဌာနမှ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနသို့ ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်သော ဝန်ထမ်းများ၏ နှစ်တိုးလစာခံစားခွင့်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ နှစ်တိုးစေ့ရောက်ပြီးနေ့ရက်မှ အချိန်ကာလများစွာ ကျော်လွန်ပြီးမှ တင်ပြလျက်ရှိကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိရပါသည်။

၂။ သို့ဖြစ်၍ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်သော အရာထမ်း၊ အမှုထမ်းများ၏ လစာငွေနှင့် နှစ်တိုးခံစားခွင့်များကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ကြရန် အကြောင်းကြားပါသည် -

- (က) သစ်တောဦးစီးဌာနမှ အရာထမ်း၊ အမှုထမ်းများ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနသို့ ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်ပါက အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနတွင် စတင်တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့် နေ့ရက်မှစတင်၍ လစာငွေ တွက်ချက်ထုတ်ပေးရန်။
- (ခ) အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာနသို့ ပြောင်းရွှေ့ တာဝန်ထမ်းဆောင်မီ သစ်တောဦးစီးဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်နေ့အထိ လစာငွေကို သစ်တောဦးစီးဌာနမှသာ ထုတ်ယူရန်နှင့် အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနမှ ထုတ်ယူခွင့်မပြု(မပြု)ရန်။



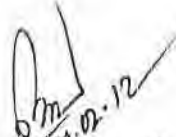
(ဂ) ဦးစီးရုံးချုပ်၊ ဌာနခွဲများရှိ ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် စီမံရေးရာဌာနခွဲမှလည်းကောင်း၊ တိုင်းဒေသကြီး၊ ခရိုင်နှင့်မြို့နယ်များရှိ ဝန်ထမ်းများအတွက် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများ၏ အမှုထမ်းစာအုပ်များ သိမ်းဆည်းရာ ရုံးများမှလည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းများ၏ နှစ်တိုးခံစားခွင့်ကို အချိန်မီတွက်ချက်တင်ပြတောင်းခံပေးရန်။

( ဝန်ထမ်းများ၏ လအလိုက် နှစ်တိုးစေ့ရောက်မည့်စာရင်း ပြုစုရမည့်ပုံစံ ပူးတွဲ )

(ဃ) နှစ်တိုးစေ့ရောက်သည့်နေ့မှ (၆)လအတွင်း တင်ပြခြင်းမရှိပါက သက်ဆိုင်ရာနှစ်တိုးတွက်ချက်တင်ပြရန် တာဝန်ရှိသူအဆင့်ဆင့်အား အရေးယူသွားရန်။

၃။ တိုင်းဒေသကြီးများရှိ ခရိုင်/မြို့နယ်ရုံးများသို့ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေး ထပ်ဆင့်ညွှန်ကြားပေးရန်နှင့် နှစ်တိုးခံစားခွင့်များနှင့်ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင်ရာရုံးများမှ ဝန်ထမ်းရေးရာတာဝန်ရှိသူများအနေဖြင့် မူလအခြေခံနည်းဥပဒေ ၂၄ အရ ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာခံစားခွင့်များအပေါ် အလေးထားဂရုပြုဆောင်ရွက်တင်ပြကြစေရန်နှင့် ပြီးပြည့်စုံသောရုံးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အလေ့အကျင့်များ ရရှိလာစေရေး ဆောင်ရွက်သွားကြရန် အကြောင်းကြားပါသည်။

၄။ ဤရုံး၏ (၂၀-၈-၂၀၀၉) ရက်စွဲပါ စာအမှတ်။ စီမံ/စီမံလန်း/ဝစရ/၁၃၇၄-၈၀/၂၀၀၉ အား ဤစာဖြင့် လွှမ်းမိုးပယ်ဖျက်လိုက်သည်။

  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ( ကိုယ်စား )  
[ မောင်မောင်အောင် ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကို

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့။
- (၂) မျှောစာတွဲ
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) အမှုတွဲပိုင်

အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 ၂၀၁၂-ခုနှစ် ဝန်ထမ်းများ နှစ်တိုးစေ့ရှောက်မည့်နေ့ပြ ဇယား (နမူနာပုံစံ)  
 ----- ဌာနခွဲ/တိုင်းဒေသကြီး၊ ----- ခရိုင်၊ ----- မြို့နယ်

စဉ်	ဝန်ထမ်းအမည်	ရာထူး	နှစ်တိုးစေ့ရှောက်မည့်နေ့										မှတ်ချက်				
			ဇန်	ဖေဖော်	မတ်	ဧပြီ	မေ	ဇွန်	ဇူလိုင်	ဩဂုတ်	စက်	အောက်		နိုဝင်	ဒီဇင်		
၁။	ဦးမောင်မောင်	ဦးစီးအရာရှိ			၁၀												
၂။	ဦးလှ	ဒု-ဦးစီးမှူး					၄										
၃။	ဦးဘ	လ/ထဦးစီးမှူး		၁၂													
၄။	ဒေါ်မြမြ	စာရင်းကိုင်-၂							၁၅								
၅။	ဒေါ်အေးအေး	ကြီး/ရိုက်	၆														(၁၈-၁-၂၀၁၂) ရက်နေ့တွင် တင်ပြပြီး
၆။																	
၇။																	
၈။																	
၉။																	
၁၀။																	

မှတ်ချက်။ နှစ်တိုးစေ့ရှောက်မည့်လအမည်အောက်တွင် နှစ်တိုးစေ့ရှောက်သည့်ရက်အား မှတ်သားထားရန်။  
 နှစ်တိုးစေ့ရှောက်သည့်ဝန်ထမ်းအား စိစစ်ပြီး အထက်အဆင့်ဆင့်သို့ ထောက်ခံတင်ပြပြီးစီးမှုအခြေအနေအား မှတ်ချက်တွင်ရေးသွင်းထားရန်

စာရင်းပြုစုသူတာဝန်ခံ

ရုံးဌာနအကြီးအကဲ

အမည် -----  
 ရာထူး -----  
 ရုံး/ဌာန -----

အမည် -----  
 ရာထူး -----  
 ရုံး/ဌာန -----





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ မန္တလေးမြို့

ဝက်ဘ်ဆိုက်: www.monrec.gov.mm  
 မြန်မာ့သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံခန့်ခွဲရေး)  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(အင်ဂျင်နီယာ)  
 Fax: ၅၂၅၃၀၀  
 E-mail: info@monrec.gov.mm


စာအမှတ်။ စီမံ/ဝထ/၁၄၂၀-၁၄၂၄ /င(က)၄/၂၀၁၇  
 ရက်စွဲ။ ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ မေလ ၂၆ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 ဦးစီးရုံးချုပ်(စီမံခန့်ခွဲရေး၊ အင်ဂျင်နီယာ)ဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 အကြောင်းအရာ။ ရှောင်တခင်ခွင့်တင်ပြတောင်းခံခြင်းကိစ္စ  
 ရည်ညွှန်းချက်။ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊  
 အစည်းအဝေးခန်းမ၌ ၂၂-၅-၂၀၁၇ ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သည့်  
 ပုံမှန်လုပ်ငန်းညှိနှိုင်း အစည်းအဝေးအမှတ်စဉ်(၁၀/၂၀၁၇)ကြိမ်မြောက်  
 အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အရ

အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ ရည်ညွှန်းပါ ပုံမှန်လုပ်ငန်းညှိနှိုင်း  
 အစည်းအဝေးတွင် အောက်ပါအတိုင်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပါသဖြင့် ဦးစီးရုံးချုပ်မှ အရာထမ်းများအနေဖြင့်  
 သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ပါရန်အကြောင်းကြားပါသည် -

ဆုံးဖြတ်ချက်။ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်တွင် ရှောင်တခင်ခွင့်ခံစားလိုသည့်  
 ဦးစီးအရာရှိ ရာထူးအဆင့်နှင့်အထက် အရာထမ်းများအနေဖြင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်  
 ထံသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူရန် (သို့မဟုတ်) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် တာဝန်ဖြင့်ခရီး  
 ထွက်ခွါနေသည့်အချိန်တွင် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်/ ကျွမ်းကျင်သူထံသို့ တင်ပြ  
 ခွင့်ပြုချက်ရယူရန်၊ ခွင့်ခံစားခွင့်တင်ပြရာတွင် ခွင့်စတင်သည့်နေ့ ရှေ့တွင်ဖြစ်စေ၊ နောက်  
 တွင်ဖြစ်စေ ရုံးပိတ်ရက်များဖြစ်နေပါက ၎င်းရုံးပိတ်ရက်များကိုပါ ဆက်စပ်ခံစား  
 လိုပါက မိမိ၏ခွင့်လျှောက်လွှာတွင် ဆက်စပ်ခံစားခွင့် ထည့်သွင်းတင်ပြရန်နှင့် ခွင့်ခံစား  
 နေစဉ်ကာလအတွင်း အမြဲနေရပ်မှ ညအိပ်ထွက်ခွါလိုပါက ခွင့်တင်ပြစာတွင် အမြဲနေရပ်  
 မှ ထွက်ခွါခွင့်ပြုပါရန်ကိုပါ ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်။

  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား) ၊  
 [ဖေချစ် ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ၊  
 စီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန]

မိတ္တူကိုင်/-

- (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန ၊ ဦးစီးရုံးချုပ် ။
- (၂) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန ၊ ဦးစီးရုံးချုပ် ။
- (၃) မျှောစာတွဲ
- (၄) ရုံးလက်ခံ
- (၅) အမှုတွဲပိုင်



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

တေးပြောရေးမှူး  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး) ၀၂-၅၇၀၃၂  
[စီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန]  
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ၀၂-၅၇၀၃၆  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ၀၂-၅၇၀၃၅  
Fax ၀၂-၅၇၀၃၃  
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(ရန်ကင်း) ၀၂-၅၇၀၃၃  
လ/ထညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(ရန်ကင်း) ၀၂-၅၇၀၃၈  
Fax ၀၂-၅၇၀၃၈  
E-mail : dgdtrm@mpmail.net.mm

စာအမှတ်။စီမံ/ဝထ/၆၄၄-၆၄၇/စ(က)၂/၂၀၁၆  
ရက်စွဲ။၂၀၁၆ခုနှစ်၊မတ်လ ၇ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
(စစ်ကိုင်း/မကွေး/မန္တလေး)တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ ရှောင်တခင်ခွင့် တင်ပြတောင်းခံလာခြင်းကိစ္စ ။

အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ တိုင်းဒေသကြီးညွှန်ကြားရေးမှူးများအနေဖြင့် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးအဆင့်နှင့် အောက်ဝန်ထမ်းများ၏ ရှောင်တခင်ခွင့် ခံစားခွင့်ပြုသည့်ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ဦးစီးရုံးချုပ်သို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူရန် မလိုပါကြောင်းနှင့် တိုင်းဒေသကြီးညွှန်ကြားရေးမှူးများမှ ခွင့်ပြုသွားရန်ဖြစ်ကြောင်း သိရှိနိုင်ပါရန် အကြောင်းကြားပါသည်။ ။

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ( ကိုယ်စား )  
[ အောင်ကျော်ထွန်း၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကို/-

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်။
- (၂) ရုံးလက်ခံ
- (၃) မျှောစာတွဲ
- (၄) အမှုတွဲပိုင်





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ မန္တလေးမြို့

ဖုန်းနံပါတ်များ  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး) ၀၂ - ၅၅၀၅၂  
 (ရန်ကင်းတိုင်း) ၀၂ - ၅၅၀၅၀  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးမှူးချုပ် ၀၂ - ၅၅၀၅၆  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(စီမံ) ၀၂ - ၅၅၀၅၅  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(စီမံ) ၀၂ - ၅၅၀၅၇  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(စီမံ) ၀၂ - ၅၅၀၅၉  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(စီမံ) ၀၂ - ၅၅၀၅၈  
 Fax ၀၂ - ၅၅၀၅၈  
 E-mail : jgdg@monrec.gov.mm

စာအမှတ်။စီမံ/ဝထ/၄၈၁-၄၈၇/စ(က)၂/၂၀၁၇  
 ရက် စွဲ ။၂၀၁၇ခုနှစ်၊ဖေဖော်ဝါရီလ ၂၂ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 ဦးစီးရုံးချုပ်(စီမံ၊စီမံကိန်း၊အင်ဂျင်နီယာ)ဌာန  
 (စစ်ကိုင်း၊မကွေး၊မန္တလေး)တိုင်းဒေသကြီး  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန

- အကြောင်းအရာ။ လုပ်သက်ခွင့်တင်ပြတောင်းခံခြင်းကိစ္စ  
 ရည် ညွှန်း ရက် ။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏  
 - ၂၆-၅-၂၀၀၉ ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊စီမံ/စီမံခန့်ခွဲရေး/ဝထ/၃၁၂-၃၁၅/၂၀၀၉။  
 - ၁၀-၃-၂၀၁၀ ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊စီမံ/စီမံခန့်ခွဲရေး/ဝထ/၅၀၂-၅၀၅/၂၀၁၀။

အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်နှင့် တိုင်းဒေသကြီးများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိကြသော အရာထမ်း၊အမှုထမ်းများသည် လုပ်သက်ခွင့်များ တောင်းခံရာတွင် ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းများအရ တောင်းခံရမည်ဖြစ်ပြီး လုပ်သက်ခွင့်ကို အနည်းဆုံး(၁)လ ကြိုတင်တောင်းခံရန် ၊ ကြိုတင်တောင်းခံခြင်းမပြုပါက အဆင့်ဆင့်ထောက်ခံတင်ပြခြင်းမပြုရန်နှင့် စိစစ်ခြင်းမရှိဘဲ ထောက်ခံတင်ပြလာပါက ထောက်ခံဟင်ပြသူတွင် တာဝန်ရှိမည်ဖြစ်ကြောင်း ရည်ညွှန်းပါစာများဖြင့် အကြောင်းကြားထားပြီးဖြစ်သောကြောင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ခွင့်စည်းကမ်းများနှင့်မညီညွတ်ပါက ခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ကြောင်း သိရှိနိုင်ပါရန် ထပ်မံအသိပေးအကြောင်းကြားပါသည်။ ။

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ( ကိုယ်စား )  
 [ ဖေချစ် ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကိုင်/-

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ဦးစီးရုံးချုပ်။
- (၂) မျှောစာတွဲ
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်

အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန

ရက်စွဲ၊

- ၂၀၀၉။

“ အရာထမ်း / အမှုထမ်း ခွင့်လျှောက်လွှာပုံစံ ”

၁။ ခွင့်လျှောက်ထားသူအမည်.....

၂။ ရာထူး.....

၃။ ဌာနစိတ်.....

၄။ နောက်ဆုံးခံစားခဲ့သည့် ခွင့်အမျိုးအစား

( ) မှ ( ) ထိ ( ) ရက်/လ

၅။ ယခုလျှောက်ထားသည့် ခွင့်အမျိုးအစား

( ) မှ ( ) ထိ ( ) ရက်/လ

၆။ ခွင့်လျှောက်ထားသည့် အကြောင်းအရင်း

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

၇။ မိမိ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များအား လက်ခံဆောင်ရွက်မည့်သူ  
ထိုးမြဲလက်မှတ်.....

အမည်.....

ရာထူး.....

၈။ ခွင့်ခံစားနေစဉ်ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ

.....  
.....  
ထိုးမြဲလက်မှတ်.....

၉။ ဦးစီးအရာရှိ၏ ထောက်ခံချက်

.....  
.....  
လက်မှတ်.....

အမည်.....

၁၀။ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး၏ ထောက်ခံချက်

.....  
.....

လက်မှတ်.....

အမည်.....

၁၁။ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး၏ ထောက်ခံချက်

.....  
.....

၁၂။ ညွှန်ကြားရေးမှူး၏ ထောက်ခံချက်

.....  
.....

လက်မှတ်.....

အမည်.....

၁၃။ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ ထောက်ခံချက်

.....  
.....

လက်မှတ်.....

အမည်.....

၁၄။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ ခွင့်ပြုချက်

.....  
.....

လက်မှတ်.....

အမည်.....





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ မန္တလေးမြို့

စာအုပ်ကြီးအမှတ်: ၀၂ - ၅၇၀၃၂  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး) ၀၆၅- ၄၀၅၇၈၇  
 (နေပြည်တော်ခရိုင်) ၀၂- ၅၇၀၃၆  
 ဖုန်းအမှတ်(ရ) ၀၂- ၅၇၀၃၅  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ၀၂- ၅၇၀၃၇  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံကိန်း) ၀၂- ၅၇၀၃၇  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(အင်ဂျင်နီယာ) ၀၂- ၅၇၀၃၉  
 Fax ၀၂- ၅၇၀၃၈  
 E-mail : dgdzgdmonrec@gmail.com  
 Website: www.dryzone.greening.gov.mm

စာအမှတ် ။ စီမံ/၀၀၀/၁၈၇၇-၁၈၈၅ / ၀ / ၂၀၁၇  
 ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ ၂၃ ရက်

သို့


ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 (စီမံ၊ စီမံကိန်း၊ အင်/ယာ)ဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်  
 (စစ်ကိုင်း၊ မကွေး၊ မန္တလေး) တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ အရာထမ်းများအမြဲနေရပ်မှ ထွက်ခွာခြင်းကိစ္စ

ရည်ညွှန်းချက်။ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်၊ အစည်းအဝေးခန်းမ၌ ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ (၂၁) ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သည့် စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၏ (၁၄ / ၂၀၁၇) ကြိမ်မြောက်အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်

အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ရည်ညွှန်းပါ အစည်းအဝေးတွင် အောက်ပါအတိုင်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပါသဖြင့် အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော အရာထမ်းများအနေဖြင့် သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် အကြောင်းကြားပါသည်-

ဆုံးဖြတ်ချက်။ ရုံးပိတ်ရက်များအတွင်း အမြဲနေရပ်မှ ညဉ့်အိပ်ညဉ့်နေ ခရီးထွက်ခွာမည့် အရာထမ်းများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်းခံရသူထံသို့ ကြိုတင်တင်ပြသွားရန်နှင့် ၎င်းကာလအတွင်း သွားရောက်မည့်ဒေသနှင့် ဆက်သွယ်နိုင်မည့် ဖုန်းနံပါတ်တို့အား ထည့်သွင်းဖော်ပြသွားရန်။

  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား) ။  
 [ဖေချစ်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)]

မိတ္တူ -

- (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
  - (၂) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
  - (၃) ကျွမ်းကျင်သူ၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
  - (၄) မျှောစာတွဲ
  - (၅) အမှုတွဲပိုင်
- (၆) ရုံးလက်ခံ





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

ဝက်ဘ်ဆိုက်: [www.moe.gov.mm](http://www.moe.gov.mm)  
အီးမေးလ်: [dgdmof@mptmail.net.mm](mailto:dgdmof@mptmail.net.mm)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၅၂ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၅၃ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၅၄ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၅၅ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၅၆ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၅၇ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၅၈ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၅၉ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၀ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၁ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၂ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၃ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၄ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၅ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၆ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၇ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၈ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၆၉ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၀ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၁ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၂ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၃ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၄ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၅ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၆ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၇ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၈ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၇၉ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၀ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၁ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၂ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၃ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၄ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၅ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၆ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၇ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၈ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၈၉ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၀ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၁ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၂ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၃ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၄ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၅ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၆ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၇ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၈ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၀၉၉ (ခန့်)  
ဖုန်း: ၀၂-၅၇၁၀၀ (ခန့်)

စာအမှတ်။စီမံ/ဝထ/ ၂၀၆၇-၂၀၇၃/ ဝ(က)၄/၂၀၁၂  
ရက်စွဲ။ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ ၁၅ ရက်


သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
မကွေးတိုင်းဒေသကြီး

- အကြောင်းအရာ။ ရုံးစာများပေါ်တွင် ညွှန်ကြားရေးမှူးများကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုးရန်ကိစ္စ
- ရည်ညွှန်းချက်။ (၁) အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၏ (၃၀-၃-၂၀၁၂)ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ စီမံ/စိမ်းလန်း/ဝထ/ ၆၆၁-၆၆၄/၂၀၁၂  
(၂) အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၏ (၆-၁၂-၂၀၁၁)ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ စီမံ/စိမ်းလန်း/အ/ ၁၇၀၅-၁၇၀၈/၂၀၁၁  
(၃) အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၏ (၂၈-၉-၂၀၁၀)ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊စီမံ/စိမ်းလန်း/ဝထ/၁၉၆၈-၁၉၇၄/၂၀၁၀  
(၄) အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၏ (၁၉-၁-၂၀၀၉)ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊စီမံ/စိမ်းလန်း/ဝထ/၁၃၄၆-၁၃၅၁/၂၀၀၉

၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ မကွေးတိုင်းဒေသကြီး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံးမှ (၈/၂၀၁၂)လအတွက် ပေးပို့တင်ပြလာသည့် ဝန်ထမ်းရေးရာဆိုင်ရာ စာရင်းများအား ညွှန်ကြားရေးမှူးကိုယ်စား ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးမှ လက်မှတ်ရေးထိုး တင်ပြလာသည်များကို စိစစ်တွေ့ရှိခဲ့ပါသည်။

၂။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၌ ဆောင်ရွက်နေသော လုပ်ငန်းဆိုင်ရာများနှင့် ဆက်စပ်နေသော ဘဏ္ဍာငွေကိစ္စရပ်များကိုလည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းရေးရာကိစ္စရပ်များ အားလုံးကို လည်းကောင်း၊ ဌာနပိုင်ပစ္စည်းများတောင်းခံခြင်း၊ ဖြန့်ဝေခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ကိစ္စရပ်များကို လည်းကောင်း ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံးသို့ တင်ပြရာတွင် ညွှန်ကြားရေးမှူးများကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ တင်ပြပါရန်နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးကိုယ်စား အခြားအရာထမ်း/ အမှုထမ်းများမှ လက်မှတ်ရေးထိုး တင်ပြခြင်းမပြုရန် (လုံးဝ မပြုလုပ်ရန်) အကြောင်းကြားပါသည်။

  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား)  
[ မောင်မောင်အောင် ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကို -

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့။
- (၂) ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ်(စီမံ/ စီမံကိန်း/အင်-ယာ)ဌာန၊
- (၃) ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ (စစ်ကိုင်း/ မန္တလေး) တိုင်းဒေသကြီးတို့ထံ သိရှိနိုင်ပါရန်နှင့် ညွှန်ကြားချက်အား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ညွှန်ကြားချက်ဖြင့် ပေးပို့ပါသည်။
- (၄) ရုံးလက်ခံ
- (၅) အမှုတွဲပိုင်
- (၆) မျှောစာတွဲ



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး-မန္တလေးမြို့

စာအုပ်အမှတ်  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး) ၀၂-၂၇၀၅၂ (၆)  
(စိုပြည်ရေး) ၀၆၇-၄၅၅၀၁၀ (၆)  
ရုံးအမှတ်(စိုပြည်ရေး) ၀၂-၂၇၀၀၆ (၆)  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(စိုပြည်ရေး) ၀၂-၂၇၀၅၅ (၆)  
Fax ၀၂-၂၇၀၅၇ (၆)  
ရုံးအမှတ်(စိုပြည်ရေး) ၀၂-၂၇၀၅၃ (၆)  
လ/လညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(စိုပြည်ရေး) ၀၂-၂၇၀၅၈ (၆)  
Fax ၀၂-၂၇၀၅၈ (၆)  
E-mail : dgdzmaf@mpmtnol.net.mm

စာအမှတ်။စီမံ/၀ထ/၂၇၈၅-၂၇၈၈/င(က)၄/၂၀၁၂  
ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၂ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၇ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
မကွေးတိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ ရုံးစာများရေးသားခြင်းကိစ္စ။

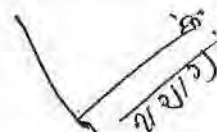
ရည်ညွှန်းချက် ။

- ၁။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ မကွေးတိုင်းဒေသကြီး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး၏ ၂-၁၂-၂၀၁၂ ရက်နေ့စွဲပါစာအမှတ် ၁၀၇၄၉-၇၅၃/င(က)၁။
- ၂။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ မကွေးတိုင်းဒေသကြီး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး၏ ၂-၁၂-၂၀၁၂ ရက်နေ့စွဲပါစာအမှတ် ၁၀၇၅၄-၇၆၄/င(က)၁။
- ၃။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ မကွေးတိုင်းဒေသကြီး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး၏ ၂-၁၂-၂၀၁၂ ရက်နေ့စွဲပါစာအမှတ် ၁၀၇၆၅-၇၇၄/င(က)၁။
- ၄။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ မကွေးတိုင်းဒေသကြီး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး၏ ၂-၁၂-၂၀၁၂ ရက်နေ့စွဲပါစာအမှတ် ၁၀၇၄၇-၇၄၈/င(က)၁။

၁။ အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မကွေးတိုင်းဒေသကြီး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံးမှ ရုံးအမိန့်စာများရေးသားရာတွင် သေးငယ်သည့် Font Size များကို အသုံးပြုထားကြောင်း ရည်ညွှန်းပါ ရုံးအမိန့်မိတ္တူများအရ စိစစ်တွေ့ရှိရပါသည်။

၂။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ရုံးစာများရေးသားရာတွင် ရှင်းလင်းပြတ်သားစေရန်အတွက် အောက်ပါ Font Size များကို အသုံးပြုရန် အကြောင်းကြားပါသည်။ -

စဉ်	Myanmar 2		Myanmar 3	
(က)	Font Size	16	Font Size	13
(ခ)	Line Spacing	Multiple 1.2	Line Spacing	Multiple 1.1
(ဂ)	Paper Size	A4	Paper Size	A4



ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ( ကိုယ်စား )

[မောင်မောင်စာနီ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]



မိတ္တူကိ

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့။
- (၂) ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ (စစ်ကိုင်း/မန္တလေး) တိုင်းဒေသကြီးတို့ထံ သိရှိနိုင်ပါရန်နှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ပါရန် ညွှန်ကြားချက်ဖြင့် ပေးပို့ပါသည်။
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) မျှောစာတွဲ
- (၅) အမှုတွဲဖိုင်

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့။

စကားပြောကြေးနန်း	02-57032(ရုံး)
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	12-88768(ရုံး)
Fax	02-88746(ရုံး)
ဒု.ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	02-57036(ရုံး)
ညွှန်ကြားရေးမှူး (စီမံ)	02-57035(ရုံး)

စာအမှတ် ။ စီမံ/စီမံခန့်ခွဲရေး/အ / ၃၇၄ - ၃၇၉ / ၂၀၀၉။  
 ရက်စွဲ ။ ၂၀၀၉ - ခုနှစ်၊ ဇွန်လ ၅ ရက်


သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 စီမံခန့်ခွဲရေးဌာနခွဲ ၊ စီမံကိန်းဌာနခွဲ ၊ အင်ဂျင်နီယာဌာနခွဲ  
 စစ်ကိုင်းတိုင်း ၊ မန္တလေးတိုင်း ၊ မကွေးတိုင်း

အကြောင်းအရာ။ ရုံးစာများကို စနစ်တကျ လက်မှတ်ရေးထိုးရန်ကိစ္စ။  
 ရည်ညွှန်းချက်။ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ ၂.၆.၂၀၀၉  
 ရက်စွဲပါ စာအမှတ် ၊ စီမံ / စီမံခန့်ခွဲရေး / နပတ / ၀၁၈ / ၂၄၃ / ၂၀၀၉

အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ အထက် ရည်ညွှန်းချက်ပါစာအရ အပူပိုင်းဒေသ စီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနတွင် ရုံးစာများထုတ်ပြန်ရာ၌ အောက်ပါအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါရန် အကြောင်းကြားပါသည် -

- (က) မိတ္တူကူးယူထားသည့် လက်မှတ်နှင့် ရုံးစာများသည် တရားဝင်ခြင်းမရှိ၍ လိပ်မူထားသည့် စာနှင့် မိတ္တူပေးသည့်စာအားလုံးကို မူရင်းလက်မှတ်ရေးထိုး ဖြန့်ဝေရန်။
- (ခ) ရုံးစာ၏ ရက်စွဲကို လက်မှတ်ရေးထိုးသည့် အရာရှိမှ ထည့်သွင်းပေးရန်။
- (ဂ) ရုံးစာ၏စာအမှတ်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးရန်တင်ပြစဉ် ကြိုတင်၍ ထည့်သွင်းဖော်ပြထားရန်။
- (ဃ) ခရိုင်/မြို့နယ်များကိုပါ ဆက်လက် ညွှန်ကြားရန်နှင့် သိရှိကြောင်း ပြန်လည်တင်ပြရန်။

  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(ကိုယ်စား)  
 [ အောင်ခင်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကို/-

- (၁) ရုံးလက်ခံ
- (၂) မျှောစာတွဲ
- (၃) အမှုထွဲဖိုင်

လျှို့ဝှက်

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး- မန္တလေးမြို့

စတားပြောကြေးနန်း	၀၂၅၇၀၃၂(ရုံး)
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၂၅၇၀၃၈(ရုံး)
Fax	၀၂၅၇၀၃၆(ရုံး)
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၂၅၇၀၃၆(ရုံး)
ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂၅၇၀၃၅(ရုံး)
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂၅၈၇၄၉(ရုံး)

စာအမှတ်။စီမံ/စိမ်းလန်း/လမ်းညွှန်/၆၄၆-၆၅၂ / ၀၉  
ရက်စွဲ ။ ၂၀၀၉-ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ၁၂ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ဦးစီးရုံးချုပ်  
စီမံခန့်ခွဲရေးဌာနခွဲ / စီမံကိန်းဌာနခွဲ / အင်ဂျင်နီယာဌာနခွဲ  
စစ်ကိုင်းတိုင်း၊ မန္တလေးတိုင်း၊ မကွေးတိုင်း

အကြောင်းအရာ။ လျှို့ဝှက်အဆင့်အတန်း ဝင်စာ / ထွက်စာများအား အရာထမ်းများမှ တာဝန်  
ယူထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ရန်ကိစ္စ ။  
ရည်ညွှန်းချက် ။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏  
(၁၇. ၇. ၂၀၀၉ ) ရက်စွဲပါရုံးတွင်းစာအမှတ်၊ စီမံ / စိမ်းလန်း(နပတ)/ ၀၁၈/  
၃၃၀/၂၀၀၉

၁။ အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ အထက်ရည်ညွှန်းချက်ပါစာအရ ပြည်ထောင်  
စုမြန်မာနိုင်ငံတော်၏ နိုင်ငံတော် လျှို့ဝှက်ချက်များ ပေါက်ကြားမှု မရှိစေရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာ  
ရုံးဌာနများ၏ ဝင်စာထွက်စာများအပေါ် အရာထမ်းများကို သတ်မှတ်တာဝန်ပေးထား၍ အထူးအလေး  
အနက်ထား ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ဆောင်ရွက်ထားရှိမှုအား တင်ပြရန် ( ၁၆.၇.၂၀၀၉ )ရက်နေ့တွင်  
သစ်တောရေးရာ ဝန်ကြီးဌာန၊ ဝန်ကြီးမှ လမ်းညွှန်မှာကြားခဲ့ပါသည် ။

၂။ အထက်ပါ ဝန်ကြီးလမ်းညွှန်ချက်အတိုင်း ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံးရှိ ဌာနခွဲ (၃)ခုနှင့်  
တိုင်း၊ ခရိုင်၊ မြို့နယ်ရုံးများတွင် သာမန်၊ ကန့်သတ်၊ လျှို့ဝှက်၊ ထိပ်တန်းလျှို့ဝှက်၊ အထူးထိပ်တန်း  
လျှို့ဝှက် စသည်ဖြင့် ရုံးစာအဆင့်အတန်းများအပေါ် အခြေခံလျက် ညွှန်ကြားရေးမှူးအဆင့်၊ ဒုတိယ  
ညွှန်ကြားရေးမှူးအဆင့်၊ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူးအဆင့်၊ ဦးစီးအရာရှိအဆင့် နှင့် ရုံးအုပ်ကြီး /

လျှို့ဝှက်



ရုံးအုပ် ( BC ) များအထိ အမည်သတ်မှတ် တာဝန်ခွဲဝေသတ်မှတ်၍ ဆောင်ရွက် ပါရန်နှင့် ဆောင်  
ထားရှိမှု ( တာဝန်ပေးအပ်ထားရှိမှု ) များကို အမြန်ဆုံး တင်ပြပါရန် အကြောင်း ကြားပါသည်။ ။



ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ( ကိုယ်စား )

[ ခင်မောင်ဦးညွှန်ကြားရေးမှူး/အင်/ယ



မိတ္တူကို

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေး
- (၂) မျှောစာတွဲ
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

အကြီးကြပ်ရေးမှူးချုပ်ရုံး  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး  
Fax  
ပုဂံလမ်း၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး  
လ/လမ်း(ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး)  
E-mail: agdznof@mptmail.net.mm

စာအမှတ် ။စီမံ/ဝထ/၁၄၅၁-၁၄၅၄/င(က)၄/၂၀၁၃  
ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ( ၁၀ ) ရက်

ညွှန်

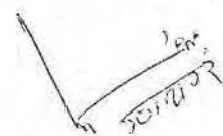
ညွှန်ကြားရေးမှူး  
အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး။

အကြောင်းအရာ။ ရုံးစာတွင် Correction Pen ဖြင့် ဖျက်၍ ပြင်ဆင်ရေးသားတင်ပြလာခြင်း  
ကိစ္စ။

ရည်ညွှန်းချက် ။ ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး၊ မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး  
ဦးစီးဌာန၏ (၁-၇-၂၀၁၃)ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊ စိမ်းလန်း/င(က)/၄၇၂၂-၂၄/  
၂၀၁၃ ၊

၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊  
မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံးမှ ဦးစီးရုံးချုပ်သို့တင်ပြသည့် ရုံးစာများ၊ အစီရင်ခံစာ  
များတွင် အချက်အလက်များမှားယွင်းခြင်း၊ ဆိုလိုသည့်အဓိပ္ပါယ် ပေါ်လွင်မှုမရှိခြင်း၊ သတ်ပုံမှား  
ယွင်းခြင်းများကို မကြာခဏစိစစ်တွေ့ရှိနေရခြင်းကြောင့် တယ်လီဖုန်းဖြင့်ဆက်သွယ်၍ အကြိမ်ကြိမ်  
သတိပေးမှာကြားခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။

၂။ ယင်းသို့သတိပေးအကြောင်းကြားခဲ့သော်လည်း ရည်ညွှန်းပါအရ တင်ပြလာသည့်ရုံးစာ၌  
စာနံပါတ်အား Correction Pen ဖြင့်ဖျက်၍ ပြင်ဆင်တင်ပြထားသည်ကို ထပ်မံတွေ့ရှိရပါသဖြင့်  
နောင်တွင်အလားတူဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုရန်နှင့် ရုံးစာများအား တာဝန်ရှိသူအဆင့်ဆင့်မှ သေချာစွာ  
စိစစ်မှန်ကန်မှသာလျှင် ဦးစီးရုံးချုပ်သို့ တင်ပြသွားရန် သတိပေးအကြောင်းကြားပါသည်။

  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား) ။  
[ မောင်မောင်တင့်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကို

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊
- (၂) ညွှန်ကြားရေးမှူး (စစ်ကိုင်း၊မကွေး) တိုင်းဒေသကြီး၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး  
ဦးစီးဌာနတို့ထံ သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ပါရန် ညွှန်ကြားချက်ဖြင့် ပေးပို့ပါသည်။
- (၃) ရုံးလက်ခံ (၄) မျှောစာတွဲ (၅) အမှုတွဲဖိုင်



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး-မန္တလေးမြို့

တက္ကသိုလ်အမှတ်	၀၂၅၇၀၅၂	(ခ)
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး (မန္တလေး)	၀၆၇-၄၀၅၀၀၈	(ခ)
fax	၀၂၅၇၀၅၈	(ခ)
ရင်းနှီးမြှုပ်နှံရေးမှူးချုပ်ရုံး	၀၂၅၇၀၅၆	(ခ)
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး	၀၂၅၇၀၅၅	(ခ)
fax	၀၂၅၇၀၅၃	(ခ)
ရင်းနှီးမြှုပ်နှံရေးမှူးချုပ်ရုံး	၀၂၅၇၀၅၂	(ခ)

စာအမှတ်:စီမံ/စီမံခန့်ခွဲရေး/ဝထ/၁၃၀၅-၁၃၀၈/၂၀၁၁  
ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ ၅ ရက်

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
(စစ်ကိုင်း/မန္တလေး/မကွေး)တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။

ဦးစီးရုံးချုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်များအပေါ်လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း မရှိပါက အရေးယူဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ကြောင်း အကြောင်းကြားခြင်း

ညွှန်ကြားချက် ။


- (၁) အပူပိုင်းဒေသ စီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန ဦးစီးရုံးချုပ်တွင် (၂၆-၉-၂၀၁၁) ရက်နေ့၌ ကျင်းပပြုလုပ်သော (၃၃/၂၀၁၁) ကြိမ်မြောက်စီမံခန့်ခွဲမှု လော်မာဘီ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်
- (၂) ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး၊ မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး၏ (၃-၇-၂၀၁၁) ရက်စွဲပါ စာအမှတ်:စီမံ/စီမံခန့်ခွဲရေး/လ(င)၃/၁၃၉၈-၄၀၂/၂၀၁၁
- (၃) ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး၊ စစ်ကိုင်းတိုင်းဒေသကြီး၏ (၁၁-၈-၂၀၁၁) ရက်စွဲပါ စာအမှတ်:၃၈၂၂-၂၄/၀(က)၁။

အထက်အကြောင်းအရာပါတိစ္ဆာန်ပတ်သက်၍ ရည်ညွှန်း(၂)နှင့် (၃)စာပါ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှု ဆက်လက်များ၍ ဦးစီးရုံးချုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိဘဲ တိုင်းဒေသကြီး အစိုးရအဖွဲ့နှင့် အရေးယူ ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိရသဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး အစိုးရအဖွဲ့ ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်သတိပေး အကြောင်းကြား ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ။

တိုင်းဒေသကြီးများအနေဖြင့် ဦးစီးရုံးချုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်များကို အလေးထားဂရုပြုဖတ်ရှုပြီး ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်ကြရန်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များနှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိသည့် မိမိတို့အစိုးရအဖွဲ့ ဆောင်ရွက်ခြင်းမျိုး ရှောင်ရှားရန်လိုအပ်ပါသည်။ ။



၃။ နောက်နောင်တွင် ဦးစီးရုံးချုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း လိုက်နာခြင်းမပြုဘဲ မိမိတို့တိုင်  
ဒေသကြီး အစီအစဉ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်သည့်ကိစ္စများ စိစစ်တွေ့ရှိရပါက တိုင်းဒေသကြီး/ ခရိုင်/ မြို့နယ်  
တာဝန်ခံများအား လိုအပ်သလို အရေးယူပေးနိုင်ရေး ဝန်ကြီးဌာန၊ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီသို့ တင်ပြရန်  
ရည်ညွှန်း(၁)ပါ အစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ထားပါသဖြင့် သိရှိလိုက်နာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အကြောင်း  
ကြားပါသည်။ ။

  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ( ကိုယ်စား )  
[ ဇော်နော်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကွဲ-

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့။
- (၂) မျှောစာတွဲ
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
 ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး - မန္တလေးမြို့

စာအုပ်ကြေး: ၀၂ ၅၇၀၉၂ ၂၆၂  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး) ၀၂ ၅၇၀၉၂ ၂၆၂  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ၀၂ ၅၇၀၉၂ ၂၆၂  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ၀၂ ၅၇၀၉၂ ၂၆၂  
 Fax ၀၂ ၅၇၀၉၂ ၂၆၂  
 ခုတ်ယူညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ၀၂ ၅၇၀၉၂ ၂၆၂  
 လ/ထည့်ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ၀၂ ၅၇၀၉၂ ၂၆၂  
 Fax ၀၂ ၅၇၀၉၂ ၂၆၂  
 Email : dgdmof@mpma.net.mm

စာအမှတ်။ စီမံ/ဝထ/ ၂၉၁၆-၂၉၂၂/ င(က)၄/၂၀၁၂  
 ရက် စွဲ။ ၂၀၁၂ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၁ ရက်

သို့

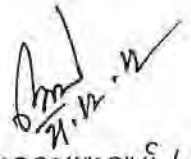
ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 (စစ်ကိုင်း/ မန္တလေး/ မကွေး) တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ ကောင်းမွန်သော အုပ်ချုပ်မှု၊ သန့်ရှင်းသောအစိုးရဖြစ်ရေးအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်  
 မြှင့်တင်ရန်ကိစ္စ။

ရည် ညွှန်း ချက် ။ ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့် သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန၊ ပြည်ထောင်စု  
 ဝန်ကြီးရုံး၏ (၁၈-၁၂-၂၀၁၂)ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ ၁ / ၂၇၀ (ဆ) (ထွေ)  
 (၁၂၆၂/၂၀၁၂)

၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာ  
 ဝန်ကြီးဌာန၊ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးမှ ပြည်သူများအထင်မမှားစေရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများအား ပြောဆို  
 နေထိုင်ရာတွင် ဆင်ခြင်ကြရန်နှင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူ ကင်းရှင်းကြရန် အကြိမ်ကြိမ်သတိပေး၊ ပညာ  
 ပေးညွှန်ကြားထားပြီးဖြစ်သော်လည်း တိုင်စာများ၊ ပစ်စာများသည် ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးထံသို့  
 ရောက်ရှိသည်သာမက နိုင်ငံတော်အကြီးအကဲထံအထိ တိုင်ကြားခြင်းများရှိနေခြင်းကြောင့် ဝန်ကြီးဌာန၏  
 အမည်ကို ထိခိုက်စေပါသဖြင့် ဝန်ထမ်းများမှ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်နှင့်  
 စည်းကမ်းများကို ရည်ညွှန်းပါစာဖြင့် ညွှန်ကြားလာပါသည်။

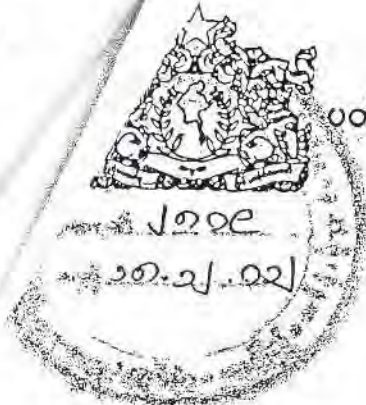
၂။ သို့ဖြစ်ပါ၍ နောင်တွင် တိုင်စာ၊ ပစ်စာများနှင့် ပတ်သက်၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးဖော်ထုတ်သည့်အခါ  
 သံသယဖြစ်ဖွယ်တွေ့ရှိရပါက သက်ဆိုင်သည့်ဝန်ထမ်းအား အလုပ်မှထုတ်ပယ်သည်အထိ အရေးယူ  
 သွားမည်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ပါဝင်ပတ်သက်မှုရှိကြောင်း ပေါ်လွင်ပါက တရားစွဲဆိုသည်အထိ အရေးယူ  
 မည်ဖြစ်ကြောင်းကို မိမိတို့တိုင်းဒေသကြီးရှိ အောက်ခြေဝန်ထမ်းများအထိ အလေးထားသိရှိလိုက်နာ  
 ဆောင်ရွက်ကြရန် ရည်ညွှန်းပါညွှန်ကြားချက်မိတ္တူအားပူးတွဲ၍ ထပ်ဆင့်အကြောင်း ကြားပါသည်။

  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ( ကိုယ်စား )  
 [မောင်မောင်အောင်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]

မိတ္တူကိုင်

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့။ ။
- (၂) ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးရုံးချုပ် (စီမံ/ စီမံကိန်း/ အင်ဂျင်နီယာ)ဌာန
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) မျှောစာတွဲ
- (၅) အမှုတွဲဖိုင်





ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးရုံး

ညွှန်/ချုပ် ရုံးခန်း	
ရက်စွဲ	၂၀၁၂.၀၅.၂၀
ဝင်စာအမှတ်	၂၀၅၇၀

စာအမှတ် ၁/၂၇၀(ဆ) (ထွေ) ( ၁၂၆၂/၂၀၁၂ )  
ရက်စွဲ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၁၈ ရက်

အကြောင်းအရာ ။ ကောင်းမွန်သောအုပ်ချုပ်မှု၊ သန့်ရှင်းသောအစိုးရဖြစ်ရေး အတွက်  
စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ရန်ကိစ္စ

၁၀၉၉  
၂၀၁၂.၀၅.၂၀  
နိုင်ငံတော်သမ္မတမှ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများအားလုံးနှင့် တိုင်းဒေသကြီး/  
ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့များအား ကောင်းမွန်သောအုပ်ချုပ်မှု၊ သန့်ရှင်းသောအစိုးရဖြစ်အောင်  
ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ရန် လမ်းညွှန်ထားပြီးဖြစ်ပါသည်။ ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်သစ်တော  
ရေးရာဝန်ကြီးဌာန၊ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးမှ ပြည်သူများအထင်မမှားစေရန်အတွက် ဝန်ထမ်း  
များအား ပြောဆိုနေထိုင်ရာတွင် ဆင်ခြင်ကြရန်နှင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူကင်းရှင်းကြရန်  
အတွက် အကြိမ်ကြိမ်သတိပေး၊ ပညာပေး ညွှန်ကြားထားပြီးဖြစ်သော်လည်း တိုင်စာများ၊  
ပစ်စာများသည် ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးထံသို့ ရောက်ရှိလာသည်သာမက နိုင်ငံတော်အကြီးအကဲထံ  
အထိ တိုင်ကြားသည်ကို တွေ့ရှိရပါသည်။ ထိုသို့ တိုင်ကြားခြင်းဖြင့် ဝန်ကြီးဌာန၏ အမည်ကို  
ထိခိုက်စေပါသည်။

၂။ ယခုထပ်မံ၍ ဝန်ထမ်းများ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူကင်းရှင်းစေရန်အတွက် အောက်  
ဖော်ပြပါ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်နှင့် စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပါသည်-

- (က) အလုပ်ခွင်စည်းကမ်းများ၊ အမိန့်ညွှန်ကြားချက်များအား လိုက်နာရန်။
- (ခ) တာဝန်အရအပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ရာထူးဩဇာအရှိန်အဝါကို  
သုံး၍ ကိုယ်ကျိုးရှာခြင်း (သို့မဟုတ်) တာဝန်နှင့်ဆက်စပ်သော စီးပွားရေး  
လုပ်ငန်းတစ်ခုခုတွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံခြင်းတို့ကို မပြုလုပ်ရန်။
- (ဂ) တံစိုးလက်ဆောင်ပေးခြင်း (သို့မဟုတ်) တံစိုးလက်ဆောင်ယူခြင်းတို့ကို  
မပြုလုပ်ရန်။
- (ဃ) ယုံကြည်အပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ငန်းပိုင်ငွေကို ဆုံးရှုံးမှုမရှိစေရေးအတွက်  
ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရန်။

(င) လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် ငွေ (သို့မဟုတ်)ပစ္စည်းကို ခိုးယူခြင်း (သို့မဟုတ်) အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ခြင်း၊ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် အားထုတ်ခြင်း (သို့မဟုတ်) အားပေးကူညီခြင်းတို့ကို မပြုလုပ်ရန်။

၃။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ဤစာထုတ်ပြန်သည့် နောက်ပိုင်း တိုင်စာ၊ ပစ်စာများနှင့် ပတ်သက်၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးဖော်ထုတ်သည့်အခါ သံသယဖြစ်ဖွယ်တွေ့ရှိရပါက သက်ဆိုင်သည့်ဝန်ထမ်းအား အလုပ်မှ ထုတ်ပယ်သည့်အထိ အရေးယူမည်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ပါဝင်ပါတ်သက်မှုရှိကြောင်း ပေါ်လွင်ပါက တရားစွဲဆိုသည်အထိ အရေးယူမည်ဖြစ်ကြောင်းကို ဌာနဆိုင်ရာ အကြီးအကဲများမှ မိမိဌာနရှိ အောက်ခြေအဆင့် ဝန်ထမ်းများအထိ အလေးထားသိရှိလိုက်နာ ဆောင်ရွက်ကြစေရေးအတွက် အသိပေးပြောကြားကြရန် ညွှန်ကြားအပ်ပါသည်။

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး(ကိုယ်စား)  
(မျိုးဝင်း၊ ရုံးအဖွဲ့မှူး)

- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- စီမံကိန်းနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- သစ်တောဦးစီးဌာန
- ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး
- မြန်မာ့သစ်လုပ်ငန်း
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဦးစီးဌာန
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- မြေတိုင်းဦးစီးဌာန
- မိတ္တူ - ဝန်ကြီး၏ကိုယ်ရေးအရာရှိ
- ဒုတိယဝန်ကြီး၏ကိုယ်ရေးအရာရှိ



ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	
ရက်စွဲ	၂၅-၄-၂၀၁၆
စင်စားအမှတ်	၃၆၇၁



သစ်တော)၂/(၁)(၈၇)(က)(၀.၂၈၆/၂၀၁၆)  
 ၂၀၁၆ ခုနှစ် ၊ ဧပြီလ ၂၈ ရက်

အကြောင်းအရာ။ လက်ဆောင်ပစ္စည်းလက်ခံခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် လမ်းညွှန်ချက် ပေးပို့ခြင်းကိစ္စ

ရည်ညွှန်းချက်။ နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး၏ ၁-၄-၂၀၁၆ ရက်စွဲပါစာအမှတ်(၂)/၈/သမ္မတရုံး

အထက်အကြောင်းအရာပါ ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ မြန်မာနိုင်ငံတွင် အဂတိ လိုက်စားမှုများကြောင့် အကျင့်စာရိတ္တ ပျက်ပြားမှု (Corruption) များစွာ ဖြစ်ပေါ်နေသဖြင့် နိုင်ငံတော်၏ လူမှုရေး ၊ စီးပွားရေး ၊ တရားဥပဒေ စိုးမိုးရေးတို့ကို ထိခိုက်နေကြောင်း ထင်ရှားစွာ တွေ့ရှိနေရသဖြင့် အဂတိလိုက်စားမှု အလေ့အထကို အချိန်တို ကာလအတွင်း လုံးဝ ပပျောက် သွားစေရန်အတွက် “လက်ဆောင်ပစ္စည်းလက်ခံခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လမ်းညွှန်ချက်” ကို အလေးအနက်ထား ဆောင်ရွက်ရန် နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံးမှ ရည်ညွှန်းပါစာဖြင့် အကြောင်းကြားလာပါသဖြင့် သိရှိလိုက်နာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လမ်းညွှန်ချက်အား ပူးတွဲပေးပို့ အပ်ပါသည်။

၂၅/၄/၂၀၁၆  
 ၂၅/၄/၁၆

၂၅/၄/၂၀၁၆

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး(ကိုယ်စား)  
 (ဝင်းဇော် ၊ ဒုတိယအမြဲတမ်းအတွင်းဝန်)

- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- သစ်တောဦးစီးဌာန
- ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး
- မြန်မာ့သစ်လုပ်ငန်း
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဦးစီးဌာန
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- မြေတိုင်းဦးစီးဌာန
- မိတ္ထီကို

၁။ ဝေ နေ အဖွဲ့အစည်းက ဖန်တီး  
 ၂။ ဤစာအုပ်အား ၂၅/၄/၂၀၁၆ ရက်စွဲပါစာအမှတ်(၂)/၈/သမ္မတရုံး နှင့် ပူးတွဲပေးပို့ပေးပါရန်

၆၆

၂၅/၄/၁၆

သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေး ပန်ကြီးဌာန ၊ ရုံးအမှတ်(၁၉) } သိရှိနိုင်ပါရန် နှင့် လက်အောက်ခံဌာနများသို့ဆက်လက်အကြောင်းကြားပေးပါရန်



လက်ဆောင်ပစ္စည်းလက်ခံခြင်းနှင့် ဇာတ်သက်သည့် လမ်းညွှန်ချက်

ရည်ရွယ်ချက်

၁။ မြန်မာနိုင်ငံသည် အင်အားစွမ်းမီစွာ အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားမှု (Corruption) များ ထင်ရှားစွာရှိနေပါသဖြင့် အချိန်တိုကာလအတွင်း လုံးဝပျောက်ရေးဆောင်ရွက်ရန်မှာ ကြီးမားသော စိန်ခေါ်မှုဖြစ်ပါသည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ လာဘ်စားမှု၊ အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားမှုသည် လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးတို့ကို ထိခိုက်စေနိုင်သောကြောင့် အဘက်ဘက်မှ ထိရောက်စွာ ကိုင်တွယ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

၂။ လာဘ်စားလာဘ်ယူမှုသည် ကနဦးအဆင့်တွင် လက်ဆောင်ပစ္စည်းပေးရာမှ စတင်နိုင်ပြီး လူမှုရေးအရလေးသည့် လက်ဆောင်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် တံစိုးလက်ဆောင်အဖြစ် ပေးအပ်သည့်ပစ္စည်း ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် လမ်းညွှန်ချက်ထုတ်ပြန်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

၃။ လက်ဆောင်ပစ္စည်းတွင် ငွေကြေးနှင့်တန်ဖိုးရှိသည့် ပစ္စည်းအပါအဝင် ရွှေ၊ ငွေ၊ လေယာဉ် လက်မှတ်၊ အခမဲ့တည်းခိုခ၊ အခမဲ့စားသောက်ခ၊ ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း၊ ဧကန်သိမ်းအသင်းဝင်ကြေး စသည်တို့သည် လက်ဆောင်ပစ္စည်းတွင်အကျုံးဝင်သည်။

အခြေခံမူ

၄။ အစိုးရအဖွဲ့ဝင်၊ အစိုးရမှ ဖွဲ့စည်းထားသော ကော်မရှင်/ အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်၊ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း တို့သည် မိမိ၏ ရာထူးကြောင့် ပေးအပ်သည်ဟုယူဆသည့် အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်ထံမှ ပေးအပ်သော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများကို လက်ခံခြင်းမပြုရန် ပိတ်ပင်တားမြစ်သည်။

ပိတ်ပင်တားမြစ်သည့်အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်

- ၅။ အောက်ဖော်ပြပါ လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ လက်ခံခြင်းမပြုရ-
  - (က) မိမိရာထူးလုပ်ပိုင်ခွင့်၏ အကျိုးခံစားနိုင်သည့် လုပ်ရပ်တစ်ရပ်ကို လိုလားတောင်းခံသော အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်။
  - (ခ) မိမိတာဝန်ယူရသော အဖွဲ့အစည်း၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရသော အဖွဲ့အစည်းနှင့် စီးပွားရေး လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သော၊ လုပ်ကိုင်ချန်ကြီးပမ်းစနသော အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်။
  - (ဂ) မိမိရာထူးတာဝန်အရ လုပ်ဆောင်ရမည့် ကိစ္စရပ်တစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ခြင်းကြောင့် အကျိုးခံစားပူရှိသွားမည့် အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်။

(ဃ) မိမိရာထူးတာဝန်အရ လုပ်ဆောင်ရမည့် ကိစ္စရပ်ဟစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ခြင်းမပြုသဖြင့် အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများမည့် အဖွဲ့အစည်း/ လူပုဂ္ဂိုလ်။

ခြွင်းချက်

၆။ အောက်ပါတို့ကို ခြွင်းချက်ဖြင့်လက်ခံခွင့်ပြုသည်-

- (က) လက်ဆောင်ပစ္စည်းတန်ဖိုး ကျပ်ငွေ ၂၅၀၀၀/- မပိုသော လက်ဆောင်ပစ္စည်း။  
(အဖွဲ့အစည်းဟစ်ခု/ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးထံမှ လက်ခံရယူသည့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းသည် တစ်နှစ်လျှင် ကျပ် ၁၀၀၀၀၀/- တန်ဖိုးထက် မပိုစေရ။)
- (ခ) မိမိ၏ တရားဝင်ရာထူးကြောင့်မဟုတ်ဘဲ မိသားစုဆက်ဆံရေး (family relationship) ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဝင်မင်မှု (personal relationship) အရ ပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်း။  
(ပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်းများသည် အပိုခံ (၅) ပါတားမြစ်ချက်များနှင့် အကျုံးဝင်သော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများမဖြစ်စေရ။)
- (ဂ) အခါကြီးရက်ကြီးများတွင် တစ်နှစ်တစ်ခါ ဂံီရဝပြုပေးအပ်သည့် ကျပ်ငွေ ၁၀၀၀၀၀/- ထက်မပိုသော လက်ဆောင်ပစ္စည်း။ ( ဥပမာ၊ သီတင်းကျွတ်ကန်တော့သော ပစ္စည်း၊ ရေစွမတ်လက်ဆောင် )

လက်ခံခွင့်မရှိသော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ

၇။ လက်ခံခွင့်မရှိသော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ ပေးအပ်လာပါက အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်းကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။
- (ခ) ပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်းကို လက်ခံလိုပါက ထိုလက်ဆောင်ပစ္စည်း၏ ကာလပေါက်ဈေးကို ပေးအပ်သူထံပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။
- (ဂ) ကြာရှည်အဆားမခံသောပစ္စည်း (သစ်သီး၊ ပန်း) စသည်တို့ ဖြစ်ပါက ဌာနတွင်း ဝန်ထမ်းများအား ပြန်ဝေပေးရမည်။

နိုင်ငံခြားအစိုးရမှပေးအပ်သောလက်ဆောင်ပစ္စည်း

၈။ နိုင်ငံခြားအစိုးရမှ ပေးအပ်သော အောက်ပါလက်ဆောင်ပစ္စည်းတို့ကို ခြွင်းချက်အနေဖြင့် လက်ခံခွင့်ပြုသည်-

- (က) ငွေတန်ဖိုးကျပ် ၄၀၀၀၀၀/- မပိုသောလက်ဆောင်ပစ္စည်း။



(ခ) ကရားဝင်ကိစ္စအတွက် ခရီးသွားလာစရိတ် (လေယာဉ်ခ၊ နေထိုင်စားသောက်ခ)။

(ဂ) ပညာသင်ယူ။

(ဃ) ဆေးဝါးကုသစရိတ်။

(င) နိုင်ငံခြားအစိုးရမှပေးအပ်သော လက်ဆောင်ပစ္စည်းသည် အထက်ပါအချက်နှင့် မကိုက်ညီသော်လည်း ပေးအပ်သည့်လက်ဆောင်ကို ငြင်းဆန်ခြင်းဖြင့် နှစ်ပတ် မျက်နှာပျက်ရမည့်ကိစ္စများတွင် အဆိုပါ လက်ဆောင်ပစ္စည်းကို လက်ခံနိုင်ပြီး ယင်းပစ္စည်းအား ဝန်ကြီးဌာန/ဌာနသို့ ပေးအပ်ရမည်။

အထွေထွေ

၉။ လက်ဆောင်ပစ္စည်းနှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း လိုက်နာကျင့်သုံးရမည်-

(က) လက်ဆောင်ပစ္စည်းကို သွယ်ဝိုက်၍သော်လည်းကောင်း၊ တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း တောင်းခံခြင်းမပြုရ။

(ခ) မိမိရာထူးတာဝန်လုပ်ဆောင်မှုအခါ ဩဇာလွှမ်းမိုးစေမည်ဟု ယူဆရသောကိစ္စရပ်များ အတွက် မည်သည့်လက်ဆောင်ပစ္စည်းမှ လက်ခံခြင်းမပြုရ။

(ဂ) လက်ခံခွင့်ရှိသော လက်ဆောင်ပစ္စည်းကိုပင် အကြိမ်ကြိမ်လက်ခံခြင်းမပြုရ။

(ဃ) လက်ဆောင်ပစ္စည်းပေးအပ်လာပါက လက်ခံသည်ဖြစ်စေ၊ ငြင်းပယ်သည်ဖြစ်စေ အထက်အကြီးအကဲထံ အမြန်ဆုံးတင်ပြရမည်။

(င) အထက်ပိုင်း (ဃ) နှင့်ပတ်သက်၍ နိုင်ငံတော်သမ္မတနှင့် ဒုတိယသမ္မတများအား ပေးအပ်သည့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းများကို ဦးစီးရုံးများ၏ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် များက နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံးဝန်ကြီးထံ အမြန်ဆုံး တင်ပြရမည်။



ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သစ်တောရေးရာဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး-မန္တလေးမြို့

စတားမြော်ကြားရန်	
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး)	(မရရှိပါ)
Fax	
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၂-၅၇၀၃၉(မ)
ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂-၅၇၀၃၉(မ)
Fax	
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)	၀၂-၅၇၀၃၉(မ)

စာအမှတ်။ စီမံ/စိမ်းလန်း/စဆရ/ ၁၆၃၂-၃၅/၂၀၁၀  
 ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၀ ခုနှစ်၊ သြဂုတ်လ ၁၁ ရက်

သို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန  
 စစ်ကိုင်းတိုင်း၊မန္တလေးတိုင်း၊မကွေးတိုင်း

အကြောင်းအရာ။ အစီရင်ခံစာများ သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ပေးပို့ရန်ကိစ္စ ။  
 ရည် ညွှန်း ချက် ။ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၌ ၂၀၁၀ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ (၂၇) ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သော ဦးစီးရုံးချုပ်၊ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၏ (၁၇/၂၀၁၀) ကြိမ်မြောက် အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက် ။

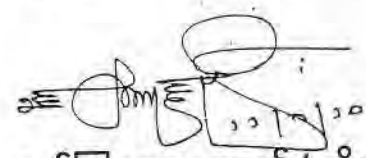
၁။ အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အပူပိုင်းဒေသ စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာနတွင် အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ရှေးဦးစုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဖြင့် ဖွဲ့စည်းစစ်ဆေးခြင်း၊ ဌာနဆိုင်ရာစုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဖြင့် ဖွဲ့စည်း စစ်ဆေးခြင်း ကိစ္စရပ်များဆောင်ရွက်နေရပါသည်။

၂။ ထိုသို့ ဆောင်ရွက်ရာတွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ အစီရင်ခံစာများကို ဦးစီးရုံးချုပ်သို့ အချိန်ကာလ ကြာမြင့်မှ ပေးပို့နေကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိရပါသည်။

၃။ အဆိုပါကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး ရည်ညွှန်းပါ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ အစည်းအဝေးမှ အောက်ပါအတိုင်း ဆုံးဖြတ်ထားရှိပါသည်။

- ရှေးဦးစုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း၊ ဌာနဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း ကိစ္စရပ်များတွင် အစီရင်ခံစာများကို သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ပေးပို့ရန်နှင့် မရောက်ရှိပါက တစ်ပတ်အတွင်းအမြန်ဆုံး တင်ပြနိုင်ရေး တိုင်းများသို့ နှိုးဆော်အကြောင်းကြားရန် ။

၄။ သို့ဖြစ်၍ ဖော်ပြပါအစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အား လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ပါရန် အသိပေးအကြောင်းကြားအပ်ပါသည်။ ။

  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား)  
 [ခင်မောင်ဦး-၃၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ)]  
 ၁၁/၈/၂၀၁၀

မိတ္တူကို

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့ ။
- (၂) မျှောစာတွဲ
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) အမှုတွဲဖိုင်



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
 သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ မန္တလေးမြို့

စာအုပ်ပြန်လှမ်းရန်  
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(မန္တလေး) ၀၂-၅၅၀၄၂  
 (နေပြည်တော်ခုံရုံး) ၀၆၅-၄၅၅၂၀၈  
 ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ၀၂-၅၅၀၄၆  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ၀၂-၅၅၀၃၅  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(အင်ဂျင်နီယာ) ၀၂-၅၅၀၃၃  
 ညွှန်ကြားရေးမှူး(အင်ဂျင်နီယာ) ၀၂-၅၅၀၃၉  
 Fax ၀၂-၅၅၀၃၈  
 Email : d.gdz.d@monrec@gmail.com  
 Website: www.dryzone.greening.gov.mm

စာအမှတ် ။ စီမံ / စမရ / ၂၀၄၁-၂၀၄၈ / အ / ၂၀၁၇  
 ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ( ၉ ) ရက်

သို့/-


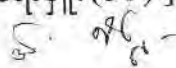
ညွှန်ကြားရေးမှူး  
 အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန  
 ဦးစီးရုံးချုပ် (စီမံ/စီမံကိန်း/အင်ဂျင်နီယာ) ဌာန  
 (စစ်ကိုင်း/မကွေး/မန္တလေး) တိုင်းဒေသကြီး

အကြောင်းအရာ။ တူညီဝတ်စုံနှင့် အဆင့်အတန်းပြတ်ဆိပ်များ ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ရန်ကိစ္စ  
 ရည် ညွှန်းချက် ။ သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ပြည်ထောင်စု  
 ဝန်ကြီးရုံး၏ (၂၉-၆-၂၀၁၇)ရက်စွဲပါစာအမှတ်၊ (သစ်တော) ၂(၂)၀၉/ (၃၁၄၆/  
 ၂၀၁၇)

၁။ အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနရှိ တောကြပ်  
 အဆင့်မှ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အဆင့်ထိ တူညီဝတ်စုံ (Uniform) နှင့် ရာထူးအဆင့်အတန်းပြ  
 တံဆိပ် (Rank and Badge) များအား ခေတ်စနစ်နှင့်အညီ ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ခွင့်ပြုရန် တင်ပြ  
 ခဲ့ခြင်းအား နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံးမှ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် အကြောင်းကြားခြင်းအပေါ် ပြည်ထောင်စု  
 ဝန်ကြီးမှ “ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်” ဟု မိန့်မှတ်ချက်ပြုထားပါသဖြင့် သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်  
 ရန် ရည်ညွှန်းပါစာဖြင့် အကြောင်းကြားလာမှုအပေါ် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် မှ “မှတ်သားပါ၊ ရုံးချုပ်  
 ဌာနများနှင့် တိုင်းများသို့ Uniform ၏ အရောင်နှင့် Rank & Badge ညွှန်ကြားချက်များပါ  
 တိကျစွာ အကကပါ ” ဟု မှတ်ချက်ပြုခဲ့ပါသည်။

၂။ သို့ဖြစ်ပါ၍ သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ပြောင်းလဲပြင်ဆင် သတ်မှတ်ဝတ်ဆင်ရမည့်  
 ဌာနတံဆိပ် အမှတ်အသား (Logo)၊ ရာထူးအဆင့်အလိုက် ဝတ်ဆင်ရမည့် တူညီဝတ်စုံ (Uniform)  
 နှင့် အဆင့်တံဆိပ် (Rank and Badge) တို့နှင့်အတူ Soft Copy ၊ Hard Copy တို့နှင့်အတူ ပူးတွဲ  
 ပေးပို့အကြောင်းကြားပါသည်။

၃။ တူညီဝတ်စုံများအား စတင်ဝတ်ဆင်ရမည့် နေ့ရက်အား ထပ်မံအကြောင်းကြားမည် ဖြစ်ပါသည်။

  
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(ကိုယ်စား)  
[ ဖေချစ် ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး(စီမံ) ]  


မိတ္တူ-

- (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံး၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့
- (၂) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အပူပိုင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ မန္တလေးမြို့
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) မျှောစာတွဲ
- (၅) အမှုတွဲပိုင်



(က) အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနတံဆိပ် အမှတ်အသား (Logo)

အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၏ အဓိကဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော စ-ထ-ထ-ရ လုပ်ငန်းများကို ဖော်ညွှန်းသည့် “ထိပ်ပိုင်းထုလုံးရှည်သဏ္ဍန်” ဌာန တံဆိပ် အမှတ်အသား (Logo) အား ဦးထုပ်နှင့် တူညီဝတ်စုံလက်မောင်းတွင် တပ်ဆင်မည့် အရွယ်အစား (၂" x ၁.၈") ဖြစ်ပါသည်။ ဌာနတံဆိပ်ပါ အမှတ်အသားများ၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်အား နောက်ဆက်တွဲ(၁) ဖြင့် ဖော်ပြအပ်ပါသည်။

(ခ) တောကြပ်မှ တောအုပ်ကြီးအဆင့်အထိ တူညီဝတ်စုံ

- (၁) ကာကီရောင် Uniform အင်္ကျီလက်ရှည်ကို ဝဲ/ယာအိတ်ဖုံးပါ အိတ်ကပ်များ တပ်ဆင်ရန်၊ ပုခုံးဒေါက်ပါရှိရန်နှင့် အနက်ရောင် ကြယ်သီးတပ်ဆင်ရန်။
- (၂) ညာဘက်အိတ်ဖုံးပေါ်၌ နာမည်ရင်ထိုးတပ်ဆင်ရန်။
- (၃) ဘယ်ဘက်အိတ်ဖုံးအပေါ်၌ ဝန်ကြီးဌာနတံဆိပ်ရင်ထိုး တပ်ဆင်ရန်။
- (၄) ကာကီရောင် Uniform ဘောင်းဘီရှည်ဝတ်ဆင်ရန်။
- (၅) ကာကီရောင် နိုင်လွန်သား ချိတ်ခါးပတ် အသေးဝတ်ဆင်ရန်။
- (၆) အစိမ်းရောင် တောစီးဖိနပ်(လယ်တို) ကို ဝတ်ဆင်ရန်။
- (၇) လက်မောင်းနှစ်ဖက်တွင် အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာနဌာန တံဆိပ် အမှတ်အသား (Logo) အား သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ တပ်ဆင်ရန်။
- (၈) ကာကီရောင် တောဆောင်းဦးထုပ်တွင် ဌာနတံဆိပ်အမှတ်အသား Logo ကို ဦးထုပ် ၏ ရှေ့တည့်တည့်ဗဟိုပြု၍ တပ်ဆင်ရန် (နောက်ဆက်တွဲ-၂)

(ဂ) အဆင့်တံဆိပ်(Rank and Badge)တပ်ဆင်ခြင်း

- (၁) တောကြပ်များအတွက် ဌာနတံဆိပ်အမှတ်အသား (Logo) လက်မောင်း တံဆိပ် အား Uniform အင်္ကျီ၏ လက်မောင်း၌ ဘယ်ညာနှင့် ၎င်း(Logo) လက်မောင်း တံဆိပ်အောက်မှ ကတ္တီပါစိမ်းအရောင် တောကြပ် အဆင့်ပြ(၂)ရစ် တံဆိပ်ကို သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီတပ်ဆင်ရန်၊ ကာကီရောင် Uniform အင်္ကျီလက်ရှည် ပုခုံး ဒေါက်အား ကတ္တီပါစိမ်းအရောင်အစဖြင့် ဖုံးအုပ်ပြီး ပုခုံးဒေါက်၏ အရင်းဘက်တွင် အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေး ဦးစီးဌာန၏ အင်္ဂလိပ်အမည် အတိုကောက် ငွေရောင်စာလုံး DZGD တပ်ဆင်ရန် (နောက်ဆက်တွဲ-၃)
- (၂) တောခေါင်းများအတွက် ဌာနကိုယ်စားပြု တံဆိပ်အမှတ်အသား (Logo) လက် မောင်းတံဆိပ်အား Uniform အင်္ကျီ၏ လက်မောင်း၌ ဘယ်ညာတပ်ဆင်၍ ၎င်း (Logo) လက်မောင်းတံဆိပ်အောက်တွင် ကတ္တီပါစိမ်းအရောင် တောခေါင်း အဆင့်



ပြ (၃)ရစ် တံဆိပ်ကို သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ တပ်ဆင်ရန်၊ ကာကီရောင် Uniform အင်္ကျီလက်ရှည် ပုခုံးဒေါက်အား ကတ္တီပါစိမ်းအရောင်အစဖြင့် ဖုံးအုပ်ပြီး ပုခုံးဒေါက် ၏အရင်းဘက်တွင် အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၏ အင်္ဂလိပ်အမည် အတိုကောက် ငွေရောင်စာလုံး DZGD တပ်ဆင်ရန် (နောက်ဆက်တွဲ-၄)

(၃) တောအုပ်များအတွက် ဌာနကိုယ်စားပြု တံဆိပ်အမှတ်အသား (Logo) လက် မောင်းတံဆိပ်အား Uniform အင်္ကျီ၏ လက်မောင်း၌ ဘယ်ညာတွင် သတ်မှတ် ချက်နှင့်အညီ တပ်ဆင်ရန်၊ ကာကီရောင် Uniform အင်္ကျီလက်ရှည် ပုခုံးဒေါက် ဘယ်ညာအား ကတ္တီပါစိမ်းအရောင်အစဖြင့် ဖုံးအုပ်ပြီး ပုခုံးဒေါက်၏ အရင်းဘက် တွင် အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၏ အင်္ဂလိပ်အမည် အတိုကောက် စာလုံး ငွေရောင်စာလုံး DZGD တပ်၍ ၎င်း၏အပေါ်ဘက် ငွေရောင်ငါးမြှောင့် ကြယ်တစ်ပွင့်အား သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ တပ်ဆင်ရန် (နောက်ဆက်တွဲ-၅)

(၄) တောအုပ်ကြီးများအတွက် ဌာနကိုယ်စားပြု တံဆိပ်အမှတ်အသား (Logo) လက် မောင်းတံဆိပ်အား Uniform အင်္ကျီ၏ လက်မောင်း၌ ဘယ်ညာတွင် သတ်မှတ် ချက်နှင့်အညီ တပ်ဆင်ရန်၊ ကာကီရောင် Uniform အင်္ကျီလက်ရှည် ပုခုံးဒေါက် ဘယ်ညာအား ကတ္တီပါစိမ်းအရောင်အစဖြင့် ဖုံးအုပ်ပြီး ပုခုံးဒေါက်၏ အရင်းဘက် တွင် အပူပိုင်းဒေသစိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးဦးစီးဌာန၏ အင်္ဂလိပ်အမည် အတိုကောက် ငွေရောင်စာလုံး DZGD တပ်၍ ၎င်း၏အပေါ်ဘက် ငွေရောင် ငါးမြှောင့်ကြယ် နှစ်ပွင့်အား သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီတပ်ဆင်ရန် (နောက်ဆက်တွဲ-၆)

(ဃ) ဦးစီးအရာရှိမှ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် အဆင့်အထိတူညီဝတ်စုံ

- (၁) ပုခုံးဒေါက်နှင့်အင်္ကျီ (လက်ဝဲ/လက်ယာ) အိတ်ဖုံးပါ ရုပ်အင်္ကျီလက်ရှည် (အဖြူ ရောင်)
- (၂) ကာကီရောင် Uniform ဘောင်းဘီရှည်ဝတ်ဆင်ရန်
- (၃) လက်ဝဲဘက်အင်္ကျီအိတ်ဖုံးအပေါ်အလယ်တည့်တည့်မှ(၀.၅)လက်မခွာ၍"ဝန်ကြီး ဌာနတံဆိပ် (Logo)"တပ်ဆင်ရန်၊ လက်ယာဘက် အင်္ကျီအိတ်ဖုံး အပေါ်အလယ် တည့်တည့်၌ (၀.၅) လက်မခွာ၍ နာမည်ရင်ထိုးတပ်ဆင်ရန်
- (၄) ဦးထုပ် (အဖြူရောင်)တွင် ဌာနအမှတ်အသား Logo တံဆိပ်ကို ဦးထုပ်၏ ရှေ့ တည့်တည့်ကို ဗဟိုပြု၍ တပ်ဆင်ပြီး ဝတ်ဆင်ရန်
- (၅) ကာကီရောင် နိုင်လွန်သား ချိတ်ခါးပတ် ဝတ်ဆင်ရန်
- (၆) အနက်ရောင်ကြိုးတပ်(Shoes)ဖိနပ် ဝတ်ဆင်ရန် (နောက်ဆက်တွဲ-၇)