

၁။ GMS (Cross Border Transport Agreement) ရှိ Annex (၁၆) ခုအနက် အကောက်ခွန်နှင့်သက်ဆိုင်သော Annex များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

(က) Annex 4 (Article 21) Facilitation of frontier crossing formalities  
(နယ်စပ်ဖြတ်ကျော်ခွင့်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း နှင့် ပတ်သက်သည့် အခွင့်အရေးများ)

(ခ) Annex 6 (Article 22) Transit and Inland Customs Clearances Regime (Customs Transit System) (Article 25)  
အကောက်ခွန် ဖြတ်သန်းသယ်ဆောင်ခြင်းစနစ်

(ဂ) Annex 8 (Article 21) Temporary Admission of Motor Vehicles (Article 20) မော်တော်ယာဉ်များ ယာယီဝင်ရောက်ခြင်း

(ဃ) Annex 12 (Article 16) Border crossing and transit facilities and services (လူနှင့်ကုန်စည်များ ဖြတ်သန်းသွားလာရာတွင် အဆင် ပြေချောမွေ့စေရေးဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ)

(င) Annex 14 (Article 23) Container Customs Regime (Article 22) (ကုန်သေတ္တာများ အကောက်ခွန်စစ်ဆေးခြင်း စနစ်)

(စ) Annex 15 (Article 15) Commodity Classification System (ကုန်ပစ္စည်း အမျိုးအစားခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်းစနစ်)

၂။ TAD (Temporary Admission Document) ထုတ်ပေးရာတွင် ချိတ်ဆက် ဆောင်ရွက်ရမည့် ဌာနများမှာ-

(က) မြန်မာ့အာမခံလုပ်ငန်း (မော်တော်ယာဉ်အတွက်အာမခံ ထုတ်ပေးရန်)

(ခ) ကုန်းလမ်းပို့ဆောင်ရေးညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန (Transport Operator License, Vehicle Inspection Certificate, ကမ-၃, Certificate of Vehicle Registration ထုတ်ပေးရန်)

(ဂ) NTFC (National Transport Facilitation Committee) (Road Transport Permit ထုတ်ပေးရန်)

(ဃ) အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာန ( TAD စာအုပ် ထုတ်ပေးရန်)

၃။ TAD အသုံးပြု၍ မော်တော်ယာဉ်များဝင်ထွက်သွားလာရာတွင် အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များမှာ-

(က) TAD ထုတ်ပေးခြင်း/သက်တမ်းတိုးပေးခြင်း/အသစ်ထုတ်ပေးခြင်း။

(ခ) TAD လက်မှတ်အသုံးပြု၍ နယ်စပ်မှ ယာယီ ဝင်ထွက်သွားလာမှုများအား လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ စိစစ်ခွင့်ပြုခြင်း။

၄။ TAD ထုတ်ပေးရာတွင် စိစစ်ရမည့်အချက်များမှာ-

(က) လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူကုမ္ပဏီမှ TAD လျှောက်ထားလာပါက သတ်မှတ်ပုံစံနှင့် အတူပူးတွဲပါရှိရမည့် စာရွက်စာတမ်းများကိုစစ်ဆေးခြင်း

(ခ) မှန်ကန်ပါ TAD တွင် အချက်အလက်များပြည့်စုံစွာဖြည့်သွင်းပေးခြင်းနှင့် TAD

နံပါတ်အား NTFC ၏ Permit ပါ နံပါတ်အတိုင်း အမှတ်စဉ်လိုက် သတ်မှတ် ထုတ်ပေးခြင်း (TAD-MYA-T/MYA-0001) မှ (TAD-MYA-T/MYA-0100)

(ဂ) ထုတ်ပေးခဲ့သည့် TAD နံပါတ်များအတွက် မှတ်တမ်းတင်ထိန်းသိမ်းခြင်း(Mamual/Computer)

(ဃ) မော်တော်ယာဉ်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များအား လမ်းကြောင်းတစ်လျှောက်ရှိ Check Points များသို့ပေးပို့အကြောင်းကြားခြင်း။

(င) TAD ထုတ်ပေးပြီးတိုင်း NTFC သို့အကြောင်းကြားခြင်း။

(စ) TAD ထုတ်ပေးရာတွင် အထောက်အထားပြည့်စုံမှန်ကန်မှုမရှိပါက ငြင်းပယ်နိုင်ပြီး ထိုသို့ ငြင်းပယ်ပါက အကျိုးအကြောင်းဖော်ပြ၍ လျှောက်ထားသူအား ရက် ၃၀ အတွင်း စာဖြင့်ပေးပို့အကြောင်းကြားရမည်။

၅။ TAD အသုံးပြု၍ မော်တော်ယာဉ်များဝင်ထွက်သွားလာမည့် သတ်မှတ်လမ်းကြောင်း (၂) ခုရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ-

(က) မြဝတီ-သင်္ကန်းညီနောင်-ကော့ကရိတ်-ကျိုဒိုး-အိန္ဒူ-ဇာသပြင်-မော်လမြိုင်

(ခ) မြဝတီ-သင်္ကန်းညီနောင်-ကော့ကရိတ်-ကျိုဒိုး-အိန္ဒူ-ဘားအံ-သထုံ-ကျိုက်ထို-သိမ်ဇရပ်-ဝေါ-ဘုရားကြီး-ပဲခူး-ရန်ကုန်(သီလဝါSEZ) တို့ဖြစ်ပါသည်။

၆။ နယ်ရုံးများကြီးကြပ်ရေးဌာနခွဲ၏လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ-

(က) တိုင်းဒေသကြီး၊ ပြည်နယ်/ မြို့နယ်ရုံးများကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း၊

(ခ) နယ်စပ်ဝင်ပေါက်များတွင် တင်သွင်း/တင်ပို့သောကုန်ပစ္စည်းများ၊ ဥပဒေလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ကျသင့်အခွန်များကောက်ခံခြင်း၊ ဝင်ပေါက်ဒေသတွင် ဖမ်းဆီးရမိပစ္စည်းများထုခွဲရောင်းချခြင်း၊

(ဂ) နယ်စပ်ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ စာရင်းဇယားများ ကောက်ခံခြင်း၊

(ဃ) အဆောက်အဦကိစ္စ၊ ဌာနပိုင်ယာဉ်ကိစ္စများကို ထောက်/ပို့ဌာနခွဲနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(င) ရ-သုံးငွေစာရင်းကိစ္စများအား ဘဏ္ဍာရေးနှင့် လုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေးဌာနခွဲနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

၇။ မြို့နယ်မှူး၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ-

(က) မြို့နယ်ရုံးအကြီးအကဲ၏ တာဝန်ရယူပြီး ငွေထုတ်သူအရာရှိအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရပါသည်။

(ခ) နေ့စဉ်မိမိလက်အောက်ဝန်ထမ်းများကို တာဝန်ခန့်ခွဲရပါသည်။

(ဂ) အခွန်စည်းကြပ်ကောက်ခံရေး ဆောင်ရွက်ရပါသည်။

(ဃ) နိုင်ငံခြားနှင့် ကမ်းရိုးတမ်းသွားရေယာဉ်များ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ရေကြောင်းနှင့် လေကြောင်းမှ ဝင်ရောက်လာမည့် ခရီးသည် ဝန်စည် စလယ်များ စစ်ဆေးရန်လမ်းညွှန်တာဝန်ပေးခြင်း၊ သတင်းထောက်လှမ်းခြင်း၊ ကင်းလှည့်စစ်ဆေးရန်စီစဉ်ခြင်း။

(င) မှုခင်းများအရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း။

(စ) ဖမ်းဆီးပစ္စည်းများစနစ်တကျထိန်းသိမ်းခြင်း၊ အဖိုးတန်ပစ္စည်းများ ဘဏ်တွင် ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အပ်နှံခြင်း။

- (ဆ) ထုခွဲအဆင့်ရောက်ပစ္စည်းများအား တရားဝင်လေလံတင် ထုခွဲရောင်းချခြင်း၊ လွှဲပြောင်းအပ်နှံခြင်း။
- (ဇ) အယူခံဝင်သည့်အမှုတွဲများအတွက် ရုံးချုပ်လမ်းညွှန်မှုကို လိုက်နာခြင်း။
- (ဈ) ဌာနပိုင် ပရိဘောဂများ စိစစ်ပြင်ဆင်ခြင်း။
- (ည) ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းကို ချင့်ချိန်၍ တောင်းခံခြင်း၊ အပ်နှံခြင်း။
- (ဋ) ဌာနပိုင်လက်နက်ခဲယမ်း၊ ကြိုးမဲ့ကြေးနန်းနှင့် ယာဉ်များကို လုံခြုံရေးအတွက် ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- (ဌ) ရုံးချုပ်ညွှန်ကြားချက်၊ ဒေသအာဏာပိုင်တို့၏ လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း တို့ဖြစ်ပါသည်။

၈။ တရားမဝင် တင်သွင်း၊ တင်ပို့လျက်ရှိသော ပစ္စည်းများအားတားဆီးခြင်း၊ ဖမ်းဆီးခြင်း ဆောင်ရွက်ရာ၌ ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များမှာ-

- (က) အမှုစတင်ဆောင်ရွက်ခြင်း
- (ခ) ထုချေလွှာထုတ်ဆင့်ခြင်း
- (ဂ) ဖမ်းဆီးတားဆီးမှုအစီရင်ခံခြင်း
- (ဃ) သက်သေအထောက်အထားများစုဆောင်းခြင်း
- (င) ကျူးလွန်သူလူပုဂ္ဂိုလ်အားစစ်ဆေးအရေးယူခြင်း
- (စ) အမှုတွဲဖွင့်လှစ်ဆောင်ရွက်ထားရှိမှုကို ဖမ်းဆီးမှုမှတ်ပုံတင်စာအုပ် (CR-64) တွင် ရေးသွင်းခြင်း
- (ဆ) မော်တော်ယာဉ်၊ ယန္တရားများနှင့် ပတ်သက်၍စစ်ဆေးခြင်း
- (ဇ) သက်ဆိုင်ရာ အထက်ဌာနများသို့ ဆက်လက်တင်ပြခြင်း
- (ဈ) ရွေးယူဒဏ်ငွေဖြင့် ဒဏ်တပ်ရိုက်၍ ပစ္စည်းထုတ်ပေးခြင်း၊
- (ည) ပြည်သူ့ဘဏ္ဍာအဖြစ်သိမ်းဆည်းခြင်း၊
- (ဋ) လေလံတင်ထုခွဲရောင်းချခြင်း၊ ဖျက်ဆီးခြင်း၊ အခြားဌာနသို့လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း၊
- (ဌ) အမှုပိတ်သိမ်းခြင်း တို့ဖြစ်ပါသည်။

၉။ အကောက်ခွန်ဥပဒေအရ အမှုဖွင့်လှစ်ခဲ့သည့် တားဆီး၊ ဖမ်းဆီးအမှုတွဲများအပေါ် အောက်ပါ လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း ရွေးယူဒဏ်ငွေဖြင့် ဒဏ်တပ်ရိုက်၍ ခွင့်ပြုပါသည်-

- (က) ရွေးယူခွင့်ပြုပါရန် ပိုင်ရှင်/ကိုယ်စားလှယ်မှ လျှောက်ထားရပါမည်။
- (ခ) လျှောက်လွှာလက်ခံရရှိပါက မြို့နယ်အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာနမှူးမှ ဒေသပေါက်ဈေး အား အဖွဲ့ဖြင့်သတ်မှတ်ရမည်။
- (ဂ) ဒေသပေါက်ဈေး သတ်မှတ်ပြီးပါက မူရင်းအမှုတွဲဖိုင်အားရုံးချုပ်သို့ တင်ပြ၍အတည်ပြုချက်ရယူ၍ ရွေးယူခွင့်တောင်းခံရမည်။
- (ဃ) ရုံးချုပ်မှ ရွေးယူမည့်အမှုတွဲအားစိစစ်၍ တရားမဝင်တင်သွင်း၊ တင်ပို့လျက်ရှိသော ပစ္စည်းများအား အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာန၏ ရုံးတွင်းညွှန်ကြားလွှာအမှတ် (၂/၂၀၁၇) အရလည်းကောင်းနှင့် တရားမဝင် ကုန်ပစ္စည်းတင်ဆောင်လာသည့် ယာဉ်များအား ရုံးတွင်းညွှန်ကြားလွှာအမှတ် (၄/၂၀၁၄) လည်းကောင်း ရွေးယူခွင့်ပြုပါသည်။
- (င) အမှုတွဲဖွင့်လှစ်ထားသော မော်တော်ယာဉ်သည် တရားဝင် မှတ်ပုံတင်ထားသော ယာဉ်ဖြစ်ပါက ဝန်ကြီးရုံး၏ ညွှန်ကြားချက်(၇၆/၉၉)နှင့် ရုံးတွင်းညွှန်ကြားလွှာအမှတ် (၄/၂၀၁၄) တို့၏ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိလျှင် ညွှန်ကြားချက်ပါ သတ်မှတ်ချက်များ အတိုင်း ရွေးယူဒဏ်ငွေဖြင့် ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုပါသည်။

၁၀။ ပြည်သူ့ဘဏ္ဍာသိမ်းထုခွဲအဆင့်ရောက် အမှုတွဲများအား လေလံတင်ထုခွဲ ရောင်းချရေး လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာ၌ လိုက်နာရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်မှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) လေလံတင်ရောင်းချမည့် အမှုတွဲများကို Lot အလိုက်စာရင်းပြုစုတင်ပြခြင်း
- (ခ) ကြမ်းခင်းဈေးသတ်မှတ်ရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် အဆိုပြုကြမ်းခင်းဈေးနှုန်းတင်ပြ၍ အတည်ပြုရယူခြင်း
- (ဂ) လေလံတင်ထုခွဲရောင်းချရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း
- (ဃ) လေလံတင်ထုခွဲရောင်းချခြင်း
- (င) လေလံအတွဲလိုက် Lot အလိုက် အောင်မြင်သည့် တန်ဖိုးများ ပေးသွင်းခြင်း

(စ) အခွန်ကောက်ခံရန် စာရင်းပေးပို့ခြင်းနှင့် လေလံတင်ရောင်းချပြီးစီးမှု အစီရင်ခံစာ တင်ပြခြင်း

မြို့နယ်အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာနများတွင် ပုပ်သိုးပျက်ဆီးလွယ်သောပစ္စည်းများကို လေလံတင် ရောင်းချရေး လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာ၌ ချက်ချင်းလေလံတင်ရောင်းချ နိုင်ရေး အထက်ပါလေလံတင် ထုခွဲရောင်းချသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအတိုင်း အမြန်ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၁။ ပြည်သူ့ဘဏ္ဍာသိမ်းဆည်းပြီး အများပြည်သူစာသုံးရန်မသင့်သော ဆေးဝါးများ၊ အထွေထွေ လူသုံးကုန်ပစ္စည်းများနှင့်ပတ်သက်၍ ဖျက်ဆီးခြင်းလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် လိုက်နာရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်မှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

(က) အထက်ဌာနမှအတည်ပြု၍ ဖွဲ့စည်းပေးထားသော ဖျက်ဆီးရေးအဖွဲ့များ ဖြင့်ဖွဲ့စည်း၍ အကောက်ခွန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ စနစ်တကျ ဖျက်ဆီး ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ခ) ဖျက်ဆီးခြင်းနှင့်ပတ်သက်သောစာရင်းဇယားများ၊ စာရွက်စာတမ်းအထောက် အထားများ၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များ၊ ဓါတ်ပုံမှတ်တမ်းများ စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားရန်နှင့် ဖြစ်နိုင်ပါက ဗွီဒီယိုမှတ်တမ်းတင် ရိုက်ကူးထားရှိရမည်။

(ဂ) ဘုတ်အဖွဲ့ဖြင့် ဖျက်ဆီးပြီးစီးသော ပစ္စည်းစာရင်းဇယားများ အောက်တွင် ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ လက်မှတ်ရေးထိုး၍ CR-64 မှတ်တမ်းလယ်ဂျာတွင် စနစ်တကျ စာရင်းလျော့ ဆောင်ရွက်သွားရမည်။

(ဃ) ဖျက်ဆီးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှုအား အထက်ဌာနသို့ ဓာတ်ပုံ မှတ်တမ်းများ နှင့် အစီရင်ခံစာတင်ပြရမည်။

၁၂။ မြို့နယ်အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာနများတွင် အခြားဌာနများသို့ ဖမ်းဆီးပစ္စည်းများ လွှဲပြောင်း ပေးအပ် ရသော လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်ဆင့်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

(က) အခြားဌာနသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ရမည့် တားဆီး/ဖမ်းဆီးပစ္စည်းများ အားသက်ဆိုင်ရာဌာနများအလိုက် လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းများ ဆောင်ရွက် ရမည်။ (ဥပမာ- ပေါက်ကွဲစေတတ်သော ဘေးအန္တရာယ် ရှိသည့် အမိုနီယမ်

နိုက်ထရိတ်များကို ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း၊ သစ်နှင့် သစ်တောထွက် ပစ္စည်းများကို သစ်တောဦးစီးဌာနသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း၊ ကျောက်စိမ်း၊ ကျောက်မျက်များကို မြန်မာ့ ကျောက်မျက်ရတနာရောင်းဝယ်ရေး လုပ်ငန်းသို့ လွှဲပြောင်း ပေးအပ်ခြင်း၊...အစ ရှိသည်ဖြင့်)

- (ခ) မော်တော်ယာဉ်များအား ပြည့်သူဘဏ္ဍာသိမ်းဆည်းပြီး အထက်ဌာန ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဗဟိုစက်ပစ္စည်းစာရင်းအင်းနှင့် စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန (CESID) သို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ် ရမည်။
- (ဂ) အခြားဌာနသို့ လွှဲပြောင်းပြီးစီးမှု အစီရင်ခံစာအား အထက်ဌာနသို့ တင်ပြခြင်းနှင့် အမှုပိတ်သိမ်းခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၃။ အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာနတွင် ဖွဲ့စည်းပုံအသစ်အရ Dry Port (ကုန်းတွင်းဆိပ်ကမ်း) အရေအတွက် (၈) ခုရှိပါသည်။၎င်းတို့မှာ-

- (က) ပဲခူး ကုန်းတွင်းဆိပ်ကမ်း
- (ခ) ပြည် ကုန်းတွင်းဆိပ်ကမ်း
- (ဂ) ရွာသာကြီး ကုန်းတွင်းဆိပ်ကမ်း
- (ဃ) မြစ်ငယ် ကုန်းတွင်းဆိပ်ကမ်း
- (င) တမူး ကုန်းတွင်းဆိပ်ကမ်း
- (စ) မုံရွာ ကုန်းတွင်းဆိပ်ကမ်း
- (ဆ) မော်လမြိုင် ကုန်းတွင်းဆိပ်ကမ်း
- (ဇ) မူဆယ် ကုန်းတွင်းဆိပ်ကမ်း တို့ဖြစ်ပါသည်။

၁၄။ အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာနတွင် ဖွဲ့စည်းပုံအသစ်အရ ထပ်မံဖွင့်လှစ်မည့် မြို့နယ်ရုံး အရေအတွက် (၁၂) ခုရှိပါသည်။၎င်းတို့မှာ-

- (က) ကလေး
- (ခ) သံတွဲ

- (ဂ) ကွမ်းလုံ
- (ဃ) နောင်ချို
- (င) မိုင်းဖြတ်
- (စ) လွိုင်လင်
- (ဆ) လွယ်ဂျယ်
- (ဇ) ပခုက္ကူ
- (ဈ) ပြည်
- (ည) တံတားဦး
- (ဋ) နေပြည်တော်
- (ဌ) ကော့ကရိတ် တို့ဖြစ်ပါသည်။

၁၅။ အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာနတွင် Form D / Form E လက်ခံစစ်ဆေးပေးလျက်ရှိသည့် နယ်စပ်ဝင်ပေါက်မြို့နယ်ရုံးများမှာ မူဆယ်၊ မြဝတီ နှင့် ကော့သောင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။

၁၆။ အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာနတွင် နယ်ရုံးများကြီးကြပ်ရေးဌာနခွဲလက်အောက်တွင် ရှိသော အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာလေဆိပ် (၃) ခုရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ-

(က) နေပြည်တော်

(ခ) မန္တလေး

(ဂ) ပုဂံ/ညောင်ဦး ( နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး၏ ၁၁-၁၂-၂၀၁၉ ရက်စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၁၂၆/၂၀၁၉) အရ )

၁၇။ Boder Control Facilities(BCF) ဇန်နဝါရီ ၃၀-၁၀-၂၀၁၉ ရက်နေ့တွင် ဖွင့်လှစ်ခဲ့ပြီး ပူးပေါင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော ဌာနများမှာ

(က) အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာန

(ခ) လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့်ပြည်သူ့အင်အားဦးစီးဌာန



(ဂ) အစားအသောက်နှင့်ဆေးဝါးကွပ်ကဲရေးဦးစီးဌာန

(ဃ) ကျန်းမာရေးဦးစီးဌာန

(င) စိုက်ပျိုးရေးဦးစီးဌာန

(စ) မွေးမြူရေးနှင့်ကုသရေးဦးစီးဌာန

(ဆ) ငါးလုပ်ငန်းဦးစီးဌာန တို့ဖြစ်ပါသည်။

၁၈။ မြန်မာ-တရုတ် အထူးနိုင်ငံကူးလက်မှတ်ကိုင်ဆောင်သူများ ဝင်ထွက်ခွင့်ပြုသည့် ဂိတ်အမည်မှာ မူဆယ်မြို့ရှိ နန်းတော်ဂိတ်ဖြစ်ပြီး ၁-၁-၂၀၂၀ တွင် စတင်ဝင်/ထွက် ခွင့်ပြုခဲ့ပါသည်။

၁၉။ ပြီးပြည့်စုံသော ရုံးလုပ်ငန်းဖြစ်မည့် အချက် (၅) ချက်-

(က) အချက်အလက်များစုံလင်ခြင်း

(ခ) ညှိနှိုင်းရမည့်ကိစ္စရပ်များကို ကြိုတင်ညှိနှိုင်းပြီးဖြစ်ခြင်း။

(ဂ) တိုတိုနှင့်လိုရင်းပေါ်လွင်ခြင်း

(ဃ) အဆုံးအဖြတ်ပေးရမည့်အချက်ပေါ်လွင်ခြင်း

(င) သပ်ရပ်သေသပ်မှုရှိခြင်း တို့ဖြစ်ပါသည်။

၂၀။ ရုံးဝင်စာများ၏ ဦးစားပေးအဆင့်အတန်း (၄) မျိုးရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ-

(က) ချက်ချင်း (နာရီပိုင်းအတွင်း)

(ခ) အမြန် (၂၄ နာရီအတွင်း)

(ဂ) အရေးကြီး (၇၂ နာရီအတွင်း)

(ဃ) ရိုးရိုး (၃ ရက်ထက်မပိုသောကာလ)

၂၁။ ရုံးဝင်စာများ၏ လုံခြုံမှုအဆင့်အတန်း (၅) မျိုးရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ-

(က) ထိပ်တန်းလျှို့ဝှက်

- (ခ) လျှို့ဝှက်
- (ဂ) အတွင်းရေး
- (ဃ) ကန်သတ်
- (င) ရိုးရိုး တို့ဖြစ်ပါသည်။

၂၂။ ရုံးစာရေးသားနည်း (၉) မျိုးရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ-

- (က) စာတမ်း
- (ခ) အကျဉ်းချုပ်စာ
- (ဂ) အတိုချုံးရေးစာ
- (ဃ) စာပေးစာယူ
- (င) အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်
- (စ) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း
- (ဆ) ခရီးသွားမှတ်တမ်း
- (ဇ) လုပ်ငန်းမှတ်တမ်း
- (ဈ) လုပ်ငန်းစီမံချက် တို့ဖြစ်ပါသည်။

