

စာစောင်တွင် ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာများ

- ၁။ နိဒါန်း
- ၂။ ရည်ရွယ်ချက်
- ၃။ မှတ်ပုံတင်မတင်မနေရ စာချုပ်စာတမ်းများနှင့် မှတ်ပုံတင်လိုက တင်နိုင်သော စာချုပ်စာတမ်းများ
- ၄။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည့် စာချုပ်စာတမ်းတွင် ပြည့်စုံရမည့် အချက်များ
- ၅။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် စာချုပ်စာတမ်းကို စစ်ဆေးသည့်အခါ ညီညွတ်ရမည့် အချက်များ
- ၆။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန်အတွက် စာချုပ်စာတမ်းကို စစ်ဆေးရာတွင် ညီညွတ်ရမည့် အချက်များ
- ၇။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည့် စာချုပ်စာတမ်းနှင့်အတူ တင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်း အချက်အလက်များ
- ၈။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရာတွင် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်ဆင့်
- ၉။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းအတွက် ကြာမြင့်သည့် အချိန်ကာလ
- ၁၀။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းအတွက် ပေးဆောင်ရမည့် အခကြေးငွေများ (ကုန်ကျစရိတ်)
- ၁၁။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း၏ အကျိုးသက်ရောက်မှု
- ၁၂။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် ပေးဆောင်ရမည့်အခကြေးငွေများစာရင်း (နောက်ဆက်တွဲဇယား)
- ၁၃။ ရန်ကုန်မြို့တော် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၏ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင် လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ပုံ အဆင့်ဆင့်

ကာယကံရှင်တို့အနေဖြင့် မိမိတို့ ချုပ်ဆိုထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ၌ မှတ်ပုံတင်သွင်းရာတွင် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ

**နိဒါန်း**

၁။ မိဘပြည်သူများအနေဖြင့် မိမိတို့ ချုပ်ဆိုကြသည့် စာချုပ်စာတမ်းများအနက် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဥပဒေ အရ မှတ်ပုံမတင်မနေရ စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစား များကို တည်ဆဲဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ အနေဖြင့်လည်း မိဘပြည်သူများ စာချုပ်စာတမ်းပါ အခွင့်အရေးများကို ဥပဒေနှင့်အညီ ရရှိပြီး လိမ်လည်ခံရခြင်းမှ ကာကွယ်နိုင်စေရန်အတွက် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ပေးလျက် ရှိပါသည်။

**ရည်ရွယ်ချက်**

၂။ ဤစာစောင်ပြုစုခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ မိဘပြည်သူများအနေဖြင့် ဥပဒေနှင့်အညီ တရားဝင် ခိုင်မာမှု ရရှိနိုင်ရန်အတွက် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း ပြုလုပ်ရာတွင် ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်၊ ကြာမြင့်ချိန်နှင့် ကုန်ကျစရိတ်တို့ကို သိရှိပြီး၊ မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းအား လွယ်ကူလျင်မြန်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန် ရည်ရွယ်ပြုစုခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

**မှတ်ပုံမတင်မနေရ စာချုပ်စာတမ်းများနှင့် မှတ်ပုံတင်လိုက တင်နိုင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများ**

၃။ တန်ဖိုးငွေကျပ်တစ်သိန်း နှင့်အထက်ရှိသည့် မရွှေမပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းများ ရောင်းချခြင်း၊ ပေးကမ်းခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း၊ တစ်နှစ်ထက်ပို၍ ငှားရမ်းခြင်း၊ ဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့် အကျိုးစီးပွားတစ်စုံတစ်ရာဖြစ်စေရေးအတွက် ကြေညာခြင်း၊ လွှဲအပ်ခြင်း၊ ကန့်သတ်ခြင်း၊ စွန့်လွှတ်ခြင်းနှင့် ဖျက်သိမ်းခြင်းတို့ကို ခိုင်မာစေရန်ပြုလုပ်သည့် သေတမ်းစာ မဟုတ်သော စာချုပ်စာတမ်းများ၊ ယင်းစာချုပ်စာတမ်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပိုင်ဆိုင်ခွင့်အပေါ် တရားရုံးက ချမှတ်သည့် စီရင်ချက်၊ ဒီကရီ ၊ အမိန့်၊ သားသမီးမွေးစာခြင်းစာချုပ်နှင့် နိုင်ငံတော်က အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို ဥပဒေနှင့်အညီ တရားဝင် ခိုင်မာမှု ရရှိနိုင်ရန်အတွက် မှတ်ပုံတင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ပုဒ်မ - ၁၆

၃။ အထက်အပိုဒ် ၃ ပါ စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၆ အရ သတ်မှတ်ထားသည့် မှတ်ပုံတင်မတင်မနေရ စာချုပ်စာတမ်း မဟုတ်သော အခြားစာချုပ်စာတမ်း များကို ကာယကံရှင်၏ သဘောဆန္ဒအရ မှတ်ပုံတင်လိုက တင်နိုင်ပြီး၊ မှတ်ပုံမတင်ဘဲလည်း နေနိုင်ပါသည်။ ပုဒ်မ - ၁၇

၅။ စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်လိုပါက ရန်ကုန်၊ မန္တလေးနှင့် နေပြည်တော်တွင် မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ လည်းကောင်း၊ ကျန်မြို့နယ်များတွင် သက်ဆိုင်ရာ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနရှိ မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ လည်းကောင်း တင်ပြရပါမည်။

၆။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ လာရောက်ရန် အခက်အခဲရှိသည့် ကျန်းမာရေးချို့တဲ့ နေသူများ၊ ကိုယ်အင်္ဂါမသန်စွမ်းသူများ၊ အကျဉ်းချထားခြင်းခံနေရသူများနှင့် တရားရုံးသို့ လာရောက်ခြင်းမှ တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုထားသူများအနေဖြင့် မိမိ နေထိုင်ရာ နေအိမ်၊ ဆေးရုံ၊ အကျဉ်းထောင်သို့ လာရောက်၍ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင် ပေးရန် လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ ပုဒ်မ - ၃၆(က)

**မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည့် စာချုပ်စာတမ်းတွင် ပြည့်စုံရမည့် အချက်များ**

၇။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည့် စာချုပ်စာတမ်းများသည် အောက်ဖော်ပြပါအချက်များကို ပြည့်စုံစွာ ဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်ရပါမည် -

- (က) စာချုပ်စာတမ်းကို မြန်မာစာဖြင့် ရေးသားထားရမည်။ မြန်မာစာဖြင့် ရေးသားထားခြင်း မဟုတ်လျှင် နိတြီပဗ္ဗလစ်က မှန်ကန်ကြောင်း လက်မှတ် ရေးထိုးထားသည့် မြန်မာဘာသာပြန်ဆိုချက် ပူးတွဲတင်ပြရမည်။ ပုဒ်မ-၁၈(က) နှင့် (ခ)
- (ခ) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူတို့က ပြည့်စုံစွာ ရေးသား လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော စာချုပ်စာတမ်းများ ဖြစ်ရမည်။ ပုဒ်မ - ၁၈(ဂ)
- (ဂ) စာချုပ်စာတမ်းပါ ရေးသားဖော်ပြချက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ခြင်း၊ ချန်လှပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်းပြုလုပ်ထားလျှင် ယင်းသို့ ပြုလုပ်ထားသည့် နေရာ အသီးသီး၌ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့် ပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ လက်မှတ်တို့ သို့မဟုတ် လက်မှတ်ရှည်ကို ရေးထိုးရမည်။ ပုဒ်မ- ၁၈ (ဃ)
- (ဃ) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းဖြစ်ပါက ယင်းပစ္စည်း၏ အမျိုးအစား၊ ပုံသဏ္ဍာန်၊ အရွယ်အစားနှင့် တည်နေရာတို့ကို ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြရမည့်အပြင် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းသည် မြေဖြစ်

ပါက မြေနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သက်သေခံနိုင်သော သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာန၊ အစိုးရ အဖွဲ့အစည်းက တစ်နှစ်အတွင်း တရားဝင်ထုတ်ပေးထားသည့် သက်သေခံ မြေပုံ နှစ်ခုနှင့် မြေ ရာဇဝင် ပါရှိရမည်။ ပုဒ်မ - ၂၀

- (င) မည်သည့်စာချုပ်စာတမ်းကိုမဆို မှတ်ပုံတင်သည့်အခါ မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်း အက်ဥပဒေနှင့် အခြားတည်ဆဲဥပဒေ တစ်ရပ်ရပ်တို့အရ သတ်မှတ်ထားသည့် အခွန်တံဆိပ်ခေါင်းကို လုံလောက်စွာ ကပ်ထားပြီးဖြစ်ရမည်။ ပုဒ်မ ၃၂ (ဃ)
- (စ) နိုင်ငံခြားတွင် ချုပ်ဆိုသော စာချုပ်ဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံရှိ မြန်မာ့သံရုံး အရာရှိ(သို့မဟုတ်)ကောင်စစ်ဝန်၏ ရှေ့တွင် ချုပ်ဆိုမှု မှန်ကန်ကြောင်း၊ ထောက်ခံချက်၊ သံရုံးတံဆိပ်တို့ပါရှိရမည်။ မြန်မာဘာသာဖြင့် ရေးသားချုပ်ဆိုခြင်း မဟုတ်ပါက Notary Public ၏ ဘာသာပြန်ဆိုချက် တင်ပြရမည်။

**မှတ်ပုံတင်ပေးရန်အတွက် စာချုပ်စာတမ်းကို စစ်ဆေးရာတွင် ညီညွတ်ရမည့်အချက်များ**

၈။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသည့် စာချုပ်စာတမ်းကို စစ်ဆေးသည့်အခါ အထက် အပိုဒ် (၆) ပါ အချက်များနှင့် ပြည့်စုံရမည်အပြင် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များနှင့် ညီညွတ်မှု ရှိမှသာ မှတ်ပုံတင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည် -

- (က) စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူများ ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ကိုယ်စားလှယ် များ၊ ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်း၊ ကုမ္ပဏီ၊ အသင်းအဖွဲ့ဖြစ်ပါက တရားဝင် တာဝန်ပေး အပ်ခြင်းခံရသူ၊ အရွယ်မရောက်သေးသူ၊ ရူးသွပ်သူတို့ကိုယ်စား တရားဝင် အုပ်ထိန် ခွင့်ရရှိသူ၊ စာချုပ် ချုပ်ဆိုသူ ကွယ်လွန်လျှင် မှတ်ပုံတင်သွင်းရန် တရားရုံးအမိန့်ရရှိသူတို့က စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခြင်း ဖြစ်ရပါ မည်။ ပုဒ်မ - ၃၀၊ ၃၂ (ဂ)
- (ခ) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ၊ စာချုပ်ကိုမှတ်ပုံတင်ရန်တင်ပြသူနှင့် သက်သေများသည် အရွယ်မရောက်သေးသူ၊ ရူးသွပ်သူ၊ သတိပုံမှန်မရှိသူများမဖြစ်ရပါ။ ပုဒ်မ- ၃၄(ခ)
- (ဂ) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသော စာချုပ်စာတမ်းသည် စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၆၊ ၁၇ တို့နှင့် ညီညွတ်သော စာချုပ်များ ဖြစ်ရပါမည်။
- (ဃ) စာချုပ် ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၁၂၀ အတွင်း မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြ ခြင်းဖြစ်ရမည်။ ပုဒ်မ- ၂၁
- (င) နိုင်ငံခြားတွင် ဥပဒေနှင့်အညီ ချုပ်ဆိုခဲ့သော စာချုပ်ဖြစ်ပါက မြန်မာ နိုင်ငံ အတွင်းသို့ စာချုပ်စာတမ်းရောက်ရှိသည့် နေ့ရက်မှ ရက်ပေါင်း ၁၂၀ အတွင်း မှတ်ပုံတင် ပေးရန် တင်ပြခြင်းဖြစ်ရမည်။ ပုဒ်မ - ၂၄

- (စ) မရွှေမပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို ပစ္စည်းတည်ရှိရာ အရပ်ဒေသရှိ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၊ မရွှေမပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် တရားရုံးဒီကရီနှင့် အမိန့်များကို မူလစီရင်ချက်ချမှတ်သည့် တရားရုံးတည်ရှိရာ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် အခြားစာချုပ်စာတမ်းများကို မိမိ မှတ်ပုံတင်လိုသည့် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခြင်းဖြစ်ရမည်။ ပုဒ်မ ၂၅၊ ၂၆
- (ဆ) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာဖြစ်ပါက လွှဲအပ်သူ နေထိုင်သည့် အရပ်ဒေသရှိ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ မှတ်ပုံတင်ပေးရန်တင်ပြခြင်းဖြစ်ရမည်။ ပုဒ်မ-၃၀(ဂ)(၁)
- (ဇ) ဥပဒေပုဒ်မ ၃၀ ပါ စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ခွင့်ရှိသူတို့ ကိုယ်တိုင်က စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လာရောက်တင်ပြပြီး စာချုပ်စာတမ်းပါ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ အားလုံးသည် စာချုပ်စာတမ်းကို နှစ်ဦးနှစ်ဖက် သဘောတူချုပ်ဆိုသည်မှာ မှန်ကန်ကြောင်း ဖြောင့်ဆိုဝန်ခံရမည်။ ပုဒ်မ - ၃၁ (ခ)၊ ၃၄(က)
- (ဈ) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူတို့ကို စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက တစ်နည်းနည်းဖြင့် သိရှိအောင် စစ်ဆေးခြင်းကို သက်သေခံဖြောင့်ဆိုရမည်။ (ကိုယ်တိုင် သိရှိခြင်း၊ သက်သေတို့က မှန်ကြောင်း ဝန်ခံခြင်း စသည်။) ပုဒ်မ ၃၂(က)၊ (င)
- (ည) စာချုပ်စာတမ်းတွင် ရေးသားဖော်ပြချက်များကို ချုပ်ဆိုသူတို့က မှန်ကန်စွာ ရေးသားချုပ်ဆိုကြောင်းကို ဖြောင့်ဆိုဝန်ခံရမည်။ ပုဒ်မ - ၃၃ (က)
- (ဋ) ချိတ်ပိတ်ထားသော သေတမ်းစာကို အပ်နှံခြင်းဖြစ်ပါက သေတမ်းစာ ရေးသားသူ (သို့မဟုတ်) ၎င်း၏ ကိုယ်စားလှယ်က မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခြင်း ဖြစ်ရမည်။ ပုဒ်မ - ၃၈
- (ဌ) သေတမ်းစာကို မှတ်တင်သွင်းခြင်းဖြစ်ပါက သေတမ်းစာရေးသားသူ၊ သေတမ်းစာရေးသားသူ ကွယ်လွန်လျှင် ယင်းသေတမ်းစာအရ အမွေထိန်း ဖြစ်သူ သို့မဟုတ် သေတမ်းစာအရ တစ်နည်းနည်းဖြင့် သက်ဆိုင်သူက မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခြင်း ဖြစ်ရမည်။ ပုဒ်မ - ၄၃ ၊ ၄၅
- (ဍ) ကိတ္တိမသားသမီး မွေးစားခြင်းစာချုပ်ဖြစ်ပါက သားသမီးမွေးစားသူ သို့မဟုတ် မွေးစားခံရသူက မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခြင်းဖြစ်ရမည်။ ပုဒ်မ -၄၆

၉။ အထက်အပိုဒ် ၇ နှင့် ၈ တို့တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် စာချုပ်စာတမ်းတွင် ပြည့်စုံရမည့် အချက်များနှင့် စစ်ဆေးရာတွင် ညီညွတ်ရမည့်အချက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်မှုရှိသော စာချုပ်စာတမ်းများကို သတ်မှတ်သည့် မှတ်ပုံတင်ခ ပေးသွင်းစေ၍ မှတ်ပုံတင်ပေးပါသည်။

**မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည့် စာချုပ်စာတမ်းနှင့်အတူ တင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်း အချက်အလက်များ**

၁၀။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြရာတွင် စာချုပ်စာတမ်း အမျိုးအစားအလိုက် အောက်ပါဖော်ပြပါ စာရွက်စာတမ်း အချက်အလက်များကို ပူးတွဲ တင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည် -

**❖ အရောင်းအဝယ်စာချုပ်**

- (က) ရောင်းသူ/ဝယ်သူနှင့် သက်သေများမှ လက်မှတ်များပြည့်စုံစွာရေးထိုးထားပြီး တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ပြည့်စုံစွာ ကပ်နှိပ်ထမ်းဆောင် ပြီးသော အရောင်းအဝယ်စာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံ တွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း (၁၀၀) ကျပ်တန် ကပ်နှိပ်၍ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူတစ်ဦးဦးမှ ကိုယ်တိုင်လာရောက်ရေးထိုးပြီး လျှောက် ထားရမည်။
- (ခ) ရောင်းသူဝယ်သူနှင့်သက်သေများ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ်(သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်) မူရင်းနှင့် မိတ္တူပူးတွဲတင်ပြ၍ လူကိုယ်တိုင် လာရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) ရောင်းချသည့်မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းအားရောင်းချသူမှ လက်ဝယ်ပိုင် ဆိုင်လျှက်ရှိကြောင်း အထောက်အထားဖြစ်သည့် ဂရန်မူရင်း(သို့မဟုတ်)ဂရန် မူရင်းနှင့် အဆက်အစပ်စာချုပ်စာတမ်းမူရင်းနှင့် မိတ္တူယူဆောင်တင်ပြနိုင်ရမည်။
- (ဃ) အရောင်းအဝယ်စာချုပ်တွင် ရောင်းချသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်း တည်ရှိရာကို ဖော်ပြသည့် သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ တစ်နှစ်အတွင်း အရောင်း အဝယ် စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် ထုတ်ပေးသောမြေပုံ(၂)ပုံနှင့် မြေရာဇဝင် ပူးတွဲတင်ပြ ရပါမည်။
- (င) စာချုပ်ပါ အရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်သည့် အရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းစာရင်း အား သက်ဆိုင်ရာ ကာလတန်ဖိုးစိစစ်သတ်မှတ်ရေးအဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသည့် တန်ဖိုးငွေအပေါ် တံဆိပ်ခေါင်းခွန်၊ ဝင်ငွေခွန် ထမ်းဆောင်ပြီးကြောင်း သက်ဆိုင် ရာ အခွန်ဦးစီးဌာနမှ ထုတ်ပေးသည့် စာရွက်စာတမ်းများ ပြည့်စုံစွာ တင်ပြနိုင် ရမည်။
- (စ) ရောင်းသူ/ ဝယ်သူများ ကိုယ်စား ၎င်းတို့မှ လွှဲအပ်မှတ်ပုံတင်ထားသော ကိုယ် စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူမှ ချုပ်ဆိုထားသော အရောင်းအဝယ်စာချုပ်ကို မှတ်ပုံ

တင်ပေးရန် လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူ ရောင်းသူ (သို့မဟုတ်) ဝယ်သူများ သက်ရှိထင်ရှားရှိကြောင်းနှင့် ၎င်းကိုယ်စားလှယ်လွှဲ စာကို ရုပ်သိမ်းခြင်းမရှိကြောင်း အထောက်အထား ပြည့်စုံစွာ တင်ပြနိုင်ရမည်။ လိုအပ်ပါက သက်ဆိုင်ရာတရားရုံးတွင် ကျိန်ဆိုထားသော တရားရုံး ကျမ်းကျိန် လွှာ၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ မရုတ်သိမ်းသေး ကြောင်း စိစစ်ချက်ပူးတွဲတင်ပြနိုင်ရမည်။

❖ အပေးစာချုပ်

- (က) ပေးသူ/ လက်ခံသူနှင့် သက်သေများ ပြည့်စုံစွာ လက်မှတ်ရေးထိုးထားပြီး တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ပြည့်စုံစွာ ကပ်နှိပ်ထမ်းဆောင်ပြီး သော အပေးစာချုပ် ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း သတ်မှတ်ထား သည့် လျှောက်လွှာပုံစံ တွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း(၁၀၀)ကျပ်တန် ကပ်နှိပ်၍ စာချုပ် ချုပ်ဆိုသူတစ်ဦးဦးမှ ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးလျှောက်ထားရမည်။
- (ခ) ပေးသူ/လက်ခံသူနှင့်သက်သေများ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ် လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်) မှုရင်းနှင့် မိတ္တူပူးတွဲ တင်ပြ၍ လူကိုယ်တိုင် လာရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) ပေးမည့်မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းအား ပေးသူမှ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်လျက် ရှိကြောင်း အထောက်အထားဖြစ်သည့် ဂရန်မှုရင်း(သို့မဟုတ်)စာချုပ်စာတမ်း မှုရင်းနှင့် မိတ္တူယူဆောင်တင်ပြနိုင်ရမည်။
- (ဃ) စာချုပ်ပေးသည့်မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းအားတည်ရှိရာကို ဖော်ပြသည့် သက်ဆိုင်ရာ ဌာန တစ်နှစ်အတွင်း ထုတ်ပေးသည့် မြေပုံ(၂)ပုံနှင့်မြေရာဇဝင် ပူးတွဲတင်ပြရမည်။
- (င) စာချုပ်ပါပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းအား သက်ဆိုင်ရာ ကာလ တန်ဖိုးစိစစ်သတ်မှတ်ရေးအဖွဲ့မှ စိစစ်သတ်မှတ်ထားသည့် တန်ဖိုးငွေအပေါ် တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ထမ်းဆောင်ပြီးကြောင်း သက်ဆိုင်ရာအခွန်ဦးစီးဌာနမှ ထုတ်ပေးသည့် စာရွက်စာတမ်းများ ပြည့်စုံစွာ တင်ပြနိုင်ရမည်။
- (စ) ပေးသူနှင့် လက်ခံသူများသည် သွေးရင်းသားရင်း အမှန်တကယ်ဖြစ်ကြောင်း အထောက်အထား တင်ပြနိုင်ရမည်။ လိုအပ်ပါက ကျမ်းကျိန်မှုရင်းနှင့် မိတ္တူ ပူးတွဲ တင်ပြနိုင်ရမည်။

(ဆ) ပေးသူနှင့် လက်ခံသူများ ကိုယ်စား ၎င်းတို့က လွှဲအပ် မှတ်ပုံတင်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူမှ ချုပ်ဆိုထားသော အရောင်းအဝယ်စာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူ ပေးသူ (သို့မဟုတ်) လက်ခံသူများ သက်ရှိထင်ရှားရှိကြောင်းနှင့် ၎င်း ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ရုတ်သိမ်းခြင်း မရှိကြောင်း အထောက်အထား ပြည့်စုံ စွာ တင်ပြနိုင်ရမည်။ လိုအပ်ပါက သက်ဆိုင်ရာတရားရုံးတွင် ကျိန်ဆိုထား သော တရားရုံးကျမ်းကျိန်လွှာ၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် ကိုယ်စား လှယ်လွှဲစာ မရုတ်သိမ်းသေးကြောင်း စိစစ်ချက် ပူးတွဲ တင်ပြနိုင်ရမည်။

❖ အမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ကြောင်းကြေငြာစာချုပ်

- (က) အမွေဆက်ခံသည့်သူများနှင့် သက်သေများ၏ လက်မှတ်များ ပြည့်စုံစွာရေးထိုး ထားပြီး တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ပြည့်စုံစွာ ကပ်နှိပ် ထမ်း ဆောင်ပြီးသော ပိုင်ဆိုင်ကြောင်းကြေငြာစာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ရုံးခွန် တံဆိပ်ခေါင်း (၁၀၀)ကျပ်တန် ကပ်နှိပ်၍ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ တစ်ဦးဦးမှ ကိုယ်တိုင် လက်မှတ် ရေးထိုး လျှောက်ထားရမည်။
- (ခ) အမွေဆက်ခံသည့်သူများနှင့် သက်သေတို့၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ် (သို့မ ဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ် လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်)မူရင်းနှင့် မိတ္တူပူးတွဲ တင်ပြ၍ လူကိုယ်တိုင် လာရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) အမွေဆက်ခံသည့်မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်းနှင့်ပတ်သက်သော အထောက် အထားဖြစ်သည့် ဂရန်မူရင်း(သို့မဟုတ်) ဂရန်မူရင်းနှင့် အဆက်အစပ်စာချုပ် စာတမ်းမူရင်းနှင့် မိတ္တူ ယူဆောင်တင်ပြနိုင်ရမည်။
- (ဃ) စာချုပ်ပါ အမွေဆက်ခံသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းတည်ရှိရာကို ဖော်ပြသည့် သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ တစ်နှစ်အတွင်း ထုတ်ပေးသော မြေပုံ (၂) ပုံနှင့် မြေရာဇဝင် ပူးတွဲတင်ပြရမည်။
- (င) အမွေဆက်ခံကြေငြာသူများ မှတစ်ပါး အခြားအမွေဆက်ခံသူ မရှိကြောင်း ပေါ်လွင်စေသည့် အထောက်အထား ပြည့်စုံစွာ တင်ပြနိုင်ရမည်။ လိုအပ်ပါက တရားရုံးကျမ်းကျိန်လွှာ(မူရင်း) တင်ပြနိုင်ရမည်။



- (စ) အမွေဆက်ခံသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းကိုပိုင်ဆိုင်သူတို့ ကွယ်လွန်ခဲ့ ပြီဖြစ်ကြောင်း သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ ထုတ်ပေးသည့် သေစာရင်းမူရင်းနှင့် မိတ္တူ ယူဆောင်တင်ပြနိုင်ရမည်။
- (ဆ) အကယ်၍ သက်ဆိုင်ရာ ဌာနမှ သေစာရင်း ထုတ်ပေးနိုင်ခြင်း မရှိပါက သက် ဆိုင်ရာ မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးမှ ထုတ်ပေးသော အမှန်တကယ် သေဆုံး ကြောင်း ထောက်ခံချက်ပူးတွဲတင်ပြနိုင်ရမည်။
- (ဇ) အမွေဆက်ခံသူများ ကိုယ်စား ၎င်းတို့မှ လွဲအပ်မှတ်ပုံတင်ထားသော ကိုယ်စား လှယ်လွှဲစာရရှိသူမှ ချုပ်ဆိုထားသော ကြေငြာစာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားခြင်း ဖြစ်ပါက ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်သူများ သက်ရှိထင်ရှားရှိ ကြောင်းနှင့် ၎င်းကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ရုတ်သိမ်းခြင်း မရှိကြောင်း အထောက်အထား ပြည့်စုံစွာ တင်ပြနိုင်ရမည်။ လိုအပ်ပါက သက်ဆိုင်ရာ တရားရုံးတွင် ကျိန်ဆိုထားသော တရားရုံးကျမ်းကျိန်လွှာ ပါရှိရမည်။

❖ **စွန့်လွှတ်စာချုပ်**

- (က) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများမှ လက်မှတ်များပြည့်စုံစွာရေးထိုးထားပြီး တံဆိပ်ခေါင်း ခွန်ဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ပြည့်စုံစွာ ကပ်နှိပ်ထမ်းဆောင်ပြီးသော စွန့်လွှတ် စာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံ တွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း (၁၀၀)ကျပ်တန် ကပ်နှိပ်၍ စာချုပ် ချုပ်ဆိုသူတစ်ဦးဦးမှကိုယ်တိုင်လက်မှတ် ရေးထိုးလျှောက်ထားရမည်။
- (ခ) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူနှင့်သက်သေများ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျောက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်)မူရင်းနှင့် မိတ္တူပူးတွဲ တင်ပြ၍ လူကိုယ်တိုင်လာရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းကို စွန့်လွှတ်ခြင်းဖြစ်ပါက စွန့်လွှတ်မည့်သူနှင့်လက်ခံ မည့်သူတို့၏ ပူးတွဲအမည်ပေါက် ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း အထောက်အထားဖြစ်သည့် ဂရန်မူရင်း (သို့မဟုတ်)စာချုပ်စာတမ်းမူရင်းများကို ယူဆောင်တင်ပြနိုင်ရမည်။
- (ဃ) စာချုပ်ပါမရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းတည်ရှိရာကိုဖော်ပြသည့် သက်ဆိုင်ရာ ဌာနမှ တစ်နှစ်အတွင်း ထုတ်ပေးသော မြေပုံ(၂)ပုံနှင့် မြေရာဇဝင်ပူးတွဲ တင်ပြရမည်။

❖ အမှားပြင်စာချုပ်

- (က) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူနှင့်သက်သေများပြည့်စုံစွာ လက်မှတ်ရေးထိုးထားပြီး တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ပြည့်စုံစွာ ကပ်နှိပ်ထမ်းဆောင်ပြီးသော အမှားပြင်စာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံ တွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း (၁၀၀)ကျပ်တန် ကပ်နှိပ်၍ စာချုပ် ချုပ်ဆိုသူတစ်ဦးဦးမှကိုယ်တိုင်လက်မှတ် ရေးထိုးလျှောက်ထားရမည်။
- (ခ) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူနှင့်သက်သေများ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်) မူရင်းနှင့် မိတ္တူပူးတွဲတင်ပြ၍ လူကိုယ်တိုင်လာရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) အမှားပြင် ဖြည့်စွက်လိုသည့် ယခင်ချုပ်ဆိုခဲ့သော စာချုပ်စာတမ်းမူရင်းနှင့် မိတ္တူပူးတွဲတင်ပြရမည်။
- (ဃ) အမှားပြင်ဆင်သောအချက်သည် မရွေးမပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းနှင့်သက်ဆိုင်ပါက သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ တစ်နှစ်အတွင်း ထုတ်ပေးသော မြေပုံ(၁)ပုံနှင့် မြေရာဇဝင်ပူးတွဲတင်ပြရပါမည်။
- (င) အမှားပြင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူသည် မူလမှတ်ပုံတင်ခဲ့သော စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများ မပါဝင်ဘဲ တဖက်သတ်ချုပ်ဆိုပြင်ဆင်ခြင်းဖြစ်ပါက တဖက်သတ်ချုပ်ဆိုပြင်ဆင်ခြင်းအပေါ် တာဝန်ယူကြောင်းကို တရားရုံးကျမ်းကျိန်ပူးတွဲတင်ပြရမည်။
- (စ) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများကိုယ်စား ၎င်းတို့မှလွှဲအပ် မှတ်ပုံတင်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူမှ ချုပ်ဆိုထားသော အမှားပြင်စာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူများ သက်ရှိ ထင်ရှားရှိကြောင်းနှင့် ၎င်းကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ရုတ်သိမ်းခြင်းမရှိကြောင်း အထောက်အထား ပြည့်စုံစွာ တင်ပြနိုင်ရမည်။ လိုအပ်ပါက သက်ဆိုင်ရာ တရားရုံးတွင် ကျိန်ဆိုထားသော တရားရုံးကျမ်းကျိန်လွှာနှင့် စာချုပ် စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ မရုတ်သိမ်းသေးကြောင်း စိစစ်ချက်တို့ပူးတွဲတင်ပြရမည်။

❖ အငှားစာချုပ်

- (က) ငှားရမ်းပေးသူ/ ငှားရမ်းသူတို့၏ လက်မှတ်များ ပြည့်စုံပြီးဖြစ်သော၊ တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်တန်ဖိုးအား ပြည့်စုံစွာ ထမ်းဆောင်ပြီး ဖြစ်သော သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်အညီ ပြည့်စုံစွာရေးသား ချုပ်ဆိုထားသော အငှားစာချုပ် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် သတ်မှတ်ထားသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၁၂၀)

အတွင်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူးထံ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် သတ်မှတ်ထားသည့်လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း (၁၀၀)ကျပ်တန် ကပ်နှိပ်၍ ချုပ်ဆိုသူ တစ်ဦးဦးကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး လျှောက်ထားရမည်။

- (ခ) စာချုပ်ချုပ်သူများနှင့် သက်သေတို့၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျောက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်) မူရင်းနှင့် မိတ္တူပူးတွဲတင်ပြ၍ လူကိုယ်တိုင်လာရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) ငှားရမ်းပစ္စည်းအား ငှားရမ်းပေးသူမှ လက်ဝယ် ပိုင်ဆိုင်လျက်ရှိကြောင်း ခိုင်မာသည့် အထောက်အထားများ၊ စာချုပ်စာတမ်းမူရင်းများ ယူဆောင် တင်ပြနိုင်ရမည်။ ငှားရမ်းသည့် ပစ္စည်းသည် မရွေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်း ဖြစ်ပါက ပစ္စည်းတည်ရှိရာမြေကို ဖော်ပြသည့် သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ တစ်နှစ် အတွင်း ရေးကူးထုတ်ပေးသော မြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင်ကို ပူးတွဲတင်ပြရမည်။

❖ ဖျက်သိမ်းစာချုပ်

- (က) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများသည် ပြည့်စုံစွာရေးသားထားပြီးဖြစ်သောလက်မှတ်များ ပြည့်စုံစွာရေးသားထားပြီးဖြစ်သော တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်တန်ဖိုးအား ပြည့်စုံစွာထမ်းဆောင်ပြီးဖြစ်သော သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့်အညီ ချုပ်ဆိုထားသောဖျက်သိမ်းစာချုပ်နှင့်အတူ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး ထံသို့ သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံ တွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခွန် (၁၀၀) ကျပ် တန် ကပ်နှိပ်၍ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူတစ်ဦးဦးမှ မှတ်ပုံတင်ရန် ကိုယ်တိုင် လက်မှတ် ရေးထိုး လျှောက်ထားရမည်။
- (ခ) ချုပ်ဆိုသူများနှင့်သက်သေတို့၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံ တင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျောက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်) မူရင်းနှင့် မိတ္တူပူးတွဲတင်ပြ၍ လူကိုယ်တိုင် လာရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) မှတ်ပုံတင်ထားပြီးဖြစ်သည့် ဖျက်သိမ်းလိုသော စာချုပ်စာတမ်း(မူရင်း)ပူးတွဲ တင်ပြရမည်။

❖ ကုန်အမှတ်တံဆိပ်မြွက်ဟကြေငြာစာချုပ်

- (က) ကုန်အမှတ်တံဆိပ်မြွက်ဟကြေငြာစာချုပ်ချုပ်ဆိုသူနှင့် သက်သေများ၏လက် မှတ်များ ပြည့်စုံပြီးဖြစ်သော၊ တံဆိပ်ခွန်ဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်တန်ဖိုးအား ပြည့်စုံစွာ ထမ်းဆောင်ပြီးဖြစ်သော၊ ပြည့်စုံစွာ ရေးသားချုပ်ဆိုထားသော ကုန်

အမှတ်တံဆိပ်မြွက်ဟကြေငြာစာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူးသို့ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံ တွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း(၁၀၀)ကျပ်တန်ကပ်နှိပ်၍ ကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုးလျှောက်ထားရမည်။

- (ခ) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူနှင့် သက်သေတို့၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ်(သို့မဟုတ်)မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်) မူရင်းနှင့် မိတ္တူပူးတွဲတင်ပြ၍ လူကိုယ်တိုင် လာရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) မြွက်ဟကြေငြာလိုသည့် ကုန်အမှတ်တံဆိပ်အမှတ်သားကို မိမိထုတ်လုပ် ဖြန့်ချိ ရောင်းချလျှက်ရှိသော အမှတ်တံဆိပ်ဖြစ်ကြောင်း၊ မိမိကိုယ်ပိုင်ဉာဏ်ဖြင့် တီထွင်ပြုလုပ်ထားကြောင်း၊ အခြားသူတစ်ဦးထံမှ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ၊ ဆင်တူရိုးမားဖြစ်စေ၊ တုပကူးယူထားခြင်းမရှိကြောင်း၊ အခြားမည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်မှ ပြုလုပ်သုံးစွဲနေသည်ကို မတွေ့မမြင်မသိရှိပါကြောင်း ဝန်ခံချက်ကို မြွက်ဟကြေငြာစာချုပ်တွင် ဖော်ပြရမည်။
- (ဃ) ကုန်အမှတ်တံဆိပ် အမှတ်အသားပုံစံ ဒီဇိုင်းကို စာချုပ်တွင် တွဲကပ်ဖော်ပြရမည်။

❖ ကျမ်းကျိန်လွှာ

- (က) ကျမ်းကျိန်လွှာဆိုသူ ကာယကံရှင်များမှ တရားရုံးတာဝန်ရှိတရားသူကြီးတစ်ဦးဦး၏ရှေ့မှောက်တွင်ကျမ်းသစ္စာပြုကျိန်ဆိုထားသော ကျမ်းကျိန်လွှာမူရင်းကို ရက်ပေါင်း (၁၂၀)အတွင်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူးထံသို့ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် သတ်မှတ်ထားသည့်လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း(၁၀၀)ကျပ်တန် ကပ်နှိပ်၍ ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးလျှောက်ထားရမည်။
- (ခ) ကျမ်းကျိန်လွှာနှင့်အတူ အသိသက်သေနှစ်ဦးတို့သည် နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ်(သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်) မူရင်းနှင့်မိတ္တူပူးတွဲ တင်ပြ၍ လူကိုယ်တိုင် လာရောက်ရပါမည်။

❖ အထွေထွေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ

- (က) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲသူနှင့် သက်သေများ၏ လက်မှတ်များပြည့်စုံစွာရေးထိုးထားပြီး တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ပြည့်စုံစွာ ကပ်နှိပ်ထမ်းဆောင်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာနှင့်အတူ သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

(၁၀၀)ကျပ်တန် ကပ်နှိပ်၍ ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး မှတ်ပုံတင်ပေးပါ ရန် လျှောက်ထားရမည်။

- (ခ) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲသူနှင့်သက်သေတို့၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင် ရာမြို့နယ် လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်) မူရင်းနှင့်မိတ္တူပူးတွဲတင်ပြ၍ လူ ကိုယ်တိုင် လာရောက်ရပါမည်။

❖ အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ

- (က) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲသူနှင့်သက်သေများ၏ လက်မှတ်များပြည့်စုံစွာရေးထိုးထား ပြီး တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ပြည့်စုံစွာ ကပ်နှိပ်ထမ်းဆောင်ထားသော ကိုယ်စားလှယ် လွှဲစာနှင့်အတူ သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း (၁၀၀)ကျပ်တန် ကပ်နှိပ်၍ ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး မှတ်ပုံတင်ပေးပါ ရန် လျှောက်ထားရမည်။
- (ခ) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲသူနှင့်သက်သေတို့၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကဒ် (၎င်းကဒ်များ ပျက်ဆုံးပျက်ဆီးပါက သက်ဆိုင် ရာမြို့နယ် လဝက ဦးစီးဌာနမှူး၏ ထောက်ခံချက်) မူရင်းနှင့်မိတ္တူပူးတွဲတင်ပြ၍ လူ ကိုယ်တိုင် လာရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာတွင် လွှဲအပ်သည့်လမရွေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်း၏ ဂရန်မူရင်း(သို့မဟုတ်) လွှဲအပ်သူမှ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း အထောက် အထား စာရွက်စာတမ်း(မူရင်း) တင်ပြနိုင်ရမည်။

**စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရာတွင် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်ဆင့်**

၁၁။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြရာတွင် အောက်ပါဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည် -

- (က) မှတ်ပုံတင်လိုသည့် စာချုပ်စာတမ်းကို သက်ဆိုင်ရာ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး တွင် တင်ပြရမည်။ ရန်ကုန်မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ တင်ပြခြင်း ဖြစ်ပါက ဝင်စာဌာနတွင် နံနက် ၈:၀၀ နာရီမှ ၁၁:၃၀ နာရီအတွင်း တင်ပြ၍ အမှတ်စဉ်ရယူရပါမည်။
- (ခ) အမှတ်စဉ် ပေးထားသော စာချုပ်များကို အမှတ်စဉ်အလိုက် စစ်ဆေးခြင်း၊ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ ရေးသားခြင်း၊ လက်ဗွေနှိပ်မှတ်ရယူခြင်း၊ မှတ်ပုံတင် ကြေး ပေးသွင်းခြင်းတို့ကို နေ့အတွင်း ပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။

- (ဂ) ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်သည့် စာချုပ်များကို ရုံး၏ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များတွင် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ အပြီးသတ်မှတ်ပုံတင်ပေးခြင်းတို့ ပြုလုပ်ရန်အတွက် ရုံး၌ ထားခဲ့ရမည် ဖြစ်ပြီး၊ စာချုပ်နှင့်မှတ်ပုံတင်ခငွေလက်ခံရရှိကြောင်းပြေစာကို ကာယကံရှင်သို့ ထုတ်ပေးပါမည်။
- (ဃ) သတ်မှတ်သည့်နေ့ရက်တွင် စာချုပ်နှင့် မှတ်ပုံတင်ခငွေ လက်ခံရရှိကြောင်း ပြေစာ တင်ပြ၍ မိမိ၏ စာချုပ်မူရင်းကို ပြန်လည်ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။
- (င) ဥပဒေနှင့်မညီညွတ်သည့် စာချုပ်များကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ငြင်းပယ်ကြောင်း မှတ်တမ်းတင်၍ ကာယကံရှင်သို့ နေ့အတွင်း ပြန်လည်ထုတ်ပေးပါမည်။
- (စ) ငြင်းပယ်ခြင်းခံရသည့်စာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်လိုပါက တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်၊ ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အယူခံ ဝင်ရောက်နိုင် ပါသည်။
- (ဆ) တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်၊ ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင် အရာရှိက အယူခံမှုကို စစ်ဆေး၍ မှတ်ပုံတင်ရန် ခွင့်ပြုပါက ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း မြို့တော်/ မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြ၍ မှတ်ပုံ တင်ရပါမည်။
- (ဇ) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ငြင်းပယ်ခြင်းခံရပါက ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း သက်ဆိုင်ရာ တရားရုံးတွင် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးစေလိုမှုဖြင့် တရားစွဲဆိုဆောင်ရွက်ပြီး၊ တရားရုံးက မှတ်ပုံတင်ပေးရန် အမိန့်ချမှတ်လျှင် မူလ ငြင်းပယ်ခဲ့သည့် မြို့တော်/ မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြ၍ မှတ်ပုံတင်ရပါမည်။

**စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းအတွက် ကြာမြင့်သည့် အချိန်ကာလ**

၁၁။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည့် စာချုပ်စာတမ်း များကို အောက်ပါအချိန်ကာလအတွင်း စာချုပ်စာတမ်းမူရင်းကို ပြန်လည်ထုတ်ယူနိုင်ပါသည် -

- (က) ရောင်းချခြင်း၊ ပေးကမ်းခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ အမွေဆက်ခံ ပိုင်ဆိုင် ကြောင်းကြေညာခြင်း၊ စွန့်လွှတ်ခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်းနှင့် ကုန်အမှတ်တံဆိပ်ပိုင်ဆိုင် ကြောင်းမြွတ်ဟကြေညာခြင်း စသည့် စာချုပ်စာတမ်းများအား မှတ်ပုံတင်ကြေး ပေးသွင်းသည့်နေ့မှ (၁၅)ရက်အတွင်း စာချုပ်မူရင်းကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးပါသည်။
- (ခ) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများအား မှတ်ပုံတင်ကြေးပေးသွင်းသည့် နေ့မှ (၅) ရက် အတွင်း ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ မူရင်းကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးပါသည်။

(ဂ) ရန်ကုန် မြို့တော်နှင့် မန္တလေးမြို့တော် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများမှအပ ကျန်မြို့နယ် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် ယခုဖော်ပြပါ အချိန်ကာလ ထက် ပိုမိုလျော့နည်း နိုင်ပါသည်။)

**စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းအတွက် ပေးဆောင်ရမည့် အခကြေးငွေများ (ကုန်ကျစရိတ်)**

၁၁။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းအတွက် စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစားနှင့် စာချုပ်ပါ တန်ဖိုးအလိုက် နိုင်ငံတော်သို့ ပေးဆောင်ရမည့် မှတ်ပုံတင်ခနှုန်းထားများကို နောက်ဆက်တွဲဖြင့် ဖော်ပြထားပါသည်။

**စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း၏ အကျိုးသက်ရောက်မှု**

၁၂။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ပြီးသော စာချုပ်စာတမ်းသည် -

- (က) စာချုပ် ချုပ်ဆိုသည့် နေ့ရက်မှစ၍ အကျိုးသက်ရောက်သည်။
- (ခ) စာချုပ်စာတမ်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် ပစ္စည်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ စာချုပ် စာတမ်းပါ စည်းကမ်းချက်များနှင့် ဆန့်ကျင်သော နှုတ်ကတိ သို့မဟုတ် အကြောင်းကြားကြေညာချက်ကို လွှမ်းမိုး၍ အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိသည်။
- (ဂ) သို့သော် စာချုပ်စာတမ်းပါ စည်းကမ်းချက်များနှင့် ဆန့်ကျင်သော နှုတ်ကတိ သို့မဟုတ် အကြောင်းကြားကြေညာချက်အရ လက်ရောက် ပေးအပ်ပြီး ဖြစ်သော ပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်း မရှိပါ။ **ပုဒ်မ -၄၇**

၁၃။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၆ အရ မှတ်ပုံတင်မတင်မနေရ စာချုပ် စာတမ်းများကို မှတ်ပုံတင်ခြင်းမပြုလျှင် -

- (က) မရွေးမပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းကို တစ်နည်းနည်းဖြင့် လွှဲပြောင်းခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း တို့သည် အကျိုးသက်ရောက်မှု မရှိစေရ။
- (ခ) ကိတ္တိမသားသမီးမွေးစားခြင်းသည် တရားဝင်အထောက်အထား သက်သေခံချက် မဖြစ်စေရ။
- (ဂ) စာချုပ်စာတမ်းပါ ပစ္စည်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် သို့မဟုတ် အခွင့်အာဏာ ပေးအပ်ချက်သည် တရားဝင်အထောက်အထားသက်သေခံချက် မဖြစ်စေရ။ ဟု စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ဥပဒေ ပုဒ်မ- ၄၈ တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားရှိပါသည်။

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် ပေးဆောင်ရမည့်အခကြေးငွေများစာရင်း

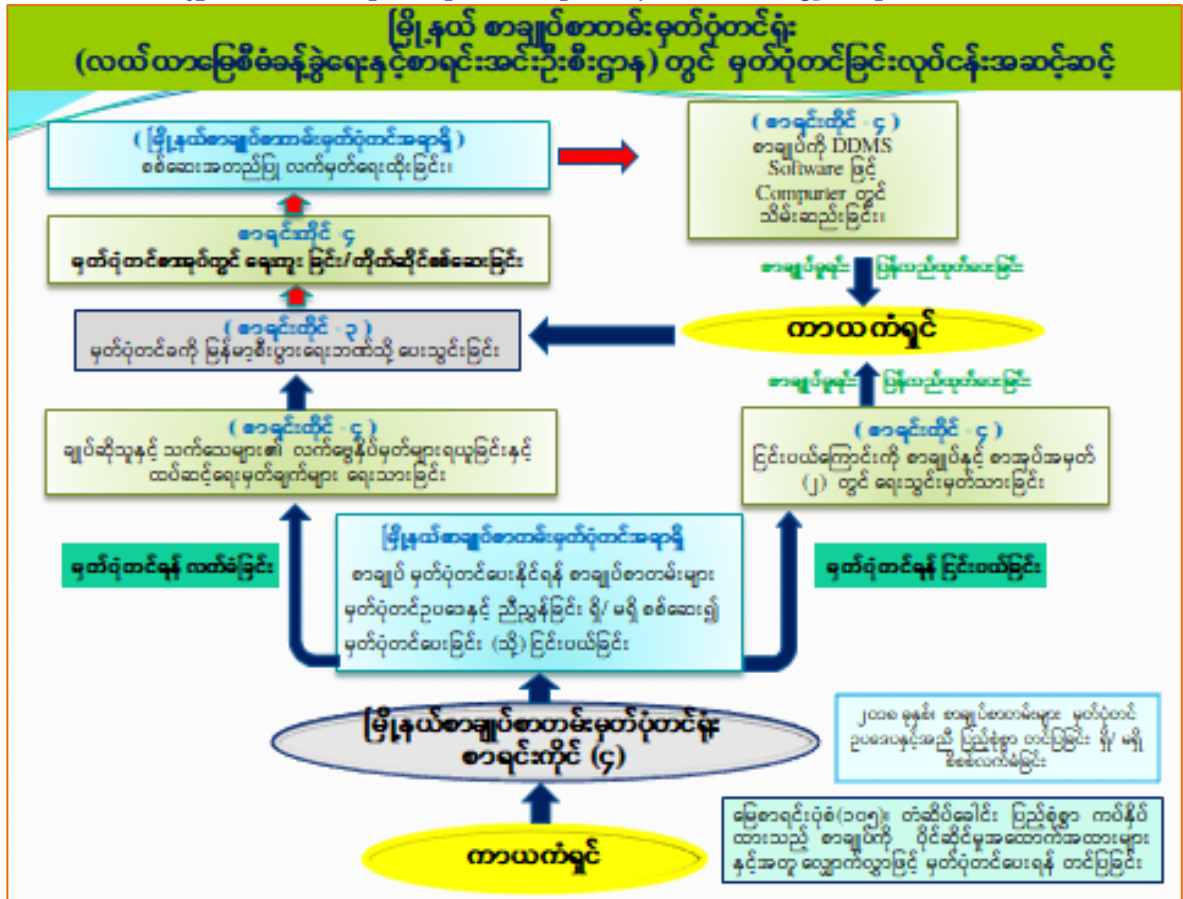
စဉ်	စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစား	မှတ်ပုံတင်ခကြေး
၁	မရွေးမပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းရောင်းချခြင်းစာချုပ်	၅၀၀၀/- အောက် -ပထမ ၁၀၀၀/- လျင် ၁၀/-နှုန်း ကျန် ၁၀၀၀/- လျင် ၄၀/-နှုန်း ၅၀၀၀/- အထက် - ၁၀၀၀/- -တိုင်း ၂၀/-နှုန်း
၂	ပေးကမ်းခြင်းစာချုပ်	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၃	အငှားစာချုပ်	ပျမ်းမျှ တစ်နှစ်ငှားရမ်းအပေါ် အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၄	ပစ္စည်း လဲလှယ်ခြင်းစာချုပ်	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၅	အပေါင်စာချုပ်	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၆	အပေါင်ဖျက် စာချုပ်	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း (၁၀၀/- ထက် မပိုရ)
၇	စွန့်လွှတ်စာချုပ်	တန်ဖိုးပါလျင် - အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း တန်ဖိုးမပါရှိလျင်- ၂၅၀၀/-
၈	ပစ္စည်းခွဲဝေစာချုပ်	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၉	ပစ္စည်းစီမံခန့်ခွဲမှုစာချုပ်စာတမ်း (လက်ဖွဲ့စာချုပ်၊မိသားစုစီမံခန့်ခွဲမှုစာချုပ်)	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၁၀	အစုစပ်လုပ်ငန်းစာချုပ်	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၁၁	အစုစပ်ဖျက်သိမ်းခြင်းစာချုပ်	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၁၂	ယုံမှတ်အပ်နှံသည့်စာချုပ်	တန်ဖိုးပါလျင် - အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း တန်ဖိုးမပါရှိလျင် - ၃၀၀/-
၁၃	သဘောတူစာချုပ်/ (သို့မဟုတ်) သဘောတူညီချက်မှတ်တမ်း	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၁၄	ခံဝန်ချုပ်	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၁၅	အာမခံစာချုပ်	တန်ဖိုးပါရှိလျင် -အမှတ်စဉ်(၁) ပါ နှုန်းအတိုင်း တန်ဖိုးမပါရှိလျင် - ၃၀၀/-
၁၆	ကွာရှင်းစာချုပ်	ရိုးရိုးကွာရှင်းလျင်- ၆၀/ ကျပ် ပစ္စည်းခွဲဝေပြီး တန်ဖိုးမပါ လျင် - ၃၀၀/- ကျပ် ပစ္စည်းခွဲဝေပြီးတန်ဖိုးပါလျင် အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း



စဉ်	စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစား	မှတ်ပုံတင်ခငွေ
၁၇	ကုမ္ပဏီ၏ သင်းဖွဲ့စည်းချဉ်းများ	အမှတ်စဉ်(၁) ပါနှုန်းအတိုင်း
၁၈	ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများ	၄ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၁၉	မွေးစားခြင်းစာချုပ်	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၀	တရားရုံးအမိန့် / ဒီကရီများ	၄ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၁	ကျမ်းကျိန်လွှာ	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၂	ကုန်အမှတ်တံဆိပ်ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း မြွတ်ဟကြေငြာစာတမ်း	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၃	ကြေငြာစာတမ်း	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၄	ပိုင်ဆိုင်ကြောင်းကြေငြာစာချုပ် (အမွေဆက်ခံခြင်းဆိုင်ရာ)	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၅	လက်ထပ်စာချုပ်	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၆	အမှားပြင်စာချုပ်	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၇	ဖျက်သိမ်းစာချုပ်	၃၄ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၈	လှူဒါန်းစာချုပ်	၃၀ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၂၉	အိတ်ဖွင့်သေတမ်းစာ	၁၂ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၃၀	အိတ်ပိတ်သေတမ်းစာ အပ်နှံခြင်း	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၃၁	သေတမ်းစာ ဖွင့်ဖောက်ခ	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၃၂	စာချုပ်မူရင်းခွဲ (သို့) မူရင်းမိတ္တူ	၆ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၃၃	စာချုပ်စာတမ်းအား ရှာဖွေခ	ပထမနှစ်အတွက်- ၂ <sup>၀</sup> /-ကျပ် နောက်ထပ်နှစ်အတွက် ၅၀ ပြား (၁၀ ကျပ်ထက် မပိုရ)
၃၄	မိတ္တူရေးကူးခ	မြန်မာစာလုံးရေး (၁၀၀) လျှင် - ၃၈ပြား အင်္ဂလိပ်စာလုံးရေး(၁၀၀)လျှင်- ၇၅ပြား
၃၅	နေအိမ်သို့ သွားရောက်ခ	၂၀ <sup>၀</sup> /- ကျပ် + ခရီးစရိတ်
၃၆	စာချုပ်စာတမ်းရေးကူးခ	၄ <sup>၀</sup> /- ကျပ်
၃၇	စာချုပ်စာတမ်းကို ပြန်မရွေးသဖြင့် ထိန်းသိမ်းခ	တစ်လလျှင် ၁ ကျပ် (၂၀ ကျပ်ထက်မပိုစေရ)



## မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ၏ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်



- ➡ များအပြာရောင်ဖြင့် ဖော်ပြသည့် လုပ်ငန်းအဆင့်များသည် ကာယကံရှင်တို့က လိုက်ပါ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- ➡ များအနီရောင်ဖြင့် ဖော်ပြသည့် လုပ်ငန်းအဆင့်များသည် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးက ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

**အသေးစိတ် သိရှိလိုပါက \_**

- ❖ ကြေးတိုင်နှင့်စီမံကိန်းဌာနခွဲ၊ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်း ဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)၊ ရုံးအမှတ် (၄၃)၊ နေပြည်တော်၊ ဖုန်း- ၀၆၇၄၁၀၁၂၈၊
- ❖ ရန်ကုန်မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၊ ဆည်မြောင်းလမ်းသွယ်၊ စိမ်းလဲ့မေ ရိပ်သာလမ်း၊ ကံဘဲ့လမ်းမကြီး၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့၊ ဖုန်း-
- ❖ မန္တလေးမြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၊ ၇၂၇၃ ကြား၊ သဇင်လမ်း၊ မြို့သစ် (၁) ရပ်ကွက်၊ ချမ်းမြသာစည်မြို့နယ်၊ မန္တလေးမြို့၊ ဖုန်း-၀၂၂၈၄၈၁၀၀
- ❖ သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး (မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံ ခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနရုံး)များသို့ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။