

ပြည်သူ့လူထုအတွက်လက်စွဲ : ဆက်သွယ်ရေးစက်နှင့်ကိရိယာများ မှတ်ပုံတင်ခြင်း

ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်ဌာန : ဝန်ကြီးဌာနနှင့်မဆက်စပ်သည့်ဌာနဖြစ်သော အသံလွှင့်ခြင်းနှင့်ရုပ်မြင်သံကြားလုပ်ငန်း အင်ဂျင်နီယာ စံချိန်စံညွှန်းထောက်ခံခြင်းရုံး

ခွင့်ပြုချက်တောင်းဆိုခြင်းနှင့် ခွင့်ပြုမှုသုံးသပ်ခြင်း ညွှန်ကြားချက်၊ နည်းလမ်း၊ သတ်မှတ်ချက်များ (ရိုပါက)

တောင်းဆိုခြင်းသတ်မှတ်ချက်များ

ခွင့်ပြုချက်တောင်းဆိုသူ၏ အရည်အချင်းများ

1. ထိုင်းနိုင်ငံသားဖြစ်သည့် သာမန်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ်

2. ထိုင်းဥပဒေအရ တည်ထောင်သည့် အသင်းဖြစ်ခြင်း

- နိုင်ငံခြားဥပဒေအရတည်ထောင်သည့် အသင်းဖြစ်သော(သို့) နိုင်ငံခြားတွင် တည်ရှိနေသည့် အသင်းဖြစ်သောအခြေအနေတွင် တောင်းဆိုသူသည် ထိုင်းနိုင်ငံသား(သို့)ထိုင်းနိုင်ငံအသင်းဖြစ်သည့် ကိုယ်စားလှယ်ရှိရမည်။

3. တောင်းဆိုသူသည် ရေဒီယိုဆက်သွယ်ရေး(သို့) ရေဒီယိုဆက်သွယ်ရေးကိရိယာ ထုတ်လုပ်သူ၊ တင်သွင်းသူ(သို့) ရောင်းသူဖြစ်သည့် အခြေအနေတွင် ရေဒီယိုဆက်သွယ်ရေးအက်ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုမှုရရှိသူဖြစ်ရမည်။

4. တောင်းဆိုသူသည် လက်ခံစက်၊ ပစ္စည်း (သို့)ကိရိယာများ ထုတ်လုပ်သူ၊ တင်သွင်းသူ၊ ရောင်းချသူ (သို့) အသင်းဝင်လက်ခံပုံစံ အသံလွှင့်ခြင်း(သို့)ရုပ်မြင်သံကြားလုပ်ငန်း၏ အစီအစဉ်လက်ခံရာတွင် လိုင်းလက်ခံခြင်းနှင့် လိုင်းပြောင်းခြင်းကို အခြားသူမှ ယူဆောင်အသုံးပြုရန်အတွက် ရောင်းချရန်လက်ဝယ်ထားရှိသူဖြစ်သည့် အခြေအနေတွင် အသံလွှင့်ခြင်းနှင့်ရုပ်မြင်သံကြားလုပ်ငန်း အက်ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုမှုရရှိသူဖြစ်ရမည်။

တောင်းဆိုခြင်းနည်းလမ်း

အချက်အလက်များ ပြီးပြည့်စုံမှန်ကန်စွာဖြည့်စွက်ထားသည့် တောင်းဆိုစာ (မောဆော.01 ဖောင်)အပါအဝင် ပူးတွဲစာရွက်စာတမ်းများ

မိမိကိုယ်တိုင်ဖြင့် တင်ပြခြင်းအခြေအနေ

ကိစ္စရပ်ပေါ်မူတည်၍ အသံလွှင့်ခြင်းလုပ်ငန်း (သို့) ရုပ်မြင်သံကြားလုပ်ငန်း နည်းပညာစံချိန်စမ်းသပ်ရုံး အသံလွှင့်ခြင်းနှင့် ရုပ်မြင်သံကြားလုပ်ငန်း အင်ဂျင်နီယာစံချိန်စံညွှန်းထောက်ခံဌာန ကောဆောထောချောရုံးခန်း အမှတ် 1193 အိတ်စင်းတိုက် L ထပ် ဖဟုန်ယိုထင်းလမ်း ခဝဲန်ဆန်စေန်နိုင်း ခေတ်ဖယားထိုင်း ဘန်ကောက် 10400 တွင် တနင်္လာနေ့ မှ သောကြာနေ့အထိ (ကောဆောထောချော ရုံးခန်းမှသတ်မှတ်သည့် ပိတ်ရက်မှလွဲ၍) အချိန် 08.30 - 12.00 နာရီ နှင့် 13.00-16.30 နာရီအထိ လျှောက်လွှာတင်ကြားနိုင်သည်။

စာတိုက်မှတစ်ဆင့် ပေးပို့ခြင်းအခြေအနေ

ကောဆောထောချောရုံးခန်း အမှတ် 87 ဖဟုန်ယိုထင်းလမ်း လမ်းကြား 8 (ဆန်လမ်း) ခဝဲန် ဆန်စေန်နိုင်း ခေတ်ဖယားထိုင်း ဘန်ကောက် 10400

မှတ်ချက်

1. တောင်းဆိုသူမှ ကိုယ်တိုင်လာရောက်လျှောက်လွှာတင်သည့်အခြေအနေ

1.1 တောင်းဆိုစာနှင့်သက်သေအထောက်အထားစာရွက်များ မှန်ကန်ပြည့်စုံသည့်အခြေအနေတွင် တာဝန်ရှိဝန်ထမ်းမှ အဆိုပါတောင်းဆိုစာနှင့် သက်သေအထောက်အထားစာရွက်များကို လက်ခံထားပြီး လက်စွဲထဲတွင် သတ်မှတ်ထားသည့်လမ်းစဉ်နှင့် အချိန်ကာလအတိုင်း ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည်။

1.2 တောင်းဆိုစာနှင့်သက်သေအထောက်အထားစာရွက်များ မမှန်ကန်မပြည့်စုံသည့်အခြေအနေတွင် တာဝန်ရှိဝန်ထမ်းမှ အချက်အလက်များနှင့် စာရွက်စာတမ်းစာရင်း (သို့) ဖြည့်စွက်တင်ပြရမည့်သက်သေအထောက်အထားများကို မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး ဖြည့်စွက်စာရွက်စာတမ်း တင်ပြရမည့်အချိန်ကာလကိုပါ သတ်မှတ်ပေး၍ သက်သေအဖြစ် တာဝန်ရှိဝန်ထမ်းနှင့်တောင်းဆိုသူတို့သည် အဆိုပါမှတ်တမ်းထဲတွင် ပူးတွဲလက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

2. တောင်းဆိုသူသည် တောင်းဆိုစာနှင့်သက်သေအထောက်အထားစာရွက်များကို စာတိုက်မှတစ်ဆင့်ပို့ဆောင်သည့် အခြေအနေတွင် ကောဆောထောချောရုံးခန်းမှ တောင်းဆိုစာနှင့်ပတ်သက်မှုရှိသည့် သက်သေအထောက်အထားစာရွက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်မှုများကို ချက်ချင်းစစ်ဆေးပေးမည်။ မမှန်ကန်လျှင်(သို့)မပြည့်စုံလျှင် တာဝန်ရှိဝန်ထမ်းမှ အချက်အလက်များနှင့် စာရွက်စာတမ်းစာရင်း (သို့) ဖြည့်စွက်တင်ပြရမည့် သက်သေအထောက်အထားများကို မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး ဖြည့်စွက်စာရွက်စာတမ်းတင်ပြရမည့် အချိန်ကာလကို သတ်မှတ်ပေး၍ အဆိုပါနေ့တွင်ပင် တောင်းဆိုသူသိရှိစေရန် အကြောင်းကြားပေးမည်။ စာရွက်စာတမ်းလက်ခံရရှိသည့် အချိန်သည် 15.00 နာရီနောက်ပိုင်းဖြစ်ပါက နောက်နေ့တွင်အကြောင်းကြားပေးမည်။

3. အကယ်၍ တောင်းဆိုသူသည် သတ်မှတ်ထားသည့်အချိန်ကာလအတွင်းတွင် ပြုပြင်မှုမဆောင်ရွက်ခြင်း(သို့) ဖြည့်စွက်စာရွက်စာ တမ်းများ မတင်ပြပါက တာဝန်ရှိဝန်ထမ်းမှ ဆက်လက်၍ တောင်းဆိုသူထံ အဆိုပါတောင်းဆိုစာနှင့် သက်သေအထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများကို ပြန်လည်ပေးအပ်မည်။

4. တာဝန်ရှိဝန်ထမ်းသည် တောင်းဆိုသူမှ မှတ်တမ်းအတိုင်း တောင်းဆိုစာပြုပြင်မှု(သို့) ဖြည့်စွက်စာရွက်စာတမ်းများ ပြည့်စုံစွာတင်ပြမှု မပြီးမချင်း မည်သည့်တောင်းဆိုမှုသုံးသပ်ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအချိန်ကာလစတင်မည်မဟုတ်ပါ။

5. ပြည်သူလူထုလက်စွဲတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း စာရွက်စာတမ်းပြည့်စုံမှုကို တာဝန်ရှိသူမှ စစ်ဆေးပြီးစီးပြီးမှသာ လက်စွဲအတိုင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းလမ်းစဉ် အချိန်ကာလစတင်ရေတွက်မည်။

6. ပြည်သူလူထုလက်စွဲတွင် ဖော်ပြထားသည့်အချိန်ကာလပြည့်ပါက ကောဆောထောချောရုံးခန်းမှ သုံးသပ်မှုရလဒ်အား တောင်းဆိုသူထံသို့ သုံးသပ်မှုပြီးဆုံးသည့်နေ့မှစ၍ 7 ရက်အတွင်းတွင် အကြောင်းကြားပေးမည်။ အကယ်၍ သုံးသပ်သူမှ သုံးသပ်မှု မပြီးဆုံးသေးပါက နောက်ကျသည့် အကြောင်းရင်းကို စာဖြင့်အကြောင်းကြားပေးပြီး သုံးသပ်မှုမပြီးဆုံးမချင်း 7 ရက်တိုင်း စာပေးပို့ပေးမည်။

7. တောင်းဆိုစာတွင် ပူးတွဲတင်ပြရန်အတွက် ကောဆောထောချောရုံးခန်းသို့တင်ပြလာသည့် စာရွက်စာတမ်းမိတ္တူတိုင်းသည် ဥပဒေအရ အာဏာရှိသူမှ စာမျက်နှာတိုင်းတွင် မိတ္တူမှန်ကန်ကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းလမ်းကြောင်း

<p>ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်နေရာ (မှတ်ချက် : -) ကိစ္စရပ်ပေါ်မူတည်၍ အသံလွှင့်ခြင်းလုပ်ငန်း (သို့) ရုပ်မြင်သံကြား လုပ်ငန်း နည်းပညာစံချိန်စမ်းသပ်ရုံး အသံလွှင့်ခြင်းနှင့် ရုပ်မြင်သံကြား လုပ်ငန်း အင်ဂျင်နီယာစံချိန်စံညွှန်းထောက်ခံဌာန (လောဆော်.) ကောဆောထောချောရုံးခန်း အမှတ် 1193 အိတ်စင်းတိုက် L ထပ် ခဲခဲဆန်စေ့နိုင်း ခေတ်ဖယားထိုင်း ဘန်ကောက် 10400 ဖုန်း : 0 2271 7600 လိုင်းခွဲ 5402 ဖက်စ် : 02271 0570 / ကိုယ်တိုင်ဖြင့်ရုံးခန်းတွင် ဆက်သွယ်ပါ။</p>	<p>ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်အချိန်ကာလ တနင်္လာနေ့ မှ သောကြာနေ့အထိ (အစိုးရမှတ်တမ်းပုံစံ ပိတ်ရက်မှလွဲ၍) အချိန် 08:30-16:30 နာရီ(နေ့လည်နားချိန်ရှိ) အထိ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည်။</p>
---	--

လမ်းစဉ်၊ အချိန်ကာလနှင့် တာဝန်ယူသည့်အပိုင်း

စုစုပေါင်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အချိန်ကာလ : 3 ရက်

စဉ်	လမ်းစဉ်	အချိန်ကာလ	တာဝန်ယူသည့်အပိုင်း
1)	<p>စာရွက်စာတမ်းစစ်ဆေးခြင်း လုပ်ငန်းရှင် (ပုဂ္ဂိုလ်/အသင်းအဖွဲ့)မှ ရေဒီယိုဆက်သွယ်ရေးစက် နှင့်ကိရိယာစံချိန်မှတ်ပုံတင် တောင်းဆိုပြီး တာဝန်ရှိဝန်ထမ်းမှ စာရွက်စာတမ်း၏ မှန်ကန်ပြည့်စုံမှုစစ်ဆေးမည်။</p>	0.5 ရက်	<p>အမျိုးသား အသံထုတ်လွှင့်ရေး လုပ်ငန်း ရုပ်မြင်သံကြားလုပ်ငန်းနှင့်</p>

စဉ်	လမ်းစဉ်	အချိန်ကာလ	တာဝန်ယူသည့်အပိုင်း
	<p>1.1 စာရွက်စာတမ်းမှန်ကန်ပြည့်စုံပါက စနစ်ထဲတွင် အချက်အလက်များမှတ်တမ်းတင်ပြီး မှတ်ပုံတင်ခြင်းအချက်အလက် သိမ်းဆည်းမည်။</p> <p>1.2 အကယ်၍ စာရွက်စာတမ်းအသေးစိတ်များ မမှန်ကန်မပြည့်စုံပါက လုပ်ငန်းရှင်မှဖြည့်စွက်တင်ပြရန် အကြောင်းကြားမည်။</p> <p>(မှတ်ချက် : (လုပ်ငန်းရှင်မှမှတ်ပုံတင်ဝန်ဆောင်မှုကြေးပေးချေရမည်(စာရွက်စာတမ်းများမှန်ကန်ပြည့်စုံသည်အခြေအနေ))</p>		ဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီအဖွဲ့ရုံးခန်း
2)	<p>သုံးသပ်ခြင်း</p> <p>တာဝန်ရှိဝန်ထမ်းမှ ရေဒီယိုဆက်သွယ်ရေးစက်နှင့် ကိရိယာများ မှတ်ပုံတင်မှု ဆောင်ရွက်၍ စနစ်ထဲတွင် အချက်အလက်များ သိမ်း ဆည်းပြီး မှတ်ပုံတင်ခြင်းစာရွက်စာတမ်း ထုတ်ပေးမည်။</p> <p>(မှတ်ချက် : -)</p>	2 ရက်	အမျိုးသား အသံထုတ်လွှင့်ရေးလုပ်ငန်း ရုပ်မြင်သံကြားလုပ်ငန်းနှင့် ဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီအဖွဲ့ရုံးခန်း
3)	<p>လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း/ကော်မတီအဖွဲ့မှ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း</p> <p>ကောဆောထောချော အတွင်းဝန် (သို့) ကောဆောထောချော အတွင်းဝန်မှ အာဏာလွှဲအပ်ခံရသူမှ ခွင့်ပြုချက်ပေးပြီး မှတ်ပုံတင်စာရွက်စာတမ်းထဲတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးမည်။</p> <p>(မှတ်ချက် : -)</p>	0.5 ရက်	အမျိုးသား အသံထုတ်လွှင့်ရေးလုပ်ငန်း ရုပ်မြင်သံကြားလုပ်ငန်းနှင့် ဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီအဖွဲ့ရုံးခန်း

စာရွက်စာတမ်း၊ သက်သေအထောက်အထားစာရင်းများ

စဉ်	စာရွက်စာတမ်းအမည်၊ အရေအတွက်နှင့် ဖြည့်စွက်အသေးစိတ် (ရိပါက)	စာရွက်စာတမ်းထုတ်ပေးသည့် ပြည်ထောင်စုဌာန
1)	<p>ပြီးပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ထားသည့် ရေဒီယိုဆက်သွယ်ရေးစက်နှင့်ကိရိယာ မှတ်ပုံတင်ရန် တောင်းဆိုခြင်းဖောင် (မောဆော်.01 ဖောင်)နှင့် ပူးတွဲစာရွက် စာတမ်းအသေးစိတ်များ</p>	<p>အမျိုးသား အသံထုတ်လွှင့်ရေးလုပ်ငန်း ရုပ်မြင်သံကြားလုပ်ငန်းနှင့် ဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်း</p>

စဉ်	စာရွက်စာတမ်းအမည်၊ အရေအတွက်နှင့် ဖြည့်စွက်အသေးစိတ် (ရှိပါက)	စာရွက်စာတမ်းထုတ်ပေးသည့် ပြည်ထောင်စုဌာန
	မူရင်း 1 ရွက် မိတ္တူ 0 ရွက် မှတ်ချက် -	ကော်မတီအဖွဲ့ရုံးခန်း
2)	အသင်းအဖွဲ့ထောက်ခံစာရွက် မူရင်း 0 ရွက် မိတ္တူ 1 ရွက် မှတ်ချက် -	ကုန်သွယ်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးရေးဌာန
3)	နှိုင်းသားစိစစ်ရေးကဒ် မူရင်း 0 ရွက် မိတ္တူ 1 ရွက် မှတ်ချက် -	လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဦးစီးဌာန
4)	အိမ်ထောင်စုစာရင်းမိတ္တူ မူရင်း 0 ရွက် မိတ္တူ 1 ရွက် မှတ်ချက် -	လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဦးစီးဌာန
5)	ဥပဒေအရ အာဏာလွှဲအပ်စာ (ရှိပါက) မူရင်း 1 ရွက် မိတ္တူ 0 ရွက် မှတ်ချက် -	-
6)	ဆက်သွယ်ရေးစက်နှင့်ကိရိယာ၏ ကတ်တလောက် (Catalogue) နှင့် နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များ (Technical Specifications) မူရင်း 1 ရွက် မိတ္တူ 0 ရွက် မှတ်ချက် -	-

စဉ်	စာရွက်စာတမ်းအမည်၊ အရေအတွက်နှင့် ဖြည့်စွက်အသေးစိတ် (ရှိပါက)	စာရွက်စာတမ်းထုတ်ပေးသည့် ပြည်ထောင်စုဌာန
7)	သတ်မှတ်သည့်စံချိန်အတိုင်း စမ်းသပ်မှုရလဒ်မှတ်တမ်းမိတ္တူ (Test Report) မူရင်း 0 ရွက် မိတ္တူ 1 ရွက် မှတ်ချက် -	-
8)	လုပ်ငန်းစမ်းသပ်ခန်း၏လုပ်ငန်းစနစ် (Accreditation Certificate) နှင့် ထောက်ခံချက်ရရှိသည့် စမ်းသပ်မှုနယ်ပယ် (Scope of Accreditation) ထောက်ခံစာရွက်စာတမ်းမိတ္တူ (ရှိပါက) မူရင်း 1 ရွက် မိတ္တူ 0 ရွက် မှတ်ချက် -	-
9)	ရေဒီယိုဆက်သွယ်ရေးစက်နှင့်ကိရိယာ၏ အစိတ်အပိုင်းတိုင်း ဖော်ပြသည့်ဓာတ်ပုံ မူရင်း 1 ရွက် မိတ္တူ 1 ရွက် မှတ်ချက် -	-

ဝန်ဆောင်မှုကြေး

စဉ်	ဝန်ဆောင်မှုကြေးအသေးစိတ်များ	ဝန်ဆောင်မှုကြေး (ဘတ် /တစ်ရာလျှင်)
1)	အမျိုးအစားပုံစံတစ်ခုချင်းစီအတွက် တစ်ကြိမ်လျှင် 1,000 ဘတ် (မှတ်ချက် : (ထပ်တိုးအခွန်ခများမပါဝင်ပါ) နှင့် အချိန် 16.30 နာရီ မကျော်လွန်မီတွင် ပေးချေရမည်)	ဝန်ဆောင်မှုကြေး 1,000 ဘတ်

တိုင်ကြားရန်၊ ဝန်ဆောင်မှုညွှန်ကြားရန် လမ်းကြောင်း

စဉ်	တိုင်ကြားရန်/ ဝန်ဆောင်မှုညွှန်ကြားရန် လမ်းကြောင်း
1)	တိုင်ကြားမှုလက်ခံစင်တာ ကောဆောထောချောရုံးခန်း Call Center 1200 နံပါတ် 2 နှိပ်ပါ

စဉ်	တိုင်ကြားရန်/ ဝန်ဆောင်မှုညွှန်ကြားရန် လမ်းကြောင်း
	(မှတ်ချက် : -)
2)	<p>ကောဆောထောချောရုံးခန်း (အမှတ် 87 ဖဟုန်ယိုထင်းလမ်း ခဲနဲဆန်စေန်နိုင်း ခေတ်ဖယားထိုင်း ဘန်ကောက် / ကိုယ်တိုင်ဖြင့် ရုံးခန်းတွင် တိုင်ကြားပါ)</p> <p>(မှတ်ချက် : -)</p>
3)	<p>ပြည်သူလူထုဝန်ဆောင်မှုစင်တာ အမြဲတမ်းအတွင်းရေးမှူးဝန်ကြီးချုပ်ရုံး</p> <p>(မှတ်ချက်: (အမှတ် 1 ဖိစနုလုတ်လမ်း ခေတ်လူစစ် ဘန်ကောက် 10300 / အရေးပေါ်လိုင်း 1111 / www.1111.go.th / စာတိုက်အမှတ် 1111 အမှတ် 1 ဖိစနုလုတ်လမ်း ခေတ်လူစစ် ဘန်ကောက် 10300))</p>
4)	<p>ပြည်ထောင်စုအတွင်းလိမ်ညာမှုတိုင်ကြားခြင်းလက်ခံစင်တာ</p> <p>(မှတ်ချက်: (ပြည်ထောင်စုအတွင်းလိမ်ညာမှုကာကွယ်ရေးနှင့်တိုက်ဖျက်ရေး ကော်မတီအဖွဲ့ရုံးခန်း (ပေါပေါထော ရုံးခန်း)</p> <p>-99 မူ 4 ဆောက်ဂဲလ်ပတ်တိုက် ဒုတိယထပ် ကျွန်းပပ်ထနာလမ်း တမ်ပွန်ခလောင်းကေ အမ်ဖေပတ်ကေ့စ် နွန်းထပူရီခရိုင် 11120</p> <p>-အရေးပေါ်လိုင်း 1206 / ဖုန်း 0 2502 6670-80 လိုင်းခွဲ 1900 , 1904-7 / ဖက်စ် 0 2502 6132</p> <p>-www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>နိုင်ငံခြားသားရင်းနှီးမြုပ်နှံသူအတွက် တိုင်ကြားမှုလက်ခံစင်တာ (The Anti-Corruption Operation Center)</p> <p>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

နမူနာ ဖောင်ပုံစံနှင့် ဖြည့်စွက်မှုလက်စွဲ

စဉ်	ဖောင်ပုံစံအမည်
	နမူနာ၊ ဖောင်ပုံစံ နှင့် ဖြည့်စွက်မှုလက်စွဲ မရှိပါ

မှတ်ချက်

-