5000

မြန်နယ် စာချုပ် ၊ စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံးများမှ
စာရေးဝန်ထမ်းများအတွက်

စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်း သင်တန်းမှတ်စုများ



ဦးဇော်မင်း (နတ်မောက်)
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး (ငြိမ်း)

မြို့နယ် စာချုပ် ၊ စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံးများမှ
စာရေးဝန်ထမ်းများအတွက်

စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်း သင်တန်းမှတ်စုများ

ဦးဇော်မင်း (နတ်မောက်)
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး (ငြိမ်း)

ဖို့တာဝန် အဓိရေးသုံးပါး

ပြည်ထောင်စု မပြိုကွဲရေး ဒို့အရေး

တိုင်းရင်းသား စည်းလုံးညီညွတ်မှု မပြိုကွဲရေး ဒို့အရေး

အချုပ်အခြာ အာဏာ တည်တံ့ခိုင်မြဲရေး ဒို့အရေး

ပြည်သူ့ သဘောထား

* ပြည်ပအားကိုး ပုဆိန်ရိုး အဆိုးမြင်ဝါဒီများအား ဆန့်ကျင်ကြ။
* နိုင်ငံတော် တည်ငြိမ်အေးချမ်းရေးနှင့် နိုင်ငံတော်တိုးတက်ရေးကို ဖောင့်ယှက်ဖျက်ဆီးသူများအား ဆန့်ကျင်ကြ။
* နိုင်ငံတော်၏ ပြည်တွင်းရေးကို ဝင်ရောက်စွက်ဖက် နှောင့်ယှက်သော ပြည်ပနိုင်ငံများအား ဆန့်ကျင်ကြ။
* ပြည်တွင်းပြည်ပ အဖျက်သမားများအား ဘုံရန်သူအဖြစ် သတ်မှတ်ချေမှုန်းကြ။

ခိုင်ခံရေး ဦးတည်ချက် (၄) ရပ်

* နိုင်ငံတော် တည်ငြိမ်ရေး၊ ရပ်ရွာအေးချမ်းသာယာရေးနှင့် တရားဥပဒေ စိုးမိုးရေး
* အမျိုးသား ပြန်လည်စည်းလုံး ညီညွတ်ရေး။
* စည်းကမ်းပြည့်ဝသော ဒီမိုကရေစီစနစ် ရှင်သန်ခိုင်မာအောင် တည်ဆောက်ရေး။
* ဖြစ်ပေါ်လာသည့် ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေသစ်နှင့်အညီ ခေတ်မီဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်သော နိုင်ငံတော်သစ်တစ်ရပ် တည်ဆောက်ရေး။

စီးပွားရေး ဦးတည်ချက် (၄) ရပ်

* စိုက်ပျိုးရေးကို အခြေခံ၍ အခြားစီးပွားရေးကဏ္ဍများကိုလည်း တက်စုံဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် တည်ဆောက်ရေး၊
* ဈေးကွက်စီးပွားရေးစနစ် ပီပြင်စွာ ဖြစ်ပေါ်လာရေး၊
* ပြည်တွင်းပြည်ပမှ အတတ်ပညာနှင့် အရင်းအနှီးများဖိတ်ခေါ်၍ စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် တည်ဆောက်ရေး၊
* နိုင်ငံတော် စီးပွားရေးတစ်ရပ်လုံးကို ဖန်တီးနိုင်မှု စွမ်းအားသည် နိုင်ငံတော်နှင့် တိုင်းရင်းသားပြည်သူတို့၏ လက်ဝယ်တွင်ရှိရေး။

လူမှုရေး ဦးတည်ချက် (၄) ရပ်

* တစ်မျိုးသားလုံး၏ စိတ်ဓာတ်နှင့် အကျင့်စာရိတ္တ မြင့်မားရေး၊
* အမျိုးဂုဏ် ဓာတိဂုဏ် မြင့်မားရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှု အမွေအနှစ်များ၊ အမျိုးသားရေး လက္ခဏာများ မပျောက် ပျက်အောင် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရေး၊
* မျိုးချစ်စိတ်ဓာတ် ရှင်သန်ထက်မြက်ရေး၊
* တစ်မျိုးသားလုံး ကျန်းမာကြံ့ခိုင်ရေးနှင့် ပညာရည်မြင့်မားရေး။

အုပ်ရေ ၁၀၀၀
ပထမအကြိမ်
၂၀၁၆ - ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ
တန်ဖိုး ၄၀၀၀/ -
မျက်နှာဖုံးအတွင်းပုံနှိပ်သူ ဒေါ်ခင်နွဲ့ဝေ (၀၁၀၉၃)
EVOLVER COMPUTER & GRAPHIC DESIGN
B-2, မြနန္ဒာလုံးချင်းအိမ်ရာ
၇၈ × ၇၉ လမ်းကြား၊ စစ်ကိုင်းလမ်းခွဲ
ချမ်းမြသာစည်မြို့နယ်၊ မန္တလေးမြို့။
ထုတ်ဝေသူ ဒေါ်ခင်နွဲ့ဝေ၊ နွဲ့ဝေစာပေ (၀၁၀၇၀)
EVOLVER COMPUTER & GRAPHIC DESIGN
B-2, မြနန္ဒာလုံးချင်းအိမ်ရာ
၇၈ × ၇၉ လမ်းကြား၊ စစ်ကိုင်းလမ်းခွဲ
ချမ်းမြသာစည်မြို့နယ်၊ မန္တလေးမြို့။
မျက်နှာဖုံးဒီဇိုင်း EVOLVER COMPUTER & GRAPHIC DESIGN
ဆက်သွယ်ရန် ဒေါ်ခင်နွဲ့ဝေ ၀၉-၄၃၀၆၇၂၂၂၊ ၀၉-၇၇၉၉၁၅၀၀၁၊
၀၉-၃၁၁၂၉၄၄၁

"ထုတ်ဝေသည့် ကတ်တလောက်အညွှန်း (CIP)"

ဦးဇော်မင်း (နတ်မောက်)
ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူး (ငြိမ်း)
စာရွက်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်း သင်တန်းမှတ်စုများ
နွဲ့ဝေစာပေ၊ (၀၁၀၇၀)၊
စာမျက်နှာ - ၁၄၂၊ ၂၁ × ၁၄.၅ စင်တီမီတာ

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်း သင်တန်းမှတ်စုများ

ဦးဇော်မင်း (နတ်မောက်)

ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူး (ငြိမ်း)

မာတိကာ

	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
အပိုင်း (၁)	အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ	၁
အပိုင်း (၂)	မှတ်ပုံတင်ရုံးမှဆောင်ရွက်ပေးရသည့်စာချုပ်များ	၆
အပိုင်း (၃)	မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ	၂၀
အပိုင်း (၄)	ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ	၃၃
အပိုင်း (၅)	လက်ဗွေနှိပ်ခြင်း	၆၀
အပိုင်း (၆)	မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များ	၆၅
အပိုင်း (၇)	မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များ၏ စာမျက်နှာနံပါတ်များ၊ စာချုပ်အမှတ်စဉ်များ	၇၅
အပိုင်း (၈)	စာချုပ်ပေါ်မှာ ဘာတွေလုပ်ပေးရမည်နည်း	၈၄
အပိုင်း (၉)	မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ပေါ်တွင် ဘာတွေမှတ်တမ်းတင်ရေးကူးရမည်နည်း	၈၇
အပိုင်း (၁၀)	တံဆိပ်ခွန်နှင့် မှတ်ပုံတင်ခများ	၁၀၁
အပိုင်း (၁၁)	အစီရင်ခံစာများ	၁၀၈
အပိုင်း (၁၂)	စစ်ဆေးခြင်း	၁၁၆
အပိုင်း (၁၃)	တန်ဘိုးစီစစ်ခြင်း	၁၁၉
အပိုင်း (၁၄)	ကော်မရှင်ဖြင့်ဆောင်ရွက်ခြင်း	၁၂၁
အပိုင်း (၁၅)	အထွေထွေ	၁၃၀

ဦးဇော်မင်း (ကိုဇော်-နတ်မောက်)
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး (ငြိမ်း)၊
ကြေးတိုင်နှင့်မြေစာရင်းဦးစီးဌာန

အဘ နတ်မောက်ဦးဘုန်းကျော်၊ အမိ ဒေါ်အေးရီ (ညိုညွတ်) တို့မှ ရန်ကုန်မြို့စမ်းချောင်းရပ်တွင် ၁၉၅၂ ခုနှစ်၊ နိဝင်ဘာလ (၇) ရက်နေ့တွင် မွေးဖွါးခဲ့သည်။ မူလတန်းနှင့် အလယ်တန်းပညာများကို မြို့မအမျိုးသား အထက် တန်းကျောင်း(အ.ထ.က.၂-ဒဂုံ)၌ ပညာဆည်းပူး သင်ကြားခဲ့၍ အထက်တန်းပညာကို အ.ထ.က-၂၊ ကြည့်မြင်တိုင် နှင့် အ.ထ.က-၁၊ တာမွေတို့တွင် သင်ကြားခဲ့သည်။ တက္ကသိုလ်ဝင်တန်းစာမေးပွဲကို ၁၉၆၉ တွင် အောင်မြင်ခဲ့ပြီး ရန်ကုန် ဝိဇ္ဇာနှင့်သိပ္ပံတက္ကသိုလ်သို့ ဓါတုဗေဒ အဓိက ဘာသာရပ်ဖြင့် တက်ရောက်၍ ၁၉၇၄ ခုနှစ်တွင် သိပ္ပံဘွဲ့ ရရှိခဲ့သည်။ တက္ကသိုလ်ကျောင်းသားဘဝတွင် ယဉ်မင်းလတ် (ရန်ကုန် တက္ကသိုလ်)၊ ကိုဇော်(နတ်မောက်) ကလောင် အမည်များဖြင့် ဝတ္ထုများ စတင် ရေးသားခဲ့ပြီး တက္ကသိုလ်နှစ်လည်မဂ္ဂဇင်းတွင် ယဉ်မင်းလတ် ကလောင်ဖြင့် ရေးသားခဲ့သော "စိမ့်မြိုင်က စောင်းသမား" ဝတ္ထုတိုကို ဒါရိုက်တာမောင်တင်ဦးနှင့် ၁၉၇၆ ၌ ရုပ်ရှင်ရိုက်ကူးခဲ့သည်။ ကြေးတိုင်နှင့် မြေစာရင်းဦးစီးဌာန သို့ မြို့နယ် မြေစာရင်းဦးစီးမှူးရာထူးဖြင့် ၁၉၇၆ တွင် ဝင်ရောက် အမှုထမ်းသည်။ နမ့်ခမ်း၊ ဖျာပုံ၊ ကျိုက်လတ် မြို့နယ်များနှင့် ဗဟိုမြေယာ ကော်မတီ(ရှင်းလင်းရေး) ဌာနခွဲ၊ လယ်ယာသန်းခေါင်စာရင်း စီမံကိန်းရုံးနှင့် အောက်မြန်မာပြည် ကြေးတိုင်ဦးစီးဌာနတွင် တာဝန် ထမ်းဆောင်ခဲ့သည်။ ဖျာပုံခရိုင်၊ ကသာ ခရိုင်၊ ရွှေဘိုခရိုင်များတွင်

ခရိုင်မြေမှုးအဖြစ် အမှုထမ်းခဲ့၍ ၂၀၀၅ ခုနှစ်တွင် ဒု-ပြည်နယ် မြေစာရင်း ဦးစီးမှူးအဖြစ် ရှမ်းပြည်နယ်(တောင်ပိုင်း) ၌လည်းကောင်း၊ ၂၀၀၆ ခုနှစ် တွင် ဒု-ညွှန်မှူးရာထူးဖြင့် ကြေးတိုင်နှင့် မြေစာရင်းဦးစီး ဌာန (ရုံးချုပ်)၊ နေပြည်တော်၊ မြေယာစီမံဌာနခွဲ၌ လည်းကောင်း တာဝန် ထမ်းဆောင် ခဲ့သည်။

၂၀၀၇ ခုနှစ်မှ ၂၀၁၁ ခုနှစ်အထိ ပဲခူးတိုင်းဒေသကြီး မြေစာရင်း ဦးစီးမှူး အဖြစ်လည်းကောင်း၊ ၂၀၁၁ မှ ၂၀၁၂ ထိ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး မြေစာရင်းဦးစီးမှူးအဖြစ်လည်းကောင်း၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့၍ ၂၀၁၂ နိဝင်ဘာလတွင် သက်ပြည့် အငြိမ်းစား ယူခဲ့သည်။

ကြေး/မြေဌာနတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်စဉ်အတွင်း ၁၉၉၀-၉၁ ခုနှစ်တွင် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုသို့ လယ်ယာသန်းခေါင်စာရင်း ဘာသာရပ်များကို F.A.O Fellowship Program ဖြင့် သွားရောက် သင်ကြားခဲ့သည်။ ၂၀၀၇ နှင့် ၂၀၁၀ ခုနှစ်များတွင် တရုတ်ပြည်သူ့ သမ္မတနိုင်ငံ၊ ထိုင်းနိုင်ငံများသို့လည်း ဌာနတာဝန်ဖြင့် လေ့လာရေး ခရီးစဉ်များ သွားရောက်ခဲ့သည်။

အငြိမ်းစားယူခဲ့ပြီးနောက် အရပ်ဘက် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချိတ်ဆက်၍ တောင်သူအသိ အမြင်ဖွင့် မြေယာဥပဒေသင်တန်းများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများကို နယ်လှည့် ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိသည်။ ထို့အပြင် မြေယာဥပဒေ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများနှင့် မြေယာစီမံခန့်ခွဲမှု ပညာပေး ဆောင်းပါးများကို (ကိုဇော်-နတ်မောက်) ကလောင် အမည်ဖြင့် စာနယ်ဇင်းများတွင် ရေးသားတင်ပြ လျက်ရှိသည်။

ယခုအခါ ကုလသမဂ္ဂ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ် ပြန်လည် ထူထောင်ရေး အစီအစဉ် (UN_ HABITAT) အောက်ရှိ LAMP (Land Administration and Management Program) စီမံကိန်းတွင် Land Management Consultant အဖြစ် အမှုထမ်းဆောင်လျက်ရှိသည်။ နေရပ်လိပ်စာမှာ တိုက်အမှတ် (၄/၄)၊ အခန်း(၁၄)၊ ရွှေအုန်းပင်အိမ်ရာ (အမှတ်-၄)၊ အမှတ် (၃) ရပ်ကွက်၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ဖုန်း-၀၉-၅၃၅၂၄၁၈ ဖြစ်ပါသည်။

မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများမှ စာရေးဝန်ထမ်းများအတွက် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းသင်တန်းမှတ်စု

အပိုင်း (၁)
အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

၁။ (မေး) စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်းတွင် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်း ဆိုသည့် စကားရပ်၏အဓိပ္ပါယ်ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြပါ။

(ဖြေ) 'မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်း' ဆိုသည်ကို စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂ ပုဒ်မခွဲ (၆) ၌ အဓိပ္ပါယ် ဖွင့်ဆိုသည်မှာ "မရွှေ့ မပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်းတွင် မြေကြီးများ၊ အဆောက်အဦးများ၊ မိရိုးဖလာ ရရှိသော အခွင့် အရေးခံစားခွင့်၊ ဖြတ်သန်းသွားလာခွင့်၊ အလင်းရောင်၊ ကူးတို့၊ ငါးဖမ်းလုပ်ငန်း (သို့)အခြားမြေမှ ရရှိသော အကျိုးအမြတ်နှင့် မြေကြီးကို စွဲကပ်သောအရာများ (သို့) မြေကြီးသို့စွဲကပ်သောတစုံတရာကို အမြဲတမ်း အသေတွယ်ကပ်ထားသောအရာများ ပါဝင်သည်။ သို့ရာတွင် ပင်ထောင်သစ်၊ မရိတ်သိမ်းရသေးသည့် ကောက်ပဲသီးနှံမှစ၍ မြက်များ မပါဝင်ပါ"။ အတိုချုပ် ရှင်းရပါက မြေ၊ မြေမှဖြစ်ထွန်းလာသော အကျိုးခံစားခွင့်များ၊ မြေ၌စိုက်ထူထားသော အရာဝတ္ထုများအပြင် ယင်းအရာဝတ္ထုများ တို့၌ အမြဲတပ်ဆင် ထားသော အရာများ ပါဝင်ပါသည်။

၂။ (မေး) မြေကြီး၌စွဲကပ်သည်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

(ဖြေ) မြေကြီး၌စွဲကပ်သည်ဆိုသည်မှာ-

(က) သစ်ပင်ကြီးများမှစ၍ မြေနှင့်ကပ်၍ပေါက်သည့်သစ်ပင်ကလေးများကဲ့သို့ မြေ၌စွဲကပ်တည်ရှိခြင်း၊

(ခ) တံတိုင်းမှစ၍ အဆောက်အဦးကဲ့သို့ မြေ၌တစိတ်တဒေသမြုပ်ဝင်တည်ရှိခြင်း၊

(ဂ) စွဲကပ်ရာအရာ၌ ထာဝရအကျိုးဖြစ်ထွန်းစေရန်

ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း မြုပ်ဝင်တည်ရှိသည့်အရာတွင် စွဲကပ်တည်ရှိခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။

၃။ (မေး) ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းခြင်းဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

(ဖြေ) ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းခြင်းဆိုသည်မှာ ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းခြင်းအက်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၅ အရ အသက်ထင်ရှားရှိနေသော တစ်ဦးတည်း (Living Person)မှ အသက်ရှိစဉ် အခြားသူတစ်ဦး (သို့) အများသို့ မျက်မှောက်ကာလအတွက်ဖြစ်စေ၊ အနာဂါတ် ကာလအတွက်ဖြစ်စေ၊ ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်း(သို့) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများကို လွှဲပြောင်းခြင်းဖြစ်သည်။ အသက်ထင်ရှားမရှိတော့သူကို ပစ္စည်းလွှဲပြောင်း၍မရပါ။ထို့အတူ မမွေးသေးသည့်ကလေးအားလည်း ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းပေး၍မရပါ။

၄။ (မေး) ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းခြင်းတွင် လွှဲပြောင်းပုံ လွှဲပြောင်းနည်းများမည်မျှရှိပါသနည်း။

(ဖြေ) အဓိက လွှဲပြောင်းပုံ၊ လွှဲပြောင်းနည်းအမျိုးအစားများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

(က) ရောင်းချခြင်း၊

(ခ) ပေါင်နှံခြင်း၊

(ဂ) ငှါးရမ်းခြင်း၊

(ဃ) လဲလှယ်ခြင်း

(င) စွန့်လွှတ်/ပေးကမ်းခြင်း တို့ဖြစ်သည်။ လှူဒါန်းခြင်းသည် ပေးကမ်းခြင်း၌ ပါဝင်ပါသည်။

၅။ (မေး) ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းပိုင်ခွင့်ရှိသူများမှာ အဘယ်နည်း။

(ဖြေ) (က) ပဋိညာဉ်ပြုလုပ်နိုင်ခွင့်ရှိသူများ၊
(အရွယ်ရောက်သူ / သူရူးမဟုတ်သူ / ဥပဒေအရ တားမြစ် မထားသူ)

(ခ) လွှဲပြောင်းပေးခွင့်ရှိသော ပစ္စည်းကို အကျိုးခံစားရသူ/

ခံစားခွင့်ရှိသူ

(ဂ) မိမိပိုင်မဟုတ်သောလည်း ပစ္စည်းကိုစီမံခွင့်ရှိသူ (ပစ္စည်းထိန်းနှင့် ယုံမှတ်လွဲအပ်ထားသူ)

၆။ (မေး) စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဥပဒေနှင့် အကျုံးဝင်သည့်ဒေသ ရှိပါသလား။

(ဖြေ) နိုင်ငံတော်အစိုးရ၏ (၂၇. ၁၁. ၉၇)နေ့စွဲပါ အမိန့်ကြော်ညာစာအမှတ် ၁၈/၉၇ အရ ၁၉၉၇ ခုနှစ် နို ဝင်ဘာလ (၂၇) ရက်နေ့မှအစပြု၍ ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတဝှမ်းလုံးတွင် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေ၏အာဏာ သက်ရောက် အကျုံးဝင်သွားပြီဖြစ်သည့် အတွက် ဤအက်ဥပဒေမှ ကင်းလွတ်ခွင့် ပြုထားသောဒေသ လုံးဝမရှိတော့ပါ။

၇။ (မေး) ဒုတိယမှတ်ပုံတင် အရာရှိနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိ ဆိုသည်ကို မည်သို့ခွဲခြားရမည်နည်း။

(ဖြေ) လက်ရှိအခြေအနေအရ မြို့နယ်မြေစာရင်းဦးစီးမှူးသည် ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိဖြစ်ပြီး ပြည်နယ်/တိုင်း မြေစာရင်း ဦးစီးမှူးသည် မှတ်ပုံတင်အရာရှိရာထူး၌ တာဝန်ယူနေရပါသည်။ မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းကို ဒုတိယမှတ်ပုံတင် အရာရှိမှ အဓိကတာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရပြီး ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိ ငြင်းပယ်လိုက်သော စာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အယူခံဝင်ရောက်ရပါသည်။ ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ရုံးကိုလည်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲနိုင်ပါသည်။

၈။ (မေး) စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိများ၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဖော်ပြပါ။

(ဖြေ) (က)<u>ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိများ Sub-Registrar ၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်</u>

◆ ကိုယ်စားလှယ်လွဲအပ်သည်မှာ မှန်ကန်ကြောင်း ပုဒ်မ ၃၃ အရ သက်သေခံ

လက်မှတ် ရေးထိုးပိုင်ခွင့်၊

- ◆ ချုပ်ဆိုခြင်း မှန်မမှန်၊ ချုပ်ဆိုသော စာချုပ်သည် ဥပဒေနှင့် ညီ၊ မညီ တင်သွင်းပြုသူသည် တင်ပြပိုင်ခွင့်ရှိသူ ဟုတ် မဟုတ် သိရှိနိုင်ရန်အတွက် လာရောက်သည့် ချုပ်ဆိုသူ မည်သူကိုမဆို ပုဒ်မ ၃၄ အရ စစ်ဆေးပိုင်ခွင့်၊ ပုဒ်မ ၃၅ အရ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လက်ခံနိုင်ခွင့်၊ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ငြင်းပယ်နိုင်ခွင့်၊
- ◆ တင်သွင်းသော စာချုပ်သည် ပြည်ပမှ ချုပ်ဆိုပေးပို့ခြင်းဖြစ်က နိုင်ငံတော်အတွင်း ရောက်ရှိချိန်မှစ၍ ခွင့်ပြုကာလအတွင်း တင်သွင်းခြင်း ဟုတ်မဟုတ်ကို ကျေနပ်အောင် သိရှိရန် စိစစ်ပိုင်ခွင့်၊ (ပုဒ်မ ၂၆၊ နည်း ၄၅)
- ◆ တံဆိပ်ခေါင်းလုံလောက်စွာ ကပ်မထားသော စာချုပ်အား အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် (Direction) ၂၂ အရ သိမ်းချုပ်၍ ကောလိပ်တော်အရာရှိထံ ပေးပို့ပိုင်ခွင့်။ (Direction) ၂၂ (က) အရ တန်ဘိုးထက်လျှော့နည်းချုပ်ဆိုမှု ရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေးပိုင်ခွင့်၊
- ◆ မြေနှင့် ပတ်သက်သည့် လွှဲပြောင်းမှုများအား မြေစာရင်းဌာန (မြို့မ) သို့ သတင်းပေးပို့အကြောင်းကြားပိုင်ခွင့်၊ Dir 24
- ◆ မိမိမြို့နယ်အတွင်း အလုံးစုံ မတည်ရှိဘဲ အခြားမြို့နယ်၌ပါ တည်ရှိနေသော တစ်ဦးတည်းပိုင် မရွှေ့မပြောင်းနိုင် ပစ္စည်းများ မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် ပုဒ်မ ၆၄၊ ၆၅ အရ ပစ္စည်းတည်ရှိရာဆိုင်ရာရုံးသို့ မှတ်တမ်းနှင့် မြေပုံမိတ္တူ ပေးပို့နိုင်ခွင့်၊
- ◆ ရုံးပိတ်ရက်ဖြစ်သော်လည်း နည်း ၄၂ အရ မှတ်ပုံတင်ရုံးအား ဖွင့်၍ မှတ်ပုံတင် လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နိုင်ခွင့်၊
- ◆ ပုဒ်မ ၃၁ အရ စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ရန် လည်းကောင်း၊ သေတမ်းစာ အပ်နှံခြင်းကို သိမ်းဆည်းရန်လည်းကောင်း၊ နေအိမ်သို့ သွားရောက်၍ လက်ခံနိုင်ခွင့် ပုဒ်မ ၄၂၊ ၄၃ အရ သေတမ်းစာများ အပ်နှံမှုကို သိမ်းဆည်းပိုင်ခွင့်၊
- ◆ ပုဒ်မ ၃၈ အရ ရုံးသို့မလာရောက်နိုင်သော ချုပ်ဆိုသူများကို သွားရောက် စစ်ဆေးရန် ကော်မရှင် အမိန့်စာထုတ်ခွင့်၊
- ◆ ပုဒ်မ ၅၈-၆၀ အရ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို စာချုပ်ပေါ်၌ ထပ်ဆင့်မှတ်ချက် အဖြစ်ရေးမှတ်နိုင်ခွင့်၊

- လိုအပ်ပါက ပုဒ်မ ၃၆၊ ၆၃ နည်း ၁၅ အရ ချုပ်ဆိုသူများအား သမ္မာန်စာချ၍ ခေါ်ယူခွင့်၊ ကျမ်းကျိန်ထွက်ဆိုရန် ကျမ်းတိုက်စစ်ဆေးနိုင်ခွင့်၊

(ခ)မှတ်ပုံတင်အရာရှိ Registrar ၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်

- လက်အောက်ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ ငြင်းပယ်သော စာချုပ်အတွက် အယူခံဝင်ခြင်းကို ပုဒ်မ ၇၂ နှင့် အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၃၆ တို့အရ အတည်ပြုခွင့်၊ ပြင်ဆင်ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်၊
- ပုဒ်မ ၃၀ အရ မိမိစီရင်စုနယ်အတွင်းရှိ မည်သည့်စာချုပ်ကိုမဆို လက်ခံမှတ်ပုံတင်ပေးနိုင်ခွင့်၊
- အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၂၃ အရ လက်အောက်ရှိ ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံးများကို စစ်ဆေးနိုင်ခွင့်၊
- ပုဒ်မ ၁၁၊ ၁၂ အရ မိမိမရှိသည့်အခါ ရုံးတွင် ကိုယ်စားလှယ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် အရာရှိတစ်ဦးအား ခန့်ပိုင်ခွင့်၊
- ပုဒ်မ ၆၈ အရ လက်အောက် ဒုတိယမှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့အား စီမံအုပ်ချုပ်ပိုင်ခွင့်၊ ဥပဒေနှင့် အညီ ညွှန်ကြားခွင့်၊
- ပုဒ်မ ၂၅၊ ၃၄ နည်း ၁၃ အရ ခွင့်ပြုသက်တမ်းကျော်လွန်ပြီးမှ တင်ပြသော စာချုပ် အား မိမိမှ ထပ်မံခွင့်ပြုပေးနိုင်သော အချိန်ကာလအတွင်းရှိပါက ဒဏ်ငွေ ပေးဆောင်စေပြီးနောက် မှတ်ပုံတင်စေရန် အမိန့်ချနိုင်ခွင့်၊
- အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် ၂၁ အရ သက်တမ်းလွန် တင်ပြစာချုပ်များအတွက် နောက်ထပ် (၄) လ ထပ်မံခွင့်ပြုနိုင်ခွင့်၊
- ပုဒ်မ ၃၄ အရ သက်တမ်းလွန် တင်ပြစာချုပ်များအတွက် နည်း ၁၃ နှင့် အညီ ဒဏ်ကြေးသတ်မှတ်နိုင်ခွင့်၊
- ပုဒ်မ ၂၄ အရ ချုပ်ဆိုသူများ တစ်ဦးချင်းလာရောက်မှတ်ပုံတင်ခြင်းကို လက်ခံနိုင်ခွင့်၊
- ပုဒ်မ ၃၆၊ ၃၇ အရ သက်ဆိုင်သူများ လာရောက်ထွက်ဆိုသက်သေခံစေရန် သမ္မာန်စာချ ဆင့်ဆိုနိုင်ခွင့်၊
- ပုဒ်မ ၈၃ အရ ဥပဒေချိုးဖောက်သူများအား တရားစွဲဆိုစေခွင့်
- ပုဒ်မ ၇၅ အရ ချုပ်ဆိုကြောင်း ဝန်ခံသော စာချုပ်အတွက် သက်သေများ ဆင့်ဆို ခေါ်စစ်ဆေးနိုင်ခွင့်၊

◆ ပုဒ်မ ၃၁ အရ စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ရန်လည်းကောင်း၊ သေတမ်းစာ အပ်နှံခြင်းကို သိမ်းဆည်းရန်လည်းကောင်း၊ နေအိမ်သို့ သွားရောက်၍ လက်ခံနိုင်ခွင့်။

အပိုင်း (၂)
မှတ်ပုံတင်ရုံးမှဆောင်ရွက်ပေးရသည့်စာချုပ်များ

၁။ (မေး) မှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့်သက်ဆိုင်သော စာချုပ်အမျိုးအစားများကို ဖေါ်ပြပါ။ စာချုပ်စာတမ်းတိုင်းအား မှတ်ပုံ တင်ပေးဖို့ လိုအပ်ပါသလား။

(ဖြေ) ကာယကံရှင်များမှ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်သဘောတူ ကတိသစ္စာပြုကြသော၊ ပဋိညာဉ်ပြုကြသော၊ မြွက်ဟ ထုတ်ဖော်ကြေငြာကြသော၊ စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစား မြောက်မြားစွာ ရှိနိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံ တင်ရုံးမှ အမျိုးအစား ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားသော အဓိက စာချုပ်အမျိုးအစားများမှာမူ အောက်ပါ (၂) မျိုးသာဖြစ်ပါသည်။

(က) မူချ <u>**Compulsory** မှတ်ပုံတင်ရန် လိုအပ်သော စာချုပ်စာတမ်းများ</u>
အောက်ဖေါ်ပြပါ အမျိုးအစားစာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်ပုံမတင်မနေရ မုချမှတ်ပုံတင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းစာချုပ်များအနေဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထားမှသာ တရားဝင်မည်ဖြစ်သည့်အတွက် မုချမှတ်ပုံတင်ရန် ၁၉၀၈ ခု၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၇ တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် အတွက် ဖြစ်ပါသည်။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၇ (၁) အရ <u>မှတ်ပုံမတင်မနေရသည့်စာချုပ်များမှာ</u> အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

(၁) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်းများကို မေတ္တာရိ ပေးကမ်းခြင်းစာချုပ်၊

(၂) တန်ဘိုးငွေ ၁၀၀/-နှင့်အထက်၌ရှိသော မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းကို ပေါင်နှံသည့်စာချုပ်၊

(၃) တန်းဘိုးငွေ ၁၀၀/-နှင့်အထက်၌ရှိသော မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းကို အာမခံပေးသည့်စာချုပ်၊

(၄) တန်ဘိုးငွေ ၁၀၀/-နှင့်အထက်၌ရှိသော မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းတွင် ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကိုစွန့်လွှတ် စာချုပ်

(၅) တန်ဘိုးငွေ ၁၀၀/-နှင့်အထက်၌ရှိသော မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းနှင့်သက်ဆိုင်သော သားချင်း တစ်စု၏စီမံမှုစာချုပ်၊

(၆) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်းကို တစ်နှစ်ထက်ပို၍ အငှါးချသည့် စာချုပ်၊

(၇) တန်ဘိုးငွေ ၁၀၀/-နှင့်အထက်၌ရှိသော မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းပိုင်ဆိုင်ခွင့်နှင့် စပ်လျဉ်းသော ငွေရကြောင်းပြေစာ၊

(၈) တန်ဘိုးငွေ ၁၀၀/-နှင့်အထက်၌ရှိသော မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကို ကျေညာဖန်တီး၊ လွှဲပြောင်း၊ ကန့်သတ်၊ ချုပ်ငြိမ်းစေသော ဒီကရီ၊ အမိန့်နှင့် အနုညာတခုံရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ လွှဲပြောင်းသည့်စာချုပ်၊

(၉) တန်ဘိုးငွေ ၁၀၀/-နှင့်အထက်၌ရှိသော မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်း ရောင်းချသည့်စာချုပ်၊

(၁၀) ကိတ္တိမသားသမီး မွေးစားခြင်းစာချုပ်များ၊

အထက်ပါစာချုပ်အမျိုးအစားများကို စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ထားမှသာ စာချုပ်နှင့်သက် ဆိုင်သူများအနေဖြင့် တရားဝင်အကျိုးခံစားခွင့်၊ စာချုပ်ပါပဋိညာဉ်အတိုင်း တောင်းခံရယူခွင့် ရရှိနိုင်မည်ဖြစ်၍ မှတ်ပုံမတင်လျှင်မဖြစ်သည့် '<u>မှတ်ပုံမတင်မနေရ</u>' စာချုပ်များဟု ခေါ်ဆိုပါသည်။

(ခ) <u>စိတ်ကြိုက် **Optional** မှတ်ပုံတင် လိုမှတင်ရန် စာချုပ်စာတမ်းများ</u>

အချို့စာချုပ်များမှာ သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ဆန္ဒအလျောက် မှတ်ပုံတင်လိုလျှင်တင်နိုင်ပြီး မတင်လိုကလည်း နေခွင့် ရှိသည့် စိတ်ကြိုက်မှတ်ပုံတင်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးရှိပါသည်။ ယင်းစာချုပ်စာတမ်းများကို ၁၉၀၈ ခုနှစ်၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၁၈ ဖြင့် အောက်ပါ

အတိုင်း သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်-

(၁)တန်ဘိုးငွေ ၁၀၀ဝ ကျပ်အောက် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများပေါ်တွင် ဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့် အကျိုးစီးပွားတစုံတရာဖြစ်စေရန်အတွက် ကြေငြာခြင်း၊ လွှဲအပ်ခြင်း၊ ကန့်သတ်ခြင်း၊ ချုပ်ငြိမ်းစေခြင်း၊ မျက်မှောက်အတွက်သော်လည်းကောင်း၊ နောင်အတွက်သော်လည်းကောင်း၊ ဖြစ်မြောက်စေရန်ပြုလုပ်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများ။ (ပုဒ်မ ၁၈ (က))

ယင်းတို့အတွက် ငွေလက်ခံရရှိခြင်း၊ သို့မဟုတ် ပေးအပ်ခြင်း စာချုပ်စာတမ်းများ။ (ပုဒ်မ ၁၈ (ခ))

(၂) တစ်နှစ်ထက်မပို သောကာလအတွင်း ငှါးရမ်းသည့် ကိစ္စရပ်များ နှင့် ပတ်သက်သည့်စာချုပ်စာတမ်းများ။

(၃) သေတမ်းစာမှအပ၊ ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်းများပေါ်တွင် ဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့်အကျိုးစီးပွားတစုံတရာဖြစ် ရန်အတွက် ကြေငြာခြင်း၊ လွှဲအပ်ခြင်း၊ ကန့်သတ်ခြင်း၊ ချုပ်ငြိမ်းစေခြင်း တို့နှင့် ပတ်သက်သည့်စာချုပ်စာတမ်းများ။ (ပုဒ်မ ၁၈ (ဃ))

(၄) သေတမ်းစာများ ။

(၅) ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များ။ (ပုဒ်မ ၁၈ (စ))

(၆) ပုဒ်မ ၁၇ အရ ၊ မုချမှတ်ပုံတင်ရန်မလိုသည့် မုချမှတ်ပုံတင်ခြင်း မှ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုထားသည့် အငှါးစာချုပ်များ၊ အခြားစာချုပ်စာတမ်းများအားလုံး။

အထက်ပါစာချုပ်စာတမ်းများမှာ မှတ်ပုံတင်လိုမှတင်နိုင်ပြီး မတင်လိုကလည်းနေနိုင်သော အခွင့်အရေးရှိ သည်ဖြစ်၍ ' <u>စိတ်ကြိုက်မှတ်ပုံတင်နိုင်သောစာချုပ်များ</u> 'ဟု ခေါ်ဆိုခြင်းဖြစ်ပါသည်။

၂။ (မေး) စာချုပ်အမျိုးအစားတစ်ခုချင်းအလိုက် ခွဲခြားသိထားသင့်သော မည်သည့်ဝိသေသလက္ခဏာများ ရှိပါသနည်း။

(ဖြေ) စာချုပ်စာရေးတစ်ဦးအနေဖြင့် စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစားအလိုက် တံဆိပ်အက်ဥပဒေ၊ ပစ္စည်းလွှဲပြောင်း

ခြင်းဥပဒေ၊ ပဋိညာဉ်ဥပဒေများအရ ကွဲပြားခြားနားချက်များ ရှိသည်ကို သိထားသင့်ပါသည်။ အရေးကြီးသည့် စာချုပ်အမျိုးအစားများအတွက် မည်သို့သောကွဲပြားသည့် အချက်များ ပါရှိကြသည်ကို အကျဉ်းချုပ်ရှင်းပြပါမည်။ (တံဆိပ်အက်ဥပဒေ ဇယား (၁)တွင် ဖော်ပြထားချက်အရမူစာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစားပေါင်း ၆၅ မျိုးရှိပါသည်)

(က) <u>မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းများကို ရောင်းဝယ်/လွှဲပြောင်းခြင်း စာချုပ်များ</u>

ရောင်းချခြင်းစာချုပ်သည် အဖိုးစားနားဖြင့် လွှဲပြောင်းရောင်းချခြင်း ဖြစ်ရမည်။ ယင်းပေးချေသည့် အဖိုးစားနား(သို့) တန်ဘိုးကို အလုံးစုံ(သို့)အချို့အဝက်ပေးချေပြီး (သို့) အချို့အဝက်ကို နောင်မည်သည့် ကာလတွင် ပေးချေမည်ဟု ကတိပြု ချက်အရ ပိုင်ဆိုင်ခြင်းတစုံတရာကို လွှဲပြောင်းခြင်းဖြစ်ရမည်။ တန်ဘိုး ၁၀၀/-နှင့်အထက် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်းဖြစ်က မှတ်ပုံတင်ရမည်။ တန်ဖိုး ၁၀၀ ကျပ် အောက်ဖြစ်ပါက မှတ်ပုံတင်လိုမှ တင်နိုင်ပါသည်။ ယင်းစာချုပ်မျိုးတွင် ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းမှုအက်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၅၉၊၁၀၇၊၁၂၃ တို့အရ လွှဲပြောင်း ပေးအပ်သူနှင့် လက်ခံသူ ကာယကံရှင်တို့ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် ကိုယ်တိုင်သဘောတူလက်မှတ် ရေးထိုးထားရမည့်အပြင် အနည်းဆုံး သက်သေ(၂)ဦးမှ ပါဝင်လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော စာချုပ်ဖြစ်ရမည်။ လက်ရောက်ပေးကမ်း/လွှဲပြောင်းခြင်း ရှိ-မရှိ၊ အဖိုးစားနားအတိုင်း လက်ခံရယူမှု ရှိမရှိ၊ စာချုပ်ပါစကားရပ်များအတိုင်း သဘောတူဝန်ခံမှု ရှိ မရှိ စသည့် ပဋိညာဉ်ပြုလုပ်ချက်များ အပြည့် အစုံ ပါရှိရမည်။ တံဆိပ်ခွန်ဥပဒေ ၃၅ အရ လုံလောက်သောတံဆိပ်ခွန်မပါရှိက သက်သေခံမဝင်ပါ။ တံဆိပ်ခွန်ထမ်းဆောင် ထားခြင်းမရှိက ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းရေးအက်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၅၃ (က) အရ ယင်းစာချုပ်ကို အသုံးပြုခွင့်မရှိပေ။

(ခ) <u>အပေါင်စာချုပ်</u>

ပေါင်နှံခြင်းဆိုသည်မှာ ပေါင်နှံသူက မိမိချေးယူသည့်ငွေအတွက်၄င်း၊ ပေးရန်ရှိသည့် ကြေးငွေအတွက်၄င်း၊ ရှိရင်း ကြွေးမြီကို ပေးဆပ်ရန်

အတွက်၄င်း၊ ကတိကဝတ်ပြု၍ မိမိပိုင်ဆိုင်သည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းအပါအဝင် ပစ္စည်းများတွင် ခံစားထိုက်သည့် အကျိုးစီးပွားကိုလည်းကောင်း၊ စာချုပ်စာတမ်းလက်မှတ်များကိုလည်းကောင်း၊ အာမခံထား၍ လွှဲပြောင်းခြင်းဖြစ်သည်။ အပေါင်စာချုပ်ကို ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းခြင်းအက်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၅၈၊ ၅၉၊ ၅၉(က) အရ ပြဋ္ဌန်းထားသည့် အတိုင်း ချုပ်ဆိုမှသာ တရားဝင်သည်။ အပေါင်စာချုပ်တွင် အနည်းဆုံး အသိသက်သေနှစ်ဦး လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ ချေးပြီးငွေ၊ ချေးရန်ရှိသည့်ငွေအတွက်ဖြစ်စေ၊ တင်ပြီးကြွေးမြီ၊ တင်ရန်ရှိမည့်ကြွေးမြီအတွက်ဖြစ်စေ၊ ကတိဝန်ခံချက်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်စေ၊ အာမခံထား၍ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော ပစ္စည်းတစ်စုံတစ်ရာပေါ်ရှိ အခွင့်အရေးကို တစ်ဦးက အခြားတစ်ဦးသို့ဖြစ်စေ၊ ၄င်းအတွက်ဖြစ်စေ၊ လွှဲပြောင်းပေးသည့် သို့မဟုတ် ဖြစ်ပေါ်စေသည့် စာချုပ်စာတမ်း အရပ်ရပ်လည်း အပေါင်စာချုပ်၌ ပါဝင်သည်။

(၈) <u>ပေးကမ်းခြင်းစာချုပ်</u>

ပေးကမ်းခြင်းဆိုသည်မှာ မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်း (သို့) ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်း တစုံတရာကို ပေးသူ (Donor) က ရယူသူ (Donee) သို့ <u>အဘိုးစားနားမပါဘဲ</u>၊ ဆန္ဒအလျောက် လွှဲပြောင်းပေးခြင်းကို ဆိုလိုသည်။ ပစ္စည်းကို လက်ခံရယူရာတွင် ရယူသူက ဖြစ်စေ၊ ၄င်း၏ကိုယ်စားဖြစ်စေ လက်ခံရယူနိုင်သည်။ ထို့ပြင် ပေးကမ်းသည့်ပစ္စည်းကို ပေးသူက အသက်ရှင်ဆဲ ပေးနိုင်စဉ်အခါတွင် အသက်ရှင်ဆဲပုဂ္ဂိုလ်က ခံယူရမည်။ ပစ္စည်းလက်ရောက်မရမီ လက်ခံမည့် သူသေဆုံးပါက ပေးကမ်းခြင်းပျက်ပြယ်သည်။ မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းပေးကမ်းရာတွင် အနည်းဆုံး အသိသက် သေ (၂)ဦးနှင့်တကွ ပေးသူကဖြစ်စေ၊ ၄င်းကိုယ်စားတစ်ဦးဦးကဖြစ်စေ လက်မှတ်ရေးထိုး၍ မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ပြုလုပ်ပြီး လွှဲပြောင်းပေးရမည်။

ပေးကမ်းခြင်းတွင် ဆွေမျိုးတော်စပ်သူ အချင်းချင်း မေတ္တာရိပေးကမ်းခြင်း၊ ရှင်ပြုချိန်တွင်သော်လည်းကောင်း၊ ထိမ်းမြားလက်ထပ်သည့်အချိန်တွင်သော်လည်းကောင်း မိဘဆွေမျိုး မိတ်သင်္ဂဟများက ထောက်ပံ့ပေးကမ်းခြင်း စသည်ဖြင့် အမျိုးအစားထပ်မံခွဲခြားပါသည်။

ရှင်ပြုချိန်ပေးကမ်းခြင်းတွင် မင်္ဂလာအခမ်းနား ပြုချိန်၌ ပေးကမ်းရမည်။ အဆိုပါပစ္စည်းကိုပေးကြောင်း အများ သိစေရမည်။ မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့်ပစ္စည်းဖြစ်က စာချုပ်စာတမ်းပြုလုပ်၍ မှတ်ပုံတင်ရမည်။ မင်္ဂလာအခမ်းနားပြုချိန် တွင်မပေးဘဲ နောက်တစ်နေ့မှပေးလျှင် ရှင်ပြုချိန်ပေးကမ်းသည့်ပစ္စည်းဟု မမှတ်ယူနိုင်၊ ပစ္စည်းရသူသည် ပေးသူထက် ဦးစွာသေဆုံးပါက ပေးကမ်းခြင်းသည် ဖျက်ပြယ်သွားသည်။ ပစ္စည်းပေးသူဦးစွာသေဆုံးပြီး ပေးကမ်းပစ္စည်းကျန်ရှိနေပါက ပေးကမ်းခြင်းဆက်လက်အတည်ဖြစ်ပြီး လက်ရောက်ရခွင့်ရှိသည်။ ဘိုးဘွားများက မြေးဖြစ်သူအားပေးကမ်းခြင်းသည် ရှင်ပြုချိန်ပေးကမ်းခြင်းကဲ့သို့ အတူဖြစ်သည်။ ပေးကမ်းပစ္စည်းကို လက်ရောက်မပေးသေးဘဲ ပေးသူလက်ထဲ၌ ထားခွင့်ရှိသည်။ ပေးကမ်းခြင်းကိစ္စ တရားဝင်ဖြစ်ရန် -

(၁) စာချုပ်စာတမ်းပြုလုပ်ရမည်။

(၂) အနည်းဆုံး သက်သေ (၂) ယောက်လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

(၃) ပစ္စည်းရသူ (သို့) ၄င်း၏ကိုယ်စားလှယ်က ပေးကမ်းခြင်းကို သဘောတူလက်ခံကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

(၄)မှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ (၁၇) အရ စာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ရမည်။

(၅) အပေးစာချုပ် ချုပ်ဆိုလျှင်၊ တံဆိပ်အက်ဥပဒေ ဇယား (၁) အပိုဒ် (၃၃)အရ ပစ္စည်း၏တန်ဘိုးအပေါ် တံဆိပ်ခွန်ထမ်းဆောင်ပြီး ရေးသားချုပ်ဆိုရမည်ဖြစ်သည်။

ပေးကမ်းခြင်း၌ အဓိကအချက်မှာ ပေးသူသည် အသက်

ရှင်လျက်ရှိ၍ ပေးခြင်းဖြစ်ရမည်။ လက်ခံသူမှာလည်း အသက်ရှင်လျက် လက်ခံခြင်းဖြစ်ရမည်။ ပေးကမ်းရာတွင် အဖိုးစားနားမပါဘဲ မိမိဆန္ဒအလျောက် ပေးကမ်းခြင်းဖြစ်ရမည်။ စာချုပ်တွင်မူ ပေးသောပစ္စည်း၏ ကာလတန်ဘိုးကို ဖော်ပြ၍ ပေးကမ်းခြင်းစာချုပ်ကို အရောင်းအဝယ်စာချုပ်အတိုင်း တံဆိပ်ခွန် ထမ်းဆောင်ရမည်။ မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းကို သက်သေ (၂) ဦးရှေ့တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစာချုပ်ချုပ်ဆို၍ မှတ်ပုံတင်ပြုလုပ်ရမည်။ မှတ်ပုံမတင်ပါက တရားမဝင်၍ ပေးကမ်းခြင်းပျက်ပြယ်သည်။

(ဃ) အမွေခွဲစာချုပ်

အမွေပစ္စည်းများကို သက်ဆိုင်ရာအမွေဆိုင်တို့၏ သဘောတူညီချက်အရ မိမိတို့ရသင့်ရထိုက်သော အမွေဝေစု အတိုင်းဖြစ်စေ၊ မိမိတို့၏ သဘောတူညီချက်အရ ခွဲဝေအစုအတိုင်းဖြစ်စေ ခွဲဝေချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်ဖြစ်သည်။

အမွေခွဲဝေမှုကို သားချင်းတစ်စုစီမံပြုလုပ်၍ ခွဲဝေ တတ်ကြသည်။ သားချင်းတစ်စုစီမံမှုဆိုသည်မှာ ပစ္စည်းရှင် မသေဆုံးမီ ပစ္စည်းရှင်နှင့် သားချင်းတစ်စု၏သဘောတူညီမှုဖြင့် ပစ္စည်းရှင် သေဆုံးသည့်အခါ အမွေပစ္စည်းများကို မည်သို့ ခွဲဝေယူကြမည်၊ (သို့မဟုတ်) ပစ္စည်းရှင်သေဆုံးပြီးနောက် အမွေပစ္စည်းများကို မည်ကဲ့သို့ခွဲဝေကြမည်ဆိုသော သားချင်း တစ်စု၏ သဘောတူညီမှုစီမံမှုကို သားချင်းတစ်စုစီမံမှုဟုခေါ်သည်။ (သားချင်းတစ်စုဆိုသည့် စကားရပ်တွင် ပစ္စည်းရှင်၏ မိသားစုသာမက သာမာန်အားဖြင့် အမွေခံစားခွင့်မရှိသည့် အခြားဆွေမျိုးသားချင်းပါ အကျုံးဝင်သည်။)

သို့ရာတွင် အဆိုပါစီမံမှုကို စာဖြင့်ရေးသားထားပြီး တန်ဘိုးငွေအားဖြင့် ကျပ်ငွေတစ်ရာထက်ပိုသော မရွှေ့မပြောင်း နိုင်သည့် ပစ္စည်းပါနေလျှင် မှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ရန် လိုပေသည်။

သားချင်းတစ်စုစီမံမှုကိစ္စ၌ ပါဝင်သူတို့သည် အမွေဆိုင်ပစ္စည်းများ၌ အခွင့်အရေးရှိသူများဖြစ်ရမည်၊ ထိုသူများ သည် စီမံမှုတွင်တာဝန်ရှိစေရန်အတွက် အချင်းချင်းသဘောတူညီမှုရှိစေရန် လိုပေသည်။ <u>သားချင်းတစ်စုစီမံမှု၌ အမွေရှင် သေဆုံးပြီးနောက်မှ ပြုလုပ်ပါကလည်း ပြုလုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။</u>

(ဂ) <u>လျှဒါန်းစာချုပ်</u>

လျှဒါန်းခြင်းဆိုသည်မှာ ဘာသာရေးအရပေးလှူခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ တိုက်တာ၊ ဝင်း၊ မြေ စသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းများကို လျှဒါန်းရာတွင် စာချုပ်ချုပ်ဆို၍ လွှဲပြောင်းပေးရပါသည်။ ဤကဲ့သို့သော လျှဒါန်းသည့် စာချုပ်ကိုချုပ်ဆိုရာတွင် တံဆိပ်တော်ခွန် ( )ကျပ် ထမ်းဆောင်ပြီးရေးသားချုပ်ဆိုရပါမည်။ မှတ်ပုံတင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်ခမှာ လျှဒါန်းသည့်ပစ္စည်းတန်ဘိုးကို သီးခြားဖော်ပြမထားလျှင် /-သာ ထမ်းဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လျှဒါန်းသည့် ပစ္စည်းတန်ဘိုး ဖော်ပြပါရှိလျှင် တန်ဖိုးအလိုက် မှတ်ပုံတင်ခ ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ဘာသာရေးဆိုင်ရာ မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းကို ဝိနည်းတော်နှင့်အညီ ဗုဒ္ဓဘာသာရဟန်းတစ်ပါးက တစ်ပါးအား သက်သက်ပေးကမ်း လျှဒါန်းရန် ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်စာတမ်းများအတွက်လည်းကောင်း၊ ထိုပစ္စည်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဗုဒ္ဓ ဘာသာရဟန်း အချင်းချင်း အငြင်းပွားမှုများတွင် ချမှတ်သောဆုံးဖြတ်ချက်များအတွက်လည်းကောင်း၊ မှတ်ပုံတင်ခ စသည့် မည်သည့်အခငွေမှ ကောက်ခံပေးသွင်းခြင်း မပြုရပါ။

(စ) <u>စွန့်လွှတ်စာချုပ်။</u>

စွန့်လွှတ်စာချုပ်များကို များသောအားဖြင့် ပစ္စည်းကို ပူးတွဲပိုင်ဆိုင် (သို့မဟုတ်) အမွေဆိုင်ဖြစ်နေသူများမှ မိမိ ရထိုက်သောအစုကို

မိမိကျေနပ်သော ငွေကြေးရသဖြင့်လည်းကောင်း၊ အခြားပစ္စည်း တစုံ တရာရရှိသဖြင့်လည်းကောင်း၊ အကျိုးခံစားခွင့်မရယူဘဲ အခြား အကြောင်းတစ်ရပ်ရပ်ကြောင့်လည်းကောင်း စွန့်လွှတ်သောအခါ ချုပ်ဆိုကြသည်။ သို့ရာတွင် ပူးတွဲပိုင်ဆိုင်မှုမရှိသူ (သို့) အမွေဆိုင် အချင်းချင်းမဟုတ်လျှင် စွန့်လွှတ်စာချုပ် ချုပ်ဆို၍ မရပေ။ အပေး စာချုပ်သော်၄င်း၊ အရောင်းအဝယ်စာချုပ်သော်၄င်း ချုပ်ဆိုရမည်။ စွန့်လွှတ်စာချုပ်ကို တံဆိပ် (ပြင်ဆင်ချက်)အက်ဥပဒေ ဇယား (၁) အပိုဒ် (၅၅)(ခ)အရ ကျပ်( )တန် တံဆိပ်တော်ခွန်ခေါင်းပေါ်တွင် ချုပ်ဆိုရမည်။ မှတ်ပုံတင်ခမှာ သီးခြားတန်ဘိုး ဖော်ပြမထား လျှင် သာထမ်းဆောင်ရမည်။ တန်ဘိုးသီးခြားဖော်ပြထားပါက တန်ဘိုး အလိုက် မှတ်ပုံတင်ခ ထမ်းဆောင်ရမည်။ သို့ရာတွင် ပစ္စည်း စွန့်.လွှတ်ရာ၌ မိမိ၏အကျိုးမပါဘဲ အခြားပူးတွဲပိုင်သူ (သို့) အမွေဆိုင်များအား မိမိ၏အစုကို အခကြေးငွေမယူဘဲ (သို့) အခြားပစ္စည်း တစုံတရာမရဘဲ စွန့်လွှတ်ခြင်းဖြစ်လျှင် တံဆိပ် (ပြင်ဆင်ချက်) အက်ဥပဒေ ဇယား(၁) အပိုဒ် (၄၅)အရ ဖြစ်စေ၊ အပိုဒ် (၅၈)အရဖြစ်စေ တံဆိပ်တော်ခွန် ထမ်းဆောင်ရမည်။

(ဆ) <u>အမှားပြင်စာချုပ်</u>

ယင်းစာချုပ်မျိုးမှာ မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်း တရားဝင် အရောင်း ဝယ်စာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီးမှ ယင်းစာချုပ်တွင် ဖော်ပြခဲ့သည့် ရောင်းဝယ် သောမြေ၏ ဦးပိုင်အမှတ်၊ အကွက်အမှတ်၊ အလားအလာ၊ ဧရိယာ ဧကနှင့် ချုပ်ဆိုသူများ၏ အဘအမည် (သို့) နိုင်ငံသား မှတ်ပုံတင် လက်မှတ် နံပါတ်များကို မှားယွင်း၍တလွဲဖော်ပြမိခဲ့ပါက ချုပ်ဆိုသော မြေ၏ ဦးပိုင်အမှတ်၊ အကွက်အမှတ်၊ ဧရိယာအကျယ်အဝန်းတို့ကို အမှန်ဖော်ပြ၍၄င်း၊ ချုပ်ဆိုသူများ၏ အဘအမည်နှင့် မှတ်ပုံတင် အမှတ် အမှန်တို့ကိုဖော်ပြ၍၄င်း ကြေငြာစာတမ်းပြုလုပ်၍ အမှန်

ပြင်ဆင် ဖော်ပြသည့် ပြင်ဆင်စာချုပ်များ ဖြစ်သည်။ အများပြင် စာချုပ် ပြုလုပ်ရာတွင် မူလချုပ်ဆိုခဲ့သူ ကာယကံရှင်နှစ်ဖက်လုံး ပြန်ပါဝင် ရမည်။ တဖက်သတ် အများပြင်ခွင့်မရှိပါ။

(၈) ကျေညာချက် / ကြေညာစာတမ်းစာချုပ်

အိမ်၊ မြေ၊ တိုက်တာစသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းတို့ကို မိမိမှလွဲ၍ အခြားပိုင်ဆိုင်သူ တစ်ဦးတစ်ယောက် မှမရှိကြောင်း (သို့) မိမိသာ အမွေဆက်ခံခွင့်ရှိသူဖြစ်ကြောင်း ကျေညာချက်ဖြစ်သည်။ ကြေငြာစာတမ်းစာချုပ်မှာ ကျမ်းကျိန် ချက်များအတိုင်း တံဆိပ် (ပြင်ဆင်ချက်) အက်ဥပဒေဇယား (၁) အပိုဒ် (၄)အရ ပုံသေ ၂၅/- ကျပ်တန် ခေါင်းကပ်ထားသည့် စာချုပ်စက္ကူပေါ်တွင် ရေးသား ချုပ်ဆို၍ မှတ်ပုံတင်ခ ၆ / ထမ်းဆောင်ရမည်။

(၈) ကုန်အမှတ်တံဆိပ်ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း စာချုပ်

(၁) ကျပ်တန် တံဆိပ်တော်ခွန်စက္ကူစာချုပ်ခေါင်းပေါ် ရေးသားရမည်။

(၂)တံဆိပ်ကိုဖော်ပြရေးသား၍ မှတ်ပုံတင်ရမည်။ ရီစွဲတြီမှတ်ပုံတင် အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၁၈ (စ)အရ မှတ်ပုံတင်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ မှတ်ပုံတင် ဥပဒေအရ ကုန်တံဆိပ်ကို မှတ်ပုံတင်လိုက တင်နိုင်သည်။ မတင်ဘဲလည်း နေနိုင်သည်။ မှတ်ပုံတင်ထားလျှင် အတု ပြုလုပ်ပါက တရားဥပဒေအရ အရေးယူနိုင်သည်။

(၃) မှတ်ပုံတင်သည့်အခါ ကျေညာချက် (DECLARATION) ပြုလုပ် နိုင်သည်။

(၄) ကုန်တံဆိပ်များသည် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ရောင်းဝယ် ဖောက်ကားသည့် ပစ္စည်းအမှတ်အသား အက်ဥပဒေအမှတ် ၄/ ၁၈၈၉ ခုနှစ်ဥပဒေနှင့် သက်ဆိုင်သည်။

(၅)ကုန်အမှတ်တံဆိပ်သည် လူမျိုးရေး၊ ဘာသာရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုကို ထိခိုက်စေမည့် ရုပ်ပုံ၊ စကားရပ်များပါဝင်နေပါကလည်းကောင်း၊

တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်ငြိစွန်းနေလျှင်လည်းကောင်း၊ နိုင်ငံတော်မှ တရားဝင်သုံးစွဲနေသည့် ငွေစက္ကူပုံသဏ္ဌာန် ပြုလုပ်ထားလျှင်သော်လည်းကောင်း မှတ်ပုံတင်ပေးခွင့်မရှိပါ။ ထို့အပြင် နိုင်ငံတော်ခေါင်းဆောင်အကြီးအကဲများ၏ ရုပ်ပုံကို ကုန်တံဆိပ်၌ အသုံးပြုခွင့်မရှိပါ။

(၆) ကုန်အမှတ်တံဆိပ်ကို မှတ်ပုံတင်လျှင် မှတ်ပုံတင်ခ- ၆ / ကျပ် ထမ်းဆောင်ရသည်။

(ည) <u>ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများ</u> (Power of Attorney)

ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများသည် ယေဘူယျအားဖြင့် မှတ်ပုံတင်လိုမှတင်နိုင်သော စာချုပ်အမျိုးအစားများဖြစ်သော်လည်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ- ၃၂ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ သက်ဆိုင်ရာရုံးတွင် ဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့် တောင်းခံနိုင်ရေးအတွက်၎င်း၊ ဒီကရီအမိန့်များ အတည်ပြုဆောင်ရွက်ပေးရေးကိစ္စများ၌၎င်း၊ အခြားရုံး (သို့) ဆိုင်ရာရုံး တွင် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများလွှဲပြောင်းရန် မှတ်ပုံတင်ခွင့်ရရှိရေးအတွက်၎င်း၊ ယင်းလွှဲစာများကို မှတ်ပုံတင်ကြလေ့ရှိပါသည်။ မှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ လာရောက်တင်ပြမည့် ကိုယ်စားလှယ်စာများမှာ -

(၁) အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ ။ ။ကိစ္စတစ်ရပ်တည်းအတွက် ဆောင်ရွက်ရန် လူတစ်ဦးကို ဖြစ်စေ၊ အများကို ဖြစ်စေ လွှဲအပ်သော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ အမျိုးအစား၊ (*Special Power*) နှင့်

(၂)အထွေထွေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ။ ။တစ်ခုထက်ပိုသော ကိစ္စများတွင်တွဲဘက်၍ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်စိကိုယ်ငှဖြစ်စေ၊ ဆောင်

ရွက်ရန် (သို့) အထွေထွေကိစ္စ ဆောင်ရွက်ရန် လွှဲအပ်သော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာအမျိုးအစား၊ ***(General Power)*** တို့ ဖြစ်သည်။

--- အဓိကအားဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူကိုယ်တိုင်သည် (*I*) မှတ်ပုံတင်ပေးမည့် ရုံးစိုက်ရာအရပ်တွင် နေထိုင်သူဖြစ်ရမည့် အပြင် (*II*) လွှဲစာပေါ်၌ ၄င်းကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုးထားခြင်း မှန်ကန်ကြောင်း အရာရှိရှေ့မှောက် လာရောက်ဝန်ခံသည့် လွှဲစာ ဖြစ်ရမည်။

(၄) <u>ကိတ္တိမမွေးစားစာချုပ်</u> (Adoption)

သားသမီးမွေးစားသောစာချုပ်များသည် '၁၉၃၉ ခုနှစ် ကိတ္တိမ မွေးစားခြင်းအက်ဥပဒေ' အရ ၁၉၄၀ခုနှစ် ဧပြီလ (၁) ရက်နေ့မှစ၍ နောက်ပိုင်း သားသမီးမွေးစားသောကိစ္စများ တရားဝင်ဖြစ်စေရန် အတွက် မှတ်ပုံတင်ရုံးဌ မုချ မှတ်ပုံတင်ရမည့် စာချုပ်အမျိုးအစား ဖြစ်ပါသည်။ ကိတ္တိမမွေးစားခြင်း မှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေသည် မြန်မာ့ဓလေ့ထုံးတမ်း ဥပဒေနှင့် သက်ဆိုင်သူတို့က မြန်မာ့ဓလေ့ထုံးတမ်း ဥပဒေအရ အထင်အရှား မွေးစားခြင်းခံရသူကိုသာ အမွေ ဆက်ခံရရှိစေရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ကိတ္တိမသားသမီး မွေးစားခြင်းများ အတွက်ဖြစ်သည်။ မွေးစားသူသည် ဗုဒ္ဓဘာသာကို သက်ဝင်ကိုးကွယ် ယုံကြည်သော ဘာသာဝင်ဖြစ်ရမည်။ ဇနီးမောင်နှံ (၂) ဦးလုံးမှ သဘောတူမွေးစားခြင်းဖြစ်ရမည်။ လင်ယောကျ်ား(သို့) မိန်းမ တစ်ဦးတည်းဆန္ဒဖြင့် မွေးစားခွင့်မရှိ။ မွေးစားခံရသူသည် အရွယ် မရောက်သေးသူဖြစ်က မွေးစားခံရသူ (ကလေး)၏ မိဘ (သို့) အုပ်ထိန်းသူမှ သဘောတူကြောင်း မွေးစားစာချုပ်ပေါ်တွင် ပါဝင် လက်မှတ် ရေးထိုးရမည်။ အမွေးစားခံသူသည် အသက် (၁၈) နှစ်

ပြည့်ပြီးသူဖြစ်ပါက အုပ်ထိန်းသူ၏လက်မှတ်မလိုဘဲ မွေးစားခံရသူ ကိုယ်တိုင် ပါဝင်လက်မှတ်ရေး ထိုးရမည်။ကိုတို့မမွေးစားစာချုပ်၌ အောက်ပါအရည်အချင်း၊ အချက်အလက်များပြည့်စုံရပါမည် -

(၁) မွေးစားစာချုပ်ကို မွေးစားမည့်မိဘ (ဇနီးမောင်နှံအစုံ) က လက်မှတ် ရေးထိုး ချုပ်ဆိုရမည်။

(၂) မွေးစားခြင်းသည် အမွေဆက်ခံရန်ရည်ရွယ်၍ မွေးစားခြင်း ဖြစ်ကြောင်းဖော်ပြထားရမည်။

(၃)မွေးစားခံရမည့်သူသည် ၁၈ နှစ်အောက်ဖြစ်က ၎င်း၏မိရင်း ဖရင်းများမှ(သို့) မြန်မာဓလေ့ထုံးတမ်း ဥပဒေအရ မွေးစားခြင်းကို သဘောတူညီချက်ပေးနိုင်သူမှ လက်မှတ်ရေးထိုးချုပ်ဆိုရမည်။

(၄) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်အချိန်တွင် မွေးစားသားသမီးသည် ၁၈ နှစ် ပြည့်ပြီးဖြစ်က မွေးစားသားသမီးဖြစ်သူမှ လက်မှတ်ရေးထိုးချုပ် ဆိုရမည်။

(၅) အနည်းဆုံး သက်သေ (၂) ဦးပါရှိပြီး သက်သေများကလည်း ပါဝင်လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

(၆) မွေးစားစာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ရမည်။

(၄) <u>သေတမ်းစာများ</u> (Wills)

ချိပ်ပိတ်ထားသော သေတမ်းစာဖြစ်ရမည်။ သေတမ်းစာရေးသူ ကိုယ်တိုင် (သို့မဟုတ်) ၎င်း၏ ကိုယ်စား လှယ်က တင်သွင်းခြင်း ဖြစ်ရမည်။ တင်သွင်းကြောင်းသက်သေ (၂) ဦး လက်မှတ်ရေးထိုး တင်ပြရမည်။ ချိပ်ကိုဖွင့်ထားခြင်း မရှိစေရ။ ဖွင့်မဖတ်ရ။ seal ပျက်က အရာရှိ၌တာဝန်ရှိမည်။ သေတမ်းစာရေးသူ ကွယ်လွန်သည့်အခါမှသာ ဖွင့်ဖေါက်ရ မည်။ တင်သွင်းရရှိသည်နှင့် စာအိတ်ပေါ်ရှိမှတ်ချက်၊ ချိပ်ပေါ်ရှိအမှတ်အသား၊ တင်သွင်းသော ခုနှစ်၊ နေ့ရက်၊ နာရီ အတိအကျ ဖေါ်ပြ၍ ရုံးရှိမီးခံသေတ္တာအတွင်း ထည့်သွင်းသိမ်းဆည်း ရမည့် စာချုပ်အမျိုးအစားဖြစ်သည်။

(၅) <u>ပစ္စည်းခွဲဝေသည့်စာချုပ်စာတမ်း</u> (Instrument Partition)

ပစ္စည်းတစ်စုံတစ်ရာကို ပူးတွဲပိုင်ဆိုင်သူများက အသီးသီး ခွဲဝေရန် သို့မဟုတ် ခွဲဝေပေးရန် သဘောတူသည့် စာချုပ် စာတမ်းနှင့် အခွန်အာဏာပိုင်တစ်ဦးဦးကဖြစ်စေ၊ တရားမရုံး တစ်စုံတစ်ရာက ဖြစ်စေ၊ ပစ္စည်းခွဲဝေရန် အပြီးသတ်ချမှတ် သည့်အမိန့်နှင့်တကွ ပစ္စည်းခွဲဝေရန် အနုညာတ ခံလူကြီးတစ်ဦးဦးက ချပေး ဆုံးဖြတ်ချက်များ ဖြစ်သည်။

(၆) <u>ကတိဝန်ခံချုပ်</u> (Bond)

(၁) သဘောတူသတ်မှတ်ထားသည့် ပြုလုပ်မှုကို ဆောင်ရွက်ခဲ့လျှင် (သို့မဟုတ်) မဆောင်ရွက်ဘဲနေခဲ့လျှင် ပျက်ပြယ်စေရန် စည်းကမ်းချက် ပါရှိသည့် ရေးသားချုပ်ဆိုသူက အခြားတစ်ဦးသို့ ငွေကြေး/ပစ္စည်းပေးမည်ဟု ခံဝန်ချုပ်ဆိုထားသော စာချုပ် စာတမ်း တစ်စုံတစ်ရာ။

(၂) အမိန့်နှင့်လွဲအပ်ခံရသူ (သို့မဟုတ်) ယူဆောင်လာသူသို့ ငွေပေးချေရန်မဟုတ်ဘဲ သက်သေတစ်ဦးအဖြစ် အခိုင်အမာ ဝန်ခံကတိပြုသူက အခြားတစ်ဦးကို ငွေကြေးပေးမည်ဟု ဝန်ခံကတိပြု၍ ချုပ်ဆိုထားသောစာချုပ် စာတမ်းတစ်စုံတစ်ရာနှင့်

(၃) ထိုသို့ သက်သေတစ်ဦးဖြင့် အခိုင်အမာဝန်ခံကတိပြုသူက ဆန်စပါးမှစ၍ လယ်ယာဥယျာဉ်ထွက်သီးနှံများကို ပေးအပ်မည် ဟု ဝန်ခံကတိပြု၍ ချုပ်ဆိုထားသော စာချုပ်စာတမ်းတစ်စုံ တစ်ရာလည်း ပါဝင်သည်။

ဆက်လက်ဖတ်ရှုလိုပါက စိုက်ပျိုးရေးဦးစီးဌာန၊

ဗဟိုစာကြည့်တိုက် (e - Library)တွင်

လာရောက်ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

