ပြည်ထောင်စုသမ္မတပြည်ထောင်စုဆည်ထပ်ကုန်သစ်ကြောင်းသားနှင့်ဆည်ထပ်ဝန်ကြီးသားဖွေးဖိုးတိုးတက်ထေးတွေ့ဖိုးတိုးတက်ထေးဦးစီးဌာနထဲမှတ်စုအားနှင့်ြုံစံဇယားများ

Help Desk Team

၂၀၁၈ အလွန်၊ ဧပြည်သားစွယ်စေ့စွဲမှုတော်မှားခြင်းနှင့်ြုံစံဇယားများ
<table>
<thead>
<tr>
<th>နေ့</th>
<th>အခင်အချင်</th>
<th>အမှတ်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁</td>
<td>စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု: ၀</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td>စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု: ၁</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td>စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု: ၂</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
<td>စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု: ၃</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၅</td>
<td>စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု: ၄</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၆</td>
<td>စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု: ၅</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၇</td>
<td>စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု: ၆</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၈</td>
<td>စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု: ၇</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၉</td>
<td>စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု: ၈</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်များ:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>- စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု:</td>
</tr>
<tr>
<td>- စည်ညွှန်းရေးရာစိတ်အရိုင် စည်ညွှန်းရေးအချင်းအမှတ်ကြား အထပ် အထိမ်းအရေးပေးထားသော အချက်အလက်များ ပေးပေါ်မှု:</td>
</tr>
<tr>
<td>မျိုးမျိုး</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
</tr>
<tr>
<td>စဉ်</td>
</tr>
<tr>
<td>------</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
</tr>
</tbody>
</table>

အာနိုင်တွင် အာနိုင်အရာကို ထကာက်ယူရမည့် ဇယားကို ထနာက်ဆက်တွဲခဖင် ထဖာ်ခပေားပါသည်။
လုပ်ငန်းစဉ်ကကာခမင့်တင်းရန်လိုအပ်ကူညီပံ့ပိုးသူ၏ထစမည့်ကူညီပံ့ပိုးသူကထသာရရှိထစရန်နှင့်ကူညီပံ့ပိုးနိုင်ပါသည်။

အဆင်ထခပမည့်အတွက်ထဆွးထနွးနိုင်ထအာင်ကကိုတင်ခပင်ဆင်ခြေင်းနိုင်ထရးဦးတည်အုပ်စုထဆွးထနွးပွဲ၂၁၃အဆင့်ဆင့်စာအုပ်နှင့်ထောပင်၊သရုပ်ထဆာင်ကစားခြေင်းအထကကာင်းအရာနှင့်အထမးအထခဖခပုခြေင်း၊ထဆွးထနွးေားထသာထကျးရွာပူးထပါင်းအကဲခဖတ်နည်းလမ်းများမှရှိနှင့်ပပီးထသာထောပင်များကိုတစ်ရွာအတွင်းထကာင်းစွာထဆွးထနွးပါဝင်စက္ကူြေျပ်ကကီး၊လုပ်ထဆာင်ြေျက်နှင့်အတူဂဟုသုတ၊ထရှာင်ကကဉ်ထဆွးထနွးမည့်ပါရပ်မိရပ်ဖအုပ်စု၊အထကကာင်းအရာအလိုက်ထဆာင်ရွက်ရမည်ဖြစ်င်ထဆွးထနွးသူတိုင်းဦးတည်အုပ်စုအလိုက်အမျိုးသမီးအုပ်စုင်ဖွံ့ပါဖိးထရးလုပ်ငန်းများကို၀င်ထဆွးထနွးသူတိုင်းအထကကာင်းအရာကိုထဖာ်ေုတ်ြေျက်များကိုကူညီပံ့ပိုးသူနှင့်လက်ရှိရင်ဆိုင်ထနရထသာကကိုတင်ေားရပ်ဖအုပ်စု၊အထကကာင်းအရာအလိုက်ထမးြေွန်းများကိုကူညီပံ့ပိုးသူအထနခဖင့်မာကာပင်ေားထသာစသည်တို့ကိုကူညီပံ့ပိုးသူအထကကာင်းအရာများအထပါ်တွင်ထဖာ်ေုတ်ြေျက်များကိုထကကာင်းအရာများအထပါ်တွင်.sender=1
(၁) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အထက်မှန်ကန်ခြင်းနှင့် အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။

(၂) ထဆွးထနွးပွဲသတ်မှတ်ချက်များအားလုံးက ထိန်းသိမ်းပါ။

(၃) ထဆွးထနွးပွဲသတ်မှတ်ချက်များကို ထိန်းသိမ်းပါ။

(၄) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။

(၅) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။

(၆) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။

(၇) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။

(၈) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။

(၉) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။

(၁၀) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။

(၁၁) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။

(၁၂) ထဆွးထနွးပွဲအတွင်းက အောက်ကို အစိုးရကတွင် အခြေခံပြုလုပ်ခြင်း ကို ပြောပြပေးပါ။
(m) စိုးဝင်ပြု အဖြစ်အကြား - မြစ်ကြည် အနေ

စိုးဝင်ပြု - မြစ်ကြည် အနေ

စဉ်းစား - (၃၀ - ၃၃) ကျော်

စာရင်း - (၁) စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော (၁) အခြေအနေများ: အချင်းအနွယ်

(၂) စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ (၂) အခြေအနေများ: အခြေအနေများ (၃) စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ: အချင်းအနွယ်များ

(သူ) စီစဉ်ပြုလုပ် မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော ပြင်ဆင်

အခြေအနေများ: မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော ပြင်ဆင်

(၇) စီစဉ်ပြုလုပ်

- စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ၏ အခြေအနေများအတွက် စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော ပြင်ဆင်

- စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ၏ အခြေအနေများအတွက် စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော ပြင်ဆင်

- အခြေအနေများအတွက် စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော ပြင်ဆင်

- အခြေအနေများအတွက် စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော ပြင်ဆင်

(ဗ) စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော ပြင်ဆင်

- စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော ပြင်ဆင်

- စီစဉ်ပြုလုပ်သူများ မူရင်းအားနှင့်ပတ်သက်သော ပြင်ဆင်
• မည်သည့် အပင်မျိုးစိတ်များ (နွားစာ၊ ထဆးေက်ဝင်အပင်များ၊ အခြေားအထရးပါထသာ အပင်များ) ရှိပါသလဲ။

(၁) ဓားအပင်ပျံတာ: သို့မှတ်ချက်တစ်ချက်

အဓိကထဆွးထနွးမှု: ကျင်းပ (၂)
• ဓားအပင်ပျံတာ မျိုးစိတ်ကို အဝေးအဓိပ္ပာယ်ရန် ရယူသုံးစွဲနိုင်ပါသလား။

(၂) အဖွဲ့အစည်းများ စာရင်းထကာက်ယူခြေင်း

အဓိကထဆွးထနွးကာကြည့်ရမည့် အထကကာင်းအရာ (၁)
• ထကျာင်းရှိ ပညာကြီးများ၏ ဝင်နိုင်ရမည်မှုအကြောင်း အထကကာင်းဌာန အဖွဲ့အစည်းများအနက် မည်သည့် အဖွဲ့များက ထကာက်ယူထနွေးထားရန်လိုအပ်ပါသလား။

(၃) ဓားအပင်ပျံတာ: သို့မှတ်ချက်တစ်ချက်

အဓိကထဆွးထနွးမှု: ကျင်းပ (၃)
• ဓားအပင်ပျံတာ မျိုးစိတ်၏ သွားရန်အတွက် အောက်ပါအလုပ်များက ရှိလျှင် ခဖစ်ထစထသာ အထကကာင်းအရာများက ေယ်လိုရှိပါသလဲ။

(၄) ပညာကြီးများ

အဓိကထဆွးထနွးမှု: ကျင်းပ (၄)
• ဓားအပင်ပျံတာ မျိုးစိတ်၏ သွားရန်အတွက် အောက်ပါအလုပ်များက ရှိလျှင် ခဖစ်ထစထသာ အထကကာင်းအရာများက ေယ်လိုရှိပါသလဲ။

(၅) ပညာကြီးများ

အဓိကထဆွးထနွးမှု: ကျင်းပ (၅)
• ဓားအပင်ပျံတာ မျိုးစိတ်၏ သွားရန်အတွက် အောက်ပါအလုပ်များက ရှိလျှင် ခဖစ်ထစထသာ အထကကာင်းအရာများက ေယ်လိုရှိပါသလဲ။
• ထကျာင်းသုံးစာအုပ်နှင့်စာထရးကိရိယာဆိုင်ရာလိုအပ်မှုအထခြေအထန
• ဆင်းရဲထသာမိသားစုများအတွက်ထကျာင်းစရိတ်မတတ်နိုင်မှုအထခြေအထန
• ထကျာင်းသူ/သားများအားကစားပစ္စည်းများသုံးစွဲနိုင်မှုအထခြေအထန
• ထကျာင်းရွာရှိမိေဆရာအသင်းအြေန်းကဏ္ဍနှင့်ပူးထပါင်းလုပ်ထဆာင်မှု(၄)အထခြေြေံအထဆာက်အဦများအဓိကထဆွးထနွးရမည့်အထကကာင်းအရာ
• လမ်းပန်းဆက်သွယ်ထရးဆိုင်ရာအြေက်အြေဲထတွကောထတွလဲ၊ောထတွအထရးတကကီးထဆာင်ရွက်ရမှာလဲ၊
• ထကျာင်းရွာအတွက်ေယ်လိုသယ်ယူပို့ထဆာင်ထရးဝန်ထဆာင်မှုများကအဆင်ထခပဆုံးခဖစ်ပါသလဲ။
• လာမယ့်အနာဂတ်မှာထကျာင်းရွာရဲ့သယ်ယူပို့ထဆာင်ထရးကဏ္ဍတိုးတက်လာမှုကိုေယ်လိုခမင်လိုပါသလဲ။
• လျှပ်စစ်မီးနှင့်ပတ်သက်၍ကကုံထတွ့ထနရသည့်အြေက်အြေဲများနှင့်တိုးတက်လာထစရန်ထဆာင်ရွက်ရမည့်ကိစ္စများ။
• သတင်းအြေျက်အလက်ရယူသုံးစွဲမှုနှင့်ပတ်သက်၍ထတွ့ကကုံထနရထသာအြေက်အြေဲများ။

(၅) အချပ်အချင်းကြီးကျင်

(၆) တိုက်ခိုက်ချင်သောစီးပွားရေးအားကစားပစ္စည်းများအားကစားပစ္စည်းအမှတ်တံဆူးကျင်

(၇) သတင်းစာဝါဒရှိသောစာအုပ်နှင့်စာထရးလိုအပ်မှုအထခြေအထန

(၈) စာရေးထောင်းသောစာမျက်နှာပြန်ကြမ်းရေးအားကစားပစ္စည်းများအားကစားပစ္စည်းအမှတ်တံဆူးကျင်

(၉) ပြည်တွင်းစာအုပ်ချက်ချင်းစာမျက်နှာပြန်ကြမ်းရေးအားကစားပစ္စည်းများအားကစားပစ္စည်းအမှတ်တံဆူးကျင်

(၂) စားသောက်အစီးအစဉ်များအားလုံးအားကစားပစ္စည်းများအားကစားပစ္စည်းအမှတ်တံဆူးကျင်

(၃) ကျောင်းသား/ကျောင်းသား/ကျောင်းသားများအားလုံးအားကစားပစ္စည်းများအားလုံးအားကစားပစ္စည်းအမှတ်တံဆူးကျင်

(၄) ယာဉ်အမျိုးအစားအလိုက်ယာဉ်စီးြေငှားရမ်းြေအထခြေအထန
(၂) ဗြိတိသျှင်းဆိုင်ရာ အရေးအခံများ - ကျန်စိမ်းအရာ

ကျန်စိမ်းအရာ - ကျန်စိမ်းအရာ

(၃) (၃) (၃)

(၄) ရန်ကုန်မြို့နယ် အုပ်စု

(၅) ရန်ကုန်မြို့နယ် အုပ်စု

(၆) ရန်ကုန်မြို့နယ် အုပ်စု

(၇) ရန်ကုန်မြို့နယ် အုပ်စု

(၈) ရန်ကုန်မြို့နယ် အုပ်စု

(၉) ရန်ကုန်မြို့နယ် အုပ်စု

(၁၀) ရန်ကုန်မြို့နယ် အုပ်စု
(၁) အတွင်းကိုးကြောင်း စီးပွားရေး

ထိုကြောင်း နောက်ဆုံး ကိုးကောင်းကျင်းပွဲ/ပြပြောင်းမှုန်းသော စီးချီးမှု့မှ ဝါဟိုင်စစ်ဆင်ရန် ပြီးနောင် စီးပွားရေးနှင့်ဆိုင်ရာ ပြုလုပ်နိုင်မှုများ အတွက် သတ်မှတ်ထားပါသည်။
(၆) သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက် - သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက်သို့ စိုက်ပျိုးထမ်းခမ်းထရာင်း
သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက် - သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက်သို့ စိုက်ပျိုးထမ်းခမ်းထရာင်း

(၇) သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက်သို့ စိုက်ပျိုးထမ်းခမ်းထရာင်း

အသုံးပြုသူများသည် သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက်သို့ စိုက်ပျိုးထမ်းခမ်းထရာင်း အသုံးပြုသူများကို သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက်သို့ စိုက်ပျိုးထမ်းခမ်းထရာင်း

(၈) သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက်သို့ စိုက်ပျိုးထမ်းခမ်းထရာင်း

အသုံးပြုသူများသည် သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက်သို့ စိုက်ပျိုးထမ်းခမ်းထရာင်း အသုံးပြုသူများကို သင်္ချောင်းအားအမှတ်အချက်သို့ စိုက်ပျိုးထမ်းခမ်းထရာင်း
(၂) ဝန်ထမ်းများအားဖော်ပြသည်: အချိန်အထောက်ခံရန်အတွက်

အထက်အပါအဝင် အချိန်အထောက်ခံရန်:
• အထက်သောအချက်အလက်များဖြင့် ထိုသို့သောအချက်အလက်များ (ထိုမှာ အောက်သား အချက်အလက်များ) ထိုအချက်အလက်များအား အထောက်ခံရန် ဖော်ပြသည်အထောက်ခံရန် ဖော်ပြသည်။

အဓိကခွဲခြားသည်: အောင်မြင်အားဖော်ပြသည် အချိန်အထောက်ခံရန်အတွက် အသေးစိတ်ချက်ခြုံရေးအားဖော်ပြသည်။

• အထောက်ခံရန် အချိန်အထောက်ခံရန် (အားဖော်ပြသည် အချိန်အထောက်ခံရန် အချိန်အထောက်ခံရန် အချိန်အထောက်ခံရန်)

အထောက်ခံရန် အားဖော်ပြသည်: အထက်သောအချက်အလက်များဟူသည့် အသေးစိတ်ချက်ခြုံရေးအားဖော်ပြသည် အထောက်ခံရန်အားဖော်ပြသည်။
(၅) သုံးစွဲဖော်ပြချက်များ - အချင်းအဝယ်: အချင်းအဝယ် SHC / RHC

(၂၀) စာလုံး အသစ်

ပုံသဏ္ဌာန်း - လူဖော်ပြချက်များကို ဖော်ပြချက်ရန် အသစ်များဖော်ပြချက်များ ကျင်းပရန် သိရှိနိုင်ရန် အချင်းအဝယ်များကို သိရှိနိုင်ရန်။

(၆) သုံးစွဲဖော်ပြချက်များ - အချင်းအဝယ်: အချင်းအဝယ် ပုံသဏ္ဌာန်း

(၂၀) သုံးစွဲဖော်ပြချက်များ - အချင်းအဝယ်: အချင်းအဝယ် ပုံသဏ္ဌာန်း

အိမ်ခြင်းတို့ အသစ်များ

- အချင်းအဝယ် အတွက် အသစ်များမှန်ကန်သောကြောင့်များကို သိရှိနိုင်ရန် အချင်းအဝယ်များ သိရှိနိုင်ရန်။
- အချင်းအဝယ် အတွက် အသစ်များမှန်ကန်သောကြောင့်များကို သိရှိနိုင်ရန် အချင်းအဝယ်များ သိရှိနိုင်ရန်။
- အချင်းအဝယ် အတွက် အသစ်များမှန်ကန်သောကြောင့်များကို သိရှိနိုင်ရန် အချင်းအဝယ်များ သိရှိနိုင်ရန်။

(၇) လေးတန်းခေါင်း

- စာမျက်နှာ (၁၂) သိန်း: လေးတန်းခေါင်းနှင့် အသစ်များ: ပစ္စည်းများ အချင်းအဝယ်များ သိရှိနိုင်ရန် လေးတန်းခေါင်းနှင့် အသစ်များ သိရှိနိုင်ရန်။
- လေးတန်းခေါင်းနှင့် အသစ်များ: ပစ္စည်းများ သိရှိနိုင်ရန် လေးတန်းခေါင်းနှင့် အသစ်များ သိရှိနိုင်ရန်။

(၈) သုံးစွဲဖော်ပြချက်များ - အချင်းအဝယ်

- အချင်းအဝယ် အတွက် အသစ်များမှန်ကန်သောကြောင့်များကို သိရှိနိုင်ရန် အချင်းအဝယ်များ သိရှိနိုင်ရန်။
- အချင်းအဝယ် အတွက် အသစ်များမှန်ကန်သောကြောင့်များကို သိရှိနိုင်ရန် အချင်းအဝယ်များ သိရှိနိုင်ရန်။
- အချင်းအဝယ် အတွက် အသစ်များမှန်ကန်သောကြောင့်များကို သိရှိနိုင်ရန် အချင်းအဝယ်များ သိရှိနိုင်ရန်။

၀
(၁) ကျား-မကိစ္စရပ်ဆိုင်ရာ အဓိကထဆွးထနွးရမည့် အထကကာင်းအရာ

- အမျိုးသမီးများရပ်ထရးရွာထရးကိစ္စများတွင် ပါဝင်မှုအထခြေအထနေယ်လိုရှိပါသလဲ။ ပိုမိုတိုးတက်ပါဝင်နိုင်လာထအာင်လိုပါသလဲ။

- ထဆွးထနွးဝိုင်းအပပီးတွင် သတင်းအြေျက်အလက်များကိုလုပ်ငန်းသုံးဇယားများခဖင့်ထကာက်ယူရန် လွန်ြေဲ့ထသာနှစ်အတွင်းထကျးရွာအတွင်းရှိမိန်းမပျို/အမျိုးသမီးများအားသံသယခဖစ်ဖွယ်အကကမ်းဖက်မှု (သို့) တိုင်ကကားများရှိြေဲ့ပါသလား။ ရှိြေဲ့ပါကမည်ကဲ့သို့လုပ်ထဆာင်ြေဲ့ကကပါသနည်း။
<table>
<thead>
<tr>
<th>ဖွံ ပဖိုးထရးအတွက်အထောက်အပံ့ခဖစ်ထစမည့်အထခြေအထနထကာင်းများ</th>
<th>ပညာတတ်ကျွမ်းကျင်လုပ်သားထကျးရွာတွင်း ေွဲရပညာတတ်များရှိခြေင်း၊ လက်သမား၊ ပန်းရံ၊ ေီဇယ်စက်ခပင်၊ အီလက်ေွန်းနစ်စက်ခပင်ဆရာများရှိခြေင်း၊ လယ်ေွန်စက်များ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အလုပ်လုပ်ငန်းတွင်း</td>
<td>စိုက်ပျိုးထရးသီးေပ်စိုက်ပျိုးပပီးအေွက်တိုးရန်သွင်းထရ (Irrigation water) ရရှိခြေင်း၊ ထြေျာင်းထရတင်၊ ခမစ်ထရတင်လုပ်ငန်းထဆာင်ရွက်နိုင်ခြေင်း၊ သွင်းအားစုများအလွယ်တကူဝယ်ယူရရှိနိုင်ခြေင်း၊မျိုးထကာင်းမျိုးသန်းများအသုံးခပုနိုင်ခြေင်း၊ထခမသည်ထခမဆီကသဇာအားထကာင်းခြေင်း၊ စက်ကိရိယာငှားရမ်းအသုံးခပုနိုင်ခြေင်း၊ ဖျက်ပိုးများကိုနှိမ်နင်းရန်နည်းပညာအလွယ်တကူရရှိနိုင်ခြေင်း၊မိုးသီးနှံ၊ ထဆာင်းသီးနှံ၊ ဟင်းသီးဟင်းရွက်များစိုက်ပျိုးနိုင်ခြေင်း၊ ဟင်းသီးဟင်းရွက်သစ်သီးများစိုက်ပျိုးနိုင်ပပီး(သြေွားထမွး၊ ဖရဲ)နိုင်ငံခြေားတရုတ်၊ အိန္ဒိယစထသာနိုင်ငံများသို့တင်ပို့ထရာင်းြေျနိုင်ခြေင်း၊ နှစ်ရှည်သီးနှံပင်သရက်၊ ရာော၊ လိထမ္မော်၊ မင်းဂွတ်သီးနှံများစိုက်ပျိုးနိုင်ခြေင်း၊ ထမွးခမူထရးအစာရရှိနိုင်မှု-ဝက်ထမွးခမူထရးတွင်ဖွဲဆန်ကွဲ၊ နွားထမွးခမူထရးတွင်ထကာက်ရိုး၊ပဲထမှာ်စသည်၊ ငါးထမွးခမူထရးတွင်ငါးကန်များရှိခြေင်း၊ ငါးသားထပါက်များရှိနိုင်ခြေင်း၊ အသားစားကကက်များထမွးခမူရန်ထခမထနရာရှိခြေင်း၊ ထစျးကွက်နှင့်လက်လှမ်းမီခြေင်း၊ သိုးဆိတ်များထမွးခမူရန်စားကျက်များရှိခြေင်း၊ ငုံးသားထပါက်များရရှိနိုင်ပပီး ငုံးဥထစျးကွက်ထကာင်းမွန်ခြေင်း၊ ထမွးခမူထရးကာကွယ်ထဆးများရရှိနိုင်ခြေင်း၎င်းနှင့်ပတ်သက်ထသာ ဝန်ထဆာင်မှုများအစိုးရနှင့်private companyတို့မှရရှိနိုင်ခြေင်း၊ ပညာတတ်ကျွမ်းကျင်လုပ်သားထကျးရွာတွင်း ေွဲရပညာတတ်များရှိခြေင်း၊ လက်သမား၊ ပန်းရံ၊ ေီဇယ်စက်ခပင်၊ အီလက်ေွန်းနစ်စက်ခပင်ဆရာများရှိခြေင်း၊ လယ်ေွန်စက်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးဦးအားလုံးအဖွဲ့အစည်း အဖြဲ႕အစည်းအဖွဲ့အစည်း</td>
<td>ကျန်အသုံးအပြုအဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့အစည်း</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------</td>
<td>---------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>အိပ်စာအုပ်ငါးမျိုး: အိပ်စာအုပ်ငါးမျိုး အိပ်စာအုပ်ငါးမျိုး:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးဦးအားလုံးအဖွဲ့အစည်း အဖြဲ႕အစည်းအဖွဲ့အစည်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အထက်တုံးရှိသော အခမ်းအနားများ</td>
<td>ရှိသောအခမ်းအနားများ အားလုံးကို ဝင်ရောက်ခြင်း:</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>စိုက်ပျိုးထရးမိရိုးဖလာနည်းကိုသာ အားကိုးခြင်း၊ ယုံကြည်ခြင်း ပညာထရး ၀န်များ မလုံထလာက်ခြင်း နည်းပညာနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာ ဝန်ထဆာင်မှုများကို လက်လှမ်းမီမှုမရှိခြင်း အထခြေခံအထဆာက်အဦကဏ္ဍ သွင်းထရပံ့ပိုးမှုစနစ်၊ ထနရာထပးခြေင်း (ဆည်၊ စက်ထရတင်၊ပိုက်ထရတွင်း၊လက်ယက်တွင်း စသည်များ) လမ်းတံတားအထခြေြေံအထဆာက်အဦများအတွက် နည်းပညာ၊ ထငွထကကးလက်လှမ်းမမှုခြေင်း။ လျှပ်စစ်မီးသွယ်တန်းရန် မဟာဓါတ်အားလိုင်းနှင့် ထဝးလွန်းခြေင်း ဆယ်သွယ်ထရးတာဝါတိုင်များနှင့် ထဝးကွာခြေင်း သောဝထေးအန္တရာယ်များ ကျထရာက်လျှင် တုန့်ခပန်နိုင်မှု လေပြင်းတိုက်မှုများ၊ လတာင်ကျလေစီးများ၊ လပမပြိုကျမှုများ၊ရုတ်တရက်ထရကကီးမှု၊ ဆားငန်ထရဝင်ထရာက်မှု၊ ဆိုင်ကလုံးမုန်တိုင်း၊ ငလျင်စသည်များ ကျလောက်သဘာလေဘးအန္တောယ် ကာကွယ်လေးသတင်းများ၊ အစီအစဉ်များနှင့် ေက်ြေဲခြေင်းနှင့် ထစျးကွက် မရှိခြေင်း ထကျးလက်ကုန်ေုတ်လုပ်သူများအတွက် ထစျးကွက်အတက်အကျထကကာင့် သင့်တင့်补贴 ထစျာနှုန်းမရရှိခြေင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာရင်း</td>
<td>စာအုပ်</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>၁ စားသောက်ဆိုင်မှု စိုက်ပျိုးရေး ဗျူဟာတည်ထောင်မှု</td>
<td>အစိုးရမှ စီစဉ်ထားသည်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>၁.၁ စိုက်ပျိုးရေးများ</td>
<td>စိုက်ပျိုးရေးများ</td>
</tr>
<tr>
<td>၁.၂ စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့</td>
<td>စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့</td>
</tr>
<tr>
<td>၁.၃ စိုက်ပျိုးရေးသောက်ဆိုင်မှု</td>
<td>စိုက်ပျိုးရေးသောက်ဆိုင်မှု</td>
</tr>
<tr>
<td>၁.၄ စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့</td>
<td>စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့</td>
</tr>
<tr>
<td>၁.၅ စိုက်ပျိုးရေးသောက်ဆိုင်မှု</td>
<td>စိုက်ပျိုးရေးသောက်ဆိုင်မှု</td>
</tr>
<tr>
<td>၁.၆ စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့</td>
<td>စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*စာရင်းသင်တန်းများ: စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့ စိုက်ပျိုးရေးသောက်ဆိုင်မှု စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့ စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့ စိုက်ပျိုးရေးသောက်ဆိုင်မှု စိုက်ပျိုးရေးအဖွဲ့*
<table>
<thead>
<tr>
<th>စာ</th>
<th>ဖော်ပြအတိုင်း</th>
<th>အကဲဖျင်အကောင်</th>
<th>အကဲဖျင်အကောင် ဖျင်အကောင်</th>
<th>အကဲဖျင်အကောင် ဖျင်အကောင် ဖျင်အကောင်</th>
<th>အကဲဖျင်အကောင် ဖျင်အကောင် ဖျင်အကောင် ဖျင်အကောင်</th>
<th>အကဲဖျင်အကောင် ဖျင်အကောင် ဖျင်အကောင် ဖျင်အကောင်</th>
</tr>
</thead>
</table>
| စဉ် ၃ | ခပြဿနာအထကကာင်းရင်းအထခြေအထန်ထကာင်းများအဟန်းအတားနှင့်စိန်ထြေါ်မှုထခဖရှင်းမည့်နည်းလမ်းများအဆိုခပုစီမံြေျက်နှင့်လုပ်ငန်းများ | စာ ၃ ထမွြ့ခမူထရး နည်းပညာအားနည်းခြေင်း | နည်းပညာဝန်ထဆာင်မှုအားနည်းခြေင်း | တိရစ္ဆာန်ထရာဂါကာကွယ်ထက်ကုသထရးအတွက်အထလးေားစိတ်တွမ်ထအာင်ထဆာင်ရွက်ခြေင်း | ထမွြ့ကုဦးစီးဌာနနှင့်ြေျိတ်ဆက်၍ဝန်ထဆာင်မှုခပည့်ဝစွာရရှိထအာင်ထဆာင်ရွက်ခြေင်း | မျိုးထကာင်းမျိုးသန့်များများမှုထမွြ့ကုဦးစီးဌာနလုပ်ငန်းများနှင့်ြေျိတ်ဆက်ထဆာင်ရွက်ထပးခြေင်း | တိရစ္ဆာန်ထမွြ့ခမူထရးဆိုင်ရာဝန်ထဆာင်မှုများရရှိရန်ထဆာင်ရွက်ခြေင်း | ထရာဂါကာကွယ်ထဆးေိုးထရးအစီအစဉ်အထကာင်အေည်ထဖာ်ထဆာင်ရွက်ခြေင်း | ထြေတ်မီထမွြ့ခမူထရးစနစ်များလက်ထတွေ့ထဆာင်ရွက်နိုင်ခြေင်း | ထရာဂါကျခြေင်း | ကာကွယ်ထဆးပုံမှန်မေိုးခြေင်း | ခြေံသန့်ရှင်းထရးအားနည်းခြေင်း |}

| စဉ် ၄ | ဆည်ထခမာင်းကန်ထြေျာင်းများမရှိခြေင်း | ဆည်ထခမာင်းဌာနနှင့်ပူးထပါင်းထဆာင်ရွက်ခြေင်း | ထခမဆီဩဇာညံ့ခြေင်း | နွားထြေျာင်းထခမထဆွးလုံထလာက်စွာမေည့်နိုင်ခြေင်း | ထခမဆီလွှာတိုက်စားခြေင်း | သီးနှံတစ်မျိုးတည်းနှစ်စဉ်စိုက်ပျိုးခြေင်း | ဓာတ်ထခမဩဇာများမဆင်မခြေင်သုံးစွဲခြေင်း | ဆားငန်ထရဝင်ခြေင်း | ပင်လယ်နှင့်နီးခြေင်း | အြေျိန်မီေွန်ယက်၊စိုက်ပျိုး၊ရိတ်သိမ်းခြေင်းမလုပ်နိုင်ခြေင်း | လုပ်သားရှားပါးခြေင်း | ြေိုင်းကျွဲ၊ ြေိုင်းနွားမလုံထလာက်ခြေင်း | လယ်ယာသုံးစက်ကိရိယာမလုံထလာက်ခြေင်း |}

| စဉ် ၅ | ထမွြ့ခမူထရး နည်းပညာအားနည်းခြေင်း | နည်းပညာဝန်ထဆာင်မှုအားနည်းခြေင်း | တိရစ္ဆာန်ထရာဂါကာကွယ်ထက်ကုသထရးအတွက်အထလးေားစိတ်တွမ်ထအာင်ထဆာင်ရွက်ခြေင်း | ထမွြ့ကုဦးစီးဌာနနှင့်ြေျိတ်ဆက်၍ဝန်ထဆာင်မှုခပည့်ဝစွာရရှိထအာင်ထဆာင်ရွက်ခြေင်း | မျိုးထကာင်းမျိုးသန့်များမှုထမွြ့ကုဦးစီးဌာနလုပ်ငန်းများနှင့်ြေျိတ်ဆက်ထဆာင်ရွက်ထပးခြေင်း | တိရစ္ဆာန်ထမွြ့ခမူထရးဆိုင်ရာဝန်ထဆာင်မှုများရရှိရန်ထဆာင်ရွက်ခြေင်း | ထရာဂါကာကွယ်ထဆးေိုးထရးအစီအစဉ်အထကာင်အေည်ထဖာ်ထဆာင်ရွက်ခြေင်း | ထြေတ်မီထမွြ့ခမူထရးစနစ်များလက်ထတွေ့ထဆာင်ရွက်နိုင်ခြေင်း | ထရာဂါကျခြေင်း | ကာကွယ်ထဆးပုံမှန်မေိုးခြေင်း | ခြေံသန့်ရှင်းထရးအားနည်းခြေင်း |}
<p>| စဉ် | ခပဿနာအထကကာင်းရင်းအထခြေအထန်ထကာင်းများအဟန် ့်အတားနှင့်စိန်ထြေါ်မှုထခဖရှင်းမည့်နည်းလမ်းများအဆိုခပုစီမံြေျက်နှင့်လုပ်ငန်းများ | ပမိ့နယ်မှတဆင့်ခပည်ထောင်စုအဆင့်သိ့မူဝါေဆိုင်ရာပံ့ပိုးရန်တင်ခပထတာင်းဆိုခြေင်း၊အလုပ်အကိုင်၊အြေွင့်အလမ်းများထဖာ်ေုတ်နိုင်ရန်မူဝါေဆိုင်ရာပံ့ပိုးမှုတင်ခပထတာင်းဆိုခြေင်း−ထကျးရွာဖွံပဖိုးထရးစီမံကိန်းအကိုးအကားခဖင့်ထေသဖွံပဖိုးထရးဆိုင်ရာြေရီးသွားလုပ်ငန်း၊စက်ရုံ၊အလုပ်ရုံ၊အိမ်တွင်းစက်မှုလုပ်ငန်းများနှင့်သက်ဆိုင်သည့်မူဝါေပံ့ပိုးမှုများကိုလွှတ်ထတာကိုယ်စားလှယ်များမှတဆင့်တင်ခပခြေင်း၊−နိုင်ငံရပ်ခြေားသိ့ကျွမ်းကျင်မှုတရပ်ရပ်ခဖင့်သွားထရာက်အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်ထရးအတွက်မူဝါနှင့်လုပ်ေုံးလုပ်နည်းပံ့ပိုးမှုများအတွက်တင်ခပခြေင်း၊− |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>စဉ်</th>
<th>နာမဝိသေသန</th>
<th>အသက်လွတ်လည်</th>
<th>အမျိုးအစားခွဲခြားရေး</th>
<th>အထူးသောစာရင်းအဖွဲ့</th>
<th>လုပ်ဆောင်ရာအ安然အမှတ်</th>
<th>အရေးပေါ်စီမံခွင်းအဖွဲ့</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

1. အားလုံးအနေဖြင့်အမှတ်ခွဲခြားမှန်ကန်သောစာရင်းအဖွဲ့ နှင့်အတူစီမံခွင်းအဖွဲ့
2. ပြင်းထန်သောအင်းစားပေးအပ်ခြင်း
3. လုပ်ဆောင်ရာဥပဒေအရအပြင်သောအချက်အလက်
4. အခြေခံဥပဒေအရအပြင်သောအပြင်အပြပါ
5. ပြင်းထန်သောရှာရပ်အဖွဲ့
6. အခြေခံဥပဒေအရအပြင်သောအပြင်အပြပါ
7. ပြင်းထန်သောအမှတ်ခွဲခြားမှန်ကန်သောစာရင်းအဖွဲ့ နှင့်အတူစီမံခွင်းအဖွဲ့

ပြင်းထန်သောအင်းစားပေးအပ်ခြင်း
ပြင်းထန်သောရှာရပ်အဖွဲ့
ပြင်းထန်သောစာရင်းအဖွဲ့ နှင့်အတူစီမံခွင်းအဖွဲ့

<table>
<thead>
<tr>
<th>စဉ်</th>
<th>ခပဿနာ</th>
<th>အထကကာင်းရင်း</th>
<th>အထခြေအထနထကာင်းများ</th>
<th>အဟန့်မှာင်စိန်ထြေါ်မှု</th>
<th>ထခဖရှင်းမည့်နည်းလမ်းများ</th>
<th>အဆိုခပုစီမံြေျက်နှင့်လုပ်ငန်းများ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁</td>
<td>ကျန်းမာထရး</td>
<td>ရာသီအလိုက်ခဖစ်ထသာထရာဂါများခဖစ်ခြေင်း</td>
<td>ကျန်းမာထရးဆိုင်ရာအထဆာက်အဦ</td>
<td>ကျန်းမာထရးဆိုင်ရာအထဆာက်အဦ</td>
<td>လစ်လပ်ကျန်းမာထရး</td>
<td>ကျန်းမာထရးအကျိုးထဆာင်အဖွဲ့ဖွဲ့ ရာသီအလိုက်ထရာဂါများကကိုတင်ကာကွယ်နှိုးထဆာ်ခြေင်းများခပုလုပ်ခြေင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td>ကျန်းမာထရး</td>
<td>ရာသီဥတုကထရာဂါခဖစ်မှုကိုအားထပးထနခြေင်း</td>
<td>ရာသီအလိုက်အခဖစ်များထသာထရာဂါများကကိုတင်နှိုးထဆာ်ကာကွယ်မှုများထဆာင်ရွက်ခြေင်း</td>
<td>အယူသည်းခြေင်းနှင့်ထဆးရုံ</td>
<td>လစ်လပ်ကျန်းမာထရး</td>
<td>ကျန်းမာထရးအကျိုးထဆာင်အဖွဲ့ဖွဲ့ ရာသီအလိုက်ထရာဂါများကကိုတင်ကာကွယ်နှိုးထဆာ်ခြေင်းများခပုလုပ်ခြေင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td>ကျန်းမာထရး</td>
<td>ကျန်းမာထရး ဝန်ထဆာင်မှုရရှိရန် ထဆာင်ရွက်ခြေင်း</td>
<td>အယူသည်းခြေင်းနှင့်ထဆးြေန်းထကကာက်ခြေင်းကိုပညာထပး စည်းရုံးခြေင်း</td>
<td>ထရနှင့်သန့်ရှင်းထရးပံ့ပိုးမှုများအတွက် ထကျး/လက်ဦးစီးဌာနနှင့်ြေျိတ်ဆက်လုပ်ထဆာင်ခြေင်း</td>
<td>လစ်လပ်ကျန်းမာထရး ဝန်များြေန့်ေားထပးရန် ထတာင်းဆိုခြေင်း</td>
<td>ထရနှင့်သန့်ရှင်းထရးပံ့ပိုးမှုများအတွက် ထကျး/လက်ဦးစီးဌာနနှင့်ြေျိတ်ဆက်လုပ်ထဆာင်ခြေင်း</td>
</tr>
</tbody>
</table>

၇ ကျန်းမာထရး
| စဉ် | ခပဿနာ | အထကကာင်းရင်း | အထခြေအထန | ထကာင်းများ | အဟန်အတားနှင့် | စိန်ထြေါ်မှု
| လမ်းများ | အဆိုခပုစီမံြေျက် | လုပ်ငန်းများ | အဆိုခပုစီမံြေျက် | လုပ်ငန်းများ | အဆိုခပုစီမံြေျက် |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

1. စာကြောင်း စာပိုဒ် စာပိုဒ်
   - အိမ်သာစနစ်တကျမသုံးတတ်ခြင်း
   - အထလ့အေမရှိခြင်း
   - ထသာက်သုံးထရမလုံထလာက်ခြင်း
   - ၎င်းသားလမ်းခဖစ်ထနခြင်း
   - ပံ့ပိုးခြင်း
   - အိမ်သာစနစ်တကျမသုံးတတ်ခြင်း
   - အထလ့အေမရှိခြင်း
   - ထသာက်သုံးထရမလုံထလာက်ခြင်း
   - ၎င်းသားလမ်းခဖစ်ထနခြင်း
   - ပံ့ပိုးခြင်း
   - အိမ်သာစနစ်တကျမသုံးတတ်ခြင်း
   - အထလ့အေမရှိခြင်း
   - ထသာက်သုံးထရမလုံထလာက်ခြင်း
   - ၎င်းသားလမ်းခဖစ်ထနခြင်း
   - ပံ့ပိုးခြင်း
   - အိမ်သာစနစ်တကျမသုံးတတ်ခြင်း
   - အထလ့အေမရှိခြင်း
   - ထသာက်သုံးထရမလုံထလာက်ခြင်း
   - ၎င်းသားလမ်းခဖစ်ထနခြင်း
   - ပံ့ပိုးခြင်း
   - အိမ်သာစနစ်တကျမသုံးတတ်ခြင်း
   - အထလ့အေမရှိခြင်း
   - ထသာက်သုံးထရမလုံထလာက်ခြင်း
   - ၎င်းသားလမ်းခဖစ်ထနခြင်း
   - ပံ့ပိုးခြင်း
   - အိမ်သာစနစ်တကျမသုံးတတ်ခြင်း
   - အထလ့အေမရှိခြင်း
   - ထသာက်သုံးထရမလုံထလာက်ခြင်း
   - ၎င်းသားလမ်းခဖစ်ထနခြင်း
   - ပံ့ပိုးခြင်း
ထကျးရွာမှ အဆိုခပုထသာ စီမံြေျက်များအတွက် အမှတ်ထပးခြေင်း (ပေမအဆင့်)

<table>
<thead>
<tr>
<th>စဉ်</th>
<th>အမှတ်ထပ် (၁) ၁ (၀)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၀</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၅</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၆</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၇</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၈</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၉</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၀၀</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၀၁</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၁</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၂</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၃</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၄</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၅</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>စဉ်</th>
<th>အမှတ်ထပ် (၁) ၁ (၀)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၀</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၅</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၆</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၇</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၈</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၉</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၀၀</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၀၁</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၁</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၂</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၃</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၄</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၅</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

စဉ်မှတ် (၁)မှ (၁၀) စဉ်မှတ် (၁)မှ (၁၀)
| စီမံခ်က္ | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၁) | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၂) | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၃) | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၄) | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၅) | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၆) | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၇) | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၈) | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၉) | အကဲခဖတ် အမှတ်ထပး (၁၀) | ပြပြေ | ကျန်
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၅</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၆</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၇</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၈</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၉</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၀</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၁</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၂</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၃</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၄</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၅</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၆</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၇</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၈</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၉</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂၀</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
၁။ ထကျးရွာဖွံပဖိုးထရးထကာမတီ ဖွဲ့စည်းခြင်း
   က ထကျးရွာဖွံပဖိုးထရးထကာ မတီ ၁။ ထကျးရွာလူးရာ လူထနုဝတ္ထုအတွက် လုပ်ငန်းများ ပေးထပါင်းပါဝင် ထကာင်ရွက်ရာတွင် စည်းရုံး ထကာင်ရွက်မည်။
   က ထကျးရွာဖွံပဖိုးထရးအတွက် လိုအပ်ထသာအထောက်အပံ့များ ခပင်ပအဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ဆက်သွယ် ထကာင်ရွက်မည်။
   က ထကျးရွာရှိအဖွဲ့အစည်းများ၏ အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်နှင့် ဖွံပဖိုးထရး ကိစ္စများ အတွက် ညှိနှိုင်း ထကာင်ရွက်မှုများ ပိုမို ထကာင်းမွန်လာထားသည်။

(၂) ထကျးရွာဖွံပဖိုးထရးလုပ်ငန်းများ
   က ထကျးရွာဖွံပဖိုးထရးစီမံကိန်းထရး ဆွဲအထကာင်အေည်ထဖာ်ခြင်း လုပ်ငန်းကို ဦးထကာင်မည်။
   က ထကျးရွာဖွံပဖိုးထရး လုပ်ငန်းများကို အထကာင်အေည်ထဖာ်ရန် နှင့် စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန် ထကျးရွာရှိ လူမှုထရး၊ စီးပွားထရးနှင့် အုပ်စုပ်ထရး အဖွဲ့အစည်းအမျိုးမျိုး နှင့် ညှိနှိုင်း ထကာင်ရွက်မည်။
   က ထကျးရွာရှိ လက်ရှိ အဖွဲ့အစည်းများ ြေိုင်မာထတာင့်တင်းမှုရှိရန် နှင့် ထကျးရွာရှိ ဖွံပဖိုးထရး လုပ်ငန်းများ ထကာင်ရွက်ရာတွင် လိုအပ်ပါက အဖွဲ့ဆောင်မှုများ ေပ်မံဖွဲ့စည်းရန် ထကျးရွာလူးကို ဦးထကာင်သွားမည်။
   က ထဖာ်ေုတ်ေားထသာ ဖွံပဖိုးထရး လုပ်ငန်းများကို အထကာင်အေည်ထဖာ်ရန် လိုအပ်ထသာ အရင်းအခမျိုးများကို ထကျးရွာအတွင်းနှင့် ခပင်ပမှ ရှာထဖွရာတွင် ဦးထကာင်မည်။
   က လုပ်ငန်းအထကာင်အေည်ထဖာ်မှုထအာင်ခမ်နိုင်ရန် ထကျးရွာတွင်းရှိ သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများကို တာဝန်နှင့် ေတ်ဂျတ် ြေွဲထဝြေျမှတ်ထပးမည်။
   က ထကျးရွာဖွံပဖိုးထရးရန်ပုံထငွများကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန် ထကျးရွာ ပေးစာရင်း ဖွင့်လှစ်ရာတွင် ပွင့်လင်း ခမ်သာစွာ ထကာင်ရွက်မည်။
   က ထကျးရွာရှိအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အိမ်ထောင်စုဝင်များကို အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာ ဖွံပဖိုးထရးကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အသက်ထမွးဝမ်းထကျာင်းလုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု၊ လုပ်ငန်း စီမံခန့်ခွဲမှုစထသာ စွမ်းရည်ခမှင့်တင် ထရး လုပ်ငန်းများ စီစဉ် ထကာင်ရွက်မည်။

(၃) ထကျးရွာဖွံပဖိုးထရးအထခြေအထနှင့် အနာဂတ်အစီအစဉ်ကို သုံးသပ်နိုင်ရန် ရွာလုံးကျွတ် နှစ်ပတ်လည် အစည်းအထဝးကို ကျင်းပမည်။
၁၂။ ထကျးရွာအုပ်စုအုပ်ြေျုပ်ထရးမှူးနှင့် ထကျးရွာလူေုက ယုံကကည်အားေားသူများနှင့် သက်ဆိုင်ရာ အြေျက်အလက်များကို သိရှိထစရန် မျှထဝမည်။

၁၃။ ထကျးလက်ထေသဖွံပဖိုးတိုးတက်ထရးဦးစီးဌာနနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ပမိုနယ်ဦးစီးဌာနများသို့ အစီရင်ြေံစာကို ပုံမှန်တင်ခပမည်။

၁၄။ ပပီးစီးြေဲ့ထသာလုပ်ငန်းများ ခပုခပင်ေိန်းသိမ်းထရးနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ထရးအတွက် ထငွထရးထကကးထရးနှင့်အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်ြေျမှုကို ဦးထဆာင်မည်။

(၃) အကြောင်းအရာစံတန်း

အကြောင်းအရာစံတန်းမှ အစိတ်အပိုင်းများကို အထွေထွေ ခေါ်သော် အရာစံတန်းကို ဖော်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။ အစိတ်အပိုင်းကို ဖော်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

အကြောင်းအရာစံတန်းကို ထားရှားရန် ဖော်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

အကြောင်းအရာစံတန်းကို ဖော်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၄) အားကိုင်အစိတ်အပိုင်းများကို အသုံးပြုရန် ဖော်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။ အစိတ်အပိုင်းကို ဖော်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

အားကိုင်အစိတ်အပိုင်းများကို ဖော်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

စာရင်းကိုင်−၁၊ စာရင်းကိုင်−၂ စသည်ဖင့် အင်အားတိုးြေျဲဖွဲ့စည်းသွားနိုင်သည်။

ဥကကြား အတွင်းထရးမှူး စာရင်းကိုင် ေဏ္ဍာထရးမှူး ထသာကိုင် (၁) ထသာကိုင် (၂) အဖွဲ့ဝင်များ ဖွဲ့စည်းနိုင်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

အဖွဲ့ဝင်များကို ထရွးြေျယ်ရာတွင် စဉ်းစားသင့်ထသာ အြေျက်များမှာ ရွာအတွက် အြေျိန်ထပးနိုင်သူ၊ ထကျးရွာတွင် အထခြေတကျထနေိုင်သူ၊ အသက် (၁၈) နှစ် မှအေက်မှာ ထကျးရွာလူေုက ယုံကကည်အားေားသူ

လုပ်ငန်းများအထကာင်အေည်ထဖာ်ရာတွင် ပိုမိုေိထရာက်နိုင်ထရးအတွက် ထကာ်မတီဝင် ထရွးြေျယ်ရာ၌ လူငယ်လူကကီး၊ ထကျးရွာရှိအဖွဲ ့အစည်းအသီးသီးကို ယ်စားလှယ်များ၊ ကျား−မစသည်ဖင့် စုံလင်စွာ ေည့်သွင်းဖွဲ့စည်းနိုင်ရန် ဖြစ်ပါသည်။
(c) အမှတ်တံဆားအခွင့်ရေးရာတွင်

အမှတ်တံဆားအခွင့်ရေးရာတွင် အောက်ပါအချက်များ အသုံးပြုပါမည်။ အချက်များ:
(အ) အမှတ်တံဆားမှာ အောက်ပါအချက်များဖြစ်သည်။ ထကာ်မတီဝင်များ အောက်ပါအချက်များဖြစ်သည်။
(ဗ) အမှတ်တံဆားပြုလုပ်သူများ အောက်ပါအချက်များဖြစ်သည်။
(၁) အနည်းဆုံးတစ်အိမ်လျှင် ဦးနှုန်း ထရွးြေျယ်ပွဲ တက်ထရာက်ရန် ဖိတ်ကကားမည်။
(၂) ရပ်မိရပ်ဖများ ရာအိမ်မှူး ထကျးရွာအကျိုးထဆာင်တစ်ဦးဦးက ထကျးရွာဖွံ ပဖိုးထရးထကာ်မတီ၏ ရည်ရွယ်ြေျက်နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ အဖွဲ ့ဖွဲ ့စည်းပုံ၊ ထကာ်မတီ ဝင်များတွင် ရှိရမည့် အရည်အြေျင်းသတ်မှတ်ြေျက်များကို ထကျးရွာလူေုအား တင်ခပမည်။
(၃) ထကာ်မတီဝင်လျာေားသူအမည်စာရင်း ထဖာေုတ်နိုင်ရန် ဆယ်အိမ်စုလိုက်ထသာ်လည်းထကာင်း၊ ရွာကကီးလျှင် ရပ်ကွက်လိုက်ထသာ်လည်းထကာင်း၊ အုပ်စုများဖွဲ့၍ အဆိုခပုအမည် စာရင်းထတာင်းြေံမည်။
(၄) ရရှိလာထသာ ထကာ်မတီဝင်လျာေားသူအမည်စာရင်းတွင် ပါဝင်သူများမှာ လိုအပ်သည့်အထရအတွက် ေက်ပိုထနလျှင် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် လိုအပ်သည့် ထကာ်မတီဝင်အထရအတွက်ကို မဲထပးထရွးြေျယ်ရန် ခဖစ်သည်။
(၅) ထကာ်မတီဖွဲ့စည်းပုံနှင့်အမည်စာရင်းကို ထကျးလက်ထေသဖွံ့ပဖိုးတိုးတက်ထရး ဦးစီးဌာနသို့ ခပန်လည်ထပးပို့မည်။
<table>
<thead>
<tr>
<th>၀</th>
<th>၁</th>
<th>၂</th>
<th>၃</th>
<th>၄</th>
<th>၅</th>
<th>၆</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
</tr>
</tbody>
</table>
ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးစီမံကိန်းမှတ်တမ်းအားမှတ်တမ်းထက်ရွာလူေုအတွက်ရာတွင်ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးစီမံကိန်းကိုထက်ရွာပတ်ဝန်းပမိုနယ်အဆင့်အဖွဲ့အစည်းများကိုအကွာအထဝးထဆာင်ရွက်နိုင်ကြည်သည်။

<table>
<thead>
<tr>
<th>အတိုင်း</th>
<th>အဖွဲ့အစည်းများ</th>
<th>စဉ်ဆက်မခပတ်ရန်အတွက်</th>
<th>ဦးစားထပ်အစီအစဉ်ထဆွးထနွးစီမံကိန်း</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁. ရာထူးရွာအထွေထွေထိုပ်ည်များမှာထရးသားကကမလဲ။</td>
<td>အကိုးအကားအခဖစ်ကျင်ရှိထရနားစသည်တို့ခပင်ပအဖွဲ့များနှင့်ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးဆွဲခပုစုရတာလဲ။</td>
<td>ရန်ထလ့ကျင့်ခြေင်းထလ့လာ၍ရနှုန်းစသည်တို့နည်း၀င်းတို့လိုက်ထရးသားကကမလဲ။</td>
<td>၅င်းတို့ထက်ရွာအထွေထွေထိုပ်ည်များမှာထရးသားကကမလဲ။</td>
</tr>
<tr>
<td>၂. ရာထူးများအထွေထွေထိုပ်ည်များမှာထရးသားကကမလဲ။</td>
<td>ရန်ထလ့ကျင့်ခြေင်းထလ့လာ၍ရနှုန်းစသည်တို့နည်း၀င်းတို့ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးဆွဲခပုစုရတာလဲ။</td>
<td>ခပင်ပအဖွဲ့များနှင့်တို့နည်း၀င်းတို့ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးဆွဲခပုစုရတာလဲ။</td>
<td>ထို့အပေါ်အထွေထွေထိုပ်ည်များမှာထရးသားကကမလဲ။</td>
</tr>
<tr>
<td>၃. ရာထူးရွာအထွေထွေထိုပ်ည်များမှာထရးသားကကမလဲ။</td>
<td>အကိုးအကားအခဖစ်ကျင်ရှိထရနားစသည်တို့ခပင်ပအဖွဲ့များနှင့်ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးဆွဲခပုစုရတာလဲ။</td>
<td>ရန်ထလ့ကျင့်ခြေင်းထလ့လာ၍ရနှုန်းစသည်တို့နည်း၀င်းတို့ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးဆွဲခပုစုရတာလဲ။</td>
<td>ထို့အပေါ်အထွေထွေထိုပ်ည်များမှာထရးသားကကမလဲ။</td>
</tr>
<tr>
<td>၄. ရာထူးရွာအထွေထွေထိုပ်ည်များမှာထရးသားကကမလဲ။</td>
<td>အကိုးအကားအခဖစ်ကျင်ရှိထရနားစသည်တို့ခပင်ပအဖွဲ့များနှင့်ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးဆွဲခပုစုရတာလဲ။</td>
<td>ရန်ထလ့ကျင့်ခြေင်းထလ့လာ၍ရနှုန်းစသည်တို့နည်း၀င်းတို့ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးဆွဲခပုစုရတာလဲ။</td>
<td>ထို့အပေါ်အထွေထွေထိုပ်ည်များမှာထရးသားကကမလဲ။</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<p>| စဉ် | မိသားစုဝင်တို့ထရစသည်တို့ အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်ထသာအရွယ်လူဦးထရ အြေျက်များစသည်တို့ နှင့်ပတ်သက်ထသာဖွံပဖိုးထရးဆိုင်ရာထက်ရွာပတ်ဝန်းပမိုလမ်းစသည်တို့မှအကွာအထဝးထဆာင်ရွက်နိုင်ကကမည်။ |  ၎င်းတို့၏အစီအစဉ်ထဆွးထနွးစီမံကိန်း | အထခြေအထနအစီအစဉ်ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးစီမံကိန်းမှတ်တမ်းအားမှတ်တမ်းထက်ရွာလူေုအတွက်ရာတွင်ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးစီမံကိန်းကိုမှတ်တမ်းကထက်ရွာလူေုအတွက်ရာတွင်မှတ်တမ်းက | ထက်ရွာဖွံပဖိုးထရးစီမံကိန်းမှတ်တမ်းစာတမ်းမှတ်တမ်းက |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>အထက်စ်မှာမှာ ကဏ္ဍအသီးသီး၏ လက်ရှိ ဖွံ့မိုးမှုအထောက်အထည်များ</th>
<th>စီမံကိန်းများထရးဆွဲထရးလက်စွဲ</th>
<th>စီမံကိန်းများအား နှစ်အလိုက် အထက်အေည်ထဖားမည့်အစီအစဉ် ထကျးရွာလူေု၏ ဦးစားထပးစီမံကိန်း၊ အထက်အေည် ထဖာီည့်အစီအစဉ် ထလ့ကျင့်ြေန်းနှင့် ထကျးရွာဖွံ့ပဖိုးထရးစီမံကိန်းထရးဆွဲထရး လက်စွဲ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ထြေါင်းစဉ်</td>
<td>ထဖာ်ခပမည့်အဓိကအြေျက်များမှတ်ြေျက်</td>
<td>ထကျာင်း၊ ထဆာင်ရွက်မှုစနစ်</td>
</tr>
<tr>
<td>ဖွံ့ပဖိုးထရးဆိုင်ရာ စီမံထဆာင်ရွက်မှုစနစ်</td>
<td>သီးနှံ၊ သားငါး ေုတ်လုပ်ထရးကဏ္ဍ</td>
<td>စိုက်ပျိုးထမွးခမူထရးမဟုတ်ထသာ အသက်ထမွးဝမ်းထကျာင်းလုပ်ငန်းများ</td>
</tr>
<tr>
<td>စိုက်ပျိုးထမွးခမူထရးမဟုတ်ထသာ အသက်ထမွးဝမ်းထကျာင်းလုပ်ငန်းများ</td>
<td>ပတ်ဝန်းကျင့်နှင့်သောဝအရင်းအခမစ်များဆိုင်ရာ စီမံြေန့်ြေွဲမှု</td>
<td>ေဏ်နှင့်ထငွထကကးဆိုင်ရာ ဝန်ထဆာင်မှု</td>
</tr>
<tr>
<td>ပညာထရး၊ ကျန်းမာထရး၊ ထရနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်သန့်ရှင်းထရး</td>
<td>အထခြေြေံအထဆာက်များလက်လှမ်းမီမှု - လမ်း၊ တံတား၊ လျှပ်စစ်စွမ်းအား၊ သတင်းနှင့်ဆက်သွယ်ထရး</td>
<td>ထြောင်စုအဖွဲ ့အစည်းများအကကား ဖွံ့ပဖိုးထရးအတွက် ြေျိတ်ဆက်လုပ်ထဆာင်မှုအထခြေအထန</td>
</tr>
<tr>
<td>ထကျာင်းရွာအထခြေခပု/ခပင်ပအဖွဲ့အစည်းများအကကား ဖွံ့ပဖိုးထရးအတွက် ြေျိတ်ဆက်လုပ်ထဆာင်မှုအထခြေအထန</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ပိုင်ဆိုင်မှုအထခြေအထန(ဥပမာ-စိုက်ပျိုးထခမပိုင်ဆိုင်မှုအထခြေ)</td>
<td>ဝန်ထဆာင်မှုများရရှိမှုအထခြေအထန (ဥပမာ-ကျန်းမာထရးဝန်ထဆာင်မှုများ)</td>
<td>လူမှုအထခြေြေံအထဆာက်အဦများတည်ရှိထနမှုနှင့်အသုံးခပုထနိမှုအထခြေအထန (ထကျာင်း၊ ထဆးရုံထဆးြေန်း၊ လမ်းတံတား၊ ထစျးစသည် အသုံးခပုထနသည့် အထခြေအထန)</td>
</tr>
<tr>
<td>ဦးစားထပးမှုများနှင့်အထကာင်အေည်ထဖာ်ထဆာင်ရွက်မည့်အြေျိန်ကာလ</td>
<td>ဦးစားထပးအစီအစဉ်အလိုက် စီမံြေျက်များ၊ စီမံြေျက်တစ်ြေုြေျင်းစီတွင်ပါဝင်မည့် လုပ်ငန်းများ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>လက်စွဲကာလအတွက် အထခြေအထနထကာင်းများနှင့်ရင်ဆိုင်ထကာ်လွှားရမည့်အဟန့်အတားများ</td>
<td>လက်စွဲကာလအတွက် ခဖစ်နိုင်စရာအထခြေအထနထကာင်းများ၊ 4င်းအထခြေအထနထကာင်းများရှိထနပါလျက် ထကျာင်းလူေုအသုံးမြေျနိုင်ရသည့် အထကကာင်းအရင်းများ(အတားအဆီး)</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

90
<table>
<thead>
<tr>
<th>စာအုပ်ပေးချက်</th>
<th>စာအုပ်ပေးချက်</th>
<th>ကြိုးစားရေး</th>
<th>ကြိုးစားရေး</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁။ ထကျးရွာ/လက်ဝန်များနှင့် အတူ လုပ်ငန်းများ</td>
<td>ထကျးရွာ/လက်ဝန်များ</td>
<td>ထကျးရွာ/လက်ဝန်များ</td>
<td>ထကျးရွာ/လက်ဝန်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>၂။ မွေးစာဖူလုံမှုနှင့်အထကကူးတင်ရှိမှုစစ်တမ်း</td>
<td>ထကျးရွာ/လက်ဝန်များ</td>
<td>ထကျးရွာ/လက်ဝန်များ</td>
<td>ထကျးရွာ/လက်ဝန်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>၃။ ထင်ရှား/သားများနှင့်အတူ လုပ်ငန်းများ</td>
<td>ထကျးရွာ/လက်ဝန်များ</td>
<td>ထကျးရွာ/လက်ဝန်များ</td>
<td>ထကျးရွာ/လက်ဝန်များ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*ဗိုလ်ချုပ်မှူးချုပ်*
<table>
<thead>
<tr>
<th>အကြိမ်</th>
<th>အမိန့်ကြိုးစားချက်(အမိန့်)</th>
<th>စုစုပေါင်း (ချက် မ)</th>
<th>စုစုပေါင်း (ချက် မ)</th>
<th>စုစုပေါင်း (ချက် မ)</th>
<th>စုစုပေါင်း (ချက် မ)</th>
<th>စုစုပေါင်း (ချက် မ)</th>
<th>စုစုပေါင်း (ချက် မ)</th>
<th>စုစုပေါင်း (ချက် မ)</th>
<th>စုစုပေါင်း (ချက် မ)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>၀</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
<td>၃</td>
<td>၄</td>
<td>၅</td>
<td>၆</td>
<td>၇</td>
<td>၈</td>
<td>၉</td>
<td>ဗ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

စုစုပေါင်း:
<table>
<thead>
<tr>
<th>စဉ်</th>
<th>စာရင်းအရေအတွက် (ကလေး)</th>
<th>စာရင်းအရေအတွက် (ကလေး)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၅</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၆</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၇</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၈</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၉</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၀</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၁</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၂</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၃</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၄</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၅</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၆</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၇</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>ọ၇</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၉</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၀</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၁</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၂</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၃</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၄</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၅</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၆</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၇</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၈</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၂၉</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>၃၀</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
<td>စာရင်းအရေအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>စီ</td>
<td>စီးန်းချက်(စဉ်)</td>
<td>စီးန်းချက်တူညီအား (၂၁ စီး)</td>
</tr>
<tr>
<td>------</td>
<td>--------------------</td>
<td>---------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၇</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၈</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၉</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၇</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၈</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၉</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စီစဉ်(မျဉ်း)</td>
<td>အမှတ်ထောင် (စုစုပေါင်း)</td>
<td>ပြည်သူများ (အားလုံး)</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၇</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၈</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၉</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၀၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၀၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၇</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၈</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁၉</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အကြောင်းအရာ</td>
<td>ကျော်</td>
<td>နှစ်</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>------</td>
<td>-----</td>
</tr>
<tr>
<td>၁. အကြောင်းအရာ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂. ကျော်တစ်ကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃. ကျော်ကြီးတစ်ကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စီးပွားတစ်ကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>များကြီးတစ်ကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အနောက်တစ်ကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ချက်ချင်း:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
</table>

(၂) ပထမဆုံး မိုင်မြင့်ကြောင်းများအသုံးမှာ: အকးတွင်းများ သုံးသပ်ရှိအကော်အရခပုဇယားမျေား (၁) လူဦးကရနှင့် လူဦးကရဆိုင်ရာ အြေျေ်အလ်မျေား ဇယား (၁) လူဦးကရနှင့် လူဦးကရဆိုင်ရာ အြေျေ်အလ်မျေားအသ်အုပ်စု မစုစုကပါင်း ၁ နှစ်ကအာနိ့စို့အရွယ် ၁ နှစ်မှ ၄ နှစ်အေိ့မူလတေ်းကျောင်းသားအရွယ် ၅ နှစ်မှ ၉ နှစ်အေိ မူလတေ်းကျောင်းသားအရွယ် ၁၀ နှစ်မှ ၁၄ နှစ်အေိ့မူလတေ်းကျောင်းသားအရွယ် ၆၅ နှစ်အေ်သ်ကီးရွယ်ကီးစုစုကပါင်းစုစုကပါင်း အိမ်ကောင်စု ရင်းခမစ်… (၂) အိမ်ကောင်စုစာရင်းက ာယူမှု၊ (၂) ကျော်အုပ်စု အုပ်ြေျေုပ်ကရးမှူးရုံး ကလ့လာကတွေရှိြေျေ်ကာ်ယူမှု၊ (၂.၁) ကျော်၏ကခမပိုင်ဆိုင်မှု နှင့် ကရအရင်းအခမစ်မျေားဇယား (၂) ကျော်၏စို်ပျေိုးကခမပိုင်ဆိုင်မှု နှင့် ကရအရင်းအခမစ်အကခြေအကေကခမအမျေိုးအစား ဧရိယာ (ဧ)ကခမဆီလွှာအရည်အက သွးကာင်/သင့်/ညံ့ကရရရှိမှု (ရ/မရ/အေည်းအ ျေဉ်း) ရရှိနိုင်ကသာကရအရင်းအခမစ် (ကခမကအာ်ကရ၊ကြေျောင်း၊ခမစ်၊စိမ့်စမ်းစသည်) လယ်ကခမယာကခမ ယာကခမ ဥယျောဉ်ခြေံကခမ အိမ်ခြေံဝင်း စို်ြေင်းိုင်း/ ျွေ်းကခမစား ျေ ်ကခမပလပ်ကခမ သစ်ကတာကခမ စုစုကပါင်း ရင်းခမစ်… ဦးတည်အုပ်စုကဆွးကနွးခြေင်း -ရပ်မိရပ်ဖအုပ်စု၊ မှတ်ြေျေ် ွီ (၁) ကရရှိသည်အရင်းအခမစ်အမျေိုးအစား ဆည်၊ခမစ်ကရတင်၊စိမ့်စမ်းကရသွယ်၊ကခမကအာ်ကရ ဦးတည်အုပ်စုကဆွးကနွးခြေင်း -ရပ်မိရပ်ဖအုပ်စု၊
(၃) ဖိုးကရာဆိုင်ရာစီမံခွဲမှုအကောင်အထည်ဇယား

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်</th>
<th>ဖိုးကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
<th>မိုင်းကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်/အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>မိန့်ခွန်များ -</td>
<td>မိုင်းကရာ -</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၄) ဖိုးကရာဆိုင်ရာစီမံခွဲမှုအကောင်အထည်ဇယား

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်</th>
<th>ဖိုးကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
<th>မိုင်းကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်/အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>မိန့်ခွန်များ -</td>
<td>မိုင်းကရာ -</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၅) ဖိုးကရာဆိုင်ရာစီမံခွဲမှုအကောင်အထည်ဇယား

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်</th>
<th>ဖိုးကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
<th>မိုင်းကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်/အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>မိန့်ခွန်များ -</td>
<td>မိုင်းကရာ -</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၆) ဖိုးကရာဆိုင်ရာစီမံခွဲမှုအကောင်အထည်ဇယား

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်</th>
<th>ဖိုးကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
<th>မိုင်းကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်/အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>မိန့်ခွန်များ -</td>
<td>မိုင်းကရာ -</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၇) ဖိုးကရာဆိုင်ရာစီမံခွဲမှုအကောင်အထည်ဇယား

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်</th>
<th>ဖိုးကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
<th>မိုင်းကရာ (ရော/ရော/ရော/ရော)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>ကလား (အကယ်/အကယ်/အကယ်/အကယ်)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်/အင်္ဂလိပ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>မိန့်ခွန်များ -</td>
<td>မိုင်းကရာ -</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စဉ် အဖွဲ ့အစည်းအမည်</td>
<td>အမျေိုးအစား (မှော်ရာတစ်ြေု ိုသာကရွးရေ်)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>လုပ်ငေ်းတာဝေ် (အေည်းဆုံးတစ်ြေုနှင့် အေကကရွာနိုင်သည်)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အဖွဲ ့အစည်း၏စွမ်းကဆာင်ရည် အကခြေအက (သိ့ ြေိုင်မာကတာင့်တင်းမှုဆိုင်ရာရှင်းလင်းကဖာ်)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ရင်းခမွစ်…**

**ဦးတည်အုပ်စု**

- ကဆွးကနွားခြေင်း - ရပ်မိရပ်ဖ အုပ်စု၊
- အမျေိုးသမီးအုပ်စု။

**အုပ်စုအမျေိုးအစား**

1. စီးပွားကရးအကခြေြေံကသာအုပ်စု - လယ်သမားအဖွဲ ့ ၊ ကငွစုကငွကြေျေးအဖွဲ ့စသည့်
2. လူမှုကရးအဖွဲ ့ - ဥပမာ - အမျေိုးသမီးအဖွဲ ့ ၊ လူငယ်အဖွဲ ့ ၊ ိုယ်ေူ ိုယ်ေအဖွဲ ့
3. ဘာသာကရးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုအဖွဲ ့

ကလ့လာကတွေ ရှိြေျေ် (အြေ်အြေဲ၊စိေ်ကြေါ်မှုနှင့် အခြေား)
(၄) စီးပွားကရးနှင့် အသ်ကမွးမှု အကခြေအကေ

| အကယ်၍ အကိုင် | အတည်အကောင်း | အနောက်အကောင်း | အဖွဲ့အစည်းများ | အလှပအပါး | အချင်ပြုအရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲ
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၄.၂) သီးနှံ့တွေကရး

| အဒုတ် အချက် | အလှပအပါး | အပိုင်းအနှုတ် | အကောင်း | အလှပအပါး
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁ ချီတိုင်</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂ နာယကတွသေး (၁ သရာ သရာ)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃ နာယကနာယက (၁ သရာသရာ)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄ နာယကနာယက (၁ သရာသရာ)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၅ နာယကနာယက (၁ သရာသရာ)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၄.၃) စီးပွားကရးနှင့် အသ်ကမွးမှု အကခြေအကေ

| အကယ်၍ အကိုင် | အတည်အကောင်း | အနောက်အကောင်း | အဖွဲ့အစည်းများ | အလှပအပါး | အချင်ပြုအရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲ
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၄.၄) စီးပွားကရးနှင့် အသ်ကမွးမှု အကခြေအကေ

| အကယ်၍ အကိုင် | အတည်အကောင်း | အနောက်အကောင်း | အဖွဲ့အစည်းများ | အလှပအပါး | အချင်ပြုအရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲ
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၄.၅) စီးပွားကရးနှင့် အသ်ကမွးမှု အကခြေအကေ

| အကယ်၍ အကိုင် | အတည်အကောင်း | အနောက်အကောင်း | အဖွဲ့အစည်းများ | အလှပအပါး | အချင်ပြုအရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲ
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၄.၆) စီးပွားကရးနှင့် အသ်ကမွးမှု အကခြေအကေ

| အကယ်၍ အကိုင် | အတည်အကောင်း | အနောက်အကောင်း | အဖွဲ့အစည်းများ | အလှပအပါး | အချင်ပြုအရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲ
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၄.၇) စီးပွားကရးနှင့် အသ်ကမွးမှု အကခြေအကေ

| အကယ်၍ အကိုင် | အတည်အကောင်း | အနောက်အကောင်း | အဖွဲ့အစည်းများ | အလှပအပါး | အချင်ပြုအရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲ
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
(၄.၁.၂) အဓိ သီးနှံမျေားနှင့် အေွ်နှုေ်း ဇယား (၇) အဓိ သီးနှံမျေားနှင့် အေွ်နှုေ်း သီးနှံ စုစုကပါင်းစို် ဧတစ်အေွ်နှုေ်းအ ျေိုးအခမတ်ရရှိမှု (ေည်း၊သင့်၊မျေား)
ရှင်းလင်းကဖာ်ခပြေျေ ် ယူေစ်အေည်း ဆုံး အမျေား ဆုံး ပျှမ်းမျှ ရင်းခမစ် …
​​}

<table>
<thead>
<tr>
<th>မျိုး</th>
<th>ပေ အကြား ထိန်း ချင်း</th>
<th>အာဏာ အစီအစဉ်</th>
<th>အကြိမ်အစီအစဉ် (စိစစ်ပစ္စည်း) ကို အသုံးပြုနေသော အရေအတွက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

ဦးတည်အုပ်စုကဆွးကနွးခြေင်း - လယ်သမား အုပ်စု
<table>
<thead>
<tr>
<th>အမည် အမှတ်</th>
<th>အမည် အမှတ်</th>
<th>ကျွန်ုပ်၏ အမှတ်</th>
<th>ကျွန်ုပ်၏ အမှတ်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ဗိမာန်း အမည်</td>
<td>ပြည်နယ်အမည်</td>
<td>မြို့နယ်အမည်</td>
<td>ရောက်သွားမှု</td>
</tr>
<tr>
<td>လူမှုများ</td>
<td>ကျူးလက်များ</td>
<td>စီမံခွင့်အမှတ်</td>
<td>စီမံခွင့်အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>အမှတ်</td>
<td>အမှတ်</td>
<td>အမှတ်</td>
<td>အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>စုစာရင်း</td>
<td>မိုဘိုးရင်း</td>
<td>မိုဘိုးရင်း</td>
<td>မိုဘိုးရင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျွန်ုပ်၏ အမှတ်</td>
<td>ကျွန်ုပ်၏ အမှတ်</td>
<td>ကျွန်ုပ်၏ အမှတ်</td>
<td>ကျွန်ုပ်၏ အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>ချောင်းကျင်</td>
<td>ချောင်းကျင်</td>
<td>ချောင်းကျင်</td>
<td>ချောင်းကျင်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၁) အမည်အမှတ်ထည့်ရန်: လူမှုများ (၂) အမှတ်အမှတ်ထည့်ရန်: ကျွန်ုပ်၏ အမှတ် - ကျွန်ုပ်၏ အမှတ်
| စီစဉ် | စို်ပျေိုးကမွးခမူကရးမဟုတ်ကသာစီးပွားကရးလုပ်ငေ်းဏ္ဍဇယား(၉) | စို်ပျေိုးကမွးခမူကရးမဟုတ်ကသာစီးပွားကရးလုပ်ငေ်းစဉ်လုပ်ငေ်းမျေား(ေုတ်ုေ်လုပ်ငေ်းနှင့်ဝေ်ကဆာင်မှု)လုပ်ငေ်းအကရအတွ်ဝေ်ေမ်း/အလုပ်သမားအကရအတွ်မိသားစုဝင်လုပ်အားရပ်တည်နိုင်မှု(ေိမ့်၊ လတ်၊ ခမင့်)နှင့်ရှင်းလင်းကဖာ်ခပြေျေ်၁သတ္တုတူကဖာ်ကရး၊ကျော်ေုတ်လုပ်ကရးနှင့်သဘာဝအရင်းအခမစ်မျေားေုတ်လုပ်ခြေင်း၂ေုတ်ုေ်လုပ်ငေ်း၃လျပ်စစ်၊ ဓာတ်ကငွ့နှင့်ကရကပးကဝကရး၄ကဆာ်လုပ်ကရး၊ လ်သမား၊ပေးရံလုပ်ငေ်း၅ယာဉ်၊ စ်ိရိယာ၊ အိမ်သုံးပစ္စည်းမျေားခပင်ဆင်ကရး၆ျွမ်းျေင်ပညာရှင်မျေား(ဆံပင်၊အလှခပင်၊အပ်ြေျေုပ်၊ အင်ဂျေင်ေီယာ၊သင်တေ်ကပးသူ)၇လ်လီ-လ်ားကရာင်းဝယ်ကရး၈ဟိုတယ်နှင့်စားကသာဆိုင်လုပ်ငေ်း၉ပိုကဆာင်ကရး၊ သိုကလှာင်ကရး၁၀ကငွကြေျေးဝေ်ကဆာင်မှုလုပ်ငေ်း(ဘဏ်၊ ကငွကြေျေးခြေင်းလုပ်ငေ်းအပါအဝင်ကငွက းဝေ်ကဆာင်မှုလုပ်ငေ်း)၁၁အိမ်ခြေံကခမကရာင်းဝယ်ငှားရမ်းခြေင်းနှင့်ဆ်စပ်ကသာလုပ်ငေ်းမျေား၁၂ပညာကရး၁၃ျေေ်းမာကရး၁၄လူမှုကရးလုပ်ငေ်းမျေား၁၅အခြော်ျပူည့်လုပ်ငေ်းရှင်မျေား(အေကဖာ်ခပပါလုပ်ငေ်းမျေားမှအပ)စုစုကပါင်းအသ်ကမွးလုပ်ငေ်းလုပ်သူဦးကရင်းခမစ်… ဦးတည်အုပ်စုအခွဲ:- ဗိုလ်ချုပ်ရဲ့ ဗိုလ်ချုပ်မှော်လားရေးရာအုပ်စု၊ စို်ပျေိုးကမွးခမူကရးမဟုတ်ကသာဝင်ကငွရလုပ်ငေ်းမျေားလုပ်သူဦးအုပ်စု၊ လူငယ်အုပ်စု။
(၃) အကချင်အကပ်စာရင်းအများအပြား:

(၃.၁) သို့:

<table>
<thead>
<tr>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၃.၂) သို့:

<table>
<thead>
<tr>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၃.၃) သို့:

<table>
<thead>
<tr>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၃.၄) သို့:

<table>
<thead>
<tr>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၃.၅) သို့:

<table>
<thead>
<tr>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
<th>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
<td>အများအပြားအများအပြား (မိုင်)</td>
</tr>
<tr>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
<td>နောက်ဆိုင်</td>
<td>စာမ်း အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>နောက်ဆိုင် ကြည့်ရှု ကမ္ဘာ့ စက်မှု ပြီး အဖွဲ့အစည်း များ</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
<td>စာမ်း အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>နောက်ဆိုင် ကြည့်ရှု ကမ္ဘာ့ စက်မှု ပြီး အဖွဲ့အစည်း များ</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
<td>စာမ်း အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>နောက်ဆိုင် ကြည့်ရှု ကမ္ဘာ့ စက်မှု ပြီး အဖွဲ့အစည်း များ</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
<td>စာမ်း အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>နောက်ဆိုင် ကြည့်ရှု ကမ္ဘာ့ စက်မှု ပြီး အဖွဲ့အစည်း များ</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
<td>စာမ်း အမှတ်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(စစ်) အနောက်ဖား အနောက်ဖား အသေးစိတ် အဆင်ပြေ ရှိမှု

<table>
<thead>
<tr>
<th>စာရင်း အမှတ်</th>
<th>စာမ်း အမှတ်</th>
<th>စာရင်း အမှတ်</th>
<th>စာမ်း အမှတ်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>နောက်ဆိုင် ကြည့်ရှု ကမ္ဘာ့ စက်မှု ပြီး အဖွဲ့အစည်း များ</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
<td>စာမ်း အမှတ်</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>နောက်ဆိုင် ကြည့်ရှု ကမ္ဘာ့ စက်မှု ပြီး အဖွဲ့အစည်း များ</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
<td>စာမ်း အမှတ်</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>နောက်ဆိုင် ကြည့်ရှု ကမ္ဘာ့ စက်မှု ပြီး အဖွဲ့အစည်း များ</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
<td>စာမ်း အမှတ်</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>နောက်ဆိုင် ကြည့်ရှု ကမ္ဘာ့ စက်မှု ပြီး အဖွဲ့အစည်း များ</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
<td>စာမ်း အမှတ်</td>
<td>စာရင်း အမှတ်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(စစ်) အနောက်ဖား အနောက်ဖား အသေးစိတ် အဆင်ပြေ ရှိမှု
(၁) ပညာကရးစာအုပ်:

(၁.၆) ကျောင်းတာများ:

<table>
<thead>
<tr>
<th>ပညာကရးစာအုပ်အမျိုးအစား</th>
<th>ကျောင်းတာများ</th>
<th>အပိုင်း</th>
<th>အခြေအနေ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ပ်မူလစာအုပ်</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အစိန့်စာအုပ်</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အစိုးရစာအုပ်</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာအုပ်/စာအုပ်စာမျက်နှာ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၁.၇) စာသင်ကျောင်းကဆာင်အကခြေအကေနှင့်ဝေ်ကဆာင်မှုများ:

<table>
<thead>
<tr>
<th>စာအုပ်အမျိုးအစား</th>
<th>ကျောင်းစာအုပ်စာအုပ်</th>
<th>အပိုင်း</th>
<th>အခြေအနေ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>စာအုပ်စာအုပ်</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အစိန့်စာအုပ်</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အစိုးရစာအုပ်</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာအုပ်/စာအုပ်စာမျက်နှာ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၁.၈) ကျောင်းရေးအစားအစား: အသီးသီးများကို ခြေဖော်ပြပါအနေဖြင့်အခြေအနေအား စာသင်ကျောင်း/အစားအစား အရာအရာအသီးသီး အားလုံးကို စာသင်ကျောင်းအတွက် မှတ်ချျက်ပေးပါအနေဖြင့်

<table>
<thead>
<tr>
<th>အရာအရာအသီးသီး</th>
<th>(၁)</th>
<th>(၂)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ပ်မူလစာအုပ်</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အစိုးရစာအုပ်</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အစိန့်စာအုပ်</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာအုပ်/စာအုပ်စာမျက်နှာ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အထူးကောက်ချက်</td>
<td>(၁)</td>
<td>(၂)</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>------</td>
<td>------</td>
</tr>
<tr>
<td>၁. မြို့သာ အကျိုးပြု (၂၂)</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
</tr>
<tr>
<td>၂. အပြည်ပြည်သူ့ဒီမိုကရေစီ (အသိအမှတ်) (၁၁)</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
</tr>
<tr>
<td>၃. မြို့သား ဥပဒေ (၃)</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
</tr>
<tr>
<td>၄. အသက်ရှဵတရား (အသက်ရှိ)</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
</tr>
<tr>
<td>၅. အခန်းကျင်း အသက်ရှိ (အသက်ရှိ)</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
</tr>
<tr>
<td>၆. HIV, AIDS, စိုးစျော်အသက်ရှိ (အသက်ရှိ)</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
<td>၁️ ၁️ ၁️ ၁️</td>
</tr>
<tr>
<td>#</td>
<td>အခါ</td>
<td>မိုး/ဖျင့်</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>၆</td>
<td>ဆို တ</td>
<td>ဖျင့် ဖျင့်</td>
</tr>
<tr>
<td>၇</td>
<td>အပါ</td>
<td>ဖျင့် ဖျင့်</td>
</tr>
<tr>
<td>၈</td>
<td>အဝြေ့သွား (အများ)</td>
<td>ဖျင့် ဖျင့်</td>
</tr>
<tr>
<td>၉</td>
<td>အဝြေ့သွား (အများ)</td>
<td>ဖျင့် ဖျင့်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၀</td>
<td>အခြေားစုကပါင်း</td>
<td>ဖျင့် ဖျင့်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

နောက်ပိုင်းတွင် (၃) စာလုံးတွင်အပိုင်းအစားဖော်ပြထားသော နောက်ပိုင်းအရေအတွက်ဖြစ်ပါသည်။
(၇.၄) ဗိုလ်ချုပ်မှားသောအချက်အလက်များ (အချက်/အချက်အလက်)

<table>
<thead>
<tr>
<th>ဗိုလ်ချုပ်မှားသောအချက်</th>
<th>အချက်အလက်အရ (၂၀)</th>
<th>အချက်/အချက်အလက်အရ (၂၀)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကာကွယ်ရေးဦးစီးချုပ်</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးကာကွယ်ရေးဦးစီးချုပ်</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကွယ်ရေးရာသိပ္ပံ</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးကာကွယ်ရေးရာသိပ္ပံ</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၇.၄) ဗိုလ်ချုပ်မှားသောအချက်အလက်များ (အချက်/အချက်အလက်)

(၇.၅) အချက်အလက်များ (၁၇)

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်</th>
<th>အချက်အလက်အရ (၁၇)</th>
<th>အချက်/အချက်အလက်အရ (၁၇)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကာကွယ်ရေးဦးစီးချုပ်</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးကာကွယ်ရေးဦးစီးချုပ်</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကွယ်ရေးရာသိပ္ပံ</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးကာကွယ်ရေးရာသိပ္ပံ</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကွယ်ရေးရာသောင်ခံ</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးကာကွယ်ရေးရာသောင်ခံ</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကွယ်ရေးရာသား</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးကာကွယ်ရေးရာသား</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကွယ်ရေးရာသားအကြောင်း</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးကာကွယ်ရေးရာသားအကြောင်း</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကွယ်ရေးရာသားသောင်ခံ</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးကာကွယ်ရေးရာသားသောင်ခံ</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကွယ်ရေးရာသားသောင်ခံအကြောင်း</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
<tr>
<td>မိုးကာကွယ်ရေးရာသားသောင်ခံအကြောင်း</td>
<td>၀ ၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
<td>၁ ၂ ၃ ၄ ၅</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၇.၅) အချက်အလက်များ (၁၇)
<table>
<thead>
<tr>
<th>အမျိုးအစား</th>
<th>အမှတ်တံဆိုင်ရာ စာရင်းအမှတ်</th>
<th>အသုံးခပ်လုံကြားမှု (မိုး၊ကဆာင်း၊ ကနွ)</th>
<th>အခြေခံအကရအတွက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>မိုး/ကဆာင်း/ကနွ</td>
<td>ကမ္ဘာပေါ် မိုးအခြေခံ များ</td>
<td>ကမ္ဘာပေါ် မိုးအခြေခံ များ</td>
<td>အခြေခံအကရအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>ကဆာင်း</td>
<td>ကမ္ဘာပေါ် မိုးအခြေခံ များ</td>
<td>ကမ္ဘာပေါ် မိုးအခြေခံ များ</td>
<td>အခြေခံအကရအတွက်</td>
</tr>
<tr>
<td>ကနွ</td>
<td>ကမ္ဘာပေါ် မိုးအခြေခံ များ</td>
<td>ကမ္ဘာပေါ် မိုးအခြေခံ များ</td>
<td>အခြေခံအကရအတွက်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၇.၄.၁) အားလုံးအားဖြင့် အသီးသီး အခြေခံ (ကော့သင်/ကျောတွင်း အသီးသီး) အစား အကရအတွက်:

<table>
<thead>
<tr>
<th>အားလုံးအားဖြင့် အခြေခံ (ကော့သင်/ကျောတွင်း)</th>
<th>အစား အကရအတွက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကော့သင်</td>
<td>ကျောတွင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျောတွင်း/ကော့သင်</td>
<td>ကျောတွင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>ကော့သင်/ကျောတွင်း</td>
<td>ကျောတွင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျောတွင်း</td>
<td>ကျောတွင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>အကရအတွက်</td>
<td>အကရအတွက်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၇.၄.၂) အားလုံးအားဖြင့် အခြေခံ (ကော့သင်/ကျောတွင်း အသီးသီး) အစား အကရအတွက်:

<table>
<thead>
<tr>
<th>အားလုံးအားဖြင့် အခြေခံ (ကော့သင်/ကျောတွင်း)</th>
<th>အစား အကရအတွက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကော့သင်</td>
<td>ကျောတွင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျောတွင်း/ကော့သင်</td>
<td>ကျောတွင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>ကော့သင်/ကျောတွင်း</td>
<td>ကျောတွင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျောတွင်း</td>
<td>ကျောတွင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>အကရအတွက်</td>
<td>အကရအတွက်</td>
</tr>
</tbody>
</table>
(၂) စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်:

<table>
<thead>
<tr>
<th>၁</th>
<th>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်</th>
<th>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၂</td>
<td>အခြေခံလာသောအချက်အလက်</td>
<td>အခြေခံလာသောအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td>အထူးသောအချက်အလက်</td>
<td>အထူးသောအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
<td>အထိအများသောအချက်အလက်</td>
<td>အထိအများသောအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
<tr>
<td>၅</td>
<td>အထိအောက်ကိုင်သောအချက်အလက်</td>
<td>အထိအောက်ကိုင်သောအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
<tr>
<td>၆</td>
<td>အထိအထိမ်းမှုအားလုံး</td>
<td>အထိအထိမ်းမှုအားလုံးကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၃) စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်: စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်အဖြစ် စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်:

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်</th>
<th>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်</th>
<th>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
<tr>
<td>၃</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
<tr>
<td>၄</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
<tr>
<td>၅</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်</td>
<td>စာအုပ်ချုပ်ရေးအချက်အလက်ကို ဖော်ပြထားသောအခါ</td>
</tr>
<tr>
<td>#</td>
<td>ကိုးကားချက် အားလုံးတွင် နေရာတွေ အတွက် အားလုံးအဖြစ်အပေါ် အစီအစဥ်ကို သတ်မှတ်ပြုခြင်း</td>
<td>စုစုပေါင်းနေရာတွေ အတွက် အားလုံးအဖြစ်အပေါ် အစီအစဥ်ကို သတ်မှတ်ပြုခြင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>-------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>၁</td>
<td>ကလ့လာကတွေ ရှိြေျေ် ကိုးကားချက်အားလုံးတွင် နေရာတွေ အတွက် အားလုံးအဖြစ်အပေါ် အစီအစဥ်ကို သတ်မှတ်ပြုခြင်း</td>
<td>စုစုပေါင်းနေရာတွေ အတွက် အားလုံးအဖြစ်အပေါ် အစီအစဥ်ကို သတ်မှတ်ပြုခြင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>၂</td>
<td>ကလ့လာကတွေ ရှိြေျေ် ကိုးကားချက်အားလုံးတွင် နေရာတွေ အတွက် အားလုံးအဖြစ်အပေါ် အစီအစဥ်ကို သတ်မှတ်ပြုခြင်း</td>
<td>စုစုပေါင်းနေရာတွေ အတွက် အားလုံးအဖြစ်အပေါ် အစီအစဥ်ကို သတ်မှတ်ပြုခြင်း</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၁) သင်ယူအပ်ချက်: (၂) သင်ယူအပ်ချက် - အဖောင်များ အခြေခံ - အဖောင်များ အဖောင်များ