

# ကန့်သတ်

## 1

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရ  
ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ  
လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့

လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၏ ရုံးလုပ်ငန်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ  
Standard Operating Procedure (SOP)

### နိဒါန်း

၁။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်ရှိ အစိုးရဌာနများအနေဖြင့် လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရာ၌ လျင်မြန်မှန်ကန်စွာ လည်ပတ်နိုင်စေရေးအတွက် လိုအပ်သည့် စံချိန်စံညွှန်းညီ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို Standard Operating Procedure (SOP) အဖြစ် ထုတ်ပြန်ကျင့်သုံးကြရန် နိုင်ငံတော်၏ အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်မှ လမ်းညွှန်မှုပြုထားသည်နှင့်အညီ ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့ရှိ ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ရုံးလုပ်ငန်းများအား စနစ်တကျနှင့် တိကျမှန်ကန် မြန်ဆန်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်စေရန် လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၏ ဤ SOP အား ရေးသားပြုစု တင်ပြခြင်းဖြစ်ပါသည်။

### ရည်ရွယ်ချက်

၂။ ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့အနေဖြင့် ရန်ကုန်မြို့နေ လုပ်သားပြည်သူများ ယာဉ်အန္တရာယ်၊ လမ်းအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး၊ လမ်းပန်းဆက်သွယ်မှုကောင်းမွန်စေရေး၊ မြို့တွင်းနှင့် မြို့သစ်မြို့နယ်များ တပြေးညီ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေပြီး လမ်းများအဆင့်မြင့်ဆောင်ရွက်ရေး၊ ရေစီးရေလှောင်ကောင်းမွန်စေရေး တို့အတွက် ရည်ရွယ်ပါသည်။

လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 2

၃။ အင်ဂျင်နီယာဌာန(လမ်းနှင့်တံတား)တွင် အရာထမ်း(၇၂)ဦး၊ အမှုထမ်း(၂၈၈) ဦး၊ စုစုပေါင်း (၃၆၀)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားပြီး လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ ဌာန ၏ လုပ်ငန်း တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) စည်ပင်သာယာနယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ လမ်းမကြီးများ၊ ခုံးကျော်တံတား၊ လူကူး ခုံးကျော်တံတား၊ မြောင်းကျော်တံတား၊ ချောင်းကူးတံတား၊ မြေအောက် လူကူး ရန်နေရာများတည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- (ခ) လမ်းများအသစ်ဖောက်လုပ်ခြင်း၊ ချဲ့ထွင်ခြင်း။
- (ဂ) လူသွားစင်္ကြံများ၊ နောက်ဖေးလမ်းကြားများ၊ တိုးချဲ့ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း။
- (ဃ) စည်ပင်သာယာနယ်နိမိတ်အတွင်း လမ်းဆုံလမ်းခွများတွင် လမ်းအန္တရာယ် ကာကွယ်ရေးနှင့် ယာဉ်ထိန်းသိမ်းမှုအတွက် မော်တော်ယာဉ်သတိပေး အချက် ပြများ၊ မီးပွိုင့်များတပ်ဆင်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- (င) ယာဉ်အန္တရာယ်ကင်းရှင်းစေရေးအတွက် လိုအပ်သည့်နေရာများတွင် အချိန်ပိုင်း လမ်းရှင်းစနစ်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (စ) လမ်းများပေါ်တွင် ယာဉ်စည်းကမ်း၊ လမ်းစည်းကမ်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရန် လမ်းညွှန်ဆိုင်းဘုတ်များ စိုက်ထူပေးခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- (ဆ) ယာဉ်ကြောဆေးလိုင်းများ ရေးဆွဲလုပ်ဆောင်ပေးခြင်း၊ လူကူးမျဉ်းကျားများ၊ Yellow Box ရေးဆွဲခြင်းများ၊ ဘတ်(စ်)ကားမှတ်တိုင်တွင် မျဉ်းဝါအံကွက် ရေးဆွဲခြင်း။
- (ဇ) ဘတ်(စ်)ကားလိုင်းများသွားရာ လမ်းကြောင်းသတ်မှတ်ခြင်း၊ မှတ်တိုင်များ သတ်မှတ် ပေးရေးနှင့် ပြောင်းရွှေ့ရေးတို့ကို စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ဈ) လိုအပ်သည့်လမ်းမကြီး၊ လမ်းငယ်တို့ကို တစ်လမ်းမောင်းအဖြစ် သတ်မှတ်ပေးခြင်း။
- (ည) ကုန်တင်ကားကြီးများ၊ အဝေးပြေးကားများ လမ်းပေါ်တွင် စနစ်တကျရပ်နားရေးနှင့် စခန်းများသတ်မှတ်ပေးခြင်း၊ ယာဉ်မဝင်ရ နယ်မြေသတ်မှတ်ပေးခြင်း။
- (ဋ) မြို့တော်၏အင်္ဂါရပ်နှင့်အညီ ယာဉ်အန္တရာယ်မဖြစ်စေရန် လိုအပ်သည့်နေရာများတွင် လမ်းမီးထွန်းညှိပေးခြင်း။ High Mast နှင့် Aerial Mast များ တပ်ဆင်ထွန်းညှိပေးခြင်း။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 3

- ( င ) ယာဉ်များနှင့်ခြေလျင်လျှောက်သူများ ဘေးအန္တရာယ်မဖြစ်စေရန် လူကူး၊ ကားကူး ခုံးကျော် တံတားများဆောက်လုပ်ခြင်းနှင့် လမ်းမကြီးများတွင် ခရီးသွားပြည်သူ များ အန္တရာယ်မဖြစ်စေရန် Guard Rail ၊ စတီးသံပန်းများ ကာရံပေးခြင်း။
- ( ခ ) ဆိုက်ကား၊ စက်ဘီး၊ လက်တွန်းလှည်းနှင့် အနေးယာဉ်များ မြို့လယ်ဗဟိုကြော ပိတ်ဆို့မှုမဖြစ်စေရန် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။
- ( ဃ ) လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းများအား ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပတို့မှ မှာယူခြင်း၊ ဖြည့်တင်းခြင်း၊ သိုလှောင်ခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း။
- ( ဎ ) ကတ္တရာ၊ ကွန်ကရစ်များ ထုတ်လုပ်ခြင်း၊ ကျောက်အမျိုးမျိုးခွဲစိတ်ပေးခြင်း၊ ကတ္တိုး များထုတ်လုပ်ခြင်း။
- ( တ ) ကတ္တရာ ကွန်ကရစ်ထုတ်လုပ်သည့် စက်ရုံကြီးများ၊ ကွန်ကရစ်ဖျော်စက်ကြီးများ၊ ကျောက်ခွဲစက်ကြီးများ ကြီးကြပ်ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- ( ထ ) လမ်းတံတားဌာန၏ အသုံးစရိတ်များအတွက် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်း၊ တောင်းခံ ခြင်းနှင့် သုံးစွဲခြင်း။
- ( ဒ ) ခုံးကျော်တံတားများ၊ လူကူးခုံးကျော်တံတားများ၊ ချောင်းကူးတံတားများ မြောင်း ကျော်တံတားများ၊ မြေအောက်လူကူးရန်နေရာများ ဆောက်လုပ်ခြင်း၊ ပြုပြင် ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- ( ဓ ) အဖွဲ့ပိုင်တယ်လီဖုန်းများ၊ စက်ခလုပ်ခုံများတပ်ဆင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာ ဌာနနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ( န ) လမ်းမီးများအသစ်ထွန်းညှိခြင်း၊ မီးလုံးများပြောင်းလဲတပ်ဆင်ခြင်း၊ မီးလုံးများ ပြုပြင် ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- ( ပ ) လိုအပ်သောလမ်းများချဲ့ထွင်ပြင်ဆင်ခြင်း၊ လမ်းသစ်များဆောက်လုပ်ခြင်း၊ ယာဉ်ရပ် နားရန်နေရာနှင့် လမ်းနယ်နိမိတ်သတ်မှတ်ခြင်း၊ ယာဉ်ရပ်နားစခန်း သတ်မှတ် ခြင်း၊ ယာဉ်မရပ်ရနေရာများ ရွေးချယ်သတ်မှတ်ပေးခြင်းစသည့် မြို့တော် နယ်နိမိတ်အတွင်း မော်တော်ယာဉ်များ သွားလာမှုအဆင်ပြေစေရေး ဆောင်ရွက် ပေးခြင်း။

# ကန့်သတ်

## ကန့်သတ်

### 4

- ( ဖ ) မြို့တော်၏နယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ လမ်းများ၊ တံတားများ တည်ဆောက်ခြင်း၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ( ဗ ) လမ်းနယ်အတွင်းအခြားဌာနဆိုင်ရာများနှင့် ကုမ္ပဏီများမှ ဆောင်ရွက်သော မြေပေါ်မြေအောက်လျှပ်စစ်/ ဆက်သွယ်ရေးကြိုး သွယ်တန်းခြင်း၊ လျှပ်စစ်မီးတိုင်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးတိုင်များအပါအဝင် လျှပ်စစ်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်း များ၏ အခြေခံအဆောက်အအုံများ စိစစ်ကြပ်မတ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ခွင့်ပြုချက် ထုတ်ပေးခြင်း။
- ( ဘ ) နှစ်အလိုက် တည်ဆောက်ပြုပြင်ခဲ့သော လုပ်ငန်းများ၊ ငွေအသုံးစရိတ်များ (သာမန်/ ငွေလုံး)အား မှတ်တမ်းများဖြင့် စနစ်တကျ မှတ်ပုံတင်ထားရှိခြင်း။ Third Party QC ကုမ္ပဏီနှင့် စနစ်တကျစာချုပ် ချုပ်ဆိုဆောင်ရွက်ခြင်း၊ တည်ဆောက်ရေးကော်မတီ၏ စစ်ဆေးမှုခံယူခြင်း၊ ဗဟိုစာရင်းစစ်၏ စစ်ဆေးမှုခံယူခြင်း။
- ( မ ) လမ်းတံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ၊ အခြေခံအဆောက်အအုံများ တည်ဆောက်ခြင်းအတွက် အချို့လုပ်ငန်းများအား တင်ဒါစနစ်၊ BOT၊ JV၊ Loan စသည်တို့ဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းလွှဲပြောင်းလက်ခံခြင်းများအား အဖွဲ့ဖြင့် လုပ်ငန်းလွှဲပြောင်းလက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်း။

### လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံ

၄။ လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့အား အရာရှိ (၇၂)ဦး၊ အခြားအဆင့်(၂၈၈)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားပါသည်-

စဉ်	ရာထူးအမည်	လစာနှုန်း(ကျပ်)	ဝန်ထမ်းအရေအတွက်		
			ခွင့်ပြု	ခန့်ပြီး	လစ်လပ်
၁	ဌာနမှူး	၄၈၈၀၀၀-၄၀၀၀-၄၃၈၀၀၀	၁	၁	-
၂	ဒုတိယဌာနမှူး	၃၄၄၀၀၀-၄၀၀၀-၃၆၄၀၀၀	၃	၃	-
၃	လက်ထောက်ဌာနမှူး	၃၄၁၀၀၀-၄၀၀၀-၃၆၁၀၀၀	၁၂	၆	၆
၄	ဌာနခွဲမှူး	၃၀၈၀၀၀-၄၀၀၀-၃၂၈၀၀၀	၁၃	၁၃	-
၅	ဌာနစုမှူး(အင်ဂျင်နီယာ)	၂၇၅၀၀၀-၄၀၀၀-၂၉၅၀၀၀	၄၉	၄၇	၂
၆	ဌာနစုမှူး	။	၂	-	၂

## ကန့်သတ်

## ကန့်သတ်

### 5

၇	ဌာနစုမှူး(ငွေစာရင်း)	။	၂	၂	-
၈	ဌာနစုမှူး(ကွန်ပျူတာ)	။	-	-	-
၉	ရုံးအုပ်	၂၃၄၀၀၀-၂၀၀၀-၂၄၄၀၀၀	၁	၁	-
၁၀	ကြီးကြပ်ရေးမှူး	။	၉	၉	-
၁၁	ကျွမ်းကျင်-၁	။	၇	၂	၅
၁၂	စာရင်းကိုင်-၁	။	၂	-	၂
၁၃	ပုံဆွဲ-၁	။	၃	-	၃
၁၄	အငယ်တန်းအင်ဂျင်နီယာ-၂	၂၁၆၀၀၀-၂၀၀၀-၂၂၆၀၀၀	၉၈	၉၆	၂
၁၅	ဒု-ကြီးကြပ်ရေးမှူး	။	၁၅	၁၃	၂
စဉ်	ရာထူးအမည်	လစာနှုန်း(ကျပ်)	ဝန်ထမ်းအရေအတွက်		
			ခွင့်ပြု	ခန့်ပြီး	လစ်လပ်
၁၆	ကျွမ်းကျင်-၂	။	၁၁	၇	၄
၁၇	ဌာနခွဲစာရေး	။	၁၁	၉	၂
၁၈	ပုံဆွဲ-၂	။	၃	၂	၁
၁၉	လက်ရေးတိုလက်နှိပ်စက်	။	၂	၂	-
၂၀	စာရင်းကိုင်-၂	။	၂	၂	-
၂၁	အကြီးတန်းစာရေး	၁၉၈၀၀၀-၂၀၀၀-၂၀၈၀၀၀	၂၃	၂၃	-
၂၂	လ/ထကြီးကြပ်ရေးမှူး	။	၄၈	၄၅	၃
၂၃	ကျွမ်းကျင်-၃	။	၃၃	၁၈	၁၅
၂၄	ပုံဆွဲ-၃	။	၆	-	၆
၂၅	အကြီးတန်းလက်နှိပ်စက်	။	၄	၂	၂
၂၆	စာရင်းကိုင်-၃	။	၄	၂	၂
၂၇	စာရင်းကိုင်-၄	၁၈၀၀၀၀-၂၀၀၀-၁၉၀၀၀၀	၈	၆	၂

## ကန့်သတ်

## ကန့်သတ်

### 6

၂၈	အငယ်တန်းစာရေး	။	၂၈	၈	၂၀
၂၉	ကျွမ်းကျင်-၄	။	၁၀၈	၁၉	၈၉
၃၀	ပုံဆွဲ-၄	။	၁၂	-	၁၂
၃၁	အငယ်တန်းလက်နှိပ်စက်	။	၁၀	-	၁၀
၃၂	ကျွမ်းကျင်-၅	၁၆၂၀၀၀-၂၀၀၀-၁၇၂၀၀၀	၁၇၄	၂၀	၁၅၄
၃၃	လုပ်သား/ရုံးအကူ	၁၄၄၀၀၀-၂၀၀၀-၁၅၄၀၀၀	၂၁၆	၂	၂၁၄
၃၄	သံကြိုးဆွဲ	။	၁၂	-	၁၂
<b>စုစုပေါင်း</b>			<b>၉၃၂</b>	<b>၃၆၀</b>	<b>၅၇၂</b>

### လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့ရှိ ဌာနခွဲများ

၅။ အောက်ပါဌာနခွဲ( ၆ )ခုဖြင့် ဌာန၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်-

- (က) အုပ်ချုပ်မှုဌာနခွဲ
- (ခ) ယာဉ်ထိန်းအင်ဂျင်နီယာဌာနခွဲ
- (ဂ) ကတ္တရာကွန်ကရစ်နှင့် ကွန်ကရစ်ခင်းခြင်းဌာနခွဲ
- (ဃ) ထုတ်လုပ်ရေးဌာနခွဲ
- (င) တံတားတည်ဆောက်ရေးဌာနခွဲ
- (စ) ခရိုင်များ

### အုပ်ချုပ်မှုဌာနခွဲ

၆။ **ဝင်စာများ လက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်း။** ဝင်စာကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

## ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 7

- (က) ဌာနသို့ဝင်စာရောက်ရှိလာပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းမှ **ကြည့်ရှုပြီးအပေါ် စာရွက် (ပူးတွဲ-၁)** တွင် ဝင်စာအမှတ်၊ ရက်စွဲ၊ တံဆိပ်တုံးရိုက်နှိပ်၍ ဝင်စာ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် စာရင်းရေးသွင်းပါမည်။ **ဌာနဝင်စာမှတ်တမ်း စာရွက်ပုံစံ (ပူးတွဲ-၂)** တွင် ဖြည့်စွက်၍ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံသို့ တင်ပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ခ) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်မှ ဖတ်ရှု၍ မှတ်ချက်ရေးသားခြင်း၊ လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း များပြုလုပ်ပြီး ညွှန်ကြားရေးမှူးထံ ဆက်လက်ပေးပို့ပါမည်။ ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် မှတ်ချက်ပြုထားသည့်အတိုင်း လက်မှတ်ရေးထိုး၍ တာဝန်ခံဝန်ထမ်းမှ ဆက်လက်ပေးပို့ရမည့်ဌာနများနှင့် ဝန်ထမ်းအမည်များအား စာရင်းရေးသွင်း မှတ်တမ်းတင်ရမည်။

၇။ **ထွက်စာများ လက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်း။** ထွက်စာကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) တာဝန်ရှိဝန်ထမ်းသည် ထွက်စာများရောက်ရှိလာပါက ထွက်စာများကို အသေးစိတ်စစ်ဆေး၍ ထွက်စာမှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် စာရင်းရေးသွင်းပြီး စာအမှတ် တပ်ဆင်ရပါမည်။
- (ခ) ပုဂ္ဂလိကနှင့်ဌာနများသို့ ထွက်စာများဖြန့်ဝေရာတွင် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် စာလက်ခံရရှိသူမှ လက်မှတ်ရေးထိုး၍ လက်ခံရယူစေပါမည်။
- (ဂ) ထွက်စာများအား စာအမှတ်၊ ရက်စွဲအလိုက်၊ လအလိုက် သီးသန့်ဖိုင်တွဲများ ပြုလုပ်၍ ထိန်းသိမ်းရပါမည်။

၈။ **PAE များ လက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်း။**

- (က) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်လိုသော လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့/ဌာနသည် လုပ်ငန်းကြိုတင်ဆောင်ရွက်ခွင့် (PAE) ရေးဆွဲ၍ သတ်မှတ်ထားသော ဘဏ္ဍာရေးအခွင့်အာဏာ အပ်နှင်းခြင်း ခံထားရသူထံ ဦးစွာ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း
- (ခ) လုပ်ငန်းကြိုတင်ဆောင်ရွက်ခွင့် ရရှိထားသော လုပ်ငန်းများကို လုပ်ငန်းအလိုက် အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့များသို့ ပေးပို့၍ စစ်ဆေးမှုခံယူခြင်း
  - (၁) မြေယာရှုခင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများအတွက် (လတဖ-၂)

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 8

- (၂) အဆောက်အဦဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများအတွက် (လတဖ-၂)
- (၃) လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများအတွက် (လတဖ-၃)
- (၄) ရေရရှိရေးနှင့် ရေပေးဝေရေးလုပ်ငန်းများအတွက် (လတဖ-၄)
- (၅) ရေစီးရေလာနှင့် ရေဆိုးစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းများအတွက် (လတဖ-၅)
- (၆) စက်/ ယာဉ်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများအတွက် (လတဖ-၇)
- (ဂ) တင်ပြသည့် လုပ်ငန်းပေါ်မူတည်၍ လုပ်ငန်းတန်ဖိုးအား စစ်ဆေးသည့်လုပ်ငန်း တာဝန်ခံအဖွဲ့၊ အတွင်းရေးမှူးမှ လုပ်ငန်းတန်ဖိုးအား စစ်ဆေးလက်မှတ်ရေးထိုးပြီး အောက်ပါအတိုင်း ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်း
  - (၁) စစ်ဆေးပြီး လုပ်ငန်းတန်ဖိုး ကျပ် သိန်း ၆၀ အထက် လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက
    - စစ်ဆေးသည့်လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ ဥက္ကဋ္ဌမှ ထောက်ခံတင်ပြခြင်း
    - တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးထံမှ ထောက်ခံချက်ရယူခြင်း
    - ကော်မတီဝင်များအစည်းအဝေးသို့ ကော်မတီရုံးမှတစ်ဆင့် တင်ပြပြီး ဥက္ကဋ္ဌ (မြို့တော်ဝန်)၏ ဘဏ္ဍာရေးအတည်ပြုချက်ရယူခြင်း
  - (၂) စစ်ဆေးပြီး လုပ်ငန်းတန်ဖိုး ကျပ် သိန်း ၅၀ အထက်မှ ကျပ် သိန်း ၆၀ အထိ လုပ်ငန်း ဖြစ်ပါက
    - စစ်ဆေးသည့်လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ ဥက္ကဋ္ဌမှ ထောက်ခံတင်ပြခြင်း
    - တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးထံမှ ထောက်ခံချက်ရယူခြင်း
    - ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ(ဒုတိယမြို့တော်ဝန်)၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း
  - (၃) စစ်ဆေးပြီး လုပ်ငန်းတန်ဖိုး ကျပ် သိန်း ၃၀ အထက်မှ ကျပ် သိန်း ၅၀ အထိ လုပ်ငန်း ဖြစ်ပါက
    - စစ်ဆေးသည့်လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ ဥက္ကဋ္ဌမှ ထောက်ခံတင်ပြခြင်း
    - တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးထံမှ ထောက်ခံချက်ရယူခြင်း
    - အတွင်းရေးမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း
  - (၄) စစ်ဆေးပြီး လုပ်ငန်းတန်ဖိုး ကျပ် ၂၅ သိန်းအထက်မှ ကျပ် သိန်း ၃၀ အထိ လုပ်ငန်း ဖြစ်ပါက
    - စစ်ဆေးသည့်လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ ဥက္ကဋ္ဌမှ ထောက်ခံတင်ပြခြင်း

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 9

- တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးထံမှ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း
- (၅) စစ်ဆေးပြီး လုပ်ငန်းတန်ဖိုး ကျပ် သိန်း ၂၀ အထက်မှ ကျပ် ၂၅ သိန်း အထိ လုပ်ငန်း ဖြစ်ပါက လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ ဥက္ကဋ္ဌ၏ ခွင့်ပြုချက်ရ ယူခြင်း
- (၆) စစ်ဆေးပြီး လုပ်ငန်းတန်ဖိုး ကျပ် ၂၀ သိန်းအထိ လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ အတွင်းရေးမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း
- (ဃ) ခွင့်ပြုချက်ရရှိပြီးလုပ်ငန်းများကို လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် လုပ်ငန်း အရည်အသွေး ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေး (Q.C) အဖွဲ့များ သတ်မှတ်ပေးနိုင်ရန် လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်သည့် တာဝန်ခံ အဖွဲ့/ဌာနများသည် ကော်မတီရုံးမှတစ်ဆင့် တင်ပြ ဆောင်ရွက်ခြင်း
- (င) အင်ဂျင်နီယာစံချိန်စံညွှန်းနှင့်အညီ စစ်ဆေး၍ မင်စိမ်းဖြင့် စိစစ်ဖြတ်တောက် ခွင့်ပြုထားသည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခွင့် (Work Order) ကို အောက်ပါအတိုင်း ဖြန့်ဝေခြင်း
  - (၁) PAE တင်ပြသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့/ ဌာန မူရင်း(၁)စုံ
  - (၂) ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာန မိတ္တူ(၁)စုံ
  - (၃) လုပ်ငန်းစစ်ဆေးသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့/ ဌာန မိတ္တူ(၁)စုံ
  - (၄) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံ မိတ္တူ(၁)စုံ
- (စ) အဆိုပါ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခွင့် (Work Order) မူရင်းတွင် PAE တင်ပြလာသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ အတွင်းရေးမှူး/ဌာနမှူးမှ သက်ဆိုင်ရာ အသုံးစရိတ်မှ ကျခံရန် ရန်ပုံငွေလုံလောက်မှုရှိကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး လုပ်ငန်းတန်ဖိုး ပေါ်မူတည်၍ အောက်ပါအတိုင်း ဘဏ္ဍာရေးခွင့်ပြု ချက်ရယူခြင်း
  - (၁) ကျပ် သိန်း ၃၀ အထက် လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက အတွင်းရေးမှူး
  - (၂) ကျပ် သိန်း ၂၀ အထက်မှ ကျပ်သိန်း ၃၀ ထိ လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက တွဲဖက် အတွင်းရေးမှူး

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 10

- (၃) ကျပ် သိန်း ၂၀ အထိ လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်---  
-----လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့/ ဌာနမှူး (ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်) -  
-----ဌာန
- (ဆ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခွင့် (Work Order) ရရှိပြီးပါက ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်းများကို ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး တည်ဆောက်ရေးလုပ်ငန်းစိစစ်ရေးကော်မတီသို့ ကော်မတီရုံးမှတစ်ဆင့် ပေးပို့စစ်ဆေးခံယူခြင်း
- (ဇ) လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးပါက လုပ်ငန်းတာဝန်ခံသည် ၎င်း၏လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့/ ဌာနမှ တစ်ဆင့် PAE စစ်ဆေးခဲ့သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့ထံသို့ လုပ်ငန်းပြီးစီးမှု (CC) တင်ပြတောင်းခံခြင်း
- (ဈ) ဆောင်ရွက်ပြီးလုပ်ငန်းများကို စစ်ဆေးပြီး လုပ်ငန်းပြီးတန်ဖိုးအား စစ်ဆေးသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ အတွင်းရေးမှူးမှ လက်မှတ်ထိုးကောက်ခံ၍ လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ ဥက္ကဋ္ဌသို့ ဆက်လက်တင်ပြခြင်း
- (ည) စစ်ဆေးသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ ဥက္ကဋ္ဌမှ လုပ်ငန်းပြီးစီးမှု (CC) အား အတည်ပြု လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း
- (ဋ) လုပ်ငန်းပြီးစီးမှု (CC) ရရှိပြီးပါက အုပ်ချုပ်မှုအတည်ပြုချက်အား လုပ်ငန်းစစ်ဆေးသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ အတွင်းရေးမှူးမှ လက်မှတ်ရေးထိုးအတည်ပြုခြင်း
- (ဌ) ဆောင်ရွက်ပြီးလုပ်ငန်းတန်ဖိုးသည် ကော်မတီဝင်များအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြအတည်ပြုချက်ရယူထားသည့် လုပ်ငန်းတန်ဖိုးနှင့် ကွဲလွဲမှုများရှိပါက ကော်မတီရုံးသို့ ညှိနှိုင်းစာရင်းပေးပို့ခြင်း
- (ဍ) လုပ်ငန်းပြီးစီးမှု(CC) အား Final Bill ရေးဆွဲ၍ အပြီးသတ် ငွေတောင်းခံနိုင်ရန် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာနသို့ ပေးပို့ခြင်း
- (ဎ) အင်ဂျင်နီယာလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ငွေတောင်းခံထုတ်ယူခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း
- (ဝ) လုပ်ငန်းကြိုတင်ဆောင်ရွက်ခွင့် (PAE) ရရှိပြီးပါက လုပ်ငန်းတန်ဖိုး၏ ၅၀% ကို ပထမအရစ် ကြိုတင်ငွေအဖြစ် တောင်းခံခြင်း

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 11

- (၂) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခွင့် (Work Order) ခွင့်ပြုရရှိပြီး လုပ်ငန်းပမာဏ ၅၀%ထက် ကျော်လွန်ပြီးစီးပါက စစ်ဆေးသည့်လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၏ ၅၀% ထက် ကျော်လွန်ပြီးစီးကြောင်း ထောက်ခံချက်ဖြင့် ဒုတိယအရစ် ၂၅% ကြိုတင်ငွေ တောင်းခံခြင်း
- (၃) လုပ်ငန်းပြီးစီးပါက စစ်ဆေးသည့်လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်း ပြီးစီးကြောင်း ထောက်ခံချက် (CC) နှင့် အုပ်ချုပ်မှု အတည်ပြုချက်တို့ဖြင့် အပြီးသတ်ငွေတောင်းခံခြင်း

၉။ **မှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ခြင်း။** မှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ကော်မတီရုံးမှထွက်ရှိသော အမိန့်ကြော်ငြာစာများ၊ ကော်မတီရုံး၏ EC ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့၏ Cabinet ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ညွှန်ကြားချက်စာများအား သီးသန့်ဖိုင်တွဲရပါမည်။
- (ခ) ရုံးတွင်းအမိန့်ဖြင့် ထွက်ရှိသောစာများကို သီးသန့်ဖိုင်တွဲရပါမည်။

၁၀။ **ဝန်ထမ်းရေးရာလုပ်ဆောင်ချက်များ။** ဝန်ထမ်းရေးရာ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် နေ့စဉ်လုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ အပတ်စဉ်လုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ လစဉ်လုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် သီးခြားတာဝန်များဟူ၍ ခွဲခြားထားရှိပြီး အောက်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) **နေ့စဉ်လုပ်ငန်းတာဝန်များ**
  - (၁) ဝန်ထမ်းများ ရုံးတက်၊ ရုံးဆင်းလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းအား ကွန်ပျူတာမှ ထုတ်ယူ၍ စိစစ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူမှတစ်ဆင့် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ တင်ပြရမည်။
  - (၂) ရုံးနောက်ကျဝန်ထမ်းများအား ရောက်ရှိချိန်တွင် နေ့အလိုက် တာဝန်ကျ အရာရှိထံ သွားရောက်သတင်းပို့၍ လက်မှတ်ရေးထိုးစေရမည်။
- (ခ) **လစဉ်လုပ်ငန်းတာဝန်များ**

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 12

- (၁) လအလိုက် တာဝန်မှူးကြီး၊ တွဲဖက်တာဝန်မှူးကြီး၊ တာဝန်မှူး၊ တာဝန်ကျ ဝန်ထမ်းများအား အသိပေးခြင်းနှင့် လက်မှတ်ရေးထိုးစေခြင်း၊ ရုံးပိတ်ရက် တာဝန်ချထားမှု ဦးစီးဇယားအား ကြော်ငြာသင်ပုန်းတွင် ကြေညာခြင်း တို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၂) တာဝန်မှူးကြီး တာဝန်ကျစာရင်းကို စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး နှင့် ပြန်ကြားရေးဌာနသို့ ရုံးပိတ်ရက်မတိုင်မီ ကြိုတင်ပေးပို့ရမည်။
- (၃) ဝန်ထမ်းပြန်တမ်းအား လစဉ် လဆန်း(၇)ရက်အတွင်း စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးနှင့် ပြန်ကြားရေးဌာန၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်း ဌာနများသို့ ပေးပို့ရမည်။
- (၄) ဝန်ထမ်းများ၏ ခွင့်မှတ်တမ်းအား ရုံးတွင်းအမိန့်ထုတ်ပြန်ခြင်း၊ ကိုယ်ရေး အမှုတွဲဖိုင်တွင် တွဲခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၅) ယာဉ်ယန္တရားပြန်တမ်းအား ပတ်ဝန်းကျင်စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းတာဝန် ခံအဖွဲ့သို့ လဆန်း (၇)ရက်အတွင်း ပေးပို့ရမည်။
- (၆) ညွှန်ကြားရေးမှူးများမှ ပေးပို့လာသည့် ဝန်ထမ်းဆန္ဒဖော်ထုတ်မှု မှတ်တမ်း များအား ကော်မတီရုံးသို့ လစဉ်(၁၄)ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထား ပေးပို့ရမည်။
- (၇) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်မှ ထုတ်ပြန်သည့် ရုံးတွင်းအမိန့်များနှင့် ဌာနမှ အရာရှိများနှင့်ဝန်ထမ်းများပြုလုပ်သော အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ အား ထိန်းသိမ်းခြင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

### (ဂ) နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းတာဝန်များ

- (၁) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် ပုံသေဝန်ထမ်းများခန့်ထားမှုကို ဒုတိယညွှန်ကြား ရေးမှူးမှ တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးထံသို့ ဘဏ္ဍာရေး နှစ်မတိုင်မီ ကြိုတင် ပြင်ရန် ကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။
- (၂) ဝန်ထမ်းများ၏ နှစ်တိုးလစာ (၂)နှစ် တစ်ကြိမ်ရရှိစေရန် ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာန သို့ နှစ်တိုးလစာ တင်ပြတောင်းခံပေးရမည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 13

- (၃) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် ပရိဘောဂနှင့် စက်ပစ္စည်းစာရင်းများအား ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာနသို့ ပြုစုပေးပို့ရမည်။
- (၄) ပညာသင်ထောက်ပံ့ရေးရရှိရန်အတွက် ဌာနရှိ ဝန်ထမ်းများ၏ သားသမီး များစာရင်းပြုစု၍ စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးနှင့် ပြန်ကြားရေး ဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။
- (၅) ဌာနရှိ ရုံးဝန်ထမ်းများ၏ သက်ကြီးမိဘစာရင်းပြုစု၍ စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးနှင့်ပြန်ကြားရေးဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။
- (၆) သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှ တောင်းခံသည့် အားကစားပြိုင်ပွဲများတွင် ပြိုင်ပွဲ ဝင်လိုသူ ရှိ/မရှိ ပေးပို့ရမည်။
- (၇) ဗဟိုဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်(ဖောင်ကြီး)နှင့် စာရေးဝန်ထမ်းမွမ်းမံ သင်တန်းများသို့ တက်ရောက်ရန်ကျန်ရှိသော ဝန်ထမ်းများစာရင်း ပြုစု၍ စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးနှင့်ပြန်ကြားရေးဌာနသို့ ဝန်ထမ်းအမည်စာရင်း ပေးပို့ ရမည်။
- (၈) စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးနှင့်ပြန်ကြားရေးဌာန မှ ခေါ်ယူသော ကွန်ပျူတာသင်တန်းသို့ တက်ရောက်ရန် သင်တန်းသားအမည်စာရင်း ပေးပို့ရမည်။

### ( ဃ ) သီးခြားတာဝန်များ

- (၁) ဌာနမှ နာမကျန်းဝန်ထမ်းများ၏ လူမှုဖူလုံရေးစရိတ်ရရှိရန် အတွက် သက်ဆိုင်ရာ ဆေးမှတ်တမ်းများနှင့်အတူ တင်ပြတောင်းခံပေးရမည်။
- (၂) အငြိမ်းစားဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်သက်ဆုငွေ၊ လစာရရှိရေးအတွက် ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။
- (၃) ရာထူးတိုး၊ ဌာနပြောင်းရွှေ့၊ နှုတ်ထွက်၊ အင်အားတိုးဝန်ထမ်းများ စာရင်းကို စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးနှင့်ပြန်ကြားရေးဌာနသို့ ပေးပို့ ဆောင်ရွက် ရမည်။
- (၄) ကြို/ပို့ယာဉ်စီးနင်းသော ဝန်ထမ်းများစာရင်းကို စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ ဆက်ဆံရေးနှင့်ပြန်ကြားရေးဌာနသို့ ပေးပို့ဆောင်ရွက်ရမည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 14

- (၅) အိမ်ခန်းနေရာချထားခြင်းအတွက် စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးနှင့် ပြန်ကြားရေးဌာနမှ စာရင်းတောင်းခံလျှင်သော် လည်းကောင်း၊ မိမိဌာနမှ လျှောက်ထားလျှင်သော် လည်းကောင်း စာရင်းပေးပို့ရမည်။

### မှတ်တမ်းနှင့် အစည်းအဝေးများဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ

၁၁။ လွှတ်တော်ကိစ္စရပ်များဆောင်ရွက်ခြင်း။ လွှတ်တော်ကိစ္စရပ်များဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

#### (က) အမျိုးသားလွှတ်တော်

- (၁) တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့မှ ပေးပို့လာသော မေးခွန်းများအား ကြယ်ပွင့်ပြ မေးခွန်းနှင့် ကြယ်ပွင့်မပြမေးခွန်းဟု ခွဲခြား၍ မှတ်ပုံတင်စာရင်း ရေးသွင်း ရမည်။
- (၂) တာဝန်ခံအရာရှိသည် မေးခွန်းများအား သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများသို့ ရုံးစာ ဖြင့်ပေးပို့ခြင်း၊ မေးခွန်းမိတ္တူများအား ရုံးလက်ခံဖိုင်တွဲစေခြင်း တို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၃) သက်ဆိုင်ရာဌာနများသို့ပေးပို့သော မေးခွန်းများအား မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် စာအမှတ်၊ ရက်စွဲ ရေးသွင်း၍ မှတ်တမ်းထားရှိရမည်။
- (၄) သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှ ဥက္ကဋ္ဌ(မြို့တော်ဝန်) အတည်ပြုလက်မှတ်ရေး ထိုးပြီးသော မေးခွန်းဖြေကြားချက်များ ရရှိပါက ဖြေကြားချက် မူရင်း၊ Hard Copy (၃)စုံ၊ Soft Copy တို့နှင့်အတူ တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့သို့ ပေးပို့ခြင်း၊ ရုံးလက်ခံဖိုင်တွဲရမည်။
- (၅) ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ နှင့် သက်ဆိုင်မှုမရှိသော မေးခွန်းများအား တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးထံ MS နှင့် တင်ပြအတည်ပြုချက် ရယူပြီး တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့သို့ ပြန်လည်ပေးပို့ခြင်း၊ ရုံးလက်ခံ ဖိုင် တွဲရမည်။

#### (ခ) ပြည်သူ့လွှတ်တော်

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 15

- (၁) တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့မှ ပေးပို့လာသော မေးခွန်းများအား ကြယ်ပွင့်ပြ မေးခွန်းနှင့် ကြယ်ပွင့်မပြမေးခွန်း ဟု ခွဲခြား၍ မှတ်ပုံတင်စာရင်း ရေးသွင်း ရမည်။
  - (၂) တာဝန်ခံအရာရှိသည် မေးခွန်းများအား သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများသို့ ရုံးစာ ဖြင့်ပေးပို့ခြင်း၊ မေးခွန်းမိတ္တူများအား ရုံးလက်ခံဖိုင်တွဲစေခြင်း တို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
  - (၃) သက်ဆိုင်ရာဌာနများသို့ ပေးပို့သော စာများအား မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် စာအမှတ်၊ ရက်စွဲရေးသွင်းရမည်။
  - (၄) သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှ ဥက္ကဋ္ဌ(မြို့တော်ဝန်) အတည်ပြုလက်မှတ်ရေး ထိုးပြီးသော မေးခွန်းဖြေကြားချက်များ ရရှိပါက ဖြေကြားချက် မူရင်း၊ Hard Copy (၃)စုံ၊ Soft Copy တို့နှင့်အတူ တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရ အဖွဲ့သို့ ပေးပို့ခြင်း၊ ရုံးလက်ခံဖိုင်တွဲရမည်။
  - (၅) ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီနှင့် သက်ဆိုင်မှုမရှိသော မေးခွန်းများအား တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးထံ MS နှင့် တင်ပြအတည်ပြု ချက်ရယူပြီး တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့သို့ ပြန်လည်ပေးပို့ခြင်း၊ ရုံးလက်ခံ ဖိုင်တွဲရမည်။
- ( ဂ ) **တိုင်းဒေသကြီးလွှတ်တော်**
- (၁) တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့မှ ပေးပို့လာသော ကြယ်ပွင့်ပြမေးခွန်း၊ ကြယ်ပွင့်မပြမေးခွန်းနှင့် အဆိုများကို မှတ်ပုံတင်စာရင်း ရေးသွင်းရမည်။
  - (၂) တာဝန်ခံအရာရှိသည် မေးခွန်းများအား သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများသို့ ရုံးစာ ဖြင့်ပေးပို့ခြင်း၊ မေးခွန်း မိတ္တူများအား ရုံးလက်ခံဖိုင်တွဲစေခြင်း တို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
  - (၃) သက်ဆိုင်ရာဌာနများသို့ပေးပို့သော စာများအား မှတ်ပုံတင်စာအုပ် တွင် စာအမှတ်၊ ရက်စွဲရေးသွင်းရမည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 16

- (၄) သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှ ဥက္ကဋ္ဌ(မြို့တော်ဝန်) အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသော မေးခွန်းဖြေကြားချက်များရရှိပါက တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့သို့ ပေးပို့ပြီး ရုံးလက်ခံ ဖိုင်တွဲရမည်။
- (၅) ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီနှင့် သက်ဆိုင်မှုမရှိသော မေးခွန်းများအား တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးထံ MS နှင့်တင်ပြအတည်ပြုချက်ရယူပြီး တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့သို့ ပြန်လည်ပေးပို့ပြီး ရုံးလက်ခံ ဖိုင်တွဲရမည်။

၁၂။ **အစည်းအဝေးများ။** အစည်းအဝေးများဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) အစည်းအဝေးဖိတ်ကြားခြင်း။
- (ခ) တက်ရောက်သူများ လက်မှတ်ထိုးစေခြင်း။
- (ဂ) တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး အတည်ပြုချက်ရယူ၍ မှတ်တမ်း ဖြန့်ဝေခြင်း။

၁၃။ **နိုင်ငံရေး၊ စီးပွားရေး၊ လူမှုရေးနှင့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး သုံးသပ်တင်ပြချက် အစီရင်ခံစာ ပေးပို့ တင်ပြခြင်း။** နိုင်ငံရေး၊ စီးပွားရေး၊ လူမှုရေးနှင့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး သုံးသပ်တင်ပြချက် အစီရင်ခံစာကိစ္စရပ်များ ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဌာနများမှ လစဉ်ဆောင်ရွက်ချက်များကို လစဉ် (၂၃) ရက်နေ့ အရောက် ကော်မတီရုံးသို့ ပေးပို့ရန်တောင်းခံရမည်။
- (ခ) တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး၏ အတည်ပြုချက်ရယူပြီး တိုင်းဒေသကြီးစီမံကိန်း ရေးဆွဲရေး ဦးစီးဌာနသို့ လစဉ်(၂၆)ရက်နေ့တွင် ပြန်လည်ပေးပို့ရမည်။

၁၄။ **လစာနှင့်စရိတ်ချီးမြှင့်ငွေကိစ္စရပ်များအား ဆောင်ရွက်ခြင်း။** လစာနှင့်စရိတ်ချီးမြှင့်ငွေ ကိစ္စရပ်များကိုဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဌာနရှိ ဝန်ထမ်းများ (အရာထမ်း/အမှုထမ်း)တို့၏ လုပ်သက်/ဆေး/မီးဖွား/ လစာမဲ့ခွင့်ယူသည့် ဝန်ထမ်းစာရင်းများကို တာဝန်ရှိသူဝန်ထမ်းမှ လစာမှ ဖြတ်တောက်

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 17

ရန် တွက်ချက်ရမည်။ နှစ်တိုးစေ့ရောက်ကြောင်း တာဝန်ရှိသူဝန်ထမ်းမှ လစာတွင် ထည့်သွင်း တွက်ချက်ပေးရမည်။

- (ခ) အရာထမ်းများ၏ လစာငွေများ တောင်းခံရာတွင် လစာနှင့်စရိတ် စာရင်းပေါင်းချုပ် (စည်ပင်ပုံနှိပ်ပုံစံ-၁၆)၊ လစာနှင့်စရိတ်စာရင်းချုပ်၊ စာရင်းပါငွေကို လက်ခံရရှိကြောင်းပုံစံနှင့် အချိန်မှတ်စာရင်းတို့တွင် ရေးသွင်းခြင်း၊ A.T.M ကဒ်ဖြင့် ထုတ်ယူစာရင်း၊ လစာစာရင်းအနှစ်ချုပ် နှင့်လစာစာရင်းအကျယ်ကို Online မှ ထုတ်ယူပြီး လစာစာရင်း ပြုစုသူ၏ လက်မှတ်၊ စစ်ဆေးသူ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ တင်ပြလက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာနသို့ ပေးပို့ တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရမည်။
- (ဂ) အမြဲတမ်းဝန်ထမ်းများ၏ လစာငွေများ တောင်းခံရာတွင် လစာစာရင်းကျယ်၊ လစာစာရင်းအနှစ်ချုပ်တို့ကို Onlineမှ ထုတ်ယူပြီး စည်ပင်ပုံနှိပ် ပုံစံ-၁၆၊ လစာနှင့် စရိတ်စာရင်းချုပ်၊ စာရင်းပါငွေကို လက်ခံရရှိကြောင်း ပုံစံတို့တွင် ရေးသွင်းပြီး ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ တင်ပြလက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်း ဌာနသို့ ဌာနရှိ ဝန်ထမ်းများ၏ လအလိုက် လုပ်သက်/ လစာမဲ့ခွင့် ဖြတ်တောက်စာရင်း၊ အချိန်မှတ်ဇယား၊ လူမှုဖူလုံရေးစာရင်း၊ ဌာနရှိ အရာထမ်း၊ အမြဲတမ်းဝန်ထမ်း အင်အားစာရင်းနှင့် လစာစရိတ် အခြေအနေပုံစံတို့ကို ပေးပို့ပြီး တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရမည်။
- (ဃ) အသက်အာမခံထားရှိသူများစာရင်းပေးပို့ခြင်း၊ အသက် (၆၀) နှစ်ပြည့်ဝန်ထမ်း မရှိကြောင်း ထောက်ခံချက်ပေးပို့ခြင်း၊ အရာထမ်း၊ အမြဲတမ်း၊ ပုံသေ၊ နေ့စား ဝန်ထမ်းများ၏ လူမှုဖူလုံရေးစာရင်း ရေးဆွဲပေးပို့ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းအင်အားစာရင်းနှင့် လစာစရိတ်အခြေအနေပုံစံတွင် စာရင်းရေးသွင်း၍ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။
- (င) လစာ Cheque လက်မှတ်ကို တာဝန်ခံအရာရှိမှ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာနတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးထုတ်ယူပြီး Cheque ပေါ်တွင် စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးနှင့် ပြန်ကြားရေးဌာန၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာန၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် တို့၏ လက်မှတ်များပါ မပါစစ်ဆေးရမည်။ ပြည့်စုံပါက

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 18

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်မှ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးလျှင် ငွေထုတ်သူတာဝန်ခံ အရာရှိမှ Cheque ပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး (၁) ရက်ကြိုတင်၍ မြန်မာ့စီးပွားရေး ဘဏ်ခွဲ (၁) သို့ Cheque ပို့ပေးရမည်။ လစာထုတ်ပေးရမည့်နေ့တွင် မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်ခွဲ (၁) သို့ တာဝန်ခံအရာရှိနှင့် စာရင်းကိုင်-၁ မှ လစာငွေ ထုတ်ယူပြီး ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းထံသို့ လစာငွေများအား နေ့ချင်းပြီး ထုတ်ပေးရမည်။

### ၁၅။ ငွေစာရင်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ

(က) ဝင်ငွေလုပ်ငန်းဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက်များ။ ငွေစာရင်းလုပ်ငန်းကိစ္စရပ်များ ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအားလိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (၁) **အပ်နှံလုပ်ငန်းမှ ကြီးကြပ်ခရငွေ။** လမ်း/စင်္ကြံတူးဖော်ခြင်း ကတ္တရာ ကွန်ကရစ်ခင်းခြင်းလုပ်ငန်းကို ငွေအပ်လုပ်ငန်းအဖြစ် လမ်းအကျယ် အလိုက် တွက်ချက်ပြီး ကျသင့်ငွေကို ကောက်ခံရပါမည်။
- (၂) **လမ်း/စင်္ကြံပျက်စီးမှုလျော်ကြေး။** YESC မှ Pusher ထိုးခြင်းကြောင့် လမ်း/စင်္ကြံပျက်စီးမှုအတွက် လျော်ကြေးအား သတ်မှတ်နှုန်းထားအလိုက် ကျသင့်ငွေကောက်ခံရပါမည်။
- (၃) **သင်္ကြန်မဏ္ဍပ်တည်ဆောက်ရန်လမ်းမြေအသုံးပြုခ။** နှစ်စဉ်သင်္ကြန်ကာလအတွင်း ရေကစားမဏ္ဍပ်များတည်ဆောက်ရန် အတွက် လမ်းမြေအသုံးပြုခအဖြစ် ကောက်ခံရပါမည်။
- (၄) **ဆိုင်ခန်းငှားရမ်းခ။** ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် ဌာနပိုင်မြေပေါ်တွင် ပုဂ္ဂလိကနှင့် အဖွဲ့အစည်းများသို့ ငှားရမ်းထားရှိသော မြေနှင့် အဆောက်အဦ ငှားရမ်းခများကို တစ်လတစ်ကြိမ် ကောက်ခံရပါမည်။
- (၅) **မော်တော်ယာဉ်ကြော်ငြာ။** မော်တော်ယာဉ်ကြော်ငြာ ကောက်ခံရာတွင် သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းထံသို့ ကြော်ငြာလိုသူမှ လျှောက်လွှာနှင့် အတူ ဓာတ်ပုံ၊ Wheel Tax မိတ္တူများနှင့် ပူးတွဲလျှောက်ထားရပါမည်။ လျှောက် ထားပြီးပါက သတ်မှတ်နှုန်းထားများအလိုက် တစ်နှစ်စာ ငွေပေးသွင်း စေပြီး မော်တော်ယာဉ်ကြော်ငြာခွန် ခွင့်ပြုမိန့်ကတ်ပြား ထုတ်ပေးပါမည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 19

- (၆) **ယာယီဖြတ်သန်းခွင့်(၃)တန်နှင့်အထက်။** ယာယီဖြတ်သန်းခွင့် (၃) တန်နှင့် အထက်ယာဉ်များကို ယာယီယာဉ်ဝင်ခွင့်ကဒ် ပြုလုပ်မည့် ကုန်တင်ယာဉ်များ၊ အုတ်သံကျောက် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးယာဉ်များ၊ မြို့တွင်းခေါက်တိုယာဉ်များ၊ ဆောက်လုပ်ရေးနှင့် အခြားလုပ်ငန်းသုံး ယာဉ်များအနေဖြင့် မော်တော်ယာဉ်စစ်ဆေးချက် သက်သေခံ လက်မှတ် Wheel Taxi ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး ကုန်စည်ပို့ဆောင်ရေး မော်တော် ယာဉ်များ ကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ ကုန်တင်ယာဉ်မှတ်ပုံတင် ကတ်ပြား များနှင့် အတူလျှောက်လွှာပူးတွဲ၍ တင်ပြလျှောက်ထားရပါမည်။ တင်ပြ လျှောက်ထားပြီးပါက ငွေပေးသွင်း၍ ယာယီယာဉ်ဝင်ခွင့် ကတ်ပြားထုတ် ပေးပါမည်။
- (၇) **ယာဉ်ဝင်/ထွက်လျော်ကြေး။** မြို့နယ်အသီးသီးမှ နေအိမ်ခြံဝင်း အတွင်းသို့ ယာဉ်ဝင်/ထွက်ပြုလုပ်ရန်အတွက် လျှောက်ထားလာသော အမှုတွဲများအား သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်တာဝန်ခံများမှ စိစစ်တင်ပြပြီး ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ခွင့်ပြုပါက ကျသင့်ငွေကို ပေးသွင်းစေပြီး ယာဉ်ဝင်/ထွက် လမ်း ဖောက်လုပ်ခွင့် ခွင့်ပြုမိန့်ထုတ်ပေးပါမည်။
- (၈) **Billboard များ၌ တပ်ဆင်ထားသည့် Pole Mount Antenna တပ်ဆင်ခြင်း။** ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီများမှ ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင် သာယာရေးကော်မတီသို့ Billboard များပေါ်တွင် Telenor နှင့် Ooredoo ကုမ္ပဏီများ၏ Pole Mount Antenna များတပ်ဆင်ငှားရမ်း အသုံးပြု ခြင်းအတွက် ခွင့်ပြုမိန့် လျှောက်ထားလာခြင်းကို ရုံးတွင်းပေးစာ အကျဉ်းချုပ် (MS) ဖြင့် ဥက္ကဋ္ဌ (မြို့တော်ဝန်)ထံ ခွင့်ပြုချက် တင်ပြတောင်းခံရမည်။ အဆိုပါခွင့်ပြုချက်ကို ဖိုင်တွဲ၍ စနစ်တကျထိန်းသိမ်းရမည်။ ခွင့်ပြုကြောင်း ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီများသို့ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ပြီး ဘဏ္ဍာရေးနှစ် အတွက် ငှားရမ်းခပေးသွင်းရမည်။
- (၉) **ပျက်စီးဒဏ်။** လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၊ ယာဉ်ထိန်းအင်ဂျင်နီယာဌာနခွဲမှ လမ်းလယ်ကွန်ကရစ်တုံး၊ Guard Rail

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 20

မီးပွိုင့်တိုင်များကို မော်တော်ယာဉ်တစ်စီးစီးမှ ဝင်ရောက်တိုက်မိ၍ ပျက်စီးခြင်းအတွက် ရုံးတွင်းပေးစာအကျဉ်းချုပ်(MS) ဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ခံ အရာရှိမှ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ တင်ပြ၍ ပျက်စီးမှု တန်ဖိုးကို(၅ဆ) ဒဏ်ရိုက်၍ ငွေပေးသွင်းစေရမည်။ ငွေပေးသွင်းပြီးပါက ယာဉ်ထိန်းတပ်ဖွဲ့၊ ယာဉ်မှူးစစ်ဌာနသို့ ငွေပေးသွင်းပြီးကြောင်း အကြောင်း ကြားစာပေးပို့ရမည်။

(၁၀) **မြေကြီးကျသည့်ဒဏ်။** သက်ဆိုင်ရာကုမ္ပဏီများမှ အဆောက်အဦ ဆောက်လုပ်ခြင်းကြောင့် ထွက်ရှိလာသည့်မြေကြီးများကို စွန့်ပစ်ရန် အတွက် သယ်ဆောင်ခွင့် (မော်တော်ယာဉ်ဖြတ်သန်းခွင့်) ခွင့်ပြုမိန့်ကို ဌာန သို့တင်ပြတောင်းခံပြီး ခွင့်ပြုမိန့်ထုတ်ပေးပါမည်။ အဆိုပါမြေကြီး သယ်ဆောင်သည့်ယာဉ်မှ မြေကြီးများ ကတ္တရာကွန်ကရစ်လမ်းပေါ်သို့ ကျရောက်ပါက မြေကြီးကျသည့်ဒဏ်အဖြစ် မြို့နယ်တာဝန်ခံမှ လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်သည့် အလုပ်သမားခ၏ ကုန်ကျငွေကို (၁၀) ဆ တွက်ချက် ၍ သက်ဆိုင်ရာကုမ္ပဏီမှ ဒဏ်ကြေးငွေအဖြစ် ပေးဆောင်ရပါမည်။

(၁၁) ဝင်ငွေလာရောက်ပေးသွင်းပါက ပေးသွင်းသူကို ငွေရပြေစာဖြတ်၍ ပေးရ ပါမည်။ ငွေရပြေစာများ စုပေါင်း၍ ငွေစာရင်းစာအုပ် (၄.စ-၅) တွင် ဖြည့်ရပါသည်။ စုစုပေါင်းဝင်ငွေကို ချလံရေး၊ ချလံနံပါတ်တပ်၍ ရန်ကုန် မြို့တော်ဘဏ် (DY-7) သို့ နေ့ချင်းပေးသွင်းရပါသည်။

### (ခ) အသုံးစရိတ်လုပ်ငန်းဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက်များ။

(၁) ဌာနမှ ဆောင်ရွက်သည့်လုပ်ငန်းများအား လုပ်ငန်းခန့်မှန်းခြေစာရင်း စိစစ်သည့် Section မှ စိစစ်ပြီးသည့်လုပ်ငန်းများကို ငွေစာရင်း Section မှ လုပ်ငန်းစာရင်း၊ ငွေနှင့်ပစ္စည်းစာရင်း ရေးသွင်းပြီး ကြိုတင်ငွေရရှိနိုင်ရန် ဥက္ကဋ္ဌမြို့တော်ဝန်ထံသို့ အဆင့်ဆင့်တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိရန် MSဖြင့် တင်ပြတောင်းခံပါသည်။ ရရှိလာသည့်ခွင့်ပြုမိန့်အား ဒုတိယညွှန်ကြား ရေးမှူးချုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်အရ လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ဘဏ္ဍာရေးနှင့်

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 21

ငွေစာရင်းဌာန သို့ သက်ဆိုင်ရာ ငွေစာရင်းခေါင်းစဉ်များ ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်၍ ငွေတောင်းခံလွှာရေးဆွဲ ပေးပို့ပါသည်။

- (၂) ငွေတောင်းခံမည့်အကြောင်းအရာနှင့် တောင်းခံငွေအား (MS) ရေးခြင်း၊ ပြေစာစာရွက် တိုင်းကို ငွေမှန်/မမှန် စစ်ဆေးခြင်း၊ တံဆိပ်ခေါင်းကပ် လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း စသည်များ ပြည့်စုံပါက လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ အဆင့်ဆင့် တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုမိန့်တောင်းခံပါသည်။
- (၃) ခွင့်ပြုမိန့်ကျပါက ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ ပြန်လည်ပေးပို့ရမည်။ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်မှ ဘီလ်ဆွဲရန်မှတ်ချက်ချပါက ဘီလ်ရေးဆွဲ၍ ငွေစာရင်းခေါင်းစဉ်များရေးကာ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာနသို့ ဘတ်ဂျတ်ပို့စာအုပ်ဖြင့် ပေးပို့ပါသည်။ အမှုတွဲအား လက်ခံအဖြစ် သိမ်းဆည်းရန် မိတ္တူတစ်စုံကူးယူထားပါသည်။
- (၄) ဘဏ္ဍာရေးနှင့်ငွေစာရင်းဌာန၊ Cheque ကောင်တာမှ Cheque ထုတ်၍ ရပါက တာဝန်ရှိသူမှ Cheque ထုတ်ရမည်။ Chequeအမှတ်၊ ဘောင်ချာ အမှတ်စသည့်လိုအပ်သော အချက်အလက်များကူးယူပြီး ဌာနရှိ Cheque မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် ရေးသွင်းရပါသည်။
- (၅) Cheque လက်မှတ်ပေါ်တွင် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်ခွဲ (၁) တွင် ငွေထုတ်ယူရပါသည်။ ငွေထုတ်ရာတွင် မှားယွင်းမှု၊ ပျောက်ဆုံးမှု တစ်စုံတစ်ရာမရှိစေရေး အတွက် သက်ဆိုင် ရာငွေစာရင်းတာဝန်ရှိသူ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ တာဝန်ယူစီမံပေးပါသည်။ ငွေထုတ်ပြီးပါက ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်အရ သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ခံများ သို့ လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ ထုတ်ပေးပါသည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 22

- (၆) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ၏ ညွှန်ကြားချက်အရ ပေးရန်ရှိသောဌာနများ၊ Section များသို့ငွေစာရင်းဌာန တာဝန်ရှိသူမှတစ်ဆင့် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ကိုယ်စား ငွေများ ပြန်လည်ထုတ်ပေးရပါသည်။ ငွေထုတ်ပေးရာတွင် ငွေထုတ်ပေး မှတ်ပုံတင်စာအုပ်နှင့် ငွေလက်ခံရရှိကြောင်း ပြေစာများပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ထုတ်ယူစေပါသည်။
- (၇) သက်ဆိုင်ရာကော်မတီဝင်များနှင့် လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့၏ ခန့်မှန်းခြေရေးဆွဲရေး၊ ဒီဇိုင်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းအဖွဲ့ခွဲမှ စစ်ဆေးအတည်ပြုပြီးသည့် မှင်စိမ်းထွက်ရှိလာပါက သက်ဆိုင်ရာ ငွေစာရင်းဌာနစိတ်မှ လုပ်ငန်းများသုံးစွဲမှုအလိုက် ဘိလပ်မြေ၊ ကတ္တရာ၊ ရေရောကတ္တရာ၊ ကျောက်၊ အုတ်၊ IV များအားစာရင်းရေးသွင်းခြင်း၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေ စာရင်းဌာနသို့ စာရင်းတင်ညှိနှိုင်းခြင်း၊ RMC ထုတ်လုပ်မှု၊ AC ထုတ် လုပ်မှု၊ ဖြန့်ခွဲစာရင်းများ စာရင်းတင်ညှိနှိုင်းခြင်းများ ဆောင်ရွက်ပါသည်။
- (၈) လုပ်ငန်းကော်မတီမှအတည်ပြုသည့် ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများနှင့် ငွေအပ်လုပ်ငန်းများအား အရည်အသွေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရန်အတွက် လုပ်ငန်းအပ်နှံရမည့် ကုမ္ပဏီအား (Thirt Party)အား တိုင်းဒေသကြီး အစိုးရအဖွဲ့မှခွင့်ပြုချက် တောင်းခံ၍ လုပ်ငန်းစာရင်းပေးပို့ရပါသည်။
- (၉) လုပ်ငန်းကော်မတီမှ အတည်ပြုသည့် ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများနှင့်၊ ငွေအပ်လုပ်ငန်းများအား လုပ်ငန်းပြီးစီးကြောင်း ထောက်ခံချက်ရရှိသည့်အခါ တိုင်းဒေသကြီးတည်ဆောက်ရေး လုပ်ငန်းစိစစ်ရေး ကော်မတီသို့ ခန့်မှန်းခြေစာရင်း PAE (၃)စုံ နှင့်အတူ ပေးပို့အတည်ပြုချက် ရယူရပါသည်။
- (၁၀) လုပ်ငန်းပြီးစီးကြောင်း CC ရရှိပါက ငွေစာရင်းဌာနမှ ဌာနပစ္စည်းများ (ဘိလပ်မြေ၊ ကတ္တရာ၊ ရေရောကတ္တရာ၊ ကျောက်၊ အုတ်၊ IV များ RMC ၊

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 23

AC ဖြန့်ခွဲစာရင်းများ၊ IV များအား စာရင်းတင်ထားခြင်းနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိမရှိ စစ်ဆေး၍ ကြိုတင်ငွေထုတ်ယူမှု၊ ဘောက်ချာများ မှန်/ မမှန် စိစစ်ခြင်း၊ လက်မှတ်များ၊ အချက်အလက်များ မှန်ကန်ပြည့်စုံပါက ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံတင်ပြ၍ အပြီးသတ် ငွေတောင်းခံလွှာ ရေးဆွဲခြင်း၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့်ငွေစာရင်းဌာနသို့ပေးပို့၍ ငွေတောင်းခံခြင်း၊ စာရင်းပိတ် သိမ်းခြင်းဆောင်ရွက်ပါသည်။

၁၆။ **လချုပ်စာရင်း ပြုစုပေးပို့ခြင်း။** လချုပ်စာရင်း ပြုစုပေးပို့ရာတွင် အောက်ပါလုပ်ထုံး လုပ်နည်းများအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) နိုင်ငံခြားသုံးငွေလချုပ်စာရင်းများအား လစဉ် လဆန်း (၇) ရက်အတွင်း ရသုံးမှန်း ခြေငွေစာရင်းဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။
  - (ခ) သာမန်အသုံးစရိတ်နှင့် ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်များအား ငွေစာရင်းခေါင်းစဉ် အလိုက် ရေးသွင်း၍ လစဉ် လဆန်း (၁၅) ရက်အတွင်း ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်း ဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။

၁၇။ **နှစ်ချုပ်စာရင်း ပြုစုပေးပို့ခြင်း။** နှစ်ချုပ်စာရင်း ပြုစုပေးပို့ရာတွင် အောက်ပါ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) နိုင်ငံခြားသုံးငွေနှစ်ချုပ်စာရင်းများကို ဘဏ္ဍာရေးနှစ် (၁)နှစ်ကုန်ဆုံးပါက ပြုစု၍ ရသုံးမှန်းခြေ ငွေစာရင်းဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။
  - (ခ) သာမန်အသုံးစရိတ်နှင့် ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်များကို ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ဆုံးပါ က သုံးငွေလက်ကျန်စာရင်းများကို ပြုစု၍ ပိုငွေများအပ်နှံခြင်းကို ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ငွေစာရင်းဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။
  - (ဂ) ငွေစာရင်းလုပ်ငန်းတွင် ဖွင့်လှစ်ထားရှိသော မှတ်ပုံတင်စာအုပ်နှင့် ဖိုင်များ စာရင်းအား ပူးတွဲ တင်ပြထားရမည်။

ယာဉ်ထိန်းအင်ဂျင်နီယာဌာနခွဲ

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 24

၁၈။ ယာဉ်ထိန်းအင်ဂျင်နီယာလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခြင်း။ ယာဉ်ထိန်းအင်ဂျင်နီယာ လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(က) **အချက်ပြမီးပွိုင့်တပ်ဆင်ခြင်း**

(၁) လမ်းဆုံတစ်ခုတွင် အချက်ပြမီးပွိုင့်တပ်ဆင်ပေးရန် သင့်၊ မသင့် အား ဌာနမှ တာဝန်ပေးအပ်သူနှင့်အတူ ယာဉ်ထိန်းရဲတပ်ဖွဲ့ စသည်တို့ ပူး ပေါင်းပါဝင်သောအဖွဲ့ဖြင့် ကွင်းဆင်း၍ (Traffic Volume) တိုင်းတာ ခြင်းလုပ်ငန်းအား ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

(၂) Traffic Volumeပေါ်မူတည်၍ တပ်ဆင်ရန်လိုအပ်ပါက အချက် ပြမီးပွိုင့်တပ်ဆင်နိုင်ရေးအတွက်ဌာနသို့ ရုံးတွင်းပေးစာအကျဉ်းချုပ် (MS) ဖြင့် လိုအပ်သော Traffic Design၊ မီးပေးစနစ်အသုံး ပြုပုံ အသေးစိတ်ကို မြေပုံနှင့်အတူ သက်ဆိုင်ရာ အင်ဂျင်နီယာဝန်ထမ်း မှ တဆင့် လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ အဆင့်ဆင့် တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုမိန့် တောင်းခံရ ပါမည်။

(၃) ခွင့်ပြုချက်ရရှိပြီးပါက လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့် လမ်းဆုံတွင် အချက် ပြမီးပွိုင့်တိုင် စိုက်ထူမည့်နေရာအား ရွေးချယ်၍ Foundation တူး ခြင်း၊ Form Work (ပုံစံခွက်) ရိုက်ခြင်း၊ Anchor Bolt (သံဆင် ခြင်း)၊ 1:2:4 ကွန်ကရစ်လောင်းခြင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရပါမည်။

(၄) အဆိုပါကွန်ကရစ်လောင်းထားသည့် Anchor Bolt ပေါ်တွင် အချက်ပြ မီးတိုင်စိုက်ထူ၍ မီးအိမ်တပ်ဆင်ရန်အတွက် Arm (မီးကိုင်း)တပ်ဆင် ခြင်း၊ Arm ၏ အစွန်းထိပ်တွင် ဝါ၊ စိမ်း၊ နီ အချက်ပြမီးအိမ် တပ် ဆင်ခြင်း၊ မီးကြိုးများသွယ်တန်းခြင်း၊ အချက်ပြမီးပေးစနစ်အရ မီးပေး စနစ် စက်တပ်ဆင်ခြင်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 25

- (၅) အချက်ပြမီးပေးစက်ထားရှိရန်နှင့် ယာဉ်ထိန်းတပ်ဖွဲ့ဝင်များ နားခိုရန် အတွက် Junction ၏ သင့်တော်သည့်နေရာတွင် ယာဉ်ထိန်းကင်းရုံ (၁) ခု ဆောက်လုပ်ရပါမည်။
- (၆) အချက်ပြမီးပွင့်တပ်ဆင်ပြီးပါက မီးပေးစနစ်နှင့်သင့်တော်သည့် လမ်းဆေးအမှတ်အသားများအား ရေးဆွဲပေးရပါမည်။
- (၇) အချက်ပြမီးပွင့်သို့မရောက်မီ ပေ(၂၀၀)အကွာတွင် **ရှေ့တွင်မီးပွင့်ရှိသည်** ဆိုင်းဘုတ်စိုက်ထူပေးခြင်း၊ အဆိုပါဆိုင်းဘုတ်နှင့်နောက်ထပ်ပေ (၂၀၀) အကွာတွင် **Slow** ဆိုင်းဘုတ်စိုက်ထူပေးခြင်း လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။
- (၈) အချက်ပြမီးပွင့်များ ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းရေးအတွက် ယာဉ်ထိန်းရဲနှင့် ချိတ်ဆက်၍ အချိန်နှင့် တပြေးညီ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

### (ခ) **Aerial Mast ၊ High Mast ၊ လမ်းမီးတိုင်များ စိုက်ထူခြင်း**

- (၁) လမ်းဆုံလမ်းခွများ၌ အလင်းရောင်ရရှိမှုအားနည်းခြင်းကြောင့် မှောင်သောနေရာများတွင် ပြည်သူများ၏ ယာဉ်အန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး၊ ဒုစရိုက်မှုများနှင့်ကင်းဝေးစေရန် လိုအပ်ချက်အရ Aerial Mast, High Mast မီးတိုင်များ ထွန်းညှိမီးလင်းပေးရပါသည်။ မြို့နယ်အသီးသီးမှ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များက ပြည်သူလူထု ကိုယ်စားတင်ပြ တောင်းခံခြင်းကြောင့် စိုက်ထူထွန်းညှိမည့်နေရာသို့ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ လမ်းညွှန်မှုခံယူပြီး ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်အရ Aerial Mast ၊ High Mast မီးတိုင်များ ထွန်းညှိမည့်နေရာသို့ ယာဉ်ထိန်း အင်ဂျင်နီယာဌာနခွဲမှ လမ်းမီးတာဝန်ခံ အင်ဂျင်နီယာ၊ သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်တာဝန်ခံ အင်ဂျင်နီယာ၊ လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များပါဝင်သော ပူးပေါင်းအဖွဲ့ဖြင့် ကွင်းဆင်းစစ်ဆေး၍ တပ်ဆင်ပေးပါမည်။
- (၂) လမ်းမီးများထွန်းညှိရာတွင် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ ရန်ကုန်မြို့တော် လျှပ်စစ်ဓာတ်အားပေးရေးအဖွဲ့မှ လမ်းမီးကြိုးများ ဆွဲသားပေးထား

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 26

သည့်အဓိကလမ်းမကြီးများတွင် (250 W) လမ်းမီးများ အသစ်တပ် ဆင်ခြင်းနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရပြီး လမ်း သွယ်များတွင် (60 W) မီးသီးများအား အချိန်နှင့်တပြေးညီပြုပြင် တပ်ဆင် ပေးရပါမည်။

(၃) လမ်းမီးများကို သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၊ မြို့နယ်တာဝန်ခံ အင်ဂျင်နီယာများ ပါဝင်သောအဖွဲ့ဖြင့်လည်းကောင်း၊ ယာဉ်ထိန်း အင်ဂျင် နီယာဌာနခွဲမှ လမ်းမီးတာဝန်ခံအင်ဂျင်နီယာနှင့် ပူးပေါင်း ပါဝင်သော အဖွဲ့မှ အလှည့်ကျလှည့်လည်စစ်ဆေးပြီး မီးသီးများကို အချိန်နှင့် တပြေးညီ ပြုပြင်ဆောင်ရွက်ပါသည်။

(ဂ) **လမ်းအမှတ်အသားများ ဆေးဆွဲဆောင်ရွက်ခြင်း**

လမ်းများပေါ်တွင် ယာဉ်အန္တရာယ်ကင်းရှင်းစွာ မောင်းနှင်သွားလာနိုင် ရေးအတွက် လမ်းဆေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းများကို အောက်ပါလုပ်ထုံး လုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရပါသည်-

(၁) လမ်းဆေးဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် ရှေးဦးစွာ ဆေး ဆွဲရန်လိုအပ်သောနေရာသို့ ယာဉ်ထိန်းအင်ဂျင်နီယာအဖွဲ့ဖြင့် ကွင်းဆင်း စစ်ဆေးပြီး Traffic Volume ကောက်ခြင်း၊ Traffic Design ရေးဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ပြီး လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ညွှန်ကြား ရေးမှူးမှတစ်ဆင့် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ တင်ပြပြီး ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ Traffic Design ခွင့်ပြုချက်အရ လိုအပ်သော Lane အကျယ်သတ်မှတ်ခြင်း၊ Lane အရေအတွက်ခွဲခြင်း လုပ်ငန်းများကို အတည်ပြုချက်ရယူထားသော Traffic Design အတိုင်း ဆေးဆွဲခြင်း လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၂) Thermoplastic ဆေးရေးဆွဲရာတွင် ကွန်ကရစ်လမ်း၊ ကတ္တရာလမ်း၊ AC လမ်းပေါ် ရှိ ဖုံး၊ သဲ၊ ခဲနှင့် အမှိုက်များမရှိအောင် သန့်ရှင်းရေးပြု လုပ်ပြီး ဆေးရေးဆွဲမည့် အမှတ်အသားများဖြစ်ကြသော မြား၊ Center Line၊ Divider Line၊ Lane Line၊ School၊ Slow၊ Yellow Box၊

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 27

မျဉ်းကျား၊ မျဉ်းဝါအံကွက်များကို တိကျသေချာစွာ အမှတ်အသား (Marking) ပေး၍ မှတ်သားထားရပါသည်။ ၎င်း အမှတ်အသားပေါ်သို့ အပူချိန် (၁၈၀-၂၂၀) ဒီဂရီစင်တီဂရိတ် ရှိသော Thermoplastic အရည်ကို သင့်လျော်သည့် (၁'-၆"၊ ၀'-၄"၊ ၀'- ၆"နှင့် ၀'- ၈") မိုရ်ပုံစံခွက် (Mould) များထဲသို့ထည့်၍ ဆေးဆွဲရပါမည်။

(၃) Thermoplastic သည် ပေါင်ဒါအမျိုးအစားဖြစ်သဖြင့် အဖြူရောင်နှင့် အဝါရောင်(၂)မျိုး ရှိပြီး ၎င်းအမှုန်ကို Thermoplastic Pre-Heater စက် ထဲသို့ ထည့်၍ ဗြူတိန်းဂက်(စ်) (သို့) ပရိုပိန်းဂက်(စ်)တို့ဖြင့် မိနစ် (၄၀) မှ (၅၀) မိနစ်ကြားအပူပေး၍ အရည် (Liquid) ဖြစ်သည်အထိ အပူပေး ကြိုရပါမည်။

(၄) Thermoplastic ဖြင့်ဆွဲထားသော ယာဉ်ကြောမျဉ်းများသည် နေပိုင်း တွင်မြင်သာသော်လည်း ညပိုင်းတွင် မြင်သာထင်ရှားမှုမရှိသဖြင့် Glass Beads ဆေးမှုန်အား ဆေးဆွဲနေစဉ် ထည့်ပေးခြင်းဖြင့် လည်းကောင်း၊ ဆေးထဲသို့ Glass Beads ဆေးမှုန်များ ကြိုတင်ရော၍ ဆောင်ရွက် သည့်အခါ ညအချိန် ကားမီးအလင်းရောင်ကြောင့် ရောင်ပြန်ပြီး မြင်သာ ထင်ရှားစေပါသည်။

(၅) Thermoplastic ဆေးသည် ရေးဆွဲပြီး(၅)မိနစ်အတွင်းခြောက်သွေ့ မြန်သဖြင့် ဆေးဆွဲပြီး (၁၅)မိနစ်ကြာပါက ယာဉ်ဖြတ်သန်း၍ရပါမည်။

### (ဃ) လမ်းညွှန်ဆိုင်းဘုတ်များ တပ်ဆင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့မှ လမ်းညွှန်ဆိုင်းဘုတ်များ တပ်ဆင် စိုက်ထူခြင်း လုပ်ငန်းများကို အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက် ရပါသည်-

- (၁) အန္တရာယ်သတိပေးလမ်းညွှန်များ
- (၂) တားမြစ်ကန့်သတ်ခြင်းလမ်းညွှန်များ

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 28

- (၃) အမိန့်ပေးခြင်းလမ်းညွှန်များ
- (၄) လမ်းအမည်ဆိုင်းဘုတ်များ တပ်ဆင်ခြင်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရပါသည်။
- (င) စာသင်ကျောင်းများ၊ ဆေးရုံများ၊ လူကူးမျဉ်းကျားများနှင့် ယာဉ်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရေးအဖွဲ့မှ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးချက်များ၏ လမ်းညွှန်ချက်များ၊ ယာဉ်မရပ်ရသတ်မှတ်သောလမ်းများ၊ မီးပွိုင့်များ၊ Junction များ၊ မျဉ်းဝါအံ့ကွက်များ၊ လူကူး၊ ကားကူးခုံးကျော်တံတားများ၊ ချောင်းကူး၊ မြစ်ကူးတံတားများ၊ တစ်လမ်းမောင်း သတ်မှတ်သောလမ်းများတွင် တပ်ဆင်စိုက်ထူရပါသည်။
- (စ) လမ်းအမည်ဆိုင်းဘုတ်များအား မြို့တော်နယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ လမ်းမကြီးများ၊ လမ်းသွယ်များတွင် တပ်ဆင်စိုက်ထူရပါသည်။ လမ်းညွှန်ဆိုင်းဘုတ်ပုံစံများကို ပူးတွဲပါဖြင့် တင်ပြထားပါသည်။

### ကတ္တရာကွန်ကရစ်နှင့် ကွန်ကရစ်ခင်းခြင်းဌာနခွဲ

၁၉။ ကတ္တရာကွန်ကရစ်ခင်းခြင်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း။ ကတ္တရာ ကွန်ကရစ်ခင်းခြင်းလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် စံချိန်စံညွှန်းပြည့်မီစွာ ထုတ်လုပ်ထားသော ကတ္တရာကွန်ကရစ်အား အမာခံလမ်း၊ ကွန်ကရစ်လမ်း၊ ကတ္တရာလမ်းများအပေါ်တွင် အရည်အသွေး ကောင်းမွန်စေရန်အတွက် ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးအတွင်းရှိ ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီပိုင်လမ်းများတွင် လမ်းခင်းခြင်းကို အောက်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်-

- (က) ကတ္တရာကွန်ကရစ်ခင်းမည့်လမ်းသို့ ကြိုတင်သွားရောက်ပြီး ဆောင်ရွက်ရမည့်ဧရိယာတွင် လမ်းတားများကာရံခြင်း၊ လမ်းဘေးမီးများ၊ သတိပေး အချက်ပြမီးများ၊ လမ်းလွှဲများ ကာရံခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ပါသည်။
- (ခ) မူလလမ်းဟောင်းသည် လမ်းပေါက်များ ပေါက်နေခြင်း၊ Falier ဖြစ်၍ နိမ့်ကျနေခြင်း၊ မညီမညာဖြစ်နေပါက Milling Machine ဖြင့် ခုတ်ထွင်ရှင်းပေးရပါသည်။

# ကန့်သတ်

## ကန့်သတ်

### 29

- (ဂ) လမ်းခင်းမည့် မူလလမ်းဟောင်းအား ဘုများ ဖြစ်နေ သောအပိုင်းအား တူးထုတ် ရှင်းလင်းခြင်းဖြင့် ထွက်ရှိလာသော ဖုန်မှုန့်၊ သဲမှုန့်၊ ကျောက်မှုန့်၊ မြေကြီး များအား တံမြက်စည်း၊ လေမှုတ်စက်တို့ဖြင့် သန့်ရှင်းအောင် ဆောင်ရွက်ရပါ သည်။
- (ဃ) လမ်းခင်းမည့် မူလလမ်းဟောင်းအား ထုံး၊ မျဉ်းကြိုး၊ ပေကြိုးတို့ဖြင့် Guide Line ဖော်ပေးရပါသည်။
- (င) Tack Coat အဖြစ် Cold Emulsion အား Emulsion Sprayer ကိုသုံးကာ နံ့စပ်အောင် ဖြန့်ပေးရပါသည်။
- (စ) စက်ရုံမှပေးပို့လာသော ကတ္တရာကွန်ကရစ်များအား Marshall Test ပြုလုပ်ရန် အတွက် ကတ္တရာကွန်ကရစ်မူနာယူပြီး stabilityတန်ဖိုးနှင့် Flow တန်ဖိုးကို စမ်းသပ်ရပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာစက်ရုံမှ ပေးပို့လာသော ကွန်ကရစ်အတွက် လက်ခံရရှိကြောင်း ပြေစာတွင် တာဝန်ခံအင်ဂျင်နီယာမှ လက်မှတ်ထိုး လက်ခံ ပြီး ပြေစာနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေး၍ ကတ္တရာကွန်ကရစ်ခင်းခြင်းလုပ်ငန်း မဆောင် ရွက်မီ ကတ္တရာကွန်ကရစ်၏ အပူချိန် ၅၅°C ရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေး၍ ဆက်လက် ဆောင် ရွက်ပါသည်။
- (ဆ) မူလလမ်းဟောင်းသည် အနိမ့်အမြင့် မညီညာခြင်း၊ ချိုင့်ပေါက်များ ဖြစ်နေပါက လမ်းညှိလွှာကို လိုအပ်သလို လမ်းခင်းစက် Paver ဖြင့် အောက်ခံလမ်းညှိလွှာ ခင်းရပါသည်။ ၎င်းအပေါ်၌ အချောလွှာကို သတ်မှတ်စံချိန်စံညွှန်းညီအောင် ခင်း ရပါသည်။
- (ဇ) ထို့နောက် ၂ဘီး ရိုလာဖြင့် နင်းကြိတ်ပေးပါသည်။ ၎င်း ၂ဘီးရိုလာ၏ နောက် တွင် Pneumatic Tyre Roller ဖြင့် ထပ်မံနင်းကြိတ်ပေးပါသည်။ Final Rolling အဖြစ် ၂ဘီးရိုလာဖြင့် ထပ်မံနင်းကြိတ်ပေးပါသည်။
- (ဈ) လမ်း၏ အလျားလိုက်အဆက်များ၊ ကန့်လန့်ဖြတ်အဆက်များအား ဖြောင့်တန်း ညီညာစေရန် Cutting Machine ဖြင့်ဖြတ်ထုတ်၍ လမ်းညီညာ ဖြောင့်ဖြူး အောင် ဆောင်ရွက်ပါသည်။

## ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 30

၂၀။ ကွန်ကရစ်ခင်းခြင်း။ ကွန်ကရစ်ခင်းခြင်းလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် စံချိန်စံညွှန်း ပြည့်မီစွာ ထုတ်လုပ်ထားသော ကွန်ကရစ်အား အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်-

- (က) ကွန်ကရစ်ခင်းမီ အောက်ခံမြေ(Sub Grade)ကိုမှတ်ထားသော သိပ်သည်းဆ ရရှိသည် အထိ ပြုပြင်ရပါမည်။
- (ခ) Sub Grade ပေါ်တွင် Sub Base Course ခင်းပြီးမှ Base Course ခင်းရပါမည်။
- (ဂ) သင့်တော်သည့် ကွန်ကရစ် ဒီဇိုင်းရွေးချယ်သတ်မှတ်ရပါမည်။  
{G-20 (2900 psi) / G-25 (3625 psi) စသည်ဖြင့်}
- (ဃ) ပုံစံခွက်(Formwork)ဆင်ခြင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ပုံစံဆင်ရာတွင် ဖြောင့်တန်းသော သစ်ကိုအသုံးပြုရန်နှင့် သတ်မှတ်ထားသော ထု၊ ဗျက် ရရှိအောင် အသုံးပြုရပါမည်။
- (င) Formwork များကို ဖြောင့်တန်းစွာ ဆင်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး လိုအပ်ပါက ဘေး နှင့် မျက်နှာပြင်ညှိရန် ကျွမ်းကျင်လုပ်သားနှင့် လက်သုံးပစ္စည်းများ အဆင်သင့် ပြုလုပ်ထားရပါမည်။ ရာသီဥတုအခြေအနေပေါ်မူတည်၍ အမိုးအကာ (ပေါင်းမိုး) များ အသင့်ပြုလုပ်ထားရပါမည်။ ကွန်ကရစ်ခင်းမည့် နေရာတွင် ကွန်ကရစ်နှင့် အောက်ခံမြေသား ပေါင်းစပ်မှုမရှိစေရန် ပလတ်စတစ်အထူခင်းရပါမည်။
- (စ) ကွန်ကရစ်အလွှာ၏ အကျယ်ကို အများဆုံး ၁၅ ပေ x ၁၅ ပေ ထိသာထားရှိ၍ လောင်းရမည်။ အကျယ်နှင့် အရှည်ကို သတ်မှတ်ချက် ဒီဇိုင်းပုံစံအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဆ) AG ဇလားမှ ကွန်ကရစ်များကို ညီညာမှုမျှတစွာ ချရမည်ဖြစ်ပြီး ကွန်ကရစ် အပူချိန်နှင့် Slump သည် သတ်မှတ်ချက်နှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိလျှင် ကွန်ကရစ်အား မချရပါ။
- (ဇ) ဂေါ်များ၊ ပေါက်တူးများဖြင့် ပုံချထားသော ကွန်ကရစ်များကို အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီ ဖြန့်ခင်းပေးရမည်ဖြစ်ပြီး Formwork ထက် မို့မောက်ခြင်း မဖြစ်စေရပါ။
- (ဈ) မျက်နှာပြင်ညီညာမှု မရှိပါက ဖြည့်ခြင်း၊ လျှော့ခြင်းတို့ကို အချိန်တိုအတွင်း ပြုလုပ်ရမည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 31

- (ည) စက်ရုံမှပေးပို့လာသော ကွန်ကရစ်များအား Cube Test နှင့် Slump Test ပြုလုပ်ရန်အတွက် ကွန်ကရစ်မူနာယူပြီး စမ်းသပ်ရပါမည်။
- (ဋ) လောင်းချပြီးသော ကွန်ကရစ်များကို Vibrator စနစ်တကျ ထိုးရမည်။
- (ဌ) ကွန်ကရစ်ဖျော်စပ်ပြီး သွန်ချချိန်မှ ခင်းပြီးသည့်အချိန်ထိ အများဆုံးကြာရမည့် အချိန်မှာ ကွန်ကရစ်အပူချိန် 25°C ဆိုပါက ၃ နာရီ၊ 25'-30°C ဆိုပါက ၂ နာရီ ဖြစ်သည်။ ကွန်ကရစ်အပူချိန် 30°C ထက်ကျော်လွန်ပါက ကွန်ကရစ်ခင်းခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။
- (ဍ) စက်ရုံမှပေးပို့လာသော ကွန်ကရစ်များအား Cube Test နှင့် Slump Test ပြုလုပ်ရန် ကွန်ကရစ်မူနာယူပြီးစမ်းသပ်ရပါမည်။ သက်ဆိုင်ရာစက်ရုံမှ ပေးပို့လာ သော ကွန်ကရစ်အတွက် လက်ခံရရှိကြောင်းပြေစာတွင် တာဝန်ခံအင်ဂျင်နီယာမှ လက်မှတ် ထိုးလက်ခံပြီး ပြေစာနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေး၍ ကွန်ကရစ်လောင်းခြင်း လုပ်ငန်း ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပါသည်။
- (ဎ) Transverse Joint (End of Day)၊ Longitudinal Joint များ၌ ဒီဇိုင်း သတ်မှတ်ချက် အတိုင်း Key Line များ ထည့်ပေးရမည်။
- (ဏ) ကွန်ကရစ်၏ အလွှာအထူ၊ Camber ၊ Gradient နှင့် မျက်နှာပြင်ညီညာမှုများကို စစ်ဆေးရပါမည်။
- (တ) ကွန်ကရစ်မျက်နှာပြင်ကို ညှိပေးရမည်ဖြစ်ပြီး၎င်းနောက် Texturing Line မျဉ်းကြောင်းများ ဖော်ပေးရပါမည်။ Texturing Line များသည် အနည်းဆုံး Depth 0.75 mm ရှိရ ပါမည်။
- (ထ) ကွန်ကရစ်ခင်းပြီး ၂ ရက်နှင့် ၇ ရက်ကြား Joint များကို စမ်းသပ်စစ်ဆေးရပါ မည်။
- (ဒ) Texturing Line များ ဆွဲပြီးပါက Curing Compound သတ်မှတ်ပမာဏ အတိုင်း ဖြန့်ရပါမည်။
- (ဓ) ကွန်ကရစ်ခင်းပြီး(၈)နာရီအတွင်း Joint များကို ဒီဇိုင်းသတ်မှတ်ချက်အတိုင်း ဖြတ်ရ မည်။ ကွန်ကရစ်အလွှာ၏ အထူ 1/3 ရောက်ရှိအောင် ဖြတ်ရမည်။
- (န) အဆိုပါ ဂျွိုင့် (Joint) များအား ကတ္တရာ Sealant ဖြင့် စနစ်တကျ သတ်မှတ်ပုံစံ အတိုင်း သတ်မှတ်အပူချိန် ၁၅၀°C မှ ၂၀၀°C အတွင်း Seal ပြုလုပ်ပေးရပါ မည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 32

### ကတ္တရာကွန်ကရစ်လမ်းပေါက်ဖာခြင်းလုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်

၂၁။ ကတ္တရာကွန်ကရစ်လမ်းပေါက်ဖာခြင်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း။ ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင် သာယာရေးကော်မတီပိုင်လမ်းများတွင် လမ်းပေါက်ဖာခြင်းလုပ်ငန်းကို အောက်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါသည်-

- (က) ကတ္တရာကွန်ကရစ်ခင်းမည့်လမ်းသို့ ကြိုတင်သွားရောက်ပြီး ဆောင်ရွက်ရမည့် ဧရိယာ တွင် လမ်းတားများကာရံခြင်း၊ လမ်းဘေးမီးများ၊ သတိပေးအချက်ပြမီးများ၊ လမ်း လွှဲများ ချထားခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ပါသည်။
- (ခ) မူလလမ်းဟောင်းသည် လမ်းပေါက်များ ပေါက်နေခြင်း၊ Failure ဖြစ်၍ နိမ့်ကျ နေခြင်း၊ ဘုများဖြစ်နေသော အပိုင်းအား တူးထုတ်၊ ရှင်းလင်းခြင်း၊ မညီမညာခြင်း ဖြစ်နေပါက Milling Machine ဖြင့် ခုတ်ထွင်ရှင်းပေးရပါသည်။
- (ဂ) လမ်းခင်းမည့် မူလလမ်းဟောင်းအား ပြောင်စင် သန့်ရှင်းစေရန် ဖုန်မှုန့်၊ သဲမှုန့်၊ ကျောက်မှုန့်၊ မြေကြီးများအား တံမြက်စည်း၊ လေမှုတ်စက်တို့ဖြင့် သန့်ရှင်းအောင် ဆောင်ရွက်ရပါသည်။
- (ဃ) လမ်းခင်းမည့် မူလလမ်းဟောင်းအား ထုံး၊ မျဉ်းကြိုး၊ ပေကြိုးတို့ဖြင့် Guide Line ဖော်ပေးရပါသည်။
- (င) Tack Coat အဖြစ် Cold Emulsion အား Emulsion Sprayer ကိုသုံးကာ နံ့စပ် အောင် ဖြန့်ပေးရပါသည်။

### ထုတ်လုပ်ရေးဌာနခွဲ

၂၂။ ASPHALT CONCRETE (AC) ထုတ်လုပ်မှု။ စံချိန်စံညွှန်းပြည့်မီသော ကတ္တရာ ကွန်ကရစ်ထုတ်လုပ်ရန် အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါသည်-

- (က) ကတ္တရာကိုအပူချိန် (150 °C & 160 °C) ရရှိအောင် ကျိုထားရပါသည်။
- (ခ) AC ကိုတစ်နေ့လျှင် တန်ချိန် ထုတ်လုပ်မှုအပေါ် မူတည်၍ ကတ္တရာကိုကျိုထားရ ပါသည်။

# ကန့်သတ်

## ကန့်သတ်

### 33

- (ဂ) ကျောက်၊ သဲများကိုစုဆောင်းထားရှိရပါသည်။သဲတွင် နူးမပါဝင်အောင် စစ် ဆေးခြင်း၊ လိုအပ်သောခွဲကျောက်ဆိုဒ် မှန်/မမှန်ကိုစစ်ဆေးခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရပါသည်။
  - (ဃ) Filler(ထုံး + ဘိလပ်မြေ) ကို FillerBinတွင် ဖြည့်ထားရပါသည်။
  - (င) စက် စတင်လည်ပတ်ရန်အတွက် ကတ္တရာပိုက်လိုင်း၊ ကတ္တရာ Pump များကို Heater ဖြင့် အပူပေးပါသည်။
  - (စ) စက်၏ အစိတ်အပိုင်းများအားလုံးကိုပုံမှန်ဖြစ်၊ မဖြစ် စစ်ဆေးရပါသည်။
  - (ဆ) အဓိကအားဖြင့် Hot Elevator Vibrating Screen, Pneumatic Control များ Dryer, Blower, Dust Fan စသည့် အစိတ်အပိုင်းများကို စစ်ဆေးရပါ သည်။
  - (ဇ) Starting Operation Sequence အတိုင်းစက်ကိုစတင်လည်ပတ်ပါသည်။
  - (ဈ) Dryer Burnnerကိုအပူပေးပြီးစက်ကိုစတင်ပြီး AC ထုတ်လုပ်ပါသည်။
  - (ည) AC ထုတ်လုပ်ရာတွင် Mixing Temperature ကို (150 °C)တွင် ထိန်းသိမ်း ထားရှိ ရန် အရေးကြီးပါသည်။
  - (ဋ) လမ်းလုပ်ငန်းခွင်ရှိလိုအပ်သော Mix Design အတိုင်းဖျော်စပ်ပေးပါသည်။
  - (ဌ) လက်ရှိလည်ပတ်သုံးစွဲနေသော Mix Design မှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။
- (AC တန် ၁၀၀ ထုတ်လုပ်ရန်အတွက်)

စဉ်	အကြောင်းအရာ	Chipping (ကျင်း)				မြစ်သဲ (ကျင်း)	ကတ္တရာ (တန်)	ထုံး (10Kg ) အိတ်	ဘိလပ် မြေ (50 Kg) အိတ်
		3/4"	3/8"	Crushed Dust	စုစုပေါင်း				
၁။	၈၀ - ၁၀၀ ကတ္တရာ	၅.၈ ၈၃	၇.၆၃ ၆	၇.၄၈၅	၂၀.၀၀၄	၅.၄၃၀	၅.၂	၇၀	၃၈

## ကန့်သတ်

## ကန့်သတ်

### 34

၂။	အတွက် ၆၀ - ၇၀ ကတ္တရာ အတွက်								
		၅.၉	၇.၆၆	၇.၄၈၅	၂၀.၀၅၈	၅.၄၃၁	၅	၇၀	၃၈
		၁	၃						

၂၃။ စက်လည်ပတ်ပြီးဆုံးသွားပါက Shut Down Sequence အတိုင်းဆောင်ရွက်ပါသည်။

Shut Down Sequence ဆိုသည်မှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည် -

- (က) သဲ၊ ကျောက် Bin များရှိ Cold Conveyor များကိုရပ်ပါသည်။
- (ခ) Dryer မီးများကိုပိတ်ရပါသည်။ Dryer ကိုမိနစ် (၃၀)ခန့် ဆက်လက်လည်ပတ်ပြီး၊ အအေးခံရပါသည်။
- (ဂ) Dust Fan များကို (၁၀) မိနစ်လောက် ဆက်လက်လည်ပတ်ထားရပါသည်။
- (ဃ) ကတ္တရာ Transfer Pump ကိုreverse ပြန်မောင်းပြီးKettle ထဲပြန်မောင်းပြီး၊ ကတ္တရာ Pipe များကို refresh (ပိုက်ဆေးကြောပါသည်) ပြန်လုပ်ပါသည်။
- (င) Hot Bin ထဲတွင်ရှိသောသဲ၊ ကျောက်အနည်းငယ်ဖြင့် Mixer ကို ဆေးကြောပါသည်။
- (စ) စက်ရပ်ပြီး (၂)နာရီခန့်အကြာတွင် Dryer, Mixer, Hot elevator, Cold elevator, Dust Fan များရှိ Ball Bearing များကိုအမဲဆီထည့်ပါသည်။
- (ဆ) AC ထုတ်လုပ်မှုတွင် AC ၏ Stability သိရှိနိုင်ရန်အတွက် Marshall Test ပြုလုပ်ရန် Mouldယူပြီး Stability ကိုစမ်းသပ်စစ်ဆေးရပါသည်။
- (ဇ) စက်လည်ပတ်မောင်းနှင်ချိန်တွင် Operator များမှ လိုအပ်သော Mix Design ၊ Temperature ကောင်းမွန်မှုရှိစေရန် လိုအပ်သလိုဆောင်ရွက်မောင်းနှင်၍ စက်တာဝန်ခံ (အင်/ယာ) များမှ အနီးကပ် ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရပါသည်။  
(၎င်းနောက် ထွက်ရှိလာသော AC များအား Tipper ယာဉ်များဖြင့် သယ်ဆောင်ပြီး စက်ရုံတွင် Weight ချိန်ခြင်း၊ Temperature စစ်ဆေးခြင်းများကို စက်ရုံအတွင်း စစ်ဆေးဆောင်ရွက်ပြီးနောက် ရုံးတွင် ပေးပို့ရက်စွဲ၊ Plant အမည်၊ AC အမျိုးအစား၊

## ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 35

အပူချိန်၊ ပေးပို့တန်၊ ထွက်ခွာချိန်၊ ပေးပို့ရမည်လမ်း၊ ပေးပို့ရမည် (အင်/ယာ) အမည်များကို ထည့်သွင်း၍ Gate Pass ဖြတ်၍ ရုံးတွင်း စာရင်းသွင်းပြီး လိုအပ်သောလမ်းSide သို့ ပို့ဆောင်ပေးရပါသည်။

(ဈ) လမ်းSide သို့ ရောက်ရှိပါကသက်ဆိုင်ရာ (အင်/ယာ)မှ Gate Pass များအား စစ်ဆေးလက်မှတ်ထိုးယူပြီး၊ သတ်မှတ် Temperature ပြည့်/မပြည့် Mix Design ကောင်း၊ မကောင်းစစ်ဆေးမှုများဆောင်ရွက်၍ လမ်းခင်းခြင်းလုပ်ငန်းကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရပါသည်။

၂၄။ **ကွန်ကရစ်ထုတ်လုပ်မှု။**                      စံချိန်စံညွှန်းပြည့်မီသော                      ကွန်ကရစ်ထုတ်လုပ်ရန် အောက်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါသည်-

- (က) တစ်နေ့ ဖျော်စပ်ရမည့်  $m^3$  Demand အတိုင်းဘိလပ်မြေကို Silo သို့ ဖောက်ထည့်ရပါသည်။ (သဲတွင် နှုံးမပါဝင်အောင် စစ်ဆေးခြင်း၊ ကျောက်စရစ်တွင် နှုံးမပါဝင်အောင် စစ်ဆေးခြင်း၊ ကျောက်စရစ်ဆိုင် မှန်/မမှန် စစ်ဆေးခြင်း၊ ရေဆေးခြင်း၊ ဇကာချခြင်းများကိုစစ်ဆေးဆောင်ရွက်ရပါသည်။)
- (ခ) စက်မလည်ပတ်မှီစက်အစိတ်အပိုင်း (Mixer, Skip Motor, Air Compressor, Pneumatic Control များ, Hopper Vibratorများ အားလုံးကို အဆင်သင့်ဖြစ်အောင် ပြင်ဆင်ထားရပါသည်။
- (ဂ) လိုအပ်သော Demand ရရှိပါက စက်ကိုစတင်လည်ပတ်ပါသည်။
- (ဃ) လမ်းလိုအပ်ချက်အတိုင်း Concrete Grade 20 (2900 Psi) , Grade 25 (3625 Psi) ကိုဖျော်စပ်ပေးရပါသည်။
- (င) လမ်းမကြီးများတွင် သုံးသော Grade 25 တွင် Early Strength ရရှိစေရန် Chemical Agent (Sikament - 9) ကိုသတ်မှတ်ထားသည့် အချိုးအတိုင်း ထည့်သွင်းဖျော်စပ်ရပါသည်။
- (စ) သတ်မှတ်  $m^3$ များကိုဖျော်စပ်ပြီးပါက Mixerကိုရေဖြင့်ဆေးကြောခြင်း၊ စက်ပတ်ဝန်းကျင်ကို သန့်ရှင်းရေးဆောင်ရွက်ရပါသည်။

# ကန့်သတ်

## ကန့်သတ်

### 36

(ဆ) Mixer Ball Bearing များကိုအမဲဆီထိုးခြင်း၊ Gear Box များကိုစစ်ဆေး၍ လိုအပ်ပါက Gear Oil များကို ပြန်လည်ဖြည့်တင်းပေးရပါသည်။

(ဇ) လက်ရှိဖျော်စပ်နေသော Mix Design များမှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည် -  
ရပ်ကွက်အတွင်းလမ်း (G - 20) (Psi - 2900)

Grade	ဘိလပ်မြေ(Kg) (အိတ်)	မြစ်ကျောက် (ကျင်း)	သဲ (ကျင်း)	ရေ
Grade - 20  1m <sup>3</sup>	၆.၅ အိတ်  (325) Kg	၀.၃၂၅ ကျင်း	၀.၁၆၂၅ ကျင်း	၅%

လမ်းမကြီး (G - 25) (Psi - 3625)

Grade	ဘိလပ်မြေ(Kg) (အိတ်)	မြစ်ကျောက် (ကျင်း)	သဲ (ကျင်း)	Chemical (လီတာ)	ရေ
Grade- 25  1m <sup>3</sup>	၇.၆ အိတ်  (380) Kg	၀.၃ ကျင်း	၀.၁၆၂၅ ကျင်း	၂.၉ လီတာ	၅%

(ဈ) စက်လည်ပတ်ပြီး RMC ကို Slump Test စစ်ဆေးခြင်း၊ Compression Test ပြုလုပ်ရန်အတွက် Mould ယူခြင်းများကိုဆောင်ရွက်၍ Water Cement Ratio မှန်ကန်စေရန် Operator ကို ညွှန်ကြားပါသည်။

(ည) စက်လည်ပတ်မောင်းနှင်အချိန်တွင် Operatorများမှ သတ်မှတ်ထားသော Mix Design သတ်မှတ်အလေးချိန် ပြည့်မီအောင် ချိန်တွယ်မောင်းနှင်၍ တာဝန်ခံ (အင်/ယာ)များမှ အနီးကပ်ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရပါသည်။

## ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 37

- (င) စက်မှ ထွက်ရှိလာသော RMC ကို AG သယ်ယာဉ်များဖြင့် သယ်ဆောင်၍ စက်ရုံတွင် Weight ချိန်ခြင်း ဆောင်ရွက်ပြီးရုံးတွင် ပေးပို့ရက်စွဲ၊ Plant အမည်၊ ပေးပို့ m<sup>3</sup>၊ သတ်မှတ် Grade ၊ ပေးပို့ရမည့်လမ်း၊ ပေးပို့ရမည့်(အင်/ယာ) အမည်များကိုထည့်သွင်း၍ Gate Pass ဖြတ်ပြီး ရုံးတွင်းစာရင်းသွင်း၍ လိုအပ်သောလမ်း Side သို့ ပို့ဆောင်ပေးရပါသည်။
- (ဌ) ထို့နောက် လိုအပ်သောလမ်းဆိုဒ်သို့ ပို့ဆောင်ပေးရပါသည်။
- (ည) လမ်းဆိုဒ်သို့ ရောက်ရှိပါကသက်ဆိုင်ရာလမ်းတာဝန်ခံ(အင်/ယာ)မှ Gate Pass အားစစ်ဆေးလက်မှတ်ထိုး၍ လက်ခံတစ်စောင်ယူထားပြီး၊ Slump Test တိုင်းခြင်း၊ Compression Test ပြုလုပ်ရန် Mould ယူခြင်းများဆောင်ရွက်၍ လမ်းခင်းခြင်း လုပ်ငန်းများကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရပါသည်။

### တံတားတည်ဆောက်ရေးဌာနခွဲ

၂၅။ တံတားတည်ဆောက်ရာတွင် အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဌာန၏ခွင့်ပြုလျာထားငွေဖြင့် တင်ဒါခေါ်ယူခွင့်ပြုရန် မြို့တော်ဝန်ထံ MS ဖြင့် သတင်းစာတွင် တင်ဒါခေါ်ယူမည့်ပုံစံ၊ တင်ဒါကြော်ငြာမည့်နေ့ရက်၊ တင်ဒါပိတ်မည့်ရက်၊ လျှောက်လွှာပုံစံရောင်း(တစ်စောင်နှုန်း)ကို တပါတည်းတင်ပြ၍ ခွင့်ပြုမိန့် တောင်းခံရပါမည်။
- (ခ) တင်ဒါပုံစံကို တစ်စောင်လျှင် သတ်မှတ်ဈေးနှုန်းဖြင့် သတ်မှတ်ရက်အတွင်း တာဝန်ပေးထားသော ဝန်ထမ်းမှ ရောင်းချ၍ တင်ဒါရောင်းချမှုကို ကုမ္ပဏီ အမည်၊ လိပ်စာ၊ ဆက်သွယ်ရမည့် ဖုန်းနံပါတ်အပြည့်အစုံကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ် တွင် ဖြည့်စွက်၍ နေ့စဉ် ညွှန်ကြားရေးမှူးထံ တင်ပြရပါမည်။
- (ဂ) တင်ဒါပိတ်သိမ်းရက် သတင်းစာပါကြော်ငြာထားသည့် နေ့ရက်နှင့်အချိန်တွင် လာရောက်တင်သွင်းသော ကုမ္ပဏီများကို အစည်းအဝေးခန်းမတွင် ဖိတ်ကြား၍ စာအိတ်A (Technical Proposal)ကို တင်ဒါစည်းကမ်းပါ သတ်မှတ်ချက်များ နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိ/မရှိ စိစစ်ရပါမည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 38

- (ဃ) သတ်မှတ်စည်းကမ်းနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိသောကုမ္ပဏီများနှင့် သတ်မှတ်ထားသည့် တင်ဒါ စည်းကမ်းနှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိသော ကုမ္ပဏီများကို တစ်ချိန်တည်း တင်ဒါ လက်ခံရေးနှင့် စိစစ်ရေးကော်မတီက ပွင့်လင်းမြင်သာအောင်ကြော်ငြာပါမည်။
- (င) တံတား၏ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာအဆိုပြုလွှာကို စည်းကမ်းကိုက်ညီသော ကုမ္ပဏီများမှ Presentation ကိုရွေးချယ်ရေးအဖွဲ့မှ အကဲဖြတ်စိစစ်၍ နည်းပညာ ခိုင်မာသော ကုမ္ပဏီ (၃) ခုကို ပဏာမရွေးချယ်၍ Technical Strong ဖြစ်သော ကုမ္ပဏီ (၂) ခုကို အပြီးသတ်ရွေးပါမည်။
- (စ) သက်မှတ်ရက်တွင် ကုမ္ပဏီ (၂) ခုကိုဖိတ်ကြား၍ ငွေကြေးဆိုင်ရာအဆိုပြုလွှာ စာအိတ်(B)ကို တင်ဒါလက်ခံရေးနှင့် စိစစ်ရေးကော်မတီ သက်ဆိုင်ရာကုမ္ပဏီ (၂) ခု၏ ရှေ့မှောက်တွင် ဖွင့်ဖောက်၍ ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ရွေးချယ်ကြော်ငြာပါမည်။ တင်ဒါ စိစစ်ရွေးချယ်ပြီးစီးမှု အခြေအနေကို တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရထံ တင်ပြရပါမည်။
- (ဆ) တင်ဒါအောင်မြင်သည့်ကုမ္ပဏီကို သတ်မှတ်ရက်တွင် စာချုပ်မချုပ်ဆိုမီ လုပ်ငန်း အာမခံစပေါ်ငွေအား မြို့တော်ဘဏ်သို့ ဦးစွာပေးသွင်းပြီးမှသာ စာချုပ် ချုပ်ဆို ရပါမည်။
- (ဇ) လုပ်ငန်းစတင်ဆောင်ရွက်ပြီး လုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်ကို တိုင်းဒေသကြီးမှခွင့်ပြု ချက်ရရှိသော ကုမ္ပဏီဖြင့် လုပ်ငန်းများကိုအနီးကပ်ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်သွားပါ မည်။ အပတ်စဉ် 3<sup>rd</sup> Party မှ YCDC ထံသို့ လုပ်ငန်းတိုးတက်မှု အခြေအနေ ကို တင်ပြရပါမည်။ စာချုပ်ပါ စည်းကမ်းများအတိုင်း ကုမ္ပဏီမှ လုပ်ငန်းတိုးတက် မှုကို (၂) ပတ် တစ်ကြိမ် 3<sup>rd</sup> Party ထံသို့ တင်ပြရပါမည်။
- (ဈ) လုပ်ငန်းပြီးစီးမှုအနေအထားပေါ်မူတည်ပြီး 3<sup>rd</sup> Party၏ထောက်ခံချက် ပူးတွဲ၍ အရစ်အလိုက်ငွေတောင်းခံ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။
- (ည) တံတားတည်ဆောက်နေစဉ်အတွင်း မမျှော်မှန်းနိုင်သောအခြေအနေ၊ မလွတ် ကင်းသော မြေအောက်ဓာတ်အားလိုင်း၊ ဆက်သွယ်ရေးလိုင်း၊ Gas ပိုက်လိုင်း၊

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 39

ရေပိုက်လိုင်း၊ သစ်ပင်များ၊ အဆောက်အဦများအား လွတ်ကင်းရန် သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများနှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

(င) ရေလည်တိုင်များတည်ဆောက်ရာတွင်လည်း ရေယာဉ်များအန္တရာယ်မဖြစ်စေ ရေး၊ ရေအရင်းမြစ်နှင့် မြစ်ချောင်းများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဦးစီးဌာန၏ ကြီးကြပ်မှု နှင့်လည်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရပါမည်။

(င) တံတားတည်ဆောက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များသည် Bore Pile တူးခြင်း၊ Pile Cap, Colum, Cross Beams, Girder Installation ပြုလုပ်ခြင်း၊ တံတားကြမ်းခင်း လောင်းခြင်း၊ Hand Rail, Walk way ပြုလုပ်ခြင်း၊ Lamp post များ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးပါက ယာဉ်သွားလမ်းတွင် ကတ္တရာကွန်ကရစ်ခင်းခြင်း လုပ်ငန်းအား ငွေအပ်လုပ်ငန်းအဖြစ်ဌာနမှ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ လမ်းဆေးရေများ အမှတ်အသားများ၊ လမ်းညွှန်ဆိုင်းဘုတ်များ၊ အရှိန်ထိန်းဆိုင်းဘုတ်များ၊ ရေလမ်း အချက်ပြမီးများတပ်ဆင်ခြင်း၊ တံတား Load Test စမ်းသပ်ခြင်း၊ ယာဉ်များကို ဖြတ်သန်းမောင်းနှင်နိုင်စေခြင်း (Soft Opening)၊ တိုင်းဒေသကြီး ခွင့်ပြုချက်ရယူပြီး (Grand Opening) ပြုလုပ်ခြင်း၊ စာချုပ်ပါအတိုင်း တံတားထိန်းသိမ်းခြင်းကို (၅) နှစ်အတွင်း ကုမ္ပဏီမှတာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

(ဇ) တင်ဒါအောင်မြင်သည့် ခန့်မှန်းခြေတန်ဖိုးအတိုင်း တွက်ချက်ထားသည့် Estimateကို ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး တည်ဆောက်ကော်မတီ၏ စစ်ဆေးမှုကိုခံယူခြင်း၊ ထပ်မံပြီး ဗဟိုစာရင်းစစ်၏ စစ်ဆေးမှုခံယူခြင်း။

(ဈ) ကုမ္ပဏီမှ YCDC သို့ တံတားအား စနစ်တကျလွှဲပြောင်းရန်အတွက် လွှဲပြောင်း လက်ခံရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းမိန့်တောင်းခံ၍ လက်ခံပေးခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

### ခရိုင်များ

၂၆။ လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့တွင် အောက်ပါခရိုင်များခွဲ၍ ဌာန၏ လုပ်ငန်း တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်-

- (က) အရှေ့ပိုင်းခရိုင်
- (ခ) အရှေ့ပိုင်းခရိုင်ခွဲ(ဒဂုံမြို့သစ်(မြောက်ပိုင်း)၊ ဒဂုံမြို့သစ်(အရှေ့ပိုင်း))

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 40

- (ဂ) အနောက်ပိုင်းခရိုင်
- (ဃ) တောင်ပိုင်းခရိုင်
- (င) မြောက်ပိုင်းခရိုင်
- (စ) မြောက်ပိုင်းခရိုင်ခွဲ(လှိုင်သာယာ)
- (ဆ) မြောက်ပိုင်းခရိုင်ခွဲ (ရွှေပြည်သာ)

၂၇။ လမ်း၊ တံတားဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့မှ ခရိုင်မှူးများ၏ တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးများ၏ လမ်းညွှန်မှုဖြင့် လုပ်ငန်းကိစ္စ များကို ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။
- (ခ) ညွှန်ကြားရေးမှူးအား တာဝန်ခံဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ဂ) ဌာနလက်အောက်ရှိ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူးများ၊ ဦးစီးအရာရှိများ၊ အင်ဂျင်နီယာများ ဆင့်ကဲတာဝန်ပေးအပ်ခြင်း၊ ထပ်ဆင့်ညွှန်ကြားခြင်း၊ ကြပ်မတ်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ဃ) တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရသော ဌာနခွဲများ၏ လုပ်ငန်းများအား တိုးတက်မှုရှိစေရေး စီမံ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း။
- (င) မိမိ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရသော ခရိုင်များအလိုက်လည်းကောင်း၊ စက်ရုံလုပ်ငန်းများ အလိုက်လည်းကောင်း၊ စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းများအားလည်းကောင်း၊ ဌာနအလိုက် ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်းကြီးကြပ်ခြင်း။
- (စ) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က သီးခြားပေးအပ်သော တာဝန်များဆောင်ရွက်ခြင်း။

၂၈။ **အထပ်မြင့်အဆောက်အဦများအား စစ်ဆေးခြင်း။** အထပ်မြင့်အဆောက်အဦများ စစ်ဆေး ခြင်းအား အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်-

- (၁) **ပူးပေါင်းအဖွဲ့ဖြင့် ကနဦးစစ်ဆေးသည့်အချက်များ**
  - (က) Site Location
  - (ခ) လမ်းနယ်နှင့်လမ်းအကျယ်
- (၂) **တင်ပြလာသော Proposal နှင့် ပုံစံများအား စစ်ဆေးသည့် အချက်များနှင့် အကြံပြုချက်များ**
  - (က) ယာဉ်ရပ်နားရန်နေရာ လုံလောက်မှုရှိ/မရှိ

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 41

- (ခ) ယာဉ်ကြောပိတ်ဆို့နိုင်မှုအခြေအနေ (လိုအပ်ပါက Traffic Impact Assessment ပြုလုပ်စေခြင်း)
  - (ဂ) ဆောက်လုပ်ရေးပစ္စည်းများ သယ်ယူမည့်လမ်းကြောင်းနှင့်လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းများအား အများပြည်သူသုံး ရေမြောင်းအတွင်းသို့ စွန့်ပစ်မှုမရှိစေရေး
  - (ဃ) Tower Crane အစရှိသည့် လုပ်ငန်းခွင်သုံး ယန္တရားများအားဘေးပတ်ဝန်းကျင်နှင့် အများပြည်သူသုံးနေရာများအပေါ်သို့ ရောက်ရှိအသုံးမပြုစေရေး
  - (င) စီမံကိန်းခြံစည်းရိုးအား ၎င်းတို့၏ Property Line အတွင်း၌သာ ကာရံစေရေး
  - (စ) ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းများနှင့် အဆောက်အဦမှ Ramp အား အများပြည်သူသုံး လမ်းနယ်အတွင်းမရောက်ရှိစေရေး
  - (ဆ) ထရန်စဖော်မာ၊ မီးစက်များအား ၎င်းတို့ပိုင် ဧရိယာအတွင်း၌သာ ထားရှိစေရေး
  - (ဇ) ဆက်သွယ်ရေးလိုင်း၊ မီးလိုင်း၊ ရေပိုက်လိုင်းများ ဆက်သွယ်မှုများကြောင့် အများပြည်သူသုံးလမ်း၊ စင်္ကြံများအား ဖြတ်သန်းအသုံးပြုမည့်အစီအစဉ် တင်ပြစေခြင်း
- (၃) အဆောက်အအုံ ခွင့်ပြုချက်စစ်ဆေးခြင်း**
- (က) Layout Plan
  - (ခ) လမ်းနယ်ထဲရောက်ရှိမှု
  - (ဂ) ခြံစည်းရိုးကာရံထားရှိမှု
  - (ဃ) မီးစက်၊ ထရန်စဖော်မာ
- (၄) ယာဉ်ရပ်နားမှု**
- (က) ယာဉ်ရပ်နားရန်နေရာထားရှိမှု Parking Area
  - (ခ) ယာဉ်ဝင်/ထွက်မှု
  - (ဂ) Traffic Impact Assessment (T I A) အား ကျွမ်းကျင် ပညာရှင်နှင့် တွက်ချက်မှု
- (၅) ပျက်စီးမှု**
- (က) အများပြည်သူ လမ်း၊ စင်္ကြံ ပျက်စီးမှု
  - (ခ) မီးကြိုး၊ ဆက်သွယ်ရေး၊ ရေပိုက်လိုင်းသွယ်တန်းမှု
- (၆) ယာဉ်ဝင်/ထွက်ပေါက်များ စစ်ဆေးခွင့်ပြုပေးခြင်း။**

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

42

- (က) ယာဉ်ဝင်/ထွက်ပေါက်များလျှောက်ထားလာခြင်းအပေါ်တွင် မြေပြင်ကွင်းဆင်း စစ်ဆေး၍ အောက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်များအား ထပ်မံစိစစ်၍ခွင့်ပြုပေး လျက်ရှိပါသည်-
  - (၁) အဆောက်အဦရှေ့၌ မြေကျန်ရှိ/မရှိ
  - (၂) ပိုင်ဆိုင်မှုအမျိုးအစား (ကိုယ်ပိုင်/လူနေတိုက်ခန်း)
- (ခ) ကိုယ်ပိုင်အဆောက်အဦဖြစ်ပြီး အဆောက်အဦအတွင်း၌ (သို့မဟုတ်) အဆောက်အဦရှေ့ မြေကျန်၌ လုံလောက်သော ယာဉ်ရပ်နားရန်နေရာရှိပါက ခွင့်ပြုပေးပါသည်။
- (ဂ) လူနေတိုက်ခန်းများဖြစ်သော်လည်း အဆောက်အဦရှေ့ မြေကျန်၌ လုံလောက်သော ယာဉ်ရပ်နားရန်နေရာရှိပါက ခွင့်ပြုပေးလျက်ရှိပါသည်။

၂၉။ ရေပိုက်လိုင်းများ၊ မြေအောက်ဓာတ်ကြိုးများ၊ ဓါတ်တိုင်များ၊ ထရန်စဖော်မာတိုင်များ ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အများပြည်သူသုံးလမ်း၊ စင်္ကြံများအား တူးဖော်ခွင့် တောင်းခံခြင်းကိစ္စရပ်များဆောင်ရွက်ခြင်း။ အများပြည်သူသုံးလမ်းနယ်အတွင်း ရေပိုက်လိုင်းများနှင့် မြေအောက်ဓာတ်ကြိုးများချမြှုပ်ဆက်သွယ်ရန်၊ ဓါတ်တိုင်များနှင့် ထရန်စဖော်မာတိုင်များ စိုက်ထူရန်အတွက် ခွင့်ပြုမိန့်လျှောက်ထားလာခြင်းအား အများပြည်သူ သွားလာမှု ထိခိုက်မှုမရှိစေရေး၊ ယာဉ်ကြောပိတ်ဆို့မှု မဖြစ်ပေါ်စေရေး အချက်များအား စိစစ်ပြီး ပျက်စီးမှုတန်ဖိုး ပေးသွင်းစေ၍ ခွင့်ပြုပေးလျက်ရှိပါသည်။

၃၀။ ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းခွင်များမှ ထွက်ရှိလာသော မြေကြီးများ စွန့်ပစ်ရန်အတွက် လမ်းကြောင်းများ အသုံးပြုခွင့်လျှောက်ထားခြင်းကိစ္စဆောင်ရွက်ခြင်း။

- (က) အဆောက်အဦဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့မှ ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုထားသော လုပ်ငန်းအလိုက် ထွက်ရှိလာသော မြေကြီးများအား စွန့်ပစ်ရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာကုမ္ပဏီမှ လမ်းကြောင်းအသုံးပြုခွင့် လျှောက်ထားရာတွင် အဆောက်အဦဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံအဖွဲ့မှ ၏ ခွင့်ပြုမိန့် မိတ္တူ၊ အသုံးပြုမည့် လမ်းကြောင်း၊ အသုံးပြုမည့် မြေသယ်ယာဉ်များ၊ မြေကြီးလက်ခံရယူမည့် နေရာ (ဌာနဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါက တာဝန်ရှိသူ၏ ထောက်ခံချက်) ပါရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။

# ကန့်သတ်

# ကန့်သတ်

## 43

- (ခ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် စနစ်တကျရှိစေရေးအတွက် လုပ်ငန်းခွင်၊ လမ်းကြောင်း နှင့် မြေကြီးလက်ခံသည့်နေရာတွင် တာဝန်ယူမည့်ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အမည်နှင့်ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းနံပါတ်များ ပါရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ဂ) မြေကြီးလမ်းကြောင်း ခွင့်ပြုမိန့်များအား အပတ်စဉ် တနင်္လာ၊ အင်္ဂါနေ့များတွင် (အချက် အလက်များ စုံလင်ပါက) နေ့ချင်းပြီး ဆောင်ရွက်ပေးလျက် ရှိပါသည်။

၃၁။ **ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဘဏ္ဍာငွေ လျာထား တင်ပြခြင်း။** ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီနယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ မြို့နယ် အသီးသီးတွင် ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်းများအတွက် သက်ဆိုင်ရာ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များမှ တင်ပြလာသော လုပ်ငန်းများ၊ ဥက္ကဋ္ဌ(မြို့တော်ဝန်)နှင့် ကော်မတီဝင်များမှ ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သဖြင့် ညွှန်ကြားသော လုပ်ငန်းများနှင့် မြေပြင်တွင် မဖြစ်မနေ ဆောင်ရွက်ပေးသင့်သည့် လုပ်ငန်းများကို ဦးစားပေးအဆင့်အလိုက် တွက်ချက်၍ ဘဏ္ဍာငွေ လျာထားတင်ပြတောင်းခံ၍ ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

### နိဂုံး

၃၂။ ဌာနရှိဝန်ထမ်းအားလုံးသည် မိမိတို့သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဤရုံး လုပ်ငန်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ Standard Operating Procedure (SOP) အား အစဉ်လေးစား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် အထူးလိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ လိုအပ်ချက်အရကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းသဘော သဘာဝနှင့် ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံများ ပြောင်းလဲလာပါကလည်း လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ချောမွေ့စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် ဤ Standard Operating Procedure ကို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်၍ လိုက်နာ ကျင့်သုံးသွားရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

# ကန့်သတ်

## ကန့်သတ်

44

စာအမှတ်၊ / / စည်ပင်-ယာ(လမ်း)

ရက် စွဲ၊ ၂၀၁၉ ခုနှစ် စက်တင်ဘာ လ ရက်

### ဖြန့်ဝေခြင်း

ကော်မတီဝင်အားလုံး၊ ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

ကန့်သတ်