

ရုံးလုပ်ငန်းလက်စွဲ

မာတိကာ

အခန်း	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
	အမှာ	က - ဃ
	နိဒါန်း	၁
၁	ရုံးလုပ်ငန်းသဘောတရား	၆
၂	ဝင်စာများကို အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း	၁၁
၃	ထွက်စာများကို အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း	၂၅
၄	စာရွက်စာတမ်းများ လုံခြုံစွာကိုင်တွယ် ထိန်းသိမ်းခြင်း	၃၉
၅	မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း	၅၆
၆	ပစ္စည်းမှာယူထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သုံးစွဲခြင်း	၆၉
၇	ရုံးစာရေးသားနည်း	၇၈
၈	စာပေးစာယူ	၉၇
၉	ကြေးနန်းစာရေးသားနည်း	၁၃၁
၁၀	မှတ်စုလွှာရေးသားနည်း	၁၅၁
၁၁	အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း	၁၆၁
၁၂	ခရီးသွားမှတ်တမ်းရေးသားခြင်း	၁၇၃
၁၃	လုပ်ငန်းမှတ်တမ်းရေးသားခြင်း	၁၈၂
၁၄	လုပ်ငန်းစီမံချက်ရေးသားနည်း	၁၈၇
၁၅	ရုံးလုပ်ငန်းများ စစ်ဆေးခြင်း	၂၀၈
၁၆	ရုံးလုပ်ငန်းများ ကွပ်ကဲခြင်း	၂၁၁
၁၇	စာတွဲခြင်းနှင့် စာတွဲထိန်းသိမ်းခြင်း	၂၁၇
၁၈	GOS အသုံးပြုခြင်း	၂၂၉
၁၉	GPMS - EDMS အသုံးပြုခြင်း	၂၄၁
၂၀	အထွေထွေ	၂၄၉
၂၁	အချုပ်ပိုများ	၂၅၃
၂၂	ကျမ်းကိုးစာရင်း	၂၆၄



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့



ရုံးလုပ်ငန်းလက်စွဲ

၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဇွန်လ

ဒို့တာဝန်အရေးသုံးပါး

- ◆ ပြည်ထောင်စု မပြိုကွဲရေး ဒို့အရေး
- ◆ တိုင်းရင်းသားစည်းလုံးညီညွတ်မှု မပြိုကွဲရေး ဒို့အရေး
- ◆ အချုပ်အခြာအာဏာ တည်တံ့ခိုင်မြဲရေး ဒို့အရေး

နိုင်ငံတော်၏ရည်မှန်းချက်များ

- ◆ အမျိုးသားပြန်လည်သင့်မြတ်ရေးကို ဦးတည်ပြီး စည်းလုံးညီညွတ်သော ဖက်ဒရယ်ဒီမိုကရက်တစ် ပြည်ထောင်စုကြီး ဖြစ်တည်လာစေရေးကို အထောက်အပံ့ဖြစ်စေသည့် မူဝါဒအဖြစ် ကျင့်သုံးရန်၊
- ◆ တိုင်းဒေသကြီးနှင့် ပြည်နယ်များအကြား ဘက်ညီမျှတစွာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာစေသည့် စီးပွားရေးအခြေအနေကောင်းများ ရရှိရေး ဆောင်ရွက်ရန်၊
- ◆ နိုင်ငံတော်အတွက် အဘက်ဘက်မှ စွမ်းရည်ပြည့်ဝသော လူငယ်မျိုးဆက်သစ်များ ပေါ်ပေါက်လာစေရေးအတွက် အခွင့်အလမ်းများ ဖန်တီးပေးနိုင်သော စီးပွားရေးမူဝါဒအဖြစ် ကျင့်သုံးရန်၊
- ◆ နိုင်ငံသားအားလုံး ပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်ပြီး၊ တီထွင်ဆန်းသစ်မှုနှင့် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများဖြင့် တိုးတက်မှုရလဒ်ကောင်းများကို အစဉ်အဆက်ရယူထိန်းသိမ်းနိုင်မည့် စီးပွားရေးစနစ်တစ်ခု အဖြစ် ထူထောင်ရန်။

ပထမအကြိမ် ပုံနှိပ်ခြင်း	၂၀၀၈ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ	အုပ်ရေ ၁၀၀၀၀
ပထမအကြိမ် ပြင်ဆင်ပုံနှိပ်ခြင်း	၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ	အုပ်ရေ ၈၀၀၀
ဒုတိယအကြိမ်ပြင်ဆင်ပုံနှိပ်ခြင်း	၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဇွန်လ	အုပ်ရေ ၁၀၀၀၀

ပြန်ကြားရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ပုံနှိပ်သူများ၊ ထုတ်ဝေသူများ မှတ်ပုံတင်နှင့် စာပေ စိစစ်ဖြန့်ချိရေးလုပ်ငန်းများ ကြီးကြပ်မှုဗဟိုအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်အရ ပြည်ထောင်စု ရာထူးဝန်အဖွဲ့အတွက် အမြဲတမ်းအတွင်းဝန် ဦးခင်မောင်ဝင်းက တာဝန်ခံ၍ စာမူ ခွင့်ပြုချက် (၄၀၀၉၁၁၀၇၁၁) နှင့် မျက်နှာဖုံးခွင့်ပြုချက် (၄၀၀၈၀၂၀၇၁၁) အရ ဗဟိုဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ် (အောက်မြန်မာပြည်) ပုံနှိပ်တိုက်တွင် ရိုက်နှိပ်သည်။

"ထုတ်ဝေသည့်စာအုပ်ကတ်တလောက်အညွှန်း" (C I P)

၆၅၁
<p>ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ ရုံးလုပ်ငန်းလက်စွဲ/ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့။ - နေပြည်တော် ဝန်ထမ်းရေးရာဦးစီးဌာန၊ ဒုတိယအကြိမ်ပြင်ဆင်ပုံနှိပ်ခြင်း၊ ၂၀၂၀။ ၂၆၉-စာ၊ ၁၅ x ၂၁ စင်တီ (၁) ရုံးလုပ်ငန်းလက်စွဲ</p>