

# ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်သံရုံး

## ကူဝိတ်မြို့

ရုံးဖွင့်ရက်/အချိန်။ တနင်္ဂနွေနေ့မှ ကြာသပတေးနေ့ (အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များမှ အပ)  
နံနက် (၀၈:၀၀) နာရီမှ နေ့လည် (၁၄:၀၀) နာရီ အထိ

**ကောင်စစ်၊ ဗီဇကိစ္စများအတွက်** နံနက် (၀၉:၀၀) နာရီမှ နေ့လည် (၁၃:၀၀) နာရီ အတွင်း  
လျှောက်လွှာတင်ခြင်း၊ ပြန်လည်ထုတ်ယူခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ရုံးပိတ်ရက်။။။ သောကြာနေ့ နှင့် စနေနေ့ (အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များ အပါအဝင်)  
(ရုံးပိတ်ရက်စာရင်းများ၌ကြည့်ရှုပါရန်။)

### မြန်မာသံရုံးနှင့် ဆက်သွယ်ရာ၌ လုပ်ငန်းမြန်ဆန်စေရန် လမ်းညွှန်ချက်

၁။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၏ (သံတမန်၊ အထူး၊ သာမန်) နိုင်ငံကူးလက်မှတ်  
ကိုင်ဆောင်ထားသူတိုင်း ပြည်ပ၌ မိမိရောက်ရှိနေရာ နိုင်ငံရှိ မြန်မာသံရုံး (သို့မဟုတ်)  
နီးစပ်ရာ နိုင်ငံရှိ မြန်မာနိုင်ငံသံရုံးသို့ လူကိုယ်တိုင် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်စာဖြင့်  
သံအမတ်ကြီး၊ မြန်မာသံရုံး၊ .....မြို့သို့ လိပ်မူပေးပို့၍ အောက်ပါအချက်များနှင့် အညီ  
သတင်းပို့ကြရန် တာဝန်ရှိပါသည်-

- (က) အမည် ( မြန်မာ၊ အင်္ဂလိပ် )
- (ခ) မွေးသက္ကရာဇ်၊ (ရက်၊ လ၊ ခုနှစ်) အသက်
- (ဂ) မြန်မာနိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ်နှင့် ထုတ်ပေးရက်စွဲ (မိတ္တူနှင့်အတူ)
- (ဃ) လက်ရှိ အလုပ်အကိုင်၊ ရာထူး၊ လစာ၊ အလုပ်ဌာန လိပ်စာ၊ ဖုန်း၊ e-mail
- (င) လက်ရှိနေထိုင်ရာ လိပ်စာ၊ ဖုန်း၊ လက်ကိုင်ဖုန်း၊ e-mail
- (စ) မြန်မာနိုင်ငံရှိ နေရပ်လိပ်စာ အပြည့်အစုံ
- (ဆ) ဇနီး/ခင်ပွန်း၊ သားသမီးဆိုင်ရာ၊ သားသမီး၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ
- (ဇ) [www.mekuwait.org](http://www.mekuwait.org) မှ ကိုယ်ရေးပုံစံကို download ရယူ၍ မှန်ကန်ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်လျက် မိတ္တူ (၂)စုံ၊ ဓါတ်ပုံ (၂) ပုံနှင့်အတူ မှတ်ပုံတင်စာဖြင့် ပေးပို့ပါ။**

အထက်ပါအချက်များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာမြန်မာသံရုံးသို့ သတင်းပေးပို့ပြီး၊ မှတ်ပုံတင်  
စာရင်းပေးသွင်း၍ ဖိုင်ဖွင့်ထားမှသာ လိုအပ်ချိန်၌ သံရုံးနှင့် ဆက်သွယ်လျင် (သို့မဟုတ်)  
သံရုံးမှ ဆက်သွယ်လိုလျှင် ပိုမို လွယ်ကူစေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၂။ မြန်မာသံရုံးသို့ မဆက်သွယ်မီ ဦးစွာ [www.mekuwait.org](http://www.mekuwait.org) ၌ ကောင်စစ်ကိစ္စ၊ ဗီဇကိစ္စ၊  
မြန်မာနိုင်ငံသားအကျိုးကိစ္စ စသည်ဖြင့် ကြည့်ရှုလေ့လာပါ။

ကဏ္ဍအလိုက် ညွှန်ကြားချက်များ၊ သတ်မှတ်ပုံစံများနှင့် အညီ ပြည့်စုံစေရန် ကိုယ်တိုင် ဆောင်ရွက်ပါ။

သံရုံးဖွင့်ရက်၊ ရုံးချိန်၊ သံရုံးပိတ်ရက်၊ ကူဝိတ်နိုင်ငံပြင်ပဖြစ်ပါက နိုင်ငံအလိုက် အချိန် ကွာခြားချက် တို့ကို ကြိုတင် သိရှိထားရန် လေ့လာပါ။

၃။ မိမိဆောင်ရွက်လိုသော ကိစ္စအတွက် အထက်ပါ Website ၌ ကဏ္ဍအလိုက် ညွှန်ကြားချက်များ၊ သတ်မှတ်ပုံစံများနှင့် အညီ ပြည့်စုံစေရန် ကိုယ်တိုင် ဆောင်ရွက်ပါ။ မရှင်းလင်းပါက သက်ဆိုင်သူ ကိုယ်တိုင် e-mail (သို့မဟုတ်) Phone/Fax ဖြင့် ဆက်သွယ်မေးမြန်းပါ။ ညှိနှိုင်း တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါ။ (သက်ဆိုင်သူ ကိုယ်တိုင် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်မှသာ အချိန်ကုန်၊ စရိတ်ကုန် သက်သာပါမည်။)

၄။ မြန်မာသံရုံးသို့ လူကိုယ်တိုင် လာရောက်ရန် လိုအပ်ပါက ဖုန်းဖြင့် ကနဦး ဆက်သွယ်၍ ရုံးဖွင့်ရက် ဟုတ်/မဟုတ်၊ တာဝန်ခံအရာရှိမှ လက်ခံတွေ့ဆုံနိုင်ခြင်း ရှိ/မရှိ စုံစမ်းလျက် ကြိုတင်ချိန်းဆိုချက် (appointment) လုပ်ပြီးမှ လာရောက်တွေ့ဆုံပါ။

၅။ ကြိုတင် ဆက်သွယ်ချိန်းဆိုမှုမရှိဘဲ လာရောက်ခြင်း၊ ရုံးချိန်နောက်ပိုင်းနှင့် သံရုံးပိတ်ရက် ၌ လာရောက်ခြင်း တို့ကြောင့် အချိန်ကုန်၊ စရိတ်ကုန်၊ လူပင်ပန်း ဖြစ်ခြင်းအတွက် သံရုံး၌ တာဝန်မရှိပါကြောင်း အသိပေးအပ်ပါသည်။

၆။ တစ်ဆင့်ခံ/ကြားခံလူဖြင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သဖြင့် ဖြစ်ပေါ်ရသော မပြည့်စုံမှုများ၊ အဆင်မပြေမှုများ၊ နှောင့်နှေးကြန့်ကြာမှုများ၊ အချိန်ကုန်၊ စရိတ်ကုန်မှုများ၊ ပျောက်ဆုံး/ ပျက်စီးမှုများအတွက် သံရုံး၌ တာဝန်မရှိပါ။

၇။ မြန်မာသံရုံးအနေဖြင့် မိမိနိုင်ငံသားများအား ကူညီစောင့်ရှောက်ရန် အသင့်ရှိသည်နှင့် အညီ လျှောက်လွှာ၌ မပြည့်စုံမှုများ၊ (မပြည့်စုံပါက ထပ်မံဆက်သွယ် တောင်းခံ ရမည်ဖြစ်ပါ၍) အချိန်ကုန်၊ စရိတ်ကုန်မှုများမှ နှစ်ဦးနှစ်ဘက် ရှောင်ရှားနိုင် စေရန်အတွက် ကိုယ်တိုင် ဆက်သွယ် စုံစမ်းဆောင်ရွက်ပါရန်၊ ပြည့်စုံသော လျှောက်လွှာများကိုသာ မြန်မာနိုင်ငံရှိ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများသို့ ဆက်လက်ပေးပို့ နိုင်မည်ဖြစ်ပြီး၊ ခွင့်ပြုချက် / ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်မည် ဖြစ်ပါကြောင်း ကြိုတင် အသိပေး ဖော်ပြအပ်ပါသည်။ ( ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် ပြည်သူ့အင်အား ဝန်ကြီးဌာနတို့မှ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ )