

December-2024

User Manual Guide (IC)

For

Fully Online Electronic Phytosanitary Certificate System





Table of Contents

1. E-phyto Online Service Portal သို့ဝင်ရောက်ခြင်း3
2. Register ပြုလုပ်ခြင်း3
3. Mail Verification ပြုလုပ်ခြင်း
4. Registration Fee ပေးသွင်းခြင်း9
5. User ID ရယူခြင်း
6. Home Page
7. Notification12
8. IC Application ရွေးချယ်လျှောက်ထားခြင်း13
8.1 Import Application အသစ်လျှောက်ထားခြင်း14
8.1.1 Product Information ဖြည့်သွင်းခြင်း15
8.1.2 Company Information ဖြည့်သွင်းရန်17
8.1.3 Representative အချက်အလက်များဖြည့်သွင်းခြင်း18
8.1.4 လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများထည့်သွင်းခြင်း18
8.1.5 ငွေပေးချေခြင်း
8.2 အချက်အလက်များကိုယာယီသိမ်းထားခြင်း21
8.3 Payment Receipt ကြည့်ခြင်း22
8.4 လျှောက်လွှာများ၏အခြေအနေကိုကြည့်ခြင်း23
8.5 မပြည့်စုံသောလျှောက်လွှာများကိုကြည့်ခြင်း25
8.6 ငြင်းပယ်ခံရသည့်လျှောက်လွှာများကိုကြည့်ခြင်း25
8.7 ဌာနမှ Approved ပေးလိုက်သော Certificate Lists ကြည့်ခြင်း



1. E-phyto Online Service Portal သို့ဝင်ရောက်ခြင်း

စနစ်အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ရန်အတွက် မိမိတို့၏ Computer မှတဆင့် Browser ကို ဖွင့်ရမည် ဖြစ်သည်။ Browser ၏ Address Bar တွင် <u>https://ephyto-doa.gov.mm/login</u> ဆိုသည့် URL ကို ရိုက်ထည့်ရပါမည်။ ရိုက်ထည့်ပြီးလျှင် Figure (1) တွင် ပြထားသည့် Login Page ကို မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



Figure (1) Login Page

2. Register ပြုလုပ်ခြင်း

Login ဝင်နိုင်ရန် ပထမဦးစွာ သက်သေခံလက်မှတ်လျှောက်ထားမည့် Applicant များမှ Register ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် Figure (2) တွင် ပြထားသည့် Register Button ကို နှိပ်ရပါမည်။





Figure (2) Login Page

ထို့နောက် Figure (2.1) တွင်ပြထားသည်ကို မြင်ရမည် ဖြစ်ပြီး ထို Form တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း အောက်ပါအချက်အလက်များကို ထည့်သွင်း၍ Register ကိုနှိပ်ရပါမည်။

- ✓ Applicant Information
 - Citizen (နိုင်ငံသားဖြစ်လျှင် Citizen ကိုရွေးချယ်၍ မှတ်ပုံတင် အမှတ်ရွေးချယ် ဖြည့်သွင်းပေးရပါမည်။)
 - NRC No.
 - Others
 - NRC Upload (မိမိတို့၏ မှတ်ပုံတင် အရှေ့ဘက်နှင့်အနောက်ဘက်
 တို့ဓါတ်ပုံများအား pdf file type ဖြင့် တင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။)
 - o Non-Citizen (နိုင်ငံသားမဟုတ်လျှင် Non-Citizen အားရွေးချယ်၍ Passport No. ဖြည့်သွင်းပေးရမည် ဖြစ်သည်။)
 - Passport No.
 - Passport Upload (မိမိတို့၏ Passport အရှေ့ဘက်နှင့် အနောက်ဘက် တို့ဓါတ်ပုံများအား pdf file type ဖြင့် တင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။)



- Applicant Name
- Applicant Email (Applicant Email အားမှန်ကန်စွာ ဖြည့်ပေးရပါမည် အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ငွေပေးချေမှုများနှင့် စနစ်မှ ပို့သော messages များအား applicant email နှင့် ချိတ်ဆက်ထားခြင်းကြောင့် ဖြစ်သည်။)
- Applicant Phone No.

✓ Business Type (Company)

အကယ်၍ E-phyto Online Service Portal သို့ဝင်ရောက်ရန် Account Registration ပြုလုပ်သည့် လုပ်ငန်းသည် Directorate of Investment and Company Administration (DICA) တွင် Company အနေဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထားပါက Business Type နေရာတွင် Company ကိုရွေးချယ်၍ အောက်ပါတို့ကို ဖြည့်သွင်းရပါမည်။

- Dica Registartion No. (Registration No. အားဖြည့်သွင်းပြီး Check Button ကိုနှိပ်လိုက်ပါက Company Registration ပြုလုပ်ခဲ့စဉ်က DICA တွင်ဖြည့်သွင်းထားသော အချက်အလက်များအား စနစ်မှ Auto ဖြည့်သွင်းပေးသွားမည် ဖြစ်သည်။)
- 2. Company Name (English)
- 3. Company Name (Myanmar)
- 4. Registration Date
- 5. Company E-mail
- 6. Company Phone No.
- 7. Unit, Level, etc.(If applicable)
- 8. Street number and street name
- 9. Quarter/Village/City/Township
- 10. Country
- 11. State/Region
- 12. District



အမှတ်စဉ် ၂ မှ ၄ အထိနှင့် အမှတ်စဉ် ၇ မှ ၁၁ အထိမှာ DICA ဘက်မှ အချက်အလက်များအား ရယူထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ပြင်ဆင်ခွင့် မရှိပါ။ အကယ်၍ ပြင်ဆင်လိုပါက DICA ၏စနစ်တွင် ပထမဦးစွာ ပြင်ဆင်ရပါမည်။ ပြင်ဆင်ပြီးလျှင် Ephyto Certificate System တွင်လည်း ပြောင်းလဲသွားမည် ဖြစ်သည်။

✓ Business Type (Orther)

အကယ်၍ E-phyto Online Service Portal သို့ဝင်ရောက်ရန် Account Registration ပြုလုပ်သည့် လုပ်ငန်းသည် DICA ဘက်တွင် Company အနေဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထားသော လုပ်ငန်းမဟုတ်ပါက Business Type နေရာတွင် Other ကို ရွေးချယ်၍ အောက်ပါတို့ကို ဖြည့်သွင်းရပါမည်။

- 1. Name of Business (English)
- 2. Name of Business (Myanmar)
- 3. Business E-mail
- 4. Business Phone No.
- 5. Unit, Level, etc. (If applicable)
- 6. Street number and street name
- 7. Quarter/Village/City/Township
- 8. Country
- 9. State/Region
- 10. District
- ✓ Password
 - Password
 - o Confirm Password



	Applicant Ir	formation Form		
	 Citizen 	Non-Citizen		
NRC No. *				
Select / S	elect	Select		
Others				
NRC Upload * Choose File No f	le chosen			
NRC file must be pdf including front and back picto	ire!			
Applicant Name		Applicant Email		
Applicant Phone No				
	Busir	ness Type		
DICA Registration No. *	O Compa	ny 💿 Other		
				Check
Company Name (English)		Company Name (Myanmar)		
Registration Date		Company E-mail		
Company Phone No.				
Unit Level etc (If annlicable)		Street number and street nan	ne *	
		4		1.
Quarter/Village/City/Township *				
				10
Country *	State/ Region *		District *	
Myanmar	Select			
)

Figure (2.1) Registration Page

အချက်အလက်များ အားလုံးဖြည့်သွင်း၍ Figure (2.1) တွင်ပြထားသည့် REGISTER button အားနှိပ်ပါက Figure (2.2) တွင်ပြထားသည့် message အား မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပြီး



ဖြည့်သွင်းလိုက်သော Applicant email သို့ Verify email address နှင့် Registration Fee သွင်းရန် ပို့ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ထိုတွင် registration fee အား နှစ်ရက်အတွင်း ပေးချေရမည် ဖြစ်သည်။

		THE	Suc	ccessful	MAR		
	MOALI	Minis	Your registration was successful, shwezinwin78361@gmail.com witt address and pay the registration f complete the payment within the r	An email has been sent to your inbox at h instructions to verify your email ee. Please verify your email and hext two days.	cion		
				ок			
- 4	NRC No. *						
A	Select /	Select		Select			
-Clas	Others NRC Upload *	noose File No file cho	sen		Please enter	6 digit.	
	NRC file must be pdf including from	It and back picture!					
	Applicant Name			Applicant Email			
Nos	Applicant Phone No						m

Figure (2.2) Applicant Email သို့ Ephyto မှ Registration fee သွင်းရန် ပို့လိုက်ကြောင်း Successful message ပြခြင်း

3. Mail Verification ပြုလုပ်ခြင်း

အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းပြီး၍ Register အားနှိပ်လိုက်ပါက မိမိတို့ Applicant Email တွင်ဖြည့်သွင်းလိုက်သော mail တွင် Figure (3.1) တွင်ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် Verify Email Address and Pay Registration Fee ကိုနှိပ်၍ Mail Verification ပြုလုပ်ပေးရပါမည်။



4	ŧ	!	Ū	Ľ	₽	:		1 of 1,5	30	<	> m	-
	Veri	fy Er	nail A	ddre	ss ar	nd Pa	y Registration Fee Index ×				¢	Ľ
•	post. to me	@eph *	yto-doa	.gov.m	m			1:47 PM (40 minutes ago)	☆	٢	¢	:
							Plant Protection Division					
							Hello! Please click the button below to verify your email address and pay registration fee. Verify Email Address and Pay Registration Fee					
							If you did not create an account, no further action is required. Regards, Plant Protection Division If you're having trouble clicking the "Verify Email Address and Pay Registration Fee" button, copy and paste the URL below into your web browser: https://ephyto edua.ovv.mm/email/weifi/12/2er89d1a1b961755cbdb2c17ba142b9a001c56582a					

Figure (3.1) Verify Email Address and Pay Registration Fee

4. Registration Fee ပေးသွင်းခြင်း

ထို့နောက် Figure (4.1) တွင်ပြထားသည့် အတိုင်း ငွေပေးချေနိုင်သော နည်းနှင့်တကွ Registration Fee အတွက် ကျသင့်ငွေ စုစုပေါင်းကို ဖော်ပြထားသည့် စာမျက်နှာကို တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေပေးချေမှုနည်းလမ်းများထဲမှ ကြိုက်နှစ်သက်ရာ Payment အမျိုးအစားတစ်ခုကို ရွေးချယ်၍ Pay ကို နှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။



MOALI	Department of Agriculture Plant Protection Division	· · ·
÷.		覧。 # English -
	Registration Fee Payment for Maxine Hodges	
Fee	Amount	
Registration Fees	10000 MMK	
Total	10000 MMK	
	CBPog	

Figure (4.1) Registration Fee ပေးသွင်းခြင်း

ငွေပေးချေပြီးလျှင် Figure (4.2) တွင်ပြထားသောပုံ အတိုင်း Payment Success Message တွေ့ရမည် ဖြစ်ပြီး Login ID အား Admin approve ပေးသည့်အချိန်အား စောင့်ရမည် ဖြစ်သည်။

	Success ×	
MOALI	Payment Success for Maxine Hodges. Please wait for admin approval. We will inform you once your registration is approved, along with your login ID!	
#	Ciose	
Paym once 1	ent Success for Maxine Hodges. Please wait for admin approval. We will inform you your registration is approved, along with your login ID!	
	Ciose .	



5. User ID ရယူခြင်း

ငွေပေးချေမှု အောင်မြင်ပါက Registration Form သည် Officer ဘက်သို့ ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ Officer မှ စစ်ဆေးပြီးအတည်ပြုပေးသော Registration Form အတွက် Applicant Email သို့ User ID သို့မဟုတ် Login ID ကို ပို့ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

Plant Protection Division				
	Hello! Your account registration has been approved by the admin. Your login ID is			
	MM0100008 Login			
	lf you did not register, please ignore this email. No further action is required. Regards, Plant Protection Division			
	If you're having trouble clicking the "Login" button, copy and paste the URL below into your web browser: <u>https://ephyto-doa.gov.mm</u>			

Figure (5.1) Login ID ရယူခြင်း

ထို့နောက် Login အားနှိပ်ပြီး Officer မှပို့ပေးသော login ID နှင့် Register ပြုလုပ်ချိန်က ဖြည့်ခဲ့သော Password တို့အား ထည့်သွင်း၍ Login ဝင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



6. Home Page



Figure (6.1) Home Page

User ID နှင့် Password တို့အား မှန်ကန်စွာ ဖြည့်ပြီး LOGIN Button ကို နှိပ်လိုက်ပါက Figure (6.1) ကို မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ မျှားပြထားသည်အား နှိပ်ပြီး မိမိတို့ ကြိုက်နှစ်သက်ရာ language ဖြင့်လည်း ကြည့်နိုင်ပါသည်။ Logout ပြုလုပ်မည် ဆိုပါက မျှားပြထားသည့် လူပုံလေးအား နှိပ်၍ Logout ကိုနှိပ်ရပါမည်။

7. Notification

Officer ဘက်မှ ပို့သော messages များအားကြည့်ရန် Figure (7.1) တွင်မျှားပြထားသည့် notification အားနှိပ်၍ see messages ကို နှိပ်ပါက Officer မှ ပေးပို့သော notification messages များအား တွေ့မြင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။





Figure (7.1) Notification

8. IC Application ရွေးချယ်လျှောက်ထားခြင်း

Applicant များမှ **Home page** တွင်တွေ့မြင်ရသည့် IC Application ကိုနှိပ်လိုက်ပါက Figure (8) တွင် တွေ့မြင်ရသည့်အတိုင်း မိမိတို့လျှောက်မည့် Application အမျိုးအစားကို ရွေးချယ်၍ လျှောက်ထား နိုင်ပါသည်။





Figure (8) Application ရွေးချယ်ရန်

ထိုသို့ IC IMPORT CERTIFICATE အားနှိပ်လိုက်ပါက Figure (8.0) တွင်ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း IC (Import Certificate) Dashboard ကို တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါတွင် ကဏ္ဍ (၃) ခုပါဝင်ပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ-

- 1. Submission
- 2. Submission Status
- 3. Downloadable Area တို့ဖြစ်ပါသည်။

MOAL	Departmen Plant Prote	t of Agriculture ection Division	
^		🛄 🌞 English 👻 🌢	2 🛓 ZACHARY BRADY -
	IC (Import	Certificate) Dashboard	
∘ New Appi ∘ Drafts	Submission	 Certificate Lists Receipt Lists 	
• Rejected. • Incomplet • Applicatio	Submission Status Application e Application n In Progress		

Figure (8.0) IC Dashboard

8.1 Import Application အသစ်လျှောက်ထားခြင်း

Import Application အသစ်လျှောက်ထားမည်ဆိုပါက Figure (8.1) တွင် မျှားပြထားသည့် New Application ကိုနှိပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် အောက်ဖော်ပြပါပုံတွင် ဖော်ပြထားသည့် အချက်အလက်များကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီး Save ကို နှိပ်ပေးရမည်



ဖြစ်ပါသည်။ ပုံတွင် (*) ဖြင့် ဖော်ပြထားသည့် နေရာများကို ဖြည့်သွင်းခြင်း မရှိပါက နောက်တစ်ဆင့်သို့ သွားလို့ရမည်မဟုတ်ပါ။

	epartment of Agriculture Plant Protection Division	e file
*	🧏 🔆 English *	2 ZACHARY BRADY -
IC / New Application		
	New Application	
Product	Information Company Information Representative Document Uploads	
Import Permit Number*	Enter import permit number	
Please select the office name for your application form*	Choose Office	*
Common Name*	Choose Common Name	•
Common Name on Certificate*	Enter common name on certificate	
Botanical Name*	Enter botanical name	

Figure (8.1) New Application လျှောက်ထားရန်

8.1.1 Product Information ဖြည့်သွင်းခြင်း

မိမိတို့ တင်သွင်းမည့် ကုန်ပစ္စည်းများအတွက် လိုအပ်သောအချက်အလက်များကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း မှန်ကန်စွာဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Save** ကိုနှိပ် ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် Figure (8.1.1) တွင်ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



A			ES	🗱 English 👻 🄺 🙎	ZACHARY BRADY *
New Application		New Apr	lication		
	Product	Information Company Informatio	n Representative Documer	t Uploads	
Import Per	mit Number*	Enter import permit number			
Please set for your ap	ect the office name plication form*	Choose Office			•
Common	lame*	Choose Common Name			•
Common	ame on Certificate*	Enter common name on certific	ate		
Botanical	Name"	Enter botanical name			
Other Nan	e	Enter Other Name			4
Number of	Package*	Enter number of package			
Descriptio	n of Package*	Enter Description of Package			
		Net Quantity*	Gross Quantity*	Unit*	A
		Enter net quantity cour	Enter gross quantity cc	Choose Unit	*
Individual	Size (Optional)*	Enter individual size (eg. 0.001)			
Distingush	ing Mark*	Enter distinguishing mark			
Place of C	rigin*	Enter place of origin			
Treatment	Provider*	Enter treatment provider			
Date of Tr	atment"	mm/dd/yyyy			
Treatment	Address*	Enter Treatment Address			4
Purpose o	Exportation*	Enter Purpose of Exportation			
					6
Export Co	untry*	Choose Export Country			*
Last Point	2001/01/07*	Choose Commerce			
Means of Conveyan	Jonveyance"	Enter conveyance sign			*
Incent On	intru"	Choose Import Country			
Import En	ry Point*	Choose Import Entry Point			•
Arrival Da	e'	mm/dd/yyyy			
Date Insp	cted*	mm/dd/yyyy			
Final Dest	nation*	Enter final destination place			

Figure (8.1.1) Product Information ဖြည့်သွင်းရန်



8.1.2 Company Information ဖြည့်သွင်းရန်

Production Information ကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Company Information ကိုမှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် Save ကိုနှိပ်လိုက်မည်ဆိုပါက Figure (8.1.2) တွင် တွေ့မြင်ရသည့်အတိုင်း တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

MOALL	Department of Agriculture Plant Protection Division	
A	<u>u</u> , -	English • 2 ZACHARY BRADY •
IC / New Application		
	New Application	
	✓ Product Information Company Information Representative Document	nt Uploads
	Applicant Information	
	Applicant Name*	
	Applicant Address*	
	Applicant Phone No*	
	Exporter Information	
	Company Name(Exporter	
	Name)* Company Address(Exporter	
	Address)* DICA Certificate *	Browse
	Importer Information	
	Consignee Name(Importer Name) *	
	Consignee Address(importer Address)*	
	Cancel	
	Click save or submit after you make change or fill out.	
	◄ Previous × Close Draft ■ Delete Draft Next	*

Figure (8.1.2) Company Information ဖြည့်သွင်းရန်



8.1.3 Representative အချက်အလက်များဖြည့်သွင်းခြင်း

တင်သွင်းမည့်သူသည် ကိုယ်တိုင်ဖြစ်မည်ဆိုပါက Figure (8.1.3) တွင်ဖော်ပြထားသည့် Self ကိုရွေးချယ်ပြီး Save ကိုနှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ တင်သွင်းမည့်သူသည် ကိုယ်စားလှယ်ဖြစ်ပါက Representative ကိုရွေးချယ်ပြီး အချက်အလက်များကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပေးရမည် ဖြစ်ပြီး ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို attached တွဲပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

MOAL	Department of Agriculture Plant Protection Division	· · ·
A	🔩 🗰 English * 🔺	2 ZACHARY BRADY -
IC / New Application		
	New Application	
	✓ Product Information ✓ Company Information ✓ Representative Document Uploads	
	Self o Representative	
	Click save or submit after you make change or fill out.	

Figure (8.1.3) Representative Information ဖြည့်သွင်းရန်

8.1.4 လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများထည့်သွင်းခြင်း မိမိတင်သွင်းမည့် ကုန်ပစ္စည်းများအတွက် လိုအပ်သောစာ ရွက်စာတမ်းများကို Figure (8.1.4) တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း **attached** တွဲပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။



MOAL	D	epartment of Agriculture Plant Protection Division	
A		💐 🗰 English •	2 ZACHARY BRADY -
IC / New Application			
		New Application	
	✓ Product Ir	formation Company Information Representative Document Uploads	
	Sugarcane - A letter from Sugar Crops Division (If the Import is for planting)	$\Omega_{\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!}$ No Selected File	Browse
	Perennital Crops - A letter from Perennial Crops Division (If the import is for planting)	Q _≠ No Selected File	Browse
	Seeds and Planting Materials - A letter from Seed Division (If the import is for planting)	D. No Selected File	Browse
	Forest Plants - A letter of Forestry Department (if the import is for planting)	C. No Selected File	Browse
	Others	[] _# No Selected File	Browse
		Click save or submit after you make change or fill out.	
		Previous X Close Draft Delete Draft	

Figure (8.1.4) Documents Attached တွဲရန်

8.1.5 ငွေပေးချေခြင်း အချက်အလက်များကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက Figure (8.1.5) တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း **Pay Button** ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။

Cancel Case	
Click save or submit after you make change or fill out.	
Image: Additional system Image: Additional system Image: Additional system Image: Additional system Image: Additional system Image: Additional system Image: Additional system Image: Additional system	



Figure (8.1.5) ငွေပေးချေရန်

ငွေပေးချေရန်အတွက် Payment အမျိုးအစားကို ရွေးချယ်ပြီး ပေးချေရမည် ဖြစ်ပြီး **Pay** ကိုနှိပ်၍ ပေးသွင်းနိုင်ပါသည်။

	👢 💥 English 🔹 🔎 💄 ZACHARY
Import Certificate Paymer	nt
Fee	Amount
Application Form Fees	
Lab Fees	70000 MMK
Issue Certificate Fees	
Total	70000 MMK
CHOOSE A PAYMENT METHOD	

Figure (8.1.6) ငွေပေးချေခြင်း

ငွေပေးချေမှု အောင်မြင်ပါက Figure (8.1.7) တွင်ပြထားသည့် Success message အားမြင် ရမည်ဖြစ်ပြီး Applicant email တွင်လည်းကောင်း System ၏ Notification တွင်လည်းကောင်း ကြည့်နိုင်ပါသည်။

MOAL	*	Success Successful payment For Appl	x ication No: IC-000011 Close	gish - 43 2 ZACHARY BRADY -
	• New Application • Drafts	IC (Import Certific	cate) Dashboard Downlo • Certificate Lists • Receipt Lists	≇ adable Area
	Submission • Rejected Application • Incomplete Application	1 Status		



Figure (8.1.7) Payment Success Message ပြခြင်း

8.2 အချက်အလက်များကိုယာယီသိမ်းထားခြင်း

အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းခြင်း မပြီးဆုံးမှီ New Application မှထွက်သွားမည် ဆိုပါက အချက်အလက်များကို IC Dashboard တွင် ဖော်ပြထားသည့် Drafts ထဲတွင် ယာယီသိမ်းထားပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

n	👯 👫 English 👻 🗚 🙎 🚨 ZACHARY BRADY 👻
IC (Import Certi	ficate) Dashboard
© Submission • New Application • Drafts 1	 Downloadable Area Certificate Lists Receipt Lists
Submission Status Rejected Application Incomplete Application Application In Progress	

Figure (8.2) အချက်အလက်များ ယာယီသိမ်းထားရန်

Drafts ထဲမှ အချက်အလက်များကို ပြန်လည်ရယူပြီး Application ကို ပြန်လည်လျောက်ထားနိုင်ရန် Dashboard ရှိ Drafts ကို နှိပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် Figure (8.2.1) တွင်ပြထားသည့် အတိုင်း မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပြီး Action ထဲမှ View ကိုနှိပ်၍ မိမိတို့ဖြည့်ခဲ့သော အချက်အလက်များကို ပြန်လည်ကြည့်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် Resume ကို နှိပ်၍လည်း အချက်အလက်များကို ဆက်လက်ဖြည့်သွင်းနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



MOAL	Departmer Plant Pro	nt of Agricult tection Division	ure P
A			🍇 👬 English 👻 🍂 🙎 🛓 ZACHARY BRADY 👻
IC / Draft			
	Import Ce	rtificateDraftApplicatio	n
New Application Amendment	Application		
Common Name	Date of Application		
Search Clear			
No. Application No.	. Common Name	Date of Application	Action
1 MHN2412060445	68 Cauliflower	06 December, 2024	Resume Telete Draft O View

Figure (8.2.1) Drafts Application များ

8.3 Payment Receipt ကြည့်ခြင်း

ငွေပေးချေထားသော ပြေစာကို ကြည့်မည်ဆိုပါက အောက်ဖော်ပြပါ ပုံတွင် ပြထားသည့် အတိုင်း Receipt Lists ကို နှိပ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

^	💐 💥 English 👻 🗚 💄 ZACHARY BRADY 👻
IC (Import Cert	ificate) Dashboard
Submission	<u>≭</u> Downloadable Area
 New Application Drafts 	Certificate Lists Receipt Lists
Submission Status Rejected Application Incomplete Application Application In Progress 1	

Figure (8.3) Receipt Lists



ထို့နောက် မိမိတို့ပေးသွင်းထားသော ငွေသွင်းပြေစာများကို ကြည့်ရှုရန်အတွက် Figure (8.3.1) တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း view ကိုနှိပ်မည် ဖြစ်ပါသည်။

IC / IC Receipts Import Certificate Application Receipts New Application Common Name Date of Application Paid Date Search Clear No. Application No. Transaction No Date of Application Paid Date Total Amount Action	Inport Certificate Application Receipts New Application Amendment Application Common Name Date of Application Paid Date Search Clear No. Application No. Transaction No Date of Application Paid Date 1 IC-00011 1733719162673982 09 December, 2024 09 December, 2024 1 MMK Coview	A			👢 👬 Englis	sh 🔹 🌲 2 🚊 ZA	ACHARY BRADY 🔻
Import Certificate Application Receipts New Application Amendment Application Common Name Date of Application Paid Date Clear No. Application No. Transaction No Date of Application Paid Date Total Amount	Import Certificate Application Receipts New Application Amendment Application Common Name Date of Application Paid Date Search Clear No. Application No. Transaction No Date of Application 1 IC-00011 1733719162673982 09 December, 2024 09 December, 2024 1 MMK	IC / IC Receipts					
New Application Amendment Application Common Name Date of Application Search Clear	New Application Amendment Application Common Name Date of Application Paid Date Search Clear No. Application No. Transaction No Date of Application 1 IC-000011 1733719162673982 09 December, 2024 09 December, 2024 1 MMK		Import	Certificate Applicatio	n Receipts		
Common Name Date of Application Paid Date Search Clear No. Application No. Transaction No Date of Application Paid Date	Common Name Date of Application Paid Date Search Clear No. Application No. Transaction No Date of Application Paid Date Total Amount Action 1 IC-000011 1733719162673982 09 December, 2024 09 December, 2024 1 MMK Image: Market	New Application Amendmen	tApplication				
Search Clear No. Application No. Transaction No Date of Application Paid Date Total Amount	Search Clear No. Application No. Transaction No Date of Application Paid Date Total Amount Action 1 IC-000011 1733719162673982 09 December, 2024 09 December, 2024 1 MMK Image: Clear	Common Name	Date of Application	Paid Dat	e		
No. Application No. Transaction No Date of Application Paid Date Total Amount Action	No. Application No. Transaction No Date of Application Paid Date Total Amount Action 1 IC-000011 1733719162673982 09 December, 2024 09 December, 2024 1 MMK Image: Constraint of the second	Search Clear					
	No. Application No. Intrasaction No. Date of Application Paid bate Intrasaction Action 1 IC-000011 1733719162673982 09 December, 2024 09 December, 2024 1 MMK Image: Constraint of the second seco	No. Application No.	Transaction No.	Data of Application	Baid Data	Total Amount	Action
1 IC 000011 1733719162673982 09 December 2024 09 December 2024 1 MMK			1733710162673082	09 December 2024	09 December 2024		Action

Figure (8.3.1) Receipt List ကြည့်ခြင်း

8.4 လျှောက်လွှာများ၏အခြေအနေကိုကြည့်ခြင်း

မိမိတို့ လျှောက်ထားသော လျှောက်လွှာများ၏ ရောက်ရှိနေသော အခြေအနေကို သိရန် အတွက် Figure (8.4) တွင် ဖော်ပြထားသော Export Dashboard ရှိ Application In Progress ကို နှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။



^	👯 👬 English 👻 42 🙎 ZACHARY BRADY 👻
IC (Import Cert	ificate) Dashboard
© Submission • New Application • Drafts	 Downloadable Area Certificate Lists Receipt Lists 1
Submission Status	

Figure (8.4) Application in Progress

ထို့နောက် Figure (8.4.1) တွင် ပြထားသည်ကို မြင်ရမည် ဖြစ်ပြီး View ကိုနှိပ်၍လည်း မိမိတို့ ဖြည့်သွင်းပြီး ပို့လိုက်သော အချက်အလက်များကို လည်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

^			🗽 👫 English 🕯	2	ZACHARY BRADY -
IC / InProgress					
	Import Ce	rtificateInProgressApp	olication		
New Application Amendment Application	plication				
Common Name	Date of Application				
Search					
No. Application No.	Common Name	Date of Application	Application S	atue	Action
1 IC 000011	Cauliflower	00 December 2024	Decument Reviewin	a Ry DDD	Action
1 IC-000011	Caulinower	09 December, 2024	Document Reviewin	д ву РРО	O View

Figure (8.4.1) Application in Progress ကြည့်ခြင်း



8.5 မပြည့်စုံသောလျှောက်လွှာများကိုကြည့်ခြင်း

မိမိတို့တင်ထားသောလျှောက်လွှာတွင် ပါရှိရမည့် အချက်အလက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်မှုရှိ/မရှိ ကို ဌာနမှစစ်ဆေးပြီး ပြည့်စုံမှန်ကန်မှုမရှိသော လျှောက်လွှာများကို လျှောက်ထားသူထံသို့ ပြန်လည်ပေးပို့သည့် အခါတွင် Figure (8.5) တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Incomplete Application ကို နှိပ်၍ ကြည့်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

A	💐 👫 English 🔹 🔺 🔰 🛓 ZACHARY BRADY 👻
IC (Import Certi	ficate) Dashboard
© Submission • New Application • Drafts	Downloadable Area Certificate Lists Receipt Lists
Submission Status	

Figure (8.5) Incomplete Application

8.6 ငြင်းပယ်ခံရသည့်လျှောက်လွှာများကိုကြည့်ခြင်း

ဖြည့်သွင်းထားသော အချက်အလက်များ မှန်ကန်မှု မရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ Incomplete နှစ်ကြိမ် ပြန်လွှတ်ပြီး ပြန်လည် ပေးပို့သော အချက်အလက်များ မှန်ကန်မှု ထပ်မံမရှိပါက ငြင်းပယ်ခြင်းခံ ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ငြင်းပယ်ခြင်းခံရသော လျှောက်လွှာများကို ကြည့်ရန်အတွက် Figure (8.6) တွင်ပြထားသည့် **Rejected Application** ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။



≜	💵 👫 English 🔹 🔎 💄 ZACHARY BRADY 👻
IC (Import Certif	icate) Dashboard
Submission • New Application • Drafts	Downloadable Area Certificate Lists Receipt Lists
Submission Status Rejected Application Incomplete Application Application In Progress 2	
Rejected Application Incomplete Application Application In Progress	

Figure (8.6) Rejected Application

8.7 ဌာနမှ Approved ပေးလိုက်သော Certificate Lists ကြည့်ခြင်း

မိမိတို့ တင်လိုက်သော လျှောက်လွှာများအား ဌာနမှ စစ်ဆေးအတည်ပြုပြီး Approve လုပ်လိုက်ပါက Figure (8.7) တွင်ဖော်ပြထားသည့် Certificate Lists ကို နှိပ်၍ကြည့်ခြင်းအား ဖြင့် ဌာနမှ အတည်ပြုလိုက်သော လျှောက်လွှာစာရင်းကို တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

1	💐 💥 English 👻 🝂 🕹 ZACHARY BRADY 👻
IC (Import Certificate) Dashboard	
Submission New Application Drafts	Downloadable Area Certificate Lists Receipt Lists
Submission Status Rejected Application Incomplete Application Application	



Figure (8.7) Certificate Lists