

December-2024

User Manual Guide (PC)

For

Fully Online Electronic Phytosanitary Certificate System



Contents

1	Applicant Account ဖြင့်အသုံးပြုခြင်း
Error! Bookmark not defined.	1 Ephyto Online Service Portal သို့ဝင်ရောက်ခြင်း
Error! Bookmark not defined.	2 Register ပြုလုပ်ခြင်း
7	3 Mail Verification ပြုလုပ်ခြင်း
8	4 Registration Fee ပေးသွင်းခြင်း
9	5 User ID ရယူခြင်း
9	6 Home Page
10	7 Change and Reset Password ပြုလုပ်ခြင်း
13	8 PC Application ရွေးချယ်လျှောက်ထားခြင်း
	8.1 Export လျှောက်ထားခြင်း
ခြင်း14	8.1.1 Export Application အသစ်လျှောက်ထားခြင်း
21	8.1.2 အချက်အလက်များကိုယာယီသိမ်းထားခြင်း
	8.1.3 Receipt နှင့် Certificate ကြည့်ရှုခြင်း
င်း23	8.1.4 လျှောက်လွှာများ၏အခြေအနေကိုကြည့်ခြင်း
ີະ25	8.1.5 မပြည့်စုံသောလျှောက်လွှာများကိုကြည့်ခြင်း
<u>ခ</u> ွ်ခြင်း26	8.1.6 ငြင်းပယ်ခံရသည့်လျှောက်လွှာများကိုကြည့်ခြင်
	8.2 Re-Export လျှောက်ထားခြင်း
	8.3 Trasnsit လျှောက်ထားခြင်း
	9 Notification



Applicant Account ဖြင့်အသုံးပြုခြင်း

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။

MORE -	THE REPUBLIC OF THE UNION OF MYANMAR Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigation Department of Agriculture Plant Protection Division	North Contraction of the second secon
	Login ID Password	
	Polyot Your Password? LOGIN User Manual Guide Don't have any account? Register	

Figure (1) Login Page

2. Register ပြုလုပ်ခြင်း

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



MOAL-	THE REPUBLIC OF THE UNION OF MYAN Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigat Department of Agriculture Plant Protection Division	IMAR ion
	Login ID Password Password? LOGIN LOGIN User Manual Cuide Don't have any account Register	
No Company		Barrow low

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

အမှတ်စဉ်၂ မှ ၄ အထိနှင့် အမှတ်စဉ် ၇ မှ ၁၁ အထိမှာ DICA ဘက်မှ အချက်အလက်များအား ရယူထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ပြင်ဆင်ခွင့် မရှိပါ။ အကယ်၍ ပြင်ဆင်လိုပါက DICA ၏စနစ်တွင် ပထမဦးစွာ ပြင်ဆင်ရပါမည်။ ပြင်ဆင်ပြီးလျှင် E-phyto Certificate System တွင်လည်း ပြောင်းလဲသွားမည် ဖြစ်သည်။

✓ Business Type (Other) 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
 - o Password
 - Confirm Password



	Applicant Ir	formation Form			
	O Citizen	Non-Citizen			
NRC No. *					
Select / Sel	ect	Select			
Others					
NRC Upload * Choose File No file	chosen				
NRC file must be pdf including front and back picture	əl				
Applicant Name		Applicant Email			
Applicant Phone No					
	Busi	ness Type			
	O Compa	ny Other		_	
DICA Registration No. *				c	heck
Company Name (English)		Company Name (Myanmar)			
Registration Date		Company E-mail			
Occurrence Diversitie					
Company Phone No.					
Unit, Level, etc.(If applicable)		Street number and street nar	ne *		
Quarter/Village/City/Township *		6			le
Country *	State/ Region *		District *		u
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။



	shwezinwin78361@gmail.com with	instructions to verify your email	*
	address and pay the registration fe complete the payment within the n	e. Please verify your email and ext two days.	
		ок	
NRC No. *			
Select / Sele	ct	Select	
Others			Please enter 6 cigit.
NRC Upload * Choose File No file of	chosen		
NRC file must be pdf including front and back picture!			
Applicant Name		Applicant Email	

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။



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။

MOALL	Department of Agriculture Plant Protection Division	
A		💐 🗰 English *
Fee	Registration Fee Payment for Maxine Hodges	
Registration Fees	10000 MMK	
Total	10000 MMK	
CHOOSE A PAYMENT METHOD		

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။



Figure (4.2)



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
If you did not register, please ignore this email. No further action is required.
Regards,
Plant Protection Division
if you re naving trouble clicking the Login button, copy and paste the URL below into your web browser: https://ephyto-doa.gov.mm
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. Change and Reset Password ပြုလုပ်ခြင်း

Applicant များမှမိမိတို့၏ Password ကို Change မည်ဆိုပါက Fig (7.1) တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း Setting ကိုနှိပ်လိုက်ပါက Fig (7.2) တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း တွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Applicant များမှ မိမိတို့၏ DICA Information ပြောင်းလဲမှုများကို ပြင်ဆင်မည် ဆိုပါက Figure (7.2) တွင် ဖော်ပြထားသည့် Cilck Here ကို နှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ မိမိတို့၏ Password ကို ပြောင်းမည်ဆိုပါက Fig (7.3) ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း Change Password Button ကိုဦးစွာ နှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပြီး Figure (7.4) တွင် ပြသထားသည့် အတိုင်း Password ပြင်ဆင်ရန် အချက်အလက် များကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီး Submit Button ကို နှိပ်ပေးရမည် ဖြစ် ပါသည်။ Password Change ခြင်းအောင်မြင်သွားပါက Figure (7.5) တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း Success Message Alert အား တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



Figure (7.1)



MOAL	Department of Argiculture Plant Protection Division					
4	🚓 🙀 🖉 🛓 COMPANY USER -					
	User Profile					
	User Information					
	Click here a ter you update your DICA information.					
Applicant Name	User Email Address					
COMPANY USER	companyuser@gmail.com					
Applicant Phone No	NRC No.*					
09222333444	1 * KhaLaPha (φουφ) * (N) (ξδ) * 215244 ©					
	Business Information					
Company Registration No. *	Company Name (English) * User Profile					
112050042						
	-igure (7.2) DICA Information ပြောင်းရန					
MOAL	Department of Agriculture Plant Protection Division					
🟫 👔 🙀 English - 🔎 ± HILARY VINSON -						
	User Profile					
	User Information					
Applicant Name	User Email Address					
HILARY VINSON	thuresittnaing test@gmail.com					
Applicant Phone No	NRC					
14145155182	233434342425454545					
	Business Information					
Business Name (English)	Business Name (Myanmar)					
Test	Test					
E-mail	Phone No					
thurasittnaing.personal@gmail.com	0093947384343					
Unit, Level, etc. *	Unit, Level, etc. * Street number and street name *					
Test	Test &					
Quarter/Village/City/Township *	Country *					
Test	Myanmar ~					
State/ Region*	District*					
NayPyiTaw	✓ Zeyarthiri District ✓	1				
	Change Password	J				

Figure (7.3)



MOALI	Department of Argiculture Plant Protection Division	
#	θ¢,	▲ COMPANY USER -
	User Profile	
	(User Profile)	
	Change Password	
	Current Password *	
	Enter current password	
	New Password	
	Enter new password	
	Confirm New Password	
	Enter confirm password	
	back Submit	

Figure (7.4) Password ပြင်ဆင်ရန်

	Success ×
MOAL	Successfully updated your profile info.
4	
	User Profile
	User Information
	Click here after you update your DICA information.
Applicant Name	User Email Address
COMPANY USER	companyuser@gmail.com
Applicant Phone No	NRC No. *
09222333444	(0) 1 • (h)(§\$) • 215244 (0)
	Ducine a laformation
Company Registration No. *	Company Name (English) *
113050942	d SECURE LINK

Figure (7.5)



8. PC Application ရွေးချယ်လျှောက်ထားခြင်း

Applicant များမှ Home page တွင်တွေ့မြင်ရသည့် PC Application ကိုနှိပ်လိုက်ပါက Figure (8.1) တွင် ပြထားသည့်အတိုင်း PC Application နှင့်သက်ဆိုင်သော Application အမျိုးအစားများကို တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပြီး မိမိတို့ လျှောက်ထားလိုသည့် Application အမျိုးအစားကို ရွေးချယ်၍ လျှောက်ထား နိုင်ပါသည်။

MOAL	Department of Agriculture Plant Protection Division	
^	N. 4	English - 🌲 - 🚨 HILARY VINSON -
Home / PC		
	Phytosanitary Application Form	
Export Management	Re-Export Management	Transit Management

Figure (8.1) Application ရွေးချယ်ရန်

8.1 Export လျှောက်ထားခြင်း

Applicant များမှ Figure (8.1) တွင်ဖော်ပြထားသည့် Export Management ကို နှိပ်လိုက်ပါက Figure (8.2) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Export Dashboard ကိုတွေ့မြင် ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



MOALT	Department of A Plant Protection	Agriculture Division	
A		👯 🕂 English - 🌲 - 🙎 HILARY VINSON -	
PC / Export Management			
	PC (Phytosanitary Certific	cate) Export Dashboard	
• New Application • Drafts	D	Downloadable Area • Certificate Lists • Receipt Lists	
Submiss • Rejected Application • Incomplete Application • Application in Progress	2 fon Status		

Figure (8.2) Export Dashboard

8.1.1 Export Application အသစ်လျှောက်ထားခြင်း

Export Application အသစ်လျှောက်ထားမည်ဆိုပါက Figure (8.2) တွင်ဖြင့်ဖော်ပြထားသည့် New Application နေရာကိုနှိပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် Figure (8.3) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း New Application Form တွေ့ မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အချက်အလက်များကို မှန်ကန်စွာဖြည့်သွင်းပြီး Save ကို နှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ပုံတွင် (*) ဖြင့်ဖော်ပြထားသည့် နေရာများကို ဖြည့်သွင်းခြင်း မရှိပါက နောက် တစ်ဆင့်သို့ သွားလို့ရမည် မဟုတ်ပါ။

Product Information ဖြည့်သွင်းခြင်း

မိမိတို့တင်ပို့မည့်ကုန်ပစ္စည်းများအတွက်လိုအပ်သောအချက်အလက်များကို Figure (8.3) တွင် ပြသ ထားသည့် New Application Form ထဲမှ Product Information Tab တွင် မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက Save ကိုနှိပ်ပေးရ မည်ဖြစ်ပါသည်။ Data များမှန်ကန်စွာဖြည့်ပြီး Save Button ကိုနှိပ်လိုက်ပါက Product Information Tab ၏ဘေးတွင် အစိမ်းရောင် အမှန်ခြစ်လေးအား တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည် ထို့နောက် Figure (8.4) တွင်ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း Company Information ဖြည့်သွင်းရန် Tab ကိုတွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

Company Information ဖြည့်သွင်းရန်

Production Information ကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း Company Information ကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် Save



ကိုနှိပ်လိုက်မည်ဆိုပါက Figure (8.5)တွင် တွေ့မြင်ရသည့်အတိုင်း Representative ဆိုင်ရာ အချက် အလက်များကို ဖြည့်သွင်းရမည့် Tab ကို တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



"	tenglish - ▲ - ⊥HILARY VINSON -	
/ Export Management / New Application		
	New Application	
Please select the office name your application form.*	e for Choose Office *	
Search Commodity Name	Please type to select	¥
Common Name on Certificate	e*	
Botanical Name*		
Other Name	Enter Other Name	
Number of Package*		
Description of Packane*	Enter Description of Package	
	· #	
	Net Weight* Gross Weight* Unit* Choose Unit ~	
Distinguishing Mark		
Grown at / Origin*		
Tractment Devident		
Date of ireatment*		
Treatment Address*	Enter Treatment Address	
Purpose of Exportation*	Enter Purpose of Exportation	
Exit Point*	Choose Exit Point •	
Means of Conveyance*	Choose Conveyance ~	
Conveyance Sign*		
Import Country ^s	Choose Import Country *	
Import Entry Point*		
Date of Exportation*	mm/dd/yyyy	
Date Inspected*	mm/dd/yyyy	
Additional Declaration*	Enter Additional Declaration	

Figure (8.3) Product Information ဖြည့်သွင်းရန်



MOAL	Department of Agriculture Plant Protection Division
A	👫 🗰 English - 🔺 - 🚨 HILARY VINSON -
PC / Export Management / New Application	
	New Application
	Product Information Company Information Representative Document Uploads
	Applicant Information
Applicant Nam Applicant Add Applicant Pho	ne"
	Exporter Information
Company Add Address) * DICA Certifica	te* D No Soloctod Ello
	Lin Hoodecterins Dionse
	Importer Information
Consignee Nar Narre)* Consignee Ad Address) *	me(Importer dress(Importer
	Click save or submit after you make change or fill out.
	✓ Previous × Close Draft ■ Delete Draft Next III

Figure (8.4) Company Information ဖြည့်သွင်းရန်

Representative အချက်အလက်များဖြည့်သွင်းခြင်း တင်သွင်းမည့်သူသည် ကိုယ်တိုင်ဖြစ်မည်ဆိုပါက Figure (8.5) တွင်ဖော်ပြထားသည့် Self ကိုရွေးချယ်ပြီး Save ကိုနှိပ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ တင်သွင်းမည့်သူသည် ကိုယ်စားလှယ်ဖြစ်ပါက Representative ကိုရွေးချယ်ပြီး Figure (8.5) တွင်ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း အချက်အလက်များကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပေးရမည် ဖြစ်ပြီး ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို attached တွဲပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ Attached တွဲပေးရမည့် File အမျိုးအစား သည် PDF File Format ဖြစ်ရမည့်အပြင် File Size သည်လည်း 5Mb ထက်ကျော်၍ မရပါ။



PC / Export Management / New Application	💐 🚆 English -	🌲 - 🔹 HILARY VINSON -
PC / Export Management / New Application		
	New Application	
✓ Product Informatic	on 🗸 Company Information Representative Document Uploads	
	○ Self Representative	
	Representative	
Representative Person Name* Enter rep	presentative person name	
Representative Person NRC* Enter NF	C (eg ./(ရိုင်))	
Representative Person Phone* Enter rep	presentative person phone	
Representative Person Address* Enter rep	presentative person address	
Letter of Authorization * 🔹 🐘 No S	Selected File	Browse
	🗈 Cancel 🛛 🔒 Save	
c	lick save or submit after you make change or fill out.	
You can add at most two representative person infos !.		
c	Cancel Save	

Figure (8.5) Representative Information ဖြည့်သွင်းရန်

လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများထည့်သွင်းခြင်း

မိမိတင်သွင်းမည့်ကုန်ပစ္စည်းများအတွက်လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများကို Figure (8.6) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း attached တွဲပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ Attached တွဲပေးရမည့် File အမျိုးအစား သည် PDF File Format ဖြစ်ရမည့်အပြင် File Size သည်လည်း 5Mb ထက်ကျော်၍ မရပါ။



MOALL		Department of Agriculture Plant Protection Division	
÷.		👯 🕂 English -	🌲 🔹 🛓 HILARY VINSON 👻
PC / Export Management / New Applica	ation		
		New Application	
	✓ Produc	t Information	
Fi fc pi (N	or forestry products, Certificate or legality of forest roducts/Specification Measurement/Packing list)	C No Selected File	Browse
Fi	or rubber wood, Endorsement om Perennial Crops Division	₽ No Selected File	Browse
O fr	riginal Phytosanitary Certificate rom Exporting Country	D No Selected File	Browse
if p C L L	i pest found or re-packing or ackage torn, apply Phytosanitary ertificate at Plant Quarantine, and border entry / exit inspection oints	C No Selected File	Browse
с	OA file for Indo Export	D No Selected File	Browse
0	thers	D. No Selected File	Browse
		Click save or submit after you make change or fill out.	

Figure (8.6) Document Attached တွဲရန်

ငွေပေးချေခြင်း

အချက်အလက်များကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီး Save Button ကိုနှိပ်လိုက်ပါ Figure (8.7) တွင်ဖော်ပြ ထားသည့် အတိုင်း Pay Button ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် ငွေပေးချေ ရန်အတွက် Pay Button ကို နှိပ်လိုက်ပါက Figure (8.8) တွင်ဖော် ပြထားသည့် အတိုင်း တွေ့မြင် ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေပေးချေရန် အတွက် မိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာ Payment အမျိုးအစားကို ရွေးချယ် ပြီး Figure (8.8) တွင်ဖော် ပြထားသည့် Pay Button ကိုနှိပ်ပြီး ငွေပေးချေရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေပေးချေခြင်း အောင်မြင်စွာ ပြီးဆုံးသွားပါက Figure (8.9) တွင်ပြထား သည့်အတိုင်း Successful Payment Alert Message အားတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



If pest found or re-packing or package form, apply Phytosanitary	De No Selected File	Browse	
Certificate at Plant Quarantine,			
Land border entry / exit inspection points			
	_		
	1. OView File		
COA file for Indo Export	D No Selected File	Drawaa	
	L# No Selected File	Browse	
	1. O View File		
Others			
oureis	U, No Selected File	Browse	
	1. O View File		
	Cancel Save		
	Click save or submit after you make change or fill out.		

Figure (8.7) ငွေပေးချေရန်

MOALI	Department of Agricul Plant Protection Divisio	ture n
	A	💐 🗰 English - 🔊 🎍 HILARY VINSON -
	Phytosanitary Certificate Pay	nent
	Fee	Amount
	Application Form Fees	
	Lab Fees	70000 MMK
	Issue Certificate Fees	
	Total	70000 MMK
	CHOOSE A PAYMENT METHOD	
	Figure (8.8) ငွေပေးရ	ချခြင်း



	Success ×	
MOALI	Successful payment For Application No: PC-000026	
A	Close	glish - 1 1 1 ARY VINSON -
Home / PC		
	Phytosanitary Application Form	
Export Management	Re-Export Management	

Figure (8.9)

8.1.2 အချက်အလက်များကိုယာယီသိမ်းထားခြင်း

အချက်အလက်ဖြည့်သွင်ခြင်းမပြီးဆုံးမှီ New Application မှထွက်သွားမည်ဆိုပါ လျှင်လဲ ထိုဖြည့်သွင်းထားသော အချက်အလက်များကို Export Dashboard တွင်ဖော်ပြထားသည့် Drafts ထဲတွင် ယာယီသိမ်းထားပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

PC / Export Management PC (Phytosanitary Ce	ertificate) Export Dashboard	
Submission	bownloadable Area ● Certificate Lists ■ ● Receipt Lists ■	
Submission Status Rejected Application Incomplete Application Application In Progress 		

Figure (8.10) အချက်အလက်များယာယီသိမ်းထားရန်

Drafts ထဲမှ အချက်များကို ပြန်လည် ရယူကာ Application ကို ပြန်လည် လျှောက်ထား နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ Dashboard ရှိ Draft ကိုနှိပ်လိုက်ပါက Figure (8.11) တွင်ဖော်ပြထားသည့် တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပြီး Resume ကိုနှိပ်၍ အချက်အလက်များ ကို ဆက်လက်ဖြည့် သွင်းနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



MO			Departmen Plant Prot	t of Agricultur action Division	re
	f				👯 🌟 English - 斗 💶 🛓 HILARY VINSON -
	PC / Export Manag	ement / Draft			
			Export Cer	rtificate DraftApplication	
	New Application Common Name Search Clear	Amendment Application	Date of Application		
	No.	Application No.	Common Name	Date of Application	Action
	1	TES2412051121255	Edward Burgess	05 December, 2024	Resume Delete Draft OView

Figure (8.11) အချက်အလက်များပြန်လည်ဖြည့်သွင်းရန်

8.1.3 Receipt နှင့် Certificate ကြည့်ရှုခြင်း

မိမိတို့ ငွေသွင်း ထားပြီးသော ပြေစာများကို ကြည့်ရှုရန် Receipt List ကိုနှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပြီး အချက် အလက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်ပြီး ပိုးမွှားကင်းရှင်း၍ PC Certificate ထုတ်ယူနိုင်သော Approved ဖြစ်ထားပြီးသော Application များကို ကြည့်ရှုရန်အတွက် Certificate List ကိုနှိပ်ပေး ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

A	👯 🏨 English - 🔺 🤷 💄 Hilary Vinson -
PC / Export Management	
PC (Phytosopitory (Cartificate) Export Dashboard
© Submission	لغ Downloadable Area
New Application Drafts	Certificate Lists Receipt Lists
ピ Submission Status	
Rejected Application Incomplete Application	
Application In Progress	

Figure (8.12)



Receipt List ကိုနှိပ်မည်ဆိုပါက အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်းတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အသေးစိတ်ကြည့်ရှုရန်အတွက် View Button ကိုနှိပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

MOALI		Departr Plant	nent of Agric Protection Divis	ulture sion		
	≜			👯 🏦 English	- 🖡 16 🛓 HILARY	VINSON -
PC / Expo	rt Management / Export Re	ceipts				
		Export	t Certificate Application	Receipts		
New App	Amendment App	lication				
Commor	Clear	Date of Application	Paid Date			
No.	Application No.	Transaction No	Date of Application	Paid Date	Total Amount	Action
1	PC-000026	1733726198790621	09 December, 2024	09 December, 2024	1 MMK	⊘ View
2	PC-000023	1733468624504130	06 December, 2024	06 December, 2024	1 MMK	⊘ View
3	PC-000022	1733468391989218	06 December, 2024	06 December, 2024	1 MMK	⊘ View

Figure (8.13) Receipt ကြည့်ရှုရန်

Certificate List ကိုနှိပ်မည်ဆိုပါက အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်းတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အသေးစိတ်ကြည့်ရှုရန်အတွက် View Button ကိုနှိပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ALI		Depart Plan	Department of Agriculture Plant Protection Division					
	≜			M #	English - 🔺 🙎 🛓 HILARY	VINSON -		
PC / Expor	t Management / Export Cert	ificates						
			Export Certific	ate Lists				
New Appl	lication Amendment Appli	cation						
Common	Name	Date of Application		Issued Date	Expired Date			
Search	Clear							
No.	Application No.	Common Name	Certificate No	Date of Issue	Date of Expire	Action		
No. 1	Application No. PC-000001	Common Name Anika Haley	Certificate No MM-YA000002	Date of Issue	Date of Expire	Action		

Figure (8.14) Certificate ကြည့်ရှုရန်

8.1.4 လျှောက်လွှာများ၏အခြေအနေကိုကြည့်ခြင်း

မိမိတို့လျှောက်ထားသောလျှောက်လွှာများ၏ရောက်ရှိနေသောအခြေအနေကိုသိရန်အတွက်



Figure (8.15) တွင်ဖော်ပြထားသော Export Dashboard ရှိ Application In Progress ကိုနှိပ်ပေးရ မည်ဖြစ် ပါသည်။

A	💐 👫 English - 🔺 🚺 🛓 HILARY VINSON -
PC / Export Management	
PC (Phytosanitary Ce	rtificate) Export Dashboard
Q Submission	소 Downloadable Area
New ApplicationDrafts	Certificate Lists Z Receipt Lists S
ピ Submission Status	
Rejected Application	
Application In Progress 1	

Figure (8.15) Application Progress ကိုကြည့်ခြင်း

Figure (8.15) တွင်ဖော်ပြထားသော Application In Progress ကိုနှိပ်လိုက်ပါက အောက်တွင်ဖော် ပြထား သည့်အတိုင်းတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

MOAL		De	partment of Plant Protectic	Agriculture on Division	
	A			🏨 🏦 English - 🥠 4	L HILARY VINSON +
PC / Exp	ort Management / InProgre	SS			
			Export Certificate In	ProgressApplication	
New Ap	plication Amendment Ap	oplication			
Commo	n Name	Date of App	lication		
Search	Clear				
No.	Application No.	Common Name	Date of Application	Application Status	Action
1	PC-000020	Edward Burgess	06 December, 2024	Document Reviewing By Plant Protection Division	(PPD) Ø View

Figure (8.16) Application ကိုအခြေအနေကိုကြည့်ရန်



8.1.5 မပြည့်စုံသောလျှောက်လွှာများကိုကြည့်ခြင်း

မိမိတို့တင်ထားသော လျှောက်လွှာတွင်ပါရှိရမည့်အချက်အလက်များပြည့်စုံမှန်ကန်မှုရှိ/မရှိ ကိုဌာနမှစစ်ဆေးပြီး ပြည့်စုံမှန်ကန်မှု မရှိသော လျှောက်လွှာများကို လျှောက်ထားသူထံသို့ ပြန်လည် ပေးပို့သည့်အခါတွင် Figure (8.17) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Incomplete Application ကို နှိပ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

^	💐 🎇 👫 English - 🔎 🚨 HILARY VINSON -
PC / Export Management	
PC (Phytosanita	ry Certificate) Export Dashboard
© Submission • New Application • Drafts	bownloadable Area ○ Certificate Lists 2 ○ Receipt Lists 6
C Submission Status • Rejected Application 1 Incomplete Application 1 • Application In Progress 1	

Figure (8.17) ပြည့်စုံမှုမရှိသော လျှောက်လွှာများကိုကြည့်ရန်

အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော Incomplete Application ကိုနှိပ်မည်ဆိုပါက အောက်တွင်ဖော်ပြထား သည့် အတိုင်း တွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး Resume ကိုနှိပ်၍ ဌာနမှ ပြင်ဆင်ရန် ချမှန်လိုက်သည့် အကြောင်း အရာများအား ဝင်ရောက်ပြင်ဆင်ပြီး ပြန်လည်ပေးပို့နိုင် ပါသည်။



MOALI		Departr Plant	nent of Agricu Protection Divis	ulture ion	
	↑			👯 🍀 English 🚽	▲ 6 ≗ HILARY VINSON →
PC / Export	Management / Incomplete				
		Export	Certificate IncompleteAp	oplication	
New Applic Common N Search	ation Amendment Applica	Date of Application	Incomplete f	Date	
No.	Application No.	Common Name	Date of Application	Incomplete Date	Action
	PC-000022	Mona Hahn	06 December, 2024	06 December, 2024	Resume O View

Figure (8.18) မပြည့်စုံသောလျှောက်လွှာများကိုကြည့်ရန်

8.1.6 ငြင်းပယ်ခံရသည့်လျှောက်လွှာများကိုကြည့်ခြင်း

ဖြည့်သွင်းထားသောအချက်အလက်များမှန်ကန်မှုမရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း၊Incomplete နှစ်ကြိမ် ပြန်လွှတ်ပြီး ပြန်လည်ပေးပို့သော အချက်အလက်များ မှန်ကန်မှု ထပ်မံမရှိပါက ငြင်းပယ်ခြင်းခံ ရမည်ဖြစ်ပါ သည်။ ငြင်းပယ်ခြင်း ခံရသော လျှောက်လွှာများကို ကြည့်ရန်အတွက် Figure (8.19) တွင်ဖော်ပြထားသည့် Rejected Application ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။

≜	🔩 💥 English - 🔺 🌆 🛓 HILARY VINSON -
PC / Export Management	
PC (Phytosanita	ry Certificate) Export Dashboard
O Submission	کے Downloadable Area
 New Application Drafts 	 Certificate Lists 2 Receipt Lists 3
Submission Status • Rejected Application 1 • Incomplete Application 1 • Application In Progress 1	

Figure (8.19) ငြင်းပယ်ထားသောလျှောက်လွှာများကိုကြည့်ရန်



အချက်အလက်ပြည့်စုံမှန်ကန်မှုမရှိသောလျှောက်လွှာများကို ငြင်းပယ်လိုက်ပါက Figure(8.20) တွင်ပြ ထားသည့်အတိုင်းတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

MOALI	Departmen Plant Prot	t of Agriculture ection Division		
A		Q	, ∰ English - 🔺 🔒 🛓 HILAI	RY VINSON 🔻
PC / Export Management / Rejected				
	Export Certif	ficate RejectedApplication		
New Application Amendment Application Common Name Search Clear	n Date of Application	Rejected Date		
No. Application No.	Common Name	Date of Application	Rejected Date	Action
1 PC-000023	Emerson Atkinson	06 December, 2024	06 December, 2024	⊘ View

Figure (8.20) ငြင်းပယ်ထားသောလျှောက်လွှာများ

8.2 Re-Export လျှောက်ထားခြင်း

Applicant များမှ Figure (8.1) တွင်ဖော်ပြထားသည့် Re-Export Management ကို နှိပ်လိုက် ပါက Figure (8.21) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Re-Export Dashboard ကိုတွေ့မြင် ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Application အသစ် လျှောက်ထားလိုပါက New Application ကိုနှိပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ငြင်းပယ်ခံလိုက်ရသော လျှောက်လွှာ များကို ကြည့်ရှုလိုပါက Rejected Application, မပြည့်စုံ သောလျှောက်လွှာများကိုကြည့်ရန် Incomplete Application နှင့် Application ၏အခြေအနေ ကိုကြည့်ရန် Application In Progress တို့ကိုနှိပ်၍ ကြည့်ရှု နိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် ငွေသွင်းထားသော ပြေစာများကို Receipt Lists ကိုနှိပ်၍လည်းကောင်း Approved ဖြစ်ထားသော Application များကို Certificate List ကိုနှိပ်၍ လည်းကောင်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



xport Dashboard
لمع Downloadable Area
ertificate Lists 1 ecceipt Lists 2

Figure (8.21)

8.3 Transit လျှောက်ထားခြင်း

Applicant များမှ Figure (8.1) တွင်ဖော်ပြထားသည့် Transit Management ကို နှိပ်လိုက် ပါက Figure (8.22) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Transit Dashboard ကိုတွေ့မြင် ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Application အသစ် လျှောက်ထားလိုပါက New Application ကိုနှိပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ငြင်းပယ်ခံလိုက်ရသော လျှောက်လွှာ များကို ကြည့်ရှုလိုပါက Rejected Application, မပြည့်စုံ သောလျှောက်လွှာများကိုကြည့်ရန် Incomplete Application နှင့် Application ၏အခြေအနေ ကိုကြည့်ရန် Application In Progress တို့ကိုနှိပ်၍ ကြည့်ရှု နိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် ငွေသွင်းထားသော ပြေစာများကို Receipt Lists ကိုနှိပ်၍လည်းကောင်း Approved ဖြစ် ထားသော Application များကို Certificate List ကိုနှိပ်၍ လည်းကောင်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



≜	💐 💥 English - 🔺 🤷 💄 HILARY VINSON -
PC / Transit Management	
PC (Phytosanit	ary Certificate) Transit Dashboard
O Submission	之 Downloadable Area
New Application Drafts (1)	Certificate Lists Receipt Lists
لاً Submission Status	
Rejected Application Incomplete Application Annication In Progress	
• Approximitini regross	

Figure (8.22)

9. Notification

Officer ဘက်မှ ပို့သော messages များအားကြည့်ရန် Figure (9.1) တွင်မျှားပြထားသည့် notification အားနှိပ်၍ see messages ကို နှိပ်ပါက Figure (9.2) တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း Officer မှ ပေးပို့သော notification messages များအား တွေ့မြင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

Departme Plant Pr	ent of Agriculture rotection Division
PC / Export Management PC (Phytosanit	Alert Messages PC - 05-12-2024 Successfully uploaded fumigation certificate. The fumigation certificate has been checked and attached.
Submission • New Application • Drafts	See Messages • Certificate Lists • Receipt Lists •
Submission Status Rejected Application 	

Figure (9.1)



	MOAL	Departme Plant Pr	ont of Agriculture		
	÷.		🖳 🛱 English - 🔺 🌒 🛓 I	HLARY VINSON +	
tificatio	ges Unread Messages Read Messa	ages			
No.	Application No.	Subject	Description	Date	Action
	Test	Successfully paid	Payment Success for Test	19-06-2024	Read Mor
	MM18000001	Your Register Account is Approved	Login ID = MM18000001	19-06-2024	Read Mo
	PC-000001	Successfully paid	Your application (PC-000001) is su	19-06-2024	Read Mo
	PC-000002	Successfully paid	Your application (PC-000002) is su	19-06-2024	Read Mo
	PC-000004	Successfully paid	Your application (PC-000004) is su	19-06-2024	Read Mo
	IC-000001	Successfully paid	Your application (IC-000001) is su	19-06-2024	Read Mo
	IC-000002	Successfully paid	Your application (IC-000002) is su	19-06-2024	Read Mo
	IC-000003	Successfully paid	Your application (IC-000003) is su	19-06-2024	Read Mo
	PAL-REG-000001	Successfully paid	Your application (PAL-REG-000001)	19-06-2024	Read Mo
)	PAL-OT-000001	Successfully paid	Your application (PAL-OT-000001) i	19-06-2024	Read Mo
1	2 3 4 5 6 ,				

Figure (9.2)