

December-2024

User Register Manual Guide
For
Fully Online Electronic Phytosanitary Certificate
System

Table of Contents

1. E-phyto Online Service Portal သို့ဝင်ရောက်ခြင်း	3
2. Register ပြုလုပ်ခြင်း	3
3. Mail Verification ပြုလုပ်ခြင်း	8
4. Registration Fee ပေးသွင်းခြင်း	9
5. User ID ရယူခြင်း	11
6. Home Page	12
7. Notification	12
8. Change and Reset Password ပြုလုပ်ခြင်း	13

1. E-phyto Online Service Portal သို့ဝင်ရောက်ခြင်း

စနစ်အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ရန်အတွက် မိမိတို့၏ Computer မှတစ်ဆင့် Browser ကို ဖွင့်ရမည် ဖြစ်သည်။ Browser ၏ Address Bar တွင် <https://ephyto-doa.gov.mm/login> 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 တို့၏တံပိုးများအား pdf file type ဖြင့် တင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။)
- Non-Citizen (နိုင်ငံသားမဟုတ်လျှင် Non-Citizen အားရွေးချယ်၍ Passport No. ဖြည့်သွင်းပေးရမည် ဖြစ်သည်။)
 - Passport No.
 - Passport Upload (မိမိတို့၏ Passport အရှေ့ဘက်နှင့် အနောက်ဘက် တို့၏တံပိုးများအား 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။
1. Dica Registration 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 E-phyto 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
- Confirm Password



THE REPUBLIC OF THE UNION OF MYANMAR

Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigation

Department of Agriculture

Plant Protection Division



Applicant Information Form

☒ Citizen
 ☐ Non-Citizen

NRC No. *

Select

/

Select

Select

☐ Others

NRC Upload *

Choose File

 No file chosen

NRC file must be pdf including front and back picture!

Applicant Name

Applicant Email

Applicant Phone No

Business Type

☒ Company
 ☐ Other

DICA Registration No. *

Check

Company Name (English)

Company Name (Myanmar)

Registration Date

Company E-mail

Company Phone No.

Unit, Level, etc.(If applicable)

Street number and street name *

Quarter/Village/City/Township *

Country * State/ Region * District *

Myanmar Select

Password

Password

 Confirm Password

BACK

REGISTER

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။

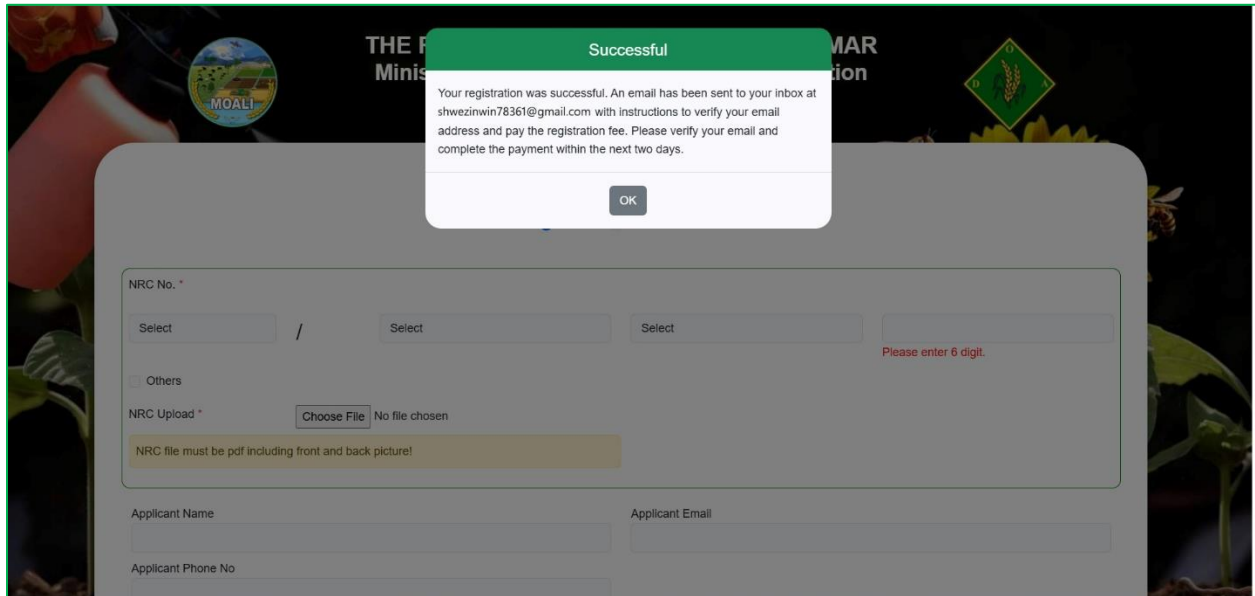


Figure (2.2) Applicant Email သို့ Ephyto မှ Registration fee သွင်းရန် ပို့လိုက်ကြောင်း Successful message ပြခြင်း

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။

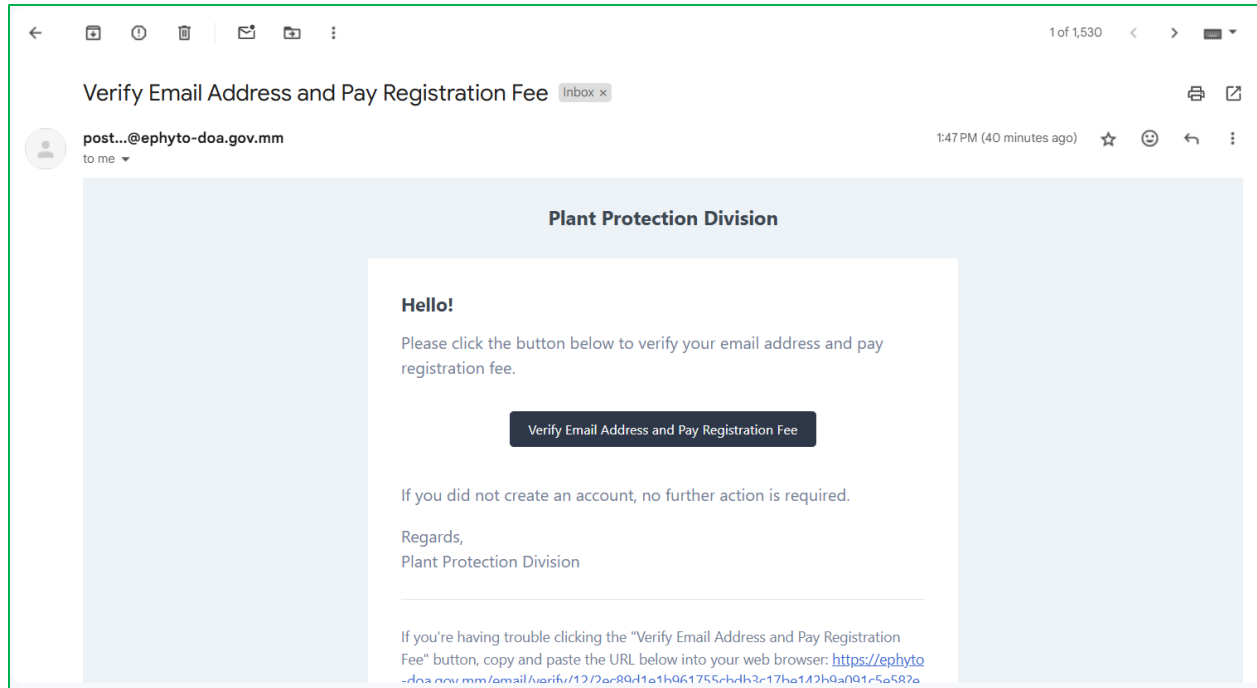


Figure (3.1) Verify Email Address and Pay Registration Fee

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။



Department of Agriculture

Plant Protection Division



[English](#)

Registration Fee Payment for Maxine Hodges

Fee	Amount
Registration Fees	10000 MMK
Total	10000 MMK

CHOOSE A PAYMENT METHOD



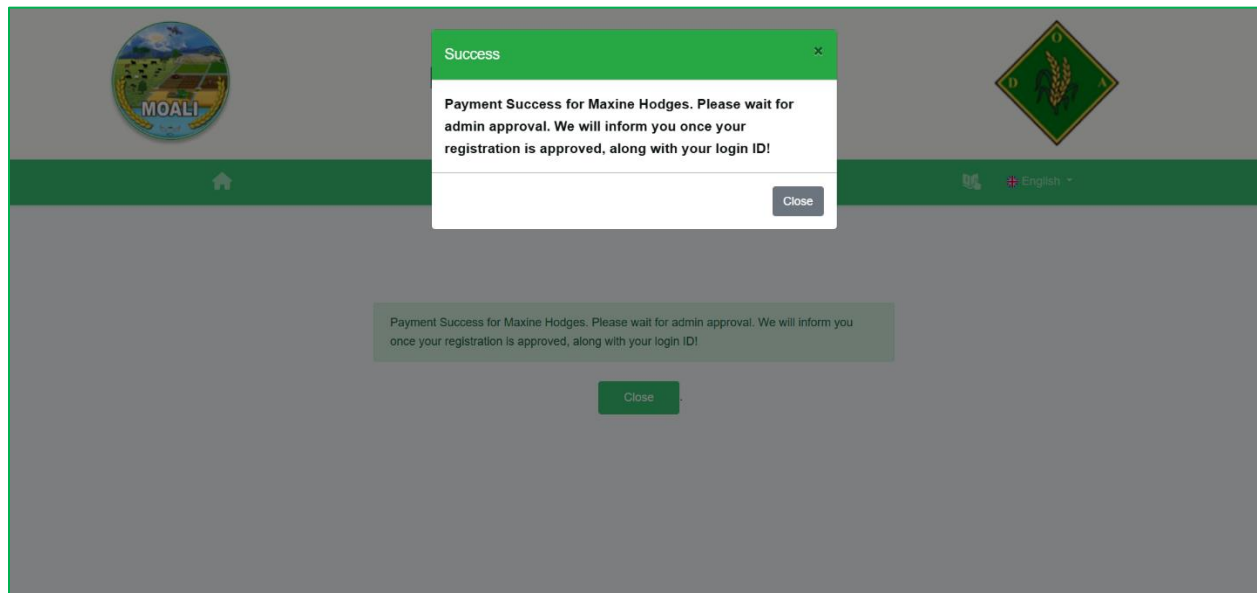




X Cancel
Pay \$

Figure (4.1) Registration Fee ပေးသွင်းခြင်း

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



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။

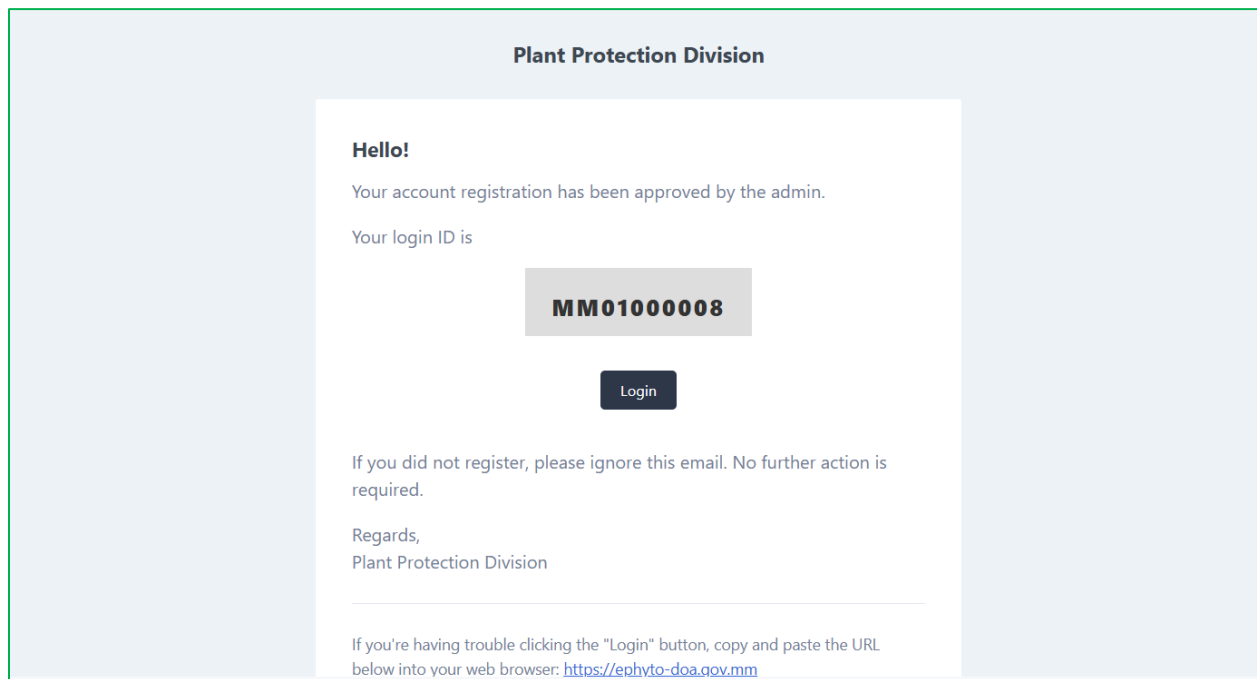


Figure (5.1) Login ID ရယူခြင်း

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

6. Home Page

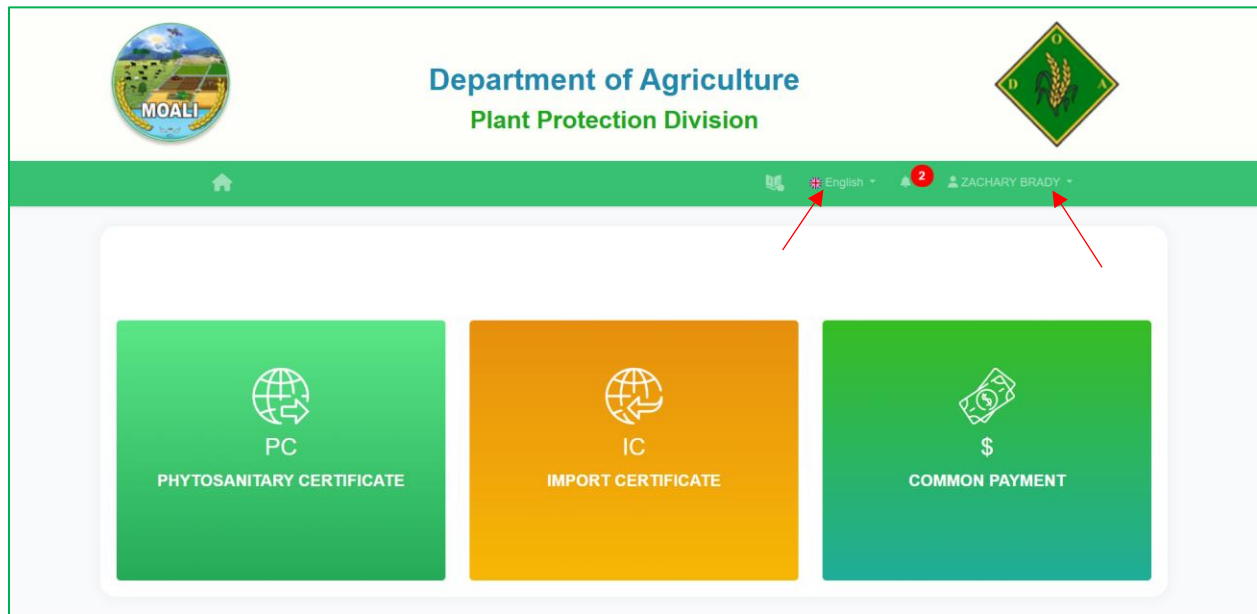


Figure (6.1) Home Page

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

7. Notification

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

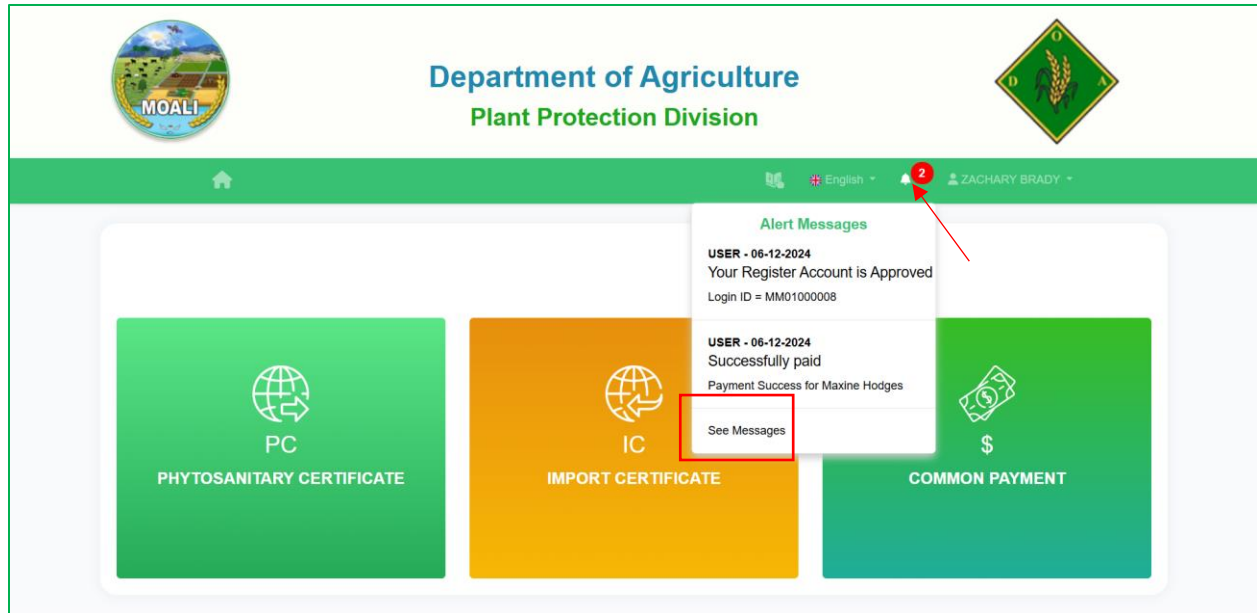


Figure (7.1) Notification

8. Change and Reset Password ပြုလုပ်ခြင်း

Applicant များမှမိမိတို့၏ Password ကို Change မည်ဆိုပါက Figure (8.1) တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း **Setting** ကိုနှိပ်လိုက်ပါက Figure (8.2) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

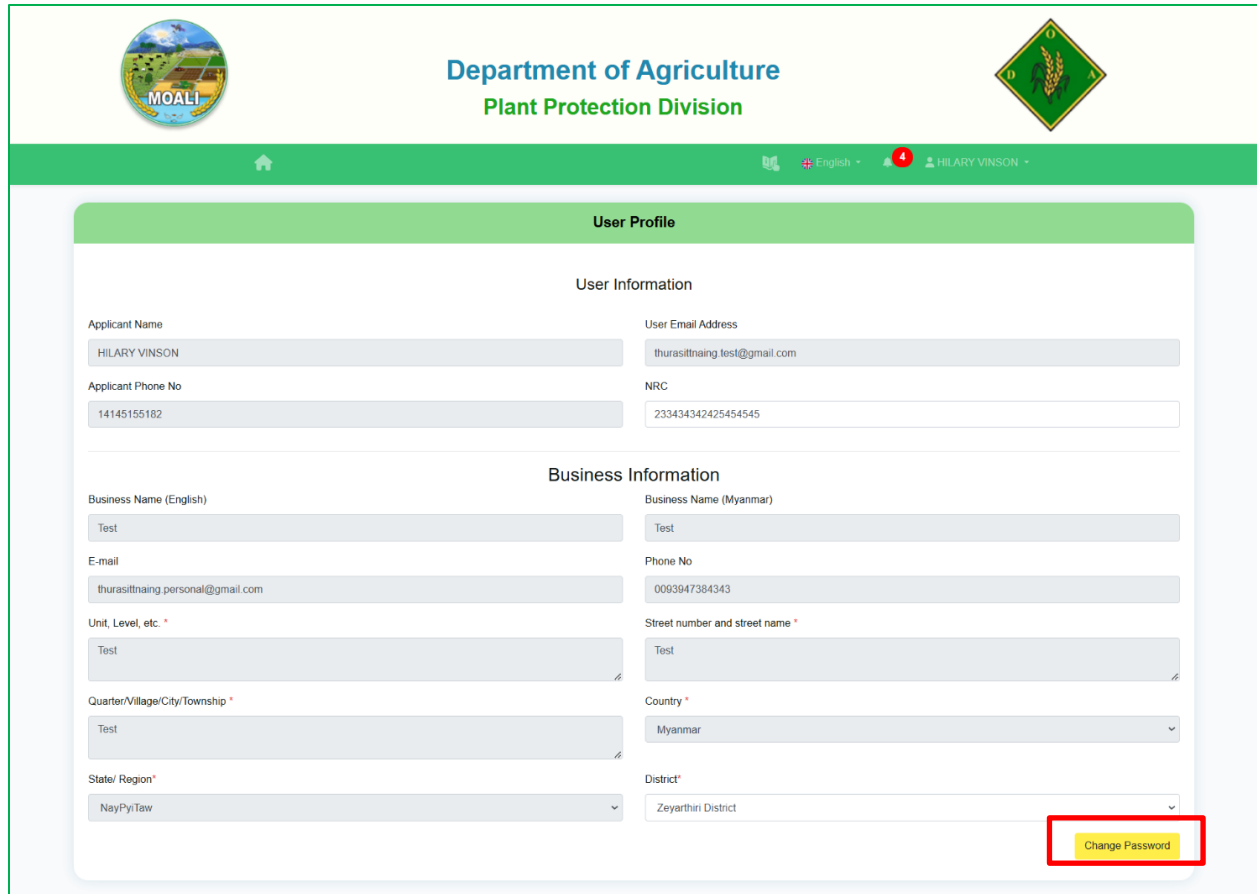
Applicant များမှမိမိတို့၏ DICA Information ပြောင်းလဲမှုများကို ပြင်ဆင်မည်ဆိုပါက Figure (8.2) တွင် ဖော်ပြထားသည့် **Click Here** ကိုနှိပ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မိမိတို့၏ Password ကို ပြောင်းမည်ဆိုပါက Figure (8.3) ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Change Password Button ကိုနှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပြီး Figure (8.4) တွင် ပြသထားသည့် အတိုင်း Password ပြင်ဆင်ရန် အချက်အလက်များကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီး **Submit** Button ကို နှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Password Change ခြင်း အောင်မြင်သွားပါက Figure (8.5) တွင် ပြထားသည့် အတိုင်း Success Message Alert အား တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



Figure (8.1) Setting

The screenshot displays the 'User Profile' page. The header is identical to Figure 8.1. The main content area is titled 'User Profile' and contains two sections: 'User Information' and 'Business Information'. In the 'User Information' section, there is a green button labeled 'Click here' to update DICA information, which is highlighted with a red rectangle. Below this, there are input fields for 'Applicant Name' (containing 'COMPANY USER'), 'User Email Address' (containing 'companyuser@gmail.com'), 'Applicant Phone No' (containing '09222333444'), and 'NRC No.' (containing '1'). The 'Business Information' section includes a 'Company Registration No.' field (containing '113050042') and a 'Company Name (English)' field. A 'User Profile' button is located at the bottom right of the business information section.

Figure (8.2) DICA Information ပြောင်းရန်



Department of Agriculture
Plant Protection Division

User Profile

User Information

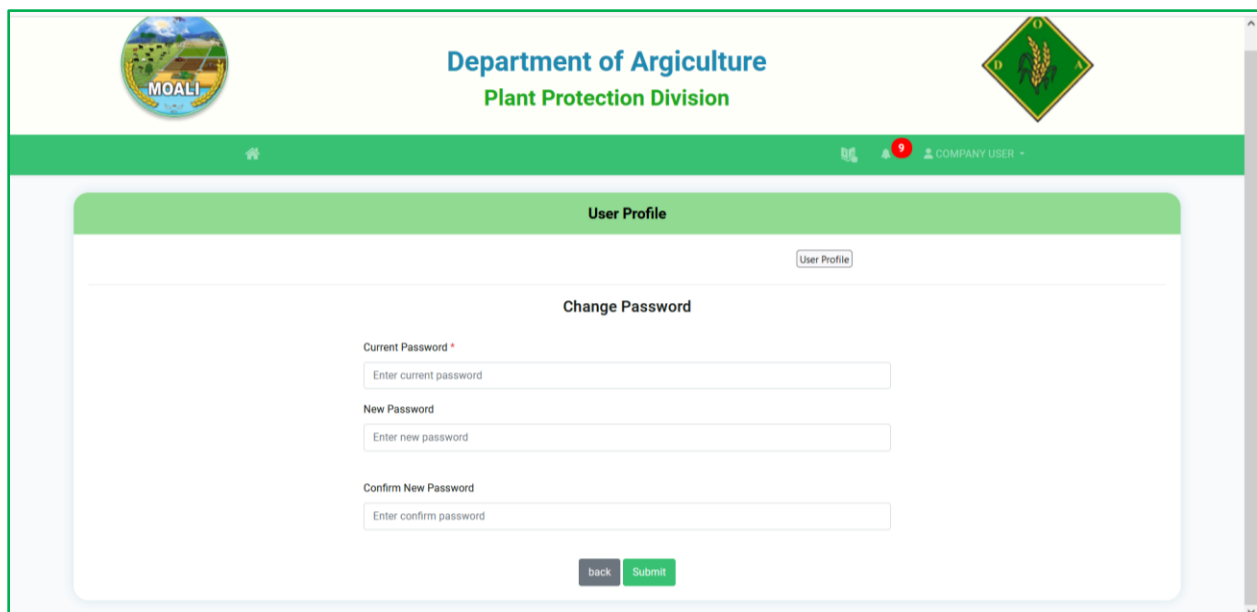
Applicant Name: HILARY VINSON
User Email Address: thurasitnaing test@gmail.com
Applicant Phone No: 14145155182
NRC: 233434342425454545

Business Information

Business Name (English): Test
Business Name (Myanmar): Test
E-mail: thurasitnaing personal@gmail.com
Phone No: 0093947384343
Unit, Level, etc. *: Test
Street number and street name *: Test
Quarter/Village/City/Township *: Test
Country *: Myanmar
State/ Region*: NayPyi Taw
District*: Zeyarthiri District

Change Password

Figure (8.3) Change Password



Department of Argiculture
Plant Protection Division

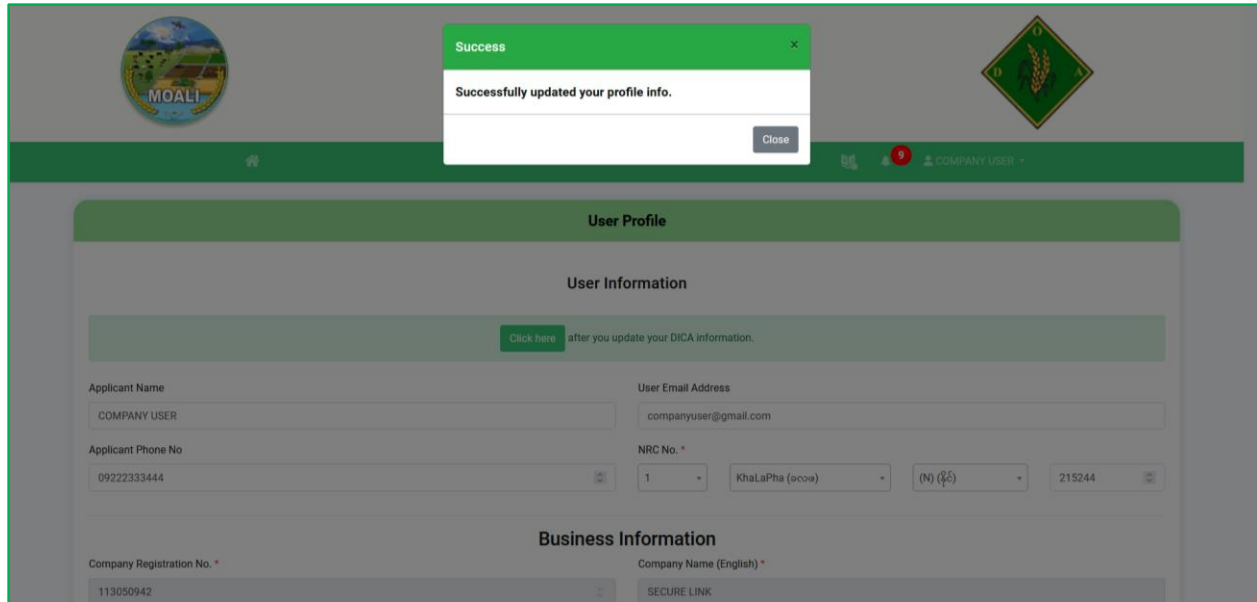
User Profile

Change Password

Current Password *: Enter current password
New Password: Enter new password
Confirm New Password: Enter confirm password

[back](#) [Submit](#)

Figure (8.4) Password ပြင်ဆင်ရန်



The screenshot shows a web application interface for a user profile. At the top, there is a green navigation bar with a logo on the left and a user profile icon on the right. A green success message box is displayed in the center, stating "Successfully updated your profile info." with a "Close" button. Below the navigation bar, the "User Profile" section is visible, containing "User Information" and "Business Information" sub-sections. The "User Information" section includes fields for "Applicant Name" (COMPANY USER), "User Email Address" (companyuser@gmail.com), "Applicant Phone No" (09222333444), and "NRC No." (1, KhaLaPha (ခခခခ), (N) (၇၆), 215244). The "Business Information" section includes fields for "Company Registration No." (113050942) and "Company Name (English)" (SECURE LINK).

Success

Successfully updated your profile info.

Close

User Profile

User Information

[Click here](#) after you update your DICA information.

Applicant Name
COMPANY USER

User Email Address
companyuser@gmail.com

Applicant Phone No
09222333444

NRC No. *
1 KhaLaPha (ခခခခ) (N) (၇၆) 215244

Business Information

Company Registration No. *
113050942

Company Name (English) *
SECURE LINK

Figure (8.5) Success Message ပုံရိပ်: