

November-2025

Registration Guide For E-phyto Certificate System

Table of Contents

1. E-phyto Online Service Portal သို့ဝင်ရောက်ခြင်း	3
2. Register ပြုလုပ်ခြင်း	3
3. Mail Verification ပြုလုပ်ခြင်း.....	
4. Registration Fee ပေးသွင်းခြင်း.....	
5. User ID ရယူခြင်း.....	10
6. Home Page.....	
7. Notification	12

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) တွင်ပြထားသည့် Login Page ကိုမြင်တွေ့ရမည် 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။

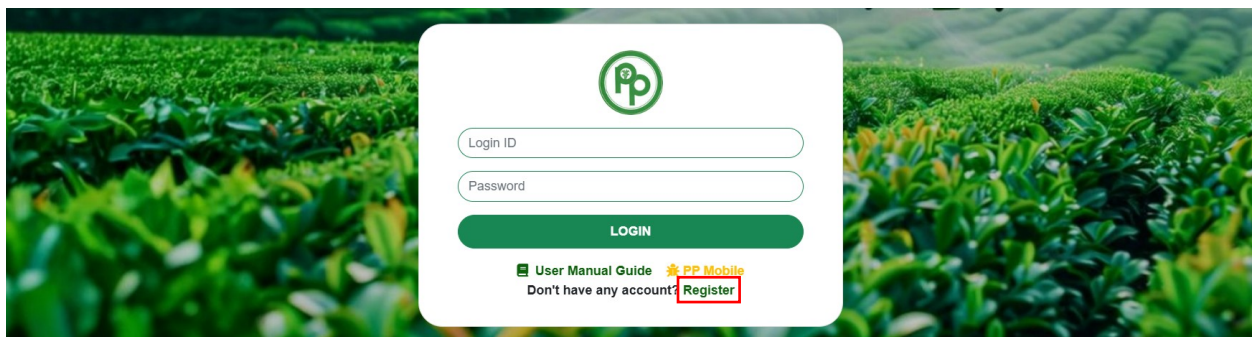


Figure (2) Login Page ရှိ Register Button

Register အားနှိပ်ပြီးပါက Figure (2.1) တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း Registration Form ကိုတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းဖြည့်စွက်ပေးရပါမည်။

Applicant Information Form

ပထမဦးစွာ နိုင်ငံသားဖြစ်လျှင် Citizen ကိုရွေးချယ်ပြီး မှတ်ပုံတင်နံပါတ် ကိုဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် NRC Front နေရာတွင်မှတ်ပုံတင်အရှေ့ဘက်၏ဓာတ်ပုံနှင့် NRC Back နေရာတွင် မှတ်ပုံတင်အနောက်ဘက်၏ဓာတ်ပုံတို့အား Choose File ကိုနှိပ်ပြီး Upload လုပ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ နိုင်ငံသားမဟုတ်လျှင် Non-Citizen အားရွေးချယ်၍ Passport No. ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပြီး Passport Uploadနေရာတွင် Passport ၏ဓာတ်ပုံအား Choose File ကိုနှိပ်ပြီး Upload လုပ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ NRC upload လုပ်ရာတွင်လူကြီးမင်းတို့ upload လုပ်လိုက်သောဓာတ်ပုံသည် jpg (သို့) jpeg format type ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး Passport Upload လုပ်လိုက်သော ဓာတ်ပုံသည် jpg format type ဖြစ်ရပါမည် ထိုပုံများ၏ size သည်လဲအများဆုံး 5MB အထိပဲလက်ခံပါသည်။ ထို့နောက် Applicant Name, Applicant Email, Applicant Phone Number နှင့် Applicant Image တို့ကိုဖြည့်သွင်းပေးရပါမည်။ Applicant Email အားဖြည့်သွင်း ရာတွင် လက်ရှိအသုံးပြုလျက်ရှိသော Active ဖြစ်သည့် Email account အားမှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပေးရန်လိုအပ်ပါသည် အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ငွေပေးချေမှုများ၊ စနစ်မှပေးပို့သော အရေးကြီးသည့် message များ၊ Mail Verify ပြုလုပ်ခြင်းနှင့် Login ဝင်ရာတွင်အသုံးပြုရမည့် OTP code ပေးပို့ခြင်းတို့သည် Applicant email နှင့် ချိတ်ဆက်ထားခြင်းကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။

Business Type (Company)

လူကြီးမင်းတို့၏လုပ်ငန်းသည် Directorate of Investment and Company Administration (DICA) တွင် Company အနေဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထားပါက Business Type နေရာတွင် Company ကိုရွေးချယ်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး လူကြီးမင်းတို့ Company ၏ DICA Registration number ကိုရိုက်ထည့်ပြီးနောက် Check Button ကိုနှိပ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မှန်ကန်သော DICA number အားထည့်ပြီး Check button အားနှိပ်လိုက်ပါက Company Name (English)၊ Company Name (Myanmar)၊ Registration Date နှင့် Address တို့အား DICA တွင်ရှိသောအ

ချက်အလက်များအတိုင်း System မှအလိုလျောက် ဖြည့်သွင်းပေးသွားမည် ဖြစ်ပါ သည်။ ထိုအချက်အလက်များအား E-phyto system တွင်ပြင်ဆင်ခွင့်မရှိပါ။ အကယ်၍ပြင်ဆင်လို ပါကDICA ၏စနစ်တွင်သာ ပြင်ဆင်ရပါမည်။ Company Email, Company Phone No, Country, State/Region နှင့် District တို့အားလူကြီးမင်းတို့ကိုယ်တိုင် ဖြည့်သွင်းပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ အကယ်၍ လူကြီးမင်းဖြည့်သွင်းပြီး Check လုပ်လိုက်သော DICA Registration No သည် E-phyto system တွင် Register လုပ်ပြီးသားဖြစ်ပါက Figure (2.3) တွင်ပြထား သည့်အတိုင်း **Company Registration No is already registered** စာသားပါသည့် Alert ကိုတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Business Type (Other)

အကယ်၍လူကြီးမင်းတို့၏လုပ်ငန်းသည် DICA တွင် Company အနေဖြင့်မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမရှိပါက Business Type နေရာတွင် Other ကိုရွေးချယ်၍ Name of Business (English), Name of Business (Myanmar), Business E-Mail, Business Phone No၊ Address, Country, State/Region နှင့် District တို့အားဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Password

Password ဖြည့်သွင်းရာတွင် လူကြီးမင်းဖြည့်သွင်းသော Password သည်အနည်းဆုံး ၁၂ လုံးရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်း Password ၁၂ လုံးတွင် English အက္ခရာအကြီး (A to Z), English အက္ခရာ အသေး (a to z), Number (0 to 9) နှင့် Special Character (!, @, #, \$, %, ^, &, *,) စသည်တို့ကိုအနည်းဆုံးတစ်လုံးစီ မဖြစ်နေပါဝင်အောင်ထည့်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုနောက် Confirm Password ကိုလဲဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အချက်အလက်များ အားလုံးဖြည့်သွင်းပြီးနောက် Figure (2.1) တွင်ပြထားသည့် REGISTER button အားနှိပ်ပါက Figure (2.2) တွင်ပြထားသည့် message အားတွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပြီး ဖြည့်သွင်းလိုက်သော Applicant email သို့ Verify email address နှင့် Registration Fee သွင်းရန် ပို့ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ထိုတွင် registration fee အား နှစ်ရက်အတွင်း ပေးချေရမည် ဖြစ်သည်။


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 Front *

Choose File

No file chosen

NRC Back *

Choose File

No file chosen

NRC file must be jpg or jpeg including front and back picture!

Applicant Name *

Applicant Email *

Note : A unique email is required. Payment information will be shared via this email.

Applicant Phone No *

09xxxxxxxx

Applicant Image *

Choose File

No file chosen

Business Type
☒ Company ☐ Other

DICA Registration No. *

Check

Company Name (English)

Company Name (Myanmar)

Registration Date

Company E-mail

Company Phone No. *

Address

Country *

MYANMAR

State/ Region *

Select

District *

Password

Password *

Confirm Password *

BACK

REGISTER

Figure (2.1) Registration Form

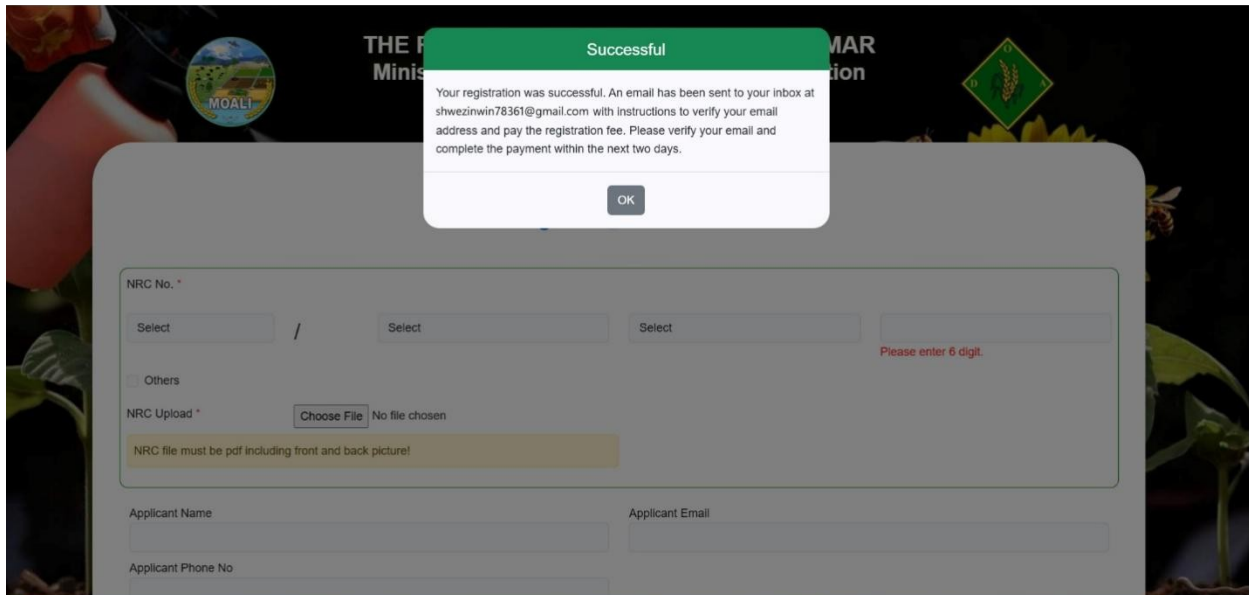


Figure (2.2) Applicant Email သို့ Ephyto မှ Registration fee သွင်းရန် ပို့လိုက်ကြောင်း Successful message ပြခြင်း

Business Type

☒ Company ☐ Other

DICA Registration No. *

113050942

Check

Company Registration No. is already registered.

Figure (2.3) DICA Registration No သည် System တွင် Register လုပ်ထားပြီးသားဖြစ်ပါက ပြမည့် Alert

3. Mail Verification ပြုလုပ်ခြင်း

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

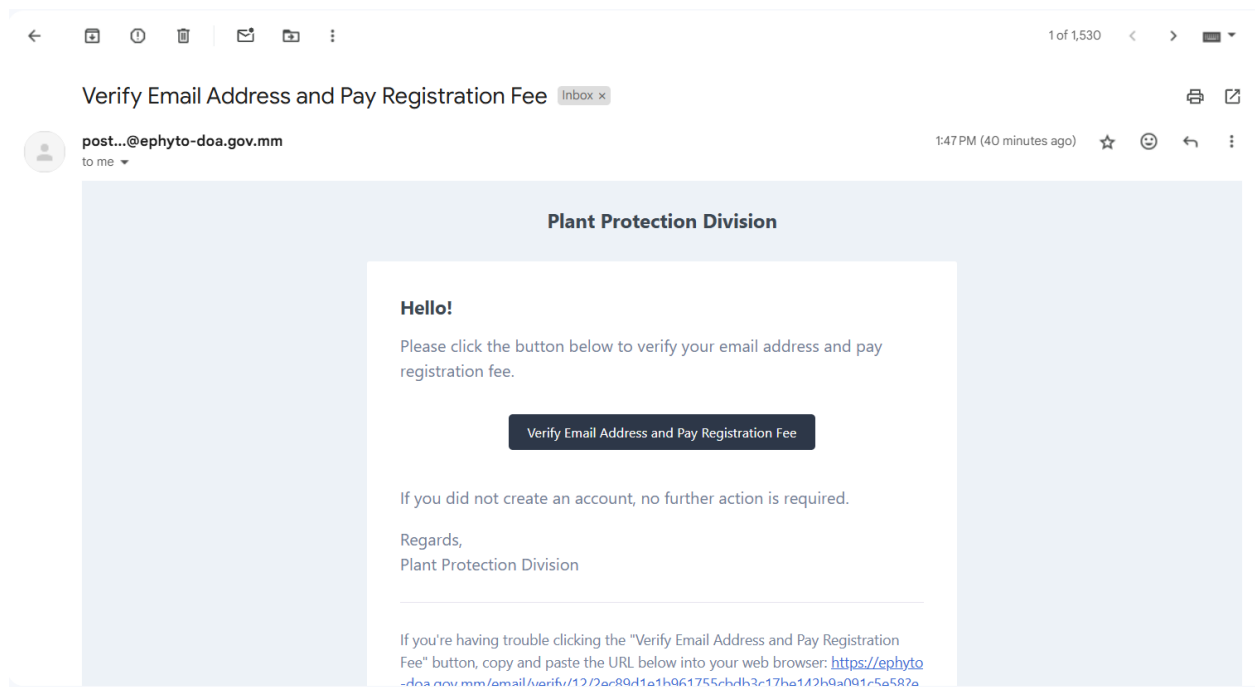


Figure (3.1) Verify Email Address and Pay Registration Fee

4. Registration Fee ပေးသွင်းခြင်း

ထို့နောက် Figure (4.1) တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း ငွေပေးချေနိုင်သော နည်းလမ်းများနှင့် တစ်ကွ 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







✕ Cancel
Pay \$

Figure (4.1) Registration Fee ပေးသွင်းခြင်း

ငွေပေးချေပြီးလျှင် Figure (4.2) တွင်ပြထားသောပုံအတိုင်း Payment Success Message ကိုတွေ့ရမည်ဖြစ်ပြီး Login ဝင်ရာတွင်လိုအပ်သော Login ID အားရရှိနိုင်ရန်အတွက် Admin ဖက်မှစစ်ဆေးပြီး approve ပေးသည့်အချိန်အားစောင့်ရမည်ဖြစ်သည်။

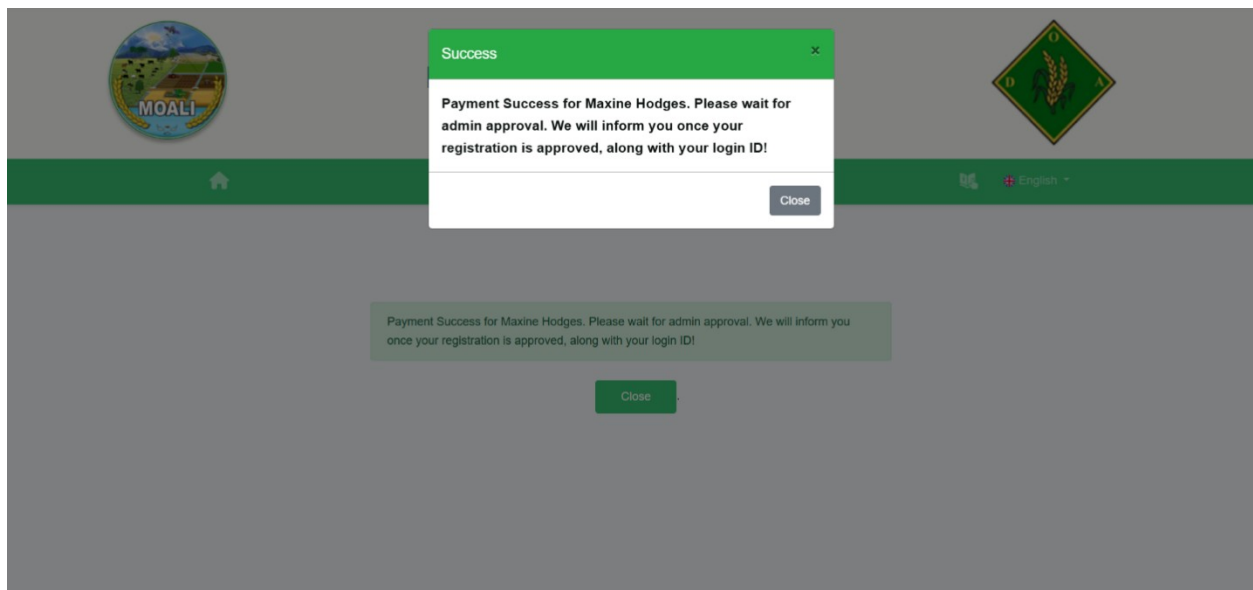


Figure (4.2) Payment Success Message for Registration Fee

5. User ID ရယူခြင်း

ငွေပေးချေမှု အောင်မြင်ပါက လူကြီးမင်းဖြည့်သွင်းခဲ့သော Data များပါဝင်သည့် Registration Form သည် Admin ဆီသို့ ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ Admin မှစစ်ဆေးပြီး အတည်ပြုလိုက်ပါက လူကြီးမင်းတို့ Register လုပ်ရာတွင်ဖြည့်သွင်းခဲ့သော Applicant Email သို့ Login ID ကိုပေးပို့မည်ဖြစ်ပြီး Figure (5.1) တွင်ပြထားသည့်အတိုင်းတွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

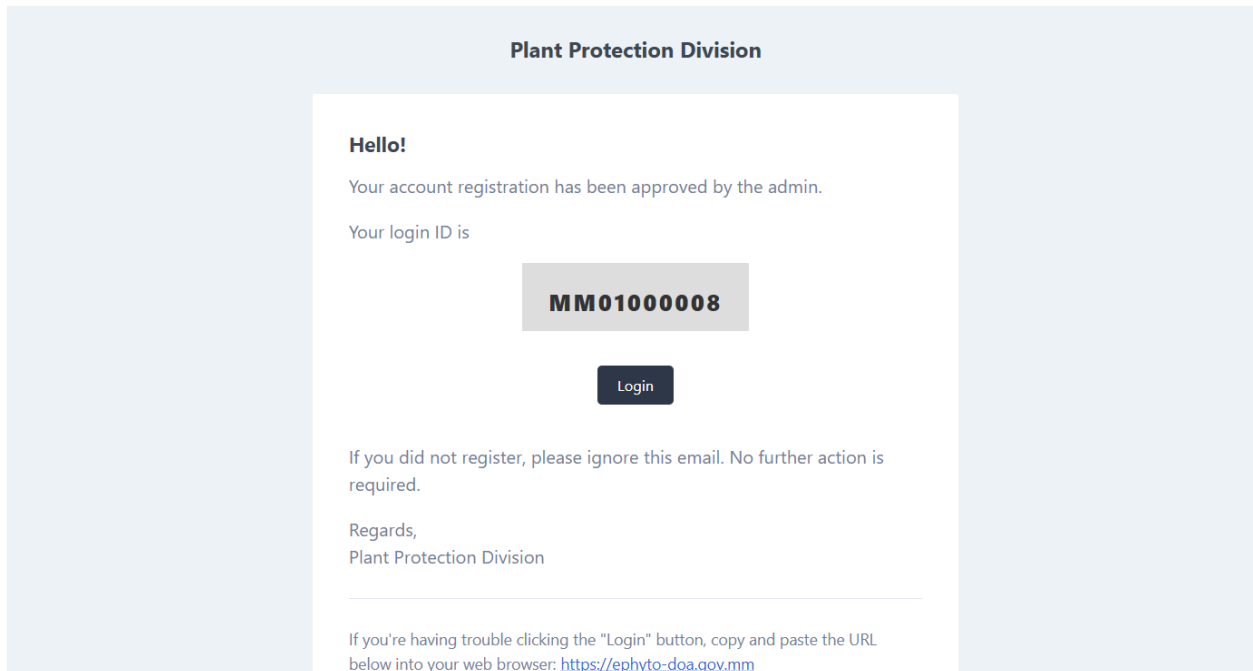


Figure (5.1) Login ID အား Applicant Email သို့ပေးပို့ခြင်း

ထို့နောက် Login အားနှိပ်လိုက်ပါက Figure (5.2) တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း Login Page ကိုတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး Officer မှပို့ပေးသော login ID နှင့် Register ပြုလုပ်ချိန်က ဖြည့်ခဲ့သော Password တို့အား ထည့်သွင်း၍ Login Button ကိုနှိပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



Figure (5.2) Login Page

Login Button ကိုနှိပ်လိုက်ပါက Figure (5.3) တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း OTP code ဖြည့်သွင်းပေးရမည့် Page ကိုတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ OTP code အားလူကြီးမင်း register လုပ်ရာတွင်ဖြည့်သွင်းခဲ့သော Applicant Email သို့ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။ Mail ထဲမှမှန်ကန်သော OTP code အားဖြည့်သွင်းပြီးနောက် Verify OTP အားနှိပ်လိုက်ပါက Login ဝင်ခြင်း success ဖြစ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။



Figure (5.3) OTP code ဖြည့်သွင်းပေးရမည့် Page

6. Home Page

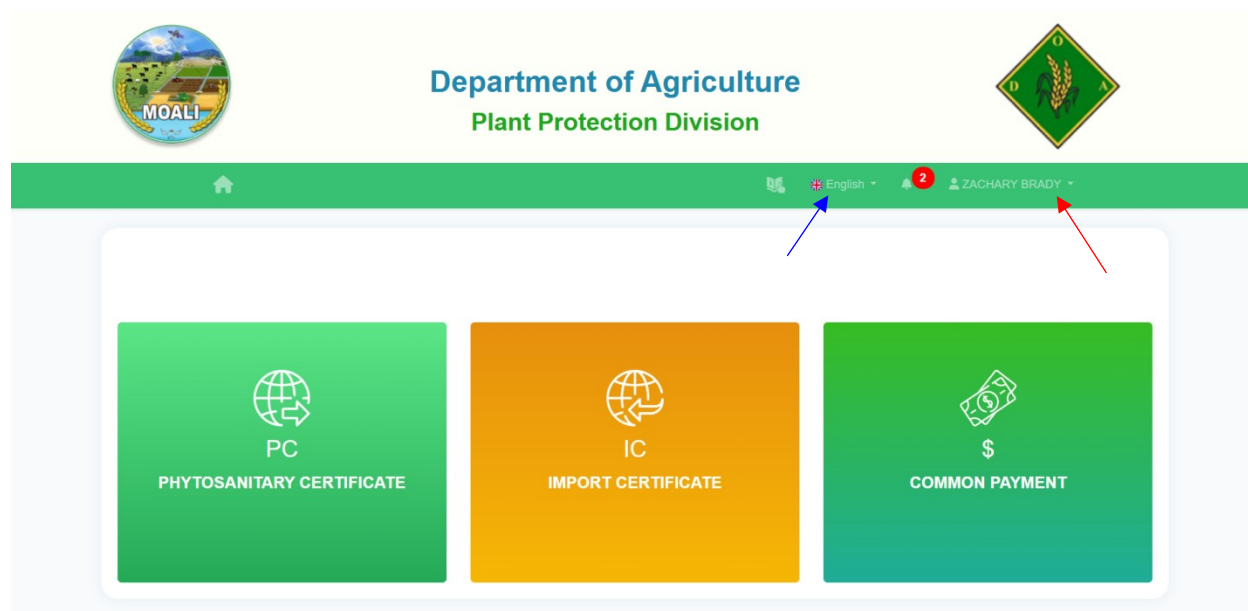


Figure (6.1) Home Page

Login ဝင်ခြင်အောင်မြင်ပါက Figure (6.1) တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း Home Page ကို တွေ့မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ များအပြာရောင်ပြထားသည်အား နှိပ်ပြီး English Language သို့မဟုတ် Myanmar Language ဖြင့်လဲရွေးချယ်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ Logout ပြုလုပ်လိုပါက များအနီရောင်ဖြင့်ပြထားသည့် လူပုံလေးအား နှိပ်၍ Logout ကိုနှိပ်ပေးရပါမည်။

7. Notification

System မှပေးပို့သော Notification Message များနှင့် Officer ဘက်မှပေးပို့သော Notification message များအားကြည့်ရန် Figure (7.1) တွင်မျှားပြထားသည့် ခေါင်းလောင်းပုံအားနှိပ်ပြီးနောက် see messages ကိုနှိပ်၍ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

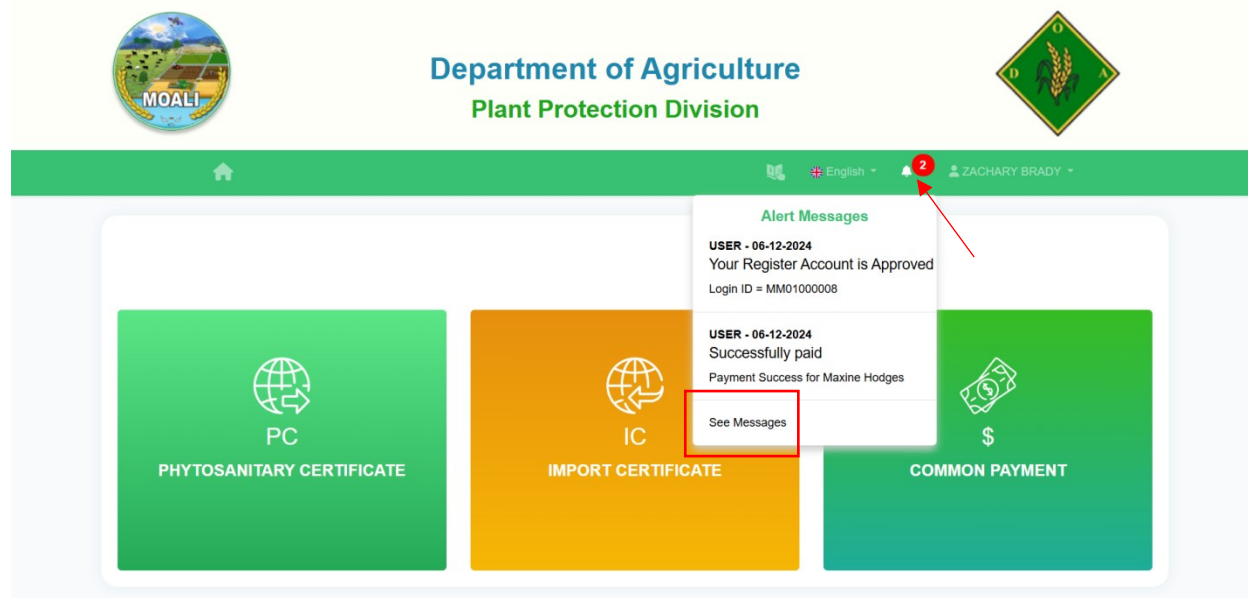


Figure (7.1) Notification