

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး



ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့မှ ဖွင့်လှစ်သည့်  
Promotion Management System အသုံးပြုမှုသင်တန်း  
တက်ရောက်ခြင်းအစီရင်ခံစာ

ဦးငွေထွန်း  
ဦးစီးအရာရှိ  
e-Government

ဒေါ်သန္တာရီလင်း  
လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး  
ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနခွဲ

ရက်စွဲ၊ ၂၀၂၂ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ရက်

မာတိကာ

Promotion Management System အသုံးပြုမှုသင်တန်း

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။	နိဒါန်း	၁
၂။	သင်တန်းကာလ	၁
၃။	သင်တန်းရည်ရွယ်ချက်	၁
၄။	Promotion Management System သို့ ဝင်ရောက်နည်းနှင့် အချက်အလက်များဖြည့်သွင်းခြင်း	၁ - ၄
၅။	ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးအဆိုပြုချက်ပုံစံပါအချက်များအား ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်းနှင့် ပေးပို့ခြင်း	၄
၆။	အထွေထွေ	၄
၇။	နိဂုံး	၅
၈။	ဓာတ်ပုံများ	၆ - ၁၃

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

Promotion Management System - PMS သင်တန်း တက်ရောက်ပြီးစီးမှု  
အစီရင်ခံစာ

နိဒါန်း

၁။ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၊ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်လေ့ကျင့်ရေးဦးစီးဌာနအနေဖြင့် ဌာနတွင်း လစာနှုန်း (၂၃၄၀၀၀-၂၀၀၀၀-၂၄၄၀၀၀)အဆင့်နှင့် (၂၁၆၀၀၀-၂၀၀၀၀-၂၂၆၀၀၀) အဆင့် ဝန်ထမ်းများအား ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိလစာနှုန်း (၂၇၅၀၀၀-၄၀၀၀၀-၂၉၅၀၀၀)အဆင့်သို့ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးမည့်ကိစ္စများကို လက်ရှိဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် Manual စနစ်မှ Promotion Management System - PMS စနစ်သို့ ပြောင်းလဲအသုံးပြုဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးတွင် ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးကိစ္စရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ လက်ရှိတာဝန်ယူဆောင်ရွက်နေသည့် ဌာနမှ တာဝန်ခံအရာထမ်း (၂) ဦး၏ အမည်စာရင်းပေးပို့ပါရန် ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့မှ အကြောင်းကြားလာခဲ့ပါသည်။ အဆိုပါ အကြောင်းကြားချက်အရ နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး ဝန်ထမ်းရေးရာ ဌာနခွဲမှ ဒေါ်သန္တာရီလင်း (လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး) နှင့် e-Government ဌာနမှ ဦးငွေထွန်း (ဦးစီးအရာရှိ) တို့အား သင်တန်းတက်ရောက်ရန် တာဝန်ပေးအပ်ခဲ့ပါသည်။

၂။ အဆိုပါသင်တန်းကို ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးဌာနစိတ်မှ ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူးဒေါ်ခင်ဝင်းချိုမှ သင်တန်းပို့ချခဲ့ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းကာလ

၃။ အဆိုပါသင်တန်းကို ၂၀၂၂ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၃၁ ရက်နေ့၊ နံနက် ၁၀:၀၀ နာရီမှ ၁၁:၃၀ နာရီ အထိ ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ ကွန်ပျူတာသင်တန်းခန်းမတွင် ကျင်းပခဲ့ပါသည်။

သင်တန်းရည်ရွယ်ချက်

၄။ ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးအတွက် အဆိုပြုချက်များအားစိစစ်ခြင်း၊ ဆောင်ရွက်ခြင်းများပြုလုပ်ရာ တွင် Online ဖြင့် ချိတ်ဆက်ပေးပို့ခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းမြန်ဆန် သွက်လက်စေသည့်အတွက် အဆိုပါ စနစ်ကို ကောင်းမွန်စွာအသုံးပြုတတ်စေရန်နှင့် အသုံးပြုရာတွင်တွေ့ကြုံရသော အခက်အခဲပြဿနာများ ကြုံတွေ့ရှုရှုလျော့နည်းစေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

Promotion Management System သို့ဝင်ရောက်နည်းနှင့် အချက်အလက်များဖြည့်သွင်းခြင်း

၅။ Promotion Management System သို့ဝင်ရန်အတွက် အောက်ပါအတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) <http://portal.ucsb.gov.mm> သို့ သွားပါ။ (ပုံ - ၁)
- (ခ) အွန်းလိုင်းဝန်ဆောင်မှုရှိ Promotion Management System သို့ဝင်ပါ။ (ပုံ - ၂)
- (ဂ) ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့မှ ပေးထားသော Username နှင့် Password ကို ဖြည့်သွင်းပြီး Sign In ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။
- (ဃ) Promotion Management System သို့ ဝင်ရောက်ပြီးဖြစ်ပါသည်။ (ပုံ - ၃)

၆။ ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးအဆိုပြုချက်အသစ်ထည့်ရန် System သို့ ဦးစွာဝင်ထားပြီး Data Entry ရှိ Promotion Request Form သို့ဝင်ရောက်ပါ။ အဆင့် ၄ ဆင့်တွင်ပါရှိသည့် အချက်များကို ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ကြောင်းတွေ့ရှိရပါသည်။ (ပုံ - ၄) (ပုံ - ၅)

၇။ အဆင့် (၁) တွင် အကြောင်းအရာ (၃)ခုအား ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ပြင် ရာထူးတိုးမြှင့်ရန် သဘောတူဆုံးဖြတ်ခဲ့သော စီမံခန့်ခွဲရေးကော်မတီအစည်းအဝေးအမှတ်စဉ်၊ အစည်းအဝေးကောက်နှုတ်ချက်နှင့် သဘောတူသည့်ရက်စွဲနှင့် မည်သည့်အတွက်အဆိုပြုသည်ဆိုသည့် အကြောင်းတို့ကိုဖြည့်သွင်းပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

၈။ စဉ် (၁) တွင် အဆိုပြုချက်ပေးပို့သည့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း၏အမည်၊ ဦးစီးဌာနနှင့် လုပ်ငန်းဌာနခွဲများရှိပါက ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၉။ စဉ် (၂) တွင် တိုးမြှင့်ခန့်ထားမည့်ရာထူးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့်ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား (စီမံ/ပညာရှင်) ရာထူးနေရာတွင်ခန့်အပ်မည်ဖြစ်ပါကြောင်း၊ အဆိုပါရာထူး၏ လစာနှုန်း၊ ရာထူးအမည်၊ လစ်လပ်သည့်ဦးရေ၊ ဝန်ထမ်းအင်အားဖွဲ့စည်းပုံအရ တိုးမြှင့်ခန့်ထားမည့် ရာထူးအဆင့်၏ ခွင့်ပြု၊ ခန့်ထား၊ လစ်လပ် အင်အားစာရင်းနှင့် လစ်လပ်ရသည့်အကြောင်းအရင်းတို့ကို ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်သည်။ (ပုံ - ၆)

၁၀။ စဉ် (၃) တွင် ရာထူးတိုးမြှင့်ခန့်ထားရန် အဆိုပြုသည့်ဝန်ထမ်းများ၏ လက်ရှိရာထူးအမျိုးအစား၊ လစာနှုန်း၊ ရာထူးအမည်နှင့် ဝန်ထမ်းအင်အားဖွဲ့စည်းပုံအရ သက်ဆိုင်ရာ ရာထူးအဆင့်ရှိ ခွင့်ပြု၊ ခန့်ထား၊ လစ်လပ် အင်အားစာရင်းတို့အား ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆင့်(၁) ပါအချက်များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက လက်ယာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ Save Button ကို နှိပ်၍ အချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းခဲ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းရာတွင် \* ပြထားသည့် အချက်အလက်များအား ချန်လှပ်ထားခြင်းမရှိဘဲ ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ (ပုံ - ၇)

၁၁။ အဆင့် (၂) တွင် အကြောင်းအရာ (၃) ခုကိုဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စဉ် (၄) တွင်-  
 (က) တိုးမြှင့်ပေးမည့်ရာထူးအတွက် ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်များအား တိုက်ရိုက်ရွေးချယ်ခန့်ထားလျှင် အနည်းဆုံးလိုအပ်သည့် ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်ကို ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) ဌာနတွင်းရှိ တစ်ဆင့်နိမ့်ရာထူးမှ ဝန်ထမ်းများအား တိုးမြှင့်ခန့်ထားခြင်းဖြစ်လျှင် အနည်းဆုံး လိုအပ်သည့် ပညာအရည်အချင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်နှင့် လုပ်သက်တို့အား ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) တိုးမြှင့်ခန့်ထားမည့် ပြန်တမ်းဝင်အရာရှိအဆင့် (ဦးစီးအရာရှိနှင့်အဆင့်တူ) ရာထူးနေရာ များတွင် လက်ရှိတာဝန်ထမ်းဆောင်နေသောဝန်ထမ်းများအား မည်သို့ရွေးချယ်ခန့်ထားခဲ့ကြောင်း ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယခုအပိုဒ်ကိုဖြည့်သွင်းပါက သက်ဆိုင်သည့်အပိုဒ်ခွဲများတွင်သာ ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ (ပုံ - ၈)

၁၂။ စဉ် (၅) တွင် တိုးမြှင့်ခန့်ထားမည့်ရာထူး၏ လုပ်ငန်းတာဝန်ဝတ္တရားများကို ဖြည့်သွင်းပေးရ မည ဖြစ်ပါသည်။

၁၃။ စဉ် (၆) တွင် တိုးမြှင့်ခန့်ထားမည့်ရာထူး၏ တစ်ဆင့်နိမ့်ရာထူးနေရာများ၏ ရာထူးအမျိုး အစား၊ လစာနှုန်း၊ ရာထူးအမည်နှင့် သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဖြည့်သွင်းပေး ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆင့် (၁) ပါအချက်များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက လက်ယာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ Save Button ကိုနှိပ်၍ အချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းခဲ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ (ပုံ - ၉)

၁၄။ အဆင့် (၃) တွင် စဉ် (၄) ခုအား ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စဉ် (၇) တွင် ရာထူးတိုးမြှင့် ပေးသည့်ရာထူးအဆင့်ရှိ ရာထူးအမည်၊ ရာထူးအမျိုးအစားနှင့်အဆင့်၊ လစာနှုန်းနှင့် သတ်မှတ်ထားသည့် အခြေခံပညာ/ အတတ်ပညာအရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်များကို ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

စဉ် (၈) တွင် အဆိုပြုသောရာထူးနေရာအတွက် ပြင်ပဘွဲ့ရများအား ယှဉ်ပြိုင်စနစ်ဖြင့် ကြော်ငြာ ခေါ်ယူရန် အစီအစဉ်ရှိ/ မရှိဆိုသည့် အကြောင်းကိုလည်း ဖြည့်သွင်း ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ (ပုံ - ၁၀)

၁၅။ စဉ် (၉) တွင် ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးခြင်းဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆောင်ရွက်ချက်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အရည်အချင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဝင်များစာရင်း၊ တန်းစီဇယား၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရေးအတွက် အရည်အချင်း စစ်ဆေးခြင်းခံခဲ့ရသူများ၊ စစ်ဆေးရန်ကျန်ရှိခဲ့သူများအရေအတွက်ကို ကျန်ရှိရသည့်အကြောင်းအရင်း နှင့်တကွဖော်ပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ပြင် တန်းစီဇယားအတည်ပြုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်း၊ပုဂ္ဂိုလ်နှင့် တိုးမြှင့်ခန့်ထားရန်အဆိုပြုသည့် ရာထူးနေရာသို့ နောက်ဆုံးတိုးမြှင့်ခန့်ထားခဲ့သော ရက်စွဲနှင့် ဝန်ထမ်း အရေအတွက်တို့ကို ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စဉ် (၁၀) တွင် ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရန် အဆိုပြုသည့် ပြည်ထောင်စုအဆင့် အဖွဲ့အစည်းနှင့် ဝန်ကြီးဌာနများ၏ ဝန်ထမ်းအင်အားဖွဲ့စည်းပုံဇယားကို Attach file ဖြင့် ထည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆင့်(၃) ပါအချက်များကို ဖြည့်သွင်းပြီးပါက လက်ယာဘက် အပေါ်ထောင့်ရှိ Save Button အားနှိပ်၍ အချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းခဲ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(ပုံ - ၁၁) (ပုံ - ၁၂)

၁၆။ အဆင့် (၄) တွင် အကြောင်းအရာ (၅) မျိုးကိုဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စဉ် (၁၁) တွင် သက်ဆိုင်ရာရာထူးအတွက် တိုးမြှင့်ခန့်ထားပေးမည့် ဝန်ထမ်းများ၏အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်း

ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စဉ် (၁၁) တွင် အချက်အလက်များဖြည့်သွင်းရာ၌ ဝန်ထမ်းအား ရာထူးတိုးမြှင့် ပေးရန်အတွက် ထောက်ခံသည် သို့မဟုတ် ကျော်လွှားသည်ဆိုသည့် အချက်ကို ရွေးချယ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထောက်ခံသည့် ဝန်ထမ်းများစာရင်းသည် စဉ် (၁၂) တွင် ပါရှိသည့် ဇယားတွင် အလိုအလျောက် ဖြည့်သွင်းထားပြီးဖြစ်ကြောင်းတွေ့ရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စဉ် (၁၁) တွင် ထည့်သွင်းရမည့် အချက်များကို နောက်ဆက်တွဲဖြင့် ဖော်ပြထားရှိပါသည်။ (ပုံ - ၁၃)

၁၇။ စဉ် (၁၃) တွင် ရာထူးတိုးမြှင့်ရန်အဆိုပြုထားသည့် ဝန်ထမ်းများအား မည်သို့စုဆောင်း ရွေးချယ်ခဲ့ကြောင်းကိုလည်းကောင်း၊ စဉ် (၁၄) တွင် တန်းစီဇယားတွင်ပါဝင်သူများအနက် အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ကျော်လွှားခဲ့သူများ သို့မဟုတ် ချန်လှပ်ခဲ့သူများရှိပါက မည်သည့် အတွက်ကြောင့် ချန်လှပ် သို့မဟုတ် ကျော်လွှားခဲ့ရကြောင်းကိုလည်းကောင်း ဖြည့်သွင်းပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ စဉ် (၁၅) တွင် အခြားဖော်ပြလိုသည့်အချက်များရှိပါက ဖြည့်သွင်းပေးရမည် ဖြစ်ပါ သည်။ အဆင့်(၄) ပါအချက်များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက လက်ယာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ Save Button အားနှိပ်၍ အချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းခဲ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ (ပုံ - ၁၄)

**ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးအဆိုပြုချက်ပုံစံပါအချက်များအား ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်းနှင့် ပေးပို့ခြင်း**

၁၈။ ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးအဆိုပြုလွှာပုံစံပါ အချက်များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက Dashboard မှ Promotion Request List သို့ဝင်ရောက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် အဆိုပြုချက်ပုံစံကို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်လိုပါက ဇယားတွင်ပါရှိသည့် အပြာရောင် Button ကိုဝင်ရောက်၍ ပြင်ဆင် လိုသည့်အချက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ထပ်မံဖြည့်စွက်လိုသည့်အချက်များကို ဖြည့်စွက် ခြင်းများပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အဆိုပြုချက်ပုံစံကို ဖျက်သိမ်းလိုပါက ဇယားတွင်ပါရှိသည့် လိမ္မော်ရောင် Button ကိုအသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပြုချက်ပုံစံကို ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့ ပေးပို့လို ပါက အစိမ်းရောင် Button ကိုနှိပ်၍ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ (ပုံ - ၁၅)

**အထွေထွေ**

၁၉။ အဆိုပြုချက်ပုံစံနှင့်ပတ်သက်၍ ရာထူးဝန်အဖွဲ့ကစိစစ်ပြီးလိုအပ်ချက်ရှိပါက Needed ဟု လည်းကောင်း၊ အဆိုပြုချက်ပုံစံအား သဘောတူလက်ခံပါက Accepted ဟုလည်းကောင်း စသည်ဖြင့် ဇယားကွက်တွင်ဖော်ပြထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ (ပုံ - ၁၆)

၂၀။ System သို့ဝင်ရောက်ရမည့် Username နှင့် Password အား ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန် အဖွဲ့မှသတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါစနစ်ကို ၂၀၂၂ ခုနှစ်မှစတင်၍ ရာထူးတိုးမြှင့်ရေး အဆိုပြုချက်များပေးပို့ရာတွင် အကောင်အထည်ဖော်အသုံးပြုလျက်ရှိပါသည်။ စတင်အသုံးပြုသည့် ကာလတွင် ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့ ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးအဆိုပြုချက်များ ပေးပို့ရာတွင်

(Promotion Management System - PMS) ဖြင့်သာမက စာလမ်းကြောင်းဖြင့်လည်း ပေးပို့ရန် လိုအပ်ကြောင်းသိရှိခဲ့ရပါသည်။

နိဂုံး

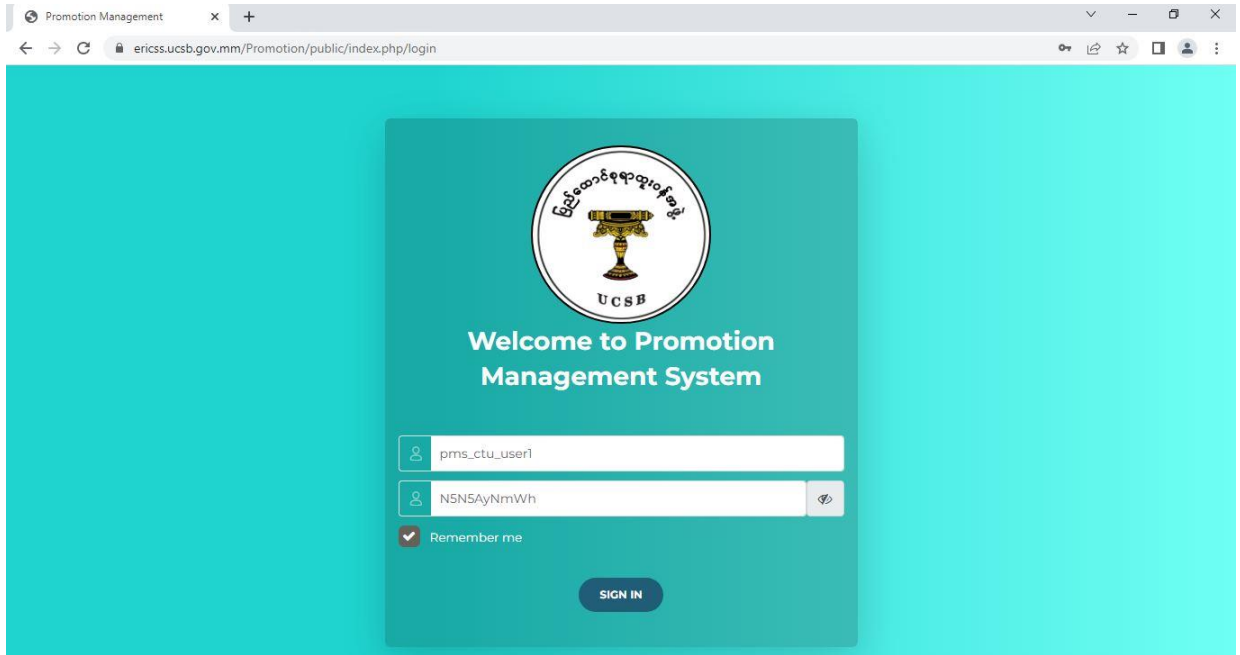
၂၀။ နိဂုံးချုပ်အနေဖြင့် ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့၏ e-recruitment စနစ်ကိုအသုံးပြုပြီး အစိုးရဌာနအချင်းချင်း ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းများကို လျင်မြန်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းနှင့် e-Government စနစ် အားပိုမိုအကောင်အထည်ဖော် အသုံးပြုလာနိုင်မှုများကို လေ့လာခွင့်ရသည့်အတွက် သင်တန်းတစ်ခုဖြစ်ပါကြောင်း အစီရင်ခံ တင်ပြအပ်ပါသည်။

ဦးငွေထွန်း  
ဦးစီးအရာရှိ  
e-Government ဌာန

ဒေါ်သန္တာရီလင်း  
လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး  
ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနခွဲ

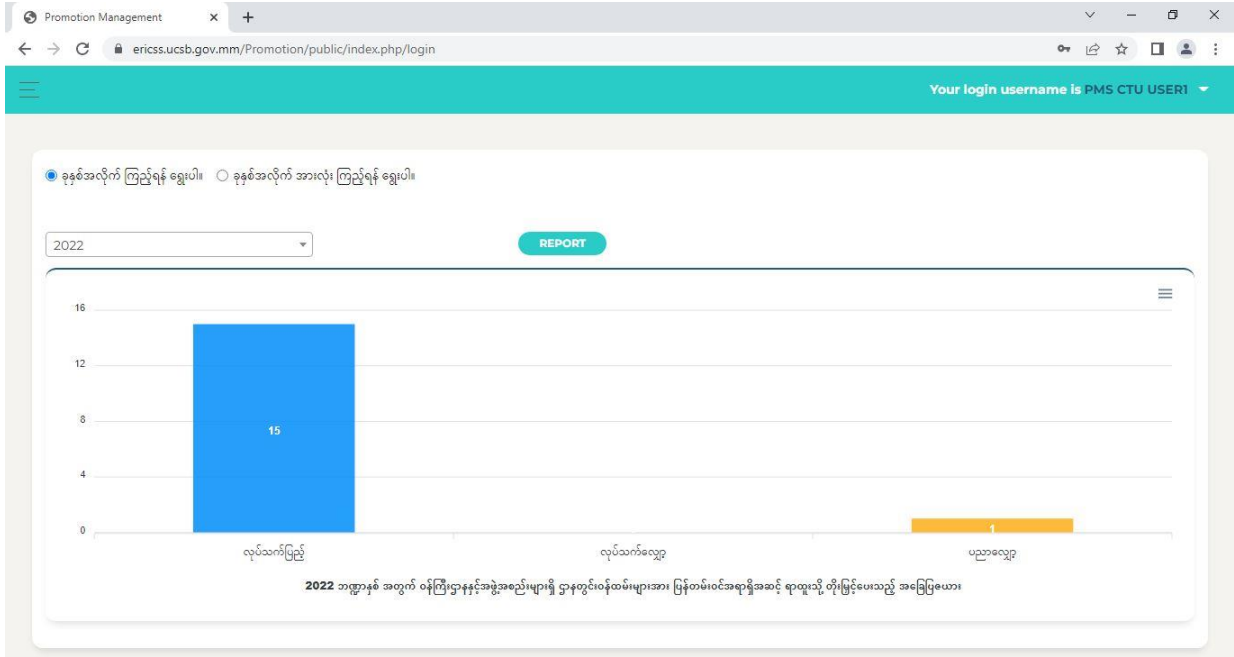


ပုံ - ၁

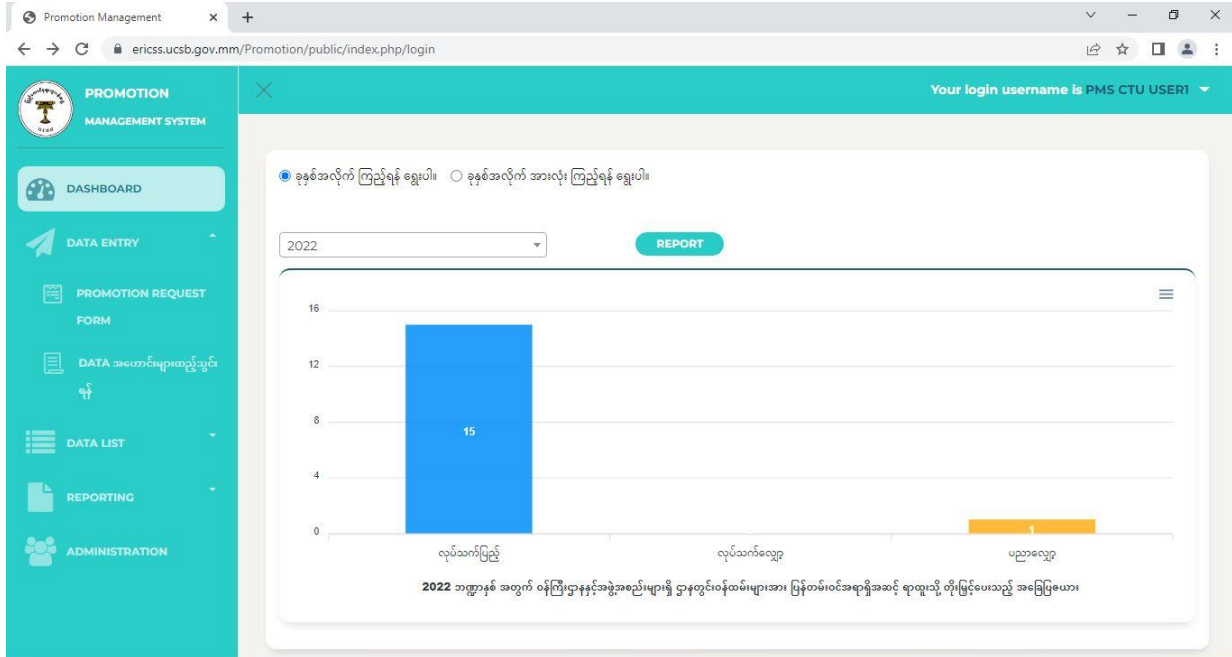


ပုံ - ၂





ပုံ - ၃



ပုံ - ၄

Promotion Management x +

erics.ucsb.gov.mm/Promotion/public/index.php/request\_entry

Your login username is PMS CTU USER1

ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးအတွက်အဆိုပြုရာတွင်ပြည့်စွက်ပေးရန်ပုံစံ SAVE

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

EC အမှတ်စဉ်

EC ကောက်နုတ်ချက်ကို attach တွဲရန်  No file chosen

EC သဘောတူသည့်နေ့စွဲ \*

အဆိုပြုချက်

၁။ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း

(က) ဝန်ကြီးဌာန \*

(ခ) ဦးစီးဌာန

ပုံ - ၅

Promotion Management x +

erics.ucsb.gov.mm/Promotion/public/index.php/request\_entry

(ခ) ဦးစီးဌာန

၂။ တိုးမြှင့်ပေးမည့်ရာထူး

(က) စီမံ/ပညာရှင်အဆင့်

(ခ) လစာနှုန်း \*

(ဂ) ရာထူးအမည် \*

(ဃ) လစ်လပ်သည့်ဦးရေ

(င) ဖွဲ့စည်းပုံပါလစ်လပ်သည့် ရာထူးအဆင့်ရှိ ဖွဲ့စည်းပုံအင်အား

(စ) လစ်လပ်ပုံအကြောင်းအရာ

၃။ လက်ရှိရာထူး

(က) ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား \*

(ခ) လစာနှုန်း \*

(ဂ) ရာထူးအမည် \*

(ဃ) ဖွဲ့စည်းပုံအရရာထူးဦးရေ

ပုံ - ၆

Promotion Management x +

erics.ucsb.gov.mm/Promotion/public/index.php/request\_entry

၁။ လုပ်ငန်းအမျိုးအစား

(ဃ) လစ်လပ်သည့်ဦးရေ

(င) ဖွဲ့စည်းပုံပါလစ်လပ်သည့် ရာထူးအဆင့်ရှိ ဖွဲ့စည်းပုံအင်အား

(စ) လစ်လပ်အကြောင်းအရာ

၂။ လက်ရှိရာထူး

(က) ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား \*

(ခ) လစာနှုန်း \*

(ဂ) ရာထူးအမည် \*

(ဃ) ဖွဲ့စည်းပုံအရရာထူးဦးရေ

(င) လက်ရှိဝန်ထမ်းဦးရေ

(စ) တာဝန်ဝတ္တရားများ

မှတ်ချက်

ပုံ - ၇

Promotion Management x +

erics.ucsb.gov.mm/Promotion/public/index.php/request\_entry

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

၄။ တိုးမြှင့်ပေးမည့်ရာထူးအတွက် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်

(က) ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်များအား တိုးမြှင့်ရန်ရွေးချယ်ခန့်ထားလျှင်လိုအပ်သည့်အရည်အချင်းများ \*

(ခ) ဌာနတွင်မူ တာဝန်ခန့်ထမ်းအား တိုးမြှင့်ခန့်ထားလျှင် လိုအပ်သည့် သတ်မှတ်ချက်များ

(၁) အခြေခံပညာအရည်အချင်း

(၂) ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း

(၃) လုပ်သက်

(ဂ) တိုးမြှင့်ခန့်ထားမည့်ရာထူးအဆင့်ရှိတာဝန်ထမ်းအောင်စံနှုန်းများအနက် \*

(၁) စာရေးဝန်ထမ်းမှ တိုးမြှင့်ခန့်ထားခံရသူ ဦးရေ

(၂) ကျွမ်းကျင်သူဝန်ထမ်းမှ တိုးမြှင့်ခန့်ထားခံ ရသူဦးရေ

(၃) စီမံခန့်ခွဲမှုမှ တိုးမြှင့်ခန့်ထားခံရသူဦးရေ

(၄) ပညာရှင်ဝန်ထမ်းမှ တိုးမြှင့်ခန့်ထားခံရသူ ဦးရေ

(၅) ပြင်ပမှတိုးမြှင့်ရန် ရွေးချယ်ခန့်ထားခံရသူ ဦးရေ

နှစ်

ပုံ - ၈

Promotion Management x +

erics.ucsb.gov.mm/Promotion/public/index.php/request\_entry

ပေးပို့ရန်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါအချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ပေးရမည်။

(၃) စီမံခန့်ခွဲရေးမှူးမှ တိုးမြှင့်ခန့်ထားခံရသူဦးရေ

(၄) ပညာရှင်ဝန်ထမ်းမှ တိုးမြှင့်ခန့်ထားခံရသူဦးရေ

(၅) ပြင်ပမှတိုက်ရိုက် ရွေးချယ်ခန့်ထားခံရသူဦးရေ

မှတ်ချက်။ သက်ဆိုင်သည့် အပိုခွဲများအတွက်သာ ဖော်ပြပါရန်။

၅။ တိုးမြှင့်ပေးရမည့်ရာထူး၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

၆။ ဆောက်အဆင့်ရှိရာထူး

(က) စီမံ/ပညာရှင်/အခြားအဆင့်

(ခ) လစာနှုန်း

(ဂ) ရာထူးအမည်

(ဃ) လုပ်ငန်းတာဝန်များ

မှတ်ချက်။ (ရာထူးတိုးမြှင့်ရာတွင် စီမံ/ပညာရှင်အဆင့်ထဲမှလည်းကောင်း၊ အခြားအဆင့်ထဲမှလည်းကောင်းပါဝင်ပါက ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်ဝတ္တရားများကိုဖော်ပြပြီး တိုးမြှင့်ပေးမည့်ရာထူးနှင့် လုပ်ငန်းဆက်စပ်ပုံကိုဖော်ပြပေးပါရန်။)

ပုံ - ၉

Promotion Management x +

erics.ucsb.gov.mm/Promotion/public/index.php/request\_entry

Your login username is PMS CTU USER1

ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးအတွက်အဆိုပြုရာတွင်ဖြည့်စွက်ပေးရန်ပုံစံ

SAVE

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

၇။ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရာ လမ်းကြောင်းရှိ စီမံခန့်ခွဲရေးအဆင့်/ပညာရှင်အဆင့် စတင်ခန့်ရာထူး

(က) ရာထူးအမည် ဦးစီးအရာရှိ

(ခ) ရာထူးအမျိုးအစားနှင့်အဆင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း(အုပ်ချုပ်ရေးအဆင့်-၁)

(ဂ) လစာနှုန်း ၂၇၅၀၀ - ၄၀၀၀ - ၂၉၅၀၀၀

(ဃ) သတ်မှတ်သည့်အခြေခံပညာ/အတတ်ပညာအရည်အချင်း တက္ကသိုလ်တစ်ခုခုမှဘွဲ့ရရှိသူ

၈။ အဆိုပြုသော ၂၇၅၀၀ - ၄၀၀၀ - ၂၉၅၀၀၀ အဆင့် ရာထူးမျိုးအနက်အချို့ကို ပြင်ပဘွဲ့ရများအား ယှဉ်ပြိုင်ခန့်မြှင့် ကြော်ငြာပေးပါရန် အစီအစဉ် ရှိ/မရှိ အချိုးအကြောင်းဖော်ပြချက်

ရှိပါသည်။

ပုံ - ၁၀

ပုံ - ၁၁

ပုံ - ၁၂

Promotion Management | ericss.ucsb.gov.mm/Promotion/public/index.php/request\_entry

Your login username is PMS CTU USER1

ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးအတွက်အဆိုပြုရာတွင်ဖြည့်စွက်ပေးရန်ပုံစံ

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

၁၁။ သက်ဆိုင်ရာ ရာထူးအတွက် ရာထူးတိုးတက်ရေးလမ်းကြောင်းပေါ်ရှိ ဝန်ထမ်းများနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကိုပူးတွဲယော့တွင် ဖြည့်စွက်ပေးရန်(သက်ဆိုင်သော ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီအတွက် ဝန်ထမ်းမှတ်တမ်းများကိုလည်း ပူးတွဲပေးရန်)\*

စဉ်	ဖြည့်စွက်ရန် ချက်ချိန်	အမည်	(က)ပညာအရည်အချင်း (ခ)ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း	မွေးသက္ကရာဇ်နှင့် အသက်	ဝန်ထမ်းအဖြစ်တင်စင်ရောက်သည့် (က)ရားထူး/ဌာန (ခ)လစာအဆင့် (ဂ)နေ့ရက်	လက်ရှိအဆင့်တွင် (က)တင်ခန့်အပ်သည့်နေ့ (ခ)အမြဲတမ်းခန့်အပ်ခံရသည့်နေ့	ဝန်ထမ်းလုပ်သက် - - နေ့အထိ		လက်ရှိတာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော (က)ရားထူး/ဌာန (ခ)ခေမာ (ဂ)ထုတ်ယူနေသည့်လစာ	မှတ်ချက်
							လုပ်သက် စုစုပေါင်း	လက်ရှိအဆင့်လုပ်သက်		
No data available in table										

Promotion Management | ericss.ucsb.gov.mm/Promotion/public/index.php/request\_entry

စဉ်	အမည်	လက်ရှိရုံး/ဌာန	လုပ်သက် (၁၀၀မှတ်)	အက်မြစ် (၁၀၀မှတ်)	ရေးမြေ/ရေးမြေနှင့် လက်တွေ့ရမှတ် (၁၀၀မှတ်)	လူတွေ့ရမှတ် (၅၀မှတ်)	ရမှတ် စုစုပေါင်း (၃၅၀မှတ်)	မှတ်ချက်
No data available in table								

၁၃။ ယင်ဝန်ထမ်းများအား မည်သို့စုဆောင်းရွေးချယ်ခန့်ထားခဲ့သည်ကို ဖော်ပြရန်

၁၄။ ထောက်ခံရာတွင် ထန်းစီယော့ပါသူများအနက် ချန်လှပ်ထား/ကျော်လွှားသူ ရှိပါက ချန်လှပ်ထား/ကျော်လွှားခံရသူများ၏အမည်နှင့်အကြောင်းဖော်ပြချက်များ

၁၅။ အခြားဖော်ပြလိုသော အချက်များ(ရှိလျှင်)-မရှိပါ

Choose File | No file chosen

Promotion Management x +

erics.ucs.gov.mm/Promotion/public/index.php/ucsb\_promotional\_list

Your login username is PMS CTU USER1

**PROMOTION LISTS**

Start Date: (DD-MM-YYYY) End Date: (DD-MM-YYYY) Ministry: ဝန်ကြီးဌာန ရွေးချယ် Department: ဦးစီးဌာန ရွေးချယ် Position: ရာထူး ရွေးချယ် **ဖျက်**

စဉ်		ဝန်ကြီးဌာန	ဦးစီးဌာန	တိုးမြှင့်ပေးမည့် ရာထူး	လက်ရှိ ရာထူး	အောက်အဆင့် ရှိ ရာထူး	တောင်းဆိုသည့် နေ့စွဲ	မှတ်ချက်	REJECT PDF
1		နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေဆိုင်ရာဦးစီးဌာန	နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေဆိုင်ရာဦးစီးဌာန	ဦးစီးအရာရှိ	ရုံးအုပ်	ဌာနခွဲစာရေး	-	-	-

ပုံ - ၁၅

Promotion Management x +

erics.ucs.gov.mm/Promotion/public/index.php/ucsb\_promotional\_list#

Your login username is PMS CTU USER1

**PROMOTION LISTS**

Start Date: (DD-MM-YYYY) End Date: (DD-MM-YYYY) Ministry: ဝန်ကြီးဌာန ရွေးချယ် Department: ဦးစီးဌာန ရွေးချယ် Position: ရာထူး ရွေးချယ် **ဖျက်**

စဉ်		ဝန်ကြီးဌာန	ဦးစီးဌာန	တိုးမြှင့်ပေးမည့် ရာထူး	လက်ရှိ ရာထူး	အောက်အဆင့် ရှိ ရာထူး		တောင်းဆိုသည့် နေ့စွဲ	မှတ်ချက်	REJECT PDF
1		နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေဆိုင်ရာဦးစီးဌာန	နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေဆိုင်ရာဦးစီးဌာန	ဦးစီးအရာရှိ	ရုံးအုပ်	ဌာနခွဲစာရေး	Requested	6-Apr-2022	-	-

ပုံ - ၁၆