

**ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ**  
**သယံဇာတနှင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ကြီးဌာန**  
**သစ်တောဦးစီးဌာန**  
**သစ်တောသုတေသနဌာနခွဲ၊ ရေဆင်း**  
**“သစ်မဟုတ်သည့်သစ်တောထွက်ပစ္စည်းများဆိုင်ရာ ပြည်သူ့အခြေပြု အသေးစားစီးပွားရေး**  
**လုပ်ငန်းများ သရုပ်ပြတည်ထောင်ခြင်း စီမံကိန်း(FD-AFoCO NTFP Project)၏**  
**အလုပ်လျှောက်လွှာခေါ်ယူခြင်း**

၁။ သစ်တောဦးစီးဌာနနှင့် AFoCO တို့ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် “သစ်မဟုတ်သည့် သစ်တော ထွက်ပစ္စည်းများဆိုင်ရာ ပြည်သူ့အခြေပြု အသေးစားစီးပွားရေး လုပ်ငန်းများ သရုပ်ပြတည်ထောင်ခြင်းစီမံကိန်း” ၂၀၂၄ ခုနှစ် စက်တင်ဘာလ ၂၃ ရက်နေ့တွင် စီမံကိန်းသဘောတူညီချက် လက်မှတ်ရေးထိုးခဲ့ပြီး ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ၊ နေပြည်တော်၊ ပျဉ်းမနားမြို့နယ်နှင့် ဥတ္တရသီရိမြို့နယ် တို့တွင် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

၂။ အဆိုပါစီမံကိန်းအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီသည့် စီမံကိန်းအတွင်းရေးမှူး (စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ ကူညီဆောင်ရွက်ရန်) (၁) ဦး လစ်လပ်လျက်ရှိသဖြင့် လျှောက်လွှာများ ဖိတ်ခေါ်လျက်ရှိပြီး အောက်ဖော်ပြပါသတ်မှတ်အရည်အချင်းနှင့် ပြည့်မီသူများ အားလုံးလျှောက်ထားနိုင်ပါသည်-

- (က) B.Sc(Forestry)ဘွဲ့ (သို့မဟုတ်) စာရင်းအင်းပညာဘွဲ့ရရှိပြီး ရုံးလုပ်ငန်း စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ စာရင်းစီမံခန့်ခွဲမှု အတွေ့အကြုံရှိသူ ဖြစ်ရပါမည်။ အစိုးရဝန်ထမ်းမဟုတ်သူဖြစ်ရပါမည်။
- (ခ) Microsoft Office (word, excel, power point)၊ Adobe Photoshop အစရှိသည့် ကွန်ပျူတာဆိုင်ရာ နည်းပညာရပ်များကို ကျွမ်းကျင်စွာ အသုံးပြုနိုင်သူ ဖြစ်ရပါမည်။
- (ဂ) ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်ပြီး စီမံကိန်းဧရိယာသို့ ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်နိုင်သူ ဖြစ်ရပါမည်။

- ၃။ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည့်နေရာ - သစ်တောသုတေသနဌာန၊ ရေဆင်း၊ စီမံကိန်းရုံး။
- ၄။ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည့်ကာလ - (၆) လ။
- ၅။ လစာ - အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၄၀၀ (USD 400) နှင့် ညီမျှသော မြန်မာကျပ်ငွေအား မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်၏ ငွေလဲလှယ်နှုန်းဖြင့် ပေးချေမည်ဖြစ်ပါသည်။

၆။ လျှောက်လွှာနောက်ဆုံးပေးပို့ရမည့်ရက် - ၂၀၂၆ ခုနှစ်၊ မေလ (၁၂) ရက်။

**၇။ စီမံကိန်းအတွင်းရေးမှူး၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ (Terms of Reference - ToR) မှာ အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-**

- (က) စီမံကိန်းလုပ်ငန်း အသုံးစရိတ်များ တင်ပြတောင်းခံခြင်း၊ ငွေတောင်းခံလွှာများ၊ လက်ခံရရှိငွေများ၏ ငွေစာရင်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လစဉ်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းနှင့် အသုံးစရိတ်ပြေစာများ ပြုစုခြင်း စသည့် ငွေစာရင်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ခ) စီမံကိန်းဆိုင်ရာ ဘဏ်လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဂ) ငွေစာရင်းဆိုင်ရာ လစဉ် ၃ လပတ်၊ ၆ လပတ် နှင့် နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံစာများ ပြုစုခြင်း၊
- (ဃ) စီမံကိန်းရုံးလုပ်ငန်းများအပါအဝင် အစီရင်ခံစာများ/ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊
- (င) သင်တန်း၊ အစည်းအဝေး၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပခြင်းဆိုင်ရာ ရုံးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (စ) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းနှင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန် ခရီးသွားလာရေးလုပ်ငန်းများတွင် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဆ) စီမံကိန်းမန်နေဂျာနှင့် စီမံကိန်းရုံးအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းကိစ္စရပ်များ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊

၈။ အစမ်းခန့်ကာလအား (၃) လ သတ်မှတ်ပြီး လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအပေါ် ကျေနပ်မှုရှိပါက အတည်ပြု ခန့်အပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အလုပ်ရာထူးနေရာမှ နှုတ်ထွက်လိုပါက စီမံကိန်း မန်နေဂျာထံသို့ အနည်းဆုံး (၁) လ ကြိုတင်၍ အသိပေးပြီး တာဝန်ယူထားသည့် လုပ်ငန်းများ အပြီးသတ် ဆောင်ရွက်ပြီးမှ နှုတ်ထွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၉။ လျှောက်လွှာနှင့်အတူ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်အသေးစိတ်အချက်အလက်များနှင့် အကျင့်စာရိတ္တ ကောင်းမွန်ကြောင်း သက်ဆိုင်ရာမှ ထောက်ခံချက်တို့ကို **သစ်တောဦးစီးဌာနနှင့် AFoCO တို့ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် စီမံကိန်း စီမံကိန်းရုံး၊ သစ်တောသုတေသနဌာနခွဲ၊ ရေဆင်း** သို့ ၂၀၂၆ ခုနှစ်၊ မေလ (၁၂) ရက်နေ့နောက်ဆုံးထား၍ ပေးပို့လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

၁၀။ အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက ဖုန်းနံပါတ် ၀၉-၄၂၇၂၆၉၄၆၅ သို့ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။