



လျှပ်စစ်နှင့်စွမ်းအင်ဝန်ကြီးဌာန Website(www.moee.gov.mm)မှ
Digital Smart မီတာအသစ်များ လျှောက်ထားခြင်းအတွက်
အသုံးပြုနည်းလမ်းညွှန်ချက်

ခြုံငုံတင်ပြချက်

လျှပ်စစ်နှင့်စွမ်းအင်ဝန်ကြီးဌာနတွင် Digital Smart မီတာအသစ်လျှောက်ထားခြင်းများကို အီလက်ထရောနစ်နည်းပညာဖြင့် လွယ်ကူလျင်မြန်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဌာနမှလွှင့်တင်ထားသော Website (www.moe.gov.mm)တွင် Web Application နည်းပညာဖြင့် တည်ဆောက်ထားသော လျှပ်စစ်မီတာအသစ်လျှောက်ထားနိုင်သည့် စနစ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး အင်တာနက်လိုင်း ချိတ်ဆက်ထားသည့် ကွန်ပျူတာ/စမတ်ဖုန်းBrowser တို့မှ ဝင်ရောက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

Digital Smart မီတာအသစ် လျှောက်ထားလိုသူသည် အဆိုပါစနစ်တွင် အသုံးပြုရန်အတွက် User Account အသစ် တစ်ခုဖွင့်လှစ်၍ မှတ်ပုံတင်ခြင်းကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ် အလိုက် အသုံးပြုလိုသည့် အိမ်သုံးမီတာ/ အိမ်သုံးပါဝါမီတာ/ ကန်ထရိုက်တိုက်အိမ်သုံးမီတာ/ စက်မှုသုံးပါဝါမီတာဟူ၍ မီတာအမျိုး အစားအလိုက် ဖော်ပြထားမှုထဲမှ မိမိအသုံးပြုလိုသည့် မီတာအား ရွေးချယ်၍ လျှောက်ထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Digital Smart မီတာအသစ်လျှောက်လွှာများကို ဖြည့်သွင်းခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ စစ်ဆေးလိုခြင်း နောက်ဆုံးအခြေအနေကို သိရှိလိုခြင်းနှင့် ကြည့်ရှုခြင်းများအတွက် စနစ်၏ လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့် (Application Status) ကို ဌာန၏ Website ရှိမီတာလျှောက်ထားသူမှ ဖွင့်လှစ်ထားသော User Account တွင် တိုက်ရိုက်လွယ်ကူလျင်မြန်စွာအလွယ်တကူ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှု စစ်ဆေးနိုင်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါလင့်ခ် (Link) တွင် တိုက်ရိုက်ဝင်ရောက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ဝဘ်ဆိုက်သို့ တိုက်ရိုက်ဝင်ရောက်ရန် (Website Link):

<https://emeter.moe.gov.mm>

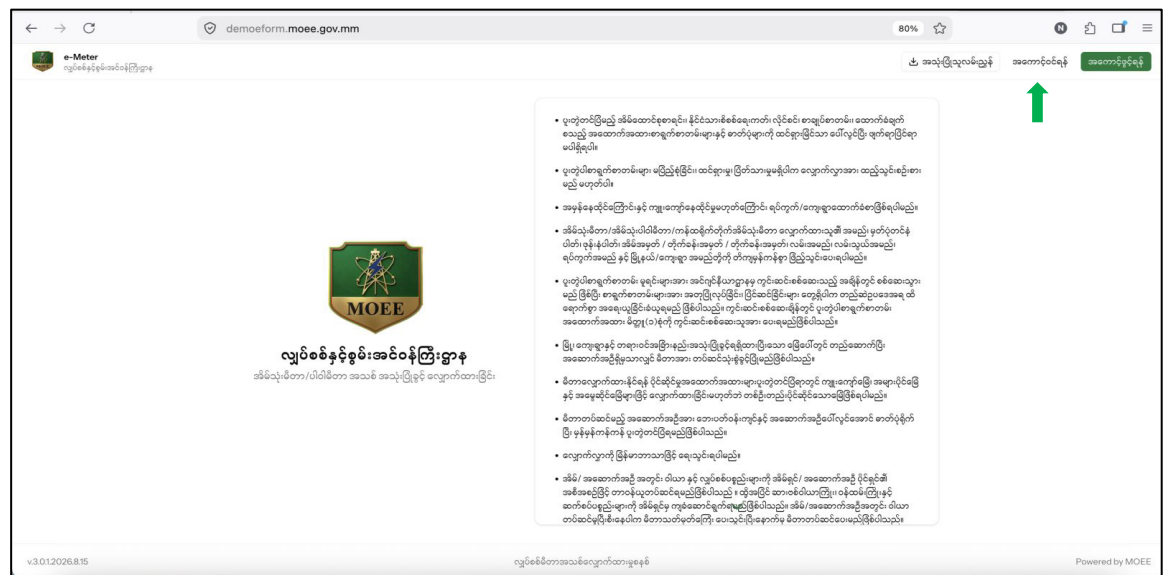
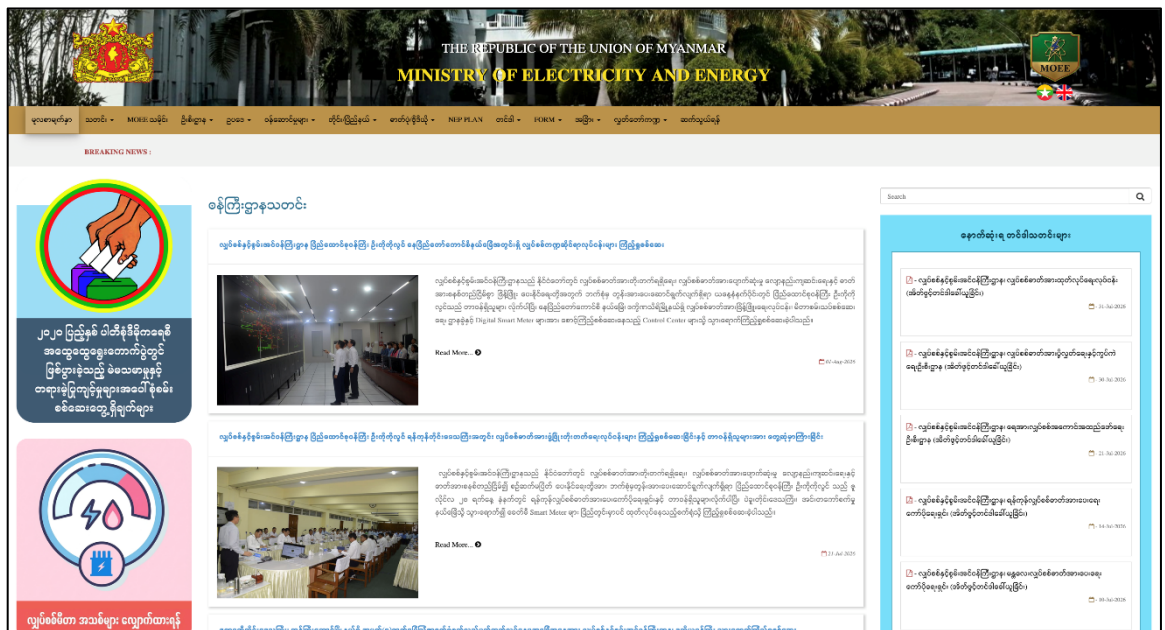
မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။	Digital Smart မီတာအသစ်လျှောက်ထားသူမှ အကောင့်(User Account) ဖွင့်လှစ်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ	၃
	(က) Digital Smart မီတာအသစ်လျှောက်ထားသူမှ အကောင့်ပြုလုပ်ခြင်း	၃ - ၅
	(ခ) လျှောက်ထားသူအကောင့်ထဲသို့ ဝင်ရောက်ခြင်း	၆
	(ဂ) စကားဝှက်မေ့လျော့နေပါက ပြန်လည်ရယူခြင်း	၇-၉
	(ဃ) ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ(အမည်၊ အိမ်မေးလ်၊ ဖုန်းနံပါတ်)ပြင်ဆင်ခြင်း	၉-၁၃
	(င) စကားဝှက်ပြောင်းလဲခြင်း	၁၃-၁၅
	(စ) လျှောက်ထားသူအကောင့် ဖျက်သိမ်းခြင်း	၁၅-၁၆
	(ဆ) လျှောက်ထားသူအကောင့်မှ ပြန်လည်ထွက်ခွာခြင်း	၁၇
၂။	Digital Smart မီတာအသစ်လျှောက်ထားခြင်းအတွက် ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ	၁၈
	(က) Digital Smart မီတာအသစ်လျှောက်ထားခြင်း	၁၉-၂၆
	(ခ) မြေပြင်ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးမည့်အခြေအနေအား အကြောင်းကြားခြင်း	၂၇
	(ဂ) မီတာသတ်မှတ်ကြေးငွေပေးသွင်းရန်နှင့် ငွေလက်ခံရရှိကြောင်း အကြောင်းကြားခြင်း	၂၇-၂၉
	(ဃ) Digital Smart မီတာတပ်ဆင်ပေးမည့်ရက် အကြောင်းကြားခြင်းနှင့် မီတာတပ်ဆင် ပေးခြင်း	၂၉

(၁) Digital Smart မီတာအသစ် လျှောက်ထားသူမှ အကောင့် (User Account) ဖွင့်လှစ်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ

(က) Digital Smart မီတာအသစ် လျှောက်ထားသူမှ အကောင့် ပြုလုပ်ခြင်း

လျှောက်ထားသူ အကောင့်ပြုလုပ်ရန် လျှပ်စစ်နှင့်စွမ်းအင်ဝန်ကြီးဌာန Website ၏ ပင်မစာမျက်နှာ (Home Page) ရှိ **“Digital Smart မီတာအသစ်များ လျှောက်ထားရန်”**အား Click နှိပ်လိုက်ပါက မီတာ/ပါဝါမီတာ အသုံးပြုခွင့်လျှောက်ထားခြင်းဟု တွေ့ရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းစာမျက်နှာ၏ ယာဘက် ထိပ်တွင် **“အကောင့်ဖွင့်ရန်”** စာသားအား Click ကို နှိပ်၍ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။



လျှောက်ထားသူအကောင့် ပြုလုပ်ရာတွင် ဖုန်းနံပါတ် (သို့မဟုတ်) အီးမေးလ်လိပ်စာတို့ဖြင့် မိမိစိတ်ကြိုက် ရွေးချယ်၍ အောက်ပါအတိုင်း ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- (၁) အမည်အပြည့်အစုံ၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ စကားဝှက် (Password) နှင့် စကားဝှက် အတည်ပြုခြင်း (Confirm Password) တို့ကို ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၂) အမည်အပြည့်အစုံ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ စကားဝှက် (Password) နှင့် စကားဝှက် အတည်ပြုခြင်း (Confirm Password) တို့ကို ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

စကားဝှက် အတည်ပြုခြင်း ကဏ္ဍတွင် ရိုက်နှိပ်သည့် စကားဝှက်သည် အထက်တွင် ပေးခဲ့သော စကားဝှက်နှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် လုံခြုံရေးစစ်ဆေးမှုအတွက် "ကျွန်ုပ်က စက်ရုပ်မဟုတ်ပါ" (reCAPTCHA) ဟူသော အမှတ်အသားကွက်ကို အမှန်ခြစ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လိုအပ်သော အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်း ပြီးပါက "ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်" ဟူသော Click နှိပ်၍ အကောင့်ပြုလုပ်ခြင်းကို အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

အကောင့်အသစ် ဖွင့်ရန်	အကောင့်အသစ် ဖွင့်ရန်
အကောင့်ဖွင့်ရန် သင်၏ အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းပါ။	အကောင့်ဖွင့်ရန် သင်၏ အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းပါ။
အီးမေးလ်	အီးမေးလ်
ဖုန်း	ဖုန်း
အမည်	အမည်
အမည်အပြည့်အစုံ	အမည်အပြည့်အစုံ
အီးမေးလ်လိပ်စာ	ဖုန်းနံပါတ်
name@example.com ပုံစံ	09xxxxxxxx
စကားဝှက်	စကားဝှက်
စကားဝှက်	စကားဝှက်
စကားဝှက် အတည်ပြုရန်	စကားဝှက် အတည်ပြုရန်
စကားဝှက်ကို ထပ်မံဖြည့်သွင်းပါ	စကားဝှက်ကို ထပ်မံဖြည့်သွင်းပါ
☐ ကျွန်ုပ်က စက်ရုပ်မဟုတ်ပါ	☐ ကျွန်ုပ်က စက်ရုပ်မဟုတ်ပါ
reCAPTCHA	reCAPTCHA
ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်	ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်
အကောင့် ရှိပြီးသားလား။ အကောင့်ဝင်မည်	အကောင့် ရှိပြီးသားလား။ အကောင့်ဝင်မည်

ပုံ(၂) အကောင့်ပြုလုပ်ရန် ဖောင်ပုံစံ

အကောင့်ကို အတည်ပြုရန်အတွက် မိမိရွေးချယ်ခဲ့သည့်စနစ်အလိုက် အောက်ပါအတိုင်း ဆက်လက် ဆောင်ရွက် ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- (၁) ဖြည့်သွင်းခဲ့သော အီးမေးလ်လိပ်စာထံသို့ MOEE Support Team မှ (၆) လုံးပါဝင်သော ကုဒ်နံပါတ် ပေးပို့မည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းကုဒ်နံပါတ်ကို ဖြည့်သွင်း၍ အတည်ပြုခြင်းကို ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၂) ဖြည့်သွင်းခဲ့သော ဖုန်းနံပါတ်ထံသို့ SMS မှတစ်ဆင့် (၆) လုံးပါဝင်သော ကုဒ်နံပါတ် (6-Digit Code) ပေးပို့မည်ဖြစ်ပြီး၊ အဆိုပါကုဒ်ကို စနစ်တွင် ရိုက်နှိပ်၍ အတည်ပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဂဏန်း (၆)လုံး ပါဝင်သော ကုဒ်နံပါတ်ကို စနစ်တကျ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အကောင့်ဖွင့်လှစ်ခြင်းပြီးမြောက်၍ မီတာ လျှောက်ထားခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များကို စတင်ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



အကောင့်ကို အတည်ပြုရန်

u****@gmail.com သို့ ပေးပို့ထားသော ကုဒ်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။

အတည်ပြုပြီး အကောင့်ဖွင့်မည်

55 စက္ကန့်အကြာတွင် ထပ်မံပေးပို့နိုင်ပါမည်

[အီးမေးလ်လိပ်စာ မှားနေပါသလား?](#)



အကောင့်ကို အတည်ပြုရန်

+959*****8765 သို့ ပေးပို့ထားသော ကုဒ်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။

အတည်ပြုပြီး အကောင့်ဖွင့်မည်

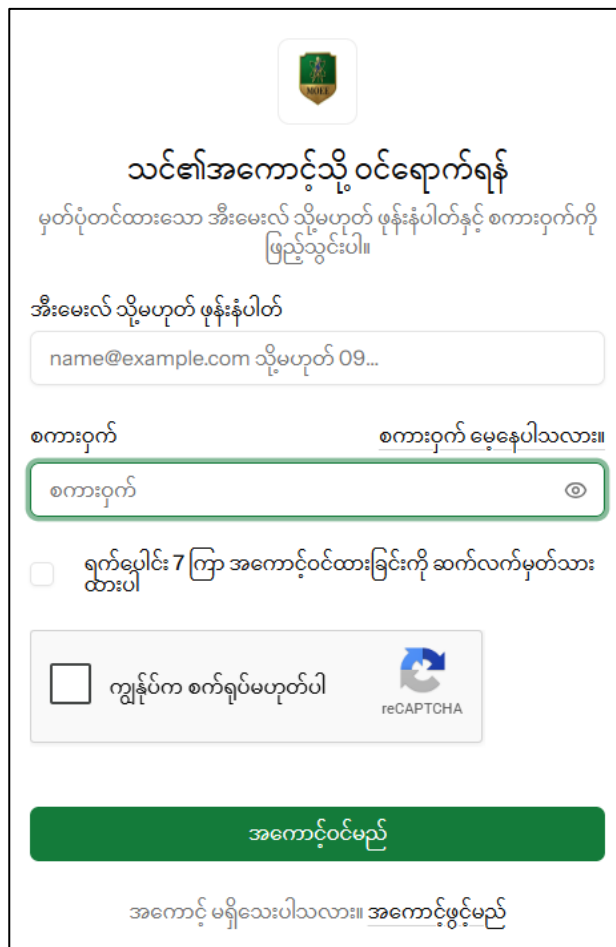
51 စက္ကန့်အကြာတွင် ထပ်မံပေးပို့နိုင်ပါမည်

[ဖုန်းနံပါတ် မှားနေပါသလား?](#)

ပုံ(၃) ကုဒ်အတည်ပြုရန် ဖောင်ပုံစံ

(ခ) လျှောက်ထားသူအကောင့် ထဲသို့ ဝင်ရောက်ခြင်း

လျှောက်ထားသူအကောင့် ရှိပြီးသူများသည် အကောင့်ဝင်ရန် စာမျက်နှာ (Login Form) တွင် မိမိတို့ အကောင့် ဖွင့်လှစ်စဉ်က အသုံးပြုခဲ့သည့် အီးမေးလ်လိပ်စာ (သို့မဟုတ်) ဖုန်းနံပါတ် နှင့် စကားဝှက် (Password) တို့ကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လုံခြုံရေးစစ်ဆေးမှုအတွက် "ကျွန်ုပ်က စက်ရုပ်မဟုတ်ပါ" (reCAPTCHA) ဟူသော အမှတ် အသားကွက်ကို အမှန်ဖြစ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လိုအပ်သော အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက "အကောင့် ဝင်မည်" ဟူသော Click နှိပ်၍ စနစ်အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်နိုင်ပြီဖြစ်ပါသည်။



The image shows a login form with a green header bar. At the top center is a crest logo. Below it, the text reads 'သင်၏အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ရန်' (Access your account). A subtitle says 'မှတ်ပုံတင်ထားသော အီးမေးလ် သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ်နှင့် စကားဝှက်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။' (Enter the email or phone number you registered with and your password). There are two input fields: one for 'အီးမေးလ် သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ်' (Email or phone number) with the placeholder 'name@example.com သို့မဟုတ် 09...', and another for 'စကားဝှက်' (Password) with a placeholder 'စကားဝှက်' and a toggle icon. Below the password field is a checkbox labeled 'ရက်ပေါင်း 7 ကြာ အကောင့်ဝင်ထားခြင်းကို ဆက်လက်မှတ်သား ထားပါ' (Remember me for 7 days). At the bottom, there is a checkbox for 'ကျွန်ုပ်က စက်ရုပ်မဟုတ်ပါ' (I am not a robot) next to a reCAPTCHA logo. A large green button at the bottom is labeled 'အကောင့်ဝင်မည်' (Login). Below the button, it says 'အကောင့် မရှိသေးပါသလား။ အကောင့်ဖွင့်မည်' (Don't have an account? Create account).

ပုံ(၄) အကောင့်ဝင်ရန် ဖောင်ပုံစံ

(ဂ) စကားဝှက်မေ့လျော့နေပါက ပြန်လည်ရယူခြင်း

လျှောက်ထားသူသည် စကားဝှက်မေ့လျော့နေပါက “စကားဝှက် မေ့နေပါသလား။” ဟူသော Click နှိပ်ပါ။ စကားဝှက် ပြန်လည်ရယူရန်အတွက် အကောင့်ဖွင့်လှစ်စဉ်က အသုံးပြုခဲ့သည့် အီးမေးလ်လိပ်စာ (သို့မဟုတ်) ဖုန်းနံပါတ် ကိုဖောင်တွင်မှန်ကန်စွာဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် လုံခြုံရေးစစ်ဆေးမှုအတွက် “ကျွန်ုပ်က စက်ရုပ်မဟုတ်ပါ” (reCAPTCHA) ဟူသော အမှတ်အသားကွက်ကို အမှန်ခြစ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လိုအပ်သော အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက “စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်လင့်ခ် ပို့မည်” သို့မဟုတ် “အတည်ပြုကုန် ပို့မည်” ဟူသော Click နှိပ်ပါ။

ပုံ(၅) စကားဝှက်ပြောင်းရန် ဖောင်ပုံစံ

စကားဝှက်ပြောင်းရန်အတွက် မိမိရွေးချယ်ခဲ့သည့် စနစ်အလိုက် အောက်ပါအတိုင်း ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

- (၁) ဖြည့်သွင်းခဲ့သော အီးမေးလ်လိပ်စာထံသို့ MOEE Support Team မှ ပေးပို့လာမည့်အီးမေးလ်ကို ဝင်ရောက်စစ်ဆေးပြီး “Reset Password” ဟူသော စာသားကို Click နှိပ်ပြီး စကားဝှက်ပြောင်းလဲသတ်မှတ်မှုကို အတည်ပြုဆောင်ရွက်ပါ။

- (၂) ဖြည့်သွင်းခဲ့သော ဖုန်းနံပါတ်ထံသို့ SMS မှတ်စာဆင့် (၆) လုံးပါဝင်သော ကုဒ်နံပါတ် (6-Digit Code) ပေးပို့မည်ဖြစ်ပြီး၊ အဆိုပါကုဒ်ကို စနစ်တွင် ရိုက်နှိပ်၍ **"Reset Password"** ဟူသော ခလုတ် (Button) နှိပ်ပြီး စကားဝှက်ပြောင်းလဲသတ်မှတ်မှုကို အတည်ပြုဆောင်ရွက်ပါ။

ပုံ(၆) စကားဝှက်ပြောင်းရန် ဖောင်ပုံစံ

အီးမေးလ် သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ်သို့ ပေးပို့လာသော စကားဝှက်ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း အတည်ပြုချက်ကို လုပ်ဆောင်ပြီးပါက စနစ်မှ စကားဝှက်အသစ် သတ်မှတ်ရန် စာမျက်နှာသို့ လမ်းညွှန်ပေးမည် ဖြစ်သည်။

စကားဝှက်ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်စာမျက်နှာတွင် မိမိ၏ အီးမေးလ် သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ် မှန်ကန်စွာပေါ်နေခြင်း ရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေးပါ။ ထို့နောက် **"စကားဝှက်"** ကွက်လပ်တွင် မိမိအသုံးပြုလိုသည့် စကားဝှက်အသစ်ကို ဆက်လက်၍ **"စကားဝှက် အတည်ပြုရန်"** ကဏ္ဍတွင် စကားဝှက်ကို ထပ်မံဖြည့်စွက်ပါ။ ဤကဏ္ဍတွင် ရိုက်နှိပ်သည့် စကားဝှက်သည် အထက်တွင် ပေးခဲ့သော စကားဝှက်နှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိရပါမည်။ လိုအပ်သော အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက **"စကားဝှက်ပြန်လည်သတ်မှတ်မည်"** ဟူသော Click နှိပ်၍ စကားဝှက်ပြန်လည် သတ်မှတ်ခြင်းကို အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ထို့နောက် အကောင့်ဝင်ရန် စာမျက်နှာ (Login Form) တွင် မိမိတို့ အကောင့်ဖွင့်လှစ်စဉ်က အသုံးပြုခဲ့သည့် အီးမေးလ်လိပ်စာ (သို့မဟုတ်) ဖုန်းနံပါတ် နှင့် စကားဝှက်အသစ် (New Password) တို့ကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းရမည်။ ထို့နောက် လုံခြုံရေးစစ်ဆေးမှုအတွက် **"ကျွန်ုပ်က စက်ရုပ်မဟုတ်ပါ"** (reCAPTCHA) ဟူသော အမှတ်အသားကွက်ကို အမှန်ခြစ်ပေးရပါမည်။ လိုအပ်သော အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက **"အကောင့်ဝင်မည်"** ဟူသော Click နှိပ်၍ စနစ်အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။



စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်
အောက်တွင် စကားဝှက်အသစ်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။

အီးမေးလ်

စကားဝှက်

စကားဝှက် အတည်ပြုရန်

စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်မည်



ဖုန်းနံပါတ် အတည်ပြုရန်
+959****0170 သို့ ပေးပို့ထားသော ကုဒ်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။

စကားဝှက်

စကားဝှက် အတည်ပြုရန်

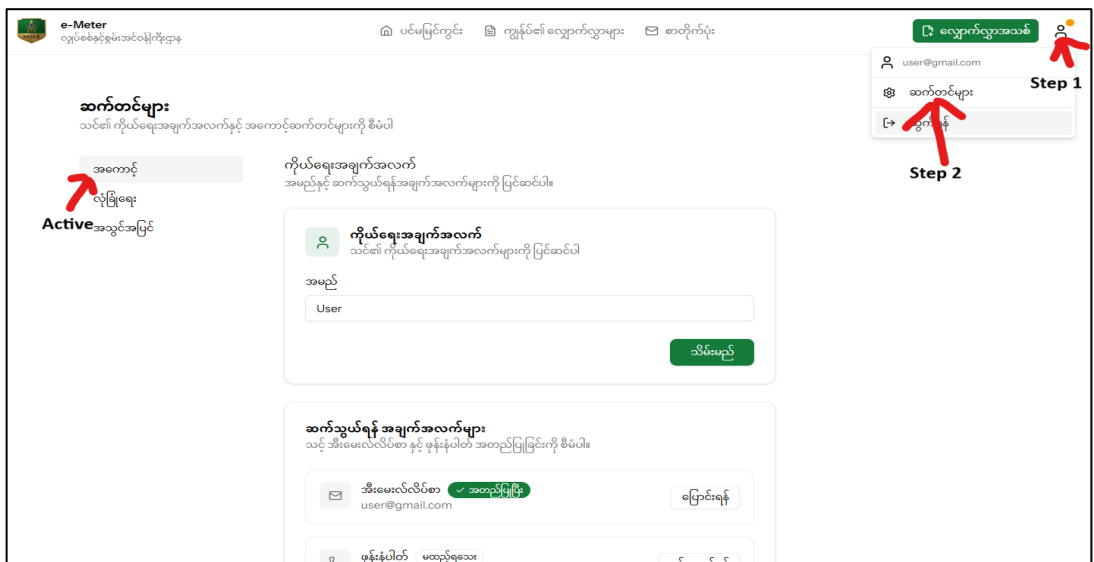
စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်မည်

ပုံ(၇) စကားဝှက်ပြောင်းရန် ဖောင်ပုံစံ

(ဃ) ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ (အမည်၊ အီးမေးလ်၊ ဖုန်းနံပါတ်) ပြင်ဆင်ခြင်း

လျှောက်ထားသူသည် မိမိ၏အမည်၊ အီးမေးလ်နှင့် ဖုန်းနံပါတ်စသည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်လိုပါက အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည် -

- (၁) ညာဘက်အပေါ်ဆုံးထောင့်ရှိ **လူပုံစံ (User Icon)** ကို နှိပ်ပါ။
- (၂) ပေါ်လာသော မီနူးဘားမှ **"ဆက်တင်များ" (Settings)** ကို နှိပ်၍ ဝင်ရောက်ပါ။
- (၃) ထိုနောက် ဘယ်ဘက်ခြမ်းရှိ **"အကောင့်" (Account)** Tab သည် အလိုအလျောက် Active ဖြစ်နေမည် ဖြစ်ပြီး ညာဘက်ခြမ်းတွင် ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ပြင်ဆင်ရန် စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။



ပုံ(၈) ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ပြင်ဆင်ရန် ဖောင်ပုံစံ

အမည်ပြင်ဆင်ရန် - "အမည်" အကွက်တွင် အသစ်ပြင်ဆင်လိုသော အမည်ကို ရိုက်နှိပ်ပြီး "သိမ်းမည်" Click နှိပ်ရပါမည်။

The screenshot shows the 'e-Meter' user interface. At the top, there's a navigation bar with icons for home, profile, and other functions. The main content area is titled 'ဆက်တင်များ' (Settings). Under this, there's a section for 'ကိုယ်ရေးအချက်အလက်' (Personal Information). It includes a form with fields for 'အမည်' (Name) and 'အသွင်အပြင်' (Profile Picture). A red arrow points to a green button labeled 'သိမ်းမည်' (Save) at the bottom right of the form.

ပုံ(၉) အမည်ပြင်ဆင်ရန် ဖောင်ပုံစံ

အီးမေးလ်လိပ်စာ ပြင်ဆင်ခြင်း

- (၁) အီးမေးလ်လိပ်စာ နေရာ၏ ဘေးရှိ "ပြောင်းရန်" ကို Click နှိပ်ပါ။ ထိုအခါ အီးမေးလ်အသစ် ဖြည့်သွင်းရန် မိုဒယ်ဘောက်စ် (Modal Box) တစ်ခု ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (၂) ပေါ်လာသော မိုဒယ်ဘောက်စ်ရှိ Input Box တွင် မိမိအသုံးပြုလိုသော **အီးမေးလ်အသစ် (New Email)** ကို ရိုက်နှိပ်ထည့်သွင်းပေးပါ။
- (၃) ထို့နောက် "ကုဒ်ပေးပို့မည်" ကို Click နှိပ်ပါ။ MOEE Support Team မှ ဖြည့်သွင်းလိုက်သော အီးမေးလ် အသစ်ထံသို့ ဂဏန်း(၆) လုံးပါဝင်သော ကုဒ်နံပါတ် (6 digit code) ကို ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၄) အီးမေးလ်ထံသို့ ရောက်ရှိလာသော ဂဏန်း(၆) လုံးပါ ကုဒ်နံပါတ်ကို စနစ်တွင် ရိုက်နှိပ်ပြီး "အတည်ပြုမည်" ကို Click နှိပ်ပါ။
- (၅) ကုဒ်နံပါတ် မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အီးမေးလ်လိပ်စာ ပြောင်းလဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် အောင်မြင်စွာ ပြီးဆုံးမည် ဖြစ်ပါသည်။

အထူးသတိပြုရန် - နောက်တစ်ကြိမ် စနစ်အတွင်းသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခြင်း Login ပြုလုပ်သည့်အခါတွင် "အီးမေးလ်အသစ်" နှင့် "မူလ လျှို့ဝှက်နံပါတ် (Old Password)" တို့ကို အသုံးပြု၍ ဝင်ရောက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ
သင့် အီးမေးလ်လိပ်စာ နှင့် ဖုန်းနံပါတ် အတည်ပြုခြင်းကို စီမံပါ။

✉	အီးမေးလ်လိပ်စာ user@gmail.com	✓ အတည်ပြုပြီး	ပြောင်းရန်
☎	ဖုန်းနံပါတ် မထည့်ရသေး	မထည့်ရသေး	ဖုန်း ထည့်ရန်

ပုံ(၁၀) အီးမေးလ်လိပ်စာပြင်ဆင်ရန် ဖောင်ပုံစံ

အီးမေးလ် ထည့်ရန် ✕

အီးမေးလ်လိပ်စာ

အီးမေးလ်လိပ်စာ

ပယ်ဖျက်မည် ကုန် ပေးပို့မည်

ပုံ(၁၁) အီးမေးလ်လိပ်စာပြင်ဆင်ရန် ဖောင်ပုံစံ

ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက် အတည်ပြုရန် ✕

t*****@gmail.com သို့ ပေးပို့ထားသော ကုန်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။

ပယ်ဖျက်မည် အတည်ပြုမည်

56 စက္ကန့်အကြာတွင် ထပ်မံပေးပို့နိုင်ပါမည်

ပုံ(၁၂) အီးမေးလ်လိပ်စာပြင်ဆင်ရန် ဖောင်ပုံစံ

ဖုန်းနံပါတ် ပြင်ဆင်ခြင်း

- (၁) ဖုန်းနံပါတ်နေရာ၏ ဘေးရှိ **"ပြောင်းရန်"** ကို Click နှိပ်ပါ။ ထိုအခါ ဖုန်းနံပါတ်အသစ် ဖြည့်သွင်းရန် မိုဒယ်ဘောက်စ် (Modal Box) တစ်ခုပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၂) ပေါ်လာသော မိုဒယ်ဘောက်စ်ရှိ Input Box တွင် မိမိအသုံးပြုလိုသော **ဖုန်းနံပါတ်အသစ် (New Phone Number)** ကို ရိုက်နှိပ်ထည့်သွင်းပါ။
- (၃) ထို့နောက် **"ကုဒ်ပေးပို့မည်"** ကို Click နှိပ်ပါ။ ဖြည့်သွင်းခဲ့သော ဖုန်းနံပါတ်ထံသို့ SMS မှတစ်ဆင့် ဂဏန်း (၆) လုံးပါဝင်သော ကုဒ်နံပါတ် (6-Digit Code) ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၄) ရောက်ရှိလာသော ဂဏန်း(၆)လုံးပါ ကုဒ်နံပါတ်ကို စနစ်တွင် ရိုက်နှိပ်ပြီး **"အတည်ပြုမည်"** ကို Click နှိပ်ပါ။
- (၅) ကုဒ်နံပါတ် မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက ဖုန်းနံပါတ် ပြောင်းလဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် အောင်မြင်စွာ ပြီးဆုံးမည် ဖြစ်ပါသည်။

အထူးသတိပြုရန် - နောက်တစ်ကြိမ် စနစ်အတွင်းသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက် Login ပြုလုပ်သည့်အခါတွင် **"ဖုန်းနံပါတ်အသစ်"** နှင့် **"မူလလျှို့ဝှက်နံပါတ် (Old Password)"** တို့ကို အသုံးပြု၍ ဝင်ရောက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက် - လျှောက်ထားသူတွင် ဖုန်းနံပါတ်နှင့် အီးမေးလ် နှစ်မျိုးလုံး ရှိနေပါက နောက်တစ်ကြိမ် စနစ်အတွင်းသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက် Login ပြုလုပ်သည့်အခါ "ဖုန်းနံပါတ်" (သို့မဟုတ်) "အီးမေးလ်" နှင့်အတူ မိမိ၏ "မူလလျှို့ဝှက်နံပါတ် (Old Password)" ကို အသုံးပြု၍ ဝင်ရောက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ
သင့် အီးမေးလ်လိပ်စာ နှင့် ဖုန်းနံပါတ် အတည်ပြုခြင်းကို စီမံပါ။

အီးမေးလ်လိပ်စာ

user@gmail.com

✓ အတည်ပြုပြီး

ပြောင်းရန်

ဖုန်းနံပါတ်

မထည့်ရသေး

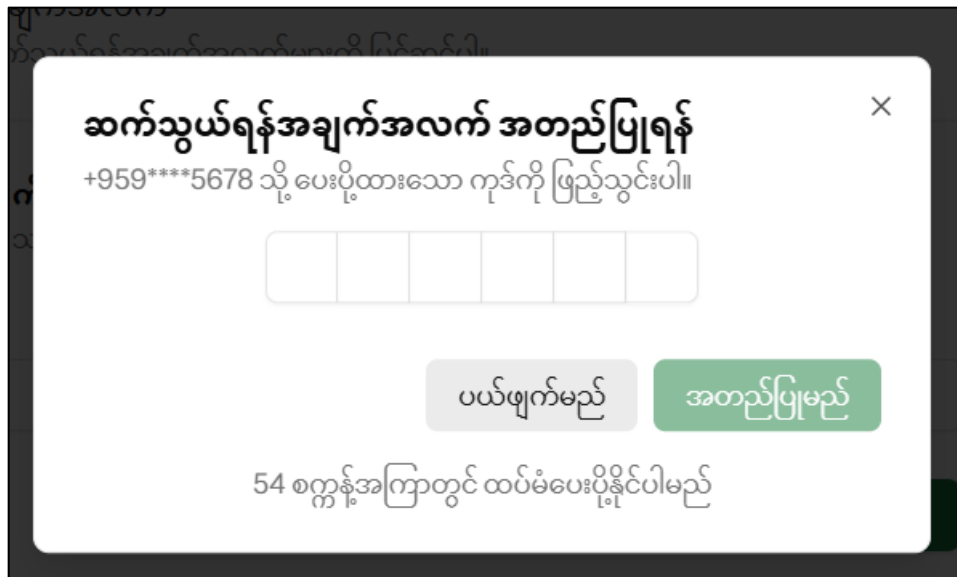
မထည့်ရသေး

ဖုန်း ထည့်ရန်

ပုံ(၁၃) ဖုန်းနံပါတ်ပြင်ဆင်ရန် ဖောင်ပုံစံ



ပုံ(၁၄) ဖုန်းနံပါတ်ပြင်ဆင်ရန် ဖောင်ပုံစံ



ပုံ(၁၅) ဖုန်းနံပါတ်ပြင်ဆင်ရန် ဖောင်ပုံစံ

(င) စကားဝှက် ပြောင်းလဲခြင်း

လျှောက်ထားသူသည် မိမိ၏ စကားဝှက်ကို ပြင်ဆင်လိုပါက အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည် -

(၁) ညာဘက်အပေါ်ဆုံးထောင့်ရှိ လူပုံစံ (User Icon) ကို Click နှိပ်ပါ။

(၂) ပေါ်လာသော မီနူးဘားမှ "ဆက်တင်များ" (Settings) ကို Click နှိပ်၍ ဝင်ရောက်ပါ။

(၃) ထိုနောက် ဘယ်ဘက်ခြမ်းတွင် **"လုံခြုံရေး" (Security)** Tab ကို Click နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် **"လုံခြုံရေး" (Security)** Tab သည် Active ဖြစ်နေမည် ဖြစ်ပြီး ညာဘက်ခြမ်းတွင် စကားဝှက်ပြောင်းလဲရန် စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

The screenshot shows the e-Meter Security settings page. The sidebar on the left has a tab labeled 'လုံခြုံရေး' (Security) which is highlighted with a red arrow and labeled 'Step 3'. The main content area has a section titled 'ဆက်တင်များ' (Settings) with a sub-header 'သင်၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်နှင့် အကောင့်ဆက်တင်များကို စီမံပါ' (Manage your personal information and account settings). Below this are several input fields: 'စကားဝှက်ပြောင်းလဲရန်' (Change Password), 'လက်ရှိစကားဝှက်' (Current Password), 'စကားဝှက်အသစ်' (New Password), and 'စကားဝှက်အတည်ပြုရန်' (Confirm Password). There are also buttons for 'သိမ်းမည်' (Save) and 'နှစ်ဆင့်အတည်ပြုခြင်း' (Enable 2FA). Red arrows indicate the steps: Step 1 points to the 'လုံခြုံရေး' tab, Step 2 points to the 'လက်ရှိစကားဝှက်' field, and Step 3 points to the 'သိမ်းမည်' button.

ပုံ(၁၆) စကားဝှက်ပြင်ဆင်ရန် ဖောင်ပုံစံ

စကားဝှက် ပြောင်းလဲရန်

"လုံခြုံရေး" စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိပါက **"စကားဝှက် ပြောင်းလဲရန်"** အပိုင်းတွင် အောက်ပါအချက်အလက် များကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပါ -

- (၁) မိမိ လက်ရှိအသုံးပြုနေသော စကားဝှက်ဟောင်းကို ရိုက်ထည့်ပါ။
- (၂) ပြောင်းလဲအသုံးပြုလိုသည့် စကားဝှက်အသစ်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။
- (၃) စကားဝှက်အသစ်ကိုပင် ထပ်မံရိုက်ထည့်ပါ (စကားဝှက်နှစ်ခု ကိုက်ညီရပါမည်)။

အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက **"သိမ်းမည်"** ဟူသော အစိမ်းရောင်စာသားကို Click နှိပ်၍ အတည်ပြုပါ။

နှစ်ဆင့်အတည်ပြုခြင်း စနစ်ဖွင့်ရန် (Enable 2FA)

အကောင့်ကို ပိုမိုလုံခြုံစိတ်ချရစေရန်အတွက် နှစ်ဆင့်အတည်ပြုခြင်း (Two-Factor Authentication) စနစ်ကို ဖွင့်လှစ်နိုင်ပါသည် -

- (၁) စာမျက်နှာအောက်ခြေရှိ **"2FA ဖွင့်မည်"** ကို Click နှိပ်ပါ။
- (၂) ဤစနစ်ကိုဖွင့်ထားပါက နောက်တစ်ကြိမ် အကောင့်ဝင်ရောက်သည့်အခါ သတ်မှတ်ထားသော လုံခြုံရေး ကုဒ်နံပါတ် (TOTP) ကို စနစ်တကျ ထည့်သွင်းပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (၃) "2FA ဖွင့်မည်" ခလုတ်ကို နှိပ်လိုက်ပါက မျက်နှာပြင်ပေါ်တွင် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ QR ကုဒ်နှင့် စနစ်ထည့်သွင်းကီး (Setup Key) တို့ ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့် ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၄) မိမိဖုန်းထဲရှိ အတည်ပြုခြင်းအက်ပ် (ဥပမာ-Google Authenticator သို့မဟုတ် Microsoft Authenticator) ကို ဖွင့်ပါ။
- (၅) အက်ပ်အတွင်းရှိ အပေါင်းလက္ခဏာ (+) သို့မဟုတ် အကောင့်ထည့်ရန်ကို Click နှိပ်ပါ။
- (၆) အက်ပ်ရှိ ကင်မရာဖြင့် စနစ်မျက်နှာပြင်ပေါ်တွင် ပြသထားသော **"QR ကုဒ်"** ကို စကင်ဖတ် (Scan) ပါ။ သို့မဟုတ် ဖုန်းဖြင့် စကင်ဖတ်ရန် အဆင်မပြေပါက ပေါ်နေသော **"စနစ်ထည့်သွင်းကီး"** (Setup Key) ကို ကူးယူပြီး အတည်ပြုအက်ပ်ထဲသို့ ကိုယ်တိုင်ရိုက်ထည့်ပေးပါ။
- (၇) အက်ပ်ထဲတွင် ပေါ်လာသည့် အချိန်အလိုက် ပြောင်းလဲနေသော **ဂဏန်း ၆ ပါကုဒ်(OTP)**ကို စနစ်အတွင်း သို့ ရိုက်ထည့်၍ အတည်ပြုခြင်းကို ပြီးဆုံးအောင် ဆောင်ရွက်ပေးပါ။

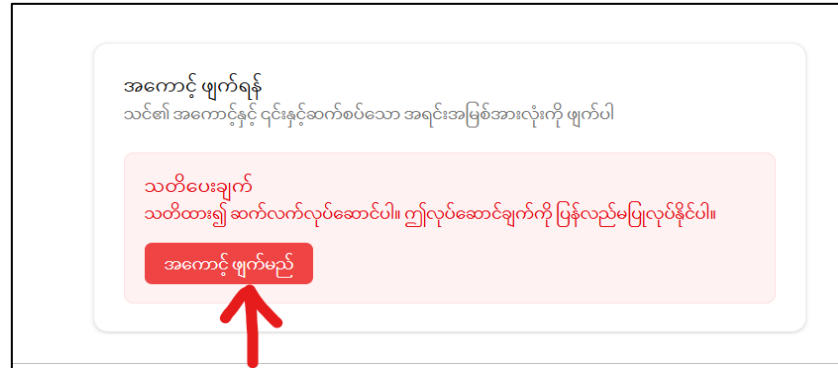
(စ) လျှောက်ထားသူအကောင့် ဖျက်သိမ်းခြင်း

မိမိ၏ လျှောက်ထားသူအကောင့်ကို စနစ်မှ လုံးဝ (လုံးဝ) ဖျက်သိမ်းလိုပါက အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့် စနစ်တကျ ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်-

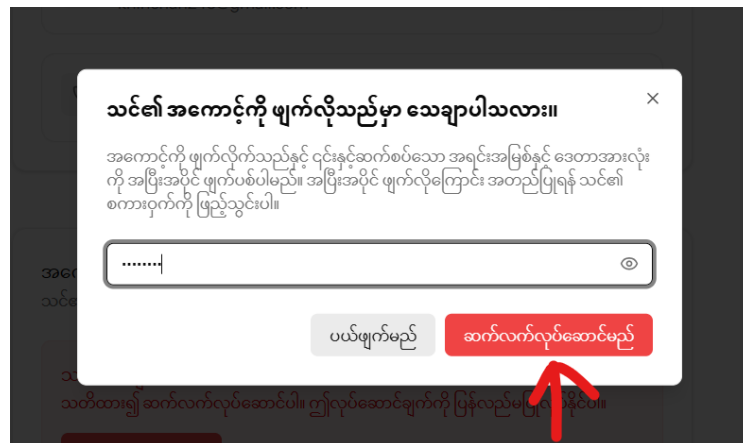
- (၁) အကောင့်စာမျက်နှာရှိ **"အကောင့်ဖျက်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်ပါ။ ထိုအခါ လုံခြုံရေးအရ အတည်ပြုရန် မိုဒယ်ဘောက်စ် (Modal Box) တစ်ခု ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၂) ပေါ်လာသော ဘောက်စ်ထဲတွင် မိမိအသုံးပြုနေသော **လျှို့ဝှက်နံပါတ်(Password)**ကို ရိုက်နှိပ်ထည့်သွင်းပါ။
- (၃) လျှို့ဝှက်နံပါတ် ထည့်ပြီးပါက **"ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်ပါ။ ထိုအခါ အတည်ပြုကုဒ် တောင်းခံရန် စာသားကွက် ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၄) စနစ်မှ အတည်ပြုကုဒ်ပေးပို့နိုင်ရန် **"ကုဒ်တောင်းမည်"** စာသားကို Click နှိပ်ပါ။ သင့်အကောင့်ထဲရှိ ဖုန်းနံပါတ် (သို့မဟုတ်) အီးမေးလ်ထံသို့ (၆) လုံးပါဝင်သော အတည်ပြုကုဒ် (6-Digit Code) ရောက်ရှိလာမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (၅) ရောက်ရှိလာသော ဂဏန်း(၆) လုံးပါ ကုဒ်နံပါတ်ကို စနစ်တကျ ပြန်လည်ဖြည့်သွင်းပြီးနောက် **"အကောင့်ဖျက်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်ပါ။

(၆) အကောင့်ဖျက်သိမ်းခြင်း အောင်မြင်သွားပါက စနစ်သည် **Login Page** (အကောင့်ဝင်ရောက်ရန် စာမျက်နှာ) သို့ အလိုအလျောက် ပြန်လည်ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

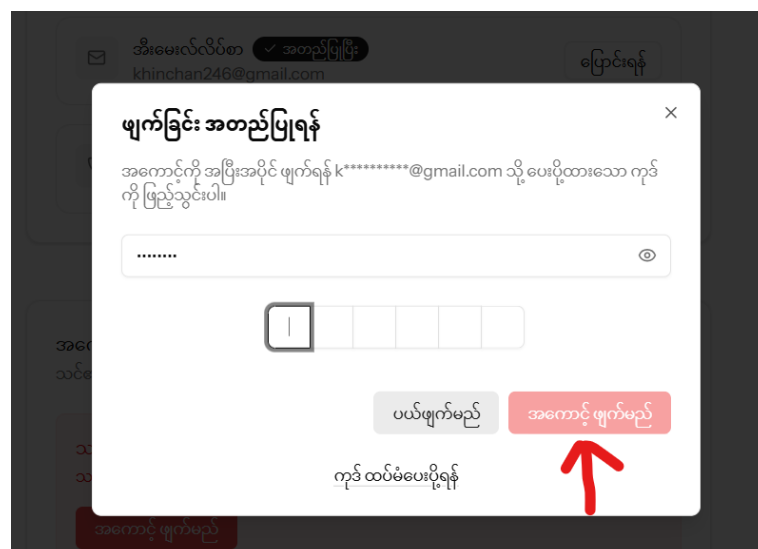
အထူးသတိပြုရန် - ဖျက်သိမ်းလိုက်သော အဆိုပါအကောင့် (User Account) ကို နောက်နောင်တွင် စနစ်အတွင်းသို့ မည်သို့မျှ ပြန်လည်ဝင်ရောက် အသုံးပြုနိုင်တော့မည် မဟုတ်ပါ။



ပုံ(၁၇) အကောင့်ဖျက်ရန် ဖောင်ပုံစံ



ပုံ(၁၈) အကောင့်ဖျက်ရန် ဖောင်ပုံစံ



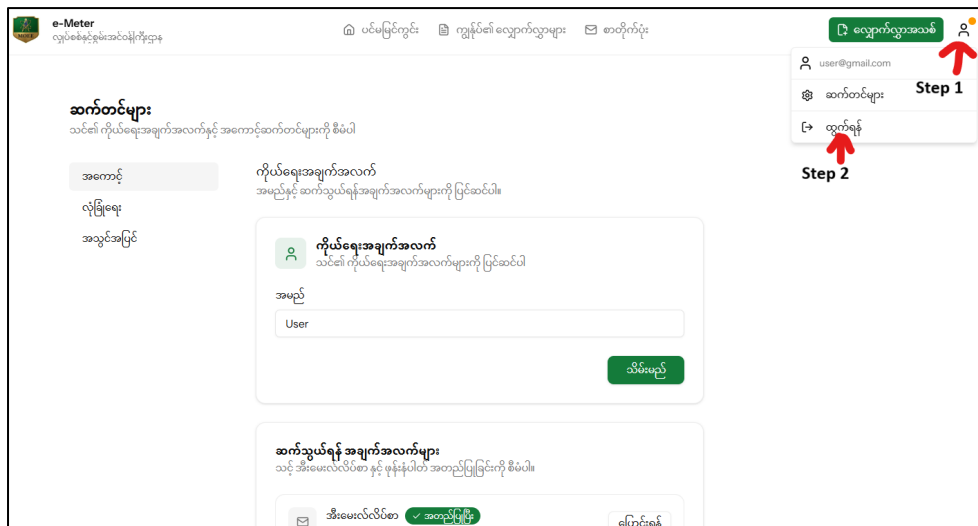
ပုံ(၁၉) အကောင့်ဖျက်ရန် ဖောင်ပုံစံ

(ဆ) လျှောက်ထားသူအကောင့် မှ ပြန်လည်ထွက်ခွာခြင်း

လျှောက်ထားသူသည် မိမိ၏ အမည်၊ အီးမေးလ်နှင့် ဖုန်းနံပါတ် စသည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်လိုပါက အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ -

(၁) Website ၏ ညာဘက်အပေါ်ဆုံးထောင့်ရှိ လူပုံစံ (User Icon) ကို Click နှိပ်ပါ။

(၂) ပေါ်လာသော မီနူးဘားမှ "ထွက်ရန်" (Sign Out) ကို Click နှိပ်၍ အကောင့်မှ ပြန်ထွက်နိုင်ပါသည်။

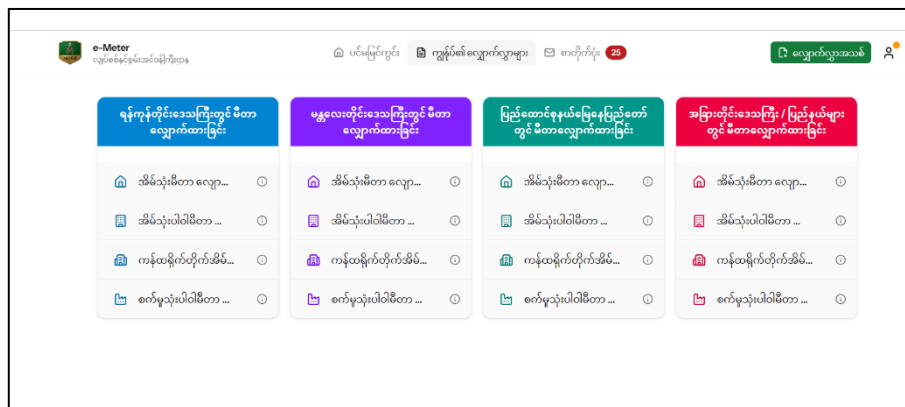


ပုံ(၂၀) လျှောက်ထားသူအကောင့်မှ ပြန်ထွက်ရန်ပြပုံစံ

(၂) Digital Smart မီတာအသစ်လျှောက်ထားခြင်းအတွက် ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ

စနစ်အတွင်းသို့ အောင်မြင်စွာ ဝင်ရောက်ပြီးပါက အိမ်သုံးမီတာ/ပါဝါမီတာအသစ်အသုံးပြုခွင့် လျှောက်ထားခြင်း စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိမည်ဖြစ်ပြီးအပေါ်ယာဘက်ထိပ်ရှိ "လျှောက်လွှာအသစ်" အစိမ်းရောင်စာသားကို Click နှိပ်၍ စတင်လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

လျှောက်ထားသူသည် မိမိတို့ လျှောက်ထားလိုသော မီတာအမျိုးအစားများကို ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး၊ ပြည်ထောင်စုနယ်မြေနေပြည်တော်နှင့် အခြားတိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်များဟူ၍ သက်ဆိုင်ရာဒေသအလိုက် တိကျစွာ ခွဲခြားရွေးချယ်ပြီး လျှောက်တင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



ပုံ(၂၁) သက်ဆိုင်ရာဒေသအလိုက် လျှောက်လွှာများပြပုံစံ

မီတာလျှောက်လွှာ တင်သွင်းရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း မီတာအမျိုးအစားများ အိမ်သုံးမီတာ၊ အိမ်သုံးပါဝါမီတာ၊ ကန်ထရိုက်တိုက်အိမ်သုံးမီတာ နှင့် စက်မှုသုံးပါဝါမီတာဟူ၍ (၄)မျိုး ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားပါသည်။ လျှောက်ထားသူသည် မိမိလျှောက်ထားလိုသော တိုင်းဒေသကြီးအလိုက် မီတာအမျိုးအစားကို ရွေးချယ်၍ Click နှိပ်ပြီး လျှောက်လွှာများကို ဆက်လက်ဖြည့်သွင်း ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(က) Digital Smart မီတာအသစ်လျှောက်ထားခြင်း

မိတာလျှောက်ထားရာတွင် ပထမဦးစွာ စနစ်တွင် ပြသထားသော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းချက်ကို ဖတ်ရှုရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းချက်ကို သဘောတူလက်ခံကြောင်း အမှတ်အသားကွက်(Checkbox)တွင် အမှန်ခြစ်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အမှန်ခြစ်ပေးပြီးမှသာ နောက်တစ်ဆင့်သို့ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

[illegible]

ပုံ(၂၂) မီတာလျှောက်ထားရာတွင်လိုက်နာရမည့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ

ဝန်ခံကတိပြုချက်များကို ဖတ်ရှုပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ကြောင်း အမှတ်အသားကွက် (Checkbox) တွင် အမှန်ခြစ်ပေး၍ နောက်တစ်ဆင့်သို့ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



e-Meter
လျှပ်စီးနှင့် ရေနံ အသုံးပြုမှု တိုင်းတာရေး

မိမိ၏ လျှပ်စက်သွားအသစ်

မိမိ၏ ရေနံ သွားအသစ်

မိမိ၏ လျှပ်စက်သွားအသစ်

မိမိ၏ ရေနံ သွားအသစ်

မိမိ၏ လျှပ်စက်သွားအသစ်

မိမိ၏ ရေနံ သွားအသစ်

မိမိ၏ လျှပ်စက်သွားအသစ်

မိမိ၏ ရေနံ သွားအသစ်

မိမိ၏ လျှပ်စက်သွားအသစ်

မိမိ၏ ရေနံ သွားအသစ်

မိမိ၏ လျှပ်စက်သွားအသစ်

မိမိ၏ ရေနံ သွားအသစ်

မိမိ၏ လျှပ်စက်သွားအသစ်

မိမိ၏ ရေနံ သွားအသစ်

ပုံ(၂၃) မီတာလျှောက်ထားရာတွင် ဝန်ခံကတိပြုရမည့်အချက်များ

တိုင်းဒေသကြီးနှင့် ပြည်နယ်အလိုက် အိမ်သုံးလျှပ်စစ်မီတာများ တပ်ဆင်ရာတွင် ကောက်ခံမည့် သတ်မှတ် နှုန်းထားမှာ ဖော်ပြပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။ထို့နောက် **"သိမ်းဆည်း၍ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်ပြီး နောက်တစ်ဆင့်သို့ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရပါမည်။

မီတာသတ်မှတ်ကြေး	
အကြောင်းအရာများ	ကောက်ခံမည့်နှုန်းထား (ကျပ်)
အိမ်သုံးမီတာသတ်မှတ်ကြေး	၂၅၀,၀၀၀
	ရွေးချယ်ပြီး
သိမ်းဆည်း၍ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည် →	

ပုံ(၂၄) မီတာကောက်ခံမည့် သတ်မှတ်နှုန်းထား

လျှောက်ထားသူ၏ အချက်အလက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စနစ်တကျ ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည် -

- (၁) လျှောက်လွှာခေါင်းစဉ်များတွင် **အနီရောင်ကြယ်အမှတ်အသား (*)** ပါရှိသည့် နေရာများကို မဖြစ်မနေ (Mandatory) ဖြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (၂) နေရပ်လိပ်စာ ဖြည့်သွင်းရာတွင် **"မြို့နယ်"** ကို ဦးစွာ ရွေးချယ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၃) မြို့နယ်ကို ရွေးချယ်ပြီးပါက ယင်းမြို့နယ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် **"ခရိုင်"** နှင့် **"တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်"** အချက်အလက်များ စနစ်အတွင်း အလိုအလျောက် ပေါ်လာသည်အထိ ခေတ္တစောင့်ဆိုင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၄) အချက်အလက်များ အားလုံးပေါ်လာပြီး မှန်ကန်ပါက **"သိမ်းဆည်း၍ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်ပြီး နောက်တစ်ဆင့်သို့ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ဖြည့်စွက်ပြီးပါက ဆက်လက်၍ လျှောက်ထားသူ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား (မှတ်ပုံတင်)၏ ကာလာဓာတ်ပုံ ကို ပူးတွဲတင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်ဓာတ်ပုံ တင်သွင်းရာတွင် အောက်ပါ အတိုင်း ခွဲခြား၍ စနစ်တကျ Upload တင်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်-

- ## အထူးသတိပြုရန်

- (၁) တင်သွင်းမည့် ဓာတ်ပုံဖိုင်များသည် **JPG, JPEG, PNG** အမျိုးအစားများသာ ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၂) ဓာတ်ပုံတစ်ပုံလျှင် အများဆုံး **5 MB (5 Megabytes max)** အထိသာ လက်ခံမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (၃) စုစုပေါင်း ဓာတ်ပုံ (၂) ပုံလိုအပ်ပါသည်။

ဓာတ်ပုံများ အားလုံး စနစ်တကျ ရွေးချယ်ပြီးပါက အောက်ခြေရှိ **"ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်၍ နောက်တစ်ဆင့်သို့ ဆက်သွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပုံ(၂၆) မှတ်ပုံတင်ဖြည့်သွင်းရမည့် form ပုံစံ

မှတ်ပုံတင်ဓာတ်ပုံ တင်သွင်းပြီးပါက ဆက်လက်၍ လျှောက်ထားသူ၏ အိမ်ထောင်စုစာရင်း (အိမ်ထောင်စု ဇယား) ကာလာဓာတ်ပုံကို အောက်ပါအတိုင်း ပူးတွဲတင်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်-

- (၁) စနစ်အတွင်း အချက်အလက်များ မှန်ကန်မှုကို စစ်ဆေးနိုင်ရန် မိမိအိမ်ထောင်စုစာရင်း၏ **အရှေ့ဘက် မျက်နှာပြင် (မျက်နှာဖုံးစာမျက်နှာ)** ကာလာဓာတ်ပုံကို မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၂) အကယ်၍ မိမိအိမ်ထောင်စုစာရင်း၏ အနောက်ဘက်ခြမ်းတွင် မည်သည့်စာသား သို့မဟုတ် တံဆိပ်တုံးမှ ရိုက်နှိပ်ထားခြင်းမရှိပါက (စာမျက်နှာလွတ်ဖြစ်နေပါက) ထည့်သွင်းရန် မလိုပါ။

အထူးသတိပြုရန်

- (၁) တင်သွင်းမည့် ဓာတ်ပုံဖိုင်များသည် JPG, JPEG, PNG အမျိုးအစားများသာ ဖြစ်ရပါမည်။
- (၂) ဓာတ်ပုံတစ်ပုံလျှင် အများဆုံး 5 MB (5 Megabytes max) အထိသာ လက်ခံမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၃) စုစုပေါင်း ဓာတ်ပုံ (၂) ပုံအထိသာ အများဆုံး တင်သွင်းခွင့်ရှိပါသည်။

ဓာတ်ပုံများ အားလုံး စနစ်တကျ ထည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ခြေရှိ **"ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်၍ နောက်တစ်ဆင့်သို့ ဆက်သွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

e-Meter
လျှပ်စစ်နှင့်စွမ်းအင်ဝန်ကြီးဌာန

ပင်မမြင်ကွင်း ကျွန်ုပ်၏ လျှောက်လွှာများ စာတိုက်ပုံ လျှောက်လွှာအသစ်

လျှောက်ထားသူ၏ အိမ်ထောင်စုစာရင်း

ကျွန်ုပ်၏အိမ်ထောင်စုစာရင်းမှရင်းကလာဓာတ်ပုံ *
JPG, JPEG, PNG - 5 MB max - ဓာတ်ပုံ ၂ ခုအထိ တင်နိုင်ပါသည်

လိုအပ်နေသေးသည်

အိမ်ထောင်စုစာရင်းရရှိဖက် (မှရင်းကလာဓာတ်ပုံ) *

Choose file No file chosen

အိမ်ထောင်စုစာရင်းနောက်ဖက် (မှရင်းကလာဓာတ်ပုံ)

Choose file No file chosen

နောက်သို့ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည် →

ပုံ(၂၇) အိမ်ထောင်စုစာရင်းဖြည့်သွင်းရမည့် ဖောင်ပုံစံ

ထို့နောက် လျှောက်ထားသူသည် ၎င်းနေရပ်လိပ်စာ၌ အမှန်တကယ် နေထိုင်ကြောင်း၊ မိမိနေထိုင်သည့် အဆောက်အဦသည် ကျူးကျော်အိမ်ရာ မဟုတ်ကြောင်း သက်သေပြသည့် **နေထိုင်မှုမှန်ကန်ကြောင်း နှင့် ကျူးကျော်မဟုတ်ကြောင်း ထောက်ခံစာ** မူရင်းကလာဓာတ်ပုံကို တင်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အထူးသတိပြုရန်

- (၁) တင်သွင်းမည့် ဓာတ်ပုံဖိုင်များသည် **JPG, JPEG, PNG** အမျိုးအစားများသာ ဖြစ်ရပါမည်။
- (၂) ဓာတ်ပုံတစ်ပုံလျှင် အများဆုံး **5 MB (5 Megabytes max)** အထိသာ လက်ခံမည် ဖြစ်ပါသည်။

ဓာတ်ပုံများ အားလုံး စနစ်တကျ ထည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ခြေရှိ **"ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်၍ နောက်တစ်ဆင့်သို့ ဆက်သွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

e-Meter
လျှပ်စစ်နှင့်စွမ်းအင်ဝန်ကြီးဌာန

ပင်မမြင်ကွင်း ကျွန်ုပ်၏ လျှောက်လွှာများ စာတိုက်ပုံ လျှောက်လွှာအသစ်

လျှောက်ထားသူ၏ နေထိုင်မှုမှန်ကန်ကြောင်းနှင့် ကျူးကျော်မဟုတ်ကြောင်း ထောက်ခံစာ

အမှန်နေထိုင်ကြောင်း နှင့် ကျူးကျော်မဟုတ်ကြောင်း ခပ်ကွက်/ကျေးရွာ ထောက်ခံစာ မူရင်းကလာဓာတ်ပုံ *
JPG, JPEG, PNG, PDF - 5 MB max

လိုအပ်နေသေးသည်

Choose file No file chosen

နောက်သို့ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည် →

ပုံ(၂၈) နေထိုင်မှုမှန်ကန်ကြောင်း နှင့် ကျူးကျော်နေထိုင်မှုမဟုတ်ကြောင်းထောက်ခံစာ ဖြည့်သွင်းရန် ဖောင်ပုံစံ

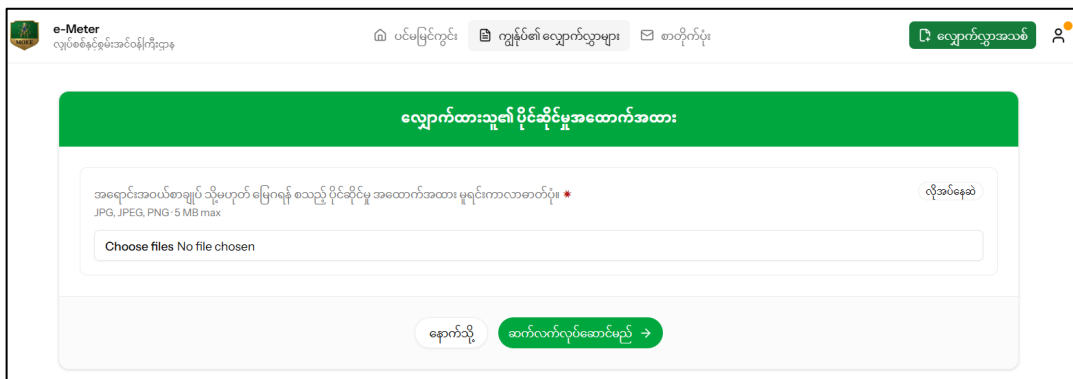
ထို့နောက် လျှောက်ထားသူသည် မိမိနေထိုင်ရာ အဆောက်အဦ/မြေနေရာနှင့် ပတ်သက်သည့် တရားဝင်ပိုင်ဆိုင်မှု စာရွက်စာတမ်း (မူရင်း) ကလာဓာတ်ပုံများကို သတ်မှတ်ထားသော ကွက်လပ်တွင် မိမိ၏ **မြေဂရန်(ဂရန်စာချုပ်)** သို့မဟုတ် တရားဝင်ချုပ်ဆိုထားသော **အရောင်းအဝယ်စာချုပ်** ဓာတ်ပုံများကို စနစ်တကျ ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ ပိုင်ဆိုင်မှု အထောက်အထား စာမျက်နှာသည် တစ်မျက်နှာထက်မက (ဥပမာ - စာချုပ် ရှေ့/နောက်

သို့မဟုတ် စာမျက်နှာအများအပြား) ရှိပါက ၎င်းစာရွက်စာတမ်းများ အားလုံးကို သတ်မှတ်ထားသော ကွက်လပ်များ အလိုက် ပြည့်စုံစွာ စုစည်း၍ Upload တင်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အထူးသတိပြုရန်

- (၁) တင်သွင်းမည့် ဓာတ်ပုံဖိုင်များသည် **JPG, JPEG, PNG** အမျိုးအစားများသာ ဖြစ်ရပါမည်။
- (၂) ဓာတ်ပုံတစ်ပုံလျှင် အများဆုံး **5 MB (5 Megabytes max)** အထိသာ လက်ခံမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (၃) အရေအတွက် ကန့်သတ်ချက် မရှိပါ။

ဓာတ်ပုံများ အားလုံး စနစ်တကျ ထည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ခြေရှိ **"ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်၍ နောက်တစ်ဆင့်သို့ ဆက်သွားရပါမည်။



ပုံ(၂၉) ပိုင်ဆိုင်မှုစာရွက်စာတမ်း ဖြည့်သွင်းရန် ဖောင်ပုံစံ

ပိုင်ဆိုင်မှု စာရွက်စာတမ်းများ တင်ပြီးပါက ဆက်လက်၍ မီတာတပ်ဆင်မည့် အဆောက်အဦနှင့် ပတ်သက်သည့် မြေပြင်ဓာတ်ပုံများကို အောက်ပါအတိုင်း စနစ်တကျ Upload တင်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည် -

- (၁) ကြယ်အမှတ်အသား (*) ပြထားသော **အဆောက်အဦ ရှေ့ဘက်ဓာတ်ပုံ ***၊ **အဆောက်အဦ ဝဲဘက်ဓာတ်ပုံ *** (ဘယ်ဘက်ခြမ်း)၊ **အဆောက်အဦ ယာဘက်ဓာတ်ပုံ *** (ညာဘက်ခြမ်း) အတွက် ဓာတ်ပုံများကို မဖြစ်မနေ တင်သွင်းရပါမည်။
- (၂) အဆောက်အဦ နောက်ဘက်ဓာတ်ပုံ အတွက်မူ ဓာတ်ပုံရှိပါက ထည့်သွင်းနိုင်ပြီး မရှိပါက ကျော်သွားနိုင်ပါသည်။

အထူးသတိပြုရန်

- (၁) တင်သွင်းမည့် ဓာတ်ပုံဖိုင်များသည် **JPG, JPEG, PNG** အမျိုးအစားများသာ ဖြစ်ရပါမည်။

(၂) ဓာတ်ပုံတစ်ပုံလျှင် အများဆုံး **5 MB (5 Megabytes max)** အထိသာ လက်ခံမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၃) စုစုပေါင်း ဓာတ်ပုံ (၄) ပုံအထိသာ အများဆုံး တင်သွင်းခွင့် ရှိပါသည်။

ဓာတ်ပုံများ အားလုံး စနစ်တကျ ထည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ခြေရှိ **"ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်"** စာသားကို Click နှိပ်၍ နောက်တစ်ဆင့်သို့ ဆက်သွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပုံ(၃၀) အဆောက်အဦဓာတ်ပုံ ဖြည့်သွင်းရန် ဖောင်ပုံစံ

အချက်အလက်များနှင့် ဓာတ်ပုံများ အားလုံးဖြည့်သွင်းပြီးပါက စနစ်၏ နောက်ဆုံးစာမျက်နှာပါ အချက်အလက် အပြည့်အစုံသို့ ရောက်ရှိမည်ဖြစ်ပါ၍ အောက်ပါအတိုင်း စနစ်တကျ စစ်ဆေးဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်-

(၁) မိမိဖြည့်သွင်းခဲ့သော အချက်အလက်များနှင့် ပူးတွဲဖိုင်များ အားလုံး မှန်ကန်မှု ရှိ၊ မရှိကို သေချာစွာ စစ်ဆေးကြည့်ရှုပေးပါ။

(၂) ပြင်ဆင်လိုပါက ခေါင်းစဉ်တစ်ခုချင်းစီရှိသော **"ပြင်ဆင်ရန်"** စာသားကို Click နှိပ်လိုက်ပါက အချက်အလက်များကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

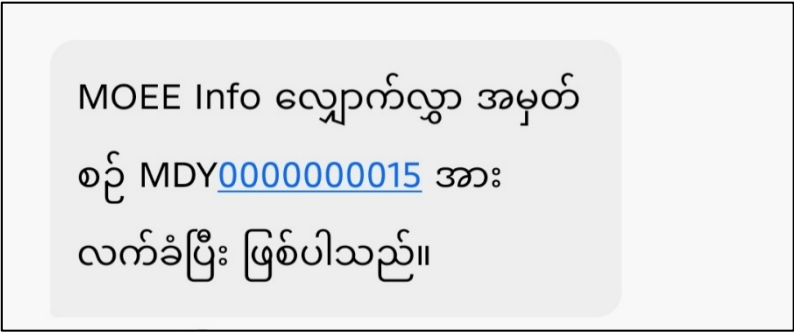
(၃) ဓာတ်ပုံများ မှန်ဝါးခြင်း ရှိ၊ မရှိ သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်း ခေါင်းစဉ် လွဲမှားနေခြင်း ရှိ၊ မရှိကို အလွယ်တကူ ဝင်ရောက်စစ်ဆေးကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ မှားယွင်းမှုရှိပါက **"ပြင်ဆင်ရန်"** နှိပ်၍ အချက်အလက်များကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

(၄) အကယ်၍ လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများ မစုံလင်သေးပါက လျှောက်လွှာကို လုံးဝမတင်ဘဲ **"မူကြမ်း အဖြစ်သိမ်းမည်"** ခလုတ်ကို နှိပ်၍ သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။ (နောက်မှ ပြန်လည်ဖြည့်စွက်နိုင်ပါသည်။)

- (၅) မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည့် အချက်အလက်များနှင့် ပူးတွဲဖိုင်များအားလုံး ပြီးပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းပြီးမှသာ စခရင်ပေါ်တွင် **"လျှောက်လွှာတင်သွင်းမည်"** စာသားကို Click နှိပ်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများ မပြည့်စုံသေးပါက **"လျှောက်လွှာတင်သွင်းမည်"** စာသားကို Click နှိပ်၍ မရနိုင်ဘဲ **"မူကြမ်းအဖြစ် သိမ်းမည်"** စာသားကို Click နှိပ်၍ မူကြမ်းအနေဖြင့်သိမ်းထားနိုင်ပါသည်။
- (၆) **"လျှောက်လွှာတင်သွင်းမည်"** စာသားကို Click နှိပ်လိုက်ပါက မိမိ၏ မီတာလျှောက်လွှာသည် သက်ဆိုင်ရာ လျှပ်စစ်အင်ဂျင်နီယာရုံးသို့ အလိုအလျောက် ပေးပို့ပြီးဖြစ်ပါသဖြင့် ရုံးဘက်မှ စိစစ်ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့် (Application Status)ကို ဆက်လက်စောင့်ဆိုင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (၇) မီတာလျှောက်လွှာပုံစံမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။ လျှောက်လွှာလက်ခံပြီးပါက ယာဘက်ထိပ်တွင် လျှောက်ထားသူ၏ လျှောက်လွှာအမှတ်စဉ်အား ဖော်ပြထားမည်ဖြစ်ပါသည်-

ပုံ(၃၁) မီတာလျှောက်လွှာပုံစံ

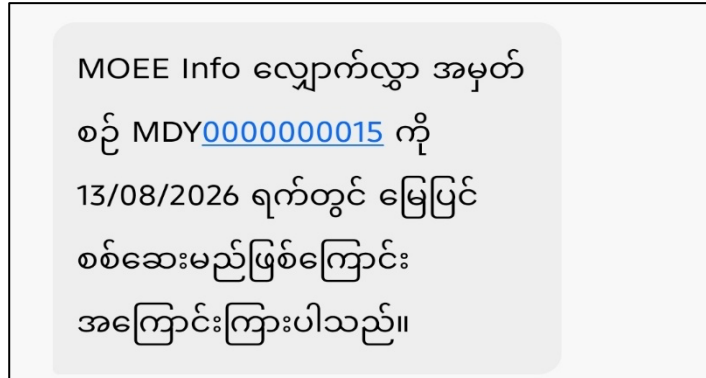
- (၈) လျှောက်လွှာ လက်ခံရရှိကြောင်း အကြောင်းကြားစာကို မိမိ၏ စာတိုက်ပုံး(Inbox)စာမျက်နှာနှင့် ဆက်သွယ်ရမည့် ဖုန်းနံပါတ်သို့ MOEE Info မှ SMS - စာတိုပေးပို့သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။



ပုံ(၃၂) လျှောက်လွှာလက်ခံရရှိကြောင်း SMS -စာတိုပေးပို့မည့်ပုံစံ

(ခ) မြေပြင်ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးမည့် အခြေအနေအား အကြောင်းကြားခြင်း

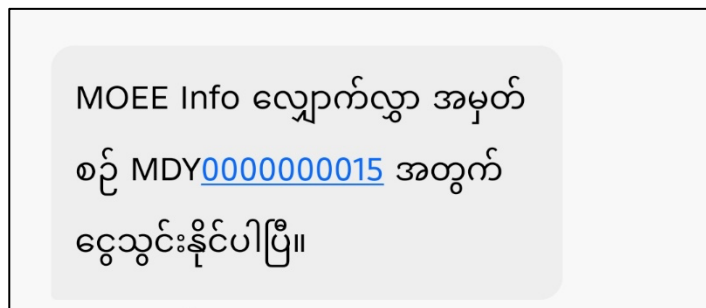
သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်များတွင် မြို့နယ်အလိုက်လျှောက်ထားသော မီတာလျှောက်လွှာများကို လက်ခံပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာအင်ဂျင်နီယာများမှ မြေပြင်ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးမည့်ရက်ကို စာတိုက်ပုံး (Inbox) စာမျက်နှာနှင့် လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ်သို့ MOEE Info မှ SMS - စာတိုပေးပို့သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးသည့်ရက်တွင် လျှောက်လွှာတွင် ပါဝင်သော စာရွက်စာတမ်းမူရင်းများအား အင်ဂျင်နီယာဌာနမှ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးသည့်အချိန်တွင် စစ်ဆေးသွားမည်ဖြစ်ပြီး အထောက်အထား မိတ္တူတစ်စုံကို ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးသူအား ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။



ပုံ(၃၃) မြေပြင်ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးမည့် အခြေအနေအား အကြောင်းကြားခြင်း SMS -စာတိုပေးပို့မည့်ပုံစံ

(ဂ) မီတာသတ်မှတ်ကြေး ငွေပေးသွင်းရန် နှင့် ငွေလက်ခံရရှိကြောင်း အကြောင်းကြားခြင်း

(က) သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်များတွင် မြို့နယ်အလိုက်လျှောက်ထားသော မီတာလျှောက်လွှာပါ လိပ်စာအတိုင်း ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးပြီးနောက် လျှောက်ထားသူ၏အကောင့်တွင် ငွေပေးသွင်းရန်အကြောင်းကြားခြင်း စာမျက်နှာပေါ်ပေါက်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ငွေပေးသွင်းရန်အတွက် စာတိုက်ပုံး(Inbox) စာမျက်နှာနှင့် လျှောက်ထားသူ၏ဖုန်းနံပါတ်သို့ MOEE Info မှ SMS - စာတိုပေးပို့သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။



ပုံ(၃၄) ငွေသွင်းရန်အကြောင်းကြားခြင်း SMS -စာတိုပေးပို့မည့်ပုံစံ

(ခ) လျှောက်ထားသည့်မီတာအမျိုးအစားအလိုက် ဌာနမှသတ်မှတ်ထားသော မီတာသတ်မှတ်ကြေးကို မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်မှ အသိအမှတ်ပြုထားသောဘဏ်များမှ ကြိုက်နှစ်သက်ရာ ဘဏ်ကို ရွေးချယ်ပေးသွင်းနိုင်ရန်အတွက်

(၁) ငွေပေးသွင်းမှု စာမျက်နှာတွင် ဘဏ်ကို Click နှိပ်၍ ရွေးချယ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- (၂) သက်ဆိုင်ရာဘဏ်၏ Pay Application အား ဖွင့်၍ Home Page တွင်ရှိသော Pay Bill ကို Click နှိပ်၍ ဝင်ရောက်ပါ။
- (၃) New Meter Registration Payment အတွက် YESC (ရန်ကုန်)၊ MESC (မန္တလေး)နှင့် ESE (နေပြည်တော် နှင့် အခြားတိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်)တို့ မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး မိမိပေးသွင်းလိုသည့် မီတာအမျိုးအစားကို ရွေးချယ်၍ အချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ Customer ID မှာ လျှောက်လွှာ၏ အပေါ်ဘက်ရှိ System Code အား ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပါသည်။
- (၄) ပေးချေရမည့် ငွေပမာဏအား ဖြည့်သွင်းရန် ၊ ပေါ်လာပါက မှန်ကန်မှုရှိမရှိ စစ်ဆေးပါ။ မှန်ကန်ပါက လျှို့ဝှက်နံပါတ်(PIN)ကို ရိုက်ထည့်ပါက ငွေပေးသွင်းမှု လုပ်ငန်းစဉ်အောင်မြင်စွာပြီးဆုံးမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၅) ငွေပေးချေမှုအောင်မြင်ကြောင်းပြသသည့် အီလက်ထရောနစ်ပြေစာ(E-Receipt)အား သိမ်းဆည်း၍ Scan မှတ်တမ်းဓာတ်ပုံအား Upload ပူးတွဲထည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၆) ထို့နောက် လျှောက်ထားသူ အသုံးပြုသော သက်ဆိုင်ရာဘဏ်၏ ငွေသွင်းပြေစာပေါ်ရှိ ဘဏ်၏ ငွေသွင်းပြေစာအမှတ်အား ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပုံ(၃၅) ငွေပေးသွင်းရန်ပုံစံ

ပုံ(၃၆) ကြိုက်နှစ်သက်ရာ ဘဏ်ကို ရွေးချယ်၍ ငွေပေးသွင်းရန်ပုံစံ

ဌာနနှင့် ဘဏ်တို့မှ ပေးသွင်းပြီးသော ငွေသွင်းပြေစာအမှတ်၊ မီတာသတ်မှတ်ကြေးတို့ကို တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးပြီးနောက် စာတိုက်ပုံး(Inbox)စာမျက်နှာနှင့် လျှောက်ထားသူ၏ဖုန်းနံပါတ်သို့ MOEE Info မှ SMS - စာတိုပေးပို့သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

MOEE Info လျှောက်လွှာ အမှတ်
စဉ် MDY0000000040 အတွက်
သင်၏ ငွေပေးသွင်းမှုအား
စစ်ဆေးတည်ပြုနေပါသည်။

ပုံ(၃၇) ငွေပေးသွင်းမှုအား စစ်ဆေးအတည်ပြုမှုအခြေအနေအား အကြောင်းကြားခြင်း SMS -စာတိုပေးပို့မည့်ပုံစံ

MOEE Info လျှောက်လွှာ အမှတ်
စဉ် MDY0000000040 အတွက်
ငွေလက်ခံရရှိပါသည်။

ပုံ(၃၈) ငွေလက်ခံရရှိမှု အကြောင်းကြားခြင်း SMS -စာတိုပေးပို့မည့်ပုံစံ

(ဃ) **Digital Smart မီတာအသစ် တပ်ဆင်ပေးမည့်ရက် အကြောင်းကြားခြင်းနှင့် တပ်ဆင်ပေးခြင်း**

Digital Smart မီတာအသစ်လျှောက်ထားသူမှ မီတာသတ်မှတ်ကြေးဌာနသို့ ပေးသွင်းပြီးနောက် မီတာတပ်ဆင်ပေးမည်ဖြစ်ပါ၍ စာတိုက်ပုံး (Inbox)စာမျက်နှာနှင့် လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ်သို့ MOEE Info မှ မီတာတပ်ဆင်ပေးမည့်ရက်အား SMS - စာတိုပေးပို့ အကြောင်း ကြားသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကြောင်းကြားထားသည့်ရက်တွင် လျှောက်ထားသည့် မီတာအသစ်အား တပ်ဆင်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

MOEE Info လျှောက်လွှာ အမှတ်
စဉ် MDY0000000040 ကို
12/08/2026 ရက်တွင် တပ်ဆင်
မည် ဖြစ်ပါသည်။

ပုံ(၃၉) မီတာတပ်ဆင်ပေးမည့်ရက် အကြောင်းကြားခြင်း SMS -စာတိုပေးပို့မည့်ပုံစံ