မြန်မာ့ သစ်လုပ်ငန်း

သစ်ထုတ်ရေး ဌာန

သစ်ထုတ်ရေး–အမှုထမ်းများ

အမြဲလိုက်နာရန် အမိန့်လက်စွဲ

STANDING ORDERS FOR EXTRACTION STAFF

MYANMA TIMBER ENTERPRISE

EXTRACTION DEPARTMENT

မြန် မာ့ သစ် လုပ် ငန်း

သစ် ထုတ် ရေး ဌာ န

သစ်ထုတ်ရေး–အမှုထမ်းများ

အမြဲလိုက်နာရန် အမိန့်လက်စွဲ

STANDING ORDERS FOR EXTRACTION STAFF

MYANMA TIMBER ENTERPRISE

EXTRACTION DEPARTMENT

အမှာစာ

သစ်ထုတ်ရေးဌာနသည် မြန်မာ့သစ်လုပ်ငန်းအတွက် လိုအပ်သည့် ကျွန်း၊ သစ်မာနှင့်အခြားသစ်တောထွက်ပစ္စည်းများကို တာဝန်ယူထုတ်လုပ်ရသည့် ဌာနကြီးတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ သစ်တောဦးစီးဌာနမှချမှတ်ထားသော သစ်တောဥပဒေ၊ စည်းကမ်း၊ ညွှန်ကြားချက်များကိုလိုက်နာပြီး တောတွင်းမှ သည်သစ်ဆိပ်၊ သစ်စက်များအရောက်ထုတ်လုပ်ပေးပို့ရာတွင် သစ်ထုတ်ရေးဌာန၏ အမာခံကျောရိုးဖြစ်သည့် တောဝန်ထမ်း၊ ဆင်ဝန်ထမ်းနှင့် ယာဉ်ယန္တရားဝန်ထမ်းများအနေနှင့် သစ်တောဥပဒေကို လေးစားလိုက်နာပြီး ဌာနမှချမှတ်ထားသည့် အမြဲတမ်းအမိန့်၊ ဌာနဆိုင်ရာညွှန်ကြားလွှာနှင့် အခါအားလျော်စွာထုတ်ပြန်သော ညွှန်ကြားချက်များကို အမြဲသိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

သစ်ထုတ်ရေးဌာနမှ ထုတ်ပြန်ထားသည့် အမှုထမ်းများ အမြဲလိုက်နာရန် အမိန့်လက်စွဲစာအုပ်မှာ သစ်ထုတ်ရေးဌာန၌ တာဝန်ယူလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေသော ဝန်ထမ်းအားလုံး မိမိနှင့်အတူ အမြဲထားရှိလိုက်နာကျင့်သုံးရမည့်စာအုပ်ဖြစ်သဖြင့် ပြောင်းလဲချက်များကို ပြင်ဆင်ချက်နှင့်အတူ ပြန်လည်ရိုက်နှိပ်ဖြန့်ချီလိုက်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများအနေနှင့် အမှုထမ်းများ အမြဲလိုက်နာရန် အမိန့်လက်စွဲစာအုပ်ပါ လုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ စည်းကမ်းချက်များ၊ သတ်မှတ်ချက်များကို ဆည်းပူးလိုက်နာပြီး၊ လုပ်ငန်းခွင်တွင် လက်စွဲအဖြစ် အသုံးပြုသွားနိုင်မည်ဟု မျှော်လင့်ရပါသည်။

(ရှုမောင်)
အထွေထွေမန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)

ရက်စွဲ ။ ၂၀၀၀ပြည့်နှစ်၊ ဧပြီလ (၁၈)ရက်

ပြင်ဆင်ချက်

စဉ်	ယွင်အခေါ်အဝေါ်	ယခုအခေါ်အဝေါ်
၁	ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံသစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့ (STATE TIMBER BOARD)	မြန်မာ့သစ်လုပ်ငန်း (MYANMA TIMBER ENTERPRISE)
၂	လုံခြုံရေးနှင့် အုပ်ချုပ်မှုကော်မတီ(လအက)	အေးချမ်းသာယာရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးကောင်စီ
၃	သစ်ထုတ်ရေး/ဖောင်ဖွဲ့ရေးခရိုင်	သစ်ထုတ်ရေး/ဖောင်ဖွဲ့ရေးဒေသ
၄	မူး–သစ်ထုတ်ရေးခရိုင်	ရွှေဘိုသစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၅	မတ္တရာသစ်ထုတ်ရေးခရိုင်	ပြင်ဦးလွင်သစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၆	ကင်းတပ် 〃 〃	မော်လိုက်အရှေ့သစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၇	မြစ်သာ 〃 〃	မော်လိုက်အနောက်သစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၈	ယော 〃 〃	ပခုက္ကူသစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၉	ရမည်းသင်း 〃 〃	ပျဉ်းမနား(မြောက်)သစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၁၀	ပျဉ်းမနား 〃 〃	ပျဉ်းမနား(တောင်)သစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၁၁	ပဲခူးခရိုင် 〃 〃	ပဲခူးတောင်သစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၁၂	တောင်ငူအရှေ့ 〃 〃	တောင်ငူမြောက်/တောင်ငူတောင်သစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၁၃	မိတ္ထီလာ 〃 〃	တောင်တွင်းကြီးသစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၁၄	မော်လမြိုင် 〃 〃	မွန်ပြည်နယ်သစ်ထုတ်ရေးဒေသ
၁၅	သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌ	ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ မြန်မာ့သစ်လုပ်ငန်း
၁၆	သစ်တောမင်းကြီးချုပ်	ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ သစ်တောဦးစီးဌာန
၁၇	ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး)	အထွေထွေမန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)
၁၈	〃 (ရောင်း/စက်)	{ 〃 〃 (ပြည်တွင်းရောင်းစက်) { 〃 〃 (ပြည်ပရောင်းစက်)
၁၉	ငွေစာရင်းအရာရှိချုပ်	အထွေထွေမန်နေဂျာ (ဘဏ္ဍာရေး)
၂၀	အင်ဂျင်နီယာချုပ်	〃 〃 (အင်ဂျင်နီယာ)
၂၁	ဒု–ဒါရိုက်တာ	ဒုတိယအထွေထွေမန်နေဂျာ
၂၂	ဒု–လက်ထောက်မန်နေဂျာ	သစ်အုပ်ကြီး
၂၃	လက်ထောက်အင်ဂျင်နီယာ	လက်ထောက်မန်နေဂျာ(အင်ဂျင်နီယာ)
၂၄	ဒုလက်ထောက်အင်ဂျင်နီယာ	အငယ်တန်းလက်ထောက်(အင်ဂျင်နီယာ)
၂၅	ကြီးကြပ်ရေးမှူး	ယန္တရားမောင်း (၂)
၂၆	ယာဉ်မောင်းခေါင်းဆောင်	ယာဉ်မောင်း (၂) (သစ်တိုက်)

ပြင်ဆင်ချက်

	ယခင်အခေါ်အဝေါ်		ယခုအခေါ်အဝေါ်	
၂၇။	အော်ပရေတာအဆင့်	(၁)	ယန္တရားမောင်း	(၃)
၂၈။	။	(၂)	။	(၄)
၂၉။	။	(၃)	။	(၅)
၃၀။	။	(၄)	။	*
၃၁။	ယာဉ်မောင်းအဆင့်	(၁)	ယာဉ်မောင်း	(၂)
၃၂။	။	(၂)	။	(၃)
၃၃။	။	(၃)	။	(၄)
၃၄။	။	(၄)	။	(၅)
၃၅။	စက်ပြင်အဆင့်	(၁)	ယာဉ်မောင်းစက်ပြင်	(၂)
၃၆။	။	(၂)	။	(၃)
၃၇။	Turner	(ပ)	စက်ကိုင်	(၂)
၃၈။	။	(ဒု)	။	(၃)
၃၉။	Welder	(I)	ဂဟေ	(၂)
၄၀။	။	(II)	ဂဟေ	(၃)
၄၁။	ဒု-အလုပ်ရုံအုပ်		လက်ထောက်ဖိုမင်	
၄၂။	အလုပ်ရုံအုပ်		ဖိုမင်	

*** အခဏ်း (၁၃)** ။''သစ်မာထုတ်ယူရာတွင်လိုက်နာရန်အချက်များ''-အခဏ်းတွင် သစ်အမျိုးအစားနှင့် အုပ်စုခွဲခြားခြင်းကို-ယခုလက်ရှိ ခွဲခြားသတ်မှတ်ချက်အတိုင်း ပြင်ဆင်ပြုစုထားပါသည်။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံသစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့၊

(သစ်ထုတ်ရေးဌာန)။

အမှုထမ်းများ အမြဲလိုက်နာရန်-အမိန့်လက်စွဲ၊

၁။ သစ်ထုတ်ရေးဌာနခွဲသည် နိုင်ငံ၏ အဓိက စီးပွားရေးကဏ္ဍပိုင်းကို တာဝန်ယူ ထမ်းဆောင်နေရသော မြန်မာနိုင်ငံ သစ်လုပ်ငန်း အဖွဲ့၏ အခြေခံ ဌာနခွဲ တခု ဖြစ်ပေသည်။

၂။ အဖွဲ့၏ အခြေခံ ဌာနခွဲတွင် အဓိက တာဝန်များကို တာဝန်ယူထမ်းဆောင်လျက် ရှိနေကြသော သစ်ထုတ်ရေး-ဖေါင်ဖွဲ့ရေး ယန္တရားဆိုင်ရာအဆင့်ဆင့် ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် မိမိတို့၏ တာဝန်ယူ ထမ်းဆောင် လုပ်ကိုင်ကြရမည့် တာဝန်-ဝတ္တရားများကိုငှင်း၊ လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာများကိုငှင်း၊ စံနစ်တကျ-နိုင်နင်း-ကျွမ်းကျင်နားလည်သဘောပေါက်ထားကြမှသာလျှင် အမှားအယွင်း- အလေအလွင့်- အဆုံး အရှုံးများ နည်းပါး၍ အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည် ဖေါ်သွားနိုင်ကြမည် ဖြစ်ပေသည်။

၃။ မြန်မာနိုင်ငံ သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့ အဖြစ် စတင်ဖွဲ့စည်း အကောင်အထည်ဖေါ်ခဲ့သည့် (၁၉၄၈) ခုနှစ်မှ စ၍ အဖွဲ့၏ အခြေခံ ဌာနခွဲ အနေဖြင့် အဓိက လုပ်ငန်း တာဝန်များကိုထမ်းဆောင်လာခဲ့ကြရာတွင် သစ်ထုတ်ရေး၊ဖေါင်ဖွဲ့ရေး-ယန္တရားဆိုင်ရာ ချောင်းခေါင်းမှ သည်နယ်တာဝန်ခံ လက်ထောက် မန်နေဂျာများ အထိ အဆင့်ဆင့်သော ဝန်ထမ်းများအတွက် တာဝန် ဝတ္တရားများနှင့် လုပ်ငန်းပိုင်း ဆိုင်ရာ များကို "သစ်ထုတ်ရေးလက်စွဲ" (State Timber Board Extraction Manual)စာအုပ်၊ ၁၉၅၇-ခုနှစ်မှ စတင်ထုတ်ပြန်ခဲ့သော ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာများဖြင့်အခါအားလျော်စွာ ပြဋ္ဌာန်း သတ်မှတ်ပေးခဲ့သော်လည်း စံနစ်တကျ သီးခြား စာအုပ် အဖြစ် ပြဋ္ဌာန်း ရိုက်နှိပ်ထုတ်ဝေနိုင်ခြင်း မရှိခဲ့သေးပေ။

၄။ အဖွဲ့၏ အခြေခံ ဌာနခွဲမှ အဓိက လုပ်ငန်း တာဝန် များကို ထမ်းဆောင် အကောင် အထည်ဖေါ်လျက် ရှိနေကြသော သစ်ထုတ်ရေး - ဖေါင်ဖွဲ့ရေး - ယန္တရား ဝန်ထမ်းအဆင့် အားလုံးအတွက် တိကျသော တာဝန် ဝတ္တရားများနှင့် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ တိကျသော ပြဋ္ဌာန်းချက်များ သီးခြားထုတ်ပြန်-ပြဋ္ဌာန်းထားရှိရန် အထူးပင် လိုအပ်လှပေသည်။

၅။ ထို့ကြောင့် သစ်ထုတ်ရေး ဌာနခွဲ လက်အောက်ရှိ အမှုထမ်း အားလုံးသည် မိမိ၏ တာဝန် ဝတ္တရားများနှင့် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာများကို ကျွမ်းကျင်နိုင်နင်းစွာဖြင့် စံနစ်တကျလိုက်နာ ဆောင်ရွက်နိုင်ကြစေရန် အတွက် ဤ"အမှုထမ်းများ အမြဲလိုက်နာရန် အမိန့်လက်စွဲ" စာအုပ်ကို အချိန်များစွာယူ၍ ပြုစုထုတ်ပြန်လိုက်ရ ပေသည်။

၆။ ဤ "အမှုထမ်းများ အမြဲ လိုက်နာရန်- အမိန့်လက်စွဲ" စာအုပ်ကို အဆင့်အတန်းအားလုံးအတွက် ဖြန့်ဝေပေးမည် ဖြစ်၍ မိမိနှင့် အမြဲ ဆောင်ထားကာ မပြတ်လေ့လာ လိုက်နာဆောင်ရွက်- အကောင် အထည် ဖော်သွားကြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဤသို့အားဖြင့် အရည်အသွေးမီသော ဝန်ထမ်းကောင်းများအဆင့်သို့ တိုးမြှင့်လာကြလိမ့်မည်ဟု အထူးပင် ယုံကြည်မိပေသည်။

၇။ ဤ "အမှုထမ်းများ အမြဲ လိုက်နာရန်- အမိန့်လက်စွဲ" စာအုပ် ဖြစ်မြောက်ရေးအတွက် အစ-အဆုံး အဘက်ဘက်မှ အကူ အညီ ပေးခဲ့ကြသော ဒု-ဒါရိုက်တာ (စီမံကိန်းနှင့် သစ်ထုတ်ရေး) များကိုလည်းကောင်း၊ က န ဦး စာအုပ် အကြမ်း ပြုစုပေးသူ ဦးစောလှိုင်(ဒု-ဒါရိုက်တာ သစ်ထုတ်ရေး)အားလည်းကောင်း၊ မန်နေဂျာ (ရုံးထိုင်) ဦးကျော်ခင်နှင့် မန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး/ ဖောင်ဖွဲ့ရေး/ ယန္တရား)များ ကိုလည်းကောင်း၊ လက်ထောက်မန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး)ဦးကျော်ထွန်းနှင့် အဖွဲ့အားလည်းကောင်း၊ ဌာနချုပ်ရုံးအဖွဲ့အားလည်းကောင်း၊ မှတ်တမ်းတင် အပ်ပါကြောင်း။

ပုံ/-ဗိုလ်မှူးခင်မောင်ကြီး (သလဖ/၀၀၀၀၁)

ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး)

နေ့စွဲ၊ ၁၉၇၀-ခု၊ ဒီဇင်ဘာလ(၁၀)ရက်။

၁၃၃၂-ခု၊ နတ်တော်လဆန်း (၁၂)ရက်။

၀ ၀ ၀

မာတိကာ

အပိုင်း ၁။ အခဏ်း ၁။ အထွေထွေ။

နယ်သတ်မှတ်ခြင်း။	၁	၁
နယ်တာဝန်ခံ၏ယေဘုယျဝတ္တရား။	၂	-
အမှုထမ်းများအတွက် သာမန် သတ်မှတ်ထားရှိအပ်သော ဝတ္တရားများ။	၃	၃

အခဏ်း ၂။

လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းနှင့် လုပ်နည်း လုပ်ဟန်များ။

လက်အောက်အမှုထမ်းများ စာပေးစာယူ။	၄	၁၁
ခွင့်မရဘဲသတ်မှတ်ထားသော ဒေသမှထွက်ခွာသွားခြင်း။	၅	-
သာမန်ဖြစ်တတ်သောရောဂါဝေဒနာနှင့် ဆေးကုသခြင်း။	၆	၁၂
ပြင်းထန်သောရောဂါဝေဒနာများအတွက်ကုသခြင်း။	၇	-
ကျန်းမာ၍အလုပ်ပြန်ဝင်ရာတွင်ဆေးလက်မှတ် တင်ပြရမည်။	၈	-
ခွင့်တောင်းခံခြင်း။	၉	-
ခွင့်ပြန်လည်ဝင်ခြင်းနှင့်ဆက်လက်ခံစားခြင်း။	၁၀	-
ခွင့်ရက်များကိုရုံးပိတ်ရက်နှင့်တွဲခြင်း။	၁၁	၁၃
အလုပ်မှနုတ်ထွက်ခွင့်။	၁၂	-
အလုပ်မှ နုတ်ထွက်-ရပ်စဲ-ထုတ်ပယ်သောဝန်ထမ်းများ၏ ပုဂ္ဂလိကပစ္စည်းများ။	၁၃	-
ပြစ်မှုများ။	၁၄	-
အမှုထမ်းများအားတရားရုံးမှသမ္မာန်စာ ထုတ်ဆင့်ခြင်း။	၁၅	၁၄
အမှုထမ်းများ၏ အစမ်းခန့်ကာလ။	၁၆	-
ကိုယ်ပိုင်အမှတ်များ သတ်မှတ်ခြင်း။	၁၇	၁၅
အမှုထမ်းများ ရာထူးတိုးတက်ပေးရန် အရည်အချင်းများ။	၁၈	-
အမြဲနေရပ်နှင့် ဘိနယ်များ။	၁၉	၂၅
အမြဲနေရပ်နှင့် ဘိနယ်သွား/ပြန်ခွင့်။	၂၀	-
အခြားဌာနများနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း၊ ကူညီခြင်း။	၂၁	၂၆

မာတိကာ

အခန်း - ၃ ။

နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများ ။

ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာနှင့် သစ်အုပ်များ၏ နေ့စဉ်မှတ်တမ်း။	၂၂	-
သစ်အုပ်မှအပကျန်အမှုထမ်းများ၏နေ့စဉ်မှတ်တမ်း။	၂၃	၂၀
နေ့စဉ်မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် လုပ်ဆောင်ရန်အမိန့် ရေးသွင်းခြင်း။	၂၄	-
နေ့စဉ်မှတ်တမ်းစာရွက်များဆုတ်ခြင်း၊ဖျက်ခြင်း။	၂၅	-
နေ့စဉ်မှတ်တမ်းတွင်ထပ်ဆင့်မှတ်ချက်များရေးသွင်းခြင်း။	၂၆	၂၉
ကုန်ဆုံးသော နေ့စဉ်မှတ်တမ်းစာအုပ်များ။	၂၇	-

အခန်း- ၄ ။

သစ်ထုတ်ရန်လိုသောပဏာမပြင်ဆင်မှုများ ။

သင်းသတ်ပြီးအကွက်များ၏မြေပုံနှင့် သင်းသတ်မှတ်စုစာအုပ်။	၂၈	-
အကွက်နှင့်ကွင်း-စာတွဲများဖွင့်လှစ်ထားရှိခြင်းနှင့် ပုံစံ(ဂ)ရေးသွင်းခြင်း။	၂၉	-
သင်းသတ်ပြီးအကွက်နှင့်ကွင်းများ-ကွင်းနင်း-သစ်ထုတ်စီမံကိန်းအစီရင်ခံစာများ ရေးသားရန်စီစဉ်ခြင်း။	၃၀	၃၀
ကွင်းနင်း၍ ကွင်းနင်းအစီရင်ခံစာ ရေးသွင်းခြင်း၊ ပုံစံ(က-ဂ)။	၃၁	-
အကွက်နှင့်ကွင်းများအတွက်သစ်ထုတ်ခ-ဈေးနှုန်းများ သတ်မှတ်ခြင်း။	၃၂	၃၁
သစ်ထုတ်မည့်အကွက်များအတွက် ပုံစံ(ကက)ပြုစုတင်ပြခြင်း။	၃၃	၃၂
ပုံစံ (ကက)တွင်ပါဝင်ရန် အချက်များ။	၃၄	-
(ပုံစံကဂ) ပြုပြင်ရာတွင် တန်ချိန်ခန့်မှန်းခြင်း။	၃၅	၃၃
တိုင်းဆိပ်(M.P)၊အပ်ဆိပ်(D.P)သတ်မှတ်ရွေးချယ်ခြင်း။	၃၆	၃၄
သစ်ထုတ်အင်အားခန့်မှန်းခြင်း။	၃၇	-
သစ်ထုတ်လုပ်ငန်းမစမီ ကြိုတင်လုပ်ဆောင်ရန်လုပ်ငန်း များဆောင်ရွက်ခြင်း။	၃၈	၃၅
သစ်မျှောချောင်းများရှင်းခြင်းနှင့်ပြုပြင်ခြင်း။	၃၉	-
ချောင်းရှင်း ချောင်းထွင်ရာမှရရှိသောအဘိုး တန်သစ်များ။	၄၀	၃၆

မာတိကာ

အခန်း ၅။

ကျွန်းပင် ထောင်များ စတင်ခုတ်လှဲခြင်းနှင့် ပိုင်းဖြတ်ခြင်း။

ခုတ်လှဲမိန့်-ထုတ်ပေးခြင်း။		
တိုင်းဆိပ်နှင့် ဝေးသော ပင်ထောင်များကိုစတင်ခုတ်လှဲခွင့်ပြုခြင်း။	၄၂	၃၇
အဖွဲ့ဆင်သမားများ (သို့မဟုတ်)လစားအလုပ်သမားများဖြင့်သစ်ခုတ်လှဲခြင်း။	၄၃	-
ပင်ထောင်ခုတ်လှဲခြင်း။	၄၄	-
သစ်ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်းနှင့် အတိုင်းအထွာ ပမာဏ။	၄၅	၄၀
တောတွင်းသစ်ပယ်ခြင်း၊ ဆုံပိုင်းခြင်းနှင့်သစ်ဖြတ်ခြင်း။	၄၆	-
ဖြတ်ပိုင်းပေးရာတွင် ယူဆောင်သွားရမည့်ကိရိယာတန်ဆာများ။	၄၇	-
ဖြတ်ပိုင်းမပေးမီစစ်ဆေးကြည့်ရှုခြင်း။	၄၈	၄၁
စည်းကမ်းမညီညွတ်၊ပေါ့ဆစွာ ခုတ်လှဲမှုနှင့်ပျက်စီးသောကျွန်းနှင့်အဘိုးတန်သစ်ပင်ပျက်စီးခြင်းများအရေးယူရန်။	၄၉	၄၂
ကျွန်းမှတပါး သစ်တောဌာနခွဲက တားမြစ်သောအဘိုးတန်အပင်များ။	၅၀	-
ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်းမပြုမီအရင်းပိုင်း-ဆုံပိုင်းရန်လို/မလို ကြည့်ရမည်။	၅၁	၄၃
ဖြတ်ပိုင်းပေးရာတွင်အဓိကလိုက်နာရန်အချက်များ။	၅၂	-
ဖြတ်ပိုင်းတံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။	၅၃	၄၇
ပယ်ပင်များတံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။	၅၄	၄၈
မတ်တတ်ပယ်ခွင့်။	၅၅	၄၉
အော်လဲနတ်သတ်များအားဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်း။	၅၆	-
သစ်စိုများတံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။	၅၇	-
မဲစင်းသစ်များရွေးချယ်မှတ်သားထားခြင်း။	၅၈	-
ဖြတ်ပိုင်းအတည်ပြုတံဆိပ်များရိုက်ခတ်ပြီးနောက်ဖြတ်ပိုင်းပေးမှတ်စုစာအုပ်ပုံစံ(ခ)တွင် ရေးသွင်းခြင်း။	၅၉	၅၀

မာတိကာ

ပယ်သောသစ်နှင့်ဆုံပိုင်း၊အဖျားကျန်များအတွက် မှတ်ချက်နှင့် မှတ်စုများ ရေးသွင်းခြင်း။	၆၀	၅၁
လုပ်ဆောင်ရန် လုပ်ငန်းများ ညွှန်ကြား၍ မှတ်စု တွင် မှတ်သား၊ပြန်လည်စစ်ဆေးခြင်း။	၆၁	-
သစ်လုံးဖြတ်တောက်ရာတွင်လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်း များ။	၆၂	-
ဖြတ်ပြီးသစ်များစစ်ဆေး၍ ဆွဲခွင့်ပြုတံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။	၆၃	၅၂

အခန်း - ၆ ။

သစ်များ ထုတ်ယူခြင်း။

ဖြတ်တောက်စစ်ဆေးပြီးသစ်များ အမြန်ဆွဲထုတ်ရန်။	၆၄	၅၄
သစ်ထုတ်ရာတွင် လိုက်နာရမည့်ယေဘုယျစည်းကမ်းများ။	၆၅	-
အဖွဲ့ဆင်/ယန္တရားများဖြင့်သစ်ဆွဲရာတွင်ဆောင်ရွက်ရန်။	၆၆	၅၅
ဆင်ပိုင်/ကျွဲပိုင်များ၏သစ်ထုတ်လုပ်ငန်း ကြီးကြပ်ခြင်း။	၆၇	၅၆
ကွပ်ပုံများသို့ဆွဲထုတ်ခြင်းနှင့်တကျော့စီဆွဲထုတ်ခြင်း။	၆၈	-
ထိပ်မှဲ့ခြင်းနှင့်လှူးခေါင်းခုတ်ခြင်း။	၆၉	-
ငုတ်ထုတ်ရာတွင် ကလေးငယ်သော ဆင်မနှင့် ဆင်အိုများမပါဝင်ရ။	၇၀	၅၇
စက်သီး/စက်ကြိုးအသုံးပြုခြင်း။	၇၁	-

အခန်း -၇။

ထုတ်ယူပြီးသောသစ်များ တိုင်း/သိမ်းလက်ခံခြင်း။

သတ်မှတ်ထားသော တိုင်းဆိပ်/အပ်ဆိပ်တို့တွင် သစ်များတိုင်း/သိမ်း လက်ခံခြင်း။	၇၂	၆၂
သစ်တိုင်း/သိမ်း လက်ခံခြင်းကို သာမာန်အားဖြင့် နယ်တာဝန်ခံများသာ ဆောင်ရွက်ရမည်၊ အထူး ခွင့်ပြုချက်ရမှသာ သစ်အုပ်များကတိုင်း/ သိမ်းလက်ခံရမည်။	၇၃	
တိုင်း/သိမ်းလက်ခံသစ်များ-ကမ်းပုံခြင်းနှင့် ချောင်းချခြင်း။	၇၄	

မာတိကာ

မျောချောင်းတွင် သစ်ချရာ၌ လိုက်နာရန်အချက်များ။	၇၅	
တိုင်းဆိပ်၊အပ်ဆိပ်တွင်သစ်များစံနစ်တကျထား ရှိခြင်း။	၇၆	
သစ်များတိုင်း / သိမ်းလက်ခံရန်ပြင်ဆင်ထား ရမည့် စည်းကမ်းများ။	၇၇	၆၄
သစ်များတိုင်း / သိမ်းလက်ခံခြင်းနှင့်ပတ်သက် သည့်လိုက်နာရန်အချက်များ။	၇၈	၆၅
သစ်များဆဲ့လမ်း၊တိုင်းဆိပ်၊အပ်ဆိပ်များတွင် မပယ်ရ၊ဆုံမပိုင်းရ၊မဖြတ်ရ။	၇၉	၆၈
သစ်များကိုတိုင်းယူလက်ခံပြီးနောက် တိုင်း စာရင်းပေးပို့ခြင်း။	၈၀	-

အခန်း - ၈။

ရေလိုက်-သစ်အောင်းခြင်းနှင့်ရေကျန်ကောက်ယူခြင်း။

အဖွဲ့ဆင်နှင့်ပုဂ္ဂလိကအင်္ဂါးဆင်များ ချောင်း သီးခြားရေလိုက်စေခြင်း။	၈၁	၆၈
ချောင်း ရေကြီးပြီးတိုင်း ရေလိုက်ရခြင်း။	၈၂	၆၉
လက်တက်၊ ရေလဲစသည်အတွင်း ဝင်ရောက်သော သစ်များ သေချာစွာရှာဖွေရမည်။	၈၃	-
နယ်တာဝန်ခံများရေလိုက်၊သစ်အောင်းလုပ်ငန်း စစ်ဆေးရန်။	၈၄	-
မိုးကုန်သောအချိန်–ရေလိုက်အဖွဲ့၏လုပ်ငန်း။	၈၅	-
ရေလိုက်အဖွဲ့၏အခြား လုပ်ငန်းဆောင်တာများ။	၈၆	၇၀
ရေကျန်သစ်(Neap.)။	၈၇	-
ရေကျန်ကောက်ယူရန် အပိုင်း အခြား ပြုလုပ်ခြင်း။	၈၈	၇၁
ရေကျန်ကောက်-အမှတ်စဉ် တိုးနည်း။	၈၉	-
ရေကျန်ကောက်ယူပြီးမှ အပ်ဆိပ်သို့မလေ မကုန်မှီ ရောက်သောသစ်များ။	၉၀	၇၂
ရေကျန်သစ်များ တိုင်းရန် သီးခြားညွှန်ကြား ချက်ရှိရမည်။	၉၁	-
ရေကျန်သစ် ပြသောမြေပုံ။	၉၂	-
ရေကျန်စာရင်းနှင့် မြေပုံပေးပို့ရန်ကာလ။	၉၃	-

မာ တိ ကာ

အခဏ်း - ၉။

သစ်လုံးများ မီးရထားတင်ပို့ခြင်းနှင့် ဘူတာသစ်ဆိပ်များ။

ဘူတာရောက်သစ်များကိုသစ်ထုတ်ရေးခရိုင်များမှ ထွက်သစ်ဟု သတ်မှတ်ရမည်။	၉၄	၇၃
ပုံစံ(ကဏ)ဖွင့်လှစ်၍ အဝင်အထွက်စာရင်းများပြသခြင်း။	၉၅	-
သစ်လုံးမှတ်ပုံတင်စာရင်းထားရှိခြင်း။	၉၆	-
ဘူတာသစ်ဆိပ်တာဝန်ကျအမှုထမ်း၏လုပ်ငန်းဝတ္တရားများ။	၉၇	-
မီးရထားတင်ပြီးလျှင် တန်ဆာ-မျှောစာတိုင်း စာရင်းများအမြန်ပို့ရမည်။	၉၈	၇၄
တွဲတင်ပြီး သစ်များစစ်ဆေးခြင်း။	၉၉	-
မျှောစာနှင့်တိုင်းစာရင်းတို့တွင်စုံလင်စွာရေးသွင်းရမည်။	၁၀၀	၇၅
မီးရထားတွဲ-သစ်တင်ရာတွင် လိုက်နာရန်။	၁၀၁	-
ရောက်ရှိသောတွဲအား အမြန်ဆုံး သစ်တင်ရမည်။	၁၀၂	-

အခဏ်း-၁၀

ဖေါင်ဖွဲ့ရေးနှင့် မြစ်မ သစ်ဆိပ်များထိန်းသိမ်းရေး။

မန္တလေး(ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)ခရိုင်မှ တာဝန်ယူဖေါင်ဖွဲ့ထိန်းသိမ်းပို့ဆောင်ရသောသစ်များ။	၁၀၃	၇၅
ချင်းတွင်း(ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)ခရိုင်မှ တာဝန်ယူဖေါင်ဖွဲ့ထိန်းသိမ်းပို့ဆောင်ရသောသစ်များ။	၁၀၄	၇၆
စစ်တောင်း(ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)ခရိုင်မှ တာဝန်ယူဖေါင်ဖွဲ့ထိန်းသိမ်းပို့ဆောင်ရသောသစ်များ။	၁၀၅	၇၇
ရောဝတီ(ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)ခရိုင်မှတာဝန်ယူဖေါင်ဖွဲ့ထိန်းသိမ်းပို့ဆောင်ရသောသစ်များ။	၁၀၆	-
သာယာဝတီ(သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်မှတာဝန်ယူထိန်းသိမ်း ပို့ဆောင်ရသော သစ်များ။	၁၀၇	၇၈
ပဲခူး (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်မှတာဝန်ယူထိန်းသိမ်းပို့ဆောင်ရသောသစ်များ။	၁၀၈	-

မာတိကာ

မော်လမြိုင် (သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်မှ တာဝန်ယူ ထိန်းသိမ်းပို့ဆောင်ရသောသစ်များ။		
သစ်ဖမ်း သစ်ဆယ် ဖေါင်ဖွဲ့ သစ်ဆိပ်များ။		
သစ်ဆိပ်တိုင်း သစ်ဝင်-သစ်ထွက်စာရင်း ပုံစံ(ကဏ)ထားရှိပြုစုရေး။	၁၁၁	-
သစ်ဆိပ်တွင်ဖမ်းဆီးရမိသောသစ်များ သစ်ဆိပ် တံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။	၁၁၂	-
သစ်ဆိပ် တံဆိပ်များ။	၁၁၃	-
ဆယ်ယူဖမ်းဆီးရရှိသောသစ်များခွဲခြား စာရင်းပြုခြင်း။	၁၁၄	-
သစ်ဆယ်ခြင်းနှင့် သစ်ဖမ်းစုဆောင်းခြင်း။	၁၁၅	၈၀
သစ်ဆယ်-သစ်ဖမ်းခများရှင်းပေးခြင်း၊ စာရင်းကိုက်ညီရခြင်း။	၁၁၆	-
သစ်တောအခွန် တိုင်းသော ဖေါင်ဖွဲ့သစ်ဆိပ်များ သို့ သစ်များပို့ဆောင်ခြင်း။	၁၁၇	-
သစ်များဖေါင်ဖွဲ့ထားရှိခြင်း။	၁၁၈	-
သစ်ဖေါင်များစောင့်ထိန်းခြင်းနှင့်အလုပ်သမား များတာဝန်။	၁၁၉	၈၁
ခိုးယူလုယက်ခြင်းခံရသောသစ်များအတွက် ဆောင်ရွက်ရန်။	၁၂၀	-
ဖေါင်ဖွဲ့ပြီးသစ်များ၊သစ်တော အခွန် တိုင်းထွာခြင်း နှင့်လိုအပ်သောအလုပ်သမားများ။	၁၂၁	-
ဖေါင်ဖွဲ့ပစ္စည်းများထုတ်ပေးခြင်း။	၁၂၂	-
ဖေါင်ပို့ဆောင်ခြင်းနှင့်ဖေါင်ဖွဲ့/ဖေါင်ပို့အလုပ် သမားများ။	၁၂၃	၈၂
ပို့ဆောင်သောဖေါင်များအတွက်စာရင်များ။	၁၂၄	-
ဖေါင်များလမ်းခရီးစစ်ဆေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း။	၁၂၅	

အခန်း—၁၁။

သစ်ထုတ်ရေးနှင့်ပတ်သက်သော အထွေထွေလုပ်ငန်းများ။

ကွဲအက်ကြောင်းပေါ်၍ ဆုံပိုင်းရန်မသင့်သောသစ် များ ဖေါ်တွယ်ခြင်း။	၁၂၆	၈၃

သစ်များ မီးတားကာကွယ်ခြင်း။	၁၂၇	၈၄
မီးတားကာကွယ်ရာတွင် ဆောင်ရွက်ရန်များ။	၁၂၈	၈၅
မီးတားကာကွယ်ရန် အလုပ်သမားများခန့်ထားခြင်း။	၁၂၉	၈၆
မီးစောင့်အလုပ်သမားများ၏ တာဝန်ဝတ္တရား။	၁၃၀	-
အဖွဲ့သစ်များ မီးလောင်ကျွမ်းရာတွင် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်။	၁၃၁	၈၇
ရေကျန်သစ်များ ခိုးယူခြင်းမှ ကာကွယ်ခြင်း။	၁၃၂	-
ရေကျန်သစ်များနှင့်ရေမျောသစ်များ ခိုးယူခြင်းအတွက်အရေးယူဆောင်ရွက်ရန်	၁၃၃	၈၈
နယ်အတွင်းရောင်းချသော သစ်များအားစာရင်းပြုခြင်း။	၁၃၄	-
သစ်လုံးများ ကြယ်အတန်းအစား ခွဲခြားရာတွင်လိုက်နာရန်။	၁၃၅	-
သစ်ထုတ်ရေးစခန်းနှင့်ဗိုလ်တဲနေရာများရွေးချယ်ခြင်းနှင့်ဆောက်လုပ်ခြင်း။	၁၃၆	၉၀
မိုးကာတဲနေရာရွေးချယ် တဲထိုးခြင်း။	၁၃၇	၉၁
အလုပ်သမား—အမှုထမ်းများထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်းနှင့်သေသုံးခြင်း။	၁၃၈	၉၂

အခဏ်း-၁၂။

အဖွဲ့ပိုင်ပစ္စည်းများထုတ်ပေးခြင်းနှင့်ထိန်းသိမ်းခြင်း။

အဖွဲ့မှထုတ်ပေးထားသောပစ္စည်း ကိရိယာ၊ တန်ဆာပလာများသုံးစွဲခြင်း။	၁၃၉	၉၂
ထုတ်ပေးထားသောအဖွဲ့ပိုင်ပစ္စည်းများစာရင်းထားရှိခြင်း။	၁၄၀	၉၃
ပစ္စည်း တန်ဆာပလာများကိုအနည်းဆုံးတနှစ်(၂)ကြိမ်စစ်ဆေးရမည်။	၁၄၁	-
ဟောင်းနွမ်းသော ပစ္စည်းကိရိယာများလဲလှယ်ထုတ်ပေးခြင်း။	၁၄၂	-
အစားထိုးလဲလှယ်ပေးသောပစ္စည်း ကိရိယာတန်ဆာပလာများ။	၁၄၃	၉၄
နယ်ဂိုဒေါင်ထိန်းသိမ်းရန်အမှုထမ်း။	၁၄၄	-

မာတိကာ

ဂိုဒေါင်တာဝန်ခံအမှုထမ်း၏ ယေဘုယျဝတ္တရားနှင့် တာဝန်။	၁၄၅	၉၄
ပစ္စည်းဂိုဒေါင်နှင့်ပတ်သက်၍နယ်တာဝန်ခံ၏ဝတ္တရား၊	၁၄၆	
အတိုင်းအထွာ မတူသောပစ္စည်းမျိုးတူများ။	၁၄၇	-
တန်ဘိုးမတူသောပစ္စည်းများ။	၁၄၈	၉၅
အဖွဲ့ဝန်ထမ်းများစားကုန်သောက်ကုန်ထုတ်ပေး ရောင်းချသောအခါ မူလတန်ဘိုးအတိုင်း ရောင်းချရမည်။	၁၄၉	-
အဖွဲ့ပိုင် ပစ္စည်းများ ပျက်စီး၊ပျောက်ရှ၊ဆုံးရှုံးခြင်း။	၁၅၀	-
စာရင်းကိုင်ချုပ်၏ညွှန်ကြားချက်-စာအုပ်ပါ အတိုင်းလိုက်နာရမည်။	၁၅၁	-

အခန်း-၁၃။

သစ်မာထုတ်ယူရာတွင် လိုက်နာရန်အချက်များ။

သစ်အမျိုးအစားနှင့် အုပ်စုခွဲခြားခြင်းများ။	၁၅၂	၉၆
ထုတ်ယူရန်သစ်နှင့်မထုတ်ဘဲချန်ထားခဲ့ရန် အမျိုးအစားများ။	၁၅၃	၉၇
ခုတ်လှဲရာတွင်လိုက်နာရန်အချက်များ။	၁၅၄	-
သစ်မာဖြတ်ပိုင်းပေးရာတွင် လိုက်နာရန်အချက်များ။	၁၅၅	-
သစ်မာသစ်လုံးများအတွက်ဖြတ်ပိုင်းပေးသင့် သောအလျား။	၁၅၆	၉၈
ဇလီဖါးထုတ်သောအကွက်များအဘွက် ဖြဘ်ပိုင်း ပေးရန်အလျား။	၁၅၇	၉၉
သစ်မာများဖြတ်တောက်ရာတွင်လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းများ။	၁၅၈	-
ငုတ်နှင့်ဖြတ်တောက်ပြီးသစ်များကံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။	၁၅၉	-
သစ်မာများ စာရင်းပြုလုပ်ခြင်းနှင့်သစ်ထုတ် ပုံစံများတွင်ရေးသွင်းခြင်း။	၁၆၀	၁၀၀
နှစ်ကြာသောသစ်မာများကို ဦးစားပေးလျက် ထုတ်ယူရမည်။	၁၆၁	
သစ်မာထုတ်ယူခြင်းနှင့်ပတ်သက်သောအထွေထွေ။	၁၆၂	၁၀၁

မာတိကာ

အပိုင်း ၂။ အခန်း ၁။

ဆင်များထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့်အုပ်ချုပ်ခြင်း ဆင်ဝိုင်းဖွဲ့ခြင်းနှင့် အတန်းအစား သတ်မှတ်ခွဲခြားခြင်း။

ဆင်အရွယ်အားဖြင့် —၃မျိုး၊၃ စားခွဲခြင်းသတ်မှတ်ခြင်း။	၁	၁၀၂
ဆင်များ၏လိင်နှင့်အမျိုးအစား၊	၂	-
ဆင်များအတန်းအစား အလိုက်ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း	၃	-
ဆင်ဝိုင်းဖွဲ့ခြင်းနှင့်ဆင်အမျိုးအစား၊အတန်းအစားမျှတစွာ ပါဝင်စေခြင်း။	၄	၁၀၃
အဖွဲ့မှတ်ပုံတင်အမှတ်စဉ်များ။	၅	၁၀၄
ဆင်ဝိုင်းများအုပ်ချုပ်ရန်ဆင်ခေါင်းနှင့်ဦးစီးခေါင်း။	၆	-
ဆင်အုပ်နှင့်ဆင်ဆေးကုလက်ထောက်။	၇	-
ဆင်နှင့်ဆင်ဝိုင်းအတွက်သတ်မှတ်သော ဆင်သမားများ။	၈	-
ကျွင့်ဆင်မှဆင်ကြီးအဖြစ်-ပြောင်းလွှဲသတ်မှတ်ခြင်း။	၉	-
ဆင်ဆိုးသတ်မှတ်ခြင်းနှင့်ဆင်ဆိုးစရိတ်များခွင့်ပြုခြင်း။	၁၀	၁၀၅
ဦးစီးခေါင်းများ-အပိုလစာခွင့်ပြုခြင်း။	၁၁	-
ဆင်ဆေးကုအင်စပက်တော်များ၏ ယေဘုယျဝတ္တရား။	၁၂	-
ဆင်ဆေးကုလက်ထောက်များ၏ ယေဘုယျဝတ္တရားများ။	၁၃	၁၀၇
ဆင်အုပ်များ၏ ယေဘုယျဝတ္တရားများ။	၁၄	၁၀၉
ဆင်ခေါင်းများ၏ ယေဘုယျဝတ္တရားများ။	၁၅	-
ဆင်ဦးစီးများ၏ ယေဘုယျဝတ္တရားများ။	၁၆	၁၁၀
ဆင်ပဲ့စီးနှင့်စခန်း(ယာယီ)လစားများ၏ယေဘုယျဝတ္တရား။	၁၇	၁၁၁
လှံကိုင်ပဲ့စီးများ၏ ယေဘုယျဝတ္တရား။	၁၈	၁၁၂

အခန်း ၂ ။

ဆင်များစစ်ဆေးရေးနှင့်ကျန်းမာရေး

အဖွဲ့ဆင်များကို တလ တကြိမ်စစ်ဆေးရသည်။	၁၉	၁၁
ဆင်စစ်ဆေးခြင်းမှတ်တမ်း၊ ဆင်စာအုပ်တွင်ရေးသွင်းခြင်းနှင့်အစီရင်ခံစာပုံစံ(၁၈)ပေးပို့ခြင်း။	၂၀	

နီးသား (၄)ခေါက်ချိုးဖျာပေါ်တွင် (အုံးတုံး)၊ သို့မဟုတ်(ခွေးခြေ)တင်ရမည်။	၃၉	၁၂၆
ဝမ်းပတ်ကြိုးတပ်ဆင်ခြင်းနှင့်၎င်း၏အဓိကတာဝန်။	၄၀	၁၂၇
(ဂုတ်စီးကြိုး)တင်ခြင်းနှင့်သံကြိုးဂုတ်စီးအသုံးမပြုသင့်ခြင်း။	၄၁	-
(ရင်သိုင်း)နှင့်(မြီးသိုင်း)များတပ်ဆင်ခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏ အဓိကတာဝန်။	၄၂	-
(လည်ပတ်)နှင့် သစ်ဆွဲသံကြိုးများ တပ်ဆင်ခြင်း။	၄၃	၁၂၈
ဆင်သစ်ဆွဲကိရိယာများတပ်ဆင်ပြီး စစ်ဆေးရမည်။	၄၄	-
ဆင်ကိရိယာတန်ဆာပလာနှင့်ထိသည့်ဆင်၏ကိုယ်ခန္ဓာ အစိတ်အပိုင်းကို ဝက်ဆီသုတ်လိမ်းရမည်။	၄၅	-
ဝန်တင်ရန်အတွက် ခွေးခြေ/အုံးတုံးလည်ပတ်သံကြိုး အစား(က)ကိုသုံးသည်။	၄၆	၁၂၉
(က)အမျိုးအစားအားဖြင့် (၄)မျိုးရှိသည်။	၄၇	-
(က)အပြင်ပစ္စည်းတင်ရာတွင် (ကတ္တီလာ)ကိုလည်း သုံးသည်။	၄၈	-
ဆင်အလုပ်လုပ်ရန် ပဏာမပြင်ဆင်မှုများပြုလုပ်ပြီး လျှင်လုပ်ငန်းရှိရာသို့ မနှောင့်နှေးဘဲသွားရောက် ရသည်။	၄၉	၁၃၀

အခဏ်း ၄။

ဆင်များအလုပ်-လုပ်ခြင်းနှင့် လိုက်နာရန်စည်းကမ်းများ။

ဆင်များသစ်တိုက်ရာတွင်အပိုင်း-၁၊ အခဏ်း(၆)ပါ စည်းကမ်းများလိုက်နာရမည်။	၅၀	၁၃၀
ထိခိုက်-ဒဏ်ရာအနာတရများအတွက် ကာကွယ်ရေး စည်းကမ်းများမပျက်မကွက်လိုက်နာရမည်	၅၁	-
ဆင်(၂)ကောင်ဇက်ခတ်ဆွဲခြင်းနှင့် စွယ်စုံဆင် ရှေ့ကထားရန်။	၅၂	၁၃၁
ခရီးရှည်မြေညီဆွဲရသော်(ဂင်ဒိတ်)သုံးသင့်သည်။	၅၃	-
သစ်ဆွဲကိရိယာ တန်ဆာပလာများကိုသစ်ဆွဲစဉ် စစ်ဆေးကြည့်ရှုရမည်။	၅၄	-

မာတိကာ

တောင်ကမ်းပါးယံမှသစ်လုံးလိမ့်သွားသော် ဂုဏ်စီးကြိုးကိုဖြတ်ရမည်။	၅၅	၁၃၂
သစ်လုံး၏ နဖါးများခိုင်-မခိုင်သစ်မဆွဲမှီစစ်ဆေးကြည့်ရမည်။	၅၆	
အလုပ်ချိန်အတွင်းဆင်များအနားပေးသင့်ခြင်း။	၅၇	-
ဆွဲလမ်း၊ ခလုတ်-သစ်ငုတ်ရှင်းရေးနှင့်လိမ့်တုံး၊ ဆုံတုံးသုံးစွဲခြင်း။	၅၈	-
တောင်ကမ်းကြီးသောအကွက်များတွင်ဆင်များ တောင်တက်ရန်ပတ်လမ်းများ၊လှေခါးထစ်များ ပြုလုပ်ရခြင်း။	၅၉	-
ဆင်အလုပ်ဖြုတ်ပြီးနောက်၊ကျောလှုပ်၍ ဆားဖြင့်-နှင်း နှိပ်ပေးရခြင်း။	၆၀	၁၃၃
ဆင်များလွှတ်ရာတွင် စားကျက်အရောက်ပို့ပြီးမှ လွှတ်ရမည်။	၆၁	-
အင်အားချို့တဲ့၍အလုပ်ပင်ပမ်းသော ဆင်များအား ထူးမခတ်ဘဲလက်လား၊လက်သွယ်ကြိုးဖြင့်လွှတ်ရမည်။	၆၂	-
ဆင်များနားနေချိန်တွင်ဆင်အမှုထမ်းများလုပ်ဆောင်ရန်ဝတ္တရားများ။	၆၃	-

အခန်း-၅။

ဆင်များပစ္စည်းတင်ရာတွင် လိုက်နာရန်စည်းကမ်းများ။

ဝန်တင်ဆင်များအဖြစ်သတ်မှတ်သောဆင်များ။	၆၄	-
ဝန်တင်ဆင်များအတွက်ကန့်သတ်ထားသော ဝန်အလေးချိန်။	၆၅	၁၃၄
ဝန်တင်ဆင်များ၏ တနေ့ခရီးသတ်မှတ်ချက်။	၆၆	၁၃၅
ဝန်တင်ဆင်များပေါ်သို့ကြက်ခြင်းနှင့်ရေနံ့ဆီ ပုံးများကို သတိပြု၍တင်ရမည်။	၆၇	-
(၃)ရက်ခရီးသွားပြီးနောက်(၁)ရက်အနား ပေးရမည်။	၆၈	-
ဆင်များခရီးသွားစဉ်ဆင်ဦးစီးနှင့်ဖျားနာ သူမှအပ မည်သူမျှဆင်စီးခွင့်မရှိ။	၆၉	၁၃၆

မာတိကာ

ဆင်များဝန်တင်ပြီးမှ ကျန်ဆင်များကိုစောင့်ဆိုင်းခြင်းမပြုရ။	၇၀	၁၃၆
ဝန်တင်ဆင်များ၊ အသက်အလိုက်အပွင့်သတ်မှတ်ထားရှိခြင်း။	၇၁	-
အဖွဲ့အရာထမ်းများဝန်တင်ဆင်သုံးရာတွင်သတ်မှတ်ထားသောအပွင့်များ။	၇၂	၁၃၇
အထူးကိစ္စအနေဖြင့်ခွင့်ပြုချက်အရမှတပါးအမှုထမ်းများဝန်တင်ဆင်သုံးစွဲခွင့်မရှိ။	၇၃	
ဝန်တင်ကိရိယာတန်ဆာများ ခရီးမသွားမီနှင့်သွားစဉ်စစ်ဆေးရမည်။	၇၄	
ခရီးဆုံးသောအခါ ဝန်တင်ဆင်များ၏ကျောနှိပ်နင်းခြင်းနှင့်လွှတ်ခြင်း။	၇၅	

အခန်း-၆။

ဆင်စခန်းများဆောက်လုပ်ခြင်း၊နေထိုင်ခြင်းများအတွက်လိုက်နာရန်စည်းကမ်းများ။

ဆင်စခန်းများရွေးချယ်ခြင်း။	၇၆	၁၃၈
ဆင်စခန်းတဲများအတွက်သက်ကယ်များကိုအဖွဲ့မှပေးသည်။	၇၇	
တိုင်·ဝါးခုတ်ခြင်းနှင့်ဆောက်လုပ်ခြင်းကိုဆင်သမားများက ပြုလုပ်ရသည်။	၇၈	
တဲဆောက်လုပ်ရာတွင်သတ်မှတ်ထားသောစံနစ်။	၇၉	
စခန်းသန့်ရှင်းရေးအတွက်လိုအပ်ချက်များ။	၈၀	၁၃၉
ဆင်၊ကျွဲ၊နွားများကို စခန်းအတွင်းဖြတ်သန်းမောင်းနှင်ခြင်းမပြုရ။	၈၁	
ဆင်ကိရိယာတန်ဆာများထားရှိရန်သားရေတန်းဆောက်လုပ်ခြင်း။	၈၂	
ဆင်စခန်းတွင် ဟင်းသီးဟင်းရွက်ပန်းပင်များစိုက်ပျိုးစေခြင်း။	၈၃	
ဆင်ရိက္ခာထားရန် တဲရှိရခြင်း။	၈၄	

မာတိကာ

အခန်း-၇။

ဆင်များမွေးဖွားခြင်းနှင့်ကျုံးသင်-လေ့ကျင့်ခြင်း။

ဆင်မများ မိတ်လိုက်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မှတ်သား အစီရင်ခံရခြင်း။	၈၅	၁၄၀
ဆင်မများ ကိုယ်ဝန်ဆောင်ရသောအချိန်ကာလ။	၈၆	-
ဆင်မ ကိုယ်ဝန် ရင့်လာခြင်း၏ လက္ခဏာများ။	၈၇	-
ဆင်မများ ကိုယ်ဝန်ရင့်လာသော လက္ခဏာတွေ့ရလျှင် အလုပ်လျှော့ခိုင်းရမည်။	၈၈	၁၄၁
ဆင်မ-မွေးဖွားရက်နီးသောအခါအနည်းဆုံး (၃)လ နားပြီးထားရမည်။	၈၉	-
ဆင့်မ-မွေးဖွားပြီးသော အခါ(၃)လ၊ အနားပေးထားရမည်။	၉၀	-
မွေးစနှင့်အမိနောက်လိုက်ဆင်ကလေးများ ယဉ်ပါးစေရန်လေ့ကျင့်ရမည်။	၉၁	-
အမိနောက်လိုက်ဆင်ကလေးများ ကျုံးသွင်း မှိန်းသင်ရန်သတ်မှတ်သောအရွယ်။	၉၂	-
ဆင်ကလေးများကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်ရန်ကာလ နှင့်ကြိုတင်ပြင်ဆင်ရန်ကာလ။	၉၃	၁၄၂
ဆင်ကလေးကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်ရာတွင် ကျွမ်းကျင်သူဆင်ခေါင်း၊ဆင်အမှုထမ်းများကသင်ကြားရခြင်း။	၉၄	-
ကျင့်ဆင်ကလေးအတွက် ဦးစီး၊ပဲ့စီးခန့်ထားခြင်း။	၉၅	-
ဆင်ကလေး ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်ရန် နေရာ ရွေးချယ်ခြင်း။	၉၆	-
ကျုံးသွင်း-ရာတွင် ဒဏ်ရာအနာတရမဖြစ်စေရ။	၉၇	၁၄၃
ဆင်ကလေး ကျုံးပတ်ဝန်းကျင်သန့်ရှင်းရေးနှင့် စောင့်ရှောက်ခြင်း။	၉၈	-
မှိန်းသင်ရာတွင်သုံးသော ကြိုးများပျော့ပြောင်း၍ ဝက်ဆီရွှဲရွှဲသုတ်ထားရမည်။	၉၉	-
မက်ခြင်း၊မြှောက်ခြင်း၊ စိုက်ခြင်း၊သင်ရမည်။	၁၀၀	-
ကျုံးသွင်း မှိန်းသင်ပြီးစဆင်ကလေးများကို အသက်(၈)နှစ်အထိ လေးလံသော ပစ္စည်းများ မတင်ရ။	၁၀၁	-

မာတိကာ

ကျင့်ဆင်ကလေးများသစ်ဆွဲလုပ်ငန်းစတင်လေ့ကျင့်စေခြင်း။	၁၀၂	၁၄၄
ကျင့်ဆင်ကလေးများ၏သစ်ဆွဲလေ့ကျင့်ခြင်းအတွက် စစ်ဆေး၍အထူးအစီရင်ခံစာပေးပို့ရမည်။	၁၀၃	၁၄၆

အပိုင်း-၃။ အခဏ်း-၁။

ယန္တရားဖြင့် သစ်ထုတ်ခြင်း။

ယန္တရား-အဖွဲ့များခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း။	၁	၁၄၇
ယာဉ်/ယန္တရားအဖွဲ့များ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများသတ်မှတ်ခြင်း။	၂	

အခဏ်း - ၂။

ယာဉ်/ယန္တရားဝန်ထမ်းများ၏ယေဘုယျဝတ္တရားများ။

ယာဉ်/ယန္တရားဝန်ထမ်းများအတွက်သာမန်သတ်မှတ်ထားရှိသော တာဝန်ဝတ္တရားများ။	၃	၁၅၀

နောက်ဆက်တွဲများ။

တောတွင်းဆေးဝါးများအသုံးပြုခြင်း။	၁	၁၉၅
ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာအမှတ် (၁၀၁) (သစ်ခုတ်ခြင်းနှင့်သစ်ထုတ်ခြင်း)။	၂	၁၉၉
ဌာနဆိုင်ရာညွှန်ကြားလွှာအမှတ် (၁၁)၊ (သစ်များပေါ်တွင်တံဆိပ်ရိုက်ခတ်နည်းများ)။	၃	၂၂၃
မီးရထားတင် မျောစာနှင့် သစ်စာရင်း။	၄	၂၃၅
မတော်တဆထိခိုက်မှုအရင်ခံစာ-ပုံစံများ (ပုံစံ-လသလ-၁။လသလ-၂။လသလ-၃)။	၅	၂၃၇
ဆင်အလုပ်သမားများထိခိုက်မှုဘေးအန္တရာယ်မှ လွတ်ကင်းမှုအတွက်လိုက်နာရန်သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များ။	၆	၂၄၁

-:၀:-

မြန်မာနိုင်ငံသစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့

(သစ်ထုတ်ရေးဌာန)

အမှုထမ်းများ အမြဲလိုက်နာရန် အမိန့်လက်စွဲ

အပိုင်း (၁)

အခန်း ၁။

အထွေထွေ

နယ်သတ်မှတ်ခြင်း။

၁။ (သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်၊ သို့မဟုတ်(ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)ခရိုင်များအား လုပ်ငန်းပမာဏအလိုက် ပိုင်နိုင်စွာ ကြီးကြပ် ကွပ်ကဲနိုင်စေရန် အတွက် (သစ်ထုတ်ရေး) နယ်နှင့် (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) နယ်များ သတ်မှတ် ခွဲခြားထားရှိသည်။

နယ်တာဝန်ခံ၏ ယေဘုယျ ဝတ္တရား။

၂။ (သစ်ထုတ်ရေး) နယ်တနယ်၊ သို့မဟုတ် (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) နယ်တနယ်လျှင် သာမန်အားဖြင့် လက်ထောက်မန်နေဂျာ တယောက်က ကြီးကြပ် စီမံကွပ်ကဲ အုပ်ချုပ်ခန့်ခွဲရသည်။ သို့သော် လုပ်ငန်းပမာဏ အရ သစ်ထုတ်ရေး၊ဖေါင်ဖွဲ့ရေးနယ်များကို လက်ထောက် မန်နေဂျာ များအစား၊ ဒု-လက်ထောက်မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် သစ်အုပ်များအား ဖြည့်စွက်၍ ကြီးကြပ် အုပ်ချုပ်ရန်လည်း အချို့ နယ်များအတွက် မန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) များက မိမိ၏ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) များ၏ သဘော တူညီချက်ဖြင့် သတ်မှတ် နိုင်သည်။ (သစ်ထုတ်ရေး)နယ်–သို့မဟုတ် (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)နယ်တနယ်ကို အုပ်ချုပ်

ရသော လက်ထောက်မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ဒု-လက်ထောက်မန်နေဂျာနှင့် သစ်အုပ်များသည် မိမိနယ်အတွင်း စည်းကမ်းသေဝပ်ရေး၊အဖွဲ့၏ အမှုထမ်း အလုပ်သမားများ နှင့် အဖွဲ့ပိုင် ဆင်များ၏ ကျန်းမာရေး၊ အဖွဲ့ပိုင်ယန္တရားများ၊ သစ်တိုက်ကားများနှင့် ကိရိယာ တန်ဆာပလာများ ပစ္စည်းများကို ချွေတာခြိုးခြံသုံးစွဲခြင်း၊အပျက်အစီးအလေအလွင့် ကာကွယ်ခြင်းနှင့် ကောင်းမွန်စွာ ထိန်းသိမ်းသုံးစွဲ သွားနိုင်ရေးများကို အထူးဂရုပြုရမည်။နယ်အတွင်း လက်အောက်အမှုထမ်းများ၏ အကျင့်စာရိတ္တ ကောင်း၊မကောင်း၊ အလုပ်နှင့်ပတ်သက်၍ ကျွမ်းကျင်မှု ရှိ-မရှိ တာဝန်ဝတ္တရားကို လေးစားလျက် ကြိုးစားဆောင်ရွက်သည်-မဆောင်ရွက်သည်၊ ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေး ပြေပြစ် မပြေပြစ် စသည်တို့ကို အမြဲမပြတ် လေ့လာလျက် သင်ကြားပြသခြင်း၊ အခါ အားလျော်စွာ ပြုပြင်၊သွန်သင်၊ပညာပေးဆုံးမခြင်းများပြုလုပ်ကြရမည်။ နယ်အတွင်း မိမိလက်အောက်ရှိ အဖွဲ့များနှင့် စာချုပ် လုပ်ကိုင်သူ၊ ဆင်ပိုင်၊ ကျွဲပိုင် ကားပိုင်၊ ယန္တရားပိုင်၊ မော်တော် ပိုင်ရှင်များနှင့် သစ်ခုတ် လုပ်သားများ၏ လုပ်ငန်းများကိုလည်း စာချုပ်နှင့်ညီညွတ်စွာ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိ-မရှိ အချိန်ရှိသမျှ စစ်ဆေးခြင်း၊ ဆော်ဩသတိပေးခြင်းများပြုလုပ်၍ လက်အောက်အမှုထမ်း-အလုပ်သမားနှင့်ဆင်ပိုင်၊ကျွဲပိုင်၊ ကားပိုင်၊ ယန္တရားပိုင်၊ မော်တော်ပိုင်ရှင် များ၏ ကြီးလေးသော ချို့ယွင်းမှုနှင့် ပြစ်မှုများ အတွက် မိမိမန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)သို့ အလျင်အမြန်အစီရင်ခံရမည်။အကယ်၍ အချိန်မှီ အကောင်အထည် မဖေါ်နိုင်မည့် အကြောင်း ပေါ်ပေါက်ပါက အချိန် မလစ်စေဘဲ အကြံ ဥာဏ်စုံလင်စွာ ရေးသား၍ တင်ပြရမည်။ အဖွဲ့ (နိုင်ငံ) အပေါ်တွင် သစ္စာရှိစွာဖြင့် ဝန်ထမ်းကောင်း တဦးအနေနှင့် အဖွဲ့၏ ဂုဏ်သိက္ခာကိုရင်း၊ မိမိ၏ ဂုဏ်သိက္ခာကိုရင်း ထိန်းသိမ်းပြီး မိမိ နယ်အတွင်းရှိ အဖွဲ့ဝန်ထမ်းများ၊ အကူ-ဝန်ထမ်းများ၊ (ငှါးရမ်း လုပ်ကိုင်လျက်ရှိသော ဆင်၊ကား၊မော်တော်၊ သစ်ခုတ်သားများ) အားလုံးကို ဆက်ဆံမှု ပြေပြစ်၍ နိုင်နင်းစွာကွပ်ကဲပြီး မိမိအတွက် ချမှတ်ထားသော (ခုတ်၊ထုတ်၊တိုက်၊မျှော၊ပို့)လုပ်ငန်း တာဝန် အားလုံး မျှော်မှန်းချက်အတိုင်း အပြည့်အဝ အချိန်မှီ အကောင်အထည်ဖေါ်သွားရန်ဖြစ်ပေသည်၊ အခြားဌာနများနှင့်လည်းလိုအပ်သလို ပူးတွဲညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သွားနိုင်ရမည် ဖြစ်ပေသည်။

အမှုထမ်းများ အတွက် သာ မန် သတ်မှတ် ထားရှိသော ဝတ္တရားများ

၃။ အမှုထမ်းများ အကျွက် သာမန်အားဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည့် ဝတ္တရားများကို အောက်ပါ အတိုင်း သတ်မှတ်ထားရှိသည်။

(က) ဒု-လက်ထောက်မန်နေဂျာများနှင့် သစ်အုပ်များ။

(သစ်ထုတ်ရေးနယ်များအတွက်)။

(၁) သစ်များ ထုတ်ယူရန်အတွက် သစ်ကွက်များအတွင်း ကွင်းနင်း စစ်ဆေးခြင်း၊ ကွင်းနင်း အစီရင်ခံစာ၊ အလုပ်စီမံကိန်းများတင်သွင်းခြင်း။

(၂) သစ်ထုတ်ရေးနယ်များတွင် တနှစ်အတွင်းကျွန်းသစ်လုံးတန် (၁၀၀၀) နှင့် သစ်မာလုံးတန်(၁၅၀၀) သို့သော် ကျွန်း၊ သစ်မာ နှစ်မျိုးပေါင်း လုံးတန် (၂၀၀၀)ထက် မနည်းကို ကိုယ်တိုင် ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်း။

(မှတ်ချက်။ ။ ကျွန်းသစ်လုံးတန် (၁၀၀၀)ထက်မနည်းစေရ။)

(၃) နယ်အတွင်း လက်အောက် အမှုထမ်းများ၏ ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်းနှင့် စာရင်းထားရှိခြင်းများကို အချိန်ရသမျှ စစ်ဆေးခြင်း၊ ပြုပြင်ပေးခြင်း၊ မရှင်းလင်းသည်များကို မိမိအထက်သို့ တင်ပြ အဆုံး အဖြတ်ခံယူခြင်း။

(၄) လစဉ်(အနည်းဆုံးတကြိမ်) အဖွဲ့ပိုင်သက်ရှိ၊ သက်မဲ့ ပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးလျက် သတ်မှတ် ထား သော ပုံ စံ များ၊ သို့ မ ဟုတ် သီးခြား အစီရင်ခံစာများဖြင့် ရေးသားတင်ပြခြင်း။

(၅) သစ်ထုတ်ခြင်း၊ ရေလိုက်ခြင်း၊ ချောင်း ရှင်းခြင်း၊မီးတားကာကွယ်ခြင်း၊ ရေကျန် သစ် စာ ရင်း ကောက် ယူ ခြင်း၊ အ ဆောက် အ ဦ နှင့် လမ်း ပန်း ဖေါက် လုပ် ခြင်း များ ကို ညွှန်ကြားချက်များအရ စစ်ဆေးခြင်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း။

(၆) လက်ထောက် မန်နေဂျာများ ကိုယ်တိုင်စစ်ဆေး တိုင်း/သိမ်း- လက်ခံယူနိုင်ခြင်း မရှိသော ဒေသမှ သစ် များ ကို ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) ၏ အထူး ခွင့်ပြုချက် အရ တိုင်း/သိမ်း လက်ခံယူခြင်း။

(၇) မီးရထားတွဲတင် လုပ်ငန်းများနှင့် သစ်ဆိပ်လုပ်ငန်းများကို စာရင်းနှင့်တကွ အခါအားလျော်စွာ စစ်ဆေးခြင်း။

(၈) သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ် မှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊ ခရီးသွားမှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊ တင်ပြခြင်း။

(ဖေါင်ဖွဲ့ရေးနယ်များအတွက်)

(၁) သစ်ဆိပ်များရှိ သစ်လုံးများနှင့် ဖေါင်ဖွဲ့ပစ္စည်းများကို အမြဲလှည့်လည်၍မကြာခဏ စစ်ဆေးခြင်း။

(၂) သစ်ဖမ်း၊ သစ်ဆယ်၊ ဖေါင်ဖွဲ့၊ ဖေါင်ပို့ လုပ်ငန်းများကို ကြပ်မတ်ခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်း။

(၃) သစ်ဆိပ်ရှိ သစ်များ၊ သစ်တော အခွန်ပြေ တံဆိပ် ရိုက်ခတ်ရာတွင် စီမံကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း။

(၄) သစ်ဆိပ်ရှိ အဖွဲ့ပိုင်သစ်များနှင့် မြစ်ကမ်းတလျှောက်ရှိ အဖွဲ့ပိုင်သစ်များ၊ မီးဘေး၊ သူခိုးဘေးမှ ကာကွယ်ရန် အတွက် အစီအစဉ်များ ပြုလုပ်ခြင်း၊ စစ်ဆေး စီမံခြင်း။

(၅) ရေကျန်သစ် စာရင်းများ ကောက်ယူခြင်း။

(၆) သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ် မှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊ ခရီးသွားမှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊ တင်ပြခြင်း။

(သစ်ထုတ်ရေးနှင့် ဖေါင်ဖွဲ့ရေးနယ်အားလုံးအတွက်)။

(၁) နယ်အတွင်း လက်ထောက် မန်နေဂျာမှအပ ဒုတိယ တာဝန်အရှိဆုံး ဝန်ထမ်းဖြစ်သဖြင့် လက်အောက် အမှုထမ်းများ၏ ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်းနှင့် စာရင်းအင်း ထားရှိခြင်းများကို စစ်ဆေးပြသ၊ ပြုပြင်ပေးခြင်း။

(၂) လက်ထောက်မန်နေဂျာ အုပ်ချုပ်ခြင်း မပြုနိုင်သော နယ်များအတွက် နယ်အလုပ်ဝတ္တရား တာဝန် များကို နယ်တာဝန်ခံအဖြစ် လုံးဝတာဝန်ယူကွပ်ကဲခြင်း၊ကြီးကြပ်ခြင်း။

(၃) အထက်ဖေါ်ပြပါ ဝတ္တရားများအပြင် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)က သတ်မှတ် ညွှန်ကြားသည့် အခြားသော အဖွဲ့အကျိုး ဝတ္တရားများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၄) မိမိလက်အောက် အမှုထမ်းများနှင့် အလုပ်သမားများအား စနစ်တကျ ကွပ်ကဲ အုပ်ချုပ်ခြင်း၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ပြေပြစ်စွာ ဆက်ဆံခြင်း။

(၅) မိမိနယ်အတွင်းရှိ ဝန်ထမ်း–လုပ်သားများနှင့် ဆင် ကျွဲများ ကျန်းမာမှု၊ထိန်းကျောင်းမှုများကို စစ်ဆေး–စီမံပေး ခြင်း။

(၆) သတ်မှတ် ထားသည့် ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ် မှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊ ခရီးသွား မှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊ တင်ပြခြင်း။

(ခ) ချောင်းအုပ်များ။

(သစ်ထုတ်ရေးနယ်အတွက်)

(၁) တနှစ်လျှင် သာမန် အားဖြင့် ကျွန်းသစ်လုံး တန်(၁၅၀၀) သို့မဟုတ် သစ်မာ လုံးတန် (၂၀၀၀) ထက် မနည်းကို ကိုယ်တိုင် ဖြတ်ပိုင်းပေးရန် သတ်မှတ်သည်။

(၂) မိမိအား သတ်မှတ် တာဝန် ပေးထားသော သစ်ကွက်များ အတွင်းရှိ အလုပ်တိုးတက်မှု၊အလုပ်သမားနှင့်တိရစ္ဆာန်များ ကျန်းမာမှုကို အမြဲမပြတ် ကြည့်ရှုကွပ်ကဲခြင်း။

(၃) သစ်စာရင်းများကို သတ် မှတ် ထား သော ပုံစံများတွင် တိကျ မှန်ကန်စွာ ရေးသွင်း ထားရှိခြင်း။

(၄) မိမိကိုယ်တိုင် သစ်ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်း၊သစ်ပယ်ခြင်းစည်းကမ်း များ၊သစ်စာရင်း ရေးသွင်းခြင်းများကို မပြတ် လေ့လာ၍ အမှား အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၅) မီးရထားတင် လုပ်ငန်းများရှိသောနယ်များတွင် မိမိတာဝန် ကျရာ လက်အောက်ရှိ မီးရထားဘူတာ သစ် ဆိပ် များ စောင့်ထိန်းခြင်း၊တွဲတင်ခြင်း၊သစ်ဆိပ်/တွဲတင် စာရင်းများ စံနစ်တကျ ပြုလုပ်ခြင်း၊

(၆) သစ်ဆွဲခြင်း၊ ရေလိုက်ခြင်း၊ ချောင်းထွင် ခြင်းနှင့် မီးတား ခြင်းများကို ကြီးကြပ် ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၇) ရေကျန် သစ်စာရင်း ကောက်ယူခြင်း။

(၈) သစ်များ လက်ခံ-တိုင်း/သိမ်းရန်အတွက် တိုင်းဆိပ်၊အပ်ဆိပ် များတွင် သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်း ညွှန်ကြားချက် များနှင့် အညီ ပြင်ဆင် ထားခြင်း၊ ပြင်ဆင်ရန် ကြီးကြပ် ကွပ်ကဲခြင်း။

(၉) ထုတ်ယူပြီး ပင်ထောင်များ၏ ငုတ်ရင်း - ဆုံပိုင်း၊ အဖျားကျန်များကို လိုက်လံစစ်ဆေးခြင်း။

(၁၀) သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ် မှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း။

(ဖေါင်ဖွဲ့ရေးနယ်အတွက်)

(၁) သစ်ဆိပ်များကို တာဝန်ယူစောင့်ရှောက် အုပ်ချုပ်ပြီးလျှင် သစ်ဆိပ်နှင့် ပတ်သက်၍ သစ်စာရင်းများ မှန်ကန်စွာ ထားရှိခြင်း။

(၂) သစ်ဆိပ်များ ပြုပြင်ခြင်း၊ မီးဘေး ကာကွယ်ခြင်းများကို ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၃) ရေကျန် သစ်စာရင်း ကောက်ယူခြင်း။

(၄) သစ်ဆိပ်ရှိ သစ်များနှင့် ပစ္စည်းများ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် စာရင်းများ တိကျမှန်ကန်စွာ ထားရှိခြင်း။

(၅) သစ်ဆယ်၊ သစ်ဖမ်း၊ ပေါင်ဖွဲ့၊ ဖေါင်ပို့၊ ဝတ္တရားများ ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၆) သစ်ဆိပ်များရှိ သစ်များကို သစ်တော အခွန်ပြေတံဆိပ် ရိုက်ခတ် တိုင်းထွာရန်အတွက် သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းများနှင့် အညီ ပြင်ဆင်ပေးခြင်း၊တိုင်းထွာခြင်း။

(၇) သစ်ဆိပ်ရှိ အဖွဲ့ပိုင် သစ်များနှင့် မြစ်ကမ်း တလျှောက်ရှိ အဖွဲ့ပိုင်သစ်များ မီးဘေး-သူခိုးဘေးမှ ကာကွယ်ရန်အတွက် စစ်ဆေးခြင်း၊ စောင့်ရှောက်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း။

(၈) မိမိနယ် တာဝန်ခံများ ရေကျန် ကောက်ယူရာတွင် လိုက်ပါကူညီခြင်း။

(သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေးနယ်အားလုံးအတွက်)

(၁) အထက်ဖေါ်ပြပါဝတ္တရားများအပြင် မိမိအထက်အရာထမ်း အမှုထမ်းများက သတ်မှတ် ညွှန်ကြားသည့် အခြားသော အဖွဲ့အကျိုး ဝတ္တရားများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၂) မိမိလက်အောက် အမှုထမ်း - အလုပ်သမားများ အား စည်းကမ်းတကျ ကွပ်ကဲအုပ်ချုပ် ဆက်ဆံခြင်း။

(ဂ) ချောင်းခေါင်းများ။

(သစ်ထုတ်ရေးနယ်အတွက်)

(၁) သစ်ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်း၊ သစ်လုံးများ ပယ်ခြင်းနှင့် ဆုံပိုင်းခြင်းများကို သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရန် အတွက် မိမိ အထက် အရာသမ်း-အမှုထမ်းများထံမှ သင်ကြားလေ့လာခြင်း၊ မှတ်သားလိုက်နာခြင်း။

(၂) တနှစ်လျှင် သာမန်အားဖြင့် ဖြတ်ပိုင်းပြီး သစ်လုံးတန်(၃၀၀၀)မျှငုတ်ရင်းဘွင်စစ်ဆေး၍ ဆွဲတံဆိပ် ရိုက်ပေးပြီး ဆွဲထုတ်ခွင့်ပြုခြင်း။

(၃) သစ်စာရင်းများကို သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံများတွင် မှန်ကန်စွာ စံနစ်တကျ ရေးသွင်း နည်းများလေ့လာ သင်ကြားခြင်း၊ ကိုယ်တိုင်ရေးသွင်းခြင်း။

(၄) သစ်လှဲ၊ သစ်ထုတ်၊ သစ်ဆွဲ၊ ချောင်းချ၊ ရေလိုက်၊ဒိုက်ဖျက်၊ လှည်းတိုက်၊ ကားတိုက်၊ မီးရထားတွဲတင် လုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်ခြင်း။

(၅) ငုတ်ရင်း - ဆွဲလမ်း - ကားပုံနှင့် ရေကျန်-သစ်များ မီးတား ကာကွယ်ခြင်းနှင့် သစ်ခိုးမှုများကို လိုက်လံစုံစမ်း၍ မိမိ အထက်သို့ ချက်ခြင်း အစီရင်ခံခြင်း။

(ပေါင်ဖွဲ့ရေးနယ်အတွက်)

(၁) သစ်ဆယ်၊ သစ်ဖမ်း၊ ပေါင်ဖွဲ့၊ ပေါင်ပို့၊ လုပ်ငန်းများကို လေ့လာသင်ကြားခြင်း၊ ကိုယ်တိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၂) သစ်ဆိပ်များရှိသစ်များ၊ပစ္စည်းများကို တာဝန်ယူထိန်းသိမ်း လျက် စာရင်းများစံနစ်တကျထားရှိခြင်း။

(၃) သစ်ဆိပ်နှင့် မိမိပိုင် နယ်အတွင်း မြစ်ရိုးတလျှောက်ရှိ သစ်များကို ရေကျန်စာရင်း ကောက်ယူခြင်း သစ်ခိုးမှုများ လိုက်လံစုံစမ်း၍ အရေးယူရန် မိမိအထက်သို့ တင်ပြအရေးယူခြင်း၊ မီးတားကာကွယ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ခြင်း။

(သစ်ထုတ်ရေး / ပေါင်ဖွဲ့ရေးနယ်အားလုံးအတွက်)

(၁) အထက်ဖော်ပြပါ ဝတ္တရားများအပြင် မိမိအထက် အရာသမ်း - အမှုထမ်းများက သတ်မှတ် ညွှန်ကြားသည့်

အခြားသော အဖွဲ့ အကျိုး ဝတ္တရားများကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၂) မိမိ လက်အောက် အလုပ်သမားများကို စည်းကမ်းတကျ ကွပ်ကဲအုပ်ချုပ်ခြင်း၊ပြေပြစ်စွာဆက်ဆံခြင်း။

(ဃ) ဖေါင်စုန်မျှော တာဝန်ခံများ။

(၁) ကျွန်း-သစ်မာ ဖေါင်များ မစုန်မျှောမီ သတ်မှတ်ထုတ်ပေး ထားသော ဖေါင်ဖွဲ့ပစ္စည်းများ ပြည့်စုံစွာ ရှိ-မရှိ၊စာရင်းဖြင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရသည်။ကွာခြားမှုတွေ့ရှိက ချက်ခြင်းသစ် ဆိပ် တာဝန်ခံနှင့် နယ်တာဝန်ခံသို့ ရှင်းလင်းတင်ပြရသည်။

(၂) မျှောစာပါ သစ်လုံးရေနှင့် ဖေါင်တွင် အမှန်လက်ရှိသစ်လုံး ရေများ ကိုက်ညီမှု ရှိ-မရှိ၊ကြိုတင်စစ်ဆေးရသည်၊ကွာခြားမှု တွေ့ရှိက ချက်ခြင်း သစ်ဆိပ်တာဝန်ခံနှင့် နယ်တာဝန်ခံသို့ ရှင်းလင်း တင်ပြရသည်။

(၃) ဖေါင်များတွင် သတ်မှတ်ထားသော လူဦးရေ ပြည့်စုံစွာ ရှိ မရှိ၊ စစ်ဆေးရသည်။မပြည့်စုံက ဖေါင် ခေါင်း များ နှင့် ညှိနှိုင်း၍ လူဦးရေ ပြည့်စုံစေရန် လိုအပ်သလို စီစဉ်ပေးရ သည်၊ လူဦးရေ ပြည့်စုံသောအခါ ၎င်းလူဦးရေ စာရင်းကို (အမည်-မှတ်ပုံတင်အမှတ်-အဘအမည် နေရပ်လိပ်စာများ) ဖေါ်ပြ၍(**ဖေါင်ဖွဲ့ပစ္စည်းများ- သစ်လုံးရေများ-လူဦးရေ များ ပြည့်စုံ၍ ဖေါင်ထွက်ရန် အသင့်ဖြစ်ပြီ ဖြစ်ကြောင်း**) နယ်တာဝန်ခံသို့ အစီရင်ခံရသည်။

(၄) နယ်တာဝန်ခံထံမှ ဖေါင်စုန်မျှောထွက်ခွာရန် ခွင့်ပြုမိန့် ရရှိ မှသာ ဖေါင်စုန်မျှော-ထွက်ခွာရမည်။

(၅) ဖေါင်စုန်မျှော ထွက်ခွာရာတွင် သတ်မှတ် ပေး လိုက် သော ခရီးစဉ်-စခန်းထောက်များ အတိုင်း ရပ်နားနိုင်ရန် ဖေါင် ခေါင်း၊ဖေါင်လုပ်သားများ၊မော်တော်ဦးစီးများနှင့် ညှိနှိုင်း ၍ နေ့စဉ်သတ်ကွင်းများ သတ်မှတ်စီစဉ်ရသည်။

(၆) ဖေါင်စုန်မျှောသွားစဉ် ရေကြောင်းကြပ်သော နေရာများ တွင် ဖေါင်ကဲ့ယူခြင်း ပြုလုပ်ရန် သင့် မသင့်၊ ရေ အ ခြေ အနေ-သစ်လုံး (ဖေါင်) အခြေ အနေ၊ ရှေ့ဆက်ရမည့်ခရီး အချိန်၊ ကုန်ကျစရိတ်များကို ချိန်ဆတွက်ချက်ပြီး လိုအပ် သလိုစီစဉ် ဆောင်ရွက်သွားရမည်။

(၇) လမ်းခရီးတွင် အကြောင်းတစုံတရာကြောင့် ဖေါင်ပျက်ခြင်း၊ သစ်များ ပျောက်ဆုံးခြင်းစသော ပြဿနာများ၊ တွေ့ကြုံရပါက၊ မိမိကိုယ်ပိုင်ဉာဏ်ဖြင့် အခြေအနေ အရ အဆုံးအဖြတ်ပေး၍ ထိန်းသိမ်း ကာကွယ် အရေးယူဆောင်ရွက်သွားရမည်။လိုအပ်သောအကူအညီများကို အနီးဆုံး လုံခြုံရေးနှင့် အုပ်ချုပ်မှုကော်မီတီများ၊ ပြည်သူ့ရဲစခန်းများနှင့် အနီးဆုံး သစ်ထုတ်ရေး / ဖေါင်ဖွဲ့ရေး ခရိုင်များထံ အခြေအနေ တင်ပြခြင်း၊ တိုင်ကြားခြင်း၊ တောင်းခံယူခြင်းများပြုလုပ်ရမည်။ ဖြစ်စဉ် အကျဉ်းချုပ်ကို ရောက် ရာ အ ရပ် မှမိမိ မိခင်ခရိုင်သို့ စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ကြေး နန်း ဖြင့်ဖြစ် စေ အစီရင်ခံရမည်။

(၈) သစ်ဖေါင်များ၊သစ်လုံးများအခြေအနေကို နေ့စဉ် စစ်ဆေး၍ ပြုပြင်-ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်က စံနစ်တကျ ပြုပြင်- ပြင်ဆင်သွားရမည်။

(၉) လမ်းခရီး သစ်ခိုး ပေါများသော ကျေးရွာ ဒေသများ၊ လုံခြုံရေး စိတ်မချရသော ကျေးရွာ ဒေသများသတင်းကို အမြဲစုံစမ်း ထောက်လှမ်းနေရမည်။ လိုအပ်ပါက အနီးဆုံး လုံခြုံရေးနှင့် အုပ်ချုပ်မှုကော်မီတီများ၊ ပြည်သူ့ရဲစခန်းများထံ အကြောင်းကြားပြီး လိုအပ်သော လုံခြုံရေးများ တောင်းခံယူရမည်။ ဆိုင်ရာမှ အထူး ညွှန်ကြားချက်များ ပေးပါက ၎င်းညွှန်ကြားချက်အတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည်။ ထိုသို့ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ကြောင်း ရောက်ရာအရပ်က မိခင်ခရိုင်သို့ အကြောင်းကြားရမည်။

(၁၀) လမ်းခရီးတွင် လုံခြုံရေးအခြေအနေ၊ရာသီဉတု အခြေအနေ မိုးလေဝသ လက္ခဏာ အခြေအနေနှင့် ရေကြောင်း အခြေအနေများကို မျက်ခြေမပြတ် ကြည့်ရှု စုံစမ်းလေ့လာ မှတ်သားနေရမည်။ အခြေအနေများပေါ်တွင် မူတည်၍ ဖေါင်မျှောရက် ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း၊ ထွက် ခွာရန် အချိန်၊ ရပ်နားရန် အချိန်များနှင့် သတ်ကွင်း ရွှေ့ပြောင်းခြင်းများကို အထူးသတိပြု၍ စီစဉ် သတ်မှတ်ပေးရမည်။

(၁၁) ဖေါင်များ ရပ်နားပါက လုံခြုံသော ကျေးရွာ-ဒေသတွင် တပ်မတော်စခန်းများ၊ ပြည်သူ့ရဲစခန်းများ အနီးတွင်သာ ရပ်နားကြရမည်၊ထိုသို့ရပ်နားရာတွင် အဆိုပါ တပ်မတော်

စခန်း ပြည်သူ့ရဲစခန်းနှင့် ကျေးရွာလူကြီးများထံ ရောက်ရှိ စခန်းချ ရပ်နားကြောင်း မပျက်မကွက် သတင်းပို့ရမည်။

(၁၂) လမ်းခရီးတွင် မော်တော်ဝန်ထမ်း/လုပ်သားများ ဖေါင်ဝန်ထမ်း/လုပ်သားများ၏ ကျန်းမာရေး စားနပ် ရိက္ခာ လုံလောက်ရေး ထိခိုက် ဒဏ်ရာရခြင်းမှ ကာကွယ်ရေးနှင့် စည်းကမ်း ထိန်းသိမ်းရေးများကို တာဝန်ယူ ထိန်းသိမ်း ကြီးကြပ် ကွပ်ကဲ စောင့်ရှောက်သွားရမည်။ အရေးပေါ် ဖျားနာခြင်း၊ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း၊ သေဆုံးခြင်း၊ပျောက်ဆုံးခြင်းများရှိပါက၊ နီးရာ တပ်မတော်စခန်းများ၊ ပြည်သူ့ရဲစခန်းများ၊ပြည်သူ့ဆေးရုံ-ဆေးခန်းများသို့ တိုင်ကြားခြင်း အကူအညီ တောင်းယူ ခြင်းများပြုလုပ်ရမည်။ ဖြစ်ပျက်ပုံ အသေးစိပ်ကို မိခင်ခရိုင်သို့ ရောက်ရာအရပ်မှ အစီရင်ခံစာ ပေးပို့ရမည်။

(၁၃) ဟသ်ာတသို့ ရောက်သည့်နေ့၊ဟသ်ာတမှ ထွက်ခွာမည့်နေ့နှင့် ညောင်တုံးသို့ ရောက်ရှိမည့် ခန့်မှန်းနေ့ရက်များကို သစ်ထုတ်ရေးဌာနချုပ်ရုံးသို့ ကြေးနန်းဖြင့် အကြောင်းကြား၍ ညောင်တုံး(နလက)သို့ မိတ္တူပေးပို့ရမည်။

(သစ်ထုတ်ရေးဌာနချုပ်မှ သစ်လုံး သိုလှောင်ရေးဌာန နှင့် ညှိနှိုင်း၍ လိုအပ်သော မော်တော် အကူအညီများ၊ ပို့အပ်ရမည့် သစ်ဆိပ်များကို စီစဉ် ဆောင် ရွက် ပေး လိမ့် မည် ဖြစ်သည်)။

(၁၄) ပန်းလှိုင် မြစ် သည် ရေ ကြောင်း ကျဉ်း သ ဖြင့် ဖေါင် ဆွဲ ရေယာဉ်တစီးလျှင်သစ်ဖေါင်(၄)ဖေါင်ထက်ပို၍ မဆွဲမေရ။

(၁၅) သစ်ဖေါင်များ သတ်မှတ်ပေးသောအပ်ဆိပ်များသို့ ရောက်ရှိသောအခါတွင် သစ်လုံးသိုလှောင်ရေးဌာနမှ တာဝန်ခံထံသို့ ဖေါင်ဦးရေ - သစ်လုံးဦးရေ၊ အတိုင်း အထွာ များ နှင့် ဖေါင်များတွင် ထုတ်ပေးပါရှိလာသော ဖေါင်ဖွဲ့ပစ္စည်းများ စာရင်းကို သတ်မှတ်ထားသောပုံစံများ- စာရွက်စာတမ်းများနှင့် စံနစ်တကျစစ်ဆေးပြီး လွှဲအပ်ရမည်။

(၁၆) သစ်ဖေါင်များ သစ်လုံးသိုလှောင်ရေးဌာနသို့ စံနစ်တကျ လွှဲအပ်ပြီး သစ် ထု တ် ရေး ဌာ န ချုပ်-မန် နေ ဂျာ (ရုံးထိုင်) (၎င်းမရှိက ရုံးအုပ်စာရေးကြီး Supdt.) တို့ထံ ရောက်ရှိ ကြောင်း၊ လ မ်း ခ ရီး တ လျှေ ာ က် တွေ့ကြုံ ခဲ့ရသော

အခြေအနေများ၊ ဖောင်သုတ်ပါ လူဦးရေ စာရင်းများကို သတင်းပို့ရမည်။ ဌာနချုပ်ရုံးမှ လိုအပ်သော ညွှန်ကြား ချက်များ နာယူရမည်။
(ဌာနချုပ်ရုံးမှ နေရပ်သို့ ပြန်ရန် မီးရထားတွဲများ၊ နေရာ များ၊ လိုအပ်ပါက ခရီးစရိတ်များ၊ အခြားလိုအပ်သော အကူအညီများ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးလိမ့်မည်ဖြစ်သည်)။

(၁၇) ပခုက္ကူ/မုံရွာ/မန္တလေးသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိသောအခါ၊ ပြန်လည်ရောက်ရှိကြောင်းနှင့် ဖေါင်စုန်မျှော အစီရင်ခံစာ အချိန်မှီရေး၍ မိမိ မန်နေဂျာ / လက်ထောက် မန်နေဂျာ (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)များထံ သတင်းပို့ အစီရင်ခံရမည်။

အခန်း ၂။

လုပ်ခွင် စည်းကမ်းနှင့် လုပ်နည်း လုပ်ဟန်များ။

လက်အောက် အမှုထမ်းများ စာပေးစာယူ။ ၄။ လက်အောက် အမှုထမ်း များသည် သီးခြား ညွှန်ကြားထား သော ကိစ္စမှ တပါး၊ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ထံ ရေးသားသော အခြားမည်သည့် စာမဆို ဆိုင်ရာနယ်တာဝန်ခံ လက် ထောက် မန်နေဂျာ၊ သို့မဟုတ် ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာ၊ သစ်အုပ် တို့မှ တဆင့် သာလျှင် ပေးပို့ရမည်။ နယ် တာဝန်ခံများနှင့်သာ ပြီးစီး နိုင်သည့် အစီရင်ခံစာနှင့် အခြား စာများကို မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ် ရေး/ ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)များထံ အကြောင်းမဲ့ပေးပို့ခြင်း မပြုရ။ မကျေနပ် ချက်-တိုင်ကြားလိုချက်များ ရှိပါကလည်း ဆင့်ကဲ အုပ်ချုပ်-ကွပ်ကဲမှု စံနစ်အရ တဆင့်စီရေးသားတင်ပြရမည်။ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ ကိုလည်း ခွင့်ပြုချက် မရပဲ မည်သူ တစုံတယောက်ကိုမှ ပေါက်ကြား ခြင်းမရှိစေရ။

ခွင့်မရဘဲသတ်မှတ်ထား သော ဒေသမှ ထွက်ခွာ သွားခြင်း။ ၅။ မိမိအား တာဝန်ချထားသော ဘိနယ်ရေိယာနှင့် သစ်ဆိပ် များမှ နယ်တာဝန်ခံအား မိမိကိုယ်တိုင် တိုက်ရိုက် မပန်ကြားဘဲ ထွက်ခွာသွားခြင်းမပြုရ။ အလွန် အရေးကြီးသော ကိစ္စအတွက် ထွက် ခွာသွားရန် အကြောင်း လုံလောက်၍ လိုအပ်လျှင် ဤသို့ ထွက်ခွာ သွားခြင်းကို အကျိုးအကြောင်းနှင့်တကွ မိမိ၏နယ်တာဝန်ခံထံ အစီရင် ခံစာဖြင့် တင်ပြခဲ့ရမည်ဖြစ်သည်။ တင်ပြသောအကြောင်းမလုံလောက် ပါက စည်းကမ်း ချိုးဖေါက်ခြင်း ဟူ၍ သတ်မှတ်လိမ့်မည်ဖြစ်ပေသည်။

သာမန်ဖြစ်တတ်သော ရောဂါဝေဒနာနှင့် ဆေးကုသခြင်း။

၆။ သာမန်အားဖြင့် ဖြစ်တတ်သော ရောဂါဝေဒနာများအတွက် ကုသရန် လိုအပ်သော ဆေးများကို အလုပ်နှစ် အစတွင် အမှုထမ်း အသီးသီးအား မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) က နယ် တာဝန်ခံ အရာထမ်း-အမှုထမ်းများမှ တဆင့် လုံလောက်စွာ စီစဉ် ထုတ်ပေးထားရှိလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။ ဤကဲ့သို့ သာမန်အားဖြင့် ဖြစ်တတ်သော ရောဂါဝေဒနာမျိုးကို **နောက်ဆက်တွဲ(၁)၊** ပါ အညွှန်းအတိုင်းသုံးစွဲ ကုသရမည်။ မိမိကိုယ်တိုင် ဖြစ်စေ၊ လက်အောက် အမှုထမ်း ဖြစ်စေ၊ မကျန်းမာသဖြင့် ဆောင်ရွက်မြဲ ဝတ္တရားများ မဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အချိန်ကစ၍ ချက်ခြင်း မိမိနယ် တာဝန်ခံသို့ အစီရင်ခံရမည်။

ပြင်းထန်သော ရောဂါဝေဒနာများ အတွက် ကုသခြင်း။

၇။ ဆေးရုံသို့ တင်ပို့ကုသရလောက်အောင် ပြင်းထန်စွာ ဖျားနာသူများကို နယ် တာဝန်ခံသည် ၎င်း အမှုထမ်းအား အနီးဆုံး ပြည်သူ့ ဆေးရုံသို့ ကုသရန် စီစဉ်ပို့လွှတ်၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)သို့ အစီရင်ခံရမည်။ ၎င်း၏ ဇနီး (သို့မဟုတ်) အနီးဆုံး ဆွေမျိုးထံသို့လည်း အဘတ်နိုင်ဆုံး အကြောင်းကြားပေးရမည်။

ကျန်းမာ၍ အလုပ်ပြန်ဝင်ရာတွင် ဆေးလက်မှတ်တင်ပြရမည်။

၈။ ဤကဲ့သို့ ဆေးရုံသို့ တက်ရောက် ကုသ-ပျောက်ကင်းသော အမှုထမ်းများနှင့် ဆေးလက်မှတ်အရ ခွင့်ခံစားခဲ့သော အမှုထမ်းများအား ၎င်းကုသသော ပြည်သူ့ဆေးရုံ ဆရာဝန်၏ ကျန်းမာကြောင်း ဆေးလက်မှတ် တင်ပြမှသာလျှင် အလုပ်သို့ ပြန်လည်ဝင်ခွင့် ပြုရမည် ဖြစ်ပေသည်။

ခွင့်တောင်းခံခြင်း။

၉။ အခွင့်တောင်းခြင်းများကို သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံဖြင့်သာ တင်ပြ တောင်းခံရမည် ဖြစ်ပြီးလျှင် အရေးကြီးသော ကိစ္စမှတပါး အခြား အချိန်ကာလများတွင် ခွင့်ကို စ,ယူလိုသည့်ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံးရက်သတ္တ(၄)ပတ် ကြိုတင်တောင်းခံရမည်။ခွင့်ပေးကြောင်းဆိုင်ရာမှ အမိန့်မရမီအတွင်း မည်သည့် နည်းနှင့်မျှ မိမိနယ်မှထွက်ခွာသွားခြင်း မပြုရ။ အကယ်၍ မိမိသဘောအရ ထွက်ခွာသွားခဲ့သော် ခွင့်မဲ့ဝတ္တရား ပျက်ကွက်ခြင်းဖြင့် အရေးယူခြင်း ခံရမည် ဖြစ်သည်။ အခွင့် အတွင်း နေထိုင်မည့် လိပ်စာအပြည့်အစုံကို နယ်တာဝန်ခံမှ တဆင့် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး / ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ရုံးသို့ အစီရင်ခံရမည်။

ခွင့် ပြန်လည်ဝင်ခြင်း နှင့် ဆက်လက် ခံစားခြင်း။

၁၀။ ခွင့်ရက် ကုန်ဆုံးသည့် နောက်နေ့နံနက်တွင် မပျက် မကွက် အလုပ် ပြန်လည်ဝင်ရောက်ကြောင်း အစီရင်ခံစာနှင့်တကွ အလုပ်ဝင်ရောက်ရမည်။ ဝင်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခဲ့သော် ခွင့်မဲ့ ပျက်ကွက်ခြင်း အဖြစ် အရေးယူခြင်း ခံရမည် ဖြစ်သည်။ အကြောင်းလုံလောက်သော

ခွင့်ဆက်လက် ယူလိုကြောင်း လျှောက်လွှာများကို ခွင့်ပြုပြီး ခွင့်ရက် မကုန်မီ အချိန်လုံလောက်စွာ ကြိုတင်တောင်းခံရမည်။

ခွင့်ရက်များကို ရုံးပိတ်ရက်နှင့် တွဲခြင်း။

၁၁။ ခွင့်ရက်များကို အစိုးရမှသတ်မှတ်ထားသော ရုံးပိတ်ရက်၊ အားလပ်ရက်၊ ခရီးပြောင်းရွှေ့နားနေရက်များနှင့် တွဲဘက်၍ သာမန်အားဖြင့် ခွင့်မပြု။ (ခွင့်မပြု)။ သို့သော် ကြိုတင်အကြောင်းပြတောင်းခံပါက အကြောင်းလုံလောက်လျှင် ခွင့်ပြုသင့်က ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်က ခွင့်ပြုလိမ့်မည် ဖြစ်ပေသည်။

အလုပ်မှ နှုတ်ထွက်ခွင့်။

၁၂။ ရာထူးမှ နှုတ်ထွက်လိုသော အခါ နှုတ်ထွက်လိုသည့် ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံးတလ ကြိုတင်၍ လျှောက်ထားရမည် ဖြစ်သည်။ နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုသော ရုံးမိန့်မရရှိမီ သတ်မှတ်ထားသောနယ်၊ သို့မဟုတ် အမြဲနေရပ်မှထွက်ခွာသွားခြင်းမပြုရ။ အမိန့်မရမီထွက်ခွာသွားခဲ့သော် ခွင့်မဲ့ ဝတ္တရား ပျက်ကွက်ခြင်း၊ စည်းကမ်း ချိုးဖေါက်ခြင်းအဖြစ် အဖွဲ့အမှုထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်သည်အထိအရေးယူခြင်း ခံရမည်ဖြစ်သည်။ (ရသင့်ရထိုက်သည့် အခွင့်အရေးများလည်း ဆုံးရှုံးခံရမည်ဖြစ်သည်)။

အလုပ်မှ နှုတ်ထွက် - ရပ်စဲ ထုတ်ပယ် သောဝန်ထမ်းများ၏ ပုဂ္ဂလိက ပစ္စည်းများ။

၁၃။ ရာထူးမှနှုတ်ထွက်၊ ရပ်စဲ၊ ထုတ်ပယ်သောဝန်ထမ်းများတွင် အဖွဲ့မှ ပေးအပ်ထားသော ပုဂ္ဂလိက ပစ္စည်းနှင့် စာရင်းများ၊ စာအုပ်စာတမ်းများကို မိမိ နယ် တာဝန်ခံအား မူလ ထုတ်ပေးထားသော စာရင်းအတိုင်း စံနစ်တကျ ပြန်လည်အပ်နှံရမည် ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် ငွေကြေး-အကြွေး များကိုလည်း အပြီး အပိုင် တပါတည်း ရှင်းလင်းခဲ့ရမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ အပ်နှံခြင်း အပြီးအပိုင် ရှင်းလင်းခြင်း မပြုလုပ်နိုင်ပါက တရားဥပဒေအရ အရေးယူခြင်းခံရမည် ဖြစ်သည်။

ပြစ်မှုများ။

၁၄။ မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆို အောက်တွင် ဖေါ်ပြသော ပြစ်မှုများအနက် မည်သည့်ပြစ်မှုမဆို ကျူးလွန်ပါက အဖွဲ့ဝန်ထမ်း အဖြစ်မှ ရပ်စဲခြင်း၊ နှုတ်ပယ်ခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း အထိ ကြီးလေးသော အပြစ်များပေးလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။

(က) မိမိအား ပေးအပ်ထားသော တာဝန်-ဝတ္တရားများကို ထမ်းဆောင်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်းနှင့် ပေါ့လျော့စွာ ထမ်းဆောင်ခြင်း။

(ခ) မိမိ အထက် အရာထမ်း-အမှုထမ်းတို့၏ ညွှန်ကြားချက်နှင့် အမိန့်များကို မလိုက်နာခြင်းနှင့် လိုက်နာရန် ငြင်းဆန်ခြင်း။

(ဂ) အဖွဲ့၏ ဂုဏ်သိက္ခာကိုင်း၊နိုင်ငံတော်ကိုရင်း၊ထိခိုက်ပျက်စီးစေသောအပြုအမူ၊အပြောအဆို၊အကျင့်အကြံများရှိခြင်း။

(ဃ) မိမိဝင်ငွေနှင့်ထွက်ငွေကို မျှတစွာသုံးစွဲခြင်းမရှိဘဲ အကြွေးများစွာ တင်ရှိခြင်း။

(င) မိမိအလုပ်နှင့် ပတ်သက်သည့် အမှုထမ်း၊ အလုပ်သမား၊ ဆင်ပိုင်၊ ကျွဲပိုင်၊ ကားပိုင်၊ မော်တော်ပိုင်ရှင်နှင့် သစ်ခုတ်ခေါင်း၊ သစ်ခုတ်သားများအား မိမိက ငွေထုတ်ချေးငှားခြင်း (သို့မဟုတ်) ၎င်းထံမှ မိမိက ငွေချေးယူခြင်း။

(စ) မိမိအလုပ်နှင့် ပတ်သက်သည့် အမှုထမ်း၊ အလုပ်သမား ဆင်ပိုင်၊ကျွဲပိုင်၊ကားပိုင်၊မော်တော်ပိုင်ရှင်၊သစ်ခုတ်ခေါင်း၊ သစ်ခုတ်သားများနှင့် ပတ်သက်၍ စီးပွားရှာခြင်း၊ ဈေးရောင်းခြင်း၊ အခြား အဘိုးတန်ပစ္စည်း ရောင်းခြင်း၊ ဝယ်ခြင်း၊ လာဘ်ပေး၊ လာဘ်ယူပြုလုပ်ခြင်း။

(ဆ) နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများ (သို့မဟုတ်)အခြား အစီရင်ခံစာများကို လိမ်လည်ရေးသားခြင်း။

(ဇ) အစိုးရ အရာထမ်း - အမှုထမ်းများ လိုက်နာကျင့်သုံးရန် ပြဋ္ဌာန်းထားသော စည်းကမ်းများကို ဖေါက်ဖျက်ခြင်း လိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ခြင်း။

မှတ်ချက်။ ထိုကဲ့သို့ အရေးယူရာတွင် ရာဇဝတ်တရားဥပဒေအရရင်း၊ ဌာနဆိုင်ရာ အရရင်း၊ လိုအပ်သလို အရေးယူလိမ့်မည် ဖြစ်ပေသည်။

အမှုထမ်းများအား တရားရုံးများမှ သမ္မာန်စာ ထုတ်ဆင့်ခြင်း။

၁၅။ အမှုထမ်းတစုံတယောက်အား တရားရုံးများမှ ထုတ်ဆင့်သော သမ္မါန်စာများကို မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ရုံးမှ သမ္မာန်တဆင့် ပေးပို့လိမ့်မည်။ ၎င်းအမှုထမ်း တရားရုံးသို့ သွားရောက်နေစဉ် အတွင်းလိုအပ်ပါက နယ်တာဝန်ခံအရာထမ်း၊ အမှုထမ်းက အခြားဝန်ထမ်းတဦးဦးအား အစားထိုး တာဝန်ပေးအပ်ရန် လိုအပ်သလိုစီစဉ်မှုများ ပြုလုပ်ပေးရမည်။

အမှုထမ်းများ၏ အစမ်းခန့်ကာလ။

၁၆။ အမှုထမ်းများအား စတင်ခန့်ထားသောအခါနှင့် ရာထူးတိုးတက် ခန့်ထားသောအခါ သာမန်အားဖြင့် အစမ်းတနှစ်ခန့်ထားလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းကာလအတွင်း လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို ကျေနပ်ဘွယ် တွေ့ရှိရပါက တနှစ်စေ့ရောက်သောအခါ အမြဲတန်းခန့်ထားရန်

စဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကျေနပ်ဘွယ် မတွေ့ခြင်း နှင့် အလုပ်ဝတ္တရားကျွမ်းကျင်နိုင်နင်းစွာ မဆောင်ရွက်နိုင်သေးသမျှကာလ ပတ်လုံး အစမ်းခန့် ကာလကို ရွှေ့ဆိုင်းပြီး အမြဲတန်း ခန့်ထားရန် စဉ်းစား လိမ့်မည်မဟုတ်။ ဤကဲ့သို့ ဝတ္တရားဆောင်ရွက်ရာတွင် မကျေနပ်၍ အစမ်းခန့်ကာလ ရွှေ့ဆိုင်းထားရသူများအား နှစ်တိုး လစာမပေးရ။ (နှစ်တိုးလစာမပေးရ)။အစမ်းခန့်ကာလ ရွှေ့ဆိုင်း ရဖန်များပါက ရာထူးမှ ရပ်စဲခြင်း၊ ပြန်လည် လျှော့ချခြင်းအထိ စဉ်းစား အရေးယူခြင်း ခံရလိမ့်မည်။

ကိုယ်ပိုင်အမှတ်များသတ်မှတ်ခြင်း။

၁၇။ သစ်ထုတ်ရေးဌာနခွဲရှိ ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး)မှသည် အောက်ဆုံးအဆင့်ထိ ဝန်ထမ်းအားလုံးအား တဦးချင်း ကိုယ်ပိုင် အမှတ် (နံပါတ်)များ သတ်မှတ်ပေးထားပြီးဖြစ်၍ နေ့စဉ်တွင် လက်မှတ် ရေးထိုးသောအခါတိုင်း မိမိ၏ကိုယ်ပိုင်အမှတ်ကို ဖေါ်ပြ ရမည်ဖြစ်သည်။

အမှုထမ်းများရာထူးတိုးတက်ပေးရန်အရည်အချင်းများ။

၁၈။ အမှုထမ်းများအား ရာထူးတိုးတက် ပေးရာတွင် (အနည်းဆုံး) အောက်ပါအရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံ၍ လစ်လပ်သော ရာထူး နေရာများ ရှိမှသာ ရာထူးတိုးတက် ပေးရေးအတွက် စဉ်းစားခံရမည်ဖြစ်၍ ကျေနပ်ဘွယ် ရှိမှသာ တိုးတက် ပေးမည်ဖြစ် ပေသည်။

(က) ချောင်းခေါင်းမှ ချောင်းအုပ်သို့။
(သစ်ထုတ်ရေး နယ်အတွက်)။

(၁) မြေပုံ ဘတ်တတ်ရမည်။
(၂) တောတွင်း သစ်ပယ်နည်း နိသျှည်း - စာတွေ့၊ လက်တွေ့၊ စာမေးပွဲအောင်ရမည်။
(၃) ဖြတ်ပိုင်းပေး လက်တွေ့ စာမေးပွဲ အောင်မြင်ရမည်။
(၄) ချောင်းထွင်၊ ရေကျန်ကောက်လုပ်ငန်း ကျွမ်းကျင်ရမည်။
(၅) ဇွဲ၊ ဝိရိယနှင့် စိတ်ပါဝင်စားစွာ ကြိုးစားသူ ဖြစ်ရမည်။
(၆) အဖွဲ့နှင့် နိုင်ငံအပေါ်တွင် သစ္စာရှိသူ ဖြစ်ရမည်။
(၇) ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်သူ ဖြစ်ရမည်။
(၈) အနည်းဆုံးလုပ်သက် (၃)နှစ်ရှိ အမြဲတမ်း ရပြီးသူ ဖြစ် ရမည်။

(၉) ကျောင်းထွက် လက်မှတ်ရ စာမေးပွဲ (သို့မဟုတ်) အစိုးရ အသိအမှတ်ပြု-အလားတူ စာမေးပွဲ အောင်မြင်ပြီးသူ ဖြစ်ပါက အမှုထမ်းသက် ကန့်သတ်ချက်ကို လျှော့ပေါ့ စဉ်းစားနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(၁၀) ဆင့်ကဲ- ထောက်ခံမှုရသူ ဖြစ်ရမည်။

(၁၁) ဆင်-ကျွဲ များဖြင့် သစ်ထုတ်ခြင်း လုပ်ငန်းကို နားလည်ကျွမ်းကျင်ရမည်။

(၁၂) အလုပ်သမားများအပေါ်တွင် အုပ်ချုပ်-ကွပ်ကဲထိန်းသိမ်းနိုင်ရမည်။

(၁၃) သစ်စာရင်း ပုံစံများတွင် စံနစ်တကျမှန်ကန်စွာ ရေးသွင်းတတ်ရမည်။

(ဖေါင်ဖွဲ့ရေးနယ်အတွက်)။

(၁) သစ်ဆိပ်များကို စံနစ်တကျ နိုင်နင်းစွာ အုပ်ချုပ်နိုင်ရမည်။

(၂) ဖေါင်ဖွဲ့/ဖေါင်မျှောလုပ်ငန်း ကျွမ်းကျင်ရမည်။

(၃) ရေကျန်ကောက်ခြင်း၊ ပဋ္ဌည်းစာရင်း ထိန်းသိမ်းခြင်းများ တတ်ကျွမ်းရမည်။

(၄) ဇွဲ-ဝီရိယနှင့် စိတ်ပါဝင်စားစွာ ကြိုးစားသူဖြစ်ရမည်။

(၅) အဖွဲ့နှင့် နိုင်ငံအပေါ်တွင် သစ္စာရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၆) ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၇) အနည်းဆုံး လုပ်သက် (၃)နှစ်ရှိ၍ အမြဲတမ်းရပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။

(၈) ကျောင်းထွက် လက်မှတ်ရ စာမေးပွဲ (သို့မဟုတ်) အစိုးရ အသိအမှတ်ပြု အလားတူ စာမေးပွဲ အောင်မြင်ပြီးသူ ဖြစ်ပါက အမှုထမ်းသက် ကန့်သတ်ချက်ကို လျှော့ပေါ့စဉ်းစားနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(၉) ဆင့်ကဲ ထောက်ခံမှုရသူဖြစ်ရမည်။

(၁၀) လုပ်သားများ အပေါ်တွင် အုပ်ချုပ်-ကွပ်ကဲ -ထိန်းသိမ်းနိုင်ရမည်။

(သစ်ထုတ်ရေး / ဖေါင်ဖွဲ့ရေး-နယ်အားလုံးအတွက်)

(၁) မိမိအထက်အရာထမ်း/အမှုထမ်းက ညွှန်ကြားပေးအပ်သည့် ဝတ္တရားကို လျင်မြန် ဖျတ်လတ်စွာ ဆောင်ရွက်တတ်ရမည်။

(၂) မိမိတာဝန်နှင့် ပတ်သက်သည့် သစ်စာရင်း၊ ပစ္စည်းစာရင်း များ ပြုလုပ်တတ်ရမည်။

(၃) အစီရင်ခံစာများကို တိုတိုနှင့် လိုရင်း ရေးနိုင်ရမည်။

(၄) ရိုးသား၍ အကျင့်စာရိတ္တ ကောင်းရမည်၊ ကျန်းမာရေး ကောင်းရမည်။

(ခ) ချောင်းအုပ်မှသစ်အုပ်သို့။

(သစ်ထုတ်ရေးနယ်အတွက်)

(၁) ကွင်းနင်းခြင်းနှင့် ကွင်းနင်း အစီရင်ခံစာ ပုံစံ၊ (ကဂ) များ ရေးသားနိုင်ခြင်း။

(၂) သစ် ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်း နှင့် တောတွင်း သစ် ဖယ်ခြင်းကို ကိုယ်တိုင် တတ်ကျွမ်းသည့် အပြင် သင်ပြနိုင်သော အရည် အချင်းရှိခြင်း။

(၃) သစ်လုံးအတန်းအစား ခွဲခြားမှု ကျွမ်းကျင်ခြင်း။

(၄) ဆင်များ စစ်ဆေးနိုင်ခြင်းနှင့် ဆင်များ၏ သာမန် ရောဂါ ဝေဒနာများ အတွက် ကုသရန် ဗဟုသုတ ဆည်းပူး ရရှိ ထားခြင်း။

(၅) ကွင်းပိတ် - ကွင်းနင်း စစ် ဆေး ခြင်း နှင့် ၄င်း ကွင်း ပိတ် အစီရင်ခံစာပုံစံ၊ (ကည)၊များ ရေးသွင်းတတ်ခြင်း။

(၆) သစ်ထုတ်ရေး တောတွင်းသုံး-ပုံစံအားလုံးကို ကျွမ်းကျင်စွာ ရေးသွင်းထားရှိတတ်ခြင်း။

(၇) ရိုးသား၍ အကျင့် စာရိတ္တ ကောင်းမွန်ခြင်း၊ ကျန်းမာရေး ကောင်းခြင်း၊ ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်ခြင်း။

(၈) အနည်းဆုံး ချောင်းအုပ်လုပ်သက် (၃)နှစ် ရှိ၍ အမြဲတမ်း ရပြီးသူ ဖြစ်ခြင်း။

(၉) အုပ်ချုပ်-ကွပ်ကဲမှုကောင်းခြင်း။

(၁၀) အဖွဲ့နှင့် နိုင်ငံအပေါ် သစ္စာရှိခြင်း။

(၁၁) ဆင့်ကဲ-ထောက်ခံမှုရသူ ဖြစ်ခြင်း။

(၁၂) ကျောင်းထွက် လက်မှတ်ရ စာမေးပွဲ အောင်မြင်သူ၊ (သို့မဟုတ်) အစိုးရ အသိအမှတ်ပြု အလားတူ စာမေးပွဲ အောင်ပြီးသူ ဖြစ်ပါက အမှုထမ်းသက် ကန့်သတ်ချက်ကို လျှော့ပေါ့စဉ်းစားနိုင်ခွင့် ရှိသည်။

(ပေါင်ဖွဲ့ရေးနယ်အတွက်)

(၁) သစ်ဆိပ်စာရင်းနှင့် ပစ္စည်း-စာရင်းများ စစ်ဆေးနိုင်သော အရည်အချင်းရှိခြင်း။

(၂) သစ်ဆယ်၊ သစ်ဖမ်း၊ ပေါင်ဖွဲ့၊ ပေါင်ပို့ လုပ်ငန်း အဝဝကို ကိုယ်တိုင် တတ်ကျွမ်းသည့်ပြင် ပြေပြစ် ချောမောအောင် စီစဉ်နိုင်သည့် အရည်အချင်း ရှိခြင်း။

(၃) ပေါင်ဖွဲ့ရေး နယ်အတွက် သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံအားလုံး ကျွမ်းကျင်စွာ ရေးသွင်းထားရှိတတ်ခြင်း။

(၄) အနည်းဆုံး ချောင်းအုပ် လုပ်သက် (၃)နှစ်ရှိ၍ အမြဲကမ်း ရပြီးသူဖြစ်ခြင်း။

(၅) အုပ်ချုပ်-ကွပ်ကဲမှု ကောင်းခြင်း။

(၆) အဖွဲ့နှင့် နိုင်ငံအပေါ် သစ္စာရှိခြင်း။

(၇) ဆင့်ကဲ-ထောက်ခံမှု ရသူဖြစ်ခြင်း။

(၈) ကျောင်းထွက် လက်မှတ်ရ စာမေးပွဲ အောင်မြင်သူ (သို့မဟုတ်) အစိုးရ အသိအမှတ်ပြု အလားတူ စာမေးပွဲ အောင်ပြီးသူ ဖြစ်ပါက- အမှုထမ်းသက် ကန့်သတ်ချက်ကို လျှော့ပေါ့ စဉ်းစားနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(သစ်ထုတ်ရေး/ပေါင်ဖွဲ့ရေး နယ် အားလုံးအတွက်)။

(၁) လက်အောက် အမှုထမ်း များအား စံနစ် တကျ ကွပ်ကဲ အုပ်ချုပ် ထိန်းသိမ်းတတ်ခြင်း။

(၂) နယ်-ငွေစာရင်းများ သင့်တင့်စွာ လေ့လာတတ်မြောက် ခြင်း။

(၃) အမှုထမ်းများ အမြဲလိုက်နာရန် လက်စွဲများနှင့် မိမိတာဝန် အရ သက်ဆိုင်သည့် နည်းဥပဒေများကို ကျွမ်းကျင်ခြင်း။

(၄) အများပြည်သူများဖြင့်၄င်း၊ မိမိ အထက် အရာရှိဖြင့်၄င်း၊ မိမိနှင့် အဆင့်တူများဖြင့်၄င်း၊မိမိလက်အောက် အမှုထမ်းနှင့် အလုပ်သမားများဖြင့်၄င်း၊ အခြား ဌာနများနှင့် ၄င်း၊ ဆက်ဆံရာတွင် ယဉ်ကျေး-တည်ကြည်မှန်ကန်စွာဆက်ဆံတတ်သော အရည်အချင်းရှိခြင်း။

(၅) သတ်မှတ်ထားသောဌာနလုပ်ငန်းများအလိုက်အရည်အချင်း စစ် စာမေးပွဲ အောင်မြင်ပြီးသူဖြစ်ရမည်။

ဂ) **သစ်အုပ်မှ ဒု-လက်ထောက်မန်နေဂျာသို့။**

(၁) အထက်အပိုဒ် (၁၈)(က)နှင့်(ခ)တွင်ဖေါ်ပြထားသော အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံပြီး ဖြစ်၍ သစ်အုပ် လုပ်သက် အနည်းဆုံး (၅)နှစ် ရှိပြီးလျှင် အမြဲတမ်း ခန့်ထားပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာ လုပ်ကိုင်ရန် အတွက် အရည်အချင်းမှီ ကျွမ်းကျင်မှုများ ရှိရမည့် အပြင် ယခင်က ကြီးလေးသော ပြစ်ချက်များ ရရှိ မှတ် တမ်း တင် ခံရပြီး သူ မဖြစ်စေရ။

(၃) ရိုးသား၍ အကျင့်စာရိတ္တ ကောင်းမွန်သူဖြစ်ပြီး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် ပြည့်စုံခြင်း။

(၄) ဆင့်ကဲ-ထောက်ခံမှုရသူ ဖြစ်ခြင်း။

(၅) သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး နယ် တနယ်ကို ကျွမ်းကျင်နိုင်နင်းစွာ ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ၊အုပ်ချုပ်၍ လုပ်ငန်း အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက် နိုင်သော အရည် အချင်းနှင့် ပြည့်စုံခြင်း။

(၆) ကျောင်းထွက် လက်မှတ်ရ စာမေးပွဲ (သို့မဟုတ်) အစိုးရ အသိအမှတ်ပြု အလားတူစာမေးပွဲ အောင်မြင်ပြီးသူ ဖြစ်ပါက- အမှုထမ်းသက် - ကန့်သတ်ချက်ကို လျှော့ပေါ့ စဉ်းစားနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(၇) မြန်မာနိုင်ငံ သစ်တောကျောင်းမှ သစ်တော ဒီပလိုမာ ရပြီးသူများကို ဦးစားပေး၍ ရွေးချယ်နိုင်ခွင့် ရှိသည်။

(၈) သတ်မှတ်ထားသည့် ဌာနဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအလိုက် အရည်အချင်းစစ် စာမေးပွဲအောင်မြင်ပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။

ယန္တရားဝန်ထမ်းများ။

(ဃ) ယာဉ်မောင်းအဆင့် (၄)မှ အဆင့်(၃)သို့။

(၁) ယာဉ်များကို စံနစ်တကျ ရှိသေစွာ ကိုင်တွယ်-မှန်းမံတတ်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) မိမိအထက်မှ ပေးအပ်သော တာဝန်များကို လေးစားစွာ မခိုမကပ် လိုက်နာဆောင်ရွက်တတ်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၃) ဇွဲ-ဝိရိယနှင့် စိတ်ပါဝင်စားစွာ ကြိုးစားသူဖြစ်ရမည်။

(၄) ယာဉ်ငယ်များအား စံနစ် တကျ ကောင်းစွာ ကိုင်တွယ် မောင်းနှင်နိုင်ရမည်။

(၅) အဖွဲ့နှင့်နိုင်ငံအပေါ် သစ္စာရှိသူဖြစ်ရမည်။

(၆) ဆက်ဆံရေး ပြေပြစ်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၇) ကျန်းမာသန်စွမ်း၍ မျက်လုံးကောင်းသူ ဖြစ်ရမည်။

(၈) အဖွဲ့၏ (ဝန်လပ်) ယာဉ်မောင်း သင်တန်း ကျောင်း သို့ တက်ရောက်အောင်မြင်၍ ယာဉ်မောင်း လိုင်းစင် ရှိသူများ အား ဦးစားပေး စဉ်းစားခွင့်ရှိသည်။

(၉) မြန်မာစာကောင်းစွာ ရေးဘတ်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။ မြန်မာ စာ [illegible])တန်းထက်မနည်း အောင်မြင်ပြီးသူများကို ဦးစား ပေး စဉ်းစားခင့်ရှိသည်။

(၁၀) ဆင့်ကဲ-ထော [illegible] သူ ဖြစ်ရမည်။

(၁၁) Duty Log Book. တွင် စံနစ်တကျ မှန်ကန်စွာရေးသွင်း တတ်သူ ဖြစ်ရမည်။

(င) ယာဉ်မောင်းအဆင့်(၃)မှ အဆင့် (၂)သို့။

(၁) ယာဉ်များကို စံနစ်တကျ ကျွမ်းကျင် နိုင်နင်းစွာကိုင်တွယ် ထိန်းသိမ်း-မောင်းနှင်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) အဖွဲ့၏ (ဝန်လပ်)ယာဉ်မောင်းသင်တန်းကျောင်းသို့ တက် ရောက်၍ (က) အဆင့်ဖြင့် အောင်မြင်ပြီးသူ ဖြစ်ရမည့် အပြင် ယာဉ်မောင်းလိုင်စင်ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၃) ကျန်းမာသန်စွမ်း၍ ခြေ-လက်-နား-မျက်လုံး-ကောင်းမွန်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၄) ဇွဲ-ဝိရိယရှိ၍ မငြီးမငြူ ကြိုးစားသူဖြစ်ရမည်။

(၅) ရိုးသား၍ အကျင့် စာရိတ္တ ကောင်းမွန်ခြင်း၊ ဆက်ဆံရေး ပြေပြစ်၍ လုပ်ငန်း တာဝန်ကို လေးစားသူ ကျေပွန်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၆) ယာဉ်မောင်းအဆင့်(၃) အမှုထမ်းသက် အနည်းဆုံး(၆)လ (ယာဉ်မောင်းချိန်၊ အနည်းဆုံး နာရီပေါင်း၅၀၀၊ မောင်း နှင်ပြီးဖြစ်ရမည်)။

(၇) မြန်မာစာအနည်းဆုံး (၇)တန်းအောင်မြင်ပြီးသူဖြစ်ရမည်။

(၈) အုပ်ချုပ်ကွပ်ကဲမှုကောင်းမွန်-ပြေပြစ်သူဖြစ်ရမည်။

(၉) အဖွဲ့နှင့်နိုင်ငံအပေါ် သစ္စာရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၁၀) ဆင့်ကဲထောက်ခံမှုရသူ ဖြစ်ရမည်။

(၁၁) Duty Log Book ကိုင်ငြင်း၊ AF-21 ပုံစံကိုင်ငြင်း၊စံနစ်တကျ မှန်ကန်စွာ ရေးသွင်းနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၁၂) ယာဉ်တိုက်ခိုက်မှု မရှိသူ- ယာဉ် အပျက်အစီးနည်းသူ- မိမိ ယာဉ်အား ရိုသေစွာ ကိုင်ပွယ်ထိန်းသိမ်းသူ - မိမိယာဉ်ကို အမြဲတမ်း သန့်နေသူ ဖြစ်ရမည်။

ယာဉ်မောင်းအဆင့် (၂)မှ အဆင့်(၁)သို့။

(၁) ယာဉ်များကို စံနစ်တကျ ကျွမ်းကျင်နိုင်နင်းစွာ ကိုင်တွယ်- မောင်းနှင်-ထိန်းသိမ်းနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) အဖွဲ့၏ (ဝန်ကြီး) ယာဉ်မောင်း သင်တန်းသို့ တက်ရောက်၍ (က) အဆင့်ဖြင့် အောင်မြင်ပြီးသူ ဖြစ်ရမည့်အပြင် ယာဉ် မောင်းလိုင်စင်ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၃) ဇွဲ-ဝိရိယရှိ၍ မငြီးမငြူ ကြိုးစားသူ လုပ်ငန်း တာဝန်ကို လေးစားသူ- ကျေပွန်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၄) ရိုးသား၍ အကျင့် စာရိတ္တ ကောင်းမွန်ခြင်း၊ ဆက်ဆံရေး ပြေပြစ်ခြင်းရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၅) အုပ်ချုပ်-ကွပ်ကဲမှု ကောင်းမွန်ပြေပြစ်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၆) ယာဉ်မောင်း အဆင့် (၂) အမှုထမ်းသက် အနည်းဆုံး (၃)နှစ်ရှိ၍ အမြဲတမ်း ရပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။

(၇) အခြေခံ ပညာရေး အလယ်တန်း - သို့မဟုတ်-ရှင်းအထက် စာမေးပွဲ အောင်မြင်သူများဖြစ်က အမှုထမ်းသက်ကိုလျှော့ ပေါ့စဉ်းစားနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(၈) Duty Log Book ကိုင်၊ AF-21 ပုံစံကိုင်း၊ စံနစ်တကျ မှန်ကန်စွာ ရေးသွင်းနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၉) ယာဉ် တိုက်ခိုက်မှု-မရှိသူ- ယာဉ် အပျက် အစီးနည်းသူ- မိမိယာဉ်အား ရှိသေစွာ ကိုင်တွယ် - ထိန်း သိမ်း နိုင် သူ - မိမိယာဉ်ကို အမြဲတမ်း သန့်နေသူ ဖြစ်ရမည်။

(၁၀) အဖွဲ့နှင့် နိုင်ငံအပေါ် သစ္စာရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၁၁) ဆင့်ကဲ ထောက်ခံမှုရသူဖြစ်ရမည်။

(၁၂) ကျန်းမာရေးကောင်း၍ ခြေ-လက်-နား-မျက်လုံး အားလုံး ကောင်းမွန်သူဖြစ်ရမည်။

(ဆ) ယာဉ်မောင်း ခေါင်းဆောင်များ။

(၁) ယာဉ်မောင်းအဆင့် (၁)၊ အော်ပရေတာ အဆင့် (၁)၊ ချောင်းအုပ် အမှုထမ်းသက် အနည်းဆုံး (၂)နှစ်ရှိ၍ အမြဲတမ်း ရပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။ အခြေခံ ပညာရေး အထက်တန်း အောင်မြင်ပြီးသူများ ဖြစ်က အမှုထမ်းသက်ကို လျှော့ပေါ့ စဉ်းစားနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(၂) ယန္တရားဖြင့် သစ်ထုတ်ခြင်း လုပ်ငန်းများနှင့် ဆင် - ကျွဲများဖြင့် သစ်ထုတ်ခြင်း လုပ်ငန်းများကို အခြေခံအားဖြင့် နားလည်တတ်ကျွမ်းသူ ဖြစ်ရမည်။

(၃) ယာဉ်မောင်း ခေါင်းဆောင်သင်တန်း တက်ရောက် အောင်မြင်ပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။

(၄) ဇွဲ-ဝီရိယရှိ၍ မငြီးမငြူ ကြိုးစားသူ - လုပ်ငန်း တာဝန်ကို လေးစားသူ - ကျေပွန်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၅) အုပ်ချုပ်- ကွပ်ကဲမှု ကောင်းမွန်ပြေပြစ်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၆) ရိုးသား၍ အကျင့်စာရိတ္တကောင်းမွန်ခြင်း၊ မိမိဌာနအတွင်း မိမိ၏အထက်၊ မိမိနှင့်တန်းတူ၊ မိမိ၏လက်အောက် ဝန်ထမ်းများ- လုပ်သားများနှင့်ရှင်း၊ ဌာနခြားများနှင့်ရှင်း၊ ပြည်သူလူထုနှင့်ရှင်း၊ဆက်ဆံရာတွင် ယဉ်ကျေး-တည်ကြည်၊ပြေပြစ်စွာ ဆက်ဆံနိုင်သောအရည်အချင်းရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၇) ယာဉ်အဖွဲ့တဖွဲ့ကို ကျွမ်းကျင် - နိုင်နင်းစွာ ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ အုပ်ချုပ်၍ လုပ်ငန်းများ အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်သော အရည်အချင်းနှင့် ပြည့်စုံသူ ဖြစ်ခြင်း။

(၈) ဆင့်ကဲထောက်ခံမှုရသူဖြစ်ရမည်။

(၉) ကျန်းမာရေးနှင့်ပြည့်စုံသူဖြစ်ရမည်။

(၁၀) အဖွဲ့နှင့် နိုင်ငံအပေါ် သစ္စာရှိသူဖြစ်ရမည်။

(ဇ) အော်ပရေတာအဆင့်(၂)မှ အဆင့်(၁)သို့။

(၁) ယန္တရားများကို စံနစ်တကျ-ကျွမ်းကျင်နိုင်နင်းစွာ ကိုင်တွယ်မောင်းနှင်ထိန်းသိမ်းနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) အဖွဲ့၏သက်ဆိုင်ရာ ယန္တရားမောင်းသင်တန်းသို့တက်ရောက်အောင်မြင်ပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။

(၃) ဇွဲ-ဝိရိယရှိ၍ မငြီးမငြူ ကြိုးစားသူ လုပ်ငန်း တာဝန်ကို လေးစားသူ- ကျေပွန်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၄) ရိုးသား၍ အကျင့်စာရိတ္တ ကောင်းမွန်ခြင်း၊ ဆက်ဆံရေး ပြေပြစ်ခြင်းရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၅) အုပ်ချုပ်-ကွပ်ကဲမှု ကောင်းမွန် ပြေပြစ်သူဖြစ်ရမည်။

(၆) အော်ပရေတာ အဆင့် (၂) အမှုထမ်းသက် အနည်းဆုံး (၃)နှစ်ရှိ၍ အမြဲတမ်းရပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။

(၇) အခြေခံ ပညာရေး အလယ်တန်း- သို့မဟုတ်- ၎င်းအဆင့်စာမေးပွဲအောင်မြင်သူများဖြစ်က အမှုထမ်းသက်ကိုလျှော့ပေါ့စဉ်းစားနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(၈) ယန္တရား တိုက်ခိုက်မှုမရှိသူ- ယန္တရား အပျက်အစီး- နည်းသူ မိမိယန္တရားကို ရိုသေစွာ ကိုင်တွယ်- ထိန်းသိမ်းနိုင်သူ- မိမိယန္တရားကို အမြဲတမ်း သုံနေသူဖြစ်ရမည်။

(၉) Duty Log Book နှင့် သက်ဆိုင်ရာ ပုံစံများတွင် စံနစ်တကျ မှန်ကန်စွာ ရေးသွင်းနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၁၀) အဖွဲ့နှင့် နိုင်ငံအပေါ် သစ္စာရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၁၁) ဆင့်ကဲထောက်ခံမှုရသူဖြစ်ရမည်။

(၁၂) ကျန်းမာရေးကောင်း၍ ခြေ-လက်-နား-မျက်လုံး အားလုံး ကောင်းမွန်သူ ဖြစ်ရမည်။

(ဈ) စက်ပြင်များ။

(၁) ယာဉ်-ယန္တရားများကို မိမိ အဆင့် အလိုက် သတ်မှတ် ပေးထားသည့် အချိန် ကာလ အတွင်း စံနစ်တကျ ပြီးစီး အောင် ပြင်ဆင်ပေးနိုင်ခြင်း။

(၂) စက်ပြင်အဆင့် တဆင့်နှင့် တဆင့် အမှုထမ်းသက် အနည်းဆုံး (၂) နှစ်စီရှိသူများ ဖြစ်၍ အမြဲတမ်း ရပြီးသူများသာ ဖြစ်ရမည်။

(၃) ဇွဲ-ဝီရိယ ရှိ၍ မငြီးမငြူ ကြိုးစားသူ ဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်း တာဝန်ကို လေးစားသူ-ကျေပွန်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၄) ကျန်းမာရေး ကောင်းမွန်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၅) ဆက်ဆံရေး ပြေပြစ်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၆) ဆင့်ကဲထောက်ခံမှု ရသူဖြစ်ရမည်။

(၇) အဖွဲ့နှင့် နိုင်ငံအပေါ် သစ္စာရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(ည) ဒု-အလုပ်ရုံအုပ်မှ အလုပ်ရုံ အုပ်သို့။

(၁) အလုပ်ရုံတခုအား ကျွမ်းကျင်နိုင်နင်းစွာ အုပ်ချုပ်-ကွပ်ကဲ ထိန်းသိမ်းနိုင်သူ ဖြစ်ခြင်း။

(၂) လုပ်ငန်း တာဝန်များကို စံနစ်တကျ ခွဲဝေ ချထားပေးနိုင်သူ ဖြစ်ခြင်း။

(၃) ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းစစ် စာမေးပွဲ (Trade Test) ကို အောင်မြင်ခြင်း။

(၄) ယာဉ်-ယန္တရားများကို သတ်မှတ်ပေးသည့် အချိန် ကာလ အတွင်း စံနစ် တကျ ပြီးစီးအောင် ကွပ်ကဲ-ကြီး ကြပ် ၍ ပြင်ဆင်ပေးနိုင်ခြင်း။

(၅) ဇွဲ-ဝီရိယရှိ၍ မငြီးမငြူ ကြိုးစားသူ-လုပ်ငန်း တာဝန်ကို လေးစားသူ-ကြေပွန်သူဖြစ်ခြင်း။

(၆) ဒု-အလုပ်ရုံအုပ် အမှုထမ်းသက် အနည်းဆုံး (၃)နှစ် ရှိ၍ အမြဲတမ်း ရပြီးသူ ဖြစ်ခြင်း။

(၇) ရိုးသား၍ အကျင့်စာရိတ္တကောင်းမွန်ခြင်း၊ မိမိဌာနအတွင်း မိမိ၏ အထက်၊ မိမိနှင့် တန်းတူ၊ မိမိ၏ လက်အောက်

ဝန်ထမ်းများ လုပ်သားများနှင့်၎င်း၊ ပြွန်ခြားများနှင့်၎င်း၊ ပြည်သူလူထုနှင့်၎င်း၊ ဆက်ဆံရာတွင် ယဉ်ကျေး တည်ကြည်ပြေပြစ်စွာ ဆက်ဆံနိုင်သော အရည်အချင်းရှိသူ ဖြစ်ခြင်း။

(၈) ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်ခြင်း။

(၉) ဆင့်ကဲထောက်ခံမှုရသူဖြစ်ခြင်း။

(၁၀) အဖွဲ့နှင့် နိုင်ငံအပေါ် သစ္စာရှိသူ ဖြစ်ခြင်း။

အမြဲနေရပ်နှင့် ဘိနယ်များ။

၁၉။ နှစ်စဉ် အမှုထမ်းများအားလုံးအတွက် မန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)သည် အလုပ်နှစ်-မစမီ အမြဲနေရပ်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရား ဆောင်ရွက်ရန်နယ်ပယ်(ဘိနယ်)များကို **ရှုံးမိန့်ထုတ်၍ သတ်မှတ်ပေးရမည်။** အမြဲနေရပ်မှာ ယေဘုယျအားဖြင့် အလုပ်ဝတ္တရားဆောင်ရွက်ရန်ဒေသနှင့် အနီးဆုံးဖြစ်၍ စာသင်ကျောင်း၊ဆေးပေးခန်း၊ ရဲကင်းစခန်း၊ တပ်စခန်းများရှိသည့်ရွာကြီး (သို့မဟုတ်) မြို့ဖြစ်ရမည်။ သို့သော် သစ်ဆိပ်အမှုထမ်းများ အတွက်မှာမူ သစ်ဆိပ်သာလျှင် အမြဲနေရပ်ဖြစ်ရမည်။ တာဝန်ဝတ္တရားဆောင်ရွက်ရန် နယ်ပယ်မှာ လုပ်ငန်းပမာဏနှင့် လုပ်ငန်းသဘာဝအလိုက် သတ်မှတ်လိမ့်မည်။

အမြဲနေရပ်နှင့် ဘိနယ် သွား/ပြန် ခွင့်။

၂၀။ မိမိတာဝန် ထမ်းဆောင်ရန် သတ်မှတ်ထားသော ဘိနယ်မှ အမြဲနေရပ်သို့ အလုပ်တာဝန်အရသော်၎င်း၊ အခြားကိစ္စများအရသော်၎င်း၊အကွာအဝေးအလိုက် အခါအားလျော်စွာ ပြန်ရန်အတွက် ဆိုင်ရာနယ်တာဝန်ခံက ခွင့်ပြုလိမ့်မည်။ သာမန်အားဖြင့် အောက်ပါအတိုင်း အမြဲနေရပ်ပြန်ခွင့်ကို သတ်မှတ်မည်ဖြစ်သည်။

ဘိနယ်မှ အမြဲနေရပ်သို့ အရောက်သွားရသည့် ရက်ပေါင်း။	အမြဲနေရပ်သို့ပြန်နိုင်သည့်အချိန် ကာလ။	အမြဲနေရပ်တွင် နေခွင့်ပြုရက်ပေါင်း။ (သွား/ပြန်ရက်မပါဝင်)
၁-ရက် ၂-ရက်	လစဉ်တကြိမ်-	၄-ရက်၊
၃-ရက် ၄-ရက်	၂-လလျှင် တကြိမ်-	၈-ရက်၊
၅-ရက်မှအထက်	၃-လလျှင် တကြိမ်-	၁၂-ရက်၊

ဤကဲ့သို့ အမြဲနေရပ်သို့ ပြန်ခွင့်ပေးခြင်းမှာ သက်ညှာသော အခွင့်အရေးတခုသာဖြစ်၍ **ရထိုက်သည်ဟု မရ မနေ တောင်းဆိုနိုင်သော (အခွင့်အရေး)၊ (ပိုင်ဆိုင်ခွင့်)**မဟုတ်ဘဲ နယ်တာဝန်ခံ၏ နေရက်နှင့်တကွ သဘောတူညီခွင့်ပြုချက် ရရှိမှသာလျှင် သွားလာရမည်ဖြစ်သည်။

နယ်တာဝန်ခံကလည်း နယ်အတွင်း အမှုထမ်းများအားလုံး တချိန်တည်း အမြဲနေရပ်ပြန်ရန် ခွင့်မပြုဘဲ အလှည့်ကျ အလုပ် အခြေအနေအလိုက် (လုပ်ငန်းထိခိုက်မှု မဖြစ်စေဘဲ) သင့်တော်သလို ခွင့်ပြုရမည်။ထိုသို့ခွင့်ပြု ပေးခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ထိခိုက်မှု မရှိစေရန် နယ်တာဝန် ခံက လုံးဝ တာဝန်ယူ စီစဉ်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

အခြားဌာနများနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း ကူညီခြင်း။

၂၁။ အခြားဌာနများ၊ဘုတ်အဖွဲ့၊ကော်ပိုရေးရှင်းများမှ ဝန်ထမ်း များကိုလည်း ရာထူးအဆင့်အတန်းအလိုက် လေးစားစွာ ဆက်ဆံရမည်။ မိမိနယ်နှင့် ဘိနယ်များအတွင်း ဝတ္တရားအရ ရောက်ရှိကြုံကြိုက်လာပါ က သွားရောက်တွေ့ဆုံခြင်း၊ မိမိတတ်နိုင်သည့် လိုအပ်သော အကူအညီ ပေးခြင်းများပြုလုပ်ရမည်။အဖွဲ့ဂုဏ်နှင့်မိမိဂုဏ်ကို ထိခိုက်ညိုးနွမ်းဘွယ်ရာ ပြုမူပြောဆို ဆက်ဆံခြင်းများကို အထူးသတိချပ်ရှောင်ကျဉ်ရမည်။

အခန်း ၃။

နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများ။

ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာနှင့် သစ်အုပ်များ၏ နေ့စဉ် မှတ်တမ်း။

၂၂။ ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာနှင့် သစ်အုပ်များသည် မိမိတို့ တနေ့တာ သွားလာသောခရီးစဉ်ကို နေ့စဉ်အချိန်၊ နာရီ၊အကွာအဝေး (အသေးစိတ်ပါ) ဖော်ပြပြီးလျှင် မိမိလုပ်ကိုင်စစ်ဆေးသော လုပ်ငန်း များပါ ဖော်ပြထည့်သွင်း ရေးသားလျက် (ဖူးစကက်) စာရွက်တွင် စာမျက်နှာတဘက်၏(၁/၅)ပုံသာ အသုံးပြုရေးသား၍ တလတွက် နေ့စဉ် မှတ်တမ်းကို ၎င်းလကုန်ပြီးနောက်၊ လဆန်း(၇)ရက်အတွင်း ဆိုင်ရာ လက်ထောက် မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် မိမိက နယ်တာဝန်ခံဖြစ်ပါက မန်နေဂျာထံသို့ တိုက်ရိုက်ပေးပို့ရမည်။ **သစ်ထုတ်ရေးနယ် သစ်အုပ်များ၏** နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများ အောက်ခြေတွင် အောက်ဖော်ပြပါ **နမူနာအတိုင်း** တောတက်ရက်၊ ဖြတ်ပိုင်းပေးသော သင်းပင်ထောင် သစ်လုံးတန်များ စာရင်းဇယား ပြုလုပ်ဖော်ပြရမည်။

ဤနမူနာ

ကာလ	တောတက်ရက်	ဖြတ်ပိုင်းပေးသော သင်းပင်ထောင်	ဖြတ်ပိုင်းပေးသော သစ်လုံး	ဖြတ်ပိုင်းပေးသော တန်
၁။ ယခင်လထိ	၅၆	၂၃၂	၄၈၀	၄၀၀
၂။ ယခုလ	၂၀	၁၂၀	၂၅၀	၂၂[illegible]
ယခု(--)လကုန်ထိ	၇၆	၃၅၂	၇၃၀	၆၂[illegible]

သစ်မာ ကာလ	တောတက်ရက်	မှတ်မင်	ဖြတ်ပိုင်းပေးသော သစ်လုံး	 တန်
၁။ ယခင်လထိ	၂၆	စု-၁	၂၀၀	၃၀၀
		အခြားစုများ	၄၀၀	၆၀၀
		ပေါင်း	၆၀၀	၉၀၀
၂။ ယခုလ	၂၀	စု-၁	၁၅၀	၂၀၀
		အခြားစုများ	၃၀၀	၄၀၀
		ပေါင်း	၄၅၀	၆၀၀
ယခု(--)လကုန်ထိ	၄၆	စု-၁	၃၅၀	၅၀၀
		အခြားစုများ	၇၀၀	၁၀၀၀
		စုစုပေါင်း	၁၀၅၀	၁၅၀၀

မှတ်ချက်။ (၁) သင်းပင်ဆောင် ဆိုသည်မှာ ရောင်းတန်း မဝင်သောပင်သေ၊ ပင်ခြောက်နှင့် အော်လဲ-နုတ်သတ်ပင်များ မပါဝင်။ ဖော်ပြရန်မလို။ သို့သော် သစ်လုံးနှင့် တန် - ဖော်ပြရာတွင် ယိုပင်သေ—ပင်ခြောက်နှင့် အော်လဲ-နုတ်သတ်ပင်များမှ ရရှိသော သစ်လုံးနှင့် တန်မည်မျှဟူ၍ ဘေးမှ (သို့မဟုတ်) အောက်တွင် မှတ်ချက်ဖြင့် ဖော်ပြရမည်။

(၂) ဖေါင်ဖွဲ့ရေးသစ်အုပ်များ အတွက်မူ သာမန်တောတက်ရက်ကိုသာ အထက် ဇယားပါ နမူနာအတိုင်း ဖော်ပြရမည်။

(၃) ဖြတ်ပိုင်းစာရင်းများကို ကျွန်း၊ သစ်မာခွဲခြားဖော်ပြရမည် ဖြစ်သည်။

(၄) နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများတွင် ဖော်ပြသော အရေးကြီးသည့် အချက်အလက် အားလုံးကို သီးခြားအစီရင်ခံစာဖြင့်မိမိ၏ နယ်တာဝန်ခံ(သို့မဟုတ်)မန်နေဂျာသို့ သီးခြားအစီရင်ခံရမည် ဖြစ်သည်။

သစ်အုပ်မှအပ ကျန်အမှုထမ်း များ၏နေ့စဉ် မှတ်တမ်း။

၂၃။ ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာနှင့် သစ်အုပ်များမှ အပ ကျန်အမှုထမ်းများအား စာမျက်နှာ အမှတ်တပ်ပြီး နေ့စဉ်မှတ်တမ်းရေးရန် စာအုပ်များ ထုတ်ပေးထားလိမ့်မည်။ ၎င်းမှတ်တမ်း စာအုပ်များတွင် နေ့စဉ် မိမိတနေ့တာ သွားလာသော ခရီးစဉ်ကို အချိန် - နာရီ-ခရီး အကွာအဝေးများ အသေးစိတ် ဖေါ်ပြ၍ လုပ်ကိုင် စစ်ဆေးသော လုပ်ငန်းများပါ ထည့်သွင်းပြီး သပ်ယပ်စွာ ရေးသားရမည်။ ခရီးစရိတ် တောင်းခံသော အခါနှင့် မိမိ အထက် အရာထမ်း/အမှုထမ်းများက သီးခြား တောင်းခံလွှာနှင့် သီးခြား တောင်းခံခြင်း ဖြစ်လျှင် သီးခြား ကူးယူ၍ တင်ပြရမည်။ လကုန်တိုင်းတွင် သစ်ထုတ်ရေးနယ် အမှုထမ်းများ နေ့စဉ် မှတ်တမ်းတွင်လည်း အထက်ပါ အပိုဒ် (၂၂) နည်းတူ တောတက်ရက်၊ ဖြတ်ပိုင်းပေးသော သင်းပင်းထောင်၊ သစ်လုံး၊ တန်များ စာရင်း ဇယား ပြုလုပ် ဖေါ်ပြရမည် ဖြစ်၍ /ဖေါင်ဖွဲ့ရေး အမှုထမ်းများ ကမူ တောတက်ရက် ဇယားအရသာ ဖေါ်ပြရမည်။

နေ့စဉ် မှတ်တမ်း စာအုပ် တွင် လုပ်ဆောင်ရန်အမိန့် ရေးသွင်းခြင်း။

၂၄။ နေ့စဉ်မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် မိမိဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်း အကြောင်းအရာကို စံနစ်တကျ ရေးသွင်းမှတ်သားခြင်းအားဖြင့် မိမိ၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်၊ ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းပမာဏ၊ တာဝန်ကျေပြွန်မှု စသည် တို့ကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ ဖေါ်ပြခြင်း ဖြစ်သဖြင့် အမှုထမ်းများအား ထုတ်ပေးထားသော နေ့စဉ်မှတ်တမ်းစာအုပ်များအား နယ် တာဝန်ခံ လက်ထောက် မန်နေဂျာ၊ ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာနှင့် သစ်အုပ်များက တွေ့တိုင်း စစ်ဆေးဘတ်ရှု၍ အထူး ဆောင်ရွက်ရန် ကိစ္စများအတွက် အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက် များကို လိုက်နာ ဆောင် ရွက်ခြင်း ရှိ-မရှိ၊ နောင် ဆက်လက် ဆောင်ရွက်လိုက်နာ စေလိုသော ညွှန်ကြားချက်များကို ရေးမှတ်ခြင်း၊ ပြုပြင်ချက်များ ရေးမှတ်ခြင်း ပြု၍ လက်မှတ်ရေးထိုးပေးရမည်။ အမှုထမ်းများ၏ နေ့စဉ်မှတ်တမ်း စာအုပ်မှ စိတ်ဝင်စားဘွယ် အချက်များနှင့် မန်နေဂျာ သိသင့်သိထိုက် သည့် အချက်များရှိပါက နယ်တာဝန်ခံသည် မိမိ၏နေ့စဉ်မှတ်တမ်းတွင် ထပ်ဆင့် ရေးသားဖေါ်ပြခြင်း၊(သို့မဟုတ်)သီးခြား အစီရင်ခံခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။

နေ့စဉ် မှတ်တမ်းမှ စာရွက်များ ဆုတ်ခြင်း။ ဖျက်ခြင်း။

၂၅။ နေ့စဉ်မှတ်တမ်း စာအုပ်မှ စာရွက်များကိုလုံးဝမဆုတ်ဖြဲရ။ (လုံးဝ မဆုတ်ဖြဲရ)။ အမှားများကို ခဲဖျက်နှင့် မဖျက်ဘဲ မှားသော စာလုံးများပေါ်တွင် မျဉ်းသား၍သာ ဖျက်ရမည်။

နေ့စဉ်မှတ်တမ်းတွင်ထပ်ဆင့်မှတ်ချက်များရေးသွင်းခြင်း။

၂၆။ အမှုထမ်းများ၏ နေ့စဉ် မှတ်တမ်းများကို မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) သို့ ဆက်လက် ပေးပို့ရန် လိုအပ်ပါက ပေးပို့ရသော နယ်တာဝန်ခံတိုသည် ပေးပို့သော နေ့စဉ်မှတ်တမ်းနှင့် ပတ်သက်သော ဘတ်ရှုသင့်သည့် အချက်များကို မှတ်သား၍ မိမိ၏ မှတ်ချက်ဖြည့်စွက်ရေးသားခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတခုလုံးပေါ်တွင် မူတည်လျက်၊ ၎င်းအမှုထမ်း၏ ဝတ္တရား ဆောင်ရွက်ချက်များ အပေါ်တွင် ကျေနပ်ဘွယ်ရှိသည်။ ကျေနပ်ဘွယ် မရှိ။ စသည့် မှတ်ချက်များကို လိုအပ်သလို ရေးသားဖေါ်ပြရမည်။

ကုန်ဆုံးသောနေ့စဉ်မှတ်တမ်းစာအုပ်များ။

၂၇။ နေ့စဉ် မှတ်တမ်း စာအုပ်များ ကုန်ဆုံးသော်အခါ ခရိုင် (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ရုံးများသို့ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းမှတ်တမ်းများကို ခရိုင်ရုံးများတွင် ကုန်ဆုံးကာလမှ (၅) နှစ်ကာလအထိထားရှိပြီးမှ ခရိုင်ဝန်ထမ်းကော်မီတီဖြင့် စီစစ်၍ဖျက်ဆီးပစ်ရမည်။

အခန်း ၄။

သစ်ထုတ်လုပ်ရန် လိုသော ပဏာမ ပြင်ဆင်မှုများ။

သင်းသတ်ပြီးအကွက်များ၏ မြေပုံနှင့် သင်းသတ်မှတ်စုစာအုပ်။

၂၈။ သစ်တောဌာနမှ ကျွန်းပင်များ သင်းသတ်ပြီးစီးသော်အခါ သင်းသတ်သော အကွက်နှင့် ပင်ထောင်များ စာရင်းချုပ် ပြုလုပ်၍ သင်းသတ် မှတ်တမ်းစာအုပ်၊ အကွက် မြေပုံများနှင့်အတူ သစ်တောဝန်များထံမှ ဆိုင်ရာမန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)များသို့ ပေးပို့သည်။ ၎င်းသင်းသတ် စာအုပ်နှင့် မြေပုံများကို မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) များက ဆိုင်ရာသစ်ထုတ်ရေးနယ်၏ နယ်တာဝန်ခံများအားဆက်လက် ပေးပို့သည်။ အကယ်၍အချိန်မှီ မရပါက တောင်းခံယူရမည်ဖြစ်သည်။

အကွက်နှင့်ကွင်းစာတွဲများဖွင့်လှစ်ထားရှိခြင်းနှင့် ပုံစံ(ဂ)၊ ရေးသွင်းခြင်း။

၂၉။ သင်းသတ်စာအုပ်၊ သင်းသတ်စာရင်းနှင့် သင်းသတ် မြေပုံများ ရရှိသောအခါ နယ် တာဝန်ခံများသည် အကွက် (သို့မဟုတ်) ကွင်း တခုစီအတွက် သီးခြား အကွက် စာတွဲပုံစံ (ကစ)များ ဖွင့်လှစ်ထားရှိပြီးလျှင် ပုံစံ(ဂ)၊ စာအုပ်များတွင်လည်း စာအုပ်ပါ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း အကွက်နှင့် သင်းပင်များ အလိုက် ရေးသွင်း ရမည့်ပြင် သင်းသတ်ပြီး အကွက်နှင့် ပင်ထောင်များ ဖြည့်စွက် ပြသရ၍ နယ်မြေပုံတွင်လည်း (**ကြိုးကွင်းအကွက်ဖြစ်က ဆေးစိမ်းချယ်၍ ကြိုးမြင်ကွင်းဖြစ်က ဆေးပြာချယ်ပြီးလျှင်**) သင်းပင်ထောင် အရေအတွက်နှင့် သင်းသတ် - ခု - နှစ် - ကို မှင်နီ ဖြင့် ရေးသားပြသထားရမည်။

သင်းသတ်ပြီး အကွက်နှင့် ကွင်းများ - ကွင်းနှင်း၊ သစ်ထုတ် စီမံကိန်း အစီရင်ခံစာ များရေးသား ရန်စီစဉ်ခြင်း။

၃၀။ အကွက်နှင့် ကွင်းများ သင်းသတ် ပြီးစီး၍ သင်းသတ် စာအုပ်နှင့် သင်းသတ်မြေပုံများ ရရှိပြီးလျှင် ပြီးချင်း နယ်တာဝန်ခံများသည် ကွင်းနှင်းခြင်းများ ပြုလုပ်ရန်အတွက် စီစဉ်ရမည်။ သစ်ထုတ်လုပ်ဆဲအကွက်များ၊ကွင်းများနှင့် နီးစပ်သည့်သင်းသတ်ပြီးအကွက်များကို မဆိုင်းမတွပင် အခြားသစ်ထုတ်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်စဉ် ကွင်းနှင်းစစ်ဆေး၍ ကျန်သစ်ထုတ်လုပ်ဆဲ အကွက်များ၊ ကွင်းများနှင့် ဝေးကွာသည့် နယ်အတွင်း ဒေသရှိအကွက်များ - ကွင်းများကို သွားရောက် ကွင်းနှင်းရန် အချိန်နှင့် ကာလကို တွက်ချက် သတ်မှတ်စီစဉ်ရမည်။ ကွင်းနှင်းခြင်း လုပ်ငန်းသည် ရည်မှန်းချက် အောင်မြင်ရေးအတွက် အခြေခံ စီမံကိန်းဖြစ်သောကြောင့် လုပ်ဆဲ သစ်ထုတ်လုပ်ငန်းများကြောင့် မအားလပ်၍ ကွင်းနှင်းခြင်း မဆောင်ရွက်နိုင် ဟူသော အကြောင်းပြချက် မရှိအပ်။ အကွက် (ကွင်း) တွင်း ဝင်ရောက် လုပ်ကိုင်ချိန် နီးကပ်လာခါမှ သေချာဂဏ၊ စေ့စပ်စုံလင်စွာ ကွင်းနှင်းနိုင်စွမ်းမရှိတော့ဘဲ ပေါ့ပေါ့ဆဆကွင်းနှင်းခြင်းအားဖြင့် စီမံကိန်းရေးဆွဲရာတွင် လွဲချော်ခါ ရည်မှန်းချက်နှင့် ကွာဝေးရပေတော့မည်။ ရုံဖန်ရုံခါအပိုဒ် (၃၄)အရ၊ ကြိုတင် လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းများကိုပါ ထိခိုက်စေနိုင်သည်ကို အထူး သတိချပ်ရပေမည်။

ကွင်းနှင်း၏ ကွင်းနှင်း အစီရင်ခံစာ ရေးသွင်းခြင်း။

၃၁။ သင်းသတ်ပြီး အကွက်များ- ကွင်းများ– ကွင်းနှင်းရာတွင် အနည်းဆုံး သင်းပင်ထောင်ရှိသမျှ၏ (၇၅) ရာခိုင်နှုန်းမျှ စစ်ဆေး၍ ကွင်းနှင်းအစီရင်ခံစာ ရေးသွင်းရန်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါအချက်အလက်များကို လေ့လာမှတ်သားသင့်လေသည်။

ပုံစံ (က-ဂ)

(က) ပင်ထောင် အရွယ်အစားနှင့် အတန်းအစား။

(ခ) ပင်ထောင်အစိပ်အကြဲနှင့် အော်လဲနတ်သတ်- များ/မများ။

(ဂ) သစ်ထုတ်ရန် မြောင်များ၊ (သစ်ထုတ်လမ်းများ)၊ ကွေ့ကောက်ကြပ်တည်းခြင်း ရှိ/မရှိ။

(ဃ) သစ်ထုတ်ရန် မြောင်များ၊ (သစ်ထုတ်လမ်းများ) ကျောက်ထူထပ်ခြင်း ရှိ/မရှိ။

(င) ကျောက်ခွဲရန် လို/မလို။ လိုလျှင် မည်မျှလိုမည်။

(စ) သစ်ထုတ်ရန် တောင်ကျောများ၏ အနေအထား ပြေ/မပြေ။

(ဆ) သစ်မျှောချောင်းနှင့် နီး/မနီး။

(ဇ) သစ်မျှောချောင်း- ရေအားကောင်း/မကောင်း၊ နှင့် ချောင်းထွင်ရန် လို/မလို။

ဈ) ဆင်စာ၊ ကျွဲစာ၊ ပေါ/မပေါနှင့် မည်သည့်လမှ မည်သည့်လ အထိ ရနိုင်မည်။

(ည) ဆင်၊ ကျွဲ၊ လူတို့ အတွက် ရေ ပေါ /မပေါ။ မည်သည့်လ၊ မှ မည်သည့်လ၊ အထိ ရေရနိုင်ဦးမည်။

(ဋ) ကားတိုက်၊ လှည်းတိုက်လုပ်ငန်း ပါဝင်ပါက လမ်းဖောက်ရန် လွယ်/မလွယ်၊ နှင့် လမ်းဖောက်ရန် လို/မလို။ လမ်းဖောက်ရန် လိုအပ်ပါက ခရီး မိုင် မည်မျှခန့် ဖောက်လုပ်ပေးရမည်။ (ခန့်မှန်း)။

(ဌ) ယန္တရားဖြင့် ထုတ်လုပ်ရန် ဖြစ်ပါက ဆင်ကူရန် လို/မလို၊ နှင့် ဆင်ထုတ်ရန်ဒေသ၊ (ဆင်ထုတ်ရန် လုံး - တန်)၊ (ခန့်မှန်း) နှင့် ယန္တရား ဒေသ၊ (ထုတ်ရန် လုံး - တန်)၊ (ခန့်မှန်း) များကို ပိုင်းခြားဖော်ပြရန်။

(ဍ) အမှုထမ်း အလုပ်သမားများအတွက် ရိက္ခာသယ်ယူ၊ ဝယ်ခြမ်း ရေး ခရီး အကွာအဝေးနှင့် အခက်အခဲ ရှိ/မရှိ။

(ဎ) တိကျသော တိုင်းဆိပ် (M. P.) နှင့် အပ်ဆိပ် (D, P.) သတ်မှတ်ရေး။

(ဏ) သစ်ထုတ်ရာတွင် လိုအပ်သော အနည်းဆုံး သစ်ထုတ်အင်အား။ (ဆင်၊ ကျွဲ၊ လှည်း၊ ကား၊ ယန္တယားနှင့် သစ်ခုတ်ဆိုင်းများ)။

ဤအချက်များကို လေ့လာမှတ်သားပြီးနောက်၊ **နောက်ဆက်တွဲ (၂)အရ**၊ သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံ(က၇)၊ ကွင်းနှင့် အစီရင်ခံစာ ရေးဆွဲ၍ လက်ခံတစောင်ကို အကွက်စာတွဲတွင် ထားပြီး မူရင်းနှင့် အပို (၂) စောင်ကို အကွက်မြေပုံများ ပူးတွဲလျက် ပန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)ရုံးသို့ ပေးပို့ရမည်။

အကွက်နှင့် ကွင်းများအ တွက်သစ်ထုတ် ခ ဈေး နှုန်း များသတ်မှတ် ခြင်း။

၃၂။ သစ်ထုတ်ခ,နှုန်းထားများ သတ်မှတ်ရာတွင် လုပ်ငန်း အခြေ အနေအရ၊ အကြမ်းအားဖြင့်– ခုတ်လှဲ– ပိုင်းဖြတ်ခြင်း၊ ဆင်ဖြင့် ငုတ် ထုတ်ခြင်း၊ ကျွဲဖြင့် ငုတ်ထုတ်ခြင်း၊ ဆင်-ကျွဲ ပူးတွဲငုတ်ထုတ်ခြင်း၊ ရေ လိုက်ခြင်း၊ အောင်းခြင်း၊ မြေတိုက်ဆွဲခြင်း၊ လှည်းတိုက်ခြင်း၊ကားတိုက် ခြင်း၊ စသည်ဖြင့် အဆင့်ဆင့်ခွဲခြားထားသည်။ အဆိုပါ လုပ်ငန်းများ အတွက်-နှုန်းထားများ သတ်မှတ်ခြင်းကို–

(က) ဌာနဆိုင်ရာညွှန်ကြားလွှာအမှတ်(၁၀၁)အရ (သစ်ထုတ်ရေး) တိုင်းအလိုက် ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ် ထုတ် ရေး) က ဦးစီး၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ၂-ဦးပါဝင်သော

(၃) ဦးအဖွဲ့မှ ကွင်း- အလိုက် တင်ပြလာသော ကွင်းနှင်း အစီရင်ခံစာကို အသေးစိတ်စိစစ်၍ နှုန်းထားများ သတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

(ခ) ဆင်တကောင်၏လုပ်အားသည် သာမန်အားဖြင့်ကျွဲ(၅)ရှဉ်း၏ လုပ်အားနှင့် ညီမျှသည်ဟု သတ်မှတ်ထားသည်။ နှုန်းထားများ သတ်မှတ်ရာတွင်လည်း ကျွဲဆွဲ သီးခြားလုပ်ငန်းများ အတွက် နှုန်းထားသည် ဆင်လုပ်ငန်းနှုန်းထား၏ (၇၅%) ထားသင့်သည်ဟု သာမန်အားဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည်။

(ဂ) ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာ အမှတ် (၁၀၁) အရ၊ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။

သစ်ထုတ်မည့် အကွက် များ အတွက် ပုံစံ (ကက)၊ ပြုစု တင်ပြခြင်း။

၃၃။ နယ်တာဝန်ခံများသည် မိမိနယ်အတွင်းရှိသင်းပင်လက်ကျန် သင်းသတ်ပြီးအကွက်၊ လက်ရှိသစ်ထုတ်အင်အား (ဆင်၊ ကျွဲ၊ ယန္တရား၊ သစ်တိုက်ကားနှင့် သစ်ခုတ်ဆိုင်း)များကို နှိုင်းချိန်ပြီးနောက်အလုပ်နှစ် မစမီ မိုးဦးမှ စ၍ ကျရောက်မည့် အလုပ်နှစ်အတွင်း မိမိနယ်မှသစ်ထုတ် လုပ်ရန်အကွက်နှင့် ကွင်းများ ရွေးချယ် သတ်မှတ်လျက် သစ်ထုတ် လုပ်ငန်း အစီအစဉ် ပုံစံ- (ကက)၊ ကို ရေးဆွဲပြုစု၍ လိုအပ်သော အမှုထမ်းဦးရေနှင့်တကွ **ဒီဇင်ဘာလ ပဉ္စမပတ် အတွင်း** မိမိမန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)သို့ တင်ပြရမည်။ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) သည် တင်ပြသောပုံစံ (ကက)၊ များကို ပုံစံ (ကဂ)၊ နှင့် ခရိုင် အတွင်း သစ်ထုတ်အင်အား၊ အရာထမ်း/အမှုထမ်းဦးရေ စသည်တို့နှင့် ချိန်ဆ လျက် နယ်အလိုက် နယ်တာဝန်ခံများနှင့် ဆွေးနွေး ညှိနှိုင်းပြီးလျှင် **ဒီဇင်ဘာလ မကုန်မီ** အဆိုပါ သစ်ထုတ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ပုံစံ(ကက)၊ ကို အတည်ပြုပြီးနောက် တည်ဆဲ စည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ၊ ညွှန်ကြားချက် များအတိုင်း ဒု-ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး)ထံ တင်ပြရသည်။

ပုံစံ (ကက)၊ တွင်ပါဝင်ရန် အချက်များ။

၃၄။ ပုံစံ(ကက)နှင့် ပုံစံ(ကဂ)၊ များ ရေးဆွဲတင်ပြရာတွင် သစ် ထုတ်လုပ်မည့် အကွက်များ၊ ကွင်းများနှင့် ပတ်သက်၍ ကြိုတင် လုပ် ဆောင်ရန် ကိစ္စများကို ကုန်ကျမည့် ခန့်မှန်း အသုံးစရိတ် များဖြင့် တပါတည်း ဖေါ်ပြ၍ ငွေသုံးစွဲခွင့် တောင်းခံရမည်။ ကြိုတင် လုပ် ဆောင်ရန်ကိစ္စများဆိုရာ၌—

(က) ချောင်းရှင်းခြင်း။

(ခ) ကျောက်ခွဲခြင်း။

(ဂ) တောတွင်းလုပ်ငန်းခွင်ရှိ ဝန်ထမ်းအားလုံးနှင့် ဆင်သမား များအတွက် တဲများဆောက်ရွက်ရမည်။

(ဃ) လမ်းဖောက်ခြင်း။

(င) သက်ဆိုင်ရာများနှင့် ညှိနှိုင်းလျက် စားနပ်ရိက္ခာ သယ်ယူ သိုလှောင်ထားရှိခြင်း။

ပုံစံ (ကဂ)၊ ပြုပြင်ရာတွင် တန်ချိန် ခန့်မှန်းခြင်း

၃၅။ သစ်ခုတ်ခ၊ မှတပါး သစ်ထုတ်ယူခြင်း၊ ရေလိုက်ခြင်း၊ လှည်းတိုက်ခြင်း၊ ကားတိုက်ခြင်းစသည့် လုပ်ငန်းရပ် အားလုံးအတွက် ငွေပေးချေခြင်း၊ စာရင်း ထားရှိခြင်းများကို (သစ်လုံးတန်) အလိုက်သာ အသုံးပြုသဖြင့် ပုံစံ(ကဂ)၊နှင့် (ကက)တို့တွင် သင်းသတ်ပြီး အကွက်များ၊ ကွင်းနင်းအစီရင်ခံသော အခါနှင့် သစ်ထုတ် အစီအစဉ် ရေးဆွဲသောအခါ ပင်ထောင်အလိုက် (ခန့်မှန်း) သစ်လုံးတန်များကို ဖေါ်ပြရမည်။ ဤကဲ့သို့ ခန့်မှန်းတန် တွက်ချက်ရာ၌ အောက်ပါ အတိုင်း သာမန်အားဖြင့် တွက်ချက်ရသည်။

သင်းသတ်ပင် ရင်စို့လုံးပတ်			ခန့်မှန်းကုဗပေ
၄'-၀"	မှ	၅'-၁၁"	၄၀။
၆'-၀"	မှ	၆'-၁၁"	၆၀။
၇'-၀"	မှ	၇'-၁၁"	၇၀။
၈'-၀"	မှ	၈'-၁၁"	၁၁၀။
၉'-၀"	မှ	အထက်ပျမ်းမျှ	၁၆၀။

လုံးပတ် ၅-ပေ အောက်ရှိ ကြိုးပြင်၊ လယ်ကြားသင်းပင်များတွင် သစ်တောဌာနမှ (S. F.) နှင့် (I. F) မှတ်သားထားသောသင်းပင်များကို အရေအတွက်တွင် ထည့်သွင်းခြင်း မပြုရ။ ဒေသအလျောက် အတန်းအစား ကောင်းသောတောနှင့် အတန်းအစားညံ့သော တောများရှိရာ ၎င်းအလိုက်တွက်၍ရသော တန်ပေါ်တွင် (၅%)မှ(၁၀%) ရာခိုင်နှုန်းအထိ အတိုးအလျော့ပြုလုပ်ခန့်မှန်းရမည် ဖြစ်သည့် အပြင် အော်လဲ-နတ်သတ်အများ-အနည်းကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။ အော်လဲ-နတ်သတ်နှင့် မတရားလှဲ၊ မတရားသင်းသတ်၊ တောင်ယာလှဲ၊ တောင်ယာသင်းသတ်၊ ကျွန်းပင်များ ပေါ်များခြင်း အတွက် သီးခြားကြိုတင် အစီရင်ခံစာပေးပို့ထားရမည်။

တိုင်းဆိပ် (M P) အပ်ဆိပ် (D P.) သတ်မှတ်ရွေးချယ်ခြင်း။

၃၆။ အကွက်(သို့မဟုတ်) ကွင်းတခုတွင် အပ်ဆိပ်(D.P.) သတ်မှတ်ရာ၌ အလိုအလျောက် မျှောထွက်နိုင်သော သစ်မျှောချောင်းတခု၏ ကမ်းပါးနှင့် ချောင်းတွင်းတွင်သော်၎င်း၊မီးရထားဘူတာ-သစ်ဆိပ်တွင်သော်၎င်း၊ အပ်ဆိပ် (D.P.) အဖြစ်သတ်မှတ်ရမည်။ ဤကဲ့သို့မီးရထားဘူတာ-အပ်ဆိပ်(D P.) နှင့် မျှောချောင်းများသို့ သစ်သုတ်ယူရန် ခရီးကွာဝေးနေပါက ရေလိုက်ပေးလျှင် မျှောထွက်နိုင်သည့်ချောင်းလက်တက်များ၊ လှည်းတိုက် - ကားတိုက်နှင့် မြေလူး ကျဲဆွဲစတင် ဆောင်ရွက်နိုင်သော နေရာများတွင် တိုင်းဆိပ် (M P) အဖြစ်သတ်မှတ်ကြရမည်။ နယ်အတွင်းရှိ ချောင်းများနှင့် လက်တက်များတွင်, အထက်ဆုံး သစ်မျှောချနိုင်သော နေရာကို မှတ်တမ်းသားရှိ၍၎င်းချောင်း၏ နှစ်စဉ်အပြောင်းအလဲပေါ်တွင်မူတည်ပြီး နယ်တာဝန်ခံများက အဆိုပါသတ်မှတ်ချက်ကို ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်ကပြောင်းလဲသတ်မှတ်ရန်အတွက် မန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး)ထံ တင်ပြအတည်ပြုချက် ရယူပြီးမှသာလျှင် ပြောင်းလဲရမည်။ ဤကဲ့သို့သစ်မျှောချောင်းများ၏ သစ်မျှောအားကို ချိန်ဆ၍ အပ်ဆိပ်(D.P.)သတ်မှတ်ခြင်းအားဖြင့် အလဟဿ သစ်များကို မလိုဘဲ ပိုမိုဆွဲထုတ်မိခြင်းနှင့် ရေမမျှောနိုင်သည့် လက်တက်တွင် ချထားမိသဖြင့်နှစ်ပေါင်းအတော်ကြာ ရေကျန်သစ်(Neap.)များ ကျန်ရှိနေခြင်းကိုရှောင်ကျဉ်နိုင်သည်။ ရေမျှောချောင်းကွာဝေးသဖြင့် လက်တက်ချောင်းများ၊မြောင်များတွင် တိုင်းဆိပ်(M.P.)သတ်မှတ်ရပါကလည်းအပ်ဆိပ် (D P.) မျှောချောင်းအရောက် အဖွဲ့ဆင်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အငှါးပုဂ္ဂလိကဆင်ဖြင့်ဖြစ်စေ ရေလိုက်-သစ်အောင်းခြင်း ဆောင်ရွက်ရန်ကိုပါ တပါတည်း စီစဉ်ရမည်။

သစ်ထုတ်အင်အား ခန့်မှန်းခြင်း။

၃၇။ သစ်ထုတ်အင်အား ခန့်မှန်းရာတွင် ဆင် အတန်းအစားနှင့်အကွက်၏ အခက်အခဲအလိုက် ဆင်တကောင်လျှင် တမိုး-တဆောင်း(အလုပ်ချိန်-တရာသီ)အတွက် ကျွန်းတန် (၁၀၀)မှ (၁၇၀) အထိငုတ်ထုတ်နိုင်သည်ဟု ခန့်မှန်းသည်။ ဥပမာ - သာမန်လွယ်ကူသောအကွက်တွင် ပဌမတန်း ဆင်တကောင်အတွက် တမိုး၊တဆောင်း(အလုပ်ချိန်တရာသီ)လျှင်(၁၇၀)တန်နှင့်တတိယတန်း၊ဆင်တကောင်အတွက်(၁၄၀)တန်ခန့် ဖြစ်ပြီးလျှင် ခက်ခဲသောအကွက်များ အတွက်တန်(၁၅၀)မှ(၁၀၀)အတွင်း စသည်တို့ဖြစ်လေသည်။ ကျဲအင်အားမှာ အပိုဒ်၃၂(ခ)ပါ တွက်ပုံအတိုင်း ဆင်တကောင်၏(၅-ပုံ၊၁-ပုံ)ခန့်မှ(၄-ပုံ၊၁ ပုံ)ခန့်အထိ၊ သာမန်အားဖြင့် သတ်မှတ်ရမည်ဖြစ်သည်။

သို့သော် မြေပြန့်လွယ်ကူသော အကွက်များ၌ ကျွဲတရှင်းသည် ဆင်တကောင်၏ (၃-ပုံ၊ ၁-ပုံ) အထိ သစ်ထုတ်နိုင်သည်ကိုလည်း သတိပြုရမည်။ ဤသို့သတ်မှတ်ရာတွင် သစ်ဆွဲလမ်း အကွာအဝေး၊ မြေမျက်နှာပြင် အနေအထား၊ ရာသီဥတု၊ အခြေအနေ စသည့် အချက်အလက်များပေါ် မူတည်တွက်ချက် ခန့်မှန်းရသည်။ သစ်မာ ထုတ်လုပ်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်းနှင့်မတူဘဲ၊ တကောလျှင် သစ်ပင် ပေါက်ရောက်မှု အမျိုးအစား များပြားခြင်း၊ ဆွဲလမ်းနီးခြင်းတို့ကြောင့် ဆင်တကောင်လျှင် အလုပ်ချိန် တရာသီအတွက် တန်·(၁၈၀)မှ(၂၄၀)အထိ ၄တ် ထုတ်နိုင်သည်ကိုလည်း သတိပြုရပေမည်။

သစ်ထုတ်လုပ်ငန်းမစမီ ကြိုတင်လုပ်ဆောင်ရန် လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

၃၇။ အလုပ်နှစ် မ စတင်မီ တင်ပြထားသော နယ်အလုပ်စီမံကိန်း အတည်ပြုချက်နှင့် ငွေသုံးခွင့်ပြုမိန့် ရလျှင်ရချင်း အပိုဒ် (၃၄)ပါ လုပ်ဆောင်ရန်ကိစ္စများကို ကြိုတင်စီမံလုပ်ဆောင်ရမည်။

သစ်မျှောချောင်းများ ရှင်းခြင်းနှင့် သစ်မျှောချောင်းများ ပြုပြင်ခြင်း။

၃၉။ သစ်မျှောချောင်းများတွင် ပိတ်ဆို့လျက် ရှိတတ်သော သစ်ပင်လဲများ၊ ဝါးရုံပင်လဲများနှင့် ဆောင်းဥတု ရေကျန်ကောက်ယူစဉ် အဖွဲ့ဆင်ဝိုင်းမှ ဆင်သမားများ၊ နေ့စားအလုပ်သမား၊ ပုတ်ပြတ်အလုပ်သမားများ၊ ခုတ်ဖြတ်၊ စုပုံထားသော အမှိုက် (ဒိုက်) များကို နွေရာသီခြောက်သွေ့သောအခါတွင် မီးရှို့ပစ်ရမည်။ လုံးပတ်သေးငယ်သော သစ်ပင်လဲများအတွက်မှာ (၁၀) ပေခန့်စီ၊ ပိုင်းဖြတ်ထားခြင်းအားဖြင့် မိုးရာသီ ရေအားဖြင့် မျောပါသွားယ်ရှိပါသဖြင့်၊ လုံလောက်ပေပြီ။ ကမ်းနှင့်အလွန်နီးကပ်၍ လဲလုလုအပင်များကိုလည်း ကြိုတင်ခုတ်လှဲ ရှင်းလင်းထားရမည်။ အလွန်ကောက်ကွေ့သော သစ်မျှောချောင်းများတွင် ကွေ့တခုမှ တခု အလွန် နီးကပ်နေ၍ ဆက်သွယ်မြောင်း ပြုလုပ်ပေးခြင်းအားဖြင့် ချောင်းကျုံးပြီး ရေလမ်းဖြောင့်မတ်သွားနိုင်လျှင် ဆက်သွယ်မြောင်း ဖေါက်လုပ်ပေးရန် ထည့်သွင်း စဉ်းစားရမည်။ သစ်များ မကြာခဏ ဝင်ရောက်၍ ဒိုက်ဖြစ်တတ်သော ရေလဲပေါက်များ၊ ကျွန်းကြားများကိုလည်း ကာတန်း ရိုက် ပိတ်ခြင်း ရေလမ်းလွှဲခြင်းများ ပြုလုပ်ပေးရမည်။ ကာတန်း-ရိုက်ရာတွင် အနီးအနားတွင်ရရှိနိုင်သော သစ်-ဝါးများနှင့် ချောင်းတွင်းရှိ ကျောက်တုံးများကို အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် ငွေများစွာ ကုန်ကျရန်မလိုဘဲ သစ်များ မျှောထွက်လွယ်သော အကျိုးကို ရနိုင်ပေမည်။ ကာတန်းများရိုက်ရာ

တွင် ရေဦးတိုက်၊ ကန့်လန့် ခံခြင်းအားဖြင့် ကာ တန်းများ အလျှင် အမြန် ပျက်စီးတတ်သဖြင့် ရေဦးကို လမ်းလွှဲ၍ တစ တစပြောင်းလွှဲပေး သော ရေလွှဲတန်းများသာ ရိုက်ရပေမည်။

ချောင်း ရှင်း ချောင်း ထွင် ရာမှ ရရှိသော အ ဘိုး တန် သစ်များ။

၄၀။ အထက် အပိုဒ် (၃၉)ပါ ချောင်းရှင်း - ချောင်းထွင်ရာမှ ရရှိသော ကျွန်းပင်များအတွက် အဖွဲ့မှလက်ခံနိုင်သော အတန်းအစားမှီ သစ်များကို ဖြတ်ပိုင်းပေး၍ အဖွဲ့ အထွေထွေ ကိုယ်ပိုင် ခွဲခြား တံဆိပ် ရိုက်ခတ်ပြီးသော် အစိုဖြစ်က ကမ်းပေါ်တွင် တုံးတင် ထားရှိရမည်။ သစ်စို တံဆိပ်လည်း ရိုက်ထားရမည်။ အခြောက်ဖြစ်က တပါတည်း ချောင်းချ ထားရှိရမည်။ ဤကဲ့သို့ ချောင်းရှင်း - ချောင်း ထွင် ရာမှ အဖွဲ့က ယူသော ကျွန်းသစ်စိုများကိုရင်း၊ အဖွဲ့မှ မယူသော ကျွန်းသစ် များနှင့် အခြားအဘိုးတန် တားမြစ်ရာပါ အပင်များကိုရင်း၊ ကမ်းသို့ ဆွဲတင်ပြီးနောက် သစ်တောဌာနသို့ အကြောင်းကြားနိုင်ရန်မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)သို့ ဆိုင်ရာနယ်တာဝန်ခံက - တည်နေရာမြေပုံ-အတိုင်း အထွာ၊ အမျိုးအမည်နှင့် တကွ အစီရင်ခံရမည်။

အခန်း ၅။

ကျွန်းပင်ထောင်များ စတင်ခုတ်လှဲခြင်းနှင့် ပိုင်းဖြတ်ခြင်း။

ခုတ် လှဲ မိန့် ထုတ် ပေး ခြင်း။

၄၁။ အလုပ်ရာသီအစ ဖြစ်သော ဇွန်လဆန်း (၁)ရက်နေ့မှစ၍ (ဆင်ပိုင်/ကျဲပိုင်- သို့မဟုတ် သစ်ခုတ်သမားများ၊ ဒါးခေါင်းများနှင့် စာချုပ်-ချုပ်ဆိုပြီးလျှင်ပြီးချင်း)နယ်တာဝန်ခံလက်ထောက်မန်နေဂျာ (သို့မဟုတ်)*ဒု- လက်ထောက် မန် နေ ဂျာ နှင့် သစ်အုပ် များသည် ဆင်ပိုင်/ကျဲပိုင်နှင့် သစ်ခုတ်သမား- ဒါးခေါင်းတို့အား သက်ဆိုင်ရာ အကွက်များမှ ၎င်းတို့၏အင်အားနှင့် သင့်တော်ရုံ ပင်ထောင်များအား ခုတ်လှဲ - နိုင်ရန် ခုတ်လှဲမိန့်များကို ပုံစံ(ကဆ) ဖြင့် ထုတ်ပေးရမည်။ ၎င်းခုတ်လှဲမိန့်တွင် ပင်ထောင်အမှတ်စဉ် ရိုက်ခတ်ထားသောသင်းသတ် တံဆိပ်တို့ကိုစုံလင်စွာ ဖေါ်ပြရမည်။

တိုင်းဆိပ်နှင့် ဝေးသော ပင်ထောင်များကို စတင်ခုတ်လှဲခွင့်ပြုခြင်း

၄၂။ ပင်ထောင်များ ခုတ်လှဲခွင့် ပြုရာတွင် တိုင်းဆိပ်နှင့် ဝေး၍ ခက်ခဲသောအပိုင်း မှ ပင်ထောင်များကိုသာလျှင် (အမှတ်စဉ် အတိုင်း) ဦးစွာခုတ်လှဲရမည် ဖြစ်ကြောင်း။ ခုတ်လှဲမိန့်တွင် တိတိကျကျ ဖော်ပြပေးရမည်။ ဝေး၍ခက်ခဲသော ပင်ထောင်များခုတ်လှဲပြီး မှတိုင်းဆိပ်နှင့် နီး၍ လွယ်ကူသော အပိုင်းမှ ပင်ထောင်များကို ဆက်လက် ခုတ်လှဲခွင့်ပြုမိန့် ပေးရမည်။ (ခုတ်လှဲခွင့် ပြုမိန့်တွင် ရှင်းလင်းတိကျစွာ ဖော်ပြရမည်ဖြစ်သည်)။ အကြောင်းမှာ ခွင့်ပြုထားသော သစ်တတန်နှုန်းသည် (ဝေး/နီး/လွယ်/ခက်) အားလုံး-ခြုံ၍ ပျမ်းမျှတွက်ချက်ပေးထားခြင်း ဖြစ်သောကြောင့် တိုင်းဆိပ်နှင့်နီး၍ လွယ်ကူသော အပိုင်းမှ ပင်ထောင်များကို ဦးစွာခုတ်လှဲခွင့် ပေးလိုက်ပါက (သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ သဘောအလျောက် ခုတ်လှဲသွားကြပါက) ကျန်နေသည့်ဝေး၍ခက်ခဲသောအပိုင်းမှ ပင်ထောင်များ အတွက် ဆင်ပိုင်/ကျွဲပိုင်အဟောင်းနှင့် အသစ်များက ဈေးနှုန်း ပိုမို တောင်းခံလိုမည် ဖြစ်ပေသည်။ ထိုသို့ သီးခြားတောင်းဆိုလာပါက လုံးဝခွင့်ပြုနိုင်မည် မဟုတ်၍ လုပ်ငန်းတွင် မလိုလားဘွယ်ရာ ပြဿနာများနှင့် ရင်ဆိုင်ရမည်ကို ကြိုတင်ကာကွယ်ရန်ဖြစ်လေသည်။

အဖွဲ့ ဆင်သမားများ(သို့မဟုတ်) လစားအလုပ်သမားများ ဖြင့် သစ်ခုတ်ခြင်း။

၄၃။ သစ်ခုတ်သမား ရှားပါးသော ဒေသများ အတွက် အဖွဲ့ဆင်သမား သို့မဟုတ်- လစား အလုပ်သမားများဖြင့် သစ်ခုတ်ခြင်းကို ဒါရိုက်တာ-(သစ်ထုတ်ရေး)က သီးခြား ကိစ္စရပ် တခုအနေဖြင့် ဒေသအလိုက် ခွင့်ပြုမည်။ သို့သော်- နယ် တာဝန်ခံများသည် ဒါးခေါင်းရရှိရေးနှင့် သစ်ခုတ်သမားရရှိရေးအတွက် အစွမ်းကုန်ကြိုးစား၍ မရရှိနိုင်သည့်အဆုံးမှသာ ခွင့်ပြုမည် ဖြစ်သည်။ ထိုကြောင့် သီးခြားခွင့်ပြုမိန့်ရရှိရေးအတွက် အဆင့်ဆင့်အချိန်မှီ ကြိုတင်ခွင့်ပြုမိန့် တောင်းခံကြရမည် ဖြစ်သည်။

ပင် ထောင် ခုတ်လှဲခြင်း။

၄၄။ **ပင်ထောင်များ ခုတ်လှဲရန်နှင့် ပတ်သက်၍ အောက် ဖော်ပြပါ အချက်များကို အထူးလိုက်နာစေရမည်။**

ပင်ထောင် မလှဲသင့်သော အရပ်။

(က) ပင်ထောင်လှဲမည့် အရပ်ကို ရွေးချယ်ရာ၌ လဲနေသော အပင်ပေါ်သို့၎င်း၊ ငုတ်ပေါ်သို့၎င်း၊ မြောင်ကို ဖြတ်လျက်၎င်း၊ အခြားအဘိုးတန် သစ်တောင်္ဂာနခွဲမှ တားမြစ်ထားသော အပင်ကြီး၊ အပင်ငယ်များနှင့် ကျောက်တုံး ကျောက်ခဲကြီးများ ပေါ်သို့ လဲကျခြင်းမှ၎င်း၊ လွတ်ကင်းအောင် ရွေးချယ်ရမည်။ (မလှဲသင့်သော အရပ်သို့ ခုတ်

လှဲလိုက်ခြင်းဖြင့် လှဲသော ပင်ထောင်နှင့် အခြား နီးရာ ပင်ကြီး-ပင်ငယ်များကို ထိခိုက်ပျက်စီးစေနိုင်သည်ကို အမြဲတစေ သတိပြုရမည်။)

ပင်ထောင်လှဲသင့်သော အရပ်။

(ခ) တောင်ပေါ်လှန်လှဲရန်ငင်း- ကိုင်းနေသော ပင်ထောင်၏ ဆန့်ကျင်ဘက်အရပ်များသည့်ငင်း၊ ပင်ထောင်လှဲရန် မဖြစ်နိုင်သော အရပ်များဖြစ်သဖြင့် အထက်အပိုဒ်ငယ်(က)ပါ အချက်များနှင့် လွတ်ကင်းသော တောင်ကမ်းပါးယံ (သို့မဟုတ်) တောင်အောက် မြေပြစ်ရာနှင့် ဝါးရုံများ ရှိရာအရပ်သို့သာ လှဲသင့်သည်။

ငုတ်မြင့်ခြင်း သင်းသတ်တံဆိပ်ချန်ခြင်း။

(ဂ) ပင်ထောင်၏ ငုတ်သည်အမြင့်ဆုံး - မြေပြင်မှ (၆) လက်မထက်ပို၍ မမြင့်ရန်နှင့် မြေပြင်နှင့် ကပ်နိုင်သမျှ ကပ်စေရန် သတိပြုရမည်။ သင်းသတ်တံဆိပ် (၂)ခုအနက် အောက်သင်းသတ်တံဆိပ်သည် ငုတ်တွင် ကျန်နေခဲ့ရမည် ဖြစ်သည်။

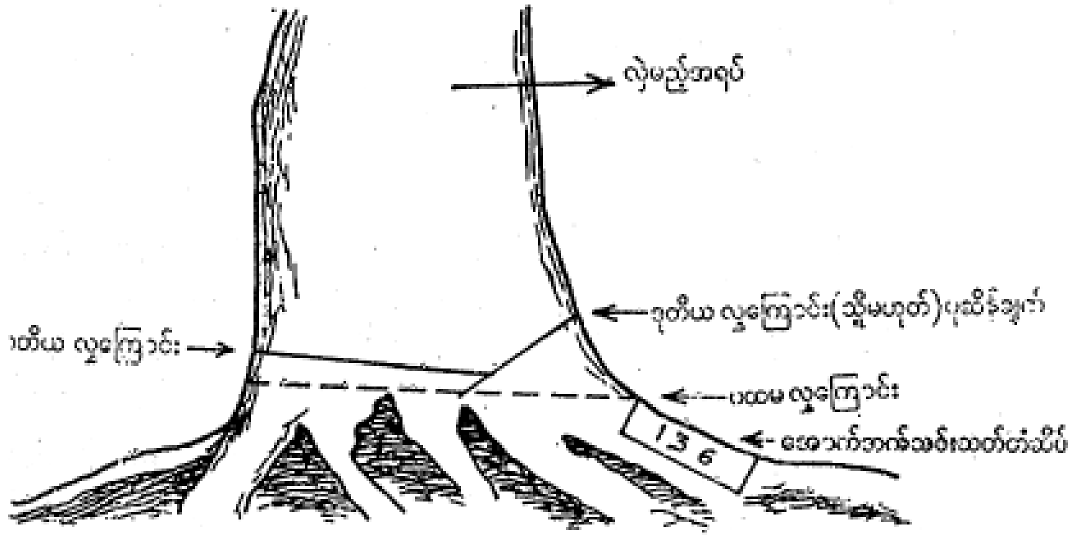
ခုတ်လှဲနည်း။

(ဃ) ပဌမဦးစွာ ပင်ထောင်၏ ပါးပျဉ်းများ၊ ဘောင်များကို သင့်ရုံ ပုဆိန်ဖြင့် ခုတ်ထွင်၍ ပင်ထောင်လှဲရန် ရွေးချယ်ပြီးသော အရပ်ဘက်မှ လွှဖြင့်ပင်ထောင်၏ ([illegible])ပုံ(၁)ပုံခန့် တည့်တည့်တိုက်ရမည်။ ထိုသို့ ပဌမလွှကြောင်း တိုက်ပြီးက ငင်းလွှကြောင်း၏ အထက် (၆) လက်မခန့်မှ ခပ်စောင်းစောင်း ပုဆိန်ဖြင့်ငင်း၊ လွှဖြင့်ငင်း၊ ပဌမ လွှကြောင်း အဆုံးအထိခုတ်၍ (တိုက်၍) အစာ ထုတ်ရမည်။ ပုဆိန်ဖြင့် မခုတ်ဘဲ လွှဖြင့် ဒုတိယ လွှကြောင်း သဘောအစာထုတ်နိုင်လျှင်လည်း ပို၍ ကောင်းသည်။ ဤကဲ့သို့ အစာထုတ်ပြီးနောက် ပင်ထောင်၏ ကျောဘက်မှတတိယ လွှကြောင်းကို ပဌမ လွှကြောင်းထက် (၃) လက်မခန့် အမြင့်မှ ပဌမလွှကြောင်းနှင့် ဆုံမိစေရန် ခပ်စောင်းစောင်း တိုက်လှဲရမည်။ ထိုသို့တိုက်လှဲရာတွင် သစ်ပင် အခြေအနေအရ သံသပ်ရိုက်ပေးရမည်။ လွှကြောင်းမဆုံမိမီ သံသပ်ဖိ၍ ရိုက်က ကွဲကျိုး၍ မိတ်စများ ထွက်မည် ကိုသည်း အထူးသတိပြုရမည် ဖြစ်သည်။ လိုအပ်က ဒေါက်ကလေးများ ခုထားသင့်သည်။

မှတ်ချက်။ ။ကျွန်းပင်များ ခုတ်လှဲရာတွင် တတ်နိုင်သမျှ လွှများ ကိုသာ အသုံးပြုရမည်။

အောက်ပါပုံစံ (၁)ကို ကြည့်ပါ။

ပုံစံ - ၁ ။



(င) ပင်ထောင်၏ အခြေတွင် အခေါင်းကြီး အရှိုက်ကြီးများ ရှိခြင်းနှင့် အသားမရအောင် မီးလောင်ထားခြင်း အတွက် ငုတ်မြင့်လှဲရန် လိုအပ်ပါက ဖြတ်ပိုင်းပေးခွင့်ရရှိထားသော အမှုထမ်းများကသာလျှင် ငုတ်မြင့်လှဲရန်နေရာ၏ အထက် နှင့်အောက်၊ ကိုယ်ပိုင်တံဆိပ်ရိုက်၍ ခွင့်ပြုရမည့် သစ်ခုတ် သမားများ၏ သဘောအတိုင်း ငုတ်မြင့်လှဲခွင့် မပြုရ။

ငုတ် တံ ဆိပ် ရိုက်ခြင်း။

(စ) ပင်ထောင်ခုတ်လှဲပြီး၍ (၄၈)နာရီထက်နောက်မကျသော အချိန်အတွင်းတွင် ငုတ်နှင့်လှဲပြီး ပင်ထောင်၏ထိပ်(၂)နေ ရာတွင် အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင် တံဆိပ်ကို (၅)ချက်မှ (၇)ချက်စီ အထိ သစ်ပင် အရွယ်အလိုက် ခပ်ကျဲကျဲ ရိုက်ခတ်ရမည်။ ပင်ထောင် အမှတ်စဉ်လည်း ငုတ်နှင့် ပင်ထောင်၏ ထိပ် (၂)နေရာတွင် နံပတ်တုံးဖြင့် (ရိုက်) ထိုးရမည်။

ပင် ထောင် ပတ်ဝန်းကျင် ရှင်းလင်း ခြင်း။

(ဆ) ပင်ထောင် ခုတ်လှဲပြီးသည်နှင့် တပြိုင်နက် သစ်ခုတ်သမား များသည် ဖြတ်ပိုင်းပေးရာ၌ မြင်ကွင်း ကောင်းမွန်စေရန် လဲပြီး ပင်ထောင် ပတ်ဝန်းကျင်တွင်ရှိသော ချုံနွယ်များ ရှင်းလင်းခြင်း၊ ညောင်ပတ်ထွင်ခြင်း၊ အခြားအပင်များ၏

ခြေရင်းတွင် စုပုံကျရောက်နေသော ခုတ်လှဲပြီးပင် ထောင့်၏ ကိုင်းဖျား ကိုင်းနားများကို ရှင်းလင်းခြင်းများ ပြုလုပ်စေရမည်။

သစ်ဖြတ်ပိုင်း ပေးခြင်း နှင့် အတိုင်းအထွာ ပမာဏ။

၄၅။ လှဲပြီး ကျွန်းပင်ထောင်များ ဖြတ်ပိုင်းပေးရာတွင်သစ်တော ဌာနခွဲနှင့် ဤဌာနခွဲတို့၏ ညှိနှိုင်းလက်ခံ အတည်ပြုထားသော စည်းကမ်းအရ၊ အငယ်ဆုံး **လုံးပတ်(၄)ပေ**၊ အတိုဆုံး **အလျား(၁၀)ပေ** **အငယ်ဆုံး ကုဗပေ(၂၀)**၊ နှင့် အပြစ် အနာ အဆာ (၅၀) ရာခိုင်နှုန်းထက် မကျော်ဘဲ အပြစ် အနာနှုတ်ပြီး **ကုဗပေ(၁၈)** နှုံသော သစ်များကိုသာ ယူရမည်။ သို့သော် အပြစ် အနာ အဆာကင်း၍ အလွန်ချောသော သစ်များကိုမူကား လုံးပတ်(၃)ပေ (၆)လက်မ၊ အပြစ်လွတ် **ကုဗပေ(၁၆)** အထိနှင့် လုံးပတ်(၆)ပေကျော်သစ်များအတွက် **အလျား (၈)ပေ** ထိ လက်ခံထုတ်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ အလွန်လွယ်ကူ၍ ဖေသသုံး-ခွဲစိတ်ရန် အတွက် ပို့ဆောင်စရိတ် မကြီးသော အကွက်နှင့် ကြိုးပြင်များရှိ သစ်များမှာမူ ယခင်သစ်ကုန်သည်များ ထုတ်ယူသော အတန်းအစားဖြစ်သည့် **အလျား(၈)ပေ၊ လုံးပတ်(၃)ပေနှင့်ကုဗပေ (၁၀)ပေ အထိ ထုတ်ယူနိုင်သည်။** ဤနေရာတွင် ဖြတ်ပိုင်းပေးသော အဖွဲ့ဝန်ထမ်းသည် ထုတ်ပြန်ထားသော ညွှန်ကြားချက်များနှင့် အညီ စဉ်းစားတွက်ချက် ချင့်ချိန်ယူရမည်ကို အထူးသတိချပ်ရပေမည်။

တော တွင်း သစ်ပယ်ခြင်း၊ ဆုံ ပိုင်း ခြင်း နှင့် သစ် ဖြတ် ခြင်း။

၄၆။ သစ် ဖြတ်ပိုင်း ပေးရာတွင် ပိုင်းဖြတ်ခြင်း၊ ဆုံပိုင်းခြင်းနှင့် သစ်လုံး ပယ်ခြင်းများ အတွက် သစ်တော ဌာနမှ ရိုက်နှိပ်၍ အဖွဲ့မှ ဖြန့်ဝေထားပြီး ဖြစ်သော ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်း အကြောင်း အရာနှင့် တောတွင်းသစ်များ ပယ်ချနိုင်သော စည်းကမ်း စာအုပ်များကို လက်ကိုင်ထား-လေ့လာ၍ ယင်းစာအုပ်ပါအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြရမည်ဖြစ်သည်။

ဖြတ်ပိုင်းပေး ရာ တွင် ယူ ဆောင် သွား ရမည့်ကိရိယာ တန်ဆာများ။

၄၇။ ဖြတ်ပိုင်းပေးရန်အတွက်၎င်း၊ ၀ုတ်စစ်ဆေးရန် အတွက်၎င်း၊ သစ်လုံးများစစ်ဆေးရန်အတွက်၎င်း၊ အမှုထမ်းများသည် အောက်ပါ ကိရိယာ တန်ဆာပလာများကို မိမိနှင့်အတူ ယူဆောင်သွားကြရမည်။

(က) မိမိ၏ ပုဂ္ဂလိက ကိုယ်ပိုင်တံဆိပ်တုံး။

(ခ) ပယ်တံဆိပ်တုံး၊ (၂-ဘက်မျက်နှာ တံဆိပ်တုံးရှိလျှင်လည်း အမှတ်(က)နှင့်(ခ) အတွက် လုံလောက်ပြီ။)

(ဂ) အဖွဲ့၏ကိုယ်ပိုင် ခွဲခြား အကွက်တံဆိပ်တုံး။

(ဃ) ကျွန်းစို တံဆိပ်တုံး။

(င) ဒါးမတလက်။ (သစ်ခုတ်သမားတွင် ပါလျှင်လုံလောက်ပြီ)

(စ) နံပတ်တုံး ၁-စုံ။

(ဆ) ပေကြိုး။

(ဇ) ကုဗပေစာအုပ်။

(ဈ) ဖြတ်ပိုင်းစာအုပ်ပုံစံ(ခ)။

(ည) ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်းအကြောင်းအရာနှင့် တောတွင်းသစ်ပယ်ခြင်း စည်းကမ်း—စာအုပ်။

(ဋ) မြေပုံများ။

(ဌ) "မဲစင်း" သစ်ထွက်သော ဒေသဖြစ်ပါက "မဲစင်း" တံဆိပ်နှင့် ဆောက်ခုံးတလက်။

ဖြတ် ပိုင်း မပေးမီစစ်ဆေးကြည့်ရှုခြင်း။ ၄၈။ ဖြတ်ပိုင်းပေးရန် လှဲပြီး ပင်ထောင် တပင်သို့ ရောက်လျှင် ဖြတ်ပိုင်းမပေးမီ အောက်ပါ အချက်များကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုရမည်။

(က) လှဲပြီး ပင်ထောင်၏ (၃) မျက်နှာကြည့်ရှုနိုင်ရန် ချုံ-နွယ်နှင့် ကိုင်းများ ရှင်းလင်းထားခြင်း ရှိ—မရှိ။

(ခ) ငုတ်သည် စည်းကမ်းနှင့်အညီ နိမ့်နိုင်သလောက်နိမ့်/မနိမ့်။

(ဂ) ခုတ်မိန့် ထုတ်ပေးထားသော သင်းပင်အမှတ်စဉ်နှင့် သင်းသတ်တံဆိပ် မှန်/မမှန်။

(ဃ) ငုတ်တွင် သင်းသတ်(အောက်-မှန်ထစ်) ကျန်/မကျန်။

(င) သစ်ခုတ်သမား ပေါ့လျော့မှုကြောင့် လှဲပြီး ပင်ထောင် ကျိုးပဲ့ပျက်စီးခြင်း ရှိ-မရှိ။

(စ) အနီးပတ်ဝန်းကျင်ရှိ ကျွန်းပင်အစိုနှင့် အခြား သစ်တောဌာနခွဲမှ တားမြစ်ထားသော သစ်ပင်များ ပျက်စီးခြင်း ရှိ-မရှိ။

(ဆ) လှဲပြီး ပင်ထောင်၏ ကိုင်းဖျားချားသည် အခြားကျွန်းပင်နှင့် တားမြစ်ထားသော သစ်ပင် များ၏ ခြေရင်း တွင် ရှင်းလင်းထားရှိခြင်း ရှိ-မရှိ။

(ဇ) ငုတ်နှင့်ပင်ထောင်၏ထိပ် (၂)နေရာတွင် အပွဲ၏ ကိုယ်ပိုင် ခွဲခြားအကွက်တံဆိပ် ရိုက်ခတ်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ။

(ဈ) လဲပြီး ပင်သောင် - သို့မဟုတ် - အောက်လဲ နှင်သတ်သည် မဲစင်းပါသောသစ် ဟုတ်- မဟုတ်။

စည်းကမ်း မညီညွတ်၊ ပေါ့ဆစ္စာခုတ်လှဲမှုနှင့် ပျက်စီးသော ကျွန်းနှင့်အဘိုးတန် သစ်ပင် ပျက်စီးခြင်းများ အရေးယူရန်။

၄၉။ အထက် အပိုဒ် (၄၄)ပါ ချို့ယွင်းချက် များနှင့် စည်းကမ်းနှင့် မညီညွတ်ခြင်း၊ သစ်ခုတ်သမားများ၏ ပေါ့လျော့မှု ရှိခြင်း တို့ကြောင့် ပင်ထောင်ကျိုးပဲ့ ပျက်စီးခြင်းများ တွေ့ရှိက ပုံစံ(ခ) ဖြတ်ပိုင်း စာအုပ်တွင် မှတ်သား၍ ဆိုင်ရာ ဆင်ပိုင်/ကျွဲပိုင်နှင့် သစ်ခုတ်သမား၊ ဒါးခေါင်းတို့အား အရေးယူဒဏ်တပ်နိုင်ရန် မိမိနယ်တာဝန်ခံ သို့ အစီရင်ခံရမည်။ ပြုပြင်နိုင်သော ချို့ယွင်းချက်များကို ချက်ခြင်း ပြုပြင်စေရန် ညွှန်ကြားရမည်။ ပင်ထောင်လှဲရာတွင် ထိခိုက် ပျက်စီးသော ကျွန်းစိုပင်သည် အဖွဲ့မှယူနိုင်သော အတန်းအစား ဖြစ်က တပါတည်း အောက်လဲအဖြစ် စာရင်းသွင်း ဖြတ်ပိုင်းပေး၍ လုံးပတ် (၃)ပေ အောက် ဖြစ်လျှင် ကော်ပစ်ချွန် ထားစေရမည်။

ပျက်စီးသွားသော ကျွန်းပင်နှင့် အခြား အဘိုးတန် အပင်များ အတွက် သစ်တောဌာနခွဲသို့ အကြောင်းကြားနိုင်ရန် ရင်စို့လုံးပတ်နှင့်တကွ အရေးယူချက်ပါ စုံလင်စွာဖြင့် နယ်တာဝန်ခံက မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)သို့ လစဉ်စာရင်း ပြုလုပ်အစီရင်ခံရမည်။

ကျွန်းမှတပါး သစ်တောဌာနခွဲက တားမြစ်သော အဘိုးတန် အပင်များ။

၅၀။ သစ်တောဌာနခွဲက တားမြစ်ထားသော အဘိုးတန် အပင် ဆိုသည်မှာ –

(က) ပျဉ်းကတိုး။

(ခ) ပိတောက်။

(ဂ) ကညင်။

(ဃ) သစ်ခါး။

(င) သစ်ရို။

(စ) သဃ်န်း။

(ဆ) ရှားပင်။

များဖြစ်၍ သစ်တောဌာနခွဲမှ အခါအား လျော်စွာ ဒေသ အလိုက် ၎င်းစာရင်းကို ဖြည့်စွက်ခြင်း၊ လျော့ပေါ့ခြင်းများ ပြုလုပ်လေ့ရှိသည်။ သစ်တောဌာနခွဲက သတ်မှတ်ချက် အတိုင်း လိုက်နာရမည် ဖြစ်သည်။

ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်းမပြုမီ အရင်းပိုင်း–ဆုံပိုင်းရန်လို/ မလိုကြည့်ရမည်

၅၁။ လှဲပြီး ပင်ထောင်အား တပင်လုံး ဖြတ်ပိုင်း မပေးမီ ဦးစွာ ပင်ထောင်၏ အရင်းပိုင်းအား ဆုံပိုင်းရန် လို/ မလို စစ်ဆေးကြည့်ရှုရမည်။ အရင်ပိုင်းကို ဆုံပိုင်းရန်လိုက ၎င်းဆုံပိုင်းကို သေချာမှသာလျှင် တပင်လုံး ဖြတ်ပိုင်းပေးသင့်သည်။ အရင်းဆုံပိုင်း မသေချာဘဲ တပင်လုံး ဖြတ်ပိုင်းပေးပါက နောက်ထပ် အရင်းဆုံကို ဆက်လက်ပိုင်းရန် လိုလာလျှင် အရင်းလုံးတို့၏ အတန်း အစား ကျသွားခြင်း၊ ကုဗပေမပို၍ သစ်လုံး အဖြစ် မယူနိုင်ဘဲ ပယ်ခံရခြင်းများ ဖြစ်တတ်သောကြောင့် အထူးဂရုစိုက်ရပေမည်။ အရင်းဆုံပိုင်းရာတွင်(၂)ပေထက်လျော့လျှင် ဆုံပိုင်းရန် မသင့်ပေ။ (၁)ပေမျှသာပိုင်းရန်လိုပါက နဖါးအတွက် ချန်လှပ်ထားနိုင်သဖြင့် ဆုံပိုင်းရန်မလိုပေ။ အရင်းဆုံပိုင်းရာတွင် အသားကောင်း ပါမသွားစေရန် အထူး သတိပြုရမည်။ လိုမည်ထင်သည်ထက် လျော့၍ ဆုံပိုင်းပြီး လိုအပ်လျှင် နောက်ထပ်ဆက်လက်ပိုင်းခြင်းက လိုသည်ထက်ပို၍ ဆုံပိုင်းမိခြင်းထက်အဖွဲ့အတွက် အကျိုးပြုပေသည်။ မသေချာသော အရင်းဆုံပိုင်းအတွက်ဖြတ်ပိုင်းမှ နောက်ထပ် စစ်ဆေး၍ တပင်လုံး ဖြတ်ပိုင်းပေးရန် ဖြတ်ကြည့်အဖြစ်ထားခဲ့ရမည်။

ဖြတ်ပိုင်းပေးရာတွင်အစိကလိုက်နာရန်အချက်များ။

၅၂။ ပင်ထောင်၏အရင်း–ဆုံပိုင်းရန် မရှိသောအခါနှင့် ဆုံပိုင်းနောက်ထပ်ပိုင်းရန် မလိုဘဲ သေချာသော အခါတွင် တပင်လုံး ဖြတ်ပိုင်းပေးရန် အတွက် ပင်ထောင်၏ အရင်းအဖျားနှင့် ဘေးနှစ်ဘက်ကို သေချာစွာ စစ်ဆေးကြည့်ရှု၍ ပင်ထောင်၏ အပြစ် အနာ လုံးပတ်ပြောင်းသောနေရာ၊ (ကိုင်း) နှင့် (ခွ)ရှိသော နေရာများကိုမှတ်သားမှတည်ပြီးလျှင် သစ် အတန်း အစား ပြောင်းသည့် နေရာ များတွင် ဖြတ်ပိုင်းရန် **ယာ**ယီအားဖြင့် သတ်မှတ်ရမည်။ သစ်လုံးသိသိသာသာကောက်ကွေးသွားသော နေရာကိုလည်း ဖြတ်ပိုင်းရန်အတွက်သတ်မှတ်နိုင်သည်။ ယာယီဖြတ်ပိုင်းရန် သတ်မှတ် ထားသော နေရာများတွင် သစ်ခုတ်သမားများအား ဒါးများ တင်ပြထားစေလျက် အရင်းအဖျားအပြန်အလှန် ကြည့်ရှုစစ်ဆေးရမည် ဖြစ်၍ **အောက်ပါအချက်များကို အစိကထားပြီးမှ ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်းကို အတည်ပြုရမည်။**

သဘာဝ ဖြတ်ကွင်း။

(က) သဘာဝ ဖြတ်ပိုင်းရန်သင့်တော်သော ကိုင်းကြီး - ခွကြီး - အကောက်ကြီးများတွင်သာ ဖြတ်သင့်သည်။

(ခ) လုံးပတ်ပြောင်းလဲခြင်းကြောင့် ဖြတ်ရသော် လုံးပတ် ကွာခြားချက်သည် အနည်းဆုံး ပျမ်းမျှလုံးပတ် (၁) ပေလျှင် (၁)လက်မ ဖြစ်စေရမည်။

ဥပမာ - ပျမ်းမျှ လုံးပတ် (၅) ပေ (၆) လက်မ ရှိသော သစ်အတွက် လုံးပတ် ကွာခြားချက်သည် (၆) လက်မထက် မနည်းစေရန် ဖြစ်သည်။

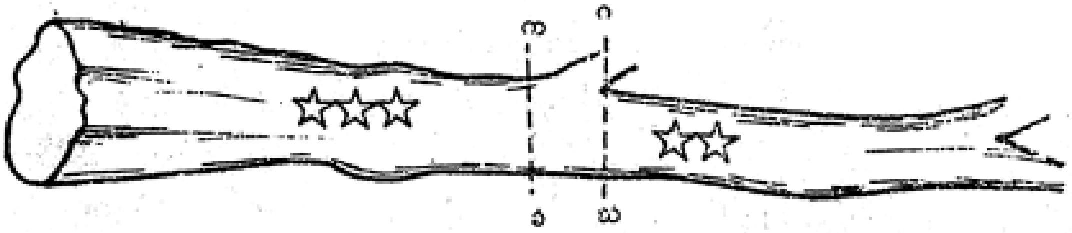
အတန်းအစား ကောင်းပိုရရန် ဖြတ်ခြင်း။

(ဂ) အတန်းအစားကောင်းသော သစ်ဘက်သို့ အလျား ပိုယူရန် သတိပြုရမည်။ သို့သော် အတန်းအစား ညံ့သော သစ်သည် ဤကဲ့သို့ ပိုယူခြင်းအားဖြင့် အတန်းအစား ပိုမို၍ မကျသွားစေရန်လည်း အထူးသတိချပ်ရမည်။

ဥပမာ - ကြယ်သုံးပွင့်ရနိုင်သောသစ် - အလျားပြည့်ရစေရန် နှဖါးတွက် (၁) ပေ၊ ကြယ်နှစ်ပွင့်ဘက်သို့ လုယူခြင်းအားဖြင့် ကြယ်နှစ်ပွင့်သစ်သည် ကြယ်တပွင့်အဖြစ်သို့ မရောက်စေရန် အထူးသတိချပ်ရမည်ဖြစ်သည်။

ပုံစံ (၂) ကိုကြည့်ပါ။

ပုံစံ - ၂ ။



ကြယ်သုံးပွင့်သစ်ကို ပုံစံ - ၂ (ကခ) တွင် ဖြတ်ရန် ဖြစ်သော်လည်း အလျားကောင်း၊ အပြည့်ရစေရန် အတွက် နှဖါးတွက် (၁) ပေကို ကြယ်နှစ်ပွင့်ဘက်သို့ တိုး၍ ပုံစံ ၃၊ (ဂဃ) တွင် ဖြတ်သင့်သည်။

သို့သော် - ကျန် ကြယ်နှစ်ပွင့်သစ်သည် အတန်းအစား မကျသွားစေရပါ။

အကောက် ဖြတ်ခြင်း။

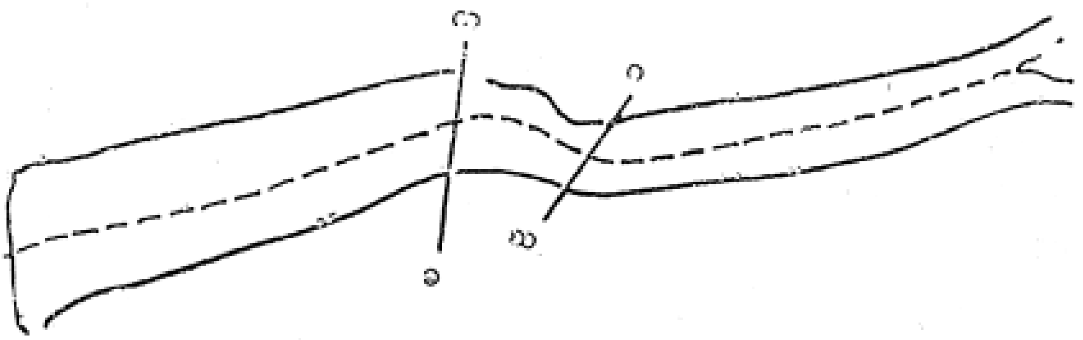
(ဃ) အကောက်တွင် ဖြတ်ရန် လိုအပ်သည့် အခါ "တောတွင်း သစ်ပယ်ခြင်း စည်းကမ်း" အပိုဒ် - ၄ (၃) ပါ ဇယားအရ လက်မခံနိုင်သော အကောက်များတွင်သာ ဖြတ်တောက်စေရမည်။

အလယ်ဆုံ
ထုတ်ခြင်း။

(င) လုံးပတ်(၆)ပေအောက်ရှိ သစ်များအတွက်-ဝံကိုက်ပါလျှင်သော်ငင်း၊ သစ်နှစ်လုံးမျှ ဖြတ်၍ မရနိုင်သော နှစ်ဆင့်ကောက်ပါလျှင်သော်ငင်း၊ အလယ်ဆုံ ပိုင်းနိုင်သည်။

ပုံစံ(၃)ကိုကြည့်ပါ။

ပုံစံ - ၃။



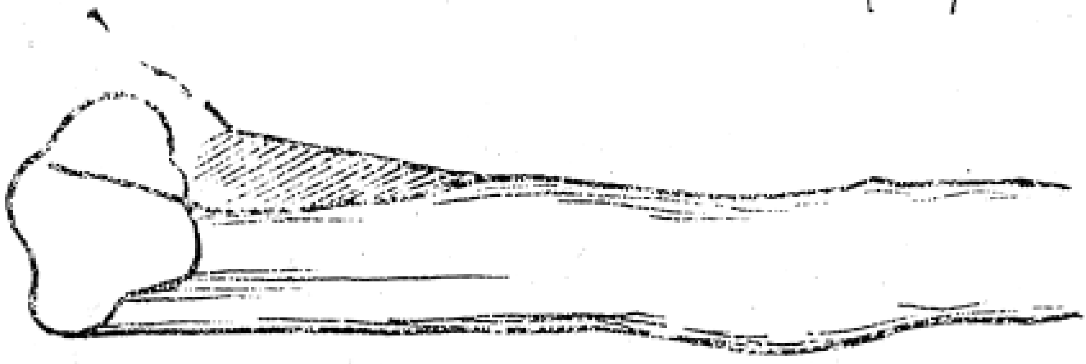
အထက်ပါပင်ထောင်ပုံတွင် သစ်နှစ်လုံး ဖြတ်တောက်ရန် (ကခ)နှင့်(ဂဃ)ကြားတွင် (၂)ဘက်မျှလျက် အကောက်ကိုဖြတ်ခဲ့သော် တောတွင်း သစ်ပယ်ခြင်း စည်းကမ်းအရ၊ သစ်လုံးများတွင် ကျန်မည့်အကောက်သည် ပယ်သင့်သော အကောက်များသာဖြစ်၍ (က ခ ဂ ဃ) ကို အလယ်ဆုံ ပိုင်းနိုင်သည်။အလယ်ဆုံပိုင်း၏ကျန်ခဲ့သော တဘက်တချက် အကြောင်းသည် ဆုံပိုင်း၏ တဘက် တချက်တွင် ရှိရလိမ့်မည်။

အူကွဲများ
အတွက်
ဆုံပိုင်းခြင်း။

(စ) သစ်လုံး၏အူကိုဖြတ်လျက် သစ်ထိပ်ပမာဏ၏($\frac{၁}{၃}$)ပုံထက် မကျော်သော်ဆုံပိုင်းရမည်။ အူကွဲများကို ဆုံပိုင်းရာ၌ အကွဲလွတ်သည်အထိ ပိုင်းရန် မျက်မြင် အကွဲထက် (၁)ပေ ပို၍ ပိုင်းသင့်သည်။ သို့မဟုတ်က သစ်လုံးတွင် အကွဲစ ပါပြီး ဆက်လက်ကွဲတတ်သည်။ လုံးပတ်(၄)ပေအထက် သစ်ထိပ်ပမာဏ၏($\frac{၁}{၃}$)ပုံထက် မကျော်သောအကွဲများအတွက် သေချာစွာ ဖျင်၍ပေးရမည်။

ပုံစံ(၄)ကို ကြည့်ပါ။

ပုံစံ ၄။



ပကာကွဲနှင့် ပိုးပေါက်၊ ငှက်ပေါက် များ။

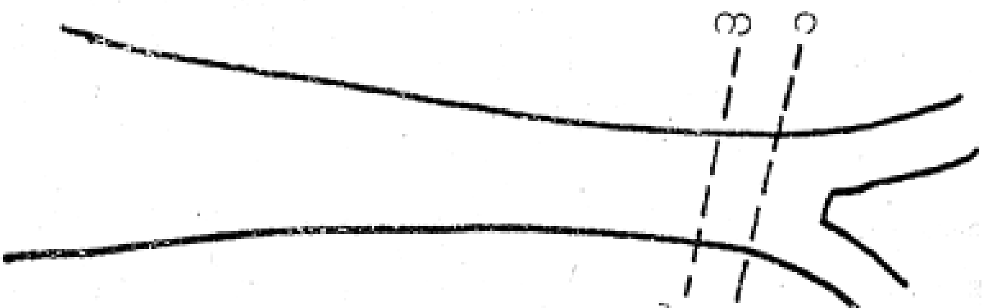
(ဆ) အလွန်ဆိုးဝါးခြင်း မရှိသောပကာကွဲနှင့် ပိုးပေါက်၊ ငှက်ပေါက်များအတွက် ဆုံပိုင်းရန် မလိုအပ်ပါ။ပကာကွဲဖြစ်က ပုဆိန်ဖြင့် ပကာကွဲကို ခုတ်ပစ်စေရမည်။

ပယ်မည့်ဘက်သို့ နဖါးတွက် (၁)ပေပိုယူခြင်း။

(ဇ) သစ်လုံးကို လိုသည်ထက် (၁)ပေခန့် ပို၍ နဖါးအတွက် ယူနိုင်ကပယူရမည်။ နဖါးပေါက်အတွက် ပယ်ကစီးမည့်အပိုင်းကို (၁)ပေ ပိုယူခြင်းအားဖြင့် အသားကောင်း လုံးဝကျန်နိုင်သည်။

ပုံစံ (၅)ကိုကြည့်ပါ။

ပုံစံ ၅။



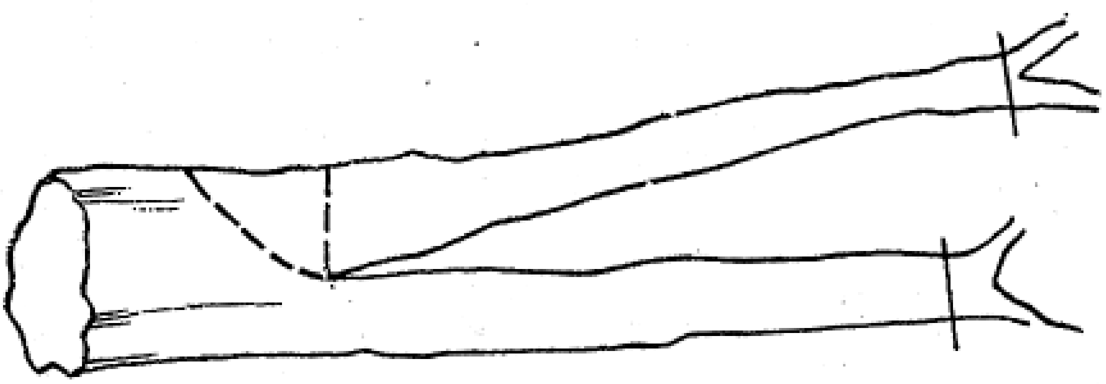
ခွဆုံရောက်(ကခ)တွင်ဖြတ်၍ အဖျားပိုင်းကို သဘာဝအရ ပယ်ခဲ့ရန်ဖြစ်သော်လည်း(ဂ ဃ)အထိ(၁)ပေ နဖါးတွက်ဆက်၍ယူသင့်သည်။ သို့သော် အဖျား အလွန်ကားသည်အထိ ဆက်ယူရန်ကား မသင့်ချေ။

စွယ်မြောင်းနှင့် တဆက်တည်း ဖုံးတိုဖြတ်ခြင်း။

(ဈ) အရင်းပိုင်း - ခွဆုံရှိသော ပင်ထောင်များတွင် အရင်းပိုင်း သစ်တလုံးအဖြစ် သီးခြား မယူနိုင်ပါက ဖြောင့်သော စွယ်မြောင်းဖြင့် ဆက်၍ယူပြီးနောက် (ဖုံးတိုသဘော ဖြတ်ယူပြီးနောက်) သစ်ဆွဲရာတွင် သစ်လိုက်ကောင်းစေရန် ကောင်းစွာဖျင်၍ ပေးရမည်။

ပုံစံ(၆)ကိုကြည့်ပါ။

ပုံစံ - ၆။



သစ်လုံး အလျားကောင်း ရရှိရန်သတိမူခြင်း။

(ည) သစ်လုံးများကို သဘာဝ ဖြတ်ပိုင်းနေရာ အထင် အရှား မရှိပါက ပေရှည်ရနိုင်သမျှ ယူသင့်သည်။ သို့သော် ၎င်း သစ်များကို မျှောမည့် သစ်မျှောချောင်း၏ အနေအထား နှင့် ထုတ်ယူမည့် ဆင်-ကျွဲ အင်အားကိုပါ တဘက်မှတွက် ချက်စိစစ် သတိ ပြုရမည်။ အလွန် ကွေ့ကောက်သော သစ်မျှောချောင်းတွင် အလွန်ရှည်သော သစ်များ ချမျှော ပါကချောင်းမဆန့်ဖြစ်ပြီး ဒိုက်များမကြာခဏဖြစ်နေ၍ရေ ကျန်အဖြစ်နှစ်ပေါင်းများစွာ ရှိနေမည်ဖြစ်သည်။သစ်များ သည် သာမန်အားဖြင့် အလျား (၁၆)ပေအောက်သို့ ကျ ရောက်ပါက တန်ဘိုး အတန်းအစား ယုတ်လျော့သွားနိုင် သည်ဖြစ်၍ (၁၆)ပေထက် လျော့၍ သဘာဝဖြတ်ပိုင်းရန် နေရာမရှိဘဲ မဖြတ်သင့်ပေ။

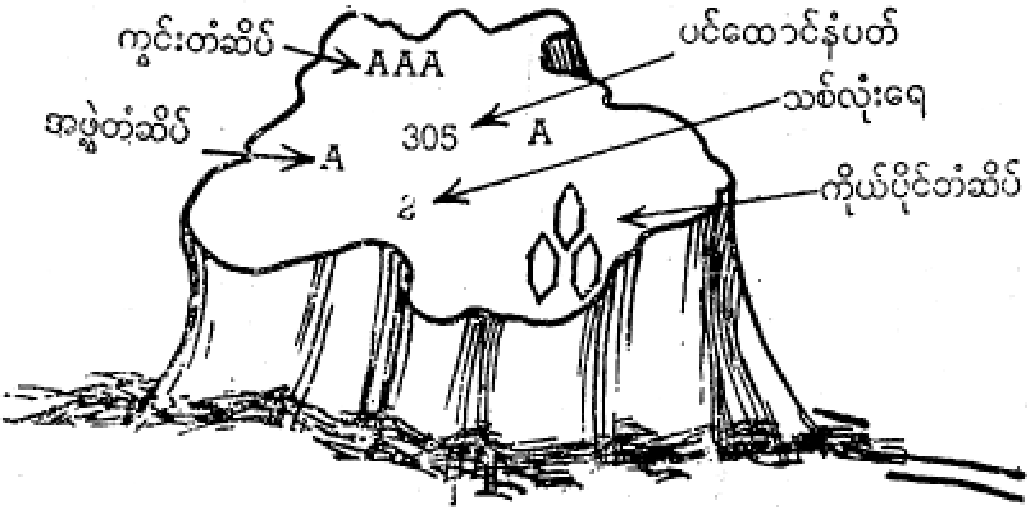
ဖြတ်ပိုင်းတံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။

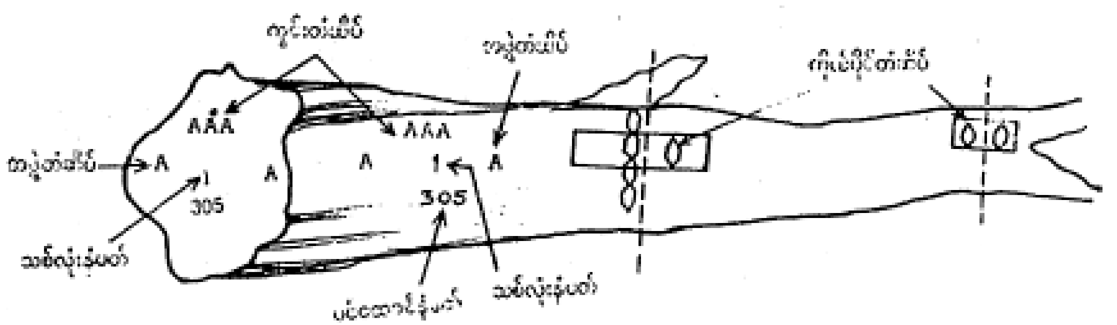
၅၃။ ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်းကို အတည်ပြုပြီးသော အခါ ဖြတ်ပိုင်း ပေးထားသော နေရာများ၌ အလျား (၁)ပေ၊ အနံ (၄)လက်မမှ (၅)လက်မ အထိ၊ အနှစ်ပေါ်အောင် မှန်ထစ်ငယ်ကလေး တခုစီ ပြုလုပ်၍ ၎င်းမှန်ထစ်ငယ်၏ ဗဟိုတွင် လွှဖြတ်ရန် နေရာအတွက် ထင်

ရှားသော ဒါးထစ်တခု ပြုလုပ်ပေးရမည်။ ဖြတ်ပိုင်းပေးသူ၏ ကိုယ်ပိုင်တံဆိပ်ကို ဒါးထစ် တဘက်ယူမည့် သစ်ဘက်၌ (၅)ချက်ခန့် ရိုက်၍ မယူမည့် သစ်နှင့် ဖြတ်ကြည့်စစ်ဆေးရန် ထားရှိခဲ့သည့် သစ်ဘက်၌ တချက်စီ ရိုက်ခတ်ရမည်။ သစ်လုံးထိပ်နှင့် ယူမည့်သစ်လုံး၏ ဖြတ်ပိုင်းအနီး- ကိုယ်လုံးပေါ်တွင်လည်း ပင်ထောင်အမှတ်စဉ်-သစ်လုံးအမှတ်စဉ်နှင့် အဖွဲ့၏ကိုယ်ပိုင် ခွဲခြားအင်္ဂါကတံဆိပ် (၅)ချက်စီ ရိုက်ခတ်ထားရမည်။ ၎င်းပြင် ငုတ်တွင်လည်း ဖြတ်ပိုင်းပေးသူ၏ ကိုယ်ပိုင် တံဆိပ်ကို (၃)ပွင့်ဆိုင် ပင်ထောင်အမှတ်စဉ်၏ အောက်နား ညာဘက်၌ရိုက်၍ ထွက်သော သစ်လုံးအရေအတွက်ကို အမှတ်စဉ်အောက်တွင်ရိုက်ရမည်။ ၎င်းပြင် ပယ်သော ဆံပိုင်း- ကိုင်းဖျားတွင် ပယ် တံဆိပ်ရိုက်၍ ကိုယ်ပိုင်တံဆိပ်ကို ၎င်းပယ်တံဆိပ် တဘက်တချက်တွင် ရိုက်ရမည်။

အောက်ပါ ပုံစံ(၇ နှင့် ၈) တွင် ကြည့်ပါ။

ပုံစံ ၇။





ပယ်ပင်များ တံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။

၅၄။ မီးလောင်ပယ်၊ လဲပယ်နှင့် မတ်တတ် ပယ်များကိုလည်း ပင်လုံးတွင် ဒါးခွာ-မှန်ထစ်ငယ် ပြုလုပ်၍ ပယ်တံဆိပ် (၁)ချက်နှင့် ကိုယ်ပိုင်တံဆိပ် တဘက်တချက်စီ ရိုက်ခတ်ရမည်။ ဆံပိုင်းလဲပယ်ထိပ်များတွင်လည်း အလားတူ ရိုက်ခတ်ရမည်။

မတ်တတ်ပယ်ခွင့်။

၅၅။ ကြိုးဝိုင်းအတွင်းတွင် ရင်စို့တိုက် (ရင်စို့)လုံးပတ်(၆)ပေ အထက်ရှိသော သင်းပင်ကို အထူးခွင့်ပြုမိန့် မရဘဲ အမှုထမ်းများက မတ်တတ်မပယ်ရ။ ကြိုးဝိုင်း အတွင်း ရင်စို့လုံးပတ် (၆)ပေ အထိ သင်းပင်များနှင့် ကြိုးပြင်ကွင်း- သင်းပင် များကိုသာလျှင် အမှုထမ်းများက မတ်တတ် ပယ်ခွင့်ရှိသည်။ ကြိုးဝိုင်းအတွင်း ရင်စို့ လုံးပတ် (၆)ပေအထက် အပင်များအား မတ်တတ်ပယ်ရန် လိုအပ်က လက်ထောက်မန်နေဂျာကိုယ်တိုင် စစ်ဆေး ဆုံးဖြတ်ပြီးမှ ပယ်ရမည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာ-တာဝန်ယူရသော သစ်ထုတ်ရေး နယ်များတွင် ရင်စို့လုံးပတ် (၆)ပေ အထက် အပင်များ မတ်တတ်ပယ်ရန် လိုအပ်ပါက- မန်နေဂျာများသည် ခရိုင်သစ်တောဝန်များနှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်းပြီးမှ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်သည်။

အော်လဲ နတ်သတ်များ အားဖြတ်ပိုင်း ပေးခြင်း။

၅၆။ သင်းပင်ထောင်အနီး အကွက် အတွင်း တွေ့ရှိရသော အော်လဲနှင့် နတ်သတ်ပင်များကိုလည်း တပါတည်း ဖြတ်ပိုင်းပေး၍နီးစပ်ရာ သင်းပင်အမှတ်တွင် ရှေ့မှ (၀) သုံညခံလျက် စာရင်းသွင်းအမှတ်စဉ် ရေးထိုးရမည်။ တပင်ထက်ပို၍ တွေ့ရှိသော် သုံည(၂)လုံး (၃)လုံး စသည်ဖြင့် ရှေ့မှခံလျက် ခွဲခြားအမှတ်စဉ် ရေးထိုးသွားရမည်။

သစ်စိုများတံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။

၅၇။ သင်းပင်များအနက် မသေကျန်သစ်စိုနှင့် အော်လဲ သစ်စိုများကို ဖြတ်ပိုင်းပေးရာတွင် ငုတ်တွင်၎င်း၊ သစ်လုံးထိပ်နှင့် ဖြတ်ပိုင်းတံဆိပ်အနီး သစ်လုံးပေါ်တွင်၎င်း၊ သစ်စိုတံဆိပ်(၄)ချက်မှ(၅)ချက်အထိ ရိုက်၍ သစ်ဖြတ်ပိုင်း မှတ်စု စာအုပ်ပုံစံ (ခ)တွင် သစ်စို ဟူ၍ မှတ်သားထားရမည်။

မဲစင်းသစ်များရွေးချယ်မှတ်သားထားခြင်း။

၅၈။ ဖြတ်ပိုင်းပေးသော အမှုထမ်းသည် ပကတိဖြစ်စေ၊ ဆောက်ခုံး ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ စစ်ဆေး ကြည့်ရှု၍ ဖြတ်ပိုင်း ပေးသော ပင်ထောင် သို့မဟုတ် အော်လဲ/နတ်သတ်ပင်သည် မဲစင်းပါသော သစ်ဖြစ်ပါက ပင်ထောင်ထိပ်နှင့် ငုတ်တွင် မဲစင်းတံဆိပ် (၄)ချက်မှ (၅)ချက် ရိုက်ခတ်ပြီးနောက် ဖြတ်ပိုင်း စာအုပ်ပုံစံ(ခ)၏ အကြောင်းအရာ ဇယားကွက်တွင် "မဲ" ဟူ၍ မှတ်သား ထားရှိ ရမည့်ပြင် သာမန် အားဖြင့် ပယ်သင့်သည့် ကိုင်းဖျားတွင် အလျား (၁၀)ပေ၊ လုံးပတ် (၄)ပေ (၄)လက်မနှင့် ကုဗပေ(၁၁.၇) အနည်းဆုံးရှိသည့် အနာအဆာကင်း သစ်များရနိုင်/မရနိုင်ကိုပါ မှတ်ချက်ပြု၍ရနိုင်လျှင် မိမိနယ်တာဝန်ခံအားပြသရမည်။

ဖြတ်ပိုင်း အတည်ပြုတံဆိပ် များရိုက်ခတ်ပြီး နောက် ဖြတ်ပိုင်းပေး မှတ်စုစာအုပ် ပုံစံ(ခ)တွင် ရေးသွင်းခြင်း။

၅၉။ ပင်ထောင်နှင့် အော်လဲ နံတ်သတ်များအား ဖြတ်ပိုင်းပေး အတည်ပြု တံဆိပ်များ ရိုက်ခတ် ပြီးစီးသောအခါ လက်ခံ ရယူသော သစ်လုံး၊ နောက်ထပ်စစ်ဆေးရန် ထားရှိခဲ့သောသစ်လုံး၊ ပယ်ခဲ့သော သစ်လုံးနှင့် ဆုံပိုင်းများကို အလျားလုံးပတ်များ တိုင်းထွာ၍ လက်ခံ သစ်များအတွက် ဖြတ်ပိုင်းပေး မှတ်စုစာအုပ်ပုံစံ(ခ)ပဌမပိုင်းတွင်၎င်း၊ ဆုံပိုင်းများအတွက် ပဌမပိုင်း ဇယား (၆)နှင့် (၇) တွင်၎င်း၊ ရေးသွင်း၍ နောက်ထပ် စစ်ဆေးရန် ချန်ခဲ့သော သစ်လုံးနှင့် ပင်ထောင် အော်လဲ နံတ်သတ်များအတွက် ဒုတိယပိုင်း မှတ်စုတွင်၎င်း၊ ရေးမှတ်ထားရမည်။ နောက်ထပ် စစ်ဆေးရန် ထားခဲ့သော သစ်လုံးနှင့် ပင်ထောင်အော်လဲနံတ်သတ်မှသစ်လုံးများ အတည်ပြု လက်ခံယူသော အခါတွင်သာ ပဌမပိုင်းတွင် ရေးသွင်းရမည်ဖြစ်သည်။ ပုံစံ (ခ) တွင် စာမျက်နှာအမှတ်စဉ်များ တပ်လျက် စာမျက်နှာအသီးသီးမှ စာရင်းများကို အောက်ခြေတွင် စာရင်းပေါင်း ပြုလုပ်၍ တနေ့ အတွက် လုပ်ငန်း ပြီးဆုံးသောအခါ စာမျက်နှာ အသီးသီးမှ စာရင်းများကို စုပေါင်းစာရင်းချုပ် ပြုလုပ်၍ ပိတ်ရမည်။ လက်ခံပြီးသော သစ်များအားနောက်ထပ် ဆုံပိုင်းရသော်၎င်း၊ ပယ်ရသော်၎င်း၊ ယခင်စာမျက်နှာများတွင် ဖျက်၍ပြင်ခြင်း မပြုဘဲ နေ့စွဲအလိုက် စာမျက်နှာအသစ်တွင်သာ ပင်ထောင်အမှတ်စဉ်ကို ကွင်းစ၊ ကွင်းပိတ်(—)နှင့် ဖေါ်ပြလျက် ဆုံပိုင်း ခြားနားချက်နှင့် ပယ်သစ်ကို မှင်နီဖြင့်အောက်ဖေါ်ပြပါ နမူနာအတိုင်း ဖေါ်ပြရမည်။

ပင်ထောင် အမှတ်စဉ်	အလျား	လုံးပတ်	ကုဗပေ	အကြောင်းအရာ
၃၀၅	၂၅ပေ	၅.၈ ပေ	၅၀.၂	ယခင်လက်ခံပြီး။
	၂၀ပေ	၅.၂ ပေ	၃၃.၄	ယခုလက်ခံ။
(မှင်နီဖြင့်)	ဆုံပိုင်း၅ပေ	၆.၈ ပေ	၁၆.၈	(မှင်နီဖြင့်)
၂၄၆	၁၆ပေ	၄.၉ ပေ	၂၂.၆	အခေါင်းရှိ၍ ပယ်သည်၊စာမျက်နှာ(—)ကြည့်ပါ။
(မှင်နီဖြင့်)				

ယခင်စာရင်းသွင်းပြီး ပင်ထောင်မှ စစ်ဆေးရန် ထားခဲ့သော သစ်လုံးအား လက်ခံ ယူလျှင်လည်း အလားတူပင် စာမျက်နှာ သစ် တွင် ပင်ထောင် အမှတ်စဉ်ကို ကွင်းစ- ကွင်းပိတ် (—)နှင့် ဖေါ်ပြလျက်

မှင်နက်ဖြင့် စာရင်းသွင်းရမည်။ ယခင် ၄င်း ပင်ထောင်စာရင်းသွင်းခဲ့သော စာမျက်နှာကိုလည်း မှတ်ချက်တွင် ဖော်ပြရမည်။ စာမျက်နှာအလိုက် စာရင်းပေါင်း ပြုလုပ်ရာတွင် မှင်နက်ဖြင့် စာရင်း ပေါင်းတခု၊ မှင်နီဖြင့် စာရင်းပေါင်းတခု ပြုလုပ်၍ ၄င်းနှစ်ခု၏ ခြားနားချက်ကို မှင်နီဖြင့် ဖြစ်စေ၊ မှင်နက်ဖြင့် ဖြစ်စေ၊ ဖော်ပြရမည်။

ပယ်သောသစ်နှင့်ဆုံပိုင်း၊ အပျားကျန်များအတွက် မှတ်ချက်နှင့် မှတ်စုများရေးသွင်းခြင်း။

၆၀။ ပယ်ခဲ့သောသစ်လုံး၊ ဆုံပိုင်းနှင့် ကိုင်းဖျား၊ စွယ်မြောင်များအတွက် အကြောင်းအရာ ဇယားကွက်တွင် စုံလင်စွာ ဖော်ပြရမည်။ လိုအပ်ပါက ပုံစံများ ရေးဆွဲခြင်း၊ (တောတွင်း သစ်ပယ်ခြင်း စည်းကမ်း) အရ၊ ရည်ညွှန်းခြင်းများ ပြုလုပ်၍ ဒုတိယပိုင်း မှတ်စုတွင် ၎င်းစည်းကမ်းအရ တွက်ပုံပါ ဖော်ပြသင့်က ဖော်ပြရမည်။

လုပ်ဆောင်ရန် လုပ်ငန်းများ ညွှန်ကြား၍ မှတ်စုတွင်မှတ်သား၊ပြန်လည် စစ်ဆေးခြင်း။

၆၁။ ဖြတ်ပိုင်းပေးစဉ် တွေ့မြင်ချက်အရ၊ ပုဂ္ဂလိက ဆင်ပိုင်/ကျွဲပိုင် သို့မဟုတ်- သစ်ခုတ်သမားခေါင်း (ဒါးခေါင်း) များလုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်သော- ကိုင်းဖျားရှင်းခြင်း၊ ကော်ပစ်ချွန်ခြင်း၊ ကိုင်းတက်ဖျင်ခြင်း စသည့်လုပ်ငန်းများ အပြင် အောက်အပိုဒ် (၆၂)ပါ၊ သစ်လုံးဖြတ်တောက်စဉ် လိုက်နာရမည့် အချက်များပါ နှုတ်အားဖြင့် ညွှန်ကြား၍ နောက်တကြိမ် ၎င်းလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ခြင်း ရှိ/မရှိ၊ စစ်ဆေးနိုင်ရန် ဖြတ်ပိုင်းပေး မှတ်စုစာအုပ် ဒုတိယပိုင်း မှတ်စု အခန်းတွင် ရေးမှတ်၍ လက်မှတ်ထိုးပြီး နေ့စွဲပါ ဖော်ပြထားရမည်။ နောင်စစ်ဆေး၍ ညွှန်ကြားသော လုပ်ငန်းများ ပြီးသောအခါမှသာ "ပြီး" ဟူ၍ ရေးမှတ်ပြီး လက်မှတ်ထိုးခြင်းဖြင့် အဆုံးသတ်ရမည်။

သစ်လုံးဖြတ်တောက်ရာတွင်လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းများ။

၆၂။ သစ်လုံးများ ဖြတ်တောက်ရာတွင် အောက်ပါ စည်းကမ်းများကို လိုက်နာစေရမည်။

(က) ဖြတ်ပိုင်း အမှတ်အသား ပြုလုပ်၍ တံဆိပ်ရိုက်ထားသော နေရာတွင်သာလျှင် ဖြတ်ရမည်။ **သစ်ခုတ်သမားသဘောအလျောက် နေရာရွှေ့ပြောင်း ဖြတ်တောက်ခြင်း လုံးဝ မပြုလုပ်စေရ။** အကယ်၍ ပြုလုပ်ခြင်းကို စစ်ဆေးတွေ့ရှိရပါက အကွက်တာဝန်ခံနှင့် နယ်တာဝန်ခံများ ပေါ်တွင် တာဝန်ရှိပေသည်။ (အချို့ ငုတ်နှင့် သော်လည်းကောင်း၊ သစ်ပင်နှင့်သော်လည်းကောင်း၊ တိုက်ဆိုင်နေ၍မိမိသဘောအလျောက် လွှဲပြောင်း ဖြတ်တောက်တတ်သည်ကို သတိပြုရမည်)။

(ခ) လွှချက်ကို တည့်မတ်စွာ ဖြတ်ရမည်။ စွေစောင်း ဖြတ်တောက်ခြင်း မပြုရ။

(ဂ) ဖြတ်ရမည့် ဖြတ်ပိုင်းတဘက်တချက် သစ်လုံး၊ ပင်စည်သည် ရှင်း၊ ဖြတ်ကွင်းသည်ရှင်း၊ မြေကြီးဖြင့် ထိမနေပါက လွှဖြင့် ဖြတ်၍ ပြတ်လု ပြတ်ဆဲ အချိန်တွင် ကျီးကွဲတုတ်သဖြင့် ဒေါက်များ ထောက်ပြီးမှ ဖြတ်စေရမည်။ မြေကြီး စိုက်နေပါက ဒေါက်များအောက်ခြေတွင် သစ်စ၊ သစ်ပိုင်းများ ခံထားရမည်။

(ဃ) တောင်ကမ်းပါးယံတွင် ဖြတ်ရသော သစ်များ အတွက် သစ်ဖြတ်ပြီး ချောက်တွင်း ကျခြင်းနှင့် သစ်ခုတ်သူ ကို အန္တရာယ် ဖြစ်စေခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် သစ်မဖြတ်မီ ကြိုး သို့မဟုတ်- နွယ်များ- နှီးများဖြင့် နီးရာ အပင်တွင် ချည် တည်းထားခြင်း၊ တုံးကြီးများ ခုထားခြင်းများနှင့် အခြား ကာကွယ်မှုများပြုလုပ်ပြီးစီးမှ ဖြတ်တောက်စေရမည်။

(င) နဖါးများကို ခိုင်ခန့်ထူထဲစွာ ဖေါက်လုပ်စေရမည်။ နဖါး မခိုင်ခန့်၍ သစ်ဆွဲရာတွင် နဖါး ကွဲသွားပါက အားလွန် လျက် ဆင်ရောလူပါ အန္တရာယ် ဖြစ်စေနိုင်သည်။

ဖြတ်ပြီး သစ်များစစ်ဆေး၍ဆွဲခွင့်ပြုတံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။

၆၃။ တကြိမ်ဖြတ်ပိုင်းပေးပြီး၍ သစ်များဖြတ်တောက်ပြီးစီးလျှင် ဆင်ပိုင်/ကျွဲပိုင် ထုတ်လုပ်သော အကွက် ဖြစ်ပါက ဆင်ပိုင်/ ကျွဲပိုင်၏ ဆင် / ကျွဲများသည် ဖြတ်တောက်ပြီး သစ်များကို ထိပ်လှဲထားရှိစေရမည်။ ဤကဲ့သို့ ထိပ်လှဲထားရှိပြီးကြောင်း အကြောင်းကြားပါက အကွက်ကို ကြည့်ရှုသိန်းသိမ်းရသော အမှုထမ်းသည် ဖြတ်တောက်ပြီး သစ်များကို လိုက်လံ စစ်ဆေး၍ လက်ခံသော သစ်များအား မိမိ၏ကိုယ်ပိုင်တံဆိပ် တဘက်တချက် ရိုက်လျက် ဆွဲထုတ်ခွင့်ပြုရမည်။ အကယ်၍ ထိပ်လှဲထားခြင်း မရှိသေးသော ဖြတ်တောက်ပြီး သစ်လုံးများ စစ်ဆေးတွေ့ရှိပါက ချက်ခြင်း ထိပ်လှဲထားပေးရန် စီစဉ်စေခိုင်းရမည်။ **ဤကဲ့သို့ တံဆိပ် ရိုက်ခြင်းကို ဆွဲတံဆိပ် ရိုက်ခြင်းဟု ခေါ်သည်။** နောက်ထပ် ဖြတ်ပိုင်းရန် လိုသော သစ်နှင့် ပယ်ရန် လိုသော သစ်များ တွေ့ရှိကလည်း ပယ်ခြင်းနှင့် ထပ်ဖြတ်ရန်ဖြတ်ပိုင်းပေးခြင်းများ ပြုလုပ်၍ ယခင်အခါက စစ်ဆေးရန်ချန်ခဲ့သော သစ်လုံးများအား လက်ခံပါကလည်း တပါတည်း ဖြတ်ပိုင်း မှတ်စုစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းရမည်။

ငုတ်ဘွင်လည်း ဖြတ်ပြီး စစ်ဆေးသူ-အမှုထမ်း၏ တံဆိပ်(၁)ချက်ကို ပင်ထောင် အမှတ်စဉ်၏ ဘေးဘက်တွင် ရိုက်ရမည်။ ယခင် ဖြတ်ပိုင်းပေးစဉ်က သစ်လုံးပေါ်တွင် ယာယီရိုက်ထားသော-

(က) အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင် ခွဲခြားတံဆိပ်။

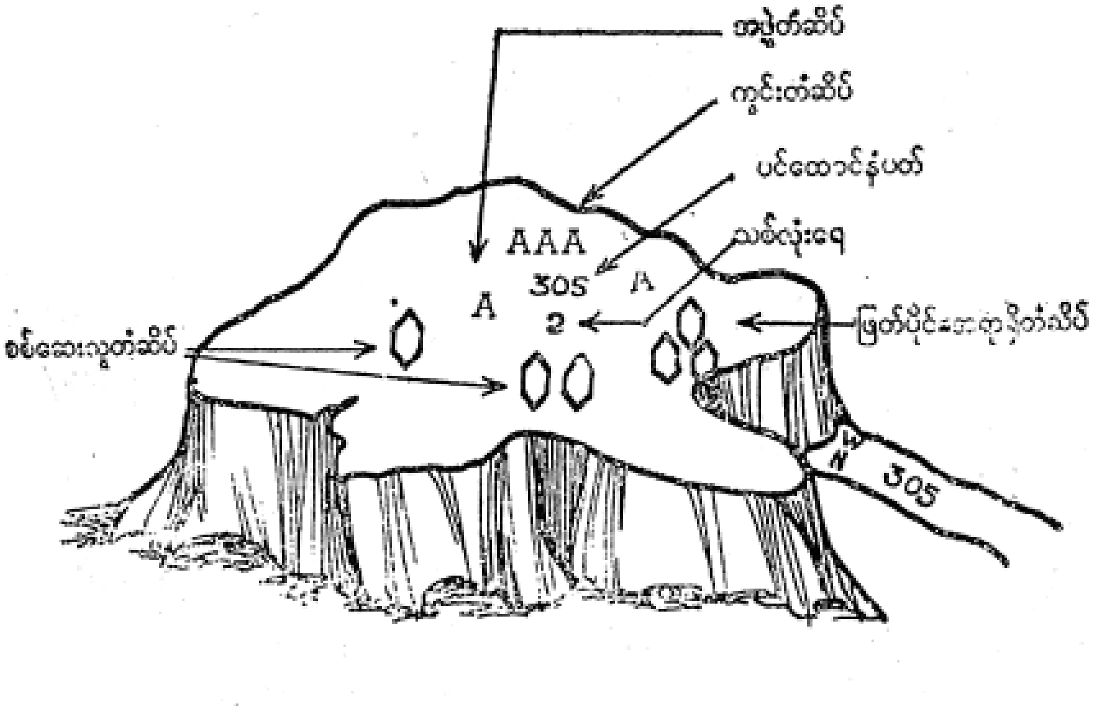
(ခ) ပင်ထောင်အမှတ်စဉ်နှင့် သစ်လုံးအမှတ်စဉ်။

(ဂ) သစ်စိုတံဆိပ်။

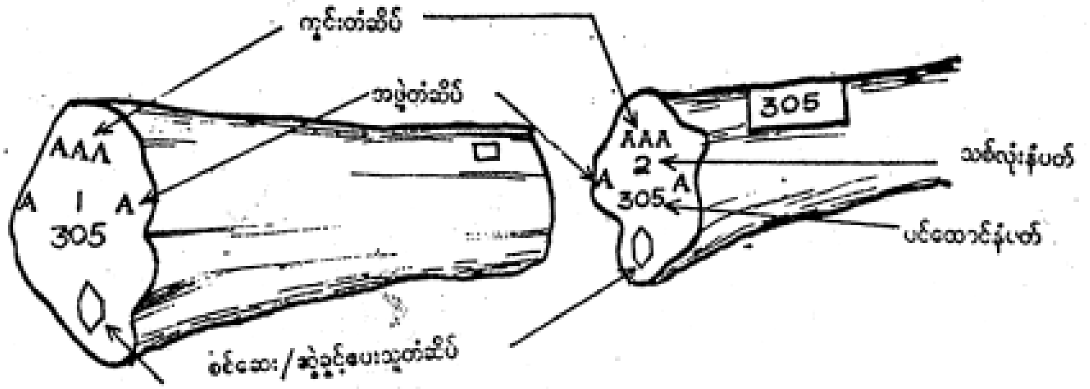
(ဃ) မဲစင်းတံဆိပ်များကို လက်ခံသော သစ်လုံး ထိပ်တွင်၎င်း၊ ပယ်တံဆိပ်နှင့် ကိုယ်ပိုင် တံဆိပ်များကို ပယ်သောဆုံပိုင်း၊ အဖျားကျန်နှင့် စွယ်မြှောင် ထိပ်များတွင်၎င်း၊ ရိုက်ခတ်ရမည်။

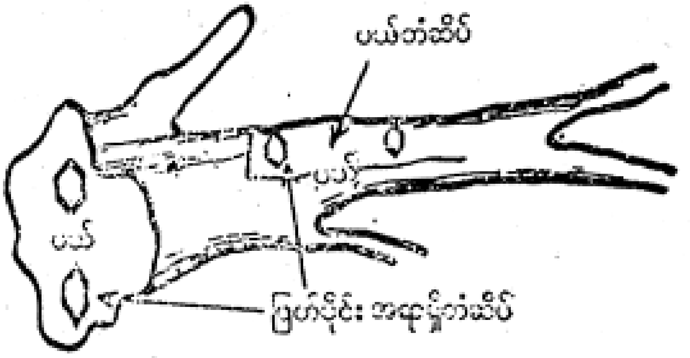
အောက်ပါ ပုံစံ (၉) နှင့် (၁၀)တွင်ကြည့်ပါ။

ပုံစံ ၉။



ပုံစံ-၁၀။





အခန်း ၆။

သစ်များ ထုတ်ယူခြင်း။

ဖြတ်တောက်စစ်ဆေး ပြီး သစ်များအမြန်ဆွဲထုတ်ရန်။ ၆၄။ သစ်များ ဖြတ်တောက် စစ်ဆေး၊ ဆွဲတံဆိပ်ရိုက်ပြီးနောက် ငုတ်ရင်းမှ အပ်ဆိပ်၊ မျှောချောင်း- သို့မဟုတ်- တိုင်းဆိပ်၊ လှည်းခံ/ ကားခံသို့ အမြန်ဆုံး ဆွဲထုတ်နိုင်ရန် စီစဉ်ရမည်။

သစ်ထုတ်ရာတွင် လိုက်နာရမည့် ယေဘုယျ စည်းကမ်းများ။ ၆၅။ သစ်များ အပ်ဆိပ်၊ တိုင်းဆိပ်သို့ ဆွဲထုတ်ရာတွင် အဖွဲ့ပိုင် ဆင်/ယန္တရား- သို့မဟုတ် အငှားဆင်/ကျွဲများကို အလုပ် စီမံကိန်း ပုံစံ(ကက)နှင့် ပုံစံ (ကဂ)၊ များအရ- ဆောင်ရွက်ရ၍ သစ်ထုတ်ယူသောအကွက် သို့မဟုတ် ကွင်း၏မြေမျက်နှာပြင် အနေ အထားအရ အတိုဆုံးနှင့် အလွယ်ဆုံးဆွဲလမ်းများကို ရှာဖွေအသုံးပြုလျက် သစ်များကို ထုတ်ယူရမည့်ပြင် ထုတ်ယူသော သစ်များ မပျက်စီးစေရန် အထူး ဂရုစိုက်ရမည်။

အဖွဲ့ဆင်/ယန္တရားများဖြင့် သစ်ဆွဲရာတွင် ဆောင်ရွက်ရန်။

၆၆။ အဖွဲ့ဆင်၊ အဖွဲ့ယန္တရားဖြင့် သစ်များထုတ်ယူရပါက အလုပ်တွင်ကျယ်ရေး၊ အင်အားပြည့်အသုံးပြုနိုင်ရေးနှင့်အဖွဲ့ ဆင်နှင့် ယန္တရားများ လွယ်ကူ သက်သာစွာ သုံးနိုင်ရေး အတွက် အဖွဲ့ အရာထမ်း အမှုထမ်းများ၏ လုံးဝတာဝန်ဖြစ်သဖြင့် အောက်ပါ အချက်များကို တိကျစွာ လိုက်နာကြရမည်။

ဆွဲလမ်းပြုပြင်ခြင်း။

(က) အဖွဲ့ ဆင်သမား/အလုပ်သမားများဖြင့် (ဆင်အလုပ်နားရက်များတွင်) ဆင်ဆွဲလမ်းများကို ကြိုတင်ခုတ်ထွင် ရှင်းလင်း၍ လိမ့်တုံး၊ အုံးတုံးများ ခင်းထားစေရမည်။

မြောင်ပေါက်- ကွေ့ဖျင်ခြင်း။

(ခ) မြောင်များ၊ ချောင်းငယ်များ အတွင်း သစ်ဆွဲရသော ကွေ့များတွင် သစ်များ ချောင်လည်စွာ မထိခိုက်ဘဲ အလိုက်သင့် ပါလာနိုင်ရန် မြောင်ပေါက်ခြင်း၊ ကွေ့ဖျင်ခြင်းများပြုလုပ်စေရမည်။ ကွေ့များတွင်သစ်များ ချောင်လည်စွာ မလိုက်ပါက ဆင်များ အလဟဿ အားကုန်ပင်ပန်းစွာ ဆွဲရမည် ဖြစ်သည်ကို အထူး သတိချပ်ရမည်။

နံကာတန်းများ ပြုလုပ်ခြင်း။

(ဂ) တောင်ကမ်းပါးယံများတွင် သစ်ဆွဲရသော- သစ်များလိမ့်ကျ၍ ဆင်ရော၊ ဦးစီးပါ ကြီးစွာအန္တရာယ် ဖြစ်စေတတ်သဖြင့် နံကာတန်းတုံးများ ချထားစေရမည်။ ၎င်းနံကာတန်းတုံးများမှာ သစ်တောဌာနခွဲမှ တားမြစ်သောအတိုးတန်သစ်မှတပါး အခြားသစ်ရိုင်းများကိုအသုံးပြုနိုင်သည်။

တန်တားခင်း မြေဖို့ခြင်း။

(ဃ) ချောင်းငယ်၊ မြောင်းငယ်များကို ဖြတ်၍ သစ်ဆွဲရန် လိုအပ်သော ဆင်များ တက်လိုက်- ဆင်းလိုက် မဖြစ်စေရန် တန်တားတုံးများ ခင်းခြင်း၊ မြေတူးခြင်း၊ မြေဖို့ခြင်းများ ပြုလုပ်စေရမည်။

မီးရထားလမ်း၊ သစ်တောလမ်း များကာကွယ်ခြင်း။

(င) သစ်တောလမ်းများ၊ မီးရထားလမ်းများ စသည့် အခြားဌာနပိုင်လမ်းများကို ဖြတ်ကျော်လျက် သစ်ဆွဲရန် လိုအပ်သော် ဆိုင်ရာဌာနမှ ခွင့်ပြုချက် ရရှိပြီးမှသာ လုပ်ကိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် တောင်းခံနိုင်ရန် အတွက် မိမိမန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး) သို့ကြိုတင်အစီရင်ခံရမည့်အပြင်၊ ၎င်းလမ်းများ မပျက်စီးစေရန် တနေရာတည်းမှ နင်းကြမ်း သဘော ပြုလုပ်ပြီးမှ ဖြတ်ဆွဲရမည်။ မလွှဲမရှောင်သာ ပျက်စီးခြင်းများရှိက ပြန်လည် ပြုပြင်ပေးရန်အဖွဲ့တွင် တာဝန်ရှိကြောင်း သတိပြုရမည်။

ထိုးချများမှ သစ်ချခြင်း။

(စ) သစ်လုံးများအား တောင်ပေါ်မှ သော်ငင်း၊ မြောင်းများ ချောင်းများအတွင်းရှိ ကုတင်(တန့်တင်)စသည်တို့မှသော် ငင်း၊ထိုးချရသော်အပျက်အစီးမရှိစေရန် သစ်ကျမည့်နေရာ ရှိကျောက်တုံးကြီးများ၊ သစ်ငုတ်ကြီးများ၊ သစ်ပင်လဲကြီး များကို ပဌမ ဖယ်ရှားစေ၍ တတ်နိုင်လျှင် ဝါးရုံကျင်း များကို စုပုံ၍ ဖုံသဘွယ်ခံထားပြီးမှ ထိုးချစေသင့်သည်။

အဘိုးတန်ပင်နှင့်စိုက်ခင်းများ။

(ဆ) ဆွဲလမ်းတလျှောက်ရှိ အဘိုးတန် တားမြစ်ရာပါ သစ်ပင် ကြီး/ငယ်များနှင့် ကျွန်းခင်း၊ စိုက်ခင်းများမပျက်စီးစေရန် အထူး ဂရုပြုရမည်။ (ပုဂ္ဂလိက တောင်ယာနှင့် အခြား စိုက်ခင်းများအတွက်လည်း အပါအဝင် ဖြစ်သည်)။

ကားပုံများစံနစ်တကျပြုလုပ်ခြင်း။

(ဇ) ယန္တရားဖြင့် ထုတ်လုပ်ရပါက မထုတ်လုပ်မီ ကားပုံပြုလုပ် မည့်နေရာများကို စံနစ်တကျ သတ်မှတ်လျက် မည်သည့် ပင်ထောင်မှ သစ်လုံးများ၊ မည်သည့် ကားပုံသို့ပို့ရမည်ကို စံနစ်တကျ ကြိုတင်စီစစ်၊ စီစဉ်ပြီးမှ ဆောင်ရွက်ရမည်။

စက်သီးသုံးခြင်း။

(ဈ) တောင်လှန်တင်၍ သစ်ဆွဲရသော် စက်သီးများကို အသုံး ချရမည်။

ဆင်ပိုင်/ ကျွဲပိုင်များ၏သစ်ထုတ်လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ခြင်း။

၆၇။ ပုဂ္ဂလိက ဆင်များ/ကျွဲများ သစ်ထုတ်ရာတွင် အဖွဲ့ဆင် နှင့် ယန္တရားများ ထုတ်လုပ်သည့် နည်းတူ အလုပ် တွင်ကျယ်ရေး၊ အင်အားအပြည့် အသုံး ပြုနိုင်ရေး၊ သစ်တော ပြစ်မှု မကျူးလွန်ရေး၊ အဖွဲ့စည်းကမ်းနှင့် ညီညွတ်ရေးတို့ အတွက် အချိန်ရတိုင်း စစ်ဆေး– ညွှန်ပြ–ပြုပြင်- တိုက်တွန်း– နှိုးဆော်ခြင်းများ မျက်ခြေမပြတ် ပြုလုပ် ပေးရမည်။

ကဲ့ပုံများသို့ဆွဲထုတ်ခြင်းနှင့် တကျော့စီဆွဲထုတ်ခြင်း။

၆၈။ သစ်များ ဆွဲထုတ်ရာတွင် တိုင်းဆိပ်/အပ်ဆိပ်နှင့် အကွာ အဝေးအလိုက် ကဲ့ပုံ (လမ်းပုံ) များ အဆင့်ဆင့် ပြုလုပ်ဆွဲထုတ်ရသော် တောင်ကျောတကျောမှ သစ်လုံးအားလုံးကို တဆက်တည်း တိုင်းဆိပ် အရောက် အပြီး ဆွဲထုတ်ပြီးမှသာ အခြား တောင်ကျော တကျောရှိ သစ်လုံးများကို ဆက်လက် ဆွဲထုတ်သင့်သည်။ တောအနှံ့ တောင်အနှံ့ မပြီးမပြတ် ဆွဲထုတ်ထားခြင်းများ မဖြစ်စေရ။

ထိပ်မဲ့ခြင်းနှင့် လေးခေါင်းခုတ်ခြင်း။

၆၉။ သစ်များဆွဲထုတ်ရာ၌ သစ်လိုက်ကောင်းစေရန်၊ ထိပ်မဲ့ခြင်း၊ လေးခေါင်း ခုတ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရာတွင် အဆမတန် ခုတ်ထားခြင်း ကြောင့် သစ်များ အတန်းအစား ကျဆင်းသွားစေမည် ဖြစ်သဖြင့်၊

လွန်ကြူးစွာ ထိပ်မဲ့ခြင်း၊ လှေးခေါင်း ခုတ်ခြင်းများ မပြုလုပ်စေဘဲ၊ သစ်ထိပ်မှ (၁)မပေအတွင်းသာလျှင် စင်းလျှောခုတ်စေရမည်။ **သစ်ဆွဲလိုက်အား ကောင်းစေရန် အတွက် သစ်ထိပ်နှုတ်ခမ်းလုံးလျှင် တော်လောက်ပေပြီ။**

ငုတ်ထုတ်ရာတွင် ကလေးငယ် သောဆင်မနှင့် ဆင်အိုများ မပါဝင်ရ။

၇၀။ တောင်ကမ်းကြီး၍ ခက်ခဲသော အကွက်များတွင်သစ်များ ငုတ်ထုတ်ရာ၌၊ ကလေးငယ်သော ဆင်မများနှင့် ဆင်အိုကြီး များ မပါဝင်စေသင့်ဘဲ၊ ၎င်းကလေးငယ် ဆင်မများနှင့် ဆင်အို၊ ဆင်မင်း၊ များအား ငုတ်ထုတ်ပြီး သစ်များကို၊ ကဲ့ပုံကိုက်ရာတွင်သာ သုံးရမည်။ ၎င်းတို့အား သက်သာသော လုပ်ငန်းများ ကိုသာ လုပ်စေရမည် ဖြစ်သည်။

စက်သီး/စက်ကြိုးအသုံးပြုခြင်း။

၇၁။ စက်သီး/စက်ကြိုးများ သုံးစွဲ၍၊ သစ်များ တောင်လှန်တင်ခြင်းအားဖြင့် ယန္တရားနှင့် ဆင်များ သက်သာစေခြင်း၊ အလုပ် တွင်ကျယ်ခြင်းများ စသည့် အကျိုးများ ရရှိလေသည်။ သို့သော် ကျွမ်းကျင်စွာ သုံးစွဲနိုင်ရေး အတွက် အောက်ပါ အချက်များကို မှတ်သားလေ့လာရန်လိုပေသည်။

(က) စက်သီး/စက်ကြိုး ဆင်ရာတွင် လိုအပ်သော ကိရိယာတန်ဆာများမှာ-

(၁) စက်သီးများ (Pulleys or Snatch Blocks)

(၂) အလျားပေ (၂၀၀/၂၅၀/၃၀၀) ရှိ၍ အဆုံး (၂)ဘက်တွင် သံနားတောင်း -(Thimbles) များ တပ်ထားရသည့် စက်ကြိုး (Wire Ropes) များ။

(၃) "ကျောက်ချ" အခြေပြုရမည့်သစ်ပင်တွင် ပတ်ရန် စက်ကြိုးနှင့် လမ်းပြ စက်သီးတလုံးကို တပ်ဆင်ရန် (၁၀)ပေမှ (၁၂) ပေရှည်သော သစ်ပင်ပတ် သံကြိုး (Wire Rope Fastening Chains)များ။

(၄) သစ်နဖါးတွင် စက်သီးများ တပ်ဆင်ရန်- (၄)ပေမှ (၅)ပေ ရှည်သောသစ်နဖါးကြိုး (Log Chain or Napa Chain)များ။

စက်သီးများ သုံးခြင်းအားဖြင့် ဆွဲရမည့်အလေးချိန်သည် အောက်တွင် ဖော်ပြသည့် ရာခိုင်နှုန်းနီးနီး လောက် လျော့ပါးသွားမည်ဟု ခန့်မှန်း တွက်ချက်ရပေသည်။

စက်သီး (၁) လုံးတပ်-၄၀၊ ရာခိုင်နှုန်း။
စက်သီး (၂) လုံးတပ်-၆၅၊ ရာခိုင်နှုန်း။
စက်သီး (၃) လုံးတပ်-၇၅၊ ရာခိုင်နှုန်း။

သစ်ပင်ပတ်သံကြိုးနှင့် သစ်နဖါးသံကြိုးများ သုံးမည့်အစား(Wire Rope Slings)ခေါ် စက်ကြိုးတိုများကိုလည်း သုံးနိုင်လေသည်။

(ခ) သစ်ကို ဆွဲတင်ရမည့် တောင်ကျော၏ထိပ်တွင် ထိုသစ်နှင့် တံတောင်ဆစ်ကွေး တည့်ရှိသော သစ်ပင်ကို ကျောက်ဆူးချရန်အပင် အဖြစ် ရွေးရသည်။ ၎င်းသစ်ပင်သည် ကျွန်း-သို့မဟုတ်- တားမြစ်ထားသည့် သစ်မျိုးမဟုတ်စေရ။ ၎င်းအပင်သည် သစ်ဆွဲတင်သောဒဏ်ကို ခံနိုင်မည့် လုံးပတ်နှင့် တောင့်တင်းမှု ရှိစေရမည်။ တဝက်သေနှင့် အသေပင်များကို မသုံးရ။

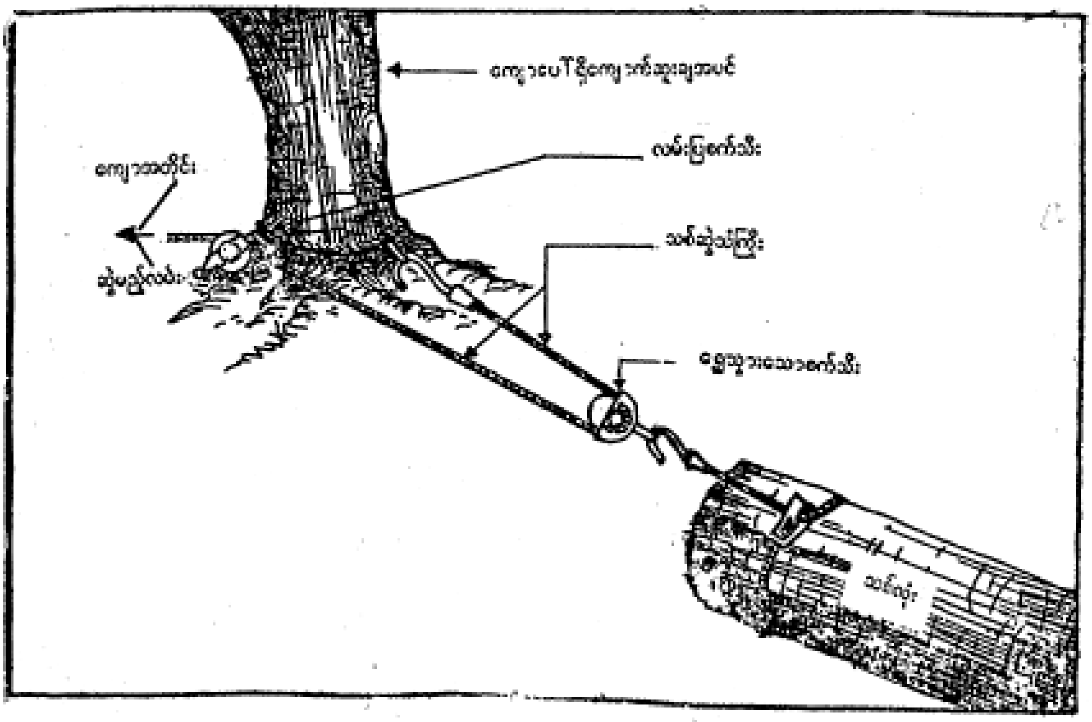
(ဂ) စက်ကြိုး၏ အစ တဘက်ကို ကျောက်ဆူးချမည့် အပင်၌ ပတ်ပြီးတပ်ဆင်ရသည်။

(၁) သံကြိုးကို သစ်ပင်၌ မပတ်မီ စက်ကြိုး အဆုံး ရှိ သံနားတောင်းကွဲသို့ လျှိုပြီး သွင်းနိုင်သည်။
သို့မဟုတ်—

(၂) စက်ကြိုးကို ခြောက်မူးလုံးသံနှင့် ပြုလုပ် ထားသည့် (လချိတ်) ကို အသုံးပြုပြီး သံကြိုးမှာ ချိတ်ယူနိုင်သည်။ (ပုံစံ-၁၁ နှင့် ၁၂ ကို ကြည့်ပါ)။

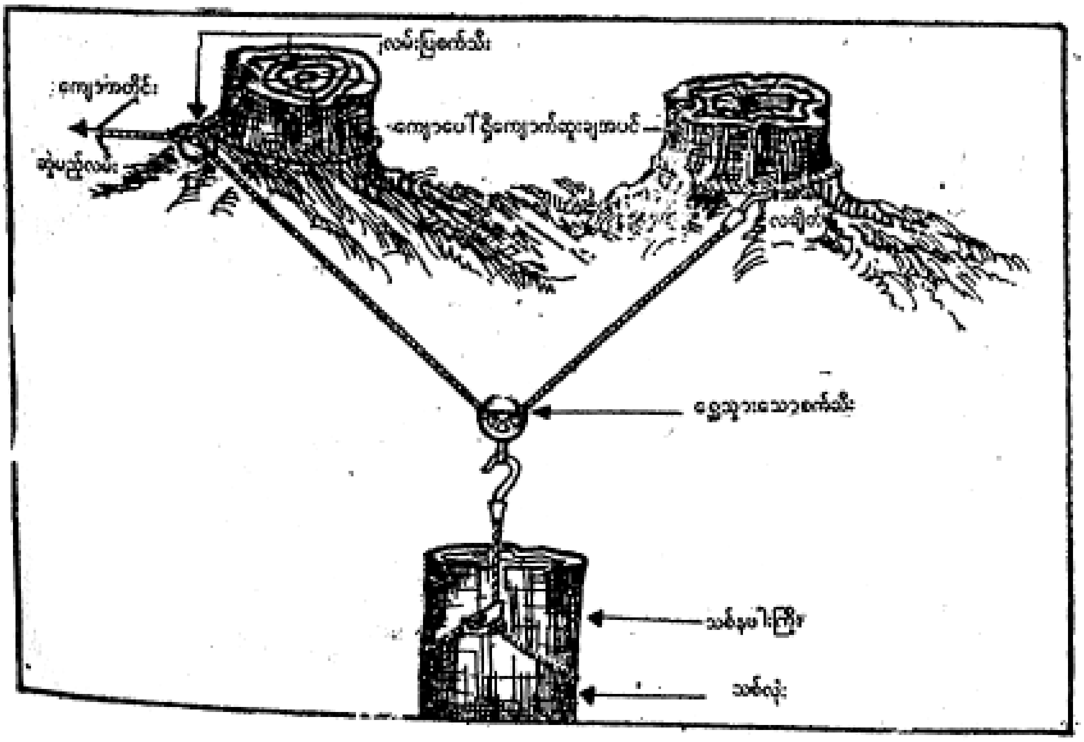
ပုံစံ ၁၁။

(ချောက်ထဲမှ သစ်လုံးအား စက်သီး / စက်ကြိုးဖြင့် တင်ပုံ)
(ဘေးတိုက် မြင်ခင်း)



ပုံစံ ၁၂။

(ချောက်ထဲမှ သစ်လုံးအား စက်သီး / စက်ကြိုးဖြင့်ဆွဲတင်ပုံ)
မြင်ရသော ပလင်ပုံ (**Plan**)



(၃) သစ်ပင်ပတ် သံကြိုးတွင် လမ်းပြ စက်သီး တလုံးကို လည်း အထက်ဖေါ်ပြပါ နည်းများအနက် တနည်း နည်းဖြင့် တပ်ဆင်ရသည်။ ထိုနောက်တွင် စက်သီး တလုံးကို သစ်လုံးထိပ်ရှိ နဖါးတွင် သစ်နဖါးကြိုး သုံးပြီး တပ်ဆင်ရသည်။ သစ်ကြီးလျှင်- သို့မဟုတ်- နဖါးကွဲမည်ကို စိုးရိမ်ရလျှင် သစ်နဖါးကြိုးကို မသုံး ဘဲ ၎င်းအစား ခြောက်မူးလုံး သစ်ဆွဲ သံကြိုး အပို တချောင်းကို သစ်လုံးတွင် ပတ်ပြီးတပ်ဆင်ရသည်။

(၄) စက်ကြိုးကို ကျောက်ဆူးချသည့်အပင်တွင် တပ်ဆင် ထားသည့် စက်ကြိုး၏ တဘက်အစကို သစ်လုံးတွင် တပ်ဆင်ထားသော စက်သီးတွင် ရှိပြီး အထက်ဘက် ရှိ လမ်းပြစက်သီးတွင်းသို့ တဖန် လျှိုသွင်း၍ သစ်ဆွဲ သံကြိုးများတွင် တပ်ဆင်ရသည်။ ဆင်ကို လမ်းသာ ရာဘက်သို့ ဆွဲစေပြီး သစ်ကို ကျောထိပ် ပေါ်သို့ အရောက် တင်ယူရသည်။ ဤနည်းကို ပုံနှင့်တကွ ပြထားသည်။ (ပုံစံ ၁၂)။

(၅) သစ်ဆွဲရာ၌ စက်သီး တလုံးတည်းနှင့် အောင့်၍နေ လျှင် စက် သီး (၂) လုံးကို သစ်လုံးတွင် တပ်ပြီး ကျောက်ဆူး ချသည့် အပင်၌လည်း (၂) လုံးတပ် ဆင်ပြီး သုံးနိုင်သည်။

(ဃ) သစ်ဆွဲရာ၌ စက်သီး တချောင်းတည်းနှင့် မမှီလျှင် (၂) ချောင်း၊ သို့မဟုတ် - ၎င်းထက်ပိုသော ဦးရေကိုဆက်၍၎င်း၊ သို့မဟုတ်- ကျောက်ဆူးချသည့် အပင်ကို လိုသလိုတပင်ပြီး တပင် ပြောင်း၍ သစ်လုံးကို တဆင့်ပြီးတဆင့် ဆွဲတင်စေ ခြင်းဖြင့်၎င်း၊ ဖြစ်နိုင်သည်။ ဆင်က တဆင့်ပြီး တဆင့် ဆွဲရာတွင် ဆွဲလမ်း အသာဆုံး လမ်းအတိုင်း ဆွဲရသည်။ သစ်လုံးများ နိုင်သလောက်များများကို တဆင့်သို့ဆွဲတင် ပြီးမှသာ နောက် တဆင့်သို့ ဆွဲရသည်။ တဆင့် အယုပ် ပြီးမှသာ နောက်တဆင့်အတွက် စက်သီးစက်ကြိုးများကို ရွှေ့ပြောင်းတပ်ဆင်ရသည်။

(င) စက်သီး / စက်ကြိုးများ သုံးရာ၌ လိုက်နာရသည့် စည်းကမ်းချက်များမှာ-

(၁) တပ်ဆင်ထားသည့် စက်သီး/စက်ကြိုးတနေရာရာက ပြတ်တောက် ကျိုးပဲ့သွားလျှင် အကြီး အကျယ် ထိခိုက်ပျက်စီး အန္တရာယ် များစေနိုင်သည့် အတွက် ဆင်ခြေလျှော ခပ်ပြေပြေမှ အပ ဆင်များကို တောင်အဆင်း မဆွဲစေရ။

(၂) စွယ်ဆင်နှင့် ဆင်မတို့အား ဇက်ခတ်၍ဆွဲသည့်အခါ ဆင်မကိုနောက်ကထားရသည်။

(၃) သစ်လုံးကို ကျော ပေါ် သို့ ဆွဲတင်ရာ၌ စွယ် ဆင် တကောင်က သစ်အနီးမှ တပါတည်း လိုက်စေပြီး ငုတ်များ၊ ဝါးရုံများနှင့် သစ် ထိပ်တိုက် နေသည့် အခါ အောင်း၍ပေးပါက အကူအညီများစွာဖြစ်စေ နိုင်လေသည်။

(၄) သစ်များတွင် ကိုင်း တက် များ ပြောင် စင် အောင် ခုတ်ထွင်ပစ်ပြီး သစ်ကြီးများ ဆိုလျှင် မြေကြီးနှင့် ထိပ်တိုက်နေခြင်း နည်းနိုင်သမျှ နည်းရလေအောင် ဆွဲရမည့်ဘက်က သစ်ထိပ်ကို (ငလူး) ခုတ် ပေးရ သည်။ လိမ့်တုံးများကို ပါးနပ် ကျင်လည်စွာ သုံး တတ်ခြင်းသည် အကူအညီများစွာဖြစ်စေသည်။

(၅) သစ်လုံးကိုဆွဲရန် ကြိုးတင်းသည့် အခါ စက်ကြိုး အနီးတွင် မည်သူမျှ ရပ်မနေစေရ။ သစ်ဆွဲနေစဉ် ဆင်ကို ကျောက်ဆူးချသည့် အပင်နှင့် သစ်လုံးတို့၏ အတွင်းဘက်တွင် မနေလျှင် မဖြစ်ခြင်းကြောင့်မှ တပါး မည်သူမျှ ရှိမနေစေရ။ ဤသို့ကြိုတင်ဂရုပြုမှု ကာကွယ်မှု များကို မလိုက်နာခြင်းကြောင့်အသက် ဆုံးရှုံးခဲ့ရသည့်သာဓကများ ကြုံခဲ့ဘူးလေပြီ။

အခန်း ၇။

ထုတ်ယူပြီးသောသစ်များ တိုင်း/သိမ်း လက်ခံခြင်း။

သတ်မှတ်ထားသော တိုင်း ဆိပ်/အပ်ဆိပ်တို့တွင် သစ်များ တိုင်း/သိမ်းလက်ခံခြင်း။

၇၂။ ပုံစံ (ကဂ)၊ ကွင်းနှင်း အစီရင်ခံစာတွင် သတ်မှတ်ထားသော မျှောချောင်းအပ်ဆိပ်- သို့မဟုတ် - လှည်းခံ- ကားခံ၊ တိုင်းဆိပ်သို့ သစ်များ ဆွဲထုတ် ရောက်ရှိသော အခါ သစ်ထုတ်လုပ်ငန်း ပဋ္ဌမပိုင်း ပြီးစီးပြီဖြစ်၍ သစ်များကို လက်ထောက် မန်နေဂျာ၊ သို့မဟုတ် ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာ၊ သို့မဟုတ် သစ်သိမ်း လက်ခံခွင့်ရသော သစ်အုပ်က သစ်များကို တိုင်း/သိမ်း လက်ခံ ယူရသည်။ (ပုဂ္ဂလိက ဆင်ပိုင်/ကျွဲပိုင် များ ထုတ်လုပ်သော အကွက်များတွင် ၎င်းတို့နှင့် ချုပ်ဆိုသော (အေဒီ)စာချုပ်တွင် ပုံစံ (ကဂ) အရ၊ သတ်မှတ်ထားသော အပ်ဆိပ်၊ သို့မဟုတ်- တိုင်းဆိပ်ကို မြေပုံ ပူးတွဲလျက် ဖေါ်ပြပြီး ဖြစ်၍ ၎င်းအတိုင်း ကိုက်ညီ-မကိုက်ညီ စစ်ဆေးပြီးမှသာ လက်ခံသိမ်း ယူရမည်)။

သစ်တိုင်း/သိမ်းလက်ခံခြင်းကိုသာမန်အားဖြင့်နယ်တာဝန်ခံများသာဆောင်ရွက်ရမည်။အထူးခွင့်ပြုချက်ရမှသာသစ်အုပ်များက တိုင်း/သိမ်း လက်ခံရမည်။

၇၃။ သစ်များ တိုင်း/သိမ်း လက်ခံခြင်းကို သာမန် အားဖြင့် နယ်ဘာဝန်ခံ (လက်ထောက်မန်နေဂျာ/ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာ) များကသာ ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် လိုအပ်ပါက အထူး ကိစ္စတရပ် အနေနှင့် ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး)က သစ်အုပ်များ အား အမည်၊ ကိုးဝိုင်း၊ အကွက်၊ သစ်လုံး အရေအတွက်နှင့် တကွ အကြောင်းအရာ အပြည့်အစုံဖေါ်ပြ၍သီးခြားခွင့်ပြုလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းပြင် သစ်အုပ်များ တိုင်း/သိမ်း လက်ခံသောသစ်များကို အနည်း ဆုံး (၁၀)ရာခိုင်နှုန်း အထိလက်ထောက်မန်နေဂျာနှင့် ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာများက ပြန်လည် စစ်ဆေး၍ တိုင်း စာရင်းစာအုပ် ပုံစံ(ဃ) တွင် စစ်ဆေးပြီးကြောင်း နေ့စွဲနှင့် တကွ လက်မှတ်ရေးထိုး ဖေါ်ပြ ရမည်။

တိုင်း/သိမ်းလက်ခံ သစ်များ ကမ်းပုံခြင်း နှင့် ချောင်းချခြင်း။

၇၄။ မိုးဥတုတွင် သစ်များကို မျှောချောင်း အပ်ဆိပ်၌ တိုင်း/ သိမ်း လက်ခံရသော် ကမ်းပါးများ၌သာ တိုင်း/သိမ်း လက်ခံ၍ ချောင်းချစေရမည်။ ဆောင်းဥတုနှင့် နွေဥတုအတွင်း တိုင်း/သိမ်း လက်ခံရသော် ကမ်းပုံမည်၊ သို့မဟုတ်- ချောင်းချမည်ကို နယ်တာဝန်ခံ များက ကြိုတင် ညွှန်ကြားရမည်။ (အောက်တိုဘာလ (၁၅) ရက်မှ ဒီဇင်ဘာလကုန်အတွင်း တိုင်းသော သစ်များကို ၎င်းကာလ အတွင်း

ချောင်းချစေရန် မသင့်လျော်တော့ပေ။ အဘယ်ကြောင့် ဆိုသော် ၎င်းလများအတွင်း ချောင်းရေ အသင့် အတင့်သာ လာရန်ရှိ သဖြင့် သစ်များမှာ သစ်ဆိပ်များအရောက် မမျှောဘဲ လမ်းခရီးတွင် ရေကျန် အမြောက်အမြားဖြစ်နေခြင်းအားဖြင့် ခိုးယူခြင်းခံရဘွယ်ရှိလေသည်)။ ဇန်နဝါရီလ နောက်ပိုင်း တိုင်း/သိမ်း လက်ခံသော သစ်များ ချောင်းချနိုင်က. ချောင်းချထားခြင်းအားဖြင့် ရှေ့နှစ်မိုးဦးတွင်အချိန်စောစွာ မျှောထွက်ဘွယ် ရှိသဖြင့် ချောင်းတွင်း သစ်ကျန်များမည် မဟုတ်ဟု ခန့်မှန်းတွက်ချက်ယူဆပါက ချောင်းချထားရှိသင့်သည်။

မျှောချောင်းတွင်သစ်ချရာ၌လိုက်နာရန်အချက်များ။

၇၅။ သစ်များကို မျှောချောင်း အတွင်း ချရာ၌ ချောင်းပေါ်ပမာဏကို တွက်ဆ၍ သင့်လျော်ရုံမျှသာ သစ်များကို ချရမည်။ မျှောချောင်းငယ် အတွင်း သစ်များ အဆမတန် ချထားခြင်း အားဖြင့် ချောင်းနှင့်သစ် မမျှတဘဲ ဒိုက်ကြီးများဖြစ်နိုင်ပြီး သစ်ထွက်နှေးကွေး၍ ထုတ်လုပ်ခ-ပိုမို ကုန်ကျမည် ဖြစ်ပေသည်။ မိုးဥတုတွင် ချောင်းများ ရေကြီးနေစဉ် ချခြင်းဖြင့် သစ်များ အပျက် အစီး မရှိဘဲ ဒိုက်ဖြစ်ခြင်းမှလည်း သက်သာ နိုင်လေသည်။ ဆောင်းနှင့် နွေရာသီတွင် သစ်ချရာ၌လည်း အလားတူပင်မျှောချောင်းနှင့် သစ်လုံးအရေအတွက် မျှတစွာ မှန်းဆတွက်ချက်ပြီးမှ ချထားရမည်။ လိုအပ်ခဲ့သော် ကမ်းပုံအဖြစ်ထားရှိရမည်။ သစ်လုံးများ တလုံး အပေါ် တလုံး ထပ်မချဘဲ အလွယ်တကူ ရေမျှောနိုင်ရန် စီ၍ချထားရမည်။

တိုင်းဆိပ်အပ်ဆိပ်တွင်သစ်များစနစ်တကျထားရှိခြင်း။

၇၆။ ကမ်းပုံ အပ်ဆိပ်နှင့် လှည်းခံ၊ ကားခံ—တိုင်းဆိပ်များကို သစ်လုံးများ စနစ်တကျ ထားနိုင်ရန် နေရာ အကျယ်အဝန်းအလိုက် ခြုံနွယ် ပိတ်ပေါင်းများ ခုတ်ထွင် ရှင်းလင်း၍ သစ်များကို တလုံးနှင့် တလုံး (၂) ပေကွာခန့် စီ၍ အရှည်လိုက်အတန်း ပြုလုပ်ထားရှိရမည်။ ရှေ့တန်းသစ်ထိပ်နှင့် နောက်တန်း သစ်ထိပ်ခြားတွင် (၅) ပေခန့်ခွာ၍ အတန်းများ ပြုလုပ်ထားရှိရမည်။ ဤကဲ့သို့ ထားရှိမှသာ တံဆိပ်ရိုက်ခြင်း၊ အတန်းအစားခွဲခြားရန်အတွက် စစ်ဆေးခြင်းနှင့် မီးဘေး ကာကွယ်ခြင်းများအတွက် လွယ်ကူမည်ဖြစ်ပေသည်။ ဆောင်းဥတုနှင့် နွေဥတု မျှောချောင်းချ သစ်များကိုလည်း အလားတူထားရှိ၍ မီးတား ကာကွယ်ခြင်းများကို သစ်များ မဘိုင်းမှီက စ၍ ပြုလုပ်ထားရှိရမည်ဖြစ်သည်။

သစ်များ တိုင်း/သိမ်း လက်ခံရန် ပြင် ဆင်ထားရမည့် စည်းကမ်းများ။

၇၇။ တိုင်းဆိပ် / အပ်ဆိပ်ရောက် သစ်များကို တိုင်း / သိမ်း လက်ခံနိုင်ရန်အတွက် အောက်ပါအတိုင်း အသင့်ပြင်ဆင်ထားရှိစေရမည်။

(က) အပိုဒ် (၇၆) ပါ အတိုင်း သစ်လုံးများကို စံနစ်တကျစီ၍ ထားရှိစေရမည်။

(ခ) သစ်လုံးတိုင်းတွင် သစ်ထိပ်(၂)ဘက်မှ (၁၈)လက်မအကွာတွင် အလျား (၁၈) လက်မ၊ အနံ (၆) လက်မစီရှိသော မှန်ထစ် (၂) ထစ်ကို အနှစ်ပေါ်အောင် ထစ်၍ ထားရှိစေရမည်။

(ဂ) ၎င်းမှန်ထစ်(၂)ထစ် အလယ်တွင် အကွက်နှင့် ကွင်းအလိုက် သစ်သိမ်းအမှတ်စဉ်များ နံပါတ်တုံးများဖြင့် ရိုက်ခတ်လျက် ကြယ်အတန်းအစားတံဆိပ်နှင့် တိုင်း/သိမ်း လက်ခံသူ အရာထမ်းတံဆိပ်နေရာ ချန်လှပ်၍ ဘေး (၂) ဘက်နှင့် အောက်ခြေတွင် အဖွဲ့၏ ကိုယ်ပိုင် ခွဲခြားတံဆိပ် ပစောက်သဏ္ဍာန် အပြည့်ရိုက်ခတ်ရမည်။(ပုံစံ-၁၃-ကိုကြည့်ပါ)။

(ဃ) သစ်လုံးပတ်ပတ်လည်တွင် အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင် ခွဲခြားတံဆိပ်များကို (၂)လက်မစီခြား၍ စိပ်စိပ်ရိုက်ရမည်။ သစ်လုံးထိပ် (၂)ဘက်တွင်လည်း ကြယ်တံဆိပ်အတွက် နေရာချန်လှပ်၍ စိပ်စိပ်ရိုက်ခတ်ရမည်။ သို့သော် တံဆိပ်တခုပေါ် တခု မထပ်စေရ။

(င) သစ်လုံးဘုတက်-ကိုင်းတက်များ ကျန်ရှိနေပါကလည်း သစ်လုံးနှင့် ကပ်လျက် တသားတည်း နေသည်အထိ ချောမွေ့စွာ ခုတ်ထွင် ထားရှိရမည်။

(စ) သစ်လုံးအလယ်ဗဟိုများကို မှတ်သားပြီး လုံးပတ်တိုင်းရန်အတွက် နှီးချောပြားများ ပတ်ထားရမည်။ (နှီးချောပြားဆိုသည်မှာ ဝါးကိုအပြားလိုက်စိပ်၍ ပါးပါးဖြာထားသည့် သေးသောနှီးကို ဆိုလိုသည်) ။

(ဆ) သစ်စိုများအတွက် သစ်လုံးအလယ်ဗဟိုအနီး(အလယ်ကည့်တည့် မကျစေရ) အလျား(၁၂)လက်မ၊ အနံ(၅)လက်မရှိ မှန်ထစ်တခု-အနှစ်ပေါ်အောင်ထစ်ပြီးလျှင် -

(၁) သင်းပင် - သို့မဟုတ် - အော်လဲပင်အမှတ်။

(၂) သစ်လုံးအမှတ်စဉ်။

(၃) ထုတ်သည့်ခုနှစ်။

(၄) ရေချရန်အသင့်ဖြစ်သည့်ခုနှစ်။

(၅) သစ်စိုတံဆိပ်များရိုက်ခတ်၍ ပုံစံ (၁၃)ကို ကြည့်ပါ သစ်ခြောက်များနှင့် ခွဲခြားလျက်တုံးတင်ထားရှိစေရမည်။

မှတ်ချက်။ သစ်များပေါ်တွင်တံဆိပ်ရိုက်ခတ်နည်းများကို လေ့လာနိုင်ရန် ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာ အမှတ် (၁၁) ကို နောက်ဆက်တွဲ(၃)ဖြင့် ပူးတွဲ ဖေါ်ပြထားသည်။

(ဇ) အဖွဲ့ပိုင် ခွဲခြားတံဆိပ်၊ (ကွင်းတံဆိပ်)၊ တခုအတွက် တိုင်းနံပါတ်စဉ် တခုသာလျှင် (၁)မှ စ၍ ရိုက်မှတ် ရေးထိုးရမည်။

(ဈ) တိုင်းဆိပ်/အပ်ဆိပ်ရောက် သစ်များအနက် သစ်ဆွဲ ထုတ်စဉ်တွင် မလွဲ မရှောင်သာ၍ ပျက်စီးခဲ့သော သစ်အကွက်ပြုပြင်ခြင်း၊ ပယ်ရန်၊ ဖြတ်ရန်၊ ပြသခြင်းနှင့် အကွဲများအား ဖါးတွယ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။

သစ် များ တိုင်း/သိမ်း လက် ခံ ခြင်း နှင့် ပတ်သက် သည့် လိုက်နာ ရန်အချက်များ။

၇၀။ တိုင်းဆိပ်/အပ်ဆိပ်ရောက် သစ်များကို တိုင်း/သိမ်းလက်ခံသော အရာထမ်း-အမှုထမ်းသည် အောက်ပါ အချက်များနှင့် အညီ သစ်များကို တိုင်း/သိမ်း လက်ခံယူရမည်။

(က) အပိုဒ် (၇၆နှင့် ၇၇)ပါ၊ ပြင်ဆင်မှုများကို စည်းကမ်းနှင့် အညီ ပြုလုပ်ထားခြင်း ရှိ/ မရှိ၊ စစ်ဆေး၍ ချို့ယွင်းမှုရှိက ချက်ခြင်း ပြုပြင်စေပြီးမှ တိုင်း/သိမ်း လက်ခံ ယူရမည်။

(ခ) အလုပ်သမားတယောက်သည် ပေကြိုး၏အစ (ကွင်း)တွင် ဒုတ်တချောင်း တပ်လျက် သစ်လုံး တဖက်ထိပ် အစွန်းမှ ကိုင်၍ အမှုထမ်းတယောက်က အခြား တဘက်မှ ပေကြိုး အရင်းကိုကိုင်ပြီးလျှင် အလျားကိုတိုင်းယူရမည်။

(ဂ) အလျား တိုင်း စဉ်-တပါတည်း သစ်လုံး၏ ဗဟိုကို မှတ်သား၍ ပတ်ပတ်လည် **သုံညတံဆိပ် (၀)** ရိုက်ပြီးလျှင် ၎င်းနေရာသို့ ပတ်ထားသော နှီးစကို ရွှေ့စေလျက် အစ (၂)ဘက်ကို အလုပ်သမား(၁)ဦးက တင်းတင်းဆွဲစေပြီးမှ ဒါးဖြင့်တချက်တည်း ပြတ်အောင် ခုတ်ဖြတ်စေရမည်။

(ဃ) ထိုသို့ ခုတ်ဖြတ်၍ ရသော လုံးပတ် နှီးကို အလုပ်သမား (၂) ယောက် ကိုင် ထား သော ပေ တံ တွင် အမှုထမ်း တယောက်က လုံးပတ်တိုင်းစေရမည်။

(င) တိုင်း၍ရရှိသော အလျား-လုံးပတ်၊ ကုဗပေကို မှတ်သည့်၍ အပြစ်အနာများကို သေချာ စေ့စပ်စွာ စစ်ဆေး ချိန်ဆ လျက် သစ်တိုင်း အရာထမ်း/အမှုထမ်းသည် သစ်လုံး၏ အတန်းအစားကို (သစ်လုံး အတန်းအစားခွဲရန် ပြဋ္ဌာန်း ထားသော စည်းကမ်းနည်းနာနှင့် အညီ) အတန်းအစား သတ်မှတ်ရမည်။၎င်းအတန်းအစားကို တိုင်းစာရင်းစာအုပ် ပုံစံ(ဃ)တွင် မှတ်သား ရေးသွင်းရမည့်အပြင် သစ်လုံးထိပ် (၂) ဘက်နှင့် မှန်ထစ် (၂) ထစ် အတွင်း အမှတ်စဉ်၏ အထက်၌ ၎င်းသစ်၏ အတန်းအစား ကြယ်ပွင့်များ ထင် ရှားစွာ ရိုက်သွင်းစေရမည်။ (ပုံစံ-၁၃တွင် ကြည့်ပါ)။

(စ) သစ်ကို တိုင်း/သိမ်း လက်ခံသည့် အရာထမ်း အမှုထမ်း၏ ကိုယ်ပိုင် တံဆိပ်ကိုလည်း မှန်ထစ်(၂)ထစ် အတွင်း အမှတ် စဉ်၏ တဘက်တချက်တွင် ပေါ်လွင်အောင် ရိုက်ခတ်စေ ရမည်။ (ပုံစံ- ၁၃ တွင်ကြည့်)။

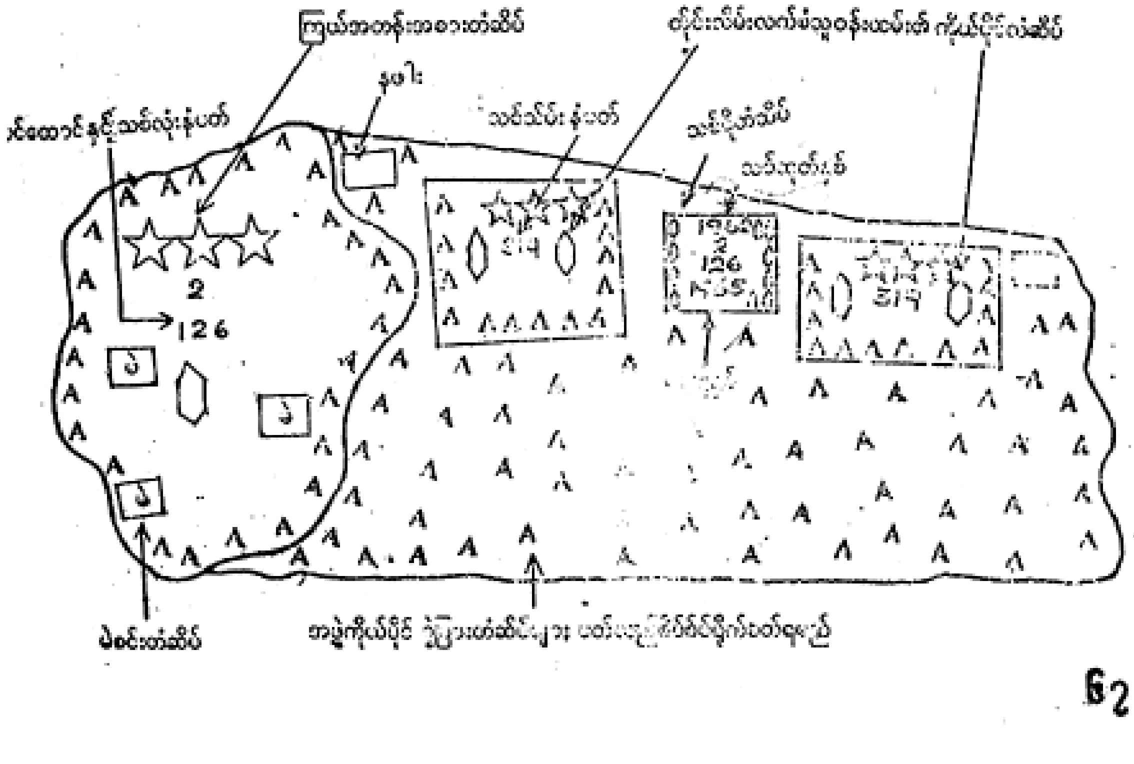
(ဆ) သစ်စိုများကို ခါးလည် လုံးပတ် တိုင်းရန် နေရာတွင်သာ အခွံခွာစေ၍ ကျန်သော အခွံအခြေအနေကိုကြည့်လျက် **ပျမ်းမျှလုံးပတ်(၁)ပေလျှင် (၁)လက်မလျော့၍ မှတ်ယူ အတည်ပြုရမည်။**

(ဇ) မဲစင်းပါသော သစ်များ အတွက် တိုင်းစာရင်းစာအုပ်ပုံစံ (ဿ) တွင် မဲစင်း-သစ်အတွက် သီးသန့် ကုဗပေ ဇယားဖြင့် ဖေါ်ပြလျက် စာရင်း သီးသန့် ပြုလုပ်၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ထံ လုံးရေ၊ ကုဗတန်နှင့် တကွ အစီရင်ခံရမည်။

(ဈ) တိုင်း/သိမ်း လက်ခံပြီး သစ်များကို ဖြတ်ပိုင်း မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ပုံစံ (ဂ) ရှိတိုင်းစာရင်းနှင့် ကိုက်/မကိုက်စစ်ဆေး၍ အလျား (၁) ပေနှင့် လုံးပတ် (၂) လက်မထက် ပိုမို ကွာခြားက ပြန်လည်၍ စစ်ဆေး တိုင်းထွာပြီး ပုံစံ (ဂ)၊ သို့မဟုတ် ပုံစံ (ဿ) ကို ပြင်ဆင်ရမည်။ ပုံစံ (ခ) ကို လုံးဝ ပြင်ဆင်ခြင်းမပြုရ။ တိုင်းပြီးသစ်၏ အမှတ်စဉ်ကို မှင်နီဖြင့် ပုံစံ (ဂ) ဇယား (၇) တွင် ရေးသွင်းရမည်။ သို့မှသာ အကွက်အတွင်း ကျန်ရှိသည့် သစ်သည် မည်သည့်အပင်၊ မည်သည့်အလုံး ဖြစ်သည်ကို အလွယ် တကူသိရှိ ရှာဖွေနိုင်လိမ့်မည်ဖြစ်ပေသည်။

(ည) တိုင်း/သိမ်း လက်ခံသော သစ်လုံးအရေအတွက် ကုဗတန်စသည်တို့ကို မိမိ၏နေ့စဉ် မှတ်တမ်းနှင့် အကွက် စာတွဲရှိ မှတ်တမ်းတွင် နေ့စွဲနှင့် တကွ ရေးသွင်း ဖေါ်ပြရမည့်ပြင် သစ်စိုမှတ်တမ်း စာအုပ်ပုံစံ (င)၊ ဆက်လက်ပို့ဆောင်ရေး မှတ်တမ်းစာအုပ် ပုံစံ (ကဈ)၊ နှင့် သစ်ဖြတ်ပိုင်း စာအုပ် ပုံစံ (စ)၊ တို့တွင် ရေးသွင်း မှတ်တမ်းပြု ထားရှိရမည်။

ပုံစံ-၁၃။



သစ်များဆွဲလမ်း၊တိုင်းဆိပ် အပ်ဆိပ်များတွင် မပယ်ရ၊ ဆုံမပိုင်းရ၊ မဖြတ်ရ။ ၇၉။ သစ်ဆွဲထုတ်စဉ် မလွဲ မရှောင်သာ၍ ပျက်စီးခဲ့သော သစ်မှ တပါး သစ်များကို ဆွဲလမ်းနှင့် တိုင်းဆိပ်၊ အပ်ဆိပ်တွင် မပယ်ရ။ ဆုံမပိုင်းရ။ မဖြတ်ရ။ ငုတ်ရင်းတွင်သာ ပယ်ခြင်း၊ ဆုံပိုင်းခြင်း၊ ဖြတ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။

သစ်များကို တိုင်းယူလက်ခံပြီး နောက် တိုင်းစာရင်း ပေးပို့ခြင်း။ ၈၀။ သစ်တိုင်း/သိမ်း- လက်ခံသော အရာထမ်း/အမှုထမ်းသည် သစ်တိုင်း/သိမ်း-လက်ခံ၍ အပိုဒ်-၇၈ (ည)၊ ပါ ပုံစံများတွင် ရေးသွင်းခြင်းများ ပြီးစီးသောအခါ တိုင်းစာရင်း စာအုပ် ပုံစံ (ဿ)ကို ၎င်းစာအုပ်ပါ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်းပြုပြင်၍ ပုဂ္ဂလိက ဆင်/ကျွဲဖြင့် ထုတ်သောသစ် ဖြစ်ပါက ငွေထုတ်ပေးရန် ထောက်ခံချက်ပုံစံ (ကဈ)၊ (၃)စောင်ဖြင့်အတူ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)ထံသို့ ငွေရှင်းပေးနိုင်ရန်အတွက် ရက်သတ္တ-တပတ်ထက် နောက် မကျစေဘဲ အလျင် အမြန် ပေးပို့ရမည်။ အဖွဲ့ဆင် ယန္တရားများဖြင့် ထုတ်ယူသော အကွက်နှင့် သစ်များဖြစ်ပါက သစ်ခုတ်သမားများနှင့် ဒါးခေါင်းများအား ငွေပေးရှင်းနိုင်စေရန် ငွေစာရင်းပုံစံ (၁၉)၊ သို့မဟုတ်- ပုံစံ (ကဈ)၊ (၃)စောင်ဖြင့် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ထံ ထပ်ဆင့် လက်မှတ်ထိုး၍ ငွေရှင်းခွင့်ပြုနိုင်ရန် ရက်သတ္တ-တပတ်ထက် နောက်မကျစေဘဲ တင်ပြရမည်။

အခန်း ၈။

ရေလိုက်-သစ်အောင်းခြင်းနှင့် ရေကျန်ကောက်ယူခြင်း။

အဖွဲ့ဆင်နှင့်ပုဂ္ဂလိက အငှားဆင်များ ချောင်း၊သီးခြားရေလိုက်စေခြင်း။ ၈၁။ သစ်မျောချောင်းများအတွင်း ချမျောသော သစ်များသည် မိုးဥတုအတွင်း လျင်မြန် ချောမောစွာ မျောထွက်၍ မြစ်မ- သစ်ဆိပ်များသို့ ရောက်ရှိရေး အတွက် ရေလိုက်ခြင်း၊ သစ်အောင်းခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရန် အထူးလိုအပ်ပေသည်။ ဤကဲ့သို့ ရေလိုက်ခြင်း၊ သစ်အောင်းခြင်းများ အတွက် အဖွဲ့ဆင်၊ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိက ဆင်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန် စီစဉ်ရမည်။ သို့သော် အဖွဲ့ဆင်နှင့် ပုဂ္ဂလိက ဆင်များ ရောနှော၍ ချောင်း တချောင်း တည်းတွင် စုပေါင်း ရေလိုက်၊ သစ်အောင်းခြင်းများ မပြုစေဘဲ ချောင်းသီးခြားစီ ခွဲခြား၍သာ ရေလိုက်၊ သစ်အောင်းစေရမည်။

ချောင်း ရေကြီးပြီးတိုင်း ရေလိုက်ရခြင်း။

၈၂။ ချောင်းရေတကြိမ်ကြီးပြီးသည်နှင့်တပြိုင်နက် ရေလိုက်ဆင်များသည် တာဝန်ချ သတ်မှတ်ထားသော ချောင်း အပိုင်းအခြားအတိုင်း စုန်ဆင်း၍ ကမ်းတင်၊ ကမ်းကပ်သစ်များကို ရေကြောင်းအတွင်း ပြန်ချခြင်း၊ ဒိုက်များ ဖျက်ခြင်းနှင့် ချောင်းအတွင်း လမ်းပြိုသဖြင့် လဲကျသော သစ်ပင်များ ဝါးရုံပင်များ ရှင်းလင်းခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

လက်တက်၊ရေလဲစသည် အတွင်း ဝင်ရောက်သောသစ်များ သေချာ စွာ ရှာဖွေရမည်။

၈၃။ သစ်မျောချောင်း၏ လက်တက်များ အတွင်း တခါတရံ သစ်များဆန်၍ ဝင်သွားတတ်ခြင်းကြောင့်၎င်း လက်တက်များ အဝမှ (၂)ကွေ့၊ (၃)ကွေ့ အထိ ဆန်တက်ကြည့်ရှုခြင်းနှင့် ရေလဲများ၊ ချောင်းကျိုးများ၊ကိုင်းတောများ- ကမ်းပါးနိမ့်များတွင် ဝင်ရောက်တင်နေသော သစ်များအတွက် ရေလိုက်၊ သစ်အောင်း အဖွဲ့သည် စေ့စပ်သေချာစွာ ရှာဖွေခြင်း၊ ဆွဲချခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။ ရေလဲနှင့် ချောင်းကျိုးများကို သစ်များ မဝင်နိုင်စေရန် ဆောင်းနှင့် နွေဥတုများမှ ကြိုတင်၍ ကာတန်းရိုက်ခြင်း၊ ရေလမ်းလွှဲခြင်းများကို ပြုလုပ်ပြီး ဖြစ်သင့်သည်။

(အခဏ်း-၄၊ အပိုဒ်- ၃၉တွင် ညွှန်ကြားပြီးဖြစ်သည်။)

နယ်တာဝန်ခံများရေလိုက်၊ သစ်အောင်း လုပ်ငန်း စစ်ဆေးရန်။

၈၄။ နယ် တာဝန်ခံများသည် ဤရေလိုက်၊ သစ် အောင်းခြင်း လုပ်ငန်းကို လက်အောက်အမှုထမ်း၊ ဆင်အုပ်၊ ဆင်ခေါင်းများဖြင့်သာ လွှဲမထားဘဲ အခါအခွင့်သင့်တိုင်း ကိုယ်တိုင် စစ်ဆေးရမည်။ တောစခန်းတွင် ရပ် နား နေ စဉ် နံနက်ပိုင်း ဖြတ်ပိုင်းပေး၊ ဖြတ်ပိုင်းစစ်၊ လုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်၍ ညနေပိုင်းတွင် အနီးရှိ သစ်မျောချောင်းများအား စစ်ဆေးခြင်း၊ စခန်းပြောင်းရာတွင်လည်း ချောင်းအတိုင်း သွားလာ၍ ခရီးသွားဟန်လွှဲစစ်ဆေးရမည့်ပြင် လိုအပ်ပါက သီးခြားအချိန်ယူစစ်ဆေးရမည်။

မိုးကုန် သောအချိန် - ရေလိုက် အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်း။

၈၅။ မိုးကုန်၍ ချောင်းရေ (သာမန်အားဖြင့်) နောက်ထပ် မကြီးနိုင်သော နိုဝင်ဘာလဆန်းတွင် ရေလိုက်၊ သစ်အောင်းသောအဖွဲ့သည် သစ်များအား ချောင်းတွင်းတွင် စံနစ် တကျ မီးတားကာကွယ်နိုင်ရန် စီစဉ်ထားရှိပေးရမည်။ ၎င်းအဖွဲ့နှင့် အတူ ရေကျန်ကောက်ယူရန် အမှုထမ်းလည်း လိုက်ပါစေရမည်။

ရေလိုက်အဖွဲ့၏ အခြားလုပ်ငန်းဆောင်တာများ။

၇၆။ ဆောင်းရာသီ ရေလိုက်အဖွဲ့သည် အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းများပါ တပါတည်း ဆောင်ရွက်ခဲ့ရမည်။

(က) သစ်ပင်လဲများ၊ ဝါးရုံလဲများ ခုတ်သွင်၍ သစ်လုံးများနှင့် အလှမ်းကွာကွာတွင် စုပုံထားခဲ့ခြင်း။ (နွေဥတုရောက်၍ ခြောက်သွေ့သောအခါ အဆိုပါ သစ်ပင်လဲများ၊ ဝါးရုံလဲများကို မီးစောင့်များက မီးရှို့ပစ်ရမည်)။

(ခ) ချောင်းကျိုး၊ ရေလဲနှင့် ကျွန်းကြားများတွင် ကာတန်းရိုက်ခြင်း။

(ဂ) ရေချရန် နှစ်မစေ့သေးသော ကမ်းပုံ သစ်စိုများအား လှည့်၍ပေးခြင်း၊ (နေရောင်မရရှိသော သစ်လုံးအောက်ဘက်အား နေရောင်ရစေရန် ဖြစ်သည်) နှင့် အောက်ခံအုံးတုံးများကို လိုအပ်က လဲပေးခြင်း၊ သစ်စိုလုံးများသည် မြေမှ အနည်းဆုံး တပေအမြင့်ရှိရမည်။

(ဃ) ရှေ့-မိုးဥတုတွင် ရေချရန် နှစ်စေ့၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ၏ ခွင့်ပြုချက် ရပြီးသော သစ်စို များအား ချောင်းတွင်း ခြောက်သွေ့သော သဲခုံ၊ သောင်ခုံတွင်ဆွဲချထားပေး၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) သို့အစီရင်ခံခြင်း။

(င) ရေကျန် ကောက်ယူခြင်းနှင့် အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင် ခွဲခြားတံဆိပ် မထင်ရှားတော့သော သစ်များအား အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင်တံဆိပ် ထပ်မံ ရိုက်ခတ်ပေးခြင်း။

(စ) ပဏာမ- မီးတား ကာကွယ်ခြင်း အတွက် ရှင်းသင့်သည့် အမှိုက်တို့ကို ရှင်းလင်းခဲ့ခြင်း။

ရေကျန်သစ်၊ (Neap)

၇၇။ ရေကျန်သစ် (NEAP) ဆိုသည်မှာ မျှောချောင်း၊ အပ်ဆိပ် (သို့မဟုတ်) ဘူတာ အပ်ဆိပ်တွင် တိုင်း/သိမ်း-လက်ခံပြီး၍ ရေချပြီး မြစ်မသို့ မျှောမထွက်သေးသော သစ်များ၊ ကမ်းပါးတွင်ပုံထားသော သစ်ခြောက်၊ သစ်စိုနှင့် ဘူတာရောက် မီးရထား မတင်ရသေးသော သစ်များ၊မြစ်မသစ်ဆိပ် လက်ကျန်များနှင့် မြစ်မတလျှောက်ရှိနေသော

သစ်များကိုရေကျန်သစ်ဟုသတ်မှတ်သည်။ လှည်းခံ/ကားခံ/တိုင်းဆိပ် ရောက် သစ်များမှာ အပ်ဆိပ်သို့ မရောက်သေးသဖြင့် တိုင်း/သိမ်း လက်ခံပြီး ဖြစ်သော်လည်း ရေကျန်မဟုတ်ဘဲ လမ်းကျန် (I. C. E.) ဟူ၍ သတ်မှတ်သည်။

မှတ်ချက်။ **I.C.E** ဆိုသည်မှာ In Course of Extraction ၏ အတိုကောက် စာလုံး ဖြစ်လေသည်။

ရေ ကျန် ကောက်ယူရန် အပိုင်းအခြား ပြုလုပ်ခြင်း။

၈၈။ ရေကျန် သစ်ကောက်ယူရန်အတွက် နယ်တာဝန်ခံများသည် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ၏ သဘောတူညီချက် အရ မိမိ၏နယ် အတွင်းရှိ သစ်မျှောချောင်းများအတိုင်း အပိုင်းအခြား တခု အတွင်းရှိ သစ်များကို အမှတ်စဉ်- (၁)မှ စ၍ ရေးထိုးရမည်။ မြစ်များ အတွင်း တွင်လည်း အလားတူပင် အမှတ်စဉ်ဖြင့် အပိုင်းအခြားများ ထားရှိ၍ ဘူတာသစ်ဆိပ်နှင့် မြစ်မ သစ်ဆိပ်များတွင် သစ်ဆိပ် တခု အတွက် အမှတ်စဉ် တမျိုးဖြစ်စေ၊ သစ်အများသိုလှောင်သောသစ်ဆိပ်ဖြစ်ပါက အကွက်ငယ်များ ခွဲခြားထားရှိ၍ အကွက်ငယ် တခုလျှင် အမှတ်စဉ် တမျိုးစီ ပေးထားရမည်။ ရေမျှောချောင်း၏ အပိုင်း အခြားများကို လက်တက်တခု အဝမှ အခြား လက်တက် တခုအဝ၊ (သို့မဟုတ်) မျှောချောင်းအဖျားမှ အဝ၊ စသည်ဖြင့် ထင်ရှားသော နေရာများ ကိုသာ သတ်မှတ်ပေးရမည်။

ရေကျန် ကောက်-အ မှတ်စဉ်ထိုး နည်း။

၈၉။ ရေကျန်သစ်ကောက်ယူရာတွင် သစ်လုံးတွင် ထုံး(၁)ပိဿာ လျှင် သကြား (၂၅)ကျပ်သားနှုန်းဖြင့် ရေသင့်ရုံ ရောစပ်ထားသော ထုံးရည်ဖြင့် သစ်လုံးအမှတ်စဉ်ရေးထိုး၍ အပိုင်း အခြား စတင်သော သစ်- (၁၀)လုံးနှင့် အဆုံးသတ်သော သစ်- (၁၀)လုံးတို့ကို အပိုင်း အခြား၏ အမှတ်စဉ်ကို သစ်လုံးအမှတ်စဉ် အပေါ်မှ ထုံးသားရေးထိုး ရမည်။ ဥပမာ အပိုင်းအခြားအမှတ်စဉ်-(၁)မှ သစ်လုံးအမှတ်(၁)၊ နှင့် နောက်ဆုံးသစ်လုံး (၂၀၁) တို့အား $\frac{၁}{၁}$ နှင့် $\frac{၁}{၂၀၁}$ ဟူ၍ရေးထိုး ရမည်ဖြစ်သည်။

ရေကျန် ကောက်ယူပြီး မှအပ်ဆိပ်သို့ မေလမကုန်မီ ရောက်သော သစ်များ။

၉၀။ ရေကျန် ကောက်ယူပြီးသော အပိုင်း အခြား အကွင်းသို့ ရေကျန်ကောက်ယူပြီးမှ (မေလ ၃၁-ရက်အတွင်း) ရောက်ရှိ၍ ကိုင်း/သိမ်း၊ လက်ခံသော သစ်များ အတွက် အမှတ်စဉ် ရေးထိုးရန် မလို တော့ဘဲ စာရင်းအားဖြင့်သာ ကောက်ယူပြီး ရေကျန်နှင့်ပေါင်းလျက် ရေကျန်စာရင်း ပုံစံ (ဈ)တွင် ဖေါ်ပြပြီး မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ရုံးသို့ ပို့ရမည်။

ရေကျန်သစ် များတိုင်းရန် အတွက်သီးခြားညွှန်ကြား ချက်ရှိရမည်။

၉၁။ ရေကျန် သစ်များကို တိုင်းရန် လိုအပ်ပါက မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ရုံးမှ သီးခြား ညွှန်ကြားသော အခါမှသာ တလုံးစီ တိုင်း၍ စာရင်းပြုလုပ်ရမည်။ သီးခြား ညွှန်ကြားချက် မရရှိပါက သာမန်အားဖြင့် သစ်လုံး အရေအတွက်ကိုသာလျှင် စာရင်းကောက်ယူရမည်။ တလုံးစီ တိုင်းရန်မလိုပေ။

ရေကျန်သစ်ပြသောမြေပုံ။

၉၂။ ရေကျန် သစ်လုံးများ၏ တည့်နေရာများကိုလည်းမြေပုံတွင် အောက်ပါအတိုင်း ဖေါ်ပြ၍ ရေကျန်စာရင်း ပုံစံ (ဈ)နှင့် အတူ ပေးပို့ရမည်။

ဥပမာ

(က) ချောင်းတခုအတွင်း အပိုင်းအခြားအလိုက်တည်ရှိနေသော သစ်လုံး (၂၃၂) လုံးကို (←—— ၂၃၂ ——→) ဟူ၍ မှင်နက်ဖြင့် ပြသရမည်။

(ခ) ကမ်းပုံသစ်ခြောက်လုံးပေါင်း (၃၇၀) လုံး ရှိပါက ၎င်းသစ်လုံးများကို မှင်နက်ဖြင့် (၃၇၀) ဟူ၍ အဝိုင်းဖြင့် ပြသရမည်။

(ဂ) ကမ်းစုံမှ မသေကျန် သစ်စိုလုံး (၂၄)လုံး ရှိပါကလည်း ၎င်းသစ်လုံးများကို မှင်နီဖြင့် (၂၄) ဟူ၍ အဝိုင်းဖြင့် ပြသရမည်။

(ဃ) ချောင်းတခုတွင် အထက်ဆုံး သစ်ချွင့်ပြုသော နေရာသို့

ကန့်လန့်ဖြတ် မျဉ်း သားလျက်

ဤသို့ ပြသရမည်။

ရေကျန် စာရင်းနှင့်မြေပုံ ပေးပို့ရန် ကာလ။

၉၃။ မေလ (၃၁) ရက် ကုန်ဆုံးသော ရေကျန်သစ်စာရင်း ပုံစံ (ဈ)၊နှင့် ရေကျန် မြေပုံကို နှစ်စဉ် ဇွန်လ- ဒုတိယပတ် အတွင်း နယ်တာဝန်ခံများက မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)ရုံးသို့ ပေးပို့ရမည်။

အခန်း ၉။

သစ်လုံးများ မီးရထားတင်ပို့ခြင်းနှင့် ဘူတာသစ်ဆိပ်များ။

ဘူတာရောက်သစ်များကို သစ်ထုတ်ရေးခရိုင်များမှ ထွက်သစ်ဟု သတ်မှတ်ရမည်။

၉၄။ မီးရထားဖြင့် ရန်ကုန်၊ မော်လမြိုင်သို့ တင်ပို့ရန်(သို့မဟုတ်) ဖေါင်ဖွဲ့သစ်ဆိပ်များသို့ တင်ပို့ရန် သစ်များအတွက် မီးရထားဘူတာ ရောက် (တိုင်း/သိမ်း-လက်ခံပြီးစီး) သောအခါ တောတွင်းသစ်ထုတ်ခြင်းပြီးဆုံးပြီဖြစ်၍ မီးရထား ဘူတာသည် သစ်ဆိပ်ဟု သတ်မှတ်ပြီး နောက်ငင်းသစ်များကို (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်၏ထွက်သစ် (Out-turn) အဖြစ် ပုံစံ (ကဏ) စာရင်းတွင် ပြရမည်။

ပုံစံ(ကဏ)ဖွင့်လှစ်၍ အဝင်အထွက်စာရင်းများပြသခြင်း။

၉၅။ မီးရထား ဘူတာ သစ်ဆိပ် များသည်လည်း ဖေါင်ဖွဲ့ရေးသစ်ဆိပ်များနည်းတူ ပုံစံ (ကဏ)-များ ဖွင့်လှစ်ထားရှိ၍သစ်ရ-သစ်ပို့ (အဝင်-အထွက်) စာရင်း ပြသရမည်။

သစ်လုံးမှတ်ပုံတင်စာရင်းထားရှိခြင်း။

၉၆။ ဘူတာရောက်- တိုင်း / သိမ်း လက်ခံ၍ အရ (အဝင်)၊ ပြသော ကျွန်းသစ် များအား လက်ခံသော နေ့စွဲ၊ သစ်လုံး အမှတ်၊ အဖွဲ့ ကိုယ်ပိုင်ခွဲခြားတံဆိပ်၊ အလျား၊ လုံးပတ်၊ ကုဗပေ၊ ကြယ်အတန်းအစားများ ဖေါ်ပြ၍ သစ်မာ ဖြစ်လျှင် သစ် အမျိုးအမည်များပါ အပြည့်အစုံ ဖေါ်ပြလျက် သီးသန့် မှတ်ပုံတင် စာအုပ်တွင် တလုံးစီ ရေးသွင်းထားရှိရမည်။ သစ်တောဌာနခွဲနှင့် ပြေတိုင်းသောအခါ ပြေအမှတ်စဉ်နှင့် မီးရထား တင်ပို့သော အခါ တင်ပို့သော နေ့စွဲ၊ တွဲအမှတ်- တန်ဆာအမှတ်-အဖွဲ့မျော့စာအမှတ်များပါဖြည့်စွက်မှတ်သား ထားရှိရမည်။

ဘူတာ-သစ်ဆိပ်တာဝန်ကျအမှုထမ်း၏ လုပ်ငန်းဝတ္တရားများ။

၉၇။ မီးရထားဘူတာ သစ်ဆိပ်ကို တာဝန်ယူ စောင့်ထိန်းရသော အမှုထမ်းသည် အောက်ပါ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) မီးရထားဘူတာရောက်ရှိ၍ သစ်များ တိုင်း/သိမ်း လက်ခံသောအခါ ကိုယ်တိုင်လိုက်ပါလျက် တိုင်းစာရင်းကူးယူ၍ အပိုဒ်(၉၆)၊ အတိုင်းမှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင်ရေးသွင်းခြင်း။

(ခ) မီးရထားရုံပိုင်နှင့် ဆက်သွယ်၍ လိုအပ်သော သစ်တင်တွဲများ မှာကြားခြင်း။

(ဂ) သစ်တော ဌာနခွဲမှ ပြေတံဆိပ် ရိုက်နိုင်ရန် စီစဉ်ပေးခြင်း။ ကိုယ်တိုင်လိုက်ပါပြေတံဆိပ် ရိုက်ခတ်ခြင်း။ရေးသွင်းခြင်း။

(ဃ) ဘူတာသစ်ဆိပ် လက်ကျန်များကို နှစ်စဉ်ပဏာမ၊ရေကျန်စာရင်း ကောက်ယူခြင်းနှင့် အပြီးသတ် ရေကျန် စာရင်းကောက်ယူခြင်းများ ပြုလုပ်၍ စက်တင်ဘာလ (၃၀) ရက်နေ့နှင့် မေလ (၃၁)ရက်နေ့တိုင်းတွင် ရေကျန်ကောက်ယူစာရင်းပို့ခြင်း။

(င) မီးတား ကာကွယ်ရန် စစ်ဆေး- စီစဉ်- ကြီးကြပ် ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(စ) မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ရုံးမှ ညွှန်ကြားချက် အရပေးပို့ရမည် ဖြစ်သော သစ်ဆိပ်၊ သစ်စက်၊ ဘူတာ၊လမ်းခွဲစသည်တို့သို့ သစ်များ မှန်ကန်စွာ စစ်ဆေး တင်ပို့ခြင်း။

(ဆ) သစ်ဆိပ် စာရင်းပုံစံ (ကဏ) နှင့် အခြား လိုအပ်သည့်စာရင်းများကို သတ်မှတ်ထားသော ကာလ အရောက်မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ရုံးသို့ နယ် တာဝန်ခံများမှ တဆင့် မပျက်မကွက် ပေးပို့ခြင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။

မီးရထားတင်ပြီးလျှင်တန်ဆာ-မျှောစာ-တိုင်းစာရင်းများအမြန်ပို့ရမည်။

၄၈။ မီးရထား တင်ပို့သော သစ်အတွက် အဖွဲ့ မျှောစာ ပုံစံ (ကန)၊ (၁)စောင်၊ တိုင်းစာရင်းပုံစံ (ကပ)၊ (၁)စောင် သစ်တောမျှောစာ(၁)စောင်ကို တန်ဆာနှင့် တကွ မီးရထားတွဲ တင်ပြီးလျှင်ပြီးခြင်း သက်ဆိုင်ရာ မန်နေဂျာ (ရောင်းဝယ်ရေး/သစ်စက်) ရုံးသို့တိုက်ရိုက်အမြန် ပေးပို့ရမည်။ (ကပ)၊ (ကန)နှင့် မျှောစာ မိတ္တူများကို ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး)၊ မိမိခရိုင် မန်နေဂျာနှင့် ဆိုင်ရာ သစ်တောဝန်သို့ ပေးပို့ရမည်။

တွဲတင်ပြီးသစ်များစစ်ဆေးခြင်း။

၄၉။ သစ်လုံးများ မီးရထားတင်နေစဉ် တာဝန်ကျဝန်ထမ်းသည် သစ်လုံး အမှတ်စဉ် အရ တလုံးစီ- စာရင်းကောက်ယူ၍ တွဲ-တတွဲလုံး တင်ပြီးသော အခါ ကောက်ယူသော စာရင်းမှန်- မမှန် ပြန်လည် စစ်ဆေးရမည်။

မျှောစာနှင့် တိုင်းစာရင်း တို့တွင်စုံလင်စွာ ရေးသွင်းရမည်။

၁၀၀။ မျှောစာပုံစံ (ကန) နှင့် တိုင်း စာရင်း ပုံစံ (ကပ)၊ တို့တွင်ပြေတံဆိပ် အမှတ်အသား၊ အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင် ခွဲခြားတံဆိပ်အမှတ်အသား၊ သစ်လုံး အမှတ်စဉ် အလျား လုံးပတ် ကုဗပေ ကြယ်အတန်းအစား၊ သစ်အမျိုးအစား၊ မီးရထားတန်ဆာအမှတ် ကျသင့်သော မီးရထား တန်ဆာခ၊ သစ်တော မျှောစာ အမှတ်၊ တွဲအမှတ် စသည့်တို့ကို စုံလင်စွာ ဖော်ပြရမည်။(မီးရထားတွဲတင်ပုံစံ (ကပ/ကန) နမူနာကို **နောက်ဆက်တွဲ – ၄တွင်ကြည့်ရန်)။**

မီးရထားတွဲ- သစ်တင် ရာတွင် လိုက်နာရန်။

၁၀၁။ သင်္ဘုံးများ မီးရထားတွဲတင်ရာတွင် မီးရထား ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော တန်ချိန်အတွင်း တန်ချိန် အများဆုံး တင်နိုင်ရန် သစ်လုံးများကို ရွေးချယ်၍ အစီအစဉ်ပြုလုပ်ပြီးမှတင်ရမည်။ သစ်ဆိပ် လက်ကျန်နည်းနေသောအခါ သစ်ဆိပ်ရှိ သစ်အကုန်တင်ပို့ရန်အတွက် မျှတပြီး တင်ပို့ရမည်။ ၁-လုံး စ၊ ၂-လုံး စ- သစ်ဆိပ်တွင် ကျန်မနေစေရန် ချိန်ဆရမည်။ ကျွန်းစို၊ မီးချစ်သစ်၊ ဘက်နှင့်သစ်ဟောင်းများကို ဦးစားပေး၍ တင်ပို့ရမည်။

ရောက်ရှိသော တွဲအားအမြန် ဆုံးသစ်တင် ရမည်။

၁၀၂။ ရောက်ရှိသော တွဲများကို သစ်များ အမြန်တင်ရမည်။ သစ်မတင်နိုင်၍ မီးရထားဌာနက သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ထက်ပို၍ စောင့်ဆိုင်းနေခဲ့ရသော် မီးရထား ဌာနက စောင့်ဆိုင်းခ- ဒဏ်ငွေ ပေးဆောင်ရန် တောင်းခံလိမ့်မည် ဖြစ်၍ ရောက်ပြီးသော တွဲများကို အမြန်ဆုံးသစ်များ တင်ရမည်ဖြစ်သည်။

အခန်း ၁၀။

ပေါင်ဖွဲ့ရေးနှင့် မြစ်မ သစ်ဆိပ်များ ထိန်းသိမ်းရေး။

မန္တလေး (ပေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင်မှတာဝန် ယူပေါင်ဖွဲ့ ထိန်းသိမ်းပို့ ဆောင်ရသော သစ်များ။

၁၀၃။ မန္တလေး ပေါင်ဖွဲ့ရေး ခရိုင်သည်၊

(က) မြစ်ကြီးနား (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ခ) ဗန်းမော် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ဂ) အရှေ့ကသာ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ဃ) အနောက်ကသာ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(င) မူး (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(စ) ရွှေဘို (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ဆ) မတ္တရာ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

တို့မှ ဧရာဝတီ မြစ်သို့ ထွက်သော သစ်များ အားလုံးကို ဆယ်ယူဖမ်းဆီးခြင်း၊ လက်ခံခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ရန်ကုန်နှင့် အခြားမြို့များသို့ ပို့ဆောင်ခြင်း လုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသော ဖေါင်ဖွဲ့ရေးခရိုင် တခုဖြစ်သည်။ ဧရာဝတီ မြစ်မသို့ မရောက်မီ သစ်ထုတ်ရေး ချောင်းများအတွင်း ရေလိုက်ခြင်းမြစ်ငယ်များ အတွင်း ဖေါင်ငယ်များဖွဲ့၍ မျှောယူခြင်းများကို ဆိုင်ရာ သစ်ထုတ်ရေးခရိုင်ကသာ ဆောင်ရွက်သည်။ ဥပမာ။ ရွှေလီမြစ်အတွင်း ဖေါင်ငယ်ဖွဲ့၍ မျှောယူခြင်းကို အရှေ့ကသာ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်ကရင်း၊ မူးမြစ်အတွင်း မျှော ယူခြင်းကို ရွှေဘို(သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်ကရင်း၊မတ္တရာမြစ်၊ မြစ်ငယ်မြစ် များမှ မျှောယူခြင်းကို မတ္တရာ(သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်ကရင်း၊ တာဝန်ယူ၍ ဆောင်ရွက်ရသည်။ **ဤဖေါင်ဖွဲ့ရေး ခရိုင်သည် ဧရာဝတီ မြစ်အတွင်း ရေကျန်သစ်များကို ဧရာဝတီမြစ် အများမှ ချင်းတွင်း မြစ်ဝ (ဧရာဝတီနှင့် ချင်းတွင်းမြစ်ဆုံ) အထိ တာဝန်ယူ—စုဆောင်း စာရင်းကောက် –စောင့်ရှောက်ရသည်။**

ချင်းတွင်း (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင်မှတာဝန်ယူဖေါင်ဖွဲ့ ထိန်းသိမ်းပို့ဆောင်ရသော သစ်များ။

၁၀၄။ ချင်းတွင်း (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင်သည်-

(က) ကင်းတပ် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ခ) မြစ်သာ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ဂ) ဂန့်ဂေါ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ဃ) ယော (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(င) မိုးရှာ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

များမှ ချင်းတွင်းမြစ်နှင့် ဧရာဝတီမြစ်သို့ ထွက်သောသစ်အားလုံးကို ဆယ်ယူဖမ်းဆီးခြင်း၊ လက်ခံခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ရန်ကုန်နှင့် အခြားမြို့များသို့ ဆက်လက်ပို့ဆောင်ရန် လုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသော ဖေါင်ဖွဲ့ရေး ခရိုင်တခု ဖြစ်သည်။ သစ်ထုတ်ရေး ခရိုင်များအတွင်းရှိ ချောင်းများ၊ မြစ်ငယ်များမှ မျှောချခြင်းကို ဆိုင်ရာ သစ်ထုတ်ရေး ခရိုင်ကသာ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသည်။ **ဥပမာ** ယော ချောင်းအတွင်း သစ်မျှောခြင်းနှင့် မိုးချောင်းအတွင်း ရေတံခါးများမှ လူနှင့်စုန်မျှောခြင်းကို ယော (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်

ကသာ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသည်။ ဤဖောင်ဖွဲ့ရေး ခရိုင်သည် ချင်းတွင်းမြစ် အတွင်းရှိ ရေကျန်သစ်များကို ချင်းတွင်းမြစ် အဖျားမှ ဧရာဝတီမြစ်အထိဝင်း။ (ဧရာဝတီနှင့် ချင်းတွင်းမြစ် ဆုံရာမှ အောက်) ဧရာဝတီမြစ် အတွင်းရှိ ရေကျန်နှင့် ကမ်းတွင် ကမ်းကပ် သစ်များကို ချင်းတွင်းမြစ်ဝမှ မင်းဘူးမြို့ အောက် ကျွဲသုံးမြောင် သစ်ဆိပ်အထိဝင်း၊ သစ်ဆိပ် အပါအဝင် ရေကျန်သစ်နှင့် ကမ်းတင်၊ ကမ်းကပ်၊ သစ်လေ/ သစ်လွင်များကိုပါ တာဝန်ယူ စုဆောင်း – စောင့်ရှောက် ပို့ဆောင် ရသည်။

စစ်တောင်း (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင်မှတာဝန် ယူဖေါင်ဖွဲ့ ထိန်းသိမ်းပို့ ဆေါင်ရသော သစ်များ။

၁၀၅။ စစ်တောင်း (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင်သည်–

(က) ရမည်းသင်း (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ခ) ပျဉ်းမနား (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ဂ) တောင်ငူမြောက် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ဃ) တောင်ငူအရှေ့ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(င) တောင်ငူတောင် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

တို့မှ စစ်တောင်းမြစ်မသို့ မျှောထွက် ရောက်ရှိသော သစ်အားလုံးကို ဆယ်ယူဖမ်းဆီးခြင်း၊ လက်ခံခြင်း၊ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ရန်ကုန်သို့ ဖေါင် ဖွဲ့ပို့ဆောင်ခြင်းများကို တာဝန်ယူ ပြုလုပ်ရသော ဖေါင်ဖွဲ့ရေးခရိုင် ဖြစ်သည်။ဤဖေါင်ဖွဲ့ရေးခရိုင်သည် ပေါင်းလောင်း မြစ်ဝမှ ပင်လယ်ဝ အထိ စစ်တောင်းမြစ်အတွင်း ရေကျန်သစ်နှင့် ကမ်းတင်၊ ကမ်းကပ် သစ်များကို တာဝန်ယူ စုဆောင်း–စာရင်းပြုစု စောင့်ရှောက်ခြင်း များ ပြုလုပ်ရသည်။

ဧရာဝတီ (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင်မှတာဝန် ယူဖေါင်ဖွဲ့ ထိန်းသိမ်းပို့ ဆောင်ရသော သစ်များ။

၁၀၆။ ပြည် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင် နှင့် ပူးတွဲ ထားရှိသော ဧရာဝတီ (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင်သည်–

(က) သရက် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ခ) ပြည် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

(ဂ) ဇီးကုန်း (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်(ကားတိုက်)။

(ဃ) မိတ္ထီလာ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်(ကားတိုက်)။

တို့မှ ဧရာဝတီမြစ်သို့ ထုတ်သော သစ်အားလုံးကို ဆယ်ယူဖမ်းဆီး၊ လက်ခံခြင်း၊ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ရန်ကုန်နှင့် အခြားမြို့များသို့ ပို့ဆောင်

ခြင်းများကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသော ဖေါင်ဖွဲ့ရေးခရိုင် ဖြစ်၍ **ရောဝတီမြစ်နှင့် ညောင်တုံး မြစ်အတွင်း ရေကျန်နှင့် ကမ်းတင်၊ ကမ်းကပ်သစ်များကို တာဝန်ယူ စုဆောင်းစောင့်ရှောက်ရသည်။** သစ်ထုတ်ရေး ခရိုင်များ အတွင်းရှိ ချောင်းများမှ ရောဝတီ မြစ်မအထိသစ်များ မျှောရေးကို သစ်ထုတ်ရေး ခရိုင်များကသာ တာဝန်ယူပြုလုပ်ရသည်။ ဥပမာ သရက်(သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်က မင်းတုံးချောင်း သစ်မျှောရေးကို တာဝန်ယူရသည်။

သာယာဝတီ (သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်မှ တာဝန်ယူ ထိန်းသိမ်း ပို့ဆောင်ရသော သစ်များ။

၁၀၇။ သာယာဝတီ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်သည် မိမိခရိုင်မှ ထုတ်လုပ်၍ မြစ်မခ မြစ်အတွင်းရောက်သစ်နှင့်ဇီးကုန်း (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်မှ ထုတ်လုပ်သော သစ်များကို ဆယ်ယူဖမ်းဆီးခြင်း၊ လက်ခံခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ရန်ကုန်သို့ပို့ဆောင်ခြင်းများကို တာဝန်ယူရသော သစ်ထုတ်ရေးခရိုင် ဖြစ်သည်။ ၎င်းခရိုင်သည် ဇီးကုန်း(သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်နှင့် မိမိခရိုင်အတွင်း သစ်မျှောချောင်းအသီးသီး၏သဲကောများမှ (မှော်ဘီခရိုင်) ထန်းတပင် အထိ မြစ်မခ မြစ်တလျှောက် ရေကျန်သစ်နှင့် ကမ်းတင်၊ ကမ်းကပ်သစ်များကို စုဆောင်း စောင့်ရှောက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။

ပဲခူး(သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်မှ တာဝန်ယူ ထိန်းသိမ်းပို့ ဆောင်ရသော သစ်များ။

၁၀၈။ ပဲခူး (သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်သည် မိမိခရိုင်မှထုတ်လုပ်သော သစ်များကို ဆယ်ယူဖမ်းဆီးခြင်းနှင့် ရန်ကုန်သစ်ဆိပ်သို့ ပို့ဆောင်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ သို့သော် သီးခြား ညွှန်ကြားချက်ရပါက မိမိခရိုင်မှ သစ်များကိုဆယ်ယူဖမ်းဆီးဖေါင်ဖွဲ့ပြီးနောက်စစ်တောင်း(ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင်သို့ လွှဲပြောင်း အပ်နှံရမည်။ ၎င်း ခရိုင်သည် ပဲခူးမြစ် အတွင်း တလျှောက်ရှိ ရေကျန် သစ်နှင့် ကမ်းတင်၊ ကမ်းကပ် သစ် များကို စုဆောင်းစောင့်ရှောက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။

မော်လမြိုင် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်မှ တာဝန်ယူ ထိန်းသိမ်းပို့ ဆောင်ရသော သစ်များ။

၁၀၉။ မော်လမြိုင် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်သည် မိမိ ခရိုင်မှ ထုတ်လုပ်၍ သောင်ရင်းမြစ်- **သံလွင်မြစ်ရောက်သစ်များအပြင် တောင်ကြီး(သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်၊သံလွင် (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်တို့မှ ထုတ်လုပ်မျှောချပြီး သံလွင်ရောက် သစ် များ ကိုပါ** ဆယ်ယူ ဖမ်းဆီးခြင်း၊ လက်ခံခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် မော်လမြိုင် သစ်ဆိပ်များ အရောက် ပို့ဆောင်ခြင်းများကို တာဝန်ယူ ပြုလုပ်ရသော သစ်ထုတ်ရေး ခရိုင် ဖြစ်သည်။ ၎င်းခရိုင်သည် သံလွင်မြစ်၊ ကမော့သဲ၊ ကမာမောင်းမှ ပင်လယ်ဝအတွင်းရှိ ရေကျန်-ကမ်းတင်၊ကမ်းကပ်သစ်များကို စုဆောင်း စောင့်ရှောက်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရသည်။

သစ်ဖမ်း-သစ်ဆယ်ဖေါင်ဖွဲ့ သစ်ဆိပ်များ။

၁၁၀။ သစ်များဆယ်ယူ၊ ဖမ်းဆီး၊ စုဆောင်းရေးနှင့်ဖေါင်ဖွဲ့ရေး အတွက် ဖေါင်ဖွဲ့ရေး ခရိုင်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ သစ်ထုတ်ရေး ခရိုင်များ အလိုက် သစ်ဆိပ်များ သတ်မှတ်ထားရှိသည်။ ၎င်းသစ်ဆယ်၊သစ်ဖမ်း-ဖေါင်ဖွဲ့သစ်ဆိပ်များကို လုပ်ငန်းအလိုက် တိုးချဲ့ခြင်း၊ရုပ်သိမ်းခြင်းများ နှင့် ပြောင်းရွှေ့ခြင်းများ လိုအပ်ပါက၊ဒု-ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး) များထံ တင်ပြသဘောတူချက် ရရှိပြီးမှသာ ပြုလုပ်ရမည်။

သစ်ဆိပ်တိုင်းတွင်သစ်ဝင်၊ သစ်ထွက်စာရင်းပုံစံ(ကဏ)ထားရှိ ပြုစုရေး။

၁၁၁။ ချင်းချက်ပြုထားသော သစ်ဆိပ်များမှ တပါး အားလုံး သော သစ်ဆယ်၊ သစ်ဖမ်း၊ ဖေါင်ဖွဲ့ သစ်ဆိပ်များတွင် သစ်ဝင်၊ သစ်ထွက်စာရင်း ပုံစံ (ကဏ)များ ထားရှိ၍ ရသစ် (အဝင်သစ်များ) နှင့် ထုတ်ပေးသစ်များကို ချက်ခြင်းရေးသွင်းရမည်။ ၎င်းပုံစံ(ကဏ)ကို လစဉ်- လကုန်တိုင်း စာရင်းပိတ်၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ရုံးသို့ (၁)စောင် နယ်တာဝန်ခံထံမှတဆင့် ပေးပို့ရမည်။

သစ်ဆိပ်တွင် ဖမ်းဆီးရမိသော သစ်များသစ်ဆိပ်တံဆိပ်ရိုက်ခြင်း။

၁၁၂။ သစ်ဆိပ်တွင် ဖမ်းဆီး- ဆယ်ယူရရှိသော သစ်များအား အခြား သစ်ဆိပ် စာရင်းဝင်ပြီး သစ် မဟုတ်ပါက သစ်လုံး ခါးလည် အနီး(အလယ်တည့်တည့်မဖြစ်စေရ) တွင် ထိပ်-မှန်ထစ်များနှင့် တတန်း တည်း-သီးခြားမှန်ထစ်ငယ် တခု ပြုလုပ်လျက် သစ်ဆိပ်တံဆိပ် ရိုက်ခတ်ရမည်။ သစ်ဆိပ်အသီးသီးမှ မျောထွက်သွားသော သစ်နှင့်ပျောက်ဆုံးသွားသောသစ်များကို အောက်သစ်ဆိပ်များတွင် ဖမ်းဆီးရမိပါက အသစ် ဖမ်းဆီး ဆယ်ယူသော သစ် အဖြစ် စာရင်းမပြဘဲ အခြားသစ်ဆိပ်မှ လွှဲပြောင်းရရှိသော သစ် အဖြစ်သာ ပုံစံ (ကဏ) တွင် စာရင်းပြရန် သတိချပ်ရပေမည်။

သစ်ဆိပ်တံဆိပ်များ။

၁၁၃။ ဖေါင်ဖွဲ့ရေးခရိုင်နှင့် ဖေါင်ဖွဲ့ရေး တာဝန် ဆောင်ရွက် ရသော သစ်ထုတ်ရေး ခရိုင်များရှိ သစ်ဆယ်-သစ်ဖမ်း- ဖေါင်ဖွဲ့ရေး သစ်ဆိပ်များတွင် အမှတ်စဉ် သီးခြား သစ်ဆိပ်တံဆိပ်များကို နှစ်စဉ် ထုတ်ပေးထားရှိလိမ့်မည်။

ဆယ်ယူ၊ ဖမ်းဆီးရရှိသော သစ်များခွဲခြား စာရင်းပြခြင်း။

၁၁၄။ အခြား သစ်ဆိပ်မှ လက်ခံရရှိသော သစ်မှတပါးဆယ်ယူ၊ ဖမ်းဆီးရရှိသော သစ်များကို သစ်ထုတ်ရေး တံဆိပ်များ မှတ်သား၍ သစ်တောရိုင်နှင့် သစ်ထုတ်ရေး ခရိုင်အလိုက် ခွဲခြားလျက်ပုံစံ(ကဏ) တွင် စာရင်း အရ ပြ၍ ထားရှိရမည်။ အခြား သစ်ဆိပ်မှ လက်ခံ (သို့မဟုတ်) ဆယ်ယူရရှိသော သစ်များမှာ မူလသစ်ဆိပ်တွင် ခွဲခြား ပြသပြီး ဖြစ်၍ ကျန်သစ်ဆိပ်များ၏ ပုံစံ (ကဏ) တွင် ခွဲခြားပြသရန် မလိုတော့ပေ။

သစ်ဆယ်ခြင်းနှင့်သစ်ဖမ်းစုဆောင်းခြင်း။

၁၁၅။ သစ်ဆိပ်အသီးသီးသို့ သစ်များ ဖမ်းဆီးဆယ်ယူအပ်နှံခြင်းအတွက် သစ်ဆယ်၊ သစ်ဖမ်း၊ သစ်စု၊ လုပ်သားခေါင်းများ ထားရှိ၍ငှင်း၊ သစ်ဆယ်သူများထံမှ အဖွဲ့က တိုက်ရိုက် သစ်ဆယ်ခ ပေး၍ ရွေးယူသော စံနစ်ကိုငှင်း၊ ဖေါင်ဖွဲ့ရေးနှင့် သစ်ထုတ်ရေး ခရိုင်အလိုက် သတ်မှတ်ထားရှိသည်။ အဖွဲ့လစား-အလုပ်သမားနှင့် နေ့စား- အလုပ်သမားများထားရှိ၍ သစ်ဆယ်- သစ် ဖမ်းသည့် စံနစ်ကိုလည်း အချို့ခရိုင်များတွင် အသုံးပြုသည်။

သစ်ဆယ်-သစ်ဖမ်းခများ ပေးရှင်းခြင်း၊ စာရင်းကိုက်ညီရခြင်း။

၁၁၆။ သစ်ဆယ်၊ သစ်ဖမ်း၊ သစ်စုလုပ်သားခေါင်းများရှိသော သစ်ဆိပ်များ အတွက် သစ်ဆယ်ခ များကို ကြီးကြပ်ခ နှင့် တကွ ငှင်းလုပ်သားခေါင်းသို့ ပေးရှင်းရ၍ အဖွဲ့မှ သတ်မှတ်ထားသော နှုန်းအတိုင်း သစ်ဆယ် သမား များသို့ အဖွဲ့ ဝန်ထမ်းများက တိုက်ရိုက် ပေးရှင်းရသည်။ **အဖွဲ့လစား အလုပ်သမားနှင့် နေ့စား အလုပ်သမားများဖြင့် သစ်ဆယ်၊ သစ်ဖမ်း ပြုလုပ်ရသော သစ်ဆိပ်များ အတွက် သစ်ဆယ်ခပေးရန်မလို။ သစ်ဆယ်ခများမပေးရ။** ဤကဲ့သို့ သစ်ဆယ် သစ်ဖမ်းခပေးရသော သစ်များစာရင်းသည် တလအတွင်းပုံစံ (ကဏ) တွင် ဖမ်းဆီးဆယ်ယူရရှိသော သစ်စာရင်းနှင့် ကိုက်ညီရမည်။ ပကိုက်ညီခဲ့သော် မှတ်ချက် အပြည့်အစုံနှင့် အစီရင်ခံရမည်။

သစ်တောအခွန်တိုင်းသော ဖေါင်ဖွဲ့သစ်ဆိပ်များသို့ သစ်များပို့ဆောင်ခြင်း။

၁၁၇။ ဆယ်ယူ၊ ဖမ်းသိမ်း စုဆောင်းရရှိသော သစ်များအား ရန်ကုန်/မော်လမြိုင်မြို့များသို့ ဖေါင်ဖွဲ့ပို့ဆောင်ရန်အတွက်သစ်တော အခွန်တိုင်းသော သစ်ဆိပ်များသို့ လုံးချင်းဖြစ်စေ၊ ဖေါင်ငယ်ကလေးများဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ဖေါင်ကြီးများဖြင့် ဖြစ်စေ၊ ဒေသအလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် စံနစ်အတိုင်း သစ်ဆယ်-သစ်ဖမ်း-သစ်ဆိပ်များမှစုဆောင်း ပို့ဆောင်ရသည်။

သစ်များဖေါင်ဖွဲ့ထားရှိခြင်း။

၁၁၈။ ရန်ကုန်၊ မော်လမြိုင်မြို့များသို့ ပို့ဆောင်ရန် အတွက် သစ်တော အခွန်တိုင်းရန် သတ်မှတ် ထားသော ဖေါင်ဖွဲ့ သစ်ဆိပ်သို့ ရောက်သော သစ်များကို ဖေါင်ဖွဲ့ထားရှိ၍ သစ်တော ဌာနခွဲမှ ပြေတိုင်းရန်အတွက် အသင့် သိုလှောင်ထားရှိရသည်။

သစ်ဖေါင်များစောင့်ထိန်းခြင်းနှင့် အလုပ်သမားများတာဝန်။

၁၁၉။ ဖေါင်ဖွဲ့ သစ်ဆိပ်သို့ ရောက်ရှိပြီး သိုလှောင် ထားသော ဖေါင်နှင့် သစ်များအား ရန်ကုန်၊ မော်လမြိုင်မြို့များသို့ မပို့ဆောင်နိုင်မီ လစာအလုပ်သမား နေ့စားအလုပ်သမား-(သို့မဟုတ်)ပုတ်ပြတ် လုပ်သားများဖြင့် စောင့်ထိန်းထားရှိရသည်။ ၎င်းအလုပ်သမားတို့သည် ဖေါင်နှင့် သစ်များ၏ လုံခြုံရေး အပြင် ဖေါင်များကို ပြုပြင် ချည်နှောင်ရန် တာဝန်ရှိသည်။

ခိုးယူ၊လုယက်ခြင်းခံရသော သစ်များအတွက်ဆောင်ရွက်ရန်။

၁၂၀။ သစ်ဆိပ်များမှ ခိုးယူ-ပျောက်ဆုံးသောသစ်များ၊ လုယက်ယူခြင်းခံရသော သစ်များအတွက် သစ်ဆိပ် အမှုထမ်းသည် ဆိုင်ရာ နယ်တာဝန်ခံသို့ မဆိုင်းမတွ-ချက်ခြင်းအစီရင်ခံရမည့် အပြင်၊ သစ်ဆိပ်နှင့် နီးစပ်ရာ ကျေးရွာ၊ ဒေသ၊ မြို့များမှ ရဲဌာန၊ ရဲကင်း၊ ကျေးရွာလူကြီး၊ ကျေးရွာ(လ-အ-က)များထံ ချက်ခြင်းတိုင်ကြားပြီး ၎င်းတို့၏ အကူအညီရယူ၍ ဆုံးရှုံးသောသစ်များ အမြန်ပြန်လည်ရရှိရန်ကြိုးပမ်း ဆောင်ရွက်ရမည်။ မည်ကဲ့သို့ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ပြီးကြောင်း၊ဆောင်ရွက်ဆဲနှင့် မည်ကဲ့သို့ ဆက်လက်ကြိုးပမ်းဦးမည် ဖြစ်ကြောင်းကိုလည်း အစီရင်ခံစာတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖေါ်ပြရမည်။

ဖေါင်ဖွဲ့ပြီး သစ်များ၊သစ်တောအခွန် တိုင်းထွာခြင်း နှင့်လိုအပ်သောအလုပ်သမားများ။

၁၂၁။ ဖေါင်ဖွဲ့ပြီး သစ်များကို သစ်တောအခွန်တိုင်းရန်အတွက် နယ်တာဝန်ခံသည့် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ရုံးမှ တဆင့် ဖြစ်စေ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ ဒေသထုံးစံအရ သစ်တောဌာနခွဲနှင့် ဆက်သွယ်စီစဉ်ရမည်။ လိုအပ်သော သစ်တိုင်း လုပ်ငန်းများကို ဖေါင်စောင့် အလုပ်သမား (သို့မဟုတ်) ဖေါင်ပို့ အလုပ်သမားများဖြင့် ဆောင်ရွက်ရ၍ ဖေါင်နည်းသော သစ်ဆိပ်အတွက် ယာယီ-နေ့စား အလုပ်သမားများကို ဖြည့်စွက် ငှားရမ်းရန် ဆိုင်ရာမန်နေဂျာ (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး/သစ်ထုတ်ရေး) ထံမှ ငှားရမ်း ခွင့်ပြုမိန့်တောင်းခံရမည်။ သစ်တော အခွန်တိုင်း စာရင်းများကို ဌာန(၂)ခုစလုံးမှ မှတ်သား၍ နေ့စဉ် ပြန်လည် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးပြီး (၂)ဦးသဘောတူ လက်မှတ်များ ရေးထိုးရမည်။ အခွန်တိုင်း- ပြေအမှတ်စဉ်ကို သစ်ဆိပ်အမှတ်စဉ် အဖြစ် မျှောစာပုံစံ (ကန) နှင့် တိုင်းစာရင်းပုံစံ (ကပ) တို့တွင် ဖေါ်ပြရမည်။

ဖေါင်ဖွဲ့ပစ္စည်း များထုတ်ပေး ခြင်း။

၁၂၂။ သစ်ဆိပ်ရောက် သစ်များ ဖေါင်ဖွဲ့ရာတွင် ခရိုင်အလိုက် သစ်လုံး အရေအတွက်နှင့် ဖေါင်ဖွဲ့ပုံကို မူတည် သတ်မှတ်ထားသော ပစ္စည်း (စံ) နှုန်းထားများ အတိုင်းသာ ထုတ်ပေးရမည်။ ထုတ်ပေးရသော ပစ္စည်းများကို ငွေစာရင်းပုံစံ (၁၂)၊ ပစ္စည်း-အခမဲ့ထုတ်ပေး ငှားရမ်းသော ပြေစာတွင် ဖေါင်တာဝန်ခံ၊ သို့မဟုတ် ဖေါင် အလုပ်သမားအား ရရှိကြောင်း လက်မှတ် ရေးထိုး ထားရှိစေရမည်။

ဖေါင်ပို့ဆောင်ခြင်းနှင့်ဖေါင်ဖွဲ့/ဖေါင်ပို့အလုပ်သမားများ။

၁၂၃။ သစ်တောအခွန်တိုင်းပြီးသော ဖေါင်များအား မန်နေဂျာ (ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ရုံးမှပုံစံ (ကဋ္ဌ)၊ အရ၊ စာချုပ်-ချုပ်ဆို၊ ခွဲဝေ သတ်မှတ် ပေးထားသော ဖေါင်ဖွဲ့-ပို့ရေး အလုပ်သမားများက သတ်မှတ်ပေးထားပြီးသည့် အတိုင်း ရန်ကုန်/မော်လမြိုင်နှင့် အခြား မြို့များ၊ (သစ်စက်နှင့် သစ်ဆိပ်)များသို့ ပို့ဆောင်ရမည်။

ပို့ဆောင်သောဖေါင်များအတွက်စာရင်းများ။

၁၂၄။ ရန်ကုန်/မော်လမြိုင်မြို့နှင့် အခြားမြို့များ၊ (သစ်ဆိပ်နှင့် သစ်စက်) များသို့ ပို့ဆောင်သော ဖေါင်များ အတွက် သစ်ဆိပ်တာဝန်ခံ အမှုထမ်းသည် ဖေါင်တဖေါင်အတွက် သစ်တိုင်းစာရင်းပုံစံ (ကပ) (၄)စောင်၊ အဖွဲ့မျှောစာပုံစံ (ကန) (၄)စောင်နှင့် ပစ္စည်းကုတ်ပုံစံ(၁၂)-(၂)စောင်ပြုလုပ်၍နယ်တာဝန်ခံမှ တဆင့် **ခရိုင်ရုံးသို့** ဖေါင်မထွက်မီ ကြိုတင် ပေးပို့ရမည်။ ခရိုင်ရုံးမှ သစ်တော မျှောစာ (၁) စောင်စီ၊ ထပ်မံတောင်းယူ ဖြည့်စွက် စစ်ဆေး၍ ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး)၊ မန်နေဂျာ (သစ်လုံး သိုလှောင်ရေး)၊ မန်နေဂျာ သက်ဆိုင်ရာ (သစ်စက်များ) နှင့် ဖေါင်မှူးများသို့ ဖြန့်ဝေပေးရမည်။ လမ်းခုလတ် သစ်များ စစ်ဆေးရာတွင် အသုံးပြုရန် ပုံစံ (ကထ)များ လည်း ဖေါင်စု-(သို့မဟုတ်) တဖေါင်ခြင်း၊ တဦးခြင်း အလိုက် ထုတ်ပေးလိမ့်မည်။

ဖေါင်များလမ်းခရီးစစ်ဆေးခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်း။

၁၂၅။ အစီအစဉ်အရ မြစ်မကြီးများအတိုင်း မျှောချလာသော သစ်ဖေါင်များကိုလမ်းခုလပ်တွင်သတ်မှတ်ထားသော ခရိုင်အသီးသီးမှ စစ်ဆေးရသည်။ စစ်ဆေးရာတွင်–

(က) သစ်လုံးများ-ပုံစံ (ကပ)၊ (ကန)၊(ကထ)ရှိ သစ်စာရင်းတို့နှင့် ကိုက်ညီခြင်း ရှိ/မရှိ။

(ခ) စာချုပ်အရ သတ်မှတ်ထားသော ဖေါင်သမား ပြည့်စုံစွာ ခေါ်ဆောင်လာခြင်း ရှိ/မရှိ။

(ဂ) ဖေါင်များတွင် သစ်များစံနစ်တကျ ခိုင်ခန့်စွာတုတ်နှောင်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ။

(ဃ) ခရီးဆောင် ပစ္စည်းများ ဖြစ်သည့် ကြိမ်နှင့် မျှောများ လုံလောက်စွာ ကျန်-မကျန်-နှင့် သုံးစွဲခဲ့ခြင်းသည် မှန်ကန်လုံလောက်သည် ဟုတ်/မဟုတ်။

(င) ခန့်မှန်းထားသော အချိန် အတွင်း သတ်မှတ် ထားသော ဒေသသို့ ရောက်-မရောက်နှင့် နောက်ကျနေပါက နောက်ကျရသောအကြောင်း။

စသည်တို့ကို စုံလင်စေ၍ စစ်ဆေး၍ ဆိုင်ရာမန်နေဂျာသို့ အကြောင်းကြားရသည်။ မိတ္တူကို မိမိ ဒု-ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး) နှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဒု-ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး) ထံ ပေးပို့ရမည်။

အခန်း ၁၁။

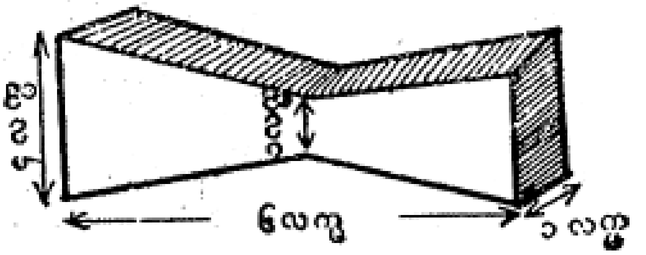
သစ်ထုတ်ရေးနှင့် ပတ်သက်သော အထွေထွေ လုပ်ငန်းများ။

ကွဲအက် အကြောင်းပေါ်၍ ဆုံပိုင်းရန်မသင့်သောသစ်များဖါးတွယ်ခြင်း။

၁၂၆။ ကွဲအက်ကြောင်းပါသော်လည်း (တောတွင်း သစ်များ ပယ်ချခြင်းစည်းကမ်း) အရ၊ ဆုံပိုင်းခွင့် မရနိုင်သော သစ်များအား အောက်ဖော်ပြ-ပုံစံပါဖါး(သပ်) တွယ်ခြင်း၊ သွင်းခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။ သို့မှသာ ၎င်းအက်ကွဲကြောင်းမှ ရှေ့ဆက်ကွဲခြင်း၊ ပိုမိုဟကွဲလာခြင်းမှ ကာကွယ် နိုင်မည် ဖြစ်ပေသည်။ ဖါး (သပ်) များမှာ ပယ်ထားသော ဆုံပိုင်းနှင့် အဖျား ကျန်၊ ကျွန်းများမှ အလျား (၆)လက်မ၊ အနံ (၄)လက်မနှင့် ဒု(၁)လက်မ၊ ပြုလုပ်၍ ခါးလည်တွင် အနံ(၁)လက်မ၊အထိ ကျဉ်းစေရန်ခုတ်ရမည်။ (ပုံစံတွင်ကြည့်ပါ) တွယ်ရန်/သွင်းရန် နည်းမှာ ဖါး (သပ်)၏ ခါးလည်ကို သစ်လုံး ကွဲကြောင်းတွင်ထားရှိ၍ ၎င်းကွဲကြောင်းကန့်လန့်ဖြတ်လျက်ဖါး(သပ်)၏ ပုံအတိုင်း ရှိရင်း အရွယ်ထက် အနည်းငယ် ကျဉ်းပြီး ဆောက်ပြားနှင့် ထွင်းရသည်။ ၎င်းထွင်းပြီး နေရာသို့ ဖါး (သပ်) ကို ခိုင်မြဲအောင် ရိုက်သွင်းရမည်။ အက်ကွဲကြောင်း၏ အရှည်ပမာဏအလိုက်ကွဲကြောင်း တခုလျှင် သစ်လုံးထိပ် (၂) လက်မ၊ အကွာမှစ၍ ဖါး (သပ်) တပေခြား တွယ် သွင်းရမည်။ ကွဲအက်ကြောင်းသည် သစ်လုံး၏ တဘက်သို့ ပေါက်ပါက အခြား တဘက်တွင်လည်း အလားတူ ဖါး (သပ်)တွယ်သွင်းရမည်။ ပကာကွဲနှင့် သစ်လုံး(၃/၄)ပုံ၊ မရှိသော အုံကွဲများမှာ ဖါးတွယ် (သပ်)သွင်းရန် မလိုပေ။ သစ်လုံးငယ်ပါက ဖါး(သပ်)၏ အရှည်ကို (၄)လက်မထိ ပြုလုပ်သင့်၏။

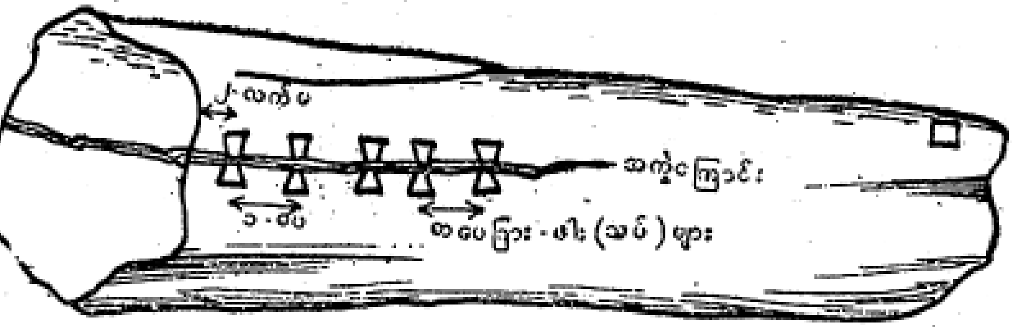
(ပုံစံ - ၁၄။)

ဖါး (သပ်) ၏ ပုံသဏ္ဌာန်



(ပုံစံ - ၁၅။)

ကွဲအက်ကြောင်းထဲတွင် ဖါး (သပ်) တွယ်ခြင်းပုံ။



သစ်များ မီးတားကာကွယ်ခြင်း။

၁၂၇။ သစ်များ ခြောက်သွေ့သော နွေရာသီကွင် မီးလောင်ဆုံးရှုံးမှုများ မရှိရန် အထူးအရေးကြီးသည့်အလျောက် ကြိုတင် စီစဉ်မှုများ ပြုလုပ်ထားပြီးလျှင် သွေ့ခြောက်သော တောများ အတွက်နှစ်စဉ် ဇန်နဝါရီလ (၁၅)ရက် (သို့မဟုတ်)ဖေဖေါ်ဝါရီလ(၁)ရက်ကစ၍၎င်း၊ သာမန်တောများအတွက် ဖေဖေါ်ဝါရီလ (၁၅)ရက်ကစ၍၎င်း၊ မီးတားကာကွယ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။ သစ်များမီးဘေးအန္တရာယ်မှ ကာကွယ်ရန် အဖွဲ့တွင် လုံးဝတာဝန်ရှိသည်မှန်သော်လည်း ပုဂ္ဂလိကဆင် - ကျွဲများထုတ်လုပ်ဆဲ၊ တိုင်းဆိုပ်သို့ မရောက်သေးသော လမ်းကျန်/ ငုတ်ကျန် သစ်များနှင့် တိုင်းဆိပ် - အပ်ဆိပ်ရောက်ပြီး အဖွဲ့မှ လက်မခံရသေးသော သစ်များအတွက် ဆင်ပိုင် / ကျွဲပိုင်များက မီးတားစောင့်ရှောက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ တိုင်းဆိပ် / အပ်ဆိပ်ရောက်ပြီးအဖွဲ့မှ လက်မခံရသေးသော သစ်များ အတွက် ဆင်ပိုင် / ကျွဲပိုင်များက မီးတားစောင့်ရှောက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ တိုင်းဆိပ် / အပ်ဆိပ်ရောက်

(တိုင်းပြီး) ဖြစ်သော သစ်များအတွက် အဖွဲ့က မီးတားစောင့်ရှောက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ မည်သို့ပင် တာဝန် ခွဲခြား သတ်မှတ်ထားသော်လည်း ပင်ထောင်ရော၊ခုတ်လှဲ ပိုင်းဖြတ်ပြီးဖြစ်သော သစ်အားလုံးပါ (နိုင်ငံတော်ပိုင်)၊ အဖွဲ့ပိုင် အဘိုးတန် သစ်များသာ ဖြစ်သဖြင့်အဖွဲ့ကပင် အဓိက တာဝန် ရှိပေသည်။ သို့ကြောင့် မပြတ် စစ်ဆေးခြင်း၊ ဆော်ဩခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါက ဆင်ပိုင်/ကျွဲပိုင်များကို စောင့်မနေဘဲ မီးတား ကာကွယ်ခြင်းများကို ဝင်ရောက် ဆောင်ရွက်၍ ပျက်ကွက်သော ဆင်ပိုင်/ကျွဲပိုင်တို့အား လိုအပ်သလို အရေးယူရမည်။ သာမန်အားဖြင့် အထက်ပါအတိုင်း မီးတားကာကွယ်သော ရာသီချိန် ရောက်သည့်အခါ သစ်များ ငုတ်ရင်း - ဆွဲလမ်းတွင် ကျန်ရှိ မနေသင့်သဖြင့် ဒီဇင်ဘာလမှစပြီးခုတ်လှဲခြင်းကို ထိန်းသိမ်းသွားရမည်။ (Controlled Felling) လုပ်ရမည် ဖြစ်သည်။ ဆိုလိုရင်းမှာ ဒီဇင်ဘာလကုန်တွင် လက်ရှိအင်အား (ငုတ်ထုတ်—ကားတိုက်) နှင့် ထုတ်ရမည့် သစ်တန်များကို ချင့်ချိန် တွက်ချက်၍ ဖြတ်တောက် ဆွဲထုတ် ပြီးစီးနိုင်မည့် ပင်ထောင်မျှကိုသာ ခုတ်လှဲစေသင့်သည်။

(အပိုဒ် (၄၁) (၄၂)ကို ရည်ညွှန်းသည်)။

မီးတား ကာကွယ်ရာတွင် ဆောင်ရွက်ရန်များ။

၁၂၈။ သစ်များ မီးတား ကာကွယ်ရာတွင် ယာယီ - နေ့စား အလုပ်သမားများ ငှားရမ်းခြင်း၊ သစ်လုံး အရေ အတွက် အလိုက် ပုတ်ပြတ်နှုန်းထား-ပေး၍ စာချုပ်ခြင်းနှင့် အဖွဲ့လစား—အလုပ်သမား များထားရှိ စေခိုင်းခြင်း စသည် တို့ကို ဒေသ အလိုက် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)က ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) ထံ တင်ပြသဘော တူချက်အရ သတ်မှတ်ပေးလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။ နေ့စား၊ လစား အလုပ်သမားများ ထားရှိရာတွင် သစ်လုံးအနည်းအများ၊ ခရီးအကွာအဝေး အခက်အခဲအလိုက် တွက်ဆ၍ ခန့်ထားနိုင်ရန် နယ် တာဝန်ခံများက စစ်ဆေးတင်ပြရမည်။ သစ်လုံး အရေအတွက်အလိုက် ပုတ်ပြတ်နှုန်းဖြင့် အငှားတာဝန်ပေးအပ်ခဲ့သော် ၎င်းမီးစောင့် အငှားသည် စာချုပ်ပါ အလုပ်သမားဦးရေ အတိုင်း အသုံး ပြု/မပြု၊ သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းများနှင့်အညီ မီးတားကာကွယ်ခြင်း ဆောင်ရွက်/မဆောင်ရွက်၊ စသည်တို့ကို တာဝန်ကျအမှုထမ်းများက မပြတ်မလပ် စစ်ဆေး အစီရင်ခံရမည်။ အဖွဲ့မှ တိုက်ရိုက် ငှားရမ်းသော ယာယီ နေ့စားနှင့် လစားအလုပ်သမားများဖြင့် မီးတား ကာကွယ်ခြင်းများ ပြုလုပ်သော ဒေသအတွက် တာဝန်ကျ အမှုထမ်းပါ လိုက်ပါ ကွပ်ကဲ ဆောင်ရွက်ရမည်။

မီးတားကာကွယ်ရန်အလုပ်သမားများခန့်ထားခြင်း။

၁၂၉။ မီးတားကာကွယ်ရန် ယာယီ-နေ့စားနှင့် လစား အလုပ်သမားများ ငှားရမ်း ခန့်ထားသော အခါ အဖွဲ့တွင် လုပ်ကိုင်စေခိုင်းခဲ့ဘူးသော လုပ်သားဟောင်းများ (ကျွမ်းကျင်သူများ) ကိုသာ ဦးစားပေး ရွေးချယ် ငှားရမ်းသင့်သည်။ ဥပမာ (ယာယီ လုပ်သားများ၊ သစ်ခုတ်ခေါင်းများ၊ သစ်ခုတ်သမားများနှင့် တဲဆောက် အငှားနှင့် ဖေါင်ဖွဲ့ရေးခရိုင်များမှ ယာယီ သစ်ဆိပ်အလုပ်သမားများနှင့် ဖေါင်သမားများကို ရွေးချယ်ရန် ဖြစ်ပေသည်။

မီးစောင့်အလုပ်သမားများ၏တာဝန်ဝတ္တရား။

၁၃၀။ မီးတား ကာကွယ်ရာတွင် ဆောင်ရွက်ရသော မီးစောင့် အလုပ်သမားများသည် အောက်ပါ အချက် အလက်များကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) သစ်လုံးနှင့် သစ်ပုံများအနီး ချုံနွယ် ပိတ်ပေါင်းများကို သစ်လုံး-သစ်ပုံမှ (၁၈)ပေကွာ အထိ ခုတ်ထွင်၍ အမှိုက်သရိုက်များ ရှင်းလင်းထားရမည်။

(ခ) သစ်လုံးများကြားသို့ ရောက်နေသော သစ်ရွက် သစ်ကိုင်း ခြောက် အမှိုက်များကိုလည်းမီးလက်ဝါး(ဝါးဘံမြက်စီး) ဖြင့် လှဲ၍ ရှင်းလင်း မီးလှန်ထားရှိရမည်။

(ဂ) သစ်ပုံများ အတွင်း မကြာခဏ အရွက် ကြွေကျနိုင်သော အပင်ငယ်နှင့် ဝါးရုံများကို ခုတ်လှဲရှင်းလင်းထားရှိရမည်။

(ဃ) ဆောင်းရာသီ ချောင်းထွင်စဉ်က စုပုံထားရှိခဲ့သော ဝါးရုံ၊ ဒိုက်ပုံ၊ သစ်ပင်လဲ-စသည်တို့ကို အလွန်ခြောက်သွေ့သော နွေရာသီတွင် မီးရှို့ပစ်ရမည်။

(င) သစ်ပုံများတွင် အဆစ် (၃)ဆစ်ရှိသော (ဝါး) ရေကျည် တောက်များ လုံလောက်အောင် ရေဖြည့်ထည့်၍ ထားရှိရမည်။ ရေမရနိုင်သော နေရာများတွင် သဲများ စုပုံထားရှိရမည်။ (အကယ်၍ မီးလောင်ပါက အသင့်မီးသတ်နိုင်ရန် ဖြစ်သည်)။

(စ) မိမိ စောင့်ရှောက်ရန် တာဝန်ကျသော သစ်လုံးနှင့် သစ်ပုံများသို့ အချိန်ရှိသရွေ့ မကြာမကြာ ရောက်ရှိ လှည့်ပတ် စောင့်ရှောက် နေရမည်။(သာမန် အားဖြင့် (၁) ရက်တွင် တခေါက် ရောက်ရှိစေရန် စီစဉ်ထားရှိသင့်သည်)။

အဖွဲ့သစ်များ မီးလောင်ကျွမ်းရာတွင် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်။

၁၃၁။ အဖွဲ့သစ်များ မီးလောင်ကျွမ်းကြောင်း- ကြားသိ / မြင်တွေ့ အမှုထမ်းသည် ချက်ခြင်း အောက်ပါ အချက်များ ဖော်ပြ၍ နယ် တာဝန်ခံထံ အစီရင်ခံ၍ နယ် တာဝန်ခံကလည်း မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)သို့ မိမိ၏ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်၊ မှတ်သားချက်၊ထောက်ခံချက် အပြည့်အစုံဖြင့် ချက်ခြင်း ထပ်ဆင့် အစီရင်ခံရမည်။ ဖော်ပြရမည့် အချက်များ-

(က) မီးလောင်သော သစ်အမျိုးအစား အရေအတွက်နှင့်အမှတ်အသား၊ အတိုင်းအထွာ။

(ခ) မီးလောင်သော သစ်များကို တာဝန်ယူ စောင့်ရှောက် ရသော မီးစောင့် အလုပ်သမား- သို့မဟုတ် ဆင်ပိုင်/ကျွဲပိုင်ရှင်၏အမည်နှင့် ၎င်းတို့တွင် တာဝန် ရှိ/မရှိဆန်းစစ်ချက်။

(ဂ) မီးလောင်ရခြင်း အကြောင်း (ဥပမာ- မသမာသူများ မီးရှို့ခြင်း၊ သို့မဟုတ်- တောမီးလောင်ခြင်း)။

(ဃ) နယ် အခြေ အနေ အရ မီးလောင်သော သစ်များအား အဖွဲ့မှ အချိန်ပြည့် စောင့်ရှောက်နိုင်ခဲ့ခြင်း ရှိ/မရှိ စသည်တို့ဖြစ်သည်။

ရေကျန်သစ်များခိုးယူခြင်းမှ ကာကွယ်ခြင်း။

၁၃၂။ သစ်မျောချောင်း အောက်ပိုင်း- ကွင်းပြင် (ကြိုးပြင်) များတွင် သစ်များမကြာခဏ ခိုးယူ၊ ပျောက်ဆုံးတတ်သောကြောင့် နှစ်စဉ်ခိုးရာသီ ကုန်ဆုံး၍ ရေကျန်ကောက်ခြင်း၊ ရေလိုက်ခြင်း၊စသော အချိန်များတွင် ၎င်းဒေသရှိ သစ်များအား တတ်နိုင်သမျှ ရွာအနီးသို့ဖြစ်စေ၊ လူနေသော တဲများအနီးသို့ဖြစ်စေ၊ စုဆောင်း ထားရှိရမည်။ အဖွဲ့ဆင်ဖြင့် မစုဆောင်းနိုင်ခဲ့သော် ကျွဲ (သို့မဟုတ်) လှည်းငှား၍ စုဆောင်းယူရမည်။ ဤကဲ့သို့ စုဆောင်းပြီးနောက် နီးစပ်ရာ ကျေးရွာသူကြီး၊ ကျေးရွာ လုံခြုံရေးနှင့် အုပ်ချုပ်မှုကော်မီတီ၊ ရဲကင်းစခန်း၊ စသည်တို့၏ အကူ အညီဖြင့် အဆိုပါ သစ်များအား အခကြေးငွေ (သို့မဟုတ်) ပုတ်ပြတ် နှုန်းထားဖြင့် သဘောတူ စောင့်ရှောက်စေရန် စီစဉ်ရမည်။ စုဆောင်းရန်နှင့် စောင့်ရှောက်ရန် လိုအပ်သောနှုန်းထားများကို နယ် တာဝန်ခံသည် စောနိုင်သမျှ စောစွာ ပဏာမ-ရေကျန်အမြန်ကောက်ယူ၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ထံ တောင်းခံရမည်။ မြစ်အတွင်း ရေကျန် စုဆောင်း ထိန်းသိမ်းရေးကိုလည်း ဖေါ်ပြခဲ့ရေး

အမှုထမ်းနှင့် နယ်တာဝန်ခံများသည် အထက်ပါ နည်းလမ်း အတိုင်း အလားတူ ဆောင်ရွက်ရမည်။ စောင့်ရှောက်ရန် တာဝန်မယူနိုင်သည့် နေရာတွင် စုဆောင်းထားရှိခြင်း မပြုရ။ သူခိုးလက်အပ်ရာကျမည်ကို အထူး သတိချပ်ရမည်ဖြစ်ပေသည်။

ရေကျန် သစ်များနှင့်ရေမျောသစ်များခိုး ယူခြင်း အတွက် အရေးယူဆောင်ရွက်ရန်။

၁၃၃။ ရေမျော သစ်များနှင့် ရေကျန် သစ်များ ခိုးယူပျောက် ဆုံးကြောင်းသိရသည်နှင့် တပြိုင်နက် ဆိုင်ရာ တာဝန်ကျအမှုထမ်းသည် နီးစပ်ရာ တပ်ဖွဲ့၊ ကင်းစခန်း၊ လုံခြုံရေးနှင့် အုပ်ချုပ်မှုကော်မီတီ၊ ကျေးရွာသူကြီး၊ ရွာခေါင်း- စသည်တို့အား တိုင်ကြား အကူအညီ ယူ၍ ပျောက်ဆုံးသောသစ်များ ပြန်လည်ရရှိရေး အတွက် နည်းလမ်း ရှာ-ကြိုးစား ဆောင်ရွက်ပြီးလျှင် ဆိုင်ရာ နယ် တာဝန်ခံသို့ မိမိ၏ ဆောင်ရွက်ချက်နှင့် ကြိုးပမ်းမှုများအား ဖော်ပြအစီရင် ခံရမည်။ ဆိုင်ရာ နယ်တာဝန်ခံကလည်း မန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး/ ဖေါ်ဖွင့်ရေး) သို့ မဆိုင်းမတွ ဆက်လက်၍ ထပ်ဆင့် အစီရင်ခံပြီး ကိုယ်တိုင်လည်း အရေးယူသင့်သည်ကို ဆက်လက်အရေးယူဆောင်ရွက် ရမည်။ ခိုးယူပျောက်ဆုံးသော သစ်များ ပြန်လည်ရရှိသောအချိန်တွင် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါ်ဖွင့်ရေး) ထံ အစီရင်ခံ၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါ်ဖွင့်ရေး) သည် ပျောက်ဆုံးသော သစ်များအတွက် တည်ဆဲစည်းမျဉ်း- ဥပဒေ-စည်းကမ်းများအတိုင်း စာရင်းမှပယ်ဖျက်ရန် ဆက်လက် ဆောင်ရွက်လိမ့်မည် ဖြစ်သည်။

နယ်အတွင်း ရောင်းချသော သစ်များအား စာရင်း ပြခြင်း။

၁၃၄။ ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) ၏ အထူး ခွင့်ပြုချက် အရ ရောင်းချရသော သစ်များသည် ငုတ်ရင်း၊ဆဲလမ်း၊ တိုင်းဆိပ်/အုပ်ဆိပ် မည်သည့် နေရာတွင်ပင် ရောင်းချသည် ဖြစ်စေ၊ ရောင်းချသည်နှင့် တပြိုင်နက် ပုံစံ (စ) နှင့် ပုံစံ (ဆ) တို့တွင် ထုတ်သစ် အဖြစ်ရင်း၊ ထွက်သစ် အဖြစ်ရင်း၊ စာရင်းပြရမည်။

သစ်လုံးများ ကြယ်အတန်း အစား ခွဲခြား ရာတွင် လိုက် နာရန်။

၁၃၅။ တိုင်းဆိပ်၊ အပ်ဆိပ် ရောက် သစ်များကို တိုင်း/သိမ်း၊ လက်ခံရာတွင် ကြယ် အတန်း အစား ခွဲခြား သတ်မှတ်ရမည်။ ကြယ် အတန်းအစား ခွဲခြားရာတွင်သစ်တောဌာနနှင့် တောဂဗေဒဌာနဟောင်း (မစ္စတာဂါလင့်)ပြုစုထားရှိသော သစ်အတန်းအစားခွဲခြင်း စည်းကမ်း စာအုပ် (Classification of Teak Logs) ကို လိုက်နာရမည်။ သို့သော် သာမန်အားဖြင့် အောက်ပါ အကျဉ်းချုပ် ဖော်ပြသော အချက်များသည် အဓိက ဖြစ်သည်။

ကြယ်(၅)ပွင့်သစ် (အေဝိုင်သစ်)။

(က) ကြယ်(၅)ပွင့်-(အေဝိုင်)အတန်းအစားသစ်သည် အနည်းဆုံး အလျား (၁၅)ပေ။ သို့သော် (၁၈) ပေအောက်ဖြစ်ပါက သစ်များတွင် ပါးပျဉ်းများ ဘောင်များ မပါစေရ။ ထို့အပြင် သစ်ထိပ် များတွင် လွှကြောင်းများ ညီညာစွာ ဖြတ်တောက်ထားခြင်းရှိရမည်။ လုံးပတ် (၆) ပေရှိ၍ အပြစ်အနာ စုစုပေါင်း တတန်လျှင် ၂½။(သစ်ပယ်ချနည်း စာအုပ်အရ အပြစ်(၂း၅) ကုဗပေထက် မကျော်စေရ။ အကောက်(၁၀)ပေတွင် (၂) လက်မထက် မပိုဘဲ အလိမ်(၂½)ဒီဂရီထက် မများစေရ။ ကုဗပေ (၅၀)တွင် ပိုးပေါက် (၁)ပေါက်ထက် မပိုဘဲ အချင်း (၃) လက်မထက် မပိုသော ဘု-အမျက်ကလေး (၃)ခု။ သို့သော် စုစုပေါင်း အချင်း (၆)လက်မထက် မပိုစေရ။ ပုံသဏ္ဍာန် အားဖြင့် ဝိုင်းလုံးစွာ ရှိရမည်။

ကြယ်(၄)ပွင့်သစ်။

(ခ) ကြယ်လေးပွင့် အတန်းအစားသစ်မှာ အနည်းဆုံးအလျား (၁၅) ပေနှင့် လုံးပတ် (၅) ပေဖြစ်၍ ကုဗပေ (၃၀) ရှိရမည်။ (သို့သော် လုံးပတ်(၅)ပေ (၅)လက်မအောက် သစ်များမှာ အေဝိုင်သစ်ကဲ့သို့ ချောမွေ့မှသာ ကြယ်လေးပွင့်ပေးရမည်)။အပြစ်အနာအဆာ စုစုပေါင်း တတန်လျှင် (၁)ထက်ရဝ်း အလိမ် (၂½)ဒီဂရီမှ (၅)ဒီဂရီအတွင်း ထက်ရင်း၊ အကောက်မှာ သစ် အလျား (၁၀) ပေတွင် (၂) လက်မ ထက်ရင်း မပိုစေရ။ ကုဗပေ (၅၀) တွင် ပိုးပေါက် (၂) ပေါက်ထက် မများဘဲ လုံးပတ်(၅)ပေ (၆)လက်မ မှ (၅-ပေ၊ ၁၁-လက်မ)တွင် ဘုတက် (၅) ခုထက်မပိုစေရ။ ၎င်းဘုတက်သည် သစ်လုံး အလယ်တွင် ရှိပါက လုံးပတ်အလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့်ရေတွက်ချက် တဝက်ထက် မပိုစေရ။ ပုံသဏ္ဍာန် အားဖြင့် အတော်အတန် ဝိုင်းလုံးစွာ ရှိရမည်။

ကြယ်(၃)ပွင့်သစ်။

(ဂ) ကြယ်(၃)ပွင့် အတန်းအစားသစ်မှာ အနည်းဆုံးအလျား (၁၂)ပေ၊ လုံးပတ် (၅)ပေနှင့် ကုဗပေ (၃၀)ရှိရမည်။ အပြစ် အနာ စုစုပေါင်း (၂) ထက် မပိုစေဘဲ (လုံးပတ် (၅)ပေ (၁၁)လက်မအောက် သစ်များမှာ အပြစ်အနာ စုစုပေါင်း (၁)သာ ရှိသင့်သည်)။ အလိမ် (၅) ဒီဂရီမှ (၁၀) အတွင်းသာ ရှိရမည် ဖြစ်၍ လုံးပတ် (၅)ပေမှ

(၅)ပေ(၁၁)လက်မရှိသောသစ်အတွက်ဘုတက်(၁၀)ခု။ (၆) ပေမှ (၆)ပေ (၁၁)လက်မ ရှိသော သစ်အတွက် ဘုတက်(၁၂)ခု။ (၇)ပေမှ (၇)ပေ (၁၁)လက်မရှိ သစ်အတွက် ဘုတက် (၁၄)ခု။ နှင့် (၈)ပေ အထက် ရှိသော သစ်အတွက် ဘုတက်(၁၆)ခု။ ထက်မပိုစေဘဲ ငှင်းဘုတက် တစက်ထက် ပို၍ သစ်လုံး အလယ်တွင် မပါရှိစေရ။

ကြယ်(၂)ပွင့်နှင့်တပွင့်သစ်များ။

(ဃ) သစ်ပယ်နည်းစာအုပ် (Jungle Rejection Formula) အရ မပယ်နိုင်ဘဲ ကြယ်သုံးပွင့် အတန်းအစား မဝင်သည့် သစ်များ အနက် အပြစ် အနာ စုစုပေါင်း (၃) ခုထက် မကျော်သော သစ်များကို ကြယ်(၂)ပွင့် သစ်အဖြစ်ငှင်း အပြစ်အနာ (၃) ခုထက် ကျော်၍(၅) ခု အောက်ရှိသော သစ်များကို ကြယ်(၁)ပွင့်သစ်အဖြစ်ငှင်း သတ်မှတ်ရသည်။ လုံးပတ်(၅)ပေ၊ အလျား(၁၂)ပေ၊ကုဗပေ(၃၀)အောက် သစ်အားလုံးသည် အပြစ်အနာအဆာအလိုက် ကြယ်(၂) ပွင့် သို့မဟုတ် ကြယ် (၁) ပွင့် သစ်များသာ ဖြစ်ရမည် ဟူ၍ အချုပ် မှတ်သားထားရမည်။

သစ်ထုတ်ရေးစခန်းနှင့်ဗိုလ်တဲနေရာများရွေးချယ်ခြင်းနှင့်ဆောက်လုပ်ခြင်း။

၁၃၆။ သစ်ထုတ် လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ရာတွင် ဝန်ထမ်းအားလုံး နေထိုင်တည်းခိုရန် အတွက် အမှုထမ်း အလုပ်သမားများ စခန်းနှင့် ရိပ်သာနေရာများကို အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များအတိုင်း လိုက်နာ ရွေးချယ်ရမည်။

(က) ရေကောင်း - ရေသန့် ရရှိနိုင်သော ချောင်း၊ သို့မဟုတ် ရေတွင်းနှင့် မနီးမဝေး ဖြစ်သင့်ပြီးလျှင် ရွာ အနီး အနား ချောင်း ကမ်းပါးတွင် ဆောက်လုပ်ရပါက ရွာ အထက် ဘက်ကို ရွေးချယ်ရမည်။ သို့သော် ရွာနှင့် မနီးလွန်းစေရ။

(ခ) ရေစီးလွှယ်၊ စိမ့်လွယ်၍ ဘွက်မထနိုင်သော ကျောက်စရစ်ကုန်း၊ သဲကုန်းများ ဖြစ်သင့်၍ တောင်ကျရေ ဖြတ်သန်း စီးဆင်းသောနေရာ မဖြစ်စေရ။

(ဂ) ချောင်း ကမ်းပါးပြို၍ အဆောက် အဦ ပါမသွားနိုင်ရန် ကမ်းပါးအား စစ်ဆေး၍ ရေစားတတ်သော ကမ်း ဖြစ်က ကမ်းနှင့် အတန် ငယ် ဝေး သော နေရာကို ရွေးချယ် သင့်သည်။

(ဃ) ကုန်းမြင့်၍ ရှုမျှော်ခင်း ကောင်းသော နေရာ၊ ချောင်း အထက်ပိုင်းသို့ ဖြစ်စေ၊ အောက်ပိုင်းသို့ဖြစ်စေ၊ မျက်နှာစာ ပြုသော နေရာ ဖြစ်သင့်၍ ရိပ်သာ နေရာ ဖြစ်က ဘိတ်ငြိမ် လှတ်လပ်သော နေရာဖြစ်သင့်သည်။

(င) မိုးတွင်းကာလတွင် မိုးပက်သောတောင်အရပ်နှင့်အနောက် တောင် အရပ်တို့ကိုငှင်း၊ ဆောင်းတွင်း ကာလတွင် လေ အေးတိုက်သော မြောက်အရပ်နှင့် ညနေ- နေထိုးသော အနောက် အရပ်တို့ကိုငှင်း တတ်နိုင်သမျှ မျက်နှာစာပြုလုပ် ရန် ရှောင်ရှားရမည်။ နံနက် နေပူစာ ရသော အရှေ့၊ အရှေ့ တောင် နှင့် အရှေ့ မြောက် အရပ်များ ကိုသာ မျက်နှာစာပြုလုပ်သင့်သည်။

(စ) စခန်းမြေ-အသင့်အတင့်ညီ၍ အရိပ်အနည်းငယ်ရရန်လည်း လိုအပ်သည်။ သို့သော်- သစ်ပင်ကြီးများ အောက်တည့် တည့်တွင် အဆောက် အဦ ဆောက်လုပ်ပါက အန္တရာယ် ဖြစ်နိုင်ပြီးလျှင် အမိုးများ အမြဲ စိုထိုင်း နေမည် ကိုလည်း တွက်ဆရမည်။ ပင်သေ-ပင်ခြောက်ကြီးများနှင့် လွတ်ကင်း ရန် အထူးသတိပြုရမည်။

မိုးကာတဲနေရာရွေးချယ်တဲထိုးခြင်း။ ၁၃၇။ ဆောင်းဥတုအတွင်း- ယာယီ-မိုးကာတဲထိုးရန် စခန်းများ ရွေးချယ်၍ တဲထိုးသော အခါ အောက်ပါ အချက်များကို လိုက်နာ ရမည်။

(က) မမျှော်လင့်ဘဲ မိုးရွာ၍ တောင်ကျရေ ဆင်း လာလျှင် လွတ်နိုင်သော ကုန်းမြင့်နေရာ ဖြစ်သင့်သည်။

(ခ) ရှုမျှော်ခင်း ကောင်း၍ အပိုဒ် (၁၃၆)တွင် ဖေါ်ပြသော နေရာမျိုးသာ ဖြစ်သင့်သည်။

(ဂ) အမှုထမ်း အလုပ်သမားများ စခန်း၏ ချောင်းအထက်ပိုင်း တွင်သာ- ယာယီမိုးကာတဲ နေရာ ရွေးချယ်ရမည်။

(ဃ) မိုးကာကြီးများကို သစ်ပင်နှင့် ချုံနွယ် ထဲတွင် မချည်ရ။ (ပုရွက်ဆိပ်၊ ခါချဉ် စသည့် ပိုးမွှားများ မိုးကာကြီး မှ တဆင့် တဲတွင်းသို့ ဝင်လာလိမ့်မည်ကို သတိ ချပ်ရမည်)။

(င) မိုးကာထဲ၏ ပတ်ဝန်းကျင်- တောနှင့် ချုံများကိုပေ (၂၀)ခန့်အထိ ရှင်းလင်း၍ မီးလှန်ထားရမည်။

အလုပ်သမား အမှုထမ်းများ ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရခြင်းနှင့် သေဆုံးခြင်း

၁၃၈။ အဖွဲ့အလုပ်သမား၊ဆင်သမား၊အမှုထမ်းများအား အလုပ်တွင် ထိခိုက် ဒဏ်ရာရခြင်း၊ သေဆုံးခြင်းများ မဖြစ်စေရန် လိုအပ်သော လုံခြုံရေး စည်းကမ်းများကို မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)၏အတည်ပြုချက်အရ နယ်တာဝန်ခံများက နှစ်စဉ်ထုတ်ပြန်လျက် အလုပ်သမား/ဆင်သမား၊ အမှုထမ်းများအား ရှင်းလင်းဟောပြော၍ မှတ်သားထားစေရမည်။ အကယ်၍ ထုတ်ပြန် ထားသော စည်းကမ်းများကို လိုက်နာလျက်ဖြစ်စေ၊ မလိုက်နာသဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိခြင်း၊သေဆုံးခြင်းများရှိပါက (နောက်ဆက်တွဲ(၅)ပါပုံစံအရ၊ စုံလင်စွာဖေါ်ပြ၍ အလျင်အမြန်မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)ထံ အစီရင်ခံခြင်း၊ နီးစပ်ရာရဲဌာနအား တိုင်ကြားခြင်းများပြုလုပ်ရမည်။ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) က အမှုတွဲအသေးစိတ်ကို လေ့လာ၍ ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာ အမှတ် (၁၁၁)အရ သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားလျော်ကြေးမင်းကြီးနှင့် ဆက်လက်အရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။

အခန်း ၁၂။

အဖွဲ့ပိုင် ပစ္စည်းများထုတ်ပေးခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။

အဖွဲ့မှထုတ်ပေး ထားသော ပစ္စည်း ကိရိယာ တန်ဆာ ပလာများ သုံးစွဲခြင်း

၁၃၉။ အဖွဲ့မှ အရာထမ်း/ အမှုထမ်းများ ဝတ္တရား ဆောင်ရွက်ရာတွင် အသုံးပြုရန်လိုအပ်သော လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပစ္စည်းကိရိယာများကို အခမဲ့ထုတ်ပေးထားရှိ၍ ဆင်ဝိုင်းများအတွက် လိုအပ်သော အလားတူ ပစ္စည်းကိရိယာနှင့် တန်ဆာပလာများကို ဆင်ဆရာဝန်၊ ဆင်အုပ်၊ဆင်ခေါင်းနှင့် ဆင်ဦးစီးများသို့ ထုတ်ပေးထားရှိရာ ထိုသို့ထုတ်ပေးထားသော အဖွဲ့ပိုင်ပစ္စည်း-ကိရိယာ တန်ဆာပလာ များကို ထုတ်ပေးခြင်းခံရသော အမှုထမ်းနှင့်အလုပ်သမားများသည်စံနစ်တကျကောင်းမွန်စွာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက် ကိုင်တွယ် သုံးစွဲရန် တာဝန်ရှိသည်။

ထုတ်ပေးထားသော အမှုဲပိုင်ပစ္စည်းများစာရင်း ထားရှိခြင်း။

၁၄၀။ နယ်တာဝန်ခံများသည် မိမိနယ်အတွင်းရှိ အမှုထမ်းနှင့် ဆင်သမားများအားထုတ်ပေးထားရှိသော ပစ္စည်း-ကိရိယာ၊ တန်ဆာပလာများ၏ စာရင်းကိုသတ်မှတ်ထားသော ငွေစာရင်းပုံစံ-၁၃(င) သို့မဟုတ်-ပုံစံ-၁၃(စ)ဖြင့်၎င်း၊ ဆင်အလိုက် ဆင်ဦးစီးများသို့-ထုတ်ပေးသော ဆင်ကိရိယာများအတွက် ဆင်စာအုပ် ပုံစံ(ည)တွင်၎င်း၊ ထုတ်ပေးသော ရက်စွဲ၊ပစ္စည်းထုတ်ပြေစာအမှတ်များပါ ဖေါ်ပြရေးသွင်းထားရှိရမည့်အပြင် နယ်စာရင်းချုပ် တခုကိုလည်း ပြုစု လက်ခံထားရှိရမည်။

ပစ္စည်း–တန်ဆာပလာများကို အနည်းဆုံး-တနှစ် (၂)ကြိမ် စစ်ဆေးရမည်

၁၄၁။ နယ်တာဝန်ခံများသည် မိမိ နယ်ရှိ အမှုထမ်းနှင့် ဆင်သမားများအား ထုတ်ပေးထားသော ပစ္စည်း-ကိရိယာတန်ဆာပလာများကို **အနည်းဆုံးတနှစ်လျှင်(၂)ကြိမ်**၊စံနှစ်တကျ-ကောင်းမွန်စွာကိုင်တွယ်သုံးစွဲခြင်းရှိ/မရှိ၊ ထိန်းသိမ်းထားခြင်းရှိ/မရှိ၊အသစ်လဲလှယ်ထုတ်ပေးရန် လို/မလို စသည်တို့ကို စစ်ဆေးရမည်။

ဟောင်းနွမ်းသောပစ္စည်း ကိရိယာများ လဲလှယ်ထုတ်ပေးခြင်း။

၁၄၂။ အထက်ပါအတိုင်း စစ်ဆေးပြီးသော် ပစ္စည်းသက်တမ်းနှင့် ဓမ္မတာအရ-ပျက်စီးဟောင်းနွမ်းသော ပစ္စည်းကိရိယာ-တန်ဆာပလာများကို အသစ် လဲလှယ်ထုတ်ပေးနိုင်စေရန် နယ်တာဝန်ခံသည် အမှုထမ်းဆင်သမား၊ ဆင်၏အမည်၊ လဲလှယ် ထုတ်ပေးရန် လိုသောပစ္စည်းကိရိယာတန်ဆာပလာနှင့် ၎င်းတို့အား နောက်ဆုံးထုတ်ပေးခဲ့သော ရက်စွဲများပါ ဖေါ်ပြလျက် (အမှန်ပစ္စည်းသက်တမ်း၊ဓမ္မတာအရ ပျက်စီးဟောင်းနွမ်းခြင်းဟုတ်/မဟုတ်၊ ကိုင်ဆောင်သူ၏ အပြစ်ရှိ/မရှိဖေါ်ပြလျက်) မန်နေဂျာ- (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)ထံသို့ တင်ပြတောင်းခံရမည်။ ပစ္စည်းသက်တမ်းနှင့် ဓမ္မတာအရ မဟုတ်ဘဲ ကိုင်တွယ်သုံးစွဲသူ၏ ပေါ့လျော့မှုများကြောင့် ပျောက်ဆုံး/ပျက်စီးမှုများ ဖြစ်ခဲ့သော် ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် လိုအပ်က ဒါဏ်ရိုက်ခြင်း၊ ပစ္စည်းတန်ဘိုးလျော်စေခြင်းအပြင် အရေးယူရန် မှတ်တမ်းတင် သတိပေးခြင်းများပြုလုပ်ရန် တပါတည်း မှတ်ချက်ပေးရမည်။ (အကယ်၍ မိမိမတတ်နိုင်သော ကိစ္စများ-သေဒင်းကျန်းသူများက တိုက်ရိုက်-လုယူဖျက်ဆီးခံရခြင်းများ ဖြစ်ပါက ဖြစ်ပျက်ပုံ အသေးစိတ်ကို ဖေါ်ပြရမည်ဖြစ်သည်)

အစားထိုးလဲလှယ်ပေးသောပစ္စည်းကိရိယာတန်ဆာပလာများ။

၁၄၃။ လိုအပ်၍ အစားထိုးလဲလှယ်ပေးရသောပစ္စည်း-ကိရိယာ တန်ဆာပလာဟောင်းများကို နယ်တွင် ဂိုဒေါင်ရှိပါက ဂိုဒေါင်တွင် သိမ်းဆည်းထားရှိ၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ပေါင်ဖွဲ့ရေး) ထံသို့ အသေးစိတ်အစီရင်ခံစာတင်ပြရမည်။

နယ်ဂိုဒေါင်ထိန်းသိမ်းရန်အမှုထမ်း။

၁၄၄။ နယ်တွင် ပစ္စည်းသိုလှောင်သော ဂိုဒေါင်များရှိပါက ၎င်းဂိုဒေါင်၏ ပမာဏအလိုက် ချောင်းအုပ်၊ သို့မဟုတ် လုပ်သက်ရင့် ချောင်းခေါင်းတယောက်အား ၎င်းဂိုဒေါင်တာဝန်ခံ-အမှုထမ်းအဖြစ် ထိန်းသိမ်း- စောင့်ရှောက်- ပစ္စည်းထုတ်ပေးရန် တာဝန်ပေးသတ်မှတ်ထားရှိရမည်။

ဂိုဒေါင်တာဝန်ခံအမှုထမ်း၏ ယေဘုယျဝတ္တရားနှင့်တာဝန်။

၁၄၅။ နယ်တွင်ပစ္စည်းသိုလှောင်ထားရှိသော နယ်ဂိုဒေါင် တာဝန်ခံအမှုထမ်းသည် ၎င်းဂိုဒေါင်ရှိ ပစ္စည်းများ- မပျက်စီး- မပျောက်ပျက်စေရန် စံနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ နယ်တာဝန်ခံ၏ အမိန့်အရ ပစ္စည်းကိရိယာ၊တန်ဆာပလာနှင့် စားရိက္ခာ အသုံးအဆောင် များကို မှန်ကန်စွာထုတ်ပေးခြင်း၊ကုန်ထုတ်ပြေစာ(ငွေစာရင်းပုံစံ- ၁၁နှင့်၁၂) ပြုစုလက်မှတ်ရေးထိုးစေခြင်း၊ကုန်ပစ္စည်း-အရ- အထုတ်များ မှတ်သား၍ ပုံစံ(၇)တွင် စာရင်းရေးသွင်းခြင်းများ ပြုလုပ်ရန်တာဝန်ရှိသည်။

ပစ္စည်းဂိုဒေါင်နှင့် ပတ်သက်၍၊ နယ်တာဝန်ခံ၏ဝတ္တရား။

၁၄၆။ နယ်တာဝန်ခံသည် မိမိ နယ်ဒေကင်းရှိ ပစ္စည်း- ဂိုဒေါင်အား အနည်းဆုံး(၃)လလျှင်တကြိမ်၊ စာရင်းနှင့် ပစ္စည်းလက်ကျန် ကိုက်ညီခြင်းရှိ/မရှိ၊ ပစ္စည်းများစံနစ်တကျ ထိန်းသိမ်း-သိုလှောင်ထား ရှိခြင်းရှိ/မရှိ၊ တို့ကို စစ်ဆေး၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ ပေါင်ဖွဲ့ရေး)ထံ မိမိစစ်ဆေးသော နေ့စွဲနှင့်တကွ ဖေါ်ပြ၍ အစီရင်ခံရမည်။ လစဉ်ပြုလုပ်ရသော ပစ္စည်းစာရင်းချုပ် (ငွေစာရင်းပုံစံ-၉)နှင့် မနေ့စဉ် ပြောင်းလဲ-စာရင်း(ငွေစာရင်းပုံစံ-၂၁)အား နယ်တာဝန်ခံကသာရေး ဆောင်ရွက်ရမည်။

အတိုင်းအထွာမတူသောပစ္စည်းမျိုးတူများ။

၁၄၇။ ပစ္စည်းဂိုဒေါင်ရှိ ပစ္စည်းများ အနက် အမျိုး အစားပင် တူသော်လည်း အတိုင်း အထွာ ပမာဏ-မတူသော ပစ္စည်းများကို သီးခြားထားရှိ၍ စာရင်းတွင်လည်း သီးခြား ရေးသွင်းဖေါ်ပြရမည်။

တန်ဘိုးမတူသောပစ္စည်းများ။

၁၄၇။ အမျိုးအစားနှင့် အတိုင်း အထွာ တူညီ၍ အဘိုးနှုန်း မတူသော ပစ္စည်းများကိုမူ စာရင်း သီးခြား ထားရှိပြသရန် မလိုဘဲ ဈေးနှုန်းကိုသာလျှင် ပျမ်းမျှ ဈေးနှုန်း ပြုလုပ်၍ ထုတ်ပေးရမည်။

အဖွဲ့ဝန်ထမ်းများစားကုန်သောက်ကုန် ထုတ်ပေးရောင်းချသောအခါမူလတန်ဘိုးအတိုင်းရောင်းချရမည်။

၁၄၈။ စားကုန်- သောက်ကုန်များအား အဖွဲ့ အလုပ်သမား၊ ရာထမ်း/မှုထမ်းများသို့ ရောင်းချပါက မူလတန်ဘိုး အတိုင်း ရောင်းချရမည်။

အဖွဲ့ပိုင်ပစ္စည်းများပျက်စီး၊ ပျောက်ရှ၊ဆုံးရှုံးခြင်း။

၁၅၀။ အဖွဲ့ပိုင် ပစ္စည်းများ ပျက်စီး၊ ပျောက်ရှ၊ ဆုံးရှုံးခြင်းများအတွက် ဂိုဒေါင် တာဝန်ခံ အမှုထမ်းသည် သက်ဆိုင်ရာ နယ်တာဝန်ခံမှ တဆင့် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)သို့အကျိုးအကြောင်းစုံလင်စွာ ဖေါ်ပြ၍ချက်ခြင်းအစီရင်ခံရမည့်အပြင်ရန် သူနှင့် မသမာသူများ ဖျက်ဆီး လုယူခြင်း ဖြစ်ပါက နီးစပ်ရာ ကျေးရွာ (လအက)၊ သူကြီးနှင့် ရဲကင်းစခန်း၊ ရဲဌာနများသို့ အလျှင် အမြန် တိုင်ကြားရမည်။ ဆိုင်ရာ နယ်တာဝန်ခံများကလည်း စုံစမ်း-စစ်ဆေး၍ ဂိုဒေါင်တာဝန်ခံ အမှုထမ်း၏ ပေါ့လျော့မှုကြောင့် ပျောက်ရှ-ပျက်စီး ဆုံးရှုံးခြင်း ဟုတ် / မဟုတ်၊ မိမိ ကိုယ်တိုင် မည်ကဲ့သို့ အရေးယူ ဆောင်ရွက်သည်၊ မည်သို့ ဆက်လက်အရေးယူ ဆောင်ရွက်သင့်သည် စသည့် အချက်အလက်များပါ ဖေါ်ပြလျက် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ထံ ထပ်ဆင့် တင်ပြရမည်။

စာရင်းကိုင်ချုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်-စာအုပ်ပါအတိုင်းလိုက်နာရမည်။

၁၅၁။ နယ်တာဝန်ခံများသည် ပစ္စည်း- ဂိုဒေါင်ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း၊ စာရင်းထားရှိ-ပေးပို့ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍၊စာရင်းကိုင်ချုပ်ရုံးမှ ဖြန့်ဝေပြီး ဖြစ်သည့် **"နိုင်ငံတော်သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့-စာရင်းထားသိုနည်း နှင့် ညွှန်ကြားချက်များ"** စာအုပ်ပါ စည်းကမ်း-ညွှန်ကြားချက် များနှင့် အခါ အား လျော်စွာ ထုတ်ပြန်သော သီးခြား ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း လိုက်နာ ကျင့်သုံးသွားရမည်။

အခဏ်း ၁၃။

သစ် မာ ထုတ် ယူ ရာ တွင် လိုက် နာ ရန် အ ချက် များ

သစ်အမျိုးအစားနှင့် အုပ်စုခွဲခြားခြင်းများ

၁၅၂။ သစ်မာများကို သစ်တောဦးစီးဌာနနှင့် မြန်မာ့သစ်လုပ်ငန်းတို့ ညှိနှိုင်းလျက်၊ သာမန်အားဖြင့် **မယူမနေ အမျိုးမစားနှင့် ယူလိုမှ ယူနိုင်သော အမျိုးအစား** ဟူ၍ (၂)မျိုး သတ်မှတ်ထားရှိ သည်။ ၄င်း(၂)မျိုးအနက်မှ အောက်ပါအတိုင်း အသေးစိတ်အုပ်စု (၅)မျိုး ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားရှိသည်။

အုပ်စု အမှတ်စဉ်	သစ်အမျိုးအစားနှင့် ၄င်း အလိုက် အမှတ်စဉ်
	"မယူမနေ သစ်အမျိုးအစား"
၁	(၁) ပျဉ်းကတိုး၊ (၂) ပိတောက်၊ (၃) သက်န်း(သက်န်းနက်)၊ (၄) သစ်ယာ၊ (၅) အင်ကြင်း၊ (၆) တမလန်း။
၂	(၁) ကညင်၊ (၂) ကရဝေး၊ (၃) သစ်ခါး(ကရစ်)၊ (၄) ကုက္ကို၊ (၅) ကျွန၊ (၆) စကားဝါ(စကား)၊ (၇) စစ်၊ (၈) တောင်တမာ၊ (၉) ထင်ရှူး၊ (၁၀) နော၊ (၁၁) ပင်လယ်ကနစို(ကနစို)၊ (၁၂) ဘင်၊ (၁၃) မန်ကျည်းပွေး၊ (၁၄) မှန်သင်း၊ (၁၅) ယင်းမာ၊ (၁၆) ရေမနေ၊ (၁၇) ယင်းတိုက်၊, (၁၈) သဒီ၊ (၁၉) သင်းဝင်၊ (၂၀) သစ်ကတိုး၊ (၂၁) သစ်ခရား၊ (၂၂) သစ်စေး၊ (၂၃) သစ်မန်းကျည်း၊ (၂၄) သစ်ရှိ (၂၅) အနန်း၊ (၂၆) အင်၊
၃	(၁) ကညောင်၊ (၂) ကံ့ကော်၊ (၃) ကောင်းမှူ၊ (၄) ကြေးလံ၊ (၅) စန္ဒဝါ၊ (၆) ညံ၊ (၇) တလိုင်းခေါင်း၊ (၈) တောသရက်၊ (၉) တောင်ပိန္နဲ၊ (၁၀) တောင်သရက်၊ (၁၁) ထောက်ကြံ့၊ (၁၂) ပိန္နဲဗို၊ (၁၃) ပျဉ်းမ၊ (၁၄) ဖန်ခါး၊ (၁၅) မဏိသြဂ၊ (၁၆) ရင်ခတ်၊ (၁၇) ရုံး၊ (၁၈) သပြေ၊ (၁၉) သရဖီ၊ (၂၀) သင်္ဂူ၊ (၂၁) သစ်ချ၊ (၂၂) သစ်အယ်၊ (၂၃) အောက်ချင်းဇာနီ၊
	ယူလိုမှ ယူနိုင်သော အမျိုးအစား
၄	(၁) ကုတ်ဟဲ၊ (၂) ချဉ်ယုတ်၊ (၃) ငွေး၊ (၄) စက်ကတုံး၊ (၅) စောပြာ၊ (၆) ဒီးဒူး၊ (၇) နဘဲ၊ (၈) ဘိုင်၊ (၉) မအူလက်တန်ရှည်၊ (၁၀) မျောက်ငို၊ (၁၁) လက်ခတ်၊ (၁၂) လက်ပံ၊ (၁၃) လေးလွှန်း၊ (၁၄) ဝက်ရှော်၊ (၁၅) သစ်တို၊ (၁၆) အိုးထိန်း၊ (၁၇) အခြားသစ်ပွမျိုးများ။
၅	(၁) ကျွန်းဖို၊ (၂) ခူသန်၊ (၃) ဖျောက်ဆိပ်၊ (၄) မျောက်ချော၊ (၅) မျောက်လုပ်၊ (၆) လမု၊ (၇) လယ်စ၊ (၈) တရော်၊ (၉) သစ်ဖြူ၊ (၁၀) အုံတုံ၊ (၁၁) အခြားသစ်မာမျိုးများ။

ထုတ်ယူရန်သစ်နှင့်မထုတ်ဘဲချန်ထားခဲ့ရန်သစ်အမျိုးအစားများ။

၁၅၃။ မယူမနေရ အမျိုးအစား- အပင်များအား ရောင်းတန်းဝင်သစ်မရနိုင်သော အပင်နှင့် ထုတ်ယူရန် မဖြစ်နိုင်အောင် ထုတ်ယူမှုအထူးခက်ခဲသော အပင်တို့မှအပ ကျန်အပင် အားလုံးကိုအဖွဲ့မှ ထုတ်ယူရမည်ဖြစ်၍ မယူမနေရ အမျိုးအစားမှ အပ ယူလိုမှ ယူနိုင်သော အပင်များကိုမူ၊ ဒေသ အလိုက် သုံးစွဲသော အမျိုး အစားနှင့် အဖွဲ့မှ ထုတ်ယူရန် သီးခြားညွှန်ကြားထားသော သစ်မျိုးများကိုသာရွေးချယ်ထုတ်ယူရမည်။ အထူးသဖြင့် အောက်ပါ သစ်မျိုးများကို လုံးဝ ထုတ်ယူခြင်း မပြုရ။

(၁) သခွပ်ဖို/သံတော	(၈) ဇောင်းပလေး
(၂) သံပေ	(၉) ဖျောက်ဆိပ်
(၃) သံသတ်	(၁၀) ထုံးပေါက်
(၄) ချေး	(၁၁) တယ်
(၅) မိုး(ထားဝယ်)	(၁၂) သစ်ဆနွင်း
(၆) ဇင်းစွယ် (ထားဝယ်)	(၁၃) လိန်
(၇) ချင်ယုတ်	(၁၄) ဇင်ပြွန်း

ခုတ်လှဲရာတွင်လိုက်နာရန်အချက်များ။

၁၅၄။ သစ်တောဌာနခွဲမှ တံဆိပ်ရိုက်ပေးပြီး၍ အဖွဲ့မှ ထုတ်ယူရန် သတ်မှတ်ထားသော သစ်မာ အမျိုး အစားများကိုသာ အမိကထား၍ ခုတ်လှဲထုတ်ယူရမည်ဖြစ်၍ခုတ်လှဲရာ၌ ကျွန်းသစ်ခုတ်လှဲရာတွင် လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်း အတိုင်း လိုက်နာ ခုတ်လှဲရမည် ဖြစ်သည်။ သို့သော် ငုတ်အမြင့် သတ်မှတ်ချက်မှာ မြေပြင်မှ (၁ ½) ပေထက် မမြင့်စေရ ဟူ၍ သတ်မှတ်သည်။ (သစ်ပင်အောက်ပိုင်း သုံးမရအောင် ပျက်စီးနေသော အပင်များ အတွက် ငုတ်အမြင့် (၁ ½)ပေ အထက်မှ ခုတ်လှဲရန် လိုအပ်ခဲ့သော် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့ အမှုထမ်းမှ တံဆိပ်ရိုက်၍ ငုတ်မြင့် လှဲခွင့်ပြုရမည်။ သစ်ခုတ်သမား သဘောအတိုင်း ငုတ်မြင့် လှဲခွင့်မပြုရ။

သစ်မာဖြတ်ပိုင်းပေးရာတွင်လိုက်နာရန်အချက်များ။

၁၅၅။ ယေဘုယျအားဖြင့် မယူမနေရ သစ်မာ အမျိုး အစားများ ၏ ရောင်းတန်းဝင် သစ်လုံး အတိုင်း အတွာမှာ အနည်းဆုံး အလျား ၁၂-ပေ၊ အနည်းဆုံးလုံးပတ် ၄-ပေ၊ ၆ လက်မနှင့် အနည်းဆုံး ကုဗပေ(၁၅)ဖြစ်သည်။သစ်တော ဌာနခွဲ တိုင်း-အလိုက် သတ်မှတ်ချက်များရှိရာ ၎င်း သတ်မှတ်ချက်များ အတိုင်း အနည်းဆုံး ရှိရ

မည့် အတိုင်း အထွာများ အရ သစ်မာ များကိုသာ ထုတ်ယူရမည်။ သို့သော် အောက်ပါ အပြစ် အနာ အဆာများ ရှိသော သစ်များ မပါဝင်စေရ။

(က) **ဆာပေါ-** ခေါ်ဘုကလေးများတွင် မျက်ကွင်းများသဘွယ် သစ်လုံးပေါ်၌ အနှံ့အပြား ရှိခြင်း။

(ခ) အူဆွေး/ခေါင်းဆွေး ပါရှိခြင်း။

(ဂ) အူကို ဝိုက်၍ အခွေလိုက်ကွာသော အူကျွတ်သစ်။

(ဃ) အခေါင်း- ရှိသော ကိုင်း တက် ဆွေးများနှင့် ဘုများ ပါသောသစ်။

(င) သစ်လုံးများ ပေါ်တွင် ဘုတက်၊ ကိုင်းတက်များ၊ များစွာ ပါခြင်း။

(စ) အသားလိမ်၊ အသားကောက်ပါခြင်း။

(ဆ) စက်တင် ခွဲစိတ်ရာတွင် ခွဲသား(၄၀./°)ရာခိုင်နှုန်း မထွက် သောသစ်များ။

မှတ်ချက်။ အပိုဒ် (ဆ) အတွက် ရောင်းဝယ်ရေးနှင့် သစ်စက်ဌာနခွဲ နှင့် မပြတ် ညှိနှိုင်း၍ အခါအားလျော်စွာ သီးခြား ညွှန်ကြားချက်ထုတ်ပြန်ပေးမည် ဖြစ်သည်။

သစ်မာ သစ်လုံးများအတွက်ဖြတ်ပိုင်းပေးသင့်သော အလျား။

၁၅၆။ သစ်မာ သစ်လုံး များမှ ရရှိသော သစ်ခွဲသား များမှာ များသော အားဖြင့် အဆောက် အဦများ အတွက် သုံးစွဲ ရသဖြင့် အဆောက် အဦများ၏ ခန်းဖွင့်နှင့် ကိုက်ညီမည် ဖြစ်သော ၈-ပေ၊ ၉-ပေ၊ ၁၂-ပေ၊ ၁၆-ပေ၊ ၁၈-ပေ၊ ၂၄-ပေ)အသားတင် ကျန်ရန် အတွက်နဖါးအတွက် (၁)ပေ ဆောင်း၍ (၉-ပေ၊ ၁၀-ပေ၊ ၁၃-ပေ၊ ၁၇-ပေ၊ ၁၉-ပေ၊ ၂၅-ပေ) အလျားများအတိုင်း မှတ်ထား၍ဖြတ်တောက် ရမည်။ (၂၅) ပေထက် ကျော်လွန်ပါက စက်ခွဲရာတွင် ခက်ခဲမည် ဖြစ်ခြင်းနှင့် သစ်တင်ကား နိုင် - မနိုင် များကို ချင့်ချိန်ပြီးမှ ထုတ်ယူ သင့်သည်။

မှတ်ချက်။ လမ်း- တန်တား- ဇလီဖါးနှင့် နိုင်ငံခြားမှ သီးခြား အမှာစာများ ရရှိပါက ရောင်းဝယ်ရေးနှင့် သစ်စက်ဌာနခွဲနှင့် ညှိနှိုင်း၍ သီးခြားညွှန်ကြားမည်ဖြစ်သည်။

ဇလီဖါးထုတ် သောအကွက် များအတွက် ဖြတ်ပိုင်းပေး ရန်အလျား။

၁၅၇။ ပြည်တွင်း-ပြည်ပ မီးရထား ဇလီဖါး အတွက် ထုတ်ယူ မသော အကွက်များမှ သစ်မာများအတွက်မှာမူထုတ်ယူရမည့်မီးရထား ဇလီဖါး အတိုင်းအထွာပေါ် မူတည်၍ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) များသည် သီးခြားညွှန်ကြားသော အလျားများ အရသာလျှင် ဖြတ် တောက်စေရမည်။

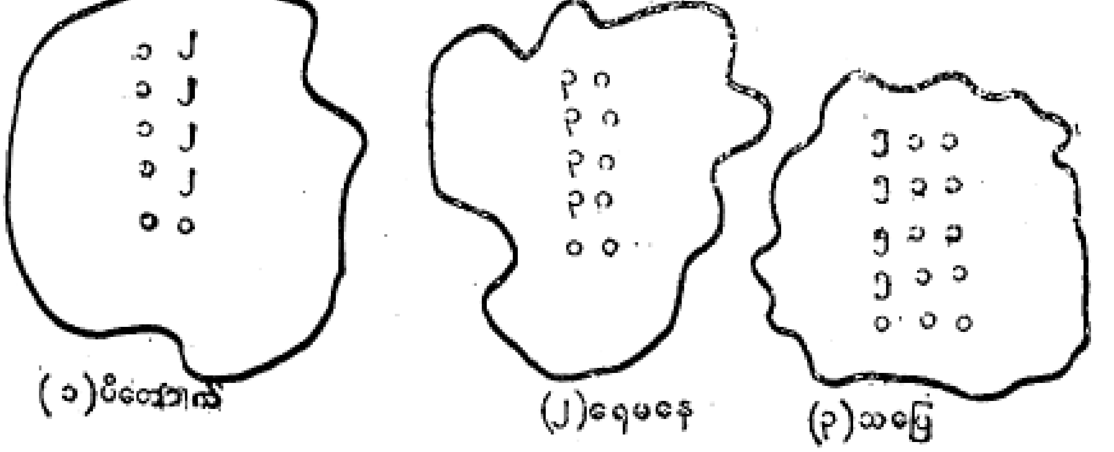
သစ်မာများ ဖြတ်တောက် ရာတွင်လိုက် နာရမည့်စည်း ကမ်းများ။

၁၅၈။ သစ်မာများ (ဖြတ်ပိုင်းပေးရာတွင်) ဖြတ်တောက်ရာတွင် အခန်း(၅)အပိုဒ် (၆၂)ပါ ကျွန်းသစ် ဖြတ်တောက်ရာတွင် လိုက်နာ ရမည့် စည်းကမ်းများ အတိုင်း ဖြတ်တောက်ရမည်။ ကျွန်းသစ်ကဲ့သို့ နပါး(၂)ဘက်ဖေါက်ရန်မလိုဘဲ နပါးတဘက်သာလျှင်ခိုင်ခန့် ထူထဲ စွာ ဖေါက်လုပ်ထားရှိရမည် ဖြစ်ပြီး လျှင် သစ်ခွံများ(၃)မျက်နှာ (မြေကြီးနှင့် ထိသော အပိုင်းမှတပါး) ခွာထားရမည်။ အထူးသဖြင့် ခါးလည်လုံးပတ်တိုင်းမည့်နေရာကို အခွံပြောင်စင်စွာ ရှိနေစေရမည်။

ငုတ်နှင့်ဖြတ် တောက်ပြီး သစ်များ တံ ဆိပ်ရိုက်ခြင်း။

၁၅၉။ ဖြတ်ပိုင်းပေးရာတွင် တံဆိပ်ရိုက်ရန်နှင့် ငုတ်များ၊ ဖြတ် တောက်ပြီး သစ်များ၊ တံဆိပ် ရိုက်ခတ်ရန်မှာ အခန်း (၅) အပိုဒ် (၅၃) ပါ ကျွန်းသစ် ငုတ်နှင့် သစ်လုံးများတွင် တံဆိပ် ရိုက်ခတ်ရန် ညွှန်ကြားချက်များ အပြင် သစ်မာ အမျိုး အစားနှင့် အုပ်စု အလိုက် နံပါတ်စဉ်များကို (၄) တန်းရိုက်ခတ်၍ အောက်မှ သုည(၀) များ ခံထိုးရမည်။ အုပ်စု အမှတ်စဉ် ကို ရှေ့မှထား၍ အပိုဒ် (၁၅၂)ပါ အမျိုးအစား အမှတ်စဉ်များ ထိုးရမည်။ ၎င်းအောက်မှ သုည(၀)များ ခံထားခြင်းမှာ အခြားပင်ထောင် နံပါတ် ပြေ နံပါတ်များနှင့် မရော မထွေးစေဘဲ ခွဲခြား နိုင်ရန် ဖြစ် သည်။ (နမူနာ များ အောက်တွင် ဖေါ်ပြပါသည်)။

(နမူနာများ)



(၁)ပိတောက် (၂)ရေမနေ (၃)သမြေ

နမူနာ(၁)ပိတောက်- သစ်သည် သစ်မာအုပ်စု (၁) အမျိုး အစား၏ အမှတ်စဉ် (၂) ဖြစ်ခြင်းကြောင့်၊ ၁၂–ဟု အမှတ်စဉ် ရေးထိုးရသည်။

နမူနာ(၂)ရေမနေ- သစ်သည် သစ်မာအုပ်စု (၃) အမျိုး အစား၏ အမှတ်စဉ် (၈) ဖြစ်ခြင်းကြောင့်၊ ၃၈–ဟု အမှတ်စဉ်ရေးထိုးရမည်။

နမူနာ (၃)သပြေ- သစ်သည် သစ်မာအုပ်စု (၅) အမျိုးအစား၏ အမှတ်စဉ် (၁၁) ဖြစ်ခြင်းကြောင့်-၅၁၁ ဟု အမှတ်စဉ်ရေးထိုးရသည်။

မှတ်ချက်။ သစ်မာ ပင်ထောင်မှတ်စဉ်ကပင် ၎င်းအမျိုးအစား အုပ်စု အမှတ်စဉ်များကို ပင်ထောင်တွင် ရိုက်ခတ်ပေးရန် သစ်တော ဌာနခွဲနှင့် ညှိနှိုင်းပြီး ဖြစ်သည်။

သစ်မာများ စာရင်းပြုလုပ်ခြင်းနှင့်သစ်ထုတ်ပုံစံများတွင်ရေးသွင်းခြင်း။

၁၆၀။ သစ်မာ ဖြတ်ပိုင်း စာရင်း၊ စာရင်းချုပ်နှင့် တိုင်းစာရင်းများ ပြုလုပ်ရေးသွင်းရာတွင် ကျန်းသစ်- စာရင်းများ ရေးသွင်းသည့်နည်းအတိုင်း **ပုံစံ** (ခ)၊ (ဂ)၊ (ဃ)၊ (စ)၊ (ဆ–၁)၊ (ဆ-၂)တို့၌ ရေးသွင်းရန်ဖြစ်၍ သစ်မာအုပ်စုများ အနက် အုပ်စု(၁)နှင့်အုပ်စု(၂) အား သီးခြား တကြောင်းစီ စာရင်းချုပ် ပြုလုပ်ပြီးနောက် ကျန် အုပ်စု (၃) (၄) နှင့် (၅) အား၊ **အခြားဟူ၍** စုပေါင်းပြီး သီးခြား တကြောင်း စာရင်းချုပ် ပြုလုပ် ရေးသွင်း ဖေါ်ပြရမည် ဖြစ်သည်။ သစ်တော ဌာနခွဲသို့ အခွန်ပေးဆောင်ရန် အတွက်မှာမူ **အခြား** ဟု ဖေါ်ပြသော အုပ်စု(၃)၊ (၄)နှင့် (၅)အား တပေါင်းတည်း ပြုလုပ်ထားရှိခြင်း မပြုဘဲ သီးခြားအုပ်စုအလိုက်သာလျှင် ပြုစုထားရှိရမည်။

နှစ်ကြာသော သစ်မာများကို ဦးစားပေး လျက်ထုတ်ယူ ရမည်။

၁၆၁။ သစ်မာသည် ကျွန်းသစ်များကဲ့သို့ တာရှည်ခံသော သစ်အမျိုးအစား မဟုတ်ဘဲ ခုတ်လှဲ - ပိုင်းဖြတ်ပြီး နှစ် ကြာစွာ ထားပါက ဆွေးမြေ့ ပျက်စီး တတ်သဖြင့် မှန်းခြေထက် ပိုမို၍ ကြိုတင် ခုတ်လှဲ ထားခြင်းများ မပြုရန်နှင့် အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ကားတိုက်/လှည်းတိုက် ရာသီအတွင်း မထုတ်ယူနိုင်ခဲ့သော တောကျန်သစ်များကို နောင်နှစ်ရာသီတွင် ဦးစားပေး၍ ရှေးဦးစွာ ထုတ်ယူခြင်း ကားတိုက်/လှည်းတိုက်ခြင်းများ ပြုရမည်။ အဆိုပါ နှစ်ဟောင်းမှ သစ်များကို ထုတ်ယူပြီးမှသာ နှစ်အတွင်း ခုတ်လှဲ - ပိုင်းဖြတ်ထားသော (အသစ်)

သစ်များကို ထုတ်ယူရမည်။ သင်အဟောင်း၊ အသစ် - ခွဲခြား နိုင်ရန် အတွက် ခုနှစ်အလိုက် သတ်မှတ်ထားသော သင်္ဘောဆေး အရောင်-အမှတ် အသားများဖြင့် ခွဲခြားထားရှိရမည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သစ်မာသစ်သည် ခုတ်လှဲပြီးက ကြာရှည်ခံသစ်မျိုး မဟုတ်သဖြင့် ယခုနှစ် ခုတ်လှဲပြီးက ယခုနှစ် အတွင်းတွင်ပင် ထုတ်ယူ နိုင်ရပေမည်။ လက်ဝယ်ရရှိပြီး သစ်ထုတ် အင်အားနှင့် တွက်ဆပြီးမှသာ ခုတ်လှဲစေရမည် ဖြစ်ပေသည်။ တောကျန် လမ်းကျန်သစ်များ မရှိစေရန် (Controlled Felling)လုပ်ရန် အထူး သတိချပ်သင့်သည်။

သစ်မာထုတ်ယူခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော အထွေထွေ။

၁၆၂။ သစ်မာများ ထုတ်ယူရာတွင် လိုက်နာရန် လိုအပ်သည့် ကျန်အချက်အလက်များမှာ ကျွန်းသစ်ထုတ်ယူရာ၌ လိုက်နာရန် ဖေါ်ပြပြီး အခန်းများပါ ညွှန်ကြားချက် များ အတိုင်း လိုက်နာ ရမည် ဖြစ်ပေသည်။

★

အပိုင်း (၂)

အခန်း ၁။

ဆင်များ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အုပ်ချုပ်ခြင်း။

ဆင်ပိုင်းဖွဲ့ခြင်းနှင့် အတန်းအစား သတ်မှတ်ခွဲခြားခြင်း။

ဆင်အရွယ်အားဖြင့် ၃-မျိုး၊ ၃-စား ခွဲခြား သတ်မှတ်ခြင်း။

၁။ ဆင်များအား အရွယ်အားဖြင့် မွေးစအရွယ်မှကျုံးသွင်းမှိန်းသင်ခြင်းမပြုမီ (အသက်-၄-နှစ်) အထိ၊ **အမိနောက်လိုက် ဆင်ကလေး** (C.A.H.) ဟူ၍၎င်း၊ ကျုံးမှိသွင်း-နှိုးသင်သည့်မှစ၍ အသက် (၁၈) နှစ်ပြည့်သည်အထိ၊ **ကျင့်ဆင်–အလုပ်သင်ဆင်** (T.C) ဟူ၍၎င်း၊ အသက် (၁၈) နှစ်မှ အထက်ကို **ဆင်ကြီး** (F.G) ဟူ၍၎င်း၊ (၃) မျိုး (၃) စား ခွဲခြား သတ်မှတ်၍ စာရင်းပြုလုပ်ထားရှိသည်။

ဆင်များ၏ လိင်နှင့် အမျိုးအစား

၂။ ဆင်များတွင် လိင်အားဖြင့် အထီး၊ အမ ဟူ၍ (၂မျိုး) သာရှိသော်လည်း ဆင်ထီးများတွင် အစွယ် (၂) ဘက်ရှိသော ဆင်အား **စွယ်စုံ** ဟူ၍၎င်း၊ အစွယ်တဘက်သာပါသော ဆင်ကို **တယ်** ဟူ၍ ၎င်း၊ အစွယ် လုံးဝမပါသော ဆင်ကို **ဟိုင်း** ဟူ၍၎င်း၊ ဆင်မစွယ် ကဲ့သို့ နှုတ်ခမ်းမှ ပြူရုံမျှအစွယ်ပါသောဆင်ကို **ဟန်** ဟူ၍၎င်း၊ ခွဲခြား သတ်မှတ်စာရင်းပြုလုပ်ထားရှိသည်။

ဆင်များ အတန်းအစား အလိုက်ခွဲခြား သတ်မှတ်ခြင်း။

၃။ ဆင်များအား အထက် ဖေါ်ပြပါအတိုင်း အသက်အရွယ်၊ လိင်နှင့် အမျိုးအစားအလိုက် ခွဲခြား သတ်မှတ်ထားသည့်အပြင် **အင်အားနှင့် လုပ်နိုင်သော အားအလိုက်လည်း အောက်ပါအတိုင်းခွဲခြား သတ်မှတ်ထားသည်။**

(က) **ပထမတန်းဆင်။** သစ်(၂)တန် ကျော်ဆွဲနိုင်၍ သန်မာဖြတ်လတ်သောဆင်များ။ (အများအားဖြင့် အသက် (၃၀)နှစ်မှ (၄၅)နှစ်အတွင်း ဆင်များဖြစ်သည်။သို့သော် ၎င်းအသက် အပိုင်းအတွင်း သစ်ဆွဲညံ့သောဆင်များလည်း ရှိတတ်သည်)။

(ခ) **ဒုတိယတန်းဆင်။** သစ်(၁)တန်မှ (၂)တန်အထိ ဆွဲနိုင်သောဆင်များ။ (အများအားဖြင့် အသက်(၂၅)နှစ်မှ (၃၀)နှစ် အထိ ဆင်များနှင့် အသက်(၄၅)နှစ်မှ (၅၀) နှစ်အထိ ဆင်များသာဖြစ်သည်။ အသက် (၃၀)နှစ်မှ (၄၅)နှစ်အတွင်း ဝင်သော်လည်း သစ်ဆွဲညံ့၍ ပဌမတန်း-မဖြစ်သောဆင်များလည်း ပါဝင်တတ်လေသည်။)

(ဂ) **တတိယတန်းဆင်။**သစ်(၁)တန်ထိ ဆွဲနိုင်သော ဆင်များ။ (၎င်းတို့မှာ အများအားဖြင့် အသက်(၁၈)နှစ်မှ(၂၅)နှစ်အထိ အလုပ်ခိုင်းစ ဆင်များ၊ အသက်(၅၀)နှစ် အထက်ဆင်များနှင့် အသက် (၂၅)နှစ်မှ (၅၀) နှစ် အတွင်း ပဌမတန်းနှင့် ဒုတိယတန်း မဝင်သော သစ်ဆွဲညံ့သည့် ဆင်များပါဝင်လေသည်)။

(ဃ) **စတုတ္ထတန်းဆင်။** သစ်ဆွဲညံ့သော ဆင်များ။ (အသက် (၅၀) နှစ်ကျော် ဆင်အိုများနှင့် ဆင် ဒုက္ခိတ များအား စတုတ္ထတန်း ဆင်များအဖြစ် သတ်မှတ်ပေသည်)။

(င) **ပဥ္စမတန်းဆင်များ။** အသက် (၅)နှစ်မှ (၁၈)နှစ် အထိ အလုပ်သင်ဆဲ ဆင်များ (ဝန်တင်ဆင်များ)ဖြစ်သည်။

(စ) **ဆဌမတန်းဆင်များ။** အသက် (၅) နှစ်အောက် အမိနောက်လိုက် ဆင်ငယ်ကလေးများ ဖြစ်သည်။

ဆင်ဝိုင်းဖွဲ့ခြင်းနှင့်ဆင်အမျိုးအစား၊ အတန်းအစားမျှတစွာပါဝင်စေခြင်း။

၄။ အလုပ်ဆင်ဝိုင်းများ ဖွဲ့စည်းရာတွင် သာမန် အားဖြင့် ဆင် (၆)ကောင်လျှင် ဆင်ဝိုင်းတဝိုင်းဖွဲ့စည်းရသည်။ တကောင်မှနှစ်ကောင် စသည်ဖြင့် ပိုခြင်း-လိုခြင်းများလည်း အခြေအနေအရရှိနိုင်လေသည်။ သို့သော် အတန်းအစား ကောင်းသော ဆင်၊ ညံ့သောဆင်၊ ဆင်အို၊ ဆင်ပျို၊ ဆင်ထီး၊ ဆင်မ၊ များကို ဝိုင်းတဝိုင်းတွင် မျှတစွာ ထည့်သွင်း ဖွဲ့စည်းထားသင့်သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဆင်ဝိုင်း တဝိုင်းရှိ ဆင်အားလုံး

သည် ဆင်အိုများချည်း၊ ဆင်ထီးများချည်း စသည်ဖြင့်မဖွဲ့စည်းသင့်ပေ။ အလုပ်သင်-ကျင့်ဆင်များမှာ အများအားဖြင့် ပစ္စည်း သယ်ယူရာတွင် သုံးရသဖြင့် ခရိုင်အတွင်းရှိ ကျင့်ဆင်ဦးရေနှင့် နယ်များအလိုက် ခွဲဝေဖွဲ့စည်းရသည်- ဆင်ဝိုင်း ဖွဲ့စည်းခြင်းကို မန်နေဂျာကသာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

အဖွဲ့မှတ်ပုံတင် အမှတ်စဉ်များ။ ၅။ အဖွဲ့ပိုင် ဆင်များအား (အမိနောက်လိုက် ဆင်ငယ်မှ အပ) အဖွဲ့မှတ်ပုံတင် အမှတ်- အသီးသီး မှတ်သားထားပြီး ဖြစ်သည်။ ၎င်းဆင်များနှင့် ပတ်သက်သော အစီရင်ခံစာ ရေးသားရာတွင် အဆိုပါ အဖွဲ့မှတ်ပုံတင် အမှတ်စဉ်များ အမြဲဖေါ်ပြရမည်။

ဆင်ဝိုင်းများ အုပ်ချုပ်ရန် ဆင်ခေါင်းနှင့် ဦးစီးခေါင်း။ ၆။ အလုပ်ဆင်ဝိုင်း- တဝိုင်းလျှင် ဆင်ခေါင်း တယောက်က အုပ်ချုပ်ရ၍ ပစ္စည်းတင်၊ ကျင့်ဆင်ဝိုင်း တဝိုင်းလျှင် ဦးစီး ခေါင်းက အုပ်ချုပ်ရသည်။ ဦးစီးခေါင်းဆိုသည်မှာ ဆင်ဦးစီးထဲမှလုပ်သက်ရင့်၍ ဆင်ခေါင်းအရည်အချင်း ပြည့်မှီသောသူ ဖြစ်ရမည်။

ဆင်အုပ်နှင့် ဆင်ဆေးကု လက်ထောက်။ ၇။ ဆင်များသော ခရိုင်များအတွက် ဆင်အုပ်နှင့် ဆင်ဆေးကု လက်ထောက်(F.V.A.)များထားရှိသည်။ ဆင်ဦးရေအပေါ်မူတည်၍ သစ်ထုတ်ရေး- တိုင်းအလိုက် ဆင်ဆေးကု အင်စပက်တော် (F.V.I.) များထားရှိပေးသည်။

ဆင်နှင့်ဆင် ဝိုင်းအတွက် သတ်မှတ်သော ဆင်သမားများ။ ၈။ ဆင် တကောင်လျှင် ထိန်းသိမ်းရန် ဆင်ဦးစီးတယောက် ရှိ၍ စာရင်းဝင် ဆင်ဆိုးများအတွက် လုံကိုင်ပဲ့စီး၊ သီးသန့် (၁)ယောက်မှ (၂)ယောက် အထိ သတ်မှတ် ထားရှိသည်။ ဆင်ဝိုင်း တဝိုင်း လျှင် အမြဲတန်းပဲ့စီး (၂) ယောက် ထားရှိ၍ အလုပ်- လုပ်သော ရာသီတွင် ဆင်ဦးရေထက်ဝက်အထိ တိုးမြှင့်၍ စခန်း-(ယာယီ)လစားများ ဖြည့်တင်းခန့်ထားရသည်။ အလုပ်ချိန် ကုန်ဆုံးသော အခါ ယာယီ ပဲ့စီးစခန်းလစား- များအား မီးစောင့်၊ ချောင်းထွင်၊ တဲဆောက်၊ လမ်းဖေါက်၊ လုပ်ငန်းများတွင် ထည့်သွင်း၍ အလုပ်မပြတ်စေရန် ခန့်ထားအသုံးချရသည်။

ကျင့်ဆင်မှဆင် ကြီးအဖြစ်-ပြောင်းလဲ သတ်မှတ်ခြင်း။ ၉။ အဖွဲ့ပိုင်ကျူးသွင်း - မိန်းသင်ပြီး ကျင့်ဆင်- အလုပ်သင် ဆင်ကလေးများအား အသက် (၁၈)နှစ် ပြည့်သောအခါ ဆင်ကြီးအဖြစ်ပြောင်းလဲ သတ်မှတ်၍ ဆင်ကြီး စာရင်းတွင် သွင်းရသည်။ အသက် (၁၆)နှစ် ပြည့်ပြီးသော ကျင့်ဆင် (ဝန်တင်ဆင်) များအား အလုပ်ဆင်ဝိုင်းများနှင့် တွဲဘက်၍ သစ်ဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းများကို လေ့လာသင်ကြားစေရမည်။

ဆင်ဆိုးသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ဆင်ဆိုးစရိတ်များခွင့်ပြုခြင်း။

၁၀။ ဆင်ဆိုးသတ်မှတ်ခြင်း၊ ဆင်ဆိုးစရိတ်ခွင့် ပြုခြင်းနှင့် လုံကိုင်ပဲ့စီး ခွင့်ပြုခြင်း တို့ကို မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) နှင့် ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) တို့၏ ထောက်ခံချက်အရ ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) က ခွင့်ပြုသည်။

ဦးစီးခေါင်း အပိုလစာခွင့်ပြုခြင်း။

၁၁။ ဦးစီးခေါင်းသည် မိမိဆင်ကို ဦးစီးရသည့် အပြင် ဆင်ဝိုင်းကိုပါအုပ်ချုပ်ရသည့်အတွက်အပိုလစာ တလလျှင် ၃/(သုံးကျပ်တိတိ) (ရှားပါးစရိတ်မပါ) ကို မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) ကပင် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ အကယ်၍ ဆင်ခေါင်းခွဲများထားရှိပေးပါက ဦးစီးခေါင်းများထားရှိပေးရန် မလိုပါ။ ၎င်းတို့အတွက် အပိုလစာပေးရန်လည်း လိုအပ်တော့မည် မဟုတ်ပါ။

ဆင်ဆေးကုအင်စပက်တော်များ၏ ယေဘုယျဝတ္တရား။

၁၂။ ဆင်ဆေးကု - အင်စပက်တော် များ၏ သာမန် ယေဘုယျဝတ္တရားများမှာ–

(က) မိမိ တာဝန် ယူ ရသော (သစ်ထုတ်ရေး) တိုင်း အတွင်းရှိ အဖွဲ့ဆင်နှင့် အငှားဆင်များ အားလုံး၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဆေးဝါးကုသမှုများကို ကိုယ်တိုင်ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရသည်။

(ခ) မိမိတာဝန်ယူရသော (သစ်ထုတ်ရေး) တိုင်းအတွင်း ဘမ်းဆီးရမိသော တောဆင်ရိုင်းများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဆေးဝါးကုသမှုများကို ကြီးကြပ်-စစ်ဆေးခြင်း။

(ဂ) ဆေးဝါးများ စံနစ်တကျ ထားသိုခြင်းရှိ/မရှိ၊လုံလောက်စွာ ရှိ မရှိ စစ်ဆေး ခြင်း၊ အ ကြံ ဉာဏ် ပေး ခြင်း၊ ညွှန်ကြားခြင်း။

(ဃ) အထူးသဖြင့် (ဥပမာ- ဒေါင့်သန်းရောဂါ (Anthrax)၊ သွပ်ရောဂါ(Surra)၊လည်ချောင်းကွဲရောဂါ (Haemorrhagic Septicaemia) စသော ရောဂါများ ဖြစ်နေသည်ဟု ကြား သိ လျှင် ကြားသိခြင်း မိမိ ၏ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) များထံ တင်ပြ အကူ အညီယူ၍ အ ဆို ပါ ဒေသသို့ ချက် ခြင်း သွား ရောက် လျက် ကုသမှု–ကာကွယ်မှုများ စီစဉ်ပေးခြင်း)။

(င) ကြီးကျယ်သော လည်ပတ်နာ-ကျောနာများကို ကိုယ်တိုင် ခွဲစိတ်ကုသမှုပြုခြင်း၊ ညွှန်ကြားခြင်း။

(စ) အဖွဲ့ဆင်ကလေးများ မှိန်းသင်ခြင်းနှင့် တောဆင်ရိုင်းများ လေ့ကျင့်ရာတွင် ကူညီကြီးကြပ်ခြင်း၊ အကြံပေးခြင်း။

(ဆ) မိမိ တာဝန်ယူရသော (သစ်ထုတ်ရေး) တိုင်း အတွင်းရှိ အဖွဲ့ ဆင်ဝိုင်း- ဆင်နာရုံနှင့် အငှား ဆင်ဝိုင်း - ဆင်နာရုံ များသို့ လှည့်လည်၍ ဆင်များစစ်ဆေးခြင်း ၊အထူးသဖြင့် ဆင်များ အနားယူချိန် ရာသီအတွင်း လှည့်လည် စစ်ဆေး နေရမည်ဖြစ်သည်။

မှတ်ချက်။ အငှား ဆင် များအား ဆေးဝါး ကုသပေးခြင်း ကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ ကြီးကျယ် သော ရောဂါ များကို ကုသ ပေး ရာတွင် မကုသမီ ဆင်ပိုင်ရှင် (သို့မဟုတ်) ဆင်ပိုင်ရှင်၏ ကိုယ်စားလှယ် များ၏ ဆေးဝါး ကုသမှု၊ ခွဲစိတ် ကုသမှု များကို သဘောတူ လက်ခံကြောင်း တရားဝင် စာဖြင့် အသိသက်သေများ ရှေ့တွင် လက်မှတ် ရေးထိုး ယူထားရ မည်ဖြစ်သည်။ အဆိုပါ တရားဝင် သဘောတူညီချက် စာ အား မိမိ၏ ရုံးတွင် တစောင် ထား၍ တစောင်ကို မိမိ၏ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး / ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ထံ တင်ပြ အစီရင်ခံရမည် ဖြစ်သည်။

(ဇ) မိမိတာဝန် ယူရသော (သစ်ထုတ်ရေး) တိုင်းအတွင်း လှည့် လည်စစ်ဆေး - ဆေးဝါးကုသခြင်း၊ ခွဲစိတ်ကုသခြင်းဆိုင်ရာ အသေးစိပ်များကို လစဉ် နယ်လှည့်စစ်ဆေးခြင်း မှတ်တမ်း များ၊ မိမိ၏ အကြံပေးလိုချက်များ၊ ရေးသား၍ မိမိ၏ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) ထံ တင်ပြလျက် ဆိုင်ရာ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး / ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) များနှင့် နယ် တာဝန်ခံများထံသို့ မိတ္တူပေးပို့ရမည်ဖြစ်သည်။

(ဈ) မိမိ၏ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) နှင့် မန်နေဂျာ (သစ် ထုတ်ရေး / ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)များ၏ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း အဖွဲ့အကျိုး ဝတ္တရားဆောင်ရွက်ခြင်း။

ဆင်ဆေးကု-လက်ထောက် များ၏ယောဘုယျဝတ္တရား။

၁၃။ ဆင်ဆေးကု- လက်ထောက် များ၏ သာမန် ယောဘုယျဝတ္တရားများ–

(က) မိမိ တာဝန် ယူရသော (သစ်ထုတ်ရေး/ ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင် အတွင်းရှိ အဖွဲ့ဆင် များနှင့် အငှား ဆင် များ၏ ကျန်းမာရေးကို မပြတ်စစ်ဆေးကြီးကြပ်နေရမည်ဖြစ်သည့် ကပြင် မကျန်းမာသော ဆင်များ ဆေးဝါး ကုသမှုနှင့် ခွဲစိတ်ကုသရေးကို ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(ခ) (သစ်ထုတ်ရေး / ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) နယ်- သို့မဟုတ် ခရိုင်ရှိ အမြဲတန်း (သို့မဟုတ်) ယာယီ ဆင်နာရုံများကို ကိုယ်တိုင် ကြီးကြပ်ခြင်း။

(ဂ) မိမိ တာဝန်ယူ ကြည့်ရှုရသော ဆင်ဝိုင်းများကို မပြတ် လှည့်လည်၍ ဆင်များ၏ ကျန်းမာရေးများ စစ်ဆေးကုသ ခြင်း၊ ဆင်များ၏ အခြေ အနေ အသေးစိတ်ကို ဆိုင်ရာ နယ်တာဝန်ခံသို့ငှင်း၊ ဆင်ဆေးကု-အင်စပက်တော်သို့ငှင်း၊ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)ထံသို့ငှင်း၊ တချိန် တည်းတင်ပြခြင်း။

(ဃ) အထူးဆေးဝါးကုသရန် လိုအပ်သော ဆင်များအားမပြတ် စောင့်ဆိုင်းကြည့်ရှုကုသခြင်း။

(င) ဆင်ကလေးများ ကျုံးသွင်းမှိန်းသင်သောအချိန်နှင့် တော ဆင်ရိုင်းများ စတင်လေ့ကျင့်သော အချိန်ကာလအတွင်း ကိုယ်တိုင် ရှိနေရမည် ဖြစ်သည်။ ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်- လေ့ကျင့်နေသော ဆင်များ ဒဏ်ရာ-အနာတရ ရရှိပါက ကိုယ်တိုင် ကြပ်မတ်ကုသပေးရမည်ဖြစ်သည်။

(စ) ဆင်များ ဆေးထိုး ကုသခြင်းကို ကိုယ်တိုင် ဆောင်ရွက် ရမည် ဖြစ်သည်။

(ဆ) လည်ပတ်နာ– ကျောနာဆင်များကို ဆင်နာရုံသို့ ပို့စေ လျက် ကိုယ်တိုင်ခွဲစိတ် ကုသပေး၍ ဆက်လက်ပြုစု ကုသမှု များအတွက် ညွှန်ကြားခြင်း၊ မပြတ်စစ်ဆေးခြင်း။

(ဇ) ခရိုင် အတွင်း ဖမ်းဆီးရမိသော တော ဆင် ရိုင်းများ၏ ကျန်းမာရေးကို စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဆေးဝါးကုသမှုများကို ကိုယ်တိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(ဈ) ဆင်များ အတွက် လိုအပ်သော ကာကွယ်ရေး ဆေးဝါး များကို အချိန်ရာသီအလိုက် ကိုယ်တိုင် ထိုးနှံပေးခြင်း။

(ည) ဒဏ်ရာ ကြီးကျယ်သော ဆင်များ- ခွဲစိတ်မှု- ကုသမှုများ အတွက် ဆင်ဆေးကု အင်စပက်တော်ထံမှ အကြံဉာဏ် များ၊ ညွှန်ကြားမှုများ တောင်းယူ၍ ကိုယ်ဖိရင်ဖိကြပ်မတ် ကုသခြင်း။

(ဋ) အရေးကြီးသော ရောဂါများ (ဥပမာ-ဒေါင့်သန်းရောဂါ၊ သွပ် ရောဂါနှင့် လည်ချောင်းကွဲ ရောဂါ) ဖြစ်ပေါ်နေ သည်ဟု ထင်မြင် ယူဆလျှင် ဆင်များကို (Segregate) ချက်ခြင်း ခွဲခြား ထားခြင်း၊ ပြဒါးချိန်နှင့် သွေးမှန်များ ယူပြီး တိရစ္ဆာန် ဆေးကု သုတေသန အရာရှိ (အင်းစိန်) ထံသို့ ပေးပို့ စမ်းသပ် နိုင်ရန် အတွက် မိမိ၏ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး / ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ထံသို့ အမြန်ဆုံး ပေးပို့ အစီရင်ခံခြင်း။

(ဌ) မိမိအား ထုတ်ပေးထားသော ဆေးဝါးများကိုစံနစ်တကျ စာရင်းအင်းဖြင့် ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း။

(ဍ) မိမိတာဝန်ယူရသော (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ခရိုင် အတွင်းရှိ ဆင် အားလုံးသည် အမြဲတစေ ကျန်းမာစွာဖြင့် အင်အားပြည့် လုပ်ငန်း အောင်မြင်စွာ လုပ်ကိုင်နေနိုင်ရေး နှင့် ဆင်ဘက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအားလုံး-စည်းကမ်းသေဝပ် ရေးများအတွက် ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲခြင်း။

(ဎ) ဆင်ခေါင်းများနှင့် ဆင်ဦးစီးများကို ပြဒါးချိန် ယူနည်း မှတ်သားနည်းနှင့် သွေးမှန် ယူနည်း များကို တတ်မြောက် အောင် သင်ကြားလေ့ကျင့်ပေးခြင်း။

(ဏ) ဆင်ဝိုင်းများအတွင်း (သစ်ထုတ်ရေးလက်စွဲ အပိုဒ် ၁၇၅မှ ၁၇၉ထိပါ) ဆေး သေတ္တာနှင့် ဆေးဝါး များ ရှိ–မရှိ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဖြည့်တင်ပေးခြင်း။

(ဘ) မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)၏ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း အဖွဲ့ အကျိုး ဝတ္တရားများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

ဆင်အုပ်များ၏ယေဘုယျဝတ္တရား။

၁၄။ ဆင်အုပ်များ၏ သာမန် ယေဘုယျ ဝတ္တရားများမှာ—

(က) မိမိတာဝန်ယူ ကြည့်ရှုရသော ဆင်ဝိုင်းများကို အမြဲမပြတ်လှည့်လည်စစ်ဆေး၍ ဆင်များ၏ အခြေ အနေကို ဆိုင်ရာဆင်ဆေးကု လက်ထောက် နှင့် ညှိနှိုင်းလျက် ဆင်ဆေးကုအင်စပက်တော်၊ လက်ထောက်မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) နှင့် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး) တို့ထံ အခြေ အနေတင်ပြခြင်း။

(ခ) ဆင်ကလေးများ ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်သော အချိန်ကာလအတွင်း ကိုယ်တိုင်ရှိနေရမည်။ ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်သောဆင်ကလေးများ ဒဏ်ရာ-အနာတရ-ရရှိပါက ဆင်ဆေးကုလက်ထောက် နှင့် ညှိနှိုင်း တိုင်ပင်၍ ကြပ်မတ် - ကုသပေးရမည်။

(ဂ) ဆင်များအတွက် လိုအပ်သော ကာကွယ်ရေး ဆေးဝါးများကို ဆင်ဆေးကု လက်ထောက် နှင့် ညှိနှိုင်း၍ အချိန်ရာသီအလိုက် ထိုးပေးခြင်း။

(ဃ) မိမိအား ထုတ်ပေးထားသော ဆေးဝါးများကိုစံနစ်တကျစာရင်းအင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။

(င) မိမိလက်အောက်ရှိ ဆင်အားလုံးသည် အမြဲကျန်းမာစွာဖြင့်အင်အားပြည့်– လုပ်ငန်းပြီးမြောက်စွာ လုပ်ကိုင်နိုင်ရေးနှင့်သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအားလုံး စည်းကမ်း သေဝပ်ရေးများအတွက် ကွပ်ကဲ-ကြပ်မတ်ခြင်း။

(စ) မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)၏ညွှန်ကြားချက်အရ အဖွဲ့ အကျိုး ဝတ္တရား များ ဆောင် ရွက်ခြင်း များဖြစ်သည်။

ဆင်ခေါင်းများ၏ယေဘုယျဝတ္တရား။

၁၅။ ဆင်ခေါင်းများ၏ သာမန်ယေဘုယျဝတ္တရားများမှာ-

(က) မိမိ လက်အောက်ရှိ ဆင်များနှင့် ဆင် အမှုထမ်း များ၏

ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံရေးနှင့် နေထိုင်စားသောက်ရေးများ ကို မျက်ခြေမပြတ် ဂရုစိုက်၍ လိုအပ်သလို အရေးယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ အထက်သို့ တင်ပြခြင်း။

(ခ) မိမိဆင်ဝိုင်းအတွက် သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းအဝဝကို ပြီးမြောက်အောင်မြင်အောင်ဦးစီးကွပ်ကဲဆောင်ရွက်ခြင်း။ စေခိုင်းခြင်း။

(ဂ) မိမိ ဆင်စခန်းများ သန့်ရှင်း-သပ်ယပ်စွာ ရှိစေရန် စီစဉ် ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(ဃ) မိမိလက်အောက် ဆင်အမှုထမ်းများ စည်းကမ်းသေဝပ်ရေး ကြိုးစား ဆောင်ရွက်ရေး၊ (နောက်ဆက်တွဲ (၅)အရ သတ်မှတ် ထားသော ဆင် အမှုထမ်း လုံခြုံရေး စည်းမျဉ်း မဖေါက်ဖျက်စေရန်) ကြပ်မတ်ခြင်း။ ထိန်းသိမ်းခြင်း။

(င) အဖွဲ့မှ ဆင်ဝိုင်းနှင့် ဆင် အလိုက် ထုတ် ပေး ထား သော ပစ္စည်း၊ ကိရိယာ တန်ဆာပလာများကို စံနစ် တကျ ကိုင် တွယ်သုံးစွဲခြင်း၊ သုံးစွဲစေခြင်း၊ ပျက်စီးပျောက်ရှခြင်း မရှိ စေရန် တာဝန်ယူ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ဆင် အမှုထမ်းများ ကိုယ်တိုင် ပြုလုပ်ရသည့် ဆင်တန်ဆာပလာများ ဖြစ်သည့် ဖျာ၊ သားရေကြိုး၊ ခွေးခြေ၊ ခလောက်၊ မြီးသိုင်း၊ လည် ပတ်များစုံလင် လုံလောက်အောင် ပြုလုပ်စေခြင်း။

(စ) သစ်ထုတ်ယူရန် ပင်ထောင်များ ရှာဖွေခြင်း၊ ဆွဲလမ်းများ ရွေးချယ် ဖေါက်လုပ်ပြုပြင်ရာတွင် ကွပ်ကဲခြင်း။

(ဆ) မိမိအထက် အရာထမ်း- အမှုထမ်းများ၏ ညွှန်ကြားချက် အတိုင်း အဖွဲ့ အကျိုး ဝတ္တရားများ ဆောင်ရွက်ခြင်းများ ဖြစ်သည်။

ဆင်ဦးစီးများ၏ယေဘုယျဝတ္တရား။

၁၆။ ဆင်ဦးစီးများ၏ ယေဘုယျ သာမန်ဝတ္တရားများမှာ—

(က) မိမိဆင်၏ ကျန်းမာရေး၊ အနာကင်းရေး၊ အစာ ဝလင်စွာ စားသောက်ရေးများကို မပြတ်ဂရုပြုစောင့်ရှောက်ရခြင်း။

(ခ) မိမိဆင်ဖြင့် စောစီးစွာ အလုပ်စတင် - ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး အတွက် ဆင်များကို စားကျက်မှ အချိန်မှန် ကောက်ယူရခြင်း။ မိမိ ဆင်အား သက်သက် သာသာဖြင့် လုပ်ငန်း အောင်မြင်စွာ လုပ်ကိုင်နိုင်ရေး အတွက် ကျွမ်း ကျင်စွာ ကိုင်တွယ်ခြင်း။

(ဂ) မိမိဆင်အား ဘေးဥပါဒ်- အန္တရာယ်မှ ကင်းဝေးအောင် မျက်ခြေ မပြတ်ကြည့်ရှု စောင့်ရှောက်ရခြင်း။ မိမိ ဆင်က အခြား တိရစ္ဆာန် များအား အန္တရာယ် မပြုအောင် ဂရုစိုက်ခြင်း။

(ဃ) မိမိဆင်အတွက် သတ်မှတ်ထားသော တန်ဆာပလာ ပြည့်စုံရန် ပြုလုပ်ထားခြင်းနှင့် ၎င်းကိရိယာ တန်ဆာပလာများ တပ်ဆင် ရာ တွင် သတ်မှတ် ထားသော စည်းကမ်း ချက်များနှင့်အညီရှိစေရန် လုပ်ဆောင်ရခြင်း။

(င) ကျန် အခဏ်းများတွင် ဖေါ်ပြထားသည့်လုပ်ငန်းအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်း၊ နည်းနာ ဝတ္တရားများကို မိမိ အထက် အရာထမ်း၊ အမှုထမ်း ဆင် ခေါင်း များ၏ အမိန့် – ညွှန်ကြား ချက် အတိုင်း လိုက်နာရခြင်း များ ဖြစ်သည်။

ဆင်ပဲ့စီးနှင့် စခန်း(ယာယီ) လစား များ၏ ယေဘုယျ ဝတ္တရား။

၁၇။ ဆင်ပဲ့စီးများနှင့် စခန်း (ယာယီ) လစား - အလုပ်သမား များ၏ သာမန် ယေဘုယျ ဝတ္တရားများမှာ--

(က) မကျန်းမာ၊ မအားလပ်နှင့် ခွင့် ယူထားသော ဆင်ဦးစီး များကိုယ်စား ဆင်များကို ထိန်းသိမ်း၍ ဆင်၏ ကျန်းမာရေး၊ အနာကင်းရေး၊ အစာ ဝလင်စွာ စားသောက်ရေး များကို ဂရုပြု စောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့် ဆင်များစားကျက်မှ အချိန်မှန် ကောက်ယူခြင်း။

(ခ) သစ်ဆွဲလမ်းများ ပြုပြင်ခြင်း၊ မြောင်းပေါက်ခြင်း၊ချောင်း ထွင်ခြင်း၊ လိမ့်တုံး- ဆုံတုံးများ ခုတ်ခြင်း၊ သစ်လုံး များ ထိပ်ဖဲ့ခြင်း၊ လှေးခေါင်း ခုတ်ခြင်း၊ လိုအပ်ပါက နဖါး ဖေါက်ခြင်းနှင့် သစ်ဆွဲရာတွင် သစ်ဆွဲကြိုးချည်ခြင်း၊သစ်ဆွဲ ကြိုးဖြုတ်ခြင်း။

(ဂ) ကျန် အခဏ်းများတွင် ဖေါ်ပြထားသည့် လုပ်ငန်းအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်း နည်းနာ ဝတ္တရားများကို မိမိ အထက် အရာထမ်း၊ အမှုထမ်း၊ ဆင်ခေါင်း များ၏ အမိန့် ညွှန်ကြားချက် များ အတိုင်း လိုက်နာ လုပ်ကိုင် ခြင်းများဖြစ်သည်။

လုံကိုင်-ပဲ့စီး များ၏ယေဘု ယျဝတ္တရား။

၁၈။ လုံကိုင်-ပဲ့စီးများ၏ ယေဘုယျ ဝတ္တရားများမှာ —

(က) ဆင်များ စားကျက်မှ အချိန်မှန် ကောက်ယူရန်နှင့် စား ကျက်သို့ လွှတ်ရာတွင် ဆင်ဦးစီးနှင့် အတူ လုံကိုင်လျက် အမြဲ သတိ ဝိရိယနှင့် လိုက်ပါကူညီ၍ ဆင်ကောက်ခြင်း- ဆင်လွှတ်ခြင်း၊ ဆင်ကကြိုး တန်ဆာပလာများ တပ်ဆင် ရာတွင် သတိ ဝိရိယဖြင့် မိမိ ဆင်ဦးစီးအား အမြဲ ကူညီ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ပေးခြင်း။

(ခ) အလုပ်ခွင်တွင်လည်း ဆင်အနီးအပါးမှ လုံကိုင်လျက် အမြဲ သတိဝိရိယဖြင့် ဆင်အား ကူညီ ထိန်းသိမ်းခြင်း။

(ဂ) ဆင်များ စားကျက်တွင် လွှတ်ထားချိန်နှင့် ဆင် အလုပ် နားရက်များတွင် အခြား ဆင်အမှုထမ်း၊ ပဲ့စီးနှင့် စခန်း (ယာယီ) လစား-များနည်းတူ ဆွဲလမ်းပြုပြင်ခြင်း စသည့် လုပ်ငန်းအဝဝကို လိုက်ပါ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(ဃ) ကျန်အခဏ်းများတွင် ဖေါ်ပြထားသည့် လုပ်ငန်းအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်း၊ နည်းနာ ဝတ္တရားများကို မိမိ အထက် အရာထမ်း၊ အမှုထမ်း၊ ဆင်ခေါင်း များ၏ အမိန့်ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း လိုက်နာ လုပ်ကိုင်ရခြင်း များဖြစ်သည်။

အခန်း ၂။

ဆင်များ စစ်ဆေးရေးနှင့် ကျန်းမာရေး။

အဖွဲ့ဆင်များကို တလ-တကြိမ်စစ်ဆေးရသည်။

၁၉။ လက်ထောက် - မန်နေဂျာ၊ ဒု - လက်ထောက် မန်နေဂျာ၊ သစ်အုပ်၊ ဆင်အင်စပက်တော်၊ ဆင်ဆေးကု လက်ထောက်၊ ဆင်အုပ်များသည် မိမိနယ်အတွင်းရှိ အဖွဲ့ဆင်များကို အနည်းဆုံး တလ တကြိမ် မပျက်မကွက် စစ်ဆေးရမည်။ ဆင်ဝိုင်းကို တာဝန်ခံ ကြည့်ရှုရသော ချောင်းအုပ်၊ နှင့် ဆင်ခေါင်းများမှာ မပြတ်မလပ် ဆင်၏ ကျန်းမာရေးကို စစ်ဆေးကြည့်ရှု ဂရုပြုနေရမည်။

ဆင် စစ်ဆေးခြင်းမှတ်တမ်း ဆင်စာအုပ်တွင်ရေးသွင်းခြင်းနှင့်အစီရင်ခံစာ ပုံစံ (၁၈)ပေးပို့ခြင်း။

၂၀။ ဆင်များအား စစ်ဆေး၍ ကျန်းမာရေးအခြေအနေ၊အနာရောဂါကုသခြင်းနှင့် တိုးတက်ခြင်း အခြေအနေ စသည်တို့ကို ဆင်စာအုပ်ပုံစံ(ည)တွင် မှတ်တမ်းတင် ရေးသွင်းရမည့်အပြင် လက်ထောက်မန်နေဂျာ၊ ဒု-လက်ထောက်မန်နေဂျာ၊ သစ်အုပ်၊ ဆင်အင်စပက်တော်ဆင်ဆေးကုလက်ထောက်များသည် မိမိတို့အား ထုတ်ပေးထားရှိသောဆင်စစ်ဆေးခြင်း အစီရင်ခံစာ (ပုံစံ-၁၈)တွင် မကျန်းမာ၍ဆေးဝါးကုသနေရသော ဆင်များ အတွက် အထူး အစီရင်ခံချက် ရေးသွင်း၍ မိမိလက်ခံတစောင် ထားရှိပြီး၊ (၁) စောင်ကို မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ရုံးသို့ ပို့ပေးရမည်။

မကျန်းမာသောအရိပ်လက္ခဏာ တွေ့သည့် ဆင်အတွက်အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း။

၂၁။ ဆင်များ စစ်ဆေးရာတွင် မကျန်းမာသော အရိပ်လက္ခဏာတွေ့သည်နှင့်တပြိုင်နက် တွေ့ရှိသော အမှုထမ်းသည် သက်ဆိုင်ရာ နယ်တာဝန်ခံများ၊ ဆင် ဆေးကု အင်စပက်တော် နှင့် ဆင် ဆေးကုလက်ထောက် တို့အား ချက်ခြင်း တိုင်ကြား အစီရင်ခံရမည်။ နယ်တာဝန်ခံ များနှင့် ဆင်ဆေးကု အင်စပက်တော်၊ ဆင်ဆေးကု လက်ထောက်များကလည်း အဆိုပါ အစီရင်ခံချက်ရလျှင်ရခြင်း ယိုမကျန်းမာသော ဆင်ရှိရာ စခန်းသို့ အမြန်ဆုံး သွားရောက်၍ စစ်ဆေးကုသပေးရမည် ဖြစ်သည့်အပြင် မကျန်းမာသော ဆင်၏ အခြေ အနေနှင့်မည်သို့ ကုသနေသည်ကို ဖေါ်ပြပြီးလျှင် ဆိုင်ရာမန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)သို့အစီရင်ခံရမည်။

ဆင်များ၏ အခြေအနေကို မှတ်ချက်ရေး သွင်းခြင်းနှင့် စစ်ဆေးခြင်း။

၂၂။ ဆင်များအား စစ်ဆေး၍ မှတ်ချက်ရေးသားရာတွင် ဆင်၏ အခြေအနေကို ဝသောဆင်၊ အသားတန်းကြီး၊ အသားတန်း၊ ပိန်သော ဆင် ဟူ၍၊ (၄)မျိုး ခွဲခြား မှတ်တမ်းတင်ရမည်။ ဆင်သည် ကျန်းမာ စွာရှိသော်လည်း ၎င်း၏ပင်ကိုယ်ဓါတ်အရသော်၎င်း၊ အစာရေစာနှင့် ဆင် အမှုထမ်းများ၏ စောင့်ရှောက်မှု ပေါ်တွင် မူတည်လျက် ၎င်း၊ အသက်အရွယ်အရ၎င်း ဤကဲ့သို့ အခြေအနေ (၄)မျိုးရှိနိုင်လေသည်။

(က) **ဝသောဆင်။** ကျောရိုးတလျှောက်တွင်အရိုးပေါ်မနေဘဲ အသားနှင့် တတောင့်တည်း စည်ပိုင်းသဏ္ဍာန် ပြည့်တင်း နေ၍ တင်ပါးရိုး၊ ချိပ်ခုံရိုးများလည်း အလားတူ အသား ပြည့်ဖြိုးစွာ ရှိနေသောဆင်ကို **ဝ,သောဆင်** ဟူ၍မှတ်တမ်း တင်ရမည်။

(ခ) **အသားတန်းကြီး။** ဝသောဆင်တွင် ဖေါ်ပြသလောက် ပြည့်တင်းခြင်း မရှိသော်လည်း ၎င်းဆင်နီးပါးမျှ အသား ပြည့်လျက် ကျောရိုးမပေါ်သောဆင်ကို **အသားတန်းကြီး** ဟူ၍ မှတ်တမ်းတင်ရမည်။

(ဂ) **အသားတန်း။** ကျောရိုးတလျှောက် အရိုးအနည်းငယ်ထင် ရှားသော်လည်း ကိုယ်ကာယနှင့် တင်ပါးများ အသားသင့် တင့်စွာ ပြည့်သောဆင်ကို **အသားတန်း** ဟူ၍ မှတ်တမ်း တင်ရမည်။

(ဃ) **ပိန်သော ဆင်။** ကျောရိုး သိသာအောင် ပေါ်လျက် တင်ပါးရိုး- ချိပ်ခုံရိုးများ- နံရိုးများ အနေ အထားပေါ် မြင်သာသော ဆင်ကို **ပိန်သောဆင်** ဟူ၍ မှတ်တမ်းတင် ရမည်။ ဤကဲ့သို့ ပိန်သောဆင်သည် အသက် အရွယ်ကြီး ရင့်ခြင်း မရှိပါက ပိန်သော အကြောင်း ကို စေ့ငုစွာ စုံစမ်းစစ်ဆေး၍ အလုပ်မှ အနားပေးထားခြင်း၊ အားတိုး ဆေးများ ကျွေးမွေးခြင်း၊ ဆီး - ဝမ်း စစ်ဆေးခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။ တွေ့ရှိရသော အချက် အလက် များကို မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) ထံသို့ အစီရင်ခံ ရမည်။

ကျန်းမာသော ဆင်နှင့်မကျန်း မာသောဆင် တို့၏ လက္ခဏာ များ။

၂၃။ အောက်ပါ အချက်အလက်များကို သေချာစွာ လေ့လာ စစ်ဆေးခြင်းအားဖြင့် ကျန်းမာသော ဆင်နှင့် မကျန်းမာသော ဆင်များကို ခွဲခြား သိရှိနိုင်လေသည်။

(၁) **မျက်စေ့**။ ကြည်လင် တောက်ပ-ဖြတ်လတ်စွာ ရှိမှသာ ကျန်းမာသော ဆင် အင်္ဂါ နှင့် ညီညွတ်သည်။ ထိုင်းမှိုင်း ငေးငိုင်နေခြင်းနှင့် မျက်ရည်များ တတွေတွေ ကျဆင်းနေခြင်းသည် မကျန်းမာသော ဆင်၏လက္ခဏာပင်ဖြစ်သည်။

(၂) **အာနှင့်လျှာ**။ ကျန်းမာသော ဆင်၏ အာနှင့်လျှာတို့မှာ စိုပြေသော ပန်းရောင် အဆင်းကဲ့သို့ ရှိရမည်။ ဖြူဖတ် ဖြူလျော်နေခြင်းသည် အားနည်းသော ဆင်၏ လက္ခဏာ ဖြစ်ပြီးလျှင် နီလွန်းလျှင်လည်း အဖျားသွေး ဝင်လျက် ရှိသော ဆင်၏ လက္ခဏာတရပ်ပင် ဖြစ်သည်။

(၃) **ကိုယ်အမူအရာ**။ ကျန်းမာသောဆင်၏နှာမောင်း၊ နားရွက် အမြီးနှင့် ခြေထောက်များသည် အမြဲလှုပ်ရှား၊ ပုတ်ခတ်၊ ပွတ်သတ်နေတတ်၏။ မကျန်းမာသော အခါ ဤလှုပ်ရှားမှုများ သိသိ သာသာ လျော့နည်းလာသည်ကို တွေ့ရ လိမ့်မည်။

(၄) **ကိုယ်ရေပြား**။ ကျန်းမာသော ဆင်၏ ကိုယ်ရေပြားသည် စိုပြေစွာ မဲနက်လျက်ရှိ၍ မကျန်းမာသော အခါ အသားအရေ ဖြူလျော်-ခြောက်သွေ့လာတတ်လေသည်။

(၅) **ခွာအိုးနှင့် ခြေသည်း**။ ကျန်းမာသော ဆင်၏ ခြေသည်း တဝိုက် ခွာအိုးတို့တွင် ခွာဆီများ စို၍ နေရမည်။မကျန်းမာ လျှင် ခွာဆီခြောက်၍ ခွာအိုးများ အက်လာတတ်သည်။

(၆) **ဆီး**။ ကျန်းမာသော ဆင်သည် ဆီးပေါများ၍ အရောင်မှာ အဝါရောင်ဖြစ်ပြီး အနံ့အသက်ကင်းရမည်။ မကျန်း မာလျှင် ဆီးနည်း၍ ဆီးအရောင်မှာ နီဝါရောင်အထိရင့်၍ အနံ့အသက်လည်း ဆိုးဝါးလာလေသည်။

(၇) **ဝမ်း**။ ကျန်းမာသော ဆင်၏ ဝမ်း (ကျင်ကြီး) သည် အစာကျေညက်လျက် မပျော့မမာ၊ ပိုးကောင်များ ကင်း ရှင်းလျက် ရှိသည်။ အသက်မကြီးသေးဘဲ ဝမ်းတွင်းအစာ ကျေညက်ခြင်း မရှိလျှင် မကျန်းမာဟု သတိပြုရမည်။

(၈) **အိပ်ခြင်း။** ကျန်းမာသောဆင်သည် တညလျှင် (၂)ကြိမ်ထက်ပို၍ မအိပ်ပေ။ ဆင်ကောက်ရာတွင် တည အတွင်း (၂)ကြိမ်ထက် ပို၍ နေရာ ပြောင်းအိပ်ခြင်းနှင့် နေ့တွင် အိပ်နေခြင်းကို တွေ့ရှိက မကျန်းမာဟူ၍ မှတ်ယူရမည်။ (သာမန်အားဖြင့် အရွယ်ကောင်း၍ ကျန်းမာသော ဆင်သည် ည(၁၀)နာရီနှင့် နံနက်(၃)နာရီကြားတွင် တကြိမ်သာ အိပ်တဘ်လေသည်။

ဆင်၏အသက်အရွယ်ကို ပြသော လက္ခဏာရပ်များ။

၂၄။ ဆင်၏ အသက်အရွယ်ကို ခန့်မှန်းရာတွင်အောက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်၊ အင်္ဂါရပ်များ ပေါ်တွင် မူတည် ခန့်မှန်းရသည်။ သို့သော် အချို့ဆင်များသည် ကျန်းမာရေးချို့တဲ့သဖြင့်၎င်း၊ အလုပ်ပင်ပန်းသဖြင့်၎င်း၊ ရှိရင်းအသက်ထက် အိုမင်းရင့်ရော် မှိုတတ်သည်ကိုလည်း သတိပြုရမည်။

(၁) **ဦးခေါင်းသဏ္ဍာန်။** အသက်အရွယ်နုနယ်သောဆင်များ၏ ဦးကင်းမှာ ပြည့်ဖြိုးစွာ ရှိနေ၍ အသက်ကြီးသည်နှင့် အမျှ နားထင် အခွက်ကြီးများ ပေါ်လာရာ အလွန် အိုသော ဆင်များတွင် ၎င်းအခွက်ကြီးများ နက်ရှိုင်းလျက် ရှိခြင်း။

(၂) **နားရွက်များ။** နားရွက်အပေါ်နှုတ်ခမ်းများမှာ အသက်ကြီးသောအခါ ခေါက်၍ကျလာပြီးလျှင် အလွန်အိုသော ဆင်များ၏ နားရွက်အထက် နှုတ်ခမ်းမှာ လိပ်လာပြီးလျှင် အောက်နှုတ်ခမ်းသားများလည်း စုတ်ပြတ်လာလေသည်။

(၃) **အသားအရေ။** အသက်ငယ်စဉ်က အကွက်များ၊ အစင်းများပီသ၍ အရေပြားထူထဲသော်လည်း အသက်ကြီးသော ဆင်များတွင် ၎င်းအကွက်အစင်းများ ထင်ရှားခြင်း နည်းပါးပြီး အရေပြားများပါး၍ မာကျောလေသည်။

(၄) **ခြေထောက်များ။** အသက်ကြီးသော ဆင်များ၏ ခြေထောက်များမှာ အကြောများ-လျှော့ပါးလာပြီး- နောက်ခြေကျင်းဝတ်၊ ထူးကွင်း နေရာများတွင် လုံးပတ်သေး၍ ခြေကျင်းနှင့် အရေပြား တွဲလာခြင်းများ ဖြစ်ပေါ် လာလေသည်။

(၅) **အမြီး။** အသက်အရွယ် နုနယ်သော ဆင်များ၏အမြီးမှာ အရိုး- အဆစ် မပေါ်အောင် အသားနှင့် တစပ်တည်းရှိ၍ မြီးဆံများ ကောင်းသည်။ အသက်အရွယ် ကြီးလာသော

အခါ အရိုး-အဆစ်ကြီးများ ပေါ်လျက် ဖြိုးဆံမကောင်းတော့ဘဲ ကျဲလာခြင်း နှင့် မာခြင်း များ ဖြစ်ပေါ်လာလေသည်။

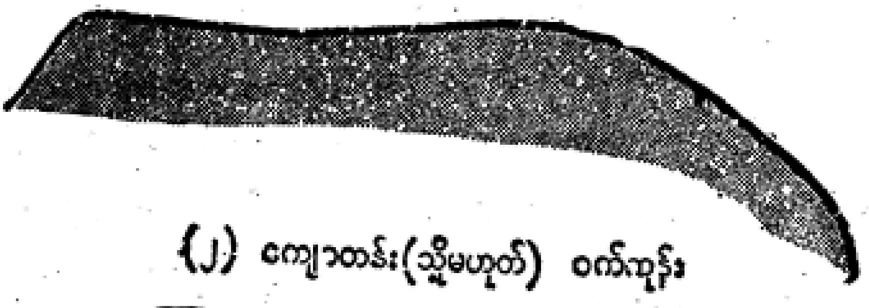
ဆင်၏ထူးခြားသောအင်္ဂါရပ်များနှင့်အခေါ်အဝေါ်များ။

ဆင်စာအုပ်(ပုံစံ-ည)တွင်ရေးသွင်းခြင်း။

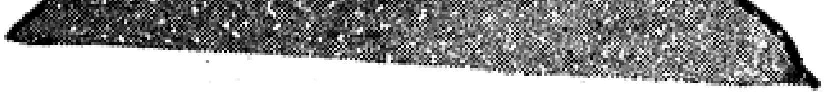
၂၅။ ဆင်စာအုပ်ပုံစံ (ည) တွင် ဆင်၏အကြောင်းအရာ-စာရင်းတွင် ဆင်နှင့်ဆိုင်သော အင်္ဂါရပ်များ ရေးသွင်းရာ၌ အမြင့်၊ လုံးပတ်၊ အစွယ်တို့၏ အတိုင်းအထွာအပြင် အခေါ်အဝေါ်အားဖြင့် ကွဲပြားသော အောက်ဖော်ပြပါ ကျော၊ နားရွက်၊ မျက်စေ့၊ အမြီး၊ ခြေချောင်း၊ များ၏ အင်္ဂါရပ်အခေါ်အဝေါ်များပါ စစ်ဆေး၍တိကျစွာ ရေးသွင်းရမည်။ ဆင်ကလေးကို ကျုံးသွင်း မှိန်း သင် သည်မှ စ၍ အသက် (၂၁)နှစ် အထိ တနှစ် ဘကြိမ်ရင်း၊ (၂၁) နှစ်မှ အထက် (၂)နှစ်တကြိမ်ရင်း အတိုင်းအထွာသစ်များ ယူ၍ နှစ်စဉ် မတ်လတိုင်း ရေးသွင်းသွားရမည်။

(က) ကျော။ ကျောအား (၄)မျိုး(၄)စား ခွဲခြားနိုင်သည်။
(ပုံစံ - ၁၆)

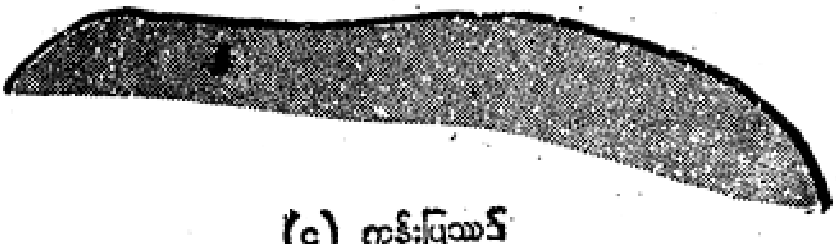
(၁) ငှက်ပျောကိုင်း



(၂) ကျောတန်း(သို့မဟုတ်) ဓက်ထုန်း



(၃) ငါးဖယ်ကုန်း



(၄) ကုန်းပြဿာဒ်

(၁) **ငှက်ပျောကိုင်း**။ ငှက်ပျောရွက်များ ကိုင်းသည့် သဏ္ဍာန်-လည်တိုင်ရင်းမှစ၍ ခပ်ကိုင်းကိုင်း ဆင်း သွားသောကျောကို **ငှက်ပျောကိုင်း** ဟူ၍ ခေါ် ဝေါ်သည်။

(၂) **ကျောတန်း သို့မဟုတ်၊ ဝက်ကုန်း**။ လည်တိုင်ရင်း မှစ၍ကျောတန်းသွားပြီးနောက် တင်ပါးရောက်မှ ကုန်း ကိုင်း သွား ခြင်းမှာ ဝက်များ၏ ကျော သဏ္ဍာန် နှင့် တူသဖြင့် **ကျောတန်း** ဟူ၍ ၎င်း၊ **ဝက်ကုန်း** ဟူ၍၎င်း ခေါ်ဝေါ်သည်။

(၃) **ငါးဖယ်ကုန်း**။ လည်တိုင်မှ ကျောလယ်အထိ ခပ် ပြေပြေ တက် သွား ပြီးနောက် တင်ပါး ဘက်သို့ ကုန်းသွား၍ ငါးဖယ်ငါးများ၏ ကျောသဏ္ဍာန် ရှိသဖြင့် **ငါးဖယ်ကုန်း** ဟူ၍ ခေါ်ဝေါ်သည်။

(၄) **ကုန်းပြဿဒ်**။ ကျော အလယ်တွင် ချွန်မောက် လျက်ရှိသော ကုန်းတခု၊ သို့မဟုတ် နှစ်ခုရှိသော ကျောကို **ကုန်းပြဿဒ်** ဟူ၍ ခေါ်သည်။ ၎င်း ကျောမျိုးမှာ ကျောရိုးပေါ်လွင်လွန်းအားကြီး၍ ကျော မပေါက်စေရန် အထူးဂရုပြုရမည်။အများ အားဖြင့် ခြေတန်ရှည်သော ဆင်များ တွင် ဤ ကျောရိုးမျိုးရှိတတ်သည်။

(ခ) **နားရွက်**။ နားရွက်အား ယေဘုယျအားဖြင့် (၂)မျိုးသာ ခွဲခြားနိုင်သည်။

(၁) **နားကြီး**။ ဆင်၏ ဦးခေါင်း နှင့် သင့်မျှအောင် နားရွက်ကြီး၍ ကျယ်ပြန့်သော နားကို **နားကြီး** ဟူ၍၎င်း။

(၂) **နားကလေး**။ ဆင်၏ ဦးခေါင်းနှင့်စာလျှင် သေး ငယ်၍ တောင့်တင်းသောနားကို **နားကလေး** ဟူ ၍၎င်း ခွဲခြားသည်။

(ဂ) မျက်စေ့။ မျက်စေ့ကို ယေဘုယျ အားဖြင့် (၃)မျိုး ခွဲခြားသည်။

(၁) ကျေး သို့မဟုတ် - ကြက်တူရွေး။ ကျေး သား (ကြက်တူရွေး) မျက်လုံးကဲ့သို့ အနားရစ်စိမ်းပြာခံ သော မျက်စေ့ကို ကျေးမျက်စေ့ (သို့မဟုတ်) ကြက်တူရွေး ဟူ၍ သတ်မှတ်သည်။

(၂) ဘုတ် - သို့မဟုတ် - ပုလဲ။ အနားရစ်မပါဘဲအဖြူနှစ် ရောင်များ ဝန်းရံ၍ မျက်ဆံသာ နက်သော မျက် လုံးကို **ဘုတ် မျက်စေ့ သို့မဟုတ် ပုလဲမျက်စေ့** ဟူ၍ သတ်မှတ်သည်။

(၃) **ငါးဖါးမ မျက်လုံး။** အနားရစ်မပါ မျက်ဆံသာ လျှင် နီညိုရောင် သေးငယ်သည့် အရစ်ငယ် တခု ပါသည့် မျက်စေ့အား ငါးဖါးမမျက်စေ့ ဟူ၍ သတ်မှတ်သည်။

(ဃ) အမြီး။ အမြီးမှာ သာမန်အားဖြင့် ခွဲခြား သတ်မှတ်ခြင်း မရှိပေ။ မြီးဆံကောင်း- မကောင်းပေါ်တွင် မူတည် မှတ် ချက် ရေးသွင်းရသော်လည်း တခါတရံ အောက်ပါ ထူး ခြားသည့် အမြီးများ တွေ့ရတတ်၍ ဂရုပြုရမည်။

(၁) **အမြီး တံခါးပိတ်။** မြီး ဆံ သည် နေ ရိုး နေစဉ် အတိုင်း ဆင်ဦးကင်းသို့ ဦးတည်၍နေခြင်း မရှိဘဲ ဘေးသို့ကန့်လန့်နေသည့်အမြီးကို အမြီးတံခါးပိတ် ဟူ၍ ခေါ်ဝေါ်သည်။ (ဆင်ဖြူတော်၏ အင်္ဂါ တပါးဟူ၍ ယူဆကြသော်လည်း- ၎င်းအမြီးမျိုး ပါသော ဆင်မျိုးမှာ ဆိုးတတ်သည်။

(၂) မြီးတွန့်။ အမြီးအရင်းတွင် ဖြစ်စေ၊ အဖျားတွင် ဖြစ်စေ တွန့်နေသော အမြီးမျိုးကို မြီးတွန့် ဟူ၍ ခေါ်ဝေါ်သည်။ (ငယ်စဉ်က ကျားကိုက်ခြင်း၊ ဆင်ကိုက်ခြင်း၊ တို့ကြောင့် မဟုတ်ဘဲ မွေးစဉ်က ပါလာသော မြီးတွန့်ပိုင်ရှင်များမှာ အများအား ဖြင့် ခါခြင်း၊ ပြေးခြင်း စသည့် အကျင့်ဆိုးများ ရှိတတ်သည်)။

(င) **ခြေသည်း-လက်သည်း**။ ခြေသည်း- လက်သည်းများမှာ သာမန်အားဖြင့် (၃)မျိုး(၃)စားသာ ရှိတတ်သည်။

(၁) **ဆင်ဖြူစုံ**။ ရှေ့နှင့် နောက်- ခြေ တချောင်းလျှင် ခြေသည်း (၅) ချောင်းစီ အညီရှိသော ဆင်သည် ဆင်ဖြူဟော၏ အင်္ဂါဝင်သောဆင်ဖြစ်၍ **ဆင်ဖြူစုံ** ဟူ၍ ရှေးအခါက ခေါ်ဝေါ်သုံးစွဲကြသည်။

(၂) **မြန်မာစုံ**။ ရှေ့ခြေ (၂)ချောင်းတွင် ခြေသည်း (၅)ချောင်းစီရှိ၍ နောက်ခြေ (၂) ချောင်းတွင် ခြေသည်း (၄)ချောင်းစီ ရှိသည်ကို ရှေးအခါက **မြန်မာစုံ** ဟူ၍ ခေါ်ဝေါ် သုံးစွဲကြသည်။

(၃) **တလိုင်းစုံ**။ ရှေ့ခြေ၊ နောက်ခြေတချောင်းလျှင် ခြေသည်း(၄)ချောင်းစီသာရှိသည်ကို ရှေးအခါက **တလိုင်းစုံ** ဟူ၍ ခေါ်ဝေါ်သုံးစွဲကြသည်။

မှတ်ချက်။ ခြေသည်း-လက်သည်းများကို အချောင်းရေလိုက်သာလျှင် မှတ်စုများတွင် ဖော်ပြရမည် ဖြစ်သည်။ ဥပမာ၊ ရှေ့-၅၊ နောက်-၄၊ သို့မဟုတ် ရှေ့-၅၊ နောက်-၅ ဟူ၍ဖြစ်သည်။

(စ) **အစွယ်**။ အစွယ်နှင့် ပတ်သက်၍ ဤအပိုင်း(၂)၊ အခန်း (၁) အပိုဒ် (၂) တွင် ခွဲခြားပြခဲ့ပြီး ဖြစ်သည်။ သို့သော် စွယ်စုံတွင်ပင်အခေါ်အဝေါ်အားဖြင့် အောက်ပါအတိုင်း (၅)မျိုးသာမန်အားဖြင့် ခွဲခြားရသည်။

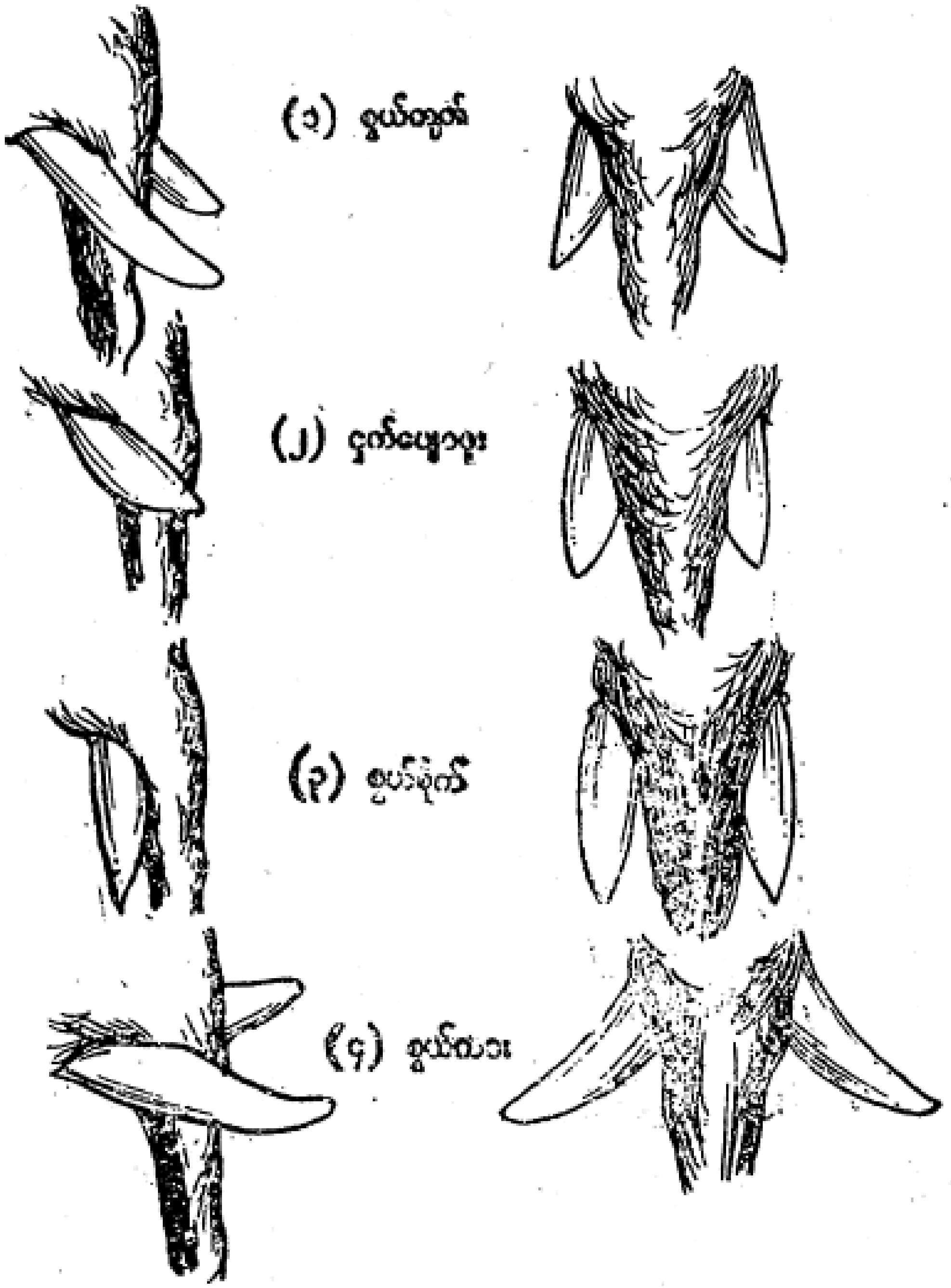
(၁) **စွယ်တုတ်**။ တုတ်ခိုင်သန်မာ၍ သင့်တင့်စွာ ရှည်သော အစွယ်ကို **စွယ်တုတ်** ဟူ၍ ခေါ်ဝေါ်ကြသည်။

(၂) **ငှက်ပျောဖူး**။ အစွယ်မရှည်ဘဲ ငှက်ပျောဖူးသဏ္ဍာန် တိုတုတ် သော အစွယ်ကို **ငှက်ပျောဖူး** ဟူ၍ ခေါ်သည်။

(၃) **စွယ်စိုက်**။ အစွယ်သည် ကော့ခြင်း-တန်းခြင်း **မရှိ** ဘဲ မြေပြင် ဘက်သို့ ခပ် စိုက် စိုက် ပေါက်သော အစွယ်ကို **စွယ်စိုက်** ဟု ခေါ်ကြသည်။

(၄) **စွယ်ကား**။ နှာမောင်းရင်းမှ စ၍ နံဘေးသို့ကား ထွက်နေသော အစွယ်များကို **စွယ်ကား** ဟု ခေါ်သည်။ နှာမောင်းရင်းမှစ၍ ပေါက်သော် **စွယ်လိမ်** ဟူ၍ ခေါ်ဝေါ်ကြသေးသည်။ သာမန် ပေါက်နေကျ အစွယ်ထက် ထူ၍ အစွယ် တဘက်က အထက်ဘက် ထောင်၍ ၎င်း၊ အခြား တဘက်က မြေပြင်ဆီသို့ စိုက်လျက်၎င်း ပေါက်သော အစွယ်များကို **မောင်းနှင်း** ဟူ၍ ခေါ်ဝေါ်ကြသေးသည်။

(ပုံစံ-၁၇)



ပဋ္ဌမတန်းဆင်ကောင်းများ တွင် ရှိအပ်သောအင်္ဂါရပ်များ။

၂၆။ အဓိက အားကောင်းသော ပဋ္ဌမတန်းဆင် ဖြစ်ထိုက်သည့် ဆင်ကောင်းများ၏ အင်္ဂါရပ်များမှာ-

(က) ဦးခေါင်း။ ကြီးမား၍ ပြည့်ဖြိုးသော ဦးကင်းရှိပြီးလျှင် နားထင် အခွက်များ မပေါ်ဘဲ ကြွကြွရွရွ ရှိနေရမည်။

(ခ) မျက်စေ့။ ကြည်လင်၊ တိမ်သလွှာ ကင်းစင်ရမည်။

(ဂ) နားရွက်။ နားကြီး ဖြစ်၍ အထက် နှုတ်ခမ်း လိပ်ခြင်း၊ အောက်နှုတ်ခမ်းများ ကွဲခြင်းကင်းရမည်။

(ဃ) လည်တိုင်။ တုတ်ခိုင်ကျယ်ပြန့်ရမည်။ ငုတ်ခြင်း-လျှိုးခြင်း မရှိသင့်။

(င) ရင်အုပ်။ ကျယ်ပြန့်၍ ပျားစွဲများပါရှိခြင်းသည် ကောင်းသော အင်္ဂါရပ်ဖြစ်သည်။

(စ) ခြေထောက်များ။ ရှေ့ခြေနှင့်ပေါင်၊ များသည် နောက်ခြေထက် အနည်းငယ် ရှည်ပြီးလျှင် တုတ်ခိုင် နေရမည်။ ခြေကျင်းဝတ်သည် ကျဉ်းခြင်း- သေးခြင်း မရှိစေရ၊ ရှေ့ မောင်းကောင်းရမည်။ ခြေတန်ရှည် မဖြစ်စေရ။

(ဆ) ကျော။ ငှက်ပျောကိုင်း ကျောမျိုးဖြစ်ရမည်။ ကျောရိုး မပေါ်လွန်းစေရ။

(ဇ) ကိုယ်လုံး။ ဝန်းဝိုင်း၍ စည်ပိုင်းသဏ္ဌာန် ရှိပြီးလျှင် မတိုလွန်းစေဘဲ တောင့်တင်းရမည်။

(ဈ) အသား အရေ။ မဲနက်စိုပြေ၍ ထူထဲရမည်။ အရေပြား အကွက်ထ၍ ငါးကျင်းကွက်ပေါ်လျှင် ပို၍ကောင်းသည်။

မကောင်းသော အမူအကျင့်ရှိသည်ဟု ယူဆရသော ဆင်များ။

၂၇။ အောက်ဖော်ပြပါ အမူအကျင့်များရှိသော ဆင်များသည် မကောင်းသော အမူ အကျင့်များ ရှိသည့် ဆင်များဟူ၍ ရှေးအခါက စ၍ ယူဆကြသဖြင့် သတိမူရမည်။

(က) မောင်းထောင်း။ မောင်းထောင်း သကဲ့သို့ ဦးခေါင်းကို အထက်အောက် မပြတ်မလတ် ငြိမ့်ကာငြိမ့်ကာ နေတတ်သော အကျင့်တမျိုး။

(ခ) စံကောဝိုင်း။ ကိုယ်ကာယကို စကောဝိုင်းကဲ့သို့လက်ျာရစ် သို့မဟုတ် လက်ဝဲရစ် ရွှေ့ခါ - ရွှေ့ခါ နေတတ်သော အကျင့်တမျိုး။

(ဂ) တိမ်ညွန့်စား။ နွားမောင်းကို မိုးပေါ်သို့ မကြာခဏ မြှောက်လျက် အာ (ပါးစပ်) အတွင်းသို့ သွပ်သွင်းတတ်သော အကျင့်တမျိုး။

(ဃ) သူကောင်းမြှုပ်။ မကြာခဏ မိမိရှေ့ရှိ-မြေကြီးကိုခွာနှင့် ရှပ်၍ မြေဖို့ခြင်းများ ပြုလုပ်တတ်သော အကျင့် တမျိုး။

(င) ပုခက်လွှဲ။ နွားမောင်းကို အနည်းငယ် ကွေး ပြီးနောက် လက်ဝဲမှ လက်ျာ၊ လက်ျာမှ လက်ဝဲလွှဲ၍ နေတတ်သော အကျင့် တမျိုး။

အခန်း ၃။

ဆင်များ အလုပ်-လုပ်ရန် ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဆင်ကိရိယာများ တပ်ဆင်ခြင်း။

နှစ်စဉ်ဆင်များအလုပ်ခိုင်းရသောကာလနှင့်နားနေသောကာလ။

၂၇။ ဆင်များအား သာမန်အားဖြင့် ဇွန်လလယ်ခန့်မှ ဖေဖော်ဝါရီလလယ်ခန့်အထိသာ အလုပ်ခိုင်းစေသင့်၍ ပူပြင်းသော နွေရာသီဖြစ်သည့် ဖေဖော်ဝါရီလလယ်မှ ဇွန်လလယ် သို့မဟုတ် မေလကုန်အထိ အလုပ်မခိုင်းစေဘဲ အနားပေးရမည်။ (အေးသောဒေသတွင်မူ ဖေဖော်ဝါရီလကုန်အထိ-အလုပ်-လုပ်နိုင်လေသည်)။ အလုပ်ခိုင်းသည့်ကာလအတွင်းမှာပင် နှစ်စဉ်အောက်တိုဘာလတွင် အနည်းဆုံး ရက်သတ္တ- တပတ်ခန့် အနားပေးရမည်။

တပတ်အတွင်းဆင်များအလုပ်ရက်နှင့်နားနေရက်။

၂၈။ ရက်သတ္တပတ် အတွင်းတွင် ဆင်များ (၃) ရက် အလုပ်-လုပ်ပြီး (၁) ရက်နားရမည်။ စားကျက် ဝေးကွာသော နေရာတွင် (၅)ရက်လုပ်၍ (၂)ရက်တဆက်တည်း နားရမည်။ သို့မှသာစားကျက်နှင့်အလုပ်စခန်း သွားလာရသည့် ခရီးကိုကာမိ၍ ဆင်လည်းနားရကျိုးနပ်လေသည်။ အသက်ကြီးသော ဆင်များအတွက်မှာမူ ဆင်၏အခြေအနေအရ တပတ်လျှင် အခြားဆင်များထက် တရက်ပို၍ အနားပေးသင့်သည်။

မှတ်ချက်။ ဆင်နားရက်များ သတ်မှတ်ရာတွင် နယ်မြေ၊ ဒေသ၊အခြေအနေအရ ဆင်စာ- ရေစာ- ရာသီ ဥတုနှင့် တောတောင်အခြေအနေများပေါ်တွင် တည်၍ သက်ဆိုင်ရာ မန်နေဂျာများက လိုအပ်သလို သတ်မှတ်ပေးသွားရမည်။

တရက်အတွင်း အလုပ်ခိုင်းရသောအချိန်။

၃၀။ ဆင်များ နွေရာသီ အနားပေးပြီးနောက် အလုပ် စတင်လုပ်ကိုင်ရသောကာလ- ပဌမပတ်တွင် တနေ့လျှင် (၄)နာရီမျှ ခိုင်းစေပြီးမှသာလျှင် နောက်အပတ်များတွင် တနေ့လျှင်(၅)နာရီမှ (၆)နာရီထိစသည်ဖြင့် တစတစ တနေ့လျှင် အများဆုံး (၈)နာရီထိသာ ခိုင်းရမည်။ ပူပြင်းသော နေ့များနှင့် ပူပြင်းသော ဒေသများတွင် အလုပ်ချိန်အတွင်း တနေ့လျှင် (၁) နာရီခန့်မျှ ကျောလှပ် အနားပေး၍ တနေ့လျှင် (၅)နာရီ (၆)နာရီမျှသာ ခိုင်းစေရမည်။ ဆင်များ၏ လက္ခဏာအခြေအနေကိုကြည့်၍ ဆင်ခေါင်းများက အလုပ်- လုပ်ချိန်ကိုသတ်မှတ်ရမည်။

အလုပ်သင် ဆင်နှင့်ဆင်ဒို များအားအ ချိန်နှင့်ပမာဏ လျှော့ခိုင်းရ မည်။

၃၁။ အလုပ်သင်စ ဆင်များနှင့် ဆင်ဒိုများကို အခြားဆင့်များ ထက်အချိန်အားဖြင့်၎င်း၊ အလုပ် ပမာဏ အားဖြင့်၎င်း လျှော့ပေါ့၍ ခိုင်းစေရမည်။

ဆင်များနေ မပူမှီအလုပ် လုပ်နိုင်ရန် စောစောဆင် ကောက်ရ မည်။

၃၂။ ဆင်များကို နေမပူပြင်းမီ အလုပ် အများဆုံး လုပ်နိုင်ရန် စီစဉ်ပုမည်ဖြစ်၍ မိုးမလင်းမီ (ရောင်နီပေါ်-လမ်းမြင်နိုင်သောအချိန်) ဆင်များကောက်ယူရန် ဆင်သမားများက ဆင်စခန်းမှထွက်ခွာရမည်။ (ထွက်ခွာစေရမည်)။

အလုပ်နားရက် များတွင်ညနေ ပိုင်းဆင်များ လိုက်ကြည့် ထားရမည်။

၃၃။ နောက်နေ့ အလုပ်– လုပ်ရန် အတွက် ဆင်များ လိုက်လံ ကောက်ယူသောအခါ လွယ်ကူ-စောစီးစွာ ကောက်ယူနိုင်စေရန်အတွက် ဆင်များ အလုပ်နားသော ရက်များတွင် နေချိန်၌ မိမိဆင်များကို စားကျက်များသို့ လိုက်လံကြည့်ရှု၍ မှတ်သားထားရမည်။

ဆင်ကောက်ရာတွင် ဝတ္တုရားချို့ယွင်းသောဆင်ဦးစီးများ၊ဆင်သမားများကို သတိပြုစစ်ဆေးရမည်။

၃၄။ ဆင်ဦးစီးများတွင် ဆင်ကောက်ရန် စောစောမထွက်သော ဆင်ဦးစီးများနှင့် စခန်းမှ စောစောထွက်သော်လည်း ခိုကပ်၍ တနေရာရာတွင် မီးလှုံ၊ အိပ်စက်တတ်သော ဝတ္တုရားပျက်ကွက် ချို့ယွင်းတတ်သည့် ဆင်သမားများ ရှိတတ်သဖြင့် ဆင်ဝိုင်းအား အုပ်ချုပ်ရသော ဆင်ခေါင်းများက မပြတ်မလပ်သတိပြုစစ်ဆေးအရေးယူရမည်။

ဆင်များကို စံနစ်တကျ ပွတ်တိုက်-ရေချိုးပေးရမည်။

၃၅။ ဆင်များကို နံနက်ပိုင်း ကောက်ယူ- ခေါ်ဆောင် လာပြီးနောက် ဆင်ဦးစီးများသည် စခန်းအနီး ရေစီးသောချောင်းတွင် စံနစ်တကျ တိုက်ချွတ်ပွတ်သပ်ရေချိုးပေးရမည်။ ဆင်၏ကိုယ်တွင်ရှိနွံများ စင်ကြယ်စေရန် အထူးဂရုပြုလျက် (ဒိုးနွယ်) သို့မဟုတ်- (ဆူးရစ်နွယ်) ဖြင့် တကိုယ်လုံးအနှံ့အပြား ပွတ်တိုက်ပေးပြီး ရေဖြင့်စင်အောင် ဆေးကြောပေးရမည်။ ဤကဲ့သို့ (ဒိုးနွယ်) (ဆူးရစ်နွယ်) တို့ဖြင့် ပွတ်တိုက်ရေချိုးပေးခြင်းအားဖြင့် ဆင်၏ အသားအရေသည် အမြဲသဖြင့် မဲနက်စိုပြေပြီးလျှင် ရောဂါပိုးနှင့် ပိုးဥများ ကင်းစင်နိုင်သည်။

ဆင်ဆွဲကိရိယာများ စည်းကမ်းနှင့်အညီ တပ်ဆင်ရမည်။

၃၆။ ဆင်များကို စံနစ်တကျ ရေချိုးပေးပြီးသည့်နောက် ဆင်စခန်းရှိ သစ်ဆွဲကိရိယာ တန်ဆာများကို သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းများနှင့်အညီ တပ်ဆင်ပေးရမည်။

(သားရေ)အနည်းဆုံး (၁၂)ချပ်မှ (၁၅)ချပ်အထိကျောခံတင်ရမည်။

၃၇။ ဆင်များကို ကျောခံရန် အလျား (၄)ပေ၊ အနံ(၃)ပေခန့် (နဘဲခေါက်) သို့မဟုတ် (ဘန့်ဘွေးခေါက်) ကို ထုလုပ်ထားသော (သားရေ) အနည်းဆုံး (၁၂)ချပ်မှ (၁၅)ချပ်အထိ တင်ရမည်။အထူအားဖြင့် (၆) လက်မမှ (၇) လက်မ အထူ ရှိစေရန် သတိပြု ရမည်။ အထူအပါး ညီမျှရန်လည်း အရေးကြီးသည်။

သွားရေပေါ်တွင် (၄) ခေါက်ချိုး၊ နှီးသားဖျာ (၃)ချပ် (သို့မဟုတ်) ဘန့်ဘွေးခေါက် နဘဲခေါက်များတင်ရမည်။

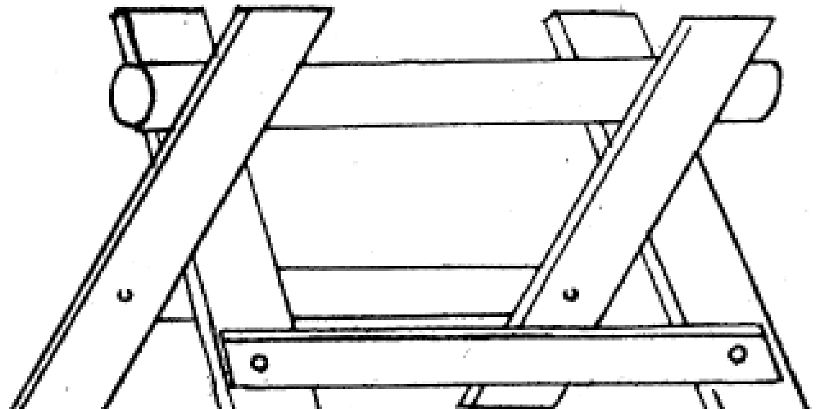
၃၈။ ၎င်း(သွားရေ) အပေါ်တွင် (၄)ခေါက်ချိုး- နှီးသားဖျာ (၃)ချပ်ခန့်တင်ရမည်။ သို့မဟုတ်- ဘန့်ဘွေး/နဘဲခေါက်များ တင်ရမည်။ သို့မှသာ (အုံးတုံး) သို့မဟုတ် (ခွေးခြေ) တို့၏ ဖိနှိပ်အားကို တောင့်တောင့်ခံနိုင်ပြီး ကျောပေါက်ခြင်းမှ ကင်းဝေးမည် ဖြစ်သည်။

နှီးသား (၄) ခေါက်ချိုး ဖျာပေါ်တွင် (အုံးတုံး) သို့မဟုတ် (ခွေးခြေ) တင်ရမည်။

၃၉။ ၎င်း (၄)ခေါက်ချိုးနှီးသားဖျာများအပေါ်တွင်(အုံးတုံး) သို့မဟုတ် (ခွေးခြေ) တင်ရမည်။ (အုံးတုံး) ဆိုသည်မှာ ယေဘုယျအားဖြင့် အလျား (၁၆) လက်မ၊ အနံ (၆) လက်မ၊ နှင့် အမြင့် (၈)လက်မခန့်ရှိ ဒီးဒူး-လက်ပန်သားကို အခေါင်းထွင်းလျက် ကျောရိုးတဘက်တချက်တွင် တင်သော ဂုတ်စီးတင်- ကိရိယာကို ဆိုလိုသည်။ ၎င်းအုံးတုံး (၂)ခုမှာ (၂)ပေခန့်ရှိသော လျှော်ကြိုး (၂)ချောင်းဖြင့် တွဲ၍ ဆက်သွယ်ထားရမည်။ ဆင်၏ ကျောအကြီး အသေး အလိုက် ၎င်းကြိုးကို ရှည်ခြင်း- တိုခြင်း ပြုလုပ်ရသည်။ (ခွေးခြေ) ဆိုသည်မှာ အလျား(၂)ပေခွဲ၊ အနံ(၁)ပေခွဲခန့်ရှိသော ကျွန်းသားဘောင် (၂)ခုကို လက်ယှက် ထိုးထား၍ ဆင်၏ကျောနှင့် ကိုက်ညီအောင် (၉၀) ဒီဂရီမှ (၁၀၀)ဒီဂရီအထိရှိသော ဒေါင့်၊ သဏ္ဍာန်ပြုလုပ်ထားသော ကိရိယာကို ဆိုလိုသည်။ (ပုံစံ၁၈တွင်ကြည့်ပါ)။

(ပုံစံ-၁၈)

ခွေးခြေပုံစံ။



ဝမ်းပတ်ကြိုး တပ်ဆင်ခြင်း နှင့်၎င်း၏အဓိကတာဝန်။

၄၀။ အုံးတုံး၊ (သို့မဟုတ်) ခွေးခြေ၊ တပ်ဆင်ပြီးနောက် (ဝမ်းပတ်ကြိုး) တပ်ဆင်ရမည်။ ၎င်းမှာ လျှော်ကြိုး ဖြစ်ပြီးလျှင် ဆင်၏ လုံးပတ်အလိုက် တဘက် အဝတွင် ကွင်းရှိ၍ အခြား တစက ရစ်ပြီး ခွေးခြေ/ အုံးတုံးပေါ်တွင် တင်းတင်း ချည်နှောင်ရသည်။ ဆင်ကိုယ်လုံးနှင့် ထိသော အပိုင်းကို ကြိုးပြားအဖြစ် ယက်လုပ်ရသည်။ အချို့ ကြိမ်ပေါများသောဒေသတွင် ကြိမ်ဖြင့်ယက်လုပ်သော(ဝမ်းပတ်ကြိုး) များကိုလည်း သုံး၍ ဝမ်းပတ်ကြိုးပြား သန့်သန့်ယက်လုပ်ပြီးစက်သီးနှင့် တင်းရသော ဝမ်းပတ်ကြိုးများကိုလည်း ဒေသအလိုက် သုံးစွဲကြသည်။ သို့သော် (ဝမ်းပတ်ကြိုး)၏ အဓိက တာဝန်မှာ ဆင် ကျောပေါ်ရှိ သားရေ၊ ဖျာ၊ အုံးတုံး/ခွေးခြေ၊ စသည့် ကိရိယာများ ဘေးတဘက် တချက်သို့ မရွှေ့လျားစေရန် ဖြစ်သည်။

(ဂုတ်စီးကြိုး) တင်ခြင်းနှင့် သံကြိုးဂုတ်စီး အသုံးမပြုသင့်ခြင်း။

၄၁။ (ဝမ်းပတ်ကြိုး) ပတ်ပြီးနောက် အုံးတုံး–ခွေးခြေပေါ်သို့ လျှော်ကြိုးဖြင့် ပြုလုပ်သော (ဂုတ်စီးကြိုး) (၂) ဘက်အစအညီဘေးသို့ ကျစေရန် တင်ရမည်။ ၎င်း (ဂုတ်စီးကြိုး) သည် ဆင် ကျောပေါ်ရှိ ဖျာနှင့်သားရေကို မထိစေဘဲ အုံးတုံးနှင့်ခွေးခြေပေါ်တွင်သာအားပြုလျက် တင်နေစေရမည်။ အတို အရှည် ပမာဏမှာ ဆင်၏ ကိုယ်ထည် ပမာဏအရ (လည်ပတ်)နှင့် သစ်ဆွဲသံကြိုးတဖြောင့်တည်းဆက်မိသည့် နေရာအထိ ကျရောက် စေရမည်။ ဂုတ်စီးကြိုး တဘက် တချက်သည် (လည်ပတ်ခေါင်း)သွင်းရန် ကွင်းများပါရှိပြီးဖြစ်ရမည်။ သံကြိုးဂုတ်စီးများမှာ ဆင်ကျော- နာစေသဖြင့်၎င်း၊ တောင်ကမ်းပါးယံတွင် သစ်ဆွဲရာ၌ သစ်များမနိုင်မနင်း- လိမ့်ကျသော် ဆင်ပါ ကျမသွားစေရန် ဂုတ်စီးသို့ ဒါးဖြင့် ဖြတ်ရန် လိုအပ်သဖြင့်၎င်း အသုံး မပြုသင့်ချေ။ **တောင်ကိုင်ဆင်များတွင် သံကြိုး ဂုတ်စီးများ လုံးဝ အသုံးမပြုရ။**

(ရင်သိုင်း)နှင့် (မြီးသိုင်း) များတပ်ဆင်ခြင်းနှင့်၎င်းတို့၏အဓိကတာဝန်။

၄၂။ ဂုတ်စီးကြိုး တင်ပြီးသည့်နောက် (ရင်သိုင်း)နှင့် (မြီးသိုင်း) ကြိုးများကို ခွေးခြေ၊သို့မဟုတ် အုံးတုံးတွင်ချည်နှောင်တပ်ဆင်ရမည်။ (ရင်သိုင်း)ဆိုသည်မှာ ဝမ်းပတ်ကြိုးကဲ့သို့ပင် ဆင်၏လည်ပင်း၊ ရင်ပတ်နှင့်ထိသည့်နေရာတွင် အပြား ယက်လုပ် ထားသော လျှော်ကြိုးဖြစ်၍ (မြီးသိုင်း)မှာ ဆင်အမြီးအောက်တွင် သစ်သား (သို့မဟုတ်) ကြိမ်ကို အလိုက်သင့် ကွေးကွေးပြုလုပ်၍ (၂) ဘက်မှ လျှော်ကြိုး ဖေါက်တတ်သော ကိရိယာဖြစ်ပြီးလျှင် ၎င်းကြိုးစ (၂)ခုကို အုံးတုံး/ခွေးခြေနှင့် ချည်တုတ်ထားရလေသည်။ ၎င်း(ရင်သိုင်း)နှင့် (မြီးသိုင်း) ကြိုးများ၏ အဓိကတာဝန်မှာ ဆင်ကျောပေါ်ရှိ သားရေ ဖျာ-နှင့်အုံးတုံး/ခွေးခြေ များ ရှေ့-နောက် မရွေ့လျားစေရန် ဖြစ်သည်။

(လည်ပတ်)နှင့် သစ်ဆွဲသံကြိုးများတပ်ဆင်ခြင်း။

၄၃။ ၎င်းနောက် သစ်ဆွဲ ကိရိယာများဖြစ်သည့် (လည်ပတ်)နှင့် သစ်ဆွဲသံကြိုးများ တပ်ဆင်ရမည်။ (လည်ပတ်) ဆိုသည်မှာ လျှော်ကြိုးများကို အကျယ်(၇)လက်မမှ(၈)လက်မထိ ယက်လုပ်ထား၍ အရှည်မှာ ဆင်၏ပမာဏအလိုက် (ဂုတ်စီးကြိုး) ကွင်းများ အတွင်း သွင်း၍ သစ်ဆွဲသံကြိုး (သံကလန့်) သို့မဟုတ် (ချိတ်) ချိတ်နိုင်လောက်ရုံသာ မျှည်လျှားရမည်။ ၎င်း(လည်ပတ်)များကို ယက်လုပ်ပြီးနောက်ဝက်ဆီများဝလင်စွာသုတ်လိမ်းထားရန် လိုအပ်သည်။ သို့မှသာပျော့ပြောင်းလျက် ဆင်၏လည်ပင်းတွင် အနာဖြစ်ခြင်းမှ ကာကွယ်နိုင်သည်။ ၎င်းလည်ပတ်အား သားရေပြားဖြင့် အုပ်ဖုံး ထားသော စံနစ်မှာလည်း ကောင်းမွန်သဖြင့် အသုံးပြုရမည်။ ၎င်း (လည်ပတ်)များမှာ အကြာဆုံး (၁)လခွဲခန့်သာ သုံးစွဲနိုင်သဖြင့် ဆင်ဦးစီးများသည်နွေရာသီ ဆင်ကျောင်းစခန်းတွင် မိုးနှင့်ဆောင်း အလုပ်ကာလ အတွက် လုံလောက်စေရန်-အနည်းဆုံး (၆)ခုမျှ ပြုလုပ်၍ အလုပ် ရာသီအတွင်း နားရက်များတွင် ပြုလုပ်ထားကြရမည်။ သစ်ဆွဲ သံကြိုးမှာ ဆင်၏ အရွယ်-အင်အားအလိုက် ဒ္ဂလက်မ၊ သံကြိုး(သို့မဟုတ်) (ဒ္ဒ)လက်မ၊ သံကြိုးအတိုတချောင်း-အရှည်တချောင်းပေါင်း (၂)ချောင်း(၁)စုံ တပ်ဆင်ရမည်။

ဆင်သစ်ဆွဲကိရိယာများအပ်ဆင်ပြီးစစ်ဆေးရမည်။

၄၄။ ဖေါ်ပြပြီးသည့် အတိုင်း- ဆင်များအား သတ်မှတ်ထားသော သစ်ဆွဲကိရိယာ - တန်ဆာပလာ များကို စံနစ်တကျ တပ်ဆင်၍ တပ်ဆင်ပြီးသော ကိရိယာ - တန်ဆာပလာ များသည် ဆင် အရွယ်ပမာဏနှင့် ကိုက်- မကိုက် တပ်ဆင်ရာတွင် အတိုအရှည်၊ အရှေ့အနောက် ညီ-မညီ စသည်များကို စစ်ဆေး ပြုပြင်ပေးရမည်။

ဆင်ကိရိယာ-တန်ဆာပလာနှင့်ထိသည့်ဆင်၏ကိုယ်ခန္ဓာ အစိတ်အပိုင်းကို ဝက်ဆီသုတ်လိမ်းရမည်။

၄၅။ ဆင်ကိရိယာ - တန်ဆာပလာများ စစ်ဆေးကြည့်ရှု ပြုပြင်ပေးပြီးနောက် ဆင်နှင့် ကိရိယာ - တန်ဆာပလာများ ထိသည့်နေရာ၊ ဆင်၏ကိုယ်ခန္ဓာ အစိတ်အပိုင်းများ ဖြစ်သည့် လည်ပင်း၊ (ရင်ဘတ်) လက်ပြင်၊ ဘေးသား စသည်တို့ကို ဝက်ဆီသုတ်လိမ်းပေးရမည်။ ဝက်ဆီကို အဝတ်နှင့် ဆွတ်လျက် ခပ်ရွှဲရွှဲ သုတ်လိမ်း ပေးရမည်။ သို့သော် စီးကျအောင်အထိ သုတ်လိမ်းရန် မလိုပေ။

ဝန်တင်ရန်အတွက် ခွေးခြေ/အုံးတုံး လည်ပတ် သံကြိုး အစား (က)ကိုသုံးသည်။

၄၆။ ဝန်တင်ရန် ဆင်များ အတွက်မူ သစ်ဆွဲဆင်၏ အုံးတုံး/ခွေးခြေ၊ လည်ပတ်၊ သစ်ဆွဲသံကြိုးတို့ အစား(က)တင်ရန်ပင်ဖြစ်သည်။ ၎င်း (က) ကို သားရေနှင့် ဖျာပေါ်တွင် တင်ပြီးနောက်ဝမ်းပတ်ကြိုး လည်သိုင်း၊ မြီးသိုင်းများနှင့် ဟုတ်နှောင်ရမည်။

(က) အမျိုးအစား အားဖြင့် (၄)မျိုး ရှိသည်။

၄၇။ (က) မှာ အမျိုး အစား အားဖြင့် အောက်ပါ အတိုင်း (၄)မျိုး (၄)စား ရှိသည်။

(က) ကရင် (က)။ နွယ် - သို့မဟုတ် – ကြိမ်ဖြင့် ပြုလုပ်ထားသော ခြင်းကြား၊ ခြင်းခေါင်း-သဏ္ဌာန် ပြုလုပ်လျက် ဝါးများဖြင့် ယက်လုပ်-ကာရံထားသည့်- ပစ္စည်းတင် (က) ဖြစ်သည်။

(ခ) ရှမ်း-မြန်မာ (က)။ သစ်သားဘောင်တွင် ဝါးစိတ်များ စိုက်ထူ ကာရံလျက် ပြုလုပ်ထားသော ပစ္စည်းတင် (က) ဖြစ်သည်။

(ဂ) ယိုးဒယား (က)။ သင်သားဖြင့်သာ တောင့်တောင့်တင်းတင်း ပြုလုပ်ထား၍ (၂)ခြမ်းခွဲ ကြက်ခြေခတ် ပြုလုပ် ဆက်စပ်ထားသော ပစ္စည်းတင် (က) ဖြစ်သည်။

(ဃ) သံ (က)။ သံပြား သံဘောင် များကို ဆင်ကျော နှင့် လွတ်အောင် ကုန်းကုန်းပြုလုပ်၍ တဘက်တချက်မှ သားရေနှင့် ဖျာပေါ်ကို ဆောက်စေရန် ပြုလုပ် ထားသော ကိရိယာဖြစ်သည်။ ၎င်း၏ တဘက်တချက် သံဘောင်များ တွင် ကြိုးပေါက် (၄)ပေါက်စီ ဖေါက်၍ လျှော်ကြိုးများ ဖြင့် ပစ္စည်းများ ချည်ဘုတ် ရန် တပ်ဆင် ထားရသည်။ (စတီးဘရားသား-သစ်ကုမ္ပဏီမှစတင်ပြုလုပ်သုံးစွဲခဲ့သည်)။

(က)အမြင့် ပစ္စည်းတင်ရာ တွင်(ကတ္တီလာ)ကိုလည်း သုံးသည်။

၄၈။ အထက်ဖေါ်ပြပါအတိုင်း (က) အမျိုးမျိုးအပြင် (ကတ္တီ) နှင့်(ကတ္တီလာ) များလည်း သုံးစွဲကြသေးသည်။ (ကတ္တီလာ)ဆိုသည်မှာ အုံးဆံ (သို့မဟုတ်) လျှော်ပြားများသွင်း၍ မိုးကာဖြင့် ချုပ်ထားသော (၆)လက်မခန့်ထူသည့် မွေ့ယာသဏ္ဌာန်-ဆင်၏ကျောခင်းဖြစ်၍ (ကတ္တီ)မှာ ၎င်း (ကတ္တီလာ) ပေါ်သို့ တင်ရန် အလားတူ လျှော်နှင့်

အုံးဆံများ ထည့်သွင်း၍ မိုးကာဖြင့် အလယ်တွင် ကျောရိုးတလျှောက် အပေါက်သဖွယ် ချုပ်လုပ်ထားသော ပစ္စည်းတင်ဖုံတမျိုးပင်ဖြစ်သည်။ ၎င်း (ကတ္တီ)-(ကတ္တီလာ) နှင့် ပစ္စည်းတင်ရာတွင် သံ (က) နည်းတူ ကြိုးရှစ်ချောင်းဖြင့် ထိန်း၍ ဆွဲချည်တင်ဆောင်ရသည်။

ဆင်အလုပ်လုပ်ရန်ပဏာမ ပြင်ဆင်မှုများ ပြုလုပ်ပြီးလျှင် လုပ်ငန်း ရှိရာသို့ မနှောက်နှေးဘဲသွားရောက်ရသည်။

၄၉။ အလုပ်ဆင်များနှင့် ပတ်သက်၍ အပိုင်း(၂)၊ အခန်း(၃) အပိုဒ် (၄၂)၊ အထိ ဆောင်ရွက်ပြီးသောအခါ မိမိတို့၏ လုပ်ငန်းရှိရာ များသို့ မနှောင့်နှေးစေဘဲ အချိန်မှီ သွားရောက်၍ သစ်ထုတ်၊ သစ်ဆွဲ၊ ရေလိုက်၊ သစ်အောင်းခြင်း လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်လေသည်။

အခန်း ၄။
ဆင်များအလုပ်-လုပ်ခြင်းနှင့် လိုက်နာရန် စည်းကမ်းများ။

ဆင်များသစ်တိုက်ရာတွင် အပိုင်း-၁၊ အခန်း(၆)၊ပါ စည်းကမ်းများလိုက်နာရမည်။

၅၀။ ဆင်များ သစ်ထုတ်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် အပိုင်း(၁) အခန်း(၆)ပါ အပိုဒ်များတွင် သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းများ အရ တိကျစွာ လိုက်နာ ကျင့်သုံးရမည့်ပြင် ရာသီဥတု ဒေသ ဆင်၏ အရွယ် ပမာဏ၊ ကျန်းမာရေးနှင့် အသက်များ အလိုက် ချင့်ချိန်၍ အလုပ်ခိုင်းစေရမည်။

ထိခိုက်ဒဏ်ရာ အနာတရများ အတွက် ကာကွယ်ရေးစည်းကမ်းများ မပျက်မကွက် လိုက်နာရမည်။

၅၁။ ဆင်များ သစ်ထုတ်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဆင်သမား အလုပ်သမားများ ထိခိုက်-ဒဏ်ရာအနာတရ ဖြစ်ခြင်းနှင့် မတော်တဆ မှုခင်းများ မဖြစ်ပေါ်စေရန် နောက်ဆက်တွဲ (၆)တွင် သတ်မှတ်ထားသော ကာကွယ်ရေး စည်းကမ်းများကို မပျက်မကွက် လိုက်နာရမည်။

ဆင် (၂) ကောင် ဇက် ခတ်ဆွဲခြင်းနှင့် စွယ်စုံဆင်ရှေ့ ကထားရန်။

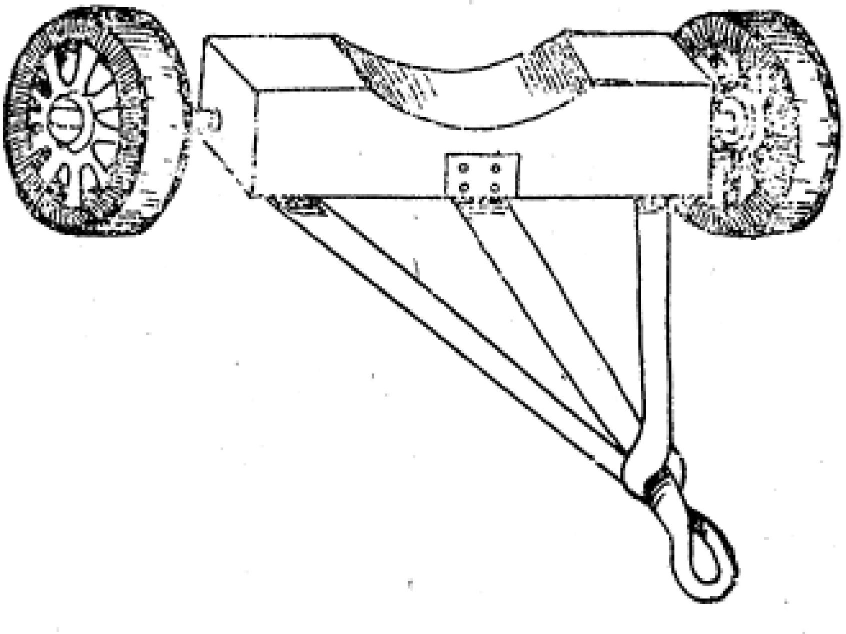
၅၂။ ဆင်တကောင်ဖြင့် မနိုင်သော သစ်ကြီးများအတွက် ဆင် (၂)ကောင်ဖြင့် ဇက်ခတ်ဆွဲရမည်။ ဇက်ခတ် ဆွဲရာတွင် စွယ်စုံဆင်ကို နောက်ကမထားရ။ သံကြိုးပြတ်၍ဖြစ်စေ၊ နဖါးပဲ့၍ ဖြစ်စေ၊ အားလွန်ခဲ့သော် ရှေ့ဆင်အား ဒဏ်ရာ အနာတရ ဖြစ်စေနိုင်သောကြောင့် စွယ်စုံဆင်ကို ရှေ့ကသာ ထားရမည်။

ခရီးရှည်မြေညီ ဆွဲရသော် (ဂင်ဒိတ်)သုံး သင့်သည်။

၅၃။ မြေညီ - ခရီးရှည်၊ ကဲ့ပုံတိုက်၊ သစ်ဆွဲ ရသော ခရီးများအတွက် (ဂင်ဒိတ်) ပြုလုပ်၍ သုံးသင့်သည်။ (ဂင်ဒိတ်) ဆိုသည်မှာ ဆင်သစ်တင်၍ ဆွဲရန် သစ်သား ဘီးအထူများ တပ်ဆင် ထားသော လှည်းဖြစ်သည်။ တောတွင်းတွင်ပင် ပြုလုပ်နိုင်သည်။ အောက်ပါပုံစံ အတိုင်းဖြစ်သည်။ ဘီးများမှာ အချင်း (၂၀) လက်မ၊ ရှိ၍ အထူ (၈)လက်မ ဖြစ်စေရမည်။ ကိုယ်ထည်မှာ ဆင်အနေ အထား ပေါ် မူတည်၍ အနိမ့်၊ အမြင့်၊ အရှည် အတို ချင့်ချိန်ပြုလုပ်သွားရမည်။

(ပုံစံ - ၁၉)

ဂင်ဒိတ် - ပုံစံ။



သစ်ဆွဲကိရိယာ တန်ဆာပလာ များကိုသစ်ဆွဲ စဉ်စစ်ဆေး ကြည့်ရှုရမည်။

၅၄။ ဆင်များအလုပ်-လုပ်နေစဉ်အတွင်း ဆင်များတွင်တပ်ဆင်ထားသော သစ်ဆွဲကိရိယာ-တန်ဆာပလာများ နေရာပျက်ယွင်းခြင်းရှိ မရှိ၊ ဆင်၏ ကိုယ်ကာယနှင့် သံကြိုးများ ထိခိုက်-ပွန်းပဲ့ခြင်း ရှိ-မရှိ၊ မကြာခဏ စစ်ဆေးကြည့်ရှု၍ လိုအပ်သလိုပြင်ဆင်ပေးရမည်။

တောင်ကမ်းပါးယံမှ သစ်လုံးလိမ့်သွားသော် ဂုတ်စီးကြိုးကို ဖြတ်ရမည်။

၅၅။ တောင် ကမ်းပါးယံများတွင် သစ်လုံးများ ထိန်းသိမ်းမရအောင် လိမ့်ကျသွားပါက ဆင်ပါ အားလွန်၍ လိမ့်ကျ မသွားစေရန် ဂုတ်စီးကြိုးကို ဦးစီး-က ဒါးဖြင့် ဖြတ်ပေးရမည်။ ဤကဲ့သို့ဒါးဖြင့် ဖြတ်နိုင်ရန် ဒါးကို(အုံးတုံး)- (ခွေးခြေ)တို့တွင် အဆင်သင့် ချိတ်ဆွဲထားရှိရမည်။

သစ်လုံး၏ နဖါးများခိုင်-မခိုင် သစ်မဆွဲမှီ စစ်ဆေးကြည့်ရှု ရမည်။

၅၆။ သစ်လုံး နဖါးများ မခိုင်ခန့်ပါက သစ်ဆွဲစဉ် နဖါးကွဲ၍ ဆင်အားလွန်ပြီး ဒဏ်ရာ—အနာတရများ ဖြစ်တတ်သဖြင့် သစ်မဆွဲမှီ ဆွဲမည့်သစ်လုံး၏ နဖါးများကို စမ်းသပ်စစ်ဆေး၍ ခိုင်ခန့်ခြင်း မရှိဟု ထင်မြင်သော် နဖါးသစ်-ဖေါက်ပြီး စိတ်ချရမှ ဆွဲစေရမည်။

အလုပ်ချိန်အတွင်း ဆင်များ အနားပေးသင့်ခြင်း။

၅၇။ ဆင်များ၏အခြေအနေ၊ ရာသီဥတုအခြေအနေအရ အလုပ်လုပ်ချိန်အတွင်း- ဆင်များကို တကြိမ်မှ (၂) ကြိမ်ထိ၊ တကြိမ်လျှင် နာရီဝက်ခန့်အထိ အပန်းဖြေ-အနားပေးသင့်သည်။ ဆက်တိုက်တကြိမ်လျှင် (၃)နာရီထက် ပို၍ သစ်ဆွဲခြင်း မပြုသင့်။

ဆွဲလမ်း၊ ခလုပ်-သစ်ငုတ် ရှင်းရေးနှင့် လိမ့်တုံး၊ဆုံတုံး သုံးစွဲခြင်း။

၅၈။ ဆင်သစ်ဆွဲလမ်း တလျှောက်တွင် ရှိသော ခလုတ်-သစ်ငုတ် ကျောက်တုံး စသည်တို့ကို ခုတ်ထွင်ဖယ်ရှား၍ သစ်လိုက် ကောင်းစေရန် (လိမ့်တုံး)၊ (တနေရာမှ တနေရာသို့ ရွှေ့ပြောင်း၍ သစ်အောက်ဒလိမ့်သဘွယ် သုံးနိုင်သော တုံးငယ်များ)၊(ဆုံတုံး)၊ (မြေတွင်မြှုပ်၍ ထားရသော သစ်တုံးကြီးများ) များကို နေရာမလပ် သစ်အောက်တွင် ရှိနေစေရန် ဆင်အမှုထမ်းများက ကြိုတင် လုပ်ဆောင်ပေးရမည်။

တောင်ကမ်းကြီးသော အကွက်များတွင် ဆင် များ တောင်တက်ရန်ပတ်လမ်းများ၊လှေခါးထစ်များပြု လုပ်ရခြင်း။

၅၉။ တောင်ကမ်းကြီးသော အကွက်များတွင် ဆင်များမပင်ပန်းဘဲ လွယ်ကူစွာ တောင်တက်နိုင်ရန်အတွက် ပတ်လမ်းများ၊ လှေခါးထစ်များကို ဆင်အမှုထမ်းများက ကြိုတင် ဖေါက်လုပ် ထားရှိစေရမည်။

ဆင်အလုပ်ဖြုတ်ပြီးနောက်၊ ကျော လုပ်၍ဆားဖြင့်-နင်းနှိပ်ပေးရခြင်း။

၆၀။ ဆင်များ အလုပ်ဖြုတ်သော အချိန်တွင် ဆင်ကိုရိယာ-တန်ဆာပလာ များအား စခန်းအနီး ထားရှိမြဲ- သားရေ တန်းတွင် ချိတ်ဖြုတ်ထားရှိပြီးနောက် ဆင်၏ကျောပြင်-ကျောရိုးအနီးတစိုက်သို့ ဆားများဖြင့် ပက်ဖျန်းခြင်း၊ နှိပ်ခြင်း၊ နင်းခြင်း များ ပြုလုပ်ပေး ရမည်။

ဆင်များလွှတ်ရာတွင်စားကျက်အရောက်ပို့ပြီးမှ လွှတ်ရမည်။

၆၁။ ဆင်များ အလုပ် ဖြုတ်ပြီးနောက် စခန်းအနီး - သားရေတန်းမှ ထူးခတ်လွှတ်ခြင်း မပြုဘဲ ဆင်စာ ပေါများသော စားကျက်အရောက် လက်လား- မောင်းနှင်ပြီးမှ ထူးခတ် - လက်သွယ်ကြိုး ထည့်၍လွှတ်ရမည်။ ခရီးလွန်တတ်သော ဆင်များ အတွက် ညနေတိုင်း ဆင်များကို ပြန်လည်ကောက်ရမည်။ သို့မဟုတ်—ဆင်၏ ထူးလမ်းများကို လေ့လာမှတ်သားထားရှိရမည်။

အင်အားချို့တဲ့၍အလုပ်ပင်ပန်းသောဆင်များအားထူးမခတ်ဘဲလက်လား၊လက်သွယ်ကြိုးဖြင့် လွှတ်ရမည်။

၆၂။ အလုပ် ပင်ပန်းသော ဆင်များနှင့် အင်အားချို့တဲ့သော ဆင်များကို ထူးမခတ်ဘဲ လက်သွယ်ကြိုးဖြင့်သာ လက် တဘက်တွင် ခတ်၍ လက်လား-လွှတ်ရမည်။ ဆင်အိုနှင့် မကျန်းမာသော ဆင်များ အတွက်မူ ကောက်ယူရန် မခက်ခဲပါက လက်သွယ်ကြိုးပင် မထည့် သင့်ပေ။

ဆင်များနားနေချိန်တွင် ဆင်အမှုထမ်းများလုပ်ဆောင်ရန်ဝတ္တရားများ။

၆၃။ ဆင်များ အလုပ်ရက်အတွင်း ခေတ္တ- ကျောလုပ် နားနေချိန်နှင့် ဆင်နားရက်များတွင် ဆင်အမှုထမ်းများသည်ဆွဲလမ်း ပြုပြင်ခြင်း၊ သစ်ဆွဲကိရိယာ-တန်ဆာပလာများ ပြုလုပ်ခြင်း၊ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဆင်စခန်းသန့်ရှင်းရေးများကို လိုအပ်သလို ပြုလုပ်ရမည်။

အခန်း ၅။

ဆင်များပန္နည်းတင်ရာတွင် လိုက်နာရန်စည်းကမ်းများ။

ဝန်တင် ဆင်များအဖြစ်သတ်မှတ်သောဆင်များ။

၆၄။ ဝန်တင်ဆင်များမှာ အများအားဖြင့် အသက် (၁၈)နှစ် မပြည့်သေးသော (အရွယ်မရောက်သေးသော) အလုပ်သင်ဆင်များ နှင့် အခြားသစ်ထုတ်လုပ်ငန်းအတွက် မသင့်လျော်တော့သော ဆင်အို-ဆင်နာများကို သတ်မှတ် ဝိုင်းဖွဲ့ထားရှိသည်။

ဝန်တင်ဆင် ၆၅။ ဝန်တင်ဆင်များ သယ်ယူရန်ဝန်များ ပစ္စည်းများ၊ အလေး
များအတွက် ချိန်နှင့်ပတ်သက်၍ အသက်အရွယ်နှင့်ဒေသအလိုက်အောက်ပါအတိုင်း
ကန့်သတ်ထား သတ်မှတ်သည်။

သော ဝန်
အလေးချိန်။

(က) အသက်(၂၂)နှစ်မှ (၄၅)နှစ် အတွင်း ဆင်ကြီးတကောင်လျှင်၊

(၁)	မြေညီဒေသတွင်	၄၅၀၊	ပေါင်
(၂)	တောင်တက်-တောင်ဆင်းဒေသတွင်	၃၅၀၊	ပေါင်
(၃)	တောင်စောက်-ခက်ခဲသောဒေသတွင်	၂၅၀၊	ပေါင်

(ခ) အသက်(၄၆) နှစ်မှ (၅၀)နှစ်နှင့် (၁၉)နှစ်မှ (၂၁)နှစ် ဆင်ကြီးများ တကောင်လျှင်၊

(၁)	မြေညီဒေသတွင်	၃၃၀	ပေါင်
(၂)	တောင်တက်-တောင်ဆင်းဒေသတွင်	၂၆၀	ပေါင်
(၃)	တောင်စောက်-ခက်ခဲသောဒေသတွင်	၁၉၀	ပေါင်

(ဂ) အသက် (၁၆) နှစ်မှ (၁၈)နှစ် အတွင်း (ကျင့်ဆင်)နှင့် အသက် (၅၀) နှစ်မှ (၅၅) နှစ် အထိ ဆင်ကြီးများ တကောင်လျှင်-

(၁)	မြေညီဒေသတွင်	၂၂၅	ပေါင်
(၂)	တောင်တက် - တောင်ဆင်းဒေသတွင်	၁၇၅	ပေါင်
(၃)	တောင်စောက်-ခက်ခဲသောဒေသတွင်	၁၂၅	ပေါင်

(ဃ) အသက်(၁၂) နှစ်မှ (၁၅) နှစ် အတွင်း (ကျင့်ဆင်)များ တကောင်လျှင်၊

(၁)	မြေညီဒေသတွင်	၁၅၀	ပေါင်
(၂)	တောင်တက် - တောင်ဆင်းဒေသတွင်	၁၀၀	ပေါင်
(၃)	တောင်စောက်-ခက်ခဲသောဒေသတွင်	၆၀	ပေါင်

(င) အသက် (၁၂)နှစ်အောက် (ကျင့်ဆင်ကလေး)များအား အကျင့်ရရှိမှု ပေါ့ပါးသော အိပ်ရာလိပ် စသည့် ပစ္စည်း အနည်းငယ်သာ (ပေါင်- ၆၀- ထက် မပိုစေဘဲ) တင်ရမည်။

ဝန်တင် ဆင်များ၏တနေ့ ခရီးသတ်မှတ်ချက်။

၆၆။ ဆင်များကို ဝန်တင်၍ ခရီးသွားရာတွင် ဆောင်းဥတု အတွင်း တောင်ကမ်းမကြီးသော အရပ်တွင် အများဆုံး တနေ့လျှင် (၁၄)မိုင်သာ ဝန်တင်သွားလာသင့်၍ မိုးဥတုအတွင်း ရွှံ့ဗွက်များတွင် ရှုန်းကန်သွားလာရသော ခရီးနှင့် တောင်ကမ်းကြီးသောအရပ်တို့တွင် တနေ့လျှင် (၁၀)မိုင်ထက်ပို၍ ဝန်တင်သွားလာခြင်းမပြုရ။ ၎င်းခရီး ထက်မလွဲရှောင်သာဘဲ ဆောင်းဥတုနှင့် မိုးဥတုတွင် သွားရန် လိုအပ်ခဲ့သော် လမ်းခရီးတွင် နေ့လည် ပစ္စည်းများချ၍ ကျောလုပ်နားနေပြီး ခရီး(၂)ထောက်ခွဲ၍ သွားလာသင့်သည်။ ထိုခရီး (၂) ထောက်ခွဲ၍ သွားလာရာတွင် ခရီးမိုင် အရှည်ဆုံးမှာ ဆောင်းဥတုတွင် (၁၆) မိုင်ထိ ၎င်း၊မိုးဥတုတွင်(၁၂)မိုင်ထိ၎င်း၊ထိုခရီးထက် ပို၍ မည်သည့်နည်းနှင့်မျှ မသွားသင့်ပေ။ တတ်နိုင်လျှင် ဤသို့ ခရီးရှည် တရက်တည်း သွားလာခြင်းကို အထူးရှောင်ကျဉ်ရမည်။

ဝန်တင်ဆင်များပေါ်သို့ ကြက်ခြင်းနှင့် ရေနံဆီပုံးများကိုသတိပြု၍ တင်ရမည်။

၆၇။ ဝန်တင်ဆင်များပေါ်သို့ ကြက်ခြင်းများ တင်ခြင်းအားဖြင့် ကြက်ချေး များ ဆင်ကျောပေါ်သို့ ကျ၍ အနာ ဖြစ်တတ်ခြင်းနှင့် ရေနံဆီပုံးများ တင်သဖြင့် ရေနံဆီများ ဆင်ကျောပေါ်သို့ ဖိတ်၍ အနာဖြစ်တတ်ခြင်းတို့ကြောင့် ကြက်ခြင်းများကို ကြက်ချေး မကျစေရန် ဖက်ရွက် သို့မဟုတ်·စက္ကူဖြင့် လုံခြုံစွာ ခြင်းအောက်တွင် ခံပြီးမှ ၎င်း၊ ရေနံဆီများကို လုံသော (ဂျယ်ရီကန်) ပုံးများဖြင့်၎င်း ဆင်ကျောနှင့် လွတ်သည့်နေရာများတွင်သာ တင်ရမည်။

(၃)ရက်ခရီး သွားပြီး နောက် (၁) ရက်အနား ပေးရမည်။

၆၈။ ဝန်တင်ဆင်များ ခရီး(၃)ရက် ဆက်သွားပြီးနောက်၊တရက် အနားပေးရမည်။

ဆင်များခရီးသွားစဉ် ဆင်ဦးစီးနှင့်ဖျားနာသူမှ အပ မည်သူမျှဆင်စီးခွင့်မရှိ။

၆၉။ ဝန်တင်ဆင်များ ခရီးသွားစဉ် ဆင်ဦးစီးမှတပါး မည်သူမျှ တက်စီးခြင်းမပြုရ။ ဖျားနာ၍ အမှန်ခရီးမသွားနိုင်သူများကိုသာလျှင် အထူး အခွင့်အရေးအနေဖြင့် ဆင်စီးခွင့်ပြုရမည်။

ဆင်များ ဝန်တင်ပြီးမှကျန် ဆင်ကိုစောင့် ဆိုင်းခြင်း မပြုရ။

၇၀။ ဝန်တင် ဆင်များ ကောက်ယူလာ၍ ဆင်များ စုံညီမှသာ ပြိုင်တူပစ္စည်းများ တင်ရမည်။ တကောင်မရောက်သေး၍ အခြားဆင်များက ဝန်တင်ပြီး စောင့်ဆိုင်းရခြင်းများ မဖြစ်စေရ။

ဝန်တင်ဆင်များ၏အသက် အလိုက်အပွင့် သတ်မှတ်ထား ရှိခြင်း။

၇၁။ ဝန်တင်ဆင်များ၏ အသက် အရွယ် အလိုက် အောက်ပါ အတိုင်း အပွင့် သတ်မှတ်ထားရှိသည်။

(က)	အသက် ၂၂ နှစ်မှ ၄၅ နှစ်	၁၆၊ ပွင့်
(ခ)	အသက် ၄၆ နှစ်မှ ၅၀ နှစ်နှင့် အသက် ၁၉ နှစ်မှ ၂၁ နှစ်	၁၂၊ ပွင့်
(ဂ)	အသက် ၅၀ နှစ်မှ ၅၅ နှစ်နှင့် အသက် ၁၆ နှစ်မှ ၁၈ နှစ်	၈၊ ပွင့်
(ဃ)	အသက် ၁၂ နှစ်မှ ၁၅ နှစ်	၆၊ ပွင့်
(င)	အသက် ၁၀ နှစ်နှင့် ၁၁ နှစ်	၄၊ ပွင့်
(စ)	အသက် ၈ နှစ်နှင့် ၉ နှစ်	၃၊ ပွင့်
(ဆ)	အသက် ၆ နှစ်နှင့် ၇ နှစ်	၂၊ ပွင့်
(ဇ)	အသက် ၆ နှစ်အောက်	၁၊ ပွင့်

အဖွဲ့အရာထမ်းများ ဝန်တင်ဆင်သုံးရာတွင်သတ်မှတ်ထားသော အပွင့်များ။

၇၂။ သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့ ဝန်ထမ်းများ ဝန်တင်ဆင်များကို အသုံးပြုရာတွင် အပိုဒ် (၆၉) ပါ၊ အပွင့် - ပေးထားသော ဆင် အသက်အရွယ်များအလိုက် အောက်ပါ အပွင့်များ အတိုင်းသာ အသုံးပြုခွင့်ပြုသည်။

ဝန်ထမ်းအဆင့်	သုံးရန်ခွင့်ပြုသောအပွင့်။
(က) မန်နေဂျာ	၃၂-ပွင့်ထိ
(ခ) လစာ ၄၅ဝ/-နှင့် အထက်ရသော လက်ထောက်မန်နေဂျာ	၂၆ ပွင့်ထိ
(ဂ) လစာ ၄၅ဝ/-အောက်ရရှိသော နယ်တာဝန်ခံများ။	၂၁-ပွင့်ထိ

အထူးကိစ္စအနေဖြင့်ခွင့်ပြုချက်အရမှတပါးအမှုထမ်းများ ဝန်တင်ဆင်သုံးစွဲခွင့်မရှိ။

၇၃။ မန်နေဂျာ၏ သဘောတူညီချက် အရ၊ အထူး ကိစ္စ တရပ်အနေဖြင့် လက်ထောက် မန်နေဂျာက ခွင့်ပြုသော အချိန်မှ တပါးအမှုထမ်းများသည် ဝန်တင် ဆင်များကို သုံးစွဲခွင့်မရှိ။ သို့သော် အဖွဲ့ဆင်ဝိုင်း၊ ဆင်အမှုထမ်းနှင့် အခြား အမှုထမ်းများ အတွက် စားနပ်ရိက္ခာသယ်ယူရန် အတွက်နှင့် အခြား အရေးတကြီး ကိစ္စများအတွက် လက်ထောက်မန်နေဂျာနှင့် နယ် တာဝန်ခံတို့က အခါအားလျော်စွာ စီစဉ်သယ်ဆောင်ခွင့်ပေးနိုင်သည်။

ဝန်တင်ကိရိယာ တန်ဆာများ-ခရီး မသွားမီနှင့် သွားစဉ် စစ်ဆေးရမည်။

၇၄။ ဝန်တင် ဆင်များ ခရီးမထွက်မီနှင့် ခရီးသွား နေ စဉ် တွင် ဆင်၏ ဝန်တင်ကိရိယာ - တန်ဆာပလာများ လျော့လျည်းမှုရှိ —မရှိ တိမ်းစောင်းမှုရှိ-မရှိ၊ မကြာမကြာ စစ်ဆေးကြည့်ရှု ပြုပြင်ရန်လိုအပ်က ပြုပြင်ပေးရမည်။

ခရီးဆုံးသောအခါဝန်တင်ဆင်များ၏ ကျော နှိပ်နင်းခြင်းနှင့်လွှတ်ခြင်း။

၇၅။ ခရီးအဆုံးသို့ ရောက်သောအခါ သစ်ဆွဲဆင်များနည်းတူ ကျောလုပ်၍ ကျောရိုး တဘက်တချက်၊ ဆားများပက်ဖျန်း- နှိပ်နင်းပေးရမည်။ ဝန်တင်ကိရိယာ - တန်ဆာပလာ များသည် ဆင်၏ကိုယ်ကာယနှင့် ထိခိုက်ပွန်းပဲ့ခြင်း ရှိ-မရှိ၊ စစ်ဆေးပြီးနောက် စားကျက်ရှိရာသို့ ထုံး- မခတ်ဘဲ ယူဆောင်သွား၍ လွှတ်ရမည်။ တဲစခန်း အနီးမှ လွယ်လွယ်ကူကူ၊ ပေါ့ပေါ့ဆဆ၊ ထုံးခတ်လွှတ်ခြင်းများမပြုရ။

အခန်း ၆။

ဆင်စခန်းများ ဆောက်လုပ်ခြင်း၊ နေထိုင်ခြင်းများအတွက် လိုက်နာရန်စည်းကမ်းများ။

ဆင်စခန်းများ ရွေးချယ်ခြင်း။

၇၆။ တောတွင်း သစ်ကွက် များတွင် သစ်ထုတ် လုပ်ငန်း များ လုပ်ကိုင်စဉ် ဆင်အမှုထမ်းများ နေထိုင်ရန်စခန်းများ၊ရေလိုက်လုပ်ငန်းများ၊ အခြေချစခန်းများနှင့်နွေရာသီ ဆင်ကျောင်းစခန်းများအတွက် ရေစီး-ရေလာကောင်း၍ ခြောက်သွေ့သော မြေသီးကုန်းတမ်း၊ ခုံပျက်များကိုသာ ဦးစားပေး ရွေးချယ်သတ်မှတ်ရမည်။ အပိုင်း(၁)၊ အခန်း (၁၁)၊ အပိုဒ် (၁၃၆) တွင် သတ်မှတ် ထားသော အချက်များနှင့် ညီညွတ်နိုင်သမျှ ညီညွတ်စေရမည်။

ဆင်စခန်း တဲများ အတွက် သက်ကယ်များကိုအဖွဲ့မှ ပေးသည်။

၇၇။ ဆင်အမှုထမ်း အိမ်ထောင်သည်များ နေထိုင်နိုင်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်း တဦးလျှင် (တ အိမ် ထောင် အတွက်) သက်ကယ် အညွှန်ဖကောင်းအလိုက် ပျမ်းမျှ (၁၀၀) ပြစ်မှ (၁၅၀) ပြစ် အထိရင်း၊ အိမ်ထောင်မရှိသော ဆင်အမှုထမ်းများအား (၂)ဦးလျှင်တဲတလုံးကျ ဆောက်လုပ်ရန်အတွက် အလားတူ သက်ကယ်များကိုရင်းအဖွဲ့မှ ထုတ်ပေးလိမ့်မည်။ရင်းသက်ကယ်များမှာ တနှစ်လုံးအတွက်သုံးရန်ဖြစ်သည်။

တိုင်-ဝါး-ခုတ်ခြင်းနှင့် ဆောက်လုပ်ခြင်းကိုဆင်သမားများကပြုလုပ်ရသည်။

၇၈။ တိုင် ခုတ်ခြင်း ဝါး ခုတ်ခြင်း၊ တဲ ဆောက်လုပ် ခြင်းများ အတွက်မှာမူ၊ ဆင် အမှုထမ်းများက မိမိဘာသာ ဝါးခုတ်-ဆောက်လုပ်ခြင်းများပြုရမည်။ မလွဲမရှောင်သာဘဲ မြို့ပြ-ကျေးရွာ၊ ဝါးတောမရှိသော အရပ်များတွင် နေထိုင်ခဲ့ရသော် အထူးကိစ္စတရပ်အနေဖြင့် ဝါးဝယ်ယူပေးရေးကို မန်နေဂျာက ခွင့် ပြု သင့်က ခွင့်ပြု လိမ့် မည်။ ဆင်စခန်းကို ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်ရသော အမှုထမ်းများ အတွက် တဲကိုလည်း ဆင်အမှုထမ်းများကပင် ဆောက်လုပ်ပေးရမည်။

တဲဆောက်လုပ်ရာတွင် သတ်မှတ်ထားသော စံနှစ်။

၇၉။ တဲများဆောက်လုပ်ရာ၌ စခန်းအလယ်ဗဟိုတွင် လမ်းကျယ်ကြီးတခု ထားရှိ၍ လမ်း တဘက် တချက်-မျက်နှာချင်းဆိုင် တတဲနှင့် တတဲဘေးတိုက် ခပ်ခွာခွာထားပြီး ပုံစံတူ ဆောက်လုပ်ရမည်။ တဲတန်းညီညာမှုကိုလည်း ဂရုပြုရမည်။

စခန်းသန့်ရှင်းရေး အတွက် လိုအပ်ချက်များ။

၇၀။ စခန်းများတွင် ရေစီးရန် မြောင်းများ၊ အမှိုက် သရိုက် အညစ်အကြေးများ သွန်းရန် တွင်းများ၊ အိမ်သာများကို စံနစ်တကျ ပြုလုပ်ထားရှိရမည်။ ကျန်းမာရေးနှင့် ညီညွတ်စေရန် စခန်းများ သန့်ရှင်းရေးကို အနည်းဆုံး ရက်သတ္တ–တပတ်လျှင် တကြိမ်ကျ ဆော်သြ၍ စုပေါင်းပြုလုပ်စေရမည်။

ဆင်၊ ကျွဲ၊ နွားများကိုစခန်းအတွင်းဖြတ်သန်းမောင်းနှင်ခြင်းမပြုရ။

၇၁။ ဆင်နှင့် ကျွဲ နွားများကို စခန်းအတွင်း ဖြတ်သန်း မောင်းနှင်ပါက ဗွက်ပေါက်- ဖုံထ- ညစ်ပတ်ခြင်းများ အမှန် ဖြစ်ပေါ်မည် ဖြစ်၍ တားမြစ်ရမည်။

ဆင်ကိရိယာ တန်ဆာများ ထားရှိရန် သားရေတန်း ဆောက်လုပ်ခြင်း။

၇၂။ ဆင်စခန်းနှင့် ဆင် ရေချသော ချောင်းအကြားစခန်းနှင့် မနီးမဝေး နေရာတွင် ဆင်ကိရိယာ-တန်ဆာများထားရန် အမိုးရှိသော သားရေတန်းတခု ဆောက်လုပ်ထားရမည်။ သားရေတန်းအမိုးအောက် အထက်တန်း တွင် လည်း လည်ပတ် များ၊ သား ရေ များ၊ ဖျာများ၊ အုံးတုံး- ခွေးခြေများ၊ ရင်သိုင်း- ဝမ်းပတ်၊ ဂုတ်စီးများတင်၍ ထားရှိရန်ဖြစ်ပြီးလျှင် အောက်တန်းတွင် သစ်ဆွဲကြိုးများ၊ ထူး၊ လက်သွယ်ကြိုးများထားရှိရမည် ဖြစ်သည်။ သားရေတန်းတွင် ဗွက်မပေါက်စေရန် ဆင်များရပ်မည့် နေရာကို သစ်သား မျှော ချောင်းများ စီခင်းထားရမည်။

ဆင်စခန်းတွင် ဟင်းသီးဟင်းရွက်၊ ပန်းပင်များစိုက်ပျိုးစေခြင်း။

၇၃။ ဆင်စခန်းများ အနီး တပိုက်နှင့် တဲများ မျက်နှာစာတွင် ရာသီအလိုက် ဟင်းသီး ဟင်းရွက်၊ ပန်းပင်စသည်များကို စိုက်ပျိုးစေရမည်။ မိုးဥတုနှင့် ဆောင်းဥတုအတွက် စခန်းများကို နွေရာသီကပင် ကြိုတင်ရှင်းလင်း၍ လွယ်ကူစွာ စိုက်ပျိုးအောင်မြင်နိုင်သည့်ချဉ်ပေါင်၊ ရုံးပတီ၊ ဘူး၊ ဖရုံ၊ သခွား၊ ငြုပ်ပင်များကို စိုက်ပျိုးထားရန် လိုအပ်သည်။

ဆင်ရိက္ခာထားရန်တဲရှိရခြင်း။

၇၄။ ဆင်ဆေး၊ မကျီးသီး၊ ဆား၊ ဝက်ဆီ၊ စပါးစသည်တို့ထားရှိရန် တဲငယ်တခုကို ဆင်ခေါင်းတဲ အနီးတွင် သီးခြား ဆောက်လုပ်ထားရှိစေရမည်။

အခန်း ၇။

ဆင်များမွေးဖွားခြင်းနှင့် ကျုံးသင်-လေ့ကျင့်ခြင်း။

ဆင်မ-များ မိတ်လိုက်ခြင်း နှင့်ပတ်သက်၍ မှတ်သားအစီရင်ခံရခြင်း။

၇၅။ အဖွဲ့ပိုင်ဆင်မများသည် ဆင်ထီးများနှင့် မိတ်လိုက်ခြင်း ရှိ-မရှိကို ဆင်အမှုထမ်းများက မျက်ခြေမပြတ် စောင့်၍မှတ်သားပြီးလျှင် တွေ့ရှိသည်နှင့် တပြိုင်နက် ဆင်ခေါင်းမှတဆင့် ဆိုင်ရာနယ်တာဝန်ခံသို့ တွေ့ရှိသော နေ့ရက်၊ အချိန်၊ ဆင်ထီးအမည်၊ စသည်တို့ဖြင့် အစီရင်ခံရမည်။ နယ်တာဝန်ခံများကလည်း ဆိုင်ရာမန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး)သို့ အောက်ပါ အချက်များကို ဖေါ်ပြ အစီရင်ခံရမည်။ ထို့ပြင် ဆင်မှတ်တမ်း စာအုပ် ပုံစံ (ည)တွင် လည်း ရေးသွင်းရမည်။

(က) ဆင်မ၏ အမည်နှင့် အမှတ်စဉ်။

(ခ) ဆင်ထီး၏ အမည်နှင့် အမှတ်စဉ် (သို့မဟုတ်) တောဆင်ဖြစ်ပါက ၎င်းအကြောင်းအရာမှတ်စု။

(ဂ) မိတ်လိုက်သည်ကို တွေ့ရသော နေ့စွဲနှင့် အချိန်။

(ဃ) တွေ့ရှိကြောင်း တိုင်ကြားသော အမှုထမ်းအမည်-ရာထူးနှင့် ကိုယ်ပိုင်အမှတ်။

ဆင်မ-များ ကိုယ်ဝန် ဆောင်ရသော အချိန်ကာလ။

၇၆။ ဆင်မ၊ များသည် ဆင်ထီးနှင့် အောင်မြင်စွာ မိတ်လိုက်ပြီး ကိုယ်ဝန်စတင်ရှိသည်မှစ၍ ရက်ပေါင်း(၆၃၀)မှ (၆၅၀)၊လပေါင်း (၂၁)လမှ၊ (၂၂)လ အကြားတွင် မွေးဖွားတတ်သည်။

ဆင်မကိုယ်ဝန် လက္ခဏာ များ။

၇၇။ ဆင်မ-များ ကိုယ်ဝန် လရင့်၍ လာသောအခါ (ကိုယ်ဝန်-ရင့်လာခြင်း၏ ၁၀လမှ ၁၂-လ) အတွင်း အောက်ပါ ကိုယ်ဝန်ဆောင်၏ လက္ခဏာများ ပေါ်လာမြဲ ဖြစ်သည်ကို သတိပြုရမည်။

(က) အသွားအလာ-လေးလံ-ထိုင်းမှိုင်းလာခြင်း။

(ခ) သားမြတ်များ ဖွံ့ဖြိုးလာခြင်း။

(ဂ) သားမြတ်အား ညှစ်ကြည့်က သင်္ဂရည်- နို့ရည်ကြည်များ ထွက်လာခြင်း။

ဆင်မ-များ ကိုယ်ဝန်ရင့်သောလက္ခဏာတွေ့ရလျှင် အလုပ်လျှော့ ခိုင်းရမည်။

၈၈။ ဆင်မ၊ များ ကိုယ်ဝန်ရင့်လာ၍ ပေါ်ပြပါလက္ခဏာများ တွေ့ရှိသည်နှင့် တပိုင်နက် ဆိုင်ရာ နယ်တာဝန်ခံအား တိုင်ကြား အစီရင်ခံပြီးလျှင် အလုပ်များ လျှော့ပေါ့ ခိုင်းစေရမည်။ သက်သာသော အလုပ်များကို သာလျှင် အချိန် လျှော့လျက် လုပ်စေ၍ သစ်မခြင်း၊ သစ်အောင်းခြင်းများ လုံးဝမလုပ်စေရ။

ဆင်မ၊မွေးဖွားရက်နီးသောအခါ အနည်းဆုံး (၃)လနားပြီး ထားရမည်။

၈၉။ ၎င်းကိုယ်ဝန်ရင့်သော လက္ခဏာ ပေါ်လာပြီး (၆)လခန့် ကြာသောအခါ (ကိုယ်ဝန်တည်သည်မှ ၁၈-လခန့် ကြာသောအခါ) ဆင်မ-သည် ယခင်ကထက် လေးလံထိုင်းမှိုင်း၍ နောက်ပိုင်းအနည်းငယ် ကားလာတတ်သည်။ ထိုအချိန်တွင် လုံးဝ အလုပ်ခွင်မှ အနားပေး၍ အစာရေစာ ကောင်းမွန်သော နေရာတွင် ကျောင်းစေရမည်။ ဆိုလိုသည်မှာ မမွေးဖွားမီ အနည်းဆုံး (၃)လတိတိ နားပြီးဖြစ်စေရမည်။

ဆင်မ-မွေးဖွားပြီးသောအခါ (၃)လအနားပေးထားရမည်။

၉၀။ ဆင်မ၊မွေးဖွားပြီးသောအခါတွင် (၃)လတိတိ လုံးဝအနားပေးထား၍ မွေးဖွားပြီး စတင်အလုပ်-လုပ်သောအခါ သက်သာသော အလုပ်များကို တောတောင် လွယ်ကူသော နေရာများ ပြန့်များတွင်သာ လုပ်စေရမည်။ အမိနောက် လိုက်ရှိသော ဆင်မ—ကြီးများအား တောင်ကမ်းကြီးသော ဒေသများတွင် လုံးဝ ခိုင်းစေခြင်း မပြုလုပ်ရ။

မွေးစနှင့်အမိနောက်လိုက် ဆင်ကလေးများ ယဉ်ပါးစေရန်လေ့ကျင့်ရမည်။

၉၁။ မွေးစ ဆင်ကလေးများနှင့် အမိနောက်လိုက် ဆင်ကလေးများ ယဉ်ပါးစေရန် ဆင်မကြီး၏ ဦးစီးဖြစ်သူသည် ဆင်မကြီးအား ထိန်းကျောင်းစဉ် ပွတ်သတ်ပေးခြင်း၊ မကျီးသီးနှင့်ဆားအနည်းငယ်ကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် ခွံ့ကျွေးခြင်းများ တစတစ ပြုလုပ် ပေးရမည်။ စိတ်တိုအောင်စခြင်း၊ နောက်ပြောင် ခြင်းများ မပြုလုပ်ရ။ စိတ်တိုစရှိသော ဆင်ကလေးများ ကြီးလာသောအခါ အကျင့်မကောင်းသော ဆင် ဖြစ်လာတတ်သည်ကို သတိချပ်ရမည်။

အမိနောက်လိုက်ဆင်ကလေးများ ကျုံးသွင်း—မှိန်းသင်ရန် သတ်မှတ်သောအရွယ်။

၉၂။ အမိနောက်လိုက် ဆင်ကလေးများ အနက် အသက်(၄)နှစ်ပြည့်မည့် ဆင်ကလေးများကိုသာ ကျုံးသွင်း- မှိန်းသင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည်။ သို့သော် (၄)နှစ်ပြည့်ရန် လပိုင်းမျှလိုသော ဆင်ကလေးများမှာအောက်ပါ အမျိုးအစားများအား အထောက်အထား ပြည့်စုံစွာနှင့် တင်ပြပါက အသက်နှင့်မလိုက်အောင် အလုံးအထည်ကောင်းမွန်လျှင် ချွင်းချက် အနေဖြင့် ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) က ခွင့်ပြုလိမ့်မည်။

(က) အမိနှင့်ခွဲ၍ အုပ်ထိန်းခြင်း ကင်းမဲ့စွာ လှည့်လည် သွားလာ ကျက်စားတတ်သော ဆင်ကလေးများ။

(ခ) လုပ်ငန်းတွင် အခြား ဆင်များအား ထိုးခြင်း၊ ပက်ခြင်း အနှောက်အယှက် ပြုတတ်သော ဆင်ကလေးများ။

(ဂ) ပိခင်တွင် နောက်ထပ်နို့ဗိုဆင်ကလေးထပ်မံရှိသော ဆင်ကလေးများ။

ဆင်ကလေးများကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်ရန်ကာလနှင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ရန်ကာလ။

၄၃။ ဆင်ကလေးများကို နှစ်စဉ် နိုဝင်ဘာလမှ ဇန်နဝါရီလအတွင်း ကျုံးသွင်းမှိန်းသင်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။ ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ပစ္စည်း၊ ဆေးဝါး မှာယူရေးများကို အလုပ်နှစ် စသော ဇွန်လမှ စ၍ နယ် တာဝန်ခံများက စတင် ဆောင်ရွက်ရမည်။ ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး)ထံမှ အမိန့်တောင်းခံခြင်းကို နှစ်စဉ် စက်တင်ဘာလအတွင်း နှင့် ပစ္စည်း၊ ဆေးဝါး၊ မှာကြားခြင်းကို ဇွန်လအတွင်း မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး) က ပြုလုပ်ရမည်။

ဆင်ကလေးကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်ရာတွင်ကျွမ်းကျင်သူဆင်ခေါင်း၊ ဆင်အမှုထမ်းများကသင်ကြားရခြင်း။

၄၄။ ဆင် ကလေးများ ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်ရာတွင် အဖွဲ့ဆင်အမှုထမ်း သင် ခေါင်းများ အနက် ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်- ကျွမ်းကျင်သောသူများအား သင်ကြားစေ၍ ကျန် ဆင်ခေါင်း၊ ဆင်အမှုထမ်းများက လေ့လာသင်ကြား မှတ်သားရမည်။ လုံးဝ ကျွမ်းကျင်သော ဆင်ခေါင်း၊ အမှုထမ်းမရှိမှသာ အပြင်လူ၊ ပုဂ္ဂလိက ကျွမ်းကျင်သူအား ငှားရမ်း၍ သင်ကြားစေရမည်ဖြစ်သည်။

ကျင့်ဆင် ကလေးအတွက် ဦးစီး၊ ပဲ့စီးခန့်ထားခြင်း။

၄၅။ ဆင်ကလေး ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်သောနေ့မှ စပြီး ဆင်ဦးစီး တယောက် ခန့်ထား၍ ပဲ့စီးကိုမူ ဦးစီးအား ကူညီရန်နှင့် အစာရေစာ ခုတ်ကျွေးရန်အတွက် ယာယီ(၁)လ ခန့်ထားရသည်။ ဆင်ကလေး၏ ဦးစီးမှာ ကိုယ်ကာယ ထွားကျိုင်းသော လူအား ခန့်ထားခြင်းမပြုရ။ ဆင်ကလေး၏ အရွယ်နှင့်လိုက်သော ကိုယ်ကာယရှိ၍ အသက်ငယ်ရွယ်သူများသာ ခန့်ထားသင့်သည်။

ဆင်ကလေးကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်ရန်နေရာရွေးချယ်ခြင်း။

၄၆။ ဆင်ကလေး ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်သော နေရာကို ရွေးချယ်ရာ၌ အောက်ပါအချက်များနှင့် ပြည့်စုံရမည်။

(က) တနေ့လုံး အရိပ် အာဝါသ ရနိုင်သောနေရာ။

(ခ) အစာနှင့် ရေ ပေါများသောနေရာ။

(ဂ) အနည်းဆုံး ကိုက်(၂၀၀) ပတ်လည် မြေညီသောနေရာ။

(ဃ) ခြောက်သွေ့သော နေရာ။

ကျုံးသွင်းရာတွင်ဒဏ်ရာအနာတရမဖြစ်စေရ။

၉၇။ ဆင်ကလေးများ ကျုံးသွင်း - မှိန်းသင်ရန် ဘမ်းဆီးသော အခါနှင့် သင်ကြားသော အချိန်များတွင် ဒဏ်ရာ အနာတရ နည်းနိုင်သမျှ နည်းအောင် ဂရုစိုက်ရမည်။

ဆင်ကလေးကျုံးပတ်ဝန်းကျင်သန့်ရှင်းရေးနှင့်စောင့်ရှောက်ခြင်း။

၉၈။ ဆင်ကလေး ကျုံးသွင်း မှိန်းသင်နေစဉ် အနီးပတ်ဝန်းကျင်တွင် သန့်ရှင်းရေးကို အမြဲမပြတ် ပြုလုပ်ထားရှိ၍ ဆင်ချေးများ ကျုံးပစ်ခြင်း၊ ဆင်ကျင်ငယ်များ မြေဖို့ခြင်း၊ အနံ့အသက် ကင်းရှင်းစေရန် (ဖီနိုင်)ဆေးရည် ပက်ဖျန်းခြင်းများ ပြုလုပ် စေလျက် ညများတွင် လိုအပ်ပါက အောက်လင်းဓါတ်မီးများ ထွန်းညှိ၍ မပြတ် စောင့်ရှောက်ရသည်။

မှိန်းသင်ရာတွင်သုံးသောကြိုးများပျော့ပြောင်း၍ကော်ဆီရွှဲရွှဲသုတ်ထားရမည်။

၉၉။ ဆင်ကလေး ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်ရာတွင်အသုံးပြုချည်နှောင် ဖမ်းဆီးသော လျှော်ကြိုးများသည် သာမန် သုံးနေကျ ကြိုးများထက် ပျော့ပြောင်းစွာ ကျစ်စေ၍ ဝက်ဆီများ ရွှဲရွှဲသုတ်လိမ်း အသုံး ပြုစေရမည်။

မက်ခြင်း၊ မြှောက်ခြင်း၊ စိုက်ခြင်း၊ သင်ရမည်။

၁၀၀။ ဆင် က လေး များ ကျုံးသွင်း - မှိန်း သင် သော အ ခါ (မက်ခြင်း) ကို စံနစ်တကျ နောက်ဒူး(၂)ဘက်မြေကြီးနှင့်တိတိကျကျ ထိအောင် (မက်) စေရမည့်ပြင်၊ (အမြှောက်)- (ခြေဟဘက် မြှောက်ပေးခြင်း) နှင့် (အစိုက်)- (ဦးခေါင်းမြေချစိုက်ခြင်း) ကိုလည်း စံနစ်တကျ တတ်မြောက်အောင် သင်ကြားပေးရမည်။

ကျုံးသွင်း-မှိန်းသင်ပြီးစ ဆင်ကလေးများကို အသက်(၈)နှစ်အထိလေးလံသော ပစ္စည်းများမတင်ရ။

၁၀၁။ ကျင့်ဆင် ကလေးများအား သင်ကြားခြင်း ပြီးဆုံးပါက ခရီးသွား- ဝန်တင်ဆင် အဖြစ် ပေါ့ပါးသော အိပ်ရာလိပ် စသော ပစ္စည်းများကိုသာ အလေ့အကျင့်ရစေရန် တင်ရမည်။ လေးလံသော ဝန်များတင်ခြင်း မပြုဘဲ အသက် (၈) နှစ်ကျော်မှသာလျှင် သင့်မျှရုံ ပစ္စည်းများတင်စေရမည်။

ကျင့်ဆင်ကလေးများ သစ်ဆွဲလုပ်ငန်းစတင်လေ့ကျင့်ပေးခြင်း။

၁၀၂။ ကျင့် ဆင်ကလေးများ အသက် (၁၅)နှစ် ပြည့်မြောက်လျှင်သော်၎င်း၊ အသက် (၁၄)နှစ်ပြည့်ပြီး၍ သန်မာထွားကျိုင်းလျှင်သော်၎င်း၊ တတ်ကျွမ်း နားလည်သော အတွေ့ အကြုံများသည့် ဆင်ခေါင်းများ၏ အလုပ် ဆင်ဝိုင်းများတွင် ထည့်သွင်း၍ အောက်ပါမှုအတိုင်း သစ်ဆွဲလုပ်ငန်းကို စတင်ကျင့်ပေးရမည်။

(က) ပဌမနှစ်။

(၁) သစ်ဆွဲကိရိယာတပ်ဆင်ခြင်း။

(ဆင်ကြီး များ သုံးသည့် သစ်ဆွဲ ကြိုး များသည် လေးလံပြီးရှည်သဖြင့် ပါးသည့် သစ်ဆွဲကြိုးများကို ဆင်ကလေးများ အတွက် သင့်တော်သည့် အရှယ်ဖြတ်၍ အသုံးပြုရန်)။

(၂) မြေပြန့်၍ ရှင်း လင်း သည့် နေရာတွင် (သစ်ဆွဲလွယ်ကူသော နေရာတွင်) သစ်ဆွဲခြင်း။

(၃) သစ်ဆွဲတတ်ပြီး အလုပ် ယဉ် ပါးလာသည့် အခါတောထဲ၌ ပဌမ-မြောင်းဆွဲ-နှင့်၎င်း၊နောက်-ကျောဆွဲအလုပ်ဖြင့်၎င်းကျင့်ခြင်း။

(၄) ကျောဆွဲ/မြောင်းဆွဲ-တတ်သည့် အခါမှ သာလျှင်-ငုတ်ထုတ်ဆွဲခြင်း-လုပ်ငန်းကို ကျင့်ရန်။

(၅) ကုဗပေ(၂၅)၊ ထက်မပိုသောသစ်လုံးများကိုသာ အဆွဲလေ့ကျင့်ရန်။ ဆွဲသောသစ် အတိုင်းစာရင်းကို နေ့အလိုက် စာရင်းထားရန်။

(၆) ရက်သတ္တ-တပတ်လျှင် (၂)ရက်၊ ခိုင်းပြီး (၅)ရက်နားရန်။ သစ်ဆွဲအလုပ်နားရက်-တရက်တွင် သစ်ဆွဲကိရိယာများ တပ်ဆင်၍ အလုပ်ခွင်သို့ ဆင်ကြီးများနှင့်အတူ လိုက်ပါစေပြီး သစ်ဆွဲ အလုပ် ယဉ်ပါးစေရန် အတွက် ကြည့်စေခြင်းနှင့် ဆွဲနေသည့်ဆင်နောက်လိုက်စေခြင်း။ လိုအပ်လျှင် စက်သီး/စက်ကြိုးများ ရွှေ့ပြောင်းရာတွင် သုံးခြင်း။ ကျန်နားရက်များ အတွင်း ဆင်ဝိုင်း အတွက် ဆန်နှင့်ဈေးကုန် ပစ္စည်းများ သယ်ယူ ပို့ ဆောင် ခြင်း။ **(သို့ရာတွင် အမြဲတန်း ၂-ရက်၊ ဆက်တိုက် နားပေးရမည်)။**

(ခ) **ဒုတိယနှစ်။**

(၁) ရက်သတ္တ- တပတ်လျှင် (၃)ရက်၊ လုပ်စေ၍ (၄) ရက်၊ နားစေရမည်။

(၂) ကုဗပေ(၂၅)၊ ထက်မပိုသော သစ်များဆွဲစေရန်။ (ဆွဲသော သစ် စာရင်းကို နေ့ အလိုက် စာရင်း ထားရန်)။

(၃) **အောင်းခြင်းသင်ရန်။**

(၄) နားရက်တွင် ဆင်ဝိုင်း အတွက် ဆန်နှင့် ဈေးကုန် ပစ္စည်းများကို သယ်ယူပို့ဆောင်ခြင်း။ **(သို့ရာတွင် အမြဲတန်း(၂)ရက်၊ ဆက်တိုက်အနား ပေးရမည်)။**

(ဂ) **တတိယနှစ်။**

(၁) ရက်သတ္တ-တပတ်လျှင် (၄) ရက်၊ လုပ်စေ၍ (၃) ရက် နားစေရမည်။

(၂) ကုဗပေ(၄၀)ထက်မပိုသော သစ်များ ဆွဲစေရန်။ (ဆွဲသော သစ် စာရင်းကို နေ့ အလိုက် စာရင်း ထားရန်)။

(၃) **အောင်းခြင်း** ကို ကျွမ်း ကျင် စွာ တတ် မြောက် သည်အထိ သင်ရန်။

(၄) ကုဗပေ (၅၀)၊ထက် မပိုသော သစ်များကို ဇက် ခတ်ဆွဲခြင်း-တတ်မြောက်သည် အထိ သင်ရန်။

(၅) နားရက် တရက် တွင် ဆင်ဝိုင်း အတွက် ဆန်နှင့် ဈေးကုန် ပစ္စည်းများ သယ်ယူ ပို့ဆောင်စေခြင်း၊ **(သို့ရာတွင် အမြဲတန်း** (၂)ရက်၊ **ဆက်တိုက်အနား ပေးရမည်)။**

(၆) **ဇက်-နှင့် ရင်း-** နှစ်နေရာ လုံးတွင် ကျွမ်း ကျင် စွာ ဆွဲတတ်ရန် အတွက် (Interchangeable) သင် ရန်။ ဆင်မဆိုလျှင် (ရင်း)ဆင်ကောင်းဖြစ်မြောက် ရေးကို အထူးလေ့ကျင့်ပေးရန်။

ကျင့်ဆင် ကလေးများ၏ သစ်ဆွဲ လေ့ကျင့်ခြင်း အတွက်စစ်ဆေး၍ အထူးအစီရင်ခံစာပေးပို့ရမည်။

၁၀၃။ ဤကဲ့သို့ သစ်ဆွဲ အလုပ် လေ့ကျင့် ပေးရသော ကျင့်ဆင်ကလေးများအား နယ်တာဝန်ခံသည် အနည်းဆုံး တလ-တကြိမ် အလုပ်-လုပ်စဉ် စစ်ဆေး၍ (၆)လ တကြိမ် နိုဝင်ဘာလ (၃၀)ရက်၊ တို့တွင် အထူးအစီရင်ခံစာကို တိုးတက်မှုများ ဖေါ်ပြလျက် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး)ထံသို့ပေးပို့ရမည်။

★

အပိုင်း (၃)

အခန်း ၁။

ယန္တရားဖြင့်သစ်ထုတ်ခြင်း၊

ယန္တရား အဖွဲ့များ ခွဲခြား သတ်မှတ်ခြင်း။

၁။ ယန္တရားများဖြင့် သစ်များထုတ်ယူရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း ယာဉ်/ယန္တရားအဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းသတ်မှတ်သည်။

(က) သစ်ထုတ်ယန္တရားအဖွဲ့-
(Mechanical Extraction Unit)

(ခ) လမ်းဖောက်ယန္တရားအဖွဲ့-
(Road Construction Unit)

(ဂ) သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့-
(Timber Haulage Unit)

(ဃ) စက်ပြင်အလုပ်ရုံ-
(Work Shop)

ယာဉ်/ယန္တရားအဖွဲ့များ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ သတ်မှတ်ခြင်း။

၂။ ယာဉ်/ယန္တရား အဖွဲ့များ၏ တာဝန် ဝတ္တရားများကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်သည်။

(က) သစ်ထုတ်ယန္တရားအဖွဲ့-
(Mechanical Extraction Unit)

(၁) သင်းသတ် နှစ်စေ့ပြီးသော၊ ကျွန်းပင်ထောင်များ၊ မှတ်ရိုက်ပြီးသော သစ်မာပင်ထောင်များကို၊ စက်လှ အဖွဲ့မှ ခုတ် - လှဲ - ပိုင်းဖြတ် ပြီးပါက၊ သစ်တိုက်

ယာဉ်များဝင်ရောက်နိုင်သော ကားခံထိ ယန္တရား များဖြင့် ငုတ်ထုတ် စုပုံပေးခြင်း၊ ချောင်းချပေး ခြင်းများကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသည်။

(၂) သစ်တိုက်ယာဉ်များ ဝင်ရောက် တိုက်ထုတ် ယူနိုင် ရန်အတွက် သစ်တိုက် ရာသီ မရောက်မီ ကြိုတင်၍ ကားလမ်း အူကြောင်း ရှာဖွေခြင်း၊ ကားလမ်း ဖေါက်ပေးခြင်း။

(၃) မန်နေဂျာနှင့် နယ် တာဝန်ခံတို့၏ ညွှန်ကြားချက် အရ အခြားလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ကူညီလုပ်ကိုင် ပေးခြင်း။

(၄) သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်များ အတိုင်း ယာဉ်/ ယန္တရား ကြံ့ခိုင်ရေးများ ပြုလုပ်ခြင်း။

(၅) မိုးတွင်းကာလ ရပ်နားထားစဉ် လာမည့်ရာသီတွင် အင်အားပြည့် အသုံးပြုသွားနိုင်ရန် အတွက် စံနစ် တကျ ပြင်ဆင် မွမ်းမံထားခြင်း။ လို အပ် သော လေ့ကျင့်မှုများ အခါ အား လျော်စွာ ပြုလုပ် လေ့ကျင့်ခြင်း။

(ခ) **လမ်းဖေါက်ယန္တရားအဖွဲ့-**
(Road Construction Unit)

(၁) သစ်တိုက်ရာသီ စလျှင် စခြင်း သစ်တိုက်ယာဉ်များ ဝင်ရောက် တိုက်ထုတ်ယူနိုင်ရန် အတွက် ကြိုတင်၍ လမ်း အူ ကြောင်း ရှာ ဖွေ ခြင်း၊ လမ်း ဖေါက် ပေးခြင်း။

(၂) သစ်တိုက်ယာဉ်များ သစ်တိုက်လျက်ရှိစဉ်သစ်တိုက် လမ်းများ အမြဲတန်း ကောင်းမွန်ချောမွေ့နေစေ ရန်အတွက် ဖေါက်ပြီးလမ်းများကို Grader ဖြင့် မပြတ်ညှိပေးနေရခြင်း။

(၃) သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်များအတိုင်း ယာဉ်/ ယန္တရား ကြံ့ခိုင်ရေးများ ပြုလုပ်ခြင်း။

(၄) [illegible]

(၅) [illegible]

(ဂ) [illegible]
(Timber Haulage Unit)

(၁) [illegible]

(၂) [illegible]

(၃) [illegible]

(၄) [illegible]

(၅) [illegible]

(၆) မန်နေဂျာ-နယ်တာဝန်ခံနှင့် သစ်တိုက်ယာဉ် အဖွဲ့တာဝန်ခံတို့၏ ညွှန်ကြားချက်အရ အခြားလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ကူညီလုပ်ကိုင်ပေးခြင်း။

(ဃ) **စက်ပြင်အလုပ်ရုံ (Work Shop)။**

(၁) ယာဉ်/ယန္တရား အားလုံးအမြဲတစေ လုပ်ငန်းခွင်တွင် အသုံးပြုသွားနိုင်ရေး အတွက် အမြန်ဆုံး (Minor Repairs)ပြုပြင်-ပြင်ဆင်ပေးခြင်း။

(၂) နယ်လှည့် (Major Repairs) များ အတွက် နီးရာအခြေစိုက်အလုပ်ရုံ(Static Work Shop) သို့ အမြန်ဆုံးပို့ဆောင်ပေးခြင်း။

အခန်း ၂။

ယာဉ်/ယန္တရားဝန်ထမ်းများ၏ ယေဘုယျဝတ္တရားများ။

ယာဉ်/ယန္တရား ဝန်ထမ်းများအတွက် သာမန်သတ်မှတ်ထားရှိသောတာဝန်ဝတ္တရားများ။

၃။ သစ်ထုတ် ယန္တရားအဖွဲ့၊ လမ်းဖေါက်ယန္တရားအဖွဲ့၊ သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့၊ စက်ပြင်အလုပ်ရုံ(Work Shop)များတွင်သာမန်အားဖြင့် ဒု-လက်ထောက် မန်နေဂျာနှင့် ဒု-လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာများက ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ-စီမံအုပ်ချုပ်ရသည်။ ၎င်းတို့အတွက် သာမန်အားဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည့် ဝတ္တရားများကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ထားရှိသည်။

(က) **ဒု-လက်ထောက်မန်နေဂျာများ။**
(သစ်ထုတ်ယန္တရား အဖွဲ့ M. E. U. အတွက်)။

သစ်ထုတ်ခြင်း။

(၁) သစ်ထုတ် ယန္တရား အဖွဲ့တဖွဲ့လျှင် တနှစ် အတွက် ဆင်အင်အား အကူမပါက ကျွန်းသစ် (၇၀၀၀) တန်၊ သို့မဟုတ် သစ်မာ (၉၀၀၀)တန်၊သို့မဟုတ် ကျွန်းနှင့် သစ်မာ စုစုပေါင်း (၈၀၀၀) တန်ကို ၎င်းထုတ်-စုပုံပေးနိုင်ရမည်ဟု သတ်မှတ်သည်။ဆင်အင်အားကောင်ရေ (၃၀)နှင့် တွဲဘက်ပေးထား ပါက ကျွန်းသစ် (၁၀၀၀၀) တန်၊ သို့မဟုတ်

သစ်မာ (၁၅၀၀၀) တန်၊ သို့မဟုတ် ကျွန်းနှင့် သစ်မာ စုစုပေါင်း(၁၂၅၀၀)တန်ကို ဇုတ်ထုတ်-စုပုံပေးနိုင်ရမည်ဟု သတ်မှတ်သည်။

(၂) လုပ်ငန်းများ မစတင်မီ မိမိ တာဝန်ယူရမည့် နယ်အား စံနစ်တကျကြိုတင်၍ ကွင်းနင်းစစ်ဆေးခြင်း၊ ကွင်းနင်း အစီရင်ခံစာ ရေးခြင်း၊ အလုပ်စီမံကိန်းများကို မိမိ၏ (သစ်ထုတ်ရေး) နယ် တာဝန်ခံသို့ တင်ပြခြင်း။

(၃) မိမိ တပ်ဖွဲ့ရှိ ကြီးကြပ်ရေးမှူး များ နှင့် ယန္တရားအော်ပရေတာ များအား ရေစီး - ရေဝေအလိုက် သော်ငှင်း၊ သင်းပင်ထောင် အလိုက် သော်ငှင်း၊ ထုတ်လုပ်ရမည့် တာဝန် – ဝတ္တရားများကို စံနစ်တကျ–တိကျစွာ ခွဲဝေပေးခြင်း၊ သစ်ဆွဲလမ်းများ သတ်မှတ် ပေး ခြင်း၊ သစ်များ စုပုံရမည့် ဒေသ-သတ်မှတ်ပေးခြင်း။

(၄) ကြီးကြပ်ရေးမှူးများအား မော်တော် ကား လမ်းဖေါက်လုပ်ရန် အတွက် ရည်မှန်းချက်- လမ်းညွှန်ချက်ပေးခြင်း။

(၅) ယန္တရား များ၏ တာဝန်နှင့် နေ့စဉ် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းပမာဏများကိုတိတိကျကျသတ်မှတ်ပေးခြင်း၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း။

(၆) ယန္တရား အဖွဲ့မှ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက် ရသောတာဝန်နှင့် လုပ်ငန်းရပ် များကို စစ် ဆေး ခြင်း၊ မိမိ၏ (သစ်ထုတ်ရေး)နယ်တာဝန်ခံနှင့် မန်နေဂျာထံသို့ တင်ပြခြင်း။

(၇) စက်လွှ (Chain Saw) အော်ပရေတာများအား စံနစ်တကျ ခုတ်လှဲ- ပိုင်းဖြတ် နိုင်ရန် (Felling Order)သစ်ခုတ်လှဲ ခွင့်ပြုမိန့် များကို (သစ်ထုတ်ရေး) နယ်တာဝန်ခံ ထံမှ အချိန်မီ ရယူပေးခြင်း၊ ခုတ်လှဲ ပိုင်းဖြတ်ရာတွင်စီမံ-ကွပ်ကဲ-အုပ်ချုပ်ခြင်း။

ယာဉ်–ယန္တရားများ ကြံ့ခိုင်ရေးစစ်ဆေးခြင်း။

(၈) ယာဉ်– ယန္တရားများ အချိန်ပြည့် အင်အားပြည့် တာဝန် ထမ်းဆောင် နေနိုင်ရေး အတွက် ကြံ့ခိုင်ရေးနှင့် ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်း-မွန်းမံရေး များကို စီမံကွပ်ကဲပေးခြင်း။ သတ်မှတ်ထားသောနေ့ရက်များ အတိုင်း ယာဉ်/ယန္တရား ကြံ့ခိုင်ရေးများ ပြုလုပ်စေခြင်း။

(၉) ယာဉ်–ယန္တရား များ စံနစ်တကျ တာဝန် ထမ်းဆောင်နိုင်ခြင်း ရှိ–မရှိ၊ မပြတ် စစ်ဆေးနေခြင်း၊ လုပ်ငန်းခွင် လုပ်ဆောင်ချက်များကို မပြတ် လေ့လာသုံးသပ်၍ လိုအပ်သလို ပြုပြင် ပေးခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲပေးခြင်း။ လမ်းညွှန်ခြင်း။

(၁၀) ယာဉ်- ယန္တရားများ ထိခိုက်–ချို့ယွင်း- ပျက်စီးခြင်းများ ရှိက ချက် ခြင်း ပင် နယ် တာဝန်ခံနှင့် ဒု-လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ (အလုပ်ရုံ) သို့ အကြောင်းကြားခြင်း။ ယာဉ်မောင်းနှင့် အော်ပရေတာများသည် သတ်မှတ် ပေးထားသည့်စက်ဆီ ချောဆီ- ဓါတ်ဆီ-အင်ဂျင်ဝိုင် စသည်များအတိုင်း အသုံးပြုခြင်း ရှိ–မရှိ၊ မကြာ ခဏ စစ်ဆေးခြင်း။ လိုအပ်သလို အရေးယူခြင်း။

စာရင်းအင်းများ ထိန်းသိမ်းကွပ်ကဲခြင်း။

(၁၁) သစ်ထုတ် ယန္တရားအဖွဲ့မှ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသော သစ်ထုတ် စာရင်းများနှင့် လုပ်ငန်းပြီးစီးမှု စာရင်းများကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ စီစစ်ပြုစုထားရှိခြင်း။

(၁၂) မိမိ လက်အောက်ရှိ ယန္တရား အဖွဲ့မှဝန်ထမ်း အားလုံး၏ အမည်- ကိုယ်ပိုင်အမှတ် - ရာထူး– လစာ ခရီးစရိတ်-စက်ဆီ-ချောဆီ ဓါတ်ဆီ စသည်တို့နှင့် အခြား ပစ္စည်း စာ ရင်း များ၊ ယာဉ် / ယန္တရား စာရင်းများကို စီစစ်-ပြုစု ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း။

(၁၃) ယန္တရားအဖွဲ့မှ အသုံးပြုသော စက်ဆီများ၊ ဓါတ်ဆီများ- ချောဆီများနှင့် အခြား အရံပစ္စည်းများ လက်ခံ ယူခြင်း၊ ထုတ် ပေးခြင်း၊ အ သုံး ပြု ခြင်း စာရင်းများကို ရက်သတ္တ နှစ်ပတ်တခါ စစ်ဆေး ခြင်း။ လိုအပ်သောဆီများ- အရံပစ္စည်းများရှိပါက မိမိ၏ (သစ်ထုတ်ရေး) နယ် တာဝန်ခံမှ တဆင့် မန်နေဂျာထံ အချိန်မှီ တင်ပြ တောင်းခံယူခြင်း၊ စစ်ဆေးတွေ့ရှိရသော အခြေ အနေများကို သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံ သို့မဟုတ်–သီးခြား အစီရင်ခံစာဖြင့် မိမိ၏ (သစ်ထုတ်ရေး) နယ် တာဝန်ခံမှ တဆင့် မန်နေဂျာထံ တလ-တကြိမ် တင်ပြခြင်း။

(၁၄) ယန္တရားဖြင့် သစ်များ ငုတ်ထုတ်ခြင်း၊ လမ်းဖေါက်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရာတွင် ငုတ်ထုတ်ပေးရသောခရီးမိုင် အကွာအဝေး၊ လမ်းဖေါက်ရသော ခရီးမိုင် အကွာအဝေး၊ လုပ်ငန်း စတင်သည်မှ ပြီးဆုံးသည် အထိ အ သုံး ပြု ခဲ့ သော ယာဉ်/ယန္တရားပေါင်း၊ ငုတ်ထုတ် ပေး နိုင်သည့် သစ်တန်ချိန် စုစုပေါင်း၊ ထရက်တာ အသုံးပြုသည့် အချိန်နာရီ (Engine Running Hours)စုစုပေါင်း၊ စက်ဆီ-ချောဆီ-ဓါတ်ဆီ ပေါင်း၊ အလုပ်ရက်ပေါင်း၊ အသေးစိတ်များကို တွက်ချက်၍ သီးခြား(Register)စာအုပ်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင် ထားရှိရမည်။ အဆိုပါ မှတ်တမ်းအား နှစ်စဉ် ဩဂုတ်လ(၂၀)ရက်နေ့ တွင် မိမိ၏ မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး- ဖေါင်ဖွဲ့ ရေး- ယန္တရား)ထံ တင်ပြရမည်။

အထွေထွေ။

(၁၅) ဒု-လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ များနှင့် ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ခြင်း။ နယ်တာဝန်ခံများနှင့် ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၁၆) သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ် မှတ်တမ်း များ ရေးသားခြင်း၊ ခရီးသွားမှတ်တမ်းများ ရေး သားခြင်း။ တင်ပြခြင်း။

(၁၇) ယန္တရားများကို အဆောက်အဦ များနှင့် လေလုံ-မိုးလုံစနစ်တကျ ထားရှိခြင်း၊ ယန္တရားများ ကြံ့ခိုင်ရေးအတွက် သတ်မှတ်ထားသော နေ့ရက်များတွင် စနစ်တကျ ကြံ့ခိုင်ရေးများ လုပ်ကိုင်ခြင်း ရှိ-မရှိများကို စစ်ဆေး-ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်း။

(၁၈) မိမိ၏ ယန္တရား အဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်း များနှင့် မှီခိုသူများ၏ သက်သာ ချောင်ချိရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ စားရေ ရိက္ခာ လုံလောက်စွာ ရရှိရေး၊ အော်ပရေတာ-ယာဉ်မောင်းများအား အလှည့်ကျ အနားပေးခြင်း၊ တာဝန်ချထားခြင်း သင်တန်းများ စေလွှတ်ခြင်းများကို ကွပ်ကဲ စီမံဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

(၁၉) ယန္တရားအဖွဲ့မှဝန်ထမ်းအားလုံး စည်းကမ်းကောင်းမွန်ရေး၊ စိတ်ဓါတ် တက်ကြွနေရေး၊ စည်းလုံး ညီညွတ်ရေး၊ ယန္တရား များကို စနစ်တကျ ရှိသေစွာကိုင်တွယ် နေရေးများကို ကြီးကြပ်- ကွပ်ကဲထိန်းသိမ်းပေးခြင်း။

(၂၀) ထိခိုက်-ပျက်စီး- ဆုံးရှုံးခြင်းများ အတွက် ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာ အမှတ်(၁၀၆)ပါအတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(လမ်းဖေါက် ယန္တရားအဖွဲ့ R. C. U. အတွက်) သစ်တိုက်လမ်းများဖေါက်လုပ်ခြင်း။

(၁) သစ်တိုက် ရာသီချိန် စလျှင် စခြင်း သစ်တိုက်ယာဉ်များဝင်ရောက်၍ သစ်များ တိုက်ထုတ် ယူနိုင်ရန်အတွက် သတ်မှတ်ထားသည့် အပ်ဆိပ်ဒေသမှ သစ်များတည်ရှိရာ ငုတ်ထုတ်စုပုံထားသည့် ကားခံ-စုပုံနေရာထိ လမ်းများဖေါက်လုပ်ထားပြီး ဖြစ်နေစေရမည်။

(၂) ကြိုတင်၍ လမ်းများ ဖေါက်လုပ်ထားနိုင်ရန် အတွက် အပ်ဆိပ်ဒေသ- ငုတ်ထုတ် စုပုံထားသော သစ်များ တည်ရှိရာ ဒေသများကို ကိုယ်တိုင်

သေချာစွာစစ်ဆေး၍ သစ်ပုံမှ သစ်များ အပ်ဆိပ်ဒေသအရောက် သစ်တိုက်ယာဉ်များ တိုက်ထုတ်ယူနိုင်ရန်အတွက် သစ်တိုက်ရာသီမရောက်မီ ကြိုတင်၍ ထရက်တာ ကြီးကြပ်ရေးမှူး- ထရက်တာ အော်ပရေတာများနှင့် အတူတကွကွင်းနင်းစစ်ဆေးခြင်း၊ လမ်းအူ ကြောင်း ရှာဖွေခြင်း၊ လမ်းအူ ကြောင်း သတ်မှတ်ခြင်းများ ပြုလုပ်၍ မြေပုံညွှန်းနှင့် တကွ မိမိ၏ (သစ်ထုတ်ရေး) နယ် တာဝန်ခံမှ တဆင့် မန်နေဂျာထံ အစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်း။

(၃) မန်နေဂျာ ထံမှ အတည် ပြုချက် ရရှိပါက- လမ်းဖေါက်လုပ်ရန် ရာထားချက် — လမ်းအူ ကြောင်းများကို ကြီးကြပ်ရေးမှူး နှင့် အော်ပရေတာများအား မြေပုံညွှန်းနှင့် တကွ အသေးစိတ်ညွှန်ကြားခြင်း။ စီမံကွပ်ကဲ လမ်းဖေါက် လုပ်ခြင်း။ လုပ်ငန်းပြီးစီးမှုများကို မိမိ၏(သစ်ထုတ်ရေး)နယ်တာဝန်ခံမှတဆင့် မန်နေဂျာထံ တင်ပြခြင်း။

(၄) ဖေါက်လုပ်ပြီး လမ်းများကို သစ်တိုက် ယာဉ်များ အသုံးပြုရာတွင် မကြာခဏ လှည့်လည် စစ်ဆေးနေ၍ ဂရေဒါဖြင့် အမြဲညှိပေးခြင်း။ လိုအပ်သလို ပြုပြင်ပေးနေရမည်ဖြစ်သည်။

ယာဉ်- ယန္တရားများ ကြံ့ခိုင်ရေးစစ်ဆေးခြင်း။

(၅) ယာဉ်/ ယန္တရားများ အချိန်ပြည့်- အင်အားပြည့် တာဝန် ထမ်းဆောင်နေနိုင်ရေး အတွက် ကြံ့ခိုင်ရေး-ပြင်ဆင် ထိန်းသိမ်းရေးနှင့် မွန်းမံခြင်းများကို စံနစ်တကျ စီမံ-ကွပ်ကဲ- ပေးခြင်း။ သတ်မှတ်ထားသော နေ့ရက်များအတိုင်း ယာဉ်/ယန္တရား ကြံ့ခိုင်ရေးများကို ပြုလုပ်စေခြင်း။

(၆) ယာဉ်/ ယန္တရားများ စံနစ် တကျ အချိန်ပြည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်ခြင်း ရှိ-မရှိ၊ မပြတ်စစ်ဆေးနေခြင်း၊ လုပ်ငန်းခွင် လုပ်ဆောင်ချက် များကို မပြတ် လေ့လာ သုံးသပ်၍ လိုအပ်သလို ပြုပြင်ပေးခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲပေးခြင်း၊ လမ်းညွှန်ခြင်း။

(၇) ယာဉ်- ယန္တရားများ ထိခိုက် – ချို့ယွင်း ပျက်စီးခြင်းများ ရှိက ချက်ခြင်းပင် နယ် တာဝန်ခံနှင့် ဒု—လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ (အလုပ်ရုံ) သို့ အကြောင်းကြားခြင်း။ ယာဉ်မောင်းနှင့် အော်ပရေတာများသည် သတ်မှတ်ပေးထားသည့် စက်ဆီ၊ ချောဆီ၊ဓါတ်ဆီ-အင်ဂျင်ဝိုင် စသည်များ အတိုင်း အသုံးပြုခြင်း ရှိ-မရှိ၊ မကြာခဏ စစ်ဆေးခြင်း။ လိုအပ်သလို အရေးယူခြင်း။

စာရင်းအင်းများ ထိန်းသိမ်းကွပ်ကဲခြင်း။

(၈) မိမိလက်အောက်ရှိ ယန္တရားအဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်း အားလုံး၏ အမည်· ကိုယ်ပိုင် အမှတ်– ရာထူး—လစာ— ခရီးစရိတ်-စက်ဆီ-ချောဆီ–ဓါတ်ဆီ စသည်တို့နှင့် အခြား ပစ္စည်း စာရင်းများ၊ ယာဉ် / ယန္တရား စာရင်းများကို စီစစ်-ပြုစု- ထိန်းသိမ်း ထားရှိခြင်း။

(၉) ယန္တရားအဖွဲ့မှ အသုံးပြုသော စက်ဆီများ-ချောဆီ များ၊ ဓါတ်ဆီများနှင့် အခြား အရံ ပစ္စည်းများ လက်ခံယူခြင်း၊ထုတ်ပေးခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်းစာရင်း များကို **ရက်သတ္တ နှစ်ပတ်တခါ** စစ်ဆေး ခြင်း။ လိုအပ်သောဆီများ အရံပစ္စည်းများရှိပါက မိမိ၏ (သစ်ထုတ်ရေး) နယ်တာဝန်ခံမှတဆင့် မန်နေဂျာ ထံအချိန်မှီတင်ပြ တောင်းခံယူခြင်း၊ စစ်ဆေး တွေ့ ရှိရသော အခြေအနေများကို သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံ-သို့မဟုတ်-သီးခြား အစီရင်ခံစာဖြင့် မိမိ၏(သစ် ထုတ်ရေး) နယ်တာဝန်ခံမှ တဆင့် မန်နေဂျာထံ **တလတကြိမ်** တင်ပြခြင်း။

(၁၀) သစ်တိုက် လမ်းများ ဖေါက် လုပ်ခြင်း လုပ်ငန်း ဆိုင်ရာ ကုန်ကျစရိတ်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားရှိ နိုင်ရန်အတွက် ထရက်တာ အသုံးပြုသည့် အချိန် နာရီ (Engine Running Hours) စုစုပေါင်း စက်ဆီ-ချောဆီ-ဓါတ်ဆီပေါင်းမှအစ လူအင်အား အသုံးပြုသည့် ကုန်ကျစရိတ်များ။ နေ့စဉ် ဖေါက် လုပ် ပြီးစီးသွားသည့် ခရီးမိုင် အရေ အတွက်နှင့်

စုစုပေါင်း ဖေါက်လုပ်ပေး ရသည့် ခရီးမိုင်ပေါင်း၊ လုပ်ငန်းစတင်သည်မှ ပြီးဆုံးသည်အထိ အလုပ်ရက်ပေါင်း၊အသေးစိတ်များကို တွက် ချက်၍သီးခြား (Register) စာအုပ်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင် ထားရှိရမည်။ အဆိုပါ မှတ်တမ်းအား နှစ်စဉ်ဩဂုတ်လ (၂၀)ရက်နေ့ တွင် မိမိ၏မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး-ဖေါင်ဖွဲ့ရေး-ယန္တရား) ထံ တင်ပြရမည်။

အထွေထွေ။

(၁၁) ဒု-လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ များနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ နယ် တာဝန်ခံများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၁၂) သတ်မှတ် ထားသော ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ် မှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊ ခရီးသွားမှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊ တင်ပြခြင်း။

(၁၃) ယန္တရားများကို အဆောက်အဦ များနှင့် လေလုံမိုးလုံစံနစ်တကျ ထားရှိခြင်း၊ ယန္တရားများ ကြံ့ခိုင်ရေး အတွက် သတ်မှတ် ထားသော နေ့ရက်များတွင် စံနစ်တကျ ကြံ့ခိုင်ရေးများလုပ်ကိုင်ခြင်း ရှိ-မရှိ များကို စစ်ဆေး- ညွှန်ကြား- ကွပ်ကဲခြင်း။

(၁၄) မိမိ၏ ယန္တရားအဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းများနှင့်မှီခိုသူများ၏ သက်သာ ချောင်ချိရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ စားရေ- ရိက္ခာ လုံလောက် စွာ ရရှိရေး၊ အော်ပရေတာ- ယာဉ်မောင်းများ- အလှည့်ကျ အနားပေးခြင်း- တာဝန် ချထားခြင်း၊ သင်တန်းများ စေလွှတ်ခြင်းများကို ကွပ်ကဲ- စီမံဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

(၁၅) ယန္တရား အဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်း အားလုံး၏ စည်းကမ်းကောင်းမွန်ရေး၊ စိတ်ဓါတ် တက်ကြွနေရေး၊ စည်းလုံး ညီညွတ်ရေး၊ ယာဉ်/ယန္တရား များကို စံနစ်တကျ ရှိနေသစွာ ကိုင်တွယ်နေရေးများကိုကြီးကြပ်ကွပ်ကဲ-ထိန်းသိမ်းပေးခြင်း။

(၁၆) ထိခိုက် ပျက်စီး ဆုံးရှုံးခြင်းများ အတွက် ဌာန ဆိုင်ရာညွှန်ကြားလွှာ အမှတ် (၁၀၆)ပါ အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။

(သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့ T H U - အတွက်)
သစ်များတိုက်ထုတ်ယူခြင်း။

(၁) ၎တ်ထုတ် စုပုံထားပြီးသော သစ်များအား- သတ်မှတ်ပေးထားသော အပ်ဆိပ်- သစ်ဇက် ဘူတာများသို့ ရာသီချိန်အတွင်း အပြီး အစီး တိုက်ထုတ်ပို့ဆောင်ပေးရမည်။

(၂) သစ်တိုက် ယာဉ်များကို ယာဉ်ကြီး- ယာဉ်လပ်ဟု ခွဲခြားထားရှိသည်။ ယာဉ်ကြီး တစီးသည် အလုပ်ချိန် တရာသီ (တနှစ်) လျှင် ပျမ်းမျှ အနည်းဆုံး သစ်တန်ပေါင်း (၁၂၀၀)ကိုင်း၊ ယာဉ်လပ်တစီးသည် အလုပ်ချိန် တရာသီ (တနှစ်) လျှင် ပျမ်းမျှ အနည်းဆုံးသစ်တန်ပေါင်း (၆၀၀)ကိုင်း တိုက်ထုတ်နိုင်ရမည်ဟု သတ်မှတ် ထားရှိသည်။

(၃) သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့မှ ယာဉ်မောင်းခေါင်းဆောင်များနှင့် ယာဉ်မောင်းများအား တိုက်ထုတ် ပို့ဆောင်ပေးရမည့် သစ်များ တည်ရှိရာ နေရာနှင့် အပ်ဆိပ်များကို လုပ်ငန်းများ မစတင်မီ သေချာစွာ နားလည်အောင် ရှင်းလင်း ပြသထားရမည်။ (ဖြစ်နိုင်ပါက မြေပုံကြမ်း (Sketch)ဖြင့် ရှင်းပြသင့်သည်)။ ယာဉ်တပ်ဖွဲ့ အလိုက် - သို့မဟုတ်- တပ်ဖွဲ့မှ လုပ်ငန်း ပမာဏ အလိုက် ယာဉ်စီးရေ ခွဲထုတ်၍ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်း ရည်မှန်းချက်များကို တာဝန် ပေးခြင်း။ ညွှန်ကြားချက်များ ထုတ်ပြန်ပေးခြင်း။

(၄) သစ်တိုက်ယာဉ် အမျိုးအစား အလိုက် သတ်မှတ်ထားသော သစ်တန်စံနှုန်းများ အတိုင်း သယ်ယူပို့ဆောင် ပေးနိုင်ရေးနှင့် သစ်ပုံနှင့် အပ်ဆိပ်ခရီးအကွာအဝေးအလိုက် နေ့စဉ် သတ်မှတ်ပေးထား

သော ယာဉ်ခေါက်ရေ အတိုင်း အမှီ ရရှိအောင် သယ်ယူ ပို့ဆောင် ပေးနိုင်ရေးများကို မျက်ခြေမပြတ် စံနစ်တကျ ကွပ်ကဲ ကြီးကြပ် - စီစစ် ညွှန်ကြားပေးခြင်း။

(၅) သစ်စက်-ဘူတာ- သစ်ဆိပ်များတွင် သစ်ချကွင်းများ စံနစ်တကျ ရရှိရေးအတွက် သစ်စက်-ဘူတာ-သစ်ဆိပ် တာဝန်ခံ များနှင့် ညှိနှိုင်း၍ ကြိုတင်ပြီး သစ်ချကွင်းများ ပူးပေါင်းရှာဖွေထားခြင်း။ချပေးရမည့် သစ်ချကွင်းများကို ယာဉ်မောင်း ခေါင်းဆောင်နှင့် ယာဉ်မောင်းများအား ကြိုတင်၍ပြသထားခြင်း။ တိကျစွာ ညွှန်ကြားထားခြင်း။

(၆) သစ်များကို အပ်ဆိပ် (သစ်စက်၊ ဘူတာ၊ သစ်ဆိပ်) များသို့ ရောက်ရှိသောအခါတွင်စံနစ်တကျ လွှဲအပ်ပေးနိုင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာသစ်စက်တာဝန်ခံ ဘူတာ-သစ်ဆိပ် တာဝန်ခံများနှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်းပြီး စံနစ်တကျ လွှဲအပ်ပေးခြင်း။ အခက် အခဲများ တွေ့ရှိရပါက မိမိ၏ (သစ်ထုတ်ရေး) နယ်တာဝန်ခံနှင့် မန်နေဂျာတို့ထံတင်ပြခြင်း။

(၇) သစ်တင်-သစ်ချ ကရိမ်း လိုဒါများ သတ်မှတ်ထားသည့် စံနှုန်းများ အတိုင်း တင်-ချ ပေး နိုင် ရေး အတွက် ကွပ်ကဲ-ကြီးကြပ်-စစ်ဆေးခြင်း။

(၈) သစ်တိုက်ယာဉ်မှ တိုက်ထုတ် ယူလာသော နေ့စဉ် သစ်စာရင်းများကို စံနစ်တကျပြုစု-ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ သစ်တိုက်ယာဉ်နှင့် သစ်တင်- သစ်ချကရိမ်း- လိုဒါများ တစီး စီ၏ နေ့စဉ် သစ်တိုက်ချိန် - သစ်တင်-သစ်ချချိန် အချိန်နာရီ(Running Hours)အသုံးပြုသည့် ဓါတ်ဆီ-စက်ဆီ ချောဆီနှင့် အခြားအသုံးစရိတ်အားလုံးကို စံနစ်တကျ(Register)စာအုပ်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ထားရှိခြင်း။

(ယာဉ်/ယန္တရားများ ကြံ့ခိုင်ရေးစစ်ဆေးခြင်း။

(၉) သစ်တိုက်ယာဉ်များနှင့် ကရိမ်း-လိုဒါများ စံနှုန်းပြည့်စံနစ်တကျ တာဝန် ထမ်းဆောင် နေနိုင်ရေးအတွက် ကြံ့ခိုင်ရေး- ပြင်ဆင်ရေး နှင့် မွမ်းမံ-ထိန်းသိမ်းရေးများကို စံနစ်တကျ စီမံ ကွပ်ကဲပေးခြင်း။ သတ်မှတ်ထားသော နေ့ရက်များ အတိုင်း ယာဉ်/ယန္တရား ကြံ့ခိုင်ရေး များ ကို ပြု လုပ်စေခြင်း။

(၁၀) သစ်တိုက်ယာဉ်များနှင့် ကရိမ်း-လိုဒါများ အချိန်ပြည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်ခြင်း ရှိ-မရှိ၊ မပြတ်စစ်ဆေးနေခြင်း။လုပ်ငန်းခွင်လုပ်ဆောင်ချက်များကို မပြတ်လေ့လာသုံးသပ်၍ လိုအပ်သလို ပြုပြင်ပေးခြင်း။ စီမံခန့်ခွဲပေးခြင်း။ လမ်းညွှန်ခြင်း။

(၁၁) သစ်တိုက်ယာဉ်– ကရိမ်း-လိုဒါများ ထိခိုက်- ချို့ယွင်း ပျက်စီးခြင်းများ ရှိက ချက်ခြင်းပင် နယ်တာဝန်ခံ နှင့် ဒု- လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ (အလုပ်ရုံ)သို့အကြောင်းကြားခြင်း။ယာဉ်မောင်းနှင့် အော်ပရေတာ များသည် သတ်မှတ် ပေးထားသော စက်ဆီ-ချောဆီ-ဓါတ်ဆီ အင်ဂျင်ဝိုင်စသည်များအတိုင်း အသုံး ပြုခြင်း ရှိ-မရှိ၊ မကြာ ခဏစစ်ဆေးခြင်း၊ လိုအပ်သလို အရေးယူခြင်း။

စာရင်းအင်းများထိန်းသိမ်းကွပ်ကဲခြင်း။

(၁၂) သစ်တိုက်ယာဉ် အဖွဲ့မှ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသော သစ်တိုက် စာရင်းများနှင့် လုပ်ငန်း ပြီးစီးမှုစာရင်းအားလုံးကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ စီစစ်-ပြုစုထားရှိခြင်း။

(၁၃) မိမိလက်အောက်ရှိ သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ အမည်-ကိုယ်ပိုင်အမှတ်-ရာထူး-လစာ-ခရီးစရိတ်- စက်ဆီ-ချောဆီ-ဓါတ်ဆီ- စသည်တို့နှင့် အခြားပစ္စည်းစာရင်းများ ယာဉ်/ယန္တရားစာရင်းများကို စီစစ်–ပြုစု–ထိန်းသိမ်း ထားရှိခြင်း။

(၁၄) သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့မှ အသုံးပြုသော စက်ဆီများ- ဓါတ်ဆီများ-ချောဆီများနှင့် အခြား အရံပစ္စည်းများ လက်ခံယူခြင်း။ ထုတ်ပေးခြင်း။အသုံးပြုခြင်း စာရင်းများကို ရက်သတ္တ - တပတ်တခါ စစ်ဆေးခြင်း။ လိုအပ်သော ဆီများ-အရံပစ္စည်းများ ရှိပါက မိမိ၏ (သစ်ထုတ်ရေး) နယ်တာဝန်ခံမှ တဆင့် မန်နေဂျာထံ အချိန်မှီ တင်ပြတောင်းခံယူခြင်း။ စစ်ဆေး တွေ့ရှိရသော အခြေအနေများကို သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံ-သို့မဟုတ်-သီးခြားအစီရင်ခံစာဖြင့် မိမိ၏ (သစ်ထုတ်ရေး) နယ်တာဝန်ခံမှတဆင့် မန်နေဂျာထံ တလ - တကြိမ် တင်ပြခြင်း။

(၁၅) သစ်တိုက်ယာဉ်များဖြင့် သစ်များ တိုက်ထုတ်သယ်ပို့ရာတွင် သယ်ပို့ ပေးရသည့် အပ်ဆိပ်၊ နေ့စဉ် သယ်ပို့ရသည့် ခရီးမိုင်၊ နေ့စဉ် သယ်ပို့ နိုင်သည့် သစ်တိုက်ယာဉ်၊ နေ့စဉ် သယ်ပို့နိုင်သည့် ခေါက်ရေ၊ နေ့စဉ်သယ်ပို့နိုင်သည့် သစ်တန်ချိန်၊ လုပ်ငန်းစတင်သည်မှ ပြီးဆုံးသည်အထိ အသုံးပြုသည့် သစ်တိုက် ယာဉ်ပေါင်း၊ စက်ဆီ— ချောဆီ- ဓါတ်ဆီပေါင်း၊ ခေါက်ရေပေါင်း၊ သစ်တန်ချိန်ပေါင်း၊ အလုပ်ရက်ပေါင်း၊ အသေးစိတ်များကို တွက်ချက်၍ သီးခြား(Register)စာအုပ်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။ အဆိုပါ မှတ် တမ်း အား နှစ်စဉ် **ဩဂုတ်လ (၂၀) ရက်နေ့တွင် မိမိ၏** မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး- ဖေါင်ဖွဲ့ရေး-ယန္တရား) ထံ တင်ပြရမည်။

အထွေထွေ။

(၁၆) ဒု- လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ များနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။ နယ် တာဝန်ခံများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၁၇) သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံ အတိုင်း နေ့စဉ် မှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း။ ခရီးသွားမှတ်တမ်းများရေးသားခြင်း။ တင်ပြခြင်း။

(၁၈) သစ်တိုက်ယာဉ်များ - ကရိမ်း - လိုဒါများကို အဆောက်အဦများနှင့် လေလုံမိုးလုံ စံနစ်တကျ ထားရှိခြင်း။ သစ်တိုက်ယာဉ်များ- ကရိမ်း- လိုဒါ များ ကြံ့ခိုင်ရေး အတွက် သတ်မှတ်ထားသော နေ့ရက် များတွင် စံနစ် တကျ ကြံ့ခိုင်ရေးများ လုပ်ကိုင်ခြင်း ရှိ-မရှိ များကို စစ်ဆေး-ညွှန်ကြား- ကွပ်ကဲခြင်း။

(၁၉) မိမိ၏ယန္တရားအဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းများနှင့် မှီခိုသူများ၏ သက်သာ ချောင်ချိရေး၊ ကျန်းမာရေး ယာဉ် မောင်းနှင့် အော်ပရေတာများ အလှည့်ကျအနား ပေးခြင်း၊ တာဝန်ချထားခြင်း၊ သင်တန်းများ စေ လွှတ်ခြင်းများကိုကွပ်ကဲ-စီမံဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

(၂၀) သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းအားလုံးစည်းကမ်း ကောင်းမွန်ရေး၊ စိတ်ဓါတ်တက်ကြွနေရေး၊ စည်း လုံးညီညွတ်ရေး၊ ယာဉ်များကိုစံနစ်တကျရှိသေစွာ ကိုင်တွယ်နေရေးများကို ကြီးကြပ်- ကွပ်ကဲ-ထိန်း သိမ်းပေးခြင်း။

(၂၁) ထိခိုက် ပျက်စီး- ဆုံးရှုံးခြင်းများ အတွက် ဌာန ဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာ အမှတ်-(၁၀၆)ပါအတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရန်။

စာရင်းအင်းများ ထိန်းသိမ်းကွပ်ကဲခြင်း။

(၁) မိမိအလုပ်ရုံမှ တာဝန်ယူ ပြုပြင်- ပြင်ဆင်-မွမ်းမံ ပေးရသော ယာဉ်-ယန္တရား များနှင့် လုပ်ငန်း ပြီးစီးမှု စာရင်းများကို စီစစ်-ပြုစု ထားရှိခြင်း။

(၂) မိမိ လက်အောက်ရှိ အလုပ်ရုံမှ ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ အမည်- ကိုယ်ပိုင်အမှတ်- ရာထူး- လစာ- ခရီးစရိတ် စက်ဆီ- ချောဆီ-ဓါတ်ဆီ- စသည်တို့နှင့် အခြား ပစ္စည်းစာရင်းများ၊ ယာဉ်-ယန္တရားများ၏စာရင်း များကို စီစစ်-ပြုစု-ထိန်းသိမ်း ထားရှိခြင်း။

(၃) မိမိ၏ အလုပ်ရုံမှ အသုံး ပြုသော ဓါတ်ဆီများ- စက်ဆီများ- ချောဆီများနှင့် အခြား အရံပစ္စည်း

များ လက်ခံယူခြင်း၊ လုပ်ပေးခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း၊ စာရင်းများကို ရက်သတ္တ-နှစ်ပတ်တခါ စစ်ဆေးခြင်း၊ လိုအပ်သော ဆီများ၊ အရံ ပစ္စည်းများ ရှိပါက လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာနှင့် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး- ဖေါင်ဖွဲ့ရေး- ယန္တရား) များထံ အချိန်မှီ တင်ပြ တောင်းခံယူခြင်း။ စစ်ဆေးတွေ့ရှိရသော အခြေ အနေ များ ကို လက် ထောက် အင်ဂျင်နီယာနှင့် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး/ယန္တရား) များထံသို့ **တလတကြိမ်** တင်ပြခြင်း။

အထွေထွေ။

(၉) လက်ထောက်အင်ဂျင်နီယာ-မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး/ယန္တရား) များနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လိုအပ်သော အကြံ ဉာဏ်များ တင်ပြခြင်း။

(၁၀) သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း။ ခရီးသွားရပါက ခရီးသွားမှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း၊ မိမိ လက်ထောက်အင်ဂျင်နီယာ နှင့် မန်နေဂျာ (သစ် ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး/ယန္တရား)များထံသို့ တင်ပြခြင်း။

(၁၁) မိမိ၏ အလုပ်ရုံမှ ဝန်ထမ်းများနှင့် မှီခိုသူများ၏ သက်သာချောင်ချိရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ စားရေ-ရိက္ခာလုံလောက်စွာ ရရှိရေး၊ အလှည့်ကျ တာဝန်ချထားရေး၊ သင်တန်းများ စေလွှတ်ရေး များကို ကွပ်ကဲ-စီမံဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

(၁၂) မိမိအလုပ်ရုံမှ ဝန်ထမ်းအားလုံးစည်းကမ်းကောင်းမွန်ရေး၊ စိတ်ဓါတ် တက်ကြွနေ ရေး၊ စည်းလုံးညီညွတ်ရေး၊ ချို့ယွင်းပျက်စီးနေသော ယာဉ်-ယန္တရားများ အမြန်ဆုံး ပြုပြင်- ပြင်ဆင် ပေးနိုင်ရေးများကိုကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ-ထိန်းသိမ်းပေးခြင်း။

(အလုပ်ရုံ-WorkShop-အတွက်)

ယာဉ်များစစ်ဆေးခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ မွမ်းမံခြင်း။

(၁) မိမိအလုပ်ရုံမှ တာဝန်ယူရသော သစ်ထုတ်ယန္တရားအဖွဲ့ (M. E. U.)၊ လမ်းဖောက် ယန္တရားအဖွဲ့ (R.C.U.)သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့ (T.H.U.)၊ များရှိ ယာဉ်များနှင့် ယန္တရား များအား စစ်ဆေးခြင်း၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ မွမ်းမံခြင်းများကိုတာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၂) ယာဉ်များ-ယန္တရားများ အတွက် ကန့်သတ်ထားသည့် နာရီ-အချိန်-သို့မဟုတ်-ကန့်သတ်ထားသည့် မိုင်အတွင်း ယာဉ်/ယန္တရား များကို ကြံ့ခိုင်ရေး များ စံနစ်တကျ စီစဉ် ဆောင်ရွက် ခြင်း ရှိ-မရှိ၊ မကြာခဏ စစ်ဆေးခြင်း။

(၃) ယာဉ်/ယန္တရားများ ထိခိုက်-ချို့ယွင်း- ပျက်စီးမှုများ တွေ့ရှိပါက ထိခိုက်- ချို့ယွင်း- ပျက်စီးမှု၏ အကြောင်းရင်းကို စစ်ဆေး၍ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို မိမိ၏ လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ နှင့် မန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး/ယန္တရား) တို့ထံ တင်ပြခြင်း။ သက်ဆိုင်ရာသစ်ထုတ် လမ်းဖေါက်- သစ်တိုက်အဖွဲ့ တာဝန်ခံ များနှင့် သစ်ထုတ်ရေး နယ်တာဝန်ခံ တို့အား အကြောင်းကြားခြင်း။

(၄) ထိခိုက်-ချို့ယွင်း- ပျက်စီးသော ယာဉ်/ယန္တရားများ၏သာမန်ချို့ယွင်းချက်(Minor Repairs) များကိုသာ ပြုပြင် ပြင်ဆင်-မွမ်းမံပေးရမည် ဖြစ်သည်။ ထိုသို့ ပြုပြင်-ပြင်ဆင်- မွမ်းမံ ပေးရာတွင် ပျက်စီးသော နေရာ- ဒေသသို့ မိမိနှင့် ယာဉ်ပြင် အဖွဲ့ သွားရောက်၍ ၎င်း၊ မိမိ (Work Shop) ရှိရာသို့ ဆွဲယူ၍၎င်း၊ ပြုပြင်-ပြင်ဆင်- မွမ်းမံ ပေးရမည် ဖြစ်သည်။

(၅) ကြီးကျယ်စွာ ထိခိုက်- ချို့ယွင်း- ပျက်စီး သော ယာဉ်/ယန္တရားများကို အချိန်များစွာယူ၍ ပြုပြင်

ရန် (Major Repairs) လိုအပ်ပါက မိမိ၏ လက်သောက် အင်ဂျင်နီယာနှင့် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး/ယန္တရား)တို့ထံ တင်ပြ၍ နီးရာအခြေစိုက်အလုပ်ရုံ(Static Work Shop) သို့ ဆက်လက် ပို့ဆောင်နိုင်ရေးအတွက် စီစဉ်၍ ပို့ဆောင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

(၆) ယာဉ်/ယန္တရားများ၏ ထိခိုက်-ချို့ယွင်း-ပျက်စီးမှုများကို အသေးစိတ် စစ်ဆေး၍ စံနစ်တကျ ပြုပြင်-ပြင်ဆင်-မွမ်းမံ ပေးပြီးပါက-အသုံးပြုသည့် အရံပစ္စည်းစာရင်း အသေးစိတ်ကိုဆိုင်ရာ ယာဉ်/ယန္တရား၏(Log Book)တွင်စံနစ်တကျရေးသွင်းထားရမည် ဖြစ်သည်။

(၇) ထိခိုက်-ချို့ယွင်း-ပျက်စီးသော ယာဉ်/ယန္တရားများကို ပြုပြင် ပြင်ဆင်-မွမ်းမံပြီးပါက သက်ဆိုင်ရာ သစ်ထုတ်– လမ်းဖေါက် သစ်တိုက် ယန္တရား အဖွဲ့တာဝန်ခံ- ကြီးကြပ်ရေးမှူး- ယာဉ်မောင်း ခေါင်းဆောင်နှင့် ယာဉ် မောင်းများ / အော်ပရေတာများသို့ အမြန်ဆုံး အကြောင်းကြား၍ စံနစ်တကျ လွှဲအပ်-ထုတ်ပေးခြင်း။

(၈) ယာဉ်/ယန္တရားများကို စစ်ဆေးရာတွင် အောက်ဖေါ်ပြပါ အသေးစိတ်စာရင်းများကိုပါ စစ်ဆေးမှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

(က) ယန္တရားများစစ်ဆေးခြင်း။

၁။ သက်ဆိုင်သောမှတ်ပုံတင်စာအုပ်များ။
၂။ ယန္တရား အော်ပရေတာ၏ အမည်-ကိုယ်ပိုင်အမှတ်-အဆင့်။
၃။ ထိခိုက်-ချို့ယွင်း- ပျက်စီးသည့်နေ့—အချိန်။
၄။ ယန္တရားအမျိုးအစား။
၅။ အင်ဂျင်နံပါတ်။
၆။ အဖွဲ့မှတ်ပုံတင်အမှတ်။
၇။ စက်သုံး နာရီ(Engine Running Hours)

(၈) **သစ်တိုက်ယာဉ်နှင့် အခြားယာဉ်များ စစ်ဆေးခြင်း။**

၁။ သက်ဆိုင်သော မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များ။
၂။ ယာဉ် မောင်း ၏ အမည် - ကိုယ်ပိုင်အမှတ်- အဆင့်။
၃။ ထိခိုက်-ချို့ယွင်း-ပျက်စီးသည့်နေ့- အချိန်။
၄။ ယာဉ်အမျိုးအစား။
၅။ ယာဉ်မှတ်ပုံတင်အမှတ်။
၆။ အဖွဲ့မှတ်ပုံတင်အမှတ်။
၇။ အင်ဂျင်နံပါတ်။
၈။ ချက်စီနံပါတ်။
၉။ ပျက်စီးသည့် အချိန်တွင်တွေ့ရှိသော မိုင်ပေါင်း။

(၉) မိမိတာဝန်ကျရာ ယာဉ်/ယန္တရားအဖွဲ့မှ ယာဉ်/ယန္တရား အားလုံးကို နယ်တာဝန်ခံ၊ အဖွဲ့တာဝန်ခံများနှင့် ညှိနှိုင်းလျက်-တလ-တကြိမ်-လှည့်လည်၍ အထွေထွေစစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ခြင်း၊ လိုအပ်သလို အကြံပေးခြင်း။

(၁၀) မိမိအလုပ်ရုံမှ တာဝန် ယူရမည့် ယာဉ်/ယန္တရား များနှင့် အလုပ်ရုံ အတွက် အရံ ပစ္စည်း များကို မိမိ၏ လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ - မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်ရေး- ဖေါင်ဖွဲ့ရေး၊ ယန္တရား) များနှင့် ညှိနှိုင်း တင်ပြ တောင်းခံ၍ လုံလောက်စွာ မှာယူ ဖြည့်တင်းခြင်း စံနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း။

) **ကြီးကြပ်ရေးမှူး (ပထမ အဆင့်) များ၊ ယာဉ်မောင်း ခေါင်းဆောင်များ၊ အလုပ်ရုံအုပ်များနှင့် ဒု-အလုပ်ရုံအုပ်များ။**

(သစ်ထုတ် ယန္တရားအဖွဲ့ M. E. U. အတွက်)

(၁) လုပ်ငန်းများ မစတင်မီ သစ်ကွက် အတွင်းမှ ခုတ်လှဲပိုင်းဖြတ်ပြီးသော သစ်များငုတ်ထုတ် စုပုံပေးရန် ကားပုံသစ်ကွင်းနေရာများသတ်

မှတ်ခြင်း၊ ငုတ်ထုတ်သစ်ဆွဲလမ်းများရှာဖွေသတ်မှတ်ခြင်း၊ သစ်ဝိုက် လမ်းအူကြောင်းများ ရွေးချယ်ခြင်း လုပ်ငန်းများကိုကြိုတင်ဆောင်ရွက်၍ မိမိ၏သစ်ထုတ် ယန္တရားအဖွဲ့တာဝန်ခံထံတင်ပြခြင်း။

(၂) မိမိ ကြီးကြပ်-တာဝန်ယူရသော သစ် ထုတ်ယန္တရားအဖွဲ့အတွက် တနှစ်အတွင်းငုတ်ထုတ်စုပုံပေးရန် သတ်မှတ်ပေးထားသည့်ကျွန်းနှင့်သစ်မာတန်များ အချိန်မှီ- အပြည့်အဝ ငုတ်ထုတ်-စုပုံပေးနိုင်အောင် ကြီးကြပ်- ကွပ်ကဲ-စီစဉ်-ဆောင်ရွက်ရသည်။

(၃) ယန္တရားဖြင့် သစ်ထုတ်ခြင်း၊ သစ်တိုက်လမ်းများဖေါက်လုပ်ခြင်း၊ သစ်ကွင်းများ ပြုလုပ်ခြင်း စသည့် လုပ်ငန်းရပ် များကို ကွပ်ကဲ-ထိန်းသိမ်း-အုပ်ချုပ်-ကြီးကြပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း။

(၄) သစ်ထုတ်ယန္တရားအဖွဲ့တာဝန်ခံ၏ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း ယာဉ်မောင်းများ- အော်ပရေတာများအား တာဝန် တိကျစွာ သတ်မှတ်ပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းများ စံနစ်တကျ ဆောင်ရွက်နေနိုင်ရန် မပြတ်စစ်ဆေးခြင်း၊ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲလုပ်ကိုင်ခြင်း။

(၅) ယာဉ်မောင်းနှင့် အော်ပရေတာ များသည် ယာဉ်/ယန္တရားများကို အသုံးမပြုမီ နေ့စဉ် လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည့် အချက် အလက်များအတိုင်း သေချာစွာ စံနစ်တကျစစ်ဆေးခြင်း၊ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိ-မရှိ များကို စစ်ဆေးခြင်း၊ လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရန်ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲခြင်း။

(၆) ယာဉ်/ ယန္တရားများ အပတ်စဉ် သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်များတွင်ကြံ့ခိုင်ရေးများပြုလုပ်နိုင်ရန် ကြီးကြပ်- စီမံ ခန့်ခွဲပေးခြင်း၊ကြံ့ခိုင်ရေး လုပ်ငန်းများကို စစ်ဆေးခြင်း။

(၇) ယာဉ်/ယန္တရားများ၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းမှတ်တမ်း စာအုပ် (Duty Log Book) တွင် နေ့စဉ် အသေးစိတ် ရေးမှတ်ခြင်း ရှိ-မရှိ၊ စစ်ဆေးခြင်း။

(၈) ယာဉ်/ယန္တရားများ အတွက် ထုတ်ပေးထားသော (Tools & Attachments) များ ပြည့်စုံ-မပြည့်စုံ ရက်သတ္တ (၂)ပတ်တကြိမ် စစ်ဆေးခြင်း၊ ပျက်စီး ပျောက်ဆုံးခြင်းများ တွေ့ရှိက မိမိ၏ ယန္တရားအဖွဲ့ တာဝန်ခံထံ သတင်းပို့ခြင်း။

(၉) သစ်ထုတ်ယန္တရားအဖွဲ့မှ နေ့စဉ်/လစဉ်အသုံးပြုသော စက်ဆီ-ချောဆီ-ဓါတ်ဆီ-ဒီဇယ်ဆီ စသည် များကို လက်ခံခြင်း၊ ထုတ် ပေး-အသုံးပြုခြင်း၊ စာရင်းအင်းများ တိကျစွာ ထားရှိခြင်း၊ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၁၀) နေ့စဉ်/လစဉ်-မိမိ၏ယန္တရားအဖွဲ့မှထုတ်ထုတ်ပြီးစီးသည့် သစ်စာရင်းများ၊ဖေါက်လုပ် ပြီးစီးသည့် လမ်းလုပ်ငန်း ပမာဏ၊ယန္တရားများ အသုံး ပြုသည့် အချိန် နာရီ၊ (Engine Running Hours) စက်ဆီ-ချောဆီ-ဓါတ်ဆီ-ဒီဇယ်ဆီမှအစ-လူအင်အားအသုံးပြုသည့် ကုန်ကျစရိတ် အသေးစိတ်စာရင်းအင်း များကို ပြုစု၊ ထိန်းသိမ်း၍ သစ်ထုတ် ယန္တရား အဖွဲ့တာဝန်ခံထံ လစဉ်တင်ပြခြင်း။

(၁၁) သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ်မှတ်တမ်းများရေးသားခြင်း။

(၁၂) ယာဉ် / ယန္တရားများ အလုပ် ရပ်နားထားချိန်တွင် လေလုံ-မိုးလုံ အဆောက်အဦများတွင် စံနစ်တကျ ထားရှိခြင်း။

(၁၃) သစ်ထုတ်ယန္တရားအဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်း အားလုံး-စည်းကမ်း ကောင်းမွန်ရေး၊ စည်းလုံး

ညီညွတ်ရေး၊ စိတ်ဓါတ် တက်ကြွ နေရေး၊ ယာဉ်/ယန္တရားများကိုစံနစ်တကျ ရှိသလောက် ကိုင်တွယ်ရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ ယာဉ်မောင်း များနှင့်အော်ပရေတာများအား အလည့်ကျ တာဝန်ချထားခြင်း။ အနား ပေးခြင်းများ ကိုကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ-ထိန်းသိမ်း-စီမံပေးခြင်း။

(၁၄) မိမိ၏ ယန္တရားအဖွဲ့ရှိ ဝန်ထမ်း အားလုံး၏ အမည်- ကိုယ်ပိုင်အမှတ်- ရာထူး- လစာများ၊ ယာဉ်/ယန္တရား စာရင်းများကို စိစစ်-ပြုစု ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း။

(၁၅) ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာအမှတ် (၁၀၆) အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။

(လမ်းဖေါက် ယန္တရား အဖွဲ့ R.C.U. အတွက်)

(၁) သစ်ထုတ်ယန္တရား အဖွဲ့များ၊ ဆင် - ကျွဲ များဖြင့် ငုတ်ထုတ် စုပုံထားပြီး ဖြစ်သော သစ် များအား သတ်မှတ်ထားသည့် အပ်ဆိပ်ဒေသ အရောက် သစ် တိုက်ယာဉ်များဖြင့် တိုက်ထုတ် ယူနိုင်ရန် အတွက် သစ်တိုက်လမ်းအူကြောင်းများ ရှာဖွေခြင်း၊ သတ် မှတ်ခြင်း လုပ်ငန်းများကို သစ်တိုက်ရာသီ မစတင်မှီ ကြိုတင် ကွင်းနင်း စစ်ဆေး ဆောင်ရွက်၍ မိမိ၏ လမ်းဖေါက်ယန္တရားတပ်ဖွဲ့တာဝန်ခံထံ တင်ပြခြင်း၊ ဖြစ်နိုင်ပါက သစ်တိုက် လမ်းများကို အသွားလမ်း အပြန်လမ်း (ပတ်လမ်း) ဖေါက်လုပ်ပေးသင့်သည်။

(၂) ရာသီချိန်ရောက်သည်နှင့် တပြိုင်နက်၊ လမ်းဖေါက် လုပ်ငန်းများ ချက်ခြင်းစတင်အလုပ်ဝင်နိုင်အောင် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လမ်းဖေါက်လုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ-ထိန်းသိမ်း အုပ်ချုပ်ခြင်း။

(၃) သစ်တိုက်ယာဉ်များ ဝင်ရောက် တိုက်ထုတ်-သယ် ပို့နေစဉ်လမ်းများ ပြုပြင်ပေးခြင်း။

(၄) လမ်းဖေါက် ယန္တရားအဖွဲ့ တာဝန်ခံ၏ ညွှန်ကြား ချက်အတိုင်း ယာဉ်မောင်း များ၊ အော်ပရေတာ များအား တာဝန် တိကျစွာ သတ်မှတ်ပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းများ စံနစ်တကျ ဆောင်ရွက်နေနိုင်ရန် မပြတ် စစ်ဆေးခြင်း၊ ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ- လုပ်ကိုင် ခြင်း။

(၅) ယာဉ်မောင်းနှင့် အော်ပရေတာများသည်ယာဉ်/ ယန္တရားများကို အသုံးမပြုမှီ နေ့စဉ်ဆောင်ရွက်ရ မည့်အချက်အလက်များအတိုင်း သေချာစွာ စံနစ် တကျစစ်ဆေးခြင်း၊လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ-မရှိ များကို စစ်ဆေးခြင်း၊ လိုက်နာ ဆောင်ရွက် ရန် ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲခြင်း။

(၆) ယာဉ်/ယန္တရားများ အပတ်စဉ် သတ်မှတ် ထား သည့်နေ့ရက်များတွင် ကြံ့ခိုင်ရေးများ ပြုလုပ်နိုင် ရန်ကြီးကြပ်-စီမံခန့်ခွဲပေးခြင်း၊ကြံ့ခိုင်ရေးလုပ်ငန်း များကို စစ်ဆေးခြင်း။

(၇) ယာဉ်/ယန္တရားများ၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်း မှတ်တမ်း စာအုပ်(Duty Log Book)တွင် နေ့စဉ် အသေး စိတ်ရေးမှတ်ခြင်း ရှိ-မရှိ စစ်ဆေးခြင်း။

(၈) ယာဉ်/ယန္တရား များအား ထုတ်ပေး ထားသော (Tools & Attachments)များ ပြည့်စုံမပြည့်စုံ ရက်သတ္တ (၂)ပတ်တကြိမ် စစ်ဆေးခြင်း၊ ပျက်စီး ပျောက်ဆုံးခြင်းများ တွေ့က မိမိ၏ယန္တရား အဖွဲ့ တာဝန်ခံထံ သတင်းပို့ခြင်း။

(၉) မိမိ၏ ယန္တရားအဖွဲ့မှ နေ့စဉ်/လစဉ်အသုံးပြုသော စက်ဆီ-ချောဆီ-ဓါတ်ဆီ- ဒီဇယ်ဆီ စသည်များကို လက်ခံခြင်း၊ ထုတ်ပေး— အသုံးပြုခြင်း၊ စာရင်း အင်းများ တိကျစွာထားရှိခြင်း၊ တာဝန်ယူဆောင် ရွက်ခြင်း။

(၁၀) နေ့စဉ်-လစဉ် မိမိ၏ ယန္တရားအဖွဲ့မှ ဖေါက်လုပ်ပြီး စီးသော လမ်းလုပ်ငန်း ပမာဏ၊ ခရီး မိုင်ပေါင်း၊ ယန္တရားများ အသုံးပြုသည့်အချိန်နာရီ (Engine Running Hours)၊ စက်ဆီ—ချောဆီ၊ဓါတ်ဆီ-

ဒီဇယ်ဆီမှအစ–လူအင်အားသုံးသည့် ကုန်ကျစရိတ် အသေးစိတ် စာရင်းအင်းများကိုပြုစု-ထိန်းသိမ်း၍ လမ်းဖေါက် ယန္တရား အဖွဲ့ တာဝန်ခံထံ လစဉ် တင်ပြခြင်း။

(၁၁) သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ် မှတ်တမ်း များ ရေးသားခြင်း။

(၁၂) ယာဥ်/ယန္တရားများ ရပ်နားထားချိန်တွင် လေလုံ မိုးလုံ အဆောက်အဦများတွင် စံနစ်တကျ ထား ရှိခြင်း။

(၁၃) မိမိ၏ယန္တရားအဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းအားလုံး- စည်းကမ်း ကောင်းမွန်ရေး၊ စည်းလုံးညီညွတ်ရေး၊ စိတ်ဓါတ် တက်ကြွနေရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ ယာဥ်/ ယန္တရား များကို စံနစ် တကျ ရှိသေစွာ ကိုင်တွယ် နေရေး၊ ယာဥ် မောင်းများနှင့် အော်ပရေတာ များအား အလှည့်ကျ တာဝန်ချထားခြင်း၊ အနားပေးခြင်း များကို ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ-ထိန်းသိမ်း စီမံပေးခြင်း။

(၁၄) မိမိ၏ယန္တရား အဖွဲ့ရှိ ဝန်ထမ်း အားလုံး၏ အမည် ကိုယ်ပိုင် အမှတ် - ရာထူး - လစာများ၊ ယာဥ် / ယန္တရား စာရင်း စာအုပ်များကို စီစစ်-ပြုစု-ထိန်း သိမ်းထားခြင်း။

(၁၅) ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာအမှတ်(၁၀၆)အကိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။

(သစ်တိုက်ယာဥ်အဖွဲ့ T. H. U. အတွက်)

(၁) သစ်တိုက်လမ်းများ အူကြောင်းရှာဖွေခြင်း၊ လမ်း ဖေါက်လုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းများတွင် လမ်းဖေါက်ယန္တ ရားအဖွဲ့ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် အတူကွင်းနင်းစစ်ဆေး ခြင်း၊ လမ်းဖေါက်ခြင်းများ ကူညီဆောင်ရွက်ပေး ခြင်း၊ အကြံဥာဏ်များပေးခြင်း၊ ညှိနှိုင်းခြင်း။

(၂) သစ်တိုက် ယာဥ် အဖွဲ့တွင် ယာဥ်ကြီး - ယာဥ်လပ် အမျိုးအစားအလိုက် တနှစ်–တရာသီအတွက် သတ်

မှတ်ထားသော သစ်တန်ချိန်များ အတိုင်း အလုပ်ရာသီချိန် အမှီ အပြီးအစီး တိုက်ထုတ်-သယ်ပို့ ပေးနိုင်အောင် ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ-စီမံ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၃) မိမိတိုက်ထုတ်-သယ်ပို့ပေးရမည့်ကားပုံရှိ သစ်များ သစ်တိုက်လမ်းများ၊ ခရီး အကွာအဝေး၊ အပ်ဆိပ်များကို ယာဉ်မောင်းများအား ကြိုတင်ပြသထားရမည်။

(၄) တိုက်ထုတ်- သယ်ပို့ပေးရမည့်လမ်း၊ သစ်တန်ချိန်၊ သစ်တင်ခြင်း-သစ်ချခြင်း- သယ်ယူပို့ဆောင်ခြင်း၊ အသွား-အပြန်အလုပ်ချိန်နာရီများကိုတွက်ချက်၍ မိမိ၏ သစ်တိုက် ယာဉ် အဖွဲ့ တာဝန်ခံထံ တင်ပြ အတည်ပြုချက် ရယူပြီး၊ လစ်ဟင်းမှု မရှိအောင် ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ-စီမံ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း။

(၅) ယာဉ်မောင်းများနှင့် သစ်တင် ကရိမ်း အော်ပရေတာများအားယာဉ်အမျိုးအစား(အကြီး-အလတ်) အလိုက် နေ့စဉ် တိုက်ထုတ်-သယ်ပို့ပေးရမည့် သစ်အမျိုးအစား၊ သစ်လုံး တန်ချိန်-တိုက်ထုတ်- သယ်ပို့ပေးရမည့် သစ်ပုံ၊ အပ်ဆိပ်၊ ခေါက်ရေ စသည်များကို စံနစ်တကျ တာဝန်ခွဲဝေ ချထားပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းရပ်များကို ကြီးကြပ်- ကွပ်ကဲ-စီမံ အုပ်ချုပ်ခြင်း။

(၆) ငုတ်ထုတ်-စုပုံထားသော သစ်ပုံများ၊ အပ်ဆိပ်များနှင့် သစ်တိုက် လမ်းများကို နေ့စဉ် စစ်ဆေးခြင်း၊ လမ်းများ ပြုပြင်ပေးရန် လိုအပ်က လမ်းဖေါက်ယန္တရားအဖွဲ့ကြီးကြပ်ရေးမှူးသို့အကြောင်းကြား၍ ညှိနှိုင်းပြုပြင်ခြင်း၊ အခက်အခဲများ ရှိက မိမိ အဖွဲ့တာဝန်ခံထံ တင်ပြအကူတောင်းခြင်း။

(၇) ယာဉ်မောင်း များနှင့် အော်ပရေတာ များသည် ယာဉ်/ ယန္တရား များကို အသုံး မပြုမီ နေ့စဉ် ဆောင်ရွက်ရမည့် အချက် အလက်များ အတိုင်း သေချာစွာ စံနစ် တကျ စစ်ဆေး ခြင်း၊ လိုက်နာ

ဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ-မရှိ များကို စစ်ဆေးခြင်း၊ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲခြင်း။

(၈) ယာဉ် / ယန္တရားများ အပတ်စဉ် သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်များတွင် ကြံ့ခိုင်ရေးများ ပြုလုပ်နိုင်ရန် ကြီးကြပ်-စီမံ- ခန့်ခွဲပေးခြင်း၊ ကြံ့ခိုင်ရေး လုပ်ငန်းများကို စစ်ဆေးခြင်း၊ ပြုပြင်ရန် လိုအပ်သည်များကို မိမိ၏ အဖွဲ့ တာဝန်ခံထံ ချက်ခြင်း သတင်းပို့တင်ပြခြင်း။

(၉) ယာဉ်များကို ခရိုင်မှ သတ်မှတ် တာဝန် ပေးထားသူများသာလျှင် ကိုင်တွယ်- မောင်းနှင်-ထိန်းသိမ်းရမည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ခရိုင်မှ သတ်မှတ်တာဝန် ပေးထား သော ယာဉ် မောင်းများ– အော်ပရေတာများ တစုံတခုကြောင့် တာဝန်ယူမောင်းနှင်နိုင်ခြင်း မရှိပါက မိမိ အဖွဲ့ တာဝန်ခံထံ တင်ပြရမည်။ အထက်မှ တာဝန် ချထားမပေးသူ-မည်သူမျှ ယာဉ်များ မောင်းနှင်- ကိုင်တွယ်နိုင်ခွင့် မရှိကြောင်း အထူး သတိချပ် ကြီး ကြပ် ရမည်။ လိုက်နာမှု မရှိပါက၊ ယာဉ်မောင်းသူရော- ခေါင်းဆောင်တွင်ပါ လုံးဝ တာဝန်ရှိပေသည်။

(၁၀) ယာဉ်များ ထိခိုက်–ပျက်စီး- ချို့ယွင်းမှုများ ဖြစ်ပေါ်က မိမိ၏အဖွဲ့ တာဝန်ခံထံ ချက်ခြင်းအစီရင်ခံရမည်။ ယာဉ်ပြင် အလုပ်ရုံမှ လွဲ၍ မိမိကိုယ်တိုင် ယာဉ်များကို ပြုပြင်ခြင်းလုံးဝခွင့်မပြုရန်ကြီးကြပ်-ထိန်းသိမ်းခြင်း။

(၁၁) ယာဉ်/ယန္တရားများ အတွက် ထုတ်ပေးထားသော (Tools & Attachments) များ ပြည့်စုံ မပြည့်စုံ ရက်သတ္တ (၂)ပတ်တကြိမ် စစ်ဆေးခြင်း၊ ပျက်စီး ပျောက်ဆုံးခြင်းများ တွေ့ရှိက မိမိ၏ အဖွဲ့ တာဝန်ခံထံ သတင်းပို့ခြင်း။

(၁၂) ယာဉ်မောင်း တဦးနှင့်တဦး ယာဉ် အပြောင်းအလဲ ပြုလုပ်ရပါက စက် အခြေအနေ- တာယာ အခြေ

အနေ၊ (Tools & Attachments) များကိုပါ စံနစ်တကျ စစ်ဆေးပြီးမှ လွှဲအပ်-လက်ခံခြင်းပြုစေရမည်။(Vehicle Log Book)တွင်အသေးစိတ်မှတ်ချက်ပြု၍ လက်မှတ်ထိုးထားစေရမည်။ ပျက်စီးပျောက်ဆုံး- လျော့နည်းနေခြင်းများ တွေ့ရပါက ချက်ခြင်းမိမိ၏ အဖွဲ့တာဝန်ခံသို့ အစီရင်ခံခြင်း။

၁၃ သစ်တိုက်ယာဉ်များပေါ်တွင် တာဝန်ဝတ္တရားနှင့်သွားလာသောအဖွဲ့ဝန်ထမ်းများမှအပမည်သူကိုမျှ တင်ဆောင် ခြင်း မပြု လုပ်ရန်နှင့် ယာဉ် အမြန်ခေါက်တွင်ရင်း- အသွားတွင်ရင်း အစိုးရမှ ကန့်သတ် ပိတ်ပင်ထားသော ကုန်ပစ္စည်းများ လုံးဝ တင်ဆောင်-သယ်ပို့ခြင်းမရှိစေရန် အထူးကြီးကြပ်ထိန်းသိမ်းခြင်း။

(၁၄) ယာဉ်များ၏ နေ့စဉ် လုပ်ငန်း မှတ်တမ်း စာအုပ် (Duty Log Book) တွင် နေ့စဉ် အသေးစိတ် ရေးမှတ်ခြင်း ရှိ၊မရှိ စစ်ဆေးခြင်း။

(၁၅) နေ့စဉ်/လစဉ် သစ်တိုက်ယာဉ် အဖွဲ့မှ စုစုပေါင်း တိုက်ထုတ်သယ်ပို့သည့်သစ်တန်စာရင်းများ၊ယာဉ် တစီးစီအတွက် တိုက်ထုတ်- သယ်ပို့နိုင်သော သစ်တန်စာရင်းများ၊ အသုံးပြုသည့် စက်ဆီ- ချောဆီ- ဓါတ်ဆီ၊ဒီဇယ်ဆီ စသည့်စာရင်းများ၊ တိုက်ထုတ်- သယ်ပို့ရသော ခရီးမိုင်အကွာအဝေး၊ ယာဉ်တစီး အတွက် တနေ့/တလ တိုက်ပို့နိုင်သော ယာဉ် အခေါက်ရေပေါင်း များကို စံနစ်တကျ စာရင်း ပြုစု၍ ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း။ လစဉ်အဖွဲ့တာဝန်ခံထံ တင်ပြခြင်း။

(၁၆) သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ်မှတ်တမ်း များရေးသားခြင်း။

(၁၇) ယာဉ်/ယန္တရားများ အလုပ် ရပ်နားထားချိန်တွင် လေလုံ-မိုးလုံအဆောက်အဦ များတွင် စံနစ်တကျ ထားရှိခြင်း။

(၁၈) သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းအားလုံးစည်းကမ်းကောင်းမွန်ရေး၊ စည်းလုံးညီညွတ်ရေး၊ စိတ်ဓါတ်တက်ကြွနေရေး၊ ယာဉ်/ယန္တရား များကို စံနစ်တကျ ရှိသေစွာ ကိုင်တွယ်ရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ အလှည့်ကျ တာဝန်ချထားခြင်း၊ အနားပေးခြင်းများကို ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲ-ထိန်းသိမ်း-စီမံပေးခြင်း။

(၁၉) မိမိအဖွဲ့ရှိ ဝန်ထမ်း အားလုံး၏ အမည်- ကိုယ်ပိုင်အမှတ်-ရာထူး-လစာများ၊ ယာဉ်/ယန္တရားစာရင်းများကို စီစစ်-ပြုစု-ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း။

(၂၀) ဌာနဆိုင်ရာညွှန်ကြားလွှာ အမှတ်(၁၀၆)အတိုင်းလိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။

(အလုပ်ရုံ- **Work Shop** အတွက်)

(၁) မိမိတာဝန်ကျရာ သစ်ထုတ် - လမ်းဖေါက် - သစ်တိုက်ယန္တရားအဖွဲ့များရှိ ယာဉ်များ၊ ယန္တရားများ စက်လှေများ အတွက် (Minor Repairs) များ ပြင် ဆင် ခြင်း၊ ထိန်း သိမ်း ခြင်း၊ စောင့် ရှောက် ခြင်း။ (Major Repairs) များ အတွက် နီးရာ အခြေစိုက် အလုပ်ရုံ(Static Work Shop)များသို့ အမြန်ဆုံးပို့ပေးခြင်း။

(၂) ယာဉ်များ-ယန္တရားများ-စက်လှေများ ပြင်ဆင်ခြင်း လုပ်ငန်းအတွက် စက်ပြင် ဝန်ထမ်းများအား စံနစ်တကျ တာဝန်ခွဲဝေသက်မှတ်ပေးခြင်း၊ ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲခြင်း။

(၃) ယာဉ်/ယန္တရားများ အတွက် အရံ ပစ္စည်းများ လက်ခံခြင်း၊ထုတ်ပေးခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊အလုပ်ရုံရှိ စက်ပြင် ကိရိယာ - တန်ဆာပလာ (Tools & Attachments) များကို စစ်ဆေးခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ယာဉ်ပြင်များ စံနစ်တကျ ကိုင်တွယ်အသုံးပြုရန် ကြီးကြပ်-ကွပ်ကဲခြင်း။

(၄) ပျက်စီး- ချို့ယွင်းသော ယာဉ်/ယန္တရား များ အတွက် အသုံးပြုရသောအရံပစ္စည်းများ စာရင်းကို ယာဉ်/ယန္တရားအလိုက် (Log Book) များတွင် သေချာစွာ ရေးသွင်း မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။

(၅) ယာဉ်/ယန္တရားများကို ပြင်ဆင်ရန် စစ်ဆေးသော အခါတွင် ပေါ်ပြူပါ အတိုင်း အသေးစိတ် စစ်ဆေး၍ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။

(က) **ယန္တရားများစစ်ဆေးခြင်း။**

၁။ သက်ဆိုင်သော မှတ်ပုံတင် စာအုပ်များ။

၂။ အော်ပရေတာ၏ အမည်- ကိုယ်ပိုင် အမှတ်- အဆင့်။

၃။ ထိခိုက်-ချို့ယွင်း—ပျက်စီးသည့်နေ့- အချိန်။

၄။ ယန္တရားအမျိုးအစား။

၅။ အင်ဂျင်နံပါတ်။

၆။ အဖွဲ့မှတ်ပုံတင်အမှတ်။

၇။ စက်သုံးနာရီ(Engine Running Hours)

(ခ) **ယာဉ်များစစ်ဆေးခြင်း။**

၁။ သက်ဆိုင်သော မှတ်ပုံတင် စာအုပ်များ။

၂။ ယာဉ် မောင်း၏ အမည်- ကိုယ်ပိုင် အမှတ်— အဆင့်။

၃။ ထိခိုက်-ချို့ယွင်း- ပျက်စီးသည့်နေ့-အချိန်။

၄။ ယာဉ်အမျိုးအစား။

၅။ မှတ်ပုံတင်အမှတ်။

၆။ အဖွဲ့မှတ်ပုံတင်အမှတ်။

၇။ အင်ဂျင်နံပါတ်။

၈။ ချက်စီနံပါတ်။

၉။ ပျက်စီးသည့် အချိန်တွင် တွေ့ရှိသည့် မိုင်ပေါင်း။

(၆) အလုပ်ရုံတွင် အသုံးပြုသည့် စက်ဆီ- ချောဆီ-ဓါတ်ဆီ-ဒီဇယ်ဆီ စာရင်းအင်းများ၊ ပြုပြင် ပေးရသော ယာဉ်/ယန္တရားစာရင်းများ၊ ပြုစု မှတ်တမ်းတင်၍ ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

(၇) ယာဉ်/ယန္တရားများပြုပြင်ပြီးပါက မိမိ၏အလုပ်ရုံ တာဝန်ခံထံ သတင်းပို့ရမည်။ အလုပ်ရုံတာဝန်ခံ၏ ခွင့်ပြုမိန့် ရရှိပါက သက်ဆိုင်ရာ ယန္တရား အဖွဲ့တာဝန်ခံများ/ကြီးကြပ်ရေးမှူး များသို့ အကြောင်းကြား၍ စံနစ်တကျ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ရမည်။

(၈) သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံအတိုင်း နေ့စဉ် မှတ်တမ်းများ ရေးသားခြင်း။

(၉) မိမိအလုပ်ရုံမှ ဝန်ထမ်းအားလုံးစည်းကမ်းကောင်းမွန်ရေး၊ စည်းလုံးညီညွတ်ရေး၊ စိတ်ဓါတ် တက်ကြွနေရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ ယာဉ်ပြင်– စက်ပြင် များအား အလှည့်ကျ တာဝန်ချထားခြင်း၊ အနားပေးခြင်းများကို ကြီးကြပ်- ကွပ်ကဲ- ထိန်းသိမ်း- စီမံပေးခြင်း။

(၁၀) မိမိအလုပ်ရုံရှိ ဝန်ထမ်းအားလုံး၏အမည်-ကိုယ်ပိုင်အမှတ် ရာထူး-လစာများ၊ ယာဉ်/ယန္တရားစာရင်းများကို စီစစ်ပြုစု-ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း။

(၁၁) မိမိအလုပ်ရုံမှ တာဝန်ယူပြင်ဆင်– ပြုပြင်ပေးရမည့် ယာဉ်/ယန္တရားများ အတွက် ကုန် ပစ္စည်း များ လုံလောက်စွာ ရှိနေရေးအတွက်-တွက်ချက်၍ မိမိအလုပ်ရုံ တာဝန်ခံထံ ရက်သတ္တ (၂)ပတ်တကြိမ် တင်ပြခြင်း။ ရရှိသော ပစ္စည်းများကို စံနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းခြင်း။

(ဂ) အော်ပရေတာ (အဆင့်-၁)များ၊ ယာဥ်မောင်း (အဆင့် ၁ နှင့် အဆင့် ၂)များ။

(သစ်ထုတ် ယန္တရားအဖွဲ့နှင့် လမ်းဖောက် ယန္တရားအဖွဲ့ (M. E U. & R. C. U.) များ အတွက်)။

(၁) မိမိ၏ နယ်တာဝန်ခံ- ယန္တရား အဖွဲ့ တာဝန်ခံ- သို့မဟုတ်- ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်းသစ်များကိုသတ်မှတ်ပေးထားသည့်ကားပုံ-စုပုံများအရောက်ငုတ်ထုတ်စုပုံခြင်း၊(ထုတ်ယူခြင်း) သစ်များ တင်ပေးခြင်း၊ သစ်များ ချပေးခြင်း၊ သတ်မှတ်ပေးထားသည့် လမ်းအကြောင်း အတိုင်း သစ်တိုက် ကားလမ်းဖောက်လုပ်ခြင်း။

(၂) နယ်တာဝန်ခံ သို့မဟုတ်- ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်းတနေ့ သို့မဟုတ်-တလ-သို့မဟုတ် တရာသီအတွက် ငုတ်ထုတ်-စုပုံပေးရမည့် သစ်များကို အချိန်မှီ ငုတ်ထုတ်-စုပုံပေးခြင်း။အချိန်မှီ လမ်းဖောက်ပေးခြင်း။

(၃) မိမိအား သတ်မှတ်ပေး ထားသော စက်ယန္တရားများကို စံနစ်တကျ ကွပ်ကဲ-တာဝန်ယူ ကိုင်တွယ် ထိန်းသိမ်းခြင်း။

(၄) စက် ယန္တရားကို အသုံးမပြုမီ သင်တန်းကျောင်းမှ သင်ကြား ပို့ချပေး လိုက်သည့် အတိုင်း-စစ်ဆေး ကြည့်ရှုရမည့် အချက်အလက်များကို သေချာစွာ စံနစ်တကျ စစ်ဆေးပြီး အားလုံး ကျေနပ်ဘွယ် ရှိမှသာ ကိုင်တွယ် မောင်းနှင်ခြင်း။

(၅) စက်ယန္တရားအလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် စက်ဆီ-ချောဆီ၊ အင်ဂျင်ဆီက လွဲ၍ အခြား မည်သည့် စက်ဆီ၊ ချောဆီ၊ အင်ဂျင်ဆီ မှ အသုံး မပြုရ။ အကယ်၍အသုံးပြုပါက မိမိတွင်သာ လုံးဝတာဝန် ရှိပေသည်။

(၆) သတ်မှတ် ပေးထား သည့် နေ့ရက်၊ အချိန်၊ နာရီ များနှင့် စက်ယန္တရား ကြံ့ခိုင်ရေး လုပ်ငန်း ရပ်

များကို စံနစ်တကျ စစ်ဆေးခြင်း၊ဆောင်ရွက်ခြင်း စက်ယန္တရား ချို့ယွင်းမှု၊ပျက်စီးမှုများဖြစ်ပေါ်က မိမိ၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် ယန္တရားအဖွဲ့တာဝန်ခံသို့ ချက်ခြင်း သတင်းပို့ရမည်။ မိမိကိုယ်တိုင် ပြင်ဆင်ခြင်း လုံးဝမပြုလုပ်ရ။

(၇) မိမိအား တာဝန် ပေးအပ်ထားသည့် ယန္တရား၏ တနေ့တာ လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်း အသေးစိတ်ကို (Duty Log Book) တွင် နေ့စဉ် မှန်မှန် ရေးသွင်းပြီး လချုပ်စာရင်း (AF-21)ပုံစံ ကို လစဉ်မှန်မှန်ဖြည့်သွင်း၍အထက်သို့တင်ပြခြင်း။

(၈) မိမိအား သတ်မှတ် တာဝန် ပေးထားသည့် စက် ယန္တရား အမြဲတစေ ကောင်းမွန် သန့်ရှင်းနေရေး၊ ထုတ်ပေးထားသောကိရိယာ(Tools & Attche-ments)များ ပျက်စီး ပျောက်ရှမှု မရှိစေရေးများ ကို ထိန်းသိမ်းတာဝန်ယူရသည်။

(၉) မိမိနှင့် တွဲဘက် တာဝန်ပေးအပ်ထားသော အော် ပရေတာ (အဆင့်-၂)အား အခါအားလျော်စွာ စက်ယန္တရား မောင်းနှင်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်း ခြင်းနှင့် ကြံ့ခိုင်ရေး လုပ်ငန်းရပ်များကို တိုက်ရိုက်တာဝန် ပေးခြင်း၊ သင်ကြားပြသခြင်း။

(၁၀) မိမိအား တာဝန်ပေးအပ်ထားသော စက်ယန္တရား အား မိမိ ကိုယ်တိုင်နှင့် မိမိ၏ အော်ပရေတာ (အဆင့်-၂)မှလွဲ၍ အခြား မည်သူ့ကိုမှမောင်းနှင် စေခြင်း မပြုလုပ်ရ။

(၁၁) ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာ အမှတ် (၁၀၆)ပါ စည်းကမ်းချက်များကိုငင်း၊ ယာဉ်ယန္တရားဝန်ထမ်း များ လိုက်နာရန် စည်းကမ်း ချက် များ ကို ၎င်း၊ လေ့လာ၍ တိကျစွာ လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(သစ်တိုက်ယာဉ်အဖွဲ့ T. H. U. အတွက်)

(၁) နယ် တာဝန်ခံ - သို့မဟုတ်- သစ်တိုက်ယာဉ် အဖွဲ့ တာဝန်ခံ-သို့မဟုတ်-ယာဉ်မောင်းခေါင်းဆောင်၏

ညွှန်ကြားချက် အတိုင်း- သတ်မှတ်ပေးထားသည့် သစ်စုပုံ(ကားပုံ)များမှ သစ်များကို သတ်မှတ်ပေး ထားသည့် အပ်ဆိပ်-သစ်စက်-ဘူတာ -မြစ်ဆိပ်များ သို့ သယ်ယူပို့ဆောင်ခြင်း။

(၂) နယ်တာဝန်ခံ- သို့မဟုတ်– သစ် တိုက်ယာဉ် အဖွဲ့ တာဝန်ခံ -သို့မဟုတ်- ယာဉ်မောင်းခေါင်းဆောင် ၏ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း တနေ့- သို့မဟုတ်- တလ သို့မဟုတ်- တရာသီအတွက် သယ်ယူပို့ဆောင်ပေး ရမည့် သစ် များကို အချိန်မှီ သယ်ယူ တိုက်ပို့ ပေးခြင်း။

(၃) သစ်များ သယ်ယူ– တိုက်ပို့ပေးရာတွင် သစ်တိုက် လမ်း အခြေအနေ အရ နယ်တာဝန်ခံ-သို့မဟုတ်– သစ်တိုက်ယာဉ် အဖွဲ့ တာဝန်ခံ- သို့မဟုတ်- ယာဉ် မောင်း ခေါင်းဆောင်–သို့မဟုတ်– သက်ဆိုင်ရာမှ သတ်မှတ်ပေးထားသည့် မိုင်နှုန်း အတိုင်းသာ သစ် တိုက်ယာဉ်များကို မောင်းနှင်ခြင်း။

(၄) သတ်မှတ်ထားသည့် လမ်းအတိုင်း စည်းကမ်း စံနစ် တကျ မောင်းနှင်ခြင်း။ အဖွဲ့မှ ထုတ်ပြန်-သင်ကြား ပို့ချပေးသော ယာဉ်စည်းကမ်းများနှင့် နယ်ဘက် ယာဉ် စည်းကမ်းများ အတိုင်း လိုက်နာ ကျင့် သုံးခြင်း။

(၅) သတ်မှတ်ပေး သည့် ဝန် တန်ချိန်ထက် ပို၍ တင် ဆောင် သယ် ယူ ခြင်း မ ပြု လုပ် ရ။ နိုင်ငံတော် အစိုးရက ကန့်သတ်တားမြစ်ထားသော ကုန်များ လုံးဝ မတင်ဆောင်ရ။ အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့် ခရီး သွားလာသော အဖွဲ့ ဝန်ထမ်းများ၊ အဖွဲ့ပိုင် ကုန်-ပစ္စည်းများမှ အပ-ပုဂ္ဂလိက ကုန်ပစ္စည်းများ တင်ဆောင်ခြင်း၊ခရီးသည်များ သယ်ယူပို့ဆောင် ခြင်းများ လုံးဝ မပြုလုပ်ရ။

(၆) ယာဉ်ဦးခန်းအတွင်း အပိုလူတဦး(တဦး)ထက် ပို၍ မကာင်ရ။

(၇) မိမိအား သတ်မှတ် တာဝန် ပေးအပ် ထားသော ယာဉ်အား တိုက်ရိုက် အုပ်ချုပ် ထိန်းသိမ်း– ကိုင်တွယ် မောင်း နှင် ခြင်း။ ယာဉ်အား မိမိမှ လွဲ၍ အခြား မည်သူ့ ကိုမှ မောင်းနှင်စေခြင်း၊ မောင်းနှင်ခွင့် ပေးခြင်း မပြုလုပ်ရ။

(၈) နေ့စဉ်-ယာဉ်များကို အသုံးမပြုမီ စစ်ဆေးကြည့်ရှုရမည့် အချက် အလက်များကို သင်တန်းမှ ပို့ချ– သင်ကြားပေးလိုက်သည့် အတိုင်း စစ်ဆေး-ကြည့်ရှုခြင်း။ သတ်မှတ် ထားသည့် နေ့ရက် – အချိန်-မိုင်နှုန်း များနှင့် ယာဉ် ကြံ့ခိုင်ရေး လုပ်ငန်းရပ်များကို ကိုယ်တိုင် ဦးစီး၍ ယာဉ် အကူ-သို့မဟုတ် မိမိအား တွဲဘက် တာဝန် ပေး ထားသည့် ယာဉ်မောင်း(အဆင့် ၂၊ ၃၊ ၄) များအကူဖြင့်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ မိမိအား တွဲဘက် တာဝန် ပေးအပ်ထားသော အကူ ယာဉ်မောင်း (အဆင့် ၂၊ ၃၊ ၄) တို့အား လုပ်ငန်း ကျွမ်းကျင်အောင် သင်ကြား-ပြသခြင်း။

(၉) ယာဉ်တွင် ချို့ယွင်း–ပျက်စီးမှုများ ဖြစ်ပေါ် တွေ့ရှိက မိမိကိုယ်တိုင် ပြင်ဆင်ခြင်း လုံးဝ မပြုလုပ်ရ။ ချက်ခြင်းပင် မိမိ၏ယာဉ်မောင်း ခေါင်းဆောင်နှင့် သစ်တိုက်ယာဉ် အဖွဲ့ တာဝန်ခံ အား သတင်း ပို့ရမည်။

(၁၀) သစ်တိုက် ယာဉ်များတွင် အသုံးပြုရန် သတ်မှတ်ထားသည့် စက်ဆီ–ချောဆီ-ဒီဇယ်ဆီ များမှ လွဲ၍ အခြား စက်ဆီ-ချောဆီ–ဒီဇယ်ဆီ များကို လုံးဝ အသုံးမပြုရ။

(၁၁) မိမိအား တာဝန် အပ်နှင်း ထုတ်ပေး ထား သော ယာဉ်ကို အမြဲတစေ ကောင်းမွန် သန့်ရှင်းနေရေး၊ ထုတ် ပေး ထား သော ကိရိယာ (Tools & Attachments) များ ပျက်စီးပျောက်ရှမှု မရှိစေရေးများကို ထိန်းသိမ်းတာဝန်ယူရသည်။

(၁၂) မိမိအား တာဝန် ပေး အပ် ထား သည့် ယာဉ်၏ တနေ့တာ လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်း အသေးစိတ်ကို (Duty Log Book)တွင် နေ့စဉ် မှန်မှန်ရေးသွင်းပြီး လချုပ်စာရင်း (AF-21) ပုံစံ ကို လစဉ် မှန်မှန် ဖြည့် သွင်း၍ အ ထက် သို့ တင် ပြခြင်း။

(၁၃) ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာ အမှတ် (၁၀၆) ပါ စည်းကမ်းချက်များကိုငင်း။ ယာဉ်မောင်း များ လိုက်နာရန် စည်းကမ်းချက်များကိုငင်း လေ့လာ ၍ တိကျစွာ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။

(ဿ) အော်ပရေတာ(အဆင့်-၂)များ၊ယာဉ်မောင်း (အဆင့်-၃ နှင့် အဆင့် ၄)များ။

(သစ်ထုတ် ယန္တရားအဖွဲ့နှင့် လမ်းဖေါက် ယန္တရားအဖွဲ့ (M. E. U. & R. C. U.)များ အတွက်။

(၁) သစ်ထုတ်ခြင်း (ငုတ်ထုတ်ခြင်း)၊ လမ်းဖေါက်လုပ် ခြင်း လုပ်ငန်းများကို မိမိ၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် အော်ပရေတာ (အဆင့်- ၁)၏ ညွှန်ကြားချက် အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။ မိမိအော်ပရေ တာ (အဆင့်-၁)၏ လုပ်ငန်း များကို ကူညီ လုပ် ကိုင် ပေးခြင်း။

ချွင်းချက်။ (က) (Cat: D. 6 & D. 4) စက်ယန္တရားငယ် များအား သီးခြား တာဝန် ပေးအပ်က ကိုယ်တိုင် ကြီးကြပ်-ကိုင်တွယ် မောင်းနှင် ခြင်း။ လမ်းဖေါက်လုပ်ခြင်း။ငုတ်ထုတ် စုပုံ ပေးခြင်း။ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် ယန္တရားအဖွဲ့ တာဝန်ခံ၏ညွှန်ကြားချက်အတိုင်းတာဝန် ယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(ခ) အော်ပရေတာ(အဆင့်-၁)များ၏တာဝန် ဝတ္တရားများ အတိုင်း လိုက်နာ-လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(သစ်တိုက် ယာဉ် အဖွဲ့– T.H U အတွက်)

(၁) မိမိ၏ သစ်တိုက်ယာဉ် အဖွဲ့တာဝန်ခံ ယာဉ်မောင်း ခေါင်းဆောင်နှင့် ယာဉ်မောင်း အဆင့် (၁နှင့်၂) တို့၏ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ မိမိ၏ ယာဉ်မောင်း (အဆင့် ၁နှင့်၂) တို့၏ လုပ်ငန်း များကို ကူညီ လုပ်ကိုင်ပေးခြင်း။

(၂) အထက်မှ သီးခြား တာဝန်ပေးအပ်က ယာဉ်ငယ် များအား ကိုင်တွယ်‌ မောင်းနှင် ထိန်းသိမ်းခြင်း။

(၃) သစ်များ ယာဉ်ပေါ်သို့ တင်စဉ်တွင်ရင်း၊ ယာဉ် သွားလာ နေစဉ်တွင်ရင်း၊ ယာဉ်ပေါ်မှ သစ်များ ချစဉ်တွင်ရင်း စံနစ်တကျ ဖြစ်စေရေး၊ ထိခိုက်မှု မဖြစ်စေရေး၊ ခရီးလမ်းတွင် သစ်များ လျှောပြုတ် မကျစေရေးများအတွက်ယာဉ်မောင်း (အဆင့်၁-နှင့် ၂)တို့အား ကူညီ လုပ်ကိုင် ပေးရသည်။

(၄) ယာဉ် ကြံ့ခိုင်ရေး များတွင် ကူညီ လုပ်ကိုင်ပေး ရသည်။

(င) **စက်လွှအော်ပရေတာများအတွက်။**
(Chain Saw Operators)

(၁) နေ့စဉ် လုပ်ငန်း မစတင်မီ စက်လွှ၏ အစိတ်အပိုင်း အားလုံးကို စစ်ဆေး·ကြည့်ရှုခြင်း။

(၂) (Sprocket) ဆီ၊ (Chain) ဆီ များကို ဖြည့် တင်းခြင်း၊ လောင်စာဆီ–ဓါတ်ဆီများ ကိုယ်တိုင် ကိုယ်ကျ အချိုးကျ စပ်၍ အသုံးပြုခြင်း။

(၃) (Chain) သွားများ ထက်– မထက်ကို စစ်ဆေး ကြည့်ရှုခြင်း။

(၄) စက်ကို နိုး၍ စက်မှန်·မမှန် စစ်ဆေးခြင်း။

(၅) လုပ်ငန်းခွင်သို့ သွားသောအခါတွင်· အရံ (အပို) (Chain)/(Chain) ဆီ၊ လောင်စာဆီများ ပြည့် စုံစွာ မိမိနှင့် တပါတည်း ယူဆောင် သွားခြင်း။

(၆) သစ်ပင်များကို ခုတ်လှဲ- ပိုင်းဖြတ်ရာတွင် သင်တန်း၌ သင်ကြား-ပို့ချထားသည့် အတိုင်းသာလိုက်နာဆောင်ရွက်၊ ခုတ်လှဲ-ပိုင်းဖြတ်ခြင်း။

(၇) နယ်တာဝန်ခံ-ယန္တရား အဖွဲ့ တာဝန်ခံ - ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ ညွှန်ကြားချက် အတိုင်း တနေ့တာအတွက် ခုတ်လှဲ-ပိုင်းဖြတ်ပေးရမည့် ပင်ထောင်နှင့်ဖြတ်ပိုင်း အချိန်မှီ ပြီးစီးအောင် ခုတ်လှဲ-ပိုင်းဖြတ်ပေးခြင်း။

(၈) တနေ့တာ လုပ်ငန်း ပြီးစီး ချိန်တွင် စက်များကိုပြန်လည် စစ်ဆေး ကြည့်ရှု၍ စက် အစိတ် အပိုင်းများ အတွင်း တွယ်ကပ်နေသော လွှစာမှုန့်များ-အမှိုက်များ-ချေးများတိုက်ချွတ်ဆေးကြောခြင်း။
အခြားလိုအပ်သည်များလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၉) (Chain) သွားများ နှင့် (Cutter Bar) ကိုပြောင်စင်အောင် ဆီနှင့် ဆေးကြောပြီး စက်လွှသွား များကို သွေးခြင်း (Cutter Bar) များအထက်နှင့် အောက် လှည့် ၍ သုံး သင့် — မသင့်စစ်ဆေးခြင်း။

(၁၀) (Sprocket) များ-အစား မညီလျှင် အတွင်း—အပြင် လှည့်ပေးရန် စက်ပြင်များအားအကြောင်းကြား၍ ပြုပြင် အသုံးပြုခြင်း။

(၁၁) နေ့စဉ် လုပ်ဆောင်ရသည့် ခုတ်လှဲ- ပိုင်းဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်း များကို ပင်ထောင်- သစ်လုံး (လုံးပတ်ပေရှည်ဖော်ပြ၍) မှတ်တမ်း(Register)စာအုပ်တွင် အသေးစိတ် ရေးမှတ် ထားရှိ၍ မိမိ၏ အဖွဲ့တာဝန်ခံထံ လစဉ်တင်ပြခြင်း။

(၁၂) မိမိ၏ စက်လွှအား နေ့စဉ် ဆောင်ရွက်ရမည့် ကြိုးနိုင်ရေး အစီအစဉ်မှ လွဲ၍ စက်လွှ အစိတ် အပိုင်းများကို ဖြုတ်၍ ပြင်ဆင်ခြင်း လုံးဝ မပြုလုပ်ရ စက်လွှပြင် (Chain Saw Mechanic) ထံသို့ အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်သည်။

(စ) စက်လွှအကူများ (Helper Chain Saw)

(၁) စက်လွှ အော်ပရေတာ ညွှန်ကြားသည့် အတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၂) သစ်ပင်များ ခုတ်လှဲ - ပိုင်းဖြတ်ရာတွင် သပ်ရိုက်ပေးခြင်း၊ ဒေါက် ထောက်ခြင်း၊ ကိုင်း ဖြတ်ခြင်း စသည်များကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၃) စက် လွှ ကြံ့ခိုင်ရေး လုပ်ငန်းများတွင် ကူညီဆောင်ရွက်ခြင်း။

(ဆ) စက်ဆင်/စက်ပြင်(အဆင့်-၁)၏တာဝန်ဝတ္တရားများ

(၁) ဒု- လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ / လက်ထောက် အလုပ်ရုံအုပ် တို့၏ ညွှန်ကြားချက် ဖြင့်၊ ယာဉ်/ ယန္တရား များအား ဦးဆောင် တာဝန်ယူ ပြုပြင်ခြင်း၊ တောတွင်းသို့ လိုက်လံ၍ အရေးပေါ် ချို့ယွင်းချက်များကို မှန်းမံ ပြုပြင်-ပြင်ဆင်ပေးခြင်း။

(၂) ပစ္စည်းများ အသစ်ပြောင်းလဲ တပ်ဆင် ပြုပြင်ခြင်းများကို ဒု- လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ/လက်ထောက် အလုပ်ရုံအုပ်တို့၏ ကြိုတင် သဘောတူညီချက်ရယူပြီးမှ ပြောင်းလဲတပ်ဆင်ပေးခြင်း၊ ပြုပြင်ပေးခြင်း။

(၃) စက်ပြင် (ဒုတိယအဆင့်) နှင့် စက်ပြင် အကူများအား အုပ်ချုပ် ကွပ်ကဲခြင်း၊ ပြသ သင်ကြားပေးခြင်း၊ လက်တွေ့အတူ ဆောင်ရွက်စေခြင်း။

(၄) ဒု- လက်ထောက် အင်ဂျင်နီယာ/ လက်ထောက် အလုပ်ရုံအုပ် များ ခရီး ထွက်ခွာနေစဉ် ၎င်းတို့၏ တာဝန်လွှဲအပ်ထားချက်အရ၊ အလုပ်ရုံရှိ-ဝန်ထမ်းများအား အုပ်ချုပ်ခြင်း၊ ပစ္စည်းများ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက် ခြင်းနှင့် စက် ပြင်ဆင်မှု များ ကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၅) ယာဉ်/ယန္တရားများ ပြင်ဆင်မှု အတွက် လိုအပ်သော အရံ ပစ္စည်းများ မှာကြားနိုင်ရန် စာရင်းများ ပြုစု၍ လက်ထောက် အလုပ်ရုံအုပ်သို့ တင်ပြခြင်း။

(၆) ယာဉ်/ယန္တရား စက် ပစ္စည်းများ အသစ် လဲလှယ် တပ်ဆင်သော အရံ ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုသည့် နေ့စွဲနှင့် တကွ စာရင်း ဇယား များကို တိကျစွာ မှတ်သားထားရှိခြင်း။

(၇) ပစ္စည်းအကောင်းများကိုမည်သည့်နေ့ကမည်သည့် ယန္တရားမှ ဖြုတ်ယူထားရှိသည်ဆိုသော မှတ်တမ်းများကို ချိတ်ဆွဲထားရှိခြင်း။

(၈) မိမိ အား အပ် နှင်း ထား သော တန် ဆာ ပ လာ (Tools & Accessories)များအားထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း။

(ဇ) စက်ပြင် (အဆင့် ၂)၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ။

(၁) စက်ပြင် (အဆင့်-၁) နှင့် တွဲဘက် ၍ ယာဉ်/ယန္တရားများကို ပြုပြင်ခြင်း၊ စက်ပြင်အဆင့် (၁)၏ တာဝန် ခွဲဝေပေးချက် အရ၊ ယာဉ်/ယန္တရားများကို တာဝန်ယူ ပြုပြင်-ပြင်ဆင်ခြင်း။

(၂) လက်ထောက် အလုပ်ရုံအုပ်/စက်ပြင် အဆင့်(၁) တို့၏တာဝန် ပေးချက်အရ၊တောတွင်းလုပ်ငန်းခွင်များသို့ လှည့် လည် ၍ ယာဉ်/ယန္တရား များကို ဦးဆောင် တာဝန်ယူပြုပြင်-ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

(၃) မိမိ အား အပ်နှင်း ထား သော တန် ဆာ ပ လာ (Tools & Accessories) များ အား ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း။

(၄) ယာဉ်/ယန္တရား- စက်ပစ္စည်းများ အသစ်လဲလှယ် တပ်ဆင်သော အရံ ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုသည့် နေ့စွဲနှင့် တကွ စာရင်း- ဇယား များ တိကျစွာ မှတ်သားထားရှိခြင်း။

(၅) ပစ္စည်း အကောင်းများကို မည်သည့်နေ့က မည်သည့် ယန္တရားမှ ဖြုတ်ယူ ထားရှိသည် ဆိုသော မှတ်တမ်းများကို ချိတ်ဆွဲ ထားရှိခြင်း။

(ဈ) အလုပ်ရုံ (အကူ)၏တာဝန်ဝတ္တရားများ။

(၁) ပြုပြင်စရာ ရှိသော ယာဉ်/ယန္တရားများ အတွက် လိုအပ်သော (Tools) ပစ္စည်း တန်ဆာပလာ များကို အလုပ်ရုံအုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်အရ၊ စက်ပြင်ဆရာများသို့ စာရင်းနှင့် တကွ ထုတ်ပေးခြင်း၊ ပြန်လည် လက်ခံယူခြင်း။

(၂) ပြင်ဆင်သည့် ယာဉ်/ယန္တရားမှ စက်အစိတ်အပိုင်းများကို မပျောက်မပျက်အောင် သိမ်းဆည်းထားရှိပြီး ပြန်လည် တပ်ဆင်သည့် အခါ စေ့စေ့ငှငှ ထုတ်ပေးနိုင်ရန် အတွက် ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း။

(၃) ပြုပြင်ဆဲ ယာဉ်/ယန္တရား များတွင် မိမိ အထက် လူကြီး များ၏ ညွှန်ကြား ချက် အ တိုင်း ကူညီ ပြင်ဆင်ပေးခြင်း။

(၄) အလုပ် သိမ်းချိန်တွင် (Tools) ပစ္စည်း တန်ဆာ ပလာများကို ဆေးကြောပြီး ပျက်စီး - ပျောက်ရှ ခြင်းရှိ/မရှိ စစ်ဆေး၍ လက်ခံ သိမ်းဆည်းခြင်း။

(၅) ပြုပြင်ဆဲ ယာဉ်/ယန္တရားများမှပြန်လည်၍ မတပ်ဆင်နိုင်သေးသော စက် အစိတ် အပိုင်း များကို သန့်ရှင်းစွာ ဆေးကြောပြီး သိမ်းဆည်းထားခြင်း။

(၆) ပစ္စည်း အဟောင်းများကို မည်သည့်နေ့က၊ မည်သည့် ယန္တရားမှ ဖြုတ်ယူထားရှိသည်ဆိုသော မှတ်တမ်းများကို ချိတ်ဆွဲထားရှိခြင်း။

(၇) အလုပ်ရုံ ယာဉ်ရှိက ၎င်းနှင့် ပူးတွဲ ပါရှိသော (Tools, Equipment & Machines)များကို ထိန်းသိမ်းရန်နှင့် ၎င်း(Tools, Equipment & Machines) များ အသုံးပြုပါက လိုအပ်သော စက်ဆီ ချောဆီများ၏ အသုံးစာရင်းများကို မှတ်သားထားရှိခြင်း။

(ည) **Turner (ပ-အဆင့်)၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ။**

(၁) Fine Pratical များကိုလုပ်ဆက်နိုင်ရမည်။

(၂) မျက်မှန်း တိကျရမည်၊ ထိုးထွင်းဉာဏ်ရှိရမည်။

(၃) ဂီယာ အသွားဖေါ်စက် (Milling Machine) နိုင်ရမည်။

(၄) Shaper- မျက်နှာပြင် ချောစက် နိုင်ရမည်။

(၅) Drill - နိုင်ရမည်။

(၆) အထက်ပါ စက်များကို ကိုင်တွယ်ရာ၌လျင်မြန်စွာ တိကျစေရမည်။

(၇) Outside, Inside, Micrometer ဗါရိုမီတာ Clipper ဖတ်တတ်- ကိုင်တတ်ရမည်။

(၈) ၎င်းစက်များ အထားအသိုတတ်ရမည် အသံကြား ရုံဖြင့် အပြစ်ပြောနိုင်ရမည်။

(၉) ပစ္စည်းအခြေအနေလိုက်၍ Tools များရွေးချယ် တတ်ပြီး၊ အသွား သွေးတတ်ရမည်။

(၁၀) Gauges များသုံးတတ်ရမည်၊Thread အမျိုးမျိုး ဖေါ်တတ်ရမည်။

(၁၁) Safety ကို နားလည်ရမည်။

(ဋ) **Turner (ဒု-အဆင့်) ၏ တာဝန် ဝတ္တရားများ။**

(၁) တွင်ခုံ၏ အရှိန်ကို ရွေးချယ်တတ်ရမည်။

(၂) Thread မျိုးစုံ ဖေါ်တတ်ရမည်။

(၃) Tools များ သွေးတတ်ရမည်။

(၄) Safety နားလည်ရမည်။

(၅) Drill နိုင်ရမည်။

(၆) ဗဟိုချက်ရှာတတ်ရမည်။

(၇) Meter နှင့် Gauge များ ဖတ်တတ် ရမည်။

(၈) ပုံတူ ပေးပါက စိတ်တိုင်းကျ လုပ်နိုင်ရမည်။

(၉) ၎င်းနှင့် ဆိုင်သော စက်များ၏ လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်ချက်ကို သိထားရမည်။

(၁၀) လက်သုံး ကိရိယာများကို ပစ္စည်းသိမ်းစဉ်၌ စံနစ်တကျ သေသပ်စွာ ထားတတ်ရမည်။

(၅) **Welder I ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ။**

(၁) Flame ကို သံဂဟေပြုလုပ်မည့် ပစ္စည်း အမျိုးအစားလိုက်၍ အသုံးပြုတတ်ရမည်။

(၂) သံဂဟေ ပြုလုပ်မည့်ပစ္စည်း၏ သတ္တုအမျိုးအစားကို ရွေးချယ်တတ်ရမည်။

(၃) **Flux** ကို သတ္တု အမျိုးအစား အလိုက် သုံးတတ်ရမည်။

(၄) Engine ၏ အစိတ်အပိုင်း တခုချင်းကိုခွဲခြား၍ မည်သည့် သံဂဟေ မျိုး သုံးသင့် သည်ကို ခွဲနိုင်ရမည်။

(၅) အင်ဂျင် အစိတ် အပိုင်း လိုက်၍ သံဂဟေလုပ်ရာ၌ ဂဟေချောင်းကို ရွေးချယ် တတ်ရမည်။

(၆) Cutting by Gas & Arc. ကျွမ်းကျင်ရမည်။

(၇) Welding သုံးမည့် နေရာ သိရှိဖြင့် မည်သည့် Welding Joint ကိုရွေးချယ်ရမည်ကိုနားလည်ရမည်။

(၈) Welding Seamများသေသပ်၍ Penetration ကောင်းရမည်။

(၉) မျိုးမတူ သတ္တု ၂-မျိုးကို ဂဟေ ဆက်နိုင်ရမည်။

(၁၀) Safety factor ကို ကောင်းကောင်း သိရမည်။

(၁၁) Welding Set နှင့် Gas Bottle ထားရာ၌ စံနစ်တကျ ထားသုံးတတ်ရမည်။

(၁၂) Welding Arc ရရှိပုံနှင့် စက်၏ အစိတ်အပိုင်း တခုချင်း ဆောင်ရွက်ပေးပုံ သိရမည်။

(၁၃) Gas နှင့် Arc Welding ၏ လက်သုံးကိရိယာများ သိထားရမည်။

(၃) WELDER II ၏ တာဝန် ဝတ္တရားများ။

(၁) Flame ချိန်တတ် ရမည်။ အပူချိန် အနဲ အများ မှန်းဆတတ်ရမည်။

(၂) Gas Lack ဖြစ် - မ ဖြစ် စမ်း တတ် ရ မည်၊ Cutting လုပ်တတ်ရမည်။

(၃) ဂဟေချောင်း (Fusing Rod) ကို ရွေးချယ်၍ သုံးတတ်ရမည်၊ ဂဟေ ချောင်း ထိန်းသိမ်း တတ်ရမည်။

(၄) ဂဟေခိုင်ခန့်အောင်ဆက်နိုင်ရမည်။

(၅) Welder တယောက် လက်သုံး ကိရိယာများတခုချင်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပုံ နားလည်ရမည်။

(၆) Arc Welding လုပ်ရာ၌၊ သံပြား ထုလိုက်၍ Strength ရအောင် Joint ကို ရွေးချယ်တတ်ရမည်။

(၁) SHEET METAL WORKER ၏ တာဝန် ဝတ္တရားများ။

(၁) Spot Welding သိရမည်။

(၂) သံပြားကို ခေါက်ဆက်သိရမည်။

(၃) မြောင်းဖေါ် — နှုတ်ခမ်းလုံး- နှုတ်ခမ်းခွေ လုပ်တတ်ရမည်။

(၄) တူနှင့်ပေတံကို ကျွမ်းကျင်စွာသုံးတတ်ရမည်။

(၅) လုပ်ငန်းလိုက်၍၊ သံပြားကို ဆက်တတ်ရမည်။

(၆) ခဲဂဟေနိုင်ရမည်။

(၇) ရပစ်ရိုက်တတ်ရမည်။

(၈) ပိုက်လုံး- သံလုံး-ကွေးတတ်-ဖြောင့်တတ်ရမည်။

(၉) ချိုင့်- ဖေါင်းနေသော သံပြား မျက်နှာပြင်ကို ဖြောင့်တတ်ရမည်။

(၁၀) Sheet Metal အတွက်သုံး-စက်များနှင့်လက်သုံး ကိရိယာများ အထား အသို နားလည်ရမည်။

(၁၁) ပေတံ၊ ဖြတ်စို့၊ တူကို ကျွမ်းကျင်စွာ သုံးတတ်ရမည်။

(၁၂) Safety ကို နားလည်ရမည်။

(ဏ) လက်သမား (ပ)အဆင့်၏တာဝန်ဝတ္တရားများ။

(၁) လက်သမားသုံး လက်သုံး ကိရိယာ အားလုံး သိထားရမည်။ ကျွမ်းကျင်စွာ ကိုင်တွယ် အသုံးပြုတတ်ရမည်။

(၂) စရွေး သေသပ်စွာ ပြုလုပ်နိုင်ရမည်။

(၃) တိုင်အဆက်၊ သစ်အဆက်ကို သုံးမည့်နေရာလိုက်၍ ရွေးချယ် ဆက်တတ်ရမည်။

(၄) လက်သုံး ကိရိယာများကို ကျွမ်းကျင်စွာ လုပ်ကိုင်သုံးနိုင်ရမည်။

(၅) စက်သီး သုံးတတ်ရမည်။

(၆) အဆောက်အဦ နှင့် ဆိုင်သော အခေါ် အဝေါ် များ သိ၍ သုံးသည့်နေရာ· ထမ်းဆောင်ရသည့် တာဝန်သိရမည်။

(၇) အတွက်အချက် နားလည်ရမည်၊ သစ် ရွေးတတ်ရမည်၊ သစ်ပုံတတ်ရမည်။

(၈) Safety နားလည်ရမည်။

(တ) ELECTRICIAN ၏ တာဝန် ဝတ္တရားများ။

(၁) Series နှင့် Parallel ဆက် တတ် ရ မည်။ ဝါယာကြိုး ၂-ခုကို ဆက်၍ ဂဟေတို့တတ်ရမည်။

(၂) Load ကို လိုက်၍ Fuse ရွေးချယ်တတ်ရမည်။

(၃) Link Clip အကွာ အဝေး ထား တတ် ရ မည်။ Tape သုံးတတ်ရမည်။

(၄) Main Switch ထားသုံးနည်းသိရမည်။ Switch ထားသုံးနည်း သိရမည်။

(၅) Meter ဖတ်တတ်ရမည်။ Line Fault အပြစ် ရှာတတ်ရမည်။

(၆) လျှပ်စစ် ဆက်သွယ် သူ၏ တာဝန်ကို နားလည် ရမည်။

(၇) နေရာလိုက်၍ မီးသီး-မီးချောင်း ရွေးတတ်ရမည်။

(၈) အတွက် အချက် တတ်ရမည်။

★

နောက်ဆက်တွဲများ ။

ဝမ်းသွားလျှင်- ရေစိမ်း မသောက်ပါနှင့်၊ ရေနွေးကြမ်း များများ သောက်ပါ။ (Sulphaguanidine)တနေ့(၈)လုံး၊၆-နာရီခြား၊တခါသောက်လျှင် (၂)လုံးသောက်ပါ၊ ဆေးသောက်၍ (၂)ရက်ကြာသော်လည်း ဝမ်းသွားမရပ်ပါလျှင် ရိုးရိုးဝမ်းဖေါဝမ်းယော၃င် မဟုတ်တန်ရာ၊ ဆရာဝန်ပြပါ။

ဝမ်းသွားစဉ်- ဝမ်းသည် ဆန်ဆေးရည် အရောင်ဖြစ်လျှင် ကာလဝမ်း ဖြစ်တတ်သည်။ နီးရာ ဆေးရုံသွားပါ။

ဝမ်းသည် သွေး သို့မဟုတ် ချွဲပါလျှင် ဝမ်းကိုက်ခြင်း ဖြစ်သည်။ (Enteroviform) တနေ့လျှင် ၆-လုံး၊ တခါသောက်(၂)လုံး တနေ့ ၃-ကြိမ်သောက်နိုင်သည်။ သို့သော် လက်လှမ်းမှီရာဆရာဝန်နှင့်ကုလျှင် ပိုကောင်းပါသည်။

ဝမ်း အရောင်သည် ကတ္တရာစေးကဲ့သို့ မဲပြီး ဗိုက်တခုလုံး နာလျှင်လည်း အထူးသတိပြုသင့်သည်။ နီးရာ ဆေးရုံသို့ အမြန်သွားပါ။ (**မှတ်ချက်။** ။သံဓါတ်ပါသော(Ferglucon BC, Furamin BC) အစရှိသော ဆေးများကို စားပါက ဝမ်းသည် မဲသည်၊ သို့သော် ဗိုက်နာခြင်းမရှိ)။

ဝမ်းလည်း သွားသည်၊ အန်လည်း အန်သည်။ ဆိုလျှင်၊ အစာတောက်၍ ဖြစ်နိုင်သည်။

အနည်းအကျဉ်း အန်လျှင် မည်သည့်အစာ၊ မည်သည့်အရည်ကိုမျှ မစားသောက်ဘဲ နေပါ၊ ၄-၅-နာရီ အတွင်း မအန်တော့ပါလျှင် ရေနွေးကြမ်း ပန်းကန်ဝက်မျှစ၍ သောက်ပါ၊ နောက် တဖြည်းဖြည်း တိုး၍ မည့်သည့် အရည် မဆို ၂၄-နာရီ သောက်ပါ။ သို့သော် နို့-မသောက်ရ။ နောက်တနေ့တွင် ဆန်ပြုတ်၊ နောက်တနေ့တွင်မှ ထမင်းစားပါ၊ အကယ်၍ ၆-နာရီ အတွင်း အန်၍ ဝမ်းသွားခြင်း မရပ်လျှင် ဆေးရုံသွားရန် လက္ခဏာဖြစ်ပါသည်။

ဝမ်းသွား ကာကွယ်ရန် သောက်ရေ မသန့်လျှင် ကျို၍သောက်ပါ၊သို့မဟုတ် ရေနွေးကြမ်း သောက်ပါ။

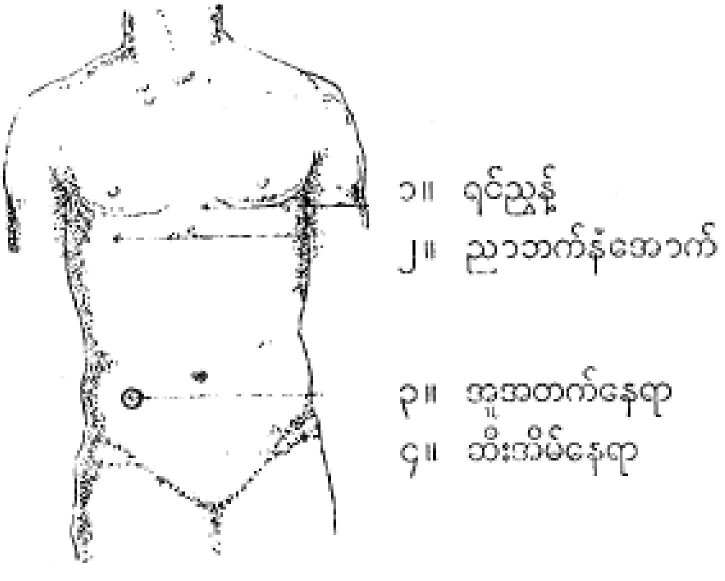
ခေါင်းကိုက်လျှင် (A.P.C.)သို့မဟုတ်(Codanin) တလုံး သို့မဟုတ်နှစ်လုံးသောက်နိုင်ပါသည်။ တနေ့လျှင် နံနက်တကြိမ် ညနေတကြိမ်၊ ၂-ရက်၊ ၃-ရက်ခန့်သောက်နိုင်သည်။ ဤဆေးများကို သောက်သောအခါ အစာအိမ်

တွင်အစာသောင်ရင်း၊ အရည်ကသွားနေလောင်ရင်း၊ ရိုလျှင်ကောင်းပါသည်။ ဝမ်းချုပ်လျှင် ဝမ်းနုတ်ပေးပါ။ ဤဆေးများ သောက်သော်လည်း ခေါင်းကိုက်ပျောက်ခြင်း မရှိပါက ရိုးရိုးခေါင်းကိုက်ခြင်း မဟုတ်သော အသွင်ကိုဆောင်သဖြင့် ကိုယ်တွင်းရောဂါအခံကို သိသာစေရန် နီးရာ ဆေးရုံသို့ သွားပါ။

အဖျားတက်လျှင် (Triple Sulpha) ကို တနေ့လျှင်(၈)ပြား၊ တခါသောက်လျှင် (၂)ပြား၊ အနည်းဆုံး (၃)ရက် ဆက်သောက်ပါ။ (၃)ရက်သောက်၍မှ မပျောက်လျှင် အခြား ကုသနည်း လိုနေပြီ ဖြစ်သဖြင့် နီးရာ ဆေးရုံသွားရန် လိုပေသည်။

တက်ဖျား ကျဖျား ဖျားရှိတုန်ပြီး အဖျားတက်လျှင် ငှက်ဖျားကြောင့် ဖြစ်တတ်သည်။ (Chloroquine-Nivaquine) ကို တနေ့ လျှင် (၃)ပြား တခါ သောက်လျှင် (၁)ပြား သုံးရက် ဆက်သောက်ပါ။ သို့မဟုတ်အဖျား တက်သည့်အချိန်တွင် (၄)ပြား၊ ဒုတိယနေ့တွင် နံနက် ၂-ပြား၊ ညနေ ၂-ပြား၊ တတိယနေ့တွင် နံနက် တပြား၊ ညနေ တပြား၊ (စုစုပေါင်း ၁၀-ပြား) သောက်ရမည်။

ဗိုက်နာလျှင် မနိုပ်ပါနှင့်၊ ရေနွေးအိတ်၊ ရေနွေးပုလင်း ကပ်နိုင်ပါသည်။ ဗိုက်နာသည်မှာ အမျိုးမျိုးရှိပါသည်။



၁။ ရင်ညွန့်မှနာလျှင် - အစာအိမ်ကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ အစာအိမ် ရောဂါ လက်ခံရှိပြီးသူများသည်၊ ဤနေရာမှ အပြင်းလည်းနာ

အန်လည်း အန်ပါလျှင် အစာအိမ် ပေါက်၍ နာခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်၊ အမြန်ဆုံးနည်းဖြင့် ခွဲစိတ်နိုင်သော ဆေးရုံသို့သွားပါ။

၂။ **ညာဘက်နံအောက်-** မှာ အောင့်သည်ဖြစ်စေ၊ နာသည်ဖြစ်စေ၊ အသဲယောင်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်နိုင်သည်။ မိမိ၏သွားသော ဆီးကို သတိထား၍ ကြည့်ပါ၊ နနွင်းရေကဲ့သို့ ဝါထိန်လာလျှင် အသဲယောင်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်သည်။ (မျက်ဖြူ၊ အသားများလည်းဝါလာသည်)။ ဆေးရုံသို့ မသွားနိုင်မီအတွင်း သကြားရေ၊ သံပုရာရည်၊ ရှောက်ရည်၊ တနေ့လျှင် အရည်အားလုံး ရေနံဆီပုလင်းခြောက်ပုလင်းခန့် သောက်ပါ။ ဆီပါသော အစာများ လျှော့၍ စားပါ၊ ဥနှင့် အသားများကို ကြိုးစား၍ စားပါ။

၃။ **အူအတက်နေရာ-** သည် နာလာ လျှင်၊ အူ အတက် ယောင်သော ရောဂါဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ထိုနာခြင်းနှင့် အတူ ဝမ်းလည်း ချုပ်မည်၊ အန်ချင်စိတ်လည်း ရှိမည်။ **ဝမ်းချုပ်သည် ဆိုပြီး ဝမ်းနှုတ်ဆေး မစားပါနှင့်** ဝမ်းချူလျှင် ရေနွေးဖြင့် ချူနိုင်ပါသည်။ ဝမ်းချူပြီးသော်လည်း၊ မသက်သာလျှင် ပေါ့ပေါ့ဆဆ မနေပါနှင့်။ ခွဲစိတ်နိုင်သော နီးရာဆေးရုံသို့သွားပါ။

၄။ **ဆီးအိမ်နေရာမှ နာခြင်းအောင့်ခြင်းမှာ-** ဆီးအောင့်၍ ဖြစ်တတ်သည်။ ဆီးသွားသော အခါ ကျင်လျှင်လည်းကျင်မည်။ ထိုအခါ ရေများများသောက်ပါ (တနေ့လျှင်ရေ၊ ရေနံဆီပုလင်းဖြင့် ၆-ပုလင်းခန့်သောက်ပါ) ကျောက်ဖရုံသီး ဟင်းချို၊ မြင်းခွာရွက်သုတ်များ စားပါ။သံပုရာရည်၊ရှောက်ရည်များလည်း သောက်ပါ။(Sulphatriad) ကို တနေ့(၈)ပြား၊ တခါသောက်လျှင် (၂)ပြားသောက်ပါ။ အနည်းဆုံး (၃)ရက်သောက်ပါ။

ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရလျှင်

ကွဲရှနေသည့် နေရာကို ဖုံ၊ နနွင်း **အစရှိသည်တို့နှင့် မသိပ်ပါနှင့်။** ဒဏ်ရာကို ရေနွေးဖြင့် (Aseptol အနည်းငယ် ထည့်လျှင် ပို၍ ကောင်းပါသည်) အမှိုက်သရိုက်ကို ဆေးပါ။ ဆေးပြီးလျှင် တင်ချာ (Iodine)ကို ဒဏ်ရာပေါ်သို့ သုတ်လိမ်းပေးပါ။ အသားကောင်းများ ပေါ်သို့ မသုတ်လိမ်းမိစေရန် သတိထားပါ။ နောက် သန့်ရှင်းသော ဂွမ်းဖြင့် ဖိပြီးသော်၊ သန့်ရှင်းသော ပတ်တီးဖြင့်စည်းပါ။သွေးထွက်လျှင် ပတ်တီးကျပ်ကျပ်စည်းပေးပါ။ ဒဏ်ရာမှ သွေးထွက်များလျှင် ဒဏ်ရာ အထက်တလက်မလောက် အကွာတွင် အဝတ် ကြိုးကလေးဖြင့် ကျပ်ကျပ်ကလေးစည်းထားပါ။ သို့သော်(၁၀)မိနစ်လောက် စည်းပြီးလျှင်-

ကြိုးစကို ခဏတာမျှလျော့ပြီးမှ ပြန်၍စည်းပါ၊ဒဏ်ရာရရှိသူ အားနည်းလာလျှင် နီးရာဆေးရုံသို့ အမြန် ခေါ်သွားပါ။ အညင်သာ ဆုံးသော နည်းဖြင့် ခေါ်သွားရန် အရေးကြီးပါသည်။

ပိုးထိလျှင်

ဥပမာ— ခြေမျက်စေ့ကို ပိုးထိလျှင်၊ ခြေမျက်စေ့ အထက် (၂) လက်မ၊ (၃) လက်မ အကွာလောက်တွင် အဝတ်ကြိုး တခုဖြင့် ခပ်ကျပ်ကျပ်ကလေး စည်းပေးထားပါ။ နောက် သန့်ရှင်းသော ဓါးနှင့် ပိုးထိသော နေရာကို ကြက်ခြေခတ် (+) ပုံသဏ္ဍာန် ခပ်နက်နက် လှီးလိုက်ပြီးလျှင် သွေးများကို ညှစ်၍ ထုတ်ပစ်လိုက်ပါ။ (ပါးစပ်ဖြင့် မစုတ်ပါနှင့်)၊ ပိုးထိသော နေရာကို ရေဖြင့် ဆေးပြီးလျှင် တင်ချာ (Iodine)များများလောင်းပြီး သန့်ရှင်းသော အဝတ်ဖြင့် စည်းထားပါ။ ဤကဲ့သို့ ဆောင်ရွက်ပြီးလျှင်၊ အဆိပ် ဖြေဆေးရှိရာ ဆေးရုံသို့ အမြန်ဆုံးခေါ်ဆောင်သွားပါ။ ခြေထောက်တွင် သွေးပိတ်ရန် စည်းထားသော အဝတ်ကြိုးကို နာရီဝက်တခါ လျော့ပေးရန်မမေ့ပါနှင့်။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့

(သစ်ထုတ်ရေးဌာန)

ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာ အမှတ်(၁၀၁)။

အကြောင်းအရာ။ ။သစ်ခုတ်ခြင်းနှင့်သစ်ထုတ်ခြင်း။

၁။ ဤဌာနခွဲ၏ အဓိက သစ်ထုတ်ခြင်း လုပ်ငန်းကို အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖေါ်နိုင်ရေးအတွက် အခြေခံအပိုင်းများ ဖြစ်သော သစ်ခုတ်ခြင်းနှင့်သစ်ထုတ်ခြင်း (ငုတ်ထုတ်ခြင်း) လုပ်ငန်းများတွင် ပြေလည်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အလို့ငှာ မန်နေဂျာများ၊ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) များနှင့် သစ်ထုတ်ရေးကော်မီတီများတွင် အကြိမ်ကြိမ်ညှိနှိုင်း၍ အကောင်အထည် ဖေါ်ခဲ့ကြသော်လည်း ပြည့်စုံခြင်း မရှိသေးဘဲ အခက်အခဲ ပြဿနာများနှင့်သာ နှစ်စဉ် တွေ့ကြုံခဲ့ရကြောင်း၊ သိရပါသည်။

၂။ အဆိုပါကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍(၂/၁၉၆၇-၆၈)ကြိမ်မြောက်၊ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး)များ ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းပွဲတွင် အကြေအလည် ဆွေးနွေးသဘောတူညီမှု အပေါ်တွင် (၇/၁၉၆၇-၆၈) ကြိမ်မြောက် သစ်ထုတ်ရေး ကော်မီတီမှ ထပ်မံဆွေးနွေးသဘောတူ အတည်ပြုချက်ရယူပြီး ဖြစ်၍၊ သစ်ခုတ်ခြင်းနှင့် သစ်ထုတ်ခြင်း (ငုတ်ထုတ်ခြင်း) လုပ်ငန်းပိုင်း ဆိုင်ရာတွင်၊ ထုတ်ပြန်ပြီးသည့် ဌာနဆိုင်ရာညွှန်ကြားလွှာအမှတ်(၁၀၁)နှင့်၊ ၎င်းနှင့်ဆက်စပ်သော သီးခြား ညွှန်ကြားချက်များအားလုံးကို လွှမ်းမိုး၍ ၁၉၆၈ခု၊ ဇွန်လ(၁)ရက်နေ့မှ စတင်လျက် ဤဌာနဆိုင်ရာညွှန်ကြားလွှာ အမှတ်(၁၀၁) ဖြင့်သာ လိုက်နာဆောင်ရွက် အကောင် အထည် ဖေါ်သွားရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ညွှန်ကြားအပ်ပါသည်။

အပိုင်း ၁။

၃။ သစ်ခုတ်ခြင်း။

(က) ဒါးခေါင်းများဖွဲ့စည်းမှု။

(၁) အဖွဲ့ယာယီ လုပ်သားများအဖြစ် တာဝန်ပေးအပ်ထားသော လက်ရှိ ဒါးခေါင်းများ အနက် လုပ်ငန်း ကျွမ်းကျင်၍ မိမိလုပ်ငန်းကို ချမှတ်ထားသော စည်းကမ်းဘောင် အတွင်းမှ

ဇောက်ချ လုပ်ကိုင် သွားနိုင်မည်ဟု စိတ် ချရသော လူများအား ရွေးချယ်လျက်၊ ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း(သစ်ခုတ်ဇခေါင်း) များအဖြစ် အသိအမှတ်ပြု၍ တာဝန်ပေး စေခိုင်းသွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(၂) အဖွဲ့ ယာယီ လုပ်သားများအဖြစ် တာဝန် ပေးထားသော လက်ရှိ ဒါးခေါင်းများ အပြင်၊ ဒါးခေါင်းများ ထပ်မံ လိုအပ်ပါက၊ သစ်ခုတ် လုပ်ငန်းဖြင့် အဓိက အသက်မွေး ဝမ်းကြောင်းရှာကြံစားလျက်၊ လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်ခြင်း၊ သစ်ခုတ်ဆိုင်းများ စုဆောင်းနိုင်ခြင်းနှင့် အုပ်ချုပ်ထိန်းသိမ်းနိုင်ခြင်း၊ စသည့် အရည်အချင်းများဖြင့် ပြည့်စုံသူ၊ ပုဂ္ဂလိက အပြင်လူများထဲမှ သင့်တော်သူများကို ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များအဖြစ် အသိအမှတ်ပြု၍၊ တာဝန် ပေးစေခိုင်းသွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(၃) အဆိုပါပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များသည်၊ သစ်ခုတ်လုပ်သား (၂)ဦးစီပါဝင်သည့် သစ်ခုတ်ဆိုင်းအနည်းဆုံး(၆)ဆိုင်းနှင့် အများဆုံး (၁၀)ဆိုင်းအထိကို မိမိ အစီအစဉ်ဖြင့် တာဝန်ယူ ရှာဖွေ ဖွဲ့စည်း ဆောင်ရွက် စေရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(၄) အဆိုပါ ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များအား ၎င်းတို့ တာဝန်ယူထားသည့် သစ်ခုတ်ဆိုင်းများမှ ခုတ်လှဲပိုင်းဖြတ် ရရှိသော သစ်လုံးများအနက် အဖွဲ့မှလက်ခံသိမ်းယူသော သစ်လုံးများပေါ်တွင် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ **ကြီးကြပ် အုပ်ချုပ်ခအဖြစ်၊ သစ်လုံး တတန်လျှင်- /၅၀ပြား (ပြားငါးဆယ်တိတိ) နှုန်းဖြင့် ငွေပေးချေရမည် ဖြစ်ပါသည်။**

(၅) အကယ်၍၊ တရားဝင် အသိအမှတ်ပြုပြီးသော လယ်ယာနှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံ သမဝါယမ အသင်းများမှ သစ်ခုတ်သားများ စုဆောင်း၍ ကျွဲဋ္ဌာနခွဲ၏ သစ်ခုတ် လုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ပါက ဖေါ်ပြပါ ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များအတိုင်း၊ ၎င်းအသင်းမှ ခုတ်လှဲပိုင်းဖြတ်ပြီး အဖွဲ့မှလက်ခံသိမ်းယူသော သစ်လုံးများ ပေါ်တွင် **ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်ခအဖြစ် သစ်လုံးတတန်လျှင်—/၅၀ါး (ပြားငါးဆယ်တိတိ) နှုန်းဖြင့် အဆိုပါလယ်ယာနှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံသမဝါယမ-**

အသင်း၏ လက်ရှိ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌနှင့်အတွင်းရေးမှူး ၃-ဦး ပါဝင်သော အဖွဲ့ (သို့မဟုတ်) တရားဝင်လွှဲအပ်စာပါသော အသင်း၏ ကိုယ်စားလှယ် ၃-ဦး အဖွဲ့အား ငွေပေးချေရမည် ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက် - ခုတ်လှဲပြီးမှ ပယ်ရသည့်အပင်များနှင့် ဆုံပိုင်းခြင်းနှင့် အထွေထွေ အခက် အခဲကြောင့် ပေးရသည့် အခြား လုပ်ခများ အတွက် ရရှိသော ငွေများ ပေါ်မှ ကြီးကြပ် အုပ်ချုပ်ခကို တွက်ချက်ခြင်း မပြုရ။

(ခ) စရိတ်ငွေများ။

(၁) သစ်ခုတ်ဆိုင်း အနည်းဆုံး (၆) ဆိုင်း စုဆောင်း ရှာဖွေပေးနိုင်သော ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များအား အများဆုံး (အများဆုံး) ကျပ် - ၁၀၀၀/- (ကျပ်တထောင်တိတိ) ထက်မကျော်သော ငွေကို၊ ဆိုင်ရာ ကျေးရွာ သို့မဟုတ် မြို့နယ်၊ သို့မဟုတ် ခရိုင် လုံခြုံရေးနှင့် အုပ်ချုပ်မှု ကော်မီတီများထံ အသိအမှတ်ပြု၍ ကိုယ်တိုင် ခံဝန်ချုပ်ဖြင့် ဤဌာနခွဲ၏ လည်ဆဲစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ၊ စံနစ်များအတိုင်း၊ အပေါင်မရှိ အလုပ် စရိတ်ငွေ အဖြစ် ထုတ်ပေးခွင့် ပြုသည်။ အကယ်၍ သစ်ခုတ်ဆိုင်း (၁၀) ဆိုင်းထိ၊ စုဆောင်းနိုင်သော ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များအား အများဆုံး (အများဆုံး) ကျပ်-၁၆၀၀/- (ကျပ်တထောင်ခြောက်ရာတိတိ) ထက် မကျော်သောငွေကို၊ အထက်ဖော်ပြပါ အတိုင်း သက်ဆိုင်ရာများထံ အသိ အမှတ်ပြု၍ ချင်းချက် အနေဖြင့် ခွင့်ပြုသည်။

(၂) လယ်ယာနှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံ သမဝါယမ အသင်းများအား ၎င်းတို့ လုပ်ကိုင်နိုင်သည့် အင်အားနှင့် လုပ်ငန်း တန်ဘိုးများကို ချင့်ချိန်တွက်ချက်၍ သစ်ခုတ် လုပ်ငန်းတန်ဘိုး (စာချုပ်တန်ဘိုး)၏ (ရိက္ခာနှင့် ပစ္စည်း ကိရိယာဘိုး အပါ အဝင်) ၃ပုံ (သုံးပုံတပုံ) ထက် မကျော်သော ငွေကြေး များ ကိုသာ အဆိုပါ အသင်း၏ လက်ရှိ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌနှင့် အတွင်းရေးမှူး၊ (၃-ဦးပါဝင်သော အဖွဲ့ (သို့မဟုတ်) အသင်းမှ တရားဝင် လွှဲအပ်စာပါသော ကိုယ်စားလှယ် ၃-ဦး)ကိုသာ ဆိုင်ရာ

ကျေးရွာ သို့မဟုတ် မြို့နယ်၊ သို့မဟုတ် ခရိုင် လုံခြုံရေးနှင့် အုပ်ချုပ်မှု ကော်မီတီများနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ သမဝါယမဌာန တာဝန်ခံ များထံ အသိအမှတ်ပြု၍ အသင်းမှ ခံဝန်ချုပ်ဖြင့် ဤဌာနခွဲ၏ တည်ဆဲ စည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ၊ စံနစ်များ အတိုင်း အပေါင်မရှိ အလုပ်စရံငွေအဖြစ် ထုတ်ပေးခွင့်ပြုသည်။

(၃) ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း)များသို့ရင်း၊ လယ်ယာနှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံ သမဝါယမ အသင်းများသို့ရင်း၊ ထုတ်ပေးထားသည့် ကြိုတင်စရံငွေများကို လုပ်ငန်းတန်ဘိုးငွေ ပေးချေသည့် အကြိမ်တိုင်း၊ အချိုးကျ ခုနှိမ်ဖြတ်တောက် ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းများ လုံးဝ ပြီးစီး၍ တန်ဘိုး ငွေများအပြီးသတ် ပေးချေသောအခါတွင် ကျန်ရှိနေသော ကြိုတင်စရံကြေးငွေများ အားလုံး ခုနှိမ်ဖြတ်တောက်ပြီး ဖြစ်နေစေရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ရှင်းချက်- လုံလောက်သော အကြောင်းပြချက် တစုံတရာ မရှိဘဲ လုပ်ငန်းအားလုံးပြီးစီး၍ လုပ်ငန်းတန်ဘိုးများ အပြည့် အဝ ပေးချေ လိုက်ပါလျက် စရံကြေးငွေ ကျန်ရှိနေသေးခြင်းများ လုံးဝ မပေါ်ပေါက်စေလိုပါကြောင်း အလေးအနက် ဖော်ပြအပ်ပါသည်။

(ဂ) စာချုပ်ခြင်း။

(၁) ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များအား အဖွဲ့၏ပုံစံ (က-စ) စာချုပ်ဖြင့်ပင် ချုပ်ဆို လုပ်ကိုင် စေရပါမည်။ လယ်ယာနှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံ သမဝါယမအသင်းအနေဖြင့် အဖွဲ့၏ပုံစံ (က-စ)ဖြင့်ပင် အသင်း၏ စည်းဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်အရ၊ တရားဝင် ကိုယ်စားလည် အဖြစ် လွှဲပြောင်းခံရသော အသင်း၏ တာဝန်ခံ (၃)ဦးဖြင့် စာချုပ်ချုပ်ဆို လုပ်ကိုင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ (အဆိုပါ စာချုပ်သူ (၃)ဦးအတွက် အသင်း၏ တရားဝင် ကိုယ် စားလည် များ ဖြစ် ကြောင်း၊ အထောက် အထား တရားဝင် လွှဲစာ မူရင်းကိုလည်း မူရင်း စာချုပ်တွင် ပူးတွဲထားရမည် ဖြစ်ပါသည်)။

(၂) စာချုပ်ရာတွင် ဤဌာနခွဲ၏လက်ရှိတည်ဆဲစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေများအတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ဃ) သစ်ခုတ်ခနှုန်းထားများ သတ်မှတ်ခြင်း။

(၁) သစ်ခုတ်ခ။
(ဖြတ်ခြင်း၊ နပါးဖေါက်ခြင်း၊ မှန်ထစ်ပြုလုပ်ခြင်း၊ အခွံခွာခြင်း စသည်တို့ အပါအဝင်)
သစ်လုံးတတန်လျှင် ၅/၅၀ါးနှုန်း

(၂) ခုတ်လှဲပြီးမှ ပယ်လျှင်၊ ရင်းသစ်တပင်အတွက် ၃/၅၀ါးနှုန်း

(၃) ဆုံပိုင်း ဖြတ်ပေးရာတွင်၊ ဆုံတပိုင်းလျှင် −/၇၅ါးနှုန်း

(၄) ခုတ်/ဖြတ်ရန် ခက်ခဲခြင်း၊ တောင်ကမ်း ကြီးခြင်း၊ လုပ်သားရှားပါးခြင်း၊ ပင်ထောင် ကြဲခြင်း၊ သွားလာမှု ခက်ခဲ ဝေးလံခြင်းနှင့် အစရှိကွာ သာမန်ထက် ရှားပါးသည့် ဒေသဖြစ်ကြောင်း၊ လုံလောက်သော အထောက် အထား ရှိပါက ခက်ခဲကြေး အဖြစ် သစ်လုံး တတန်၏ မူလ နှုန်း ပေါ်တွင် သစ်လုံးတတန်လျှင် /၀ါး (ပြားငါးဆယ်တိတိ) ထက် မပိုသောနှုန်းဖြင့်၊ ထပ်မံ၍ အပို ပေးခွင့်ပြုသည်။

(င) ခွင့်ပြုမိန့်။

(၁) ဒု- ဒါရိုက်တာ (သစ် ထုတ်ရေး) များသည်၊ အကွက်လိုက်သို့မဟုတ် သစ်ထုတ်နယ်အလိုက်၊ သာမန်သစ်ကွက်၊ သာမန်ထက် ပိုမို ခက်ခဲသော သစ်ကွက်၊ စသည်ဖြင့် ခွဲခြားလျက် ကွင်းနှင်း အစီရင်ခံစာပေါ်တွင် သေချာစွာစီစစ်ပြီးလျှင် သစ်ခုတ်ခ နှုန်းထားများကိုင်း၊ ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များနှင့် လယ်ယာနှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံ သမဝါယမအသင်းများအား ကြီးကြပ် အုပ်ချုပ်ခများကိုရင်း၊ ခွင့်ပြုမိန့်များကြိုတင် ထုတ်ပေးထားရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၂) အထက်အပိုဒ်ခွဲ (ဃ)(၄)ပါ ခက်ခဲကြေး အဖြစ် သစ်လုံးတတန်ပေါ်တွင် −/၀ါး (ပြားငါးဆယ်တိတိ) ထိ ပိုပိုပေးရန် အကြောင်း ပေါ်ပေါက်လာပါက၊ မိမိ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး)ထံ၊ ကြို၍ တင်ပြ ခွင့်ပြုမိန့်တောင်းခံရယူပြီးမှ ထုတ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဆိုင်ရာ ဒု-ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး)က၊ စီစစ်၍ ခွင့်ပြုမိန့် ထုတ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

အပိုင်း ၂။

၄။ သစ်ထုတ်ခြင်း(ငုတ်ထုတ်ခြင်း)။

(က) ဆင်ငှားရမ်းခြင်း။

(၁) ပုဂ္ဂလိကပိုင် ဆင်များကို ဆင် ပိုင်ရှင်များနှင့်၎င်း၊ ၎င်းတို့မှ တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ် ထားသူ များ နှင့် ၎င်း၊ **တန်ကျနှုန်းဖြင့်** (တန်ကျနှုန်းဖြင့်) စာချုပ်-ချုပ်ဆို၍ငှားရမ်း လုပ်ကိုင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) ကျွဲငှားရမ်းခြင်း။

(၁) ပုဂ္ဂလိက ပိုင် ကျွဲများကို၊ ကျွဲ ပိုင်ရှင် များနှင့်၎င်း၊ ၎င်းတို့မှ တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်ထားသူများနှင့်၎င်း၊ လယ် ယာနှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံ သမဝါယမ အသင်း များနှင့်၎င်း **တန်ကျနှုန်းဖြင့်** (တန်ကျနှုန်းဖြင့်)စာချုပ်-ချုပ်ဆို၍ငှားရမ်း လုပ်ကိုင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) **စရံငွေများ။**

(၁) ပုဂ္ဂလိက ဆင်ပိုင်ရှင်များကို၎င်း၊ ပုဂ္ဂလိက ကျွဲပိုင်ရှင်များ ကို၎င်း၊ ၎င်းပုဂ္ဂလိက ဆင်၊ ကျွဲ ပိုင်ရှင်များက လွှဲအပ်သော တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ်များကို၎င်း၊ **လုပ်ငန်းတခုလုံး တန် ဘိုး(စာချုပ်တန်ဘိုး) ၏ အများဆုံး(အများဆုံး) (ရိက္ခာ နှင့် ပစ္စည်းကိရိယာဘိုးအပါအဝင်) ⅔(သုံးပုံတပုံ)ထက် မပို သော ငွေများကို လုံလောက်သော အပေါင် ပစ္စည်းဖြင့် အပေါင်ထား၍ အလုပ် စရံငွေများ အဖြစ် ထုတ်ပေးခွင့် ပြုသည်။**

(၂) အကယ်၍၊ လယ်ယာနှင့် လုပ်ငန်း ပေါင်းစုံ သမဝါယမ အသင်းများဖြင့် လုပ်ကိုင်သည် ဆိုပါကလည်း အသင်း၏ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး ၃-ဦးအဖွဲ့ (သို့မဟုတ်) အသင်းဆုံးဖြတ်ချက်အရ ကိုယ်စားလှယ် ၃-ဦးအားအသင်းမှ တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ် လွှဲစာဖြင့်၊ အထက်ပါ အတိုင်း အလုပ်စရံငွေများ ထုတ်ပေးခွင့် ပြုသည်။

(၃) ကြိုတင် အလုပ် စရံငွေများ ထုတ်ချေးရာတွင် ဤ ဌာနခွဲ၏ ယခုရှိ တည်ဆဲစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ၊ စံနစ်များအတိုင်းလိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(၄) အဆိုပါ ပုဂ္ဂလိကဆင်၊ ကျွဲပိုင်ရှင်များ (သို့မဟုတ်) ယင်းတို့မှ တရားဝင် လွှဲအပ်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်များကို၎င်း၊ လယ်ယာနှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံ သမဝါယမ အသင်း များကို၎င်း၊ ကြိုတင် ထုတ်ပေးထားသော အလုပ် စရံကြေးများကို၊ ၎င်းတို့ ပြီးစီးသော လုပ်ငန်း ပေါ်တွင် လုပ်ငန်း တန်ဘိုးငွေ များပေးချေသည့် အခါတိုင်း အချိုးကျ ခုနှိမ် ဖြတ်တောက် ယူရမည် ဖြစ်ပါသည်။ စာချုပ် လုပ်ငန်း အားလုံး ပြီးစီး၍၊ တန်ဘိုးငွေများ အပြီးသတ် ပေးချေသောအခါတွင် ကြိုတင် ထုတ်ပေးထားသော အလုပ်စရံ ကြေးငွေ များလည်း အပြေ အကြေခုနှိမ် ဖြတ်တောက်ယူပြီး ဖြစ်နေစေရပါမည်။

ရှင်းချက်— လုံလောက်သော အကြောင်း ပြချက် တစုံတရာ မရှိဘဲ လုပ်ငန်းအားလုံး ပြီးစီး၍ လုပ်ငန်းတန်ဘိုး ငွေများ အပြည့်အဝ ပေးချေလိုက်ပါလျက် စရံ ကြေးငွေများ ကျန် ရှိနေသေးခြင်း များ လုံးဝ မပေါ်ပေါက် စေလိုပါကြောင်း၊ အလေးအနက် ဖော်ပြအပ်ပါသည်။

(ဃ) စာချုပ်ခြင်း။

ပုဂ္ဂလိက ဆင်ပိုင်ရှင်များနှင့်၎င်း၊ ပုဂ္ဂလိက ကျွဲ ပိုင်ရှင် များနှင့်၎င်း၊ ယင်းပုဂ္ဂလိကဆိုင်၊ ကျွဲပိုင်ရှင်များ၏ တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ်များ နှင့်၎င်း၊ အကယ်၍ အဖွဲ့နှင့် လုပ်ကိုင်လျက် ရှိသော လယ်ယာ နှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံ သမဝါယမ အသင်းများရှိပါက အသင်း၏ဆုံးဖြတ်ချက်အရ၊ တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ် လွှဲပြောင်း ခံရသော တာဝန်ခံ ၁-ဦးဖြင့်၎င်း၊ စာချုပ်-ချုပ်ဆို လုပ်ကိုင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ စာချုပ်-ချုပ်ဆိုရာတွင် ဤဌာနခွဲ၏ တည်ဆဲစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ စံနစ်များအတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ (ကိုယ်စားလှယ်များ ဖြစ်ပါက၊ တရားဝင် လွှဲအပ်စာများ ရယူ၍ မူရင်း စာချုပ်တွင် ပူးတွဲထားရမည် ဖြစ်ပါသည်)။

(င) **သစ်ထုတ်ခ(ငုတ်ထုတ်ခ)နှုန်းများ။**

(၁) မူဂ္ဂလိက ဆင်၊ ကျွဲများ ငှားရမ်းရာတွင်၎င်း၊ လယ်ယာနှင့် လုပ်ငန်းပေါင်းစုံ သမဝါယမ အသင်းများဖြင့် လုပ်ကိုင်ရာတွင်၎င်း၊ ယင်းတို့ ထုတ်လုပ်ပေးသည့် သစ်လုံးများပေါ်တွင် **တန်ကျနှုန်း (ဝန်ကျနှုန်း)** များဖြင့်သာ သတ်မှတ်ပေးချေရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၂) ထိုသို့ တန်ကျနှုန်းများဖြင့် သတ်မှတ် ပေးချေနိုင်ရန် အတွက် ဌာနခွဲ၏ တည်ဆဲ စည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ၊ စံနစ်များအတိုင်း၊ ပဋ္ဌမကွင်းနင်း စစ်ဆေးစေရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ ကွင်းနင်းစစ်ဆေးစေရာတွင် ကွင်းနင်းစစ်ဆေးသူသည်နောက်ဆက်တွဲ(က)ပါ ပုံစံ(ကဂ)ဖြင့်၊ အချက်အလက်ပြည့်စုံစွာ အသေးစိတ် တင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ **သို့သော် အဆိုပါကွင်းနင်းစစ်ဆေးခြင်း အစီရင်ခံစာတွင် ကွင်းနင်းသူက နှုန်းထားများ ဖေါ်ပြခြင်း၊ ထောက်ခံခြင်း လုံးဝ မပြုလုပ်ကြရပါ။** ကွင်းနင်း စစ်ဆေးခြင်း အစီရင်ခံစာ ပုံစံတွင် မိမိ စစ်ဆေးတွေ့ရှိရသည့် အချက်အလက် အသေးစိတ် အပြည့်အစုံကိုသာအတိအကျ ဖေါ်ပြပေးကြရမည်သာ ဖြစ်ပါသည်။

(၃) အဆိုပါ ကွင်းနင်း အစီရင်ခံစာ ပေါ်တွင် ဒု- ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး)နှင့်တိုင်းအတွင်းရှိမန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး/ ဖေါင်ဖွဲ့ရေး/ယန္တရား) ၂-ဦး ပါဝင်သော (သစ်ထုတ်ရေး) တိုင်း၏ (၃)ဦးအဖွဲ့ငယ်မှ စိစစ်၍၊ နှုန်းထားများကို သတ်မှတ် အတည်ပြု ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ နှုန်းထားအား ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) က မိမိတိုင်း အတွင်း ဌာနခွဲ၏ တည်ဆဲ စည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ၊ စံနစ်များ အတိုင်း ခွင့်ပြုမိန့်များ ထုတ်ပြန် ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ နှုန်းထား ခွင့်ပြုမိန့် မိတ္တူ တစောင်စီကို ဌာနခွဲနှင့် ငွေစာရင်းဌာနသို့ ပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(စ) **ယန္တရားဖြင့် သစ်ထုတ်ခြင်း (ငုတ်ထုတ်ခြင်း)။**

အဖွဲ့ပိုင်အင်အားများဖြင့်၎င်း၊ပုဂ္ဂလိက အငှား ဆင်၊ ကျွဲ၊များဖြင့်၎င်း၊ ငှားရမ်း လုပ်ကိုင်၍၊ ငုတ်ထုတ် အင်အား မလုံလောက်သေး သဖြင့် ပုဂ္ဂလိက **ယန္တရား** များကို ငှားရမ်း အသုံးပြု ရပါက **တန်ကျနှုန်း (တန်ကျနှုန်း)** ဖြင့်သာ ငှားရမ်းအသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ

ယန္တရားတန်ကျနှုန်းများကိုလည်း၊ ပုဂ္ဂလိက ဆင်ငှားရမ်းခြင်း တန်ကျနှုန်းပေါ်တွင် မူတည်၍ အထက်အပိုဒ်ကြီး (၄) အပိုဒ်ခွဲ(င) အပိုဒ်ငယ် (၂) ပါ အတိုင်း လိုက်နာ ဆောင် ရွက် ရ မည် ဖြစ် ပါ သည်။ အကယ်၍၊ အစိုးရဌာနခြားများမှ ယန္တရားများကိုငှားရမ်းအသုံးပြုရပါက၊ ၎င်းဌာန၏ စည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ၊ သတ်မှတ်ချက် အတိုင်းသာ လိုက်နာ ငှားရမ်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ ဌာနခြား၏ စည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ၊ သတ်မှတ်ချက် နှုန်းထား များသည် ဤဌာနခွဲမှ သတ်မှတ်ပေးနိုင်သည့် နှုန်းထားများထက်များနေ၍ ခံနိုင်ရည်မရှိဟုယူဆပါက အချက်အလက် အပြည့်အစုံ (အဖွဲ့မှ ပေးသည့် နှုန်းထားနှင့် အဆိုပါ ဌာနမှ တောင်းခံသော နှုန်းထားများပါ)ဖော်ပြ၍၊ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) ၏ ထပ်ဆင့် မှတ်ချက် ဖြင့် ဤ ဌာနခွဲသို့ အချိန်မီ တင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဤဌာနခွဲ၏ သဘောတူညီချက် ရရှိမှသာ ဆက်လက်ငှားရမ်းလုပ်ကိုင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

အပိုင်း ၃။

၅။ အထွေထွေ။

(က) ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များ၊ ပုဂ္ဂလိက ဆင်၊ ကျွဲ၊ ယန္တရားနှင့် သစ်တိုက်ကားများအား (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင် တခုနှင့်တခု၊ (သစ်ထုတ်ရေး)တိုင်း တတိုင်းနှင့်တတိုင်း၊ ပြောင်းရွှေ့လုပ်ကိုင်ရန် လိုအပ်လာပါက၊ ဒု-ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး)များ၏သဘောတူညီချက် ရယူပြီးမှသာလျှင် ပြောင်းရွှေ့ လုပ်ကိုင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) ထိုသို့ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်တခုမှ တခုသို့၎င်း၊ (သစ်ထုတ်ရေး)တိုင်း တခုမှ တခုသို့၎င်း၊ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပြောင်းရွှေ့ကြရာတွင် သွားလာ ပြောင်းရွှေ့ ကုန်ကျစရိတ်များအား အဖွဲ့စရိတ်ဖြင့် အောက်ပါအတိုင်း ကျခံခွင့်ပြုပါသည်။

(၁) **ပုဂ္ဂလိက ဒါးခေါင်း(သစ်ခုတ်ခေါင်း)နှင့် သစ်ခုတ်ဆိုင်းများ။**

မီးရထား/ မော်တော်ကား / သင်္ဘော၊ ရိုးရိုး အတန်းဖြင့် သွားလာခ အမှန်ကုန်ကျစရိတ် (အမှန်ကုန်ကျစရိတ်) အပြင် လူတဦးလျှင် ခရီးသွားရက်အတွင်း တနေ့လျှင်စားစရိတ်အဖြစ် ငွေ-(၅/-)နှစ်ကျပ်တိတိနှုန်းဖြင့် ထုတ်ပေးရန်။(ပြင်ပဒေသမှ ခရိုင်အတွင်းသို့ သီးခြား ခေါ်ဆောင်ရသည့် သစ်ခုတ်သားများအတွက်လည်း အကျုံးဝင်သည်)။

(၂) ပုဂ္ဂလိက ဆင်များ။

ဦးစီး/ပဲ့ချိတ်/လုံ့ကိုင်များအတွက် ခရီးသွားလာရက်အတွင်း (တဦး)တနေ့လျှင် စားစရိတ်အဖြစ်ငွေ (၂/-) နှစ်ကျပ်နှုန်းဖြင့် ထုတ်ပေးခွင့် ပြုသည်။ ဆင်များ ပြောင်းရွှေ့ရာ တွင် အစာရေစာနှင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ခ၊ အမှန် ကုန်ကျစရိတ်များကို ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး)များ၏ မည်မျှပေးသင့်ကြောင်း၊ ထောက်ခံချက်ဖြင့် ဤဌာနခွဲသို့ သီးခြား အမှုတွဲဖြင့် တင်ပြကြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဤဌာနခွဲမှ သီးခြားသုံးစွဲခွင့်ပြုမိန့် ထုတ်ပြန်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

(၃) ပုဂ္ဂလိက ကျွဲများ။

အထက် အပိုဒ်ပါ ပုဂ္ဂလိက ဆင်များ အတိုင်းပင် အရေးယူဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၄) ပုဂ္ဂလိက ယန္တရားများ။

ခရီးသွားလာ ရက်အတွင်း အမှန်ကုန်ကျသည့် စက်ဆီ/ဓါတ်ဆီ/ချောဆီများကို ထုတ်ပေးရန်။

(၅) ပုဂ္ဂလိက ဆင်/ကျွဲ/ယန္တရား/ဒါးခေါင်း (သစ်ခုတ်ခေါင်း) များနှင့် သစ်ခုတ်ဆိုင်းများ၏ ပြောင်းရွှေ့ခြင်းများနှင့်ကုန်ကျစရိတ်များ အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက်၊ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး) များသည် လိုအပ်သော ပြောင်းရွှေ့မိန့်များကိုငင်း၊ အထက် ဖော်ပြပါ အတိုင်း နှုန်းထားများကိုငင်း၊ ခွင့်ပြုမိန့်များကို တိုင်းမှ ထုတ်ပြန် ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ မိတ္တူ (၁) စောင်စီကို ဤဌာနခွဲသို့ ပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၆) ငွေကြေး သုံးစွဲခြင်း များနှင့် ပတ်သက်၍၊ ငွေ စာရင်းဌာန (သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့)မှ ညွှန်ကြားချက်များ အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြရမည် ဖြစ်ပါသည်။

ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး)
မြန်မာနိုင်ငံသစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့၊
(ဗိုလ်မှူးခင်မောင်ကြီး)။

စာအမှတ်-၁၀၆၁၀/၀ထ(ဆ)၉။ ခမက/ကျော်။ ၂/၇။
နေ့စွဲ-၁၉၆၇-ခု၊ ဇူလိုင်လ-၂-ရက်။

ဖြန့်ဝေခြင်း။

၁။ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်ထုတ်ရေး/စီမံကိန်း)များအားလုံး။

၂။ မန်နေဂျာ (ရုံးထိုင်/သစ်ထုတ်ရေး/ဖေါင်ဖွဲ့ရေး/ယန္တရား) အားလုံး။

၃။ လက်ထောက် မန်နေဂျာ (သစ်ထုတ်/ဖေါင်ဖွဲ့/ယန္တရား)အားလုံး။

၄။ သစ်အုပ်(အကြီးတန်း)များအားလုံး။

မိတ္တူ။

၁။ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ မြန်မာနိုင်ငံသစ်လုပ်ငန်း အဖွဲ့။
အပိုမိတ္တူ (၂၀၀)စောင်ဖြင့်။

၂။ အထူးအရာရှိ(ဦးစီး)၊ သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့။

၃။ သစ်တောမင်းကြီးချုပ်၊ မြန်မာနိုင်ငံ။
အပို မိတ္တူ(၃၀)စောင်ဖြင့်။

၄။ ဒါရိုက်တာ (ရောင်းဝယ်ရေးနှင့်သစ်စက်)
အပိုမိတ္တူ(၂၀)စောင်ဖြင့်။

၅။ ငွေစာရင်းအရာရှိချုပ်၊ သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့

၆။ အင်ဂျင်နီယာချုပ်၊ သစ်လုပ်ငန်း အဖွဲ့။

၇။ အထူးအရာရှိ (အင်ဂျင်နီယာ)။

၈။ အတွင်းရေးမှူး၊ သစ်ထုတ်ရေးကော်မီတီ၊

၉။ အတွင်းရေးမှူး သစ်မာကော်မီတီ။

၁၀။ ကျွန်းဌာနစိတ်။

၁၁။ သစ်မာဌာနစိတ်။

၁၂။ စီမံကိန်းဌာနစိတ်။

(၇/၁၉၆၇-၆၈) ကြိမ် မြောက် သစ်ထုတ်ရေး ကော်မီတီ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ၊ အတည်ပြု ထုတ်ပြန်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံသစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့၊

(သစ်ထုတ်ရေးဌာန)

သာယာဝတီသစ်ထုတ်ရေးခရိုင်။

ကွင်းနှင်း အစီရင်ခံစာ။ ပုံစံ (က-ဂ)။

၁။ သစ်တောခရိုင် -- သာယာဝတီသစ်တောခရိုင်။

၂။ ကြိုးဝိုင်း/ကြိုးပြင် -- ကဒယ်ဘီးလင်းကြိုးဝိုင်း။

၃။ အကွက်အမှတ် -- အမှတ် (၇)။

၄။ သင်းသတ်နှစ် -- ၁၉၆၂–၆၃ ခုနှစ်။

၅။ သင်းသတ်တံဆိပ် - ၁/၆၃ ၂/၆၃ ၃/၆၃ ၄/၆၃

၆။ (က) သင်းသတ်ပင်ထောင်များ -- စုစုပေါင်း(၇၀၃)ပင်။

(ခ) **ထွက်ရှိမည့်ခန့်မှန်းတန်**

ကွက်ဖသေး	နံပါတ်စဉ်		သင်းပင်ပေါင်း	သင်းထိုက်ပင်	ခန့်မှန်းတန်
အေ	၁	၁၄၁	၁၄၁	၁၄၁	၂၆၃
ဘီ	၁	၂၀၂	၂၀၂	၂၀၂	၃၆၇
စီ	၁	၁၃၇	၁၃၇	၁၃၇	၂၅၄
ဒီ	၁	၈၉	၈၉	၈၉	၁၇၄
အီး	၁	၁၁၀	၁၁၀	၁၁၀	၁၉၄
အက်ဖ်	၁	၁၀၄	၁၀၄	၁၀၄	၂၁၇
ပေါင်း -			၇၀၃	၇၀၃	၁၄၆၈

(ဂ) သင်းသတ်ပင်ထောင်များတည်နေပုံ - အကွက်ငယ် (အေ) တွင် သင်းပင်ထောင် ၁၄၁ ပင်ရှိပြီး သင်းပင် ပေါက်ရောက်မှုမှာညီမျှ၍ ရခိုင် ချောင်းနှင့် ၎င်း၏လက်တက်တွင် တည်ရှိလျက်ရှိပါသည်။

အကွက်တေ် (ဘီ) တွင် သင်း ပင်ထောင် ၂၀၂-ပင်ရှိပါသည်။ သင်းပင်အများ အပြားသည် ကဒင် ဘီးလင်း သစ် မျှော်ချောင်းအနီး ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပေါက်ရောက်မှုရှိပါသည်။

အကွက်ငယ် (စီ) တွင် သင်း ပင် ထောင် ၁၃၇-ပင်ရှိပါသည်။ အ ကွက် ငယ် မြောက်ပိုင်းတွင် အပင် ကြဲပြီး၊ ငှက် ပျော မြောင် ချောင်း တလျှောက် တွင်၊ သစ်ပင်ပေါက် ရောက်မှု များ ပါသည်။

အကွက်ငယ် (ဒီ) တွင် သင်း ပင် ထောင် ၇၉-ပင် ရှိပြီး အကွက်ငယ်၏ မြောက် ပိုင်းတွင် အင်တိုင်းတောဖြစ်ပြီး၊သင်း ပင်ပေါက်ရောက်မှုနည်းလျက်၊ ကဒင် ဘီးလင်း ချောင်း အနီးတွင် ပေါက် ရောက်မှုများပါသည်။

အကွက်ငယ် (အီး) တွင် သင်းပင် ထောင် ၁၁၀ ရှိပါသည်။ အနောက်ပိုင်း အ ကွက်ငယ် (ဒီ) အစပ်တွင်၊ အင်တိုင်း တော ဖြစ်၍ သင်းပင် ပေါက်ရောက် မှုကြဲပါသည်။ ဒိုးတန်းချောင်း အနီး တွင် သင်းပင် ပေါက်ရောက်မှု များ ပါသည်။

အကွက်ငယ် (အက်ဖ်) တွင် သင်းပင်ထောင် ၁၀၄-ပင် ရှိပြီး၊ ပင်ထောင် ပေါက် ရောက်မှုညီမျှပြီး၊အကွက်ငယ် ဧရိယာ နှင့် စာသော် သင်းပင်ရေ ပေါက် ရောက်မှုများပါသည်။

(**မှတ်ချက်**-သင်းသက် မြေပုံ ပူးတွဲ တင်ပြပါ သည်) ။

(ဿ) သစ်အတန်းအစား -- သစ်များ အရွယ်အစားကောင်း၍၊ နိုင်ငံခြား ရောင်းတန်းဝင် သစ်အတန်းကြယ်ပွင့်(၃)ပွင့် အထက်၊ ရာခိုင်နှုန်း (၃၀ %) ထက် မနည်း ရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။ အင်တိုင်းတောအနီးမှ သစ်များသည်၊ အလယ် အလတ်တန်းစ ါး ဖြစ်၍၊အဆင့်အတန်း အနည်းငယ်ညံ့ပါသည်။

၇။ ရေိယာ နယ်နိမိတ် -- **အရှေ့ဘက်** တွင် အကွက် (၈) နှင့် (၇) ခွဲခြား သတ် မှတ်ထား သည့် ဒိုးတန်း ချောင်းအကွက် နယ်နိမိတ် ချောင်း ဖြစ်ပါသည်။

အနောက်ဘက် အကွက် (၆) နှင့် (၇)နယ် နိမိတ်လမ်းကြောင်းဖြစ်ပါသည်။

မြောက်ဘက် အကွက် (၁၃) နှင့် (၇) နယ်နိမိတ် သတ်မှတ် ထားသည့် ရခိုင် ချောင်းနှင့် အရှေ့မြောက်ဘက် တွင် အကွက် (၁၄) နှင့် ခွဲခြားသတ်မှတ် ထားသည့်ကျွဲမကိုင်း/ရေသိုး(၆)ပေ လမ်းဖြစ်ပါသည်။

တောင်ဘက် ကဒင် ဘီး လင်း ချောင်း မကြီး ဖြစ်ပါသည်။

၈။ တောတောင် အနေအထား -- အကွက်ငယ်(အေ)နှင့်(စီ)များတွင် တောင်
မြေမျက်နှာပြင် စောက်၍၊ မြောင်ကြပ်ပါသည်။

အကွက်ငယ်(အီး)နှင့် (အက်ဖ်) များ တွင်၊ တောင်များမှာ ဥတလုံးဖြစ်၍ တောင်ကျော များမှာသစ်ထုတ်ရန်လွယ်ကူပါသည်။

အကွက်ငယ် (ဘီ) နှင့် (ဒီ) များ တွင် ငှက် ပျောမြောင်မှလွဲ၍ မြေမျက်နှာပြင်မှာကျော ပြန့် မြောင် ပြန့်ဖြစ်ပါသည်။ ငှက်ပျော မြောင်များတွင် မြောင် အနည်း ငယ် ကြပ် ပါသည်။

၉။ သစ်ကုတ်ရမည့်လမ်းများ -- အကွက်ငယ် (အေ) မှ သစ်များကို ရခိုင်ချောင်းသို့ဆွဲချပြီး ၎င်းချောင်းမှ တဆင့်ဖျမ်းမျှခြင်းမိုင်ဝက်ခန့် ရခိုင်ချောင်းနှင့် မအူကုန်းဆိုရာ ချောင်းဂွဖြစ်သည့်တိုင်းဆိပ်သို့ ဆွဲယူ ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အကွက်ငယ်(အီး)မှသစ်များကို အကွက်တွင်းရှိချောင်းများမှတဆင့်ဗိုးတန်း ချောင်းသို့ ဆွဲယူပြီး ကဒင်ဘီးလင်း ချောင်းမကြီးသို့ ပို့ဆောင်ရပါမည်။

ဗိုးတန်းချောင်းမှာ ကျယ်ပြန့် သော် လည်းကျောက်တုံး ကျောက် ဆောင် များ သဖြင့်၊ အချို့ နေရာဒေသများတွင် ကွင်းလမ်းများဖေါက်၍သော်၎င်း၊ ကျောက်တုံးများ ခွဲပေး၍ ချောင်းအတိုင်း ဆွဲယူ ခြင်း သော်၎င်း၊ ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အကွက်ငယ်(အက်ဖ်)မှ သစ်များကို၎င်း အကွက်ငယ်အတွင်းမှလှေကား တောင်ချောင်းလက်တက်အတိုင်းသစ်များဆွဲချပြီး လှေကားတောင်ချောင်းမကြီးနှင့် ဆုံရာ ဒေသ၊ သစ်တိုင်းဆိပ်သို့ ဆွဲယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အကွက်ငယ် (စီ) တွင်ငှက်ပျောမြောင်သည်၊ မြောင်ကြပ်ပါသည်။ ၎င်းအကွက်ငယ်မှ သစ်များကိုငှက်ပျောမြောင်သို့ ဆွဲယူချပြီး ထိုမှတဆင့် ၎င်းချောင်း အတိုင်း ကဒင်ဘီးလင်းချောင်းမကြီးသို့ ဆွဲယူရန် ဖြစ်ပါသည်။ အကွက်ငယ်(ဘီ နှင့် ဒီ)မှာ မြေပြန့်သဖြင့် ကျွဲနှင့်သာဆွဲယူနိုင်ပါသည်။

၁၀။ သစ်မျှောချောင်းများ -- (က) အကွက်၏ အရှေ့ပိုင်းတွင် လှေကား တောင်ချောင်းသည် ရေစီး ရေလာ ကောင်းသည်။ သစ်များကို ၎င်းချောင်းမှ တဆင့် ကဒင်ဘီးလင်း ချောင်းမကြီးသို့ သစ်မျှောထုတ်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) အကွက်၏ မြောက်ဘက် တွင် ရခိုင် နှင့်မအူ တန်းဆုံရာ ချောင်းဂွမှ တဆင့် ၎င်းနေရာတွင် တိုင်းဆိပ်သတ်မှတ်ပြီး မအူတန်း ချောင်း အတိုင်း သစ်မျှောချနိုင်ပါသည်။

(ဂ) အကွက်၏ တောင်ဘက်တွင် ကဒင်ဘီးလင်း ချောင်းမကြီးသည် အဓိက သစ်မျှောချောင်း ဖြစ်သောကြောင့်၊ ဒိုးတန်း ချောင်းနှင့် ဆုံရာ ဒေသအောက်ပိုင်းမှစ၍ သစ်များ မျှောချနိုင် ပါသည်။

၁၁။ သစ်ထုတ်ရန်နည်းလမ်းများ — အကွက်ငယ် (အေ)တွင် မြောင်ကြပ် သဖြင့်၊ ဆင်များနှင့်သာ ငုတ်ထုတ်ပြီး ရခိုင်ချောင်း အတိုင်းဆွဲယူ၍ မအူတုန်းတိုင်း ဆိပ်သို့ဆွဲယူရန် ဖြစ်ပါသည်။ အလားတူ အကွက်ငယ် (စီ) တွင် အထက် ပိုင်း၌ မြောင် ကြပ် သော ကြောင့် ဆင်ဖြင့်သာ ငုတ်ထုတ်၍ ငှက်ပျော မြောင်နှင့် အင်းတိုင်းချောင်းဆုံရာနေရာအထိ ဆင်ဖြင့် ဆွဲယူပြီးနောက် ငှက်ပျောမြောင်အ တိုင်း သို့တည်းမဟုတ် အကွက်ငယ် (ဒီ) သို့ ဖြတ်၍ ကျွဲဖြင့် ကဒင်ဘီးလင်း ချောင်းမကြီး သို့သစ်များဆွဲယူနိုင်ပါသည်။ အကွက် ငယ် (အီး)မှ သစ်များကို ၎င်းချောင်းလက်တက် များမှဒိုးတန်းချောင်းသို့ငုတ်ထုတ်ဆွဲယူပြီး ဒိုး တန်းချောင်းအတိုင်း ကဒင်ဘီးလင်း ချောင်း မကြီးသို့ ဆင်ဖြင့်သာဆွဲယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းချောင်းမှာ ကျောက်တုံး ကြီးများ ပေါ များသဖြင့်၊အခါအားလျော်ညီစွာ ဆွဲလမ်း ကောင်းရန်၊ ကျောက်ခွဲ ပေးရပါမည်။ သို့ မဟုတ်ပါက သင်းပင်နံပါတ်(၉၀)မှ (၄၅) အထိ ချောင်းကမ်းပါး ပေါ်တွင် ကွင်းလမ်း များဖေါက်လုပ် ဆွဲယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အ ကွက်ငယ် (အက်ဖ်)မှသစ်များကိုမူ၊ လှေကား တောင်ချောင်းလက်တက်မှဆင်ဖြင့် ငုတ်ထုတ် ဆွဲယူ၍၊ လှေကားတောင် ချောင်းမကြီး အရောက် ဆင်များဖြင့်သာ ဆွဲယူရမည်ဖြစ်ပါ

သည်။အကွက်ငယ် (ဘီနှင့် ဒီ) မှသစ်များကိုမူ မြေပြန့်သဖြင့်ကျွဲနှင့်သာငုတ်ရင်းမှဆွဲပြီးကဒင်ဘီးလင်းချောင်းမကြီးသို့ ဆွဲယူနိုင်ပါသည်။

၁၂။ တိုင်းဆိပ်/အပ်ဆိပ် --(က) အကွက်၏ အရှေ့ပိုင်းတွင် လေ့ကားတောင်ချောင်းမကြီးအား သစ်မျှောချောင်း အဖြစ် သတ်မှတ်၍၊ ၎င်းဒေသတွင် တိုင်းဆိပ်/ သစ်မျှောဆိပ်အဖြစ် သတ်မှတ်ရန်။

(ခ) အကွက်၏ အနောက်ပိုင်းတွင် ရခိုင်ချောင်းနှင့်မအူတုန်းဆုံရာ ဒေသချောင်းဆုံ အောက်ပိုင်း၊ မအူတုန်း ချောင်းမကြီးအား သစ်မျှောချောင်းအဖြစ် သတ်မှတ်၍၊ ၎င်းဒေသတွင် ကွင်းသစ်တိုင်းဆိပ်သတ်မှတ်ရန်။

(ဂ) အကွက်၏ တောင်ပိုင်းတွင် ကဒင်ဘီးလင်းချောင်းမကြီးအား သစ်မျှော ချောင်းအဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး၊ ၎င်းချောင်း ရောက် သစ်များ အားတိုင်းဆိပ် အဖြစ် သတ်မှတ်ရန်။

၁၃။ သစ်ထုတ်ရန်လိုအပ်မည့်အင်အား -- (က) သစ်ခုတ်သမား (၇)ဆိုင်းလိုအပ်ပါမည်။

(ခ) ဆင် -- ၅-ကောင်။

(ဂ) ကျွဲ -- ၁၀-ရှဉ်း။

(ဃ) စက်ယန္တရား -- မလိုအပ်ပါ။

၁၄။ ရိက္ခာစုဆောင်းခြင်း--(က) ကဒင်ဘီးလင်း ကြိုးဝိုင်း အကွက်အမှတ် (၇) သည်ကျွဲမကိုင်းကျေးရွာကြီးနှင့် (၄) မိုင်သာ ဝေးကွာသဖြင့်၊ လိုအပ်သော စားနပ်ရိက္ခာများကို ၎င်းကျေးရွာမှ တဆင့် ဝယ်ယူ စားနိုင်ပါသည်။ ဆက်သွယ်ရေးလမ်း အနေဖြင့်လည်း၊ သစ်တော(၆)ပေလမ်းရှိသဖြင့် တနှစ်ပတ်လုံး လှည်းဖြင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ပေးနိုင်ပါသည်။

(ခ) တိရစ္ဆာန်အတွက် အစာ/ရေစာ။
တင်းဝါး၊ မျင်ဝါး၊ ကျူ သောင်းဝါး နှင့် ကဒင် ဘီးလင်းချောင်း ကမ်းပါးများတွင် ကိုင်းပင်များ ပေါက်ရောက်သဖြင့်၊ တိရစ္ဆာန်များအတွက် အစာပေါများပါသည်။ ကဒင်ဘီးလင်းချောင်းတွင် ရေတနှစ်ပတ်လုံးရရှိနိုင်ပါသဖြင့် ရေအတွက် ပူပင်ရန်မလိုအပ်ပါ။

၁၅။ အဆောက်အဦ/ပစ္စည်းများ— ကွဲ့မကိုင်းတွင် သစ်ထုတ်ရေး ပင်မစခန်းထားရှိပြီး၊ သစ်ကွက်အတွင်း ဝန်ထမ်းများနေထိုင်ရန်အတွက်၊ ကဒင်ဘီးလင်း ချောင်းကမ်းပါးအနီးတွင် ယာယီတဲများဆောက်လုပ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

၁၆။ အုပ်ချုပ်ရေး— သစ် ဖြတ်ပိုင်း ပေး ခြင်း နှင့် ၎င်း အကွက် အုပ်ချုပ်ရေးအတွက်၊ချောင်းအုပ်တယောက် ချောင်းခေါင်းတယောက်၊ သတ်မှတ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

ချောင်းခေါင်း သည် အကွက် တာဝန်ခံ ချောင်းအုပ်အား သစ် ဖြတ်ပိုင်း ပေးရာတွင် ကူညီပြီး သစ်ခုတ်ခေါင်းများထံမှသစ်လက်ခံခြင်း၊ သစ်ဆွဲနိုင်ရန် အတွက် ဖြတ်ပိုင်းပေးပြီး သစ်များကို စစ်ဆေး၍ ဆွဲခွင့်ပြုခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

ချောင်းအုပ်သည် ၎င်းအကွက်တွင် ဖြတ်ပိုင်းပေးရန်နှင့် အထွေထွေ အုပ်ချုပ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းအားနီးစပ်ရာ အခြား သစ်ကွက်များတွင် ဖြတ်ပိုင်းပေး တာဝန်ခံအဖြစ်လည်း သတ်မှတ်ပေးနိုင်ပါသည်။

၎င်းအကွက်အုပ်ချုပ်ရေးအား ကဒင်ဘီးလင်းနယ်တာဝန်ခံလက်ထောက်မန်နေဂျာများက အုပ်ချုပ်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

၁၇။ လုံခြုံရေး--

နယ်မြေ ဒေသ တစိုက်တွင် သောင်းကျန်းမှု ရှိပါသဖြင့်၊ လုံခြုံမှုအစောင့်အရှောက်ထား ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

၁၈။ အထွေထွေ--

သာယာဝတီ သစ်ထုတ်ရေးခရိုင်တွင် သစ်ခိုး မှုများ ပေါများလှပါသည်။ ကဒင်ဘီးလင်း ချောင်းနှင့် မြစ်မခချောင်းမကြီးဆုံရာ ဒေသ များတွင် ကိုင်းတောကြီးများပေါများသဖြင့် ၎င်းဒေသများတွင် ကဒင်ဘီးလင်း ချောင်းမှ မျောထွက်လာသော သစ်များကို မိုးအခါ တွင် ခိုးယူ၍ ကိုင်းတောများတွင်လျှို ဝှက်ပြီး နွေရာသီ ခြောင်းလက်ခင်း သာသော အချိန် များတွင် ကျွန်းသစ် များကို တိုက်ခွဲလျက် ရောင်းချလေ့ရှိကြပါသည်။

၎င်းအကွက်မှ သစ်များမှာ အတန်း အစား ကောင်းလှသဖြင့်၊ သစ်များကို ရေမမျောဘဲ ကျွဲမကိုင်း/ရေသိုး သစ်တော (၆)ပေလမ်းမှ တဆင့် အကွက်၊ အကွက်မှ (၁၂) မိုင် ဝေး သော မင်းလှမြို့သို့ ကားများဖြင့် တိုက်ပို့၍ ထိုမှတဆင့် ရန်ကုန်သို့ မီးရထားဖြင့် ပို့သင့် ပါသည်။

ရေသိုး/ကျွဲမကိုင်း သစ်တော(၆)ပေလမ်းမ ကြီးသည် အခြေအနေကောင်းလှသဖြင့် သစ် တိုက်ရန် အတွက် ကုန်ကျစရိတ် အနည်းငယ် ဖြင့် ပြုပြင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ဤအကွက်သည် ရွာများနှင့်နီးသဖြင့် လိုအပ် သောသစ်ခုတ်ဆိုင်း၊သစ်လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက် သည့်၊ လူ/ကျွဲအင်အားများလွယ်ကူစွာ ငှား ယူနိုင်ပါသည်။

ပုံ/-ခင်မောင်ညွန့်
လက်ထောက်မန်နေဂျာ
ကဒင်ဘီးလင်းနယ်၊
(ကွင်းနှင်းစစ်ဆေးသူ)။

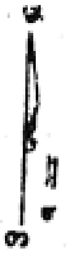
ကခ/ကျော်။ ၃/၇။

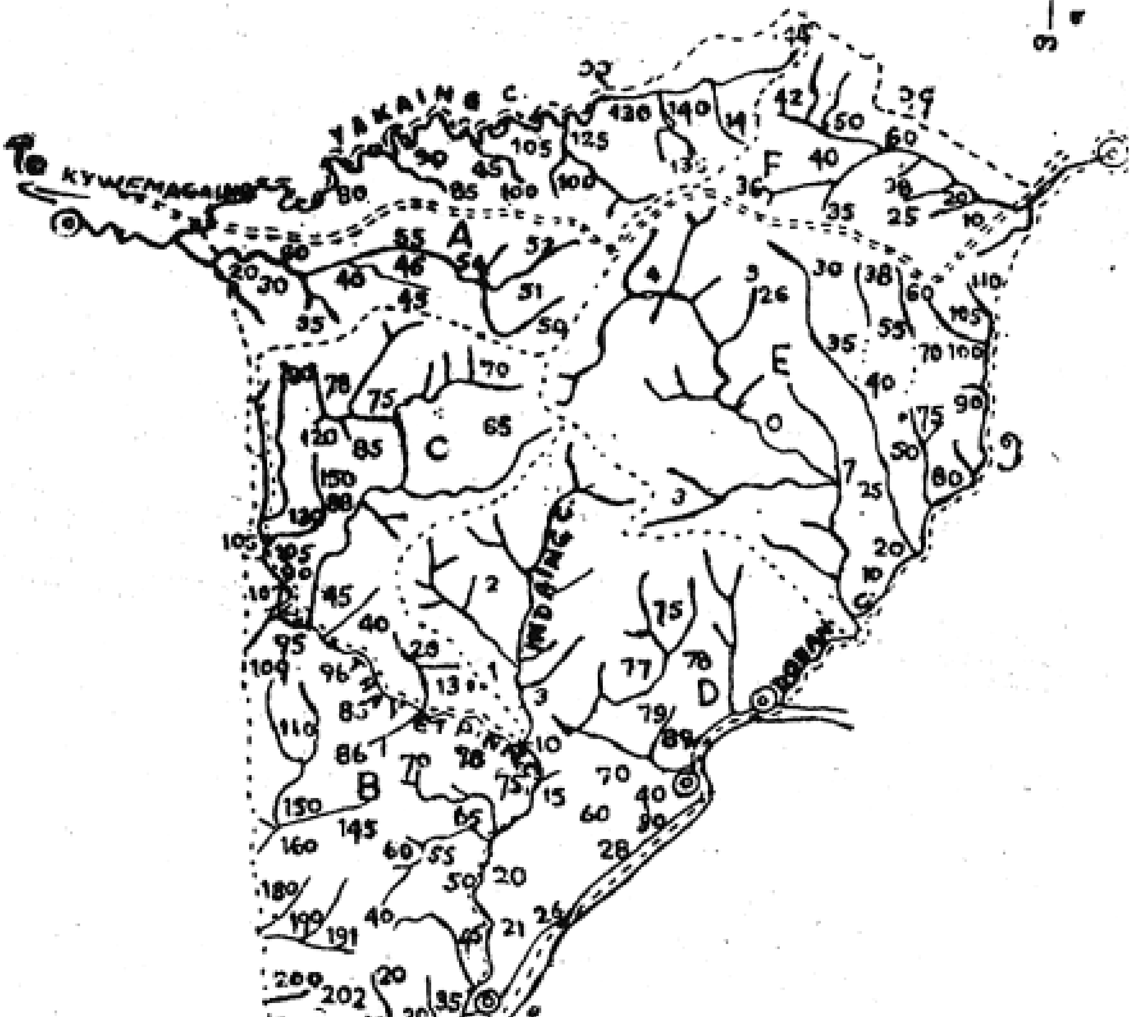
သာယာဝတီ သစ်တောခရိုင်၊

ကဒင်ဘီးလင်း ကြိုးဝိုင်းအကွက်အမှတ် (၇)

စကေး — ၄ လက်မ = ၁ မိုင်။

ဧရိယာ = ဧက ၁၀၁၆။





ညွှန်ပြချက်များ။

အကွက်နယ်နိမိတ်-

ကွက်သေးနယ်နိမိတ်-

ချောင်းနှင့်မြောင်း-

ဆင်လမ်း-

တိုင်းဆိပ်အစ်ဆိပ်-

ကွင်းနင်းအစီရင်ခံစာ (ပုံစံ—ကဂ)

အပိုင်း (၁)

သစ်တောဒီဝီဇံ--- ရမည်းသင်း။ ကြိုးဝိုင်း--- ငါးလိုက်။ အကွက်--- ကွင်း (မ၁)။

၁ ၅ ၁၅ ၆ ၁၄

၁။ မှတ်နှစ် ၁၉၆၅/၆၆။ မှတ်တံဆိပ်။ မှတ်၊ မှတ်၊ မှတ်၊ မှတ် ၊မှတ်၊

မှတ်ပင်များ။ ပျဉ်ကတိုး	။	၁၃၂၃ ပင်
ပိတောက်	။	၁၆၁ ပင်
သဃ်န်း	။	၁ ပင်
သစ်ရာ	။	၁၇ ပင်
အင်ကြင်း	။	၁ ပင်
စုစုပေါင်း	။	၁၅၀၃ ပင်

၂။ **အကွက်နယ်နိမိတ်။** အရှေ့ ။ အကွက်အမှတ် (၂၆)ကွင်း။
အနောက် ။ ။ (၁)ကွင်း။
တောင် ။ ။ (၄)ကွင်းနှင့် (၂၆)ကွင်း။
မြောက် ။ ။ (၂၇)နှင့်(၂၈)ကွင်း။

စကေး-၄လက်မ-တမိုင် မြေပုံပူးတွဲလျက်။

၃။ **ခန့်မှန်းတန်။**

အကွက် ငယ်	နံပါတ်		သင်းသတ် တံဆိပ်	ဇယားအရ တန်	ခန့်မှန်းဟန်	မှတ်ချက်
	မှ	သို့				
အေ	၁	၁၅၃	၁-မှတ်	၃၃၃,၀၀၀	၃၃၅,၀၀၀	
ဘီ	၅၀၁	၈၀၅	၅-မှတ်	၇၀၅,၀၀၀	၇၃၀,၀၀၀	
စီ	၀၀၀၁	၁၂၂၇	၁၅-မှတ်	၄၈၁,၀၀၀	၅၀၀,၀၀၀	
ဒီ	၁၅၀၁	၁၉၈၇	၆-မှတ်	၁၀၈၅,၀၀၀	၁၁၂၀,၀၀၀	
အီး	၂၀၀၁	၂၃၃၁	၁၄-မှတ်	၇၃၀,၀၀၀	၇၆၀,၀၀၀	
စုစုပေါင်း—				၃၃၃၃,၀၀၀	၃၄၄၅,၀၀၀	

ဇယားအရ တန်ထက် အတိုး ၃%

၄။ တိုင်းဆိုင်။ (ဆင်) အကွက်တွင်းရှိ ကျောပေါ် တလျှောက်၊ ထန်းတပင်ချောင်း တလျှောက် ပျင်းတုံးမြောင်းနှင့် ရဲဦးချောင်းအဆုံ အထက် တဖါလုံခန့် မှတ်ပင် နံပါတ် ၂၁၁၈ အနီး ရဲဦးချောင်း ကမ်းပါး တလျှောက်နှင့် အထက် အတွင်းရှိ မြောင်းနှင့် ရိုးမများတွင်–

(ကျ) ထန်းတပင်ချောင်းနှင့် ငါးလိုက် ချောင်းဆုံ ခုံပေါ် ငါးလိုက်ချောင်း တလျှောက် (မှတ်ချက်) အကွက်ငယ် ဒီနှင့် အီးမှ သစ်များ ငါးလိုက် ချောင်းကမ်းခုံပေါ်သို့ ဆွဲတင်ပေးရပါမည်။
အပ်ဆိုင်။ သစ်စက်များ။

၅။ တောတောင် အနေအထားနှင့် ဆွဲလမ်းမကြီးများ။ အကွက်ငယ် (အေ)သည် အကွက်၏ မြောက်ဘက်တွင် တည်ရှိ၍၊ ၎င်းအကွက်အတွင်းရှိ မြောင်းနှင့် ရိုးကြားမှာ များပြား၍ ကျဉ်းမြောင်းနက်ရှိုင်းပါသည်။

အကွက်ငယ် ဘီ အတွင်းရှိ 'ဖိုးနောင်ရိုး' သည် အကွက်၏အနောက်ဘက်တွင် မြောင်းများခံ၍ အကွက်၏ အရှေ့မြောက် ငါးလိုက်ချောင်းတွင်းသို့ စီးဆင်းပါသည်။ ၎င်းရိုးမနှင့် ငါးလိုက်အဆုံတွင် ပေ-၂၀-ခန့်မြင့်သည့် နံရံတောင် ခုံတခု ရှိ၍၊ ၎င်းခုံအထက် ၂ ဖါလုံခန့်တွင် ပျမ်းမျှခြင်း ပေ(၃၀)ခန့်မြင့်သည့် (၃)ဆင့် ခုတင်ရှိပါသည်။ ၎င်းအကွက်ငယ် အတွင်းရှိ ရှိမြောင်းများသည်ကျောက်ခဲကျောက်တုံး ပေါများသည့် ရိုးမြောင်းများ ဖြစ်ပါသည်။

အကွက်ငယ်(စီ)သည် အကွက်၏အရှေ့ဘက်တွင်တည်ရှိ၍ ၎င်းအကွက်ငယ် အတွင်းရှိ၍ "မယ်ဇလီ" မြောင်းသည်အကွက်၏ အရှေ့ဘက်မှ မြောင်းဖျားခံ၍ အနောက်ဘက်ငါးလိုက်ချောင်းတွင်းသို့ စီးဆင်းပါသည်။ ၎င်းမြောင်း အတွင်းမှာ ကျောက်တုံးများပေါများ၍ အလယ်တွင် ပေ(၃၀)ခန့်မြင့် သည့်ခုတင်(၁)ရှိ ပါသည်။

အကွက်ငယ်(ဒီ)သည် အကွက်၏တောင်ဘက်တွင်တည်ရှိ၍၊ ၎င်းအကွက်ငယ်အတွင်းရှိ "ကျောက်ဖျာရိုး"သည် မြောင်ဘက်တွင် မြောင်ဖျားခံ၍ အရှေ့တောင်ဘက် ငါးလိုက်ချောင်းတွင်းသို့စီးဆင်းပါသည်၊ ငါးလိုက်ချောင်းမှ ၎င်းမြောင်း အတိုင်း(၂) ဖါလုံခန့်တွင် ပေ(၁၀၀)ခန့် ရှည်လျား ကျဉ်းမြောင်းသည့် ကျောက်မြောင်တခုရှိရာ ၎င်းကျောက်မြောင်ထက် (၁)ဖါလုံခန့်တွင်ပေ(၆၀)ခန့်ရှိ နံရံတောင် ကျောက်ရဲတင် (၁)ခုရှိပြီး ၎င်းမြောင်းအတွင်း ကျောက်ခဲ ကျောက်တုံးများ ပေါများလှပါသည်။ ရိုးမြောင်းလက်တက်များမှာ ကျဉ်းမြောင်းနက်ရှိုင်းပါသည်။

အကွက်ငယ်(အီး)သည် အကွက်၏အနောက်ဘက်တွင် တည်၍ ၎င်းအကွက်ငယ် အတွင်း၌ ရိုးမြောင်းတိုများ-များပြားသည်သာမက၊ ကျဉ်းမြောင်းနက်ရှိုင်းပါသည်။

အကွက်တခုလုံးကိုခြုံကြည့်ပါက ပေ (၁၀၀၀)ခန့် တောင်ကမ်းမြင့်မား မတ်စောက်၍ရိုးမြောင်းများပေါမျှားနက်ရှိုင်းပြီး၊ ၎င်းရိုးမြောင်းများ၌ ကျောက်ခဲ ကျောက်တုံးများပေါများ၍၊ ကျောက်ခုတင်ကြီး/ငယ်များရိုးမြောင်းအားလုံးတွင်ရှိပါသည်။

သစ်ဆွဲလမ်းမကြီးများအနေနှင့် အကွက်အတွင်းရှိ မြောင်ဘေးတွင်တည်ရှိသည့် သစ်များမြောင်းတွင်းသို့ချ၍ တိုင်းဆိပ်(ကားခံ) သို့ ဆင်ဖြင့် သာဆွဲထုတ် လုပ်ကိုင်ရပါသည်။

အကွက်အတွင်းရှိ ကျောပေါ်၌ တည်ရှိသည့်သစ်များနှင့် ဆင်/ကျွဲ တောင်လှန်သည့် သစ်များအား ကျောများအတိုင်း- တိုင်းဆိပ် (ကားခံ)သို့ ကျွဲဖြင့် ထုတ်လုပ်ရပါမည်။

ဆင်/ကျွဲထုတ်လုပ်ရန် ဆွဲလမ်း အကွာအဝေးမှာ ဖျမ်းမျှခြင်း ၁ ½ မိုင်ခန့် ရှိပါသည်။

၆။ **မှတ်ပင်အနေအထားနှင့်သစ်လုံးအရွယ်အစား။**

မှတ်ပင်များသည်၊ ကျင်းပြန့်များတွင် အလွှန်ပါး၍ မြောင်များ မြောင်နံရံဘေးတွင်အများစုတည်ရှိပါသည်။

မှတ်ပင်များမှသစ်တပင်လျှင် ၂-တန်ခန့်(ဖျမ်းမျှ)ရရှိမည် ဖြစ်၍ သစ် အတန်းအစားကောင်းပါသည်။ပင်ထောင်ကြဲသည်။

၇။ **အစာရေစာ** (ဆင်) ဖေဖေါ်ဝါရီလကုန်အထိ အစာရေစာရရှိနိုင်ပါမည်။

(ကျွဲ) ဒီဇင်ဘာလကုန်ထိသာ အစာ ရရှိနိုင်ပါမည်။ ကျန် အလုပ်ချိန်များတွင်ရွာများမှ ကောက်ရိုးသယ်ကျွေးရပါမည်။

ဖေဖေါ်ဝါရီလ ကုန်အထိ ရေ-ရနိုင်ပါသည်။

၈။ **သစ်ထုတ်ရန်နည်းနှင့်အထွေထွေလမ်းများ။** အကွက်အတွင်း မြောင်ရိုး ဘေးရှိ သစ်များအား မြောင်/ရိုးထဲ သို့ချ၍၊ မြောင်/ရိုး အတိုင်း - တိုင်းဆိပ် (ကားခံ)သို့ ဆင်ဖြင့် ထုတ်လုပ်ရပါမည်။

အကွက်အတွင်း တောင်ကျောပေါ်နှင့်တောင်ခြေပေါ်သို့ဆင်၊ကျွဲဖြင့် တောင်လှန်နိုင်သည့်သစ်များကို တောင်ကျောအတိုင်း--တိုင်းဆိပ်(ကားခံ) သို့ ကျွဲဖြင့် ထုတ်လုပ်ရမည်ဟုခန့်မှန်းရပါသည်။ ဆင်/ကျွဲ(ကားခံ) သို့ထုတ်လုပ်ရန် ခရီးအကွာအဝေး ၁ ½ မိုင်ခန့်-ခန့်မှန်းပါသည်။ အကွက်သည် လှည်းလမ်းဆုံးသည့် မိုးစွေရွာမှ(၉) မိုင်ခန့် ဝေးပါသည်။

အပိုင်း (၂)

၉။ ထုတ်လုပ်မည့်နှစ် - ၁၉၆၅/၆၆။

အကွက်တာဝန်ခံ - (ဆင်)၄—ကောင်။

အင်အား - (ကျွဲ)၄၀ ရှဉ်း။

၁၀။ **အကွက်ငယ်များ၏ တိုင်းဆိပ်များ။** (ဆင်)အကွက်ငယ် (အေ) ထန်းတပင်ချောင်းတလျှောက်၊ (ကျွဲ)အကွက်ငယ်(အေ)ထန်းတပင်ချောင်းနှင့် ငါးလိုက်ချောင်းဆုံ ကျင်းပြန့် (ဆင်) အကွက်ငယ် (ဘီ)တောင် ကျောပေါ် တလျှောက်နှင့် ငါးလိုက်ကမ်းပါး တလျှောက်။ (ကျွဲ)အကွက်ငယ်(ဘီ)ကြိုးမြ ချောင်းနှင့် ငါးလိုက်ချောင်းဆုံ အောက် တဖါလုံခန့်မှ ငါးလိုက် ကမ်းပါး တလျှောက် အောက်ဘက်သို့ မှတ်ပင်နံပါတ် (၇၇၉) အနားထိ၊ ထန်းတပင် ချောင်း /ငါးလိုက်ချောင်းဆုံမှ အောက်တဖါလုံခန့်၊ ငါးလိုက်ချောင်း ကမ်းပါးတလျှောက်။ (ဆင်) အကွက်ငယ်(စီ) တောင်ကျောပေါ် တလျှောက်နှင့် မယ်ဇလီ မြောင်ဝ အကွက်ငယ်တွင်း ရိုးဝများ။

၁၁။ သစ်စက်များ။

၁၂။ **အသေးစိတ် သစ်ထုတ်ရေး ညွှန်ကြားချက်များ။**

(က) သစ်ခုတ်မိန့်များ။ အေ၊ ဘီ၊ စီ၊ ဒီ၊အီး။

(ခ) သစ်မထုတ်မှီလုပ်ဆောင်ရန်များ။ မရှိ။

(ဂ) သစ်ထုတ်နေဆဲလုပ်ဆောင်ရန်များ။ မရှိ။

(ဃ) လက်ရှိ လမ်းမကြီးနှင့် လမ်းငယ်များ။ လူသွားလမ်းရှိသည်။

(င) အသစ် ဖေါက်လုပ်ရမည့် လမ်းများ။ ယခင် သစ်မှာထုတ်စဉ်ဖေါက်လုပ်သည့် ကားလမ်းနှင့်တန်တားငယ်များ ပျက်စီး၍ အသစ်ပြုလုပ်ရန်။

(စ) လက်ရှိအဆောက်အဦ။ မရှိ။

(ဆ) အသစ်ဆောက်လုပ်ရမည့် အဆောက်အဦများ။ အမှုထမ်းတဲတလုံး။

(ဇ) ချောင်းရှင်းခြင်း။ မလို။

ပုံ/-ခင်မောင်ညွှန့်
လက်ထောက်မန်နေဂျာ(ငါးလိုက်နယ်)
ကွင်းနှင်းစစ်ဆေးသူ။

နိုင်ငံတော်သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့၊သစ်ထုတ်ရေးဌာန။

ဌာနဆိုင်ရာညွှန်ကြားလွှာအမှတ်(၁၁)

ကိစ္စ။ ။သစ်များပေါ်တွင်၊တံဆိပ်ရိုက်ခတ်နည်းများ။

(၁-၁-၅၈-မှအစပြုလိုက်နာရမည်)။

ယခင်ရိုက်ပြီးသစ်/ငုတ်များပြင်ရန်မလို။

ပုံ/- × × × × × ×
(ဘအုန်း)
ဒု ဌာနမှူး (စီမံကိန်း)
သစ်ထုတ်ရေးဌာနမှူး (ကိုယ်စား)
နိုင်ငံတော် သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့။

. . . .

မိတ္တူအမှန်/

လိုသော တံဆိပ်တုံးများ စာရင်း။

(၁) ပုဂ္ဂလိကတံဆိပ်(လက်ထောက်/ခရိုင်မှူးများတွင်နှစ်လုံးစီရှိသင့်၏)။

(၂) အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင်တံဆိပ်၊ နမူနာတွင် (၃၀၅)ထိပ်မှ (၃) ချက် စီ ရိုက်ထားသည်။

(၃) ကွင်းတံဆိပ်၊ ၎င်းမှာ ခုနှစ်၊နှင့် နံပါတ်ပါ၏။ (၃၀၅)ဘေးတွင်(၂) ချက်ရိုက်ထားသည်။

(၄) ပယ်တံဆိပ်။

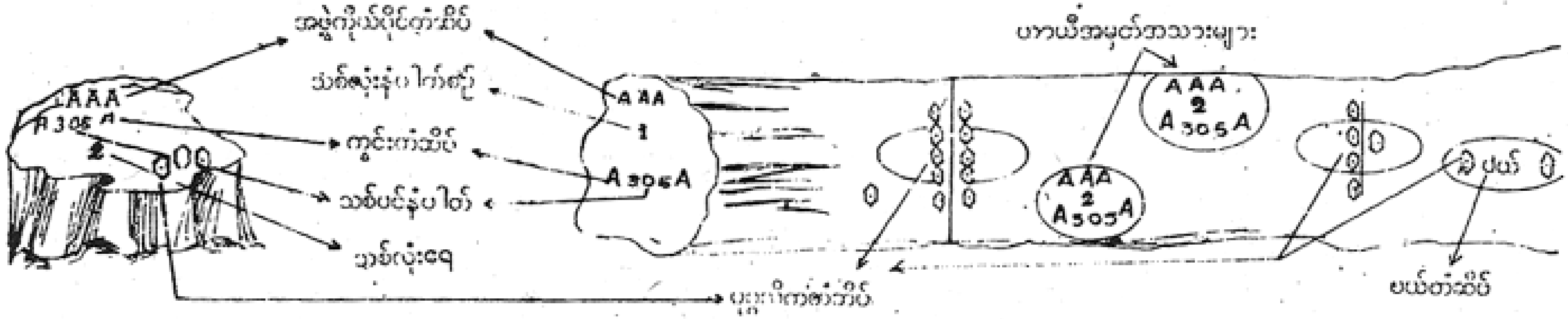
(၅) သစ်စိုတံဆိပ်။

(၆) ကြယ်တံဆိပ် (လက်ထောက်/ခရိုင်မှူးများတွင်နှစ်လုံးစီရှိသင့်၏)။

(၇) အဝေဝိုင်တံဆိပ်။

(၈) နံပါတ်စဉ် စကြာတံဆိပ်။

(၁) သစ်ပိုင်းဖြတ်ရန် ဖြတ်ပိုင်းပေးစဉ် ရိုက်နည်း။



ရှင်းလင်းချက်။

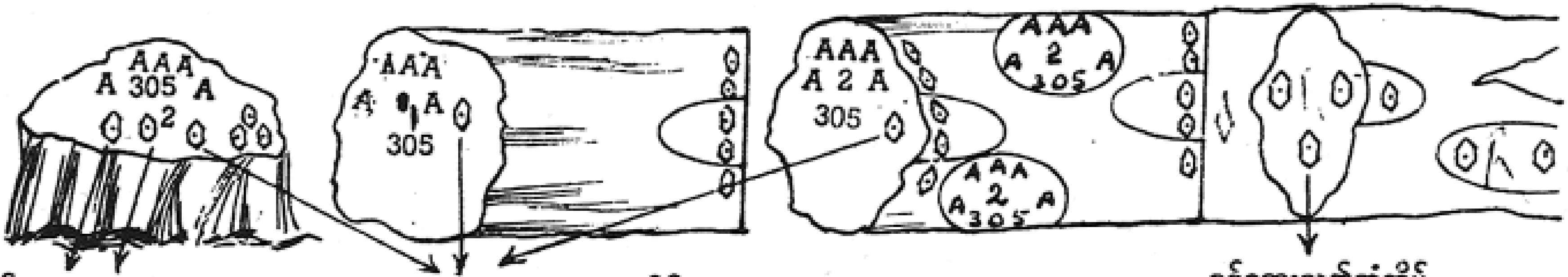
(၁) ငုတ်ပေါ်တွင် ရိုက်သည့် တံဆိပ်များကို မြင်ကွင်းတနေရာတည်း၌ သပ်ရပ်စွာ ရိုက်ရမည်၊ အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင် ကွင်းတံဆိပ်ကို ငုတ်တဒေါင့်တွင် ရိုက်၍ ဖြတ်ပိုင်းအရာရှိ၏ သုံးပွင့်ဆိုင် ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ်ကို အခြားဝေးသော ကဒေါင့်တွင် မရိုက်ရ။ ဖြတ်ပိုင်းပေးသူ၏ သုံးပွင့်ဆိုင် တံဆိပ်ကို ကွင်းတံဆိပ်၏ အောက်နား ညာဘက်၌ ရိုက်ရမည်၊ နမူနာကို ကြည့်ပါ၊ နမူနာတွင် ဂဏန်း (၃၀၅) ၏ အပေါ်ရှိ (၃) လုံးမှာ အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင်ဖြစ်၍ ဘေးမှ (၂) လုံးမှာ ကွင်းတံဆိပ်ဖြစ်သည်။

(၂) ၄တ်ပေါ်တွင် သင်းပင်နံပါတ်အောက်မှ (၂)ဂဏန်းသည် သစ်လုံးအရေအတွက်ကို ဖေါ်ပြ၍ သစ်လုံးပေါ်ရှိ သင်းပင်နံပါတ် အပေါ်မှ (၂)ဂဏန်းသည် ဒုတိယ သစ်လုံးကို ဖေါ်ပြ ခြားနားထားသည်ကို သတိပြုပါ။

(၃) ဖြတ်မည့် ဒါးချက်တွင် ယူမည့်သစ်လုံးဘက်မှ ဖြတ်ပိုင်းအရာရှိ၏ ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ်စီပြီး (၅) ချက်ထက် မနည်း ရိုက်၍ မယူမည့်ဘက်မှ တချက်သာ ရိုက်ရမည်။

(၄) ဒုတိယသစ်လုံးပေါ်တွင် သင်းပင်နံပါတ် (၃၀၅) သစ်လုံးနံပါတ် (၂) ကိုယ်ပိုင်တံဆိပ်(၃) ချက်နှင့် ကွင်းဂ်ဆိပ် (၂) ချက်ကို လက်ခမောင်းခတ် ရိုက်ထားခြင်းနှင့် ကိုင်းဖျားပေါ်တွင် ပယ်တံဆိပ်ကို ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ်နှစ်ချက် အခြား ရိုက်ထားခြင်းမှာ ယာယီအစီအစဉ်မျှသာဖြစ်၏ ရိုက်နည်းအမှတ် (၁)ကို သတိပြုပါ။

(၂) သစ်အဖြစ် ပိုင်းဖြတ်ပြီး၍ ချောင်းခေါင်း/အုပ်များ လက်ခံ ခွင့်ပြုစဉ် ရိုက်နည်း။



ရှင်းလင်းချက်။

(၁) သစ်ခုတ်သမားများက၊ သစ်လုံးအဖြစ် ပိုင်းဖြတ်ပြီး၍၊နပါး မှန်ထစ် အစရှိသည်တို့ ပြီးစီးသဖြင့်၊ ချောင်းခေါင်း/အုပ်များက လက်ခံ၍ ဂုတ်ရင်းမှ ဆွဲခွင့်ပြုသော်ငြား (ဤအလုပ်မှာ ချောင်းခေါင်းများ၏ အဓိက လုပ်ငန်း ဖြစ်သည်၊ ၎င်း၏ ပုဂ္ဂလိကတံဆိပ်တချက် ဂုတ်ပေါ်တွင် ဘယ်ဘက်၌ ရိုက်ရမည်။

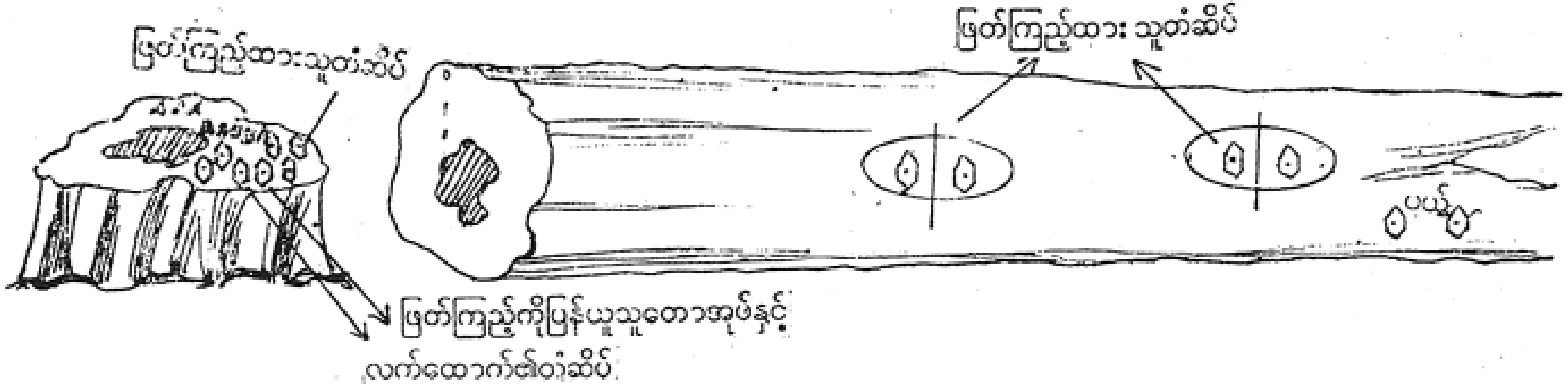
(၂) ယခင်က၊ ယာယီ အစီအစဉ်အဖြစ် လက်ခမောင်းခတ် ရိုက်ထားသော တံဆိပ်နှင့် ကိုင်းဖျားပေါ်ရှိ ပယ် တံဆိပ်များ အစား၊ သစ်လုံး၏ **ထိပ်ဝ** နှစ်ဘက်စလုံးတွင် အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင်၊ ကွင်းတံဆိပ်၊ သစ်လုံးနံပါတ်စဉ်၊ သင်းပင် နံပါတ်တို့ကို သစ်လက်ခံ ခွင့်ပြုသူ၏ ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ်တချက်နှင့်အတူ ထပ်မံရိုက်ရမည်ကို သတိပြုပါ၊ ပယ်တံဆိပ်ကိုလည်းကိုင်းဖျား **ထိပ်ဝ** တွင် ၎င်း၏ ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ်နှစ်ချက်ကြား၍ ထပ်မံရိုက်ရမည်။

(၃) ယာယီအစီအစဉ်အဖြစ်၊ သစ်လုံးပေါ်တွင် လက်ခမောင်းခတ်ရိုက်ရခြင်းမှာ၊ ချောင်းခေါင်း/အုပ်ဆွဲခွင့် မပြုနိုင်သေးမီ သို့မဟုတ် သစ်ထိပ်ဝ လွှဲမရသဖြင့်၊ ထိပ်ဝတွင် မရိုက်နိုင်မှီ၊ သစ်များဆွဲသွားရသော်၊ လမ်းတွင် ပြန်လည် စစ်ဆေး၍ ထိပ်ဝတွင် ရိုက်ရန်မှတ်သားထားခြင်းမျှသာ ဖြစ်၏။

(၄) သစ်စိုဖြစ်ပါမူ၊ ငုတ်နှင့်သစ်ထိပ်ဝ နှစ်ဘက်စလုံးတွင် သစ်စိုတံဆိပ်ကို၊ သုံးပွင့်ဆိုင်ရိုက်ပါ၊ သစ်လုံးပေါ်တွင်မှန်ထစ်ဖြင့် ရိုက်နည်းကို၊ နည်းအမှတ်(၅)တွင် ကြည့်ပါ။

(၅) စစ်ဆေးသည့် တောအုပ်၊ လက်ထောက်၊ ခရိုင်မှူးများသည်၊ ငုတ်ပေါ်တွင် ဖြတ်ပိုင်းပေး သူ၏ သုံးပွင့်ဆိုင် တံဆိပ် **ဘယ်ဘက်** ၌ တချက်စီ ရိုက်ရမည်၊ ဆုံပိုင်း၊ ကိုင်းဖျားပေါ်ရှိ ပယ်တံဆိပ် နားတွင်လည်း တချက်စီ ရိုက်ရမည်။

(၃) ဖြတ်ကြည့်တံဆိပ်ရိုက်နည်း။



ရှင်းလင်းချက်။

(၁) သစ်ပင်ကို တခါတည်း သစ်အဖြစ် ပိုင်းရန် မသေချာသော် ဖြတ်ကြည့်ထားရမည်။ သံသယ အနည်းငယ်ရှိသော် ဖြတ်ကြည့်ထားခြင်းက၊ ပိုမို လမ်းမှန်သည်။

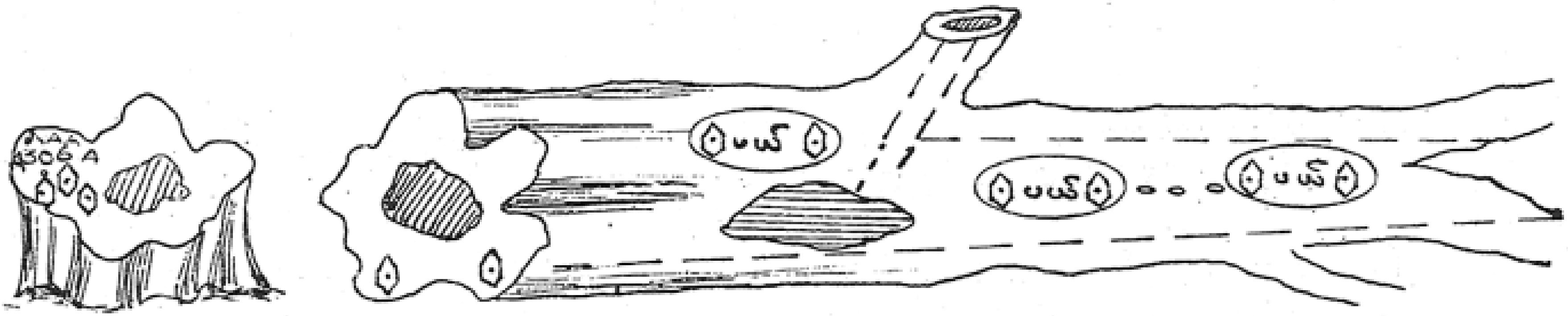
(၂) ဖြည့်ကြည့်ထားခြင်းကြောင့် ဝုတ်ပေါ်တွင် ဖြတ်ပိုင်းပေးသူသည် အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင် ကွင်းတံဆိပ်နှင့် သင်းပင်နံပါတ်အပြင် ၎င်း၏ ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ်ကို တချက်တည်းသာ ရိုက်ပြီးသော်. ဖြတ်ချက်တွင်လည်း တချက်စီသာ ရိုက်ရမည်။

(၃) သစ်ထုတ်သမား ဖြတ်ပြီး၍ ပြန်ကြည့်သော အခါ၊ သစ်နှစ်လုံးစလုံးကို ယူရန် ဆုံးဖြတ်သော် ငုတ်ပေါ်တွင် ၎င်း၏ ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ်ကို ယခင်က တချက်၏ ဘယ်ဘက်၌ သုံးပွင့်ဆိုင် ရိုက်ရမည်၊ သစ်လုံးများကိုမူ ယူတော့မည် ဖြစ်၍ နည်းအမှတ် (၂) အရ၊ သစ်အဖြစ်ရိုက်ရမည်၊ ငုတ်ပေါ်တွင် သင်းပင်နံပါတ်အောက်၌ သစ်လုံးရေ (၂)လုံး အတွက် (၂) ဂဏန်းရိုက်ရမည်။

(၄) အကယ်၍ နှစ်လုံးစလုံးကို သစ်အဖြစ်မယူဘဲပယ်သော်၊ ငုတ်ပေါ်တွင် ၎င်း၏ ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ်ကို သုံးပွင့်ဆိုင်ယခင်က တချက်၏ ဘယ်ဘက်၌ အပိုဒ် (၃) အလားတူ ရိုက်ပြီးသော် သင်းပင် နံပါတ်အောက်၌ သုညရိုက်ရမည်၊ ဖြတ်ထားသော သစ်များ၏ ထိပ်ဝအားလုံးနှင့် ကိုင်းဖျား ထိပ်ဝပေါ်တွင် ပယ်တံဆိပ်ကို ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ် နှစ်ချက်ကြားတွင် ရိုက်ရမည်၊ ငုတ်အပေါ်တွင် ပယ်တံဆိပ်မရိုက်ရ။

(၅) အကယ်၍ ဖြတ်ကြည့်နှစ်လုံးကို တောအုပ်ကတလုံး၊ လက်ထောက်က တလုံး၊ သီးခြားလာကြည့်ပြီးယူသော် ငုတ်တွင် တို့၏ ပုဂ္ဂလိက တံဆိပ်ကို သုံးပွင့်ဆိုင် ဘယ်ဘက်၌ ရိုက်ရမည်၊ ဤသို့ဖြင့် (၂)ဦး သစ်ယူသွားခြင်း သိနိုင်မည်။

(၄) လှဲပယ်တံဆိပ်ရိုက်နည်း။



ရှင်းလင်းချက်။

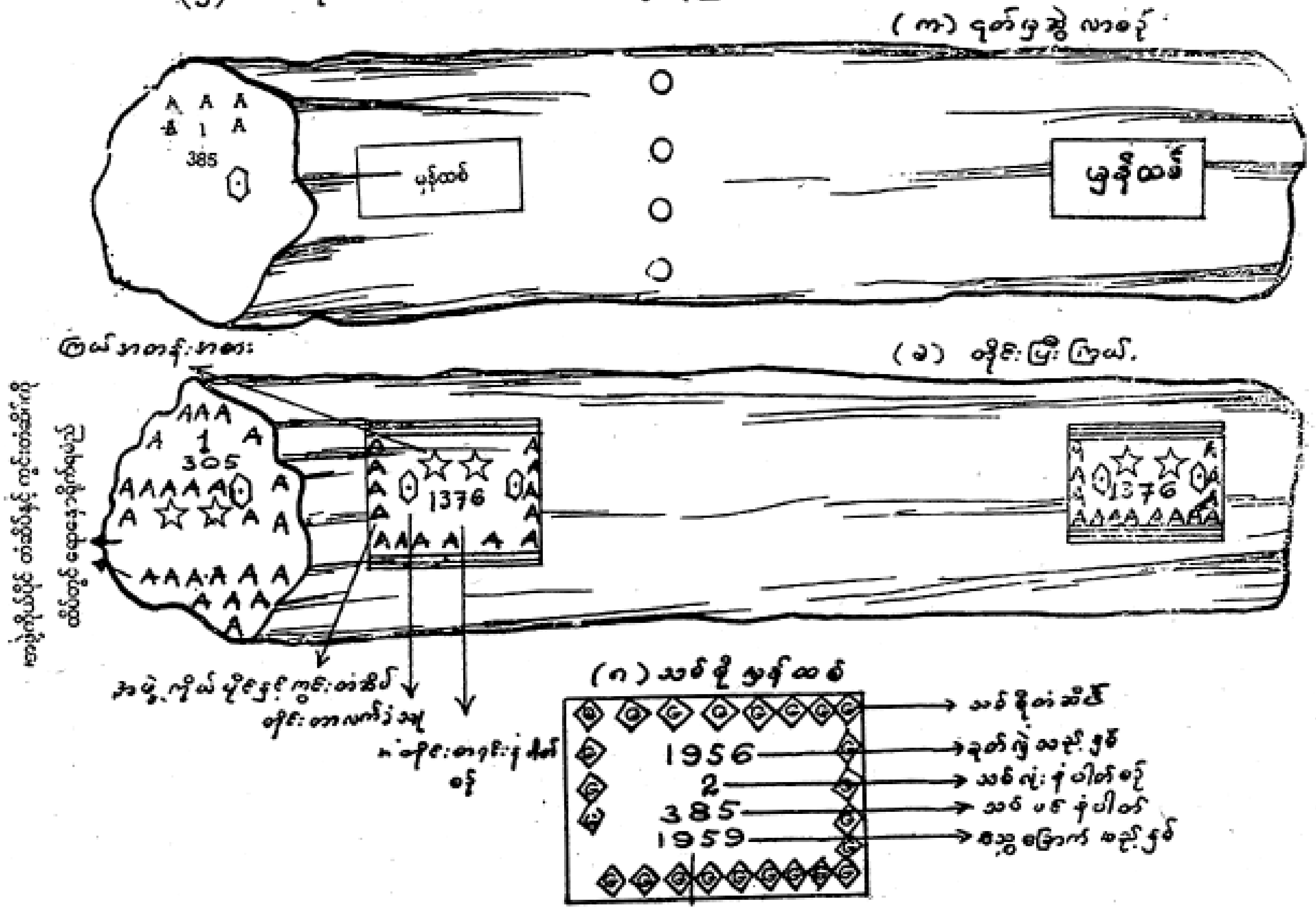
(၁) လှဲပယ်သော်၊ ငုတ်ပေါ်တွင် အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင် ကွင်းတံဆိပ်နှင့် သင်းပင်နံပါတ်ကို ထုံးစံအတိုင်းရိုက်၍၊ ပယ်သူဖြတ်ပိုင်းပေး အရာရှိ၏ ပုဂ္ဂလိကတံဆိပ်ကို သုံးပွင့်ဆိုင် ရိုက်ပြီးသော်၊ သစ်လုံးအရေအတွက် သုည ရိုက်ရမည်၊ ပယ်မရိုက်ရ။

(၂) လှဲထားသော သင်းပင်အရင်း ထိပ်ဝအပြင် ပင်လုံးတလျှောက်တွင်၊ နောင်သစ်ကုန်သည်များ ပိုင်းဖြတ် ထုတ်ယူသော အခါ သစ်လုံးတိုင်းလောက်၌ ပယ်တံဆိပ် ပါရှိနိုင်ရေးအတွက် - ပယ်တံဆိပ်ကို ထုံးစံအတိုင်း သင့်သလောက် မှန်းဆပြီး ခွာရိုက်ပါ၊ အနှစ်ပေါ်အောင် ခွာပြီးမှ သေချာစွာ ရိုက်ရမည်။

(၃) ကွင်းအတွင်း သင်းပင်လှဲ့ပယ်ကိုသာမဟုတ် အောက်လဲ သစ်ဟောင်း အစရှိသည်တို့ကို လုံးပတ် (၃"-၆") ရှိပြီး မထုတ်ယူလိုသော်၊ ပယ်တံဆိပ်ကို ထုံးစံအတိုင်း ရိုက်ရန်သတိပြုပါ။

(၄) သင်းပင်နှင့် နတ်သတ်များကို မလှဲ့ဘဲ မတ်တတ်ပယ်လိုသော် ရင်စို့အမြင့်တွင် ပယ်တံဆိပ်ကို ထုံးစံအတိုင်းရိုက်ရမည်။ (ကြိုးဝိုင်းအတွင်း ရင်စို့လုံးပတ် ခြောက်မေနှင့် အထက်ရှိ အပင်များကို လက်ထောက်သာလျှင် မလှဲ့ဘဲ မတ်တတ်ပယ်နိုင်သည်ကို သတိပြုပါ)။

(၅) သစ်တိုင်းတာ လက်ခံသော် တံဆိပ်ရိုက်နည်း။



ရှင်းလင်းချက်။

(၁) ငုတ်မှ တိုင်းဆိပ်ထိ၊ ဆွဲလာစဉ်၊ ငုတ်ရင်း၌၊ ချောင်းခေါင်း/အုပ်များ လက်ခံခွင့်ပြုစဉ် ရိုက်ထားသည့် အတိုင်းသာလျှင် ရှိပေသည်။ ၎င်းကဲ့သို့ ထိပ်ဝနှစ်ဘက်တွင် အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင် တံဆိပ်(၃)ချက် ကွင်းတံဆိပ် (၂)ချက်နှင့် သင်းပင်/သစ်လုံး နံပါတ်စဉ်များ ထင်ရှားစွာ ပါလာလျှင် လုံလောက်ပေပြီ။

(၂) တိုင်းဆိပ် ရောက်၍ လက်ခံသော်၊ ထိပ်ဝ **နှစ်ဘက်လုံးတွင်**၊ အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင်နှင့် ကွင်းတံဆိပ် ရောနှော **အပြည့်** နှင့် ကြယ် အတန်းအစား တံဆိပ်ရိုက်ရမည်။ သစ်လုံး တလျှောက်တွင်လည်း၊ အဖွဲ့ ကိုယ်ပိုင်နှင့် ကွင်း တံဆိပ်ကို ရောနှော ရိုက်ရမည်။

(၃) မှန်ထစ် နှစ်ခုလုံးပေါ်တွင်၊ နမူနာပြထားသည့် အတိုင်း အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင်နှင့် ကွင်းတံဆိပ်များ၊ အတိုင်းစာရင်း နံပါစဉ်၊ လက်ခံသူ လက်ထောက်၏ ပုဂ္ဂလိကတံဆိပ်(၂)ချက်နှင့် ကြယ်အတန်းအစားရိုက်ရမည်။ သစ်လုံး တလျှောက်တွင်လည်း အဖွဲ့ကိုယ်ပိုင်နှင့် ကွင်းတံဆိပ် ရောနှောရိုက်ရမည်။ တံဆိပ်များ စံနစ်တကျနှင့် ပြည့်စုံ လုံလောက်စွာ မရှိဘဲ၊ သစ်များ တိုင်းတာလက်ခံခြင်း ပြုခဲ့သော်၊ ဤသို့ လက်ခံသူ လက်ထောက်၏ လုံးဝတာဝန်သာ ဖြစ်၏။

(၄) သစ်စိုဖြစ်ခဲ့မူ (မသေ့ခြောက်ဟု သံသယ ရှိပါမူ သစ်စိုဟုသာ အရေးယူပါ) ငုတ်နှင့် သစ်ထိပ်ဝတွင် သစ်စို တံဆိပ် သုံးပွင့်ဆိုင်ကို၊ နည်းအမှတ်(၂)အပိုဒ် (၄)အရ၊ ရိုက်ပြီးဖြစ်မည်၊ တိုင်းဆိပ်ရောက်သော် အခြားသစ်ချောက်များကဲ့သို့ တံဆိပ်ရိုက်ပြီးသော်၊ အသင့်ပြုလုပ်ပါလာမည့် အလယ်မှ မှန်ထစ်ပေါ်တွင် ခုတ်လှဲသည့်နှစ်၊သေ့ခြောက်၊ရေချမည့်နှစ်၊ သစ်လုံးနံပါတ်စဉ်၊ သင်းပင်နံပါတ်များအား၊ သစ်စိုတံဆိပ်ကဝိုင်း၍ ရိုက်ရမည်။ (သစ်စိုကို တုံးခံ၍ထားရန်နှင့် သစ်စို စာရင်း (ပုံစံ-အီး) ကို စံနစ်တကျ ပြုလုပ်ထည့်သွင်းထားရန် လက်ထောက်၏ တာဝန်ဖြစ်သည်)။

(၅) တံဆိပ်ရိုက်ရာတွင်၊ တံဆိပ်တခုပေါ်တခု မထပ်စေရန်နှင့် ထင်ရှားစွာ အနှစ်ပေါ်တွင် ရိုက်ရန်အရေးကြီးသည် မသင် မရှားသော တံဆိပ်သုံးချက်အစား၊ ထင်ရှားသည့် တံဆိပ်တချက်က၊ ပိုမိုအရေးပါ အရာရောက်သည်။

(၆) အခွန်တော်ပြေ တံဆိပ်ရိုက်ရန်၊ တိုင်းတာသည့် သစ်ဆိပ်ရောက်မှ၊ မှန်ထင်ပြုလုပ်နိုင်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ(၄)။

ပုံစံ(ကန-ကပ)မီးရထား

မြန်မာနိုင်ငံ သစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့ (သစ်ထုတ်ရေးဌာန)

မီးရထားတင် မျှောစာနှင့် သစ်စာရင်း

စာအမှတ် ____________ နေ့စွဲ

ခရိုင်အမည် ____________ မျှောစာအမှတ်စဉ် ____________

ပို့သည့်ဘူတာ/သစ်ဆိပ် ____________ ရောက်ရန်သစ်ဆိပ် ____________

တန်ဆာအမှတ် ____________ တွဲအမှတ် ________ နေ့စွဲ ____________

တန်ဆာခ ____________ ကုန်အလေးချိန် ______ နှုန်း ____________

သစ်အမျိုးအစား ____________

လုံးရေ	အလျား	လုံးပတ်		ပြေနံပါတ်	ကြယ်	တံဆိပ်အမှတ်အသား
စုစုပေါင်း						

တွဲရသောနေ့ ____________

တွဲတင်ပြီးသောနေ့ ____________

တွဲချိန်သောနေ့ ____________

တင်ပို့သောသစ်ဆိပ် တာဝန်ခံ၊

ရာထူး ____________

မိတ္တူ- (၁) သစ်လက်ခံမည့် သစ်ဆိပ်ဆိုင်ရာ မန်နေဂျာသို့ တန်ဆာ၊ သစ်မျှောစာဖြင့် (ပြန်ပို့ရန်မလို)

(၂) ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး)၊ မြန်မာနိုင်ငံသစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့၊ ရန်ကုန်မြို့။

(၃) မန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး) ____________ ခရိုင် ____________ မြို့။

(၄) လက်ခံ (သစ်ဆိပ်)။

အကြောင်းအရာနှင့် မှတ်ချက်။ ။ ______________________

နောက်ဆက်တွဲ (၅)

"မတော်တဆထိခိုက်မှုအစီရင်ခံစာ" ပုံစံ၊ လသလ-၁။

(အဖွဲ့ဝန်ထမ်းများအတွက်သာ)

ပြည်ထောင်စု မြန်မာနိုင်ငံသစ်လုပ်ငန်းအဖွဲ့ (သစ်ထုတ်ရေး ဌာန)
ပဲခူး (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်။

စာအမှတ်—
နေ့စွဲ—၁၉၆၈ ခု၊ ဒီဇင်ဘာလ-၃၁-ရက်။

သို့-

အလုပ်သမားလျော်ကြေးမင်းကြီး၊
ပဲခူးမြို့။

အကြောင်းအရာ။ **။ဆင်ဦးစီး-ကိုယ်ပိုင်အမှတ် (၁၀၀၀၀)၊ မောင်ပု-ထိခိုက်ဒဏ်ရာရ-သေဆုံးခြင်း ။**

ရည်ညွှန်းချက်။ ။မြန်မာနိုင်ငံ သစ်လုပ်ငန်း အဖွဲ့၊ သစ်ထုတ်ရေးဌာန၊ ဌာနဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားလွှာအမှတ် (၁၁၁)။

၁။ ဤ (သစ်ထုတ်ရေး) ခရိုင်၊ ရဲန္တယ်သစ်ထုတ်ရေးနယ်၊ မြို့ချောင်း သစ်ထုတ်ရေးစခန်းမှဆင်ဦးစီးကိုယ်ပိုင်အမှတ်(၁၀၀၀၀)- မောင်ပု (အဖွဲ့ဝန်ထမ်း) သည်၊ အဖွဲ့၏သစ်ထုတ်ရေးတာဝန်များထမ်းဆောင်လျက်ရှိစဉ်(၂၆-၁၂-၆၈)နေ့နံနက် (၀၇၃၀)နာရီခန့်တွင်၊ ၎င်း၏ဆင်ဆိုးအမှတ် (၁၅၀၀) အောင်စိန်က ခါချကာနောက်ခြေထောက်ဖြင့် အနင်း ခံရသဖြင့် လက်ျာဘက် နံရိုးများကျိုးပြီး ၎င်းဒဏ်ရာဖြင့်ပင်၊ နံနက်(၀၈၀၀)နာရီခန့်တွင် သေဆုံးသွားပါသည်။ အဆိုပါကိစ္စအတွက် ဖဒို-ရဲစခန်းသို့ တိုင်ကြားပြီးဖြစ်၍ စခန်းမှူးကိုယ်တိုင်လာရောက် စစ်ဆေးလျက် သဂြိုဟ်ခွင့်အမိန့်ရရှိသောကြောင့်၊ သစ်ထုတ်ရေး စခန်းတွင် ပင် (၂၇-၁၂-၆၈)နေ့ တွင် ကောင်းမွန်စွာသဂြိုဟ်ပြီးပါကြောင်း၊အောက်ပါ အချက်အလက်များဖြင့် တင်ပြအပ်ပါသည်။

ဖြစ်စဉ်အကျဉ်းချုပ်။

(က) သေဆုံး/ဒဏ်ရာရသူအမည် -- မောင်ပု၊

(ခ) ၎င်း၏ကိုယ်ပိုင်အမှတ် -- ၁၀၀၀၀၊

(ဂ) ၎င်း၏အသက် -- ၃၅-နှစ်၊

(ဃ) ၎င်း၏အဘအမည် -- ဦးရှည်၊

(င) သေဆုံး/ဒဏ်ရာရသူ၏ နေရပ် -- ရွှေကျင်ချောင်းရွာ၊ သနပ်ပင်မြို့နယ်၊ ပဲခူး ခရိုင်

(စ) ဖြစ်ပွားသည့်နေ့/အချိန် ၂၆-၁၂-၆၈ (၀၇၃၀)နာရီ။

(ဆ) ဖြစ်ပွားသည့်နေရာ -- မြို့ချောင်း၊သစ်ထုတ် -- ရေးစခန်း။

(ဇ) ထိခိုက်သော ဒဏ်ရာ -- လက်ျာဘက်နံရိုးများ ကျိုးကုန်သည်။

(ဈ) ဖြစ်ပျက်ပုံ -- ချောင်းကမ်းဘေးရှိကျွန်းသစ်များကို ဦးသိုင်း၏ ဆင်ဝိုင်းအားတာဝန်ချထား လုပ်ကိုင်လျက်ရှိပါသည်၊ ၂၆-၁၂-၆၈ နေ့နံနက်-(၀၇၃၀)နာရီ ခန့်တွင်၎င်း ဆင်ဝိုင်းမှ ဆင်ဆိုး အမှတ် (၁၅၀၀) အောင်စိန်သည် သစ်(၁၅)လုံး ဆွဲချပြီးချိန်၊ ချောင်းကမ်းမှ သစ်ပုံသို့ ပြန်အတက်၊ ၎င်း၏ ဦးစီးကိုယ်ပိုင် အမှတ် - (၁၀၀၀၀) မောင်ပုအား- ခေါင်းပေါ်မှ ခါချပြီးနောက် ပြေးရင်းတက်နင်း သွားပါသည်။ ဦးစီး-မောင်ပုတွင် လက်ျာဘက်နံရိုးများကျိုး-ကြေပြီး ၎င်း ဒဏ်ရာဖြင့်မိနစ်(၃၀)ခန့် အကြာတွင် သေဆုံးသွားပါသည်။

(ည) သေဆုံး/ဒဏ်ရာရသူသည်အဆိုပါအချိန်ကဘိန်းရှူခြင်း/အရက်သောက်ထားခြင်းရှိ-မရှိ ဘိန်းလည်းမရှူပါ၊ အရက်လည်းသောက်မထားပါ။

(ဍ) သေဆုံး/ဒါဏ်ရာ ရသူသည်အခင်းဖြစ်စဉ်က ကာကွယ်ရေးစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေ များ ကို လိုက်နာခြင်းရှိ-မရှိ — လုံ ကိုင်နှင့် အတူစည်းကမ်း အတိုင်းလိုက်နာ၍ တာဝန် ထမ်းဆောင်နေပါသည်။

(ဎ) ကာကွယ် ရေး စည်းမျဉ်းဥပဒေ အရ၊ ပေး အပ်ထားသော ကိရိယာ တန်ဆာပလာ များကို အသုံးပြုခြင်း ရှိ-မရှိ — လုံ · ဒါး-ချွန်းနှင့် ထူးကြိုး များ အားလုံးကို အသုံးပြုလျက် ရှိပါသည်။

(ဏ) ဆေးရုံ ပို့ သည့်နေ့၊ စစ် ဆေးသည့် နေ့ နှင့် ဆေးစစ် အစီရင်ခံချက် - ဆေးရုံသို့မပို့ ရပါ။

(တ) သေဆုံး/ဒါဏ်ရာ ရသူအား မှီခိုသူများ -
၁။ မအေး(ဇနီး) (၂၅)နှစ်
၂။ မစု (သမီး) (၆)နှစ်
၃။ မောင်စိုး(သား) (၄)နှစ်
၄။ မစိန်(သမီး) (၂)နှစ်
၅။
၆။
၇။

၂။ သေဆုံးသူ-ဆင်ဦးစီး ကိုယ်ပိုင်အမှတ် (၁၀၀၀၀) မောင်ပုသည်၊ အဖွဲ့၏ဝန်ထမ်းဖြစ်၍ တာဝန်ဝတ္တရား ဆောင်ရွက်လျက်ရှိစဉ် မတော်တဆ ထိခိုက်-ဒါဏ်ရာရလျက် သေဆုံးသွားခြင်း ဖြစ်သောကြောင့် လျော်ကြေးအက်ဥပဒေပုဒ်မ ၄ (၁)(က) အရ၊ ဤဌာနခွဲမှပင် လျော်ကြေးပေးရန် တာဝန်ရှိပါကြောင်း၊ ဝန်ခံပါသည်။

၃။ လျော်ကြေးငွေ တွက်ချက်နိုင်ရန်အတွက်၊ ၎င်း၏ လစဥ်ဝင်ငွေ (လစာ)မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါကြောင်း ဖေါ်ပြအပ်ပါသည်။

		ကျပ် ပြား
လစာရင်း	- -	၅၀-၀၀
ရှားပါးစရိတ်	- -	၄၇-၀၀
ဆင်ဆိုးစရိတ် (အထူးလစာ)	- -	၃-၀၀
စုစုပေါင်း		၁၀၀-၀၀

ပုံ/-ဝေလင်း
(ကိုယ်ပိုင်အမှတ် ၀၀၀၂၅၊ ဝေလင်း)
မန်နေဂျာ(သစ်ထုတ်ရေး)
ပဲခူး(သစ်ထုတ်ရေး)ခရိုင်။

မိတ္တူ - ၁။ ဒါရိုက်တာ(သစ်ထုတ်ရေး)၊ လျော်ကြေးငွေများ ခွင့်ပြုနိုင်ရန် အတွက် လျော်ကြေး မင်းကြီး၏ ဆုံးဖြတ်ချက် ရရှိသောအခါ ဆက်လက်၍ အစီရင်ခံမည် ဖြစ်ပါကြောင်း၊ တင်ပြအပ်ပါသည်။

၂။ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ခရိုင်လုံခြုံရေးနှင့် အုပ်ချုပ်မှုကော်မီတီ၊ ပဲခူးခရိုင်၊ ပဲခူးမြို့။

၃။ ဒု-ဒါရိုက်တာ (သစ်တုတ်ရေး) ရေဝတီတိုင်း၊ ရန်ကုန်မြို့။

၄။ နယ်တာဝန်ခံ၊ ရဲနွယ် (သစ်ထုတ်ရေး) နယ်။

၅။ ရုံးလက်ခံ။

ဆင်အလုပ်သမားများ ထိခိုက်မှုဘေးအန္တရာယ်မှ လွတ်ကင်းမှုအတွက်လိုက်နာရန် သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များ။

၁။ အလုပ်တာဝန် ထမ်းဆောင်စဉ် အတွင်းဘိန်း အရက် စသည့် မူးယစ်စေတတ်သော အရာများ သောက်သုံးထားခြင်း မပြုရန်။

၂။ လုံ့ကိုင် ပေးထားသော ဆင်ဆိုးများအား လွှတ်သောအခါ၊ ကောက်သောအခါ၊ ကကြိုးတန်ဆာပလာ ဆင်သောအခါနှင့် အလုပ်ခိုင်းစေသောအခါတွင် ဦးစီးဆရာ လုံ့ကိုင်များပါ အမြဲတစေ ပူးတွဲ၍ လုပ်ဆောင်ရမည်။ ကိုင်ဆောင်ရမည့် လှံ့များကိုလည်း ကိုင်ရမည်။ လုံ့ကိုင်သည် လုံ့ကိုင်လုပ်ငန်းသာ လုပ်ရမည်။

၃။ မုံကျသော ဆင်များကို မုံထူး မုံကြိုး (ခြောက်မူးလုံး) များကို အသုံးပြု၍ ချည်နှောင်ရမည်။

၄။ မုံကျသောအခါ အန္တရာယ်ပြုတတ်သော ဆင်များကို အရိပ်ကောင်းသော နေရာ၌ မုံရပ်၍ စိတ်ချရသည့် အချိန်ထိ ချည်နှောင်ထားရမည်။မည်သည့်အကြောင်း ကြောင့်မျှ စားကျက်သို့ မလွှတ်ရ၊ အစာနှင့်ရေကို တိုက်ကျွေးပေးရမည်။ ဆင်စခန်း တိုင်းတွင် အမြဲတစေ မုံထူး မုံကြိုး တစုံထားရှိရမည်။

၅။ စက်သီးစက်ကြိုးများကို အသုံးပြု၍ သစ်ဆွဲရာတွင် သစ်လုံးကို ဆွဲရန်ကြိုးတင်းသည့်အခါ စက်ကြိုးအနီးတွင် မည်သူမျှ ရပ်မနေရ၊ သစ်ဆွဲနေစဉ် ဆင်ကျောက်ဆူးချသည့် အပင်နှင့် သစ်လုံးတို့၏ အတွင်းဘက်တွင် မနေလျှင် မဖြစ် ခြင်းကြောင့်မှ တပါး မည်သူမျှ မနေရ။

၆။ သစ်ဆွဲစဉ် ဆင်ရှေ့မှာ လုံးဝမနေရ။

၇။ သစ်ဆွဲစဉ် သစ်အောက်ဘက်နားမှာ မနေရ။

၈။ ထိုးချများ ထိုးချနေစဉ် အောက်မှာ မနေရ။

၉။ သစ်ဆွဲ ကိရိယာများကို အလုပ်မစမှီ ကောင်းစွာ စစ်ဆေးရမည်၊ သစ်ဆွဲစဉ် ပြတ်မည့်ပြုတ်မည့် အန္တရာယ်ရှိက စိတ်ချရသည်အထိ ပြင်ပြီးမှ အလုပ်လုပ်ရမည်။

★