ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့
နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်(အောက်မြန်မာပြည်)
အဆင့်မြင့်အရာထမ်းသင်တန်း၊အမှတ်စဉ်(၂၅)
သင်တန်းဝင်ညွှန်ကြားလွှာ

တည်နေရာ၊ သင်တန်းကာလနှင့် သတင်းပို့ရမည့်နေ့

၁။ အဆင့်မြင့်အရာထမ်းသင်တန်း၊ အမှတ်စဉ်(၂၅)ကို ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ လှည်းကူးမြို့နယ်၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်(အောက်မြန်မာပြည်)တွင် ၂၀၂၄ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ ၂၃ ရက်နေ့မှ နိုဝင်ဘာလ ၂၀ ရက်နေ့အထိ ဖွင့်လှစ်မည်ဖြစ်ပြီး သင်တန်းတက်ရောက်ရမည့်သူများသည် **၂၀၂၄ ခုနှစ် စက်တင်ဘာလ ၂၀ ရက် (သောကြာနေ့) မွန်းလွဲပိုင်း (၁၈:၀၀)နာရီ** နောက်ဆုံးထား၍ ရောက်ရှိသတင်းပို့ကြရမည်။

ရည်ရွယ်ချက်

၂။ အဆင့်မြင့်အရာရှိကြီးများအနေဖြင့် နိုင်ငံတော်၏ မူဝါဒလုပ်ငန်းစဉ်များကို ကောင်းစွာ သိရှိနားလည်သဘောပေါက်စေရန်၊နိုင်ငံတော်၏ အုပ်ချုပ်မှုယန္တရားအတွင်း သိရှိနားလည်ထားသင့်သော နိုင်ငံရေး၊ စီးပွားရေး၊ လူမှုရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဗဟုသုတများကို သိရှိနားလည်စေရန်၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာဥပဒေတို့ကိုသိရှိပြီး စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းတာဝန် ထမ်းဆောင်ရာတွင် ဥပဒေနှင့်အညီ ကျင့်သုံးလိုက်နာ ဆောင်ရွက်တတ်စေရန်၊ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများပိုမို ကျေညက်စေရန်၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဆန်းသစ်သော ခေတ်မီအတွေးအခေါ် အယူအဆသစ်များကို လေ့လာသိရှိစေရန်နှင့် မိမိတာဝန်ယူရသည့် စီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်ရေးကဏ္ဍတွင် ဦးဆောင်နိုင်မှုစွမ်းရည် မြင့်မားလာစေရန်၊ နိုင်ငံတော်နှင့် ပြည်သူတို့၏ အကျိုးစီးပွားကို ဦးထိပ်ပန်ဆင်ကာ နိုင်ငံတော်၏ အဆင့်မြင့်တာဝန်များကို အောင်မြင်စွာ သယ်ပိုးထမ်းရွက်နိုင်မည့် အနာဂတ် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းကောင်းများ ပျိုးထောင်လေ့ကျင့် ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းသားအရည်အချင်း

၃။ သင်တန်းသားများ၏ အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်မှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

(က) ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်သူဖြစ်ရမည်၊

(ခ) တက္ကသိုလ်တစ်ခုခုမှ ဘွဲ့ရရှိပြီးသူဖြစ်ရမည်၊

(ဂ) အသက် (၅၅)နှစ်နှင့်အောက်ဖြစ်ရမည်၊

(ဃ) ညွှန်ကြားရေးမှူး(သို့မဟုတ်)၎င်းနှင့်အဆင့်တူအဆင့်မြင့်အရာထမ်းများဖြစ်ရမည်၊

(င) နောက်တစ်ဆင့်ရာထူးအတွက် တာဝန်ပေးအပ်ရန် လျာထားသော အရာရှိကြီးများကို ဦးစားပေးရမည်။

တက္ကသိုလ်သို့ ရောက်ရှိသတင်းပို့ခြင်း

၄။ သင်တန်းသား၊ သင်တန်းသူများသည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ် (အောက်မြန်မာပြည်) သို့ ရောက်ရှိပါက တက္ကသိုလ်၏ Website တွင် ရောက်ရှိသတင်းပို့ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည် -

(က) တက္ကသိုလ်၏ Website (www.cicslm.edu.mm) သို့ ဝင်ရောက်ကာ "**သင်တန်းများ**" ကို ရွေးချယ်ပြီးနောက် "**ရောက်ရှိသတင်းပို့**" ကို နှိပ်ပါ။

(ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် ဖြည့်သွင်းရမည့်ပုံစံကျလာပါက နိုင်ငံသား အမှတ်အား ဖြည့်သွင်း၍ **"ရောက်ရှိသတင်းပို့မည်"**ကို နှိပ်လျှင် သင်တန်းသား၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ပုံစံ(အကျဉ်း) ကျလာမည်ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) ကျလာသည့် ပုံစံတွင် သင်တန်းသား၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များအား စစ်ဆေး၍ မှန်ကန်ပါက "**စာရင်းပို့မည်**" ကို နှိပ်လျှင် တက္ကသိုလ်သို့ ရောက်ရှိ သတင်းပို့ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် ပြီးမြောက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

(မှတ်ချက်။ သင်တန်းသားအမည်စာရင်းများကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းများမှ Training Management System-TMS ကို အသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသို့ဖြည့်သွင်းပေးပို့ထားခြင်း မရှိပါက နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်သို့ ရောက်ရှိချိန်တွင် သင်တန်းသားများအနေဖြင့် ရောက်ရှိ သတင်းပို့ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အား ဆောင်ရွက်နိုင်မည် မဟုတ်ပါသဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာန/ အဖွဲ့အစည်းများတွင် မပျက်မကွက်ဖြည့်သွင်းရန်။)

ယူဆောင်လာရမည့်ပစ္စည်းများ

၅။ (က) အောက်ပါပစ္စည်းများ ယူဆောင်လာရမည်-

(၁)	ခြင်ထောင်	၁ လုံး
(၂)	စောင်	၁ ထည်
(၃)	အိပ်ရာခင်း	၁ ခု
(၄)	ခေါင်းအုံးစွပ်	၁ ခု
(၅)	အနွေးထည်/မိုးကာအင်္ကျီ	၁ ထည်စီ
(၆)	ခြေအိတ်	၃ စုံ
(၇)	တိုက်ပုံ(အဖြူ)	၁ ထည်
(၈)	သေတ္တာ/ Baggage	၁ လုံး

(၉) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ ၁ အုပ်စီ

(၁၀) ဗလာစာအုပ် ၁ ဒါဇင်

(၁၁) A4 80 ဂရမ် ၂ ထုပ် (သင်ခန်းစာဖြန့်ဝေရန်)

(ခ) အဖွဲ့စာတမ်းများ ပြုစုရာတွင် ကွန်ပျူတာ/ လက်ရေးဖြင့် တင်သွင်းရမည်ဖြစ်၍ Laptop၊ Computer များ ယူဆောင်လာရန်ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) သတင်းပို့လာရောက်သည့်အခါ အောက်ဖော်ပြပါ အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများကို တစ်ပါတည်း ယူဆောင်လာကြရမည်-

(၁) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား၊

(၂) ဌာနဆိုင်ရာခရီးသွားလာခွင့်အမိန့်၊

(၃) အမှုကင်းရှင်းကြောင်း ဌာနဆိုင်ရာထောက်ခံချက်၊

(၄) ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ဆေးလက်မှတ် ထောက်ခံချက် ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသော ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းတာဝန်ခံ ဆရာဝန်များထံမှ ကျန်းမာကြောင်း ဆေးထောက်ခံချက်၊

(၅) Covid-19 ကာကွယ်ဆေး(၂)ကြိမ် ထိုးပြီးကြောင်း ထောက်ခံချက်နှင့် သင်တန်းသို့ သတင်းမပို့မီ (၇၂)နာရီအတွင်း Covid-19ရောဂါပိုး စစ်ဆေးပြီး ရောဂါပိုးမတွေ့ ရှိကြောင်း ထောက်ခံချက်။

(ဃ) အောက်ပါစရိတ်များ ကျခံရပါမည်-

(၁) လစဉ်ဆံပင်ညှပ်ခ(သင်တန်းသား)၊

(၂) လိုင်စင်ဓာတ်ပုံကြေး၊

(၃) ဒိုဘီခ၊

(င) တက္ကသိုလ်မှအောက်ပါပစ္စည်းများထုတ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး သင်တန်းဆင်းပါက ပြန်လည် အပ်နှံရပါမည်-

(၁) ခုတင်

(၂) မွေ့ရာ

(၃) ယူနီဖောင်း (၃)စုံ

(၄) လျှာထိုးဦးထုပ် (၁)လုံး

(၅) ခါးပတ် (၁)ခု

(၆) ရှူးဖိနပ်(အနက်) (၁)ရန်

(၇) ခေါင်းအုံး (၁)လုံး

(ဈ) စောင်(စစ်စိမ်း) (၁)ထည်

သင်တန်းမဖွင့်မီအစီအစဉ်

၆။ သင်တန်းမဖွင့်မီအစီအစဉ်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

(က) **၂၁-၉-၂၀၂၄ (စနေနေ့) ၀၉:၀၀ နာရီမှ ၁၁:၀၀ နာရီထိ**

- အဆောင်ကြီးကြပ်အဖွဲ့က သင်တန်းကာလအတွင်း သင်တန်းသား/သူများ၏ နေထိုင်စားသောက်မှုစည်းကမ်း၊ စာသင်ဆောင်စည်းကမ်း၊ အိပ်ဆောင် စည်းကမ်းများအား ရှင်းလင်းခြင်း၊

၂၁-၉-၂၀၂၄ (စနေနေ့) ၁၃:၀၀ နာရီမှ ၁၆:၀၀ နာရီထိ

- သင်တန်းဝတ်စုံများ ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် တက္ကသိုလ်ဈေးတန်းသို့ သင်တန်းသုံး ပစ္စည်းများ ဝယ်ယူခြင်း။

(ခ) **၂၂-၉-၂၀၂၄ (တနင်္ဂနွေနေ့) ၀၉:၀၀ နာရီမှ ၁၁:၀၀ နာရီထိ**

- ကာကွယ်ရေးပညာဌာနမှ အဆောင်ခင်းကျင်းမှုနှင့် ဝတ်စားဆင်ယင်မှုများအား ရှင်းလင်းခြင်း၊

၂၂-၉-၂၀၂၄ (တနင်္ဂနွေနေ့)၁၃:၀၀ နာရီမှ ၁၆:၀၀ နာရီထိ

- တက္ကသိုလ်ဆေးရုံတွင် ကျန်းမာရေးဆေးစစ်မှုခံယူခြင်း။

နေ့စဉ်အချိန်ဇယား

၇။ အောက်ဖော်ပြပါ သင်တန်းအချိန်ဇယားအတိုင်းလေ့ကျင့်သင်ကြားမှုများ ပြုလုပ်ကြရပါမည်-

(က)	၀၆:၀၀	နာရီ	နံနက်အိပ်ရာထချိန်။
(ခ)	၀၆:၀၀ - ၀၆:၃၀	နာရီ	စိတ်ကြိုက်ကိုယ်လက်လှုပ်ရှားမှုပြုလုပ်ချိန်။
(ဂ)	၀၇:၀၀ - ၀၇:၄၅	နာရီ	နံနက်စာစားချိန်။
(ဃ)	၀၈:၀၀ - ၁၁:၅၀	နာရီ	နံနက်ပိုင်းသင်တန်းချိန်များ။
(င)	၁၂:၀၀ - ၁၂:၄၅	နာရီ	နေ့လည်စာစားချိန်+ ကိုယ်ပိုင်ချိန်။
(စ)	၁၃:၀၀ - ၁၆:၀၀	နာရီ	နေ့လည်ပိုင်းသင်တန်းချိန်များ။
(ဆ)	၁၃:၅၀ - ၁၄:၀၀	နာရီ	လ္ဘက်ရည်ချိန်။
(ဇ)	၁၆:၀၀ - ၁၇:၃၀	နာရီ	ကိုယ်ပိုင်ချိန်။
(ဈ)	၁၇:၃၀ - ၁၈:၃၀	နာရီ	ညနေစာစားချိန်။
(ည)	၂၁:၃၀	နာရီ	အိပ်ချိန်(မီးအားလုံးပိတ်)

ဝတ်စုံသတ်မှတ်ချက်

၈။ အောက်ပါ အတိုင်းဝတ်ဆင်ရမည် –

(က) **သင်တန်းချိန်ဝတ်စုံ ။** သင်တန်းဝတ်စုံ (၃)စုံကို တက္ကသိုလ်မှ ထုတ်ပေးပါမည်။

(ခ) **တက္ကသိုလ်နယ်မြေထွက်ဝတ်စုံ**

(၁) **သင်တန်းသားများ။** လည်ကတုံးအင်္ကျီအဖြူ၊တိုက်ပုံအဖြူပုဆိုးနှင့်ညှပ်ဖိနပ်။

(၂) **သင်တန်းသူများ။** ရင်ဖုံးအင်္ကျီလက်ရှည်၊ လက်စက၊ ထဘီနှင့် ညှပ်ဖိနပ်။

(ဂ) **အထူးဂရုပြုရန်။** မြန်မာ့ရိုးရာယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့ထုံးတမ်းနှင့် မလျော်ညီသော ဆံပင်ကိုဆေးရောင်စုံဆိုးခြင်း၊ အမျိုးသားများတွင် နားကွင်း/ နားကပ်ပန်ခြင်း၊ အမျိုးသမီးများနားပေါက် အများအပြားဖောက်၍ နားကပ်ပန်ခြင်းတို့ကို ခွင့်မပြုပါ။

စည်းကမ်းများ

၉။ အောက်ဖော်ပြပါ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြရပါမည်–

(က) **စာသင်ဆောင်စည်းကမ်း**

(၁) သင်တန်းခန်းမတွင် သင်တန်းမစတင်မီ ကြိုတင်နေရာယူပြီး ဖြစ်ရမည်၊

(၂) သင်တန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သည့်စာအုပ်၊ ပစ္စည်း၊ အစားအသောက် များကို ယူဆောင်ခွင့်မပြု၊

(၃) ပို့ချဆရာအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေမည့် အပြုအမူများ(ဖုန်းပြောဆိုခြင်း၊ အချင်းချင်းစကားပြောခြင်း၊ ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်းများ) မပြုလုပ်ရ။

(ခ) **အိပ်ဆောင်စည်းကမ်း**

(၁) အိပ်ဆောင်/ အိပ်ခန်းအတွင်း စည်းကမ်းတကျ နေထိုင်ရမည်၊

(၂) အသုံးပြုရန် ထုတ်ပေးထားသော ပစ္စည်းများကို စနစ်တကျ ကိုင်တွယ် အသုံးပြုရမည်၊

(၃) အိပ်ခန်းတွင်းသို့ ဧည့်သည်များ ခေါ်ဆောင်ခြင်းမပြုရ၊

(၄) အိပ်ခန်းအတွင်း၌ ချက်ပြုတ်စားသောက်ခြင်းမပြုရ။

(ဂ) **စားရိပ်သာစည်းကမ်း**

(၁) စည်းကမ်းတကျ စားသောက်ကြရမည်၊

(၂) မိမိအဆင့်နှင့် လျော်ညီစွာ သပ်သပ်ရပ်ရပ် ဝတ်ဆင်စားသောက်ရမည်၊

(၃) တာဝန်မှအပ စားရိပ်သာဝန်ထမ်းများနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း မပြုလုပ်ရ၊

(၄) သတ်မှတ်ချိန်အတွင်းသာ စားသောက်ရမည်။

(ဃ) **စာကြည့်တိုက်စည်းကမ်း**

(၁) သင်တန်းချိန်ပြင်ပ ကိုယ်ပိုင်ချိန်များတွင် အသုံးပြုခွင့်ရှိသည်၊

(၂) သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းအတိုင်း စာအုပ်စာတမ်းများကို ငှားရမ်းဖတ်ရှုနိုင်သည်။

(င) **တက္ကသိုလ်ပိုင် အင်တာနက် အသုံးပြုမှု စည်းကမ်း**

(၁) ကိုယ်ပိုင် Laptopဖြင့် အိပ်ဆောင်နှင့် သင်တန်းခန်းတွင် အင်တာနက် အသုံးပြုနိုင်ရေး တက္ကသိုလ်မှ စီမံထားရှိပေးမည်ဖြစ်ပြီး သတ်မှတ်စည်းကမ်း အတိုင်း သုံးစွဲရမည်၊

(၂) နေ့စဉ် သင်တန်းချိန်ဘာသာရပ် ပို့ချနေစဉ်မှအပ အသုံးပြုနိုင်သည်၊

(၃) အင်တာနက်ဆိုင်ရာ ပစ္စည်းများ ချို့ယွင်းပျက်စီးမှုမရှိစေရန် စနစ်တကျ ကိုင်တွယ် အသုံးပြုရမည်။

(စ) COVID–19 စည်းကမ်း

(၁) ပါးစပ်နှင့်နှာခေါင်းစည်း(Mask)ကို စနစ်တကျတပ်ဆင်ရမည်၊

(၂) တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး (၆)ပေအကွာနေထိုင်ရမည်၊

(၃) လက်ကိုမကြာခဏဆေးကြောရမည်၊

(၄) တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အသိပေးသတိပေးရမည်၊

(၅) ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ထုတ်ပြန်ထားသည့် COVID–19 စည်းကမ်းချက် များနှင့်အညီ အခါအားလျော်စွာ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်မှ ထုတ်ပြန်သည့် COVID –19 စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်။

၁၀။ သင်တန်းသား၊ သင်တန်းသူ အားလုံးတို့သည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်မှ ထုတ်ပြန်ထားသော သင်တန်းဝင်ညွှန်ကြားလွှာ၊ သင်တန်းဆိုင်ရာ တည်မြဲအမိန့်နှင့် အခါအားလျော်စွာ ထုတ်ပြန်ထားသော ဒေသန္တရအမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို တိကျစွာလိုက်နာရမည့်အပြင် အောက်ဖော်ပြပါအချက် များကိုလည်း လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်–

(က) နိုင်ငံတော်အစိုးရမှ သတ်မှတ်ထားသော ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များ သီးခြားထုတ်ပြန်ထားသော အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရမည်၊

(ခ) နိုင်ငံရေးပါတီများနှင့် ပတ်သက်ဆက်နွှယ်ခြင်း၊ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ခြင်းမပြုလုပ်ရ၊

(ဂ) နိုင်ငံရေးပါတီတစ်ခုခု၏ အမှတ်တံဆိပ်ပါရှိသည့် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများ ဝတ်ဆင် အသုံးပြုခြင်း၊ နိုင်ငံတော်ကို ဆန့်ကျင်သည့် အရေးအသားအပြောအဆိုများဖြင့် လှုံ့ဆော်ခြင်း၊ အားပေးအားမြှောက်ပြုခြင်းများ လုံးဝ **(လုံးဝ)** မပြုလုပ်ရ၊

(ဃ) သင်တန်းနှင့်ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာများ၊ နိုင်ငံရေးနှင့် ပတ်သက်သော အကြာင်းအရာများကို လူမှုကွန်ယက်တွင် လွှင့်တင်ခြင်း၊ Like & Share ပြုလုပ်ခြင်း၊ Comment ရေးသားခြင်းများ လုံးဝ **(လုံးဝ)** မပြုလုပ်ရ။

တားမြစ်ချက်များ

၁၁။ သင်တန်းသို့ အောက်ပါပစ္စည်းများ ယူဆောင်မလာရန် တားမြစ်သည် -

(က) အဖိုးတန် လက်ဝတ်ရတနာပစ္စည်းများနှင့် များပြားသော ငွေကြေးပမာဏ၊

(ခ) စစ်တုရင်၊ ကျားခုံ ၊ ဇယ်တောက်ခုံစသည်များ၊

(ဂ) မူးယစ်စေတတ်သောအဖျော်ယမကာများ၊စိတ်ပြောင်းမူးယစ်ဆေးဝါးနှင့်အကျုံးဝင်သည့် ပစ္စည်းများ၊

(ဃ) သင်တန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် ပစ္စည်းများ၊

(င) ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိနိုင်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာများ၊

သင်ကြားပို့ချမည့် ဘာသာရပ်များနှင့် သင်တန်းအထောက်အကူပြု စာရွက်စာတမ်းများ

၁၂။ သင်တန်းသားများအတွက် လိုအပ်သော သင်ခန်းစာအကျဉ်းချုပ်များကို တက္ကသိုလ်မှ တာဝန်ယူ ဝေငှပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်တန်းကာလအတွင်း သင်ကြားသည့် ဘာသာရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ၊ အုပ်စုလိုက်ဖြစ်စေဆွေးနွေးခြင်း၊ စာတမ်းများပြုစု တင်ပြခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသဖြင့် ရည်ညွှန်းချက် စာအုပ်စာတမ်းများကို တက္ကသိုလ်စာကြည့်တိုက်တွင် ရှာဖွေလေ့လာနိုင်ရန် စီစဉ်ထားရှိပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၃။ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ပို့ချချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ မိမိတို့အတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် စာရွက်စာတမ်းများကို ယူဆောင်လာနိုင်ရန်အတွက် ပညာဌာနအလိုက် ဆွေးနွေးပို့ချမည့် ဘာသာရပ်များအနက် အထူးပြုဘာသာရပ်များကို **နောက်ဆက်တွဲ**ဖြင့် ဖော်ပြထားပါသည်။

သက်သာချောင်ချိရေး

၁၄။ အောက်ပါအတိုင်း စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်-

(က) **တက္ကသိုလ်တွင်းစားသောက်ဆိုင်များ**

(၁) သတ်မှတ်ချိန်အတွင်းသွားနိုင်သည်၊

(၂) သတ်မှတ်ဝတ်စုံကိုဝတ်ဆင်ရမည်၊

(၃) တရားမဝင်ပစ္စည်းများ၊ အစားအသောက်များ ဆက်သွယ်မှာယူခြင်း၊ စားသုံးခြင်း မပြုလုပ်ရ။

(ခ) **ဒိုဘီပေးခြင်း။** မိသားစုဒိုဘီများသို့ ဈေးနှုန်းချိုသာစွာဖြင့် အပ်နှံနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးမည်။

သန့်ရှင်းရေး

၁၅။ သင်တန်းကာလအတွင်း မိမိတို့နေထိုင်ရာ အိပ်ခန်းအတွင်း၊ အပြင်နှင့် အိပ်ဆောင်ပတ်ဝန်းကျင် သန့်ရှင်းရေးကို နေ့စဉ်ဆောင်ရွက်ကြရမည်။

ကျန်းမာရေး

၁၆။ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်–

(က) သင်တန်းကာလအတွင်း ကျန်းမာရေးချို့တဲ့ပါက ဆေးခန်းလိုက်၍ တက္ကသိုလ်ဆေးရုံ တာဝန်ခံဆရာဝန်ထံမှသာ ကုသမှုခံယူရန်နှင့် သီးခြားဆေးကုသခံယူမှုမပြုလုပ်ရန်၊

(ခ) အနားယူရန် လိုအပ်ပါက တက္ကသိုလ်ဆေးရုံ တာဝန်ခံဆရာဝန်က ဆေးနား (ဆေးအဆင့်–စီ) သတ်မှတ်ပေးမည်။

လောင်းကစားခြင်း၊ မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲခြင်းနှင့် အရက်သေစာသောက်သုံးခြင်း

၁၇။ အောက်ပါစည်းကမ်းအတိုင်း လိုက်နာရမည်–

(က) သင်တန်းကာလအတွင်း မည်သည့်လောင်းကစားမှု မပြုလုပ်ရ၊

(ခ) အရက်သေစာ၊ မူးယစ်ဆေးဝါး သောက်သုံးခြင်း၊ ယူဆောင်လာခြင်း လုံးဝမပြုလုပ်ရ၊

(ဂ) ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ပါက ထိရောက်စွာ အရေးယူခြင်းခံရမည်။

အထွေထွေကိစ္စရပ်များ

၁၈။ အိပ်ဆောင်များနှင့် စားရိပ်သာများတွင် စုပေါင်းနေထိုင် စားသောက်ကြရမည်ဖြစ်ပြီး သင်တန်းနှင့်မသက်ဆိုင်သူများကို သင်တန်းခန်း၊ သင်တန်းဆောင်များသို့ ခေါ်ဆောင်ခွင့်မပြုပါ။

သင်တန်းပျက်ကွက်ခွင့်

၁၉။ သင်တန်းကာလအတွင်း ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ကိစ္စများအတွက် သင်တန်းပျက်ကွက် ခွင့်ပြုမည် မဟုတ်ဘဲ ဝန်ကြီးဌာနက တရားဝင်ခွင့်ပြုသော ဌာနဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ မိသားစု အရင်းအခြာများ၏ နာရေးကိစ္စနှင့် အထောက်အထားခိုင်လုံသော ကိစ္စများကိုသာ စဉ်းစားမည် ဖြစ်သည်။

မိခင်ဌာနသို့ ပြန်လည်စေလွှတ်ခြင်း

၂၀။ အောက်ပါ အချက်တစ်ခုခုနှင့်ငြိစွန်းပါက မိခင်ဌာနသို့ ပြန်လည်စေလွှတ်မည်ဖြစ်ပါသည်–

(က) သင်တန်းဆိုင်ရာ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း၊ ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားခြင်းနှင့် ရိုင်းပျစွာပြုမူဆက်ဆံခြင်း၊ သင်တန်းချိန် စုစုပေါင်း၏(၁၀%) သင်တန်းပျက်ကွက်ခြင်း၊ ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက် (၇၂)နာရီပျက်ကွက်ခြင်း၊

(ခ) သင်တန်းတက်ရောက်စဉ် ကာလအတွင်း CDM ဝန်ထမ်းများနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ အစိုးရဆန့်ကျင်ဘက် မီဒီယာများနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ ချိတ်ဆက်၍ သင်တန်းဆိုင်ရာအချက်အလက်များ၊ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များ၊ တက္ကသိုလ်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များ ပေးပို့ခြင်းမပြုရ၊ ပေးပို့ကြောင်း စုံစမ်းသိရှိရပါက သင်တန်းတက်ရောက်ခြင်းမှရပ်စဲ၍ ဌာနဆိုင်ရာအရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်ရေး မိခင်ဌာနသို့ ပြန်လည်စေလွှတ်ခြင်းခံရမည်။

တက္ကသိုလ်မှပြန်လည်ထွက်ခွာခြင်း

၂၁။ သင်တန်းပြီးဆုံး၍ တက္ကသိုလ်မှ ပြန်လည်ထွက်ခွာရာတွင် အောက်ပါအချက်များကို ဆောင်ရွက်ရပါမည် -

(က) ထုတ်ပေး/ ငှားရမ်းထားသော ပစ္စည်းများအားလုံး စနစ်တကျ ပြန်လည်ပေးသွင်းအပ်နှံပြီးဖြစ်ရမည်၊

(ခ) ငွေကြေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ ရှင်းလင်းပြီး ဖြစ်ရမည်၊

(ဂ) မိမိအိပ်ခန်းအတွင်း/ အပြင် သန့်ရှင်းရေးဆောင်ရွက်ပြီး ဖြစ်ရမည်။

သင်တန်းဆင်းအစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်း

၂၂။ သင်တန်းသား၊ သင်တန်းသူများ အနေဖြင့်သင်ကြားသည့် ဘာသာရပ်များနှင့် သက်ဆိုင်သော သင်တန်းဆင်းအစီရင်ခံစာတစ်စောင်ကို နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ် (အောက်မြန်မာပြည်) သို့ ပေးပို့ကြရမည်ဖြစ်ပါသည်။