



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်  
ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့  
နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်(အောက်မြန်မာပြည်)  
စာရေးဝန်ထမ်းသင်တန်းအမှတ်စဉ်(၂၀၇)  
သင်တန်းဝင်ညွှန်ကြားလွှာ



တည်နေရာ၊ သင်တန်းကာလနှင့် သတင်းပို့ရမည့်နေ့

၁။ စာရေးဝန်ထမ်းသင်တန်း၊ အမှတ်စဉ်(၂၀၇)ကို ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ လှည်းကူးမြို့နယ်၊ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်(အောက်မြန်မာပြည်)တွင် ၂၀၂၃ ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ ၆ ရက်နေ့မှစ၍ ၂၀၂၄ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၁၂ ရက်နေ့အထိ ရက်သတ္တ(၁၀)ပတ်ကြာ ဖွင့်လှစ်မည်ဖြစ်ပြီး သင်တန်း တက်ရောက်ရမည့်သူများသည် ၂၀၂၃ ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ ၃ ရက်(သောကြာ)နေ့ မွန်းလွဲပိုင်း(၁၈:၀၀) နာရီ နောက်ဆုံး ထား၍ရောက်ရှိသတင်းပို့ကြရမည်။

ရည်ရွယ်ချက်

၂။ နိုင်ငံ့တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော စာရေးဝန်ထမ်းများအား အမျိုးသားရေးအမြင်ရရှိရေးနှင့် စိတ်ဓာတ်ကြံ့ခိုင်မှုရှိစေရေးတို့အတွက် လေ့ကျင့်ပျိုးထောင်ပေးရန်နှင့် သက်ဆိုင်ရာပညာရပ်များကို အခြေခံအားဖြင့် နားလည်သဘောပေါက်စေပြီး စည်းကမ်းနှင့် ကိုယ်ကျင့်သိက္ခာကို စောင့်သိထိန်းသိမ်း တတ်သော ဝန်ထမ်းကောင်းများ ဖြစ်လာစေရန် ရည်ရွယ်သည်။

သင်တန်းသားအရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်

၃။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအသီးသီး၌ တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော အသက်(၄၅)နှစ်နှင့် အောက် အငယ်တန်းစာရေး၊ စာရေးဝန်ထမ်းအဆင့်(၁)၊ လစာနှုန်း (၁၈၀၀၀၀-၂၀၀၀၀-၁၉၀၀၀၀)နှင့် အကြီးတန်းစာရေး၊ စာရေးဝန်ထမ်းအဆင့်(၂)၊ လစာနှုန်း (၁၉၈၀၀၀-၂၀၀၀၀-၂၀၈၀၀၀) အဆင့် ဝန်ထမ်းများ တက်ရောက်ရမည်ဖြစ်ပြီး အောက်ပါအချက်များနှင့် ကင်းရှင်းသူများ ဖြစ်ရပါမည်-

- (က) ဆေးအဆင့်မမီသူများ (ဥပမာ-ကူးစက်ရောဂါ၊ စိတ်ရောဂါ၊ ကင်ဆာရောဂါ၊ အရေပြားရောဂါ၊ အေအိုင်ဒီအက်စ်ရောဂါ၊ နှလုံးရောဂါ၊ သွေးတိုးရောဂါ၊ ဆီးချိုရောဂါ၊ ခြေလက်၊ ကိုယ်အင်္ဂါ အစိတ်အပိုင်းခွဲစိတ် ကုသထားသူများနှင့် ဆေးထောက်ခံချက်တွင် Unfit For Training) ဖြစ်နေသူများ၊
- (ခ) COVID-19 ကာကွယ်ဆေး(၂)ကြိမ် မထိုးရသေးသူများ၊
- (ဂ) အမှုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ခုံရုံး၊ တရားရုံးများတွင် အမှုရင်ဆိုင်ရန်၊ သက်သေခံရန်ရှိသူများ၊
- (ဃ) ကိုယ်ဝန်ဆောင်နှင့် မီးဖွားပြီးစအမျိုးသမီးများ၊
- (င) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းနည်းဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေ ၁၀၁၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ဇ)အရ မွေးကင်းစကလေးငယ် ပြုစုစောင့်ရှောက်ခွင့်ခံစားမည့်သူများ၊

အတွင်းရေး

J

( စ ) သင်တန်းကာလအတွင်း အဝေးသင်တက္ကသိုလ် စာမေးပွဲဖြေဆိုရန်ရှိသူများ၊

(ဆ) သင်တန်းကာလအတွင်း နိုင်ငံခြားပညာသင်၊ သင်တန်း၊ လေ့လာရေး၊ ဆွေးနွေးပွဲ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ သွားရောက်ရန်ရှိသူများ၊

(ဇ) ဌာနတွင်း ရာထူးတိုးစာမေးပွဲဖြေဆိုရန် အကျုံးဝင်သူများနှင့် ဖြေဆိုထားသူများ။

မှတ်ချက်။ အသက်ကန့်သက်ချက်ကို (၄၅)နှစ်နှင့်အောက်ဟု သက်မှတ်ထားသော်လည်း သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် တိုင်းဒေသကြီး / ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်း လိုအပ်ချက်အရ ဆန္ဒပြုပါက စိစစ်လက်ခံပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ အထက်စာပိုဒ်(၃)ပါ အချက်များနှင့် ငြိစွန်းသူများအား လုံးဝ(လုံးဝ)စေလွှတ်ခြင်း မပြုရန် ဖော်ပြအပ်ပါသည်။

**တက္ကသိုလ် Website တွင် ရောက်ရှိသတင်းပို့ခြင်း**

၄။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်(အောက်မြန်မာပြည်)သို့ ရောက်ရှိပါက တက္ကသိုလ်၏ Website တွင် ရောက်ရှိသတင်းပို့ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက် ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်-

- (က) တက္ကသိုလ်၏ Website([www.cicslm.edu.mm](http://www.cicslm.edu.mm))သို့ ဝင်ရောက်ကာ “**သင်တန်းများ**”ကို ကို ရွေးချယ်ပြီးနောက် “**ရောက်ရှိသတင်းပို့**”အားနှိပ်ပါ။
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး ကတ်ပြားအမှတ် ဖြည့်သွင်းရမည့် ပုံစံကျလာပါက နိုင်ငံသား အမှတ်အားဖြည့်သွင်း၍ “**ရောက်ရှိသတင်းပို့မည်**” ကို နှိပ်လျှင် သင်တန်းသား၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ပုံစံ (အကျဉ်း) ကျလာမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ဂ) ကျလာသည့်ပုံစံတွင် သင်တန်းသား၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များအား စစ်ဆေး၍ မှန်ကန်ပါက “**စာရင်းပို့မည်**” ကိုနှိပ်လျှင် ရောက်ရှိသတင်းပို့ခြင်း ပြီးမြောက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

(မှတ်ချက်။ သင်တန်းသားအမည်စာရင်းများကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းများမှ Training Management System-TMS ကို အသုံးပြု၍ ဖြည့်သွင်းပေးပို့ထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသို့ဖြည့်သွင်းထားခြင်းမရှိပါက နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်(အောက်မြန်မာပြည်)သို့ ရောက်ရှိချိန် တွင် သင်တန်းသားများအနေဖြင့် ရောက်ရှိသတင်းပို့ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အား ဆောင်ရွက်နိုင်မည် မဟုတ်ပါသဖြင့် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းများတွင် မပျက်မကွက်ဖြည့်သွင်းရန်။)

**သင်တန်းသား၊ သင်တန်းသူများ ယူဆောင်လာရမည့် ပစ္စည်းများ**

- ၅။ (က) အောက်ပါပစ္စည်းများ ယူဆောင်လာရမည်-
- (၁) ခြင်ထောင် ၁ လုံး
  - (၂) စောင် ၁ ထည်
  - (၃) ခေါင်းအုံးစွပ် ၁ ခု

အတွင်းရေး

- ( ၄ ) မတ်ခွက် ၎င်း ၎င်း
- ( ၅ ) ဇွန်း/ခက်ရင်း ၎င်း စုံ
- ( ၆ ) အနွေးထည်/မိုးကာအင်္ကျီအရှည် ၎င်း ထည်စီ
- ( ၇ ) တိုက်ပုံ(အဖြူ) ၎င်း ထည်
- ( ၈ ) ခြေအိတ်(အဖြူ) ၎င်း စုံ
- ( ၉ ) ခြေအိတ်(အနက်) ၎င်း စုံ
- (၁၀) သေတ္တာ/(Baggage) ၎င်း ၎င်း
- (၁၁) နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ ၎င်း အုပ်စီ
- (၁၂) ဗလာစာအုပ် ၎င်း ဒါဇင်
- (၁၃) ကင်းဘတ်ဖိနပ်(အဖြူ) ၎င်း ရန်
- (၁၄) PT အင်္ကျီတီရှပ်(အဖြူ) ၎င်း ထည်
- (၁၅) A4 80 ဂရမ် ၎င်း ထုပ် (သင်ခန်းစာဖြန့်ဝေရန်)

( ခ ) သတင်းပို့လာရောက်သည့်အခါ အောက်ဖော်ပြပါ အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်း များကို တစ်ပါတည်း ယူဆောင်လာကြရမည်-

- ( ၁ ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား၊
- ( ၂ ) ဌာနဆိုင်ရာ ခရီးသွားလာခွင့်အမိန့်၊
- ( ၃ ) အမှုကင်းရှင်းကြောင်း ဌာနဆိုင်ရာထောက်ခံချက်၊
- ( ၄ ) ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ဆေးလက်မှတ် ထောက်ခံချက် ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသော ဆေးရုံ၊ဆေးခန်းတာဝန်ခံဆရာဝန်များထံမှကျန်းမာကြောင်းဆေးထောက်ခံချက်၊
- ( ၅ ) Covid-19 ကာကွယ်ဆေး(၂)ကြိမ်ထိုးပြီးကြောင်း ထောက်ခံချက်နှင့်သင်တန်းသို့ ဝင်ရောက်သတင်းမပို့မီ(၇၂)နာရီအတွင်း Covid-19 ရောဂါပိုးစစ်ဆေးပြီး ရောဂါပိုး မတွေ့ရှိကြောင်း ထောက်ခံချက်။

( ဂ ) အောက်ပါစရိတ်များ ကျခံရပါမည်-

- ( ၁ ) လစဉ်ဆံပင်ညှပ်ခ(သင်တန်းသား)၊
- ( ၂ ) ကသဆွဲပြား၊
- ( ၃ ) လိုင်စင်ဓာတ်ပုံကြေး၊
- ( ၄ ) ဒိုဘီခ၊
- ( ၅ ) ယူနီဖောင်းတံဆိပ်တပ်ခ။

- (ဃ) အောက်ပါပစ္စည်းများ ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီးသင်တန်းဆင်းပါကပြန်လည်အပ်နှံရပါမည်-
  - (၁) ခုတင်
  - (၂) မွှေးရာ
  - (၃) ခေါင်းအုံး (၁)လုံး
  - (၄) အခင်း (စစ်စိမ်း) (၁)ထည်
  - (၅) ယူနီဖောင်း(၃)စုံ
  - (၆) လျှာထိုးဦးထုပ် (၁)လုံး
  - (၇) ခါးပတ် (၁)ခု
  - (၈) တောစီးဖိနပ်(အနက်) (၁)ရန်
  - (၉) ရှူးဖိနပ်(အနက်) (၁)ရန်
  - (၁၀) ဘေးလွယ်အိတ်(၁)လုံး
  - (၁၁) PT ဘောင်းဘီ (၁)ထည်

**သင်တန်းမပွင့်မီအစီအစဉ်**

၆။ သင်တန်းမပွင့်မီဆောင်ရွက်ရမည့် အစီအစဉ်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

(က) ၄-၁၁-၂၀၂၃ (စနေနေ့) ၀၉:၀၀ နာရီမှ ၁၁:၀၀ နာရီထိ

- အဆောင်ကြီးကြပ်အဖွဲ့က သင်တန်းကာလအတွင်း သင်တန်းသား/သူများ၏ နေထိုင်စားသောက်မှုစည်းကမ်း၊ စာသင်ဆောင်စည်းကမ်း၊ အိပ်ဆောင်စည်းကမ်း များအား ရှင်းလင်းခြင်း၊

၄-၁၁-၂၀၂၃ (စနေနေ့) ၁၃:၀၀ နာရီမှ ၁၆:၀၀ နာရီထိ

- သင်တန်းဝတ်စုံများ ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် တက္ကသိုလ်ဈေးတန်းသို့ သင်တန်းသုံး ပစ္စည်းများ ဝယ်ယူခြင်း။

(ခ) ၅-၁၁-၂၀၂၃ (တနင်္ဂနွေနေ့) ၀၉:၀၀ နာရီမှ ၁၁:၀၀ နာရီထိ

- ကာကွယ်ရေးပညာဌာနမှအဆောင်ခင်းကျင်းမှုနှင့် ဝတ်စားဆင်ယင်မှုစည်းကမ်း များအား ရှင်းလင်းခြင်း၊

၅-၁၁-၂၀၂၃ (တနင်္ဂနွေနေ့)၁၃:၀၀ နာရီမှ ၁၆:၀၀ နာရီထိ

- တက္ကသိုလ်ဆေးရုံတွင် ကျန်းမာရေးဆေးစစ်မှုခံယူခြင်း။

**နေ့စဉ်အချိန်ဇယား**

၇။ သင်တန်းသား၊ သင်တန်းသူများသည် သင်တန်းကာလအတွင်း အောက်ဖော်ပြပါ အချိန်ဇယားအတိုင်း လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုများ ပြုလုပ်ကြရပါမည်-

- (က) ၀၅:၃၀ နာရီ နံနက်အိပ်ယာထချိန်။
- (ခ) ၀၆:၀၀ - ၀၆:၃၀ နာရီ နံနက်ကိုယ်လက်ကြံ့ခိုင်ရေး။
- (ဂ) ၀၆:၃၀ - ၀၆:၅၀ နာရီ နံနက်စောစောစားချိန်။
- (ဃ) ၀၇:၂၀ နာရီ တန်းစီ၊ လူစစ်၊ သစ္စာဆို။
- (င) ၀၈:၀၀ - ၁၁:၅၀ နာရီ နံနက်ပိုင်းသင်တန်းချိန်များ။
- (စ) ၁၂:၀၀ - ၁၃:၀၀ နာရီ နေ့လယ်စာစားချိန်။
- (ဆ) ၁၃:၀၀ - ၁၅:၅၀ နာရီ နေ့လယ်ပိုင်းသင်တန်းချိန်များ။
- (ဇ) ၁၆:၃၀ - ၁၇:၀၀ နာရီ ညနေပိုင်းကိုယ်လက်ကြံ့ခိုင်ရေး။
- (ဈ) ၁၇:၃၀ - ၁၈:၃၀ နာရီ ညနေစာစားချိန်။
- (ည) ၁၈:၅၀ နာရီ တန်းစီ၊ လူစစ်၊ သစ္စာဆို။
- (ဋ) ၁၉:၀၀ - ၂၁:၀၀ နာရီ ကိုယ်ပိုင်စာကြည့်ချိန်။
- (ဌ) ၂၁:၃၀ နာရီ အိပ်ချိန်(မီးအားလုံးပိတ်)။

**ဝတ်စုံသတ်မှတ်ချက်**

၈။ သင်တန်းတက်ရောက်နေစဉ် ကာလအတွင်း အောက်ပါအတိုင်း ဝတ်ဆင်ရမည် -

- (က) သင် တန်း ဝတ် စုံ။ တက္ကသိုလ်မှ ဝတ်စုံ(၃)စုံ ထုတ်ပေးပါမည်။
- (ခ) ကြံ့ခိုင်ရေးဝတ်စုံ။ တီရှပ်၊ PT Uniform ဘောင်းဘီရှည်၊ ကင်းဘတ်ဖိနပ်(အဖြူ)၊ ခြေအိတ်။
- (ဂ) စားရိပ်သာ၌ ထမင်းစားချိန်တွင် အောက်ပါအတိုင်းဝတ်ဆင်ရမည်-
  - (၁) သင်တန်းသာအား။ လည်ကတုံးအင်္ကျီကော်လံပါသောအင်္ကျီပုဆိုးနှင့်ညှပ်ဖိနပ်။
  - (၂) သင် တန်း သူ များ။ မြန်မာအင်္ကျီလက်ရှည်၊ လက်စက၊ ထဘီနှင့်ညှပ်ဖိနပ်။
- (ဃ) သင်တန်းချိန်ပြင်ပ တက္ကသိုလ်အပန်းဖြေ နယ်မြေသို့ ထွက်ခွာရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း ဝတ်ဆင်ရမည် -
  - (၁) သင်တန်းသားများ။ လည်ကတုံးအင်္ကျီအဖြူ၊ တိုက်ပုံအဖြူ၊ ပုဆိုးနှင့် ညှပ်ဖိနပ်။
  - (၂) သင် တန်း သူများ။ ရင်ဖုံးအင်္ကျီလက်ရှည်၊ လက်စက၊ ထဘီနှင့်ညှပ်ဖိနပ်။

( င ) သတ်မှတ်ဝတ်စုံများကို ဝတ်ဆင်ရာတွင် သင်တန်းသားစိစစ်ရေးကတ်ကို သင်တန်း ဝတ်စုံများ၌ လက်ယာဘက်ရင်အုံ ဒုတိယမြောက်ကြယ်သီး၏ တည့်တည့်တွင် တပ်ဆင် ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အရပ်ဝတ်ဖြင့်ဝတ်ဆင်ရာ၌ လည်ဆွဲကတ်ပြားများကို လည်ပင်းတွင် ချိတ်ဆွဲ ဝတ်ဆင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

**စည်းကမ်းများ**

၉။ အောက်ဖော်ပြပါ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြရပါမည်-

(က) **စာသင်ဆောင်စည်းကမ်း**

- (၁) သတ်မှတ်ဝတ်စုံကို ဝတ်ဆင်ကြရမည်၊
- (၂) သင်တန်းခန်းမတွင် အချိန်မီနေရာယူပြီး ဖြစ်ရမည်၊
- (၃) သင်တန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သည့်စာအုပ်၊ ပစ္စည်း၊ အစားအသောက် စသည်များကို ယူဆောင်ခွင့်မပြု၊
- (၄) ပို့ချဆရာအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေမည့် အပြုအမူများ( ဖုန်းပြောဆိုခြင်း၊ အချင်းချင်းစကားပြောခြင်း၊ ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်း) မပြုလုပ်ရ။

(ခ) **အိပ်ဆောင်စည်းကမ်း**

- (၁) အိပ်ဆောင်များအတွင်း စည်းကမ်းတကျ နေထိုင်ရမည်၊
- (၂) အသုံးပြုရန် ထုတ်ပေးထားသော ပစ္စည်းများကို စနစ်တကျကိုင်တွယ် အသုံးပြုရမည်၊
- (၃) အိပ်ဆောင်အတွင်းသို့ ဧည့်သည်များ ခေါ်ဆောင်ခြင်းမပြုရ၊
- (၄) အိပ်ဆောင် အတွင်း / အပြင်ကို နေ့စဉ်သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်ရမည်၊
- (၅) အိပ်ဆောင်အတွင်း၌ ချက်ပြုတ်စားသောက်ခြင်းမပြုရ၊
- (၆) နိုင်ငံပိုင်ပစ္စည်းများကို မိမိကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းသဖွယ် ဂရုတစိုက်ရိုသေစွာကိုင်တွယ် အသုံးပြုကြရမည်။ မိမိကြောင့်နိုင်ငံပိုင်ပစ္စည်း တစ်စုံတစ်ရာပျက်စီး၊ ပျောက်ဆုံး ပါကပစ္စည်းတန်ဖိုး၏ (၃)ဆကို ပေးလျော်ရမည်။

(ဂ) **စားရိပ်သာစည်းကမ်း**

- (၁) စည်းကမ်းတကျ စားသောက်ကြရမည်၊
- (၂) သတ်မှတ်ဝတ်စုံကို ဝတ်ဆင်ကြရမည်၊
- (၃) တာဝန်မှအပ စားရိပ်သာဝန်ထမ်းများနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်း မပြုလုပ်ရ၊
- (၄) သတ်မှတ်ချိန်အတွင်းသာ စားသောက်ရမည်။

(ဃ) စာကြည့်တိုက်စည်းကမ်း

- (၁) သင်တန်းချိန်ပြင်ပ ကိုယ်ပိုင်ချိန်များတွင် အသုံးပြုခွင့်ရှိသည်။
- (၂) သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းအတိုင်း စာအုပ်စာတမ်းများကို ငှားရမ်းဖတ်ရှုနိုင်သည်။

(င) COVID-19 စည်းကမ်း

- (၁) ပါးစပ်နှင့်နှာခေါင်းစည်း(Mask)ကို စနစ်တကျတပ်ဆင်ရမည်။
- (၂) တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး (၆)ပေကွာနေထိုင်ရမည်။
- (၃) လက်ကိုမကြာခဏဆေးကြောရမည်။
- (၄) တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အသိပေး၊သတိပေးရမည်။
- (၅) ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ထုတ်ပြန်ထားသည့် COVID-19 စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီအခါအားလျော်စွာ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်မှ ထုတ်ပြန်သည့် COVID-19 ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်။

၁၀။ သင်တန်းသား၊ သင်တန်းသူအားလုံးတို့သည် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းတက္ကသိုလ်မှ ထုတ်ပြန်ထားသော သင်တန်းဝင်ညွှန်ကြားလွှာ၊ သင်တန်းသား၊ သင်တန်းသူများ လိုက်နာရန် သင်တန်းဆိုင်ရာ တည်မြဲအမိန့်နှင့် အခါအားလျော်စွာ ထုတ်ပြန်ထားသော ဒေသန္တရအမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို တိကျစွာ လိုက်နာကြရမည့်အပြင် အောက်ဖော်ပြပါအချက်များကိုလည်း လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်-

- (က) နိုင်ငံတော်အစိုးရမှ သတ်မှတ်ထားသော ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များ၊သီးခြားထုတ်ပြန်ထားသောအမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရမည်။
- (ခ) နိုင်ငံရေးပါတီများနှင့် ပတ်သက်ဆက်နွယ်ခြင်း၊ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ခြင်းမပြုရ။
- (ဂ) နိုင်ငံရေးပါတီတစ်ခုခု၏ အမှတ်တံဆိပ်ပါရှိသည့် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများ ဝတ်ဆင်အသုံးပြုခြင်း၊ နိုင်ငံတော်ကို ဆန့်ကျင်သည့် အရေးအသား အပြောအဆိုများဖြင့် လှုံ့ဆော်ခြင်း၊ အားပေးအားမြှောက်ပြုခြင်းများ လုံးဝ(လုံးဝ)မပြုလုပ်ရ။
- (ဃ) သင်တန်းနှင့်ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာများ၊ နိုင်ငံရေးနှင့်ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာများကို လူမှုကွန်ယက်တွင် လွှင့်တင်ခြင်း၊ Like & Shareပြုလုပ်ခြင်း၊ Comment ရေးသားခြင်းများလုံးဝ(လုံးဝ)မပြုလုပ်ရ။

တားမြစ်ချက်များ

၁၁။ သင်တန်းသို့ အောက်ပါပစ္စည်းများ ယူဆောင်မလာရန် တားမြစ်သည်-

- (က) လူကိုအန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည့်ပစ္စည်းများနှင့် ထိခိုက်ရှနာဖြစ်စေတတ်သော ပစ္စည်းများ၊
- (ခ) အဖိုးတန်လက်ဝတ်ရတနာပစ္စည်းများနှင့် များပြားသော ငွေကြေးပမာဏ။

- (ဂ) ရေဒီယို၊ ကက်ဆက်နှင့် တူရိယာပစ္စည်းများ၊
- (ဃ) စစ်တုရင်၊ ကျားခုံ ၊ ဇယ်တောက်ခုံ၊
- (င) မူးယစ်စေတတ်သော အဖျော်ယမကာများ၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ စိတ်ပြောင်းဆေးဝါးများနှင့် အကျုံးဝင်သည့်ပစ္စည်းများ၊
- (စ) သင်တန်းနှင့်မသက်ဆိုင်သော ပစ္စည်းများ ( ဥပမာ- မော်တော်ကား၊ ဆိုင်ကယ်)၊
- (ဆ) မြန်မာ့ရိုးရာယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့ထုံးတမ်းနှင့်မလျော်ညီသော အမျိုးသား/ အမျိုးသမီးများ ဆံပင်ကို ဆေးရောင်စုံဆိုးခြင်း၊ အမျိုးသားများနားကွင်း/နားကပ်ပန်ခြင်း၊ အမျိုးသမီးများ နားပေါက်အများအပြားဖောက်၍ နားကပ်ပန်ခြင်းတို့ကို ခွင့်မပြုပါ။
- (ဇ) တက္ကသိုလ်နယ်မြေအတွင်းတွင် မြန်မာ့ရိုးရာယဉ်ကျေးမှုနှင့်မလျော်ညီသည့် သရုပ်ပျက် ဝတ်စားဆင်ယင်မှုများ၊ ပါတီနိုင်ငံရေးနှင့် ကင်းရှင်းမှုမရှိသည့် ရုပ်ပုံ/ အလံ/ တံဆိပ်/ စာသားများပါရှိသည့် အဝတ်အစားများ ဝတ်ဆင်ခြင်းမပြုရ။

**အထွေထွေကိစ္စရပ်များ**

၁၂။ အောက်ပါအချက်များကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်-

- (က) အိပ်ဆောင်များနှင့် စားရိပ်သာများတွင် စုပေါင်းနေထိုင်စားသောက်ကြရမည်ဖြစ်ပြီး အခြားမည်သူတစ်စုံတစ်ဦးကိုမှ သင်တန်းခန်း၊ သင်တန်းဆောင်များသို့ ခေါ်ဆောင်ခွင့် မပြုပါ။
- (ခ) မိမိတို့နေထိုင်ရာ အဆောင်ဝန်းအတွင်း/အပြင် သန့်ရှင်းရေးကို နေ့စဉ်ဆောင်ရွက် ကြရမည်။

**သင်တန်းပျက်ကွက်ခွင့်**

၁၃။ သင်တန်းကာလအတွင်း ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စများအတွက် သင်တန်းပျက်ကွက်ခွင့်ပြုမည် မဟုတ်ဘဲ နာရေးကိစ္စနှင့် အထောက်အထား ခိုင်လုံသောကိစ္စများကိုသာ စဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။

၁၄။ တစ်ဆင့်မြင့်ရာထူးအတွက် ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ (သို့မဟုတ်) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီး ဌာနမှ ပြုလုပ်သော စာမေးပွဲများမှအပ မည်သည့်စာမေးပွဲကိုမျှ ဖြေဆိုခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ပါ။

**မိခင်ဌာနသို့ ပြန်လည်စေလွှတ်ခြင်း**

၁၅။ အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုနှင့် ငြိစွန်းပါက မိခင်ဌာနသို့ ပြန်လည်စေလွှတ်မည်ဖြစ်ပါသည်-



အတွင်းရေး

၉

- (က) သင်တန်းတက်ရောက်နေစဉ်ကာလအတွင်း သင်တန်းဆိုင်ရာ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း၊ ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားခြင်းနှင့် ရိုင်းပျစွာပြုမူဆက်ဆံခြင်း၊ သင်တန်းချိန်စုစုပေါင်း၏ (၁၀%) သင်တန်းပျက်ကွက်ခြင်း၊ ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်စုစုပေါင်း(၇၂)နာရီ ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ခ) သင်တန်းတက်ရောက်စဉ် ကာလအတွင်း CDM ဝန်ထမ်းများနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ အစိုးရဆန့်ကျင်ဘက်မီဒီယာများနှင့်သော်လည်းကောင်း ချိတ်ဆက်၍ သင်တန်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များ၊ တက္ကသိုလ်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ ပေးပို့ခြင်းမပြုရ၊ ပေးပို့ကြောင်းစုံစမ်းသိရှိရပါက သင်တန်း တက်ရောက်ခြင်းမှရပ်စဲ၍ ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်ရေး မိခင်ဌာနသို့ ပြန်လည်စေလွှတ်ခြင်း ခံရမည်။

**သက်သာချောင်ချိရေး**

၁၆။ အောက်ပါအတိုင်း စီစဉ်ဆောင်ရွက်ထားရှိပေးမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) **တက္ကသိုလ်တွင်းဈေးဆိုင်တန်း။**
  - (၁) သတ်မှတ်ချိန်အတွင်းသွားနိုင်သည်။
  - (၂) သတ်မှတ်ဝတ်စုံကိုဝတ်ဆင်ရမည်။
  - (၃) တရားမဝင်ပစ္စည်းများ ဆက်သွယ်မှာယူ/စားသုံးခြင်း မပြုလုပ်ရ။
- (ခ) **ဒိုဘီပေးခြင်း။** မိသားစုဒိုဘီများသို့ ဈေးနှုန်းချိုသာစွာဖြင့် အပ်နှံနိုင်ရန်စီစဉ်ပေးမည်။

**ကျန်းမာရေး**

၁၇။ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) သင်တန်းကာလအတွင်း ကျန်းမာရေးချို့တဲ့ပါက တက္ကသိုလ်ဆေးရုံသို့ အဖော်(၁)ဦး လိုက်ပါ၍ တက္ကသိုလ်ဆေးရုံ တာဝန်ခံဆရာဝန်ထံ ပြသရမည်။
- (ခ) အနားယူရန်လိုအပ်ပါကတက္ကသိုလ်ဆေးရုံတာဝန်ခံဆရာဝန်ကဆေးနား(ဆေးအဆင့်-စီ) သတ်မှတ်ပေးမည်။
- (ဂ) သင်တန်းချိန်အတွင်း ဆေးခန်းသွားခြင်း၊ ဆေးနားခံစားခြင်း၊ ဆေးစစ်ခံသွားရောက်ခြင်းများအား သင်တန်းပျက်ကွက်ချိန်အဖြစ် သတ်မှတ်မည်။

**လောင်းကစားခြင်း၊ မူးယစ်စေတတ်သော အဖျော်ယမကာများ၊ မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် အကျုံးဝင်သည့် ပစ္စည်းများ သုံးစွဲခြင်း**

၁၈။ အောက်ပါစည်းကမ်းအတိုင်း လိုက်နာရမည်-

- (က) သင်တန်းကာလအတွင်း မည်သည့်လောင်းကစားခြင်းမျိုးကိုမျှ မပြုလုပ်ရ။

( ခ ) မူးယစ်စေတတ်သော အဖျော်ယမကာများ၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ စိတ်ပြောင်းဆေးဝါးနှင့် အကျုံးဝင်သည့်ပစ္စည်းများ သုံးစွဲခြင်း/ ယူဆောင်လာခြင်းလုံးဝ မပြုလုပ်ရ။

( ဂ ) ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ပါက သင်တန်းဆက်လက်တက်ရောက်ခြင်းမှရပ်စဲခြင်းခံရမည်။

**တက္ကသိုလ်မှပြန်လည်ထွက်ခွာခြင်း**

၁၉။ သင်တန်းပြီးဆုံး၍ တက္ကသိုလ်မှပြန်လည်ထွက်ခွာရာတွင် အောက်ပါအချက်များကို ရှင်းလင်းဆောင်ရွက်ရပါမည်-

(က) ထုတ်ပေး/ ငှားရမ်းထားသောပစ္စည်းများအား ပြန်လည်အပ်နှံပြီးဖြစ်ရမည်။

( ခ ) ငွေကြေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ ရှင်းလင်းပြီး ဖြစ်ရမည်။

( ဂ ) မိမိအိပ်ခန်း/အိပ်ဆောင် အတွင်း/ အပြင် သန့်ရှင်းရေးဆောင်ရွက်ပြီး ဖြစ်ရမည်။

**သင်တန်းဆင်းအစီရင်ခံစာပေးပို့ခြင်း**

၂၀။ သင်တန်းသား၊ သင်တန်းသူများအနေဖြင့် သင်တန်းအောင်မြင်ပြီးမြောက်၍ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနသို့ ရောက်ရှိတာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်အခါတွင် သင်တန်းဆင်းအစီရင်ခံစာပြန်လည် တင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့သို့ မိတ္တူပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။