



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ

ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန

စာအမှတ်၊ အဆင့်မြင့်/ပညာသင်(ပညာသင်ဆု)/၂၀၂၀(၁၁၈၀၃)

ရက်စွဲ၊ ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ စက်တင်ဘာလ ၈ ရက်

အကြောင်းအရာ။ နိုင်ငံခြားပညာတော်သင်များ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်ကိစ္စ

ရည်ညွှန်းချက် ။ ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ဝန်ကြီးရုံး၏ (၄-၉-၂၀၂၀)ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ ပညာသင် (သင်တန်း)/၂၀၂၀(၂၁၆၃၅)

၁။ ပညာရေးဝန်ကြီးဌာနလက်အောက်ရှိ ဦးစီးဌာနများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော ဆရာ၊ ဆရာမများ၊ ဝန်ထမ်းများမှ နိုင်ငံခြားပညာသင်ဆုများရရှိ၍ တက်ရောက်ခွင့် လျှောက်ထားရာတွင် Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) ကာကွယ်၊ ထိန်းချုပ်၊ ကုသရေး အမျိုးသားအဆင့်ဗဟိုကော်မတီ၏ ညွှန်ကြားချက် များနှင့်အညီ စိစစ်ခွင့်ပြုပေးလျက်ရှိပါသည်။

၂။ ပညာတော်သင်များအတွက် ခွင့်ပြုချက်များရရှိရန် ပညာရေးဝန်ကြီးဌာနအနေဖြင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်စပ်ဆောင်ရွက်ရသကဲ့သို့ ခွင့်ပြုချက်ရရှိရေးအတွက် အထက် အဖွဲ့အစည်းများသို့ ဆက်လက်တင်ပြရပါသည်။

၃။ သို့ရာတွင် အချို့သောပညာတော်သင်များမှ သင်တန်းများတက်ရောက်ရန် (အထူးသဖြင့် Online သင်တန်းများ) လျှောက်ထားရာတွင် မိမိတို့တက်ရောက်ရမည့် သင်တန်းရက်များ ကျော်လွန်မှသာ တင်ပြနေကြ ကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိရပါသဖြင့် နိုင်ငံခြားတိုင်းပြည်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ တက္ကသိုလ်များမှ ပေးအပ်သည့် ပညာသင်ဆုများရရှိ၍ တက်ရောက်ခွင့်များ တင်ပြရာတွင် အောက်ပါအချက်များအား ပညာတော်သင်များ လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ကြပ်မတ်ဆောင်ရွက်ရန် ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ဝန်ကြီးရုံးမှ ရည်ညွှန်းချက် ပါစာဖြင့် အကြောင်းကြားလာပါသည်-

- (က) Online သင်တန်းတက်ရောက်ရန်၊ ဖွင့်လှစ်ရန်ဖြစ်သော်လည်း ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်တောင်းခံရန် လိုအပ်သောကြောင့် Online သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့်များ၊ ဖွင့်လှစ်ခွင့်များ တင်ပြရာတွင် လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများနှင့်အတူ တက်ရောက်ရမည့်၊ ဖွင့်လှစ်ရမည့် နေ့ရက်၊ အချိန်ဇယားဖြင့် သင်တန်းဖွင့်လှစ်ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံး (၂)ပတ်မှ (၃)ပတ်ကြိုတင်၍ ပြည့်စုံစွာတင်ပြရန်၊
- (ခ) Online သင်တန်းဖြစ်သော်လည်း မူလတက်ရောက်ခွင့်ရရှိထားသည့် သင်တန်းအမည်နှင့် ကာလများအား ဦးစွာဖော်ပြရန်၊
- (ဂ) ပညာသင်များ Online မှ တက်ရောက်ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာတက္ကသိုလ်မှ လာရောက်ရန် ခေါ်ယူသောအချိန်တွင် ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီသို့ (၂)ပတ် ကြိုတင်ပြန်လည်တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် လိုအပ်သဖြင့် ပညာရေးဝန်ကြီးဌာနသို့ (၃)ပတ်ကြိုတင် တင်ပြရန်၊

(ဃ) ပညာသင်များ ပြည်ပသို့ ထွက်ခွာနိုင်ရေး ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီသို့ တင်ပြသည့် အချိန်တွင် လေယာဉ်လက်မှတ်နှင့် သက်တမ်းမီ သော ဗီဇာမိတ္တူများအား ပူးတွဲတင်ပြရန်၊

၄။ အထက်အပိုဒ် (၃)ပါ ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း ဝန်ကြီးရုံးသို့ အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီ ပေးပို့တင်ပြနိုင် ရန်နှင့် လုပ်ငန်း နှောင့်နှေးကြန့်ကြာမှု မရှိစေရေးအတွက် အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာနသို့ သတ်မှတ်ရက်များထက် ရုံးဖွင့်ရက် (၃)ရက်စော၍ အချက်အလက်အပြည့်အစုံမှန်ကန်စွာဖြင့် စိစစ်တင်ပြပေးပါရန် အကြောင်းကြား အပ်ပါသည်။

၅။ နိုင်ငံခြားတိုင်းပြည်များသို့ ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် တက်ရောက်ခွင့်တင်ပြခြင်း၊ ပညာသင်ဆုသင်တန်း များ(ကာလတို/ကာလရှည်)သို့ လျှောက်ထားခွင့်နှင့် တက်ရောက်ခွင့်တင်ပြခြင်း၊ နိုင်ငံရပ်ခြားမှ ဖွင့်လှစ်သည့် သင်တန်းအသီးသီး(ကာလတို/ ကာလရှည်)သို့ Online မှတစ်ဆင့်တက်ရောက်နိုင်ရေး လျှောက်ထားခွင့် တောင်းခံခြင်း/ တက်ရောက်ခွင့်တင်ပြခြင်း ၊ ပညာကာလ သက်တမ်းတိုးမြှင့်ခွင့် တောင်းခံခြင်းစသည့် ကိစ္စရပ် များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ပူးတွဲတင်ပြရမည့် အချက်အလက်များအား တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များအားလုံးသို့ ညွှန်ကြားစာများဖြင့် အကြောင်းကြားထားပြီးဖြစ်ပါကြောင်း အသိပေးအကြောင်း ကြားအပ်ပါသည်။

M.A. Myint
8-9-20

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(ကိုယ်စား)
(ဒေါက်တာမေစန်းရီ၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်)
Y. Zan

ပါမောက္ခချုပ်/ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်/ ကျောင်းအုပ်ကြီးများ
တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များအားလုံး
မိတ္တူကို -

- (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံးခန်း၊ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန
- (၂) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံးခန်း၊ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန
- (၃) ရုံးလက်ခံ/ မျှောစာတွဲ



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
 ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန
 အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန
 နေပြည်တော်

၁၈၇၅၉

စာအမှတ်၊ အဆင့်မြင့်/ ပညာသင်(ညွှန်ကြားချက်)/၂၀၁၉ ()
 ရက်စွဲ ၊ ၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ (၁၂) ရက်

အကြောင်းအရာ။ နိုင်ငံခြား တိုင်းပြည်များသို့ ကိုယ်စားလှယ်/ သင်တန်း စေလွှတ်ခြင်းအတွက် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်ကိစ္စ

- ရည် ညွှန်း ချက် ။
- (၁) ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ဝန်ကြီးရုံး၏ (၃၀-၁၁-၂၀၁၉)ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ ပညာသင် (ညွှန်ကြားချက်)/ ၂၀၁၉ (၂၉၅၃၀)
 - (၂) ဤဦးစီးဌာန ၏ (၄-၁၂-၂၀၁၉)ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ အဆင့်မြင့် (သပန)/ သင်တန်း/ ၄၁၅/ ၂၀၁၈ (၇၀၁၂)
 - (၃) ဤဦးစီးဌာန ၏ (၂၆-၆-၂၀၁၉)ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ အဆင့်မြင့်/ ပညာသင် (ညွှန်ကြားချက်)/ ၂၀၁၉ (၈၆၈၉)

၁။ အထက်ရည်ညွှန်း (၁)ပါစာအရ နိုင်ငံခြား တိုင်းပြည်များသို့ ကိုယ်စားလှယ် (Meeting/ Seminar/ Visit/ Conference/ Forum/ Symposium/ Convention, etc.) နှင့် သင်တန်း စေလွှတ်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များ အနေဖြင့် အောက်ပါအချက်များအား သိရှိလိုက်နာ ဆောင်ရွက်သွားကြရန် အကြောင်းကြားပါသည်-

- (က) ဖိတ်ကြားစာတွင် သွားရောက်မည့် နိုင်ငံ၊ မြို့၊ နေ့ရက်၊ စရိတ်ကျခံမည့် အဖွဲ့အစည်းများကို ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြရန်နှင့် သွားရောက်မည့် ခေါင်းစဉ်ကို (အင်္ဂလိပ်၊ မြန်မာ) နှစ်ဘာသာဖြင့် တင်ပြရန်၊
- (ခ) ဖိတ်ကြားချက်များကို Original Paper Color Print/ Original Paper Print ဖြင့်တင်ပြရန် (ပြင်ထားသည်များ မဖြစ်ရန်)၊
- (ဂ) ကာလရှည်သွားရောက်မည့် ပညာသင်များအနေဖြင့် ခေတ္တပြန်လာခွင့်များ တောင်းခံသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ရရှိရန် လိုအပ်ပါသဖြင့် ကော်မတီသို့ တင်ပြရာတွင် လိုအပ်သော အချက်အလက်များဖြစ်သည့် ပြန်လာမည့်ရက်(ကာလ)၊ အကြောင်းအရာအတိအကျ ဖော်ပြပါရှိသည့် ကာယကံရှင်၏ တင်ပြစာ၊ ပါမောက္ခ(ကျောင်းထောက်ခံစာ)၊ Update (၃)လပတ် အစီရင်ခံစာများ ပြည့်စုံစွာဖြင့် သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံ၏ မြန်မာနိုင်ငံသံရုံး မှတစ်ဆင့် အနည်းဆုံး (၁)လ ကြိုတင်၍ တင်ပြရန်၊
- (ဃ) Update ကိုယ်ရေး(၇)ချက်၊ (၁၇)ချက်၊ (၃၆)ချက် တို့ကို ကာယကံရှင်ကိုယ်တိုင် သတ်မှတ်ပုံစံများ တွင် Pyidaungsu Font, Size (13)ဖြင့် မှန်ကန်စွာ လက်မှတ်ရေးထိုး ဖြည့်စွက်၍ Hard Copy, Soft Copy များဖြင့် ပေးပို့တင်ပြရန်၊

၂ သို့/ -

(င) ကိုယ်စားလှယ်/ ပညာသင်များ၏ နိုင်ငံခြားသွား အသုံးစရိတ်နှင့် ဝတ်စုံစရိတ်များအတွက် ရသုံး မှန်းခြေ ငွေစာရင်းဦးစီးဌာနသို့ တင်ပြရန် (ပုံစံ-၁) နှင့် (ပုံစံ-၂) တို့ကို ပူးတွဲပါပုံစံအတိုင်း မှန်ကန်စွာ ဖြည့်စွက်၍ Hard Copy, Soft Copy များဖြင့် ပေးပို့တင်ပြရန်၊

၂။ အထက်ဖော်ပြပါ အချက်များအပြင် ဆရာ၊ ဆရာမ၊ ဝန်ထမ်းများ၏ နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်များ သွားရောက်ရာ တွင် လိုအပ်သော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များအား ကြိုတင်ပြုစုထားရှိပြီး အချက်အလက် ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာဖြင့် အချိန်မီ တင်ပြကြရန် ဤဦးစီးဌာနမှ ရည်ညွှန်းချက် (၂)နှင့် (၃)ပါစာများဖြင့်လည်း အကြောင်းကြားထားပြီး ဖြစ်ပါသည်။

၃။ သို့ဖြစ်ပါ၍ တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များ အနေဖြင့် အထက်ဖော်ပြပါ အချက်များကို သိရှိ လိုက်နာ ဆောင်ရွက်သွားကြရန် အကြောင်းကြားပါသည်။

[Handwritten signature]
12.12.2017

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (ကိုယ်စား)
(ဒေါက်တာယဉ်မျိုးသူ၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်)

[Handwritten initials]

ပါမောက္ခချုပ်/ ကျောင်းအုပ်ကြီးများ
တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များအားလုံး

မိတ္တူကို -

- (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံးခန်း၊ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန
- (၂) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံးခန်းများ၊ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန
- (၃) ရုံးလက်ခံ
- (၄) မျှောစာတွဲ



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ

ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန

စာအမှတ်၊ အဆင့်မြင့်/ပညာသင်(ညွှန်ကြားချက်)/၂၀၁၉(၁၆၈)လ
ရက်စွဲ ၊ ၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ ၂၆ ရက်

အကြောင်းအရာ။ နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်များသို့ သွားရောက်ရန်အတွက် တင်ပြလာသည့်ကိစ္စရပ်များနှင့် ရည်ညွှန်းချက် ။ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန၏ (၄-၁၂-၂၀၁၈) ရက်စွဲပါ စာအမှတ်၊ အဆင့်မြင့် (သပန)/ သင်တန်း/၄၁၅/၂၀၁၈(၇၀၁၂)

၁။ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန အနေဖြင့် တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များရှိ ဆရာ၊ ဆရာမ၊ ဝန်ထမ်းများ၏ နိုင်ငံခြားပညာသင်ကိစ္စများ၊ နိုင်ငံခြားလေ့လာရေးခရီးစဉ်များ၊ Meeting/ Seminar/ Workshop/ Forum/ International Conference/ Exchange Program/ Research Collaboration Program စသည်များသို့ တက်ရောက်ရန် နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်ကိစ္စရပ်များအား ဝန်ထမ်းများ၏ အခွင့်အလမ်းများ ဆုံးရှုံးမှုမရှိစေရန်အတွက် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

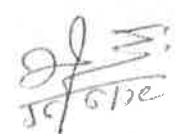
၂။ ဤဦးစီးဌာန၏ အကြောင်းကြားချက်အရ သော်လည်းကောင်း၊ မိမိတို့အစီအစဉ်ဖြင့် လည်းကောင်း တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်အသီးသီးမှ တင်ပြလာသည့် နိုင်ငံခြားသင်တန်း (ကာလတို/ ကာလရှည်)နှင့် အမျိုးမျိုးသော နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်ကိစ္စများအား စိစစ်၍ နိုင်ငံခြားခရီးစဉ် သွားရောက်ရမည့် အကြောင်းအရာအလိုက် စိစစ်ခွင့်ပြုသည့် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်း/ ကော်မတီ/ ဝန်ကြီးဌာနအဆင့်ဆင့်သို့ ပေးပို့ဆောင်ရွက်ရပါသဖြင့် လုပ်ငန်းများသတ်မှတ်ချိန်အတွင်း အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးစေရေးအတွက် လုံလောက်သောအချိန်နှင့် နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်များသို့ သွားရောက်ရန် အဆိုပြုတင်ပြ လာသည့် ဆရာ၊ ဆရာမ၊ ဝန်ထမ်းများစာရင်းနှင့်အတူ ပူးတွဲပေးပို့ရမည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ အား ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာပေးပို့ရန် ရည်ညွှန်းချက်ပါစာဖြင့် အကြောင်းကြားခဲ့ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

၃။ တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များမှ ဆရာ၊ ဆရာမ၊ ဝန်ထမ်းများ အနေဖြင့် နိုင်ငံခြား ခရီးစဉ်များသို့ သွားရောက်ရန်အတွက် တင်ပြစာနှင့်အတူ တက္ကသိုလ်အသီးသီး၏ ပညာရေးအဖွဲ့ (Senate) သဘောထားမှတ်ချက်၊ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များနှင့် ထောက်ခံစာများအား ပါမောက္ခ (ဌာနမှူး)၊ ပါမောက္ခချုပ်တို့၏ သဘောထားမှတ်ချက်နှင့် တစ်ဖက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်များအား မူရင်း (Hard Copy) များဖြင့် အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာနသို့ လိပ်မူ၍ အချက်အလက်ပြည့်စုံစွာဖြင့် လုပ်ငန်း များဆောင်ရွက်ရန် လုံလောက်သော အချိန်ရရှိစေရန်အတွက် နိုင်ငံခြားသွားရောက်ရမည့် ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံး (၄) ပတ်ကြိုတင် တင်ပြပါရန် အကြောင်းကြားပါသည်။

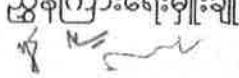
(က) နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်များသို့ ဆွေးနွေးပွဲ၊ အစည်းအဝေး၊ လေ့လာရေးသွားမည်ဆိုပါ (၃၆) ချက် ကိုယ်ရေး (၄) စုံ၊ (၁၇) ချက် ကိုယ်ရေး (၄) စုံ၊ Soft Copy (CD)၊ ရသုံးပုံစံ (၁-၂) (၂) စုံ၊

(ခ) နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်များသို့ ပညာသင်ဆုသင်တန်းများ (ကာလတို/ ကာလရှည်)၊ ဧည့်ပါမောက္ခ၊ ဧည့်ကထိက၊ သုတေသန သွားရောက်မည်ဆိုပါက (၃၆) ချက် ကိုယ်ရေး (၁၄) စုံ၊ (၁၇) ချက် ကိုယ်ရေး (၄) စုံ၊ Soft Copy (CD)၊ ရသုံးပုံစံ (၁-၂) (၂) စုံ၊ (၇) ချက် ကိုယ်ရေး (၂) စုံ၊

၄။ သို့ဖြစ်ပါ၍ တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များအနေဖြင့် လိုအပ်သောအချက်အလက် များ ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာ တစ်ပါတည်းတင်ပြရန် အသိပေးအကြောင်းကြားပါသည်။



(ဒေါက်တာသိန်းဝင်း)

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်


ပါမောက္ခချုပ်/ ကျောင်းအုပ်ကြီးများ
တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များအားလုံး
မိတ္တူကို -

- (၁) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံးခန်း၊ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန
- (၂) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံးခန်း၊ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန
- (၃) ရုံးလက်ခံ/ မျှောစာတွဲ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ

ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန

နေပြည်တော်

စာအမှတ်/အဆင့်မြင့်(သပန)/သင်တန်း/၄၁၅/၂၀၁၈

(၇၀၁၂)

ရက်စွဲ ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၄ ရက်

အကြောင်းအရာ။ ဆရာ၊ ဆရာမ၊ အရာထမ်းဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များအား ကြိုတင်ပြုစုထားရှိရန် အကြောင်းကြားခြင်း

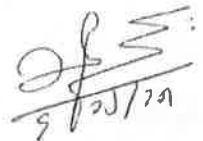
၁။ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန အနေဖြင့် တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များရှိ ဆရာ၊ ဆရာမ၊ ဝန်ထမ်းများ၏ နိုင်ငံခြားပညာသင်ကိစ္စများ၊ နိုင်ငံခြားလေ့လာရေးခရီးစဉ်များ၊ Meeting/ Seminar/ Workshop/ Forum/ International Conference/ Exchange Program/ Research Collaboration Program စသည် တက်ရောက်ရန် နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်ကိစ္စများအား အချိန်မီ သွားရောက်ခွင့်ရရှိစေရေးအတွက် အထူးအလေးထား၍ ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိရာတွင် သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှ မိမိတို့ဦးစီးဌာနသို့ ပေးပို့လာသည့် အကြောင်းကြားစာများအား သတ်မှတ်ချိန် နီးကပ်မှ ရရှိသည်ဖြစ်စေကာမူ ဦးစီးဌာန၏ စီမံခန့်ခွဲမှုအောက်ရှိ ဝန်ထမ်းများ၏ အခွင့်အလမ်းများ ဆုံးရှုံးမှုမရှိစေရေးအတွက် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ဆက်လက်ပေးပို့ အကြောင်းကြားပေးလျက် ရှိပါသည်။

၂။ ဦးစီးဌာနအနေဖြင့် ဤဦးစီးဌာန၏ အကြောင်းကြားချက်အရသော်လည်းကောင်း၊ မိမိတို့ အစီအစဉ်ဖြင့်လည်းကောင်း တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ် အသီးသီးမှ တင်ပြလာသည့် နိုင်ငံခြားသင်တန်း(ကာလတို/ကာလရှည်)နှင့် အမျိုးမျိုးသော ခရီးစဉ်ကိစ္စများအား စိစစ်၍ နိုင်ငံခြားသို့ သွားရောက်ရမည့်အကြောင်းအရာအလိုက် စိစစ်ခွင့်ပြုသည့် သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း/ ကော်မတီ/ ဝန်ကြီးဌာန အဆင့်ဆင့်သို့ ပေးပို့ဆောင်ရွက်ရပါသဖြင့် လုပ်ငန်းများ သတ်မှတ်ချိန် အတွင်း အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးစေရေးအတွက် လုံလောက်သောအချိန်နှင့် နိုင်ငံခြားသို့ သွားရောက်ရမည့်/ သွားရောက်ရန် အဆိုပြုတင်ပြသည့် ဆရာ၊ ဆရာမ၊ ဝန်ထမ်းများစာရင်းနှင့်အတူ ပူးတွဲပေးပို့ရမည့် ပြည့်စုံမှန်ကန်သည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များလည်း လိုအပ်ပါသည်။

၃။ သို့ဖြစ်၍ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာနရှိ တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များ အနေဖြင့် မိမိတို့ ဝန်ထမ်းများ၏ အခွင့်အလမ်းများ မဆုံးရှုံးစေရေးနှင့် လုပ်ငန်းများ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး ပူးတွဲဖော်ပြပါ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ပုံစံများအား ဆရာ၊ ဆရာမနှင့် အရာထမ်း

ဝန်ထမ်း တစ်ဦးချင်းစီက ကြိုတင်ပြုစုထားရှိစေရန်၊ သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ ဝန်ထမ်း၏ အချက်အလက်များအား သေချာစွာ စိစစ်ပေးထားရန်နှင့် လိုအပ်၍ ဦးစီးဌာနသို့ တင်ပြရမည့်အချိန်တွင် ပြင်ဆင်ရန်ရှိ/မရှိ ပြန်လည်စိစစ်၍ အချိန်မီပေးပို့နိုင်ရေး ဆောင်ရွက်ရန် အကြောင်းကြားပါသည်။

၄။ အမည်စာရင်းပေးပို့ရန် သတ်မှတ်ထားသည့် အီးမေးလ်လိပ်စာသို့ ပေးပို့ရန်ပျက်ကွက်ခြင်းနှင့် သတ်မှတ်ချိန်ထက် နောက်ကျမှရောက်ရှိလာသော တက္ကသိုလ်အသီးသီး၏ တင်ပြချက်များအား လုပ်ငန်းဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် အခက်အခဲရှိပါသဖြင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်မည်မဟုတ်ပါကြောင်း တစ်ပါတည်း အသိပေးအကြောင်းကြားပါသည်။



(ဒေါက်တာသိန်းဝင်း)

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
၇၆

ပါမောက္ခချုပ်/ ပါမောက္ခချုပ်(တာဝန်)/ ကျောင်းအုပ်ကြီး
(တက္ကသိုလ်/ ဒီဂရီကောလိပ်/ ကောလိပ်များ အားလုံး)

မိတ္တူကို -

ဝန်ကြီးရုံး၊ ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်များ (ဝိဇ္ဇာ/ သိပ္ပံ၊ နည်းပညာ/ကွန်ပျူတာ၊ ဆရာအတတ်)၊ အဆင့်မြင့် ပညာဦးစီးဌာန(မိမိတို့နှင့် သက်ဆိုင်သော ကျောင်းများသို့ ဆက်လက်ဖြန့်ဝေပေးပါရန်)

ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ စီမံရေးရာဌာနခွဲ၊ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)

ဤဦးစီးဌာနရှိ ဌာနခွဲများအားလုံး

ရုံးလက်ခံ/ မျှောစာတွဲ

အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန
 ဆရာ/ ဆရာမ၊ ဝန်ထမ်းများ အကြောင်းအမျိုးမျိုးဖြင့် နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်များသွားရောက်ရာတွင်
 လိုအပ်သည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ပုံစံများ

စဉ်	ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ပုံစံများ	လိုအပ်သည့် အကြောင်းအရင်း	မှတ်ချက်
(၁)	ကိုယ်ရေး (၃၆)ချက် ပုံစံ	ကာလရှည်၊ ကာလတို ပညာသင်ဆု သင်တန်းများ လျှောက်ထားရန်အတွက်	ပူးတွဲ-၁
(၂)	ကိုယ်ရေး (၁၇)ချက် ပုံစံ		ပူးတွဲ-၂
(၃)	ကိုယ်ရေး (၂၀)ချက် ပုံစံ	Seminar, Workshop, Training, Forum, Conference, Exchange Program, Meeting, Visit, Contest စသည့်ကိစ္စများအတွက်	ပူးတွဲ-၃
(၄)	ကိုယ်ရေး (၁၃)ချက် ပုံစံ		ပူးတွဲ-၄
(၅)	ကိုယ်ရေး (၁၀)ချက် ပုံစံ		ပူးတွဲ-၅
(၆)	ကိုယ်ရေး (၈)ချက် ပုံစံ	အရည်အချင်းစစ်စာမေးပွဲဖြေဆိုရသည့် နိုင်ငံခြားသွား ကိစ္စများအတွက်	ပူးတွဲ-၆
(၇)	ကိုယ်ရေး (၈)ချက် ပုံစံ	ဝတ်စုံစရိတ်ထုတ်ယူရန်အတွက်	ပူးတွဲ-၇
(၈)	ကိုယ်ရေး (၇)ချက် ပုံစံ	ပညာသင်ဆုလျှောက်ထားခြင်းတွင် ပညာ/ကျန်းမာသို့ တင်ပြရန်အတွက်	ပူးတွဲ-၈
(၉)	ကိုယ်ရေး (၅)ချက် ပုံစံ	Passport ပြုလုပ်ရန်အတွက်	ပူးတွဲ-၉