

မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်
ပဋိညာဉ်စာတမ်း (စတုတ္ထမူကြမ်း)

အခန်း(၁)

တက္ကသိုလ်တည်ထောင်ခြင်းနှင့်တည်နေရာ

တက္ကသိုလ်တည်ထောင်ခြင်း၊ တက္ကသိုလ်၏အမည်၊ တက္ကသိုလ်၏တည်နေရာ၊ တက္ကသိုလ်အဖွဲ့ ၏ တရားဝင်ရပ်တည်မှု နှင့် တက္ကသိုလ်ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ် တို့မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ် သည်။

၁။ တက္ကသိုလ်တည်ထောင်ခြင်း

မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်အား တည်ထောင်ဖွင့်လှစ်ရန် ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ မေလ(၂၈)ရက်တွင် အိန္ဒိယသမ္မတနိုင်ငံ နှင့် ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်တို့အကြား နားလည်မှု စာချွန်လွှာ လက်မှတ်ရေးထိုး၍ စတင် ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီး ၂၀၁၅ ခုနှစ် ဇန်နဝါရီလ(၁၅)ရက်နေ့တွင် တက္ကသိုလ်အဖြစ် တည်ထောင်ခဲ့ သည်။ အမျိုးသားပညာရေး ဥပဒေပုဒ်မ(၂၆)နှင့်အညီ ဤပဋိညာဉ် စာတမ်းကို ရေးဆွဲ ကျင့်သုံးခြင်းဖြင့် မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ် (Myanmar Institute of Information Technology) ကို လွတ်လပ်သည့် သင်ကြားသင်ယူမှုနှင့် လွတ်လပ်စွာ စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ် ကျင့်သုံးသော တက္ကသိုလ် တစ်ခု အဖြစ်တည်ထောင်ခဲ့ပါသည်။

၂။ အမည်

ဤတက္ကသိုလ်၏အမည်မှာ "မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်" "Myanmar Institute of Information Technology" ဖြစ်ပြီး ၎င်း၏ အတိုကောက်မှာ "MIIT" ဖြစ်သည်။

၃။ တက္ကသိုလ်၏တည်နေရာ

တက္ကသိုလ်သည် မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး၊ မန္တလေးမြို့၊ ချမ်းမြသာစည်မြို့နယ်၊ (၇၃) လမ်း နှင့် (၁၀၇)လမ်းထောင့်တွင် တည်ရှိပြီး ဧက(၂၀) ကျယ်ဝန်းပါသည်။ အရှေ့ဘက်တွင် (၇၃)လမ်း၊ အနောက်ဘက်တွင် ချမ်းမြသာစည်လေယာဉ်ကွင်း၊ မြောက်ဘက်တွင် (၁၀၇)လမ်း ရှိပါသည်။

၄။ တက္ကသိုလ်၏တရားဝင်ရပ်တည်မှု

(က) တက္ကသိုလ်သည်

(၁) ပညာရေးဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲခွင့်၊

(၂) ဖွဲ့စည်းမှုဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲခွင့်၊

(၃) အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲခွင့်နှင့်

(၄) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲခွင့် စသည့် အင်္ဂါရပ်(၄)ရပ်နှင့်ပြည့်စုံသော ကိုယ်ပိုင် အုပ်ချုပ်ခွင့်ရှိသည့် တက္ကသိုလ်အဖြစ်ရပ်တည်မည်။

(ခ) တက္ကသိုလ်သည် ဥပဒေနှင့် မကိုက်ညီသော လွှမ်းမိုးမှု၊ ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှု တို့ ကင်းရှင်းသည့် ပညာရေးနှင့် သုတေသနဆိုင်ရာ တရားဝင်အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပြီး စဉ်ဆက် မပြတ်ဆက်ခံ ဆောင်ရွက်ခွင့် ရှိသည်။ တက္ကသိုလ် အမည်၊ စည်းတံဆိပ်နှင့် တက္ကသိုလ်အလံတို့ကို ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်သော ကိစ္စရပ်များအားလုံးအတွက် အသုံးပြုနိုင်သည့် အပြင် မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ် အမည်ဖြင့်လည်း တရားစွဲဆိုနိုင်၍ တရားစွဲဆိုခြင်း ကိုလည်း ခံနိုင်သည်။

၅။ တက္ကသိုလ်ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ်

(တက္ကသိုလ်ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ်) (University Logo)



တက္ကသိုလ်ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ် ၏အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်မှာ-

နန်းမြို့ရိုးပုံသည် မန္တလေးနန်းတော်ကို ကိုယ်စားပြုပြီး နောက်ခံကမ္ဘာ့မြေပုံပေါ်ရှိ ငွေမင်္ဂလာရောင် ကွန်ယက်မှာ မြန်မာနိုင်ငံပညာရေးကို ကမ္ဘာ့အဆင့်အတန်းမီစေဖို့ ရည်ညွှန်းကြောင်း နှင့် ဘေးပတ်လည်ရှိ စပါးနံ့မှာ တိုးတက်မှုနှင့်ငြိမ်းချမ်းရေးကို ကိုယ်စားပြုပါသည်။

၆။ တက္ကသိုလ်အလံ

တက္ကသိုလ်အလံမှာ အောက်ခံအဖြူရောင်ပေါ်တွင် တက္ကသိုလ်ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ် ပါရှိသော အလံဖြစ်သည်။

၇။ ဝတ်စားဆင်ယင်မှု

- (က) သင်ကြားရေး ဆရာများအတွက် သတ်မှတ်ဝတ်စုံမှာ မြန်မာအမျိုးသားများဝတ် စတစ်ကော်လာ၊ အင်္ကျီအဖြူရောင် နှင့် နို့စိမ်းရောင်အကွက် ပုဆိုးဖြစ်ပါသည်။
- (ခ) သင်ကြားရေး ဆရာမများအတွက် သတ်မှတ်ဝတ်စုံမှာ မြန်မာအမျိုးသမီးဝတ် ရင်ဖုံး အင်္ကျီအဖြူရောင်နှင့် ပန်းနုရောင်ချိတ်လှိုင်း(၃)လှိုင်းပါ နို့စိမ်းရောင် လုံချည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ဂ) ရုံးဝန်ထမ်းအမျိုးသားများအတွက် သတ်မှတ်ဝတ်စုံမှာ မြန်မာအမျိုးသားဝတ် စတစ်ကော်လာ အင်္ကျီအဖြူရောင် နှင့် ပုဆိုးဖြစ်ပါသည်။
- (ဃ) ရုံးဝန်ထမ်း အမျိုးသမီးများအတွက် သတ်မှတ်ဝတ်စုံမှာ မြန်မာအမျိုးသမီးဝတ် အင်္ကျီအဖြူရောင်နှင့် ပန်းနုရောင်ပန်းပွင့်လှိုင်း(၂)လှိုင်းပါ နို့စိမ်းရောင်လုံချည် ဖြစ်ပါသည်။
- (င) ကျောင်းသားများအတွက် သတ်မှတ်ဝတ်စုံမှာ အနောက်တိုင်းဝတ်စုံဖြစ်သော အနက်ရောင် ဘောင်းဘီရှည် နှင့် အဖြူရောင်ရှပ်အင်္ကျီနှင့် လည်စည်းတပ်ဆင်လိုပါက တပ်ဆင်နိုင်ပြီး သို့မဟုတ် နို့စိမ်းရောင်ပုဆိုးနှင့် အဖြူရောင်ရှပ်အင်္ကျီတို့ဖြစ်ပါသည်။
- (စ) ကျောင်းသူများအတွက် သတ်မှတ်ဝတ်စုံမှာ အနောက်တိုင်း ဝတ်စုံဖြစ်သော အနက်ရောင် ဘောင်းဘီရှည် နှင့် အဖြူရောင်ရှပ်အင်္ကျီနှင့် လည်စည်းတပ်ဆင်လိုပါက တပ်ဆင်နိုင်ပြီး သို့မဟုတ် နို့စိမ်းရောင် လုံချည်နှင့် အဖြူရောင်အင်္ကျီတို့ဖြစ်ပါသည်။

အခန်း (၂)

တက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ ဆောင်ပုဒ် နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်

တက္ကသိုလ်၏မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ ဆောင်ပုဒ် နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ အောက်ပါ အတိုင်းဖြစ်သည်။

၈။ မျှော်မှန်းချက် (Vision)

သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာနှင့် ဆက်စပ်နေသော နယ်ပယ်အသီးသီးမှ အဖွဲ့အစည်း များနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ၊ သုတေသနလုပ်ငန်းများ၊ တက္ကသိုလ်နှင့် လုပ်ငန်းခွင် ချိတ်ဆက်ရေးတို့တွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သော ကမ္ဘာ့အဆင့်မီ တက္ကသိုလ် တစ်ခုအဖြစ် ရပ်တည်နိုင်ရန်။

၉။ ရည်မှန်းချက် (Mission)

- (က) လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သော တက္ကသိုလ်ပညာရပ်ဝန်း တစ်ခုဖြစ်လာရန်၊
- (ခ) သုတေသနအလေ့အကျင့်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေခြင်း၊ လူမှု ပတ်ဝန်းကျင် ကို အကျိုးပြုသော သုတေသနလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအားဖြင့် အသိပညာနယ်ပယ်များချဲ့ထွင်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဂ) ပညာခေတ် ၏ စိန်ခေါ်မှုများကို ရင်ဆိုင်နိုင်သည့် ဘဝတစ်သက်တာပညာ သင်ယူမှုကို မြှင့်တင် အားပေးရန်၊
- (ဃ) ပူးပေါင်းတီထွင်ဆန်းသစ်လိုစိတ်ရှိပြီး တာဝန်ယူမှုနှင့်တာဝန်ခံမှုရှိသောလူသား အရင်းမြစ်ကောင်းများကို ပြုစုပျိုးထောင်ရန်၊
- (င) ခေတ်မီဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်သော ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် တည်ဆောက် ရာ တွင် လိုအပ်သည့် ကြောင်းကျိုးဆီလျော်စွာ စဉ်းစားတွေးခေါ် တတ်ပြီး ပြဿနာများ ကို စနစ်တကျ ချဉ်းကပ်ဖြေရှင်းတတ်သော၊ လူသားနှင့်

လူ့ပတ်ဝန်းကျင်အကျိုးအတွက် ဆောင်ရွက်ရန် ဆန္ဒရှိပြီး ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်း
လည်းရှိသော၊ ပြည်သူ့နိတိနှင့် ပညာရှင် ကျင့်ဝတ်တို့ကို ကောင်းစွာ နားလည်
သဘောပေါက်ပြီး လိုက်နာကျင့်သုံးသော အရည်အချင်း ပြည့်ဝသော
သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာအင်ဂျင်နီယာ နှင့် လူသားအရင်းအမြစ်များ
ကို ပြုစုပျိုးထောင်ပေးရန်၊

၁၀။ ဆောင်ပုဒ်

ပညာရေးပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်းဖြင့်လူမှုဘဝမြင့်မားလာစေရေး
Transforming Education... Enriching Lives.....

၁၁။ လုပ်ငန်းတာဝန်များ

တက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်များ၊ ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်ရေးအတွက် ကာလတို၊
ကာလလတ်၊ ကာလရှည် စီမံကိန်းများရေးဆွဲ၍ နိုင်ငံတကာအဆင့်မီ တက္ကသိုလ်တစ်ခု
ဖြစ်လာစေရန် အောက်ပါအတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သွားမည်-

- (က) တက္ကသိုလ်၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် သင်တန်းအစီအစဉ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်
ဆန်းစစ်ခြင်း၊ မွမ်းမံခြင်းနှင့် အသစ် ပြန်လည် ရေးဆွဲခြင်း တို့ကိုပုံမှန်ပြုလုပ်ရန်၊
- (ခ) ခေတ်နှင့်လိုက်လျောညီထွေ၍ ပညာရေးလွတ်လပ်ခွင့်ကို အသုံးပြုသော သင်ကြား
သင်ယူရေးနည်းစနစ်များကိုဖန်တီးရန်၊
- (ဂ) လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသော
သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာဆိုင်ရာ အသိပညာ၊ အတတ်ပညာများကို
ဖြန့်ဝေပေး နိုင်သော၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ အသိအမှတ်ပြု
လက်မှတ် အပ်နှင်းပေးနိုင်သောတက္ကသိုလ်တစ်ခုအဖြစ် ရပ်တည်နိုင်ရန်၊
- (ဃ) မသန်စွမ်းနိုင်ငံသားများအပါအဝင် အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ပညာသင်ယူခွင့်
မရရှိသူများအတွက် လူတိုင်းအကျိုးဝင်သော တက္ကသိုလ်ပညာရေးကို ဖော်ဆောင်
ပေး နိုင်ရန်၊

- (င) နိုင်ငံတကာနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်၍ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ၊ အသုံးချမှုဆိုင်ရာ သုတေသနများ (academic and applied research) ဆောင်ရွက်ခြင်းတွင် ဦးဆောင်တက္ကသိုလ် ဖြစ်လာစေရန်၊
- (စ) သင်ကြားရေးပေါ်အခြေခံ၍ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ကို နိုင်ငံတကာနှင့် ရင်ဘောင်တန်းနိုင်သော သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာဆိုင်ရာ အသုံးချ သုတေသနများ ဖန်တီးဖော်ဆောင်နိုင်စေရန်၊
- (ဆ) တက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်များ ပြီးမြောက်အောင်မြင်စေရန် ပညာရေးဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များ ချမှတ်၍ နိုင်ငံတဝှမ်းလုံးတွင် ခေတ်မီသော သတင်းအချက် အလက်နည်းပညာဆိုင်ရာ အရည်အသွေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို မြှင့်တင် နိုင်သည့် စံပြုတက္ကသိုလ် တစ်ခုဖြစ်လာစေရေးအတွက် တက္ကသိုလ်၏ ပါဝင်ပတ်သက်သူ အားလုံး စနစ်တကျ အားသွန်ခွန်စိုက် အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဇ) ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် နှင့် အိန္ဒိယသမ္မတနိုင်ငံ တို့ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ပြီး သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာများ မြှင့်တင်ပေးခြင်း ဖြင့် နိုင်ငံတော်၏ အမျိုးသားအကျိုးစီးပွား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ကို အထောက်အပံ့ ပေး နိုင်စေရန်၊

အခန်း (၃)

ကိုယ်ပိုင်စီမံခန့်ခွဲခွင့်ရတက္ကသိုလ်

မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်သည် မိမိတက္ကသိုလ်၏ ကိုယ်ပိုင် လုပ်ပိုင်ခွင့် ကို သတ်မှတ်ကျင့်သုံး၍ ပညာအရည်အသွေး တိုးမြှင့်နိုင် ရန် ကြိုးပမ်းမည်။

၁၂။ ပညာရေးဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲခွင့် (Academic Autonomy)

ပညာရေးဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲခွင့်များမှာ -

- (က) မိမိတက္ကသိုလ်၏ သဘောသဘာဝအရနှင့် တက္ကသိုလ်ရှိ သက်ဆိုင်ရာဘာသာရပ် အလိုက် လိုအပ်ချက်အရ သတ်မှတ်သောတက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့်စနစ်ကိုကျင့်သုံးမည်။

- (ခ) တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့်ဆိုင်ရာသတ်မှတ်ချက်များ၊ တက္ကသိုလ်က အမှန်တကယ် လက်ခံနိုင်ပြီး သင်ထောက်ကူပစ္စည်းပံ့ပိုးပေးနိုင်ခြင်းနှင့် နေရာထိုင်ခင်း စီစဉ် ပေးနိုင်ခြင်းတို့ အပေါ်မူတည်၍ လက်ခံနိုင်မည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူဦးရေ သတ်မှတ်ခြင်း၊ တက္ကသိုလ် ဝင်ခွင့်ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ မူဝါဒနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များ ရေးဆွဲခြင်းကို တက္ကသိုလ် ပညာရေးအဖွဲ့က တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့် စိစစ် ရွေးချယ်ရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်း၍ စီမံဆောင်ရွက်မည်။
- (ဂ) ပညာသင်နှစ်အလိုက် နှစ်စဉ် ပုံမှန်သင်တန်းများ ဖွင့်လှစ် မည်။ ဒေသလိုအပ်ချက်နှင့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်အရ တိုးချဲ့ဖွင့်လှစ်သော ပညာရပ်နယ်ပယ်ဆိုင်ရာ သင်တန်းများ ကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် ဖွင့်လှစ် နိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ဘာသာရပ်အလိုက် ဘွဲ့အသီးသီး အတွက် ပညာသင်ကာလ နှင့် အခြားသတ်မှတ်ချက်များ ကို တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့မှ ဆုံးဖြတ် သတ်မှတ် ပိုင်ခွင့်ရှိရမည်။
- (ဃ) ပညာရေးနှင့်လူမှုအဖွဲ့အစည်း၏လိုအပ်ချက်များအရ အမျိုးသားအရည်အသွေးအာမခံမှု စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီသော ဘွဲ့အပ်နှင်းသည့် သင်တန်းအစီအစဉ်များ၊ ဒီပလိုမာ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်များ ထုတ်ပေးမည့်သင်တန်း နှင့် ဘွဲ့အပ်နှင်းမည့် သင်တန်းအစီအစဉ်များကိုစီစဉ်ခြင်း၊ စတင်ဖွင့်လှစ်ခြင်း နှင့် ပိတ်သိမ်းခြင်းများ ဆောင်ရွက် မည်။
- (င) ခေတ်နှင့်အညီ ပြောင်းလဲတိုးတက်နေသော၊ လုပ်ငန်းခွင်၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသော၊ သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ ဆိုင်ရာပညာရပ်များနှင့် ဆက်စပ်သော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ ရေးဆွဲခြင်း များ ဆောင်ရွက်မည်။
- (စ) ဆရာ၊ဆရာမများနှင့် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သော သုတေသနများ ကို အားပေးမြှင့်တင် ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ရန် စီစဉ်ဆောင်ရွက်မည်။
- (ဆ) တက္ကသိုလ် ၏ အရည်အသွေးအာမခံမှု ဆိုင်ရာ မူဘောင်များ ချမှတ် ခြင်း နှင့် စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးခြင်း ဆောင်ရွက်မည်။
- (ဇ) နိုင်ငံတကာတက္ကသိုလ်များ၊ ပညာရေးဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ နှင့် လုပ်ငန်းခွင်ချိတ်ဆက်မှုများကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နိုင်ရန် စီစဉ်ဆောင်ရွက်မည်။

၁၃။ ဖွဲ့စည်းမှုဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲခွင့် (Organizational Autonomy)

ဖွဲ့စည်းမှုဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲခွင့်များမှာ -

- (က) တက္ကသိုလ်၏ ပဋိညာဉ်စာတမ်းကို ပြဋ္ဌာန်းခြင်း၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေခြင်း နှင့် ပြန်လည် သုံးသပ်ပြင်ဆင်ခြင်း၊
- (ခ) တက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ အခြေခံမူများ၊ တက္ကသိုလ်အဆင့်မြှင့်တင်ရေးနှင့် အဓိကလုပ်ငန်းများကို အမျိုးသားအရည်အသွေး အကဲဖြတ် မူဝါဒ များ နှင့် အညီ ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ပြင်ဆင်ခြင်း၊
- (ဂ) တက္ကသိုလ်၏ သင်တန်းရေးရာ နှင့် စီမံရေးရာ ဖွဲ့စည်းပုံ အပါအဝင် ဖွဲ့စည်းပုံ ဇယားတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း တက္ကသိုလ်၏ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံ ကို တိုးချဲ့ တည်ဆောက်ခြင်း ၊ အတည်ပြုသတ်မှတ်ခြင်း နှင့် ပြန်လည်သုံးသပ် ပြင်ဆင်ခြင်း၊
- (ဃ) သင်တန်းရေးရာ နှင့် စီမံရေးရာ ဌာနများ ကို ဖွဲ့စည်းခြင်း ၊ ရုပ်သိမ်းခြင်း ၊ ၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍများ၊ တာဝန် ဝတ္တရားများနှင့် ဝန်ထမ်း လိုအပ်ချက်များ သတ်မှတ်ခြင်း တို့ကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (င) ပါမောက္ခချုပ် ၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်များ ၊ မဟာဌာနမှူးများ ၊ ဌာနမှူးများ ၊ ရုံးများနှင့် စင်တာများ ၏ ဌာနမှူးများနှင့် အုပ်ချုပ်ရေး အဖွဲ့အစည်းများ ၏ အဖွဲ့ဝင်များ အပါအဝင် စီမံရေးရာ ဌာနမှူး များ နှင့် ကိုယ်စားလှယ်များ ကို ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း ၊ ခန့်အပ်ခြင်း နှင့် တာဝန်မှ ရပ်စဲခြင်း တို့ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (စ) တက္ကသိုလ်၏ ဗျူဟာမြောက်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ တက္ကသိုလ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး နှင့် ရေရှည်တည်တံ့ရေးအတွက် ဦးစားပေး အစီအစဉ်များကို သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဆ) တက္ကသိုလ်၏ဆောင်ရွက်ချက်နှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှု၏အကျိုးရလဒ်အတွက် ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပအကျိုးတူ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သူများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်စပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

၁၄။ အုပ်ချုပ်ရေးချုပ်ဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲခွင့် (Administrative Autonomy)

အုပ်ချုပ်ရေးချုပ်ဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲခွင့်များမှာ -

- (က) တက္ကသိုလ် ၏ ရည်မှန်းချက် နှင့် ချမှတ်ထားသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည် ဖော်ရန် လိုအပ်သော သင်တန်း၊ လူသား အရင်း အမြစ် နှင့် ပစ္စည်းများအပါအဝင် အရင်းအမြစ် များကို စီစဉ်ခြင်း ၊ ရယူခြင်းနှင့် စီမံခန့် ခွဲခြင်း၊
- (ခ) အမြဲတမ်း နှင့် ယာယီ သင်ကြားရေး ဆရာ၊ ဆရာမ များ နှင့် စီမံရေးရာ ဝန်ထမ်း များ စုဆောင်းခြင်း၊ ဆက်လက်ထားရှိခြင်းနှင့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူ ဆောင်ရွက်မှု များ ပြုလုပ်ခြင်း ၊
- (ဂ) ဝန်ထမ်းများကို တာဝန်သတ်မှတ်ခန့်ထားခြင်း၊ ၎င်း တို့၏ တိုးတက်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက် ခြင်း၊ ချီးမြှင့်ခြင်းနှင့် ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း၊
- (ဃ) စီမံခန့်ခွဲရေး၊ သင်ကြားရေးနှင့် အထောက်အကူပြု ရာထူးများအတွက် ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် ပြည်ပမှ အရည်အချင်းပြည့်မီသော ဝန်ထမ်းများကို ငှားရမ်းသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိခြင်း၊
- (င) နိုင်ငံတကာပညာသင်ယူမှုနှင့် သုတေသန အခွင့်အလမ်းများ အပါအဝင် ဝန်ထမ်း များ နှင့် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ အပြန်အလှန် သွားလာ လေ့လာနိုင်ရေးနှင့် ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (စ) သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ တက္ကသိုလ်၏ အသုံး အဆောင်များ၊ ပစ္စည်းကိရိယာများ၊ အရင်းအမြစ်များ၊ နည်းပညာ၊ တက္ကသိုလ် ပိုင် မြေ နှင့် ပရဂုဏ် တို့ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (ဆ) တက္ကသိုလ်ရည်မှန်းချက်များ၊ ချမှတ်ထားသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် ဆက်နွယ် သော ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း၊ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများ နှင့် သဘောတူညီမှု စာချုပ်ချုပ်ဆို လက်မှတ် ရေးထိုး ခြင်း။

၁၅။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲခွင့် (Financial Autonomy)

ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲခွင့်များမှာ -

- (က) နှစ်တိုသို့မဟုတ်နှစ်ရှည်ဘဏ္ဍာငွေသုံးစွဲမှု အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊
- (ခ) ခွဲဝေချထားပေးသော နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေများကို ထိရောက်စွာ တာဝန်ယူ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (ဂ) ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ပုံမှန်သင်တန်းအစီအစဉ်များတွင် တက်ရောက်သော နိုင်ငံတကာကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအပါအဝင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံးထံမှ ကောက်ခံရရှိသော ကျောင်းလခများအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (ဃ) သီးသန့်သင်တန်း အစီအစဉ်များနှင့် လှုပ်ရှားမှုများ တွင် နိုင်ငံတကာ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအပါအဝင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံးနှင့် အခြား အသုံးပြုသူများအားလုံးကို ကောက်ခံသော ကျောင်းလခနှင့် အခြား ကောက်ခံငွေများအားလုံးကို ကိုယ်ပိုင်ရန်ပုံငွေ အဖြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (င) သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့်အညီ သင်တန်းအစီအစဉ်အသစ်များ ဖွင့်လှစ်ခြင်းအပါအဝင် အခြားသော ရန်ပုံငွေအရင်းအမြစ်များ၊ လှူဒါန်းငွေများနှင့် ဝင်ငွေရရှိနိုင်သော လုပ်ငန်း များမှ ရရှိလာသောရန်ပုံငွေ ဖြင့် တက္ကသိုလ်၏ ကိုယ်ပိုင်ရန်ပုံငွေကို တိုးတက်စေခြင်း၊
- (စ) ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ မိမိတက္ကသိုလ်၏ လှုပ်ရှားမှုများမှ ရရှိသည့် ဝင်ငွေနှင့် တိုးပွားသည့်ငွေများကို ပြန်လည်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံနိုင်ခြင်းအပါအဝင် တက္ကသိုလ်က ရှာဖွေရရှိသော ကိုယ်ပိုင်ရန်ပုံငွေကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ငွေစာရင်းနှင့် ဘဏ္ဍာ အသုံးပြုမှုတို့ကို ပွင့်လင်း မြင်သာမှုရှိစေခြင်း၊
- (ဆ) နိုင်ငံတော်မှပေးအပ်သော အခြေခံလစာအပြင် ဝန်ထမ်း၏အရည်အချင်းအပေါ် မူတည်၍ ထပ်ဆောင်း ဆုကြေးငွေများ သတ်မှတ်ချီးမြှင့်ခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်း၏ပင်စင်လစာများ ချီးမြှင့် ထောက်ပံ့ခြင်း၊
- (ဇ) ပညာရေးနှင့်ပတ်သက်သောသုတေသနရန်ပုံငွေကို အစိုးရနှင့်ဒေသဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်ရေး အဖွဲ့ထံမှ ဘဏ္ဍာရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီတင်ပြတောင်းခံခြင်း၊
- (ဈ) နိုင်ငံတော်အစိုးရထံမှ စည်းကမ်းချက်ဖြင့် လက်ခံရရှိသော ဘဏ္ဍာငွေကြေးများကို သတ်မှတ်စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီလက်ခံသုံးစွဲခြင်း။

၁၆။ မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏အဓိကလုပ်ငန်းများ

နိုင်ငံတကာအဆင့်မီ သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်တစ်ခု ဖြစ်သော မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ အဓိကလုပ်ငန်းများဖြစ်သည့်လုပ်ငန်း ခွင်နှင့် ချိတ်ဆက်နိုင်သော သင်ကြားသင်ယူမှုပေးနိုင်ခြင်း၊ အသုံးချသုတေသန များ ဆောင်ရွက် ခြင်း၊ နိုင်ငံတော်နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွက် သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း လုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက် စီမံခန့်ခွဲရာတွင် တက္ကသိုလ် ၏ အခန်းကဏ္ဍများကို သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်သည်။

၁၇။ တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့်နှင့်ပညာရေးဆိုင်ရာအစီအစဉ်များ

တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့်နှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာအစီအစဉ်များမှာ -

(က) တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့်

- (၁) သင်တန်းအစီအစဉ်တစ်ခုစီအတွက် ကျောင်းသား ဦးရေ၊ ဝင်ခွင့်အရည်အချင်း သတ်မှတ်ခြင်းအပါအဝင် တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ ကို တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့မှ သတ်မှတ်ဆောင်ရွက်မည်။
- (၂) တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့သည် သင်တန်းဝင်ခွင့်လျှောက်လာသော နိုင်ငံခြား ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ချမှတ်မည်။
- (၃) သင်တန်းအစီအစဉ်တစ်ခုစီအတွက် တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့က ချမှတ်သည့် ဝင်ခွင့် အရည်အချင်းနှင့် ကိုက်ညီသည့် လျှောက်ထားသူများသာ ဝင်ခွင့် ဖြေဆိုရမည်။
- (၄) တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့က ဖွဲ့စည်းပေးသော တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့် ရွေးချယ်ရေး အဖွဲ့မှ သင်တန်းအစီအစဉ်တစ်ခုစီအတွက် အပြီးသတ် ရွေးချယ်မှုကို ပြု လုပ်မည်။ ရွေးချယ်ရာတွင် အရည်အချင်းအပေါ်တွင် မူတည်မည်ဖြစ်ပြီး၊ တက္ကသိုလ်ဝင် စာမေးပွဲရမှတ်၊ အခြားသော နိုင်ငံတကာ အသိအမှတ် ပြုလက်မှတ်များနှင့် မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ ဝင်ခွင့်စာမေးပွဲ ရလဒ်များအပေါ် မူတည်၍ ရွေးချယ်မည်။

(ခ) ပညာရေးဆိုင်ရာ သင်တန်းအစီအစဉ်

ပညာသင်နှစ်အလိုက် နှစ်စဉ်ပုံမှန်သင်တန်းများဖွင့်လှစ်မည်။ ဒေသ လိုအပ်ချက်၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်အရ တိုးချဲ့ဖွင့်လှစ်သော ပညာရပ်နယ်ပယ်နှင့် သင်တန်းများကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် ဖွင့်လှစ်နိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ဘာသာရပ်အလိုက် ဘွဲ့အသီးသီး အတွက် ပညာသင်ကာလနှင့် အခြားသတ်မှတ်ချက်များကို တက္ကသိုလ် ပညာရေး အဖွဲ့မှ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ပိုင်ခွင့်ရှိရမည်။

(၁) ဘွဲ့ကြိုသင်တန်းများ

- သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာဆိုင်ရာအင်ဂျင်နီယာဂုဏ်ထူးဘွဲ့များ၊
- ကွန်ပျူတာပရိုဂရမ်အင်ဂျင်နီယာဂုဏ်ထူးဘွဲ့
- အီလက်ထရွန်းနစ် ဆက်သွယ် ရေးအင်ဂျင်နီယာဂုဏ်ထူးဘွဲ့
- လက်မှတ်ရသင်တန်းများ

(၂) ဘွဲ့လွန်သင်တန်းများ

- သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာဆိုင်ရာမဟာအင်ဂျင်နီယာဘွဲ့များ
- မဟာအင်ဂျင်နီယာဘွဲ့ (ကွန်ပျူတာပရိုဂရမ်)
- ပါရဂူဘွဲ့
- ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာ
- ဘွဲ့လွန်လက်မှတ်ရသင်တန်းများ

(၃) ဘာသာရပ်နယ်ပယ်အမျိုးမျိုးနှင့် အဆင့်အသီးသီးတွင် သင်တန်းအစီအစဉ် အသစ်များကို ပညာရပ်နှင့် လူမှုစီးပွားရေး လိုအပ်ချက်များအရ တိုးချဲ့ဖွင့်လှစ်နိုင်သည်။ အသစ်ဖွင့်လှစ်မည့် သင်တန်းအစီအစဉ်များကို ဌာနများနှင့်မဟာဌာနများက တိုးချဲ့ ဖော်ထုတ်ပြီး တက္ကသိုလ် ပညာရေးအဖွဲ့က တက္ကသိုလ်ကောင်စီသို့ တင်ပြ၍ သဘော တူညီချက် ရယူရမည်။

၁၈။ သင်ကြားရေးနှင့်သုတေသနအစီအစဉ်

သင်ကြားရေးနှင့်သုတေသနအစီအစဉ်များမှာ-

- (က) တက္ကသိုလ်သည် သင်ကြားရေး၊ စာမေးပွဲများ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် သုတေသန ရလဒ်များကိုဖြန့်ဝေခြင်းများစသည်တို့ကိုစီမံခန့်ခွဲမည်။
- (ခ) တက္ကသိုလ်သည် ပြည်ပနိုင်ငံများက ချီးမြှင့်သည့် ပညာသင်ဆုများ၊ မိမိ တက္ကသိုလ်၏ ပညာသင်ဆုများ၊ ပညာသင်ထောက်ပံ့မှုများနှင့် အခြားသော ချီးမြှင့်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲမည်။
- (ဂ) တက္ကသိုလ်သည် တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဆရာ၊ဆရာမများ၏ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရန်အတွက် ပြည်တွင်းပြည်ပ တက္ကသိုလ် များနှင့် ပူးပေါင်း၍ သင်တန်းများဖွင့်လှစ်သင်ကြားပေးမည်။
- (ဃ) တက္ကသိုလ်သည် ဆရာ၊ဆရာမများနှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား နိုင်ငံအကျိုးပြုနယ်ပယ်နှင့် ဘာသာရပ်တို့တွင် သုတေသန ဆောင်ရွက်ရန် အားပေးပြီး၊ သင့်လျော်သောချီးမြှင့်မှုပြုလုပ်မည်။
- (င) တက္ကသိုလ်သည် မိမိ၏သုတေသနနှင့် အခြားပညာရပ်ဆိုင်ရာ ရလဒ်များကို ပြည်တွင်းတွင် ဖြစ်စေ၊ နိုင်ငံတကာတွင် ဖြစ်စေ သက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ နှင့် အညီ ပုံနှိပ် ထုတ်ဝေ နိုင်မည်။
- (စ) တက္ကသိုလ်သည် သီးခြားသုတေသနရန်ပုံငွေ ထူထောင်ပြီး သုတေသန လုပ်ငန်း ကို မြှင့်တင်ရန် စုပေါင်းကြိုးပမ်းမည်။
- (ဆ) တက္ကသိုလ်သည် ဦးစားပေးသတ်မှတ်ထားသည့် ဘာသာရပ်တွင် အခြား တက္ကသိုလ် များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းသုတေသနဆောင်ရွက်ရန် အားပေးမှု များ နှင့် ပံ့ပိုးမှုများပြုလုပ်မည်။

အခန်း (၄)

တက္ကသိုလ်အာဏာပိုင်အဖွဲ့များ

၁၉။ မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏အုပ်ချုပ်မှု၊ ပညာရေးနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှု

- (က) တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၊ ပညာရေးအဖွဲ့နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့တို့သည် မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသော အဖွဲ့များဖြစ်သည်။
- (ခ) အဆိုပါတရားဝင်အဖွဲ့ (၃) ဖွဲ့သည် အမြဲတမ်းကော်မတီများကို တာဝန်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး လိုအပ်ပါက အရေးပေါ်ကိစ္စအတွက် ကော်မတီများကိုဖွဲ့စည်းခွင့်ရှိသည်။

၂၀။ တက္ကသိုလ်ကောင်စီ

တက္ကသိုလ်ကောင်စီသည် တက္ကသိုလ်၏ အမြင့်ဆုံးအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပြီး၊ ဤပဋိပညာဉာဏ်တမ်းနှင့်အညီ၊ တက္ကသိုလ်၏ မည်သည့်ကိစ္စကို မဆို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် တရားဝင်အာဏာရှိသည်။ တက္ကသိုလ်ကောင်စီကို အမျိုးသားပညာရေးဥပဒေ အပိုဒ် ၂(င) နှင့်အညီဖွဲ့စည်းမည်။

၂၁။ တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏အဖွဲ့ဝင်များ

တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ နာယကသည် ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး နှင့် မန္တလေး တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့ဝန်ကြီးချုပ်တို့ဖြစ်သည်။

ကောင်စီသည် အုပ်ချုပ်ရေး၊ စီမံခန့်ခွဲရေး၊ ဘဏ္ဍာရေး ကိစ္စအဝဝကို ဆောင်ရွက် နိုင်သော အမြင့်ဆုံးအဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပြီး အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များအဓိကပါဝင်ရမည်။

- | | |
|---|--------------|
| (က) ပါမောက္ခချုပ် | ဥက္ကဋ္ဌ |
| (ခ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး) | ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ |
| (ဂ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး)များ | အဖွဲ့ဝင်များ |
| (ဃ) ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာဌာနမှူးများ | အဖွဲ့ဝင်များ |
| (င) ဌာနကြီးမှူး(သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာန) | အဖွဲ့ဝင် |
| (စ) ဌာနကြီးမှူး(အရည်အသွေးဆန်းစစ်မှုအာမခံအကဲဖြတ်ဌာန) | အဖွဲ့ဝင် |
| (ဆ) ဌာနကြီးမှူး(နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာန) | အဖွဲ့ဝင် |

(ဇ) ဌာနကြီးမှူး(သုတေသနဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဌာန)	အဖွဲ့ဝင်
(ဈ) ဌာနကြီးမှူး(အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးဌာန)	အဖွဲ့ဝင်
(ည) ဌာနကြီးမှူး(စီမံ/ဘဏ္ဍာ)	အဖွဲ့ဝင်
(ဋ) ဌာနကြီးမှူး (သင်တန်းရေးရာ)	အဖွဲ့ဝင်
(ဌ) ဆရာကိုယ်စားလှယ်(၁)ဦး	အဖွဲ့ဝင်
(ဍ) ကျောင်းသားကိုယ်စားလှယ်(၂)ဦး	အဖွဲ့ဝင်များ
(ဎ) ကျောင်းသားဟောင်းကိုယ်စားလှယ်(၁)ဦး	အဖွဲ့ဝင်
(ဏ) မြို့မိ၊မြို့ဖကိုယ်စားလှယ်၊စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်	အဖွဲ့ဝင်
(တ) သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာကျွမ်းကျင်ပညာရှင်(၂)ဦး	အဖွဲ့ဝင်
(ထ) ဌာနမှူးများမှ (၁) ဦး	အတွင်းရေးမှူး

၂၂။ ရာထူးအရပါဝင်သူများ

ပါမောက္ခချုပ်၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး)များ၊ ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ဌာနမှူး(သင်တန်းရေးရာ)၊ ဌာနကြီးမှူး(စီမံ/ဘဏ္ဍာ)၊ ဘာသာရပ်ဌာနမှူးများ၊ သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာန၊ အရည်အသွေးဆန်းစစ်မှုအာမခံအကဲဖြတ်ဌာန၊ နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာန၊ သုတေသနဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဌာန၊ အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးဌာန၏ ဌာနကြီးမှူးများသည် တက္ကသိုလ်ကောင်စီတွင် ရာထူးအရပါဝင်သူများဖြစ်သည်။

၂၃။ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းအရပါဝင်သူများ

- (က) မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ ဆရာ၊ ဆရာမများ မှ ရွေးချယ်တင်မြှောက်သော ဆရာ သို့မဟုတ် ဆရာမကိုယ်စားလှယ် (၁) ဦး၊ လက်ရှိ တက္ကသိုလ်တွင်အချိန်ပြည့်တက်ရောက်နေသောကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသူ (၂) ဦး (ဘွဲ့ကြိုတစ်ဦးနှင့်ဘွဲ့လွန်တစ်ဦး) နှင့် ကျောင်းသားဟောင်း (၁) ဦးတို့သည် တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ အဖွဲ့ဝင်များဖြစ်သည်။
- (ခ) တက္ကသိုလ်ကောင်စီက ရွေးချယ်သော ဌာနမှူးများထဲမှ(၁)ဦးသည် အတွင်းရေးမှူးအဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည်။
- (ဂ) တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ ရွေးကောက်ခံအဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိတို့၏ မူလတာဝန် သို့မဟုတ် သင်တန်းပြီးဆုံးပါက အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ပြီးဆုံးမည်ဖြစ်သည်။

၂၄။ အဆိုပြုခြင်းအရပါဝင်သူများ

- (က) တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ဖွဲ့စည်းပုံအရကောင်စီ၏ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ နှင့် အဖွဲ့ဝင်များသည် တက္ကသိုလ်အသိုင်းအဝိုင်းမှ သင့်လျော်ပြီး လူအများ လေးစားခြင်း ခံရသော မြို့မ၊ မြို့ဖ ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင် နှင့် သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်တို့ကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီ အဖွဲ့ဝင် အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန် အဆိုပြုရမည်။
- (ခ) အတွင်းရေးမှူးနှင့် တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးတို့ကို ဥက္ကဋ္ဌ၏ အဆိုပြုခြင်းအပေါ် အခြေပြု၍ အဖွဲ့ဝင်များထဲမှ ရွေးချယ်ခန့်အပ်ရမည်။ ကောင်စီသည် လိုအပ်ပါက အစည်းအဝေး တက်ရောက်သူ အရေအတွက်၏ သုံးပုံ နှစ်ပုံ ထောက်ခံချက်ဖြင့် အမျိုးသားပညာရေးဥပဒေ နှင့် အညီ တက္ကသိုလ်ကောင်စီကို ပြင်ဆင်တိုးချဲ့ ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (ဂ) တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ အဖွဲ့ဝင်များအဖြစ်မှ ရပ်ဆိုင်းခြင်း ၊ ပြီးဆုံးခြင်းနှင့် အစားထိုးခြင်းများသည် မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့် အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၂၅။ တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာ

တက္ကသိုလ်ကောင်စီသည်မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏အုပ်ချုပ်ရေးတွင်အမြင့်ဆုံးအဖွဲ့ဖြစ်သည့်အားလျော်စွာ -

- (က) ပင်မအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အဖြစ် တည်ရှိပြီး၊ တက္ကသိုလ်ကိစ္စရပ်အားလုံးကို ဤပဋိညာဉ် စာတမ်းနှင့်အညီ စီမံဆောင်ရွက်ရန် တရားဝင်အခွင့် အာဏာ ရှိသည်။
- (ခ) တက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ အခြေခံမူများနှင့် ၎င်းတို့ကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် ပဋိညာဉ် စာတမ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် များကို သုံးသပ်ခြင်း၊ ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်ရန် အဓိကတာဝန်ရှိပြီး အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် အတွက် လည်း မဟာဗျူဟာကျသည့်အစီအစဉ်ကိုကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်းပြုလုပ်မည်။

- (ဂ) ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ သင်တန်းများနှင့် အထူးပြု ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ သင်တန်းများကို ဖွင့်လှစ်ခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပိတ်သိမ်းခြင်း တို့ အတွက် အဓိကတာဝန်ရှိ သည်။
- (ဃ) မဟာဌာနများ၊ ဌာနများ၊ စင်တာများ၊ ရုံးများနှင့် နည်းလမ်း တကျဖွဲ့စည်းထားသော တက္ကသိုလ်၏ အခြားယူနစ်များကို ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ ပိတ်သိမ်းခြင်း တို့ အတွက်အဓိကတာဝန်ရှိသည်။
- (င) တက္ကသိုလ်နှင့်ပြင်ပဆက်ဆံရေး၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေး၊ နိုင်ငံခြားပညာသင်၊ ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် ပြည်ပသင်တန်း၊ လေ့လာရေးနှင့် ဆွေးနွေးပွဲသို့ စေလွှတ် ရေး၊ သင်တန်းသစ်ဖွင့်လှစ်ရေး၊ ရပ်နားရေး၊ ပိတ်သိမ်းရေး စသည် တို့တွင် အမျိုးသားပညာရေးဥပဒေနှင့် အမျိုးသားပညာရေးမူဝါဒကော်မရှင်က ပြဋ္ဌာန်း သည့် မူဝါဒများနှင့် အညီ တိုးမြှင့်လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း တို့ ပြုလုပ် မည်။
- (စ) မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ ဆရာ၊ ဆရာမများ၊ ဝန်ထမ်း များ နှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အတွက် တက္ကသိုလ်အတွင်း သီးသန့် ဖြစ်သော အသင်းအဖွဲ့များဖွဲ့စည်းခြင်း နှင့် ဆိုင်သော စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ ကို ထုတ်ပြန်ပေးမည်။
- (ဆ) အမျိုးသားအရည်အသွေးအာမခံမှုအညွှန်းဘောင်၊ အမျိုးသားပညာရေး အဆင့် အတန်း နှင့် အရည်အသွေးအာမခံမှု အကဲဖြတ် ကော်မတီ၏ စံသတ်မှတ်ချက် နှင့် အဆင့်များ၊ တက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ အခြေခံမူများ နှင့်အညီ အရည်အသွေးအာမခံမှုစနစ် တစ်ခုကို ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက် စေမည်။
- (ဇ) သင်ကြားရေး ဆရာ ၊ ဆရာမများ၊ စီမံနှင့်အထောက်အကူပြု ဝန်ထမ်း များကို စီမံခန့်ခွဲရန်အတွက် မူများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သတ်မှတ်ခြင်း နှင့် ချမှတ်ခြင်းပြုမည်။
- (ဈ) ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ၊ ဆရာ၊ဆရာမများ၊ စီမံနှင့် အထောက်အကူပြု ဝန်ထမ်းများ၏ သက်သာချောင်ချိရေးအတွက် မူနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များ ချမှတ် မည်။

- (ည) ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ဘက်စုံဖွံ့ဖြိုးရေးကို အားပေးမည့် ရှင်သန် တက်ကြွသည့် တက္ကသိုလ်နယ်မြေတည်ထောင်ရန်၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ပညာရပ် ဆိုင်ရာ၊ လူမှုဆိုင်ရာပတ်ဝန်းကျင်များ ကို ရေရှည်ထိန်းသိမ်း ထားနိုင်မည့် မူများ နှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများချမှတ်မည်။
- (ဋ) ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများအတွက် ပညာသင်ထောက်ပံ့ကြေး၊ ပညာသင် ဆုများ အပါအဝင် ကျောင်းလခနှင့် အခြားထောက်ပံ့မှုများနှင့်ဆိုင်သော မူဝါဒ များ ကို ဆုံးဖြတ်မည်။
- (ဌ) တက္ကသိုလ်၏ ကိစ္စရပ်အားလုံးအတွက် ခန့်မှန်းကုန်ကျမည့် ဘဏ္ဍာငွေကို တွက်ချက်ခြင်း၊ တောင်းခံခြင်း၊ တက္ကသိုလ်အတွက် ရေရှည်နှင့်လတ်တလော ငွေကြေး လိုအပ်ချက်များ သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ဘဏ္ဍာငွေကို စနစ်တကျ မျှတစွာ သုံးစွဲမှု တို့ကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမည်။
- (ဍ) အခွန်ဘဏ္ဍာ၊ ခွင့်ပြုငွေ၊ ချေးငွေနှင့် ထောက်ပံ့ခြင်း အပါအဝင် ပြင်ပ ငွေကြေး ပါဝင်ထည့်ဝင်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ဘဏ္ဍာငွေရှာဖွေရေးနှင့်ဆိုင်သော မူဝါဒများကိုချမှတ်မည်။
- (ဎ) တက္ကသိုလ် ပညာရေးအဖွဲ့နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့တို့က အတည်ပြုရန် တင်ပြလာသော ကိစ္စရပ်များကိုအပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမည်။

၂၆။ တက္ကသိုလ်ကောင်စီဝင်များ၏ သက်တမ်း

ပင်မကောင်စီဝင်များကို ရွေးချယ်ရာ၌ ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌ အပါအဝင် ကောင်စီအဖွဲ့ဝင် (၃) နေရာ အတွက် သင့်တော်သူများကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနသို့ အဆိုပြုတင်ပြရမည်။ ဝန်ကြီးဌာနမှ သဘောတူပါက ၎င်းတက္ကသိုလ်ကောင်စီဝင်များကို ပထမသက်တမ်း (၅) နှစ် အတွက် ထည့်သွင်း ဖွဲ့စည်းပြီး ဖြစ်ကြောင်း သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနက တရားဝင်ထုတ်ပြန် ကြေညာရမည်။ သက်တမ်း ကုန်ဆုံးသောအခါ တက္ကသိုလ် ကောင်စီကို အသစ်ပြန်လည် ဖွဲ့စည်းရမည်။ ထိုသို့ ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းရာ တွင် ပထမဦးစွာ လစ်လပ် နေသော အဖွဲ့ဝင် နေရာများအတွက် သင့်တော်သောပုဂ္ဂိုလ်များကို ရှာဖွေပြီး ဖြည့်ရမည်။ ၎င်းနောက် ယခင် သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့်ကောင်စီ၏ ဥက္ကဋ္ဌ အပါအဝင် အဖွဲ့ဝင် အားလုံးက မူလတာဝန်များမှ နုတ်ထွက်ပြီး၊ ၎င်းအဖွဲ့အတွင်းအချင်းချင်းကြားတွင်ဥက္ကဋ္ဌ၊ (လိုအပ်ပါက ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ)၊

အတွင်းရေးမှူး၊ (လိုအပ်ပါက တွဲဖက် အတွင်းရေးမှူး) တို့ကို အသစ်ပြန်လည် ရွေးကောက် တင်မြှောက်ရမည်။ ရရှိသော အဖွဲ့ဝင်များစာရင်းကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန(သို့မဟုတ်) သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းသို့တင်ပြပြီး အဆိုပါဝန်ကြီးဌာန (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းက သဘောတူ ပါက တက္ကသိုလ် ကောင်စီကိုအသစ်ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းပြီးကြောင်း တရားဝင် ထုတ်ပြန် ကြေညာ ရမည်။

တက္ကသိုလ်ကောင်စီအဖွဲ့ဝင်များ၏ သက်တမ်းမှာ (၅)နှစ် သက်တမ်းဖြစ်သည်။ ရွေးချယ်ထားသော တက္ကသိုလ်ကောင်စီအဖွဲ့ဝင်များသည် တစ်ဆက်တည်း သက်တမ်း (၂) ကြိမ် ထက် ပို၍ တာဝန် ထမ်းဆောင်ခြင်း မပြုရ။

၂၇။ တက္ကသိုလ် ကောင်စီ ၏ အစည်းအဝေးများ

တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ အစည်းအဝေးများကိုအောက်ပါအတိုင်းကျင်းပရမည်။

- (က) ကောင်စီ၏ နှစ်စဉ်အစည်းအဝေးများကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌက သတ်မှတ် သည့် နေ့ရက်တွင် ကျင်းပရမည်။ အစည်းအဝေးကျင်းပရာတွင် (၆)လလျှင် အနည်းဆုံး တစ်ကြိမ်ကျင်းပရန်ဖြစ်သည်။
- (ခ) တက္ကသိုလ်ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌသည် လိုအပ်ပါက ကောင်စီ၏ အထူးအစည်းအဝေး ခေါ်ယူခွင့် ရှိသည်။ ထို့အပြင် ကောင်စီအဖွဲ့ဝင်များ၏ (၃)ပုံ (၂)ပုံ ထောက်ခံ သဘောတူညီချက် လက်မှတ် ရေးထိုး ရယူ၍ တင်ပြတောင်းဆိုလာပါက အထူးအစည်းအဝေး ကျင်းပပြုလုပ်ရမည်။ အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သော ကောင်စီဝင်ဦးရေ၏ များရာ ဆန္ဒမဲဖြင့် အတည်ပြု ဆုံးဖြတ်ရမည်။ မဲအရေအတွက် တူညီပါက အဆုံးအဖြတ်ပေးမည့် မဲ ကို ဥက္ကဋ္ဌ မှ ပေးရမည်။
- (ဂ) တက္ကသိုလ်ကောင်စီအစည်းအဝေး ဖြစ်မြောက်ရန် အနည်းဆုံး လူဦးရေမှာ ကောင်စီအဖွဲ့ဝင်များ ၏ (၃)ပုံ(၂)ပုံဖြစ်စေရမည်။ အဖွဲ့ဝင်ဦးရေမပြည့်၍ အစည်းအဝေး ရွှေ့ဆိုင်းရသော် ရွှေ့ဆိုင်းသည့်အစည်းအဝေး၌ အစည်းအဝေး အထမြောက်ရန် လိုအပ်သည့် အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ ပြည့်သည်ဖြစ်စေ၊ မပြည့်သည်ဖြစ်စေ အစည်းအဝေး အထမြောက်စေရမည်။

- (ဃ) အဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိတို့တင်ပြဆွေးနွေးလိုသောကိစ္စများရှိပါက ကျင်းပမည့် အစည်းအဝေး အစီအစဉ်တွင်ထည့်သွင်းနိုင်ရန် တက္ကသိုလ်များ ကောင်စီ အဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌထံ (၃) ရက်ကြိုတင်၍အကြောင်းကြားရမည်။
- (င) ကောင်စီအစည်းအဝေးများကို အဖွဲ့ဝင်များ ကိုယ်တိုင် မပျက်မကွက် တက်ရောက် ကြရမည်။ ခွင့်ပြုထားသော နည်းပညာများ အသုံးပြု၍ ကောင်စီ အစည်းအဝေး များကို အွန်လိုင်း (Online) မှ တဆင့် တက်ရောက်နိုင်သည်။

၂၈။ တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့

တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့သည် တက္ကသိုလ်၏ပညာရေးနှင့် သက်ဆိုင်သော အမြင့်ဆုံး အဖွဲ့ဖြစ်သည်။ ၎င်းအဖွဲ့တွင်ပညာရပ်ဆိုင်ရာ လွတ်လပ်ခွင့်ရှိသည်။

၂၉။ တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့၏လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာ

တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့သည် ပညာရေး ကိစ္စရပ်အားလုံးနှင့် တက္ကသိုလ်၏ အဓိကဆောင်ရွက်ချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် ပညာရေး ဆက်စပ်ကိစ္စရပ်များ အပေါ် တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် မူဝါဒချမှတ်ခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း နှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းကိစ္စများကိုတာဝန်ခံဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၀။ တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့၏တာဝန်ဝတ္တရားများ

တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့၏တာဝန်ဝတ္တရားများမှာ -

- (က) တက္ကသိုလ်ပဋိညာဉ်စာတမ်းနှင့် ဆန့်ကျင်မှုမရှိစေလျက် တက္ကသိုလ်၏ သင်ကြားရေး၊ အရည်အသွေးထိန်းကျောင်းရေး၊ သုတေသနဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ် များကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လိုအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်း၊ အမိန့် ညွှန်ကြားချက်များကို ထုတ်ပြန်ခြင်း၊
- (ခ) ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ ကျောင်းအပ်လက်ခံခြင်း၊ တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့်စိစစ် ရွေးချယ်ခြင်း၊ တက္ကသိုလ် ပြောင်းရွှေ့ခြင်း၊ နုတ်ထွက်ခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း၊ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ပညာရေး နှင့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ ချမှတ်ခြင်း၊ ထိုစည်းမျဉ်း စည်းကမ်းနှင့်အညီ အရေးယူခြင်း၊

- (ဂ) သင်တန်းဖွင့်လှစ်ခြင်း၊ ရှိပြီးသင်တန်းများကိုရပ်နားခြင်း၊ ပိတ်သိမ်းခြင်း၊ သင်ကြား ပို့ချမှု ထိရောက်စေသော နည်းလမ်းသစ်များ တီထွင်အသုံးပြုခြင်း စသည့် ပညာရေး ဆိုင်ရာ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊
- (ဃ) စာမေးပွဲများကျင်းပခြင်း၊ စိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း နှင့် အောင်စာရင်းများ ထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်း၊
- (င) ပြည်တွင်းပြည်ပ ပညာသင်ဆုများချီးမြှင့်ခြင်း၊ ပညာသင်ထောက်ပံ့ကြေးများ ချီးမြှင့်ခြင်း၊ ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများကို ပညာသင်စရိတ် ထုတ်ချေး ပေးခြင်း၊ ကျောင်းလခ လွတ်ငြိမ်းခွင့်ပေးခြင်း၊ သင်တန်းနှင့် လေ့လာရေး ခရီးများ စေလွှတ်ခြင်း စသည့်ကိစ္စရပ်များကို ဆုံးဖြတ်ပေးခြင်း၊
- (စ) တက္ကသိုလ်ဆိုင်ရာ ပညာရည်ချွန်ဆုများနှင့် အခြားဆုများအတွက် စည်းမျဉ်းဥပဒေများ ချမှတ်ပြီး၊ထိုစည်းမျဉ်းဥပဒေများနှင့်အညီချီးမြှင့်ခြင်း၊
- (ဆ) ပြည်တွင်းပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးပေါင်း၍ဖြစ်စေ၊ သီးခြားဖြစ်စေ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာနီးနှောဖလှယ်ပွဲများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ များနှင့် ညီလာခံများ ကျင်းပခြင်း၊ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုများ ပြုလုပ်နိုင်ရန် စီမံ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဇ) သင်ကြားသင်ယူရေး၊ သုတေသနပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးနှင့် သုတေသနရလဒ် တို့ကို အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် စက်မှုကဏ္ဍများ၊ စီးပွားရေးကဏ္ဍများ၊ နိုင်ငံတကာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချိတ်ဆက်မှုများ ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊
- (ဈ) လိုအပ်သောဘာသာရပ်များအတွက် တက္ကသိုလ်ပညာရပ်အဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းခြင်း၊
- (ည) စာအုပ်စာတမ်းများ၊ ဂျာနယ်များ၊ မဂ္ဂဇင်းများထုတ်ဝေဖြန့်ချိခြင်း၊
- (ဋ) တက္ကသိုလ်စာကြည့်တိုက်ကိုကြီးကြပ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (ဌ) တက္ကသိုလ်အတွင်း၌ သုတေသနလုပ်ငန်းများကို အားပေးရန်နှင့် မိမိတက္ကသိုလ် ၏ သုတေသနရလဒ်များအတွက် အသိဉာဏ်ပစ္စည်းဆိုင်ရာ မူပိုင်ခွင့် ရရှိရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဍ) ဘွဲ့များ၊ ဒီပလိုမာများ၊ အောင်လက်မှတ်များနှင့် အခြားပညာရေးဆိုင်ရာ ထူးချွန်ဆု များ အပ်နှင်းရေးနှင့် သက်ဆိုင်ရာလက်မှတ်များ ထုတ်ပေးရေး လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(ဗ) ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် ပြည်ပတက္ကသိုလ်များ၊ ပညာရေးဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်၍ တက္ကသိုလ်ကောင်စီသို့တင်ပြပြီး အတည်ပြုချက် ရယူကာ အမျိုးသားပညာရေးဥပဒေနှင့်အညီ ဘွဲ့များ၊ ဒီပလိုမာများ၊ အောင်လက်မှတ် များ ချီးမြှင့်နိုင်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
 အထက်အပိုဒ်များ၌ မည်သို့ပင်ပါရှိစေကာမူ ပညာရေးအဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်တိုင်းကို တက္ကသိုလ် ကောင်စီသို့ အစီရင်ခံရမည်။

၃၁။ တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့ဝင်များ

တက္ကသိုလ်ပညာရေး အဖွဲ့ကို အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းမည်။

- | | |
|---|---------------------|
| (က) ပါမောက္ခချုပ် | ဥက္ကဋ္ဌ |
| (ခ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး) | ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ |
| (ဂ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး)များ | အဖွဲ့ဝင်များ |
| (ဃ) ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာဌာနမှူးများ | အဖွဲ့ဝင်များ |
| (င) ဌာနကြီးမှူး(သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာန) | အဖွဲ့ဝင် |
| (စ) ဌာနကြီးမှူး(အရည်အသွေးဆန်းစစ်မှုအာမခံအကဲဖြတ်ဌာန) | အဖွဲ့ဝင် |
| (ဆ) ဌာနကြီးမှူး(နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာန) | အဖွဲ့ဝင် |
| (ဇ) ဌာနကြီးမှူး(သုတေသနဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဌာန) | အဖွဲ့ဝင် |
| (ဈ) ဌာနကြီးမှူး(အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးဌာန) | အဖွဲ့ဝင် |
| (ည) ဆရာကိုယ်စားလှယ်(၁)ဦး | အဖွဲ့ဝင် |
| (ဋ) ဌာနမှူးများမှ(၁) ဦး | တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး |
| (ဌ) ဌာနကြီးမှူး (သင်တန်းရေးရာ) | အတွင်းရေးမှူး |

၃၂။ ရာထူးအရပါဝင်သူများ

(က) ပါမောက္ခချုပ်၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်များ၊ ပြည်တွင်း/ ပြည်ပ မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ်များမှ အကြီးအကဲများ၊ မဟာဌာနမှူးများ၊ ဌာနမှူးများ၊ ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ဌာနမှူး (သင်တန်းရေးရာ)၊ သတင်းအချက် အလက်ဗဟိုဌာန၊ အရည်အသွေး ဆန်းစစ်မှု အာမခံအကဲဖြတ်ဌာန၊ နိုင်ငံတကာပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရေးဌာန၊ သုတေသန

ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဌာန၊ အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးဌာန၏ ဌာနကြီးမှူးတို့ သည် တက္ကသိုလ် ပညာရေးအဖွဲ့တွင် ရာထူးအရ ပါဝင်သူများဖြစ်သည်။ ပါမောက္ခချုပ် သည် ပညာရေးအဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌဖြစ်ပြီး၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (သင်ကြား၊ သုတေသန) တစ်ဦး သည် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ ဖြစ်သည်။

(ခ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်များ၊ ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပ မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ်များမှ အကြီးအကဲ များ၊ မဟာဌာနမှူးများ၊ ဌာနမှူးများတို့သည် တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များဖြစ်ပြီး၊ ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ဌာနမှူး(သင်တန်းရေးရာ)သည် အတွင်းရေးမှူး၊ မော်ကွန်းထိန်းများ သည် တွဲဖက် အတွင်းရေးမှူး များ ဖြစ်သည်။

၃၃။ ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းအရပါဝင်သူများ

(က) မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ သင်ကြားရေးဆရာ၊ ဆရာမ များမှ ရွေးကောက်တင်မြောက်သော သင်ကြားရေးဆရာ၊ ဆရာမ(၁)ဦးသည် တက္ကသိုလ် ပညာရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည်။ ရွေးကောက်ခံ တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့ဝင်များသည် မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ် နှင့် တရားဝင်ဆက်နွယ်မှု (ခန့်ထား ခံရခြင်း သို့မဟုတ် ပညာသင်ကြားခြင်း) တို့ ပြီးဆုံးသွားပါက တက္ကသိုလ် ပညာရေး အဖွဲ့တွင် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ဆက်လက်ရပ်တည်ခွင့်မရှိ။

(ခ) တက္ကသိုလ် ပညာရေးအဖွဲ့သည် လိုအပ်ပါက အစည်းအဝေး တက်ရောက်သူ အရေအတွက်၏ သုံးပုံနှစ်ပုံ ထောက်ခံချက်ဖြင့် ၎င်းအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်ပါဝင်ဖွဲ့စည်းမှုကို ပြင်ဆင်တိုးချဲ့ ဖွဲ့စည်း နိုင်သည်။ တက္ကသိုလ် ပညာရေးအဖွဲ့ဝင်များ နှုတ်ထွက်ခြင်း၊ ရပ်ဆိုင်းခြင်းနှင့် အစားထိုးခြင်းများကို မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ တက္ကသိုလ် ၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများနှင့် အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၄။ တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းအဝေးများ

တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းအဝေးများကို အောက်ပါအတိုင်းကျင်းပရမည်-

(က) ပညာရေးအဖွဲ့၏ နှစ်စဉ်၊ နှစ်ပတ်လည်သို့မဟုတ်ပုံမှန်အစည်းအဝေးများကို ဥက္ကဋ္ဌကသတ်မှတ်သည့်နေ့ရက်တွင်ကျင်းပရမည်။ အစည်းအဝေးကျင်းပရာ တွင်(၃)လလျှင်အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ်ကျင်းပရန် ဖြစ်သည်။

- (ခ) ပညာရေးအဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌ က မည်သည့်အခါမဆို လိုအပ်သည်ဟု ထင်မြင်ပါက အထူးအစည်းအဝေး ပြုလုပ်နိုင်ခွင့်ရသည့်အပြင် ပညာရေးအဖွဲ့ဝင်များ၏ (၃) ပုံ (၂) ပုံအောက်မနည်း သဘောတူမှုလက်မှတ်ရေးထိုးရယူ၍ တောင်းဆိုလျှင် အထူး အစည်းအဝေး ပြုလုပ်ရမည်။
- (ဂ) အဖွဲ့ဝင်များသည်၊ မိမိတို့တင်ပြဆွေးနွေးလိုသော ကိစ္စများရှိပါက ကျင်းပမည့် အစည်းအဝေး အစီအစဉ်တွင်ထည့်သွင်းနိုင်ရန် တက္ကသိုလ်များ ပညာရေးအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌထံ (၃) ရက်ကြိုတင်၍အကြောင်းကြားရမည်။
- (ဃ) တက္ကသိုလ် ပညာရေးအဖွဲ့ဝင်များသည် အစည်းအဝေးသို့ ကိုယ်တိုင် မပျက်မကွက် တက်ရောက်ရမည်။ ကိုယ်စားတက်ရောက်၍ မဲပေးခွင့်မရှိ။
- (င) ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူအများစု၏ ထောက်ခံမဲဖြင့် ချမှတ် ရမည်။
- (စ) အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် တက်ရောက်သူ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီက ဆန္ဒမဲတစ်မဲ ပေးခွင့် ရှိသည်။ မဲအရေအတွက် တူညီပါက အဆုံးအဖြတ်ပေးမည့် မဲကို ဥက္ကဋ္ဌ မှ ပေးရမည်။

၃၅။ တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့

တက္ကသိုလ်၏စီမံခန့်ခွဲရေးကိစ္စများကိုဆောင်ရွက်နိုင်ရန်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ကိုဖွဲ့စည်းရမည် ။ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့သည်တက္ကသိုလ်ကောင်စီသို့တာဝန်ခံရမည်။

၃၆။ တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏တာဝန်ဝတ္တရားများ

တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏တာဝန်ဝတ္တရားများမှာ -

- (က) တက္ကသိုလ်ပဋိညာဉ်စာတမ်း၊ တက္ကသိုလ်ကောင်စီမှ ထုတ်ပြန်သောစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ နှင့် မဆန့်ကျင်စေဘဲ တက္ကသိုလ်၏ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ၊ တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များအတွင်း ကျရောက်သော အခြားကိစ္စရပ်များ အားလုံးအတွက် အမိန့်များ (Orders) နှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (Procedures) များကိုထုတ်ပြန်မည်။

- (ခ) ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ဝန်ထမ်းသက်သာ ချောင်ချိရေးကိစ္စရပ်များ၊ ၎င်းတို့၏နေအိမ်၊ အဆောင်တို့ကို နေရာချထားပေးရေးအတွက် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ထုတ်ပြန်ဆောင်ရွက်မည်။
- (ဂ) တက္ကသိုလ်တွင် တက်ရောက်ပညာသင်ကြားနေသော ကျောင်းသား၊သူများအတွက် ကျောင်းလခ၊ အဆောင်အခကြေးငွေများ၊ ဆရာ၊ဆရာမများနှင့်ဝန်ထမ်းများအတွက် အဆောင် အခ ကြေးငွေများသတ်မှတ်ခြင်း၊ ကောက်ခံရမည်။
- (ဃ) တက္ကသိုလ်နယ်မြေအတွင်း ဆိုင်ခန်းများနေရာချထားခြင်း၊ အခကြေးငွေများ ကောက်ခံခြင်း နှင့် လိုအပ်သော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများထုတ်ပြန်ရမည်။
- (င) ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု၊ အားကစားလှုပ်ရှားမှုများနှင့် ပတ်သက်၍ လိုအပ်သော အဆောက်အဦ၊ ကျန်းမာရေးဆေးပေးခန်း၊ ဆက်သွယ်ရေးစာတိုက်များနှင့် ဆက်စပ်သော အထောက်အပံ့ပစ္စည်းများ ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ရမည်။
- (စ) တက္ကသိုလ် ပရဂုဏ်လုံခြုံရေး၊ သန့်ရှင်းသာယာလှပရေးနှင့် စိမ်းလန်းစိုပြည်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းအစရှိသည့် ကိစ္စရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများထုတ်ပြန်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဆ) ဘဏ္ဍာနှစ်အလိုက်ရသုံးသို့မဟုတ်မှန်းခြေငွေစာရင်းများကို အဆိုပြုတင်ပြရန်၊ ကဏ္ဍအလိုက် စနစ်တကျခွဲဝေသုံးစွဲနိုင်ရန်နှင့် တက္ကသိုလ်ရန်ပုံငွေရှာဖွေသုံးစွဲခြင်း လုပ်ငန်းများ ကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဇ) ပြည်တွင်းပြည်ပစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၊ ဒေသဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အကျိုးတူပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ကိစ္စရပ်များကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီသို့ တင်ပြ ၍အတည် ပြု ချက်ရယူပြီး တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်အညီဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဈ) လုပ်ငန်းအလိုက်ရာထူးအဆင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားသတ်မှတ်ရေး၊ သတ်မှတ်အရည်အချင်းအလိုက် ခန့်ထားရေး၊ ပြောင်းရွှေ့ရေး၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ရေး၊ ရာထူးအဆင့်အလိုက် လိုအပ်သော တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှုရှိရေးတို့ကို နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက် ရမည်။
- (ည) ရာထူးမှ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ နုတ်ထွက်ခွင့်ပြုခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း တို့ကို နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်း ဥပဒေနှင့် အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

(င) သင်ကြားရေး အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ၊ ငွေလုံးငွေရင်းခွင့်ပြုငွေဖြင့် ဝယ်ယူ ဆောင်ရွက်မည့် သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ၊ တည်ဆောက်ရေးလုပ်ငန်းများ အတွက် ဘဏ္ဍာရေး ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီလိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၇။ တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ဝင်များ

တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့တွင်အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များ အဓိကပါဝင်သည်။

(က) ပါမောက္ခချုပ်	ဥက္ကဋ္ဌ
(ခ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး)	ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ
(ဂ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး)များ	အဖွဲ့ဝင်များ
(ဃ) ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာဌာနမှူး (၂)ဦး	အဖွဲ့ဝင်များ
(င) ဌာနကြီးမှူး(သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာန)	အဖွဲ့ဝင်
(စ) ဌာနကြီးမှူး(အရည်အသွေးဆန်းစစ်မှုအာမခံအကဲဖြတ်ဌာန)	အဖွဲ့ဝင်
(ဆ) ဌာနကြီးမှူး(နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာန)	အဖွဲ့ဝင်
(ဇ) ဌာနကြီးမှူး(သုတေသနဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဌာန)	အဖွဲ့ဝင်
(ဈ) ဌာနကြီးမှူး(အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးဌာန)	အဖွဲ့ဝင်
(ည) ဌာနကြီးမှူး(စီမံ/ဘဏ္ဍာ)	အဖွဲ့ဝင်
(ဋ) ဌာနကြီးမှူး (သင်တန်းရေးရာ)	အဖွဲ့ဝင်
(ဌ) ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းရေးဌာန၏အင်ဂျင်နီယာမှူး	အဖွဲ့ဝင်
(ဍ) ဌာနမှူးများမှ (၁)ဦး	တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး
(ဎ) ဌာနကြီးမှူး(စီမံ/ဘဏ္ဍာ)	အတွင်းရေးမှူး

၃၈။ ရာထူးအရပါဝင်သူများ

ပါမောက္ခချုပ်၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်များ၊ မဟာဌာနမှူးများ၊ ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းရေး ဌာန၏ အင်ဂျင်နီယာမှူး၊ ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ဌာနမှူး (သင်တန်းရေးရာ)၊ ဌာနကြီးမှူး (စီမံ/ဘဏ္ဍာ)၊ သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာန၊ အရည်အသွေးဆန်းစစ်မှုအာမခံ အကဲဖြတ် ဌာန၊ နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာန၊ သုတေသနဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဌာန၊ အလုပ် အကိုင်ရှာဖွေရေးဌာန၏ ဌာနကြီးမှူးတို့သည် တက္ကသိုလ် စီမံခန့်ခွဲရေး အဖွဲ့တွင် ရာထူးအရ

ပါဝင်သူများဖြစ်သည်။ ပါမောက္ခချုပ်သည် ဥက္ကဋ္ဌဖြစ်ပြီး၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (သင်တန်းရေးရာ၊ နိုင်ငံတကာ)သည် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌဖြစ်သည်။ ဌာနကြီးမှူး(စီမံ/ဘဏ္ဍာ)သည် အတွင်းရေးမှူးဖြစ်ပြီး၊ ဌာနမှူးများမှ (၁)ဦးသည် တွဲဖက် အတွင်းရေးမှူး ဖြစ်သည်။

၃၉။ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းအရပါဝင်သူများ

- (က) ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာဌာနမှူးများအနက်မှ ဌာနမှူးများ ကိုယ်တိုင် ရွေးချယ်တင်မြှောက်သော ဘာသာရပ်ဌာနမှူး(၂)ဦး သည် စီမံခန့်ခွဲရေး အဖွဲ့တွင် အဖွဲ့ဝင်များ ဖြစ်သည်။
- (ခ) ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းခံရသော စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များသည် မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်ရှိ ၎င်းတို့၏ ရာထူးတွင် တာဝန် ယူမှု ပြီးဆုံး သွားပါက အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်ဆက်လက်တည်ရှိခွင့်မရှိ။
- (ဂ) စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့သည် လိုအပ်ပါက အစည်းအဝေး တက်ရောက်သူ အရေအတွက် သုံးပုံနှစ်ပုံ ထောက်ခံချက်ဖြင့် အဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းမှုကို ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ အဖွဲ့ဝင်များ နုတ်ထွက်ခြင်း၊ အစားထိုးခြင်း၊ ရပ်ဆိုင်းခြင်းတို့ကို မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ ဖွဲ့စည်းပုံ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ နှင့် အညီ ဆောင်ရွက် ရမည်။

၄၀။ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့အစည်းအဝေးများ

- စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့အစည်းအဝေးများကိုအောက်ပါအတိုင်းကျင်းပရမည်-
 - (က) တက္ကသိုလ်၏သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများ၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသား ၊ ကျောင်းသူများနှင့် ပတ်သက်သော ပညာရပ်ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ၊ စီမံရေးရာ ကိစ္စရပ်များနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို ဆုံးဖြတ်ရန် အစည်းအဝေး ကို အခါအားလျော်စွာကျင်းပရမည်။
 - (ခ) စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များသည် အစည်းအဝေးသို့ ကိုယ်တိုင် မပျက်မကွက် တက်ရောက်ရမည်။ ကိုယ်စားတက်ရောက်၍မဲပေးခွင့်မရှိပါ။

- (ဂ) အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် တက်ရောက်သော အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီသည် မဲတစ်မဲစီ ပေးပိုင်ခွင့်ရှိပြီး မဲအရေအတွက်တူညီပါက အဆုံးအဖြတ်ပေးမည့် မဲကို ဥက္ကဋ္ဌက ပေးရမည်။

အခန်း(၅)

အကြီးအကဲများ

၄၁။ နာယက

တက္ကသိုလ်၏ တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးမှုကို အားပေးကူညီနိုင်ရန်အတွက် ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး၊ မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့ ဝန်ကြီးချုပ်တို့ကို တက္ကသိုလ်၏ နာယကများ အဖြစ်ခန့်အပ်မည်။ နာယကများသည် ကောင်စီအစည်းအဝေးတွင် ဖြစ်စေ၊ အခြားအခမ်းအနား အစည်းအဝေးများတွင် ဖြစ်စေမိန့်ခွန်းမြွက်ကြားနိုင်သည်။

၄၂။ တက္ကသိုလ်အကြီးအကဲများ

တက္ကသိုလ်ပါမောက္ခချုပ်၊ တက္ကသိုလ်၏ ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး) များသည် တက္ကသိုလ်၏ အကြီးအကဲအဖြစ် ကိုယ်စားပြုသည်။

၄၃။ ပါမောက္ခချုပ်

- (က) တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၊ တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့၊ တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌ ဖြစ်ပြီး၊ ယင်းအဖွဲ့တို့ဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရမည့်ကိစ္စများမှ လွဲ၍ ကျန်ကိစ္စရပ်များ တွင် ဆုံးဖြတ်ချက် ချပိုင်ခွင့်ရှိသူဖြစ်သည်။
- (ခ) တက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်များနှင့် ပညာရေးရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင် စေရန် ပညာရေးနှင့်စီမံခန့်ခွဲရေး ကိစ္စအဝဝကို စီမံခန့်ခွဲ အကောင် အထည်ဖော် ရန်တာဝန်ရှိသည်။
- (ဂ) တက္ကသိုလ်၏အကြီးအမှူးဖြစ်ပြီးဘွဲ့ဒီဂရီများကိုအပ်နှင်းရမည်။
- (ဃ) အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ စာချုပ်တွင် တက္ကသိုလ် စီမံခန့်ခွဲရေး အဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ရယူ၍လက်မှတ်ရေးထိုးနိုင်သည်။

- (င) ကျောင်းသားများ၏ ကျောင်းဝင်ခွင့်ပြုခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြောင်းရွှေ့ခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်သည့်ကိစ္စရပ်အားလုံးအတွက် တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၊ ပညာရေးအဖွဲ့နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့တို့ဖြင့်ဆုံးဖြတ်မှုပြုနိုင်သည်။
- (စ) ပညာရေးအဖွဲ့က အတည်ပြုနိုင်ရေးအတွက် မိမိတက္ကသိုလ်၏ အဆင့်မြင့်တင်နိုင်ရေး အတွက် နှစ်ပတ်လည် အစီရင်ခံစာကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အကြံပြုခြင်းနှင့် ထုတ်ဝေခြင်းပြုနိုင် သည်။
- (ဆ) တက္ကသိုလ်ကောင်စီ နှင့် အမျိုးသား ပညာရေးမူဝါဒ ကော်မရှင် ၏ လမ်းညွှန်ချက်များ ၊ တည်ဆဲဥပဒေများ၊ တက္ကသိုလ်ပဋိညာဉ်စာတမ်းနှင့် တက္ကသိုလ်၏ ဖွဲ့စည်းပုံ နှင့် စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများနှင့်အညီ တက္ကသိုလ်၏ ရှင်သန်ရပ်တည်မှုနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ ကို စီမံညွှန်ကြားသည့် တက္ကသိုလ်၏ခေါင်းဆောင်ကောင်း တစ်ဦးဖြစ် သည်။

၄၄။ ပါမောက္ခချုပ်အဖြစ်ရွေးချယ်ခြင်းနှင့်သက်တမ်း

- (က) ပါမောက္ခချုပ်ရွေးချယ်ရာတွင် ပါမောက္ခချုပ်၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်များ၊ မဟာဌာနမှူးများ၊ ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)များ၊ ပါမောက္ခများထဲမှ(၁)ဦး ရွေးချယ်မည်။ ရွေးချယ်ရာတွင် ပါမောက္ခချုပ်၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်များ၊ မဟာဌာနမှူးများ၊ ပါမောက္ခ များ၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဌာနမှူးများတို့၏ များရာဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးချယ်မည်။ ဝန်ထမ်း အဖွဲ့အစည်း အကြီးအကဲဖြစ်သော ပါမောက္ခချုပ်အဖြစ် အတည်ပြု ခန့်ထားခြင်း ကို သက်ဆိုင်ရာသို့ ဆက်လက် တင်ပြဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ပါမောက္ခချုပ်၏ ရာထူး သက်တမ်း သည်(၅)နှစ် ဖြစ်ပြီး တစ်ဆက်တည်းဖြစ်သော ရာထူးသက်တမ်း နှစ်ကြိမ်အထိသာ အများဆုံးတာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သည်။

၄၅။ ပါမောက္ခချုပ်ရာထူးမှနုတ်ထွက်ခြင်း၊ ရပ်စဲခြင်း၊ အစားထိုးခန့်အပ်ခြင်း

- (က) ပါမောက္ခချုပ် ရာထူး သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ မိမိဆန္ဒအလျောက်ပါမောက္ခချုပ်ရာထူးမှ နုတ်ထွက်လိုလျှင်သတ်မှတ်ထားသည့်နည်းလမ်းများနှင့်အညီနုတ်ထွက်နိုင်သည်။ ပါမောက္ခ ချုပ် သည် တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ် သို့မဟုတ် တက္ကသိုလ်မှ ချမှတ်ထား

သည့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း တစ်ရပ်ရပ်ကိုဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ပါက သို့မဟုတ် အကျင့်သိက္ခာပျက်ပြားပါက သို့မဟုတ် မိမိတာဝန်များကို ကျေပွန်စွာ မဆောင်ရွက်နိုင် ပါက တက္ကသိုလ် ကောင်စီ သည် ပါမောက္ခချုပ်ကို ရာထူးမှရပ်စဲရမည်။

- (ခ) ပါမောက္ခချုပ်ရာထူး သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ နုတ်ထွက်သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ကွယ်လွန် သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ထာဝစဉ်မစွမ်းဆောင်နိုင် သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ တစ်စုံတစ်ခု သော အကြောင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ခိုင်လုံသောအကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် ရာထူးမှ ရပ်စဲခံရ သောကြောင့်ဖြစ်စေ ပါမောက္ခချုပ်ရာထူးနေရာ လစ်လပ်လျှင် လစ်လပ်သည့် နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း(၃၀)အတွင်း အစားထိုးရွေးချယ်ခန့်အပ်ရမည်။ လစ်လပ်သည့် အတွက် အစားထိုး ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းခံရသော ပါမောက္ခချုပ်အသစ်၏ ရာထူးသက်တမ်းသည် မူလရာထူး သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည်အထိသာဖြစ်သည်။

၄၆။ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်များ

တက္ကသိုလ်တွင် ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်များ(၃)ဦး ရှိရမည်။ ၎င်းတို့သည် တက္ကသိုလ် သင်ကြား ရေး နှင့် သုတေသန၊ လေ့ကျင့်ရေး၊ စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် နိုင်ငံတကာရေးရာကိစ္စများ တွင် တာဝန်ရှိသည်။ ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ-

- (က) ပါမောက္ခချုပ်၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကူညီရမည်။ ပါမောက္ခချုပ်က ၎င်း၏ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်ရန်ခွင့်ပြုထားသည့် ကိစ္စရပ်များ တွင်ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်သည်ပါမောက္ခချုပ်ကိုယ်စားဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ပါမောက္ခချုပ်က တာဝန်လွှဲအပ်သည့်အချိန်တွင် ပါမောက္ခချုပ်၏ တာဝန် ဝတ္တရားများကို တစ်ဦးချင်းသော်လည်းကောင်း၊ အတူတကွသော် လည်းကောင်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ တခြား အချိန်များတွင် ဤပဋိညာဉ် စာတမ်းနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်၊ အမိန့်များနှင့် အညီပါမောက္ခချုပ်က လွှဲအပ်ပေးသော တာဝန်များ ကိုလည်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၄၇။ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (တက္ကသိုလ်သင်ကြားရေးနှင့်သုတေသန)

- (က) ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ၏ ပညာရေးလိုအပ်ချက်များအရ သက်ဆိုင်ရာ သင်ကြားရေးဌာန များနှင့် ဆွေးနွေးပြီး သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များ နှစ်စဉ် ရေးဆွဲခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ကျောင်းသူ ကျောင်းသားများ၏ ပညာရေးတိုးတက်မှုမှတ်တမ်းများအား သက်ဆိုင် ရာ သင်ကြားရေး ဌာနများနှင့် အတူ စောင့်ကြည့်အကဲဖြတ်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရ မည်။
- (ဂ) တက္ကသိုလ်၏မျှော်မှန်းချက်များနှင့် ပညာရေးရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်စေရန် သင်ရိုးညွှန်တမ်း များအား ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရန် ဦးစီးဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) သင်ကြားရေးနှင့် သက်ဆိုင်သော ညွှန်ကြားချက်များအပြင် ကျောင်းသား ကျောင်းသူများ၏ တီထွင်ကြံဆမှုစွမ်းရည်၊ အတွေးအခေါ်စွမ်းရည်များ တိုးတက် လာစေ ရေး အတွက် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ပြင်ပ အတတ်ပညာ၊ အသိပညာပေးရေး လုပ်ငန်းများကို ဦးစီးဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။
- (င) ဝန်ထမ်းရေးရာ တိုးတက်မှုအတွက် သင်ကြားရေးမှတစ်ဆင့် သုတေသန လုပ်ငန်းများ၊ တီထွင်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် သင်ကြားရေး ဝန်ထမ်းများ တက်ကြွစွာ ပါဝင် လာစေရန် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (စ) သုတေသနလုပ်ငန်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပညာရှင်များအား ဖိတ်ခေါ်ပြီး အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲများ၊ ကွန်ဖရင့်များ ကျင်းပပြုလုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက် ရမည်။
- (ဆ) သုတေသနလုပ်ငန်းများ ပိုမိုတိုးတက်လာစေရန် နှင့် အရည်အချင်းပြည့်မီသော သုတေသနများ ပေါ်ထွက်လာစေရေးအတွက် သုတေသန စောင့်ကြပ်ရေး အဖွဲ့နှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ပြီး ညွှန်ကြားချက်များ ထုတ်ပြန်ခွင့်ရှိရမည်။
- (ဇ) ပါမောက္ခချုပ်က တာဝန်လွှဲအပ်သည့်အချိန်တွင် ပါမောက္ခချုပ်၏ တာဝန် ဝတ္တရားများ ကို တစ်ဦးချင်း သော်လည်းကောင်း၊ အတူတကွသော် လည်းကောင်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ တခြားအချိန်များတွင် ဤပဋိညာဉ်

စာတမ်း နှင့် သက်ဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်၊ အမိန့်များနှင့်အညီ ပါမောက္ခချုပ် က လွှဲအပ်ပေးသော တာဝန်များ ကိုလည်း ဆောင်ရွက် ရမည်။

၄၈။ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (နိုင်ငံတကာရေးရာ၊ သင်တန်းရေးရာ)

- (က) တက္ကသိုလ်နှင့် ချိတ်ဆက်နေသော နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးကို ထူထောင်ရန် တာဝန်ရှိသည်။
- (ခ) နိုင်ငံခြားသားများနှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းကိစ္စရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အစိုးရ ဌာနများ၊ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများ၊ မီဒီယာများနှင့် ကောင်းမွန်စွာ ပူးပေါင်း လုပ်ဆောင်ရမည်။
- (ဂ) နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးနှင့် ပတ်သတ်သော ပေါ်လစီများကို လေ့လာပြီး ပြဿနာတစ်ခု၏ ဖြစ်လာနိုင်သော နောက်ဆက်တွဲ အကျိုးအပြစ်များကို ကြိုတင် လေ့လာသုံးသပ်ကာ မှန်ကန်သော ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ရန် တာဝန်ရှိသည်။
- (ဃ) နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များ၊ လုပ်ငန်း ဆောင်တာများ ဆောင်ရွက်ခြင်း အပြင် ရရှိလာသော အကျိုးအပြစ်များကို အကဲဖြတ်ကာ ပိုမို ကောင်းမွန်သော ရလဒ်များ ရရှိရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (င) နိုင်ငံခြားသားဆိုင်ရာ ပေါ်လစီများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကျွမ်းကျင်သူ ပညာရှင်များနှင့် တိုင်ပင် ဆွေးနွေးခွင့်ရှိရမည်။

၄၉။ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (စီမံခန့်ခွဲရေး)

- (က) တက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်များနှင့် ရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်စေရန် စီမံခန့်ခွဲရေး ကိစ္စအဝဝကိုစီမံခန့်ခွဲအကောင်အထည်ဖော်ရန်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) တက္ကသိုလ်ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ထိရောက်မှုရှိစေရန် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (ဂ) ကျောင်းသားကျောင်းသူများ၏ ကျောင်းလခ၊ အဆောင်လခများနှင့် ဆရာ၊ဆရာမ၊ ဝန်ထမ်းအိမ်ရာများ၏ အဖိုးအခများကို သတ်မှတ်ရာတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) ပြည်တွင်း၊ပြည်ပ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များ၊ ဒေသဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သော လုပ်ငန်းများအတွက် တက္ကသိုလ် ကောင်စီ၏ ခွင့်ပြုချက် ရယူပြီး တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်အညီ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပါဝင် ဆောင်ရွက် ရမည်။
- (င) ဆရာ၊ဆရာမများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ နေထိုင်ရေး၊ သက်သာချောင်ချိရေး အတွက် စဉ်းမျဉ်း စည်းကမ်းနှင့်အညီ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပါဝင် ဆောင်ရွက် ရမည်။
- (စ) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ကော်မတီ ဖွဲ့စည်းခြင်းအပါအဝင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၊ ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု များကို တက္ကသိုလ် ၏စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်အညီ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်း ရာတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဆ) စီမံခန့်ခွဲရေး တက္ကသိုလ် ပရဂုဏ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် လိုအပ်သော ထိန်းသိမ်း မှုများအတွက် ဘဏ္ဍာရေးရံပုံငွေကို စနစ်တကျ ခွဲဝေရန် အတွက် တက္ကသိုလ် ပရဂုဏ် အဆောက်အဦများ ၊ ပစ္စည်းများ နှင့် အခြေခံအဆောက်အဦများ ၊ ထိန်းသိမ်းရေး နှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ဆိုင်ရာ ပရောဂျက် များရေးဆွဲ တင်ပြရမည် ဖြစ်ပြီး တက္ကသိုလ် ကောင်စီ ၏ အတည်ပြုချက် နှင့် အညီ အဆိုပါ ရံပုံငွေများ ကို တိုးတက်စေခြင်း နှင့် စီမံခန့်ခွဲ ခြင်း စသည့်တို့ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဇ) သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များနှင့် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းမှု အပေါ်တွင် မူတည်ပြီး တက္ကသိုလ် ဆရာ၊ ဆရာမများ ၊ ဝန်ထမ်းများ ၏ တာဝန်ရှိ မှု ၊ တာဝန်ခံမှု နှင့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ တိုးတက်မှု အတွက် သင့်တော်သော သတ်မှတ်ချက်များ ချမှတ်ရာတွင် ပါဝင်ဆောင် ရွက်ရမည်။
- (ဈ) ဝန်ထမ်းများအတွက် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း၊ အလုပ်တည်မြဲစေခြင်း၊ လုပ်သက် တစ်လျှောက် တိုးတက်မှုဖြစ်စဉ် (ရာထူးတိုးခြင်း၊ ရာထူးချခြင်း၊ ခေတ္တ ရာထူး

ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ရာထူးမှ ရပ်ဆိုင်းခြင်း) သတ်မှတ်ချက်များ ချမှတ်ရာတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ည) သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ၊ သုတေသနဆိုင်ရာပစ္စည်းနှင့် ကိရိယာများ ဝယ်ယူခြင်း၊ အဆောက်အဦ ဆောက်လုပ်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရာ တွင် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ အတိုင်း ကျင့်သုံးရမည်။

(ဋ) စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာကိစ္စများနှင့် အခြားတာဝန်ဝတ္တရားများနှင့် ပတ်သက်သည့် အမိန့်နှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း များ နှင့်အညီ ထုတ်ပြန်ရာတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

**အခန်း (၆)
တက္ကသိုလ်ဖွဲ့စည်းပုံ**

၅၀။ မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်သည် ပညာသင်ကြား၊ သင်ယူရေး (မဟာဌာနများ)၊ သုတေသနနှင့် နိုင်ငံတကာပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရေး (ဌာနများ)၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဌာနများနှင့်အထောက်အကူပြုဌာနများဖြင့် ပါဝင်ဖွဲ့စည်းမည်။

(က) သင်ကြားရေးမဟာဌာနများတွင် ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး) များ ရှိသည်။

(ခ) သင်ကြားရေးဌာနများတွင် သင်ကြားရေးပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)များ နှင့် မြန်မာစာဌာန တွင် သင်ကြားရေး တွဲဖက်ပါမောက္ခ ရှိသည်။

(ဂ) သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပညာရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး အဖွဲ့က တာဝန်ပေးအပ်ထားသူ တစ်ဦး ရှိသည်။

(ဃ) အရည်အသွေးဆန်းစစ်မှုအာမခံအကဲဖြတ်ဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပညာရေး နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့က တာဝန်ပေးအပ်ထားသူ ပါမောက္ခ တစ်ဦး ရှိသည်။

- (င) အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပညာရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး အဖွဲ့က တာဝန်ပေးအပ်ထားသူ ပါမောက္ခ တစ်ဦး ရှိသည်။
- (စ) သုတေသနဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပညာရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့က တာဝန်ပေးအပ်ထားသူ ပါမောက္ခ တစ်ဦး ရှိသည်။
- (ဆ) နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပညာရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့က တာဝန်ပေးအပ်ထားသူ ပါမောက္ခ တစ်ဦး ရှိသည်။
- (ဇ) သင်တန်းရေးရာဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး(သင်တန်းရေးရာ) သို့မဟုတ် ဌာနမှူး (သင်တန်း) ရှိသည်။
- (ဈ) စီမံရေးရာဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး(စီမံ) သို့မဟုတ် ဌာနမှူး(စီမံ) ရှိသည်။
- (ည) ဘဏ္ဍာရေးဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး(ဘဏ္ဍာ) သို့မဟုတ် ဌာနမှူး(ဘဏ္ဍာ) ရှိသည်။
- (ဋ) စာကြည့်တိုက်အတွက် စာကြည့်တိုက်မှူးရှိသည်။

၅၁။ မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်များ ပြည့်ဝရန်နှင့် ရည်ရွယ်ချက်များ ပေါက်မြောက်အောင်မြင်ရန် တက္ကသိုလ်၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု လိုအပ်ချက်များနှင့် အညီ တက္ကသိုလ်ဖွဲ့စည်းပုံကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခွင့်နှင့် ပြင်ဆင်နိုင်ခွင့် ရှိသည်။ ထိုသို့ လုပ်ဆောင်ရာ တွင် တွဲဖက်တက္ကသိုလ်အသစ်များ တိုးချဲ့ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ မဟာဌာနအသစ်များ၊ ဘာသာရပ်အသစ်များ၊ စင်တာအသစ်များနှင့် အခြားပညာရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး ဆိုင်ရာ ဌာနခွဲများ ဖြည့်စွက်ခြင်းများ ပါဝင်သည်။ အဆိုပါ တက္ကသိုလ်ဖွဲ့စည်းပုံ ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်းကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ အတည်ပြုချက် ရယူပြီး တက္ကသိုလ်၏ သက်ဆိုင်ရာမူများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅၂။ သင်ကြားရေးမဟာဌာနများ

တက္ကသိုလ်၌ မဟာဌာနများနှင့် ဌာနများကို ဖွဲ့စည်းသည်။ သင်ကြားရေး အစီအစဉ်သစ်များ တိုးချဲ့လာပါက မဟာဌာနများကို တိုးချဲ့ဖွင့်လှစ်ရန် စီစဉ်မည်။ မဟာဌာနတိုင်း တွင် ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး) တစ်ဦးစီ အလှည့်ကျ ရွေးချယ်

ခန့်ထားပြီး ၎င်း၏ သက်တမ်းမှာ(၅)နှစ် ထမ်းဆောင်ရမည်။ တက္ကသိုလ်မှ ချမှတ်ထားသော စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ နှင့်အညီ တာဝန်နှင့် အခွင့်အာဏာများ ရှိရမည်။

၅၃။ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး)များ

ရွေးချယ်ခြင်း၊သက်တမ်းနှင့်လုပ်ငန်းတာဝန်များ

- (က) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး) ကို ရွေးချယ်ရာတွင် သက်ဆိုင်ရာ မဟာဌာန (Faculty) မှ ပညာရေးတွင် ထူးချွန်ပြီး စီမံခန့်ခွဲမှု အတွေ့အကြုံ ရှိသော အရည်အချင်း ပြည့်ဝသော ပါမောက္ခများကို ပါမောက္ခချုပ်၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး)များ၊ ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)များ၊ ဌာနကြီးမှူး များ၊ ဌာနကြီးမှူး (စီမံရေးရာ) သို့မဟုတ် ဌာနမှူး(စီမံ)၊ ဌာနကြီးမှူး(ဘဏ္ဍာ) သို့မဟုတ် ဌာနမှူး(ဘဏ္ဍာ)၊ ဌာနကြီးမှူး(သင်တန်း) သို့မဟုတ် ဌာနမှူး(သင်တန်း) နှင့် ယင်းမဟာဌာန၏ ဆရာ/ဆရာမများက များရာ ဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးကောက် တင်မြှောက် ရမည်။
- (ခ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး) ခန့်အပ်ခြင်းကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီက အတည်ပြုရမည်။ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး)(Dean) ၏ ရာထူး သက်တမ်း သည် (၅)နှစ် ဖြစ်သည်။ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး) သည် ရာထူးသက်တမ်း တစ်ဆက်တည်း နှစ်ကြိမ်ထက်ပို၍ ထမ်းဆောင်ခြင်း မပြုရ။ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး) ၏ ရာထူးသက်တမ်း ကုန်ဆုံးပါက ၎င်း၏ သက်ဆိုင်ရာ မူလရာထူးတွင် ပြန်လည် ထမ်းဆောင်ခွင့် ရှိသည်။
- (ဂ) ဝင်ရောက်ရွေးချယ်ခံမည့်သူသည် တက္ကသိုလ်ကောင်စီမှ ချမှတ်ထားသော သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသူဖြစ်ရမည်။
- (ဃ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး) လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ မဟာဌာနအတွင်း ရှိ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာဌာနများ အချင်းချင်းသော် လည်းကောင်း၊ အခြား မဟာဌာန အတွင်းရှိ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာဌာနများ နှင့်သော်လည်းကောင်း၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ခေါင်းဆောင်မှုပေးခြင်းနှင့် သုတေသနလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ခြင်း နှင့် ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။

- (င) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး) သည် တက္ကသိုလ်၏ တိုးတက်ရေး အတွက် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပါမောက္ခချုပ်နှင့် တက္ကသိုလ်ကောင်စီကို တာဝန်ခံ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅၄။ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး)

အဖြစ်မှနုတ်ထွက်ခြင်း၊ရပ်စဲခြင်း၊အစားထိုးခန့်အပ်ခြင်း

- (က) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး)တစ်ဦးဦးသည် ရာထူးသက်တမ်း မကုန်ဆုံး မီ မိမိဆန္ဒအလျောက် မဟာဌာနမှူးတာဝန်မှ နုတ်ထွက်လိုလျှင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းများနှင့်အညီ နုတ်ထွက်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ် (သို့မဟုတ်) တက္ကသိုလ် မှ ချမှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း တစ်ရပ်ရပ်ကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ပါက (သို့မဟုတ်) အကျင့်သိက္ခာ ပျက်ပြားပါက (သို့မဟုတ်) မိမိတာဝန်များကို ကျေပွန်စွာ မထမ်းဆောင်နိုင်ပါက တက္ကသိုလ်ကောင်စီသည် ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး)အား တာဝန်မှ ရပ်စဲရမည်။
- (ခ) ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး) သက်တမ်း မကုန်ဆုံးမီ နုတ်ထွက် သောကြောင့် ဖြစ်စေ၊ ကွယ်လွန်သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ထာဝစဉ် မစွမ်းဆောင်နိုင် သောကြောင့် ဖြစ်စေ၊ တစ်စုံတစ်ခုသော အကြောင်းကြောင့် ဖြစ်စေ၊ ခိုင်လုံသောအကြောင်း တစ်ခုခုကြောင့် တာဝန်မှ ရပ်စဲခံရသောကြောင့် ဖြစ်စေ၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး)နေရာ လစ်လပ်လျှင် လစ်လပ်သည့် နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း(၃၀)အတွင်း အစားထိုး ရွေးချယ်ခန့်အပ် ရမည်။ လစ်လပ်သည့်အတွက် အစားထိုးရွေးချယ် တင်မြှောက်ခြင်းခံရသော ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (မဟာဌာနမှူး) အသစ်၏ သက်တမ်းသည် မူလ သက်တမ်း ကုန်ဆုံးသည်အထိသာ ဖြစ်သည်။

၅၅။ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာသင်ကြားရေးဌာနများ

ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ သင်ကြားရေးဌာန တစ်ခုစီတွင် ပါမောက္ခ(၁) ဦး မှ (၅) ဦး အထိ ခန့်ထားပြီး သက်ဆိုင်ရာနယ်ပယ်အလိုက် လိုအပ်ချက်ရှိပါက ထပ်မံဖြည့်စွက် ခန့်ထားမည်။

သင်ကြားရေးဌာနကို ဌာနမှူး(Head) အဖြစ်ရွေးချယ်ခြင်းခံရသူက စီမံခန့်ခွဲမည်။

၅၆။ သင်ကြားရေးဌာနမှူး(Head)များရွေးချယ်ခြင်း၊ သက်တမ်းနှင့်လုပ်ငန်းတာဝန်

- (က) သက်ဆိုင်ရာ သင်ကြားရေးဌာနများတွင် လက်ရှိတာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော ပါမောက္ခများ (သို့မဟုတ်) ပါမောက္ခ မရှိပါက တွဲဖက်ပါမောက္ခများအနက်မှ ဌာနမှူး (Head)တစ်ဦးကို ရွေးချယ်မည်။ ဌာနမှူးကို ရွေးချယ်ရာတွင် ပါမောက္ခချုပ်၊ ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(မဟာဌာနမှူး)များ နှင့် သက်ဆိုင်ရာ သင်ကြားရေးဌာနများ မှ အမြဲခန့်အပ်ခံထားရသော ဆရာ/ဆရာမများက များရာဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးကောက် တင်မြှောက်ရမည်။ ဌာနမှူး(Head)တစ်ဦး ခန့်အပ်ခြင်းကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီက အတည်ပြုရမည်။
- (ခ) ဝင်ရောက် ရွေးချယ်ခံမည့်သူသည် တက္ကသိုလ်ကောင်စီမှ ချမှတ်ထားသော သတ်မှတ်ချက် နှင့် ကိုက်ညီသူဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) သင်ကြားရေးဌာနမှူး၏ ရာထူးသက်တမ်းသည် (၅)နှစ် ဖြစ်၍ ရာထူးသက်တမ်း တစ်ဆက်တည်း နှစ်ကြိမ်ထက်ပို၍ ထမ်းဆောင်ခြင်း မပြုရ။ သင်ကြားရေးဌာနမှူး၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ သင်ကြားရေး၊ စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် သုတေသနလုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

၅၇။ သင်ကြားရေးဌာနမှူးအဖြစ်မှနုတ်ထွက်ခြင်း၊ရပ်စဲခြင်း၊အစားထိုးခန့်အပ်ခြင်း

- (က) သင်ကြားရေးဌာနမှူး တစ်ဦးဦးသည် သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ မိမိဆန္ဒ အလျောက် ဌာနမှူး တာဝန်မှ နုတ်ထွက်လိုလျှင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းများနှင့်အညီ နုတ်ထွက် နိုင်သည်။ ထို့အပြင် တည်ဆဲ ဥပဒေ တစ်ရပ်ရပ်(သို့မဟုတ်) တက္ကသိုလ်မှ ချမှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း တစ်ရပ်ရပ်ကို ဖောက်ဖျက် ကျူးလွန်ပါက (သို့မဟုတ်) အကျင့်သိက္ခာ ပျက်ပြားပါက (သို့မဟုတ်) မိမိ တာဝန်များကို ကျေပွန်စွာ မဆောင်ရွက်နိုင် ပါက တက္ကသိုလ်ကောင်စီသည် ဌာနမှူးကို တာဝန်မှ ရပ်စဲရမည်။
- (ခ) ဌာနမှူး သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ နုတ်ထွက်သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ကွယ်လွန်သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ထာဝစဉ် မစွမ်းဆောင်နိုင်သော ကြောင့်ဖြစ်

စေ၊ တစ်စုံတစ်ခုသော အကြောင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ခိုင်လုံသော အကြောင်း တစ်ခုခုကြောင့် တာဝန်မှ ရပ်စဲခံရသောကြောင့်ဖြစ်စေ ဌာနမှူးနေရာ လစ်လပ်လျှင် လစ်လပ်သည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း(၃၀)အတွင်း အစားထိုး ရွေးချယ်ခန့် အပ်ရမည်။ လစ်လပ်သည့်အတွက် အစားထိုး ရွေးချယ် တင်မြှောက်ခြင်း ခံရသော ဌာနမှူးအသစ်၏ သက်တမ်းသည် မူလ တာဝန်၏ သက်တမ်း ကုန်ဆုံးသည်အထိသာ ဖြစ်သည်။

၅၈။ သင်ကြားသင်ယူရေးဆက်စပ်ဌာနများ

သင်ကြား၊ သင်ယူရေး ဆက်စပ်ဌာနများတွင် သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာန၊ အရည်အသွေး ဆန်းစစ်မှုအကဲဖြတ်အာမခံဌာန၊ အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးဌာန၊ သုတေသန နှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဌာန၊ နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာန၊ စာကြည့်တိုက် တို့ ပါဝင်သည်။

၅၉။ သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာန

ပမာဏအလွန်ကြီးမားများပြားသော အီလက်ထရောနစ် သတင်းအချက်အလက်များ၊ အွန်လိုင်းဝန်ဆောင်မှုများ၊ သတင်းအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းထားသည့် ကွန်ပျူတာ ဆာဗာများ၊ သိမ်းဆည်းရန်နေရာများ၊ ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်မှုနှင့်လုံခြုံရေးစီမံမှုဆိုင်ရာ ကိရိယာ များအား တစ်နေရာတည်းတွင် စုစည်းထားရှိပြီး ဝန်ဆောင်မှုများပေးနေသော နိုင်ငံတကာ အဆင့်မီ သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာန ဖြစ်သည်။ သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေး နည်းပညာ ဆိုင်ရာ အခြေခံအဆောက်အအုံများကို ခေတ်နှင့်အညီ ဖြစ်စေရန် မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် သင်ကြားရေးနှင့် သင်ယူရေး၊ သုတေသနနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များတွင် ခေတ်မီနည်းပညာရပ်များ အသုံးပြုမှုကို အထောက်အပံ့ ပြုခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်မည်။ သတင်းအချက်အလက်ဗဟိုဌာနကို ယင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် ပညာရပ် နယ်ပယ်မှ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များအနက် ပညာရေးနှင့်စီမံခန့်ခွဲ ရေးအဖွဲ့က တာဝန်ပေးအပ် သော ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)(၁)ဦးက ဦးဆောင်သည်။

၆၀။ အရည်အသွေးဆန်းစစ်မှုအာမခံအကဲဖြတ်ဌာန

ပညာရေးနှင့်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ကတာဝန်ပေးအပ်သော ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး) (၁)ဦးမှ ဦးဆောင်ပြီး ဌာနအသီးသီးမှ ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်မည်။ တက္ကသိုလ် အရည်အသွေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် အရည်အသွေးအာမခံမှုတို့အတွက် တာဝန်ရှိပြီး နိုင်ငံတော်နှင့် ဒေသအတွင်း အရည်အသွေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လိုက်လျော ညီထွေဖြစ်စေရေး ဆောင်ရွက်ရန်လည်း တာဝန်ရှိသည်။ အရည်အသွေး အာမခံမှုဌာန (Quality Assurance Department)သည် မိမိတက္ကသိုလ်၏ ဘာသာရပ် ဌာနအသီးသီးတွင် အရည်အသွေး အာမခံမှုဆိုင်ရာ အမျိုးသားအဆင့်၊ ဒေသဆိုင်ရာအဆင့်၊ နိုင်ငံတကာအဆင့်စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကျင့်သုံး အကောင် အထည်ဖော်မှုများကို သိရှိနားလည်ပြီး၊ မိမိတက္ကသိုလ်၏ လက်တွေ့အခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီသည့် အရည်အသွေး အာမခံမှုစနစ်ကိုပြုစုပျိုးထောင်မည်။ အမျိုးသားပညာရေး အဆင့်အတန်းနှင့် အရည်အသွေး အာမခံမှုအကဲဖြတ်ကော်မတီ National Accreditation and Quality Assurance Committee(NAQAC)၏ စံနှုန်းသတ်မှတ်ချက်များ (Standards) နှင့်အညီ လက်တွေ့ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မည်။ အရည်အသွေးဆန်းစစ်မှုဌာနတွင် လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် သင်ကြားရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး ဝန်ထမ်းများ၏ ပင်ကိုယ်အရည်အသွေး မြင့်မားအောင် စီမံခန့်ခွဲမြှင့်တင်ခြင်းဖြင့် လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်မည်။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ်အရ သင်တန်းများ ဖွင့်လှစ်ခြင်းဖြင့် တက္ကသိုလ်၏ကိုယ်ပိုင်ရန်ပုံငွေ ရှာဖွေနိုင်ပါ မည်။

၆၁။ အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးဌာန

မြန်မာသတင်းအချက်အလက်နည်းပညာတက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်များ၊ ရည်မှန်းချက် များ ကို ဖော်ဆောင်နိုင်သော လုပ်ငန်းခွင်ချိတ်ဆက်ရေး ရရှိရန်ကြိုးပမ်း အားထုတ်မှုတို့ အတွက် တာဝန်ရှိသည်။ ပညာရေးနှင့်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့က တာဝန်ပေးအပ် သော ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး) (၁) ဦးမှ ဦးဆောင်ပြီး ဌာနအသီးသီးမှ ပူးပေါင်းပါဝင် ဆောင်ရွက်မည်။ နိုင်ငံတော်၏လက်ရှိ လိုအပ်ချက်နှင့် စီမံကိန်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်တို့နှင့် ပတ်သက်၍ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊

ပြည်တွင်း/ပြည်ပလုပ်ငန်းရှင်များနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ အတွက် လုပ်ငန်းခွင်အကြိုသင်တန်း စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ အလုပ်အကိုင် ရှာဖွေပေးခြင်း တို့ကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်မည်။

၆၂။ သုတေသနနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုလုပ်ငန်းဌာန

သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဌာနသည် ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ (ဌာနမှူး)မှ ဦးဆောင်၍ တက္ကသိုလ်၏ သုတေသနလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် အသိဉာဏ်ပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများချမှတ်၍ သုတေသနလုပ်ငန်းများကို ဌာနအသီးသီးနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်မည်။

၆၃။ သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှုဌာနမှူး၊ ရွေးချယ်ခြင်းနှင့်သက်တမ်း

သုတေသနနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဌာန၏ ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး) တာဝန်အတွက် သင်ကြားရေးပါမောက္ခများနှင့် တွဲဖက်ပါမောက္ခများအနက် သုတေသန လုပ်ငန်း အတွေ့အကြုံရှိပြီး သုတေသနလုပ်ငန်းများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ဦးဆောင်နိုင်သူ(၁)ဦးကို တက္ကသိုလ် ပညာရေးနှင့်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့မှ ရွေးချယ်ရမည်။ သုတေသနဌာနမှူး၏ ရာထူးသက်တမ်းသည်(၅)နှစ် ဖြစ်၍ တက္ကသိုလ်ကောင်စီမှ သဘောတူခွင့်ပြုလျှင် အကြိမ်အရေအတွက် ကန့်သတ်ချက်မရှိ ထမ်းဆောင်နိုင်သည်။

၆၄။ သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှုဌာနမှူးအဖြစ်မှနုတ်ထွက်ခြင်း၊ရပ်စဲခြင်း၊ အစားထိုးခန့်အပ်ခြင်း

- (က) သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှု ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)သည် ရာထူး သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ မိမိဆန္ဒအလျောက် ဌာနမှူးရာထူးမှ နုတ်ထွက်လိုလျှင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းများနှင့်အညီ နုတ်ထွက်နိုင်သည်။ ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)သည် တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ် သို့မဟုတ် တက္ကသိုလ်မှချမှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း တစ်ရပ်ရပ်ကို ဖောက်ဖျက် ကျူးလွန်သည်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အကျင့်သိက္ခာ ပျက်ပြားပါက သို့မဟုတ် မိမိတာဝန်များကို ကျေပွန်စွာ မဆောင်ရွက်နိုင်ပါက တက္ကသိုလ်ကောင်စီသည် ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)ကို တာဝန်မှရပ်စဲရမည်။

(ခ) သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှုဌာနမှူးသည် ရာထူးသက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ နုတ်ထွက်သော ကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ကွယ်လွန်သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ထာဝစဉ် မစွမ်းဆောင်နိုင်သော ကြောင့်ဖြစ်စေ၊ တစ်စုံတစ်ခုသော အကြောင်းကြောင့် ဖြစ်စေ၊ ခိုင်လုံသော အကြောင်း တစ်ခုခုကြောင့် ရာထူးမှရပ်စဲခံရသောကြောင့် ဖြစ်စေ ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)ရာထူး နေရာ လစ်လပ်လျှင် လစ်လပ်သည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း(၃၀)အတွင်း အစားထိုး ရွေးချယ်ခန့်အပ်ရမည်။ လစ်လပ်သည့်အတွက် အစားထိုး ရွေးချယ် တင်မြှောက်ခြင်းခံရသော ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)အသစ်၏ ရာထူး သက်တမ်းသည် မူလရာထူး သက်တမ်း ကုန်ဆုံးသည်အထိသာ ဖြစ်သည်။

၆၅။ နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာန

နိုင်ငံတကာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာန (International Relations Office) (IRO)သည် နိုင်ငံတကာတက္ကသိုလ်များ၊ နိုင်ငံတကာပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ နိုင်ငံတကာ အစိုးရအဖွဲ့ အစည်းများ၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ လူပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ပူးပေါင်း အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ပညာရေးဆိုင်ရာ နားလည်မှု စာချွန်လွှာများ (MoU, MoA, LoI, LoA) ချုပ်ဆိုခြင်း၊ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်မည်။ နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေး ဌာနကို တက္ကသိုလ်ပညာရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့က တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံရသော ဌာနကြီးမှူး သို့မဟုတ် ပါမောက္ခ(ဌာနမှူး)မှ ဦးဆောင်၍ဆောင်ရွက်မည်။

၆၆။ နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာနမှူး(Head)များရွေးချယ်ခြင်းနှင့်သက်တမ်း

သက်ဆိုင်ရာ သင်ကြားရေးဌာနများတွင် လက်ရှိတာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော ပါမောက္ခများ သို့မဟုတ် တွဲဖက်ပါမောက္ခများ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲရေးဌာနမှူးများအနက်မှ ဌာနကြီးမှူး(၁)ဦးကို တက္ကသိုလ်ပညာရေးနှင့်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ရွေးချယ်မည်။ ဌာနကြီးမှူး သက်တမ်းသည် (၅)နှစ်ဖြစ်၍ ရာထူးသက်တမ်း တစ်ဆက်တည်း နှစ်ကြိမ်ထက်ပို၍ ထမ်းဆောင်ခြင်း မပြုရ။

၆၇။ နိုင်ငံတကာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာနမှူးအဖြစ်မှ နုတ်ထွက်ခြင်း၊ ရပ်စဲခြင်း၊

အစားထိုးခန့်အပ်ခြင်း

- (က) နိုင်ငံတကာပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရေးဌာနကြီးမှူးသည် ရာထူးသက်တမ်း မကုန်ဆုံးမီ မိမိဆန္ဒအလျောက် ဌာနမှူးတာဝန်မှ နုတ်ထွက်လိုလျှင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းများနှင့်အညီ နုတ်ထွက်နိုင်သည်။ ဌာနကြီးမှူး သည် တည်ဆဲဥပဒေ တစ်ရပ်ရပ် (သို့မဟုတ်) တက္ကသိုလ်မှ ချမှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း တစ်ရပ်ရပ်ကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန် သောကြောင့် ဖြစ်စေ၊ အကျင့်သိက္ခာ ပျက်ပြားခြင်းကြောင့် ဖြစ်စေ၊ မိမိတာဝန်များကို ကျေပွန်စွာ မဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း ကြောင့်ဖြစ်စေ တက္ကသိုလ်ကောင်စီသည် ဌာနကြီးမှူးကို တာဝန်မှရပ်စဲရမည်။
- (ခ) ဌာနကြီးမှူးသက်တမ်း မကုန်ဆုံးမီ နုတ်ထွက်သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ကွယ်လွန် သော ကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ထာဝစဉ်မစွမ်းဆောင်နိုင်သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ တစ်စုံတစ်ခု သော အကြောင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ခိုင်လုံသော အကြောင်း တစ်ခုခုကြောင့် တာဝန်မှ ရပ်စဲခံရသောကြောင့်ဖြစ်စေ ဌာနကြီးမှူးနေရာ လစ်လပ်လျှင် လစ်လပ်သည့်နေ့မှ စ၍ ရက်ပေါင်း(၃၀)အတွင်း အစားထိုး ရွေးချယ်ခန့်အပ်ရမည်။ လစ်လပ်သည့် အတွက် အစားထိုးရွေးချယ် တင်မြှောက်ခြင်း ခံရသော ဌာနကြီးမှူးအသစ်၏ သက်တမ်းသည် မူလတာဝန်၏ သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည်အထိသာဖြစ်သည်။

၆၈။ သင်တန်းရေးရာဌာန

သင်တန်းရေးရာဌာနကို ဌာနကြီးမှူး၊ ဌာနမှူး (သင်တန်းရေးရာ)က စီမံခန့်ခွဲမည်။ ၎င်းလက်အောက်တွင် မော်ကွန်းထိန်း(၁)၊ မော်ကွန်းထိန်း(၂)တို့ ထားရှိမည်။ သင်တန်းရေးရာ ဌာနတွင် ကျောင်းသားရေးရာ ဌာနခွဲ၊ စာမေးပွဲနှင့် ဘွဲ့နှင်းသဘင်ဌာနခွဲ နှင့် အားကစားနှင့် အခြားဌာနခွဲ စသည်တို့ ပါဝင်သည်။

၆၉။ အားကစားနှင့်အခြား

- (က) အားကစားဌာနကို အားကစားအရာရှိက ဦးဆောင်မည်။ အားကစားဌာနစုသည် တက္ကသိုလ် ပညာရေးအဖွဲ့က ရေးဆွဲထားသော အားကစားပြုကွဒိန်နှင့်အညီ အားကစား လှုပ်ရှားမှုများကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မည်။ အားကစား အရာရှိသည် ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (သင်ကြား/သုတေသန) မှတစ်ဆင့် ပါမောက္ခချုပ်ကို တာဝန်ခံရမည်။
- (ခ) ကျောင်းသား/သူများ၊ ဆရာ/ဆရာမများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု အတွက် ကျန်းမာရေးဆေးခန်းထားရှိပြီး ၎င်းကို ကျန်းမာရေး တာဝန်ခံဆရာဝန် တစ်ဦးက ဦးဆောင်မည်။

၇၀။ စီမံရေးရာဌာန

စီမံခန့်ခွဲရေးဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး ၊ ဌာနမှူး တစ်ဦး က စီမံခန့်ခွဲဆောင်ရွက်မည်။ စီမံရေးရာဌာနသည် ဝန်ထမ်းများ နှင့် ပတ်သက်သော စီမံခန့်ခွဲရေး ၊ ပညာရေးနှင့် လူမှုရေး ဆိုင်ရာ ကိစ္စများကို အထောက်အကူ ပြုမည်။ ထို့အပြင် ဝန်ထမ်းစုဆောင်းခြင်း ၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း၊ အပြောင်းအရွှေ့ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအား တာဝန်မှရပ်ဆိုင်းခြင်း နှင့် အငြိမ်းစားယူခြင်း ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို စီမံဆောင်ရွက်မည်။ ဝန်ထမ်းများ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာနှင့် လုပ်သက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများကို ဆုချီးမြှင့်ခြင်းနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်း အရေးယူခြင်း ကိစ္စများကိုလည်း ဆောင်ရွက်မည်။ စီမံရေးရာဌာန၏ အကြီးအကဲသည် ဌာနကြီးမှူး အဆင့် ဖြစ်ပြီး ဒုတိယပါမောက္ခချုပ် (သင်တန်းရေးရာ/နိုင်ငံတကာ) ကို တာဝန်ခံရမည်။ တက္ကသိုလ်ဘက်စုံဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် လိုအပ်သော ဌာနသစ်များကို တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် တိုးချဲ့ဖွဲ့စည်းမည်။

၇၁။ ဘဏ္ဍာရေးရာဌာန

ဘဏ္ဍာရေးရာဌာနတွင် ဌာနကြီးမှူး၊ ဌာနမှူးက စီမံခန့်ခွဲမည်။ ဘဏ္ဍာဌာန၏ ဌာနစုများမှာ ငွေစာရင်းဌာနစု၊ ငွေကိုင်ဌာနစု နှင့် စတို စသည်တို့ ပါဝင်သည်။ ယင်းဌာနစုများကို သက်ဆိုင်ရာ ဌာနစုမှူးများက ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်မည်။

၇၂။ စာကြည့်တိုက်

တက္ကသိုလ်ကောင်စီမှ ခန့်အပ်သည့် စာကြည့်တိုက်မှူးမှ ဦးဆောင်မည်။ စာကြည့်တိုက်သည် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ သင်ကြားရေးနှင့် သုတေသနပြုစုခြင်း လုပ်ငန်းများအတွက် လိုအပ်သော စာအုပ်စာတမ်းများနှင့် ရည်ညွှန်းစာအုပ်များသာမက အနာဂတ်တွင် e-library အဖြစ် တိုးမြှင့်အသုံးပြုနိုင်ရေး ဆောင်ရွက်မည်။ စာကြည့်တိုက် လုပ်ငန်းစဉ်များကို စနစ်တကျ စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန် နှင့် စာကြည့်တိုက်အသုံးပြုသူများ အလွယ်တကူ အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် စာကြည့်တိုက် စီမံခန့်ခွဲမှုအသုံးချပရိုဂရမ်နှင့် ထိန်းချုပ်မှုစနစ်ကို အသုံးပြုဆောင်ရွက်မည်။

အခန်း(၇)

တက္ကသိုလ်၏အခြားဆောင်ရွက်ချက်များ နှင့် တာဝန်များ

၇၃။ အခြားလုပ်ပိုင်ခွင့်များ

တက္ကသိုလ်သည် ရည်ရွယ်ချက်များ ပြီးမြောက်အောင်မြင်စေရေးအတွက် လိုအပ်သော အောက်ပါအခြားကိစ္စ အရပ်ရပ်ကို ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည် -

- (က) တက္ကသိုလ်ဘွဲ့များ၊ ဒီပလိုမာလက်မှတ်များ၊ တက္ကသိုလ် အောင်လက်မှတ်များ အပြင် တက္ကသိုလ်ဆိုင်ရာ အခြားပညာဂုဏ်များကို တက္ကသိုလ်က ထုတ်ပြန် ထားသော စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဘွဲ့အဖြစ်သော် လည်းကောင်း၊ ဂုဏ်ထူးဆောင်ဘွဲ့ အဖြစ်သော်လည်းကောင်း အပ်နှင်းခြင်း၊
- (ခ) ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်ရှိပါက အပ်နှင်းပြီးသော ဘွဲ့၊ ဒီဂရီတို့ကို ရုပ်သိမ်းခြင်း၊
- (ဂ) ချီးမြှင့်သော ဘွဲ့၊ ဒီဂရီ၊ ဒီပလိုမာလက်မှတ်၊ အောင်လက်မှတ်များနှင့် အခြား ပညာရပ် ဆိုင်ရာ ဂုဏ်ထူးဆောင်ဘွဲ့များ၏ အတိုကောက် သင်္ကေတများ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဃ) တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ ချမှတ်သော မူဝါဒများနှင့်မ ဆန့်ကျင်စေဘဲ တက္ကသိုလ် ၏ ရည်ရွယ်ချက်များ အောင်မြင်ရေးအတွက် အခြားပုဂ္ဂလိကပိုင် (သို့မဟုတ်)

အများပိုင် တက္ကသိုလ်များနှင့်သော် လည်းကောင်း၊ အခြားအဖွဲ့အစည်းများ နှင့်သော်လည်း ကောင်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊

- (င) တက္ကသိုလ်ကျောင်းသားကျောင်းသူများ အခွင့်အရေးနှင့်ရပိုင်ခွင့်များရေးဆွဲခြင်း၊ လိုက်နာရမည့် နည်းဥပဒေစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများထုတ်ပြန်ခြင်းနှင့် လေးစား လိုက်နာစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ နေထိုင်ရေး၊ စည်းကမ်းသေဝပ်ရေးတို့ကို ကြီးကြပ် အုပ်ချုပ်ရန်နှင့် ကျောင်းသားများ၏ ကျန်းမာရေးအတွက် စီမံဆောင် ရွက်ခြင်း၊
- (စ) တက္ကသိုလ်ရှိသင်ကြား၊ စီမံ၊ သုတေသန ဝန်ထမ်းများ ခန့်ထားခြင်း၊ ရာထူးမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း၊ ရပ်ဆိုင်းခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော ကိစ္စရပ်များအတွက် ဝန်ထမ်း နည်းဥပဒေစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ ထုတ်ပြန်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများ၏ အခွင့်အရေး နှင့်ရပိုင်ခွင့်များ ရေးဆွဲခြင်း၊
- (ဆ) တက္ကသိုလ်၏ ရန်ပုံငွေများ ပိုမိုရရှိစေရန်နှင့် ရရှိပြီးရန်ပုံငွေများ ပိုမို တိုးပွားစေရန် အတွက် တက္ကသိုလ်က သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆသော လုပ်ငန်းများကို အခါ အားလျော်စွာ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဇ) တက္ကသိုလ်၏ သင်ကြားရေးနှင့် စီမံရေးရာ ကိစ္စရပ်များအား အထောက် အပံ့ပြုသည့် အဖွဲ့အစည်းများအတွက် လိုအပ်သော အဆောက်အဦများကို ဆောက်လုပ်ခြင်း၊ မွမ်းမံခြင်း နှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း၊
- (ဈ) တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏ ညွှန်ကြားချက်အမိန့်များနှင့်အညီ သင်တန်း ကြေး၊ အဆောင်ကြေးနှင့် လိုအပ်သည့်အခကြေးငွေများ သတ်မှတ် ကောက်ခံခြင်း၊
- (ည) တက္ကသိုလ်နယ်မြေအတွင်းရှိ အဆောက်အဦ နှင့် နေရာများတွင် တက္ကသိုလ်၏ အဖွဲ့များ ပါဝင်သော လူထုလှုပ်ရှားမှုပွဲများ ပြုလုပ်ခြင်းအတွက် စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ ချမှတ်ခြင်း၊
- (ဋ) တက္ကသိုလ်၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်အားလုံးအတွက် ကာကွယ်ရန် လိုအပ်ပါက သင့်လျော်သည့် စီမံဆောင်ရွက်မှုများ ချမှတ်ကျင့်သုံးခြင်း၊

- (၄) တက္ကသိုလ်အား အထောက်အကူဖြစ်စေရန် ပညာရေး၊ သုတေသနလုပ်ငန်းများနှင့် အခြားလုပ်ငန်းများအတွက် သေတမ်းစာထားခဲ့သူများကဖြစ်စေ၊ အလှူရှင်များက ဖြစ်စေ၊ လွှဲပြောင်းပေးအပ်သည့် ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းနှင့် မရွှေ့ပြောင်း နိုင်သော ပစ္စည်းများကို သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့် အညီ လက်ခံ ရယူသုံးစွဲခြင်းနှင့် ပိုလျှံသော ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းများကို စည်းကမ်း သတ်မှတ်ချက်များ နှင့်အညီရင်းနှီးမြှုပ်နှံခြင်း၊
- (၅) တက္ကသိုလ်ရှိ ဆရာ၊ဆရာမများသည် ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေ အခန်း(၁၀)နှင့်အညီ ဌာန၏ ခွင့်ပြုနိုင် သော ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်း ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပ အဖွဲ့အစည်း များ၊ ကုမ္ပဏီများသို့ ပညာဆက်လက် ဆည်းပူးခွင့်၊ သုတေသနလုပ်ခွင့်ပေးခြင်း တို့ဖြစ်သည်။
- (၆) တက္ကသိုလ်မှ ထုတ်ဝေသော စာအုပ်များ၊ သတင်းလွှာများ၊ သင်ကြားရေး ဆိုင်ရာ စာအုပ်စာတမ်းများ၊ မဂ္ဂဇင်းများ၊ စာစောင်များ၊ ပြက္ခဒိန်များ နှင့် သုတေသနဂျာနယ်များကို ပုံနှိပ် ထုတ်ဝေခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ ဆောင်ရွက် မည်။
- (၇) တက္ကသိုလ်၏ သုတေသန ရလဒ်များကို ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေရန် နှင့် သတင်း အချက်အလက်များကို မီဒီယာများမှတစ်ဆင့် ဖြန့်ဝေနိုင်ရန် သုတေသန ရလဒ်များ၏ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်နှင့် မူပိုင်ခွင့် အခွင့်အရေးများကို ထိန်းသိမ်းမည်။
- (၈) မူပိုင်ခွင့်ဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ ၊တီထွင်မှုဆိုင်ရာ အခွင့် အရေးများနှင့် တက္ကသိုလ် အထောက်အပံ့ဖြင့် ဆောင်ရွက်သော သုတေသနရလဒ်များ၏ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်နှင့် တခြားအခွင့်အရေးဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များအတွက် တက္ကသိုလ် ၏ "မူပိုင်ခွင့် အခွင့်အရေးနှင့် မူလစာရေးသူကို ဖော်ပြခြင်းဆိုင်ရာမူ (University's Policy on intellectual Property Rights and Plagiarism)" နှင့် "သုတေသနပံ့ပိုးမှုနှင့် သုတေသနကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာမူ (Research Support and Ethical Research Policy)" တို့တွင် ပြဌာန်းထားမည်။
- (၉) တက္ကသိုလ်သည် မူဝါဒများချမှတ်ပြီး ကာလတို၊ ကာလရှည် စီမံကိန်းများ ရေးဆွဲ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ပညာရေး ကဏ္ဍ ဖွံ့ဖြိုး

တိုးတက် စေပြီး နိုင်ငံတကာ အသိမှတ်ပြု တက္ကသိုလ်တစ်ခု ဖြစ်ပေါ်လာစေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (ဒ) ပြည်တွင်း နှင့် နိုင်ငံတကာရှိ အဆင်မြင့်ပညာရေးကဏ္ဍဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ ကို လေ့လာပြီး အဆင်မြင့်ပညာရေး ကဏ္ဍဆိုင်ရာဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မှု ဆိုင်ရာ စီမံကိန်းများ ရေးဆွဲပြီးစိစစ်တင်ပြရမည်။
- (ခ) နိုင်ငံတကာတက္ကသိုလ်များ၏ ပဋိညာဉ်များ၊ မဟာဗျူဟာများ နှင့်မူဝါဒများအား မျက်ခြေမပြတ် လေ့လာရမည်။

အခန်း(၈)

ပညာရေးအရည်အသွေးစိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့်လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း

၇၄။ အရည်အသွေးအာမခံချက်အတွက် စနစ်၊စံနှုန်းနှင့်နည်းလမ်းများကို နိုင်ငံတကာ တက္ကသိုလ် များတွင် ကျင့်သုံးလျက်ရှိသော စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသော ပညာရေးဆိုင်ရာအရည်အသွေးအာမခံစနစ်တစ်ခုထားရှိမည်။

၇၅။ ပညာအရည်အသွေးနှင့် အဆင့်အတန်းတိုးတက်မှုကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မည့်အတွင်းနှင့် အပြင်အရည်အသွေး စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် National Qualification Framework နှင့် အညီ စံချိန်စံညွှန်းနှင့် နည်းလမ်းများသတ်မှတ်ပေးရမည့် IQA (Internal Quality Assurance) ဌာနတွင်း အရည်အသွေးအာမခံမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့ကိုဖွဲ့စည်းရမည်။

၇၆။ အရည်အသွေးအာမခံမှုရုံးကို ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ပြီး ဘွဲ့ဒီဂရီ အရည်အသွေး အာမခံမှုအဆင့်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ပြန်လည်လေ့လာခြင်း၊ အချင်းချင်း ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြင်ပမှ ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်းလုပ်ငန်းများ ပါဝင်သည့် အရည်အသွေး အာမခံမှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို ဦးစီးဦးဆောင် ပြုလုပ်နိုင်မည့် အရည်အချင်းပြည့်ဝသော ဝန်ထမ်းများ ကို ခန့်အပ်၍ ဆောင်ရွက်စေမည်။ အရည်အသွေးအာမခံမှု ရုံးသည် လိုအပ်သော

အချက်အလက်နှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို စုဆောင်းခြင်း၊ အစီရင်ခံစာများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာ လေ့လာခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ၊ ပြည်သူလူထုများ၊ အဆင့်မြင့် ပညာကဏ္ဍရှိ အမျိုးသားအဆင့်နှင့် ဒေသအဆင့်ဆိုင်ရာ အရည်အသွေးအာမခံမှု အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်မည်။

၇၇။ တက္ကသိုလ်တွင်း အရည်အသွေးအာမခံမှုကို အမျိုးသားပညာရေးအဆင့်အတန်းနှင့် အရည်အသွေး အာမခံမှု အကဲဖြတ်ကော်မတီနှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာ ဒေသတွင်း ပညာရေးအဖွဲ့အစည်း များက နည်းလမ်းတကျ ချမှတ်ထားသောစံများ၊ လမ်းညွှန်ချက်များ နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်မည်။

၇၈။ ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အရည်အသွေးမြှင့်တင်နိုင် ရန်အတွက် Quality Assurance အရည်အသွေး အာမခံမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့ဖွဲ့စည်းပြီး အကဲဖြတ်စိစစ်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်မည်။

၇၉။ အကဲဖြတ်ရလဒ်များသည် လိုအပ်သောစံနှုန်းနှင့် ပြည့်မီခြင်းမရှိဟု အစီရင်ခံစာတွင် တင်ပြ လာပါက ယင်းအဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော အချိန်အတွင်း စံနှုန်းများ ပြည့်မီရေး အတွက် ဆောင်ရွက်မည်။

၈၀။ ၎င်းအပြင်ကျောင်းသားများ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ ပေါက်မြောက်အောင်မြင်မှုများ ရရှိစေ ရန် သင့်လျော်သည့် ဆန်းစစ်မှုများကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် အမျိုးမျိုးသော အခြားပညာရေး အခြေအနေများကို ကိုယ်တိုင်ပြန်လည် သုံးသပ်ပြီး အခြား သင့်လျော်သော ပုဂ္ဂိုလ်များထံမှလည်း ဆန်းစစ်သုံးသပ်ချက်များကို ရယူ၍ တက္ကသိုလ်၏ ပညာရေး ဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် အဆိုပါ ဆန်းစစ် သုံးသပ်ချက်များကို လျင်မြန် ထိရောက်စွာ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း(၉)

ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

၈၁။ တက္ကသိုလ်သည် ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် တိုးတက်စေရန်နှင့် တက္ကသိုလ်၏ မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အဓိက ဆောင်ရွက်ချက်များကို အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နိုင်ရန် ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပ တက္ကသိုလ်များ၊ အခြားပညာရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရနှင့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ အခြားတစ်သီးပုဂ္ဂလများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည်။

၈၂။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏သဘောတူညီချက်ဖြင့် တက္ကသိုလ် အချင်းချင်း ပညာရေးဆိုင်ရာနားလည်မှုစာချွန်လွှာများ (MOU, MOA, LOI, LOA) လက်မှတ်များ ရေးထိုး၍ သော်လည်းကောင်း၊ ပုဂ္ဂလိကပိုင်စီးပွားရေး အသင်းအဖွဲ့များဖြင့် သော်လည်းကောင်း လိုအပ်သလို ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည်။

၈၃။ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ တွဲဖက်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ မိတ်ဖက် ဆောင်ရွက်ခြင်း လုပ်ငန်းများကို စတင်ခြင်း၊ ဆောင်ရွက်ခြင်း နှင့် ရပ်ဆိုင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်ကို တက္ကသိုလ်၏ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးရုံးက ချမှတ်ထားသော အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရေး ပရောဂျက်ဆိုင်ရာမူများအပါအဝင် တက္ကသိုလ် ကောင်စီ၏ ချမှတ်ထားသော နည်းဥပဒေ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရ မည်။

၈၄။ ပြည်တွင်းနှင့်အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာတက္ကသိုလ်အချင်းချင်းပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် မိတ်ဖက် ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို ဌာနအဆင့်၊ မဟာဌာနအဆင့်၊ စင်တာအဆင့် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အဆင့် နှင့် တက္ကသိုလ်အဆင့်တို့တွင်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ အဆိုပါကိစ္စရပ်များ တွင် ထိုသို့ချိတ်ဆက် ဆောင်ရွက်ခြင်းများကို ဤတက္ကသိုလ်နှင့်မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းတို့၏ အပြန်အလှန် အကျိုးရှိမှုအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ကြောင်း ထင်ရှားရမည့်အပြင် သက်ဆိုင်ရာ တက္ကသိုလ်၏မူများတွင် ဖော်ပြထား သော ဆောင်ရွက်မှု စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဖြစ်ရမည်။

၈၅။ အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် မိတ်ဖက်လုပ်ဆောင်သော တရားဝင် ဆောင်ရွက်မှုများ အားလုံးကို နားလည်မှုစာချွန်လွှာများဖြင့် အတည်ပြုရမည်ဖြစ်ပြီး ဆောင်ရွက်မည့်နယ်ပယ်၊ နည်းလမ်း၊ ပါဝင်ချုပ်ဆိုသူတို့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်များ၊ မျှော်လင့်သောရလဒ်များ၊ အရင်းအမြစ်များနှင့် ပတ်သက်၍ တိကျရှင်းလင်းသောအချက်များ ဖော်ပြပါရှိရမည်။

အခန်း(၁၀)

တက္ကသိုလ်တွင်းအဖွဲ့အစည်းများ

၈၆။ ဆရာများသမဂ္ဂ၊ ကျောင်းသားသမဂ္ဂ၊ ဝန်ထမ်းအသင်းအဖွဲ့များ၊ ပညာရပ်၊ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ အသင်းအဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းခြင်းများကို တည်ဆဲဥပဒေများ၊ တက္ကသိုလ်ကောင်စီမှ ထုတ်ပြန်ထားသော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဖွဲ့စည်းရမည် ဖြစ်ပြီး၊ ဤတက္ကသိုလ်၌ တက်ရောက်ပညာသင်ကြား လျက်ရှိသူ ကျောင်းသား ကျောင်းသူများ နှင့် အချိန်ပြည့်ဝန်ထမ်းများဖြင့်သာ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းရမည်။

၈၇။ အမျိုးသားပညာရေးဥပဒေပုဒ်မ ၄(ဂ)ပါ ဆရာသမဂ္ဂများနှင့် ကျောင်းသားသမဂ္ဂများကို သက်ဆိုင်ရာတက္ကသိုလ်ပဋိညာဉ်စာတမ်းနှင့်အညီ လွတ်လပ်စွာဖွဲ့စည်း တည်ထောင် လှုပ်ရှားနိုင်ရေး အတွက် တည်ထောင်လိုသူအဖွဲ့က လျှောက်ထားလာသည့်အပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ဖွဲ့စည်း တည်ထောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ တက္ကသိုလ်ကောင်စီက အတည်ပြုရမည်။

(က) တက္ကသိုလ်ကောင်စီသို့လျှောက်ထားရာတွင် အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်း ဖော်ပြရမည်။

- အသင်းအဖွဲ့/အဖွဲ့အမည်
- မူဝါဒ၊ အဓိကရည်မှန်းချက်များနှင့် ရည်ရွယ်ချက်များ
- ဖွဲ့စည်းပုံနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှု
- ဆောင်ရွက်ရန်လုပ်ငန်းများ
- တာဝန်ယူမှုနှင့်တာဝန်ခံမှုများ
- အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ
- အမှုဆောင်ကော်မတီများ၏သက်တမ်း သတ်မှတ်တာဝန်များနှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

- တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့များအတွက်
ကိုယ်စားလှယ်များရွေးချယ်သည့်လုပ်ငန်းစဉ်
- တရားဝင်သင်္ကေတများဖြစ်သည့် အသင်း၏အမှတ်တံဆိပ်နှင့်အလံ
- အခြားသက်ဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များ
-

၈၈။ တက္ကသိုလ်ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေးကို အထောက်အကူပြုနိုင်မည့် လူမှုရေးဆိုင်ရာ အသင်းအဖွဲ့များ၊ အားကစားဆိုင်ရာအသင်းအဖွဲ့များ၊ တက္ကသိုလ်အဆင့်မဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ ဖြစ်သည့် မြို့နယ်အဆင့်နှင့် ဒေသအဆင့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကျောင်း အကျိုးဆောင်အဖွဲ့၊ အသင်းအဖွဲ့များ ကို တည်ဆဲအသင်းအဖွဲ့များ ဆိုင်ရာ မှတ်ပုံတင်ခြင်း ဆိုင်ရာ ဥပဒေ(၂၀၁၄) နှင့် မဆန့်ကျင်စေဘဲ ဖွဲ့စည်းရမည်။

အခန်း(၁၁)

ဘဏ္ဍာရေးနှင့်ဘဏ္ဍာငွေစီမံခန့်ခွဲမှု

၈၉။ တက္ကသိုလ်ကောင်စီသည် ကိုယ်ပိုင်ဘတ်ဂျက်ကို ရေးဆွဲခြင်း၊ ဖြည့်တင်းခြင်း၊ စုစည်းခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းတို့ကို လုပ်ဆောင်၍ ငွေကြေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို လွတ်လပ်စွာ စီမံခန့်ခွဲမှု ပြုနိုင်သည်။ တက္ကသိုလ်သည်ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပရှိ တရားဝင်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်ရေး အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အလှူရှင်များ၏ ထောက်ပံ့လှူဒါန်းငွေ (သို့မဟုတ်) ပစ္စည်းများနှင့် နိုင်ငံတော်၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့ငွေများကိုလည်း ပညာရေးကဏ္ဍ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် ဥပဒေနှင့်အညီ လွတ်လပ်စွာ သုံးစွဲခွင့်၊ ရန်ပုံငွေရှာဖွေသုံးစွဲခွင့်၊ ရန်ပုံငွေ တိုးပွားအောင် ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။ သုတေသနလုပ်ငန်း၊ အတိုင်ပင်ခံလုပ်ငန်း၊ တီထွင်ဖန်တီးခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်ရာ မူပိုင်ခွင့်အခွင့်အရေးများမှ တက္ကသိုလ်ပိုင်ငွေအဖြစ် ရှာဖွေနိုင်သည်။

၉၀။ နိုင်ငံတော်မှ ခွဲဝေပေးသော ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေနှင့် အခြားနည်းလမ်းများဖြင့် ရရှိထားသော ကိုယ်ပိုင်ရန်ပုံငွေများကို သက်ဆိုင်ရာဘဏ္ဍာရေး စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ သုံးစွဲရ မည်။ ထိုသို့သုံးစွဲရာတွင် ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (Standard Operating

Procedure-SOP) သည် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိရမည်ဖြစ်ပြီး တက္ကသိုလ်တွင်းနှင့် တက္ကသိုလ်ပြင်ပ အဖွဲ့အစည်းများ ၏ စာရင်းစစ်ဆေးမှုများကိုလည်း ပုံမှန်ခံယူရမည်။

၉၁။ နိုင်ငံတော်မှခွဲဝေပေးသော ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေများကို နိုင်ငံတော် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ သုံးစွဲစေရန်အတွက် သေချာစွာဆောင်ရွက်ရမည်။ တက္ကသိုလ်၏ ဘဏ္ဍာရေး ဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေစည်းမျဉ်းများ၊ တည်ဆဲဥပဒေစံများနှင့်အညီ ရန်ပုံငွေများကို ရယူခြင်းနှင့် စီမံ ခန့်ခွဲခြင်း (Procure) ပြုရမည်။

၉၂။ တက္ကသိုလ်သည် ကျောင်းဝင်ကြေး၊ အဆောင်ကြေးနှင့် အခြားဝင်ငွေများကို တက္ကသိုလ် ကောင်စီ၏ ညွှန်ကြားချက်နှင့်အညီ လက်ခံ၍ စီမံခန့်ခွဲမည်။

၉၃။ တက္ကသိုလ်သည် သက်ဆိုင်ရာနည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ နှင့်အညီ သင်ကြားရေး ၊ သုတေသနနှင့်အခြားတာဝန်များကို အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် အလှူရှင်များ မှ လှူဒါန်း ထားသော သို့မဟုတ် သေတမ်းစာများမှတစ်ဆင့် လှူဒါန်းသော ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းနှင့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများကို လက်ခံခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်းကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၉၄။ ဘဏ္ဍာငွေ သုံးစွဲရာတွင် တည်ဆဲ ဘဏ္ဍာရေး စည်းမျဉ်းများနှင့် အညီ သုံးစွဲ၍ စာရင်းဇယား မှတ်တမ်းများကို အလှူရှင်များနှင့် အများပြည်သူတို့ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိအောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။ ဘဏ္ဍာရေး အဖွဲ့ငွေစာရင်းများ၊ ရန်ပုံငွေစာရင်းများနှင့် သုံးစွဲငွေစာရင်း များကို တစ်နှစ်တစ်ကြိမ် နိုင်ငံတော် အစိုးရမှ ခန့်အပ်ထားသည့် စာရင်းစစ် အရာရှိမှ စစ်ဆေးခွင့်ရှိစေရမည်။

အခန်း(၁၂)

သုတေသန

၉၅။ တက္ကသိုလ်သည် သုတေသနလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် အသိဉာဏ်ပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှု ဆိုင်ရာ မူဝါဒများချမှတ်၍ သုတေသနလုပ်ငန်းများကို သုတေသနဌာန ဌာနကြီးမှူးမှ ဦးဆောင်၍ ဆောင်ရွက်မည်။

- (က) တက္ကသိုလ်သည် မိမိ၏ သုတေသနရလဒ်များအတွက် အသိဉာဏ်ပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှု ဆိုင်ရာ မူပိုင်ခွင့်များရရှိရေးကို ဆောင်ရွက်မည်။
- (ခ) တက္ကသိုလ်သည် သီခြားသုတေသနရန်ပုံငွေ ထူထောင်ပြီး သုတေသနလုပ်ငန်းကို မြှင့်တင်ရန် စုပေါင်း အားထုတ်မည်။
- (ဂ) တက္ကသိုလ်သည် ဆရာ၊ဆရာမနှင့် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများအား နိုင်ငံ့အကျိုးပြု နယ်ပယ်နှင့် ဘာသာရပ်တို့တွင် သုတေသနဆောင်ရွက်ရန် အားပေးပြီး သင့်လျော်သော ချီးမြှင့်မှု ပြုလုပ်မည်။
- (ဃ) တက္ကသိုလ်ပိုင်သုတေသနနှင့် အခြားပညာရပ်ဆိုင်ရာ ရလဒ်များကို ပြည်တွင်းတွင် ဖြစ်စေ၊ နိုင်ငံတကာတွင်ဖြစ်စေ သက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ နှင့်အညီ ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေ နိုင်သည်။
- (င) တက္ကသိုလ်သည် ဦးစားပေးသတ်မှတ်ထားသည့် ဘာသာရပ်တွင်အခြား တက္ကသိုလ်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းသုတေသနဆောင်ရွက်ရန် အားပေးမှု များ နှင့် ပံ့ပိုးမှုများ ပြုလုပ်မည်။
- (စ) တက္ကသိုလ်သည် ပြည်သူလူထုကောင်းစားရေးအတွက် အသိပညာနယ်ပယ် သစ်များကို တက်ကြွစွာ လေ့လာလိုက်စားရန်နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် တိုးတက်မှုတို့အတွက် အသိပညာ များကို ကျယ်ပြန့်စွာဖြန့်ဝေရန် ပတ်ဝန်းကျင်ကောင်းတစ်ခု ဖန်တီးပေးမည်။

အခန်း(၁၃)

**ညွှန်ကြားချက်များ၊စည်းမျဉ်း၊စည်းကမ်းဥပဒေများ၊အမိန့်ပြန်တမ်းများနှင့်
တည်ဆဲအမိန့်များထုတ်ပြန်ခြင်း**

၉၆။ တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၊ တက္ကသိုလ်ပညာရေးအဖွဲ့၊ တက္ကသိုလ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့တို့သည် တက္ကသိုလ်ဆိုင်ရာ ကိစ္စအရပ်ရပ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် လိုအပ်သည့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်း၊ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့်ဖျက်သိမ်းခြင်းများပြုလုပ်နိုင်သည်။

အခန်း(၁၄)

အထွေထွေ

တန်းတူအခွင့်အရေး

၉၇။ ဤပဋိညာဉ်စာတမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ ၊ တက္ကသိုလ်၏မျှော်မှန်းချက်နှင့် ရည်ရွယ်ချက် များ၊ အခြေခံသဘောတရားနှင့် အဓိကကျသည့်ဆောင်ရွက်ချက်များကို အကောင်အထည် ဖော်ရာတွင် လူတစ်ဦးချင်း၏ လူမျိုး၊ မျိုးနွယ်စု၊ ကျား၊ မ၊ အိမ်ထောင်ရေးအဆင့် အခြေအနေ၊ ကိုးကွယ်ရာဘာသာ၊ မသန်စွမ်းမှု၊ ဇစ်မြစ်၊ နိုင်ငံသားဖြစ်မှု၊ နိုင်ငံရေးယုံကြည်မှုများနှင့် အသက်အရွယ်ခွဲခြားမှု မရှိစေရ။

အခန်း(၁၅)

တက္ကသိုလ်ပဋိညာဉ်စာတမ်းကိုပြင်ဆင်ခြင်း

၉၈။ တက္ကသိုလ်၏အရည်အသွေး၊ စွမ်းရည်၊ ဦးစားပေးမှုများနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု စသည့် လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ဤပဋိညာဉ်စာတမ်းကို ဆန်းစစ်ခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့် ထပ်မံချဲ့ထွင်ခြင်းတို့ကို အချိန်မှန်ပြုလုပ်နိုင်သည်။ တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၏ ပဋိညာဉ်စာတမ်း၊ မူနှင့်စည်းမျဉ်းများဆိုင်ရာ အမြဲတမ်းကော်မတီမှ သော်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် အဆိုပါကော်မတီမှ တဆင့်သော်လည်းကောင်း၊ ဤပဋိညာဉ်စာတမ်း ပြင်ဆင်ခြင်းကို ပြုလုပ်ရန် အဆိုပြုနိုင်သည်။ ထိုအဆိုပြုချက်ကို

တက္ကသိုလ်ကောင်စီ အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြပြီးတက်ရောက်လာသော ကောင်စီအဖွဲ့ဝင် သုံးပုံနှစ်ပုံ ထောက်ခံပါက ပဋိညာဉ် စာတမ်း ပြင်ဆင်ရန် ကောင်စီကစဉ်းစားရမည်။

(က) အဆိုပါပြင်ဆင်ချက်၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်နှင့် ဖြည့်စွက်ချက်များကို တက္ကသိုလ် ကောင်စီ ဥက္ကဋ္ဌက နည်းလမ်းတကျ လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ကောင်စီ၏ စည်းမျဉ်းနှင့် အညီချမှတ်ရမည်။ ထို့နောက် မူလပဋိညာဉ်စာတမ်းကို အတည်ပြုပေးခဲ့ သည့် သက်ဆိုင်ရာသို့ အတည်ပြုချက် ရယူရန် တင်ပြရမည်။

(ခ) ထိုကဲ့သို့ အတည်ပြုချက်ရရှိပြီးမှသာ အဆိုပါပြောင်းလဲပြင်ဆင် ဖြည့်စွက်ချက်တို့သည် မူလ ပဋိညာဉ်စာတမ်းတွင် ပါဝင်ဖော်ပြထားသကဲ့သို့ အကျိုးသက်ရောက်မည် ဖြစ်သည်။