

MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

MAS သင်တန်းသားများ၏ တိုင်ကြားချက် ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒ နှင့် လမ်းစဉ်

မူဝါဒ(၁) မူဝါဒ ထုတ်ပြန်ချက် - အကယ်၍ MAS၏ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက် ဆုံးဖြတ်ချက် တစ်စုံတစ်ရာအပေါ် အငြင်းပွားဖွယ်ရာ ဖြစ်ပေါ်လာပါက ပြေလည်အောင် နည်းစနစ်တကျ ဖြေရှင်းရန် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်တို့ကို ပြဋ္ဌာန်းထားပြီး ဖြစ်ပါသည်။ ယခုစာတန်းရှိ ဖော်ပြပါ “MAS” ဟူသော အသုံးအနှုန်းသည် “**Management & Accountancy School**” ကိုရည်ညွှန်းပါသည်။

မူဝါဒ(၂) ရည်ရွယ်ချက် နှင့် မဏ္ဍိုင် တိုင်ကြားဖြေရှင်းခြင်း - ဆိုင်ရာမူဝါဒ နှင့် လမ်းစဉ်တို့သည် သင်တန်းသားများ၏ မကျေနပ်မှု တိုင်ကြားချက်များကို ဖြေရှင်းရာတွင် MAS သင်တန်းကျောင်းနှင့် သင်တန်းသား နှစ်ဦးနှစ်ဖက်လုံး၏ တောင်းဆိုချက်နှင့် တာဝန်ယူမှုတို့ကို ကိုယ်စားပြုပါသည်။ အဆိုပါ မူဝါဒနှင့် လမ်းစဉ်တို့ကို ကျင့်သုံးရသည့် ရည်ရွယ်ချက်မှာ မကျေနပ်မှု တိုင်ကြားချက်တို့သည် MAS သင်တန်းနှင့် သင်တန်း၏ လုပ်ငန်းယန္တရား လည်ပတ်မှုတို့၏ အားနည်းချက်များကို သိရှိနိုင်ပြီး တိုးတက်အောင် ပြုပြင်နိုင်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

- သင်တန်းသားများ၏ အကျိုးကို ရှေးရှုသော၊ တူညီသောတိုင်ကြားချက်များ မဖြစ်စေရန် ၊ တိုင်ကြားချက်များ ဖြေရှင်းကိုင်တွယ်သည့် နည်းစနစ်များကို ကောင်းမွန်စွာ တည်ဆောက်ရန်။
- တိုင်ကြားချက်များကို စာနာနားလည်စွာ မဆိုင်းမတွ ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းရန်။
- တိုင်ကြားသူနှင့် တိုင်ကြားခံရသူ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်လုံး၏ အမြင်များကို လေးစားမှုရှိရန်။ တိုင်ကြားမှုဖြေရှင်းသော လုပ်ငန်းစဉ်တလျှောက် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်လုံးကို မည်သူ့ကိုမှ ဘက်လိုက်ခြင်း၊ ဖိနှိပ်ခြင်း စသော မတရားမှုများ မရှိစေရန်။
- အလားတူ တူညီသော တိုင်ကြားချက်များအတွက် ဘက်မလိုက်ပဲ တူညီသော ဖြေရှင်းနည်းများဖြင့်သာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်။

မူဝါဒ (၃) မူဝါဒနှင့် သက်ဆိုင်သော အကျိုးဝင်သူများ - အဆိုပါမူဝါဒသည် MAS သင်တန်းသားများ အားလုံးနှင့် သက်ဆိုင် အကျိုးဝင်ပါသည်။

မူဝါဒ (၄) မူဝါဒအကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များ
အောက်ဖော်ပြပါအချက်များသည် MAS ၏ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှု တစ်စုံတစ်ရာအပေါ် အငြင်းပွားမှုများ ဖြစ်ပေါ်လာပါက အရပ်နည်းဖြင့် ဖြေရှင်းသည်ဖြစ်စေ၊ သင်တန်းစည်းကမ်းဖြင့် ဖြေရှင်းသည်ဖြစ်စေ အလိုအလျောက် အကျိုးဝင်ပါသည်။



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၁) မူဝါဒ အကျိုးကို ခံစားပိုင်ခွင့်

အဆိုပါမူဝါဒအကျိုးကို ဝန်ထမ်းများနှင့် သင်တန်းသားများ ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အဆိုပါ မူဝါဒပါ တိုင်ကြားချက် ဖြေရှင်းနည်း လုပ်ငန်းစဉ်များသည် MAS ၏ သင်တန်းခွဲတိုင်း တွင် တက်ရောက်နေသော မည်သည့် သင်တန်းသားများ အပေါ်တွင်မဆို သက်ရောက်မှုရှိသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၂) အချိန်မှီ ဖြေရှင်းခြင်း

- မည်သည့် အငြင်းပွားမှု မဆို တက်နိုင်သမျှ အလျင်မြန်ဆုံး ဖြေရှင်းရမည်။
- ပြဋ္ဌာန်းချက်ပါ အချိန်ကာလ သတ်မှတ်ချက်များကို အကြောင်းထူး တစ်စုံတစ်ရာ မရှိပါက အစဉ်အမြဲ လေးစား လိုက်နာရမည်။
- အကယ်၍ ပြဋ္ဌာန်းချက်ပါ သတ်မှတ် အချိန်ကာလများထက် MAS ဝန်ထမ်းများဘက်မှ နောက်ကျခဲ့သည်ရှိသော် နောက်ကျသော ကာလနှင့် အကြောင်းအရင်းတို့ကို သင်တန်းသားတို့အား အသိပေး အကြောင်းကြားရမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၃) သိုသိပ်ပါးနပ်စွာကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း

တိုင်ကြားချက်များ အားလုံးကို စနစ်တကျ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည်။ တိုင်ကြားချက် နှင့် ပါတ်သတ်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ဖြေရှင်းရန် ကိုင်တွယ်သောသူများ မှအပ မသက်ဆိုင်သော သူများထံ မရောက်စေရန် တင်းကြပ်စွာ ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၄) နစ်နာမှုမရှိစေခြင်း

အဆိုပါလုပ်ငန်းစဉ်တို့ကို လေးစားလိုက်နာသောကြောင့် တိုင်ကြားသူသင်တန်းသား အနေဖြင့် မည်သည့်နည်းဖြင့်မျှ နစ်နာမှုမရှိစေရ။ အထူးသဖြင့် နောက်ဆက်တွဲအနေဖြင့် ဖိနှိပ်ခြင်း၊ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းတို့ကိုဆိုလိုသည်။ တိုင်ကြားသူ သင်တန်းသား၏ စာမေးပွဲ အကဲဖြတ်ရလဒ် နောက်ကျခြင်း စသည့်ဖိနှိပ်ခြင်းများ ဖြစ်ပေါ်လာပါက သင်တန်းသားသည် ထပ်မံတိုင်ကြားခွင့် ရှိသည်။ အဆိုပါ လုပ်ငန်းစဉ် များကို လေးစားလိုက်နာသောကြောင့် မည်သည့် နစ်နာမှုမျှမရှိပါဟု သင်တန်းသားသည် ယုံကြည်မှုရှိနေစေရမည်။

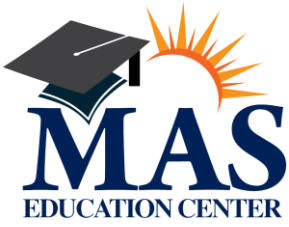
လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၅) မျှတမှုရှိခြင်း

နစ်နာချက်များကို ဘက်မလိုက်ပဲ မျှတစွာ ဖြေရှင်းရမည်။
(ပူးတွဲပါအကြောင်းအရာ (၂) သို့)

လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၆) အကူအညီ အထောက်အပံ့ပေးခြင်း

အကယ်၍ ပါဝင်ပတ်သတ်သူသည် ဖြစ်စဉ်နှင့် ပတ်သတ်၍ ပြန်လည်တင်ပြရာတွင် အခက်အခဲ တစ်စုံတစ်ရာရှိပါက လိုအပ်သောအထောက်အပံ့ အကြံဉာဏ်တို့ကို ပံ့ပိုးပေးရမည်။ အကယ်၍ ခိုင်လုံသော အကြောင်းထူးတစ်စုံတစ်ရာ ရှိပါက ပြေလည်ရာပြေလည်ကြောင်း ညှိနှိုင်းရာတွင် သင်တန်းသား (သို့) ဝန်ထမ်းဘက်မှ ပြောခွင့်ရှိသူ ကိုယ်စားလှယ် ထားခွင့်ရှိသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၇) အချက်အလက်ထိန်းသိမ်းခြင်း



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

တိုင်ကြားချက်များကို သင်တန်းစည်းကမ်းအတိုင်း ဖြေရှင်းရန်လိုအပ်လာလျှင် ဖြစ်စဉ်၊ သတင်း၊ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်း တည်ဆောက်၍ MAS တွင်စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားရန် လိုအပ်သည်။ MAS ဝန်ထမ်းများသည် သင်တန်းသားနှင့် ပြောဆိုထားသည်များ ကိုလည်း မှတ်တမ်းမှတ်ရာ ထားရမည်။ သင်တန်းသားကို မည်သည့် သင်ထောက်ကူ စာရွက်စာတမ်းများကို ပေးသည်။ မည်သည့် အချိန်တွင်ပေးသည်၊ မည်သည့်နည်းဖြင့်ပေးသည် စသည့်တို့ကိုလည်း မှတ်တမ်း ယူထားရမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၈) အခွင့်အလမ်း

သင်တန်းသားသည် MASမှ ခွင့်ပြုထားသော သင်ထောက်ကူပစ္စည်းထက်ပို၍ တောင်းဆိုပိုင်ခွင့် မရှိပါ။ တရားဝင် ပိုင်ဆိုင်သော သင်ကြားရေးနည်းစနစ် စသည်တို့ကို တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်မရှိပါ။

လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၉) ဖြေရှင်းခြင်း

နစ်နာချက်များ၏ သဘောသဘာဝကို နားလည်၍ အခက်အခဲအများစု ကို အရပ်နည်းဖြင့် လွယ်ကူလျှင်မြန်စွာ ဖြေရှင်းနိုင်ရန် MAS က မျှော်လင့်သည်။ အရပ်နည်းဖြင့် ရင်းနှီးပွင့်လင်းစွာဖြေရှင်းသည်။ ဤ နည်းလမ်းသည် ဝန်ထမ်းနှင့်သင်တန်းသားများကြား ရင်းနှီးပွင့်လင်းစွာ ပြောဆိုပိုင်ခွင့် ရှိသလို အချိန်ကုန်သက်သာ၍ မြန်ဆန်ထိရောက်သော နည်းလမ်း ပင်ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်(၄-၁၀) ကုန်ကျစရိတ်

ကြားနာ၊ ဖြေရှင်း၊ ကြေအေးခြင်းစသော အဆင့်အားလုံးအတွက် သင်တန်းသားဘက်မှ ကုန်ကျစရိတ် အခမဲ့ ဖြစ်သည်။

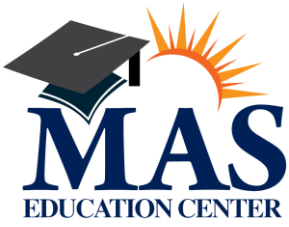
မူဝါဒ (၅) ဖြစ်လေ့ရှိသော မကျေနပ်ချက် အမျိုးအစားများ

အောက်ဖော်ပြပါအချက်များသည် ဖြစ်လေ့ဖြစ်ထရှိသော မကျေနပ်ချက် အမျိုးအစားများ ဖြစ်ပါသည်။

- MAS ဘက်မှ လုပ်ကိုင်ပုံ၊ ဆုံးဖြတ်ပုံ စသည်တို့ အပေါ် စိတ်တိုင်းမကျခြင်း၊
- သင်တန်းသား ၏ အရည်အသွေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်ခြင်း အပေါ် စိတ်တိုင်းမကျခြင်း၊
- MAS ဝန်ထမ်း ၏ သင်တန်းသား (သို့) သင်တန်းသားများ အပေါ် ချမှတ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မကျေနပ်ခြင်း၊
- MAS ၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (သို့) သင်ကြားနည်းစနစ် အပေါ် စိတ်တိုင်းမကျခြင်း

မူဝါဒ (၆) တိုင်ကြားချက်များဖြေရှင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်များ

တိုင်ကြားချက်များကို ဖြေရှင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အဆင့်(၄)ဆင့် ပါဝင်ပါသည်။



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

တစ်ဆင့်ချင်းစီတက်လာတိုင်း ဖြေရှင်းပုံသည် ပို၍လေးနက်သော အသွင်ဆောင်၍ ရုံးကနားပုံ ပိုဆန်လာပါမည်။

- အဆင့်(၁)** MAS ဝန်ထမ်းနှင့် တိုင်ကြားသူ သင်တန်းသားအား နားလည်မှုဖြင့် ဖြေရှင်းခြင်း
- အဆင့်(၂)** သင်တန်းစည်းကမ်းအရ MAS ဒါရိုက်တာ ထံတိုင်ကြားခြင်း
- အဆင့်(၃)** သင်တန်းစည်းကမ်းအရ MAS ဘုတ်အဖွဲ့၏ တိုင်ကြားချက်များ ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ ကော်မတီသို့ တိုင်ကြားခြင်း
- အဆင့်(၄)** ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ ဥပဒေအရ သက်ဆိုင်ရာ ပညာရေးဌာန သို့တိုင်ကြားခြင်း

အဆင့်(၁) MAS ဝန်ထမ်းနှင့် တိုင်ကြားသူ သင်တန်းသားကြား နားလည်မှုဖြင့် ဖြေရှင်းခြင်း

- အကယ်၍ သင်တန်းသားသည် မကျေနပ်ချက်တစ်စုံတစ်ရာ ရှိပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းနှင့် ဦးစွာ ပြောဆိုအဖြေရှာသင့်သည်။ အဆိုပါဝန်ထမ်းနှင့် ဖြေရှင်း၍ အဆင်မပြေမှသာ MAS ၏ မန်နေဂျာ (သို့) သင်တန်းဆရာ/ဆရာမများကို အသိပေးသင့်သည်။
- MAS သည် မကျေနပ်ချက် အခက်အခဲ အများစုကို သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းဖြင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် လွယ်ကူလျင်မြန်စွာ အဖြေရှာ နိုင်လိမ့်မည်ဟု ယုံကြည်သည်။ အကယ်၍ အထက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်းဖြင့် ဖြေရှင်းရာတွင် ကျေနပ်လောက်သော ရလဒ်များကို စတင်ကိုင်တွယ်ပြီး (၁၅)ရက် အတွင်း (ပိတ်ရက်မပါ) မရရှိပါက အောက်ဖော်ပြပါ အဆင့်သို့ တိုင်ကြားသူ သင်တန်းသား၏ ကိုယ်ပိုင် ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ထပ်မံ တိုင်ကြားခွင့်ရှိသည်။

အဆင့်(၂) သင်တန်းစည်းကမ်းအရ MAS ဒါရိုက်တာ ထံသို့တိုင်ကြားခြင်း

- (၂-၁) သင်တန်းစည်းကမ်းအရ တိုင်ကြားချက်များကို စာဖြင့်ရေး၍ MAS ဒါရိုက်တာထံ တင်ပြရပါမည်။ မကျေနပ်ချက် ဖြစ်စေသော အကြောင်းအရင်း၊ ဆွေးနွေးလိုသော အချက်၊ ထိုက်သင့်သော ကိုင်တွယ် တုံ့ပြန်မှု စသည်တို့ကို အခြေခံ စဉ်းစားပေးပါမည်။ တိုင်ကြားသူ သင်တန်းသား တက်ရောက် သင်ကြားနေသော သက်ဆိုင်ရာ MAS သင်တန်းခွဲရှိ MAS ဒါရိုက်တာကို လိပ်မူတိုင်ကြားရပါမည်။
- စာရေးတိုင်ကြားရာတွင် အောက်ဖော်ပြပါအချက်များ ပါဝင်ရပါမည်။
 - မကျေနပ်ချက်နှင့်ပတ်သက်သော အသေးစိတ် အချက်အလက်များ
 - မကျေနပ်ချက်နှင့်ပတ်သက်၍ သိသင့်သည်ဟု ယူဆသော အခြားအချက်များ အပြည့်အစုံ
 - မကျေနပ်ချက်ကို အဆင့်(၁)ဖြင့် မည်သို့ကြိုးစား ဖြေရှင်း၍ မည်သည့် အကြောင်းကြောင့် ရလဒ်ကို လက်မခံနိုင်ရသည့် အကြောင်းအရင်း အပြည့်အစုံ



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

- မကျေနပ်ချက်ကို ဖြေရှင်းရာတွင် လိုအပ်သည့် အကြံပြုချက်များ
- (၂-၂) MAS ဒါရိုက်တာသည် တိုင်ကြားစာ ရရှိပြီး (၁၅)ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရန် သင့်/မသင့် စဉ်းစား ဆုံးဖြတ်ပါမည်။ တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံပါက သင်တန်းသားကို အကြောင်းပြန်ပေး ရပါမည်။ အောက်ပါအချက်တို့သည် ၂၁ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) ထက်မပိုသော ကာလအတွင်း ပြီးစီးအောင် လုပ်ဆောင်ရပါမည်။
- (၂-၃) MAS ဒါရိုက်တာသည် တိုင်ကြားချက်ကိုလက်ခံရန် သင့်/မသင့် စဉ်းစားနေစဉ်အတွင်း တိုင်ကြားသူ သင်တန်းသားနှင့်လည်း လိုအပ်ပါက တွေ့ဆုံရန် စီစဉ်၍ အကြောင်းအရင်း အပြည့်အစုံ ကို မေးမြန်းပါမည်။ ထို့နောက် လိုအပ်ပါက MAS ဒါရိုက်တာသည် တိုင်ကြားချက်နှင့် သက်ဆိုင်သူများကို ခေါ်ယူတွေ့ဆုံ မေးမြန်းမှုများကို ဆက်လက် လုပ်ဆောင်ပါမည်။
- (၂-၄) အကယ်၍ တိုင်ကြားချက်ကို အတည်ပြု လက်ခံလိုက်ပါက MAS ဒါရိုက်တာသည် လိုအပ်သော အရေးယူ ဆောင်ရွက်ရန် ရှိသည်များကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများသို့ မဆိုင်းမတွ ညွှန်ကြားချက် ထုတ်ပြန်ပါမည်။ တိုင်ကြားချက်နှင့် သက်ဆိုင်သူများ အားလုံးထံသို့လည်း ဖြေရှင်းရန် အရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည့် အချက်များကို တိုင်ကြားချက် လက်ခံပြီး ၂၁ရက်(ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း စာဖြင့် ပေးပို့ အကြောင်းကြားပေးပါမည်။ အကယ်၍ လက်မခံပါက အဘယ်ကြောင့် လက်မခံရန် ဆုံးဖြတ်ကြောင်း အချက်အလက်များကို စာဖြင့် ရေးသား အကြောင်းပြန် ပေးသွားပါမည်။

အဆင့်(၃) သင်တန်းစည်းကမ်းအရ MAS ဘုတ်အဖွဲ့၏ တိုင်ကြားချက်များ ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ ကော်မတီသို့ တိုင်ကြားခြင်း

- အသေးစိတ် ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီးသော လုပ်ငန်းစဉ်များသည် အကောင်အထည်ဖော် ကျင့်သုံး၍ အောင်မြင်ခြင်းမရှိဟု သင်တန်းသားဘက်မှ ယူဆသော အခါတွင် တိုင်ကြားချက်များ ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ ကော်မတီသို့ လိပ်မူတစ်ဆင့်တက်၍ တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ ကော်မတီသည် တိုင်ကြားမှုကိုလက်ခံ၍ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် မျှတမှု ရှိ/မရှိ စစ်ဆေး၍ ထိုက်သင့်သော ကိုင်တွယ်မှုတို့ကိုသာ ဦးစားပေး လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။
- ကော်မတီသို့လိပ်မူ၍ MAS ဒါရိုက်တာ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ချပြီး ၁လ(ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း စာဖြင့်ပေးပို့ တိုင်ကြားရပါမည်။
- ကော်မတီ၏ တာဝန်ရှိသူတို့သည် တိုင်ကြားစာ လက်ခံရရှိပြီး ၁၅ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း တိုင်ကြားစာ လက်ခံရရှိကြောင်းနှင့် မည်သည့်ကာလအတွင်း အရေးယူ ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ချေရှိကြောင်း တို့ကို စာဖြင့် အကြောင်းပြန်ပေးပါမည်။ ထို့နောက် သင်တန်းသားကို ၇ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) ကြို၍ ကော်မတီနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရမည့်ရက် ကို



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

အကြောင်းကြားပေးပါမည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် တိုင်ကြားချက် လက်ခံရရှိပြီး ၂၁ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း တိုင်ကြားချက်ကို ဖြေရှင်းပြီးရန် မျှော်လင့်၍ သင်တန်းသားထံသို့ ကော်မတီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုဆုံးဖြတ်ချက်ချပြီ (၇)ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း ပေးပို့ပါမည်။

အဆင့်(၄) ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ ဥပဒေအရ သက်ဆိုင်ရာ ပညာရေးဌာနသို့တိုင်ကြားခြင်း

(၄-၁) အဆိုပါ တိုင်ကြားသူ သင်တန်းသားသည် ဖြေရှင်းပုံ အဆင့်ဆင့်တွင် မကျေနပ်ပဲ ရှိနေသေးပါက ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ ဥပဒေအရ သက်ဆိုင်ရာ ပညာရေးဌာနသို့ ဆက်လက် အရေးယူ တိုင်ကြားနိုင်သော အခွင့်အရေးရှိပါသည်။

(၄-၂) အကယ်၍ သက်ဆိုင်ရာပညာရေးဌာနသည် တိုင်ကြားချက်ကို ဖြေရှင်းရန် ညွှန်ကြားချက် တစ်စုံတစ်ရာ ထွက်ပေါ်လာပါက MAS သည် မဆိုင်မတွဲ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း၊ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း တို့ကို ညွှန်ကြားချက်အတိုင်းလိုက်နာရန်။ အကယ်၍ သက်ဆိုင်ရာ ပညာရေးဌာနသည် တိုင်ကြားချက်ကို အတည်ပြုလက်ခံခြင်း မရှိပါက အဘယ်ကြောင့် လက်ခံအတည်မပြုကြောင်း ရှင်းလင်းချက်များကို သင်တန်းသားထံသို့ စာဖြင့် ပေးပို့ အကြောင်းကြားပါမည်။

မူဝါဒ (၈) မှတ်တမ်းများကို လုံခြုံလျှို့ဝှက်စွာ သိမ်းဆည်းခြင်း

(၈-၁) လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်းဖြေရှင်းပြီးစီးခဲ့သော တိုင်ကြားချက်မှတ်တမ်းများကို လိုအပ်ပါက အနည်းဆုံး ၅နှစ်တာ ကာလအထိ သိမ်းဆည်း ထားရမည်။ အကယ်၍ ပြန်လည် အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပါက MAS ဒါရိုက်တာထံ စာဖြင့် ရေးသား၍ ခွင့်ပြုချက်ရယူနိုင်ပါသည်။ အဆိုပါမှတ်တမ်းများကို သက်ဆိုင်ရာသင်တန်းသား နောက်ဆုံး တက်ရောက်ခဲ့သော MAS သင်တန်းခွဲတွင် ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

(၈-၂) MAS ၏ မူဝါဒ အရ မှတ်တမ်းအားလုံးကို လျှို့ဝှက်အဆင့် သတ်မှတ်၍ သီးသန့်လုံခြုံသောနေရာတွင် သိမ်းဆည်းထားရမည်။

(၈-၃) ဖြေရှင်းမှုဆိုင်ရာ အဆင့်တိုင်း၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ စာတမ်းကော်ပီကိုမူ သင်တန်းသားထံပေးပို့ခွင့်ရှိသည်။

(၈-၄) တိုင်ကြားချက်နှင့် ဖြေရှင်းချက် မှတ်တမ်းများကို MAS ဒါရိုက်တာမှ ထိန်းသိမ်း ထားရမည်။ တိုင်ကြားချက်၊ ဖြေရှင်းချက် တစ်ခုစီတိုင်းအတွက် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များကို မှတ်တမ်းယူထားရမည်။

- ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံး၏ အသေးစိတ် အချက်အလက်များ
- တင်သွင်းပေးပို့ ခဲ့သော စာရွက်စာတမ်းများ



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

- တိုင်ကြားချက်၊ ဖြေရှင်းချက်များ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ
- ဖြေရှင်းမှု ရလဒ်၏ အသေးစိတ် အချက်အလက်များ

မူဝါဒ(၉) MAS ဝန်ထမ်းများနှင့် သင်တန်းသားများပေါ် သက်ရောက်ပုံ

- (၉-၁) MAS သင်တန်းသားများ၏ MAS သင်တန်းကျောင်းခွဲ၊ တက်ရောက်သော ဘာသာရပ်၊ သင်တန်းသား၏ နေရပ် အစရှိသည်တို့အပေါ် ကွဲပြားမှုမရှိဘဲ အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းစဉ်များသည် MAS သင်တန်းသားများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည်။
- (၉-၂) MAS သင်တန်းသားများ၏ မူဝါဒနှင့် လမ်းစဉ်တို့အပေါ် လည်းကောင်း၊ ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေ နှင့် အခြားလေးစားလိုက်နာရမည့် ဥပဒေများ အပေါ်သော်လည်းကောင်း၊ တစ်စုံတစ်ရာသော နည်းဖြင့် အစားထိုးခြင်း (သို့) ပြုပြင်ခြင်း (သို့) အခြားသော အလားတူနည်းများဖြင့် တက်ရောက်ခြင်း မရှိစေရပါ။
- (၉-၃) မူဝါဒနှင့် လမ်းစဉ်တို့သည် သင်တန်းသားများကိုအခါအားလျော်စွာ သင်တန်းဖွင့်စ ရက်များတွင် အသိပေးခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ အကြောင်းထူးရှိပါက သိသင့်လျှင်သော်လည်းကောင်း လိုအပ်သလိုသင်တန်းသားများနှင့် အသိပေးဆွေးနွေးသွားပါမည်။ MAS ဝန်ထမ်းများကိုမူ ဝန်ထမ်းမွမ်းမံသင်တန်းများတွင်သော်လည်းကောင်း၊ အခါအားလျော်စွာ အသိပေးမိတ်ဆက်သွားပါမည်။

မူဝါဒ(၁၀) ပြန်လည်ဆန်းစစ်၍ ခွင့်ပြုချက်ပေးခြင်း

MAS တိုင်ကြားချက် ဖြေရှင်းခြင်း ဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့်လုပ်ငန်းစဉ်	
မူဝါဒနှင့်လုပ်ငန်းစဉ်ပိုင်ဆိုင်သူ	MAS အော်ပရေးရှင်းဒါရိုက်တာ
ထောက်ခံခွင့်ပြုသူ	MAS ဘုတ်အဖွဲ့
ခွင့်ပြုချက်ရက်စွဲ	၁၁ရက်၊ ဇွန်လ၊ ၂၀၁၉ ခုနှစ်
မူဝါဒနှင့် လုပ်ငန်းစဉ် အမှတ်စဉ်နံပါတ် (Version Number)	၄
နောက်တစ်ကြိမ်မူဝါဒပြန်လည်ဆန်းစစ်ရန်ရက်စွဲ	ဇွန် လ၊ ၂၀၂၀ ခုနှစ်



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်ဇယား

<p>အဆင့် (၁) အရပ်နည်း ဖြင့်ဖြေရှင်းခြင်း သက်ဆိုင်သူနှင့် တိုက်ရိုက်ပြောဆိုညှိနှိုင်းရန်</p>	<p>စာမေးပွဲနှင့်ဆက်စပ်သောကိစ္စရပ်များ သင်တန်းသားအရည်အချင်းစစ်မှုဝါဒ နှင့်တိုက်ရိုက် အဖြေရှာရန်</p>
--	---

အကယ်၍မပြေလည်ပါက



အဆင့် (၂) သင်တန်းစည်းကမ်းများအရ MAS ဒါရိုက်တာထံ တိုင်ကြားခြင်း
MAS ဒါရိုက်တာထံ သင်တန်းသားသည် စာဖြင့်ရေးပို့တိုင်ကြားရမည်။ MAS ဒါရိုက်တာသည် တိုင်ကြားစာရရှိပြီး ၁၅ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း အကြောင်းပြန်စာ ပေးပို့၍ တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံပါက ၂၁ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း အရေးယူဖြေရှင်း ပေးသွား ပါမည်။ သင်တန်းသားသည် ဖြေရှင်းမှု၏ ရလဒ်များကို စာဖြင့် လက်ခံရရှိပါမည်။

အကယ်၍မပြေလည်ပါက

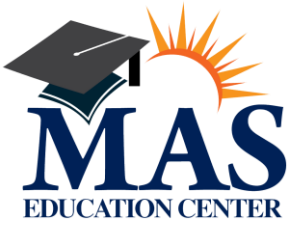


အဆင့် (၃) MAS ဘုတ်အဖွဲ့သို့တိုင်ကြားခြင်း
အဆင့် (၂) ၏ ဖြေရှင်းမှု၏ ရလဒ်များကို သင်တန်းသားသည် စာဖြင့် လက်ခံရရှိပြီး ၁လ (ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း MAS ကော်မတီသို့စာဖြင့် သော်လည်းကောင်း၊ သက်မှတ်ထားသော MAS ဖောင်ကို ဖြည့်ခြင်းဖြင့် သော်လည်းကောင်း တိုင်ကြားရပါမည်။
တိုင်ကြားစာရရှိကြောင်း အကြောင်းပြန်စာကို ၁၅ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း သော်လည်းကောင်း သင်တန်းသားနှင့် ကော်မတီတို့ တွေ့ဆုံဆွေးနွေး၍ ဖြေရှင်းချက် ရလဒ် အသိပေးစာကို ပုံမှန်အားဖြင့် ကော်မတီဖြင့်တွေ့ဆုံရန် သင်တန်းသား ကို ၇ ရက် (ပိတ်ရက်မပါ) အတွင်း ကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားပေးပါမည်။

အကယ်၍မပြေလည်ပါက



အဆင့် (၄) သက်ဆိုင်ရာ ပညာရေးဌာနသို့ တိုင်ကြားခြင်း
ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ ဥပဒေနှင့် အညီ သက်ဆိုင်ရာ ပညာရေးဌာန၏ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ ဖြင့် ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းနိုင်ပါသည်။



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

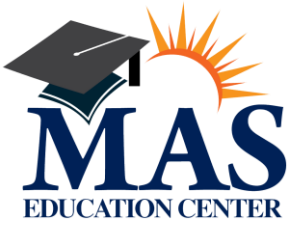
Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

**ပူးတွဲပါ အကြောင်းအရာ (၂)
တရားမျှတရေးဆိုင်ရာကျင့်ထုံး**

တိုင်ကြားချက်ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင် ဖော်ပြပါတရားမျှတရေးဆိုင်ရာ ကျင့်ထုံးကို လေးစားလိုက်နာရမည်။ အဆိုပါကျင့်ထုံးတွင် ပါဝင်သော အချက်များမှာ-

- တိုင်ကြားချက်နှင့် ပတ်သက်၍ လိုအပ်သော စုံစမ်းမေးမြန်းမှု ရှိရန်။
- တိုင်ကြားခံရသူ တစ်ဦး၊ တစ်ဖွဲ့အား တိုင်ကြားခံထားရကြောင်းကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော နည်းဖြင့် အသိပေးရန်။
- တိုင်ကြားသူနှင့် တိုင်ကြားခံရသူ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်စလုံးသို့ တိုင်ကြားချက်အား မည်သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနေသည်ကို အသိပေးရန်။ သိသင့်သိထိုက်သော မူဝါဒနှင့် လမ်းစဉ်၏ ကဏ္ဍတို့ကိုလည်း ကော်ပီကူး၍ ပေးရန်။
- နှစ်ဦးနှစ်ဖက်စလုံးသို့ ကောင်းစွာ ဆွေးနွေးမေးမြန်း၍ တိုင်ကြားခံရသူ ဘက်မှလည်း ဖြေရှင်း တင်ပြခွင့် ပေးရန်။
- အကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော ခွင့်လွှတ်ရန် အချက်များနှင့်ပြည့်စုံခြင်း (သို့) အကျိုးကြောင်း ဆီလျော်သော တောင်းပန်ခံချခြင်းများရှိပါက အမှား၊အမှန် ကောက်ချက်ဆွဲခြင်း (သို့) တစ်စုံတစ်ရာအရေးယူမှု မပြုလုပ်မီ ခွင့်လွှတ်ခြင်း (သို့) သက်ညှာစွာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေး ခြင်းတို့ကို လိုအပ်ပါက ထိုက်သင့်သလိုပြုလုပ်ရန်။
- တိုင်ကြားချက် (သို့) တိုင်ကြားသူ၏နစ်နာမှု အတိမ်အနက်ပေါ်မူတည်၍ လိုအပ်ပါက စည်းကမ်း တကျ ထိရောက်စွာအရေးယူမှုများရှိလာမည်ကိုလည်း နှစ်ဦးနှစ်ဖက်စလုံးကို ကြိုတင် အသိ ပေးထားရန်။ ထိုအခါ စုံစမ်းမေးမြန်းစဉ်အတွင်း ရရှိခဲ့သော အချက်အလက်များကိုလည်း နောက်ဆက်တွဲ လိုအပ်သလို ထိရောက်စွာအရေးယူ ဆောင်ရွက်မှုများတွင် ထည့်သွင်း အသုံးပြုသွားရန်။
- တိုင်ကြားချက်ကို စုံစမ်းမေးမြန်းသူနှင့် ကိုင်တွယ်အရေးယူပေးသူတို့သည် ဘက်လိုက်မှုမရှိစေရန် အလွန် အရေးကြီးကြောင်းကို နားလည်လက်ခံထားရန်၊ အကယ်၍ ဘက်လိုက်မှု၊ အမြတ်ထုတ်မှု စသည်တို့ရှိလာပါက စုံစမ်းမေးမြန်းသူ (သို့) ကိုင်တွယ်အရေးယူသူတို့သည် မိမိဘာသာမိမိ နှုတ်ထွက်သွား ရမည်ကို နားလည်သဘောပေါက်ရန်။
- အကယ်၍ တိုင်ကြားချက်၏ အချက်အလက်များသည် ဝန်ထမ်း၏ အကျင့်ပျက်ခြင်း၊ အခြေအတင် အငြင်းပွားခြင်း၊ စီမံဆောင်ရွက်ပုံ ညံ့ဖျင်းခြင်းနှင့် အခြားလေးနက်သော အချက်များ မဟုတ်ပါက အထက်ဖော်ပြပါ ကျင့်ထုံးများကို ကျင့်သုံးရန်။



MAS EDUCATION CENTER

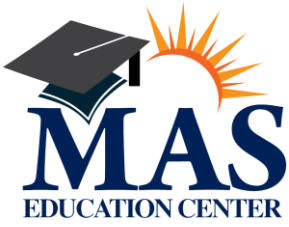
No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

- တိုင်ကြားသူသည် မိမိသည် တိုင်ကြားထားသူဖြစ်ကြောင်း ဖုံးကွယ်ထားလိုခြင်း မရှိရန် လိုအပ်သည်။
- တိုင်ကြားချက်ကို မေးမြန်းဆွေးနွေးနေစဉ်တွင် ဝန်ထမ်းသည် (မှန်သည်ဖြစ်စေ၊ မှားသည်ဖြစ်စေ) MAS မှ အခြားလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် တစ်ဦးကို အဖော်ခေါ်ထားခွင့်ရှိသည်။
- အကယ်၍ တိုင်ကြားချက်ကို စာဖြင့် ပေးပို့တိုင်ကြားခဲ့ပါက ကော်ပီကို တိုင်ခံရသူ တစ်ဦး/တစ်ဖွဲ့ သို့ ပေးပို့ရမည်။ အကယ်၍ တိုင်ကြားချက် အကြောင်းအရာသည် အကျင့်ပျက်ခြင်း၊ စီမံလုပ်ကိုင်ပုံညံ့ဖျင်းခြင်းနှင့်အခြား လေးနက်သော အကြောင်းအရာများ (သို့) ကလေးသူငယ်အနိုင်အထက်ပြုခြင်း စသော ဥပဒေကိုညီစွန်းသည့် အကြောင်းအရာများ ဖြစ်ပါက ကော်ပီကို ပေးပို့ရန်မလိုအပ်တော့ပါ။



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

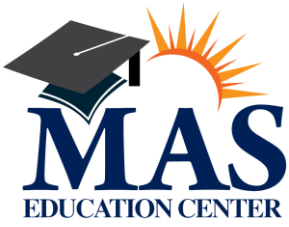
Website : www.mas-education.com

ပူးတွဲပါ အကြောင်းအရာ (၃)

MAS ၏ တိုင်ကြားချက် ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ ကော်မတီ တိုင်ကြားချက်များကို ပြဋ္ဌာန်းထားသော MAS ၏ တိုင်ကြားချက်ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒများ၏ လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်များ ဖြင့် ဖြေရှင်းအောင်မြင်ခြင်း မရှိပါက MAS ဘုတ်အဖွဲ့သည် အဆိုပါကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းနိုင်ပါသည်။

MAS ၏ တိုင်ကြားချက်ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ ကော်မတီအပေါ်ရည်ညွှန်းထားသော သတ်မှတ်ချက်များ လုပ်ငန်းတာဝန်များ

- MAS ဘုတ်အဖွဲ့၏ အခါအားလျော်စွာ ချမှတ်ရသော - ရာထူးချခြင်း၊ စာမေးပွဲရလဒ် သင်ခန်းစာများကို ထပ်မံသင်ကြားစေခြင်း နှင့် အခြားအလားတူ ကိစ္စရပ်များဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းများကို ကော်မတီက ကူညီစုံစမ်းစစ်ဆေး၍ အကြံဉာဏ်များပေးရန်။
- အကြောင်းအရင်း ကိစ္စရပ်များကို MAS ၏ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ခံစားချက်၊ ထင်မြင်ယူဆချက်များ မပါဝင်ပဲ တရားမျှတရေး ဆိုင်ရာ ကျင့်ထုံးနှင့်သာ ဆင်ခြင်သုံးသပ်စေရန်။
- စုံစမ်းစစ်ဆေးရာတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားဆင်ခြင်ရန်-
 - စာဖြင့် ရေးသားထားသော တိုင်ကြားချက်နှင့် အသနားခံစာ ၊ အဆိုပြုလွှာများ၊
 - ပတ်သက်ဆက်နွှယ်သော MAS မှတ်တမ်းများအပေါ် လေ့လာသုံးသပ်ချက်များ၊
 - ကော်မတီမှ အကျိုးအကြောင်းဆီလျော်သည်ဟု လက်ခံယူဆထိုက်သော MAS ဒါရိုက်တာ နှင့် MAS ဝန်ထမ်းတို့၏ အကြံပေးချက်များ၊
- လိုအပ်သော တွေ့ဆုံညှိနှိုင်းမှုများတွင် သင်တန်းသားကို သင်တန်းသားဘက်မှ ရွေးချယ်ထား သော အဖော်တစ်ဦး ခေါ်ခွင့်ပြုရန်။ (ဥပမာ - မိသားစုဝင် (သို့) သူငယ်ချင်း)



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

ကော်မတီ အသင်းဝင်များ

ကော်မတီတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အသင်းဝင်များပါဝင်ပါသည်။

- MAS ဘုတ်အဖွဲ့၏ သဘာပတိ (တိုင်ကြားထားသော အကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်၍ တာဝန်ရှိသူ မပါဝင်ပါ။)
- ဝန်ထမ်းဘက်မှ ကိုယ်စားပြုဆွေးနွေးပေးမည့်သူ (MAS ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် ဖြစ်ရပါမည်။ MAS ဘုတ်အဖွဲ့၏ သဘာပတိမှ သက်မှတ်ထားသော၊ တိုင်ကြားထားသော အကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်၍ တာဝန်ရှိသူ အကြီးမဝင်ပါ။)
- သင်တန်းသားဘက်မှ ကိုယ်စားပြု ဆွေးနွေးပေးမည့်သူ
- ကော်မတီမှအသင်းဝင် တစ်စုံတစ်ဦးသည် အကျိုးအမြတ် တစ်စုံတစ်ရာအတွက် ဘက်လိုက် ထွက်ဆိုပေးပါက ကော်မတီ၏ အခြားအသင်းဝင်မှ နှုတ်ထွက်ပေးပါရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့် ရှိသည်။
သဘာပတိသည် လစ်လပ်သွားသော အသင်းဝင်နေရာတွင် သင့်လျော်သော အသင်းဝင်အသစ်ကို ရွေးချယ်ပေး ရမည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရမည့် အကြိမ်အရေအတွက်

MAS ဘုတ်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အညီ လိုအပ်လျှင် လိုအပ်သလောက် တွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးကြရမည်။ ကော်မတီအပေါ် ရည်ညွှန်းသော သတ်မှတ်ချက်များကို MAS ဘုတ်အဖွဲ့ အနေဖြင့် အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်ဆန်းစစ် သုံးသပ်ရပါမည်။



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

ပူးတွဲပါ အကြောင်းအရာ (၄)

MAS ၏တိုင်ကြားချင်ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ ကော်မတီမှ လိုက်နာရမည့် လမ်းညွှန်ချက်များ

အောက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များသည် ကော်မတီမှ ကြားနာစစ်ဆေးရာတွင် အထောက်အကူပြုရန်နှင့် တသမတ်တည်း တည်ငြိမ်မျှတမှု ရှိရန်ရည်ရွယ်သည်။

၁။ တွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးခြင်းအတွက် အခြေခံလိုအပ်ချက်များ

- ပါဝင်ပတ်သတ်သူများသည် ခိုင်မာမှုရှိမရှိ စနစ်တကျ စစ်ဆေး၍ ဦးစွာ ပြီးစီးအောင် အဆင် သင့် ပြင်ဆင်ရမည်။
- တိုင်ကြားသူသည် ကော်မတီသို့ တိုက်ရိုက် လိပ်မူပြီး အကြောင်းကြား ခွင့်ရရှိပါမည်။
- တွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးရန် ရက် ၊ အချိန် စသည်တို့ကို တက်ရောက်ရန် လွယ်ကူ အဆင်ပြေစေရန် ကြိုတင်စီစဉ် ရေးဆွဲထားမည် ဖြစ်ပါသည်။

၂။ အချက်အလက်နှင့်အထောက်အထားများ စုဆောင်းခြင်း

- လိုအပ်သော အထောက်အထားများ အားလုံးကို ကြားနာစစ်ဆေးမှု မတိုင်မီ (၄၈) နာရီ ကြိုတင်၍ ကော်မတီဝင်များ အတွက် အဆင်သင့် ကြိုတင် စုဆောင်းပြင်ဆင်ထားပြီး ဖြစ်ရမည်။
- အကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အချို့ အခြေအနေများတွင် တစ်ဖက်မှ တင်သွင်းသော တိုင်ကြားလွှာ ၊ အသနားခံလွှာ ၊ အဆိုပြုလွှာ စသည်တို့ကို တစ်ခြားတစ်ဖက်မှ ဖတ်ရှုခွင့် ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် တိုင်ကြားသူမှ တင်သွင်းသော စာများကို MAS ဒါရိုက်တာမှ ဖတ်ရှုခြင်း ၊ ထိုနည်းတူ MAS ဒါရိုက်တာမှ ကော်မတီသို့ တင်သွင်းသောစာများကို တိုင်ကြားသူမှ ဖတ်ရှုခွင့်ရခြင်း စသည်တို့ ဖြစ်ပါသည်။

၃။ အကြို ပဏာမ စီမံမှုများ

ပါဝင်ပတ်သတ်သူများနှင့် ကြားနာစစ်ဆေးမှု မတိုင်မီတွင် ဦးစွာကော်မတီအသင်းဝင်များ၏ အကြံပြုညှိနှိုင်း အစည်းအဝေးကို ပြုလုပ်မည် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ အစည်းအဝေးတွင် ကော်မတီအသင်းဝင်များသည် အောက်ပါ အချက်တို့ကို ဆွေးနွေး စီစဉ်ပါမည်။

- ပတ်သက်သောအချက်အလက် ၊ အထောက်အထား အားလုံးကို စစ်ဆေးလေ့လာခြင်း၊
- စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် နည်းများ နှင့် မေးသင့်သော မေးခွန်းများကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖြေရှင်းဆွေးနွေးရမည့် အချက်များကို ထင်ရှားအောင် ရှာဖွေ ဖော်ထုတ် စီစဉ်ထားခြင်း၊
- လုပ်ငန်းစဉ်များကို ကြိုတင်စီစဉ် သတ်မှတ်ထားခြင်း၊



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

ဥပမာ - တိုင်ကြားသူကို တစ်ဦးတည်းခေါ်ယူ တွေ့ဆုံမည် (သို့) MAS ဒါရိုက်တာနှင့်အတူ ခေါ်ယူတွေ့ဆုံမည် (သို့) ကော်မတီသို့ အချက်အလက်၊ အထောက်အထားများ တင်ပြရန် ၊ MAS ၏ ဝန်ထမ်းကိုပါ အတူတွေ့ဆုံမည် စသဖြင့် ဖြစ်သည်။

၄။ ကော်မတီမှကြားနာ စစ်ဆေးခြင်း

၄-၁။ ပဏာမအပိုင်း

ပါဝင်ပတ်သတ်သူ အားလုံးသည် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များကို နားလည်ထားရန် လိုအပ်သည်။

- ကော်မတီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ
- ကော်မတီအပေါ် ရည်ညွှန်းသော သတ်မှတ်ချက်များ ၊ အထူးသဖြင့် ကော်မတီသည် MAS ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ခံစားချက်၊ ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ကိုယ်စားပြုရန် ဖွဲ့စည်းထားခြင်း မဟုတ် ကြောင်း တရားမျှတရေးဆိုင်ရာ ကျင့်ထုံးများကိုသာ အလေးထားဦးတည်၍ ထိုက်သင့်သော လုပ်ငန်းစဉ်များဖြင့် ကိုင်တွယ်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း။
- တိုင်ကြားသူ၏ MAS ဘုတ်အဖွဲ့မှ ရွေးချယ်ထားသော ပြင်ပမှ အဆုံးအဖြတ်ပေးသူ ထံသို့ ထပ်မံတိုင်ကြားခွင့်ရှိသော အခွင့်အလမ်း ၊ ထိုပြင်ပမှ အဆုံးအဖြတ်ပေးသူသည် ပြန်လည်ဆန်းစစ် စီမံရာတွင် MAS ဘုတ်အဖွဲ့ နှင့် ကော်မတီတို့ လေးစားလိုက်နာခဲ့သော ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများအတိုင်း ကျင့်သုံးရန် လိုအပ်သည်။

၄-၂။ အထွေထွေ လုပ်ငန်းစဉ်များ

အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းစဉ်များသည် ကြားနာစစ်ဆေးမှု မစတင်မှီ ပါဝင်ပတ်သတ်သူများကို တိုင်ကြားချက်နှင့် ပက်သက်၍ ရှင်းလင်း ပြောကြားစဉ်တွင် ကျင့်သုံးရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ အဆိုပါ လုပ်ငန်းစဉ်များမှာ -

- တိုင်ကြားချက်နှင့်ပက်သက်၍ ကောက်ချက်ဟူသမျှကို သဘာပတိသို့ အကြောင်းကြားအသိပေး ရမည်။
- စနစ်တကျ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် သီးသန့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတ ချို့လည်း ရှိပါလိမ့်မည်။
- ကော်မတီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် လိုအပ်ပါက တိုင်ကြားသူနှင့် တိုင်ကြားချက် ပတ်သက်သူတို့၏ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု တို့သည်လည်း ရှိပါလိမ့်မည်။
- ပါဝင်ပတ်သတ်သူ တစ်ဦးချင်းစီသည် ပြောဆိုတင်ပြပိုင် ခွင့်ရှိပါသည်။
- သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော အခြေအနေမျိုးတွင် တိုင်ကြားသူသည် အဖော်ခေါ်လာခွင့် ရှိပါသည်။ သို့သော် ထိုအဖော်ဖြစ်သူသည် ကူညီပံ့ပိုးရန်သာ ဖြစ်၍ ကိုယ်စားဝင်ရောက် ဆွေးနွေးရန် မဟုတ်ပါ။ (ခြွင်းချက်ကို အပိုဒ်ခွဲ ၄-၆ သို့ရှု)



MAS EDUCATION CENTER

No. 184-186, 2nd floor, 45th St., Botahtaung Township, Yangon, Myanmar.

Phone : (95) 977 9922 385, 977 9922 386

Email : info@mas-education.com

Website : www.mas-education.com

- ထိုအဖော်ဖြစ်သူသည် သဘာပတိ၏ ခွင့်ပြုချက်မရပဲ ကော်မတီ သို့တိုက်ရိုက် ဆက်သွက်ခွင့် မရှိပါ။
- တစ်စုံတစ်ဦး က ပြောဆိုတင်ပြ နေစဉ်တွင် ကြားမှ ဝင်ရောက်၍ ကန့်လန့် မေးခွန်းများ မေးခြင်း ၊ နှောက်ယှက်မှု ပြုခြင်းများ မရှိရပါ။
- ကော်မတီဝင်များသည် ပတ်သတ်သူများကို တိုက်ရိုက်မေးမြန်းပါလိမ့်မည်။
- တိုင်ကြားသူ (သို့) တစ်ခြားပါဝင်ပတ်သက်သူ မည်သူမဆို တိုင်ပင်အကြံဉာဏ်ယူရန် လိုအပ် ပါက တွေ့ ဆုံဆွေးနွေးမှုကို ခေတ္တ ရွှေ့ဆိုင်းခွင့် ရှိပါလိမ့်မည်။
- MAS ဝန်ထမ်း နှင့် တိုင်ကြားသူတို့ ပါဝင်သော ကော်မတီ၏ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အပိုင်းတွင် တစ်ဦး နှင့်တစ်ဦး အပြန်အလှန် မေးခွန်းထုတ်ခွင့် ရှိပါသည်။ သို့သော် သဘာပတိ၏ ကြီးကြပ် ထိန်းကွပ်မှု လက်အောက်မှသာ တစ်ဆင့် သွားရပါမည်။
- ကြားနာစစ်ဆေးမှု ပြီးဆုံးသည်နှင့် ကော်မတီကိုလည်း ဖျက်သိမ်းရပါမည်။
- ကော်မတီ၏ သီးသန့် ဆွေးနွေးမှု အချို့လည်း ရှိမည်ဖြစ်ပြီး ထိုဆွေးနွေးမှု တို့ကိုလည်း လျှို့ဝှက် အဆင့်ဖြင့် ထိန်းသိမ်းထားရပါမည်။
- ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ဆုံးဖြတ်ရခြင်း အကြောင်းအရာများကိုလည်း ပါဝင်ပတ်သက်သူများ အားလုံး သို့ (၁၀) ရက် (နားရက်မပါ) အတွင်း အကြောင်းကြားပေးပါမည်။
- တိုင်ကြားချက်နှင့် ပတ်သက်သော စာရွက်စာတမ်း အားလုံးသည် သာမန် သင်တန်းသားများ၏ မှတ်တမ်းဖိုင်များ မှ သီးသန့် ခွဲ၍ ထိန်းသိမ်းထားရပါမည်။