စီမံချက်စီမံခန့်ခွဲသူများအတွက် စီမံချက်ဒီဇိုင်းပုံစံ
Project Design for Program Manager

သင်တန်းလက်စွဲစာစောင်
Training Manual

အရည်အသွေးမြှင့်ရေးအစီအစဉ်
အမျိုးသားကျန်းမာရေးနှင့်ပညာရေးကော်မိတီ

ဒိန်းမတ်မြန်မာကော်မိတီ (DBC)မှ ကူညီပံ့ပိုးသည်။
Supported by Danish Burma Committee (DBC)

စိမံချက်စိမံခန့်ခွဲသူများအတွက် စိမံချက်ပုံစံဒီဇိုင်း

မိတ်ဆက်

အမျိုးသားကျန်းမာရေးနှင့်ပညာရေးကော်မိတီ၊ အရည်အသွေးမြှင့်တင်ရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်အနေဖြင့် ဤသင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်ကို The Centre for Development and Population Activities (CEDPA)၏ လူထုအခြေပြု ကျန်းမာရေးစီမံချက်နှင့် အခြားဖွံ့ဖြိုးရေးစီမံချက်များစီစဉ်ဆောင်ရွက်ရန် စီမံချက်မန်နေဂျာများအား လေ့ကျင့်ပို့ချပေးသော (၆)ရက်ကြာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းအပေါ်အခြေပြု၍ ဘာသာပြန်ဆိုပြင်ဆင်ပြုစုထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤလက်စွဲစာစောင်သည် သင်တန်းနည်းပြများအသုံးပြုရန်ရည်ရွယ်ထားပါသည်။

သင်တန်းလက်စွဲအနေဖြင့် စီမံချက်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုများကို စနစ်တကျဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ပံ့ပိုးပေးသည့်အပြင် စီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်၍တည်ရှိနေသော စီမံချက်အတွင်း၊ စီမံချက်ပြင်ပအခြေအနေများအပေါ် စနစ်တကျချဉ်းကပ်စဉ်းစားနိုင်ရန် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးပေးသည်။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် သင်တန်းသားများ၏ စီမံချက်စီမံခန့်ခွဲမှု၊ အကောင်အထည်ဖော်မှု၊ စီစဉ်ပြင်ဆင်မှုများနှင့်ပါတ်သက်သော စွမ်းဆောင်နိုင်မှုတို့ကိုလည်း ပိုမိုအားကောင်းစေမည်ဖြစ်သည်။

အရင်းအမြစ်များ မပြည့်မစုံဖြစ်နေသောအချိန်တွင် စီမံချက်များကိုအထူးဂရုပြု၍ ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အလွန်အရေးကြီးသောအချက်ဖြစ်သည်။ ဤသင်တန်းလက်စွဲတွင် စီမံချက်ပုံစံဒီဇိုင်းကို အဖွဲ့အစည်းတခုအနေဖြင့် ဆောင်ရွက်နေဆဲဖြစ်သောလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဖြစ်စဉ်တခုကဲ့သို့ ချဉ်းကပ်ထားသည်။ အဆိုပါဆောင်ရွက်မှုဖြစ်စဉ်တွင် လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်လေ့လာမှု၊ ပြဿနာများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်မှု၊ ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများ ရှာဖွေဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အကျိုးရလာဒ်များအပေါ် ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်း၊ ရှေ့အနာဂါတ်အတွက် စီစဉ်ပြင်ဆင်မှုများပါဝင်ပါသည်။

ဤသင်တန်းလက်စွဲစာစောင်သည် သင်တန်းနည်းပြများအား စီမံချက်ပုံစံဒီဇိုင်းနှင့်ပါတ်သက်သော အဆင့်ကဏ္ဍများအားလုံးအပေါ်တွင် သင်တန်းဆွေးနွေးပွဲတခုပြုလုပ်ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန် ပံ့ပိုးထားသည်။ လက်စွဲစာစောင်တွင်ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများသည် နေရာကဏ္ဍအသီးသီးတွင်ဆောင်ရွက်နေကြသော မန်နေဂျာများ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများအနေဖြင့် အသုံးပြုရန်သင့်တော်သည်။ လက်စွဲစာစောင်အနေဖြင့် စီမံခန့်ခွဲသူမန်နေဂျာများအနေဖြင့် ၄င်းတို့၏ စီမံချက်စီမံခန့်ခွဲမှု၊ အကောင်အထည်ဖော်မှု၊ စီစဉ်ပြင်ဆင်မှုများဆိုင်ရာ အရည်အသွေးများကို တိုးတက်စေရန်လည်း အထောက်အကူပြုပါသည်။ ထို့အပြင် လက်စွဲစာစောင်အနေဖြင့် သင်တန်းနည်းပြများအား သင်တန်း၊ အလုပ်ဆွေးနွေးပွဲများဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများသုံးစွဲမှု၊ သင်ကြားမှုမှုနည်းစနစ်၊ လက်ကမ်းစာစောင်များနှင့် လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ငန်းဆောင်တာများအပါအဝင် လိုအပ်သော သတင်းအချက်များကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်သည်။

သင်တန်းလက်စွဲတွင်ပါဝင်သော ကဏ္ဍအားလုံးကို လက်တွေ့လေ့လာမှုလုပ်ငန်းအပေါ်အခြေခံ၍ ပြင်ဆင်ထားပါသည်။ သင်တန်းလက်စွဲစာစောင်၏ ကဏ္ဍတိုင်းအနေဖြင့် အတွေ့အကြုံပုံစံအသီးသီးရှိကြသော သင်တန်းသားများကို ၄င်းတို့၏အတွေ့အကြုံကို ထင်ဟပ်ဖော်ပြနိုင်စေရန်၊ အရေးပါသော အယူအဆများ လေ့လာတွေ့ရှိချက်များ ထုတ်နှုတ်ရေးဆွဲနိုင်ရန် လေ့လာတွေ့ရှိမှုများအပေါ်အခြေခံ၍ အထွေထွေဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို ဆောင်ရွက်စေနိုင်ရန်၊ အချက်အလက် အခြေအနေအသစ်များအပေါ် အသုံးပြုနိုင်စေရန် လမ်းဖွင့်ပေးထားပါသည်။ သင်တန်းနည်းပြ၏ကဏ္ဍမှာ အဆိုပါလေ့လာမှုလုပ်ငန်းတွင် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်သာဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းတိုင်း၏အခြေအနေသည် တခုခုနှင့်တခု မတူညီတတ်ဆိုသည့်အချက်နှင့် သင်တန်းအစီအစဉ်တိုင်းအနေဖြင့် ပါဝင်လေ့လာသူများ၏ အထူးလိုအပ်ချက်ကို ဖော်ပြရန်လိုအပ်သည်ဆိုသည့်အချက်ကို အမှတ်ရနေရန်မှာ ဤလက်စွဲစာစောင်ကို အသုံးပြုမည့်သူများအတွက် အရေးကြီးသောအချက်ဖြစ်သည်။ ဤလက်စွဲစာစောင်ကို အသုံးပြုမည့် သင်တန်းနည်းပြများအနေဖြင့် သင်တန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုမတိုင်မီတွင် သင်တန်းလိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်ရန်နှင့် လိုအပ်ချက်အပေါ် အခြေခံ၍ သင်တန်းကဏ္ဍများကို လိုအပ်သလို ပြင်ဆင်မွမ်းမံရန်လိုအပ်ပါသည်။

အခန်း (၁)

စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာ
(Overview of Project Life Cycle)

လေ့လာသူတို့အတွက် ရည်မှန်းချက်များ

ဤလေ့လာမှုအခန်းကဏ္ဍပြီးဆုံးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ အဖွဲ့အစည်း၏မျှော်မှန်းချက် (Vision) နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်ဖော်ပြချက်(Mission statement)တို့ကို ပိုမိုပြည့်စုံအောင်ရေးသားနိုင်မည်။

၂။ စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာအတွင်း ပါဝင်သည့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍအစိတ်အပိုင်းများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်နိုင်မည်။

အချိန် ၂ နာရီ ၃၀ မိနစ်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်

က။ အဖွဲ့အစည်းမျှော်မှန်းချက်တခု(Vision)ကိုပြင်ဆင်ခြင်း	၁ နာရီ
ခ ။ စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာ	၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူချပ်ကြီးများ
ရောင်စုံမှင်ချောင်းများ
ဘောလုံးငယ်တလုံး

ပြန့်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၁–၁။ စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာ

အထူးပြင်ဆင်ရန် ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း ၁–၁ကို စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ရေးဆွဲထားပါ။

က။ မျှော်မှန်းချက်တခု(Vision)ကိုရေးသားခြင်း (၁ နာရီ)

အဆင့် –၁။ သင်တန်းသားများကို နှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း၏ ရည်မှန်းချက်များကို အများကြားအောင် ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ အားလူပူ(Hot Patato)လို့ခေါ်တဲ့ လေ့ကျင့်ကစားမှုတခုကိုလုပ်ဆောင်ရန် သင်တန်းတက်ရောက်သူများကို ဝိုင်းပတ်ပြီးရပ်ပေးရန် ပြောပါ။ လေ့ကျင့်ကစားမှုအတွက် စည်းမျဉ်းများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- အာလူးပူ (ဘောလုံးငယ် –သို့မဟုတ်– တူညီသည့်အရာတခုခု)ကို ခေါင်းဆောင်လုပ်သူမှ မျှော်မှန်းချက် (Vision) ဆိုသည့်စကားလုံးကို ပြောသည့်တိုင်အောင် တဦးမှတဦးထံ လက်ဆင့်

ကမ်းပေးနေပါ။ အာလူးပူကို မည်သူပဲလက်ခံရရှိသည်ဖြစ်စေ မျှော်မှန်းချက် (Vision)ဆိုသည့် စကားလုံး၏ဆိုလိုရင်းကို မည်သို့နားလည်မှုသည်ကို မေးပါ။

- ပြောဆိုပြီးသွားသူများကို လေ့ကျင့်ကစားမှုအတွင်းမှ ထွက်ခိုင်းပါ။ အခြားကျန်နေသေးသူများ အားလုံး ပြောဆိုပြီးသည်အထိ လေ့ကျင့်ကစားမှုကို ဆက်သွားပါ။

အဆင့် –၃။ အောက်ပါအလုပ်တာဝန်ကို မိတ်ဆက်ပေးပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၁

၁။ မိမိ၏အဖွဲ့အစည်းမှ ယခုမှစ၍ နောင်လာမည့်(၅)နှစ်အထိ ဆောင်ရွက်စေချင်သည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ပုံစံများကို တဦးချင်းအနေဖြင့် စဉ်းစားစိတ်ကူးကြည့်ပါ။

၂။ စကားလုံးများ အသုံးမပြုပဲ သင်၏မျှော်မှန်းချက် (Vision)ကို ပုံချပ်တခုဖြင့် ရေးဆွဲဖော်ပြပါ။ သင့်၏ စိတ်ကူးစိတ်သန်းကို လွတ်လွတ်လပ်လပ်ရေးဆွဲပါ။

အချိန် ၁၀ မိနစ်

အဆင့် –၄။ သင်တန်းသားများအနေဖြင့် အလုပ်တာဝန် (၁)ကို ဆောင်ရွက်ပြီးပါက၊ အခြားသူများရေးဆွဲထားသည့် ပုံချပ်များအထဲမှ မိမိနှင့်တူညီသောသဘောရှိသည့် ပုံချပ်များကို ရှာဖွေခိုင်းပါ။ မျှော်မှန်းချက်တူညီသော အစုအဖွဲ့များသည် စီမံချက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များအပေါ်အခြေပြု၍ အဖွဲ့အစည်းတခု ဖြစ်လာမည် ဖြစ်သည်ကို ရှင်းပြပါ။

အဆင့် –၅။ အစုအဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းပြီးပါက၊ အောက်ဖော်ပြပါ အလုပ်တာဝန်ကို မိတ်ဆက်ပေးပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၂

၁။ အစုအဖွဲ့ဝင်များသည် ယခုအချိန်တွင် အဖွဲ့အစည်းတခု၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ပါဝင်နေသည်ဆိုသည်ကို မှတ်သားယုံကြည်ပါ။

၂။ သင်တို့၏ တဦးချင်းမျှော်မှန်းချက်များ (Visions)ကို အခြေခံ၍ တူညီသော အဖွဲ့အစည်း၏မျှော်မှန်းချက်တခုကို (a common organizational vision) စာရွက်ပေါ်တွင် ပြင်ဆင်ရေးသားပါ။

၃။ တူညီသော အဖွဲ့အစည်း၏မျှော်မှန်းချက်တခုကို (a common organizational vision)ကိုအသုံးပြု၍ သင်တို့၏အဖွဲ့အစည်းအတွက် ရှင်းလင်းတိကျသော လုပ်ငန်းတာဝန်ဖော်ပြချက် (Mission statement)ကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲပါ။

၄။ သင်တို့အဖွဲ့အစည်း၏ ပြင်ဆင်ရေးဆွဲထားသော မျှော်မှန်းချက်(vision) နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်ဖော်ပြချက် (Mission statement)ကို အခြားအစုအဖွဲ့များကို ပြန်လည်တင်ပြရန် ပြင်ဆင်ပါ။

အချိန် ၃၀ မိနစ်

အဆင့် –၆။ အစုအဖွဲ့အလိုက် ၄င်းတို့၏ မျော်မှန်းချက်၊ လုပ်ငန်းတာဝန်ဖော်ပြချက်များကိုတင်ပြရန် ပြောပြီးနောက် အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများကို မေးပါ။

- တူညီသောမျော်မှန်းချက်များ(Vision)ကို ရေးဆွဲရာတွင် ၄င်းတို့အနေဖြင့် မည်သည့် အခက်အခဲ (သို့မဟုတ်)အဆင်ပြေချောမွေ့မှုမျိုး ကြုံတွေ့ခဲ့ရပါသလဲ။

- လုပ်ငန်းတာဝန်ဖော်ပြချက်(Mission Statement)ကို ရေးသားရာတွင် ၄င်းတို့အနေဖြင့် မည်သည့်အခက်အခဲ (သို့မဟုတ်)အဆင်ပြေချောမွေ့မှုမျိုး ကြုံတွေ့ခဲ့ရပါသလဲ။

အခြားအစုအဖွဲ့များကို တင်ပြချက်များအပေါ် မှတ်ချက်၊ အကြံပြုချက်များပေးရန်နှင့် မေးခွန်းများမေးရန် ခွင့်ပြုပါ။

အဆင့် –၇။ တခါတရံတွင် အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် လုပ်ငန်းတာဝန်ဖော်ပြချက်တခုကို ရေးသားနိုင်ရန် အချိန်ယူရေးသားရကြောင်းနှင့် အကယ်၍ ၄င်းတို့၏ရေးသားသော လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ဖော်ချက်များသည် မပြည့်မစုံဖြစ်နေပါကလည်း စိတ်မပျက်သင့်ကြောင်းကို သင်တန်းသားများ သိရှိစေရန် ပြောပြပါ။ ထို့အပြင် ဤလေ့ကျင့်မှု၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ဖော်ပြချက်ကို ရေးသားရန်မဟုတ်ပဲ တူညီသော ရည်ရွယ်ချက်တခုအကြောင်းအပေါ်အခြေခံ၍ အစုအဖွဲ့များ စုဝေးဆောင်ရွက်မှုကို ရည်ရွယ်ဆောင်ရွက်သည်ဖြစ်ကြောင်းကို ရှင်းလင်းပြပါ။ တူညီသောမျော်မှန်းချက်နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်ဖော်ချက်ချက်များမှတဆင့် အဖွဲ့အစည်းတိုင်းအနေဖြင့် ၄င်းတို့၏အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ဦးတည်ချက်များနှင့်ဆက်စပ်တည်မှီနေသော စီမံချက်တခုကို စီစဉ်ရေးဆွဲနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

ဤအခန်း၏ ကျန်ရှိနေသောအချိန်အတွင်း ပါဝင်တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများကို စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာ အကြောင်းကို မိတ်ဆက်ပေးရပါမည်။

၁။ စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာ (၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ စီမံချက်တခုအကောင်အထည်မဖော်ဆောင်မီ ၄င်းတို့၏အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သည့် အကြောင်းအရာကိစ္စရပ်များသည် မည်သည့်အရာများဖြစ်သည်ဆိုသည်ကို ပါဝင်တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများကို မေးခွန်းထုတ်ပါ။ ၄င်းတို့ကို စဉ်းစားဆွေးနွေးနိုင်ရန် ခွင့်ပေးပါ။ ၄င်းတို့၏ တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုကို စာရွက်ပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ပါ။ စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာအတွင်း ပါဝင်သည့် လုပ်ငန်းအစိတ်အပိုင်းများအားလုံးကို ရရှိမှတ်သားနိုင်သည်အထိ လမ်းကြောင်းပြမေးခွန်းများကို မေးပါ။

အဆင့် –၂။ ဆလိုက်ပရိုဂျက်တာတခု (Overhead projector)ကိုအသုံးပြု၍ စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာကို တင်ပြပါ။ အကယ်၍ ဆလိုက်ပရိုဂျက်တာမရှိနိုင်ပါက စာရွက်ပေါ်တွင် စီမံချက်သံသရာကို ရေးဆွဲပြပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ အဓိကကျသောအချက်များကို ဆောင်ရွက်မှုရှိစေအောင် သေချာစေရန်အတွက် မေးခွန်းများမေးပေးပါ။

စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာသည်–

- လိုအပ်ချက်များကို ဆန်းစစ်လေ့လာမှုတခု(Needs Assessment)ဖြင့်စတင်ရမည့် ဖြစ်စဉ်ဖြစ်သည်။
- သတ်မှတ်ထားသည့် ပြဿနာအခက်အခဲများကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် လေ့လာအကဲဖြတ်မှု၊ သုံးသပ်မှုများမှ ရရှိသောရလဒ်များဖြင့် အထောက်အကူပြုသည့် စဉ်ဆက်မပြတ်ဖြစ်တည်နေသော ဖြစ်စဉ်ဖြစ်သည်။

- အစီအစဉ်အလိုက်ဖြစ်ပေါ်မှု ဖြစ်စဉ်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် စီမံချက်ဦးတည်ချက်များ၊ အညွှန်းကိန်းများ၊ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်များ၊ ဘဏ္ဍာရေးအစီအစဉ်များကို ရေးဆွဲပြင်ဆင်ခြင်းများ၊ မှတ်တမ်းထိမ်းသိမ်းရေးစနစ်များ ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းခြင်းများကို စီမံချက်လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုများ မစတင်မီတွင် ပြီးဆုံးပြီးဖြစ်နေရမည်။

အဆင့် –၃။ အောက်ဖော်ပြပါ အလုပ်တာဝန်ကို မိတ်ဆက်ပေးပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၃

၁။ သင်တို့၏ နားလည်ဆုံးနှင့်ကျွမ်းဝင်ရင်းနှီးမှုအရှိဆုံးဖြစ်သည့် စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာထဲမှ လုပ်ငန်းကဏ္ဍအစိတ်အပိုင်းတခုကို ရွေးချယ်ပါ။

၂။ အစုအဖွဲ့များခွဲပြီး သင်တို့ရွေးချယ်ခဲ့သော လုပ်ငန်းကဏ္ဍအစိတ်အပိုင်းနှင့်ပါတ်သက်၍ သင်တို့၏နားလည်မှုကို ဆွေးနွေးပါ။ (အစုတစုချင်းသည် မတူညီသော လုပ်ငန်းကဏ္ဍအစိတ်အပိုင်းတခုစီကို ဆွေးနွေးစေရန် ဖွဲ့စည်းပါ။)

၃။ အခြားအစုအဖွဲ့များကို ပြန်လည်အစီရင်ခံစေရန် ပြင်ဆင်ခိုင်းပါ။

အချိန် ၂၀ မိနစ်

အဆင့် –၄။ အစုအဖွဲ့အလိုက် ၄င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍအစိတ်အပိုင်းအပေါ် တင်ပြရန်မေးပါ။ အခြားအစုအဖွဲ့များကို တင်ပြချက်အပေါ် ထပ်မံဖြည့်စွက်ရန်အချက်များရှိပါက ဖြည့်စွက်နိုင်ရန် ဖိတ်ခေါ်ပေးပါ။

အဆင့် –၅။ စီမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာအတွင်းပါဝင်သည့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍအစိတ်အပိုင်းများနှင့်ပါတ်သက်၍ ဆွေးနွေးပွဲ၏နောက်ပိုင်းရက်များတွင် အပြည့်အဝဆွေးနွေးသွားမည်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ယခုဆွေးနွေးသွားသည့်အခန်းသည် စီမံချက်လုပ်ငန်းစဉ်တခုလုံး၏ အကျဉ်းချုပ်ကို မိတ်ဆက်ဆွေးနွေးသည့် ကဏ္ဍမျှသာဖြစ်ကြောင်းကို ရှင်းပြပါ။

စိမံချက်တည်ရှိမှုသံသရာ

လိုအပ်ချက်များကို
ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း

လုပ်ငန်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်
အာဏာပြတ်မှု

ပြဿနာများက
သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ခြင်း

လုပ်ငန်းများအကောင်
အထည်ဖော်မှုစတင်ခြင်း

စိမံချက်၏ပန်းတိုင်နှင့်
နည်းဗျူဟာများကို သတ်မှတ်ခြင်း

စိမံချက်၏ရည်ရွယ်ချက်များကို
ရွေးချယ်ခြင်း

ဘတ်ဂျက်သတ်မှတ်ခြင်း

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ
သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း

ဝန်ထမ်းခန့်အပ်မှုနှင့်သင်တန်းအစီအစဉ်

မှတ်တမ်းထိမ်းသိမ်းမှုစနစ်ကို
ပွဲစည်းခြင်း

လုပ်ငန်းစစ်ဆေးမှုနှင့်
အာဏာပြတ်မှုအစီအစဉ်များ ပြင်ဆင်ခြင်း

အခန်း (၂)

ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း
(Community Needs Assessment)

လေ့လာသူတို့အတွက် ရည်မှန်းချက်များ

ဤလေ့လာမှုအခန်းကဏ္ဍပြီးဆုံးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်ရခြင်း၏ ဦးတည်ရည်ရွယ်မှုကို ရှင်းလင်းဆွေးနွေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

၂။ လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းအတွက် စုဆောင်းလေ့လာသင့်သော သတင်းအချက်အလက်အမျိုးအစားနှင့် သတင်းအချက်အလက်စုဆောင်းမှု နည်းစနစ်များကို ရှင်းလင်းတင်ပြနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

၃။ လိုအပ်သော လေ့လာဆန်းစစ်ရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို ချမှတ်ရေးဆွဲနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

အချိန်

၃ နာရီ၊ ၄၅ မိနစ်ခန့်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်

က။ ဆန်းစစ်လေ့လာမှု၏ အခြေခံအကြောင်းအရင်း	၄၅ မိနစ်
ခ ။ အချက်အလက်စုဆောင်းမှု နည်းစနစ်များ	၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်
ဂ ။ လေ့လာဆန်းစစ်မှုတခုဆောင်ရွက်ရန် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း	၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူချပ်ကြီးများ
ရောင်စုံမှင်ချောင်းများ
တာဝန်ဝတ္တရားဖော်ပြသည့် ဇယားကွက်

ပြန့်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၂–၁။ တာဝန်ဝတ္တရားဖော်ပြချက်များ (အောင်အောင် နှင့် မောင်မောင်)
၂–၂။ လိုအပ်ချက်ကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း
၂–၃။ ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းအကြောင်း လူထုနှင့်အတူ လူထုထံမှလေ့လာခြင်း
၂–၄။ လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း နည်းစနစ်များ
၂–၅။ လိုအပ်ချက်ကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း– ပုံစံ
၂–၆။ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာကြည့်ခြင်း

က။ ဆန်းစစ်လေ့လာမှု၏ အခြေခံအကြောင်းအရင်း (၄၅ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ သင်တန်းသားများကို နှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း ၏ ဦးတည်ချက်များကို ရှင်းလင်းတိကျစွာ ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ ဤလေ့လာရေးအခန်းအတွက် လက်တွေ့သရုပ်ပြလေ့လာရေးအတွက် ပါဝင်ကူညီဆောင်ရွက်မည့် အကူအညီပေးမည့်သူ (၂)ဦးကို ဖိတ်ခေါ်ပါ။ ပါဝင်ကူညီမည့်သူ နှစ်ဦးကို ၄င်းတို့တဦးချင်းစီ၏ တာဝန်ဖော်ပြချက်များနှင့်ပါတ်သက်၍ သီးခြားစီ ခေါ်ယူရှင်းလင်းပြပါ။ ပြီးပါက ၄င်းတို့တဦးချင်းနှင့် သင့်တော်သော တာဝန်

ဖော်ပြချက် (ဖြန့်ဝေရန် စာတမ်း ၂–၁)ကို ပေးပြီး တက်ရောက်လေ့လာဆွေးနွေးကြသူများကို လက်တွေ့သရုပ်ပြလေ့လာမည့်အစီအစဉ်ကို မိတ်ဆက်ပေးပါ။

စီမံချက်မန်နေဂျာတွေဖြစ်တဲ့ အောင်အောင်နှင့်မောင်မောင်တို့ နှစ်ဦးဟာ ရှည်လျားလှတဲ့ နေ့တနေ့ရဲ့အဆုံးမှာ အေးအေးဆေးဆေး အနားယူနေကြသည်။ စိုက်ပျိုးရေးစီမံချက်မန်နေဂျာတဦးဖြစ်ပြီး အောင်အောင်ထက်လည်း အသက်ကြီးသည့် မောင်မောင်သည် စိုက်ပျိုးရေးနဲ့ပါတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းခွင်တွင် ၁၀–နှစ်ကျော်ကြာ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံရှိသူဖြစ်သည်။ အောင်အောင်က တော့ မကြာခင်မှီကမှ တက္ကသိုယ်ဘွဲ့ရခဲ့ပြီး လူထုကျန်းမာရေးလုပ်ငန်းနယ်ပယ်မှာ အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသူဖြစ်သည်။ အောင်အောင်က သူရဲ့ အခုပဲပြင်ဆင်ရေးဆွဲပြီးခဲ့တဲ့ အဟာရ နဲ့ပါတ်သက်တဲ့ စီမံချက်ကို မောင်မောင်ကို ရှင်းပြနေသည်။

အဆင့် –၃။ ပါဝင်ကူညီဆောင်ရွက်မည့် အကူအညီပေးမည့်သူ (၂)ဦးက ရှင်းပြထားတဲ့အတိုင်း သရုပ်ဆောင်ပြီး၊ အခြားသူများက လေ့လာကြပါမည်။

အဆင့် –၄။ လက်တွေ့သရုပ်ပြမှုပြီးသည့်အခါ ကူညီခဲ့သူများကို ကျေးဇူးတင်ကြောင်းပြောပါ။ အခြားလေ့လာသူများကိုလည်း ဤ လက်တွေ့သရုပ်ပြမှုနဲ့ ပါတ်သက်၍ နှစ်သက်ကျေနပ်မှုရှိမရှိကို မေးပါ။ ပြီးလျှင် လေ့လာသူများအားလုံးကို လက်တွေ့သရုပ်ပြမှုနဲ့ပါတ်သက်ပြီး အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေးပေးပါ။

- ဘာဖြစ်ပျက်ခဲ့သလဲ။
- အောင်အောင်က ဘာအမှားကို လုပ်မိခဲ့သလဲ။
- သူရဲ့အမှားက ဘယ်လိုရလဒ်တွေ ဖြစ်လာလိမ့်မလဲ။
- အောင်အောင်အနေနဲ့ အမှန်တကယ် ဘာတွေလုပ်သင့်သလဲ။

ပြန်လည်တုန့်ပြန်ဖြေကြားနိုင်ချေရှိမှုများ–

- အောင်အောင်အနေနဲ့ ဦးတည်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မဲ့ လူထုလူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှာ တည်ရှိနေတဲ့ အခြေခံပြဿနာတွေကို ရှာဖွေလေ့လာဖို့၊ သူတို့မှာ တခြားပြဿနာတွေ ရှိမရှိဆိုတာ သိရှိနိုင်ဖို့ လိုအပ်တဲ့ လေ့လာဆန်းစစ်မှုကို ဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်ခဲ့တယ်။
- သူအနေနဲ့ ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုနဲ့ မပြည့်စုံတဲ့သတင်းအချက်အလက်တွေအပေါ်မှာ အခြေခံပြီး စီမံချက် ကို ရေးဆွဲပြင်ဆင်ခဲ့တယ်။
- အကျိုးဆက်အဖြစ် အောင်အောင်ရေးဆွဲသည့် စီမံချက်ကို လူထုလူ့အဖွဲ့အစည်းက လက်မခံ။
- စီမံချက်က လူထုလူ့အဖွဲ့အစည်းရဲ့ အမှန်တကယ်လိုအပ်ချက်တွေကို မတင်ပြနိုင်။
- အထက်ကအခြေအနေမျိုးတွေမဖြစ်ရန်၊ စီမံချက်ကိုရေးဆွဲခြင်းမတိုင်ခင်မှာ အောင်အောင်အနေနဲ့ လူထုလူ့အဖွဲ့အစည်းခေါင်းဆောင်တွေနဲ့ တွေ့ဆုံနိုင်တယ်၊ ဆွေးနွေးစကားပြောဆိုနိုင်တယ်။

အဆင့် –၅။ လေ့လာဆန်းစစ်မှုတခုကို ဆောင်ရွက်ခြင်းရဲ့ အရေးကြီးမှုနဲ့ ဦးတည်ရည်ရွယ်မှုအပေါ် ဆွေးနွေးဖို့ အစပျိုးပါ။

- လေ့လာဆန်းစစ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်တခုကို ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ ဘာကြောင့်အရေးကြီးရတာလဲ။
- လေ့လာဆန်းစစ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်က စုဆောင်းရရှိတဲ့ သတင်းအချက်အလက်တွေကို ဘယ်လိုအသုံးပြုနိုင်သလဲ။
- လေ့လာဆန်းစစ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်အနေဖြင့် စီမံချက်လုပ်ငန်းထဲမှ ဖော်ပြဖို့ရှိတဲ့ ပြဿနာကိုသတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ဖို့ အကန့်အသတ်ရှိနေခဲ့သလား။

တတိယမြောက်မေးခွန်းရဲ့ ရည်ရွယ်မှုကတော့ လိုအပ်ချက်များကိုလေ့လာဆန်းစစ်မှုအတွင်းရှိတဲ့ အခက်အခဲအဆင့်အမျိုးမျိုးကို သိရှိရန်ဖြစ်သည်။

- လေ့လာဆန်းစစ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်တခုကို လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်းတခုအတွင်းမှာရှိတဲ့ ပြဿနာများ၏ ကျယ်ပြန့်တဲ့အဝန်းအဝိုင်းတခုကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ဖို့ ဆောင်ရွက်ရမှာဖြစ်ပြီး စီမံချက်တခုအနေဖြင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ဖို့ လိုအပ်ချက်ကိုဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်သည်။

- ပြဿနာကို ထိထိရောက်ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ဖို့ စီမံချက်တခုကိုပြင်ဆင်ရေးဆွဲနိုင်ရန်အတွက် လိုအပ်ချက်များလေ့လာဆန်းစစ်မှုသည် တကြိမ်တည်းမှာပင် တိကျသောပြဿနာတရပ်ရပ်ကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်နိုင်ရန်အတွက်လည်း သတင်းအချက်အကြောင်းအရာများကို စုဆောင်းကောက်ယူလေ့ရှိသည်။

အခြား အဓိကကျသောအချက်များနဲ့ ယူဆတွေးခေါ်ချက်များသိရှိနိုင်ရန်အတွက် ဖြန့်ဝေရန် စာတမ်း (၂-၂)ကို ရည်ညွှန်းပါ။

အဆင့် -၆။ လေ့လာဆန်းစစ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်ကာလအတွင် စုဆောင်းရမည့် သတင်းအချက်အမျိုးအစားကို သင်တန်းသားများကို ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားရန် ပြောပါ။ အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် လူထုလူ့အဖွဲ့အစည်းတခုအတွင်းရှိ ပြဿနာတိုင်းကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်လိမ့်မည် မဟုတ်ကြောင်းကို တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများကို ထပ်မံအသိပေးပါ။ အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းတာဝန်ဖော်ပြချက်များ (mission statement) သည် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ပြဿနာနှင့်ပါတ်သက်၍ သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ သို့ဖြစ်ရာ လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်တိုင်း၊ ပြဿနာတိုင်းအပေါ် အသေးစိတ်ကျသော သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းရန် မလိုအပ်ပါ။

ပြန်လည်တုန့်ပြန်ဖြေကြားနိုင်ချေရှိမှုများ

- လူထုလူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ ရရှိနိုင်သော ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု လုပ်ငန်းအမျိုးအစားများနှင့် အရေအတွက်
- လူထု၏ ကျန်းမာရေးနှင့်ပါတ်သက်၍ အသိပညာ ဗဟုသုတ
- ကျန်းမာရေးနှင့်ပါတ်သက်၍ ရိုးရာယဉ်ကျေးမှုအရ ယုံကြည်မှုများ၊ လက်တွေ့ကျင့်သုံးနေမှုများ
- လူထုလူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ ရရှိနိုင်သော ကျန်းမာရေးနှင့်ပါတ်သက်သော အရင်းအမြစ်များ
- ကျန်းမာရေးအဆင့်အတန်း

အခြား တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုများအတွက် ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းအကြောင်း လူထုနှင့်အတူ လူထုထံမှလေ့လာခြင်းဆိုသည့် ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၂-၃)ကို ရည်ညွှန်းပါ။

ခ ။ အချက်အလက်စုဆောင်းမှုနည်းစနစ်များ (၁ နာရီ ၊ ၃၀ မိနစ်)

အဆင့် -၁။ အောက်ဖော်ပြပါဆွေးနွေးမှုကို ဆောင်ရွက်ရန် ပါဝင်တက်ရောက်သူများကို အစုအဖွဲ့များခွဲရန် ပြောပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၁

၁။ စီမံချက်က ဦးတည်သည့် လူထုလူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့်ပါတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များစုဆောင်းရန်အတွက် သင်တန်းသားများ သိရှိသလောက် စုဆောင်းမှုနည်းစနစ်များကို ဖြစ်နိုင်သလောက် စာရင်းရေးသားပြုစုပါ။

၂။ စုဆောင်းမှုနည်းစနစ် တခုချင်းအလိုက်အတွက်
- အသုံးပြုရာတွင် အားကောင်းအားသာချက်များ
- အသုံးပြုရန် အခက်အခဲများ

၃။ ပြီးဆုံးပါက အခြားအစုအဖွဲ့များကို ပြန်လည်တင်ပြပါ။

အချိန်- ၁ နာရီ

အဆင့် –၂။ ပြန်လည်တင်ပြကြမည့် အစုအဖွဲ့များကို စုဆောင်းမှုနည်းစနစ်တခုကိုသာ တင်ပြရန်ပြောပါ။ တင်ပြကြသော စုဆောင်းမှုနည်းစနစ်တခုချင်းအပေါ် အောက်ပါမေးခွန်းများမေးပါ။

- ဤနည်းစနစ်က လိုအပ်ချက်များလေ့လာဆန်းစစ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ပါဝင်မှုကို အားပေးနိုင်ပါသလား။
- ဤနည်းစနစ်က လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်းထံမှ သတင်းအချက်အလက်သစ်များရရှိနိုင်ရန် လမ်းဖွင့်ပေးထားပါသလား။
- ဤနည်းစနစ်နှင့်ပါတ်သက်သော ပုံမှန်သမရိုးကျဖြစ်ပေါ်တတ်သော ပြဿနာများက ဘာတွေလဲ။
- ဤနည်းစနစ်က အမျိုးသမီးများပါဝင်ပါတ်သက်မှုကို အားပေးကူညီမှုပြုပါသလား။
- အဘယ်ကြောင့် အမျိုးသမီးများပါဝင်သင့်ပါသလဲ။

အခြားအရေးပါသော အချက်အလက်များနှင့်အယူအဆများအတွက် ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း ၂–၄။ လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း နည်းစနစ်များ (Needs Assessment Techniques) ညွှန်းပေးပါ။

အဆင့် –၃။ မတူညီသောအခြေအနေများတွင် မတူညီသော နည်းစနစ်များကိုအသုံးပြုကြောင်းရှင်းပြပါ။ နည်းစနစ်များသည် လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မည့်သူများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိရမည်။ လိုအပ်ချက်များလေ့လာဆန်းစစ်မှုတခုအတွက် ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်သောအခါတွင် အောက်ဖော်ပြမေးခွန်းများကို စိတ်တွင်အမြဲမှတ်ထားရန် လိုအပ်သည်။

- မည်သူတွေ၏လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်မှာလဲ၊ မည်သူတွေလဲ၊ ဘာကြောင့် လေ့လာဆန်းစစ်ရသလဲ။
- လေ့လာတွေ့ရှိချက်တွေက မည်သူတွေကို အကျိုးသက်ရောက်ပြန်ဖြစ်စေမလဲ။

၈ ။ လေ့လာဆန်းစစ်မှုတခုဆောင်ရွက်ရန် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း (၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ ပါဝင်တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများကို ၄၄းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာအစုအဖွဲ့များအလိုက် ပြန်လည်စု၍ အောက်ဖော်ပြပါအလုပ်တာဝန်ကို လုပ်ခိုင်းပါ။

အလုပ်တာဝန် #၂

၁။ စီမံချက်တခုကို ရေးဆွဲပြင်ဆင်အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန်အတွက် စီမံချက်နှင့်သက်ဆိုင်သော လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်း၏နှင့်ပါတ်သက်သော မည်သည်သတင်းအချက်အလက်မျိုးလိုအပ်မည်ဆိုသည်ကို ရှာဖွေဆန်းစစ်သတ်မှတ်ပါ။

၂။ သတင်းအချက်အလက်ရရှိနိုင်သောနေရာများ၊ သတင်းအချက်အလက်ရရှိရန်အသုံးပြုမည့်နည်းစနစ်များ၊ ဤနည်းစနစ်များကို အသုံးပြုရခြင်း၏ အခြေခံအကြောင်းအရင်းများကို သတ်မှတ်စစ်ဆေးနိုင်ရန်အတွက် ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း ၂–၅။ လိုအပ်ချက်ကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း– ပုံစံထဲတွင် ဖြည့်စွက်ပါ။

အချိန် ၁ နာရီ

အဆင့် –၂။ အစုအဖွဲ့အလိုက် ၄င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သော လိုအပ်ချက်များလေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းအစီအစဉ်ကို တင်ပြခိုင်းပါ။ အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများဖြင့် တင်ပြမှုများအပေါ် ဆွေးနွေးမှုများရှိလာစေရန်အတွက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

- ရွေးချယ်အသုံးပြုမည့် နည်းစနစ်နှင့်နည်းလမ်းရွေးချယ်မှု၏ အားနည်းချက်များ၊ အားသာချက်များက လာတွေ့လဲ။
- အဘယ်ကြောင့် ဤနည်းစနစ်နှင့်နည်းလမ်းကို ရွေးချယ်ရသလဲ။

အဆင့် –၃။ အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများမေး၍ ဤအခန်းကို နိဂုံးချုပ်ပေးပါ။

- သင်အဖွဲ့အစည်းသို့ပြန်ရောက်သောအခါ ယနေ့လေ့လာမှုကို မည်သို့အသုံးချမည်နည်း။
- ပို၍အကျိုးခံစားရသူများ ပိုမိုများပြားလာရန်အတွက် ရှေ့လာမည့်အနာဂါတ်တွင် မည်သည့်နည်းစနစ်များကို အသုံးပြုမလဲ။

အခြားအရေးပါသော အချက်အလက်များနှင့်အယူအဆများအတွက် ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း ၂–၆။ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာကြည့်ခြင်းကို ညွှန်းပေးပါ။

တာဝန်ဝတ္တရားဖော်ပြချက်များ (အောင်အောင် နှင့် မောင်မောင်)
(ROLE DESCRIPTIONS)

အောင်အောင်

သင်ဟာ စီမံချက်မန်နေဂျာအသစ်တဦးဖြစ်သည်။ သင်အနေဖြင့် သထုံခရိုင်အတွက် အဟာရနှင့်ပါတ်သက်သော စီမံချက်တခု ဆောင်ရွက်ရန် ပြင်ဆင်ခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ သင်ပြင်ဆင်ခဲ့သော စီမံချက်တွင် ဝမ်းလျောရောဂါကြောင့် ရေဓါတ်ဆုံးရှုံးခြင်းကို ကာကွယ်စေဖို့အတွက် အိမ်တွင်း၌ပင် ရရှိနိုင်သောအရည်များ သောက်သုံးမှုကိုတိုးမြှင့်ရန်၊ မိခင်နို့ရည်တိုက်ကြွေးမှုကိုတိုးမြှင့်ရန်၊ လတ်ဆတ်သောအစားအစာများ ပြင်ဆင်စားသောက်ခြင်းကိုဆောင်ရွက်စေရန်နှင့် အဟာရနှင့်ပါတ်သက်သော ပညာပေးလုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှုများ ဆောင်ရွက်ရန်တို့အပေါ် အထူးအလေးပေးပြင်ဆင်ထားခြင်းများ ပါဝင်သည်။ သင့်အနေဖြင့် ကျန်းမာရေးဆေးခန်းဝန်ထမ်းများနှင့် ဆွေးနွေးမှုများ၊ လူမှုလှုအဖွဲ့အစည်းအတွင်း အဟာရချို့တဲ့မှုဖြစ်နှုန်း များပြားသည်ကို ညွှန်ပြနေသော မှတ်တမ်းများကို လေ့လာသုံးသပ်မှုတခုတို့အပေါ် အခြေခံ၍ စီမံချက်ကိုပြင်ဆင်ထားသည်။ အခုအချိန်မှာဆိုရင် အလုပ်ချိန်တနေ့တာပြီးဆုံးလို့ သင်ဟာ သင့်သူငယ်ချင်းဖြစ်သူ မောင်မောင်နဲ့အတူ အနားယူရင်း သူရဲ့စီမံချက်သစ်အကြောင်းကို ဂုဏ်ယူစွာ ရှင်းပြပြောဆိုနေသည်။

မောင်မောင်

သင်ဟာ အတွေ့အကြုံရှိသော စိုက်ပျိုးရေးစီမံချက်မန်နေဂျာတဦးဖြစ်သည်။ သင့်၏သူငယ်ချင်း အောင်အောင်သည် သထုံခရိုင်အတွက် သူပြင်ဆင်ရေးဆွဲထားသော အဟာရနှင့်ပါတ်သက်သော စီမံချက်တခုအကြောင်းကို ရှင်းပြနေသည်။ သင်ကိုယ်တိုင်အနေဖြင့် ပြီးခဲ့သည့်လတွင် သထုံခရိုင်အတွင်းရှိ ကျေးရွာခေါင်းဆောင်များနှင့်တွေ့ဆုံသည့် အစည်းအဝေးတွင်ရှိနေခဲ့သူဖြစ်သည်။ ကျေးရွာခေါင်းဆောင်လူကြီးများက ၄င်းတို့အနေဖြင့် ဆင်များနှင့်ပါတ်သက်သည့် ပြဿနာတခုအကြောင်းကို သင်ကိုပြောပြခဲ့ဘူးသည်။ ဆင်များအနေဖြင့် ရေရရှိရန် မြစ်ဆီသို့သွားရာတွင် ၄င်းတို့၏လယ်ကွင်းများကိုဖြတ်ကျော်၍ သွားနေခဲ့ကြကြောင်း၊ ဤသို့ဖြစ်ရခြင်းမှာ အပန်းဖြေစခန်းတခုဆောက်လုပ်လိုက်မှုမှစ၍ ဆင်များအနေဖြင့် ပုံမှန်ရေရရှိသည့်နေရာ ပျက်စီးသွားရပြီး တနှစ်ကျော်ကာလအတွင် ဤပြဿနာပို၍ ကျယ်ပြန့်လာကြောင်း ရှင်းလင်းပြသည်။ အဆိုပါပြဿနာ၏ရလဒ်အဖြစ် ရွာ၏စိုက်ခင်းများ ဖျက်ဆီးခံရခြင်း၊ စားရေရိက္ခာများ မလုံလောက်ခြင်း၊ ကလေးများလည်း ရိက္ခာပြတ်လပ်မှုဒဏ်ကို ခံစားနေရခြင်းများဖြစ်လာခဲ့သည်။ အောင်အောင်အနေဖြင့် လူမှုလှုအဖွဲ့အစည်းဝင်များနှင့် မတွေ့ဆုံပဲ သူ၏စီမံချက်ကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲမှုကိစ္စကို သင်စိုးရိမ်မှုရှိခဲ့သည်။

လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း
(ASSESSING NEEDS)

အောင်မြင်သော စီမံချက်များဆိုသည်မှာ စီမံချက်တည်ဆောက်ဖွဲ့စည်းမှုကို ကောင်းမွန်စွာနားလည်သည့်အခြေခံပေါ်တွင် ပြင်ဆင်ထားခဲ့သော စီမံချက်များဖြစ်သည်။ ကံတရားကြောင့် စီမံချက်အောင်မြင်သည်ဆိုသည်မှာ နည်းပါးလှပါသည်။ စီမံချက်အောင်မြင်မှုသည့် ကောင်းမွန်သောအစီအစဉ်ပြုလုပ်နိုင်မှုနှင့် အမြဲတစေဆက်စပ်နေပါသည်။

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော ဖွံ့ဖြိုးရေးဆိုင်ရာစီမံချက်များ၏ပြဿနာများနှင့်ပါတ်သက်သည့် ဥပမာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။

- အိမ်တွင်းလက်မှုပစ္စည်းများထုတ်လုပ်ရေးဖြင့် အမျိုးသမီးများ၏ ဝင်ငွေတိုးရေးစီမံချက်တခုမှာ ဆုံးရှုံးမှုကြီးမားသော ရလဒ်များကို ဖြစ်ပေါ်စေခဲ့ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုရသော် အမျိုးသမီးများအနေဖြင့် ၄င်းတို့ထုတ်ကုန်ဈေးနှုန်းမှာ ကုန်ကြမ်းဈေးထက်နည်းနေသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ အဆိုပါကျေးရွာတွင်နေထိုင်သူမဟုတ်သည့် ဤစီမံချက်ကို ရေးဆွဲသူသည် အမျိုးသမီးများအနေဖြင့် ကုန်ကျစရိတ်နှင့်ရောင်းဈေးဆိုသည့် အခြေခံတန်ဘိုးအကြောင်းကို နားလည်ထားပြီးဖြစ်သည်ဟု ခန့်မှန်းထင်မြင်ယူဆထားသည်။

- ကလေးကျန်းမာရေးနှင့် အဟာရပညာပေးသင်တန်းစီမံချက်တခုတွင် မိခင်များပါဝင်တက်ရောက်မှုလွန်စွာနည်းပါးသည့်အပြင် ကလေးများကျန်းမာရေးမှာလည်း တိုးတက်မှုနှေးကွေးသည့်ရလဒ်ကို ဖြစ်ပေါ်ခဲ့သည်။ မိခင်များကိုမေးကြည့်သောအခါ မိခင်များအနေဖြင့် ၄င်းတို့၏ကလေးများ၏ကျန်းမာရေးကို စိတ်ဝင်စားကြသည်။ သို့ရာတွင် ၄င်းတို့အနေဖြင့် အဆိုပါသင်တန်းကို တက်ရောက်ရန်အတွက် အချိန်များများမရှိကြောင့်နှင့် ၄င်းတို့အနေဖြင့် ဝင်ငွေရရှိနိုင်သည့်အခွင့်အလမ်းရှိသော စီမံချက်မျိုးကို ပို၍နှစ်သက်သည်။ စီမံချက်ကို ရေးသားပြင်ဆင်သူသည် အမျိုးသမီးများ၏ လိုအပ်ချက်ကို သိရှိလေ့လာနိုင်ရန် တိကျသောမေးခွန်းများကို မေးမြန်းဆောင်ရွက်မှု မလုပ်ခဲ့ပေ။

ဤစီမံချက်များကို စေတနာကောင်းနှင့်ရည်ရွယ်ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်သော်လည်း စီမံချက်ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်မှုနှင့်ပါတ်က်၍ နားလည်မှုအကန့်အသတ်ရှိသည်ကိုတွေ့ရပါလိမ့်မည်။ ထိုစီမံချက်များသည် မအောင်မြင်ပါ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် လက်တွေ့နည်းလမ်းအရ ဒေသ၏လိုအပ်ချက်ကို မဖော်ပြမဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့ပေ။

လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်မှုတခုကို မစတင်မီတွင် လိုအပ်သောသတင်းအချက်အလက်များ၊ သတင်းအချက်အလက်ရရှိနိုင်သောနေရာများ၊ သတင်းအချက်အလက်များစုဆောင်းမည့်နည်းလမ်းများကို စာရင်းပြုလုပ်နိုင်ပါက အဆိုပါလေ့လာဆန်းစစ်မှုလုပ်ငန်းကို အထောက်အကူပြုမည်ဖြစ်သည်။ စာရင်းများရေးသားရန်ပုံစံတခုကို နောက်စာမျက်နှာများတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

အကယ်၍ တည်ရှိနေပြီးဖြစ်သော သတင်းအချက်အလက်များအနေဖြင့် လွန်စွာလွဲချော်ကွာဟနေပါက သင်လိုအပ်သည့် တိကျသောသတင်းအချက်အလက်အတွက် မေးခွန်းထုတ်၍လည်းကောင်း (သို့မဟုတ်) စစ်တမ်းကောက်ယူ၍လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ဤသို့သော လုပ်ငန်းများသည် အချိန်ကြာ၍ ငွေကုန်ကြေးကျများတတ်ပါသည်။

သင်စုဆောင်းခဲ့သော သတင်းအချက်တိုင်းသည် တန်ဖိုးရှိပါသည်။ ဤသတင်းအချက်အလက်များကို စီမံချက်အတွက် သင့်လျော်သော လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံချက်၏ရည်မှန်းချက်များ၊ ဦးတည်ချက်များကို သတ်မှတ်ရေးသားရာတွင်လည်းကောင်း၊ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရမည့် ပြဿနာများ၊ လိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရာတွင် အသုံးပြုရမည်ဖြစ်သည်။

ရပ်ရွာလူအဖွဲ့အစည်းအကြောင်း လူထုနှင့်အတူ လူထုထံမှလေ့လာခြင်း
(LEARNING FROM, WITH, AND ABOUT THE COMMUNITY)

လူထုကျန်းမာရေးလုပ်သားတဦး၏ အဓိကအလုပ်တာဝန်မှာ လူထုကျန်းမာရေးဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များကို လူထုကိုယ်တိုင် ထိထိရောက်ရောက်မည်ကဲ့သို့ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်နိုင်သည်ကို လေ့လာရာတွင် ကူညီပေးရန်ဖြစ်သည်။

ထိုသို့အကူအညီပေးနိုင်ရန်အတွက် လူထုကျန်းမာရေးလုပ်သားတဦးအနေဖြင့် လူထု၏အားကောင်းချက်များ၊ အခက်အခဲပြဿနာများ၊ ထူးခြားသောအခြေအနေများအပေါ် နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်းနားလည်ထားရန်လိုအပ်သည်။ ကျန်းမာရေးလုပ်သားအနေဖြင့် ပြည်သူလူထုနှင့်အတူ အောက်ပါတို့ကိုလေ့လာစဉ်းစားသည်။

လိုအပ်ချက်များ–

- ဒေသတွင်းကျန်းမာရေးပြဿနာများနှင့် ပြဿနာ၏အခြေခံအကြောင်းအရင်းများ။
- လူထု၏လူမှုဘဝအခြေအနေတို့ကို ထိခိုက်ရသည့် အခြားပြဿနာများ။
- ပြည်သူလူထုအနေဖြင့် ၄င်းတို့သတ်မှတ်ရွေးချယ်ထားသည့် အဓိကပြဿနာများနှင့် လိုအပ်ချက်များအပေါ် ဘယ်လိုစဉ်းစားသလဲ။

လူမှုရေးဆိုင်ရာကဏ္ဍများ

- ကျန်းမာရေးအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိနေသော ယုံကြည်မှု၊ ဓလေ့ထုံးစံ၊ အလေ့အထများ
- မိသားစုနှင့် လူမှုရေးဆိုင်ရာ ဖွဲ့စည်းမှု
- ရိုးရာကုသမှုပုံစံများနှင့်ပြဿနာဖြေရှင်းမှုပုံစံ
- လူထုအတွင်း တဦးနှင့်တဦးဆက်ဆံဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းများ
- လူထု၏ လေ့လာရေးနည်းလမ်းများ (ရိုးရာအရနှင့် ကျောင်းပညာအရ)
- အုပ်ချုပ်မှုပုံစံနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုပုံစံ

အရင်းအမြစ်များ

- လူသားအရင်းအမြစ်များ (ခေါင်းဆောင်၊ ဆေးကုသသူ၊ ကျောင်းဆရာဆရာမ၊ စျေးသည်)
- မြေယာ၊ ရေ၊ သစ်တော၊ စားနပ်ရိက္ခာ
- အဆောက်အဦး၊ အဝတ်အစား
- ကုန်သွယ်မှု၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၊ ဆက်သွယ်ရေး၊

လေ့လာစဉ်းစားရမည့် သတင်းအချက်အလက်များ များပြားနေမည့်ပုံစံရှိပါလိမ့်မည်။ သတင်းအချက်အလက်များများလည်းလိုအပ်ပါသည်။ သို့သော် ကံကောင်းထောက်မစွာပင် လူမှုအဖွဲ့အစည်းထဲမှဖြစ်သည့် လူထုကျန်းမာရေးလုပ်သားတဦးအနေဖြင့် အရေးကြီးသောသတင်းအချက်အများစုကို သိရှိပြီးဖြစ်ရာ ၄င်းအနေဖြင့် သတင်းအချက်အလက်အများအပြားစုဆောင်းရန် လိုအပ်မည်မဟုတ်ပေ။ ၄င်းအနေဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန်အဓိကလုပ်ငန်းမှာ လူထုကိုယ်စားလှယ်များနှင့်အတူ ပူးတွဲ၍ သိရှိထားပြီးဖြစ်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ဂရုတစိုက်လေ့လာစစ်ဆေးဖို့ဖြစ်သည်။

အထူးသဖြင့် လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်း (သို့မဟုတ်) ကျေးရွာတရွာအတွင်းရှိ လူထုအနေဖြင့် ၄င်းတို့၏အတွေ့အကြုံအရ မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များကို သိရှိပြီးဖြစ်သည်။ (အချက်အလက်များတွင် ပုံမှန်အားဖြင့် တိကျသောအရေအတွက်မလိုအပ်ပါ)။ ၄င်းတို့အနေဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်သည်မှာ သိရှိထားပြီးသောအချက်အလက်များအပေါ် လေ့လာဆန်းစစ်ဖို့ဖြစ်သည်။

- စုဆောင်းရရှိထားသော မိမိတို့၏အခြေအနေနှင့်ပါတ်သက်၍ အကြောင်းအချက်အလက်များ (လိုအပ်ချက်များ၊ လူမှုအကြောင်းအချက်များ၊ အရင်းအဖြစ်များ)က မိမိတို့၏ ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုဘဝကို မည်ကဲ့သို့သက်ရောက်ထိခိုက်နေလဲ။
- ရှိထားပြီးသော အခြေအနေအချက်အလက်အချို့ကို အသုံးပြု၍သော်လည်းကောင်း၊ အခြားအခြေအနေအချက်အလက်များကို ပြုပြင်၍သော်လည်းကောင်း၊ ပြန်လည်ပြင်ဆင်၍သော်လည်းကောင်း အသုံးပြု၍ မိမိတို့၏ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုဘဝကိုတိုးတက်စေရန် မည်ကဲ့သို့ဆောင်ရွက်နိုင်မည်နည်း။

တခါတရံ ဤကဲ့သို့သော်လေ့လာဆန်းစစ်မှုမျိုးကို လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်း၏လေ့လာဆန်းစစ်မှု (သို့မဟုတ်) အခြေအနေလေ့လာဆန်းစစ်မှုဟုခေါ်ဆိုကြသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်းကိုယ်တိုင် မိမိကိုယ်ကိုလေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းဖြစ်သည်။

လေ့လာဆန်းစစ်မှုအတွက် နည်းစနစ်များ
NEEDS ASSESSMENT TECHNIQUES

နည်းစနစ်အချို့ကို လေ့လာကြည့်ကြပါမည်။

၁။ စုပေါင်းဆွေးနွေးစဉ်းစားခြင်းများ (Structured Discussions)

စုပေါင်းဆွေးနွေးခြင်းသည် စီမံချက်၏အကျိုးရလဒ်ကိုလက်ခံရရှိမည့်သူများအနေနှင့် ပြဿနာတခုအပေါ် လေ့လာသုံးသပ်ခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လမ်းညွှန်မှုပေးသည်။

အကျိုးခံစားရမည့်သူများ (လူထု) အနေဖြင့် ပြဿနာတခုရှိနေပြီးဆိုပါက အဆိုပါပြဿနာအတွက် ဘာကြောင့်ဖြေရှင်းမှုလိုအပ်နေသည်ကို စတင်စဉ်းစားသည်။ ပြဿနာ၏အခြေခံအကြောင်းအချက်များကို ဖော်ထုတ်သည်။ ပြီးပါက ဖြေရှင်းနိုင်စရာနည်းလမ်းကို စဉ်းစားအဆိုပြုသည်။ ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းသည် မည်သူများကို အကျိုးဖြစ်စေမည်၊ မည်သည့်ပြဿနာများကျန်ရှိနိုင်သည်၊ ပြဿနာအသစ်များ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်မနိုင်ကို သိရှိရန် သေချာလေ့လာသင့်သည်။ ဖြစ်ပေါ်လာမည့် ပြဿနာသစ်များကို လက်ခံနိုင်မနိုင်နှင့် အခြားဖြေရှင်းမှုနည်းနာသစ်များလိုအပ်မလိုအပ်ဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်သည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် စုပေါင်းဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများအနေဖြင့် ၄၄းတို့အနေဖြင့် ပြဿနာအခြေအနေအပေါ် ပြည့်ပြည့်ဝဝ လေ့လာသုံးသပ်ခဲ့သည်ဟု သတ်မှတ်သည်အထိ အဆိုပါလေ့လာစဉ်းစားမှုမျိုးကို သုံးကြိမ်၊ လေးကြိမ်ခန့်ဆောင်ရွက်သည်။

၂။ စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းများ (Questionnaires)
စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းသည် လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်ရာတွင် အသုံးပြုသော အများသုံးနည်းစနစ်ဖြစ်သည်။ စစ်တမ်းကောက်ယူမှုပုံစံကို ပြင်ဆင်ရေးသားရာတွင် အောက်ပါအကြောင်းအရာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်လိုအပ်ပါသည်။

- မေးမြန်းမည့်မေးခွန်းများက ခြိမ်းခြောက်မေးမြန်းမှုကို ဖြစ်စေနိုင်သလား။ အဘယ်ကြောင့်လဲ။ မေးမြန်းခံရမည့်သူများအနေဖြင့် အဆိုပါမေးခွန်းများကို ပြန်လည်တုံ့ပြန်မည့်အခြေအနေရှိနိုင်သလား။
- စစ်တမ်းကောက်ယူမှုများကို အားကောင်းချက်များနှင့် အကန့်အသတ်များက ဘာတွေလဲ။
- မေးခွန်းအချို့အပေါ် အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားများသည့် မတူကွဲပြားစွာ ဖြေကြားကြမည်လား။

၃။ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း (Observation)
စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းသည် လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်ရာတွင် ကြိမ်ဖန်များစွာ အသုံးပြုသောနည်းစနစ်ဖြစ်သည်။ စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုကို ဆောင်ရွက်သည့်အခါ အောက်ပါအကြောင်းအရာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်လိုအပ်ပါသည်။

- ပြည့်စုံသော စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုအတွက် မည်ကဲ့သို့သော အရည်အသွေးများလိုအပ်သလဲ။ အဆိုပါအရည်အသွေးများကို အဆင်သင့်ရှိနေသလား။ စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုနည်းစနစ်များအတွက် လူအများကို သင်တန်းပေးနိုင်ရန် အခြေအနေတွင်ရှိသလား။
- အများပြောဆိုဆွေးနွေးနေသည်ကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ ရေးမှတ်ခြင်းများကို အခြားသူများကို နှောက်ယှက်စေ်ကားသကဲ့သို့ဖြစ်မလား။ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း၏ရလဒ်များက မည်ကဲ့သို့ထိခိုက်နိုင်မည်နည်း။ ထိခိုက်မှုနည်းနိုင်အောင် မည်သို့ဆောင်ရွက်မည်နည်း။
- မည်သို့သောအတိုင်းအတာအထိ စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်နိုင်မည်နည်း။
- စောင့်ကြည့်လေ့လာမှု၏ အားသာချက် အားနည်းချက်များက မည်သို့ဖြစ်မည်နည်း။

မေးခွန်းများအသုံးပြု၍ တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများနှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုအတွက် အထွေထွေလမ်းညွှန်ချက်များ

- အသက်အရွယ်၊ လိင်၊ စီးပွားရေးအဆင့်အတန်း၊ လူမျိုးအစုအဖွဲ့များအားလုံးကို လွှမ်းခြုံနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါ။
- လုပ်ငန်းနေရာအသီးသီးတွင် (ဥပမာ– ဈေး၊ စိုက်ခင်း၊ စက်ရုံ၊ အိမ်)ရှိနေသူများကို လွှမ်းခြုံထိတွေ့မေးမြန်းလေ့လာနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ပါ။
- စီမံချက်၏ အဓိကအခန်းတွင်ပါဝင်နေမည့်သူများနှင့် အကြောင်းအရာများကို ဆွေးနွေးပါ။ (ဥပမာ– ဒေသအာဏာပိုင်များ၊ စီမံချက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့်သူများ)

လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း
ASSESSING NEEDS

လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်	သတင်းအချက်အလက်၏ ရရှိနိုင်သည့်နေရာ	သတင်းအချက်အလက် စုဆောင်းမည့် နည်းလမ်း	မှတ်ချက်

အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်းနှင့် သုံးသပ်လေ့လာခြင်း
COLLECTING AND ANALYZING DATA

စီမံချက်မှ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မည့် ပြဿနာကို သတ်မှတ်ရွေးချယ်ပြီး အထွေထွေလိုအပ်ချက်များအပေါ် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိရှိပြီးပြီဆိုပါက ပြဿနာများ၊ လူမှုအဖွဲ့အစည်းနှင့် ရရှိနိုင်သော အရင်းအမြစ်များနှင့်ပါတ်သက်၍ အသေးစိတ်သတင်း အချက်အလက်များကို စုဆောင်းရန် သင့်တို့အနေဖြင့် အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းသည် အရေးကြီးသော လုပ်ငန်းဖြစ်သည်။ အဘယ်ကြောင့် ဆိုသော် စီမံချက်ကို ပြင်ဆင်ရန်အတွက် ဤအချက်အလက်များလိုအပ်၍ဖြစ်သည်။

သင်တို့ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နေသည့် သတ်မှတ်ထားသောပြဿနာများအပေါ်မူတည်၍ လိုအပ်သောသတင်းအချက်များမှာ မတူကွဲပြားမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်– မိသားစုစီမံချက်တခု (မိသားစုအရေအတွက်ကန့်သတ်မှု)ကိုဆောင်ရွက်မည်ဟု သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်လျှင် အောက်ဖော်ပြပါသတင်းအချက်အလက်များ လိုအပ်ပါသည်။

- မိသားစုစီမံကိန်းနှင့် အခြားကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ (မည်သည့်အချက်အလက်များရရှိနိုင်သလဲ၊ မည်သည်နေရာမှာရရှိနိုင်သလဲ၊ ကုန်ကျစရိတ်ကဘာလဲ)
- မိသားစုဖွဲ့စည်းမှု (ကလေးအရေအတွက်နှင့်အသက်အရွယ်အကြမ်းဖြင်း)
- ယုံကြည်မှုနှင့်ယဉ်ကျေးမှု (မိသားစုဖွဲ့စည်းမှုနှင့် မိသားစုအရွယ်ပမာဏအပေါ် လူတွေရဲ့ ယုံကြည်သတ်မှတ်မှုက ဘာလဲ၊ မိသားစုစီမံချက် (မိသားစုအရေအတွက်ကန့်သတ်မှု)အပေါ် ယဉ်ကျေးမှုထုံးစံများက ကန့်သတ်တားမြစ်ထားတာတွေရှိသလား)
- မိသားစုစီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်၍ဗဟုသုတ (အမျိုးသမီးအမျိုးသားများဟာ ဘယ်လောက်အထိဤအကြောင်းကို သိရှိထားပြီးပြီလဲ၊
- ကျန်းမာရေးအဆင့်အတန်းနှင့်အလေ့အကျင့် (မိခင်နှင့်ကလေးသေဆုံးရမှုများ၏ အဓိကအကြောင်းအရင်းများက ဘာတွေလဲ၊ ဆောင်ရွက်သည့်အလေ့အကျင့်များက ဘာတွေလဲ)

စီမံချက်တခုကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲသည့်အခါ အသုံးပြုနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက် ရရှိနိုင်သည့်နေရာများစွာရှိသည်။ အောက်ပါတို့မှာ တန်ဘိုးရှိသော သတင်းရှိနိုင်သည့်နေရာများဖြစ်သည်။

- တရားဝင်ပြုစုထားသော မှတ်တမ်းများ၊ အချက်အလက်များ
- ဒေသအာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများမှ လူမှုအဖွဲ့အစည်းတခု၊ ဒေသတခုအပေါ် ဖော်ပြထားသော အထောက်အထားများ
- အခြားအေဂျင်စီများမှ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နေသည့် စီမံချက်များ၏ အကြောင်းအချက်များနှင့် အစီရင်ခံစာများ
- သင်ဆောင်ရွက်မည့်စီမံချက်နှင့် ဆင်တူသော အခြားစီမံချက်များ၏ အကြောင်းအချက်များနှင့် အစီရင်ခံစာများ
- လူမှုအဖွဲ့အစည်းခေါင်းဆောင်များ၊ ရပ်ရွာတွင်းနေထိုင်သူများ၊
- ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်း၊ စာသင်ကျောင်းများမှ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ
- လူမှုအစုအဖွဲ့များ၏ အတွေ့အကြုံဗဟုသုတ

အောက်ဖော်ပြပါအစိတ်အပိုင်းများမှာ စီမံချက်တခုကိုပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ဖွဲ့စည်းရာတွင်လည်းကောင်း၊ စီမံချက်၏အောင်မြင်မှုအပေါ်တွင်လည်းကောင်း အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသော အစိတ်အပိုင်းအချို့ဖြစ်သည်။

- လူ (အရေအတွက်၊ ပေါင်းသင်းဆက်ဆံမှုပုံစံများ၊ အသက်အရွယ်၊ လိင်)
- အခြေခံအဆောက်အဦးများ (ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်း၊ ကျောင်း၊ ရေ၊ လမ်းပန်းဆက်သွယ်မှု၊ သန့်ရှင်းမှုစနစ်များ)
- အရင်းအမြစ်များ (ရုပ်ဝတ္ထု၊ လူသားအရင်းအမြစ်များ ရှိမရှိ)
- ဝန်းကျင်အခြေအနေ (ကျန်းမာရေးအနေအထား၊ ရာသီဥတုအခြေအနေ)

- ယုံကြည်မှုနှင့်အလေ့အထ (ဘာသာရေး၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ နိုင်ငံရေး၊ လူမှုရေးယုံကြည်ကိုးကွယ်မှု)
- စီးပွားရေးအခြေအနေ (ငွေကြေးပမာဏ၊ ဝင်ငွေထွက်ငွေအခြေအနေ)
- ထင်မြင်ချက်၊ အယူအဆနှင့် နှစ်သက်မှုများ (လူများ၏ ၄င်းတို့၏လိုအပ်ချက်များနှင့်ပါတ်သက်၍ ထင်မြင်ချက်များ၊ ၄င်းတို့တွင်ရှိနေသော ထင်မြင်ယူဆချက်များ)

အကယ်၍ စီမံချက်ရေးဆွဲပြင်ဆင်ရေးလုပ်ငန်း၏ ပထမအဆင့်အနေဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော ကျေးရွာတရွာအတွက် မည်ကဲ့သို့သော်စီမံချက်မျိုးလိုအပ်သည်၊ ဖြစ်ချင်သည်ကို အခြေခံအားဖြင့် သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်မည်ဆိုပါက သင့်အနေဖြင့် အောက်ဖော်ပြတို့နှင့်ဆက်စပ်နေသော အခြေခံသတင်းအချက်အလက်များကို စုစည်းရမည်ဖြစ်သည်။

- ပြဿနာများနှင့်လိုအပ်ချက်များ
- တည်ရှိနေသော အရင်းအမြစ်များ
- လူထု၏ ကြိုက်နှစ်သက်မှုများ

သင်၏စီမံချက်အနေဖြင့် ကိစ္စအားလုံးအပေါ် ဖြေရှင်းနေသည် မဟုတ်သောကြောင့် လုပ်ငန်းနေရာဒေသအားလုံး (ဥပမာ –စိုက်ပျိုးရေး၊ ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေး)၊ ပြဿနာအားလုံး၊ လိုအပ်ချက်များ (ဥပမာ– ရေမရှိခြင်း၊ ကလေးများ အဟာရချို့တဲ့မှု၊ မီးဖွားနေစဉ်မိခင်သေဆုံးမှုနှုန်းမြင့်မားမှု)အပေါ် အသေးစိတ်သတင်းအချက်များ လိုအပ်မည်မဟုတ်ပေ။

အခန်း (၃)

ပြဿနာတင်ပြချက်တခုကို ရေးသားခြင်း
(Developing a Problem Statement)

လေ့လာသူတို့အတွက် ရည်မှန်းချက်။

ဤလေ့လာမှုအခန်းကဏ္ဍပြီးဆုံးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ ၎င်းတို့အဖွဲ့အစည်းများမှ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ပြဿနာများကို ရေးသားနိုင်ကြမည်။
၂။ ပြဿနာတင်ပြချက်ကောင်းတခုရဲ့ အခြေခံများကို ဖော်ထုတ်တင်ပြနိုင်ကြပါလိမ့်မည်။
၃။ လေ့လာရေးလုပ်ငန်းတခုပေါ်အခြေခံပြီး ပြဿနာတင်ပြချက်တခု ရေးသားနိုင်ကြပါလိမ့်မည်။

အချိန်။

၃ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်။

က။ ပြဿနာတင်ပြချက်တခု၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်နှင့်ဝိသေသလက္ခဏာ ၄၅ မိနစ်
ခ ။ ပြဿနာတင်ပြချက် ရေးသားခြင်း ၂ နာရီ ၁၅ မိနစ်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူကားလိပ်ချပ်များ
စက္ကူကားလိပ်ချပ်အတွက် ရေးမှတ်စရာရောင်စုံမှင်ချောင်းများ
ဘောလုံးငယ် (သို့) တူညီသောပစ္စည်း
ဆလိုက်ပရောဂျက်တာ၊ ဆလိုက်ဖလင်ပြား၊ ဆလိုက်ဖလင်ပြားသုံးမှင်ချောင်း (ရှိပါက)

ပြန့်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၃–၁။ ပြဿနာတင်ပြချက်ကောင်းတခု၏ စံထားချက်။
၃–၂။ ပြဿနာများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရွေးချယ်ခြင်း။
၃–၃။ ကျောက်ရိုင်းမြေ ဖြစ်ရပ်လေ့လာခြင်း။
၃–၄။ ပြဿနာတင်ပြချက်ကောင်းတခုရဲ့ နမူနာ။

က။ ပြဿနာတင်ပြချက်တခု၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွယ်ဆိုချက်နှင့် ဝိသေသလက္ခဏာ (၄၅) မိနစ်

အဆင့် –၁။ သင်တန်းသားများကို နှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း၏ ရည်မှန်းချက်များကို အများကြားအောင် ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေးမြန်းခြင်းဖြင့် “ ပြဿနာ” ဆိုတဲ့စကားလုံးအကြောင်းကိုဆွေးနွေးသည့် ဆွေးနွေးပွဲကိုစတင်လိုက်ပါ။

- မနှေးဂျာတယောက်အနေဖြင့်မေးမြန်းပါ။ ပြဿနာတခုကို စဉ်းစားသည့်အချိန်မှာ သင့်စိတ်ထဲမှာ ဘာတွေဖြစ်ပေါ်ခဲ့သလဲ။
- ပြဿနာတခုကို သင်ဘယ်လိုသတ်မှတ်ဖော်ထုတ်မလဲ။

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များအတွက် အဆိုပြုချက်များကို မေးမြန်းပြီး ၎င်းတို့ကို စက္ကူကားလိပ်ချပ်ပေါ်မှာ မှတ်တမ်းတင် ထားပါ။

အဆင့် –၃။ အောက်ဖော်ပြပါ ပြဿနာတင်ပြချက်ကို စက္ကူကားလိပ်ချပ်ပေါ်မှာရေးပါ။

ရန်ကုန်မြို့တွင် ဆယ်ကျော်သက်ရွယ် ကိုယ်ဝန်ဆောင်ဦးရေတိုးပွားလာနေသည်။

သင်တန်းသားများအား အဆိုပါပြဿနာတင်ပြချက်ကို လက်ခံရရှိထားသည့် အလှူရှင်များအဖြစ် မှတ်ယူခိုင်းပါ။ ထိုအခြေအနေကို ပိုမိုသိဖို့ရန် ဒီထက်ပိုပြီး ဘာလုပ်သင့်သလဲ။ တုန့်ပြန်ချက်အားလုံးကို စက္ကူကားလိပ်ချပ်ပေါ်မှာ မှတ်တမ်းတင်ပါ။

တုန့်ပြန်လာနိုင်မှုများမှာ– ကိုယ်ဝန်ဆောင်ဦးရေ ဘယ်လောက်တိုးပွားလာခဲ့လဲ။ အချိန်ကာလက ဘယ်လောက်ကြာသွားပီလဲ။ ဆယ်ကျော်သက်အားလုံးအကြားမှာလား (သို့မဟုတ်) တိကျရှိတဲ့အုပ်စုတွေ အကြားမှာပဲလား။ ဘာကြောင့်ဖြစ်ရတာလဲ။ လိင်ကိစ္စနဲ့ပါတ်သက်ပြီး ဆက်ကျော်သက်တွေရဲ့ ယုံကြည်မှု၊ သဘောထားများက ဘာတွေလဲ။ ကိုယ်ဝန်ဆောင်တဲ့ကိစ္စ။ ကျောင်းများမှာ မည်ကဲ့သို့သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာပညာပေးရေးပုံစံများရှိသလဲ။ ၎င်းပြဿနာဟာ ရန်ကုန်မြို့ရဲ့ဘယ်အစိတ်အပိုင်းမှာလဲ။

အဆင့် –၄။ ပြဿနာတင်ပြချက်တခု၏ ရည်ရွယ်ချက်က ဘာလဲ ဆိုတာမေးမြန်းပါ။

တုန့်ပြန်လာနိုင်တာက– ပြဿနာတင်ပြချက်တခုက စီမံချက်တခုအတွက် အဓိကဦးတည်ရမည့်လမ်းကြောင်းကို ရှင်းရှင်းနားလည်စေဖို့ အထောက်အကူပေးတယ်။ ပြဿနာတင်ပြချက်တခုဟာ ဖြစ်တည်နေသော ပြဿနာ၏အပေါ်ယံလက္ခဏာထက် ပြဿနာဖြစ်လာခြင်း၏ အဓိကအကြောင်းကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သတ်မှတ်ပေးဖော်ထုတ်ပေးပြီး၊ ပြောင်းလဲရမဲ့ အကြောင်းအရာ အချက်အလက် နယ်ပယ်တွေကို တိတိကျကျဖော်ပြတယ်။

အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သော အဆင့်(၃)ထဲမှ ရရှိမှတ်တမ်းပြုထားသည့်စာရင်းကိုရည်ညွှန်းပါ။ ပြည့်စုံကောင်းမွန်တဲ့ ပြဿနာတင်ပြချက်တခုရဲ့ အစိတ်အပိုင်း (သို့မဟုတ်) ဝိသေသလက္ခဏာတွေက ဘာတွေလဲ။

ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၃–၁) နှင့် (၃–၂) ပြဿနာတင်ပြချက်ကောင်းတခုရဲ့ စံထားချက်နှင့်ပြဿနာများသတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရွေးချယ်ခြင်း တို့ကိုရည်ညွှန်းပါ။

(၁) ပြဿနာတင်ပြချက်တခုကို ရေးသားခြင်း (၂ နာရီ၊ ၁၅ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၃–၃) နှင့် ကျောက်ရိုင်းမြေဖြစ်ရပ်လေ့လာရေး စသည်တို့ကို ဝေငှပါ။ ပြီးခဲ့သည့် အခန်း(၂)အတွင်း စုဖွဲ့ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့်အစုအဖွဲ့များအတိုင်းပင် အောက်ပါ လုပ်ငန်းတာဝန်များ ဆောင်ရွက်ရန်ကို မိတ်ဆက်ပေးပါ။

လုပ်ငန်းတာဝန် # ၁

၁။ ဖြစ်ရပ်တခုကိုလေ့လာခြင်းကို ဖတ်ရန် မိနစ်အနည်းငယ်အချိန်ယူပါ။ အစုအဖွဲ့တစုကဲ့သို့ အဖွဲ့အစည်း၏ အဓိကလုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်မှုတို့အပေါ် အခြေခံလျက် သင်တို့အဖွဲ့အစည်းမှ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ပြဿနာတခု (သို့မဟုတ်) ပြဿနာများကို ရွေးချယ်ပါ။

၂။ ပြဿနာတင်ပြချက်တခုကို ရေးသားပါ။

အချိန် ၁ နာရီ

အဆင့် –၂။ အစုအဖွဲ့အလိုက် အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ရဲ့ ပြဿနာတင်ပြချက်ကို ရေးသားတင်ပြပြီးနောက်၊ လုပ်ငန်းတာဝန်အသစ်တခုကို မိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခိုင်းပါ။

လုပ်ငန်းတာဝန် #၂

၁။ သင်တို့ရဲ့ ပြဿနာတင်ပြချက်ကို အခြားအစုဖွဲ့များနှင့် တင်ပြဆွေးနွေးဖလှယ်ပါ။ အခြားအစုအဖွဲ့များ၏ တင်ပြချက်များကိုလည်း ဝိုင်းဝန်းလေ့လာသုံးသပ်ပါ။

၂။ ဝိုင်းဝန်းလေ့လာသုံးသပ်ကြစဉ်အတွင်း ပြဿနာတင်ပြချက်ကောင်းတခု၏ အခြေခံ အစိတ်အပိုင်းများပါရှိမရှိ ကြည့်ရှုစစ်ဆေးပါ။ ပြဿနာတင်ပြချက် ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်ဖို့ အခြားအစုအဖွဲ့များကို အကြံပြုချက်ပေးပါ။

၃။ အခြားအစုအဖွဲ့များထံမှ ရရှိသော အကြံပြုချက်များကို သင့်တို့အစုအဖွဲ့၏ ပြဿနာတင်ပြချက်ထဲသို့ ထည့်သွင်ဖြည့်ဆည်းပါ။

၄။ အစုအဖွဲ့အလိုက် ပြန်လည်အစီရင်ခံရန် ပြင်ဆင်ခိုင်းပါ။

အချိန် ၄၀ မိနစ်

အဆင့် –၃။ အစုအဖွဲ့တခုစီအလိုက် ၎င်းတို့နှင့်ရေးဆွဲပြင်ဆင်ထားသော ပြဿနာတင်ပြချက်ကို အစီရင်ခံရန် တောင်းဆိုပါ။ အခြားအစုအဖွဲ့များထံမှ ဝေဖန်အကြံပြုချက်များ၊ သုံးသပ်ချက်များကို တောင်းခံပါ။

အဆင့် –၄။ အောက်ပါမေးခွန်းများကိုမေးမြန်းခြင်းအားဖြင့် ပြဿနာတင်ပြချက်များ ရေးသားတင်ပြခြင်းအပိုင်းကို နိဂုံးချုပ်ပေးပါ။

- သင့်အနေနဲ့ ဘယ်လိုအတွေ့အကြုံတွေ ရရရှိခဲ့ပါသလဲ။
- ပြဿနာတင်ပြချက်ရေးသားရာတွင် ဘာအခက်ခဲရှိခဲ့ပါသလဲ။ အခြားအစုအဖွဲ့များမှ သင်တို့အစုအဖွဲ့၏ တင်ပြချက်များကိုလည်း ဝိုင်းဝန်းလေ့လာသုံးသပ်ရာတွင်လည်း ဘယ်လိုအခက်ခဲများ ရှိခဲ့ပါသလဲ။
- အသုံးဝင်သည့်အတွေ့အကြုံမျိုး တွေ့ရှိခဲ့သလား။
- ဤအတွေ့အကြုံများကို ဘယ်လိုအသုံးချမလဲ။

ပြဿနာတင်ပြချက်ကောင်းတခု၏ စံထားချက်
CRITERIA FOR A GOOD PROBLEM STATEMENT

တင်ပြမှု (The Statement)

ပြဿနာတင်ပြချက်ကောင်းတခုကို အောက်ပါအတိုင်းရေးသားတင်ပြပါတယ်။

- ပြောင်းလဲဖို့လိုအပ်နေတဲ့ အခြေအနေတခုကို လိုရင်းတိုရှင်း(Concisely)တင်ပြပါတယ်။
- ဘယ်သူတွေ၊ ဘာတွေကို အကျိုးသက်ရောက်မှုဖြစ်စေတယ်ဆိုတာ ဖော်ပြပါတယ်။
- ပြဿနာကို ရေတွက်တိုင်းတာပြပါတယ်။ (ဘယ်လောက်များသလဲ)
- အဖွဲ့အစည်း၏လိုအပ်ချက်များ၊ ရည်ရွယ်ကြံဆချက်များနှင့်ဆက်စပ်နေသော အကြောင်းအရာတရပ်ကို ဖော်ပြပါတယ်။

အခြေခံအကြောင်းတရား (Causes)

အောက်ပါတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါတယ်။

- ပြဿနာဖြစ်တည်နေတာ ဘာကြောင့်လဲ။
- အဓိကအကြောင်းတရားက တခုထက်ပိုပီးရှိနေသလား။
- အဓိကအကြောင်းတရားတွေက အပြန်အလှန်တည်မှီဆက်စပ်နေသလား။

အကျိုးဆက် (Consequences)

အောက်ပါတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါတယ်။

- ပြဿနာ၏ အကျိုးဆက်တွေက ဘာတွေလဲ။
- ပြဿနာ၏ အကျိုးဆက်က လူဘယ်လောက်ကို ထိခိုက်မှုရှိသလဲ။
- ပြဿနာက နိုင်ငံရေး၊ ယဉ်ကျေးမှုနဲ့ စီးပွားရေးအပေါ်မှာရော အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသလား။

ပြဿနာများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရွေးချယ်ခြင်း
IDENTIFYING AND SELECTING PROBLEMS

သင်တို့ဆောင်ရွက်ခဲ့တဲ့ အခြေခံလိုအပ်ချက်တွေအပေါ်အကဲဖြတ်မှုတွေကရရှိခဲ့တဲ့ ခြုံငုံလေ့လာရရှိချက်တွေက အဓိက လိုအပ်ချက်များနဲ့ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းဆောင်နိုင်ဖို့ အကူအညီပေးပါလိမ့်မယ်။ အဲဒီနောက် သင့်အဖွဲ့အစည်းမှ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်စွမ်းရှိသည့် ပြဿနာများကို သတ်မှတ်ရွေးချယ်နိုင်ကြပါလိမ့်မယ်။ ဒါဟာအရေးကြီးပါတယ်၊ ဘာကြောင့်လဲဆိုတော့ စီမံချက်တခုဟာ တိကျတဲ့ပြဿနာအရေအတွက် အနည်းပါးဆုံးနဲ့ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရမယ်ဆို ရင် အောင်မြင်မှုအရှိဆုံး စီမံချက်တခုဖြစ်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။ အရာကိစ္စတိုင်းဟာ တကြိမ်တည်းနဲ့ မဆောင်ရွက်နိုင်ပါ။ ပြီးတော့ နှိုင်းယှဉ်ချက်အရ အချိန်တိုအတွင်းမှာ ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အကြောင်းအရာအချို့အတွက် စီမံချက်တခု အနေဖြင့် အကန့်အသတ်ထားရှိသင့်ပါတယ်။

စီမံချက်မှ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မည့် ပြဿနာများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ပြီးသည်နှင့် ပြဿနာများတည်ရှိနေသော ဒေသတွင်း အခြေအနေနှင့်ပါတ်သက်၍ ပိုမိုအသေးစိတ်ကျသော သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းပါတယ်။

ဥပမာအားဖြင့် သင့်အဖွဲ့အစည်းမှ စီမံချက်တခုကို မြို့တမြို့တွင် စတင်ဆောင်ရွက်ရန် ဆုံဖြတ်ချက်ချထားပြီးဖြစ်တယ်။ သင့်အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ကျန်းမာရေး၊ အဟာရ နှင့် မိသားစုစီမံကိန်းစတဲ့နယ်ပယ်တွေမှာ အဓိကလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပြီး သူနာပြုဆရာမ ၁ ယောက်၊ ဝမ်းဆွဲဆရာများနဲ့ မိသားစုစီမံကိန်းပညာပေးသူများစတဲ့ ဝန်ထမ်းများလည်းရှိကြပါတယ်။ ဒါကြောင့် သင်ဟာ ဆည်မြောင်းစီမံချက်တခုပြုလုပ်ဖို့၊ စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်းစီမံချက် သို့မဟုတ် အမျိုးသမီးများကို လက်မှုကုန်ထုတ်လုပ်ရေးအတွက် သင်ကြားရေးစီမံကိန်းတခုပြုလုပ်ဖို့ သင်အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းမရှိနိုင်ဘူးဆိုတာ သိရှိခဲ့ပြီးဖြစ်တယ်။

မိခင်အများအပြား မီးဖွားစဉ်သေဆုံးရခြင်းနှင့် အဆိုပါပြဿနာသည် လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်းတခုလုံးနှင့် သက်ဆိုင်နေသောကိစ္စဖြစ်နေသည်ကို မြို့ခံလူထုနဲ့ပြုလုပ်သော တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများမှ ညွှန်းဆိုဖော်ပြနေပါတယ်။ တိုက်ရိုက် အကဲခတ်လေ့လာခြင်းအားဖြင့် အသက်(၅)နှစ်အောက်ကလေးငယ်အများအပြား အလွန်အမင်း အဟာရချို့တဲ့နေသည်ကို မြင်တွေ့ရမယ်။ အဲဒီကလေးတွေ၏ မိခင်များဟာ ကိုယ်ဝန်အသစ် သို့မဟုတ် နောက်ကလေးငယ် တယောက်ရှိနေတာကို တွေ့ရပါလိမ့်မယ်။ သင်အနေဖြင့် အခြားသော စေတနာဝန်ထမ်းအဖွဲ့က ကလေးငယ်များရဲ့ အဟာရအကြောင်း မိခင်များကိုပညာပေးရန်၊ ကလေးများကိုယ်အလေးချိန်ကို ပုံမှန်ချိန်တွယ်ဖို့ စတင်းဆောင်ရွက်ရန် နှင့် ပြင်းပြင်းထန်ထန်အဟာရချို့တဲ့နေသူ ကလေးငယ်များကို အဟာရရှိသော ပရိုတင်းအစားအစာများကို ထောက်ပံ့ပေးဖို့ စီမံချက်တခုကို မကြာသေးမီအချိန်ကာလတွင် စတင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်ကို လေ့လာပါတယ်။

ကျေးရွာတရွာတွင် မိသားစုစီမံကိန်းပညာပေးရေးလုပ်ငန်းနှင့်ဝန်ဆောင်များမှတဆင့် မိခင်နှင့်ကလေးကျန်းမာရေး ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နေသည့် စီမံချက်တခုကို အထောက်အကူပြုဖို့ အခြေခံသတင်းအချက်အလက် အားလုံးဟာ သင့်တို့ရဲ့ အစုအဖွဲ့ကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်ပေးပါတယ်။ ကျေးရွာခေါင်းဆောင်များနှင့်ကျေးရွာတွင်း နေထိုင်သူများနဲ့ တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများက မိသားစုစီမံကိန်းပညာပေးရေးလုပ်ငန်းနှင့်ဝန်ဆောင်များနှင့်ပါတ်သက်သည့် စီမံချက်အပေါ် စိတ်ဝင်စားမှုရှိနေသည်ဆိုတာကို အတည်ပြုပေးပါတယ်။

ကျောက်ရိုင်းမြေ ဖြစ်ရပ်လေ့လာခြင်း
(STONELAND CASE STUDY)

ကျောက်ရိုင်းမြေဟာ ကမ္ဘာအလယ်ဗဟိုနဲ့နီးနီးကပ်ကပ်တည်ရှိပြီး ကျေးရွာတွေပြည့်ကြပ်စုခဲနေတဲ့ နေရာတနေရာဖြစ်ပါတယ်။ လူဦးရေစုစုပေါင်းက ၉၀၀၀၀ ခန့်ရှိတယ်။ ကျေးရွာတရွာနဲ့တရွာ အလုပ်အကိုင်တွေ ကွဲပြားနေပေမဲ့လို့ ဒေသတခုလုံးဟာ အခြေခံကျတဲ့ ပညာရေး၊ စီးပွားရေးအခွင့်အလန်းတို့အတွက် အခြေခံအဆောက်အအုံများ ကင်းမဲ့နေတယ်။ လူအများစုဟာ မိုင်းများတွင်အလုပ်လုပ်သူ၊ ကျောက်ကျင်းလုပ်သားများနှင့် နေ့စားလုပ်သားများဖြစ်ကြတယ်။ ကံကောင်းသူအချို့ထဲက တချို့တလေကတော့ အငယ်စားလက်မှုလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်ကလေးများဖြစ်ကြတယ်။

အခြေခံကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုဌာနတခုကပဲ လူဦးရေအားလုံးကို အလုပ်ကျွေးပြုနေတယ်။ ဒီကျန်းမာရေးဌာနမှာ တပတ်(၂)ကြိမ်လာရောက်တဲ့ ဆရာဝန်တယောက်ရှိတယ်။ ကျန်းမာရေးလုပ်သားများကတော့ နေ့တိုင်းလာကြတယ်၊ ဒါပေမဲ့ ရွာထဲကိုတော့ သွားလာဝင်ထွက်ခြင်းမရှိပါ။ မပြောပလောက်တဲ့ ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများနှင့်မိသားစုပညာပေးရေး အစီအစဉ်အားနည်းခြင်းများရဲ့ အကျိုးဆက်အရ ကလေးသေဆုံးမှုများပြီး ရောဂါဖြစ်ပွားမှုနှုန်းတွေ မြင့်တက်လာခဲ့ပါတယ်။

ကျောက်ရိုင်းမြေမှာ မူလတန်းကျောင်းများရှိတယ်။ သို့သော် အလယ်တန်း၊ အထက်တန်းကျောင်းကို တက်ရတော့မယ်ဆိုရင် ကျောက်ရိုင်းမြေမှ ထွက်ခွာကြရမယ်။ မိဘများက ယောကျ်ားကလေးများကို အဲ့ဒီကျောင်းများကိုပို့ရန် စိတ်အားထက်သန်ပေမဲ့လို့ မိဘအများစုဟာ သမီးမိန်းကလေးများကို အဆိုပါကျောင်းများကိုပို့ဖို့ရန် ဆန္ဒမရှိတာတွေ့ရပြီး မိန်းကလေးတွေဟာ ပြင်ပလောကဘက်ကို ထွက်ပြီးမလေ့လာသင့်ဘူးလို့ ယုံကြည်နေတယ်။ အချို့မိန်းက လေးတွေကတော့ အဆင့်မြင့်ကျောင်းနေဖို့ ထွက်ခွာတာမျိုးပြုလုပ်ကတယ်။ ဒါပေမဲသူတို့ဟာ မကြာခဏာ ပညာတပိုင်းတစနဲ့ကျောင်းကထွက်ကြရတယ်။ အကြောင်းကတော့ (သူတို့ကိုယ်တိုင်၌က ပညာမတတ်ကြတဲ့)မိဘများက မိန်းကလေးများရဲ့ပညာရေးကို ထောက်ပံ့မှုမပေးလို့ဖြစ်ပါတယ်။

မိန်းကလေးအများစုဟာ လူလားမြောက်တဲ့အရွယ်အတွက် ဘာမျှပြင်ဆင်နိုင်ခြင်းမရှိပဲ အသက် ၁၄နှစ်-၁၆နှစ် အရွယ်တွေမှာ အိမ်ထောင်စောစောပြုခဲ့ကြတယ်။ ဒီလူမှုအသိုင်းအဝိုင်းထဲက အသက်အရွယ်ကြီးသူတွေ ယုံကြည်နေတာက မိန်းမတွေဟာ အိမ်ထောင်ကျသွားပြီး ဟိုဘက်မှာဆိုရင် ဘယ်အရာကိုမှ ဖြစ်ဖြစ်မြောက်မြောက် လုပ်နိုင်စွမ်း မရှိကြတော့ဘူးဆိုတာပါပဲ။

လူအများစုဟာ ဆင်းရဲမွဲတေကြတယ်။ ယောကျ်ား၊ မိန်းမအများစုဟာ ကျေးလက်များမှာတည်ရှိနေတဲ့ ကျောက်ကျင်းများတွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်ကြတယ်။ အမျိုးသားများရဲ့ဝင်ငွေဟာ အနိမ့်ဆုံးလုပ်အားခထက်နည်းတဲ့အပြင် အမျိုးသမီးများကတော့ တူညီတဲ့အလုပ်တခုတည်းကိုလုပ်ရပေမဲ့လို့ ဝင်ငွေရရှိမှုက ပို၍တောင်ဆိုးဝါးပါတယ်။ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းမှာ စိုးရိမ်ဘွယ်ရာလုပ်ငန်းဝန်းကျင်အခြေအနေနဲ့ ကျန်းမာရေးအန္တရာယ်ရှိနေပေမဲ့လို့ အလုပ်သမားများမှာ သူတို့ရဲ့အခွင့်အရေးတွေနဲ့ပါတ်သက်လို့ ဗဟုသုတမရှိကြဘူး။ ပြီးတော့ ကျောက်ထုလုပ်ငန်းကန်ထရိုက်တာတွေက အလုပ်သမားတွေ အန္တရာယ်ကင်းစွာ အလုပ်လုပ်နိုင်အောင် မျက်နှာဖုံးအကာအကွယ်များကဲ့သို့ ဘေးဆီးရန်ကာများလဲ စီစဉ်ပေးတာမရှိဘူး။ အကျိုးဆက်အဖြစ်ကတော့၊ အလုပ်သမားတွေမှာ တီဘီရောဂါစတဲ့ အဆုတ်နဲ့ဆိုင်တဲ့ ရောဂါပြဿနာမျိုးတွေ ရရှိပါတယ်။

နေအိမ်အဆောက်အအုံများကလည်း အဆင့်အတန်းမရှိကြဘူး။ အခန်းကျဉ်းတခန်းကို မိသားစုခွဲနေကြရတယ်။ အကျိုးဆက်အဖြစ် လူတွေဟာ သူတို့နေအိမ်တွေရဲ့အပြင်ဘက်မှာ မကြာခဏထွက်အိပ်ကြရတာပါပဲ။ နေအိမ်များဟာ အိမ်သာ(သို့မဟုတ်)ရေချိုးခန်းများကို မပြုလုပ်ထားပါ။ အဲဒါကြောင့်လူတွေဟာ ကွင်းပြင်တွေကိုပဲ အသုံးပြုကြတယ်။ ဒီနေရာမှာ သောက်ရေသန့်ရှားပါးမှုဟာ အထူးစိုးရိမ်ဘွယ်ရာ တခုဖြစ်တယ်။အမျိုးသမီးတွေဟာ ၃-၄ ကီလို မိတာ လမ်းလျှောက်ကြရမယ်၊ ပြီးတော့ ရေတပုံးရဖို့ လူတန်းရှည်ကြီးကိုစောင့်ရမယ်။ ကလေးအမြောက်အများဟာ ဝမ်းရောဂါများရပြီး သေဆုံးကြတယ်။

သင့်အဖွဲ့အစည်းအနေနဲ့ ကျောက်ရိုင်းမြေရဲ့ အခြေအနေအကြောင်းကို ကြားသိခဲ့ရပြီး၊ အဆိုပါဒေသအတွက် ဖွံ့ဖြိုးရေးအစီအစဉ်ရေးဆွဲဖို့ ဆန္ဒရှိနေပါတယ်။

နမူနာ ပြဿနာတင်ပြချက်ကောင်းတခု
(EXAMPLE OF A GOOD PROBLEM STATEMENT)

ဂါနာ နိုင်ငံ မှ အေအိုင်ဒီအက်စ် အကြောင်း

ဂါနာနိုင်ငံမှ HIV/ AIDS ရောဂါလျင်မြန်စွာကူးစက်ခြင်းဟာ အဓိကကျတဲ့ အမျိုးသားရေးအကြောင်းအရာတခု ဖြစ်လာပါတယ်။ ၁၉၈၆ ခုနှစ်အတွင်းက ပထမဦးဆုံး AIDSရောဂါ အစီရင်ခံစာတင်ပြခဲ့တယ်။ အဲဒီနောက် ၁၉၉၀ ခုနှစ်တွင် ရောဂါသည်ဦးရေအစီရင်ခံတင်ပြခဲ့ရာ ၂ဖဦးမှ ၁၀၁၁ ဦးအထိ နှစ်စဉ်တိုးပွားလာခဲ့တယ်[1]။ ၁၉၈၉ မှ ၁၉၉၀ ထိ (၄)နှစ်ကာလအတွင်း ဖြစ်ပွားခဲ့သော ရောဂါသည် ဦးရေ ၂၂၃၇-ဦး ရဲ့ ၈၅%ကို အစီ ရင်ခံစာမှာတွေ့ခဲ့တယ်[2]။ ဂါနာနိုင်ငံမှ HIV/ AIDS ရောဂါကူးစက်မှုဟာ လိင်တူဆက်ဆံခြင်းနှင့် မသန့်ရှင်းတဲ့သွေးများသွင်းခြင်းတို့မှ စတင်ခဲ့တယ်။ ကမ္ဘာ့အစိတ်အပိုင်းတွေမှာလည်း HIV/ AIDS ရောဂါဟာ အသက် ၂၀-၄၉ နှစ်အရွယ် လူငယ်များကို အများဆုံးထိခိုက်စေပီး ၎င်းတို့ဟာ လူမှုစီးပွားဖြစ်ပေါ်တိုးပွားမှုစကားရပ်တွင် လူဦးရေရဲ့ အရေးအပါဆုံးအစိတ် အပိုင်းများဖြစ်ကြတယ်။ ဂါနာမှ AIDS ရောဂါသည်အားလုံးရဲ့ ၇၄% ဟာ အသက် ၂၀ - ၃၉ နှစ်အရွယ် အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးများဖြစ်ကြတယ်။ ဒါကြောင့် အဆိုပါကပ်ရောဂါဟာ "ကုန်လုပ်စွမ်းအား စုများဆုံးရှုံးခြင်း၊ ဖွံ့ဖြိုးရေးရန်ပုံငွေများကို ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာအကြပ်အတည်းများဆီသို့ လမ်းကြောင်းပြောင်းသွားရခြင်းစသည်တို့မှ ထုထည်ကြီးမားတဲ့ စီးပွားရေးပြဿနာများဖြစ်ပေါ်ဖို့ "[3]အလားအလာရှိနေတယ်။

ခရီးရှည်ထရပ်ကားမောင်းသူများနဲ့ပြည်တန်ဆာများကဲ့သို့ မြို့ပြမှအွန္တရယ်အများဆုံးရှိသည့် အုပ်စုအကြားမှာ HIV ပိုးပျံနှံ့မှုဟာ မြင့်မားပါတယ်။ မြို့ပြမှအွန္တရယ်အများဆုံးရှိသည့် အုပ်စုအကြားမှာ ပိုးပျံနှံ့မှုနှုန်းဟာ ၂၅.၂ % ရှိနေစဉ် အွန္တရာယ်အနည်းဆုံးရှိသူ (low- risk)အုပ်စုရဲ့ နှုန်းက ၂.၂% ပဲရှိပါတယ်[4]။ ရောဂါအားလုံးရဲ့ ၇၈ %ဟာ လူဦးရေရဲ့ ၄၂.၅ %ကိုသာရှိတဲ့ တိုင်းပြည်ရဲ့ ဒေသ(၃)ခုမှာပဲ ရှာဖွေတွေ့ခဲ့တာဖြစ်သော်လည်း ဂါနာနိုင်ငံ၏ ဒေသ(၁၀)ခုလုံးတွင် AIDSရောဂါပြဿနာ ဖြစ်ပေါ်နေပြီးဖြစ်တယ်။ တတိုင်းပြည်လုံးမှာ AIDS ရောဂါဝေဒနာသည်များ ဆက်လက်တိုးပွားလျက်ရှိတယ်။ ဒါအပြင် WHO/ GPA ခန့်မှန်းတာက အစီရင်ခံစာတွေထဲမှာ မပါဝင်သေးတာ ၅၀%ခန့်ရှိသေးတယ်လို့ဆိုပါတယ်။ ဒါကြောင့် HIV ရောဂါဖြစ်ပွားမှုပမာဏဟာ ဖော်ပြထားတဲ့ သေဆုံးမှုနဲ့ပျံနှံ့ နှုန်းတက်တောင်များနိုင်ပါတယ်။ (ဂါနာနိုင်ငံ AIDS စာရင်းဇယား နောက်ဆက်တွဲ ၁ တွင် ကြည့်ပါ)

အထွေထွေသော အကြောင်းအရာအချက်အလက်များက ဂါနာနိုင်ငံရဲ့ HIV/AIDSရောဂါ လျင်မြန်စွာကူးစက်ပျံနှံ့မှုမှာ ဖြစ်စေခဲ့ပါတယ်။ အစပိုင်းမှာ ကမ္ဘာနဲ့အဝှမ်း ရွှေ့လျားသွားလာနေတဲ့ ပြည်တန်ဆာများက ကပ်ရောဂါပျံနှံ့မှုကို စတင်စေခဲ့ပါတယ်။ အစောပိုင်းက နိုင်ငံခြားသို့သွားရောက်လည်ပတ်ပြီး ရရှိခဲ့သောရောဂါဖြစ်သော်လည်း ယခုအခါ ဒေသတွင်းတွင်ပင် ရရှိကူးစက်နေသော ရောဂါအဆင့်သို့ရောက်ရှိပြီလို့ ယုံကြည်ရပါတယ်။ ဂါနာနိုင်ငံရဲ့ လူဦးရေဟာနည်းပါးပြီး အပေါင်းအဖော်အများနှင့် ဆက်ဆံပေါင်းသင်းတတ်သော တူညီသောအမူအကျင့်များကလည်း လူအများကို ကူးစက်မှုပျံနှံ့သွားအောင် လွယ်ကူစေပါတယ်။

၁၉၈၆ ခုနှစ် နှင့် ၁၉၉၀ ခုနှစ်အတွင်းတွင် နိုင်ငံခြားတိုင်းပြည်များသို့ ခရီးသွားခဲ့သည့်သမိုင်းမရှိပါပဲနှင့် AIDS ရောဂါသည်အရေအတွက် ၄-ဆအထိ တိုးပွားလာခဲ့တယ်။ မြို့ပြများနဲ့ ကျေးလက်ဒေသများအကြား မကြာခဏ ခရီးသွားခြင်း၏ ရလာဒ်အဖြစ် ကျေးလက်သို့ရောဂါပျံနှံ့မှု တိုးပွားလာခြင်းကတော့ သေချာသလောက်ဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။

---

[1] ဒေါက်တာ အဆာမိုဒိုဒေး (Dr. Asamoah- Odei) ဂါနာမှ HIV ရောဂါကို စောင့်ကြည့်ခြင်း။၁၉၉၁ ဖေဖော်ဝါရီ။

[2] ibid

[3] ဘလိဒ်စိုးယ ကာရိုးလင်း (Bledsoe , Caroline) AIDS ရဲနိုင်ငံရေး နှင့် မျက်မှောက် အာဖရိက လိင်မတူတဲ့ ကာမဆက်ဆံရေးအတွက် ကွန်ဒုံ ။ လော်ကယ် ပရင့် မီဒီယာ မှ အထောက်အထားများ။ အနောက်မြောက်တက္ကသိုလ်၊ မနူသဗေဒ ဌာန။

[4] နိုင်ငံတကာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အေဂျင်စီ အမေရိကန်။ HIV ရောဂါကူးစက်မှုနှင့် AIDS ရောဂါ။ USAIDကွန်ဂရက်အစီရင်ခံစာ။ ကာကွယ်ရေးတားဆီးရေးနှင့် ထိန်းချုပ်ရေး အစီအစဉ်။ ၁၉၉၁ ၊ မေ။

အမျိုးသမီးများဟာ HIV/AIDSရောဂါ ကူးစက်မှုနဲ့ပတ်သက်လို့ အထူးသဖြင့် အကာအကွယ်မဲ့ပြီး အန္တရာယ်အရှိဆုံး အနေအထားတရပ်မှာရှိပါတယ်။ လူမှုရေးနဲ့စီးပွားရေးဖိအားတွေက အမျိုးသမီးများကို အန္တရာယ်ရှိတဲ့လုပ်ငန်း အလေ့အထတွေထဲမှာ ပါဝင်စေဖို့ တွန်းအားဖြစ်နိုင်တယ်။ ၁၉၈၉-၁၉၉၃ ခုနှစ်က AIDSရောဂါ ကာကွယ်တားဆီးရေးနှင့်ထိန်းချုပ်ရေးရဲ့ အဆိုအရ "HIVရောဂါပိုးပျံနှံဖို့ အဓိကအကြောင်းခံမှုကတော့ ငယ်ရွယ်တဲ့မိန်းကလေးတွေ အလုပ်အကိုင်မရှိမှုပဲဖြစ်ပြီး သူတို့ကို အခြားဒေသများသို့ ပြည့်တန်ဆာလုပ်ငန်းအတွက်ခရီးသွားဖို့ တွန်းအားများဖြစ်တယ်"လို့ပြောထားပါတယ်။ အမှန်တကယ်တော့ ဂါနာနိုင်ငံမှ HIV/AIDSရောဂါဖြစ်ပွားနှုန်းကို နယ်ပယ်၂-ခုမှာတွေ့ရတယ်။ လူမှုရေးယဉ်ကျေးမှုနယ်ပယ်ရဲ့ အလေ့အထများက ငယ်ရွယ်တဲ့မိန်းကလေးများ လိင်လုပ်ငန်းနဲ့ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသူများ ဖြစ်ပေါ်လာအောင် အားပေးသလိုဖြစ်စေပါတယ်။ HIV/AIDS ရောဂါနဲပတ်သက်တဲ့အစီရင်ခံစာရဲ့ ခန့်မှန်းခြေ ၈၀% ဟာ အသက် ၁၅နှစ်နဲ့ ၄၅ နှစ်အကြားက အမျိုးသမီးများ ဖြစ်ခဲ့ကြပြီး၊ အမျိုးသမီးနဲ့ အမျိုးသားများရဲ့ အချိုးအစားကတော့ ၇:၁ ရှိခဲ့တယ်။ အမျိုးသမီးတွေဟာ သူတို့ကျန်းမာရေးကို တိုက်ရိုက်အကျိုးသက်ရောက်ခံရမဲ့ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအပြုအမူများနှင့်ပါတ်သက်၍ ညှိနှိုင်းဖို့ သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်နိုင်ဖို့အတွက် အစည်အလာအရ အားနည်းကြပါတယ်။

အစိုးရရဲ့ တုန့်ပြန်ချက်

တမျိုးသားလုံးဆိုင်ရာ HIV/AIDSကပ်ရောဂါခြိမ်းခြောက်မှုကို တုန့်ပြန်ချက်ကတော့ – ဂါနာအစိုးရက ၁၉၈၉-ခုနှစ်တွင် AIDSရောဂါတားဆီးကာကွယ်ရေးနဲ့ ထိန်းချုပ်နိုင်ရေးအတွက် Medium Term Plan (MTP) စီမံကိန်းကို ချမှတ်ဆောင်ရွက်ခဲ့တယ်။ MTPရဲ့ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကတော့ "ရောဂါကူးစက်မှုနှင့်ပျံနှံ့မှုကို တားဆီးရန်နှင့် ကူးစက်ခံရပြီးသော လူပုဂ္ဂိုလ်များ၊ မိသားစုအဖွဲ့များနှင့် လူအများစုအား ရောဂါ၏အကျိုးဆက်များ ဆက်လက်ဖြစ်ပွားမှုနည်းပါးစေရန်" တို့ဖြစ်ပါတယ်။

ကာကွယ်ဆေးနဲ့ကုသမှုဆိုင်ရာများ မရှိခိုက်တွင်၊ ကြုံသလိုကျဘမ်းလိင်ဆက်ဆံမှုများ အပေါင်းအဖော်အစုံနှင့်လိင် ဆက်ဆံခြင်းများ၊ "ပြည့်တန်ဆာလို"လိင်ဆက်ဆံခြင်းများကို နည်းပါးစေရန် အဓိကအသားပေးဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် HIVရောဂါပိုး ကူးစက်ပြန့်ပွားမှုကို တားဆီးကာကွယ်ခြင်းကိုဆောင်ရွက်ပါတယ်။ နည်းနာအရ ပညာရေးအစီအစဉ်နှင့် လူထုတွင်း သတင်းပြန်ကြားရေးလုပ်ငန်းများကို ပိုမိုဆောင်ရွက်တဲ့အပြင် ရောဂါနှင့်ပါတ်သက်၍ အန္တရာယ် အရှိဆုံးအုပ်စုများနှင့် HIVရောဂါသည်များကို နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်း၊ လူအများစုထံရောက်ရှိစေနိုင်သော ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းပေါင်းစုံကို အသုံးပြုခြင်းတို့အပေါ်မှာ အဓိကစူး စိုက်ဆောင်ရွက်ပါတယ်။ အစီအစဉ်ရေးဆွဲရာတွင် ကျေးလက်ခရိုင်အဆင့်များတွင် စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုကို အာရုံစိုက်ပါတယ်။

ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာန(MOH)၏ အမျိုးသားAIDSရောဂါထိန်းချုပ်ရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်(NACP)အဖွဲ့က အစိုးရမဟုတ်သည့်အဖွဲ့အစည်းများ(NGOs)နှင့်ပူးပေါင်း၍ ဦးတည်သတ်မှတ်ထားသည့် တိကျသောအုပ်စုများနှင့် လူထုများအတွက် ပညာပေးရေးလုပ်ငန်းစီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးပါတယ်။ ဥပမာအားဖြင့် ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာန(MOH)မှ ၄င်း၏ဝန်ထမ်းများနှင့် အစိုးရမဟုတ်သည့်အဖွဲ့အစည်းများ(NGOs)အချို့အတွက် AIDSရောဂါသည်များကို စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာပံ့ပိုးပေးမှုနှင့်ပါတ်သက်သော ဆွေးနွေးပွဲကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါတယ်။

အခန်း (၄)

ပန်းတိုင်နှင့် ရည်မှန်ချက်များ
(Goals and Objectives)

လေ့လာသူတို့အတွက် ရည်မှန်းချက်။

ဤလေ့လာမှုအခန်းပြီးဆုံးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ ကျောက်ရိုင်းမြေဖြစ်ရပ်လေ့လာမှု(Stoneland Case study)မှတဆင့် စီမံချက်၏ပန်းတိုင်ကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်နိုင်မှုနှင့် ပန်းတိုင်နှင့်ပါတ်သက်သော တင်ပြချက်တခုကို ပြင်ဆင်ရေးသားနိုင်မှုတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်မည်။

၂။ ရည်မှန်းချက်များကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်နိုင်ပြီး (SMART) စံနှုန်းများနှင့်ကိုက်ညီသည့် ရည်မှန်းချက်များပြင်ဆင်ရေးနိုင်ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်မည်။

အချိန်။

၃ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်။

က။ ပန်းတိုင်များ ပြင်ဆင်ရေးသားသတ်မှတ်ခြင်း	၁ နာရီ ၂၀ မိနစ်
ခ ။ ရည်မှန်းချက်များ ရေးသားခြင်း	၁ နာရီ ၄၀ မိနစ်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူကားချပ်များ
စက္ကူကားချပ်အတွက် ရေးမှတ်စရာရောင်စုံမှင်ချောင်းများ

ပြန့်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၄–၁။ ဖြစ်ရပ်လေ့လာခြင်း (နိနိ၏ စိတ်ကူးအိပ်မက်)
၄–၂။ ပန်းတိုင်များ
၄–၃။ ရည်မှန်းချက်များ

က။ ပန်းတိုင်များကို သတ်မှတ်ပြင်ဆင်ခြင်း (၁နာရီ ၂၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ သင်တန်းသားများကို နှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း၏ ရည်မှန်းချက်များကို အများကြားအောင် ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၄–၁) ဖြစ်ရပ်လေ့လာခြင်း (နိနိ၏ စိတ်ကူးအိပ်မက်)ကို ဖြန့်ဝေပေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများကို ဖတ်ပြပါ။ ၄င်းနောက် အောက်ပါမေးခွန်းများကို အသုံးပြု ဆွေးနွေးမှုတခုကို အစပြုပါ။

- သင့်အနေဖြင့် နိနိ၏ပြဿနာကို မည်သို့ဖော်ပြမလဲ။
  တုန့်ပြန်လာနိုင်မှုများက– သူမဟာ ရွာကနေ ထွက်ခွာချင်တဲ့ဆန္ဒရှိတယ်။ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်တဲ့သူတယောက် ဖြစ်ချင်တဲ့ဆန္ဒရှိတယ်။မြို့ပြမှာ နေထိုင်ချင်တဲ့ဆန္ဒရှိတယ်။

- နိနိ၏ပြဿနာနဲ့ပါတ်သက်လို့ ဖြေရှင်းချက်ကဘာတွေဖြစ်မလဲ
  တုန့်ပြန်လာနိုင်မှုများက– တက္ကသိုလ်တက်မယ်။ သို့မဟုတ် အခြားအလားတူမျိုးလုပ်မယ်။ ပါဝင်လေ့လာသူသင်တန်းသားများကို နိနိအနေဖြင့် တက္ကသိုလ်တက်ရောက်ရန် တိကျသည့်မည်ကဲ့သို့သောအဆင့်များ

ကိုဆောင်ရွက်မည်ဆိုသည်ကို ပြောဆိုသည်ထက် တက္ကသိုလ်တက်ရန်ဆိုတဲ့ အဆုံးမှတ်ပန်းတိုင်ကို အာရုံပြု စေနိုင်ရန် ကြိုးစားပါ။

- ပန်းတိုင်တခုရဲ့စကားရပ်ကို သင်ဘယ်လိုဖော်ပြမလဲ။

တုန့်ပြန်လာနိုင်မှုများက– မြို့တော်တွင် တက္ကသိုလ်တက်ရောက်ပြီး စီးပွားရေးဘာသာရပ်ကို လေ့လာရန်။ အစုအဖွဲ့က ပြောတဲ့ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်ဆိုတဲ့ စကားရပ်ကို ကားလိပ်ချပ်ပေါ်မှာရေးသားပါ။

အဆင့် –၃။ အစုအဖွဲ့၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တခုနဲ့ပါတ်သက်၍ တင်ပြချက်ကို အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုဖို့ တောင်းဆိုပါ။ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၄–၂) ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို ကြည့်ပါ။

အဆင့် –၄။ လေ့လာသူသင်တန်းသားများကို အစုအဖွဲ့များ စုဖွဲ့ပြီး အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ခွဲဝေပေးပါ။

လုပ်ငန်းတာဝန် # ၁

ပြီးခဲ့တဲ့သင်ခန်းစာမှ ဖြစ်ရပ်ကိုလေ့လာခြင်းနှင့် ပြဿနာတင်ပြချက်တို့ရဲ့ ဖွံ့ဖြိုးခဲ့မှုကိုအသုံးပြုပြီး စီမံချက်ရဲ့ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တခုကို ရေးသားခိုင်းပါ။ ရေးသားရာတွင် ၄င်းတို့၏ပန်းတိုင်သည်–

၁။ ၄င်းဖော်ပြခဲ့တဲ့ ပြဿနာများနှင့်ပါတ်သက်၍ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန်အဓိကနည်းလမ်းများ

၂။ တကယ့်လက်တွေ့ကျမှု(realistic) ဖြစ်ရန် သေချာစစ်ဆေးခိုင်းပါ။

အချိန် ၂၀ မိနစ်

အဆင့် –၅။ အစုအဖွဲ့တိုင်းက ၎င်းတို့ရဲ့ ပန်းတိုင်ကို တင်ပြကြသလို အခြားပါဝင်လေ့လာသူများကလည်း အထက်ပါ အချက် (၂)ချက်နှင့် ပြည့်စုံမှုရှိမရှိ လေ့လာဆန်းစစ်ခိုင်းပါ။ အစုအဖွဲ့တစုစီ၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင် နှင့်ပါတ်သက်၍ တင်ပြချက်ကို ပိုမိုပြည့်စုံစေရန် လိုအပ်သလိုပြန်လည်ပြင်ဆင်မွမ်းမံဖို့ အကူအညီပေးပါ။

အဆင့် –၆။ အောက်ပါမေးခွန်းများနဲ့ အစုအဖွဲ့များ၏ ဆွေးနွေးမှုကို ပြီးဆုံးပါ။
– ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တခုရဲ့တင်ပြချက်ကို ပြင်ဆင်ရေးသားတယ်ဆိုတာ ဘာကိုဆိုလိုပုံရှိသလဲ။
– တိကျပြတ်သားတဲ့တင်ပြချက်တခုဖြစ်ပေါ်ရရှိဖို့ အခက်အခဲရှိသလား။
– စီမံချက်အဆုံးသတ်ပြီးနောက် စီမံချက်က ဘယ်ကိုရောက်ရှိမလဲဆိုတဲ့ စီမံချက်ရဲ့ပန်းတိုင်ကိုဖော်ပြဖို့ အခက်အခဲရှိသလား။

ပန်းတိုင်တခုရဲ့တင်ပြချက်တခု(a goal statement)ကို ရေးသားဖို့ လမ်းညွှန်အကြံပြုချက်စာရင်းတခုကို ပြင်ဆင်ရေးသားပါ။ လမ်းညွှန်အကြံပြုချက်စာရင်းကို စက္ကူကားချပ်ပေါ်မှာစာရင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါတယ်။ ပြီးလျှင် ကိုးကားရန် နံရံမှာချိတ်ဆွဲထားပါ။

ခ။ ရည်မှန်းချက်များ ရေးသားခြင်း (၁ နာရီ ၄၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ ဖြစ်ရပ်လေ့လာခြင်း (နီနီ၏ စိတ်ကူးအိပ်မက်)လေ့လာရေးသို့ ပြန်လည်ရည်ညွှန်းပါ။ နီနီ၏ရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်အား ပါဝင်လေ့လာသူများကို အသိပေးပါ။ နီနီ ပြင်ဆင်ရေးသားခဲ့ပြီးဖြစ်တဲ့ ဆောင်ရွက်ရန် လုပ်ငန်း စာရင်းများကို ဘယ်လိုဖော်ပြမယ်ဆိုတာ ပါဝင်လေ့လာသူသင်တန်းသားများကို မေးမြန်းပါ။

တုန့်ပြန်လာနိုင်မှုများက– သူမရဲ့ပန်းတိုင်ရောက်ရှိနိုင်ဖို့အတွက် နိနိဆောင်ရွက်လုပ်ဆောင်မဲ့ အဆင့်လိုက် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ။

– နိနိဆောင်ရွက်လုပ်ဆောင်မည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များထဲတွင် အခြားမည်သည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ ပါဝင်သင့်သေးလဲ။
– အဆိုပါအဆင့်လိုက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များက နိနိအတွက် အသုံးဝင်မယ်လို သင့်အနေနဲ့ထင်ပါသလား၊ ဘယ်လိုအသုံးဝင်မလဲ။

အဆင့် –၂။ ရည်မှန်းချက်တရပ်ဆိုတာ ဘာလဲဆိုတဲ့ အဓိပ္ပါယ်ကိုဖွင့်ဆိုရန် ပါဝင်လေ့လာသူသင်တန်းသားများကို မေးမြန်းပါ။ နိနို့၏ ရည်မှန်းချက်များရဲ့ ဝိသေသလက္ခဏာအချို့က ဘာတွေလဲ။

ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၄–၂) ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ကိုညွှန်းပါ။

အဆင့် –၃။ ပါဝင်လေ့လာသူများအနေဖြင့် နိနို့၏ ရည်မှန်းချက်များကို ပြန်လည်စစ်ဆေးသုံးသပ်ခြင်းဖြင့် (SMART) ရည်မှန်းချက်များ၏ အယူအဆကို မိတ်ဆက်ပေးပြီး အစုအဖွဲ့များက ရေးသားပြင်ဆင်ထားတဲ့ ရည်မှန်းချက်များကိုလည်း အဆိုပါ (SMART) ရည်မှန်းချက်အယူအဆများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ပါ။ ရည်မှန်းချက်များကို လိုအပ်ပါက ပြန်လည်ရေးသားနိုင်ပါတယ်။ အဆိုပါရည်မှန်းချက်များကို စက္ကူကားချပ်ပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားပါ။

အဆင့် –၄။ ပါဝင်လေ့လာသူများကို ၎င်းတို့ရဲ့အစုအဖွဲ့များအလိုက် ပြန်လည်စုဖွဲ့စေပြီး အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များ လုပ်ဆောင်ရန်ပြောပါ။

လုပ်ငန်းတာဝန် # ၂

၁။ လုပ်ငန်းတာဝန် # ၁ကိုဆောင်ရွက်စဉ်အတွင်း အစုအဖွဲ့အလိုက် ပြင်ဆင်ရေးသားထားသည့် ပန်းတိုင်အတွက် ရည်မှန်းချက်အချို့ကို ရေးသားပါ။ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၄–၃) ရည်မှန်းချက်များကို ကိုးကားစရာအဖြစ်အသုံးပြုပါ။

၂။ ရည်မှန်းချက်များရေးသားမှုကို (SMART)ရည်မှန်းချက် စံထားချက်များနဲ့ ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် ဂရုစိုက်ပါ။

အချိန် ၄၅ မိနစ်

အဆင့် –၅။ အစုအဖွဲ့အလိုက် ၄င်းတို့ပြင်ဆင်ရေးသားထားသည့်ရည်မှန်းချက်များကို တင်ပြရန်ပြော၍ အခြားပါဝင်လေ့လာသူအစုအဖွဲ့များကိုလည်း တင်ပြသောရည်မှန်းချက်များအပေါ် (SMART)ရည်မှန်းချက် စံထားချက်များနဲ့ကိုက်ညီစေရန်အတွက် လေ့လာသုံးသပ်ဖို့တောင်းဆိုပါ။ လိုအပ်ပါက ရည်မှန်းချက်များကို ပြင်ဆင်သင့်တယ်။

အဆင့် –၆။ ဆွေးနွေးမှုကို နိုဂုံးချုပ်ရန်အတွက် ပန်းတိုင်များနှင့်ရည်မှန်းချက်များအကြား ကွဲပြားခြားနားမှုများကို ဆွေးနွေးပါ။ ပြီးလျှင် ကိုးကားရန်အတွက် ကွဲပြားခြားနားမှုများကို စက္ကူကားချပ်ပေါ်မှာ စာရင်းပြုစုပါ။

ဖြစ်ရပ်လေ့လာခြင်း (နီနီ၏ စိတ်ကူးအိပ်မက်)
(CASE STUDY: NINI'S DREAM)

နီနီဟာ ရွာငယ်လေးတရွာမှာနေထိုင်တဲ့ အသက်(၁၆)နှစ်အရွယ် မိန်းကလေးတယောက်ဖြစ်ပါတယ်။ သူမက အဲဒီရွာမှာပဲ အကို၊ အမများ၊ ဦးလေး၊ အဒေါ်များနဲ့ အတူကြီးပြင်းခဲ့တယ်။ သူမဟာ ပုံမှန်နီးနီး ကျောင်းတက်တယ်။ ပြီးတော့ သူမ မိခင်ရဲ့ အိမ်မှုကိစ္စများနဲ့ခြံကိုလည်းကူညီလုပ်ကိုင်ပေးတယ်။ နီနီဟာ ရွာကနေပီး ဘယ်ကိုမှမသွားဘူးပေမဲ့လည်း သူမရဲ့စိတ်ကူးအိပ်မက်ကတော့ စီးပွားရေးဘာသာရပ်ကို လေ့လာနိုင်တဲ့ မြို့မှာရှိတဲ့တက္ကသိုလ်တက်ပြီး သူ့အမဝမ်းကွဲ နွယ်နွယ်လိုပဲ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအလုပ်တခုခုလုပ်မယ်။ နွယ်နွယ်က ရွာကို တခါတလေလာလည်တဲ့တခါ မြို့ပြရဲ့အကြောင်းတွေကို ပြောပြတတ်တယ်။ တက္ကသိုလ်တက်မယ်ဆိုတဲ့ စိတ်ကူးအိပ်မက် နီတာမှာ နှစ်များစွာကတည်းက ရှိခဲ့ဘူးပါတယ်။ ဒါပေမဲ့လို့ သူမရဲ့ မိသားစုက အိမ်ထောင်ပြုဖို့အကြောင်း စကားစလာတာကြောင့် နီနီဟာ တက္ကသိုလ်တက်ဖို့အကြောင်းကို ပိုပြီးစဉ်းစားရပါတော့တယ်။

ပူပြင်းပြီး တိတ်ဆိတ်နေတဲ့ ညနေခင်းတခုမှာတော့ နီနီဟာ အိပ်ရာပေါ်မှာလဲလျောင်းရင်း အနားယူကာ လူးလိုက် လှိမ့်လိုက်၊ မှောက်လှန်လိုက်နဲ့ အိပ်ပျော်ဖို့ကြိုးစားနေတယ်။ သူမရဲ့စိတ်တွေက မြို့ပြရဲ့ပုံရိပ်များ၊ ကျောင်းနဲ့သူမရွာရဲ့ အပြင်ဘက်မှာရှိနေတဲ့ ဘဝတွေနဲ့ပဲ ချာချာလည်နေတယ်။ သူမဟာ ရုတ်တရက်အိပ်ရာမှထလိုက်ပီး ဖယောင်းတိုင်တတိုင်ကို တိတ်ဆိတ်စွာနဲ့ လိုက်လံရှာဖွေနေပါတယ်။ သူမဟာ မှတ်စုစာအုပ်ထဲမှ စာရွက်တရွက်ကို ဆွဲဖဲ့လိုက်တယ်။ စာရွက်ထိပ်စည်းမှာ"တက္ကသိုလ်" ဆိုတဲ့စကားလုံးကို ရေးသားလိုက်ပါတယ်။ အဲဒီနောက် သူမဟာ စာရင်းတခု စတင်ပြီးပြုစုလိုက်တယ်။

၁။ တက္ကသိုလ်များနဲ့ ပညာသင်ထောက်ပံ့မှုအခွင့်အလန်းများအကြောင်းကို မတ်လတွင် ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံနှင့် စကားပြောဆိုရန်။
၂။ နှစ်လအတွင်း တက္ကသိုလ် ၄-ခုသို့ ပညာရေးနှင့်ပါတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များ တောင်းခံဖို့ စာရေးသားရန်။
၃။ နောက်လာမည့် စာသင်နှစ်အတွက် တရက်အနည်းဆုံး တနာရီ သန်လေ့လာမှုပြုလုပ်ရန်။
၄။ နွေဦးကာလမကုန်ဆုံးမီ စတင်မည့် တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့်စာမေးပွဲဖြေဖို့ လျှောက်လွှာတင်ရန်။
၅။ ဤအစီအစဉ်ကို မိခင်၊ အဒေါ်တို့နဲ့ ဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်ရန်။

နီနီသည် သူမရေးသားထားသော အစီအစဉ်စာရင်းကို ပြန်လည်ဖတ်ရှုပြီးနောက် ကျေနပ်အားရပြီး အိပ်ယာဝင်ခဲ့ပါတယ်။

ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ
(GOALS)

စီမံချက်တရပ်ရဲ့ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်ဆိုတာကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်ရလျှင် သတ်မှတ်ထားသောအချိန်ကာလအတွင်း စီမံချက်လုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်၍ အဆုံးသတ်ပြီးနောက် စီမံချက်မှမျှော်မှန်းထားသည့် ရောက်ရှိမည့် နေရာဒေသအခြေအနေကိုဆိုလိုပါတယ်။

- ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တခုဆိုတာ သင်တို့သတ်မှတ်ဖော်ပြခဲ့တဲ့ ပြဿနာများရဲ့ အဖြေလည်းဖြစ်တယ်။ သင်တို့ရဲ့ ပြဿနာတင်ပြချက်ဟာ စီမံချက်အနေနဲ့ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင်တဲ့ တိကျတဲ့ ပြဿနာတွေအပေါ်မှာသာ အကန့်အသတ်နဲ့ဖော်ပြခဲ့တာဖြစ်တယ်။ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်နဲ့ပါတ် သက်လို့တင်ပြချက်ဟာ ပြဿနာဖြေရှင်းချက်တွေကို ရှင်းပြဆိုလိုတာဖြစ်တယ်။

- ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တခုဟာ လက်တွေ့ကျရမယ်။ သင့်ရဲ့စီမံချက်ဟာ ဖြစ်နိုင်တာထက်ပိုပြီး ပြီးမြောက်စေမယ်ဆိုတာမျိုး မဖော်ပြပါနဲ့။

စီမံချက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ဘောင်ကိုသတ်မှတ်နိုင်ဖို့အတွက် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တင်ပြချက်ကို ရေးသားပြင်ဆင်ခြင်းက အရေးကြီးပါတယ်။

ရည်မှန်းချက်များ
(OBJECTIVES)

စီမံချက်ရဲ့ရည်မှန်းချက်များဆိုတာ တင်ပြထားတဲ့ပြဿနာတွေကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်အတွက်လည်းကောင်း၊ ဖော်ပြထားတဲ့ပန်းတိုင်ကို ရောက်ရှိစေရန်အတွက်လည်းကောင်း ကြံရွယ်ထားတဲ့ အောင်မြင်မှုများကို ဆိုလိုတာဖြစ်တယ်။ ရည်မှန်းချက်တခုဆိုတာ အဆုံးမှတ်(endpoint)တခုဖြစ်ပြီးတော့ လုပ်ငန်းနည်းနာများမဟုတ်ပါ။ စီမံချက်တခုရဲ့ အဆုံးမှာ ဘာတွေဖြစ်တည်နေမလဲဆိုတာရဲ့ ဖော်ပြချက်တခုဖြစ်တယ်။

တိကျရှင်းလင်းတဲ့ရည်မှန်းချက်များဟာ အဲဒီရည်မှန်းချက်နေရာများဆီကို ရောက်ရှိအောင်မြင်စေဖို့ကို သယ်ဆောင် ပေးသွားမဲ့ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို ပြင်ဆင်ဖို့၊ အကောင်အထည်ဖော်ဖို့အတွက် လွယ်ကူစေပါတယ်။ ရှင်းလင်း တဲ့ရည်မှန်းချက်များကို ရေးသားခြင်းက စီမံချက်တိုးတက်မှုကို လေ့လာအကဲဖြတ်မှု၊ စီမံချက်၏အောင်မြင်မှုများကို ပြန်လှန်သုံးသပ်မှုများကိုလည်း လွယ်လွယ်ကူကူဆောင်ရွက်နိုင်ပါတယ်။

ရည်မှန်းချက်များကို ရေးသားသည့်အခါ "လုပ်ငန်းနည်းနာများ" (process)နှင့်ပါတ်သက်သော စကားလုံးများကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။ "အဆုံးမှတ်" (endpoint)နှင့်ပါတ်သက်သော စကားလုံးများကို အသုံးပြုပါ။

လုပ်ငန်းနည်းနာ စကားလုံးများ၊	အဆုံးမှတ် စကားလုံးများ။
ကူညီသည် (assist)၊	လေ့ကျင့်သည် (train)
ပိုမိုကောင်းမွန်အောင်ပြုလုပ်သည် (improve)	ဖြန့်ဖြူးသည် (distribute)
အင်အားရှိအောင်ဆောင်ရွက်သည် (strengthen)	တိုးပွားသည် (increase)
တိုးမြှင့်သည် (promote)	လျော့ချသည် (reduce)
ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သည် (coordinate)၊	စုစည်းသည် (organize)

ရည်မှန်းချက်များက– တိကျရှင်းလင်းမှုရှိရမယ်(Specific)၊ တိုင်းတာနိုင်တဲ့အခြေအနေရှိရမယ် (Measurable) အောင်မြင်နိုင်ရမယ် (Achievable)၊ လက်တွေ့ကျမှုရှိရမယ် (Realistic)၊ တိကျတဲ့အချိန်ကာလတွင်းမှာ ပြီးဆုံးရမယ်(Time bound)။

အခန်း (၅)

စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်
(Project Implementation Plan)

လေ့လာသူတို့အတွက် ရည်မှန်းချက်များ

ဤလေ့လာမှုအခန်းပြီးဆုံးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ ၄င်းတို့အစုအဖွဲ့တစုချင်းရဲ့ စီမံချက်နဲ့ပါတ်သက်တဲ့ ရည်မှန်းချက်များကို အောင်မြင်ပြီးမြောက်စေဖို့အတွက် ဆောင်ရွက်ရမဲ့လုပ်ငန်းများ (Activities) ကို အစီအစဉ်အလိုက်ပြင်ဆင်ပြုစုနိုင်ပါလိမ့်မယ်။

၂။ ၄င်းတို့အစုအဖွဲ့ရဲ့စီမံချက်အတွက် စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ် (Project Implementation Plan) အကြမ်းကို ပြင်ဆင်နိုင်ပါလိမ့်မယ်။

အချိန်

၃ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်

က။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများ (Activities) ၁ နာရီ
ခ ။ အစီအစဉ်တခုကို ပြင်ဆင်ခြင်း (Developing a Plan) ၂ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူကားချပ်များ
စက္ကူကားချပ်အတွက် ရေးမှတ်စရာ ရောင်စုံမှင်ချောင်းများ

ပြန့်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၅–၁။ ပြည်သူ့ဆေးရုံ တည်ဆောက်ခြင်း
၅–၂။ စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ် (Project Implementation Plan)

က။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများ (**Activities**) (၁ နာရီ)

အဆင့် –၁။ ပါဝင်တက်ရောက်လေ့လာဆွေးနွေးသူများကို နှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း၏ ရည်မှန်းချက်များကို ရှင်းလင်းတိကျစွာ အများကြားအောင် ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ ပါဝင်လေ့လာသူများအနေဖြင့် ရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်များနှင့်ကို စီမံချက်တခု၏ အဓိကအခြေခံအဖြစ်ထားရှိဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်ကို ပြန်လည်ပြောပြခြင်းဖြင့် အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်တခု၏ အယူအဆကို ရှင်းပြပါ။ ပါဝင်လေ့လာသူများသည် စီမံချက်ပုံစံကို ရေးဆွဲသည့်အစီအစဉ်အတွင်း ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြထားထားသည့် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ၊ ရည်မှန်းချက်များတို့ကို ပြင်ဆင်ခြင်း၏ အရေးပါမှုကို တွေ့မြင်ထားပြီးဖြစ်သည်။ နောက်တဖန် ၄င်းတို့အနေဖြင့် စီမံချက်၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်းများ၊ ရည်မှန်းချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ အကောင်အထည်ဖော်မှုအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်းပုံစံနှင့် မည်ကဲ့သို့ဖွဲ့ဖြိုးအောင် လုပ်ဆောင်နိုင်မလဲဆိုသည်ကို တွေ့မြင်ရပါလိမ့်မည်။

အဆင့် –၃။ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း ၅–၁။ လွတ်မြောက်ရေးဆေးရုံ ဆောက်လုပ်ခြင်းကို ဝေပေးပြီး ပါဝင်လေ့လာသူများကို ၄င်းတို့အနေဖြင့် ဆေးရုံသစ်တခု ဆောက်လုပ်ရေးတွင် ကြီးကြပ်ရေးတာဝန်ယူထားသူတဦး အလုပ်မှ မမျော်လင့်ပဲရုတ်တရက်ထွက်ခွာသွားသောကြောင့် ၄င်း၏နေရာတွင် အဆောက်အဦးဆောက်လုပ်မှု အတွက် ကြီးကြပ်ရေးတာဝန်ယူရန် ခန့်အပ်တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံသူများအဖြစ် စိတ်ကူးထားရန်ပြောပါ။ အလုပ်မှ ထွက်ခွာသွားသော ကြီးကြပ်သူအဟောင်းမှ ထားရှိခဲ့သော သတင်းအချက်အလက်မှာ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်းတွင် ဖော်ပြနေသော အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများစာရင်းများသာဖြစ်သည်။ ပါဝင်လေ့လာသူများကို အဆောက်အဦးဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို မှန်မှန်ကန်ကန် စီမံခန့်ခွဲ ကြီးကြပ်နိုင်ရန်အတွက် လိုအပ်သောသတင်းအချက်အလက်များအပေါ် စဉ်းစားအကြံပြုနိုင်ရန်အတွက် လေ့ကျင့်ခန်းတခုပြုလုပ်ပါ။

အောက်ဖော်ပြပါ မေးခွန်းများကိုမေးပါ။

- အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်းများက အစီအစဉ်အလိုက်မှန်ကန်စွာရှိနေသလား။
- လုံလောက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးပါသလား။
- ကြီးကြပ်သူတဦးကဲ့သို့ သင်အနေဖြင့် မည်သည့်အရာကိစ္စများကို သိချင်ပါသေးသလဲ။

တုန့်ပြန်ဖြေကြားလာမှုများကို စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ရေးသားမှတ်တမ်းတင်ပါ။

ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုများ။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်းတခုချင်းအလိုက်တွက် တာဝန်ရှိသူက မည်သူလဲ။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်းတခုချင်းအလိုက် ဘယ်တော့လောက်မှာ ပြီးမလဲ။ ဘယ်လောက်ကြာမှာလဲ။ ရုပ်ဝတ္ထုငွေကြေးလုံလောက်မှုရှိရဲ့လား။

အဆင့် –၄။ ပြီးခဲ့သည့်အခန်း(၄)မှ နိဒါန်းစိတ်ကူးမျှော်မှန်းချက်နှင့်ပါတ်သက်သည့် ရည်မှန်းချက်များနှင့်ပါတ်သက်သော စာရွက်ကြီးကိုညွှန်း၍ ၄င်းတို့ထဲမှ ရည်မှန်းချက်တခုကို ရွေးချယ်ပါ။ ပြီးပါက ပါဝင်လေ့လာသူများအား ရွေးချယ်ထားသော ရည်မှန်းချက်ကို ပြီးမြောက်အောင်မြင်စေရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သည့် အလုပ်တာဝန်များကို စဉ်းစားခိုင်းပါ။ ပြန်လည်တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုများကို စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် စာရင်းပြုလုပ်ပါ။ ဤပုံစံဖြင့် အခြားရည်မှန်းချက်များအတွက်ကိုလည်း ထပ်မံပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

အဆင့် –၅။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများ (Activities)၏ ဝိသေသလက္ခဏာများကို သတ်မှတ်ဖော်ပြရန်နှင့် (သို့မဟုတ်) စာရင်းပြုစုပေးရန် ပါဝင်လေ့လာသူများကို တာဝန်ပေးပါ။ စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ဝိသေသလက္ခဏာများကို ရေးချထားပါ။

မျော်လင့်ထားသော တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုများ။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများဆိုသည်မှာ ရည်မှန်းချက်တခုကိုအောင်မြင်စေရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ရမည့် တကျသောအဆင့်လိုက်လုပ်ငန်းတာဝန်များဖြစ်သည်။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများသည် ရုပ်ဝတ္ထုငွေကြေးများ လိုအပ်သည်။ ၄င်းတို့တွင် ချိတ်ဆက်မှုတခုရှိသည်။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများကို သယ်ပိုးရန်အတွက် တာဝန်ရှိသူများရှိသည်။

အဆင့် –၆။ ပါဝင်လေ့လာသူများကို အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်ကို ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ၄င်းတို့၏အလုပ်အစုအဖွဲ့များအလိုက် ခွဲပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၁

ပြီးခဲ့သည့်အခန်း(၅)အတွင်း သင်တို့အစုအဖွဲ့မှ ရေးဆွဲပြင်ဆင်ထားခဲ့သည့် ရည်မှန်းချက်တခုချင်းအလိုက်အတွက် အဆိုပါရည်မှန်းချက်ကို ပြီးမြောက်အောင်မြင်စေရန်လိုအပ်သော လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုများကို စာရင်းပြုစုပါ။

အချိန်– ၃၀ မိနစ်

အဆင့် –၇။ သက်ဆိုင်ရာအစုအဖွဲ့အလိုက်ကို ရည်မှန်းချက်တခုကိုရွေးချယ်ရန်နှင့် အဆိုပါရည်မှန်းချက်အတွက် ပြင်ဆင်ထားသော လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုများစာရင်းကို တင်ပြရန် ပြောပါ။ အခြားအစုအဖွဲ့မှ ပါဝင်လေ့လာသူများကိုလည်း အဆိုပါရည်မှန်းချက်အောက်တွင် လိုအပ်သော လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုများကို စဉ်းစားမိပါက စာရင်းထည့်သွင်းရေးသားနိုင်ရန်အတွက် ဆွေးနွေးနိုင်ရန်မေးပေးပါ။

ခ ။ အစီအစဉ်တခုကို ပြင်ဆင်ခြင်း (Developing a Plan) (၂ နာရီ)

အဆင့် –၁။ ပါဝင်လေ့လာသူများကို ဆေးရုံဆောက်လုပ်ရေးအတွက် ကြီးကြပ်သူတဦးနေဖြင့် လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များကို သတိရစေလျက် အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်တခုတွင် မည်သည့်အခန်းကဏ္ဍများပါဝင်သင့်သည်ကို မေးမြန်းပါ။

ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုများ။ စီမံချက်၏ရည်မှန်းချက်များ၊ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုများ၊ တာဝန်ရှိသောလူပုဂ္ဂိုလ်၊ အချိန်ကာလ (အစပြုချိန်၊ အဆုံးသတ်ချိန်)၊ လိုအပ်သောအရင်းအမြစ်များ

အဆင့် –၂။ အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်တခု၏ရည်ရွယ်ချက်ဆိုသည်မှာ ဘာလဲဆိုသည်ကို ပါဝင်လေ့လာသူများကို မေးပါ။

ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုများ။ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ စောင့်ကြပ်လေ့လာခြင်းနှင့် ကြီးကပ်ခြင်း၊ အရင်းအမြစ်များကို ခွဲဝေပေးခြင်း၊ သုံးသပ်လေ့လာခြင်း။

အဆင့် –၃။ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၅–၂) စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်ကို ဖြန့်ဝေပါ။ လေ့လာသူသင်တန်းသားများကို အဆိုပါပုံစံကို သေချာစွာနားလည်စေရန် စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်ကို ပြန်လှန်သုံးသပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါအလုပ်ကို မိတ်ဆက်ပေးပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၁

၁။ ဖြန့်ဝေပေးထားသော ပုံစံကိုအသုံးပြု၍ သင်တို့၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် အလုပ်အစီအစဉ်များကို စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ် (Project Implementation Plan) တခုဖြစ်အောင် ပြင်ဆင်ပါ။

၂။ ရည်မှန်းချက်နှင့်ပါတ်သက်သော လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို အစီရင်ခံရန်ပြင်ဆင်ပါ။

အချိန်– ၃၀ မိနစ်

အဆင့် –၄။ အစုအဖွဲ့များမှ ၄င်းတို့၏အစီအစဉ်များနှင့်ပါတ်သက်၍ အစီရင်ခံရန် ပြောပါ။ အစီရင်ခံမှုများအပေါ် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်မဖြစ် ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။

- လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များက အချိတ်အဆက်ရှိရှိပြင်ဆင်ထားမှုရှိမရှိ။
- လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ ပြီးဆုံးမည့်အချိန်ကာလက လက်တွေ့ကျသည့်ပုံစံတွင်ရှိမရှိ။
- ပြင်ဆင်ထားသော လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အချို့ ကျန်ရှိနေမှုရှိမရှိ။

အဆင့် –၅။ အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေးမြန်း၍ ဆွေးနွေးပွဲကိုပြီးဆုံးပါ။

- လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်တခုကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲသည့်လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်းမှ မည်သို့အတွေ့အကြုံမျိုးရရှိခဲ့သလဲ။
- လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို ကနဦးပြင်ဆင်ရေးဆွဲစဉ်က ကျန်ရှိနေခဲ့သော လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို စဉ်းစားနိုင်ခဲ့သလား။

ပြည်သူ့ဆေးရုံ တည်ဆောက်ခြင်း
CONSTRUCTION OF PEOPLE HOSPITAL

လုပ်ဆောင်ရန်ရှိသည့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများ

၁။ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအထောက်အပံ့ပစ္စည်းများ၊ ကရိယာများမှာယူခြင်း
၂။ အဆောင်အဦးဆောက်လုပ်ရန် ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းများ ရရှိရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း
၃။ လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် တွေ့ဆုံခြင်း
၄။ ဆေးရုံဆောက်လုပ်ရန် နေရာရွေးချယ်ခြင်း
၅။ ဆေးရုံဒီဇိုင်းရေးဆွဲသူများနှင့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း
၆။ ဝန်ထမ်းများ ရွေးချယ်သတ်မှတ်ခြင်း
၇။ ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းအစပြုခြင်း
၈။ ရုံးသုံးပစ္စည်းများ မှာယူခြင်း

ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း ၅-၂။

စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်
PROJECT IMPLEMENTATION PLAN

ရည်မှန်းချက်။ ----------

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ	စီမံချက် လများ												အရင်းအမြစ်လိုအပ်မှု	တာဝန်ရှိသောလူပုဂ္ဂိုလ်
	၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈	၉	၁၀	၁၁	၁၂		

လုပ်ငန်းတာဝန် သတ်မှတ်ဖော်ပြချက်များ၊ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားမှုပုံစံ၊ သင်တန်းအစီအစဉ်
(Job Descriptions, Staffing Patterns, and Training Plan)

လေ့လာသူတို့အတွက် ရည်မှန်းချက်များ

ဤလေ့လာမှုအခန်းပြီးမြောက်ပြီးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ ၄င်းတို့၏စီမံချက်အတွက် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ရေးခန့်ထားမှုပုံစံတခုကို ပြင်ဆင်ထားနိုင်မည်။
၂။ စီမံချက်၏ ဝန်ထမ်းများအတွက် သင်တန်းအစီအစဉ်တခုကို ပြင်ဆင်ထားနိုင်မည်။

အချိန်

၃ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်

က။ လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ဖော်ပြချက်များနှင့် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားမှုပုံစံများ — ၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်
ခ ။ သင်တန်းအစီအစဉ်တခုကို ပြင်ဆင်ခြင်း — ၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူကားချပ်ကြီးများ
စက္ကူကားချပ်အတွက် ရေးမှတ်စရာ ဂျောင်စုံမှင်ချောင်းများ

ပြန်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၆–၁။ အဖွဲ့အစည်းတဖွဲ့အတွက် သင်တန်းအစီအစဉ်တခု ပြင်ဆင်ခြင်း

က။ လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ဖော်ပြချက်များနှင့် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားမှုပုံစံများ (၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ ပါဝင်တက်ရောက်လေ့လာဆွေးနွေးသူများကို နှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း၏ ဦးတည်ချက်များကို ရှင်းလင်းတိကျစွာ အများကြားအောင် ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများကို မေး၍ လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက်များအပေါ် ဆွေးနွေးမှုကို စတင်ပါ။

- သင်တို့အားလုံးအနက်မှ စာဖြင့်ရေးသားဖော်ပြထားသော လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက်များဖြင့် အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသူ ဘယ်နှစ်ဦးရှိပါသလဲ။
- သင်၏လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ဖော်ပြထားချက်နှင့် သင်လက်တွေ့ဆောင်ရွက်နေရသည့်အလုပ်နှင့် ကိုက်ညီပါသလား။ အကယ်၍ မကိုက်ညီပါက၊ ဘာကြောင့်ပါလဲ။
- ရေးသားထားသော လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ဖော်ပြချက်ရှိခြင်းမှ မည်သူ့ကို အကျိုးရရှိစေပါသလဲ။
- လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်မှု၏ အခြေခံရည်ရွယ်ချက်များက ဘာလဲ။

အဆင့် –၃။ အောက်ဖော်ပြပါ အလုပ်တာဝန်ကိုဆောင်ရွက်ရန် ပါဝင်တက်ရောက်သူများကို ၄င်းတို့၏ အလုပ်အစုအဖွဲ့များအလိုက် ဆောင်ရွက်ရန်ပြောပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၁

၁။ စီမံချက်၏ ဦးတည်ချက်များ၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များအပေါ်အခြေခံ၍ စီမံချက်အစီအစဉ်များကို အောင်မြင်စွာပြီးမြောက်စေရန်အတွက် လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းအရေအတွက်နှင့်အမျိုးအစားများကို သိရှိအောင်ဆန်းစစ်ပါ။

၂။ စီမံချက်အတွက် စီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်မှုနှင့်ဆက်စပ်နေသော ဗဟုစည်းမှုဇယားတခုကို ပြင်ဆင်ပါ။

၃။ စီမံချက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များအတွက် အရေးပါသောလူပုဂ္ဂိုလ်များ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ရေးသားဖော်ပြပါ။

အချိန်– ၁ နာရီ

အဆင့် –၄။ အစုအဖွဲ့များကို ၄င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သော ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားမှုအစီအစဉ်ကို ပြန်လည်တင်ပြခိုင်းပါ (စီမံချက်အတွက်လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းအရေအတွက်နှင့်အမျိုးအစား)။ ဤအလုပ်တာဝန်နှင့်ပါတ်သက်၍ ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများကြုံတွေ့နိုင်သည့် အခက်အခဲများကို ဆွေးနွေးပါ။

ခ ။ သင်တန်းအစီအစဉ်တခုကို ပြင်ဆင်ခြင်း (၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ ပါဝင်တက်ရောက်သူများကို ၄င်းတို့၏ အလုပ်အစုအဖွဲ့များအလိုက် ပြန်လည်စုရုံပြောပါ။ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း ၆–၁။ အဖွဲ့အစည်းတဖွဲ့အတွက် သင်တန်းအစီအစဉ်တခု ပြင်ဆင်ခြင်းကို ဖြန့်ဝေပေးပါ။ ပြီးပါက အောက်ဖော်ပြပါ အလုပ်တာဝန်ကို မိုက်ဆက်ပေးပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၁

၁။ အလုပ်ရာထူးနေရာတခုကို ရွေးချယ်၍ အဆိုပါအလုပ်ရာထူးနေရာအတွက် ဖြစ်နိုင်သော သင်တန်းလိုအပ်မှုများကို သတ်မှတ်ပေးပါ။

၂။ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း ၆–၁။ အဖွဲ့အစည်းတဖွဲ့အတွက် သင်တန်းအစီအစဉ်တခု ပြင်ဆင်ခြင်းကိုအသုံးပြု၍ အဆိုပါရွေးချယ်ထားသော အလုပ်ရာထူးနေရာအတွက် သင်တန်းအစီအစဉ်တခုကို ပြင်ဆင်ပါ။

၃။ အခြားအစုအဖွဲ့များကို ပြန်လည်အစီအရင်ခံရန်အတွက် ပြင်ဆင်ပါ။

အချိန်– ၁ နာရီ

အဆင့် –၂။ အစုအဖွဲ့လိုက်တစုချင်းမှ ၄င်းတို့၏ သင်တန်းအစီအစဉ်ကို အခြားအစုအဖွဲ့များကို တင်ပြပါ။ (တင်ပြချိန်မှာ တဖွဲ့လျှင် ၅–မိနစ်ခန့်)။ အစုအဖွဲ့ထံမှ သင်တန်းအစီအစဉ်နှင့်ပါတ်သက်၍ အကြံပြုချက်များ၊ ရှင်းလင်းချက်များကို မေးမြန်းပါ။

အဆင့် –၃။ အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေး၍ ဤဆွေးနွေးခန်း၏ သုံးသပ်မှုအပေါ် ညှိနှိုင်းကူညီလုပ်ဆောင်ပေးပါ။

- ဤလေ့လာမှုအခန်းမှ သင်တို့အနေဖြင့် ဘာတွေလေ့လာရရှိခဲ့ပါသလဲ။
- စီမံချက်ရေးဆွဲပြင်ဆင်ထားမှု၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် သင်တန်းအစီအစဉ်တခု ရှိခြင်း၏ အရေးပါမှုက ဘာလဲ။
- သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းသို့ ပြန်ရောက်သည့်အခါ ဤသတင်းအချက်အလက်များကို မည်သို့အသုံးပြုမလဲ။

အခန်း (၈)

မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းနှင့် အစီရင်ခံစာရေးခြင်း
(Recordkeeping and Reporting)

လေ့လာသူအတွက် ရည်မှန်းချက်များ

ဤလေ့လာမှုအခန်းပြီးဆုံးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ စီမံချက်အနေဖြင့် ထိမ်းသိမ်းထားရှိရမည့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာအမျိုးအစားများကို သတ်မှတ်ဖော်ပြနိုင်မည်။
၂။ အဓိကကျသော မှတ်တမ်းမှတ်ရာရေးသွင်းသည့်ပုံစံ(forms)များကိုလည်း ပြင်ဆင်ရေးဆွဲနိုင်ပါလိမ့်မည်။
၃။ ထိရောက်သည့်အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်း၏ ဝိသေသလက္ခဏာများကိုသတ်မှတ်ဖော်ပြနိုင်မည်။

အချိန်။

၂ နာရီ ၃၀ မိနစ်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်။

က။ မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်း (Recordkeeping) ၂ နာရီ
ခ ။ အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်း (Report Writing) ၃၀ မိနစ်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူကားချပ်များ
စက္ကူကားချပ်အတွက် ရေးမှတ်စရာရောင်စုံမှင်ချောင်းများ

ပြန့်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၈–၁။ မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းစနစ်တခု တည်ဆောက်ခြင်း (Establishing a Record-keeping system)
၈–၂။ တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာ ရေးသားခြင်း (Reporting on progress)

(က) မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်း (Recordkeeping) (၂ နာရီ)

အဆင့် –၁။ သင်တန်းသားများကိုနှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း၏ ရည်မှန်းချက်များကို အများကြားအောင် ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေးမြန်းခြင်းဖြင့် မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းဆွေးနွေးခန်းကို စတင်ပါ။

- လူအများစုက 'မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်း'ဆိုတာကို ဘယ်လိုယူဆပါသလဲ။
- အခက်အခဲအချို့ဟာ ဘယ်နေရာတွေက ဖြစ်ပေါ်လာတတ်သလဲ။

တုန့်ပြန်လာနိုင်မှုများက။ ပုံစံ(Forms)တွေမှာ ဖြည့်နေရသည်မှာ အချိန်ကုန်သည်။ ပုံစံ (Forms)တွေက နားလည်ရန် ခက်ခဲတယ်။ သတင်းအချက်အလက်(information)ကို အသုံးပြုဘူး။ မှတ်တမ်းတင်ထားပြီးတဲ့ သတင်းအချက်အလက်တွေအပေါ်မှာ တုန့်ပြန်ချက် မရှိဘူး။

- မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းရဲ့ ရည်ရွယ်ချက်က ဘာလဲ။

တုန့်ပြန်လာနိုင်မှုများက။ အရေးပါတဲ့သတင်းအချက်အလက်တွေကို မှတ်တမ်းတင်တာ ဖြစ်တယ်။ အထောက်အပံ့ပစ္စည်းဖြန့်ဝေမှုတွေ၊ သင်တန်းပြုလုပ်မှုတွေအကြောင်းကို မန်နေဂျာတွေ၊ စီမံခန့်ခွဲဦးဆောင်သူတွေဆီ သတင်းအချက်ပေးရန်ဖြစ်တယ်။ ပြဿနာရှိနေတဲ့အပိုင်းကို မီးမောင်းထိုးပြနိုင်တယ်။

- အထက်မှာဖော်ပြခဲ့တဲ့ မှတ်တမ်းများရေးသွင်းခြင်းရဲ့ရည်ရွယ်ချက်နဲ့ အခက်အခဲများကိုထောက်ရှုပြီး မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းစနစ်တရပ်ပြင်ဆင်တဲ့အခါမှာ သိရှိမှတ်သားထားရန်လိုအပ်မဲ့ မည်သို့သောအခြေခံလမ်းညွှန်မှုတွေ(Guidelines)ကို သင်အကြံပြုနိုင်မည်လဲ။

တုန့်ပြန်လာနိုင်မှုများက။ မှတ်တမ်းရေးသွင်းမှုပုံစံများဟာ ရိုးရှင်းပြီး နားလည်လွယ်ရမယ်။ တိကျသေချာတဲ့ ရည်ရွယ်ချက်တခုအတွက် မှတ်တမ်းတွေကို သိမ်းဆည်းထားသင့်တယ်။ မှတ်တမ်းတင်သူဟာ မှတ်တမ်းတင်ထားသည့်သတင်းအချက်အလက်များနဲ့ပါတ်သက်တဲ့အပေါ်မှာ အကြံပြုချက်၊ ထောက်ပြချက်၊ မှတ်ချက်များကို ပြန်လည်ရရှိရန်လိုအပ်ပါတယ်။

အဆင့် –၃။ ပါဝင်လေ့လာသူတွေကို ၄င်းတို့၏ မူလလုပ်ငန်းအစုအဖွဲ့များထံ ပြန်၍စုရန်နှင့် အောက်ပါ လုပ်ငန်းတာဝန်ကိုဆောင်ရွက်ရန် မိတ်ဆက်ပေးပါ။

လုပ်ငန်းတာဝန် # ၁

၁။ သင်တို့ရဲ့ ရည်မှန်းချက်များနဲ့ အညွှန်းစံများကို ပြန်လည်ညွှန်းဆိုအခြေခံ၍ စီမံချက်မစမီသော်လည်းကောင်း၊ စီမံချက်စတင်နေစဉ်အတွင်းတွင်လည်းကောင်း၊ စီမံချက်အပြီးတွင်လည်းကောင်း စုဆောင်းရန်လိုအပ်သည့် စီမံချက်၏ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်မှုကို အတည်ပြုပေးနိုင်သော တိကျသောသတင်းအချက်များအားလုံးကို စာရင်းပြုလုပ်ပါ။

၂။ စီမံချက်အနေဖြင့် လက်လှမ်းမှီမှုရှိသော၊ လွယ်ကူစွာနားလည်နိုင်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် အထက်ဖော်ပြပါ သတင်းအချက်အလက်များကို တိတိကျကျ မည်ကဲ့သို့စုဆောင်းမည် ဆိုသည်ကို သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်ပါ။

၃။ မှတ်တမ်းတခုစီတိုင်းကိုရေးသွင်းရန် မည်သူကတာဝန်ယူမည်ဆိုသည် သတ်မှတ်ဆုံး ဖြတ်ပါ။

၄။ သင်တို့၏စီမံချက်မှအသုံးပြုမည့် မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းပုံစံတခုကို နမူနာပြုပြင်ဆင် ရေးဆွဲပါ။

အချိန် ၁ နာရီ

အဆင့် –၄။ အစုအဖွဲ့အလိုက်အနေဖြင့် ၄င်းတို့၏စီမံချက်မှအသုံးပြုမည့် မှတ်တမ်းအမျိုးစားများကို အခြားအစုအဖွဲ့များကို အစီရင်ခံစာတင်ပြဖို့ ဖိတ်ခေါ်ပါ။ တင်ပြနေစဉ် အတောအတွင်း အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေးမြန်းပါ။

- သင်တို့ဟာ ဒီတိကျတဲ့သတင်းအချက်အလက်တွေကို ဘာကြောင့် မှတ်တမ်းတင်ရ သလဲ။
- ဒီသတင်းအချက်အလက်တွေကို ဘယ်လိုအသုံးပြုမလဲ။ သတင်းအချက်အလက်တွေက သင်တို့ကို ဘာတွေပြောပြမလဲ။
- ဒီသတင်းအချက်အလက်တွေကတွေဟာ စီမံချက်ရဲ့ရည်မှန်းချက်နဲ့အညွှန်းစံတွေကို ဘယ်လိုဆက်နွယ်ပါတ်သက်နေသလဲ။

တင်ပြချက်တခုစီရဲ့အဆုံးမှာ အခြားအသင်းအဖွဲ့များအား တင်ပြချက်အပေါ် ရှင်းရှင်းလင်းလင်းရှိမရှိနှင့် နောက်ထပ်အကြံပြုချက်များ၊ အဆိုပြုချက်များရှိမရှိ မေးမြန်းပါ။

အစုအဖွဲ့အလိုက်တင်ပြနေစဉ်အတွင်း ပြည့်စုံသည့်အချက်အလက်စာရင်းတခု ဖြစ်စေရန်အတွက် သင်တန်းသားများ ဆွေးနွေးဖော်ပြခဲ့သည့် မှတ်တမ်းအမျိုးအစားများအားလုံးကို စက္ကူကားလိပ်ချပ်အပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ပါ။

(ခ) အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်း (Report Writing) (၃၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ အလှူရှင်အများစုဟာ အစီရင်ခံခြင်းကို ၄င်းတို့ရဲ့ ကိုယ်ပိုင်ပုံစံအနေအထား(Own Format)ဖြင့် သတ်မှတ်ထားပေမယ့်လည်း စီမံခန့်ခွဲသူမန်နေဂျာများအနေဖြင့် အစီရင်ခံစာများ ရေးသားပြင်ဆင်သည့်အခါ ၄င်းတို့ကိုယ်တိုင် သိရှိနားလည်ထားရမည့် ယေဘူယျလမ်းညွှန်ချက်များရှိသည်ဆိုသည်ကို သင်တန်းသားအစုအဖွဲ့အား အသိပေးပါ။

အစီရင်ခံစာကောင်းတခုရဲ့ ဝိသေသလက္ခဏာကို သတ်မှတ်ဖော်ပြုနိုင်ဖို့ရန်အတွက် ပါဝင်တက်ရောက်သူများအား အောက်ပါမေးခွန်းမေးမြန်းခြင်းဖြင့် စဉ်းစားဆွေးနွေးခြင်း လေ့ကျင့်ခန်းတခုကို စတင်လိုက်ပါ။

ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း။ ၈–၂။ တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာ ရေးသားခြင်း (Reporting on progress)ကို ရည်ညွှန်းပါ။

အဆင့် –၂။ အောက်ပါမေးခွန်းများကို ပါဝင်တက်ရောက်သူများအား မေးမြန်းခြင်းဖြင့် ဤအခန်းကို နိဒါန်းချုပ်ပါ။

- ဒီအခန်းကို လေ့လာစဉ်အတွင်း ဘာတွေက လွယ်ကူပြီး သို့မဟုတ် ဘာတွေက အခက်အခဲရှိပါသလဲ။
- မိမိနေရာကိုပြန်ရောက်တဲ့အခါ သင့်ရဲ့စီမံချက်အတွက် မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်း စနစ်တရပ်ကို ပြင်ဆင်ရန်အတွက် ဘယ်လိုစဉ်းစားမလဲ။
- မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းစနစ်တရပ်ကို ပြင်ဆင်ပြုစုမဲ့ အခြားစီမံခန့်ခွဲသူမန်နေဂျာများကို သင့်အနေနဲ့ ဘာအချက်အလက်တွေ၊ လမ်းညွှန်မှုတွေ ပေးလိုသလဲ။

မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းစနစ်တခု တည်ဆောက်ခြင်း
(Establishing a Recordkeeping System)

စီမံချက်အကျိုးရလဒ်အောင်မြင်မှုကို တိုးတက်မှုတိုင်းတာဖို့ အညွှန်းစံရွေးချယ်ခြင်းအကြောင်းကို ယခင်အခန်းရဲ့ အပိုင်းငယ်တခုမှာ ဆွေးနွေးခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ ဒီအညွှန်းစံများကို စီမံချက်ရေးဆွဲသည့်လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်းတွင် ပြင်ဆင်သတ်မှတ်ခဲ့သည့်အပြင် စီမံချက်အဆိုပြုချက်ထဲတွင်လည်း ပါဝင်ခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ စီမံချက်မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းစနစ်ရဲ့ ရည်ရွယ်ချက်တရပ်သည် စီမံချက်၏တိုးတက်ဖြစ်ပေါ်နေမှုများကို မှတ်တမ်းတင်ရန်နှင့် လိုအပ်သောသတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းရန်ဖြစ်သည်။

သင့်အနေဖြင့် စီမံချက်၏ မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းစနစ်ကို ဖွံ့ဖြိုးအောင်ပြုလုပ်သည့်အခါ အောက်ပါအကြံပြုအဆိုပြုချက် များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။

- **ပြီးပြည့်စုံပါစေ** (Be complete)။ သင့်ရဲ့ ပြောင်းလဲမှုအညွှန်းစံများကို စစ်ဆေးပါ။ စီမံချက်မစမှီသော်လည်း ကောင်း၊ စီမံချက်စတင်နေစဉ်အတွင်းတွင်လည်းကောင်း၊ စီမံချက်အပြီးတွင်လည်းကောင်း စုဆောင်းရန်လိုအပ် သည့် စီမံချက်၏ရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်မှုကို အတည်ပြုပေးနိုင်သော တိကျသောသတင်းအချက်များ အားလုံးကို စာရင်းပြုလုပ်ပါ။ သင့်၏ မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းစနစ်သည် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည့် အချက်အလက် များအားလုံးကို စုဆောင်းနိုင်မှုရှိစေရန် သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ပါ။ ဥပမာ– ညောင်ပင်သာအမျိုးသမီးအသင်း စီမံချက်တခု၏ တတိယရည်မှန်းချက်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားကြည့်ပါ။ "အထူးမီးယပ်သားဖွားဆိုင်ရာ ကုသမှုခံယူရန်လိုအပ်သည့် ကိစ္စရပ်တိုင်းကို ဖားအံမြို့နယ်ဆေးရုံကြီးသို့ လွှဲပြောင်းပေးရန်။ " သင်အနေဖြင့် အထူးကုသခံယူမှုလိုအပ်ြ ကာင်းပြောဆိုသည့် အမျိုးသမီးများအားလုံး၏ စာရင်းကိုထိမ်းသိမ်းထားရှိကောင်း ထားရှိမည်ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် သင်၏ မှတ်တမ်းရေးသွင်းမှုစနစ်တွင် အဆိုပါအမျိုးသမီးများအနေဖြင့် အမှန် တကယ် ဖားအံဆေးရုံကြီးသို့ သွားရောက်ခြင်းရှိမရှိကို မှတ်တမ်းပြုထားနိုင်ခြင်းမရှိလျှင် စီမံချက်၏ရည်မှန်း ချက်ကို ရောက်ရှိခြင်းရှိမရှိဆိုသည်ကို သင်အနေဖြင့် သိရှိနိုင်လိမ့်မည် မဟုတ်ပေ။

- **အချက်အလက်တွေဟာ အပြန်အလှန်ဆက်စပ်နေကတယ်ဆိုတာ သတိရပါ** (Remember data are interrelated)။ ပြောင်းလဲမှုအညွှန်းစံတခုအတွက် မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်း နှင့် အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း တို့ဟာ အပြန်အလှန်ဆက်စပ်နေတဲ့ အစိတ်အပိုင်းများ သို့မဟုတ် ပုံစံများ ပါဝင်ပတ်သတ်နေနိုင်တယ်။ ကောက် ယူစုဆောင်းသည့် အချက်အလက်များသည် ဆက်စပ်မှုရှိနေစေရန် သေချာဖို့လိုသည်။ ဖားအံဆေးရုံကြီးသို့ လွှဲပြောင်းပေးရန်ဆိုသည့် ဥပမာကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်းစနစ်တို့တွင် အပြန်အလှန်ဆက်စပ်နေတဲ့ အပိုင်း(၃)ပိုင်း ပါဝင်နိုင်သည်။

  – မိသားစုစီမံကိန်းအစီအစဉ်၏ ပညာပေးမှုလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် ကျန်းမာရေးဌာနရှိ **ညောင်ပင်သာရွာအမျိုးသမီးအသင်းမှ ထိမ်းသိမ်းထားသည့် စာရင်းမှတ်တမ်းတခု**။ ပညာပေးမှုအစီအစဉ်သို့ တက်ရောက်ခဲ့သော အမျိုးသမီးတဦးစီအလိုက်၏ အရေးကြီးသော သတင်းအချက်များကို လယ်ဂျာစာအုပ်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်သည်။ ဖားအံဆေးရုံကြီးသို့ ကုသမှုခံယူရန် လွှဲပြောင်းပေးများပါ ပါဝင်သည့်သတင်းအချက်အလက်များ ဖြစ်သည်။

– စီမံချက်တွင်ပါဝင်သော **အမျိုးသမီးတဦးချင်းစီ၏ ကပ်ပြားတခု**စီတွင် အိမ်တိုင်ယာရောက် လာရောက်ပညာပေးမှုအစီအစဉ်အတွင်း သန္ဓေတားဆေးလက်ခံရရှိမှု၊ ဖားအံဆေးရုံသို့ လွှဲပြောင်းပေးခဲ့သည့်ရက်စွဲနှင့် ဖားအံဆေးရုံတွင် အမှန်တကယ် ဆေးဝါးကုသမှု ခံယူခဲ့သည့်ရက်စွဲများကို မှတ်တမ်းတင်မှာ ဖြစ်သည်။

– **ဖားအံဆေးရုံမှတ်တမ်းများ။** ဆေးရုံမှတ်တမ်းများကလည်း ကုသမှုရရှိခံယူခဲ့သည်ကို မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုနိုင်သည့် နည်းလမ်းတခုအဖြစ် အထောက်အကူပေးသည်။

- **ရိုးရှင်းနိုင်သမျှရိုးရှင်းသော စနစ်နှင့်ပုံစံဖြင့် ရေးသားဆောင်ရွက်ပါ။** မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းစနစ်တခုဟာ အလွန်ရှုပ်ထွေးနေလျှင် တာဝန်ယူမည်သူများအနေဖြင့် အဆိုပါပုံစံစနစ်များ၏ ဒုက္ခပေးမှုကို ခံရပါလိမ့်မည်။ ထို့အပြင် မည်သည့်လိုအပ်ချက်များ ရှိနေသည်ဆိုသည်ကိုလဲ သေသေချာချာ နားလည်မည်မဟုတ်ပေ။ ထို့အပြင် အဆိုပါပုံစံစနစ်ကို အချိန်ပေးချင်ဆောင်ရွက်မည့် ဆန္ဒမရှိ ဖြစ်နေပါလိမ့်မည်။ အလွယ်ကူဆုံး၊ အရိုးရှင်းဆုံးဖြင့် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို စုဆောင်းနိုင်ပါသည်။

- **ပုံစံကိုအသုံးမပြုမီ စစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ပါ။** သင်ပြင်ဆင်ထားသည့် စနစ်ပုံစံကို သင့်အနေဖြင့် စိတ်ကျေနပ်ပါက လက်တွေ့အသုံးပြုပါ။ အများနားလည်နိုင်မှုရှိမရှိကို ကြည့်ပါ။ သတင်းအချက်အလက်များစုစည်းဖို့ အသုံးပြုပါ။ အချက်အလက်များသည် ပြည့်စုံမှုရှိမရှိ၊ လေးနက်မှုရှိမရှိ၊ နှိုင်းယှဉ်နိုင်မှုရှိမရှိ မြင်နိုင်ရန်အတွက် စုဆောင်းရရှိသောအချက်အလက်များကို စစ်ဆေးကြည့်ပါ။

- **မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်းကို တာဝန်ယူဖို့ အလုပ်တာဝန်သတ်မှတ်ခွဲဝေပေးပါ။** သင်တို့ရေးဆွဲပြင်ဆင်သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံ၊ မှတ်ပုံတင်စာရင်းတို့ကို ထိမ်းသိမ်းရန် မည်သို့သောသူက လက်တွေ့ကျသင့်တော်သည်ကို ရှာဖွေသတ်မှတ်ပါ။ အဆိုပါတာဝန်ယူမည့်သူသည် ၄င်း၏လုပ်ငန်းတာဝန်ဝတ္တရားကို နားလည်စေရန် သေချာအောင်ဆောင်ရွက်ပါ။ အဆိုပါ စနစ်ပုံစံများကို မည်သည့်အခါ၊ မည်သည့်အချိန်၊ မည်ကဲ့သို့အသုံးပြုမည်ဆိုသည်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သတ်မှတ်ပေးရမည်။

- **ပုံစံအသုံးချမှုကို လက်တွေ့လေ့ကျင့်ပါ။** ဖေါင်ပုံစံများနှင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းများရေးသွင်းရန်အတွက် တာဝန်ရှိမည့်သူများကို သင်တန်းပေးပါ။ ၄င်းတို့ကို အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတခု သို့မဟုတ် သင်တန်းတခုထဲတွင်လည်းကောင်း လက်တွေ့ဖြည့်ဆည်းစုဆောင်းလုပ်ဆောင်စေရင်း လက်တွေ့ဆောင်ရွက်လေ့ကျင့်ပါစေ။ စီမံချက်အဝန်းအဝိုင်းအတွင်း အဆိုပါ ပုံစံစနစ်များကို အချိန်တိုကာလတခုအတွက် အသုံးချပြီးနောက် ရရှိခဲ့သော ရလဒ်များ၊အခက်အခဲပြဿနာများကို နှိုင်းယှဉ်နိုင်ရန်အတွက် စုစည်းပါ။ သတ်မှတ်ထားသောပုံစံများနှင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းများကို အသုံးချခြင်းများကို လေ့လာအကဲခတ်ရန်နှင့် မည်သည့်အကူအညီမျိုးကိုမဆို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် လုပ်ငန်းခွင်ထဲသို့ သွားရောက် လည်ပတ်ပါ။

- **ဖြစ်နိုင်လျှင်ဖြစ်နိုင်ခြင်း အချက်အလက်များစုစည်းမှုကို စတင်ပါ။** ပြီးတော့ သတင်းအချက်အလက်သစ်များ၊ အခြေအနေများသစ်များကို အမြဲမှတ်တမ်းတင်ပါ။ သင့်အနေဖြင့် တိုးတက်ပြောင်းလဲမှုများ အချိန်နဲ့အမျှ ဆန်းစစ်တိုင်းတာနေရသည်ကို သတိရပါ။ သင့်အနေနဲ့ စီမံချက်အစနဲ့ စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်နေဆဲ ကာလအတွင်းမှာ မည်သို့အခြေအနေမျိုးရှိနေသည်ဆိုသည်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ဖော်ပြနိုင်ဖို့လိုအပ်ပါသည်။ သင်တို့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများမစတင်မီမှာ တည်ရှိနေခဲ့တဲ့ အခြေအနေနဲ့ပါတ်သက်တဲ့ အရေးကြီးသည့် အချက်အလက်အထောက်အထားများကို စုစည်းမှတ်တမ်းပြုခဲ့သလို စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုကာလ တလျှောက်မှာလည်း နှိုင်းယှဉ်နိုင်တဲ့အချက်အလက်များကို ဆက်လက်စုဆောင်းပါ။ မှတ်တမ်းရေးသွင်းမှုကို အမြဲ

မပြတ်ရေးသွင်းပါ။ အကြောင်းကတော့ စီမံချက်၏ နောက်ပိုင်းအချိန်တွေမှာ အချက်အလက်တွေကို ပြန်လည် စုစည်းဖို့ရာ အလွန်အခက်အခဲရှိနေတတ်၍ ဖြစ်ပါသည်။

ဥပမာ– ဖားအံဆေးရုံသို့ လှဲပြောင်းပေးခဲ့မှုတခုကို ညောင်ပင်သာအမျိုးသမီးအသင်း၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်း ထဲတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားမှုမရှိခဲ့ဘူးဆိုရင် ဘာတွေဖြစ်ပေါ်မလဲ။ ဖြစ်လာနိုင်တာကတော့ ဒီလှဲပြောင်းပေးခဲ့မှုကို နောင်မှာ ဘယ်သူမှ မှတ်မိတော့မှာမဟုတ်ပါဘူး။ ဒါမှမဟုတ် ဆေးရုံမှတ်တမ်းနဲ့ ကျန်းမာရေးဌာနမှတ်တမ်း တွေနဲ့ ကွဲပြားပြားနေမှာပါ။ ပြီးတော့ ဆေးရုံကကုသမှုပေးခြင်းဟာ စီမံချက်မှ လှဲပြောင်းပေးမှုမှရရှိသည့် တိုက်ရိုက်အကျိုးရလဒ်ဖြစ်နေမည်ဆိုသည်ကို သင် သိရှိလိမ့်မည်မဟုတ်ပါ။

တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာ ရေးသားခြင်း
(Reporting on progress)

သာမန်အားဖြင့် စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်နေစဉ်အတွင်း စီမံချက်၏တိုးတက်မှုအပေါ်အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းကို စီမံချက်အား ငွေကြေးအကူအညီပေးနေသော အလှူရှင်များထံ ပေးပို့ရန်လိုအပ်ပါသည်။ (၄)လတကြိမ်၊ (၆)လတကြိမ် ပုံမှန်အစီရင်ခံစာ ပေးပို့ရပါသည်။ ယေဘူယျအားဖြင့် အလှူရှင်နှင့်အကူအညီလက်ခံယူသည့်အဖွဲ့အစည်းအကြားချုပ်ဆိုသည့် သဘောတူညီ ချက်တွင် အစီရင်ခံစာပေးပို့မှုအတွက် လိုအပ်ချက်များ၊ အစီရင်ခံစာတွင်းပါဝင်ရမည့် အခြေခံအကြောင်းအချက်များနှင့် အစီရင် ခံစာပုံစံ(Format)များနှင့် ဆက်စပ်နေသောအခြေခံလိုအပ်ချက်များကို ဖော်ပြမည်ဖြစ်သည်။

သင်တို့၏အနေဖြင့် အမြဲတမ်းသတိရနေဖို့လိုသည့် အရေးကြီးဆုံးအချက်မှာ စီမံချက်၏တိုးတက်မှုအပေါ် အစီရင်ခံခြင်းသည် “စီမံချက်အတွက်ချုပ်ဆိုထားသောစာချုပ်အတွင်း ဖော်ပြထားသော စီမံချက်၏ရည်မှန်းချက်များ၊ ပြင်ဆင်ထား သောလုပ်ငန်းများနှင့် လက်တွေ့လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် အောင်မြင်မှုများကို နှိုင်းယှဉ်ဖော်ပြခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ” ဤ နည်းလမ်းအတိုင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် သင်အနေဖြင့် မည်သည့်အလုပ်များက အစီအစဉ်အတိုင်း အကောင်အထည် ဖော်ဖြစ်သည်၊ မည်သည့်အလုပ်က နောက်ကျနေသည် စသဖြင့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ၏ အခြေအနေများကို မြင်နိုင် မည်ဖြစ်သည်။ ဤနှိုင်းယှဉ်မှုများက အောင်မြင်မှုများနှင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရမည့် ပြဿနာများ၏နယ်ပယ်များအပေါ် အာရုံစူးစိုက်စေဖို့ အကူအညီပေးမှာဖြစ်သည်။

တိကျပြည့်စုံသည့်(SMART) ရည်မှန်းချက်များ၊ ရှင်းလင်းတိကျတဲ့ စီမံချက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ၊ ရှင်းလင်းတိကျစွာ ရွေးချယ်ထားတဲ့ ပြောင်းလဲမှုအညွှန်းစံများနှင့် ထိရောက်တိကျမှုရှိတဲ့ မှတ်တမ်းရေးသွင်းခြင်း အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း စသည်တို့သည် သင့်စီမံချက်၏ တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာအတွက် ပြည့်စုံတဲ့သတင်းအချက်အလက်တွေ ရရှိစေရေးတွင် အခိုင်အမာသေချာစေဖြစ်တယ်။

တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာပုံစံသည် စီမံချက်တခုနှင့် အခြားစီမံချက်တခုကြားတွင်သော်လည်းကောင်း၊ အလှူရှင်တဦးနှင့် အခြားအလှူရှင်တဦးကြားတွင်သော်လည်းကောင်း ကွဲပြားမှုအနည်းငယ်ရှိသော်လည်း သင့်ရဲ့အစီရင်ခံစာသည် အသေး စိတ်နှင့်တိကျနိုင်သမျှ တိကျမှု အသေးစိတ်ပါဝင်မှုရှိသင့်သည်။ ယေဘူယျအားဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုသင့်ပါသည်။

- အစီရင်ခံစာ၏ ဘယ်အချိန်ကာလအတွက် အစီရင်ခံတာလဲ။
- အဲဒီအချိန်ကာလအတွက် စီမံချက်က ကြုံရွယ်ထားတဲ့ ဦးတည်မှုနဲ့ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များက ဘာတွေလဲ။ ဤမေးခွန်းကိုဖြေကြားရန်အတွက် သင့်၏အချိန်နှင့်လုပ်ငန်းတာဝန်ဇယားက အရေးပါတန်ဘိုးရှိသည့် ကိုးကား ချက်ဖြစ်ပါလိမ့်မည်။
- ဒီအချိန်ကာလအတွင်း အမှန်တကယ်အောင်မြင်မှုများနဲ့ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှုတွေက ဘာတွေလဲ။ ပြီးတော့ အောင် မြင်မှုများကို သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်ရာမှာ မည်သည့်ပြောင်းလဲမှုအညွှန်းစံတွေကို အသုံးချခဲ့သလဲ။ ဤနေရာတွင် စီမံချက် တွင်ပါဝင်ပတ်သတ်သော လူအများအပြားနှင့် သူတို့ဘာတွေလုပ်ဆောင်ခဲ့ကြပြီး၊ ဘာတွေလေ့လာ သိရှိခဲ့ကြတယ်၊ ပြီးတော့ ဘာအကျိုးရလဒ်တွေ ရရှိခဲ့သလဲဆိုတာ ဆွေးနွေးရပါလိမ့်မည်။
- မည်သည့်အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုခဲ့သလဲ။ ပြည့်စုံလုံလောက်မှုရှိပါရဲ့လား။ လုပ်ငန်းတိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာအပြင် ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာ ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကိုပါ တင်ပြဖို့လိုအပ်ပါသည်။ ဒါ့အပြင် စီမံချက်မှ ထည့်သွင်းအသုံးပြု

ခဲ့သည့် လူမှုလှုံ့အဖွဲ့အစည်း၏ ပါဝင်ပါတ်သက်မှု၊ ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေးခဲ့မှုများစသည့် အရင်းအမြစ်များ အကြောင်းကို လည်း ထည့်သွင်းဆွေးနွေးရန်မမေ့ပါနဲ့။

- စီမံချက်လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်လှုပ်ရှားမှုကာလအတွင်း မည်သို့သောသင်ခန်းစာများကို လေ့လာတွေ့ရှိခဲ့ပါသလဲ။ အဆိုပါလေ့လာတွေ့ရှိခဲ့သည့်သင်ခန်းစာများကို ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော်မည့် စီမံချက်အလုပ်များတွင် မည်သို့အသုံးပြုမလဲ။ စီမံချက်အချိန်ဇယားနှင့်အလုပ်တာဝန်ဇယားများအပေါ် ပြောင်းလဲမှုပြုလုပ်မှုတိုင်းက အဆိုပါမေးခွန်းကိုဖြေဆိုရန် သင့်ကို လမ်းညွှန်ပေးပါလိမ့်မည်။
- အစီရင်ခံစာနှင့်ပါတ်သက်သည့် စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်သည့်ကာလအတွင်း မည်သို့သောပြဿနာအခက်အခဲများ ကြုံတွေ့ခဲ့ရသလဲ။ ဒီပြဿနာတွေကို မည်သို့ဖြေရှင်းခဲ့သလဲ၊ (သို့မဟုတ်) မည်သို့ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မလဲ။
- ကျန်ရှိနေသေတဲ့ နောက်စီမံချက်အချိန်ကာလအတွက် သင့်၏စီမံချက်အစီအစဉ်ကမည်သို့ရှိမလဲ။ အဆိုပါအစီအစဉ်များက စီမံချက်၏ရည်မှန်းချက်များ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ်များ၊ လိုအပ်သောအရင်းအမြစ်များနှင့်ပါတ်သက်၍ ပြောင်းလည်းမှုတစုံတရာပါဝင်မလား။ စီမံချက်အချိန်ဇယားနှင့်လုပ်ငန်းတာဝန်ဇယားများက ဒီနေရာမှာ တဖန်ပြန်လည်ပြီး အထောက်အကူပြုပါလိမ့်မည်။

အောက်ဖော်ပြပါအဆင့်များက လုပ်ငန်းတိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာရေးခြင်းအပေါ် သင့်အား လမ်းညွှန်မှုပေးပါလိမ့်မည်။

၁။ အလှူရှင်နှင့်သဘောတူချုပ်ဆိုထားသော သဘောတူညီချက် (Grant agreement)မှ အခြေခံလိုအပ်မှုများကို ပြန်လှန်လေ့လာပါ။

၂။ သင်၏ တိုးတက်မှုတွင် မည်သည့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ၊ တိကျခိုင်မာသော မည်သည့်အချက်အလက်များနှင့် မြင်သာနိုင်သည့် မည်သည့်အထောက်အထားများ(ပြောင်းလဲခြင်းအညွှန်းစံများ)က အကောင်းဆုံးအထာက်အထားများဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်ပါ။

၃။ သင့်ရဲ့ အချက်အလက်များကို စုစည်းပါ။ ဖြည့်စွက်ဖို့လိုအပ်တဲ့ ဟာကွက်များကို ဖော်ထုတ်ပါ။

၄။ စီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်သော အချက်အလက်များကို တင်ပြဖို့အတွက် အကောင်းဆုံးသင့်တော်မည့်ပုံစံ (Appropriate Format) ကို ရွေးချယ်ပါ။

၅။ သင့်ရဲ့အစီရင်ခံစာမူကြမ်းကို ပြင်ဆင်ပါ။ အဲဒီနောက် ပြည်စုံသည့်အစီရင်ခံစာဖြစ်ရန်အတွက် အခြား အတွေ့အကြုံဗဟုသုတရှိသူ လူပုဂ္ဂိုလ်တဦးတယောက်အား အစီရင်ခံစာကို လေ့လာသုံးသပ်ပေးဖို့ရန် မေတ္တာရပ်ခံမှုပြုလုပ်ပါ။

အခန်း (၉)

ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း
(Field Visit)

လေ့လာသူတို့အတွက် ရည်မှန်းချက်များ

ဤလေ့လာမှုအခန်းပြီးဆုံးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်းအတွက် သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းမှုနည်းစနစ်များကို ပြင်ဆင်အသုံးပြုနိုင်မည်။

၂။ လက်ငင်းတည်ရှိနေသောစီမံချက်တခု၏ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နေမှုများအပေါ် လေ့လာဆန်းစစ်နိုင်မည်။

၃။ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုခရီးစဉ်တခုအတွင်းမှ ရရှိသော လေ့လာတွေ့ရှိမှုများအပေါ်မူတည်၍ ၄င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်စီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်သော လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို တိုးတက်အောင် အသုံးပြုနိုင်မည်။

အချိန်

၈ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်

က။ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း	၂ နာရီ
ခ ။ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှု ပြုလုပ်ခြင်း	၄ နာရီ
ဂ ။ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုလုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်	၂ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူချပ်ကြီးများ
စက္ကူကားချပ်အတွက် ရေးမှတ်စရာရောင်စုံမှင်ချောင်းများ

ပြန်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၉–၁။ ကွင်းဆင်းမှုအတွင်း စောင့်ကြည့်လေ့လာအကဲခတ်မှု

အထူးပြင်ဆင်ရန်

ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုပြုလုပ်မည့် လူထုအခြေပြုစီမံချက်တခုကို သတ်မှတ်ရွေးချယ်ပါ။ (ဖြစ်နိုင်ပါက) ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုတွင် ပါဝင်မည့်သူများကို စီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်သည့်အကြောင်းကို ရှင်းပြနိုင်ရန် စီစဉ်ပါ။ စီမံချက်၏အကြောင်းကိုရှင်းပြရာတွင် အောက်ပါအချက်အလက်၊ အကြောင်းအရာများ ပါဝင်သင့်ပါသည်။

- စီမံချက်၏ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်း
- စီမံချက်၏ ပန်းတိုင်နှင့် ဦးတည်ချက်များ
- စီမံချက် စတင်မည့်၊ ပြီးဆုံးမည့်ကာလများ
- အကောင်အထည်ဖော်မှုနှင့်ပါတ်သက်သော ထောက်ပံ့မှုများ၊ နည်းစနစ်များ
- စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုနှင့်ပါတ်သက်သော တာဝန်ဝတ္တရားများအပါအဝင် လုပ်ငန်းတာဝန်ရွေးချယ်ခန့်ထား ပေးအပ်မှုပုံစံများ

- စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုတွင် ဖြစ်ပေါ်တွေ့ကြုံရသည့် ပြဿနာအခက်အခဲများ၊ အကြောင်းကိစ္စများ
- ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုခရီးစဉ်အတွင်း မျော်လင့်ထားသည့်ရလဒ်များ

အကယ်၍ စီမံချက်ဒါရိုက်တာအနေဖြင့် စီမံချက်၏အကြောင်းရှင်းပြမှုကို ခရီးစဉ်မတိုင်မီ မရှင်းပြနိုင်ပါက စီမံချက်အကြောင်းအကျဉ်းချုပ်ကို စီမံချက်တည်ရှိရာနေရာသို့ သွားရောက်လေ့လာသည့်နေ့တွင်ရှင်းပြပါ။ ဤကိစ္စနှင့်ပါတ်သက်၍ သင်တန်းနည်းပြများအနေဖြင့် ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုမတိုင်မီ ကြိုတင်၍ ပါဝင်မည့်သူများကို စီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်အကြောင်းအကျဉ်းချုပ်ရှင်းပြနိုင်ရန် လုံလောက်သည့်သတင်းအချက်များကို စုဆောင်းထားသင့်သည်။

ပြင်ဆင်မှု

က။ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း (၂ နာရီ)

အဆင့် –၁။ ပါဝင်တက်ရောက်လေ့လာဆွေးနွေးသူများကို နှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း၏ ဦးတည်ချက်များကို ရှင်းလင်းတိကျစွာ အများကြားအောင် ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ စီမံချက်ဒါရိုက်တာကို စီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်သည့် အကြောင်းကို အကျဉ်းချုပ်ရှင်းပြရန် မိတ်ဆက်ပေးပါ။ (အကယ်၍ စီမံချက်ဒါရိုက်တာ အဆင်သင့်မရှိပါက စီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်သည့် အခြေခံသတင်းအချက်များကို ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုတွင် ပါဝင်မည့်သူများကို ရှင်းလင်းတင်ပြပေးပါ။)

အဆင့် –၃။ စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုနှင့်ပါတ်သက်သော အတွေ့အကြုံနှင့် စီမံချက်၏ ပြင်ဆင်ရေးဆွဲထားသော အစီအစဉ်အပေါ် လေ့လာခြင်းမှ ရရှိထားသော သိရှိမှုများအပေါ် မူတည်၍ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုအတွင်း မည့်ကဲ့သို့သောအကြောင်းအရာအချက်အလက်ပုံစံမျိုးကို လေ့လာအကဲခတ်မည်ကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည့်သူများကို ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားဖြေဆိုရန် မေးပါ။

ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည့်သူများ၏ တုံ့ပြန်ဖြေဆိုမှုများကို အောက်ဖော်ပြပါ ခေါင်းစဉ်အစုအလိုက်တွင် ထည့်သွင်းနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ပါ။

- ရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်း၏ ပါဝင်မှု
- ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားမှု၊ သင်တန်း၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှု
- တာဝန်ခံမှု– ဘဏ္ဍာရေး၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်၊ ထောက်ပံ့မှု
- နည်းပညာပိုင်း

အဆင့် –၄။ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုတွင် ပါဝင်မည့်သူများကို အုပ်စု(၄)စုခွဲပါ။ အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော ခေါင်းစဉ်တခုစီကို အုပ်စု(၁)စုစီကို လေ့လာအကဲဖြတ်ရန် တာဝန်ပေးပါ။ အကယ်၍ မတူညီသော စီမံချက်နေရာများကို သွားရောက်လေ့လာနေခဲ့မည်ဆိုပါက စီမံချက်နေရာတခုချင်းအတွက် အထက်ဖော်ပြပခေါင်းစဉ်အကြောင်းအရာများအားလုံးကိုပါဝင်အောင် လေ့လာအကဲခတ်နိုင်စေရန် သေချာအောင်ပြုလုပ်ပါ။ ပြီးလျှင် အောက်ဖော်ပြပါ အလုပ်တာဝန်တခုကို လုပ်ဆောင်ရန် မိတ်ဆက်ပေးပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၁

၁။ သင်တို့အား တာဝန်ပေးထားသော လေ့လာအကဲခတ်ရမည့် ခေါင်းစဉ်အကြောင်းအချက်သည် စီမံချက်အတွင်း မည်ကဲ့သို့သော အခြေအနေရှိနေသည်ကို ဆန်းစစ်နိုင်ရန်ကို အကူအညီပြုနိုင်မည့် အချက်အလက်စုဆောင်းမှုပုံစံတခုကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲပါ။

၂။ ရေးဆွဲပြီးပါက အခြားအစုအဖွဲ့များကို ပြန်လည်အစီရင်ခံတင်ပြရန် ပြင်ဆင်ပါ။

အချိန်– ၁ နာရီ

အဆင့် –၅။ အစုအဖွဲ့တစုချင်းမှ ၄င်းတို့၏ရေးဆွဲပြင်ဆင်ထားသော အချက်အလက်စုဆောင်းမှုပုံစံကို ပြန်လည်တင်ပြခိုင်းပါ။ အစုအဖွဲ့တစုချင်းအလိုက်၏တင်ပြအစီရင်ခံမှုကို အခြားအစုအဖွဲ့များမှ အချက်အလက် စုဆောင်းမှုပုံစံတခုချင်းကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန် ပိုင်းဝန်းအကြံပြုချက်များပေးစေရန်အတွက် အားပေးပါ။

ဖြန့်ဝေပေးရန်စာတမ်း ၉–၁။ ကွင်းဆင်းမှုအတွင်း စောင့်ကြည့်လေ့လာအကဲခတ်မှုကို ညွှန်းပေးပါ။

ခ။ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှု ပြုလုပ်ခြင်း (၄ နာရီ)

ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုကို နေ့တဝက်ခန့် ဆက်တိုက်ဆောင်ရွက်သင့်သည်။

ဂ။ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှု လုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့် (၂ နာရီ)

အဆင့် –၁။ ပါဝင်မည့်သူများကို ၄င်းတို့၏အစုအလိုက် စုရန်ပြောပါ။ ပြီးပါက အောက်ဖော်ပြပါ အလုပ်တာဝန်ကို ဆောင်ရွက်ရန် မိတ်ဆက်ပေးပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၂

၁။ သင်တို့၏ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုအတွင်း စုဆောင်းရရှိခဲ့သော သတင်းအချက်အလက် အကြောင်းအရာများကို မိနစ်(၂၀)ခန့်ကြာမည့် ပြောဆိုတင်ပြမှုအတွက် ပြင်ဆင်ပါ။ ပြောဆိုတင်ပြမှုအတွင်း စုဆောင်းရရှိခဲ့သည့် သတင်းအချက်အလက်များသည် သင်တို့အစုအဖွဲ့အား တာဝန်ပေးထားသည့် ခေါင်းစဉ်အကြောင်းအရာ၊ စီမံချက်၏ရေးဆွဲပြင်ဆင်ထားသော လုပ်ငန်းစဉ်များတို့နှင့် မည့်သို့ဆက်စပ်သည်ကို ပြောပြရန် သေချာစေဘို့လိုသည်။ သင်တို့၏ ပြောဆိုတင်ပြမှုတွင် ပါဝင်သင့်သည်များမှာ–

- တွေ့ရှိချက်– စီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်၍ မည်သည့်သတင်းအချက်အလက်များ သင်တို့ရရှိခဲ့သလဲ။
- သုံးသပ်ချက်– တွေ့ရှိချက်များအပေါ်မူတည်ကာ စီမံချက်၏ရေးဆွဲထားမှုနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မှုများနှင့်ပါတ်သက်၍ သင်တို့အနေဖြင့် မည့်သို့သော အတွေ့အကြုံသင်ခန်းစာများကို လေ့လာရရှိခဲ့သလဲ။

အချိန်– ၁ နာရီ

အဆင့် –၂။ အစုအဖွဲ့တစုချင်းအလိုက် ပြန်လည်တင်ပြခိုင်းပါ။ အစုအဖွဲ့တစုချင်းအလိုက်၏တင်ပြမှုကို အခြားအစုအဖွဲ့များမှ အကြံပြုချက်များ၊ မှတ်ချက်ပြုမှုများ ရှိမရှိမေးပါ။

အဆင့် –၃။ အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများကိုမေးမြန်းခြင်းဖြင့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ၏ အခြားအခန်းကဏ္ဍများအတွင်း ရရှိခဲ့သော သင်ခန်းစာများကိုနှိုင်းယှဉ်ကာ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုအတွင်း ရရှိခဲ့သောအတွေ့အကြုံ သင်ခန်းစာများကို ပုံဖော်ရေးဆွဲဆွေးနွေးမှုတွင် ကူညီညှိနှိုင်းပေးပါ။

- အကောင်အထည်ဖော်မှုအတွင်း စီမံချက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကဏ္ဍအသီးသီးကို မည်သို့တွေ့ရှိရသလဲ။
- စီမံချက်အစီအစဉ်ကို တိုးတက်အောင် သင့်အနေဖြင့် မည်သို့သော လမ်းညွှန်အကြံပြုချက်များကို ပေးမလဲ။
- စီမံချက်နေရာသို့ သွားရောက်လေ့လာအကဲခတ်ခဲ့မှုအပေါ်မှ သင်၏ စီမံချက်ထဲတွင် မည်သည့်ပြောင်းလဲပြင်ဆင်မှုများလုပ်မလဲ။

ကွင်းဆင်းမှုအတွင်း လေ့လာအကဲခတ်ခြင်းများ
(Observations during Field Visit)

ရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်း၏ ပါဝင်ပါတ်သက်မှု (Community Participation)

- လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်မှုအတွင်း ရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်း၏ ပါဝင်ပါတ်သက်မှုက ဘယ်လိုလဲ။
- စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုမှာ ရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်း၏ ပါဝင်ပါတ်သက်မှုက ဘယ်လိုလဲ။
- စီမံချက်အပေါ် ရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်း၏အကျိုးပြုမှုက ဘာလဲ။
- စီမံချက်ကို ရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်းက မည်ကဲ့သို့ထောက်ခံပံ့ပိုးမှုပေးလဲ။
- စီမံချက်တွင် အမျိုးသမီးနှင့်အမျိုးသားများပါဝင်ပါတ်သက်မှုနည်းလမ်းက ကွဲပြားခြားနားမှုရှိသလား။
- စီမံချက်အနေဖြင့် အမျိုးသားများထက် အမျိုးသမီးများကို အခြားနည်းလမ်းဖြင့် အကျိုးသက်ရောက်ပါသလား။

ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားမှု၊ သင်တန်း၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှု (Staffing, Training, and Supervision)

- ဝန်ထမ်းများတွင် လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက်များ ရှိသလား။ ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ၄င်းတို့နှင့်ပါတ်သက်သည့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းနားလည်သည့် ပုံစံမျိုးရှိပါသလား။
- ဝန်ထမ်းများအတွက် သင်တန်းလိုအပ်မှုများကို မည်ကဲ့သို့ သတ်မှတ်ပါသလဲ။
- ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ပြန်လည်တုံ့ပြန်အကြံပြုမှုများကို ဆက်စပ်နေသည့်လမ်းကြောင်းများက ဘာတွေလဲ။
- ကနဦးအခြေခံသင်တန်းတခုခုရှိခဲ့ဘူးသလား။
- ဤစီမံချက်၏အောက်မှ ဝန်ထမ်းများအတွက် အခြားမည်သည့်သင်တန်းများ ထည့်သွင်းဆောင်ရွက်ပေးဦးမ လဲ။
- ဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်ငန်းဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးက သင့်တော်သည့်အနေအထားတွင်း ရှိပါသလား။
- အရည်အသွေးရှိသော လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် မည့်သည့်အခြေအနေအကြောင်းအချက်များက ဝန်ထမ်းများအပေါ် တက်ကြွအားတက်မှုကို ဖြစ်စေပါသလဲ။
- လိင်ကွဲပြားမှုအပေါ်အခြေခံပြီး ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်အပ်မှုဆိုတာ ဘာလဲ။ ဤအချက်က စီမံချက်အောင်မြင်မှုအပေါ် တစုံတခု အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိမည်လား။

တာဝန်ခံမှု (Accountability)

<u>ဘဏ္ဍာရေး</u>

- မည့်သို့သောဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းမျိုးကို ထိမ်းသိမ်းထားသလဲ။ မည်သူက ထိမ်းသိမ်းသလဲ။
- ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာ၊ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများဖြင့် စီမံချက်ကို ဘယ်လိုလေ့လာအကဲခတ်စစ်ဆေးလေ့ရှိသလဲ။
- ဘယ်သူက ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာတွေကို လေ့လာသုံးသပ်သလဲ။

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်

- စီမံချက်၏ ရည်မှန်းချက်၊ ဦးတည်ချက်များသည် ဝန်ထမ်းများအတွက် ရှင်းရှင်းလင်းလင်းရှိနေပါသလား။
- ဦးတည်ချက်များက တိကျမှု၊ တိုင်းတာနိုင်မှု၊ အောင်မြင်နိုင်မှု၊ လက်တွေ့ကျမှု၊ အချိန်ကာလတကျမှု (SMART) ရှိသလား။
- စီမံချက်ကို ပြန်လှန်သုံးသပ်ရေးအစီအစဉ်တခု ထည့်သွင်းပြင်ဆင်ထားသလား။
- လုပ်ငန်းများနှင့်ပါတ်သက်၍ မည့်သည့်မှတ်တမ်းမှတ်ရာမျိုးကို ထိမ်းသိမ်းထားပါသလဲ။
- စီမံချက်ကို လေ့လာအကဲဖြတ်ရန်၊ သုံးသပ်ရန်အတွက် ရှင်းလင်းသည့် အညွှန်းကိန်းဂဏန်းအချက်လက်များရှိပါသလား။

ထောက်ပံ့ရေး

- စီမံချက်အနေဖြင့် လိုအပ်သော ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းပံ့ပိုးပေးမှုကို မည်သည့်နေရာမှ ရရှိပါသလဲ။
- ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းများကို မည်သို့ထားသိုသိမ်းဆည်းပါသလဲ။ မည်သူတွင် တာဝန်ရှိပါသလဲ။
- စီမံချက်တွင် မော်တော်ယာဉ်ရှိပါသလား။ မည်သို့အသုံးပြုပါသလဲ။
- မော်တော်ယာဉ်အသုံးပြုမှု၊ အခြားရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းများသုံးစွဲမှုများအပေါ် မည်သည့်မှတ်တမ်းပုံစံမျိုးကိုအသုံး ပြု၍ ထိမ်းသိမ်းပါသလဲ။
- ထောက်ပံ့ရေးပစ္စည်းများက လုံလောက်မှုရှိပါသလား။

နည်းပညာပိုင်း (Technical Issues)

- နည်းလမ်းပုံစံအမျိုးမျိုးနှင့်ဆောင်ရွက်ခဲ့တဲ့ ပညာပေးမှုလုပ်ငန်းများက (IEC activities) ဘာတွေလဲ။
- စီမံချက်နှင့်ပါတ်သက်သော နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာပါဝင်မှုများက ပြည့်စုံလုံလောက်မှု၊ သင့်တင့်မှန်ကန်မှုရှိပါ သလား။

(သွားရောက်လေ့လာမည့် စီမံချက်များ၏ ပုံစံအပေါ်မူတည်၍ လိုအပ်မည့် မေးခွန်းများကို ထပ်မံပြင်ဆင်ရေးသား ထားသင့်ပါသည်။)

အခန်း (၁၀)

ဘတ်ဂျက်(ဘဏ္ဍာရေးအစီအစဉ်)
(Budgeting)

လေ့လာသူအတွက် ရည်မှန်းချက်များ

ဤလေ့လာမှုအခန်းပြီးဆုံးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ စီမံချက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများကို လေ့လာအကဲခတ်မှုများတွင်လည်းကောင်း၊ စီမံချက်ကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲမှုများထဲတွင်လည်းကောင်း၊ စီမံချက်အဆိုပြုလွှာတွင်ပါဝင်သည့် ဘတ်ဂျက် (ဘဏ္ဍာရေးအစီအစဉ်)၏ အခန်းကဏ္ဍကို ရှင်းလင်းပြောဆိုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

၂။ စီမံချက်ကုန်ကျစရိတ်များ ခန့်မှန်းတွက်ချက်နိုင်ပြီး၊ ဘတ်ဂျက် (ဘဏ္ဍာရေးအစီအစဉ်)တခုကို ပြင်ဆင်နိုင်မည်။

အချိန်။ ၃ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်။

က။ ဘတ်ဂျက်များ (ဘဏ္ဍာရေးအစီအစဉ်များ)၏ ရည်ရွယ်ချက် (Purpose of Budgets) ၃၀ မိနစ်

ခ။ ဘတ်ဂျက်ခေါင်းစဉ်များ (Budget Categories) ၃၀ မိနစ်

ဂ။ ဘတ်ဂျက်တခုကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်ပြင်ဆင်ခြင်း (Costing and Prepare a Budget) ၂ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူကားချပ်များ
စက္ကူကားချပ်အတွက် ရေးမှတ်စရာရောင်စုံမှင်ချောင်းများ

ပြန့်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၁၀–၁။ ဘတ်ဂျက်တခု၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုရှင်းလင်းချက်နှင့် ၄င်း၏ရည်ရွယ်ချက် (Definition and Purpose of a Budget)
၁၀–၂။ ဘတ်ဂျက်တခု ရေးဆွဲပြင်ဆင်ရန် လမ်းညွှန်များ (Guidelines for Preparing a Budget)
၁၀–၃။ ဘတ်ဂျက်ခေါင်းစဉ်အစုများ (Budget Categories)
၁၀–၄။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာအကဲခတ်ခြင်း (Financial Monitoring)

က။ ဘတ်ဂျက်များ၏ ရည်ရွယ်ချက် (၃၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ သင်တန်းသားများကိုနှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း၏ ရည်မှန်းချက်များကို အများကြားအောင် ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ သင်တန်းသားများအား ဘတ်ဂျက်၏ အဓိပ္ပါယ်ကို ဖွင့်ဆိုသတ်မှတ်ခိုင်းပါ။ ၄င်းတို့၏တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုကို စက္ကူချပ်ကြီးများပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ပါ။ ပြီးပါက အောက်ဖော်ပြပါ အဓိပ္ပါယ်ရှင်းလင်းချက်ကို တင်ပြပါ။

ဘတ်ဂျက်တခုဆိုသည်မှာ တိကျသောစီမံချက်တခုကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် မည်၍မည်မျှကုန်ကျမည်ဆိုသည့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များအား အလှူရှင်များ၊ စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မည့်သူများနှင့် အခြားသက်ဆိုင်သူများကို တင်ပြထားသော ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီအစဉ်တခုဖြစ်သည်။

အဆင့် –၃။ ဘတ်ဂျက်တခု၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ရှင်းလင်းပြရန် သင်တန်းသားများကို မေးမြန်းပါ။ ပြန်လည်တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုများကို စက္ကူချပ်ကြီးများပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ရေးမှတ်ပါ။

ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၁၀–၂) ဘတ်ဂျက်တခု ရေးဆွဲပြင်ဆင်ရန် လမ်းညွှန်များ (Guidelines for Preparing a Budget) ကိုကြည့်ပါ။ ဖြန့်ဝေပါ။

အဆင့် –၄။ ဘတ်ဂျက်တခုကို ပြင်ဆင်သည့်အခါ သိရှိမှတ်သားထားဖို့လိုအပ်ချက်အသေးစိတ်ကို သင်တန်းသားများအားလုံးနှင့်အတူ ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားဖော်ထုတ်ပါ။

ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၁၀–၂) ဘတ်ဂျက်တခု ရေးဆွဲပြင်ဆင်ရန် လမ်းညွှန်များ (Guidelines for Preparing a Budget) ကိုကြည့်ပါ။

၁။ ဘတ်ဂျက်ခေါင်းစဉ်များ (၃၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ သင်တန်းသားများကို ၄င်းတို့၏ စီမံချက်လုပ်ငန်းဆောင်တာများနှင့် အဆိုပါစီမံချက်များအတွက် ဝန်ထမ်းလိုအပ်မှုများဆီမှ ပြန်လည်ကိုးကားရန်ပြောဆိုပြီး ၄င်းတို့လိုအပ်မည့်အရင်းအမြစ်များအတွက် ဘတ်ဂျက်ခေါင်းစဉ်များကို စာရင်းလုပ်ဆောင်ရန် ပြောပါ။ ၄င်းတို့၏တုန့်ပြန်ပြောဆိုဆွေးနွေးချက်ကို စက္ကူချပ်ကြီးများအပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ပါ။

ဆွေးနွေးမှုအဆုံးတွင် ဘတ်ဂျက်များတွင် ပါဝင်လေ့ရှိသော ဘတ်ဂျက်ခေါင်းစဉ်များကို တင်ပြပါ။ ဘတ်ဂျက်ခေါင်းစဉ်များသည် အလှူရှင်တဦးနှင့်တဦးအကြားတွင်လည်းကောင်း၊ ဘတ်ဂျင်ခေါင်းစဉ်အသုံးအနှုန်းများမတူညီတတ်၊ ကွဲပြားတတ်သည်ကို သင်တန်းသားများပြောပြပါ။

ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၁၀–၃) ဘတ်ဂျက်ခေါင်းစဉ်အစုများကို ကြည့်ပါ။

၈။ ဘတ်ဂျက်တခုကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်ပြင်ဆင်ခြင်း (၂ နာရီ)

အဆင့် –၁။ ကုန်ကျစရိတ်များကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုသည် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်း၏ အဓိကအခက်အခဲဆုံးသော အပိုင်းများထဲမှ တခုဖြစ်သည်ကိုရှင်းပြပါ။ ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုအတွက် စည်းမျဉ်းအချို့ကိုစာရင်းလုပ်ရန် သင်တန်းသားများကို ပြောပါ။

ပြန်လည်တုန့်ပြန်ဖြေကြားနိုင်မှုများ။ သုံးစွဲမည့်အကြောင်းအရာနှင့် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်သည့်ကုန်ကျစရိတ်များကို သတ်မှတ်ဖို့လိုအပ်မည်။ ဈေးနှုန်း၊ လစာနှုန်းထား၊ ၄ာန်းရမ်းသုံးစွဲခများ၊ စရိတ်စကများကို တိတိကျကျသတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်ထားရမည်။ ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲမှုမစခင် ဥပမာ– လေယာဉ်စရိတ်ကုန်ကျမှု လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုစရိတ်များစသည့် ကုန်ကျစရိတ်များ မည်၍မည်မျှရှိနိုင်သည်ကို လေ့လာမှုများ လိုအပ်လျှင်လိုအပ်မည်။ ဈေးနှုန်းများပြောင်းလည်နိုင်မှုကို ပြင်ဆင်ထားနိုင်ရန်လိုအပ်မည်။ ငွေကြေးလက်ခံရရှိ

မှုနှောင့်နှေးမှု၊ နှစ်စဉ် လစာနှုန်းထားများ အတိုးအလျှော့လုပ်ခြင်းတို့အတွက် ပြင်ဆင်စဉ်းစားထားရန် လိုအပ်မည်။

အဆင့် –၂။ သင်တန်းသားများကို ၄င်းတို့၏ အလုပ်အစုအဖွဲ့များအလိုက် ပြန်လည်စုစည်းရန် ပြောပါ။ ပြီးလျှင် အောက်ဖော်ပြပါအလုပ်တာဝန်ကို မိတ်ဆက်ပေး၍ ဆောင်ရွက်ခိုင်းပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၁

သင်တို့၏ စီမံချက်အတွက် ဘတ်ဂျက်တခုကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲပါ။ ဘတ်ဂျက်ခေါင်းစဉ်များကို စီမံချက်မှ ကုန်ကျသုံးစွဲမည့် အသုံးစရိတ်များနှင့်ကိုက်ညီစေရန် လိုအပ်သလိုပြင်ဆင်ပါ။ အမှန်တကယ်ကုန်ကျစရိတ်များကို သေသေချာချာမသိပါက သင့်အနေဖြင့် ခန့်မှန်းတွက်ချက်ရန်လိုမည်။

အချိန် (၁)နာရီ

အဆင့် –၃။ သင်တန်းသားများကို ဘတ်ဂျက်ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုလေ့ကျင့်ခန်းနှင့်ပါတ်သက်၍ မည်သည်ကလွယ်ကူ၍ မည့်သည့်အချက်များက ခက်ခဲမှုများရှိသည်ကို မေးမြန်းပါ။

အဆင့် –၄။ ဖြန့်ဝေရန်စာတမ်း (၁၀–၄)။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာအကဲခတ်ခြင်း (Financial Monitoring)တွင် ပါဝင်သည့်အချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်၍ ဆွေးနွေးခန်းကို အနှစ်ချုပ်ပေးရန်။

ဘတ်ဂျက်တခု၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုရှင်းလင်းချက်နှင့် ၎င်း၏ရည်ရွယ်ချက်
(Definition and Purpose of a Budget)

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုရှင်းလင်းချက် (Definition)

ဘတ်ဂျက်တခုဆိုသည်မှာ တိကျသောစီမံချက်တခုကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် မည်၍မည်မျှ ကုန်ကျမည်ဆိုသည့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များအား အလှူရှင်များ၊ စီမံချက်အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်မည့်သူများနှင့် အခြားသက်ဆိုင်သူများကို တင်ပြထားသော ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီအစဉ်တခု ဖြစ်သည်။

ရည်ရွယ်ချက် (Purpose)

- စီမံချက်တွင် ချမှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်များကို အကောင်အထည်ပေါ်စေရန် အရင်းအမြစ်များရရှိနိုင်မှု ကို သေချာစေရန်။
- စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်ရန် မည်၍မည်မျှကုန်ကျမည်ကို သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်ရန်။
- ရရှိနိုင်သော အရင်းအမြစ်အကန့်အသတ်ကို အကျိုးရှိသော၊ ထိရောက်မှုရှိသောနည်းလမ်းများထဲတွင် အသုံးပြုခဲ့ သည်ကို သေချာစေရန်။
- ရေးဆွဲထားသောကုန်ကျစရိတ်များနှင့် အမှန်တကယ်ကုန်ကျစရိတ်များကို နှိုင်းယှဉ်တိုင်းတာသည့် ဘဏ္ဍာရေးအခြေ အနေအကဲခတ်မှုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို ထောက်ကူပံ့ပိုးပေးရန်။

ဘတ်ဂျက်တခု၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ (Management Functions of a Budget)

၁။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်မှုအတွက် ကရိယာ
- တိကျသောအချိန်ကာလတခုအတွက် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ခြင်း
- ဘတ်ဂျက်သည် ရေးဆွဲထားသောအစီအစဉ်နှင့်ကိုက်ညီမှုရှိခြင်း

၂။ ကုန်ကျသုံးစွဲမှုစရိတ်များအတွက် အခြေခံအကြောင်းအရင်း
- ထုတ်လုပ်မှု၊ ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အခြေခံခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း

၃။ စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အခြေခံအကြောင်းအရင်း
- စီမံချက်အနေဖြင့် ရည်မှန်းချက်များကို အောင်မြင်မှုရှိမရှိကို သုံးသပ်ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် အမှန်တကယ်ကုန်ကျစရိတ်များနှင့် ခန့်မှန်းနှိုင်းဆမှုကို ပုံမှန်ဆောင်ရွက်ခြင်း

ဘတ်ဂျက်တခု ရေးဆွဲပြင်ဆင်ရန် လမ်းညွှန်များ
(Guidelines for Preparing a Budget)

၁။ ဘတ်ဂျက်တခုသည် သင့်၏ စီမံချက်အဆိုပြုလွှာ၏ အစိတ်အပိုင်းတခုဖြစ်လာသည်။

၂။ စီမံချက်အဆိုပြုလွှာရေးသားပြင်ဆင်ပြီးနောက် သင့်၏ဘတ်ဂျက်ကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲပါ။

၃။ အလှူရှင်၏ ဘတ်ဂျက်ဆိုင်ရာ အခြေခံသတ်မှတ်လိုအပ်ချက်များ (Budget requirements) ကို သိရှိထား ရန်လိုသည်။

၄။ ဘတ်ဂျက်သည် မှန်ကန်တိကျသော လက်တွေ့ကျသော ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်အချက်အလက်များဖြစ်ရန် လိုအပ်သည်။ ကုန်ကျစရိတ်များနှင့်ပါတ်သက်၍ လိုအပ်သောသတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းထားပါ။

၅။ ဘတ်ဂျက်၏အချိန်ကာလကို သတ်မှတ်ပါ။

၆။ ငွေကြေးဈေးနှုန်းအတက်အကျများ၊ လုပ်ငန်းနှောင့်နှေးမှုများအတွက်လည်း ပြင်ဆင်ထားပါ။

၇။ စုစုပေါင်းကုန်ကျစရိတ်၊ အစိတ်အပိုင်းအလိုက်ကုန်ကျစရိတ်၊ ဘတ်ဂျက်ခေါင်းစဉ်များပါဝင်သည့် ရိုးရှင်း၍ ကျယ်ပြန့်မှုရှိသော ဘတ်ဂျက်ပုံစံကို ပြင်ဆင်ပါ။

၈။ ဒေသတွင်းမှ ပံ့ပိုးကူညီမှုများအပါအဝင် အခြားရရှိနိုင်သော ငွေကြေးအကူအညီများကိုလည်း စာရင်းပြုလုပ်ပါ။

၉။ သင်ရေးဆွဲပြင်ဆင်ထားသော ဘတ်ဂျက်အပေါ် အခြားလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များမှ သုံးသပ်လေ့လာမှုပြုခြင်းကို ဆောင်ရွက်ပါ။

ဘတ်ဂျက် ခေါင်းစဉ်အုပ်များ
(Budget Categories)

၁။ ဝန်ထမ်းများ (လစာ) (Personnel- Salaries and Wages)
- ပညာရေးဒါရိုက်တာ
- အုပ်ချုပ်ရေးမှူး
-

၂။ ခရီးသွားလာမှုနှင့် နေ့တွက်စရိတ် (Travel and Per Diem)
- ဘတ်စကားခ
- မီးရထားခ
- အငှားကား ငှားရမ်းခ
- နေ့တွက်စရိတ်၊ တည်းခိုခန်းခ

၃။ တိုက်ရိုက်ကုန်ကျစရိတ်များ (Other Direct Costs) Utilities
- ရုံးငှားရမ်းခနှင့် ရေခမီးခ
- ရုံးသုံးပစ္စည်းထောက်ပံ့မှု
- တယ်လီဖုန်း၊ အီးမေးလ်၊ စာပို့စရိတ်များ
- မိတ္တူကူးခ၊ ပုံနှိပ်ခ
- အခြားဝန်ဆောင်မှုကုန်ကျစရိတ်များ

၄။ ရုံးသုံးကရိယာများ
- မော်တော်ဆိုင်ကယ်
- စက်ဘီး
- ကွန်ပြူတာ
- မိတ္တူကူးစက်

၅။ သင်တန်းများ

ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာအကဲခတ်ခြင်း
(Financial Monitoring)

- ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီအရင်ခံစာသည် စီမံချက်ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေနှင့် တိုးတက်မှုအခြေအနေများနှင့် ပါတ်သက်၍ အရေးကြီးသောကဏ္ဍရပ်ဖြစ်သည်။ ဘဏ္ဍာရေးရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာသည် အလှူရှင်များထံ ပေးပို့သည့် စီမံချက်တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာနှင့်အတူ ပူးတွဲပါဝင်သင့်သည်။ အကယ်၍ စီမံချက်အနေဖြင့် ရည်မှန်းဦးတည်ချက်ကို ရောက်ရှိနေသည်ကိုမြင်တွေ့ရန်အတွက် အစီရင်ခံတခုသည် ပြင်ဆင်သတ်မှတ်ထားသောဘတ်ဂျက်နှင့် အမှန်တကယ်သုံးစွဲခဲ့သော ကုန်ကျစရိတ်များကို နှိုင်းယှဉ်ပြရမည်ဖြစ်သည်။

- သင်တို့၏အတည်ပြုထားသော ဘတ်ဂျက်သည် ကုန်ကျသုံးစွဲမှုများအတွက် အခြေခံလမ်းညွှန်ဖြစ်သည်။ အတည်ပြုထားသောဘတ်ဂျက်ကို ကျော်လွန်ဆန့်ကျင်၍ ကုန်ကျသုံးစွဲမှုများကို လေ့လာကြည့်ရှုခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့်ဆက်စပ်၍ စီမံချက်၏တိုးတက်မှုကို လေ့လာအကဲခတ်ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ လေ့လာအကဲခတ်ခြင်းလုပ်ငန်းသည် စဉ်ဆက်မပြတ်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းဖြစ်သည်။

- စီမံချက်ကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲမှုတွင် ပါဝင်သူတဦးချင်းအနေဖြင့် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲပြင်ဆင်မှုလုပ်ငန်းတွင်လည်း အစိတ်အပိုင်းတခုအနေဖြင့် ပါဝင်သင့်သည်။ ၄င်းတို့အနေဖြင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူတို့ထက် စီမံချက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ၏လိုအပ်မှုကို ပိုမိုသိရှိကြသူများဖြစ်သည်။ ဘဏ္ဍာရေးလုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်သူများသည် မန်နေဂျာများနှင့် နီးနီးကပ်ကပ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။

- ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုကောင်းမွန်မှုသည် အကူအညီများထပ်မံတိုး၍ရရှိရန် ဖြစ်နိုင်ချေများတိုးပွားလာနိုင်ပြီး အလှူရှင်သစ်များနှင့်ငွေကြေးအကူအညီသစ်များ ရှေ့အနာဂါတ်တွင် ပိုမိုတိုးပွားရရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

အခန်း (၁၁)

စီမံချက် ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု
(Project Sustainability)

လေ့လာသူအတွက် ရည်မှန်းချက်များ

ဤလေ့လာမှုအခန်းပြီးဆုံးပါက လေ့လာသူများသည် –

၁။ စီမံချက် ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုကဏ္ဍ (၃)ရပ်ကို ရှင်းလင်းဆွေးနွေးနိုင်မည်။

၂။ ၄င်းတို့၏ စီမံချက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်၏ အစိတ်အပိုင်းတရပ်အဖြစ် ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု အတွက် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တရပ်ကို ပြင်ဆင်ရေးသားနိုင်မည်။

အချိန်။ ၃ နာရီ

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အကျဉ်းချုပ်။

က။ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု၏ အစိတ်အပိုင်းများ
(Elements of Sustainability) ၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်

ခ။ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်တခုရေးသားပြင်ဆင်ခြင်း
(Developing a Plan for Sustainability) ၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်

လေ့လာရေးအစီအစဉ် အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ

စက္ကူကားချပ်များ
စက္ကူကားချပ်အတွက် ရေးမှတ်စရာရောင်စုံမှင်ချောင်းများ

ပြန့်ဝေရန် စာရွက်စာတမ်းများ

၁၁–၁။ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲရန်အတွက် နည်းနာဗျူဟာများ
(Strategies for Sustainability)
၁၁–၂။ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုလုပ်ငန်းစဉ် (Sustainability Plan)

က။ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု၏ အစိတ်အပိုင်းများ (၁နာရီ ၃၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ သင်တန်းသားများကိုနှုတ်ဆက်ပြီး လေ့လာသူများအတွက် ဤလေ့လာရေးအခန်း၏ ရည်မှန်းချက်များကို အများကြားအောင် ဖတ်ကြားပေးပါ။

အဆင့် –၂။ စီမံချက်ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုအပေါ် အဓိပါယ်သတ်မှတ်ဖွင့်ဆိုရန် သင်တန်းသားများကိုမေး၍ ရှေ့ရည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုနှင့်ပါတ်သက်သော အကြောင်းကိုစတင်ပါ။ သင်တန်းသားများ ပြောဆိုသော ၄င်းတို့၏ အယူအဆကို စက္ကူချပ်ကြီးတခုပေါ်တွင် ရေးသားပါ။ ၄င်းတို့၏အယူအဆအချို့ကို ရေးသားမှတ်တမ်းတင်ပြီးပါက အောက်ဖော်ပြပါ အဓိပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို တင်ပြမိတ်ဆက်ပေးပါ။

" စီမံချက်ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုဆိုသည်မှာ စီမံချက်တခုအနေဖြင့် ပြင်ပမှငွေကြေးပံ့ပိုးမှုများ ပြီးဆုံးသွားသော်ငြားလည်း ၄င်း၏ကိုယ်ပိုင်အရင်းအမြစ်များ(လူသား၊ ရုပ်ဝတ္ထု၊ ငွေကြေး)၏ ပံ့ပိုးပေးမှုဖြင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို စဉ်ဆက်မပြတ်စေသော စီမံချက်တခု၏အရည်အသွေးကို ရည်ညွှန်းသည်။ " အဓိပါယ်ဖွင့်ဆို့ချက်တခုအပေါ် အားလုံး၏သဘောတူညီမှုကို ရရှိစေရန်အတွက် သင်တန်းသားအစုအဖွဲ့များဖြင့် အတူဆောင်ရွက်ပါ။

အဆင့် –၃။ စီမံချက်ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုကို ရောက်ရှိဦးတည်စေရန်အတွက် ပံ့ပိုးမှုအခြေအနေအချက်အလက်များကို စာရင်းတခုပြုရန် သင်တန်းများကို ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားဆွေးနွေးခိုင်းပါ။

ဖြစ်နိုင်သော တုန့်ပြန်မှုများ–

- စီမံချက်ပြင်ဆင်ရေးဆွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ပူးပေါင်းပါဝင်ပါတ်သက်မှု
- စီမံချက်အမှန်တကယ်လိုအပ်မှုအပေါ် လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အသိအမှတ်ပြုမှု
- ငွေကြေးအရင်းအမြစ်များရှိမှု
- ဝန်ထမ်းများ၏ နည်းပညာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရည်အသွေး
- လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်း လက်လှမ်းမှီနိုင်မှုအတွင်းမှာရှိသည့် ဘတ်ဂျက်
- စီမံချက်၏ တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးမှု
- စီမံချက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအပေါ် စနစ်တကျအဆင့်အလိုက် သတ်မှတ်ထားမှု
- နိုင်ငံရေးအရ အောင်မြင်ဖြစ်ထွန်းနိုင်မှု
- အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများနှင့် သင့်တင့်မှုန်ကန်သောပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများရှိခြင်း
- လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်းခေါင်းဆောင်များ၏ ပံ့ပိုးထောက်ခံမှု
- စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအတွင်း မှန်ကန်သင့်တင့်သောနည်းပညာအသုံးပြုမှု
- လည်ပတ်ဆောင်ရွက်နိုင်သော ရံပုံငွေ

အဆိုပါ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုအစိတ်အပိုင်းများ၊ အခြေအနေများကို အောက်ဖော်ပြပါ အခြေခံအစု Categories (၃)စုတွင်း ထည့်ပါ။

၁။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များနှင့်ပါတ်သက်သော၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့်ပါတ်သက်သောရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု (Programmatic/Institutional sustainability)

၂။ ဘဏ္ဍာငွေကြေးအရ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု (Financial sustainability)

၃။ နိုင်ငံရေးအရ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု (Political sustainability)

အဆင့် –၄။ သင်တန်းသားများကို အစု(၃)စုခွဲ၍ အောက်ဖော်ပြပါအလုပ်တာဝန်ကို ဆောင်ရွက်ခိုင်းပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၁

၁။ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုကဏ္ဍ (component of sustainability) တခုကို ရွေးချယ်ပါ။

၂။ ရွေးချယ်ထားသောကဏ္ဍကို ရရှိအောင်မြင်စေရန်အတွက် မည်သို့သော်နည်းလမ်း နည်းဗျူဟာများဖြင့် ဆောင်ရွက်မည်ကိုစဉ်းစားပြင်ဆင်ပါ။

အချိန် ၃၀ မိနစ်

အဆင့် –၅။ အုပ်စုအားလုံးကို ပြန်လည်အစီရင်ခံခိုင်းပါ။ အစီရင်ခံမှုများပြီးဆုံးပြီးနောက် စာတမ်း ၁၁–၁။ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲရန်အတွက် နည်းဗျူဟာများ (Strategies for sustainability)ကိုဖြန့်ဝေပါ။ ၄င်းနောက် ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုကဏ္ဍများထဲတွင် မဖော်ပြခဲ့သော အချို့အချက်များကိုဆွေးနွေးပါ။

၁။ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်တခုရေးသားပြင်ဆင်ခြင်း (၁နာရီ ၃၀ မိနစ်)

အဆင့် –၁။ သင်တန်းသားများကို ၄င်းတို့၏အစုအဖွဲ့အလိုက်ရှိစေပြီး စာတမ်း ၁၁–၂။ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုလုပ်ငန်းစဉ် (Sustainability Plan)ကိုဖြန့်ဝေ၍ အောက်ပါအလုပ်တာဝန်ကိုဆောင်ရွက်စေပါ။

အလုပ်တာဝန် # ၂

၁။ အစုအဖွဲ့အလိုက် စာတမ်း ၁၁–၂။ ၏ အခြေခံအစီအစဉ်ကိုအသုံးပြု၍ အဖွဲ့အစည်း၏ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်တရပ်ကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲပါ။

၂။ ပြန်လည်အစီရင်ခံရန် ပြင်ဆင်ပါ။

အချိန် ၄၅ မိနစ်

အဆင့် –၂။ အစုအဖွဲ့တိုင်း ၄င်းတို့ရေးဆွဲပြင်ဆင်ထားသော ရေရှည်တည်တန့်မှုအစီအစဉ်များကို တင်ပြရန်ပြောပါ။ အစုအဖွဲ့များ၏ တင်ပြသောအစီအစဉ်များတွင် မပါဝင်နိုင်ခဲ့သော ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုအတွက် နည်းနာဗျူဟာများနှင့်ပါတ်သက်၍ အတွေးအခေါ်အယူအဆများကို သင်တန်းများထံမှ ထပ်မံရရှိစေရန် ကြိုးပမ်းပါ။

အဆင့် –၃။ ဤအခန်းနှ၍ပါတ်သက်၍ ဆွေးနွေးမှုကိုနိဂုံးချုပ်ရန်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများကို သင်တန်းသားများကို မေးမြန်းပါ။

- ဤဆွေးနွေးခန်းမှ သင်တန်းသားများကို မည်သို့အထောက်အကူ၊ အကူအညီပေးခဲ့သလဲ။
- မိမိတို့သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းအများသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိသည့်အခါ ရရှိခဲ့သောအတွေ့အကြုံကို စိမံချက်ပြင်ဆင်မှုတွင် မည်သို့အသုံးချမလဲ။

ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲရန်အတွက် နည်းနာဗျူဟာများ
(Strategies for Sustainability)

ဘဏ္ဍာငွေကြေးအရ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု (Financial sustainability)

- ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ပေးဆောင်ရမည့်ကုန်ကျစရိတ်စနစ်တခုကို ပြင်ဆင်ထားပါ။
- အခြားသော ပြည်တွင်းနှင့်နိုင်ငံတကာမှ အလှူရှင်များထံ ချဉ်းကပ်ပါ။
- ဝင်ငွေရရှိနိုင်သော စီမံချက်များကို စတင်ပါ။
- ပူးပေါင်းဖြေရှင်းကို ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အခြားအဖွဲ့အစည်းများထံမှ ငွေကြေးမဟုတ်သော အခြားသောဝန်ဆောင်မှုအကူအညီများကို ရရှိစေရန်ဆောင်ရွက်ပါ။
- စီမံချက်များအကြား ငွေကုန်ကျမှုနည်းပါးစေရန်ဆောင်ရွက်ပါ။ ဥပမာ– မိခင်နှင့်ကလေးကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများအတွက် ရရှိသောငွေကြေးကို မိသားစုစီမံကိန်းဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော်မှုများတွင် အသုံးပြုနိုင်စေရန်။
- ကိုယ့်နည်းကိုယ့်ဟန်ဖြင့် ရပ်တည်ဆောင်ရွက်နိုင်သော လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို စတင်ပါ။
- သင်ကိုယ်ပိုင်အဖွဲ့အစည်းအတွက် ရံပုံငွေရှာဖွေပေးမည့် အခြားအဖွဲ့အစည်းများကို နည်းပညာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကူအညီများ အထောက်အပံ့ပေးပါ။
- ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်း၊ ဝန်ဆောင်မှုအကူအညီများ ရရှိစေရန်ကြိုးပမ်းပါ။ ဥပမာ–လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအတွက် ဆုံရပ်နေရာတခုကို ပံ့ပိုးကောင်းပံ့ပိုးနိုင်မည်။
- လူမှုစီးပွားနယ်ပယ်များမှ စီမံချက်အတွက်အထောက်အပံ့ရရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ပါ။
- ရံပုံငွေရရှိရေးလုပ်ငန်းများ စတင်ပါ။

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များနှင့်ပါတ်သက်သော၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့်ပါတ်သက်သောရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု (Programmatic/ Institutional sustainability)

- အဖွဲ့အစည်း၏ မျော်မှန်းချက်၊ အဓိကလုပ်ငန်းဆောင်တာနှင့် တန်ဘိုးများကို ပိုမိုပြည့်စုံစေရန် ဆောင်ရွက်ပါ။
- ဝန်ထမ်းများကို နည်းပညာအရည်အသွေးပြည့်စုံစေရန် ဆောင်ရွက်ပါ။
- လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများအပေါ် ပြန်လှန်သုံးသပ်မှုကို ဆောင်ရွက်ပါ။
- အဖွဲ့အစည်းအတွင်းနှင့် ပြင်ပအခြေအနေပြောင်းလည်းမှုများ၌အညီ လိုက်လျောညီထွေရှိမှုရှိနေစေရန်။

နိုင်ငံရေးအရ ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှု (Political sustainability)

- အဖွဲ့အစည်းနှင့်စီမံချက်အပေါ် ဒေသခံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အစည်းများ၏ ထောက်ခံပံ့ပိုးမှုကို ရရှိစေရန်။
- စီမံချက်အပေါ် လူထုထောက်ခံမှုရရှိစေရန်နှင့် စီမံချက်တွင် လူထုပါဝင်မှုရရှိစေရန်။
- ရေရှည်မူဝါဒများကို ပိုမိုပြည်စုံစေရန် ဖြည့်စွက်ခြင်း၊
- အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း ဆက်စပ်ထားခြင်း
- အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးပေါင်း၍ မိမိတို့၏လုပ်ငန်းစီမံချက်များအပေါ်၊ မိမိတို့၏အရေးကိစ္စအပေါ် ဒေသခံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အစည်းများအပါအဝင် အများကလက်ခံလာအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း
- သတင်းဌာနများနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်၍ စီမံချက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအပေါ် လူအများသိစေရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်
(Sustainability Plan)

အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများကို တုန့်ပြန်ဖြေဆိုခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲမည့်ပုံစံတွင် ရေရှည်တည်တန့်ခိုင်မြဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တခုကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲပါ။

၁။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များနှင့်ပါတ်သက်သော၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့်ပါတ်သက်သော ရေရှည်အထောက်အကူများရရှိစေရန် သင်အနေဖြင့် မည်သို့စီစဉ်မည်နည်း။

၂။ လူမှုလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ထောက်ခံပံ့ပိုးမှုရရှိစေရန် သင်အနေဖြင့် မည်သို့စီစဉ်မည်နည်း။

၃။ စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအတွင်းမှာ ပါဝင်သည့် ဒေသခံအုပ်ချုပ်ရေးဌာနများမှ ဝန်ထမ်းများအတွက် လစာထောက်ပံ့မှုက မည်သို့ရှိမည်နည်း။ ကုန်ပစ္စည်းများ၊ ရုံးနေရာထိုင်ခင်းများ၊ ပရိဘောဂပစ္စည်းများ မည်သို့အထောက်အကူရမည်နည်း။ စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှုအတွင်း အခမဲ့ပါဝင်ဆောင်ရွက်ကြမည့်သူများ၏ ပံ့ပိုးမှုကမည်သို့နည်း။ စီမံချက်၏ ပညာပေးလက်ကမ်းစာစောင်များကို မည်သို့ဆောင်ရွက်မည်နည်း။ လူထုအနေဖြင့် ရံပုံငွေရှာဖွေထောက်ပံ့မည်လား။ ဝင်ငွေရရှိမည့်စီမံချက်များ။ ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ပေးဆောင်ရမည့်ကျသင့်ငွေ။

၄။ စီမံချက်ကို မည်သည့်အချိန်တွင် မိတ်ဆက်ရန် အကောင်းဆုံးဖြစ်မလဲ။

၅။ စီမံချက်အပေါ် နိုင်ငံရေးအရထောက်ခံမှုရရှိစေရန် အဖွဲ့အစည်း၏လုပ်ငန်းစဉ်က မည်သို့နည်း။ ဒေသအုပ်ချုပ်ရေးဌာနများ၏ ထောက်ခံမှုမည်သို့ရရှိမည်နည်း။ ဒေသအဖွဲ့အစည်းများ၏ မူဝါဒများကို ပိုမိုပြည်စုံစေရန် စီမံချက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်က ဖြည့်စွက်ပေးနိုင်မည်လား။ အခြားအဖွဲ့အစည်းများ၏ အခြေအနေက မည်သို့ရှိသနည်း။ တူညီသော ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်အတွက် စုပေါင်းဆောင်ရွက်မှုရှိသလား။

၆။ တည်ရှိနေသော ဘဏ္ဍာရေးအထောက်အပံ့များနှင့်ပါတ်သက်သော အစီအစဉ်များကို ဖော်ပြပါ။ အထောက်အပံ့ပိုမိုရရှိရန် အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် အခြားအလှူရှင်များ၊ ဒေသခံအုပ်ချုပ်ရေးဌာနများကို ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မည်လား။ အခြားအလှူရှင်များ။ မည်သို့စည်းရုံးဆွဲဆောင်မည်နည်း။

စီမံချက်စီမံခန့်ခွဲသူများအတွက် စီမံချက်ဒီဇိုင်းပုံစံ
Project Design for Program Manager

သင်တန်းလက်စွဲစာစောင်
Training Manual

အရည်အသွေးမြှင့်ရေးအဓိကအစဉ်
အမျိုးသားကျန်းမာရေးနှင့်ပညာရေးကော်မိတီ

ဒိန်းမတ်မြန်မာကော်မိတီ (DBC)မှ ကူညီပံ့ပိုးသည်။
Supported by Danish Burma Committee (DBC)