



ရပ်ရွာလူမှုအခြေပြု အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အစိုးရမဟုတ်သည့်အဖွဲ့အစည်းများ  
အတွက်  
အဆိုပြုလွှာရေးသားနည်းသင်တန်းလက်စွဲ

ဤသင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်ရေးသားခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်  
ပြည့်စုံနားလည်လွယ်သော အဆိုပြုလွှာတစ်စောင်ရေးသားရာတွင် လိုအပ်သည့်  
ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် ဗဟုသုတများရရှိစေရန်

**သင်ကြားသည့်နည်းလမ်း**

- ပူးပေါင်းပါဝင်ဆွေးနွေးစေခြင်း။
- ရှိပြီးသားဗဟုသုတ၊ ကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ်အခြေခံ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပြီး မိမိကိုမိမိယုံကြည်မှုအားကောင်းလာစေခြင်း။
- အဖွဲ့လိုက်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးလေ့လာခြင်း။

**အမှာစကား**

စာရေးသားခြင်းသည် အနုပညာတစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ စာရေးသူက မိမိ၏အတွေးများ၊ ပြောလိုသည့်အချက်အလက်များကို စာဖတ်သူထံ မျှဝေပေးခြင်း၊ ခိုင်မာသည့်စိတ်ကူးအယူအဆများနှင့် သတင်းစကားများကိုပေးသည့် ဆက်သွယ်နည်းတစ်မျိုး ဖြစ်ပါသည်။ စာဖတ်သူကို ခိုင်မာသည့် သတင်းအချက်အလက်များ ပေးစွမ်းနိုင်သည့် စာမျိုးကို စာကောင်းပေမွန်ဟုခေါ်ဆိုတတ်ကြပါသည်။ မိမိသတင်းအချက်အလက်ပေးလိုသူများ၏ အနေအထားအပေါ် မူတည်ပြီး စာရေးသည့်ပုံစံအမျိုးမျိုး ကို ပြောင်းလဲသုံးစွဲတတ်ကြပါသည်။ အဆိုပြုလွှာရေးရာတွင် ဖတ်ရှုမည့်သူများမှာ ငွေကြေးအထောက်အပံ့ပေးမည့်သူများပင် ဖြစ်သည်။ အကျဉ်းဆိုရသော် အဆိုပြုလွှာရေးသားရခြင်း၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ ငွေကြေးရရှိနိုင်ရန်ပင်ဖြစ်သည်။

ပုံမှန်အားဖြင့် အလှူရှင်အဖွဲ့အစည်းများက အဆိုပြုလွှာများတင်သွင်းရန် တောင်းခံလာသည့်အခါမျိုးတွင် အဆိုပြုလွှာများ ရေးသားကြရပါသည်။ တခါတရံ အလှူရှင်အဖွဲ့များကိုချည်းကပ်ပြီး ထောက်ပံ့ကြေးရရှိနိုင်မည့်အလားအလာကို မေးမြန်းကြရပါသည်။ ထိုကိစ္စနှစ်ရပ်လုံးတွင် မိမိအဖွဲ့အစည်းအကြောင်း၊ အဘယ်ကြောင့် ဤစီမံကိန်းကို အကောင်အထည်ဖော်ချင်ကြောင်း၊ မိမိတို့ အကောင်အထည်ဖော်မည့်အရာများနှင့် တောင်းခံမည့်ငွေကြေးပမာဏတို့ကို ဖော်ပြရပါသည်။ တချိန်ထဲမှာဘဲ အလှူရှင်အဖွဲ့က တိတိကျကျသတ်မှတ်ထားသော လိုအပ်ချက်များကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် လိုအပ်ပါသည်။ အလှူရှင်အဖွဲ့အစည်းများသည် အဆိုပြုလွှာရေးသားခြင်း ပုံစံများနှင့်တကွ ရှင်းလင်းသည့်လမ်းညွှန်ချက်များပေးလေ့ရှိပါသည်။ အဆိုပြုလွှာရေးသားမီ အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်များကို အသေအချာ ဖတ်ရှုရန် အရေးကြီးပါသည်။ အလှူရှင်သည် မိမိတို့ပြောဆိုနေသောအကြောင်းရပ်နယ်ပယ်ကို ကောင်းစွာမသိရှိခြင်း၊ တခါတရံ ထိုနယ်ပယ်တွင် ဖြစ်ပျက်နေသောအရာများကို မသိရှိကြဟု ယူဆထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ သင်၏စီမံကိန်းနယ်ပယ်အကြောင်း အတိုချုပ်ရှင်းပြခြင်းသည် အခြေအနေများကို အလှူရှင်များကောင်းစွာနားလည် သဘောပေါက်စေရန် အထောက်အကူပြုနိုင်ပါသည်။

မိမိအဖွဲ့က ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မည့် ပြဿနာရပ်သည် အလွန်အရေးကြီးကြောင်းနှင့် ထိုသို့ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းမှု မပြုလုပ်ပါက ဖြစ် ပေါ်လာမည့် ပြဿနာ၏နောက်ဆက်တွဲရလဒ်များကို အလှူရှင်များနားလည်သဘောပေါက် ရန်လည်း လိုအပ်ပါသည်။ တချိန်ထဲမှာပင် အလှူရှင်များသည် တောင်းခံထားသည့်ငွေကြေးတွင်ပါဝင်သော အကြောင်းရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ တိကျသော ရှင်းလင်းချက်ကို လိုချင်ကြပါသည်။

နောက်ဆုံးနှင့် အရေးပါသည့်အချက်တစ်ချက်က အလှူရှင်အဖွဲ့အစည်း၏သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ သင့်လျော်သည့် သတင်းအချက်အလက်များအားလုံးကို ထည့်သွင်းထားမည်ဆိုလျှင် သင်၏အဆိုပြုလွှာသည် အလှူရှင်အဖွဲ့နှင့် ကောင်းစွာနားလည်မှုရရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ စီမံကိန်းအတွက် ထောက်ပံ့ကြေးငွေရရှိရေးဆိုသည့် သင်၏ရည်ရွယ်ချက်လည်း ပြည်ပအောင်မြင်နိုင်ပါလိမ့်မည်။

စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာကို အကောင်းဆုံးရေးသားနိုင်ပါစေလို ဆန္ဒပြုပါသည်။



**စီမံချက်အဆိုပြုလွှာရေးသားခြင်းသင်တန်း  
သင်တန်းမစတင်မီ ဆန်းစစ်ချက်**

သင်တန်းသား၏ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း၊ အသိပညာဗဟုသုတအဆင့်ကို သိရှိနိုင်ရန်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါ မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။

- ၁။ စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာတစ်ခုရေးသားရာတွင် အဓိကပါဝင်သည့် အစိတ်အပိုင်းများက အဘယ်နည်း။
- ၂။ အလှူရှင်၊ ငွေကြေးထောက်ပံ့မည့်အဖွဲ့အစည်းများသိလိုသည့် အရေးကြီးဆုံးအချက်အလက်များက အဘယ်နည်း။
- ၃။ စီမံကိန်းစက်ဝန်းဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။
- ၄။ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုအသေးစိတ်အစီအစဉ်တစ်ခုတွင် မည်သည့်အချက်များ ပါဝင်သင့်သနည်း။
- ၅။ လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုကို တိုင်းတာသည့်စံညွှန်းများက အဘယ်နည်း။ လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှု စံညွှန်းနမူနာ တစ်ခုကို ကျေးဇူးပြု၍ ဖော်ပြပါ။
- ၆။ ခန့်မှန်းချေငွေစာရင်းကို မည်ကဲ့သို့ ရေးဆွဲမည်နည်း။
- ၇။ အဆိုပြုလွှာတစ်ခုတင်သွင်းရာတွင် ပူးတွဲထည့်သွင်းဖော်ပြသင့်သည့် အခြားစာရွက်စာတမ်းများကို ဖော်ပြပါ။

သင်ခန်းစာ (၁)

### တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အပြန်အလှန် ရင်းနှီးသိကျွမ်းစေခြင်း

ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် -

- ၁။ သင်တန်းနည်းပြများနှင့် သင်တန်းသားများအကြား၊ သင်တန်းသားအချင်းချင်းအကြား ရင်းနှီးချစ်ခင်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ရပ်ကို ဖန်တီးနိုင်စွမ်းရှိစေရန်။
- ၂။ အဆိုပြုလွှာရေးသားခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ သင်တန်းသားများ၏မျှော်လင့်ချက်များနှင့် စိုးရိမ်မှုများကို နားလည်သဘောပေါက်စေရန်။
- ၃။ ဤဆွေးနွေးပွဲ၏ ရည်ရွယ်ချက်များကို သင်တန်းသားများ သိရှိစေရန်။

#### အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ

- ✓ စက္ကူချပ်ကြီး နှစ်ချပ်၊ A 4 စက္ကူများ၊ Markers အမည်ကဒ်ပြားများ

အချိန် - ၃၀ မိနစ် (အုပ်စုအရွယ်အစားအပေါ်မူတည်သည်)

#### ပြင်ဆင်မှု

သင်တန်းသားများ၏အမည်ကဒ်ပြားများကို ပြင်ဆင်ပါ။ အမည်ကဒ်ပြားပေါ်တွင် အခြားသူများက မိမိကိုခေါ်စေချင်သောအမည်နှင့် မိမိ၏အဖွဲ့အမည်ကို ရေးသားပါ။ စက္ကူချပ်ကြီးတစ်ခုပေါ်တွင် ‘မျှော်လင့်ချက်များ’ နောက်တစ်ခုပေါ်တွင် ‘စိုးရိမ်မှုများ’ ဟု ရေးသားထားပါ။

#### လုပ်ငန်းစဉ်များ

- ၁။ သင်တန်းသားများကို A 4 စက္ကူပေါ်တွင် ၎င်းတို့၏အမည်များကို Marker ဖြင့် စာလုံးခပ်ကြီးကြီး ရေးသားစေပါ။ ထိုစက္ကူကို အကျုံးပေါ်တွင်ကပ်ခိုင်းပါ။ သင်တန်းသားများကို စက်ဝန်းပုံရပ်စေပြီး သင်တန်းသား အရေအတွက်ပေါ် မူတည်၍ အကျုံးပေါ်တွင်ရေးသားထားသည့်အမည်များကို ဖတ်ရှုမှတ်သားနိုင်ရန် အချိန် ၃ မိနစ်မှ ၅မိနစ် ခန့်ပေးပါ။



- ၂။ ထို့နောက် သင်တန်းနည်းပြက သင်တန်းသားများကို သူတို့အကျိုးပေါ်တွင် ကပ်ထားသော အမည်ပါ စာရွက်များကိုခွာရန် ပြောပါ။ ထို့နောက် အမည်ကဒ်ပြားများကို အဆင်သင့်သလို ဖြန့်ဝေလိုက်ပါ။ ထိုသို့ဖြန့်ဝေရာတွင် မိမိအမည် ကဒ်ပြားကို ပြန်မရစေရန် ဂရုစိုက်ပါ။
- ၃။ သင်တန်းသားများကို မိမိတို့အမည်ကဒ်ပြားရရှိသူများကို ရှာဖွေပြီး ပြန်ပေးခိုင်းပါ။ ထိုနောက်ကိုယ့်နေရာတွင် ကိုယ်ပြန်ထိုင်ကြရန်ပြောပါ။ အကယ်၍ သင်တန်းသားတစ်ဦးဦးက သူရရှိသည့် အမည်ကဒ်ပြားပိုင်ရှင်ကို ရှာမတွေ့ခဲ့လျှင် ထိုသင်တန်းသားအား အတန်းသားအားလုံးမှ မျောက်ကကခိုင်းခြင်း၊ မင်းသား၊ မင်းသမီးတစ်ဦးဦး၏ အမူအရာကို လုပ်ခိုင်းခြင်းမျိုးကို (အတန်းအနေအထား၊ အခြေအနေပေါ်ကြည့်ပြီး) အားလုံးရင်းနှီးမှုရရှိစေနိုင်ရန်ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ထို့နောက် အမည်ပိုင်ရှင်ကို အမည်ကဒ်ပြားကို ပေးပါ။
- ၄။ ထိုလေ့ကျင့်ခန်းလုပ်ဆောင်ပြီးနောက် သင်တန်းသားတစ်ဦးချင်းဆီကို စာရွက်ငယ် နှစ်ရွက်စီပေးပြီး တစ်ရွက်ပေါ်တွင် ၎င်းတို့၏မျှော်လင့်ချက်များ၊ ကျန်တစ်ရွက်ပေါ်တွင် စိုးရိမ်မှုများကို ရေးသားစေပါ။ သင်တန်းသားများ ရေးသားပြီးသည့်နောက် ထိုစာရွက်ပေါ်များကို စက္ကူချပ်ကြီးပေါ်တွင် ကပ်စေပါ။
- ၅။ ထို့နောက် သင်တန်းနည်းပြသည် သင်တန်းသားရေးသားထားသည့် မျှော်လင့်ချက်များနှင့် စိုးရိမ်မှုများကို အသံထွက်ဖတ်ပြပြီး ပြန်လည်ဆွေးနွေးပါ။ သင်ခန်းစာကို ဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းနည်းပြသည် စက္ကူချပ် ကြီးပေါ်တွင် ရေးသားထားသော သင်တန်း၏ရည်ရွယ်ချက်များကို ရှင်းလင်းပြသနိုင်ပါသည်။



ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -

- ပြဿနာနှင့် ရည်ရွယ်ချက် လေ့လာဆန်းစစ်မှုကို အသုံးပြုပြီး ပြဿနာကို စနစ်တကျ လေ့လာဆန်းစစ် ဖြေရှင်းရန်။
- စီမံကိန်းပုံစံတစ်ခုကို ရေးဆွဲရန်။
- စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်မှု အစီအစဉ်အသေးစိတ်ကို ရေးဆွဲရန်။
- ပြည့်စုံသည့်စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာတစ်ခုကို ငွေစာရင်းနှင့်တကွ ရေးဆွဲရန်။

**စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာအတွက် အချက်အလက်များ**

အဆိုပြုလွှာအရေးမီ -

- ✿ အဆိုပြုလွှာလမ်းညွှန်ချက်များကို သေသေချာချာ ဖတ်ရှုရန်။  
အဆိုပြုလွှာတင်သွင်းရမည့် နောက်ဆုံးရက်၊ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီမှု၊ အဆိုပြုလွှာပုံစံ၊ ပြန်လည်ဆန်းစစ်သည့် အချိန်ဇယား၊ ငွေစာရင်း၊ ဆက်သွယ်ရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်၊ အဆိုပြုလွှာတင်သွင်းရာတွင် အခြားလိုအပ်ချက်များ။

သင်ခန်းစာ (၂)

### ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုကွင်းဆက်နှင့် စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာပုံစံ

ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -  
၁။ အဆိုပြုလွှာတစ်ခုကို ရေးသားရာတွင် အသေအချာလေ့လာသင့်သည့် ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုကွင်းဆက်ကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်တတ်စေရန်။  
၂။ အဆိုပြုလွှာပုံစံကို ရှင်းလင်းပြတတ်စေရန်။

#### အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ

✓ `ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုကွင်းဆက်` နှင့် `နမူနာအဆိုပြုလွှာပုံစံ` ၊ စက္ကူချပ်ကြီးများ၊ Markers

အချိန် - ၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်

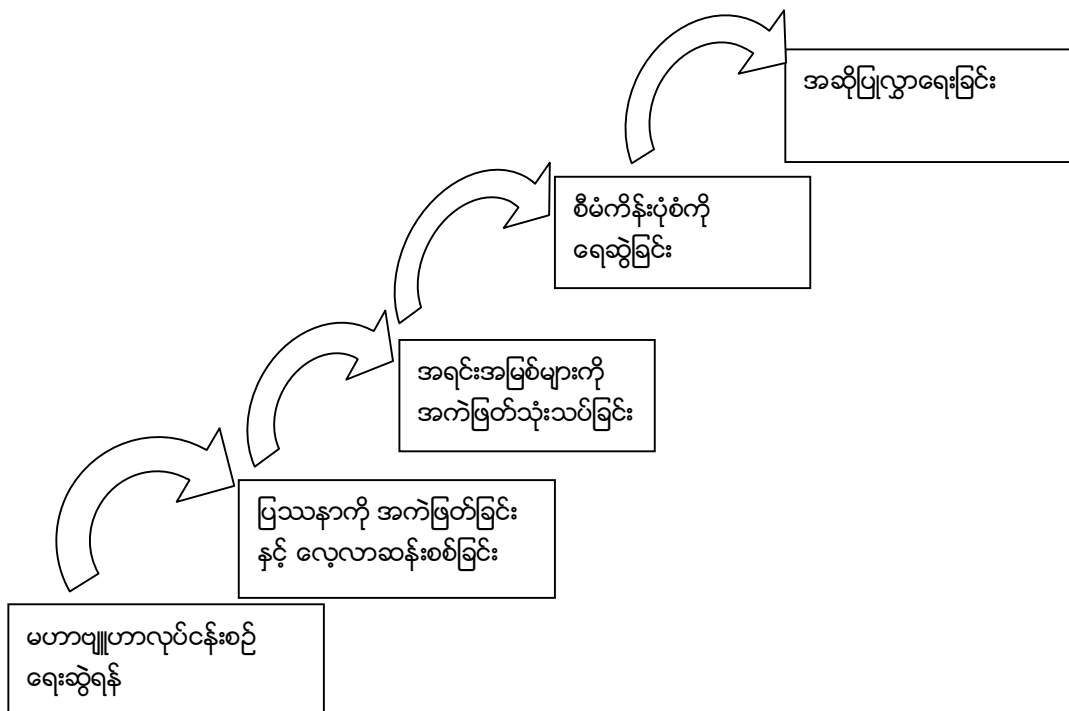
#### လုပ်ငန်းစဉ်များ

##### အဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းခြင်း

၁။ သင်တန်းသားများကို စာရွက်ပေါ်တွင် သူတို့အမည်နှင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းနယ်ပယ်ကို ချရေးရန် ပြောပါ။ ထိုနောက် တူညီသည့်လုပ်ငန်းနယ်ပယ်များအပေါ်မူတည်ပြီး သင်တန်းသားများကို အဖွဲ့ (၄) သို့မဟုတ် (၅) ဖွဲ့ ခွဲပါ။ အဖွဲ့များကို သူတို့လုပ်ငန်းအပေါ်မူတည်ပြီး အမည် ပေးပါ။ ဥပမာ ကလေးသူငယ်၊ ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမား၊ ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ လူငယ် စသဖြင့် ဖြစ်ပါ သည်။

##### ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုကွင်းဆက်

၂။ ထိုနောက် စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာမရေးသားမီ အဆင့်တိုင်းအတွက် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ရှာဖွေရန် ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုကွင်းဆက်ကို သေသေချာချာလေ့လာရန် သင်တန်းသားများကို ရှင်းပြပါ။ (အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးခြင်း)



၃။ ထိုနောက် သင်တန်းနည်းပြသည် မေးခွန်းများကို ကွန်ပျူတာ PowerPoint ဖြင့်ပြသပြီး သင်တန်းသားများ၏ အဖြေကို စက္ကူချုပ်ကြီးပေါ်တွင် ရေးသားပါ။

- မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။
- မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို အဘယ်ကြောင့် ရေးဆွဲရသနည်း။
- ပြဿနာကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဘာတွေကို ဆိုလိုပါသလဲ။
- အရင်းအမြစ်များခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဘာတွေကို ဆိုလိုပါသလဲ။

၄။ ထိုနောက် သင်တန်းနည်းပြက ဖြေဆိုနိုင်သည့်အဖြေများကိုပြောပြပါ။

**V မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။**

မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု သို့မဟုတ် လူမှုအဆောက်အအုံတစ်ခုသည် ၎င်းတို့၏အနာဂတ်ကို မည်ကဲ့သို့ ဖြစ်ရန် ရည်ရွယ်သည်၊ ထိုရည်ရွယ်ချက်ပေါက်မြောက်စေရန် မည်ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်မည်ဆိုသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ရေးဆွဲခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

**မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို အဘယ်ကြောင့် ရေးဆွဲရသနည်း။**

**ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ရမည့်အချက်များမှာ -**

- ကျွန်ုပ်တို့ ဘယ်နေရာကို ရောက်နေသနည်း
- အဖွဲ့၏ရည်ရွယ်ချက်က အဘယ်နည်း
- ကျွန်ုပ်တို့၏ လက်ရှိရည်ရွယ်ချက်က အဘယ်နည်း စသည်တို့ကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ရန် အတွက်ဖြစ်ပါသည်။

**လုပ်ဆောင်ရမည့်အချက်များမှာ -**

အခြေအနေအားလုံးကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း

- အဖွဲ့တွင်းအခြေအနေ
- အဖွဲ့ပြင်ပအခြေအနေ
  - အားသာချက်များ
  - အားနည်းချက်များ
  - အခွင့်အလမ်းများ
  - စိန်ခေါ်ချက်များ

လိုအပ်ချက်များကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်း

- အဖွဲ့အစည်းအတွက် ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည့်အရာများနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ရန်

**အဖွဲ့အစည်း၏အနာဂတ်ကို မှန်းဆခြင်း**

- ကျွန်ုပ်တို့ မည်သည့်နေရာကို ရောက်ချင်သနည်း။
- အဖွဲ့ကဖြစ်ချင်သည့် အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက်တစ်ခုကို ရွေးချယ်ရေးဆွဲမည့် ဆန်းသစ်သောနည်းလမ်းတစ်ခုကို စမ်းသပ်ရန်။

**ရည်မှန်းချက်များရေးဆွဲခြင်း**

အဖွဲ့၏မျှော်မှန်းချက်ကို ချို့ပစ်ပါ။ ရည်မှန်းချက်များကို သတ်မှတ်ပါ။

**ရည်ရွယ်ချက်များရေးဆွဲခြင်း**

**ဤလုပ်ငန်းအားလုံးကို မည်ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်မည်နည်း။**

- မေးခွန်းများကိုဖြေပါ။
  - ကျွန်ုပ်တို့ ယခု မည်သည့်နေရာ ရောက်ရှိနေသနည်း။
  - ကျွန်ုပ်တို့ မည်သည့်နေရာကို ရောက်ချင်သနည်း။
  - ဤလုပ်ငန်းအားလုံးကို မည်ကဲ့သို့လုပ်ဆောင်မည်နည်း။
- လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်တစ်ခုကို ရေးဆွဲပါ။

ပြဿနာကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

- **မတူညီသော နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုပြီး ပြဿနာ၏အတိမ်အနက်ကိုလေ့လာပါ။**

ဘယ်လို ပြဿနာကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းနည်းလမ်းကို သင် သိရှိသနည်း။

အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းနည်းလမ်း နမူနာတစ်ချို့

အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းနည်းလမ်း ဥပမာများ -

- လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းများ
- လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း
- အစည်းအဝေးများနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ
- မေးခွန်းလွှာများ
- စာရင်းဇယား အချက်အလက်များကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း
- အစီရင်ခံစာ အမျိုးမျိုး

ပြဿနာကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းအတွက် နည်းလမ်းများ

အရင်းအမြစ်များ ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

အရင်းအမြစ်များ -

- လူသား အရင်းအမြစ်များ (စိတ်ပိုင်းနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ)
- ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်း (ငွေကြေး၊ နည်းပညာ၊ သဘာဝအရင်းအမြစ်)

၅။ သင်တန်းသားများကို မိမိကိုယ်ကို အလှူရှင်များနေရာတွင် နေကြည့်ပါ။ ထို့နောက် အောက်ပါမေးခွန်းများကို အဖွဲ့အတွင်းဆွေးနွေးစေပြီး ဆွေးနွေးချက်များကို တစ်တန်းလုံးသို့ တင်ပြရန် ပြောပါ။

သင်သည် အလှူရှင်တစ်ဦးဖြစ်သည်ဟု ဆိုပါစို့။ သင့်ထံ စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာတင်သွင်းသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု အကြောင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင့်အနေဖြင့် သိချင်သောအချက်အလက်များမှာ အဘယ်နည်း။ (ဆွေးနွေးချိန် ၁၅ မိနစ် တင်ပြချိန် ၅ မိနစ်)

၆။ `နမူနာ အဆိုပြုလွှာပုံစံ´ စာစဉ်ကို သင်တန်းသားများကို ဖြန့်ဝေပေးပါ။ ထို့နောက် စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာရေး နည်းပုံစံကို မိတ်ဆက်ပေးပါ။

နမူနာအဆိုပြုလွှာပုံစံ (ဝေငှရန်)

နမူနာ အဆိုပြုလွှာပုံစံ

- ၁။ မျက်နှာဖုံးစာမျက်နှာ
- ၂။ မာတိကာ (အဆိုပြုလွှာအတို အရည်ပေါ် မူတည်ပြီး ကွဲပြားနိုင်သည်)
- ၃။ အမှာစာ
- ၄။ နိဒါန်း
- ၅။ ပြဿနာကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ချက်
  - ပြဿနာ လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း
  - အကျိုးခံစားရသူ/ပူပေါင်းဆောင်ရွက်သူ၏ အချက်အလက်များ
  - အရင်းအမြစ်များ ရရှိနိုင်မှု
- ၆။ စီမံကိန်းပုံစံ
  - ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှု ယူဆချက်
  - စီမံကိန်းမဟာဗျူဟာ
  - စီမံကိန်း ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုဆီအတွက် အချက်အလက်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ကွင်းဆင်းလေ့လာကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် လေ့လာအကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်း လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ။
- ၇။ စီမံကိန်း စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ဖွဲ့စည်းခြင်း
- ၈။ ငွေစာရင်းအသေးစိတ်အချက်အလက်များ (ပူးတွဲစာမျက်နှာဖြင့်)
- ၉။ နောက်ဆက်တွဲ - စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာတိုင်းတွင် အဓိကလုပ်ငန်းရပ်များ၏မျှော်မှန်းထားသော အချိန်ကာလကို ပြသသည့် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်တစ်ခု ပါဝင်သင့်ပါသည်။ ထို လုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော်မှုအစီအစဉ်သည် ကွင်းဆင်းလေ့လာကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် လေ့လာအကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်း လုပ်ငန်းအတွက်လည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ လုပ်ငန်းအစီရင်ခံစာရေးသားရာတွင်လည်း အခြေခံအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ အခြားနောက်ဆက်တွဲများကိုလည်း လိုအပ်သလို ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

သင်ခန်းစာ (၃)

### ဘယ်လိုစရေးမလဲ။ ကိုယ့်အကြောင်းကိုရော ဘယ်လိုပြောမလဲ။

ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -

- ၁။ အဆိုပြုလွှာတစ်ခု၏ နိဒါန်းနှင့် နောက်ခံသမိုင်း အခန်းများတွင် ပါဝင်ရမည့်သတင်းအချက်အလက်ပုံစံများကို သိရှိစေရန်။
- ၂။ မိမိတို့၏အဆိုပြုလွှာများအတွက် ပြဿနာလေ့လာဆန်းစစ်တတ်စေရန်။
- ၃။ မိမိတို့၏အဆိုပြုလွှာများအတွက် အရင်းအမြစ်များကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်တတ်စေရန်။

#### အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ

- ✓ Markers၊ တိတ် နှင့် ကော်၊ စက္ကူချပ်ကြီးများ၊ စာစဉ်များ

အချိန် - ၁ နာရီ ၁၅ မိနစ်

#### လုပ်ငန်းစဉ်များ

- ၁။ စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာရေးသားသည့်အခန်းတွင် နိဒါန်းနှင့် နောက်ခံသမိုင်းကို ပြည့်စုံစွာရေးသားသင့်ကြောင်း သင်တန်းသားများကို ရှင်းလင်းပြောပြပါ။ သို့မှသာ ထိုအခြေအနေများနှင့် အကျွမ်းတဝင်မရှိသော အခြားသူ များသည် ၎င်းတို့၏စိန်ခေါ်ချက်များနှင့် အခွင့်အလမ်းများကို နားလည်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
- ၂။ အဖွဲ့အားလုံးကို အောက်ပါမေးခွန်းများကို စဉ်းစားဆွေးနွေးပြီး အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးချက်များကို တစ်တန်းလုံး သို့ တင်ပြရန် ပြောပါ။ (ဆွေးနွေးချိန် ၁၅ မိနစ်၊ တင်ပြချိန် ၅ မိနစ်)

သင်သည် အလှူရှင်တစ်ဦးဖြစ်လျှင် ကူညီထောက်ပံ့ငွေပေးမည့် အဖွဲ့အစည်းများထံမှ ယင်းတို့နှင့်ပတ်သက်ပြီး မည်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို သိချင်ပါသနည်း။

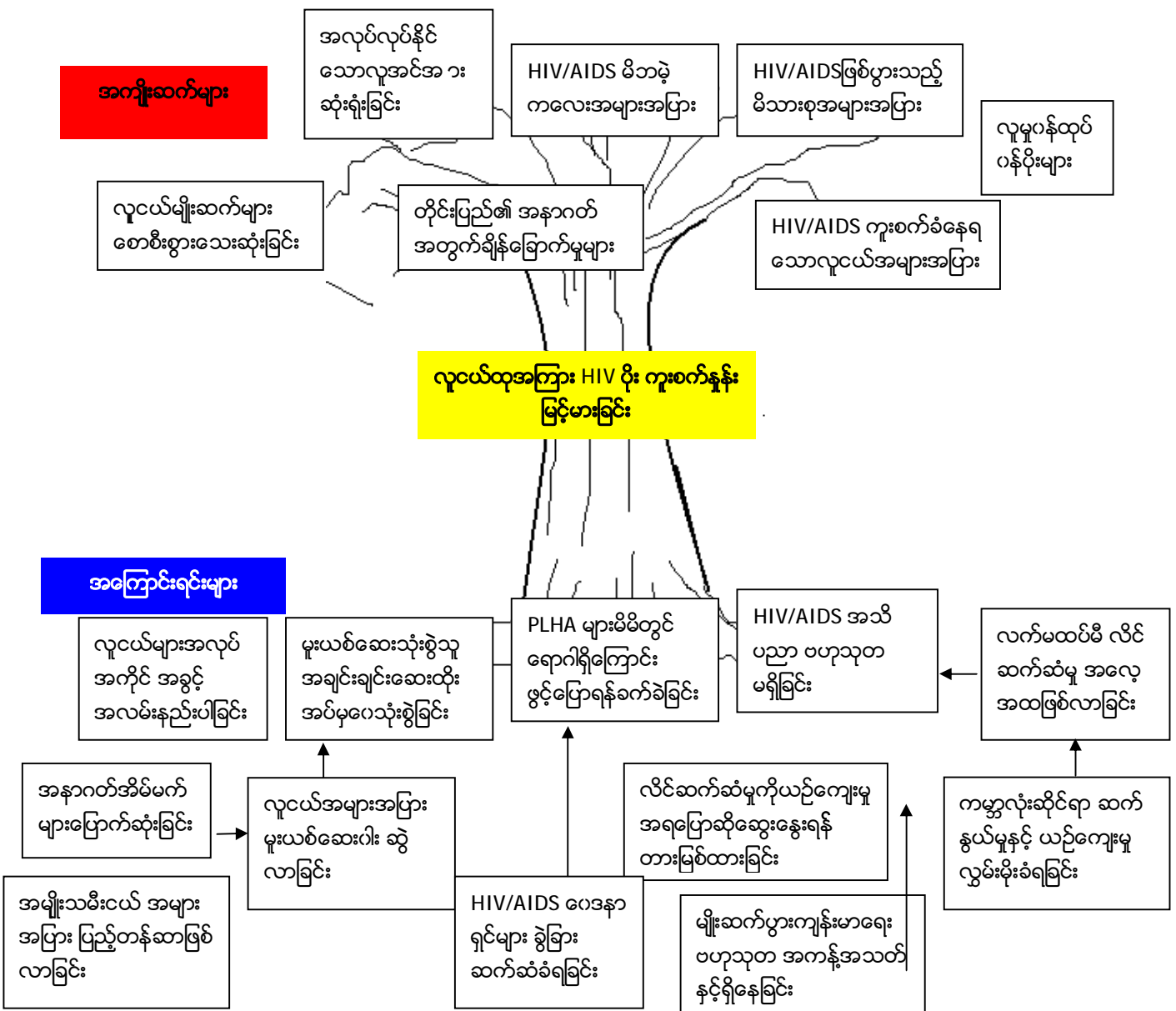
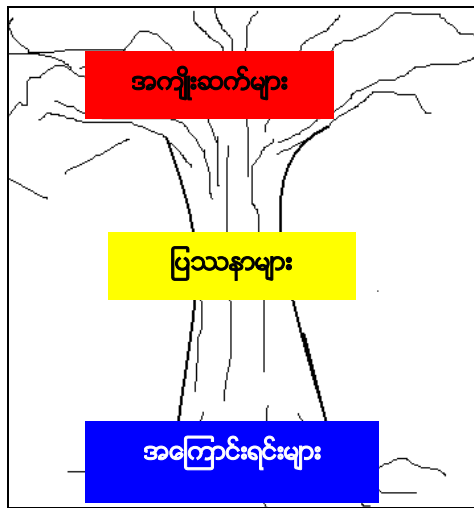


ထို့နောက် သင်တန်းသားများကို အောက်ပါအတိုင်း ပြောပြပါ။

**ငွေကြေးထောက်ပံ့သည့်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအနေဖြင့် International Rescue Committee ကသိချင်သည်မှာ -**

- ◆ ပြင်ပအလှူရှင်များ၏ငွေကြေးအထောက်အပံ့ဖြင့် အောင်မြင်ပြီးစီးသွားသည့် စီမံကိန်းနမူနာများ (မကြာမီက ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုရရှိခဲ့သည့် စီမံကိန်း အနည်းဆုံး နှစ်ခု)
- ◆ စီမံကိန်းသတ်မှတ်ထားသောရပ်ရွာများအတွင်း လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ခဲ့သည့် အတွေ့အကြုံများ
- ◆ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ဖွဲ့စည်းပုံ (ဖွဲ့စည်းပုံဇယားကွက်၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အချိန်ပြည့်ဝန်ထမ်းများ၏ အဓိကတာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများ။

၃။ ပြဿနာကို ဆန်းစစ်လေ့လာသည့် သစ်ပင်  
 ပြဿနာသစ်ပင် သဘောတရားကို နမူနာနှင့်တကွရှင်းပြပါ။



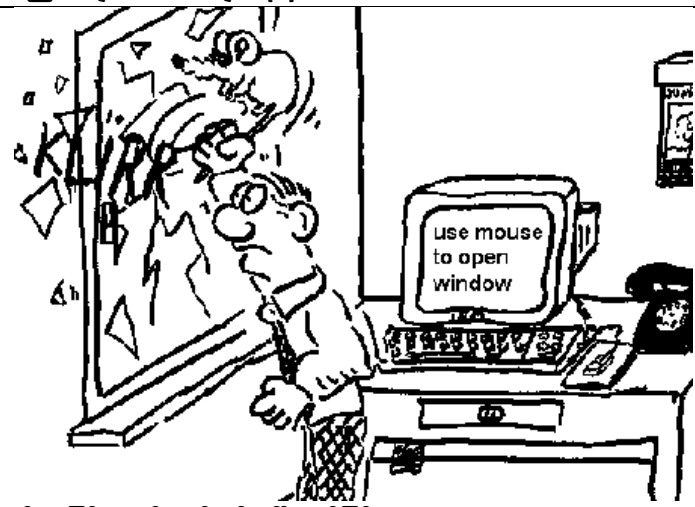
၄။ ပြဿနာသစ်ပင်ပုံစံကို အသုံးပြုပြီး၊ အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားကာ မိမိတို့ ဖြေရှင်းချင်သည့် ပြဿနာရပ်တစ်ခုကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ရန် အဖွဲ့များကို ပြောပါ။ (၃၀ မိနစ်)

- သင့်အဖွဲ့အစည်းက လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ရန် သတ်မှတ်ထားသည့်ဒေသတွင် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်လိုသော ကျန်းမားရေး၊ ပညာရေးနှင့်ဆက်နွယ်သောပြဿနာရပ်များစာရင်း တစ်ခုကိုပြုစုပါ။
- သင့်အဖွဲ့က ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ချင်သော သို့မဟုတ် အရေးအကြီးဆုံးဖြေရှင်းရမည့် ပြဿနာက မည်သည့်အရာ နည်း။
- အဘယ်ကြောင့် ထိုပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန် ဆုံးဖြတ်ရသနည်း။
- ပြဿနာ၏ အကြောင်းရင်းက အဘယ်နည်း။ အကျိုးဆက်ရလဒ်များက အဘယ်နည်း။

၅။ သူတို့ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည့် ပြဿနာရပ်ကို လေ့လာဆန်းစစ်ပြီးနောက် အဖွဲ့လိုက်တင်ပြရန် ပြောပါ။ (အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ကို အချိန် ၅ မိနစ်ပေးပါ)

၆။ ထို့နောက် သင်တန်းသားများကို အောက်ပါအတိုင်းပြောပါ။  
 ‘သင်၏စီမံကိန်းတွင် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်ထားသော ပြဿနာကို စုံစမ်းလေ့လာပြီးနောက် စီမံကိန်း အဆိုပြုလွှာတွင် ရေးသားဖော်ပြရာတွင် အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်းတင်ပြပေးပါ။’

- ၁။ သင်၏စီမံကိန်း အကောင်အထည်ဖော်ရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် ဒေသ၏နယ်မြေအနေအထား၊ ဒေသခံများ၏ လူနေမှုအဆင့်အတန်း တို့ကို ဖော်ပြပါ။
- ၂။ ဒေသခံလူထု၏ ကျန်းမာရေး၊ လူမှုရေးနှင့် စီးပွားရေး အခြေအနေများကို ဖော်ပြပါ။
- ၃။ အခြေအနေများ ပိုမိုဆိုးရွားမသွားစေရန်ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မည့် သင်ရေးဆွဲထားသောစီမံကိန်း၏ အကဲဖြတ် သုံးသပ်ထားသည့် အချက်အလက်များကို မှတ်သားထားပါ။



(မိမိတို့တွင်ရှိသည့်) အရင်းအမြစ်များကို ဆန်းစစ်ဖော်ထုတ်ခြင်း။  
 ၇။ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပြဿနာများကို ရွေးချယ်ထားပြီးကြောင်း သင်တန်းသားများကို ပြောပါ။ ယခုအခါ မိမိတို့ စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်မည့် ရပ်ရွာမှ လတ်တလောရရှိနိုင်မည့် အရင်းအမြစ်များကို စဉ်းစားရန် သင်တန်းသားများကို ပြောပါ။ အကဲဖြတ်သုံးသပ်ရန်လိုအပ်သည့်အရာများမှာ -

- ထိုပြဿနာအပေါ် လောလောဆယ်မည်သို့တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ထားသနည်း။
- ပြဿနာကို ကျွန်ုပ်တို့ ဘယ်လိုကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်သနည်း။
- ကျွန်ုပ်တို့ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည့်ပြဿနာမျိုး အခြားအဖွဲ့အစည်းများက ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပြီးနောက် ဖြေရှင်းရန် ကျန်ရှိနေသေးသော လိုအပ်ချက်များက အဘယ်နည်း။ (အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးချိန် ၁၅ မိနစ်၊ တင်ပြချိန် ၅ မိနစ်)

ပြဿနာအကဲဖြတ်သုံးသပ်ချက်သည် လိုအပ်ချက်များနှင့် ရရှိနိုင်မည့်အရင်းအမြစ်များအကြား ကွာဟချက်ကို ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြသင့်သည်။ ၎င်းသည် စီမံကိန်းလုပ်ငန်း၏ အဓိကထားသည့် အချက်ဖြစ်သည်။

လက်တလောတုန့်ပြန်မှုများ၊ အရင်းအမြစ်များနှင့် ဖြေရှင်းရန်ကျန်ရှိနေသေးသော လိုအပ်ချက်များကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်း အတွက် -

- သင်ဖော်ထုတ်ခဲ့သည့်ပြဿနာများနှင့် ဖြေရှင်းရန် ကျန်ရှိနေသေးသည့် လိုအပ်ချက်များအပေါ် အခြားသူများ၏ တုန့်ပြန်မှုများကို စာရင်းပြုစုပြီး အကျဉ်းမျှဆွေးနွေးပါ။
- ထိုပြဿနာကိုဖြေရှင်းရာတွင် ရရှိနိုင်မည့် အရင်းအမြစ်များကို ဆွေးနွေးပါ။
- ထိုလိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် သင်၏အဖွဲ့အနေဖြင့် အခြားသော ဒေသခံနှင့် နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဘယ်လိုပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကို တိတိကျကျ ဆွေးနွေးပါ။

သင်ခန်းစာ (၄)

### စီမံကိန်းစက်ဝန်းနှင့် ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှု ယူဆချက်

ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -

§ စီမံကိန်း၏အကျိုးကျေးဇူးခံစားခွင့်ရသူကို သတ်မှတ်ပေးသော `စီမံကိန်းစက်ဝန်း´၏သဘောတရား´ ကို နားလည်စေရန်

§ ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုပြုလမ်းကြောင်းပုံစံကို အသုံးပြုပြီး စီမံကိန်းတစ်ခုရေးဆွဲတတ်စေရန်

#### အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ

- ✓ `စီမံကိန်းစက်ဝန်း´ နှင့် `ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုလမ်းကြောင်းပြဇယားကွက်´ စာစဉ်များ၊ Markers၊ စက္ကူချပ်ကြီးများ၊

အချိန် - ၂ နာရီ ၃၀ မိနစ်

#### လုပ်ငန်းစဉ်များ

အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးခြင်း

- ၁။ စီမံကိန်းတစ်ခုရေးဆွဲရာတွင် စီမံကိန်းစက်ဝန်းသည် အခြေခံသဘောတရားဖြစ်ကြောင်း သင်တန်းသားများ ကို ရှင်းပြပါ။ စီမံကိန်းတစ်ခုရေးဆွဲရာတွင် စီမံကိန်းယူဆချက်တစ်ခုနှင့် စတင်ရန်လိုအပ်ပါသည်။

ဥပမာ - ပြဿနာသစ်ပင်တွင် ဖော်ပြထားသော ပြဿနာကို အောက်ပါအတိုင်း လေ့လာဆန်းစစ်နိုင်ပါသည်။

စီမံကိန်းဒေသအတွင်း လူငယ်များအကြား HIV ပြန့်ပွားနှုန်းသည် အလွန်မြင့်မားနေပါသည်။ အကြောင်းမှာ လူငယ် အများအပြားသည် ပုံမှန်အလုပ်အကိုင်မရှိကြချေ။ အမျိုးသမီးငယ်များသည် သူတို့၏စားဝတ်နေရေးကြောင့် ပြည့်တန်ဆာလုပ်ငန်းထဲ ရောက်သွားကြသည်။ ယောက်ျားလေးများမှာ မူးယစ်ဆေးဝါးကုန်ကူးသည့်လုပ်ငန်းထဲ ရောက် ရှိသွားပြီး မူးယစ်ဆေးစွဲသူများဖြစ်လာကြပါသည်။ တချိန်တည်းမှာပင် လိင်မှုဆိုင်ရာအပြုအမူများကို အသားပေး သော ဝီဒီယိုနှင့်ရုပ်ရှင်များသည် လူငယ်များကို အတုမြင်အတတ်သင်သလို ဖြစ်နေပါသည်။ လက်မထပ်မီ လိင်ဆက်ဆံခြင်း သည် သာမန်ကိစ္စလိုဖြစ်လာသော်လည်း လူငယ်ထုအကြား မျိုးဆက်ပွားကျန်းမာရေးနှင့် လုံခြုံ စိတ်ချသည့် လိင်ဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ အသိပညာပေးမှု သိပ်မရှိလှချေ။ ထို့အပြင် HIV သည် လူမှုရေးအမဲစက်တစ်ခုကဲ့သို့ဖြစ်နေပြီး PLHA များသည် ရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွင်းတွင် ဖယ်ကြည့်ခံနေရပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် သူတို့သည် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုနှင့် အသိပညာပေးမှုများ မရရှိကြပါ။ ရလဒ်အနေဖြင့် လူငယ်အများအပြားသည် HIV ပိုးကူးစက်ခံကြရပြီး PLHA များသည်လည်း လုံခြုံစိတ်ချရသည့် လိင်ဆက်ဆံမှုအလေ့အကျင့်များ မရရှိကြပါ။

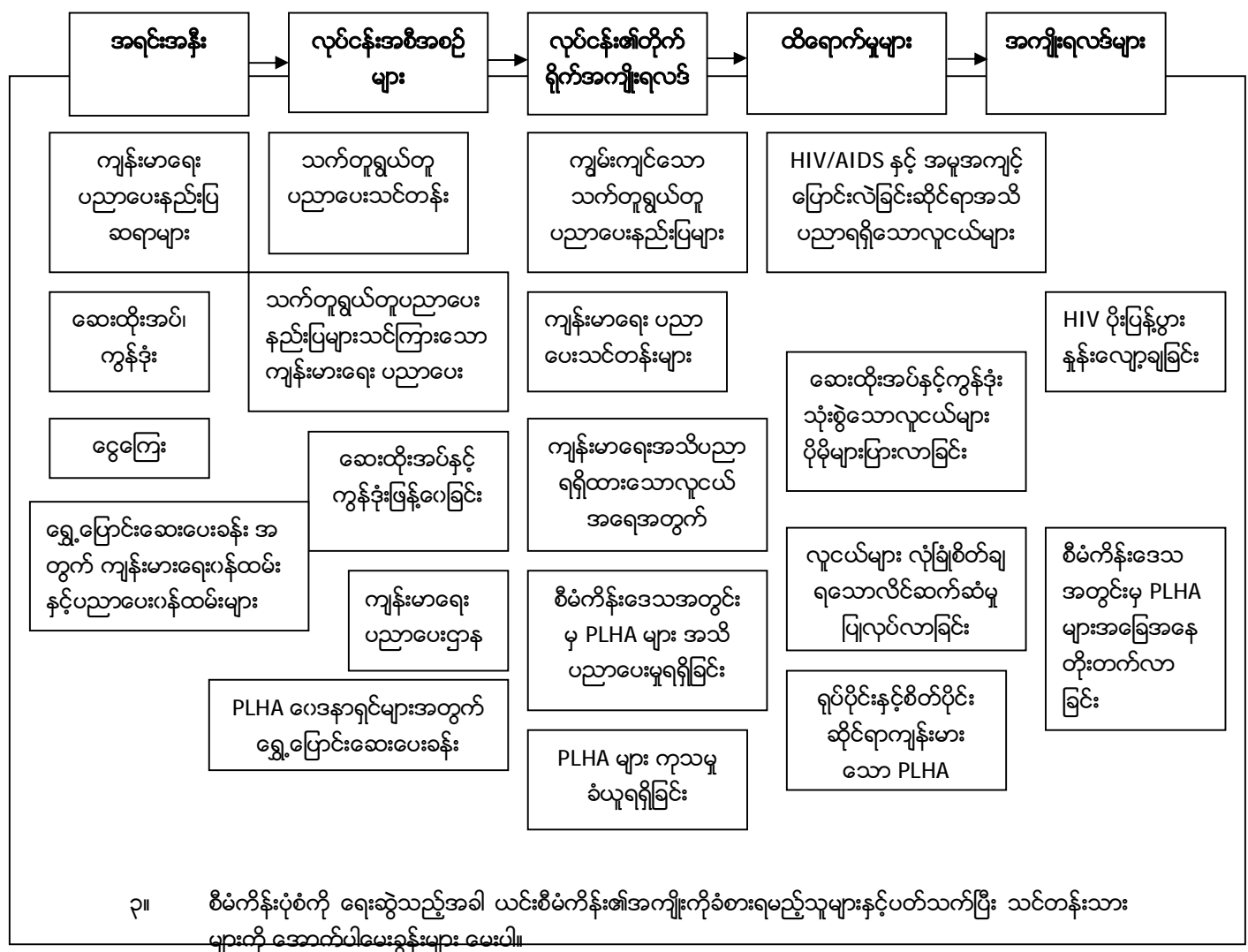
`အလင်းရောင်´ ဟုအမည်ရသော NGO တစ်ခုသည် ဤပြဿနာရပ်ကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်အတွက် ကျိုးကြောင်း ဆက်နွယ်မှု ယူဆချက်တစ်ရပ်ကို ရေးသားပါသည်။

စီမံကိန်းဒေသအတွင်း ရောဂါကူးဆက်ခံနိုင်ရချေရှိသော အုပ်စုများကို အလင်းရောင်အဖွဲ့က စဉ်းစားဖော်ထုတ်ပြီး ထို အုပ်စုများအကြား ကျန်းမာရေးပညာပေးလုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်ရန် သက်တူရွယ်တူကျန်းမာရေးပညာပေးနည်းပြများကို လေ့ကျင့်ပေးမည်။ တချိန်တည်းမှာဘဲ အလင်းရောင်အဖွဲ့သည် မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူများကို တစ်ခါသုံး ဆေးထိုးအပ် များ ဖြန့်ဝေသွားမှာဖြစ်ပြီး ကွန်ဒုံးများကိုလည်း ဖြန့်ဝေသွားမည်။ PLHA များအတွက် ကျန်းမာရေးအသိပညာပေးဌာန တစ်ခုကို ဖွင့်လှစ်ပြီး ကိုယ်ခံအားကျဆင်းမှုကို အခွင့်ကောင်းယူပြီး ဝင်ရောက်တတ်သည့် ကူးစက်ရောဂါများကို ကုသ ပေးသည့် ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သောဆေးခန်းတစ်ခုကိုလည်း ဖွင့်လှစ်သွားမည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်မှုများသည် HIV ပိုး

ကူးဆက်ခြင်းနှင့် ပြန့်ပွားမှုကိုတားဆီးရန် လူငယ်ထုနှင့် PLHA တို့၏ အသိပညာနှင့် သဘောထားများကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ တစ်ခါသုံးဆေးထိုးအပ်များနှင့် ကွန်ဒုံးများရရှိနိုင်မှုသည် လုံခြုံစိတ်ချရသော လိင်ဆက်ဆံမှုအတွက် လူငယ်များ၏ အလေ့အကျင့်နှင့် အပြုအမူများကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ထိုအပြောင်းအလဲများသည် စီမံကိန်းဒေသအတွင်းရှိ လူငယ်များအကြား HIV ပိုးပြန့်ပွားနှုန်းကို လျော့နည်းစေပါလိမ့်မည်။

တစ်တန်းလုံးနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း

၂။ ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှု ယူဆချက်ကို လေ့လာကြည့်ရှုပြီး အမျိုးတူရာရွေးချယ်ကာ အောက်ပါအမျိုးအစား များအောက်တွင် ထည့်သွင်းရန် သင်တန်းသားများကို ပြောပါ။



- စီမံကိန်း၏အကျိုးကိုခံစားရမည့်သူတွေက မည်သူတွေနည်း။ (ယောက်ျားမိန်းမ၊ လူမျိုးရေး ခွဲခြားမှုမရှိရ)
- လူဦးရေဘယ်လောက်များများက စီမံကိန်း၏အကျိုးကိုခံစားရမည်နည်း။ ဘယ်လို အကျိုးခံစားရမည်နည်း။
- လူဦးရေဘယ်လောက်များများက သွယ်ဝိုက်သောနည်းနှင့် အကျိုးခံစားရနိုင်သနည်း။

၄။ သင်တန်းသားများကို အောက်ပါအတိုင်းပြောပြပါ။  
 `လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့် အဆိုပြုလွှာရေးဆွဲသည့်နည်းလမ်းတစ်ခုအနေဖြင့် ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုပြု လမ်းကြောင်းပုံစံသည် စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာရေးဆွဲရာတွင် သင့်ကို အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ အဆိုပြုလွှာကို ရေးဆွဲရာတွင် အခန်းတစ်ခန်းရေးဆွဲတိုင်း ထိုအခန်းသည် သင်၏ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုယူဆချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိမရှိ စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ သင်သည် အခိုင်မာဆုံးဖြစ်ရပ်များကိုသာ ရေးသားနေပြီး အရေးမကြီးသည့်အရာများကို ဖယ်ထုတ်ထားရန် လိုပါသည်။` သင်တန်းသားများကို `ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုပြု လမ်းကြောင်းပုံစံ` လက်ကမ်း စာစောင်ကို ဖြန့်ဝေပေးပါ။



အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးခြင်း

၅။ မိမိတို့လေ့လာဆန်းစစ်ထားသော ပြဿနာတစ်ရပ်၏ ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုကွင်းဆက်ယူဆချက်တစ်ခုကို ရေးသားရန် အဖွဲ့တိုင်းကို ပြောပါ။ ထိုနောက် ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုပြုလမ်းကြောင်းပုံစံ ကိုအသုံးပြုပြီး စီမံကိန်း တစ်ခုကို အဖွဲ့လိုက်ရေးဆွဲရန် ပြောပါ။ မိမိအဖွဲ့ကရေးဆွဲထားသော စီမံကိန်းကို တင်ပြရန် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကို ရွေးချယ်ပါ။ (ဆွေးနွေးချိန် ၄၅ မိနစ်၊ တင်ပြချိန် ၁၀ မိနစ်)

၆။ အဖွဲ့လိုက် တင်ပြခြင်း

အဖွဲ့အားလုံး တင်ပြပြီးသည့်နောက် သင်တန်းနည်းပြသည် ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုယူဆချက်သဘောတရားကို အောက်ပါအတိုင်း ရှင်းလင်းပြပါ။

**ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုယူဆချက်သဘောတရားသည် စီမံကိန်းတစ်ခု၏နောက်ကွယ်ရှိ တိကျသော ကျိုးကြောင်းဆင်ခြင်မှု ဖော်ပြချက်တစ်ရပ် ဖြစ်ပါသည်။**

သာမန်အားဖြင့် ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုယူဆချက်သဘောတရားကို အောက်ပါအတိုင်း ရေးသားပါသည်။

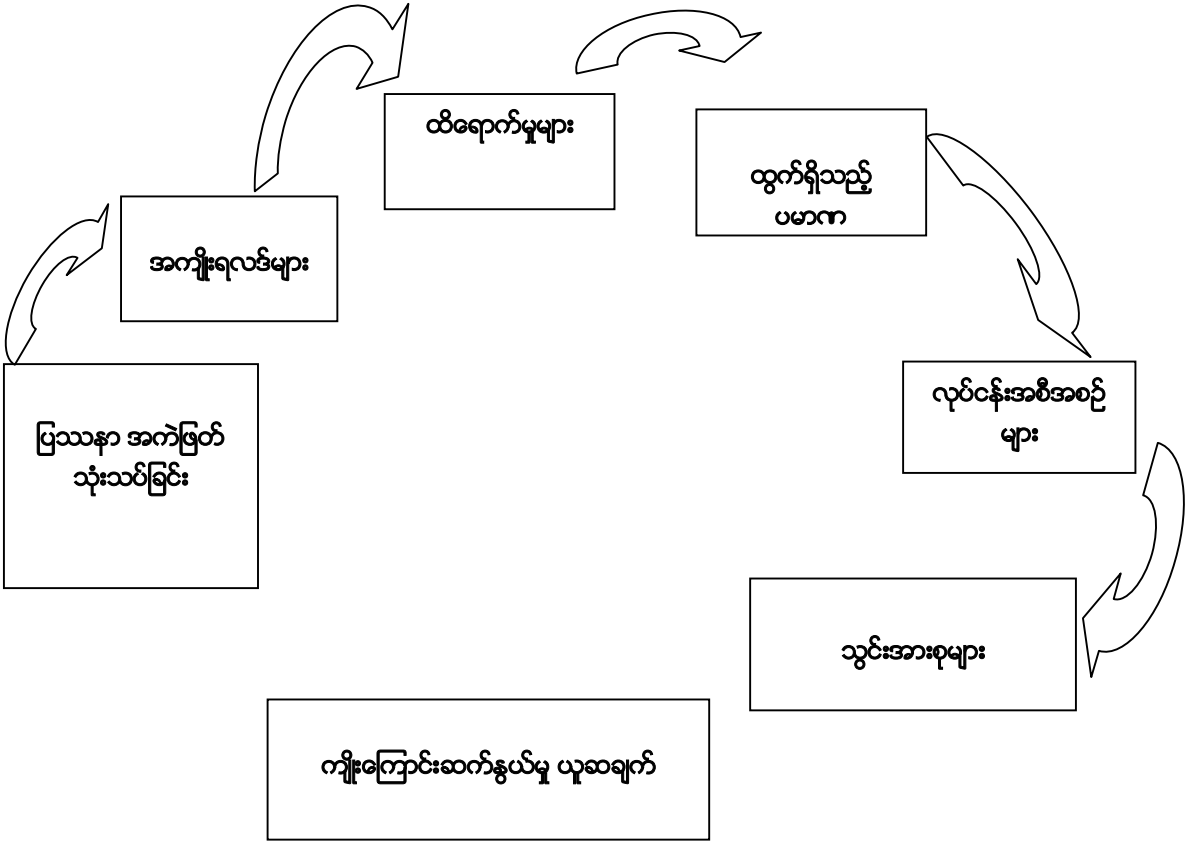
ဤ `အရင်းအနှီး` နှင့် `လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ` သည် ထိုထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ (လုပ်ငန်း၏တိုက်ရိုက်အကျိုးရလဒ်) ကို ရရှိပါလိမ့်မည်။ ၎င်းတို့သည်သည် ပြည်သူလူထု၏အပြုအမူဆိုင်ရာ အပြောင်းအလဲများ (အကျိုးဆက်များ) ကို ဖြစ်ပေါ်စေပါလိမ့်မည်။ ယင်းသည် မိမိတို့ မျှော်မှန်းလိုချင်သော `အကျိုးရလဒ်` ကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။

၇။ ထိုနောက် သင်တန်းနည်းပြသည် စီမံကိန်းစက်ဝန်းနှင့် ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုပြုလမ်းကြောင်းပုံစံကို အသုံးပြုပြီး အထက်ပါစကားလုံးများ၏အဓိပ္ပါယ်ကို ရှင်းပြနိုင်ပါသည်။

<b>အကျိုးရလဒ်၊ ထိရောက်မှု၊</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ လူထုအတွင်း ကျန်းမာရေး၊ စီးပွားရေးနှင့် လူမှုရေးအခြေအနေ အပြောင်းအလဲ</li> <li>■ လူထုကလိုချင်သော အကျိုးရလဒ်ကို အထောက်အကူဖြစ်စေသော အသိပညာ၊ သဘောထားများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ ရည်ရွယ်ချက်များ နှင့် အမှုအကျင့်များ ပြောင်းလဲခြင်း</li> </ul>
<b>စီမံချက်ကြောင့်တိုက်ရိုက်ရရှိသည့် အကျိုးရလဒ်၊</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ထိရောက်မှုများပေါ်ထွက်လာစေမည့် ထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ</li> </ul>
<b>လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ၊</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ထွက်ပေါ်သည့်ပမာဏများကို ထုတ်လုပ်ပေးရန်လိုအပ်သည့် နည်းပညာဆိုင်ရာ နှင့် အထောက်အပံ့လုပ်ငန်းများ</li> </ul>
<b>အရင်းအနှီးများ၊ အရင်းအနှီး</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို အထောက်အကူဖြစ်စေရန်လိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များ</li> </ul> <p>ဆိုသည်မှာ ငွေကြေး၊ မူဝါဒများ၊ လုပ်သားဝန်ထမ်းများ၊ အဆောက်အအုံ၊ အထောက်အပံ့ပစ္စည်းများစသည့် စီမံကိန်းတစ်ခု၏အခြေခံပစ္စည်းများ ဖြစ်ပါသည်။</p>

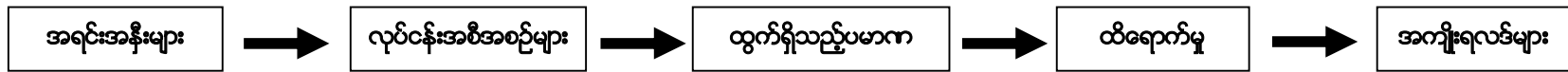
၈။ ထိုနောက် တစ်တန်းလုံးပေါင်းပြီး စီမံကိန်းစက်ဝန်းကိုဆွေးနွေးပါ။

**စီမံကိန်းစက်ဝန်း**



ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုပြုလမ်းကြောင်းပုံစံ

စီမံကိန်းပုံစံ လမ်းကြောင်း



အကောင်အထည်ဖော်မှု၊ ကွင်းဆင်းကြီးကြပ်မှု နှင့် လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်း လမ်းကြောင်း

သင်ခန်းစာ (၅)

### စီမံကိန်း ရည်မှန်းချက်များနှင့် ရည်ရွယ်ချက်များ

ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -

၁။ ဖော်ထုတ်ထားသောပြဿနာကို ဖြေရှင်းနိုင်သည့် ပြည့်စုံသည့်စီမံကိန်းရည်မှန်းချက်များကို သတ်မှတ် ရေးဆွဲတတ်ရန်

၂။ SMART ရည်ရွယ်ချက်များ ရေးဆွဲတတ်စေရန်

#### အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ

- ✓ စက္ကူချပ်ကြီးများ၊ Markers၊ A 4 စက္ကူများ

အချိန် - ၁ နာရီ

#### လုပ်ငန်းစဉ်များ

##### ညွှန်ဖွင့်စဉ်းစားခြင်း

- ၁။ သင်တန်းသားများကို အောက်ပါမေးခွန်းများ မေးပါ။
- ရည်မှန်းချက် ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။
  - ရည်ရွယ်ချက်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။



စက္ကူချပ်ကြီးပေါ်တွင် သင်တန်းသားများဖြေသော အဖြေအားလုံးကို ချရေးပါ။ တစ်ချို့သင်တန်းသားများသည် အကျိုးရလဒ်နှင့် ရည်မှန်းချက်အကြား၊ ထွက်ပေါ်သည့်ပမာဏနှင့် ရည်ရွယ်ချက်အကြား ခြားနားချက်များကို သင်တန်း နည်းပြက ရှင်းပြပေးရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ အလှူရှင်များ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး သုံးစွဲသည့်ပေါ့ဟာရများ မတူညီ ကြပါ။ တစ်ချို့စကားလုံးများသည် အပြန်အလှန်လဲလှယ်သုံးစွဲနေကြကြောင်း သင်တန်းသားများကို ရှင်းပြပါ။

- စီမံကိန်း၏ရည်ရွယ်ချက်/ အဓိကရည်ရွယ်ချက် (Aim / Objective) - ရည်မှန်းချက်/အကျိုးရလဒ် (Goal/Impact)

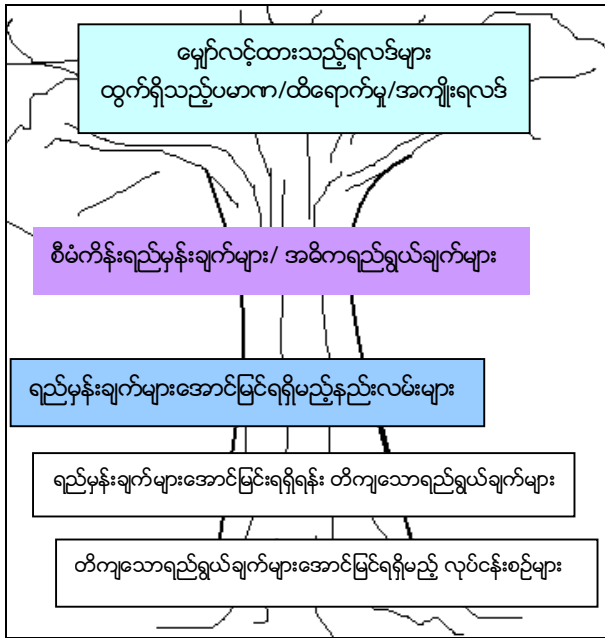
နမူနာပြထားသော ပြဿနာသစ်ပင်တွင် အဓိကရည်ညွှန်းဖော်ပြထားသော ပြဿနာသည် လူငယ်များအကြား HIV ရောဂါပိုး ကူးစက်နှုန်းမြင့်မားလာခြင်း နှင့် ထိုပြဿနာကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် စီမံကိန်း၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ လူငယ်များအကြား HIV ရောဂါပိုး ကူးစက်ပြန့်နှံမှု လျော့နည်းကျဆင်းလာစေရန် ဖြစ်ပါသည်။

ဤအချက်သည် စီမံကိန်း၏ရည်မှန်းချက် ဖြစ်သလို တချိန်တည်းမှာလည်း စီမံကိန်း၏အကျိုးရလဒ် အဖြစ် ယူဆနိုင်ပါသည်။ စီမံကိန်း၏ရလဒ်သည် ရည်မှန်းချက်ဖြစ်နိုင်ပေမယ့် ယင်းတို့သည် ထပ်တူထပ်မျှဖြစ်ရမည်ဟု မဆိုလိုပါ။ ယခင်သင်ခန်းစာများတွင် ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း အကျိုးရလဒ် ဆိုသည်မှာ လူထုအတွင်း ကျန်းမာရေး၊ စီးပွားရေးနှင့် လူမှုရေးအခြေအနေ အပြောင်းအလဲကို ဆိုလိုပါသည်။ ထို့ကြောင့် လူငယ် များအကြား HIV ရောဂါပိုး ကူးစက်ပြန့်နှံမှု လျော့နည်းကျဆင်းခြင်းသည် လူထု၏ကျန်းမာရေးတွင် အပြောင်းအလဲတစ်ခုလည်း ဖြစ်ပါသည်။ ထိုအရာကို စီမံကိန်း၏အကျိုးရလဒ်ဟုလည်း ယူဆနိုင်ပါသည်။

လူငယ် များအကြား HIV ရောဂါပိုး ကူးစက်ပြန့်နှံမှု လျော့နည်းကျဆင်းခြင်းသည် လူထုအတွင်း ကျန်းမာရေး၊ စီးပွားရေးနှင့် လူမှုရေးအခြေအနေ အပြောင်းအလဲကို ဖြစ်စေနိုင်သည်ဟု မျှော်လင့်လျှင် စီမံကိန်း၏ရည်မှန်းချက်နှင့် အကျိုးရလဒ်ကို သီးခြားခွဲခြားနိုင်ပါသည်။

ရိုးရှင်းသော စီမံကိန်း ရည်မှန်းချက်သည် - Simply project goal is:

အကျိုးခံစားခွင့်ရသူများ ရေရှည်အကျိုးခံစားရနိုင်စေရန် စီမံကိန်းက မျှော်လင့်သည့်အရာ ဖြစ်ပါသည်။



သာမန်အားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် သတ်မှတ်ထားသည့်ရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်ရရှိစေရန် ရည်ရွယ်ချက်များ ချမှတ်ရပါသည်။ စီမံကိန်းမှတိုက်ရိုက်ရရှိနိုင်မည့်အကျိုးရလဒ် (output) ဆိုသည်မှာ စီမံကိန်း၏ရည်ရွယ်ချက်များကို အထောက်အပံ့ဖြစ်သော ထွက်ကုန်များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်ဆောင်ရွက်မှုများ ဖြစ်ပါသည်။ ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုအတွက် ရရှိလာမည့် အကျိုးအမြတ်သည် တစ်ခုစီ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

စီမံကိန်းရည်ရွယ်ချက်ဆိုသည်မှာ -

သတ်မှတ်ထားသည့်အချိန်အတွင်း စီမံကိန်းက အောင်မြင်ပြီးမြောက်ရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် ကိစ္စဖြစ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်များသည် SMART ဖြစ်သင့်သည် -

- S - တိကျမှုရှိခြင်း
- M - စစ်ဆေးတိုင်းတာနိုင်ခြင်း
- A - အောင်မြင်ရရှိနိုင်ခြင်း
- R - လက်တွေ့ကြုံခြင်း
- T - အချိန်သတ်မှတ်မှုရှိခြင်း

ထို့နောက် ဥပမာပေးထားသောဇယားကွက်ကို လေ့လာပြီး SMART ဖြစ်မဖြစ် သင်တန်းသားများကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုစေပါ။

	SMART
၂ နှစ်အတွင်း အသက် ၁၅-၂၄ နှစ်အကြား ကိုယ်ဝန်ဆောင်အမျိုးသမီးများသည် မီးမဖွားမီ ဆောင်ရွက်ရသည့်လုပ်ငန်းများကို လုပ်ဆောင်မှု တိုးတက်လာစေရန်	√
တဆင့်ခံကတိပေးမှုများတွင် လုံလောက်သည့်ငွေကြေးနှင့် ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းအထောက်အပံ့ ရရှိမှု သေချာစေရန်	x
ခုကွသည်များ၏ ဝင်ငွေတိုးအစီအစဉ်နှင့် အစားအစာထုတ်လုပ်နိုင်မှုစွမ်းရည်များ တိုးတက်လာစေရန်	x
၁ နှစ်အတွင်း စီမံခန့်ခွဲမှုသင်တန်းများတက်ရောက်သည့် ယောက်ျားမိန်းမ အချိုးအစား ၂၀ မှ ၃၀ ရာခိုင်နှုန်းအထိ တိုးတက်လာစေရန်	√

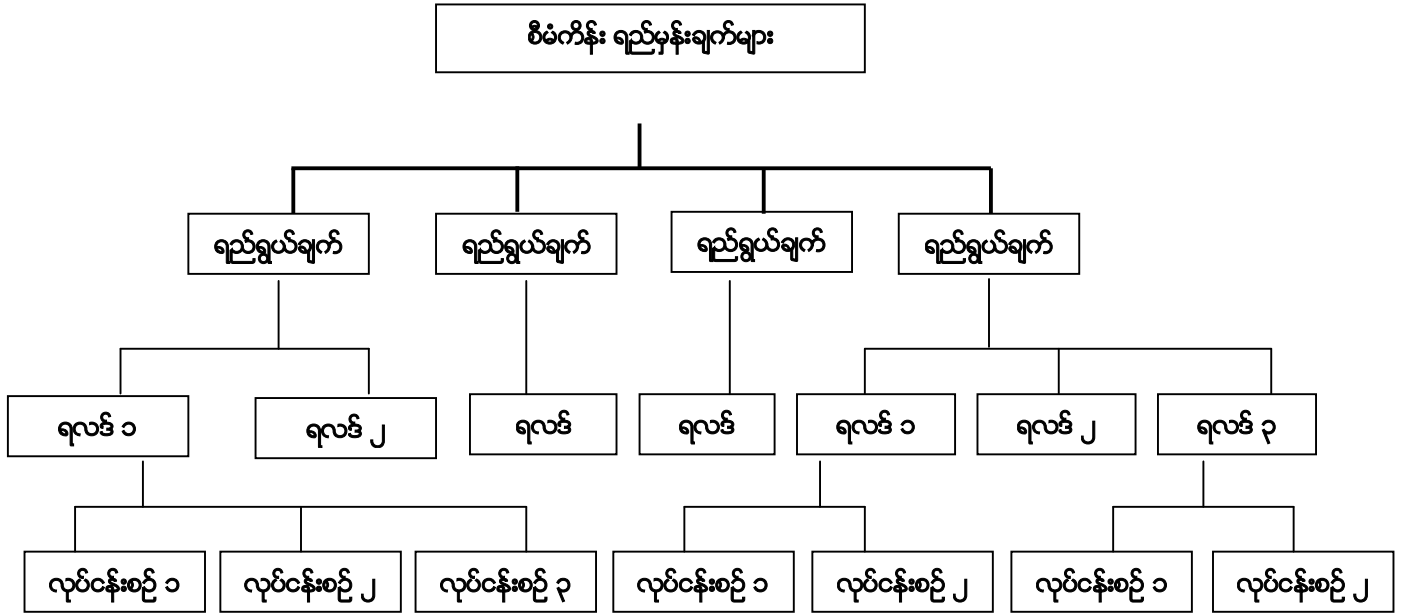
၂။ သင်၏ကျိုးကြောင်းဆက်နွယ်မှုယူဆချက်နှင့် လမ်းကြောင်းပြပုံစံတို့ကို အသုံးပြုပြီး အဖွဲ့တိုင်းကို သူတို့၏ စီမံကိန်းရည်မှန်းချက်များနှင့် ရည်ရွယ်ချက်များသတ်မှတ်ရန် ပြောပါ။ (၃၀ မိနစ်)

၃။ စီမံကိန်းပုံစံ နှင့်ပတ်သက်သော စာစဉ်များကို ဖြန့်ဝေပေးပြီး ထိုစီမံကိန်းလုပ်ငန်းအစီအစဉ် များကို ဘယ်သူတွေက ဘယ်အချိန်မှာ အကောင်အထည်ဖော်မည်ဆိုသည်ကို အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ချင်းစီ စဉ်းစား စေပါ။ ထို့နောက် Gantt ဇယားကွက် သို့မဟုတ် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသော လုပ်ငန်းအကောင်အထည် ဖော်မှု အစီအစဉ်ကို အသုံးပြုပြီး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲရန် ပြောပါ။ (၃၀ မိနစ်)

အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသော လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မည့် အစီအစဉ်ဇယားကွက် (နမူနာ)

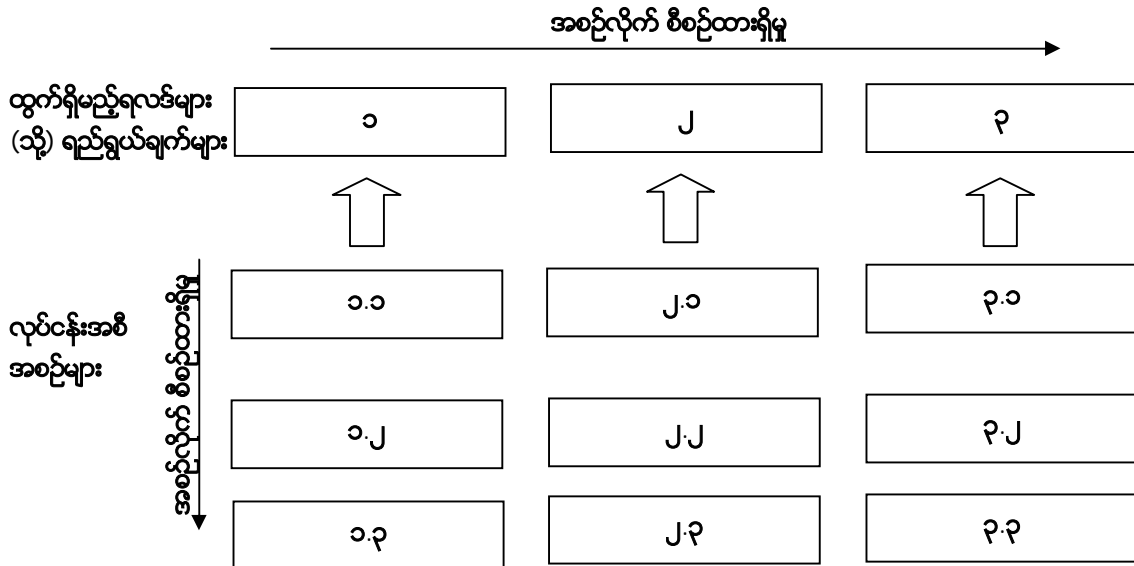
အမှတ်စဉ်	လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ	တာဝန်ယူမည့်ပုဂ္ဂိုလ်	အချိန်ကာလ																					
			ဇန်နဝါရီ	ဖေဖော်	မတ်	ဧပြီ	မေ	ဇွန်	ဇူလိုင်	ဩဂုတ်	စက်တင်	အောက်	နိုဝင်ဘာ	ဒီဇင်ဘာ										
ရည်ရွယ်ချက် (၁) - သတ်မှတ်ထားသည့်စီမံကိန်းဒေသအတွင်း သက်တူရွယ်တူချင်း ပညာပေးမည့်နည်းပြများကို လေ့ကျင့်ပေးရန်																								
၁.၁																								
၁.၂																								
ရည်ရွယ်ချက် (၂)																								
၂.၁																								
၂.၂																								

စာစဉ်  
စီမံကိန်းပုံစံ



**လုပ်ငန်းစဉ်များ**

စီမံကိန်းကာလအတွင်း အကောင်အထည်ဖော်ရန် စီစဉ်ထားသော လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ထိုလုပ်ငန်းများကို မည်ကဲ့သို့ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မည်ကို ဖော်ပြပါ။



သင်ခန်းစာ (၆)

### စီမံကိန်းမဟာဗျူဟာ ရေးဆွဲခြင်း

ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -

- ရေးဆွဲထားသော စီမံကိန်းကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ SWOT ကို လေ့လာဆန်းစစ် တတ်စေရန်။
- စီမံကိန်းတစ်ခုအတွက် SWOT နည်းစနစ်ကိုသုံးပြီး မဟာဗျူဟာများရေးဆွဲတတ်စေရန်။

#### အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ

✓ စက္ကူချပ်ကြီးများ၊ Markers၊ SWOT လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း နှင့် SWOT ဇယားကွက် လက်ကမ်းစာ စောင်

အချိန် - ၁ နာရီ

#### လုပ်ငန်းစဉ်များ

၁။ SWOT လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် SWOT ဇယားကွက်သည် အဖွဲ့အစည်း၏အတွင်းနှင့် ပြင်ပ အခြေအနေတို့ကို သိရှိနားလည်ပြီး တစ်စုံတစ်ခုဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အရေးကြီးသောနည်းလမ်းများ ဖြစ်ကြောင်း သင်တန်း သားများကို ရှင်းပြပါ။ မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် သင်တန်းလက်စွဲတွင် SWOT သည် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခု၏မျှော်မှန်းချက်နှင့် ခံယူချက်များအတွက် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ သို့သော်လည်း SWOT နည်းကို စီမံကိန်းကသတ်မှတ်ထားသည့် ရည်မှန်းချက်နှင့် ရည်ရွယ်ချက် များအပေါ် ပိုပြီး အဓိကထားပါသည်။

ထိုနောက် စက္ကူချပ်ကြီးပေါ်တွင် SWOT ၏အဓိပ္ပါယ်ကို ရေးသားပါ။

- S - အားသာချက်များ
- W - အားနည်းချက်များ
- O - အခွင့်အလမ်းများ
- T - စိန်ခေါ်ချက်များ



၂။ `SWOT လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း´ နှင့် `SWOT ဇယားကွက်´ စာစဉ်များကို ဖြန့်ဝေပါ။ အဖွဲ့လိုက် သူတို့စီမံကိန်းများ၏ရည်မှန်းချက်များကို ချရေးစေပါ။ သတ်မှတ်ထားသည့် ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်ရရှိရန်

ညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန

- အဖွဲ့အစည်း၏အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များ
- အဖွဲ့အစည်းတွင်ရှိနိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းများနှင့် စိန်ခေါ်ချက်များ

ထိုအချက်များအားလုံးကို စာရင်းပြုစုပြီး SWOT လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း ဇယားကွက်တွင် ဖြည့်သွင်းပါ။ သူတို့ပြုလုပ် ထားသော SWOT လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းအပေါ် အခြေခံပြီး သူတို့လိုအပ်ဆန္ဒများအောင်မြင်ရရှိ စေရန် မဟာဗျူဟာ များရေးဆွဲရာတွင် အောက်ပါ SWOT လေးထောင့်ကွက် ကိုအသုံးပြုရန် သင်တန်းသား များကိုပြောပါ။

၃။ အဖွဲ့လိုက် တင်ပြခြင်း။ SWOT လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း နှင့် SWOT ဇယားကွက်များကိုအသုံးပြုပြီး မိမိတို့၏ စီမံကိန်းမဟာဗျူဟာကို ရေးဆွဲပါ။ သာမန်အားဖြင့် အဖွဲ့၏အားသာချက်များနှင့် အခွင့်အလမ်းများ ကိုသုံးပြီး အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် ဘယ်လိုလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မည်၊ အဖွဲ့၏အားနည်းချက်များကို တိုးတက် ကောင်းမွန်စေပြီး အခက်အခဲများ (စိန်ခေါ်ချက်များ) ကို ဘယ်လိုကျော်လွှာမည်ကို စီမံကိန်း မဟာဗျူဟာက ရှင်းလင်းပြခြင်းဖြစ်ပါသည်။

**စာစဉ် - SWOT လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း**

**အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိအခြေအနေများ**

**ပြင်ပအခြေအနေများ**

ကောင်းသောအရာများ (အားသာချက်များ)	အပြုသဘောဆောင်သောအချက်များ (အခွင့်အလမ်းများ)
မကောင်းသောအရာများ (အားနည်းချက်များ)	အပြုသဘောမဆောင်သောအချက်များ (စိန်ခေါ်ချက်များ)

ဥပမာ

ရည်မှန်းချက်။ ။ လူငယ်ထုအကြား HIV ပိုးပြန့်ပွားနှုန်းလျော့နည်းကျဆင်းစေရန်

**အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိအခြေအနေများ**

**ပြင်ပအခြေအနေများ**

<p>ကောင်းသောအရာများ (အားသာချက်များ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ သက်တူရွယ်တူချင်း ပညာပေးသူများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးနိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်သော သင်တန်းနည်းပြများ</li> <li>○ သတ်မှတ်ထားသောဒေသများနှင့် အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်သောအုပ်စုများတွင် HIV/AIDS ပြဿနာကို နားလည်သောဝန်ထမ်းများ</li> <li>○ ဆေးထိုးအပ်နှင့် ကွန်ဒိုမ်းများကို ဈေးနှုန်းချိုသာစွာ နှင့် ရရှိနိုင်သော ကောင်းမွန်သည့်ကွန်ယက် စံနှစ်</li> <li>○ ရည်ရွယ်ချက်ခိုင်မာသော အလားအလာရှိသည့် သက်တူရွယ်တူချင်း ပညာပေးသူများ</li> </ul>	<p>အပြုသဘောဆောင်သောအချက်များ (အခွင့်အလမ်းများ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ အလှူရှင်များ၏ စိတ်ဝင်စားမှု</li> <li>○ INGO များ၏ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေးအစီအစဉ်</li> <li>○ အခြား INGO များက အဖွဲ့ကို ကူညီချင်ကြသည်</li> <li>○ အစိုးရမှ HIV/AIDS ကို ဂရုစိုက်လာသည်</li> </ul>
<p>မကောင်းသောအရာများ (အားနည်းချက်များ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ အကန့်အသတ်နှင့်ရှိသောဝန်ထမ်းဦးရေ</li> <li>○ ဆွေးနွေးအကြံဉာဏ်ပေးသည့်ဌာနတစ်ခုကို ဦးဆောင်တာဝန်ယူနိုင်သည့် ဝန်ထမ်းမရှိခြင်း</li> <li>○ အကန့်အသတ်နှင့်ရှိသော ဘဏ္ဍာရေး</li> <li>○ မှတ်ပုံမတင်ထားခြင်း</li> </ul>	<p>အပြုသဘောမဆောင်သောအချက်များ (စိန်ခေါ်ချက်များ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ စီမံကိန်းကသတ်မှတ်ထားသည့် အုပ်စုများ ပုန်းရှောင်သွားကြသည်။</li> <li>○ အခြား GONGO များသည် ထိုပြဿနာကိုဘဲ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက် နေကြသည်။</li> <li>○ NGO များအတွက် လမ်းညွှန်ချက်အသစ်များ</li> </ul>

SWOT လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း သည် မိမိအဖွဲ့အစည်း၏ SWOT အခြေအနေအားလုံးကို စဉ်းစားသုံးသပ်ရန် အခွင့်အလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အချို့အလှူရှင်များသည် အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သောအရာများကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်မှုများ လုပ်ဆောင်စေချင်ကြပါသည်။ ထိုအကဲဖြတ်သုံးသပ်မှုတွင် အဖွဲ့အတွင်းက အားနည်းချက်များ နှင့် ပြင်ပက အဟန့်အတားဖြစ်စေသော အချက်များ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

မိမိအဖွဲ့၏ SWOT လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းပြုလုပ်ပြီးနောက် SWOT ဇယားကွက်ကို အသုံးပြုပြီး စီမံကိန်း၏ မဟာဗျူဟာများကို ရေးဆွဲပါ။

**စာစဉ်**  
SWOT ဇယားကွက်

**အခွင့်အလမ်းများ**

**စိန်ခေါ်ချက်များ**

<p><b>အားသာချက်များ</b></p>	<p><b>ရင်းနှီးမြုပ်နှံပါ</b> အားသာချက်နှင့်အခွင့်အလမ်းနှစ်ခု ပေါင်းစည်း မိသည့်အခါတွင် ပိုမိုသာလွန်သည့်အကျိုး အမြတ် ကို ဖြစ်ပေါ် စေပါသည်။</p>	<p><b>ကာကွယ်ခြင်း</b> အားသာချက်များနှင့်စိန်ခေါ်မှုများပေါင်းစည်းမိလျှင် အရင်းအမြစ်များကိုတစ်ဦးချင်း ဖြစ်စေ အခြားသူ များနှင့် ဖြစ်စေ စုစည်းပေါင်းစပ်ရန် လိုအပ် နေကြောင်း ညွှန်ပြနေပါသည်။</p>
<p><b>အားနည်းချက်များ</b></p>	<p><b>ဆုံးဖြတ်ချက်ချပါ</b> အားနည်းချက်များနှင့်အခွင့်အလမ်းများကိုယှဉ်တွဲ ဖြစ်ပေါ်နေသောဒေသများသည် ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုလုပ် သင့် မလုပ်သင့်၊ ပူပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်ချရန်လိုအပ်ကြောင်း ညွှန်ပြနေပါ သည်။</p>	<p><b>ဆုံးရှုံးမှုကို ထိန်းချုပ်ပါ/ပယ်ဖျက်ပါ။</b> အားနည်းချက်များနှင့် စိန်ခေါ်ချက်များ ယှဉ်တွဲဖြစ် ပေါ်နေသောဒေသများသည် ဆုံးရှုံးမှုများ မဖြစ်ပေါ် စေအောင်ထိန်းချုပ်ရန် လိုအပ်နေကြောင်း ညွှန်ပြ နေပါသည်။</p>

**စီမံကိန်းမဟာဗျူဟာ**

**အခွင့်အလမ်းများ**

**စိန်ခေါ်ချက်များ**

<p><b>အားသာချက်များ</b></p>	<p><b>ရင်းနှီးမြုပ်နှံခြင်း</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာတင်သွင်းမည်။</li> <li>စီမံကိန်းဒေသတွင် အလားအလာရှိသော သက်တူ ရွယ်တူချင်း အသိပညာပေးသူများကို ရှာဖွေရန် HIV ရောဂါအကြောင်းကောင်းစွာနားလည်သော ဝန်ထမ်း များခန့်ထားမည်။</li> <li>အဖွဲ့အစည်းတိုးတက်ကောင်မွန်လာရန်ဝန်ထမ်းများ ကိုအရည်အသွေးမြှင့်တင်ပေးသည့်သင်တန်းများသို့ လွှတ်မည်။</li> <li>ဈေးပေါ့ပေါင်းနှင့်ရနိုင်သောဆေးထိုးအပ်များနှင့်ကွန်ဒုံး များကိုထောက်ပံ့နိုင်သည့်အဖွဲ့များနှင့်ညှိနှိုင်းဆောင် ရွက်သွားမည်။</li> <li>အမာခံ သက်တူရွယ်တူချင်း အသိပညာပေးသူများ ပျိုးထောင်သွားရန်</li> </ul>	<p><b>ကာကွယ်ခြင်း</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ကောင်းစွာတည်ဆောက်ထားသော လုပ်ငန်းကွန်ယက်ကိုအသုံးပြုပြီး သတ် ဦးတည်အုပ်စုများဆီသွားရောက်ပြီး သက်တူရွယ်တူချင်းအသိပညာပေးသူ များကို လူသစ်စုဆောင်းမည်။</li> <li>အဖွဲ့သည် သက်တူရွယ်တူချင်းပညာ ပေးသည့်သင်တန်းများကို ပိုပြီးအဓိက ထားမည်။ အစိုးရကဖွဲ့စည်းပေးထား သည့် GONGOများ၏ အာရုံစိုက်လာစေ ရန် သက်တူရွယ်တူချင်း အသိပညာပေး သူများသည် သူတို့၏ကိုယ်ပိုင် ဦးတည် အုပ်စုများနှင့် အလုပ်လုပ်ကိုင်မည်။</li> </ul>
<p><b>အားနည်းချက်များ</b></p>	<p><b>ဆုံးဖြတ်ချက်</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>အလုပ်သင်အစီအစဉ်များ စီစဉ်ပေးခြင်း နှင့် အရည် အသွေးမြှင့်သင်တန်း အစီအစဉ်များ သို့ လွှတ်မည်။</li> <li>စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအတွက် အလှူရှင်များထံ ချည်း ကပ် မည်။</li> <li>ဆွေးနွေးပညာပေးသူများ စုဆောင်းမည်။</li> </ul>	<p><b>ဆုံးရှုံးခြင်း</b></p> <p><b>ထိန်းချုပ်ခြင်း/ပယ်ဖျက်ခြင်း</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>မလိုအပ်သောပြဿနာများကိုရှောင်ရှားရန် စီမံကိန်းဒေသတွင်းရှိပုဂ္ဂလိကဆေးခန်းများ စသဖြင့် တည်ရှိပြီးဖြစ်သော အရင်းအမြစ် ဌာနများကို အသုံးပြုမည်။</li> </ul>

### ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်း

ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -

- ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်း သဘောတရားကို နားလည်သဘောပေါက်စေရန်
- အညွှန်းကိန်းပုံစံအမျိုးမျိုးကို နားလည်သဘောပေါက်စေရန်
- စီမံကိန်းအတွက် အညွှန်းကိန်းများကို ရေးဆွဲနိုင်စွမ်းရှိစေရန်

#### အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ

- ✓ စက္ကူချပ်ကြီးများ၊ Markers၊ မှတ်စုများနှင့် ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက် စာစဉ်

အချိန် - ၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်

#### လုပ်ငန်းစဉ်များ

Eliciting

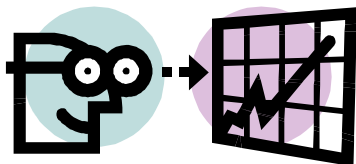
- ၁။ အောက်ပါမေးခွန်းများကို တစ်တန်းလုံးကိုမေးပါ။
- ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်း ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။ မည်သည့်အချိန်တွင် ကြီးကြပ်စစ်ဆေးမည်နည်း။ မည်သည့်အရာကို ကြီးကြပ်စစ်ဆေးမည်နည်း။
  - လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

စက္ကူချပ်ကြီးပေါ်တွင် သင်တန်းသားများဖြေဆိုချက်များကို ချရေးပါ။

- ၂။ ထို့နောက် အရေးကြီးသောအောက်ပါအချက်အလက်များကို ကွန်ပျူတာဖြင့် ပြသခြင်း သို့မဟုတ် လက်ကမ်း စာစောင်များကို ဖြန့်ဝေပါ။

#### ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်း ဆိုသည်မှာအဘယ်နည်း။

**ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်း** ဆိုသည်မှာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေသော သတင်းအချက်အလက်များကို ပုံမှန်ပေးနိုင်သည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးကရိယာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် စီမံကိန်းကို ပိုပြီးအောင်အောင်မြင်မြင် စီမံခန့်ခွဲနိုင်ခြင်းနှင့် အနာဂတ်တွင် ပိုမိုကောင်းမွန်သောစီမံကိန်းလုပ်ငန်းများကို ရေးဆွဲနိုင်မှာ ဖြစ်ပါသည်။ ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်းသည် စီမံကိန်း၏ရည်ရွယ်ချက်ဆီဦးတည်ခြင်းရှိမရှိ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုကို တိုင်းတာပေးပါသည်။



#### မည်သည့်အချိန်တွင် ကြီးကြပ်စစ်ဆေးမည်နည်း။

စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်ရန် ရည်ရွယ်ထားသည့်အစီအစဉ်အရ -  
ဥပမာ - လစဉ်၊ တစ်လ နှစ်ကြိမ်၊ သုံးလ တစ်ကြိမ်

#### မည်သည့်အရာကို ကြီးကြပ်စစ်ဆေးမည်နည်း။

ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများတွင် အသုံးပြုလေ့ရှိသော အခြေခံပုံစံသုံးမျိုးရှိပါသည်။

၁။ စီမံခန့်ခွဲမှု/အုပ်ချုပ်ရေး

က။ ဝန်ထမ်း staff/personnel

ခ။ ယာဉ်

ဂ။ အထောက်အပံ့ပစ္စည်း

၂။ ဘဏ္ဍာရေး

က။ စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေး နှင့် ငွေကြေးသုံးစွဲမှု

ခ။ ဝန်ထမ်းလစာများ

ဂ။ ငွေကြေးစီးဆင်းမှု လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း

၃။ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ

က။ စီမံကိန်းအရင်းအနှီးများ - ငွေကြေး၊ ပစ္စည်းကိရိယာ၊ လိုအပ်သော အဓိကဝန်ထမ်းများ

ခ။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ၏ရလဒ်များ - ထွက်ရှိသည့်ပမာဏ၊ ရလဒ်၊ အကျိုးသက်ရောက်မှု (ကိန်းဂဏန်း အချက်အလက်များအသုံးပြု၍)

ဂ။ စီမံကိန်းကို စီမံခန့်ခွဲမှုနည်းလမ်း

ဃ။ အခြေအနေ - မူဝါဒရေးရာနှင့် နိုင်ငံရေး အခြေအနေ

**လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။**

လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်းဆိုသည်မှာ လုပ်ငန်းတစ်ခု၏အကျိုးသက်ရောက်မှုကို အကောင်အထည်ဖော်နေသောကာလ တစ်ခုတွင် ဖော်ပြထားသည့်ရလဒ်များ အောင်မြင်ရရှိနေသောအတိုင်းအတာကို အကဲဖြတ်တိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ အောက်ပါအချက်များသည် လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်းတစ်ခု လုပ်ဆောင်ရာတွင် လိုအပ်ပါသည်။

- ရှင်းလင်းပြီး တိုင်းတာစစ်ဆေးနိုင်သော ရည်ရွယ်ချက်များ (ထွက်ရှိသည့်ပမာဏ၊ ရလဒ်၊ အကျိုးသက်ရောက်မှု)
- အဓိက အညွှန်းပြကိန်းများ
- လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုရလဒ်အဖြစ် အပြောင်းအလဲတစ်ခု ရှိမရှိ သိရှိနိုင်သော အညွှန်းပြကိန်းများနှင့် ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များ၊ ၎င်းသတင်းအချက်အလက်များသည် ကောက်ယူထားသော ဒေသဆိုင်ရာအခြေခံအချက်အလက်များ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်းစနစ်တစ်ခုက စုဆောင်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များပါဝင်နိုင်ပါသည်။

၃။ ထို့နောက် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုရလဒ်များကို ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရန်နှင့် အပြောင်းအလဲများကို တိုင်းတာစစ်ဆေးရန် အကောင်အထည်ဖော်ရန်စီစဉ်ထားသော စီမံကိန်းအတွက် အညွှန်းပြကိန်းများကို သတ်မှတ်ဖော်ပြရန်လိုအပ်ကြောင်း သင်တန်းသားများကို ပြောပြပါ။ အောက်ပါမေးခွန်းများကို သင်တန်းသား များကို မေးပါ။

- အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator) ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။
- သင်၏စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာတွင် အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator) အဘယ်ကြောင့် လိုအပ်ပါသနည်း။

အဖြေအားလုံးကို စက္ကူချပ်ကြီးပေါ်တွင် ရေးချပါ။ ထို့နောက် စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာရေးသားရာတွင် ရေးဆွဲထားသည့် အတိုင်း စီမံကိန်းအောင်မြင်ပြီးမြောက်မည်ကို သက်သေပြနိုင်သည့် အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator)များကို စဉ်းစားရန်လိုအပ်သည်ဟု သင်တန်းသားများကို ရှင်းပြပါ။

အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator)ဆိုသည်မှာ တိုင်းတာနိုင်သောယူနစ်များဖြစ်ပါသည်။ အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator)များကို လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ရေးဆွဲရာတွင် ဦးတည်ချက်များသတ်မှတ်ရန်အသုံးပြုပါသည်။ စီမံကိန်းတွင်ရေးဆွဲထားသော ရလဒ်အဆင့်အမျိုးမျိုး၏ အောင်မြင်မှုကို တိုင်းတာရန်ဖြစ်ပါသည်။



- ၄။ စီမံကိန်းရေးဆွဲစဉ်က ဖော်ပြထားသည့် ရည်မှန်းချက်များ၊ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များအပေါ် အခြေခံသော အညွှန်းပြကိန်းများကို ရေးဆွဲရန် အဖွဲ့တိုင်းကို ပြောပါ။ ထို့နောက် ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်းတို့အတွက် အချိန်ဇယားနှင့်အတူ အညွှန်းပြကိန်းများကို တစ်တန်းလုံးသို့ တင်ပြစေပါ။ (ဆွေးနွေးချိန် ၃၀ မိနစ်၊ တင်ပြချိန် ၅ မိနစ်)
- ၅။ ထို့နောက် သင်တန်းသားများကို 'အညွှန်းပြကိန်းများနှင့်ပတ်သက်သော မှတ်စုများ' စာစဉ်ကို ဖြန့်ဝေပေးပါ။ သင်တန်းသားများကို ထိုစာစဉ်ကို ဖတ်ရှုစေပြီး အောက်ပါအချက်လက်များသည် တိုင်းတာ၍ ရမရ ၎င်းတို့ကို စစ်ဆေးစေပါ။

**တိုင်းတာ၍ရသော အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator)အချက်အလက် ဖြစ် မဖြစ်**

	ဖြစ်	မဖြစ်
သေဆုံးနှုန်း		
ကျန်းမာရေးပညာပေးစာစောင်များ		
STD ရောဂါကို ကုသပေးသောဆေးခန်းအရည်အတွက်		
STD ရောဂါကုသမှုအရည်အသွေးအပေါ် ကျေနပ်မှုရှိသော လူနာရာခိုင်နှုန်း		
သင်တန်းတက်ရောက်ပြီးသော ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းဦးရေ		
စာမေးပွဲတွင် အနည်းဆုံးအမှတ် ၉၀ ရာခိုင်နှုန်းရရှိသော ကွန်ပျူတာကျောင်းသားဦးရေ		
လိင်မှုဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှုများကို ဆွေးနွေးအကြံပေးခြင်း		

**အဖြေ**

	ဖြစ်	မဖြစ်
သေဆုံးနှုန်း	X	
ကျန်းမာရေးပညာပေးစာစောင်များ		X
STD ရောဂါကို ကုသပေးသောဆေးခန်းအရည်အတွက်	X	
STD ရောဂါကုသမှုအရည်အသွေးအပေါ် ကျေနပ်မှုရှိသော လူနာရာခိုင်နှုန်း	X	
သင်တန်းတက်ရောက်ပြီးသော ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းဦးရေ	X	
စာမေးပွဲတွင် အနည်းဆုံးအမှတ် ၉၀ ရာခိုင်နှုန်းရရှိသော ကွန်ပျူတာကျောင်းသားဦးရေ	X	
လိင်မှုဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှုများကို ဆွေးနွေးအကြံပေးခြင်း		X

**နမူနာ**

ရည်ရွယ်ချက် - ၁

စီမံကိန်းဒေသတွင် HIV/AIDS အသိပညာကို ဖြန့်ဝေပေးနိုင်မည့် သက်တူရွယ်တူချင်း အသိပညာပေးသူများကို လေ့ကျင့်ပေးရန်

အဓိက အညွှန်းပြကိန်းများ -

- စီမံကိန်းဒေသများတွင် သင်တန်းတက်ပြီးသော သက်တူရွယ်တူချင်း အသိပညာပေးသူ အရေအတွက်
- စီမံကိန်းဒေသများတွင် သက်တူရွယ်တူချင်းအသိပညာပေးသူများက သင်တန်းပေးထားသောပြည်သူအရေအတွက်
- သက်တူရွယ်တူချင်းအသိပညာပေးသူများက စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခဲ့သော HIV/AIDS အသိပညာပေးလှုပ်ရှားမှု အရေအတွက်

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- စီမံကိန်းနှစ်အတွင်း သက်တူရွယ်တူချင်း ပညာပေးသူ စုစုပေါင်း ၅၀ ဦးကို သင်တန်းပေးရန် (သင်တန်းမှတ်တမ်းများ)
- သက်တူရွယ်တူချင်း ပညာပေးသူများက ၎င်းတို့နှင့်ရွယ်တူသော သင်တန်းသားအနည်းဆုံး ၅၀၀ ဦးကို သင်တန်းပေးရန် (သက်တူရွယ်တူချင်း ပညာပေးသူများ၏လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှု မှတ်တမ်းများ၊ သင်တန်းမှတ်တမ်းများ)
- သက်တူရွယ်တူချင်း ပညာပေးသူများ စီစဉ်သော HIV/AIDS ပညာပေးလုပ်ငန်း အနည်းဆုံးနှစ်ခုကိုလုပ်ဆောင်ရန် (လစဉ်အစီရင်ခံစာ၊ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှုမှတ်တမ်းများ)

**တစ်စဉ်**

**အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator)များနှင့်ပတ်သက်သော မှတ်စုများ**

အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator) ဆိုသည်မှာ တိုင်းတာနိုင်သောယူနစ်များဖြစ်ပါသည်။ အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator)များကို လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ရေးဆွဲရာတွင် ဦးတည်ချက်များသတ်မှတ်ရန်အသုံးပြုပါသည်။ စီမံကိန်းတွင်ရေးဆွဲထားသော ရလဒ်အဆင့်အမျိုးမျိုး၏ အောင်မြင်မှုကို တိုင်းတာရန်ဖြစ်ပါသည်။ အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator)များသည် စီမံကိန်းကြောင့်ဖြစ်ပေါ်လာသော တိုးတက်မှုများနှင့် အပြောင်းအလဲများကိုလည်း ပြသနိုင်ပါသည်။

ကောင်းမွန်သော အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator)တစ်ခုသည် -

- လက်တွေ့ကျရမည်။
- လွတ်လပ်မှုရှိရမည်။
- တိုင်းတာနိုင်ရမည်။
- ဦးတည်ချက်ရှိရမည်။

အညွှန်းပြတိုင်းတာချက် (indicator)များသည် အောက်ပါတို့ကို တိုင်းတာနိုင်ပါသည်။

- ထွက်ရှိသည့်ပမာဏ
- ထိရောက်မှု
- စီမံကိန်းတစ်ခု၏အကျိုးရလဒ်

**စီမံကိန်းကြောင့်တိုက်ရိုက်ရရှိသည့်အကျိုးရလဒ် (output)** ဆိုသည်မှာ စီမံကိန်း၏အရင်းအမြစ်များကိုအသုံးပြုပြီး လုပ်ငန်းများကိုအကောင်အထည်ဖော် လုပ်ဆောင်ရာမှ စီမံကိန်းအဆင့်တွင် ရရှိလာသော ရလဒ်များကို ဆိုလိုသည်။ ထိုရလဒ်များကို သုံးပိုင်းခွဲခြားနိုင်ပါ သည်။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုပမာဏ၊ ဝန်ဆောင်မှုပမာဏနှင့် ဝန်ဆောင်မှုကို အသုံးပြုခြင်း တို့ဖြစ်ပါသည်။



လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုရလဒ် ဆိုသည်မှာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ အဓိကနယ်ပယ် ၆ ခုတွင် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ၏တိုက်ရိုက် ရလဒ်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုနယ်ပယ် ၆ ရပ်မှာ မူဝါဒရေးဆွဲခြင်း၊ သင်တန်းပေးခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ပစ္စည်းကရိယာများနှင့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး၊ သုတေသနနှင့် လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်များပညာပေးသည့်လုပ်ငန်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။

- ၁၂ လအတွင်း သင်တန်းပေးခဲ့သော လူဦးရေ အရေအတွက်
- စီမံကိန်း၏နောက်ဆုံးသုံးလတွင် ပညာပေးသတင်းအချက်အလက်များကို ရေဒီယိုမှတစ်ဆင့် ထုတ်လွှင့်သည့် အကြိမ်အရေအတွက်

ဝန်ဆောင်မှုပမာဏသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသည်စနစ်တိုးတက်ကောင်းမွန်လာစေရန် ရည်ရွယ်သော စီမံကိန်း လုပ်ငန်းများ၏ရလဒ်ကို ဆိုလိုပါသည်။ ထိုရလဒ်ကို အရည်အသွေးအားဖြင့်၎င်း၊ ဝန်ဆောင်မှုကိုလက်လှမ်း မီနိုင်သောအချက်အရ၎င်း၊ စီမံကိန်း၏အသွင်အပြင်နှင့်လက်ခံနိုင်စွမ်းအရ၎င်း တိုင်းတာစစ်ဆေးပါမည်။

လုပ်ငန်းဝန်ဆောင်မှုကို အသုံးပြုခြင်းသည် ထိုဝန်ဆောင်မှုကို သုံးစွဲရန်အလားအလာရှိသောသူများ ပိုပြီးလက်လှမ်းမီ နိုင်စေရန်၊ ကျေနပ်အားရစေရန် လုပ်ဆောင်သည့် ရလဒ်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုရလဒ်ကို စီမံကိန်းအဆင့်တွင် ယေဘုယျအားဖြင့် တိုင်းတာစစ်ဆေးနိုင်ရပါမည်။

စီမံကိန်း၏ ထိရောက်မှုများ effects နှင့် အကျိုးရလဒ်များ impactsဆိုသည်မှာ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအကောင်အထည် ဖော်မှုများနှင့် ၎င်းမှ ထွက် ပေါ်လာသောပမာဏတို့ကြောင့် လူထုထဲတွင် ဖြစ်ပေါ်လာစေရန်မျှော်လင့်ထားသော အလယ်အလတ်နှင့် ရေရှည် အကျိုးရလဒ်များ ဖြစ်ပါသည်။

ထိရောက်မှုများ effects ဆိုသည်မှာ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုနှင့် အဆင့်လိုက် ရလဒ်များ၏ အလယ်အလတ်အဆင့်ရလဒ်များဖြစ်ပါသည်။ ထိုရလဒ်များသည် အသိပညာ၊ သဘောထားများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် အမှုအကျင့်များ ပြောင်းလဲခြင်းများ သို့မဟုတ် လူထု၏စိတ်ဝင်စားမှုအပြောင်းအလဲများကို ဆိုလိုပါသည်။

အကျိုးရလဒ်များ impacts ဆိုသည်မှာ လူထုအတွင်း သဘာဝအတိုင်း ရေရှည်အကျိုးသက်ရောက်မည့် ရလဒ်ကို ဆိုလိုပါသည်။ ထိုရလဒ်ကို အလယ်အလတ်အဆင့်ရလဒ်များမှတစ်ဆင့်သာလျှင် ရရှိနိုင်ပါသည်။ ရေရှည် အကျိုးရလဒ်များသည် ယေဘုယျအားဖြင့် ၅ နှစ်မှ ၁၀နှစ် အတွင်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

**တိုင်းတာစစ်ဆေးမှုအဆင့်များ**

စီမံကိန်း၏တိုက်ရိုက်ရရှိသည့် အကျိုးရလဒ် outputs ကို တိုင်းတာစစ်ဆေးရာတွင် စီမံကိန်းအပေါ်အခြေခံဖြစ်သော ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် စာရင်းဇယားများ၊ စီမံကိန်းအကျိုး ခံစားရသူအရေအတွက်နှင့် အခြားမှတ်တမ်းများ၊ စီမံအုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများ၊ ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများ သယ်ယူပို့ဆောင်မှုများ၊ ရောင်းချမှုများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းပေးခြင်းရရှိမရှိ စီမံကိန်း လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း စုဆောင်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များ (ဥပမာ - လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပေးသူ၏ကွင်းဆင်း လေ့လာမှုများ၊ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပေး သူနှင့်လက်ခံရရှိသူတို့အကြား အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်မှု၊ စာရင်းစစ်ခြင်း၊ အခြားအကျိုးခံစားရသူများ) သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားခွင့်ရရှိသူများအခြေအနေကို နောက်ဆက်တွဲလေ့လာမှုများ ဖြစ်ပါသည်။

ထိရောက်မှု effects နှင့် အကျိုးရလဒ် impacts ဆိုရာတွင် လူထုအပေါ်အခြေခံသော လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာနှင့် အမှုအကျင့်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို တိုင်းတာစစ်ဆေးလေ့ရှိခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။ လူထုအပေါ်အခြေခံသော အချက်အလက်သည် စီမံကိန်းဒေသအတွင်း ဦးတည်ထားသောလူထုဆီမှရယူထားသော ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော သတင်းအချက်အလက်များကို ရည်ညွှန်းပါသည်။ ထိုစီမံကိန်းဒေသသည် နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံ၊ ဒေသတစ်ခု သို့မဟုတ် လူဦးရေ၏အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် အချက်အလက်များကို လူဦးရေနှင့်ကျန်းမာရေးအခြေအနေ၊ အမှုအကျင့်များ ပြောင်းလဲမှုကိုလေ့လာခြင်း သို့မဟုတ် လူငယ်လူကြီး မျိုးဆက်ပွားကျန်းမာရေး စသည့် ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း များမှ စုဆောင်းပါသည်။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု ပိုင်းဆိုင်ရာအခြေခံသော အချက်အလက်များကို စောင့်ကြည့်ထောက်လှမ်းသောစနစ် များမှတစ်ဆင့် စုဆောင်းလေ့ ရှိပါသည်။



### စီမံကိန်း ရေရှည်တည်တံ့နိုင်မှု

ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -

- စီမံကိန်းတစ်ခု ရေရှည်တည်တံ့ရေးအတွက် ရပ်ရွာလူထု၏ပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှု အရေးကြီးပုံကို နားလည်စေရန်
- စီမံကိန်းရေရှည်တည်တံ့ရေးအတွက် အစီအစဉ်များရေးဆွဲတတ်စေရန်

**အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ**

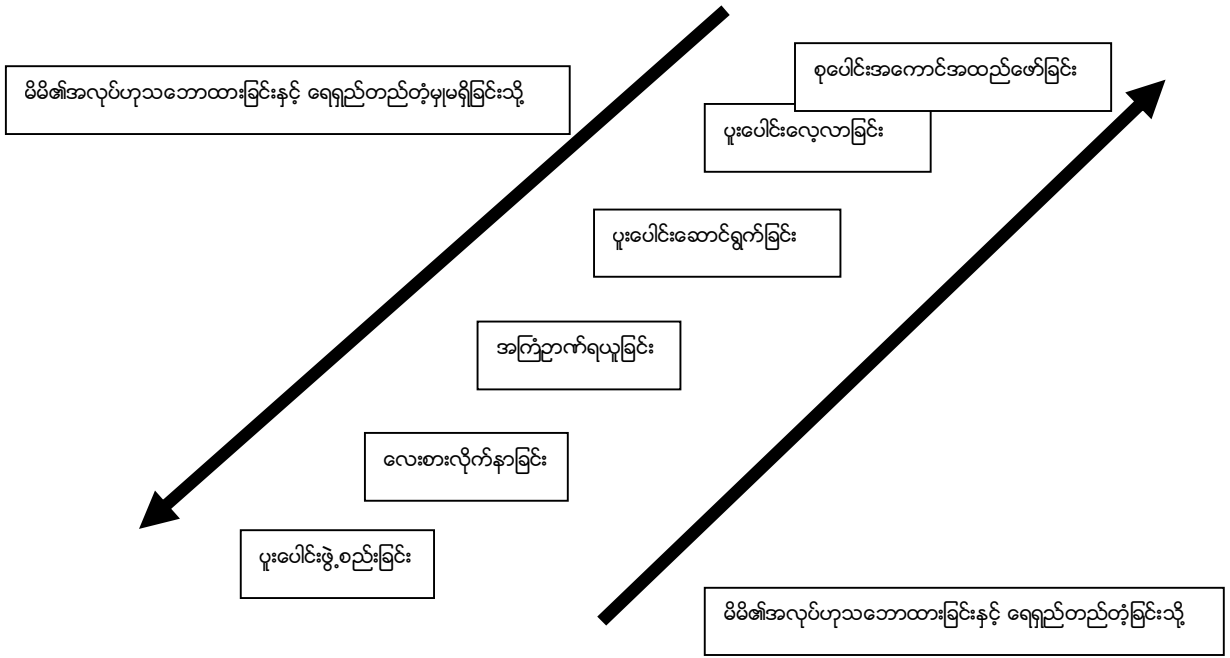
- ✓ စက္ကူချပ်ကြီးများ၊ Markers၊ ရပ်ရွာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းစဉ် တစဉ်

အချိန် - ၄၅ မိနစ်

**လုပ်ငန်းစဉ်များ**

၁။ `ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်းဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း´ `ရေဆွဲထားသောစီမံကိန်းအတွက် ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် အရေးကြီးပါသလား´ ကို တစ်တန်းလုံးသို့ မေးပါ။

`ပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုအဆင့်ဆင့်´ ကို ပြသပါ။ ပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုအဆင့်များ၏ ကွဲပြားခြားနားချက်ကို သင်တန်းသားများ နားလည်စေရန် ဆွေးနွေးရှင်းလင်းပြပါ။ (၃၀ မိနစ်)



**အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးခြင်း**

(၃၀ မိနစ်)

- ၂။ အောက်ပါမေးခွန်းများကို အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးစေပါ။
- ရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်း၏ပါဝင်ပတ်သက်မှု သို့မဟုတ် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုသည် သင်ရေးဆွဲသော စီမံကိန်းအတွက် အရေးကြီးသည်ဟု ထင်ပါသလား။
  - အဘယ်ကြောင့်နည်း။
  - သင်ရေးဆွဲသောစီမံကိန်းအတွက် ရပ်ရွာလူထုပါဝင်ဆောင်ရွက်လာစေရန် သင်ဘယ်လိုလုပ်ဆောင်မည် နည်း။

- ၃။ အဖွဲ့လိုက် မိမိတို့ဆွေးနွေးချက်များကို တစ်တန်းလုံးသို့ ဆွေးနွေးတင်ပြပါ။ (တင်ပြချိန် ၅ မိနစ်)

- ၄။ ‘ရပ်ရွာဖွံ့ဖြိုးရေးအစီအစဉ်’ ကို ကွန်ပျူတာဖြင့်ပြသခြင်း သို့မဟုတ် စာစဉ်များကို သင်တန်းသားများကို ဖြန့်ဝေပေးပါ။

**တစ်တန်းလုံးနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း**

- ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် သင်၏အဖွဲ့အစည်းသည် မည်သည့်နေရာတွင် ရှိမည်နည်း။
- ယခုပုံစံကိုအသုံးပြုပြီး ဦးတည်သတ်မှတ်ထားသောရပ်ရွာအတွက် ရေရှည်တည်တံ့မည့်စီမံကိန်းတစ်ခုကို ဘယ်လိုစီစဉ်ဆောင်ရွက်နိုင်မည်နည်း။



**အထွေထွေ - စီမံကိန်းဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အုပ်ချုပ်ရေး**

**ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -**

- စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာတွင် အဖွဲ့အစည်းနှင့်ပတ်သက်သော ထည့်သွင်းရန်လိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို နားလည်သဘောပေါက်စေရန်
- အဖွဲ့အစည်း၏ဖွဲ့စည်းပုံကို သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏အစီရင်ခံသည့်စနစ်ကို ရေးဆွဲတတ်ရန်

**အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ**

- ✓ စက္ကူချပ်ကြီးများ၊ Markers၊

**အချိန်** - ၄၅ မိနစ်

**လုပ်ငန်းစဉ်**

တစ်တန်းလုံးနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း

၁။ သင်တန်းသားများကို အောက်ပါအတိုင်း မေးပါ။

‘ အလှူရှင်သည် သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံအကြောင်းသိရှိရန် ဘာကြောင့်လိုအပ်ပါသနည်း။ ’

သင်တန်းသားများ၏အဖြေများကိုရေးသားပြီးနောက် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ဖွဲ့စည်းပုံသည် ထိုအဖွဲ့၏အခြေအနေ တစ်ခုလုံးကို အလှူရှင်ကနားလည်သဘောပေါက်လာစေရန် အထောက်အကူပေးကြောင်း သင်တန်းနည်းပြက သင်တန်းသားများကို ရှင်းပြပါ။ တစ်ခါတရံ ဖွဲ့စည်းပုံဇယားကွက်၊ အချိန်ပြည့်ဝန်ထမ်းများ၏ အဓိကအခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်ယူမှုများသည် စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာတွင် ဖော်ပြလေ့ရှိပါသည်။ (၁၅ မိနစ်)

၂။ သူတို့အဖွဲ့အစည်းကို ဘယ်လိုဖွဲ့စည်းထားကြောင်းစဉ်းစားရန် သင်တန်းသားများကို ပြောပါ။ ပုံမှန်အားဖြင့် အဖွဲ့အစည်း၏စည်းမျဉ်းများကို ၎င်း၏ဖွဲ့စည်းပုံတွင် ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။

ဥပမာ သင်သည် အောက်ခြေမှအထက်သို့သွားသည့် (Bottom-Up) ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုပုံစံကို အကောင်အထည်ဖော်နေသည်ဆိုလျှင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့်လုပ်ငန်းစဉ်များသည် အမြဲတမ်း စုပေါင်းဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။

ဖွဲ့စည်းပုံ၏ကျန်အစိတ်အပိုင်းများသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း စုပေါင်းဆောင်ရွက်တတ်ခြင်းအလေ့အကျင့်၊ ရည်မှန်းချက်များ၊ အကြောင်းအရာများနှင့် ကိုက်ညီသင့်ပါသည်။ သင်တန်းသားများကို မိမိတို့အဖွဲ့၏ဖွဲ့စည်းပုံကို ရေးဆွဲစေပါ။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတည်းကသင်တန်းသားများသည် အုပ်စုတစ်ခုဖွဲ့ပြီး အတူတကွဆွေးနွေးရေးဆွဲနိုင်ပါသည်။ (၁၅ မိနစ်)

၃။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် တာဝန်တိတိကျကျရှိရမည်ဟု သင်တန်းသားများကို ရှင်းပြပါ။ တစ်ဦးတည်းမှ တာဝန်အားလုံးကိုယူနိုင်မည်မဟုတ်သည့်အတွက် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ခွဲဝေပြီးယူရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ အစိတ် အပိုင်းများကို (ခန္ဓာကိုယ်၏အစိတ်အပိုင်းများဖြစ်ကြသော နှလုံးနှင့်အသံတို့ကဲ့သို့) အင်္ဂါများဟု ခေါ်ဆိုလေ့ရှိပါသည်။ ထိုအင်္ဂါများသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ကျန်းမာသန်စွမ်းနိုင်ရန်အတွက် အတူတကွ အလုပ်လုပ်ကြရပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းသည် ၎င်း၏အစိတ်အပိုင်းအားလုံး အချိန်တိုင်းမှာ ကျန်းမာသန်စွမ်းပြီး တစ်ခုနှင့်တစ်ခုအပြန်အလှန် ကူညီ ဆောင်ရွက်နေသကဲ့သို့ဖြစ်နေရန် လိုအပ်ပါသည်။ အောက်ပါလုပ်ငန်းရပ်

အားလုံးသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွင်း လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပြီး (အဖွဲ့၏အစိတ်အပိုင်းအသီးသီးသည် သီးခြားဆီ  
တာဝန်ယူလေ့ရှိပါသည်။)

**တစဉ်**

**အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ဖွဲ့စည်းပုံ<sup>2</sup>**

အဖွဲ့အစည်း၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ၎င်း၏ဖွဲ့စည်းပုံတွင် ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။

ဥပမာ သင်သည် အောက်ခြေမှအထက်သို့သွားသည့် (Bottom-Up) ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုပုံစံကို အကောင်အထည်ဖော်နေသည်ဆိုလျှင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့်လုပ်ငန်းစဉ်များသည် အမြဲတမ်း စုပေါင်းဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ ဖွဲ့စည်းပုံ၏ ကျန်အစိတ်အပိုင်းများသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း စုပေါင်းဆောင်ရွက်တတ်ခြင်းအလေ့အကျင့်၊ ရည်မှန်းချက်များ၊ အကြောင်းအရာများနှင့် ကိုက်ညီသင့်ပါသည်။

အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် တာဝန်တိတိကျကျရှိရမည်။ တစ်ဦးတည်းက ထိုတာဝန်အားလုံးကိုယူနိုင်မည် မဟုတ်သည့်အတွက် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ခွဲဝေပြီးယူရမည်ပင် ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ အစိတ်အပိုင်းများကို (ခန္ဓာကိုယ်၏အစိတ်အပိုင်းများဖြစ်ကြသော နှလုံးနှင့်အသံတို့ကဲ့သို့) အင်္ဂါများဟု ခေါ်ဆိုလေ့ရှိပါသည်။ ထိုအင်္ဂါများသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ကျန်းမာသန်စွမ်းနိုင်ရန်အတွက် အတူတကွ အလုပ်လုပ်ကြရပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းသည် ၎င်း၏အစိတ်အပိုင်းအားလုံး အချိန်တိုင်းမှာ ကျန်းမာသန်စွမ်းပြီး တစ်ခုနှင့်တစ်ခုအပြန်အလှန် ကူညီဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အောက်ပါအလုပ်ငန်းရပ်အားလုံးသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွင်း လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပြီး (အဖွဲ့၏ အစိတ်အပိုင်းအသီးသီးသည် သီးခြားဆီ တာဝန်ယူလေ့ရှိပါသည်။)

**အုပ်ချုပ်မှု** - ပုံမှန်အားဖြင့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏အမြင့်ဆုံးအာဏာပိုင်အဖွဲ့သည် အဖွဲ့၏နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖော်သည့်နေရာတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်းမရှိဘဲ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ကသာ ဆောင်ရွက်ပါသည်။ သို့သော်လည်း ထိုအဖွဲ့သည် အဖွဲ့အစည်း၏ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းတွင် အရေးပါသည့်အခန်းကဏ္ဍက ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပါမည်။ အဖွဲ့အစည်း၏မျှော်မှန်းချက်ကို လက်ကိုင်ထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများသည် အဖွဲ့၏ရပ်တည်ချက်ကို ထင်ဟပ်မှုရှိမရှိ အဖွဲ့၏အမြင့်ဆုံးအဖွဲ့က သေချာစေရန် ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

**ခေါင်းဆောင်မှု** - အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ခေါင်းဆောင်မှုအပိုင်းသည် အဖွဲ့ကို လမ်းညွှန်မှုပေးသော အစိတ်အပိုင်းဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့သည် ၎င်း၏ဦးတည်ချက်နှင့် တန်းဖိုးများတိုင်း အဆင့်ဆင့် တိုးတက်လုပ်ဆောင်နေခြင်းရှိမရှိ၊ အဖွဲ့၏ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စီမံကိန်းများတွင် အလေ့အကျင့်ကောင်းများကို ထိန်းသိမ်းလုပ်ဆောင်ခြင်းရှိမရှိ အဖွဲ့၏ဦးဆောင်မှုအပိုင်းက သေချာအောင်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့၊ **နာယကအဖွဲ့** သို့မဟုတ် အမှုဆောင်အဖွဲ့တို့သည် အဖွဲ့ကို ခေါင်းဆောင်မှုပေးကြပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းအများအပြားသည် သူတို့၏အလှူရှင်များကပြောသည့်အတွက် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့များဖွဲ့စည်းကြသော်လည်း အဖွဲ့အတွင်း ဒါရိုက်တာအဖွဲ့၏အခန်းကဏ္ဍနှင့်ပတ်သက်၍ ရင်းလင်းသည့် သဘောထားတစ်ခုရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုသဘောထားကိုဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်နိုင်သော ဒါရိုက်တာအဖွဲ့သည် NGO တစ်ခုအတွက် တန်ဖိုးအလွန်ကြီးပါသည်။ တစ်ချို့ခေါင်းဆောင်မှုအပိုင်းများတွင် တာဝန်များကို အဖွဲ့ဝင်များအကြား ခွဲခြားထားပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ ဥက္ကဋ္ဌ (အဖွဲ့၏ခေါင်းဆောင်)၊ ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ (ဥက္ကဋ္ဌ မရှိသည့်အခါ ၎င်းကိုယ်စားဆောင်ရွက်ရသူ)၊ အတွင်းရေးမှူး (အစည်းအဝေးများတွင် မှတ်တမ်းရေးရပြီး အဖွဲ့ကိုအစီရင်ခံစာတင်ရသူ)၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူး (ခေါင်းဆောင်မှုအပိုင်းကတာဝန်ယူရသော ဥပမာ အဖွဲ့ဝင်များ၏လစာပေးရခြင်း စသည့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာကိစ္စများ ကို စီစဉ်ရသူ) စသဖြင့် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုရာထူးများသည် မရှိမဖြစ် ရှိရမည်မဟုတ်ပါ။ သို့သော် ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်းက ကြီးမားမည်ဆိုလျှင် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို လွယ်ကူသောနည်းလမ်းဖြင့် ခွဲဝေယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

**စီမံခန့်ခွဲမှု** - အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏စီမံခန့်ခွဲမှုသည် နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများကို စီမံခန့်ခွဲရန်တာဝန်ရှိသည့်အတွက် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့၏လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် ကွဲပြားမှုရှိပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုဌာနသည် အဖွဲ့၏လူသား၊ ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာအရင်းအမြစ်များကို ထိထိရောက်ရောက်အသုံးချနိုင်ခြင်းရှိမရှိ သေချာအောင်စီမံရပါသည်။ စီမံကိန်းများသည် အဖွဲ့၏ပုံစံအတိုင်းဆောင်ရွက်နေခြင်းရှိမရှိ စီမံခန့်ခွဲမှုဌာနက စစ်ဆေးရမှာဖြစ်ပြီး အလှူရှင်များ၏ မျှော်လင့်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိမရှိကိုလည်း စစ်ဆေးရပါမည်။ တခါတရံ အဖွဲ့အစည်းကြီးများတွင် မန်နေဂျာများကို

<sup>2</sup> Adapted from “How to set up a local NGO, IRC Somaliland”

စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အမှုဆောင်အဖွဲ့ကဲ့သို့ အဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းပေးရပါသည်။ သို့သော်လည်း ထိုအတိုင်း လုပ်ရမည်ဟု မဆိုလိုပါ။ NGOတစ်ခုအတွင်း ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမည် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့တော့ ရှိရပါမည်။ မိမိ NGO ၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများကို စီမံခန့်ခွဲနေသော မန်နေဂျာများအကြားတွင် အဖွဲ့အစည်းစိတ်ဓာတ် ရှိသင့်ပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုကို အုပ်ချုပ်ရေးဌာနနှင့် ဘဏ္ဍာရေးနှင့် စီမံကိန်းဌာနဟူ၍ ဌာနနှစ်ခုခွဲထားလေ့ရှိပါသည်။

**အုပ်ချုပ်ရေးဌာန** - အုပ်ချုပ်ရေးဌာနသည် အဖွဲ့၏လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအားလုံး၏ အသေးစိတ်ချက်အလက်အတိအကျကို စီမံအုပ်ချုပ်ရပါသည်။ ထိုကဲ့သို့စီမံအုပ်ချုပ်မှုထဲတွင် အဖွဲ့၏စာရင်းမှတ်တမ်းများကို စီမံထိန်းသိမ်းခြင်း၊ အုပ်ချုပ်ရေးပုံစံများ ဖောင်းပွမှုမရှိအောင် မှန်မှန်ကန်ကန် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ရုံးလုပ်ငန်းများကောင်းစွာလည်ပတ်နိုင်ရန် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စီမံကိန်းဝန်ထမ်းများ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။

**စာရင်းအင်းဌာန** - စာရင်းအင်းဌာနသည် အဖွဲ့၏ငွေကြေးစာရင်းများနှင့်ပတ်သက်သမျှအားလုံးကို တာဝန်ယူရမှာဖြစ်ပါသည်။ စာရင်းကိုင်များသည် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဂရုတစိုက် လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့၏ဘဏ္ဍာရေးကို အလှူရှင်နှင့်သဘောတူထားသည့်အတိုင်း သုံးစွဲရပါမည်။

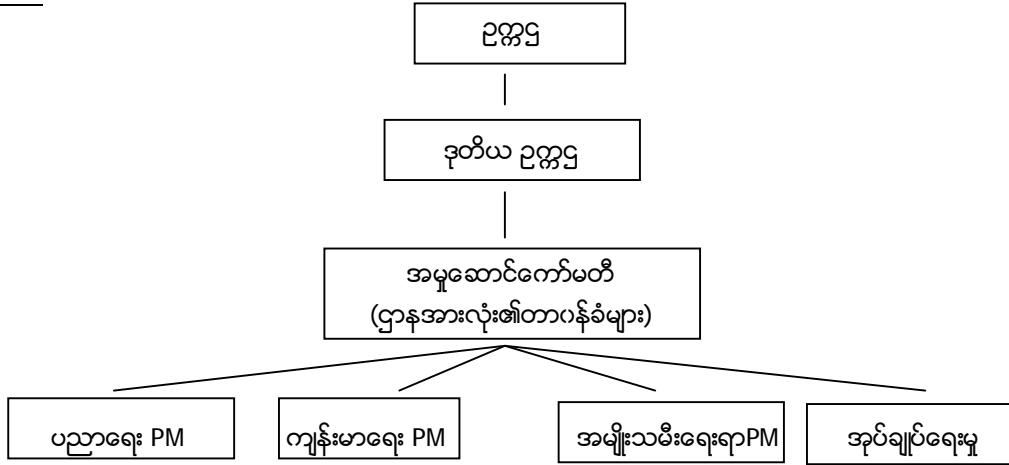
**စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်ရေးဌာန** - စီမံကိန်းတစ်ခုကို ထိထိရောက်ရောက် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် အရေးအကြီးဆုံးတာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ဒေသခံ NGO တစ်ခုသည် ၎င်းတို့အကောင်အထည်ဖော်နေသော စီမံကိန်းမှတစ်ဆင့် ဦးတည်ချက်ထားသောလူထုကို ကူညီရန်အတွက် တည်ထောင်ထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ စီမံကိန်းများသည် ထိရောက်မှုမရှိပါက ထိုအဖွဲ့အစည်းသည် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် အကြောင်းမရှိတော့ပါ။ စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်နေသည့်ကာလအတွင်း တာဝန်ယူရသောနယ်ပယ် အတော်များများ ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ စီမံကိန်းကို ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်ခြင်း၊ စီမံကိန်း၏ငွေကြေးများကို ရိုးသားစွာသုံးစွဲခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းဝန်ဆောင်မှုများသည် အရည်အသွေးမြင့်မားပြီး ထိုက်ထိုက်တန်တန်ရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

**မှတ်သားစရာအချက်များ**

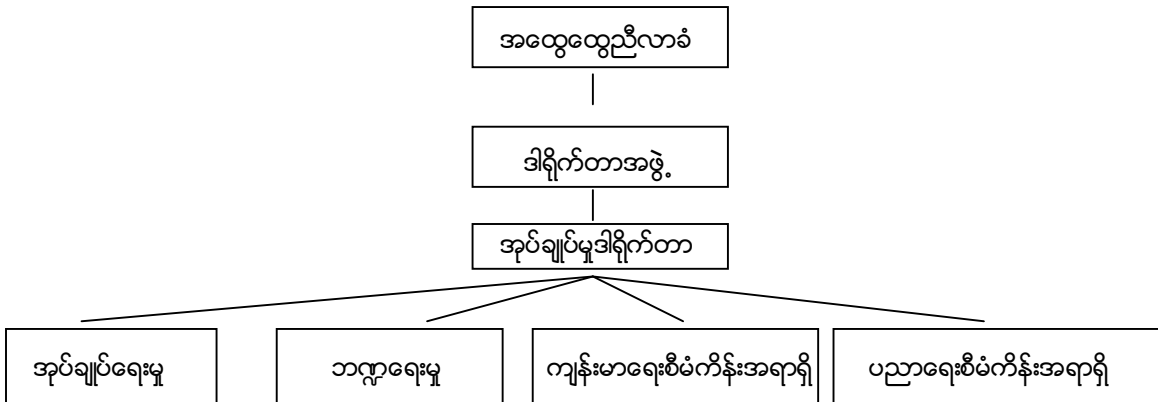
- သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံကို ရေးဆွဲသည့်အခါ အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။
- § ကိုက်ညီမှုရှိပါစေ - ဝန်ထမ်းများ၏အမည်များကို ဖော်ပြရာတွင် လူတိုင်းပါဝင်စေရန် ဂရုစိုက်ပါ။ သူတို့၏ ရာထူးတာဝန်များလည်း ထည့်သွင်းဖော်ပြရန် မမေ့ပါနှင့်။
- § ရာထူးတာဝန်နှင့် ဌာနများ မရောထွေးပါစေနှင့်။ လူတစ်ယောက်ဟာ အုပ်ချုပ်ရေးဌာန မဖြစ်နိုင်ပါ။ အုပ်ချုပ်ရေးမှူးသာ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
- § အကယ်၍ ဥက္ကဋ္ဌလို့ သုံးစွဲလျှင် ဒါရိုက်တာလို့ မသုံးပါနှင့်။
- § သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ဖွဲ့စည်းပုံဇယားတွင် လူတွေမကျန်ရစ်ပါစေနှင့်။ အဖွဲ့ဝင်များ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ရုံးဝန်ထမ်းများ (သန့်ရှင်းရေးဝန်ထမ်း၊ ညစောင့်၊ ယာဉ်မောင်း စသဖြင့်) အားလုံးကို ထည့်သွင်းပါ။ သူတို့အားလုံးသည် သင်၏အဖွဲ့အစည်းအတွက် အလုပ်လုပ်ပေးနေကြသူများဖြစ်ပါသည်။

အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ဖွဲ့စည်းပုံနမူနာဇယားကွက်များ

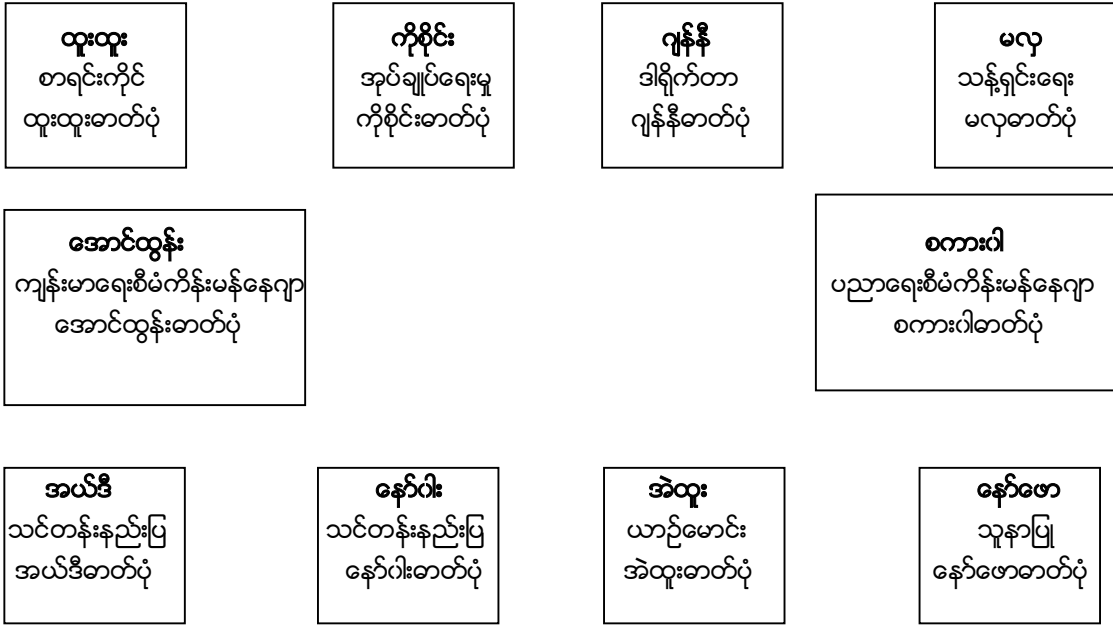
ဥပမာ - ၁



ဥပမာ - ၂

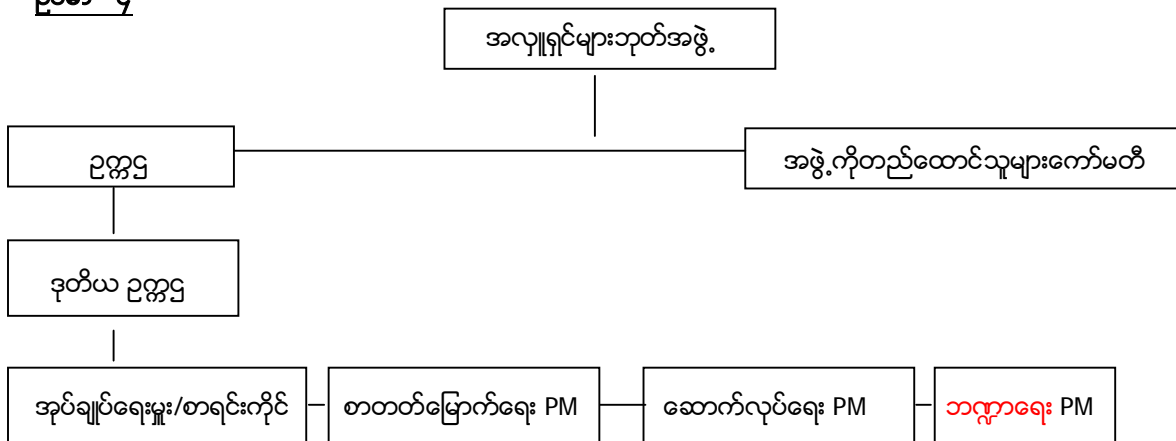


ဥပမာ - ၃



ဤဇယားကွက်သည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ အထက်အောက်ဖွဲ့စည်းပုံကိုပြသသော ဇယားကွက်မျိုးမဟုတ်ပါ။ ၎င်း ဇယားကွက်တွင် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့မပါဝင်သလို အထွေထွေညီလာခံလည်း မပါဝင်ပါ။ သို့ပေမယ့် ဇယားတွင် ဓာတ်ပုံ များကပ်ထားခြင်းသည် မည်သူက မည်သည့်တာဝန်ကို ယူထားကြောင်း အဖွဲ့ကို လာရောက်လည်ပတ်သည့် ဧည့်သည်များ အမည်နှင့်တကွ သိရှိနိုင်ပါသည်။ ထို့ဖွဲ့စည်းပုံဇယားကွက်သည် ပိုမိုရင်းနှီးကျွမ်းဝင်လွယ်ပါသည်။ သို့သော်လည်း သင်၏အဖွဲ့အစည်းသည် အလွန်ကြီးပြီး အဖွဲ့ဝင်အားလုံး ဇယားကွက်တွင်ပါဝင်ချင်လျှင် စက္ကချင် အကြီးပေါ်တွင် ရေးဆွဲရန် လိုအပ်ပါသည်။

ဥပမာ - ၄



၄။ ထို့နောက် သင်တန်းသားများကို သူတို့အဆိုပြုချင်သော စီမံကိန်းအပေါ်အာရုံစိုက်ရန် သင်တန်းနည်းပြမှ ပြောပါ။ အောက်ပါမေးခွန်းများကိုဖြေဆိုခြင်းဖြင့် မိမိ၏စီမံကိန်းတွင်လိုအပ်မည့်ဝန်ထမ်းအရေအတွက်ကို စဉ်းစားစေပါ။ (၁၅ မိနစ်)

- စီမံကိန်းတွင် အချိန်ပြည့်ဝန်ထမ်း မည်မျှလိုမည်နည်း။
- ထိုဝန်ထမ်းများ၏အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို အသေးစိတ်ဖော်ပြပါ။
- အချိန်ပိုင်းဝန်ထမ်း မည်မျှလိုမည်နည်း။

- ဝန်တမ်းသစ်မည်မျှ စုဆောင်းမည်နည်း။ အဆိုပြုထားသည့်စီမံကိန်းဘတ်ဂျက်တွင် ထိုဝန်ထမ်းများ၏လစာငွေကို ရာခိုင်နှုန်းမည်မျှ သုံးစွဲမည်နည်း။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။

၅။ တစ်တန်းလုံးနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း  
အဆိုပြုထားသောစီမံကိန်းအတွက် စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်အုပ်ချုပ်မှု အစီအစဉ်များကို တစ်ဖွဲ့ချင်းအလိုက်တင်ပြရန် သင်တန်းသားများကို ပြောပါ။ (အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ကို ၃ မိနစ်)

### ငွေစာရင်း

**ဤသင်ခန်းစာကို လေ့လာဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများသည် -**

- မိမိအဖွဲ့အစည်း၏ငွေစာရင်းကို ကိုယ်တိုင်ရေးဆွဲနိုင်စေရန်
- ငွေစာရင်းသုံးစွဲမှုရှင်းလင်းဖော်ပြချက်ကို ရေးသားဖော်ပြနိုင်စေရန်

**အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ**

- ✓ စက္ကူချပ်ကြီးများ၊ Markers၊

**အချိန်** - ၄၅ မိနစ်

**လုပ်ငန်းစဉ်များ**

၁။ အလှူရှင်အမျိုးမျိုးသည် မတူညီသောငွေစာရင်းပုံစံအမျိုးမျိုးကို တောင်းဆိုတတ်ကြောင်း သင်တန်းနည်းပြက သင်ခန်းစာအစတွင် သင်တန်းသားများကို ရှင်းပြနိုင်ပါသည်။

အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာကယ်ဆယ်ရေးကော်မတီ (IRC) သည် ငွေစာရင်းအကျဉ်းချုပ်နှင့် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသော ငွေစာရင်းကို သီးခြားစာရွက်တစ်ရွက်စီဖြင့် Microsoft Excel ဇယားကွက်သုံး၍ တင်ပြရန် ပုံမှန်အားဖြင့် တောင်းခံတတ်ပါသည်။

ကျိုးကြောင်းဆက်စပ်ရေးဆွဲထားသော စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်မည့်ပုံစံကို ရည်ညွှန်းပြီး အသေးစိတ်ငွေစာရင်းကို ရေးဆွဲနိုင်ပါသည်။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များနှင့် ထည့်ဝင်မည့်အရင်းအနှီးများသည် လက်တွေ့ကျသောငွေစာရင်းတစ်ခုကို ဘယ်လိုရေးဆွဲနိုင်သည် ဆိုသည့်အယူအဆများကို ပေးနိုင်ပါသည်။

၂။ IRC ၏ငွေစာရင်းပုံစံကို သင်တန်းသားများကို ဖြန့်ဝေပေးပါ။ ထို့နောက် အဖွဲ့တိုင်းကို ငွေစာရင်းတစ်ခုရေးဆွဲရန် ပြောပါ။ (၃၀ မိနစ်)

၃။ အဖွဲ့အစည်းများသည် သူတို့တောင်းခံသည့်ငွေများကို ဘယ်လိုသုံးစွဲကြသည်ကို အလှူရှင်များက သိလိုကြကြောင်း သင်တန်းနည်းပြက သင်တန်းသားများကို ပြောပြပါ။ ထို့ကြောင့် ငွေစာရင်းသုံးစွဲမှုကို ရှင်းလင်းဖော်ပြခြင်းသည် အရေးကြီးပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် ငွေစာရင်းသုံးစွဲမှုရှင်းလင်းဖော်ပြချက်ကို ငွေစာရင်းကို အပြီးသတ်ရေးဆွဲပြီးမှ ရေးသားလေ့ရှိပါသည်။ ထိုသို့ရေးသားခြင်းသည် ငွေစာရင်းတွင် အပြောင်းအလဲများ ပြုလုပ်သည့်အခါ အမှားအယွင်းနည်းပြီး အကြိမ်ကြိမ်ပြန်လည်ရေးရခြင်းမှလည်း ရှောင်ရှားနိုင်ပါသည်။

ကောင်းမွန်သည့် ငွေစာရင်းသုံးစွဲမှုရှင်းလင်းဖော်ပြချက်သည် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သင့်ပါသည်။

- ရှင်းလင်းမှု
- တိကျသေချာမှု
- ရှေ့နောက်ညီညွတ်မှု
- ပြည်စုံမှု
- သင့်လျော်သောအသေးစိတ်အချက်အလက်များပါဝင်မှုအဆင့်

**စာစဉ်**

- ◆ ပုံမှန်အားဖြင့် ငွေစာရင်းသုံးစွဲမှုရှင်းလင်းဖော်ပြချက်ကို ငွေစာရင်းကိုအပြီးသတ်ရေးဆွဲပြီးမှ ရေးသားလေ့ရှိပါသည်။ ထိုသို့ရေးသားခြင်းသည် ငွေစာရင်းတွင် အပြောင်းအလဲများပြုလုပ်သည့်အခါ အမှားအယွင်းနည်းပြီး အခေါက်ခေါက် အခါခါ ပြန်လည်ရေးရခြင်းမှလည်း ရှောင်ရှားနိုင်ပါသည်။

**ငွေစာရင်းသုံးစွဲမှုရှင်းလင်းဖော်ပြချက်**

- ၁။ ဝန်ထမ်းများ - သင့်အဖွဲ့အစည်းထဲမှ ဝန်ထမ်းများ၏ အခန်းကဏ္ဍများ။ သို့သော် စီမံကိန်း၏ထူးခြားသော ရာထူးနေရာများကို သီးခြားခေါင်းစဉ်ဖြင့် ဖော်ပြသင့်ပါသည်။ ထိုသို့ဖော်ပြရာတွင် စီမံကိန်းရည်ရွယ်ချက်များ အပေါ် အခြေခံရပါမည်။
- ၂။ လစာအပြင် အခြားအကျိုးခံစားခွင့် - ဗီဇာကြေး၊ အလုပ်လုပ်ခွင့်လက်မှတ်အတွက် ကျန်းမာရေးဆေးစစ်ခြင်း စသည့် ကုန်ကျစရိတ်များနှင့်ပတ်သက်၍ အကျဉ်းဖော်ပြပါ။
- ၃။ ခရီးစရိတ် - ဝန်ထမ်းဘယ်နှစ်ဦး၊ ဘယ်အချိန်မှာ ဘယ်နေရာကို မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ဘယ်လောက် ကြာကြာသွားရောက်မည် ဆိုသည်ကို ဖော်ပြပါ။
- ၄။ ရုံးသုံးပစ္စည်းကရိယာများ - စီမံကိန်းအတွက် မည်သည့်ရုံးသုံးပစ္စည်းကရိယာများကို ဝယ်ယူမည်ဆိုသည်ကို ရှင်းပြပါ။
- ၅။ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများအတွက်အသုံးစရိတ် - ငွေစာရင်းနှင့်ငွေစာရင်းသုံးစွဲမှုရှင်းလင်းဖော်ပြချက်အခန်းသည် စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာ၏ အရေးအကြီးဆုံးအပိုင်းဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသည် စီမံကိန်း၏အဓိကရည်ရွယ်ချက်နှင့် အကြီးမားဆုံး အသုံးစရိတ်ဖြစ်ပါသည်။ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများထံ အမှန်တကယ်ရောက်ရှိနိုင်မည့် ထောက်ပံ့ငွေပမာဏ၏ အရေးအကြီးဆုံးအညွှန်းပြကိန်းလည်း ဖြစ်ပါသည်။ ထိုစာရင်းသည် စီမံကိန်းတစ်ခုအတွက် အထူးခြားဆုံးဖြစ်ပြီး သီးခြားရှင်းလင်းဖော်ပြသင့်ပါသည်။
- ၆။ ကန်ထရိုက်စာချုပ် - စီမံကိန်းကို အကဲဖြတ်လေ့လာခြင်း သို့မဟုတ် သင်တန်းပေးခြင်း စသည့် လုပ်ငန်းရပ်များ အကောင်အထည်ဖော်ရန် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များငှားရမ်းခြင်းကို သီးခြားရှင်းလင်းဖော်ပြသင့်ပါ သည်။
- ၇။ အခြား (ရုံးခန်းငှားခ၊ ရေမီးစရိတ်နှင့် ဆက်သွယ်ရေး) ငှားရမ်းခ၊ ရုံးခန်းပြုပြင်ထိန်းသိမ်းစရိတ်များကို အတိုချုပ်ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။ ရုံးခန်းများ သို့မဟုတ် စီမံကိန်းနှင့် အကြံပေး သော အခြားအဆောက်အဦများ ငှားရမ်းခ၊ ပစ္စည်းများသုံးစွဲ ထိန်းသိမ်းစရိတ်များကို သီးခြားရှင်းလင်းဖော်ပြသင့်ပါသည်။
- ၈။ ဆက်သွယ်ရေးအသုံးစရိတ် - တယ်လီဖုန်း/ဖက်စ်/စာပို့စရိတ်များကို ယခင်အတွေ့အကြုံများကိုအခြေခံပြီး စာတစ်ကြောင်းဖြင့် အတိုချုပ် ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။



**စီမံချက်အဆိုပြုလွှာရေးသားခြင်းသင်တန်း  
သင်တန်းအပြီး ဆန်းစစ်ချက်**

သင်တန်းသား၏ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း၊ အသိပညာဗဟုသုတအဆင့်ကို သိရှိနိုင်ရန်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါ မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။

- ၁။ စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာတစ်ခုရေးသားရာတွင် အဓိကပါဝင်သည့် အစိတ်အပိုင်းများက အဘယ်နည်း။
- ၂။ အလှူရှင်၊ ငွေကြေးထောက်ပံ့မည့်အဖွဲ့အစည်းများသိလိုသည့် အရေးကြီးဆုံးအချက်အလက်များက အဘယ်နည်း။
- ၃။ စီမံကိန်းစက်ဝန်းဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။
- ၄။ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုအသေးစိတ်အစီအစဉ်တစ်ခုတွင် မည်သည့်အချက်များ ပါဝင်သင့်သနည်း။
- ၅။ လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုကို တိုင်းတာသည့်စံညွှန်းများက အဘယ်နည်း။ လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှု စံညွှန်းနမူနာ တစ်ခုကို ကျေးဇူးပြု၍ ဖော်ပြပါ။
- ၆။ ခန့်မှန်းချေငွေစာရင်းကို မည်ကဲ့သို့ ရေးဆွဲမည်နည်း။
- ၇။ အဆိုပြုလွှာတစ်ခုတင်သွင်းရာတွင် ပူးတွဲထည့်သွင်းဖော်ပြသင့်သည့် အခြားစာရွက်စာတမ်းများကို ဖော်ပြပါ။

စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာရေးသားရာတွင်

အကောင်းဆုံးဖြစ်ပါစေလို့

ဆန္ဒပြုပါသည်