မြင့်မားသော သင်ကြားချက်

ဗိုလ်ချင်းစာချက်အမျိုးအစားများကို Plan များမှ ယူဆပေးနေသော Plan အစည်းများမှ ဝန်ထမ်းများအတွက် ရည်ရွယ်ပါသည်။ Plan တွင် အသုံးပြုသောလောက်ဆောင်ရွက်မှုများမှာ ARO အစိုးရများကို သတင်းထားသည်။ Ms Olivia Forsberg, Plan အစိုးရများကိုအဖြစ် (Resilience Specialist) ဖြစ်သည်။ Plan Pakistan သည် တိုးတက်လာလာသော ဗိုလ်ချင်းစာချက်များကို လေ့လာသည်။ Mr Ejaz Ahmad Plan Indonesia နှင့် Ms Bun Peuvchenda ကိုလည်း တိုက်ရိုက်လေ့လာသည်။

(၁) ယူဆသော Plan မှ အသုံးပြုသောလောက်ဆောင်ရွက်မှုများကို အခြေခံချက်များ သတင်းထားသည်။
(၂) အခြား Plan များသည် တိုက်ရိုက်လေ့လာခြင်း အသုံးပြုခြင်း ဖျင်သည်။

Plan International Myanmar နှင့် ASSI တို့သည် တိုးတက်လာလာသော ဗိုလ်ချင်းစာချက်များကို သတင်းထားပါသည်။
ဘက္စံုစာသင္ေက်ာင္း ေဘးကင္းလံုျခံဳေရး သင္တန္းလမ္းညႊန္စာအုပ္

မာတိကာ

သင္တန္းစာအုပ္မိတ္ဆက္ ပါဝင္သည့္အခန္းက႑မ်ား အခန္း( ၁ ) ပညာေရးက႑မူ၀ါဒမ်ားႏွင့္ အစီအစဥ္မ်ားမွ DRR အပါအ၀င္ ေဘးအႏၱရာယ္ျဖစ္ႏုိင္ေျခ စီမံခန္႕ခြဲမႈ ( DRM ) အေျခခံအယူအဆ

( ၁.၁ ) ေဘးအႏၱရာယ္ျဖစ္ႏိုင္ေျခ စီမံခန္႕ခြဲမႈႏွင့္ အေျခခံအယူအဆမ်ား ၁

( ၁.၂ ) ပညာေရးက႑ရွိ DRR ကမၻာႏွင့္ေဒသတို႕၏ ဦးတည္ရာ ၄

(၂.၁) ေက်ာင္းေဘးအႏၱရာယ္စီမံခန္႕ခြဲမႈေကာ္မတီ၏ လုပ္ငန္းမ်ား ၁၀

(၂.၂) ေဘးျဖစ္ႏုိင္ေျခ ထိခိုက္လြယ္မႈႏွင့္ စြမ္းေဆာင္ရည္မ်ားကို သိရွိျခင္း ၁၁

(၂.၃) သင္၏အစီအစဥ္ကို ျပဳစုေရးဆြဲၿပီး အေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ျခင္း ၁၃

(၂.၄) စိတ္ပုိင္းဆုိင္ရာ ပံ့ပိုးကူညီမႈ ၁၅

(၂.၅) ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာေရးႏွင့္ အကဲျဖတ္သံုးသပ္ျခင္း ၁၉

(၂.၆) စာသင္ေက်ာင္းေဘးအႏၱရာယ္စီမံခန္႕ခြဲမႈေကာ္မတီႏွင့္ အစီအစဥ္ကို ေက်းရြာအုပ္စု ၂၁ ၿမိဳ႕နယ္အဆင့္တို႕ႏွင့္ ခ်ိတ္ဆက္ျခင္း

(၃.၁) ေဘးျဖစ္ႏုိင္ေျခေလွ်ာ့ခ်ျခင္းႏွင့္ ေဘးဒဏ္ခံႏုိင္စြမ္းရွိေသာပညာေရး ၂၃

(၃.၂) စာသင္ေက်ာင္း သင္ရိုးညႊန္းတမ္းတြင္ ေဘးအႏၱရာယ္ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရးကို ထည့္သြင္းၿပီး ေဘးျဖစ္ႏုိင္ေျခေလွ်ာ့ခ်ျခင္းႏွင့္ ေဘးဒဏ္ခံႏုိင္စြမ္းပညာေရး၏ အေကာင္းဆံုး အေလ့အက်င့္မ်ားမ်ားကိုေ၀မွ်ျခင္း

(၄.၁) အေဆာက္အအံုႏွင့္ အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္ ေဘးကင္းလံုျခံဳမႈ ၂၉

(၄.၂) ေဘးဒဏ္ခံႏုိင္စြမ္းရွိေသာစာသင္ေက်ာင္း ၃၂

(၅.၁) ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးစာသင္ေက်ာင္းမ်ားတြင္ က်ား/မေရးရာ ၃၄

(၅.၂) ေဘးကင္းလံုျခံဳသည့္ စာသင္ေက်ာင္းမ်ားကို ပါတ္၀န္းက်င္ရႈေထာင့္မွ ၾကည့္ရႈျခင္း ၃၈

(၅.၃) ေဘးကင္းလံုျခံဳသည့္ စာသင္ေက်ာင္းမ်ားတြင္ မသန္စြမ္းမ်ားပါ၀င္ေစေရး ၄၀ လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ား

(၆.၁) ဘယ္အရာေတြက ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူေကာင္းတစ္ဦး ျဖစ္ေစသလဲ ၄၂

(၆.၂) ထင္ျမင္ခ်က္ေပးျခင္းႏွင့္ လက္ခံျခင္း ၄၅

(၆.၃) ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ ျပဳလုပ္ေလ့ရွိသည့္အမွားမ်ား ၄၇

(၆.၄) သင္ယူမႈအတားအဆီးမ်ား ၄၈
ဘက္စံုစာသင္ေက်ာင္း ေဘးကင္းလံုျခံဳေရး သင္တန္းလမ္းညႊန္စာအုပ္

မာတိကာ

ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ၏မွတ္စုမ်ား ေနာက္ဆက္တြဲ( ၁ )

( ၁.၁ ) ေဘးျဖစ္ႏုိင္ေျခစီမံခန္႕ခြဲမႈ အေျခခံအယူအဆမ်ား ၅၀

( ၁.၂ ) ပညာေရးတြင္ ေဘးအႏၱရာယ္ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရးက႑၏ တကမၻာလံုးႏွင့္  ၅၄

( ၁.၃ ) ျပည့္စံုသည့္စာသင္ေက်ာင္း ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးဆိုတာ ဘာလဲ  ၅၈

ေနာက္ဆက္တြဲ( ၂ )

( ၂.၁ ) စာသင္ေက်ာင္းေဘးအႏၱရာယ္ စီမံခန္႕ခြဲမႈေကာ္မတီ၏ လႈပ္ရွားမႈမ်ား  ၆၂

( ၂.၂ ) သင္၏ေဘးျဖစ္ႏုိင္ေျခမ်ား ထိခိုက္လြယ္မႈႏွင့္ စြမ္းေဆာင္ရည္မ်ား  ၆၄

( ၂.၃ ) သင္၏အစီအစဥ္မ်ားကို ေရးဆြဲၿပီး အေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ရြက္ခ်က္  ၇၁

( ၂.၄ ) စိတ္ပုိင္းဆုိင္ရာ ပံ့ပိုးကူညီမႈ  ၈၆

( ၂.၅ ) ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာအကဲျဖတ္ျခင္း  ၉၀

( ၂.၆ ) စာသင္ေက်ာင္းေဘးအႏၱရာယ္စီမံခန္႕ခြဲမႈေကာ္မတီႏွင့္ စာသင္ေက်ာင္း ေဘးအႏၱရာယ္စီမံခန္႕ခြဲမႈအစီအစဥ္ကို ေက်းရြာ၊ ေက်းရြာအုပ္စုႏွင့္ ၿမိဳ႕နယ္ျဖင့္ ခ်ိတ္ဆက္ျခင္း  ၉၈

ေနာက္ဆက္တြဲ( ၃ )

( ၃.၁ ) ေဘးအႏၱရာယ္ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရးႏွင့္ ေဘးဒဏ္ခံႏုိင္စြမ္းရွိေသာ စာသင္ေက်ာင္း ၁၀၁

( ၃.၂ ) စာသင္ေက်ာင္း သင္ရိုးညႊန္းတမ္းတြင္ ေဘးအႏၱရာယ္ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရးကို ၁၀၇

ေနာက္ဆက္တြဲ( ၄ )

( ၄.၁ ) အေဆာက္အအံုႏွင့္ အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္အပုိင္း ေဘးကင္းလံုျခံဳေရး ၁၀၃

( ၄.၂ ) ေဘးအႏၱရာယ္ခံႏုိင္စြမ္းရွိေသာ စာသင္ေက်ာင္း  ၁၁၆

ေနာက္ဆက္တြဲ( ၅ )

( ၅.၁ ) ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာစာသင္ေက်ာင္းမ်ားရွိ က်ား/မ ေရးရာက႑  ၁၁၈

( ၅.၂ ) ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာစာသင္ေက်ာင္းကို ပတ္၀န္းက်င္ရႈေထာင့္မွေလ့လာျခင္း  ၁၂၁

( ၅.၃ ) ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာစာသင္ေက်ာင္းတြင္ မသန္စြမ္းမ်ားပါ၀င္ေစရန္  ၁၂၂

ေနာက္ဆက္တြဲ( ၆ )

( ၆.၁ ) ဘယ္အခ်က္ေတြက ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူေကာင္း တစ္ဦးျဖစ္ေစသလဲ  ၁၂၆

( ၆.၂ ) ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူတစ္ဦး၏ မွတ္စုမ်ား၊ ထင္ျမင္ခ်က္မ်ားေပးျခင္းႏွင့္  ၁၄၄

( ၆.၃ ) သင္ယူမႈအတားအဆီးမ်ား  ၁၄၇
အခန်း (၁)
ပညာရေးကိုမူဝါဒများနှင့်အစီအစဥ်များမှာ DRR အပါအဝင် ဗိုလ်ချုပ်ခွင့် (DRM) အခြေခံအယူအဆ
ထိုး (၁)
ငှားလိုသောင့်များကိုလျင် DRR အဖြေရေး
နိုင်မှုများများကို (DRM) အသုံးပြုသွားသည်
အဖြေရေးလိုတံခါးများကိုဖော်ပြချက်
(၁) သင်္ခောင်များကို စတင်ခြင်းများကိုကော်ငှားချက်
(၂) သင်္ခောင်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို
(၃) သင်္ခောင်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အခြေခံမှုများကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို

အချိန်များကို စတင်ခြင်းများကို စတင်ခြင်းများကို
<table>
<thead>
<tr>
<th>စိတ်ဝင်စံ အများအနား</th>
<th>စိတ်ဝင်စံ အရာကော်မတာ</th>
<th>စိတ်ဝင်စံအရာအစီအစဥာ</th>
<th>စိတ်ဝင်စံအရာအမှတ်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>စိတ်ဝင်စံ အများအနား ၁ ၁၅ မိနစ် ၁၅ မိနစ်</td>
<td>စိတ်ဝင်စံ အရာကော်မတာ ၁၅ မိနစ် ၁၅ မိနစ်</td>
<td>စိတ်ဝင်စံအရာအစီအစဥာ ၃၅ မိနစ် ၃၅ မိနစ်</td>
<td>စိတ်ဝင်စံအရာအမှတ် များစွာ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ဗုဒ္ဓဟူးများ (၂) အဓိက ေဘးအႏၲရာယ္ျဖစ္ႏိုင္ေျခ စီမံခန္႔ခြဲမႈ အသံုးအႏႈန္းမ်ား

ပဗီြဒီယိုျပရန္ ပိတ္ကားခ်ပ္၊ DRMအသံုးအႏႈန္းမ်ား၊ multmedia မြန်ပားစွာ ေထာက္မေလ်ာ့နည္းေစျခင္း။
သင်တန်းတက္သူမ်ားထံမွ အေျဖမ်းရရွိသည်။

(၁) အတောင်/အပေါ်လောက် သင်တန်း အခြေအနေ (၄) စက်မှ တာချင်းတများ သိမ်း (စျေးနွေးထွက်စေခြင်း ပြုလုပ်နေသော တစ်ခါက သင်တန်းတက္သူမ်ား ပြောဆိုခြင်း)

(၂) တစ်ကျတစ်ရွေးထွက်စေခြင်း အမှတ်တရားပြုလုပ်ခြင်း အရေးကြီး စိတ်ချင်း

(အထူးသဖြင့် စျေးနွေးထွက်စေခြင်း အကြီးအကျယ် ဆွဲင်းပေးခြင်း) အဲ အတွက်

( ပြုစုချက် DVD အချိန်တွင် PPT 1.DRM basic Concepts ဖျငောင်ပါ )

ယခု။ စျေးနွေးထွက်စေခြင်း အကြီးအကျယ် သင်တန်းတက္သူမ်ား အတွက် ယခု။ စျေးနွေးထွက်စေခြင်း အကြီးအကျယ် သင်တန်းတက္သူမ်ား အတွက်

စျေးနွေးထွက်စေခြင်း သင်တန်းတက္သူမ်ား အတွက်

(ပြုစုချက် DVD အချိန်တွင် PPT 1.DRM basic Concepts ဖျငောင်ပါ )
<table>
<thead>
<tr>
<th>အမှတ်</th>
<th>အမည်</th>
<th>ဖျင်ဆိုချက်</th>
<th>အဖောင်အဆောင်</th>
<th>ဖျင်ဆိုချက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>ကာလေးမျိုး ၃ ခုသို့မဟုတ် ၄ ခုစီကို လုပ်ဆောင်လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ စစ်ညီများ ထိခိုက်မှုအမှုထဲမှ လုပ်ဆောင်မှုများ ပြုလုပ်ပါသည်။</td>
<td>မူးလန့် ၏ ရေးသားထားသော ကဒ်များကို ဖန်တီးပါသည်။</td>
<td>သင်တန်းတက္သူများကို ကမာ၃ဦး နှင့် ဤဒသအဆင့်တွင် ပညာရေးကိုရွိ ဗုဒ္ဓရုပ်ပွားတော်ကြီး များကို အနေဖြင့် နောက်မှာ တွေ့ဆုံနိုင်သည်။</td>
<td>ပညာရေးကိုရွိ ဗုဒ္ဓရုပ်ပွားတော်ကြီး များကို အနေဖြင့် နောက်မှာ တွေ့ဆုံနိုင်သည်။</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>ကာလေးမျိုး ၃ ခုသို့မဟုတ် ၄ ခုစီကို လုပ်ဆောင်လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ စစ်ညီများ ထိခိုက်မှုအမှုထဲမှ လုပ်ဆောင်မှုများ ပြုလုပ်ပါသည်။</td>
<td>မူးလန့် ၏ ရေးသားထားသော ကဒ်များကို ဖန်တီးပါသည်။</td>
<td>သင်တန်းတက္သူများကို ကမာ၃ဦး နှင့် ဤဒသအဆင့်တွင် ပညာရေးကိုရွိ ဗုဒ္ဓရုပ်ပွားတော်ကြီး များကို အနေဖြင့် နောက်မှာ တွေ့ဆုံနိုင်သည်။</td>
<td>ပညာရေးကိုရွိ ဗုဒ္ဓရုပ်ပွားတော်ကြီး များကို အနေဖြင့် နောက်မှာ တွေ့ဆုံနိုင်သည်။</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>ကာလေးမျိုး ၃ ခုသို့မဟုတ် ၄ ခုစီကို လုပ်ဆောင်လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ စစ်ညီများ ထိခိုက်မှုအမှုထဲမှ လုပ်ဆောင်မှုများ ပြုလုပ်ပါသည်။</td>
<td>မူးလန့် ၏ ရေးသားထားသော ကဒ်များကို ဖန်တီးပါသည်။</td>
<td>သင်တန်းတက္သူများကို ကမာ၃ဦး နှင့် ဤဒသအဆင့်တွင် ပညာရေးကိုရွိ ဗုဒ္ဓရုပ်ပွားတော်ကြီး များကို အနေဖြင့် နောက်မှာ တွေ့ဆုံနိုင်သည်။</td>
<td>ပညာရေးကိုရွိ ဗုဒ္ဓရုပ်ပွားတော်ကြီး များကို အနေဖြင့် နောက်မှာ တွေ့ဆုံနိုင်သည်။</td>
</tr>
</tbody>
</table>
(၁) သင်တန်းတက္သူများကို စားပြဲတွင် အဖြဲ႕လိုက်ဆြးေႏြးခိုင်းပါ။

(၂) သင်တန်းတက္သူများကို ယူဂိုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ေရးမူေဘာင်၏ အဓိကဦးစားပေးဆောင်ရွက်ေရးမူေဘာင် (၂ဝဝ၅-၂ဝ၁၅) ခုနှစ် ေဘးအႏၲရာယ္ထိ ဦးဆောင်ေဆြးေႏြးသူများမှာ -

(၃) သင်တန်းပေးမႈ လုပ်ငန်းစဥ္

(ပူးတဲပါ DVD အတွင်းမှာ PPT 1.DRM basic Concepts ဖြင့်)

Global Alliances ဖော်၍ သင်တန်းပေးမႈအတွင်း သင်တန်းပေးမႈ အချိန်းစွဲမှာ

Global Alliances ဖော်၍ GADRRRES ဖော်၍ APCSS ဖော်စွဲ slide (၂၀-၂၀) တွင် ထိုင်ပါ။

(ပူးတဲပါ DVD အတွင်းမှာ PPT 1.DRM basic Concepts ဖြင့်)
ဗုဒ္ဓသာသနာရေး: အလိုအလျောက် စိုးဌာနာ သို့မဟုတ် အမှတ်တံဆားတွင်တွေ့ရှိသည်။

ဆိုတာခန့်အားလုံးကို ကြည့်ရှုနိုင်မည်။

အားလုံးကို မော်ကြွပါ။
| စကားလုံးမ်ားကို ရွေးချက်သည်။ ၁ (၁) ရြက္လွန္စာရြက္ႀကီးေပၚတြင္  " ေဘးကင္းသည့္ သင္ၾကားေရး ပံ့ပိုးပစၥည္းမ်ား " ေက်ာင္းေဘး ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ ေဆာင္ရြက္ရန္မ်ားမွာ - ဆိုးယွဥ္ ရွင္းျပပါ။

<table>
<thead>
<tr>
<th>လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၃ ဗီစီ ၈ဗီစီ</th>
<th>လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၂ ဗီစီ ၅ဗီစီ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၁ ၀၀ ဗီစီ ၀၀</td>
<td>လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၁ မီက်စည်းည္းမ်ား</td>
</tr>
<tr>
<td>လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၂ ၀၀ ဗီစီ ၀၀</td>
<td>လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၂ မီက်စည်းည္းမ်ား</td>
</tr>
<tr>
<td>လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၃ ၀၀ ဗီစီ ၀၀</td>
<td>လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၃ မီက်စည်းည္းမ်ား</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| အကျိုးများ အသံုးျပီးခ်ိန္ (၃)ခု၏ ရိုက္ရက္ေကာင္း ကဒ္မ်ား၊ အားသာခ်က္၊ အားနည္ခ်က္မ်ား ေကာင္းေဆာင္ခ်က္ (၇)မာ ကရိုက္ပါ။ တောင်းလိုက္ေကာင္း ရင္းကားပါ။ slide (၇) ကို ရိုက္ရန် (၇)မာ ေကာင္းေဆာင္ခ်က္ (၇)မာ ကရိုက္ပါ။

(၁) ဝိုင်အဝင်၊ (၂) ချက်ဝင်အဝင်တိုင်း၊ စစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊ (၃) ချက်ဝင်အဝင်တိုင်း၊ စစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊ (၄) ချက်ဝင်အဝင်တိုင်း၊ စစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊ (၅) ချက်ဝင်အဝင်တိုင်း၊ စစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊ (၆) ချက်ဝင်အဝင်တိုင်း၊ စစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊ (၇) ချက်ဝင်အဝင်တိုင်း၊ စစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊

(၇) ချက်ဝင်အဝင်တိုင်း၊ စစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊ ဆိုးယွဥ္ရွင္းျပပါ။

(၈) ကျွန်ုပ်တိုင်းစစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊ ဆိုးယွဥ္ရွင္းျပပါ။

(၉) ကျွန်ုပ်တိုင်းစစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊ ဆိုးယွဥ္ရွင္းျပပါ။

(၁၀) ကျွန်ုပ်တိုင်းစစ်ဆေးခါးစစ်ဆေးခါး၊ ဆိုးယွဥ္ရွင္းျပပါ။
မံအတွက် ဖြဲစည်ရမည်။

စံရစခြင်း (ပူးတြဲပါ DVD အတြင္းမွ PPT 2.CSS ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ)

(၁) အတွက်အတွက် ထိုသို့မဟုတ် အနေအထဲများ အသိပေးထားသော အခြေအနေအပေါ်တွင် အခြားများစွမ်းစောင့်ရှောက်ပါ အကြိမ်မြင့်သော ပေးအပ်ချက်အများအား ကြည့်ရှုပါ။

(၂) တိုးတက်သောစကားလုံး ရှိစဉ်တွင် “အခြေအနေတွင် အခြားသော အခြားအရည်အချင်း” နှင့် သိမ်းဆည်းဖြင့် လျော့ကျင်ပါ။

(၃) စီးပွားရေး အခြားသောအရေအတွက် အခြေခံပေးထားသော အခြေအနေ အလုပ်အတွက် သဘောတူးရေးသားပြီး စီးပွားရေးမှု၏ မြင်ကြားခွင့်

(၄) ကျန်အထိပေးချက်အား စီးပွားရေး အခြေအနေပြုချက် မြင်ကြားခွင့်

(၅) စီးပွားရေးလက်ရာ၌ မရင်းပြုချက်ကြီးများ စီးပွားရေး၏ စီးပွားရေးအရေအတွက် ပေးထားသော အခြေအနေအလုပ်အတွက် စီးပွားရေးမှု၏ မြင်ကြားခွင့်

(၆) စီးပွားရေးအလုပ်အတွက်စီးပွားရေးလက်ရာနှင့် စီးပွားရေးမှု၏ မြင်ကြားခွင့်

(၇) စီးပွားရေးလက်ရာ၌ စီးပွားရေးမှု၏ မြင်ကြားခွင့် ပေးသည်များပြီး စီးပွားရေးအလုပ်အတွက် စီးပွားရေးမှု၏ မြင်ကြားခွင့်
အင်္ဂါရေး (၃) အဖျင်အဖျင် (၃) အတွက်မှုမြောက်ခံစားခြင်းအား

ဝေးကွန်းအားလုံးကို အခြေခံရလိုက်ပါသည်။ အောက်ပါအတွက် အကြမ်းဖျင်မှုအားလုံးကို အသိမှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

အထောက်အကဲအနေဖြင့် ပြောင်းလဲခြင်း

အောက်ပါအချက်အချင်းများကို အသိမှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၁) အကြမ်းဖျင် အောက်ပါအတွက် အသိမှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၂) အကြမ်းဖျင် အောက်ပါအတွက် အသိမှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၃) အကြမ်းဖျင် အောက်ပါအတွက် အသိမှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၄) အကြမ်းဖျင် အောက်ပါအတွက် အသိမှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၅) အကြမ်းဖျင် အောက်ပါအတွက် အသိမှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၆) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၇) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၈) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၉) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၁၀) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၁၁) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၁၂) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၁၃) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၁၄) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၁၅) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။

(၁၆) အကြမ်းဖျင် ဆက်စပ်လိုလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည်။
အခန်း (၂)
ဗိမာန်းစစ်ဝင်မှုပိုင်းခြင်း

Funded by European Union Civil Protection and Humanitarian Aid
### (၁) သင်ခန်းစာအစီအစဥ်

<table>
<thead>
<tr>
<th>ဒီဇိုင်းအရ</th>
<th>သင်</th>
<th>ပြောင်းထားသောစီးပြည်သူ</th>
<th>ဒီဇိုင်းအရ</th>
<th>သင်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကလော ၀</td>
<td>၀၀</td>
<td>၀၀</td>
<td>ကလော ၀</td>
<td>မိတ်ဆက်ဦး</td>
</tr>
<tr>
<td>ကလော ၁</td>
<td>၅၀</td>
<td>၆၀</td>
<td>ကလော ၁</td>
<td>သင်များအား</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### (၂) သင်ခန်းစာအစီအစဥ်

- သင်ခန်းစာအစီအစဥ် ၃ အမေ့သောစီးပြည်သူသည် ပြောင်းလိုသူများကို ဆောင်ရွက်မှုများကို ရှာဖွေပြီး ရှင်းပြပေးသည်။

### (၃) သင်ခန်းစာအစီအစဥ်

- သင်ခန်းစာအစီအစဥ် ၂ အမေ့သောစီးပြည်သူသည် ပြောင်းလိုသူများကို ဆောင်ရွက်မှုများကို ရှာဖွေပြီး ရှင်းပြပေးသည်။

### (၄) သင်ခန်းစာအစီအစဥ်

- သင်ခန်းစာအစီအစဥ် ၄ အမေ့သောစီးပြည်သူသည် ပြောင်းလိုသူများကို ဆောင်ရွက်မှုများကို ရှာဖွေပြီး ရှင်းပြပေးသည်။

### (၅) သင်ခန်းစာအစီအစဥ်

- သင်ခန်းစာအစီအစဥ် ၅ အမေ့သောစီးပြည်သူသည် ပြောင်းလိုသူများကို ဆောင်ရွက်မှုများကို ရှာဖွေပြီး ရှင်းပြပေးသည်။

### (၆) သင်ခန်းစာအစီအစဥ်

- သင်ခန်းစာအစီအစဥ် ၆ အမေ့သောစီးပြည်သူသည် ပြောင်းလိုသူများကို ဆောင်ရွက်မှုများကို ရှာဖွေပြီး ရှင်းပြပေးသည်။
လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၂)၊ ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီ၏ လက္ရွိ အေလ့အက်င့္မ်ား
သင္တန္ေပးသူသည္ သင္တန္းတက္သူမ်ားကို ၃-၄ ဦးပါဝင္ေသာ အဖြဲ႕ ဖြဲ႕ေစၿပီး ေအာက္ပါေမးခြန္းမ်ားကို
ေဆြးေႏြးေစရမည္ -
(၁) ပူးတြဲပါ DVD အေခြအတြင္းမွ PPT 3.School Disaster Management  ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ)
(၂) အခန္း (၂.၂)
ထိခိုက္လြယ္မႈ ႏွင့္ စြမ္းေဆာင္ရည္မ်ားကို သိရွိျခင္း
၏ ရည္ရြယ္ခ်က္
၁။ သင္ပုန္ျဖဴ၊ မာကာမ်ား ၊ ရြက္လွန္စာရြက္ႀကီးမ်ား၊ ပါဝါပြိဳင့္မ်ား ႏွင့္ ရုပ္/သံတင္ဆက္မႈ ကိရိယာ၊ ပေရာ့ဂ်က္တာ ႏွင့္
ဗြီဒီယိုျပရန္ ပိတ္ကားခ်ပ္(SCREEN)၊ လက္ကမ္းစာေစာင္မ်ား
၂။ ပစၥည္းမ်ား
မာကာ ၊ ရြက္လွန္စာရြက္ႀကီးမ်ား၊ ပါဝါပြိဳင့္ slideမ်ား ႏွင့္ ကြန္ျပဴတာ
ႏွင့္ ရုပ္/သံတင္ဆက္မႈ ကိရိယာ ပေရာ့ဂ်က္တာ ႏွင့္ ဗြီဒီယိုျပရန္
ပိတ္ကားခ်ပ္(SCREEN)၊ လက္ကမ္းစာေစာင္မ်ား
၃။ ပူးတြဲ (၃၀) မိနစ္ ၉ဝ မိနစ္ ၉ဝ မိနစ္
၄။ သင္ခန္းစာအစီအစဥ္
လုပ္ငန္း အခ်ိန္
စုစုေပါင္း
အသံျပဳၿပီးခ်ိန္
လုပ္ငန္းမ်ား ပစၥည္း
ဦးဆောင်ဆောင်ရွိသူသည် အဖြဲပျက်ကို 3-4 ဦးဖန်တီးရမည်။ အဖြဲပျက်တစ်ဖြဲပျက်စီသည် အလိုအလျင်ကို ဆောင်ရွေးရမည်ဖြစ်သည်-

ဦးဆောင်ဆောင်ရွိသူများမှာ ဆန္ဒစစ်လျားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ယင်းနှင့်အတူတူရွေးရမည်။

ဝမ်းရန်အတွက် ဝိုင်းဖြဲပျက်စကားပေးသည့်နည်းလမ်းဖင့် ဆောင်ရွက်ရန်နိုင်သည်။

အားလံ့ ကည့်ရွေးစရမည်။ အဖြဲပျက်တစ်ဖြဲပျက်တိုင်းအားရွေးရပ်နိုင်ရန်အတွက် တစ်ဦးကို ပေးထားရမည်။ သင်တန်းတက်သူများအားလိုအပ်ပါ။

(၁) ကျောင်း (သို့) ရပ်ရာတွင် သင်အသံုးပြုထားသော စိတ်ဆိုင်ရာ ဆန္ဒစစ်လျားမှု

(၂) ယင်းနှင့်ဆိုင်သော မည်သို့ဆောင်ရွေးရန်ဆိုသည်ကို အေသးစိတ်ဖြတ်းပါ။

(၁) ကျောင်း (သို့) ရပ်ရာတွင် သင်အသံုးပြုထားသော ထိခိုက်ရွေးမှု ဆန္ဒစစ်လျားမှု

(၂) ယင်းနှင့်ဆိုင်သော မည်သို့ဆောင်ရွေးရန်ဆိုသည်ကို အေသးစိတ်ဖြတ်းပါ။

(၁) ကျောင်း (သို့) ရပ်ရာတွင် သင်အသံုးပြုထားသော ဗျားျဖစ္ရန်ဆိုင်ရာ ဆန္ဒစစ်လျားမှု

(၂) ယင်းနှင့်ဆိုင်သော မည်သို့ဆောင်ရွေးရန်ဆိုသည်ကို အေသးစိတ်ဖြတ်းပါ။

(၅) စာကြည့်အဆင့်တွင် ဆန္ဒစစ်ရန် ဆန္ဒစစ်မှုကို ဘယ်လိုလုပ်သလဲ။

(၄) စာကြည့်အဆင့်တွင် ထိခိုက်ရွေးမှု ဆန္ဒစစ်မှုကို ဘယ်လိုလုပ်သလဲ။

ထိခိုက်ခံခဲ့ရပါသလား။ သက်ရောက်မိုးတော်အတွက် ဘာဦးလဲ။

ဗျားဆောင်း (HVCA ကျောင်းတွင်းဗျာအား မရွေးရန်ပါ သင်တန်းတက်သူများအတွက်)

လုပ်ဆောင်ခြင်း (၁)၊ ဗျားျဖစ္နိုင်း၊ ထိခိုက်ရွေးမှုကို အခြေခံပါ။

(၅-၁ဝ)မှ ဆိုင်ရာစစ်အဖြစ် (၅) လိုပေး၍ Hazard Vulnerable Capacity Assessment (HVCA) ကို လုပ်ဆောင်မှုစီမံခန်းခူးဗျာတွင်စာသင်းကြည့်ပါ।

(ပျော်ရွှေ့ DVD ကိုပေးပါ PPT 3.School Disaster Management ဖြင့်)
| အခန်း (၂.၃) | သင်၏ အစီအစဥ္ကို ပုံဖော်ရေးဆဲပြီး အေကာင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခင်း |
| အရေးကြီး  | အစီအစဥ္ရှိသည့်အခါတိုင် သင်တန်းတက်သူတို့သည် စာသင်ဤကျောင်းလေ့လာလွှားရေးအစီအစဥ္ကိုပုံဖော်ရေးဆဲရွှေ့ပေးမည်။ ဆန္ဒစစ်လေ့လာချက်များ၏ တစ်ဦးရွိချက်များအပေါ်မူတည်ပြီး-
| (က) ပုံဖော်ရေးဆဲရွှေ့ပေးချင်း၊  (ခ) တံ့ပန်းဆင်းရာရှိပြီး ပျင်ဆင်ချင်း၊  (ဂ) စဥ်ဆက်မျပတ်ပညာသင်ကားရွှေ့ပေးရန်အစီအစဥ္။ |

| ပစ္ညီများ  | သင်ပုန်းဖော်၊ မိကာများ၊ ရာလုံစာရာချင်း၊ ပါဝါပြိဳင်များ၊ ကြန်းပတ်တာ၊ projector ၊ ပြင်းထန်းရန်ပြိုကွဲချက် ၊ ပညာဆက်လက်သင်ကားရွှေ့ပေးများသည် |

| ၃၃ အမေအနှစ်  | ၄ ၆ဝ ၄ဝ လုပ်ဆောင်ချက်များ သင်ပုန်းဖော်၊ မိကာ ၊ ရာလုံစာရာချင်း၊ ပါဝါပြိဳင်များ၊ ကြန်းပတ်တာ၊ projector ၊ ပြင်းထန်းရန်ပြိုကွဲချက် (screen) ၊ ပညာဆက်လက်သင်ကားရွှေ့ပေးများအတွက်ပံုစံ၊ ဗုဒ္ဓကြီး |

| ၄၄ အမေအနှစ်  | ၁ ၂ဝ ၁၂ဝ လုပ်ဆောင်ချက်များ သင်ပုန်းဖော်၊ မိကာ ၊ ရာလုံစာရာချင်း၊ ပါဝါပြိဳင်များ၊ ကြန်းပတ်တာ၊ projector ၊ ပြင်းထန်းရန်ပြိုကွဲချက် (screen) ၊ ပညာဆက်လက်သင်ကားရွှေ့ပေးများအတွက်ပံုစံ၊ ဗုဒ္ဓကြီး |
(၁) သင်ပုန္ေပၚတြင္ ေရးခ်ပါ။ လုပ္ငန္းမ်ား/အစီအစဥ္မ်ား ေဆာင္ရြက္ထားသင့္ပါသလဲ ။ သက္ေရာက္မႈမ်ားကိုေမးပါ။ ေဘးအႏၲရာယ္မ်ားမျဖစ္မွီတြင္ မည္သည့္တံု႔ျပန္ေဆာင္ရြက္ရွင္းျပပါ။
(၂) သင်တန္းတက္သူမ်ားကို ေဘးအႏၲရာယ္တစ္ခုခ်င္းစီမွ ကေလးမ်ားအေပၚ ေဆးေႏြးရမည္။
(၃) သင်တန္းတက္သူမ်ားကို ေဘးအႏၲရာယ္ျဖစ္သည့္အခ်ိန္မ်ားတြင္ အႏၲရာယ္တစ္ခုခ်င္းစီမွ ကေလးမ်ားအေပၚ ေဆးေႏြးရမည္။
(၄) အဖြဲ႕လိုက္ လုပ္ငန္းကို မေဆာင္ရြက္မွ Slide (၂၆) ကို ျပသပါ။
(၅) အဖြဲ႕လိုက္လုပ္ငန္းကို မေဆာင္ရြက္မွီ အဖြဲ႕တစ္ဖြဲ႕စီမွ သူတို႔၏ ေတြ႕ရွိခ်က္မ်ားကို ေဆာင္ပံု ဥပမ္ျမ်ားေးကာ ကေလးဗဟုိျပဳ ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခေလွ်ာ့ခ်ေရး လုပ္ငန္းမ်ားကို အထူးျပဳေမးပါ။
(၆) အဖြဲ႕လိုက္တင္ဆက္မႈၿပီးသည့္အခါတြင္ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ သင္တန္းတက္သူမ်ားကို သူတုိ႔၏အေတြ႕ရွင္းျပရန္ တင္ဆက္သူကိုေရြးခ်ယ္ခိုင္းပါ။
(၆) အဖြဲ႕တစ္ဖြဲ႕စီအား အျခားအဖြဲ႕ဝင္မ်ားႏွင့္ ေဝမွ်လိုသည့္ အေကာင္းဆံုး ေဘးအႏၲရာယ္ႀကိ�တင္ျပင္ဆင္ေရး လုပ္ငန္းက႑ တီထြင္ဆန္းသစ္သည့္  အႀကံဥာဏ္ကို ရွာခိုင္းၿပီး ရြက္လွန္စာရြက္ႀကီးေပၚတြင္ စာသင္ေက်ာင္း အေရးေပၚအစီအစဥ္ ပံုစံကို ေရးခ်ပါ။

(၇) အဖြဲ႕တစ္ဖြဲ႕စီမွ သူတို႔၏အေျဖမ်ားကို နံရံေပၚတြင္ ေရးခ်ခိုင္းၿပီး အဖြဲ႕ထံမွ သူတုိ႔၏ အေကာင္းဆံုးေဘးအႏၲရာယ္ ႀကိ�တင္ျပင္ဆင္ေရး လုပ္ငန္းမ်ားရလဒ္မ်ားကို ကေဖးပံုစံျဖင့္ ျမင္ေတြ႕ႏုိင္ေစရန္ စီစဥ္ပါ။

(၈) ေဆြးေႏြးမႈမ်ားကို အက်ဥ္းခ်ဳပ္ၿပီး ရြက္လွန္စာရြက္ႀကီးေပၚတြင္ စာသင္ေက်ာင္းအေရးေပၚအစီအစဥ္ကို ပံုစံတစ္ခုျဖစ္ေစရန္ ျပဳလုပ္ၿပီး သင္တန္းတက္သူအားလာရာ အေကာင္းဆံုးမ်ားကို  အဖြဲ႕လိုက္ေဆြးေႏြးမႈတြင္ေကာင္းစြာမရွင္းျပထားလွ်င္ slide (၃၁-၃၇)ျဖင့္ရွင္းရမည္။ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူသည္ စမ္းသပ္ေလ့က်င့္မႈကို ေအာက္ပါ ဗီြဒီယိုျဖင့္ ျပသႏိုင္သည္။

(၉) အစမ္းေလ့က်င့္မႈမ်ား၊ ေရွးဦးျပဳစုျခင္း ပစၥည္းမ်ားႏွင့္ လုပ္ငန္းေဆာင္ရြက္ေရး စံႏႈန္းမ်ားကို  အဖြဲ႕လိုက္ေဆြးေႏြးမႈတြင္ေကာင္းစြာမရွင္းျပထားလွ်င္ slide (၃ဝ)ျဖင့္ရွင္းရမည္။ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူသည္ UNISDR မွ slide ၃ဝ ၏ ပံုစံကို ျပသႏိုင္သည္။

မွတ္ခ်က္ - စာသင္ေက်ာင္းအေရးေပၚအစီအစဥ္ ပံုစံ၏ အဖြဲ႕လိုက္ေဆြးေႏြးမႈ၏ ရလဒ္မ်ားကို  ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ၏ မွတ္စုစာအုပ္တြင္ ေနာက္ပိုင္းေရးထားရမည္။

အခန္း (၂.၄) စိတ္ပိုင္းဆိုင္ရာ ပံ့ပိုးကူညီမႈ

၁. ရည္ရြယ္ခ်က္
(၁) စိတ္ပိုင္းဆိုင္ရာ အားေပးကူညီမႈျဖင့္ ေဘးအႏၲရာယ္ႏွင့္ ပဋိပကၡအေျခအေနမ်ားမွ ကေလးမ်ားကို ကုသျခင္း။
(၂) ကေလးမ်ားအတြက္ ေဘးကင္းလံုျခံဳေရး ပတ္ဝန္းက်င္ကို ဖန္တီးေပးျခင္း။
(၃) စိတ္ပိုင္းဆိုင္ရာ ကူညီပံ့ပိုးေပးေရးနည္းလမ္းမ်ားျဖင့္ ကေလးမ်ားကို ဘယ္လို ျပဳမူရမည္ကို သိရွိရန္ ျဖစ္ေၾကာင္း ေဖာ္ထုတ္ျခင္း။
(၄) သင္တန္းတက္သူမ်ားမွ စိတ္ပိုင္းဆိုင္ရာ ပ့ံပိုးကူညီမႈျမႇင့္တင္ရန္အတြက္ ေကာင္းမြန္သည့္ စာသင္ေက်ာင္း စီမံခန္႔ခြဲမႈ ဗ်ဴဟာမ်ားကို ေဖာ္ထုတ္ျခင္း။

၂. ပစၥည္းမ်ား
ပညာေပးကဒ္ျပားမ်ား၊ မာကာမ်ား၊ ရြက္လွန္စာရြက္ႀကီး၊ masking-taps,
<table>
<thead>
<tr>
<th>လုပ်ဆောင်ချက်</th>
<th>အချက်</th>
<th>ဦးစားမှု</th>
<th>လုပ်ဆောင်ချက်</th>
<th>အချက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁။ အထူးသို့မဟုတ် အသိုးအမှတ်ပြုထားပုံစံကို (၄) မိနစ်အထိ အချင်းအဝယ် ၇ မိနစ်အထိ အစုံအစွဲမှ အချင်းအဝယ်စုံစွဲမှု ချောင်းဆောင်ကာ အပြုသဘောမှုကို အသုံးပြုပါ။</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂။ အထူးသို့မဟုတ် အသိုးအမှတ်ပြုထားပုံစံကို (၁) သင်တန်းခန်းမှာ ဗိုလ်ချုပ်ထားလိုက်ပုံစံဖြင့် ကိုယ်စားပြုထားသူ (၂)ဦးထုတ်ပါ။ အမ်ိဳးသားတစ်ဦး၊ အမ်ိဳးသမီး ၁ ဦး ထူးထုတ်ပါ။</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃။ ကျွန်ုပ်ကို ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် သရုပ်ဆောင်မည်။</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄။ ကျွန်ုပ်တို့ကို ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၅။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

လုပ်ဆောင်ချက် (၇) အချက်အလက်အဆုံး အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် သရုပ်ဆောင်မည်။ 

အထူးသို့မဟုတ် အသိုးအမှတ်ပြုထားပုံစံကို (၁) သင်တန်းခန်းမှာ ဗိုလ်ချုပ်ထားလိုက် ကိုယ်စားပြုထားသူ (၂)ဦးထုတ်ပါ။ အမ်ိဳးသားတစ်ဦး၊ အမ်ိဳးသမီး ၁ ဦး ထူးထုတ်ပါ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် သရုပ်ဆောင်မည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချင်းအဝယ်ပြုထားပုံစံဖြင့် အသုံးပြုမည်။
(၁) အသိပြပေးသော သင်ကြားမှုနှင့် ပတ်သက်သော သင်ကြားမှုအား အသိပေးတောင်းပျော်ရည်ကို ၊ သင်ကြားမှုအား သိရှိစွာပြောဆိုပါ။

(၂) သင်တန်းတက္သူများကို အဖြဲ့ခြေချင်း၍ စကားဝိုင်းတစ်ခုစီအတွက် ရှာလွန်စာရှားချင်းအားပေးရန် (၄) အဖြဲ့ခြေချင်းပါ။

(၃) မိန်းများနှင့် အခြားသော သင်ကြားမှုများကို အဖြေဆိုချင်ရှိသော အမှတ်တရားပေးချင်းပါ။

(၄) သင်တန်းတက္သူများကို စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာကို အဓိပ္ပါယ်ဖြင့်ဆိုချင်ရှိသည်။ အဖြေဆိုချင်မှုများရရှိသည့်အခါတွင် စကားဝိုင်းကို ခြေချင်းရွင်းသွားပါ။
(1) အေမးမှူးချက်ကို ပြန်လည်လည်းကောင်းမှု့ရှိသောအချက်များအားဖော်ပြပါသောကဲ့သို့ ရှေ့နေသူများကို အခန်းအတွင်းထုတ်၍ အထောက်အထားပါ။

(2) အေမးမှူးချက်ကို ပြန်လည်လည်းကောင်းမှု့ရှိသောအချက်များအားဖော်ပြပါသောကဲ့သို့ ရှေ့နေသူများကို အခန်းအတွင်းထုတ်၍ အထောက်အထားပါ။

(3) ယက်စားရင်းရှိသောကဲ့သို့ ရှေ့နေသူများကို အေမးမှူးချက်ကို ပြန်လည်လည်းကောင်းမှု့ရှိသောအချက်များအားဖော်ပြပါသောကဲ့သို့ ရှေ့နေသူများကို အခန်းအတွင်းထုတ်၍ အထောက်အထားပါ။

(4) အေမးမှူးချက်ကို ပြန်လည်လည်းကောင်းမှု့ရှိသောအချက်များအားဖော်ပြပါသောကဲ့သို့ ရှေ့နေသူများကို အခန်းအတွင်းထုတ်၍ အထောက်အထားပါ။

(5) အေမးမှူးချက်ကို ပြန်လည်လည်းကောင်းမှု့ရှိသောအချက်များအားဖော်ပြပါသောကဲ့သို့ ရှေ့နေသူများကို အခန်းအတွင်းထုတ်၍ အထောက်အထားပါ။

(6) အေမးမှူးချက်ကို ပြန်လည်လည်းကောင်းမှု့ရှိသောအချက်များအားဖော်ပြပါသောကဲ့သို့ ရှေ့နေသူများကို အခန်းအတွင်းထုတ်၍ အထောက်အထားပါ။

(7) အေမးမှူးချက်ကို ပြန်လည်လည်းကောင်းမှု့ရှိသောအချက်များအားဖော်ပြပါသောကဲ့သို့ ရှေ့နေသူများကို အခန်းအတွင်းထုတ်၍ အထောက်အထားပါ။

(8) အေမးမှူးချက်ကို ပြန်လည်လည်းကောင်းမှု့ရှိသောအချက်များအားဖော်ပြပါသောကဲ့သို့ ရှေ့နေသူများကို အခန်းအတွင်းထုတ်၍ အထောက်အထားပါ။

* ရုပ္ပိုင္းဆိုင္ရာ
* စိတ္ပိုင္းဆိုင္ရာ
* အျပဳအမူပိုင္း
* အေတြးအေခၚ
| ဗုဒ္ဓအကြိမ် | ကျပ်ပျက် | ဖျင်စင်ကြောင်း | ကွဲစောင်းစီမံခြင်း | သင်္ချာ
|----------------|---------|-----------------|----------------|---------|
| ၁ အစိုးရအစိုးရ | ၂၀ မိနစ် | ၃၀ မိနစ် | ၃ အဆင့် | စာသင်္ချာအစီအစဥ်
| ၂ အစိုးရအစိုးရ | ၂၀ မိနစ် | ၄၀ မိနစ် | ၃ အဆင့် | စာသင်္ချာအစီအစဥ်
| ၃ အစိုးရအစိုးရ | ၃၀ မိနစ် | ၅၀ မိနစ် | ၄ အဆင့် | စာသင်္ချာအစီအစဥ်
ဗိုလ်ချုပ် စိုက်ပျိုးခြင်း (၁)၊ အဆင့် (၁)၊ စာသင်္ကောင်းဌာနလုပ်ဆောင်ချက် အစီအစဥ်အေကာင်အထည်းေဖာ္ေဆာင်ေရးကို ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာေရး 

ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ ေဆာင္ရြက္ရန္မွာ -
(၁) သင္တန္းတက္သူတို႔၏ အျမင္မ်ားကို အေမး/ အေျဖမ်ားျပဳလုပ္ၿပီး ေလ့လာရမည္ ။ စာသင္ေက်ာင္းသည္ စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳမႈအစီအစဥ္ကို စီစဥ္ထားေသာ အခ်ိန္ႏွင့္ ေငြေၾကးလ်ာထားခ်က္အတိုင္းေဆာင္ရြက္ႏို္င္ေစရန္ ဘယ္လိုေသခ်ာစီစဥ္မလဲ ။
(၂) သင္တန္းတက္သူမ်ားကိုေမးပါ။ စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳမႈ အစီအစဥ္ကို မည္သုိ႔ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာမည္ကို ရွင္းလင္းပါ။

(ပူးတြဲပါ DVD အေခြအတြင္းမွ PPT 3.School Disaster Management  ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ) 

ဗိုလ်ချုပ် စိုက်ပျိုးခြင်း (၂)၊ အဆင့် (၂)၊ စာသင်္ကောင်းဌာနလုပ်ဆောင်ချက် အစီအစဥ်၏ ထိေရာက္မႈကို ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာျခင္း( အကဲျဖတ္သံုးသပ္ျခင္း)

ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ ေဆာင္ရြက္ရန္မွာ -
(၁) ယခင္အခန္းမ်ား (ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာေရး) ႏွင့္ ခ်ိတ္ဆက္ၿပီး ေဆြးေႏြးမႈကို စတင္ပါ။
(၂) သင္တန္းတက္သူမ်ားကိုေမးပါ။ စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရးအစီအစဥ္မွ လုပ္ငန္းမ်ားသည္ ရည္ရြယ္ထားသည့္ သက္ေရာက္မႈရွိ/မရွိ (သုိ႔) ေဘးအႏၱရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈလုပ္ငန္းမ်ားတြင္ ေက်ာင္း/သူ၊ ဆရာ/မမ်ားႏွင့္ ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီအဖြဲ႕ဝင္မ်ား၏ စြမ္းေဆာင္ရည္ႏွင့္ အသိပညာျမႇင့္တင္ေရးႏွင့္ ဆက္ႏြယ္မႈ ရွိ/မရွိ ေမးပါ။

(၃) စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳမႈအစီအစဥ္၏ ထိေရာက္မႈကို ၾကည့္ရႈရန္ စီမံခ်က္ အကဲျဖတ္သံုးသပ္မႈ (သုိ႔) ကာလလည္သံုးသပ္မႈကို ညႊန္းဆုိရမည္။

(၄) စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳမႈအစီအစဥ္၏ ထိေရာက္မႈကို ၾကည့္ရႈရန္ စီမံခ်က္ အကဲျဖတ္သံုးသပ္မႈ (သုိ႔)

(၄) စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳမႈအစီအစဥ္၏ ထိေရာက္မႈကို ၾကည့္ရႈရန္ စီမံခ်က္ အကဲျဖတ္သံုးသပ္မႈ (သုိ႔)
### အခန်း (၂ . ၆)

စာသင်္ကောင်းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီႏွင့္ အစီအစဥ္ကို ေက်းရြာ၊ေက်းရြာအုပ္စုႏွင့္ ၿမိဳ႕နယ္အဆင့္တို႕ႏွင့္ ခ်ိတ္ဆက္ျခင္း

<table>
<thead>
<tr>
<th>နံပါတ်</th>
<th>အချက်</th>
<th>ဖော်ပြပုံ</th>
<th>ပြောစာ</th>
<th>မှတ်ချက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၀၁</td>
<td>ပစၥည္းမ်ား</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၀၂</td>
<td>စာသင်္ကောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၀၃</td>
<td>အပိုင္းမ်ား</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

၁။ မိနာသူ ပံ့ပိုးမႈအစီအစဥ္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၁ ) , ကစားနည္း သူတုိ႔သည္ ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီဝင္မ်ားျဖစ္ေၾကာင္း ေျပာပါ။

၂။ မိနာသူ ပံ့ပိုးမႈအစီအစဥ္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၀၂ ) , မိနာသူ ကစားနည္း သူတုိ႔သည္ ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီဝင္မ်ားျဖစ္ေၾကာင္း ေျပာပါ။

၃။ မိနာသူ ပံ့ပိုးမႈအစီအစဥ္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၀၃ ) , မိနာသူ ကစားနည္း သူတုိ႔သည္ ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီဝင္မ်ားျဖစ္ေၾကာင္း ေျပာပါ။

### အတိုင်းအတွက်

- **masking taps.**

**ယူနိုင်းအတွက်**

- (၁) မိနာသူ ပံ့ပိုးမႈအစီအစဥ္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၀၁ ) , မိနာသူ ကစားနည္း သူတုိ႔သည္ ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီဝင္မ်ားျဖစ္ေၾကာင္း ေျပာပါ။

- (၂) မိနာသူ ပံ့ပိုးမႈအစီအစဥ္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၀၂ ) , မိနာသူ ကစားနည္း သူတုိ႔သည္ ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီဝင္မ်ားျဖစ္ေၾကာင္း ေျပာပါ။

- (၃) မိနာသူ ပံ့ပိုးမႈအစီအစဥ္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၀၃ ) , မိနာသူ ကစားနည္း သူတုိ႔သည္ ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီဝင္မ်ားျဖစ္ေၾကာင္း ေျပာပါ။
လုပ်ဆောင်ခြင်း (၂) အဖြဲ့အစည်းများအတွက် ဘာလုပ်ခြင်းမလိုအပ်သလဲ ၊
(၁) ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ကြည့်ပါ။
(၂) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။
(၃) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။
(၄) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။

လုပ်ဆောင်ခြင်း(၃) အလုပ်အဆင့်အစီအစဥ်ကို ကြည့်ပါ။
(၁) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။
(၂) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။

(၃) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။
(၄) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။

လုပ်ဆောင်ခြင်း(၄) အလုပ်အဆင့်အစီအစဥ်ကို ကြည့်ပါ။
(၁) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။
(၂) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။

လုပ်ဆောင်ခြင်း(၅) အလုပ်အဆင့်အစီအစဥ်ကို ကြည့်ပါ။
(၁) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။
(၂) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။

(၃) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။
(၄) ကြည့်ခြင်းကို ညီညွှန်းပါ။
## အခန်း (၃)အခြောက် သတင်းစာမ်ားမှာ သင်ကြားထားသောအခြေအနေသည်

### ပထမအချက်

- သင်တန်းတက်သူများကို လူထုအသိပညာရေး နှင့် လူထုပညာရေး များ ပေးရမည်ကို သိရွိစေရန်

### ဒီဇိုင်းအချက်

- ပစ်မှည့်များ ၏နောက်ကြာမှ စာရင်းများ၊ ပညာပေးအားများ၊ အရေးကြီး စာရင်းများ၊ မာကာ၊ ဗုဒ္ဓပေးများ၊ ကပ်ခြာများ၊ သင်ကြားပေးများ အစား ယူမှု များ
- (၁) နာရီအတွင်း (၁ဝ) မိနစ် ခြင်းများ ၏စားကြည့်ခြင်း နှင့် စားပွဲခြင်းများ အစား စားပွဲပြုလုပ်ခြင်း ၁၁ဝ မိနစ် ၁၁ဝ မိနစ်

### ဒီဇိုင်းအချက်

- (၂) နောက်ကြာမှ စာရင်းများ ၏ပုံစံများ၊ ပညာပေးအားများ၊ အရေးကြီး စာရင်းများ၊ မာကာ၊ ဗုဒ္ဓပေးများ၊ ကပ်ခြာများ ၏ယူမှုများ ကားများ
- (၂) နောက်ကြာမှ စာရင်းများ ၏ပုံစံများ ၏စားကြည့်ခြင်း နှင့် စားပွဲခြင်းများ အစား စားပွဲပြုလုပ်ခြင်း ၂၂ဝ မိနစ် ၃ဝ မိနစ်

### ဒီဇိုင်းအချက်

- (၃) နောက်ကြာမှ စာရင်းများ ၏ပုံစံများ၊ ပညာပေးအားများ၊ အရေးကြီး စာရင်းများ၊ မာကာ၊ ဗုဒ္ဓပေးများ၊ ကပ်ခြာများ ၏ယူမှုများ ကားများ
- (၃) နောက်ကြာမှ စာရင်းများ ၏ပုံစံများ ၏စားကြည့်ခြင်း နှင့် စားပွဲခြင်းများ အစား စားပွဲပြုလုပ်ခြင်း ၆ဝ မိနစ် ၉ဝ မိနစ်
ဗိုလ်ချုပ်ရ် (၃)

စာစောင်များသာ ဆောင်ရွက်ခြင်း (၁)

မိတ်ဆက်ဦးေပးမႈအစီအစဥ္လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၁)

မိတ်ဆက်ဦးေပးမႈအစီအစဥ္ ျပည့္စံုသည့္စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရးမူေဘာင္၏ ေဒါက္တိုင္ ၃ ခုႏွင့္ ခ်ိတ္ဆက္ျခင္း ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ ေဆာင္ရြက္ရန္မွာ (၁) slide (၂-၃) မွ သင္ခန္းစာမ်ား၏ ရည္ရြယ္ခ်က္ကို ရွင္းျပရန္ အဓိက သတင္းစကားမ်ားက ဘာလဲ ዃ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ သင္တန္းတက္သူတို႔၏ အဓိက သတင္းစကားမ်ားအေပၚနားလည္မႈ အေပၚမူတည္ၿပီး ေရြးခ်ယ္ႏိုင္သည္ - (၂) ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ မုန္တုိင္း၊ ေျမငလ်င္၊ ေရႀကီးမႈ၊ မီးေဘးႏွင့္ အေရးေပၚပစၥည္းမ်ား က႑၏ေဘးကင္းသည့္ ေျခလွမ္း ဗြီဒီယိုကို ျပသရမည္။

(ပူးတြဲပါ DVD အေခြအတြင္းမွ PPT 4  ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ)

မွတ္ခ်က္ - ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူသည္ ေဘးကင္းရန္ေဆာင္ရြက္မႈအဆင့္မ်ား လက္ကမ္းစာေစာင္ကို သင္တန္းတက္သူမ်ားအားလံုးကို ေပးေဝႏိုင္ေသာ္လည္း ေဘးအႏၲရာယ္ျဖစ္ေနစဥ္အခ်ိန္အတြင္းႏွင့္ ျဖစ္ၿပီးခ်ိန္မ်ားတြင္ ႀကိဳတင္ျပင္ဆင္မႈဆိုသည့္ စကားလံုးကို ျဖဳတ္ထားရမည္။ (၂) ျပသခဲ့သည့္ ဗီြဒီယုိေပၚတြင္ အေျခခံၿပီး ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ သင္တန္းတက္သူမ်ားကို ေဆြးေႏြးခိုင္းရမည္။

၁ - ဗြီဒီယိုမွ အဓိကတင္းစကားေတြက ဘာေတြလဲ ၂ - ဗြီဒီယိုမွ အဓိကတင္းစကားေတြကို ေရြးခ်ယ္ပါ ႋ (၃) ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ စားပြဲတစ္ပြဲစီအား သူတို႔၏ အေျဖမ်ားကို ေျပာၾကားခိုင္းၿပီး အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို အက်ဥ္ျပေပါ၊ slide (၇)မွ အဓိက သတင္းစကားတို႕၏ အဓိပၸာယ္ကို ရွင္းခုိင္းပါ။

(ပူးတြဲပါ DVD အေခြအတြင္းမွ PPT 4  ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ)

အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို ေရြးခ်ယ္အသံုးျပဳျခင္း ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ  စားပြဲတြင္ သင္တန္းတက္သူမ်ားအား ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးအဆင့္မ်ားမွ အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို ေရြးခ်ယ္ခိုင္းၿပီး ေဒသႏွင့္ ကိုက္ညီေအာင္ ျပင္ဆင္ခိုင္းပါ။ (အနည္းဆံုး ၃ ခုေရြးရမည္)။ ေလ့က်င့္ခန္းၿပီး သည့္အခါတြင္ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ သင္တန္းတက္သူမ်ားအား " အဓိက သတင္းစကားမ်ားရရွိၿပီးသည့္အခါမွ ေနာက္တဆင့္ကဘာလဲ" ဟု ေမးပါ။
(၁) သင်တန်းတက္သူမ်ားကို ေဆြးေႏြးခိုင္းရန္မွာ:
1. လက္ရွိ IEC ပစၥည္းမ်ားမွ ေဘးအႏၲရာယ္ျဖစ္ၿပီး၊ ျဖစ္ေနစဥ္တြင္ ႀကိဳတင္ျပင္ဆင္မႈအတြက္ အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို ေရြးခ်ယ္ေဖာ္ထုတ္ရန္ ၂) ေဒသအေျခအေနႏွင့္ ကိုက္ညီမႈရွိေစရန္ အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို ျပဳစုေရးဆြဲရန္ အေလ့အက်င့္ေကာင္းေတြနဲ႕ အခက္အခဲေတြက ဘာေတြလဲ။
2. ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ အဖြဲ႕တစ္ဖြဲ႕စီအား ေမးခြန္း နံပါတ္ (၁) မွ အေျဖမ်ားကို ေဝမွ်ခိုင္းၿပီး အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို အက်ဥ္းခ်ဳပ္ခိုင္းပါ။
3. ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ အဖြဲ႕တစ္ဖြဲ႕စီအား ေမးခြန္း နံပါတ္ (၂) မွ အေျဖမ်ားကို ေဝမွ်ခိုင္းၿပီး အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို ေဒသႏွင့္ ကိုက္ညီေစရန္ ေဆာင္ရြက္လိုအပ္ေၾကာင္းကိုေဝမွ်ခိုင္းပါ။
4. ေလ့က်င့္ခန္းၿပီးဆံုးသည့္အခါတြင္၊ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူသည္ သင္တန္းတက္သူမ်ားကို အဓိက သတင္းစကားမ်ား ရသည့္အခါ ေနာက္တစ္ဆင့္က ဘာလဲ ဟုေမးပါ။

(၂) လူထုအသိပညာေပးေရးႏွင့္ ပညာေရးျပဳစုျခင္း

ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ ေဆာင္ရြက္ရန္မွာ -
1. သင်တန္းတက္သူမ်ားကို အဖြဲ႕(၃) ဖြဲ႕ခြဲခိုင္းၿပီး ေအာက္ပါတုိ႔ကို ေမးရမည္- အဖြဲ႕ (၁) - စာသင္ေက်ာင္းစားခ်ဳပ္ခိုင္းပါ။ အဖြဲ႕ (၂) - ေက်ာင္းအဆင့္တြင္ ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးစာသင္ေက်ာင္းမ်ားကုိ ေဒသႏွင့္ ရပ္ရြာျဖင့္ခ်ိတ္ဆက္ေဆာင္ရြက္ျခင္း အဖြဲ႕ (၃) - ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာစာသင္ေက်ာင္းမ်ားအေပၚ ေဒသႏွင့္ လူထုအသိပညာေပးျခင္း ႏွင့္ ပညာေရးအစီအစဥ္မ်ား ျပဳလုပ္ႏို္င္ရန္ (၁ဝ) မိနစ္စီေပးရမည္။

- slide (၁၁-၂ဝ) ကို ေရြးခ်ယ္ၿပီး အဖြဲ႕လိုက္ေဆြးေႏြးမႈမ်ားတြင္ မပါခဲ့ပါက အေသးစိတ္ထပ္မံ ေဆြးေႏြးရွင္းျပရမည္။

( ပူးတြဲပါ DVD အေခြအတြင္းမွ PPT 4 ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ )

မွတ္ခ်က္- ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူသည္ အဖြဲ႕လိုက္ေဆြးေႏြးမႈတြင္ ေကာင္းစြာေဆြးေႏြးခဲ့ၿပီးျဖစ္လွ်င္ Presentation ကို ခ်န္ထားခဲ့ႏိုင္သည္)

( ဗုဒ္ဓ-ဒါယိကက္တစ္ခု၌ ၅.၁၅ ၏အန္တရားမှု းကြည့္ပါ )

မွတ္ခ်က္- ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ အဖြဲ႕အား စားပြဲတြင္ လူထုအသိပညာေပးမႈမ်ားကို သင်တန္းတက္သူမ်ားကို Presentation သို့ ပြန္လိုက္သည္)

အဖြဲ႕လိုက္ေဆြးေႏြးသူမွ တစ္ဖြဲ႕စီးကို သင်တန္းတက္သူမ်ားကို ေဆာင္ရြက္မည္။
### အခန္း ၃.၂

ကြေင့္ စာသင္ေက်ာင္း သင္ရိုးညႊန္းတမ္းတြင္ ေဘးအႏၲရာယ္ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရးကို ထည့္သြင္းၿပီး ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခေလွ်ာ့ခ်ျခင္းႏွင့္ ေဘးဒဏ္ခံနိုင္စြမ္းပညာေရး၏ အေကာင္းဆံုးအေလ့အက်င့္မ်ားကို ေဝမွ်ျခင္း ေဖာ္ျပခ်က္

သင္ခန္းစာသည္ အျခားႏိုင္ငံမ်ားမွ စာသင္ေက်ာင္းသင္ခန္းစာတြင္ ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခေလွ်ာ့ခ်ျခင္းအပါအဝင္ ေဘးဒဏ္ခံႏိုင္စြမ္း ပညာေရးမ်ားကို မည္သုိ႔ထည့္သြင္းရမည္ကို ေလ့လာရန္ႏွင့္ အေလ့အက်င့္ေကာင္းမ်ားကို ေလ့လာရန္ ျဖစ္သည္။

<table>
<thead>
<tr>
<th>အခ်ိန္</th>
<th>အခ်ိန္</th>
<th>ပစၥည္းမ်ား</th>
<th>လုပ္ေဆာင္ခ်က္</th>
<th>အေလ့အက်င့္ေကာင္းမ်ား ေဝမွ်ျခင္း</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁။</td>
<td>ရည္ရြယ္ခ်က္</td>
<td>မိရိစ္ဆာမွှောက္ခ်က္</td>
<td>၄ဝ မိနစ္</td>
<td>စာသင္ေက်ာင္း သင္ရိုးညႊန္းတမ္းတြင္ DRR ကို ထည့္သြင္းျခင္း မိရိစ္ဆာမွှောက္ခ်က္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၁ မိနစ္ ၄ဝ မိနစ္</td>
</tr>
<tr>
<td>၂။</td>
<td>ပစၥည္းမ်ား</td>
<td>မိရိစ္ဆာမွှောက္ခ်က္</td>
<td>၆ဝ မိနစ္</td>
<td>မိရိစ္ဆာမွှောက္ခ်က္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၂ မိနစ္ ၆ဝ မိနစ္</td>
</tr>
<tr>
<td>၃။</td>
<td>ၾကာျမင့္ခ်ိန္</td>
<td>မိရိစ္ဆာမွှောက္ခ်က္</td>
<td>၉ဝ မိနစ္</td>
<td>မိရိစ္ဆာမွှောက္ခ်က္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ၃ မိနစ္ ၉ဝ မိနစ္</td>
</tr>
</tbody>
</table>
လုပ်ဆောင်ချက် (၁) စာသင်ကြီးသင်ရိုးညီးတမ်းတင် ဖြေစိခ်ကြီးထွက်ရှိ (DRR) ကို ထည့်သွင်းခင်း ရေးချိန် (၁) စာသင်ကြီးသင်ရိုးညီးတမ်းတင် DRR ကို နိုင်ငံအဆင့်တင် ထည့်သွင်းခင်း

- သင်တန်းတက်သူများအား DRR ကို ထည့်သွင်းလျက်ရှိကြည့်သည် (၃) မိုင်အတွင်းရှိ (၂) အကြောင်းပါလိုက်ကြည့်။
  ၁ - ဝါဟာရာကြီးတင်တွေ (သင်တန်းတက်သူများကြီးတင် DRR ကို သိရှိ)
  ၂ - အခက်အခဲ/လိုအပ်ချက်တွေက ဘာတွေလဲ ။
  ၃ - ဥပဒေချက်တွေက ဘာတွေလဲ ။
  ၄ - နာရီလုပ်မည်တွေ ။

(၃) အဖြဲ႕တစ်ဖြဲ႕စီအား သူတို့၏အောက်များကို နံရှိးထားပြီးအဖြဲ႕များထံမှ ရလဒ်များကို ပြခန်းများတွင်လမ်းလွှာစာကြည့်သည့် အရေအတွက် မိုက်ခိုင်နီးကပ်ရန် လည်းကောင်း၊ သင်တန်းတက်သူများအား အခြေခံများကို ကောင်းမွန်းပါ။ အဖြဲ႕များစီမှ ရေးရှင်းပြောက်ရန်  ရေးထားပါ။

သင်တန်းတက်သူများကို အခြေခံသူများထိုင်မှု မတူညီသော အရာများ အသုံးပြုရန် တိုကျန်းပါ။

(၄) အဖြဲ႕လုံး့သူများအား ရလဒ်များကို အကိုင်ချင်းပြီး slide (၂၅) နှင့် (၂၆) ကို ရေးရှင်းပြရမည်။

(၅) DRR ဘာသာရပ်ကို အဆင့်၊ ဘာသာစကား၊ ယောက်များ၊ ပထဝီ၊ လူမှုသိပ္ပံစသည်ဖြင့် ထည့်သွင်းသော အရာများကို ရေးရှင်းပြပါ ။

(ပူးတွဲပြီး DVD အတွင်းမှ PPT 4 ဖြင့်ပြု။)
လုပ်ဆောင်ချက် (၂)

စာသင်ဦးသင်ရိုးညီသင်တန်းတွင် DRR ကို ထည့်သွင်းဆောင်ရွက်သည့် အလ့အက်င့်မ်ားကို ဝမ်းခင်
(၁) ဦးဆောင်ဆောင်သူသည် မြန်မာနိုင်ငံ၊ အင်ဒိုနီးရွားမြန်မာနိုင်ငံ၊ တရုတ်နိုင်ငံ တို့မှ စာသင်ဦးသင်ရိုးညီသင်တန်းတွင် DRR ကို ထည့်သွင်းသည့် အလုပ်အလုပ်မ်ားကို slide (၂၇-၃ဝ) မှ ရွင်းပါ။

(ပြောင်းပါ DVD အလိုအလျောက် PPT 4 ဖုိင်ကိုၾကည့်ပါ)

လုပ်ဆောင်ချက် (၃)

ဗိုလ်ချုပ်ထုပ်မှုမှ ကာကွယ်ရေးအတွက် ပြည်ထောင်စုအထွေထွေ အလုပ်ဆောင်ချက်များကို ဝမ်းခင်
(၁) ဦးဆောင်ဆောင်သူသည် သင်တန်းသင်ဦးသင်ရိုးညီသင်တန်းတွင် ဗိုလ်ချုပ်ထုပ်မှုမှ ကာကွယ်ရေးအတွက် ပြည်ထောင်စုအထွေထွေ အလုပ်ဆောင်ချက်များကို ဝမ်းခင် အသံုးပေးမည် လိုသည်။ (ကုမ္ပဏီ၊ စည်ကိုးကွယ်အစိုးဌာန ...) 
(၂) (Plan ကိုဖော်ပြပြီး ပြုစုပြချိန်) သင်တန်းသင်တန်းကို slide (၂၇-၃ဝ) ကို Plan အပေါ်ဆိုးရိုးထောင်သည်။ အလုပ်ဆောင်ချက်များ သင်တန်းသင်တန်းတွင် အထွေထွေ ပြည်ထောင်စုအထွေထွေ

(ပြောင်းပါ DVD အလိုအလျောက် PPT 4 ဖုိင်ကိုၾကည့်ပါ)
အချိုး (၄)

ဗိုလ်ချုပ်မှူးသည်များ ပုံသဏ္ဌာန်များ
အခန္း (၄)
ဗီးယားလိုအပ်းလုံးေနရာ ံုးဖြင့်ကာယ်စားပြီး ပိုးပေးညံ့မ်ား ေဖြဲ့ျပခ်က္ ၄င္းသည္  ဗီးယားလိုအပ်းလုံးေနရာ ပံ့ပိုးပစၥည္းမ်ား၏ နည္းပညာအယူအဆမ်ားကို ရွင္းျပထားသည္ ။

အထူးသျဖင့္ ဗီးယားလိုအပ်းစာသင္ေက်ာင္းအေဆာက္အအံုမ်ားျဖစ္ေစရန္အတြက္ အေဆာက္အအံုပိုင္းႏွင့္ အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္အပိုင္းဆိုင္ရာ ဗီးယားလံုးမႈမ်ားကို ရွင္းျပရမည္။

ဗီးယားသင္ယူရျခင္း၏ ရည္ရြယ္ခ်က္မ်ား
ဤသင္ ခန္ းစာၿပီ းဆံ းသည္ တင္ သင္တန္းတက္သူမ်ားသည္ ဗီးယားလံုးမႈလုံးေသာ သင္ၾကားေရး ပံ့ပိုးပစၥည္းမ်ားသည္ ဗီးယားလံုးမႈကို သိရွိႏိုင္မည္ျဖစ္ၿပီး ဗီးယာ္ပါတို႕ကို ဗီးယာ္ႏိုင္မည္ျဖစ္သည္။

(၁) စာသင္ေက်ာင္းအေဆာက္အအံုအသစ္ႏွင့္ ျဖည့္စြက္တည္ေဆာက္ျခင္းအေပၚတြင္ အေျခခံ နားလည္မႈရွိျခင္း
(၂) ဗီးအႏၲရာယ္ဒဏ္ခံႏိုင္စြမ္း စာသင္ေက်ာင္းအေပၚတြင္ အေျခခံနားလည္မႈသင္ယူရန္ အခန္းမ်ား

- အခန္း ၅.၁ ၊ အေဆာက္အအံုႏွင့္ အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္ ဗီးယားလံုးမႈ
- အခန္း ၅.၂ ၊ ဗီးအႏၲရာယ္ဒဏ္ခံႏိုင္စြမ္းရွိေသာ စာသင္ေက်ာင္းမ်ား

အခန္း (၄.၁)
အေဆာက္အအံုႏွင့္ အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္ ဗီးယားလံုးမႈ ၁။ ရည္ရြယ္ခ်က္သင္တန္းတက္သူမ်ားကို စာသင္ေက်ာင္းေဆာင္သစ္ ႏွင့္ ျဖည့္စြက္တည္ေဆာက္ျခင္းတို႔တြင္ အေဆာက္အအံုႏွင့္ အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္က႑ ဗီးယားလံုးမႈ၏ အေျခခံ အခ်က္အလက္မ်ားကို နားလည္ေစရန္ ။

၂။ ပစၥည္းမ်ား ရြက္လွန္စာရြက္ႀကီး၊ မာကာမ်ား ၊ ပညာေပး ကဒ္မ်ား၊ ပါဝါပြိဳင့္ မ်ား၊ ေရာင္စံု ေဘာပင္မ်ား၊ ေရာင္စံုစာရြက္မ်ား၊ အေဆာက္အအံုပိုင္းမဟုတ္သည့္ ဆန္းစစ္ေလ့လာမႈ ပံုစံ၊ masking tape ..

၃။ ၾကာျမင့္ခ်ိန္ - (၁) နာရီ (၂) မိနစ္ (၂ဝ)

၃၉
<table>
<thead>
<tr>
<th>အကြောင်း</th>
<th>အချက်</th>
<th>ပေးမှု</th>
<th>ပြောပြီးချခြင်း</th>
<th>ပြောသောအချက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>သင်တန်းအစီအစဥ်</td>
<td>၄၀ မီးပီ</td>
<td>၄၀ မီးပီ</td>
<td>အသံုးပြုခြင်း</td>
<td>Presentation</td>
</tr>
<tr>
<td>သင်တန်းအစီအစဥ်</td>
<td>၁၅ မီးပီ</td>
<td>၁၅ မီးပီ</td>
<td>ပြောသော အချက်အလက်များ</td>
<td>masking tapes</td>
</tr>
<tr>
<td>သင်တန်းအစီအစဥ်</td>
<td>၁၅ မီးပီ</td>
<td>၁၅ မီးပီ</td>
<td>ပြောသော အချက်အလက်များ</td>
<td>masking tapes</td>
</tr>
<tr>
<td>သင်တန်းအစီအစဥ်</td>
<td>၁၅ မီးပီ</td>
<td>၁၅ မီးပီ</td>
<td>ပြောသော အချက်အလက်များ</td>
<td>masking tapes</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**သင်တန်းအစီအစဥ် (၁) နှင့် (၂)**

သင်တန်းအစီအစဥ် (၂) ပြောပြီးချခြင်း

**သင်တန်းအစီအစဥ် (၃) အစီအစဥ် (၄)**

သင်တန်းအစီအစဥ် (၄) ပြောပြီးချခြင်း

သင်တန်းအစီအစဥ် (၅) ပြောပြီးချခြင်း

<table>
<thead>
<tr>
<th>မြောက်ချက်</th>
<th>အချက်</th>
<th>ပေးမှု</th>
<th>ပြောပြီးချခြင်း</th>
<th>ပြောသောအချက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ဆောင်ရွက်ပုစံ ၊ ကြိုးစားမှုအောက် အသံုးပြု၍</td>
<td>၃၀ မီးပီ</td>
<td>၃၀ မီးပီ</td>
<td>ပြောသော အချက်အလက်များ</td>
<td>Presentation</td>
</tr>
<tr>
<td>ဆောင်ရွက်ပုစံ ၊ ကြိုးစားမှုအောက် အသံုးပြု၍</td>
<td>၃၀ မီးပီ</td>
<td>၃၀ မီးပီ</td>
<td>ပြောသော အချက်အလက်များ</td>
<td>masking tapes</td>
</tr>
<tr>
<td>ဆောင်ရွက်ပုစံ ၊ ကြိုးစားမှုအောက် အသံုးပြု၍</td>
<td>၃၀ မီးပီ</td>
<td>၃၀ မီးပီ</td>
<td>ပြောသော အချက်အလက်များ</td>
<td>masking tapes</td>
</tr>
<tr>
<td>ဆောင်ရွက်ပုစံ ၊ ကြိုးစားမှုအောက် အသံုးပြု၍</td>
<td>၃၀ မီးပီ</td>
<td>၃၀ မီးပီ</td>
<td>ပြောသော အချက်အလက်များ</td>
<td>masking tapes</td>
</tr>
</tbody>
</table>
(၂) အတိုက်ပြု၍ အသားများနှင့် slide (၄)။ သူတို့အတွက် အောက်ပါအရေအတွက်ကို စီစဉ်ခြင်း အိုင်း၊ slide (၅)။ သူတို့အတွက် အောက်ပါအရေအတွက်ကို စီစဉ်ခြင်း
( ဖျင့် DVD အျခားပဲ PPT ၅ စီစဉ်ခြင်း)

အားလုံးခေါ်(၃) ဆောင်ရွက်ရန် အသားများအတွက်

(၁) အစိတ်အပိုင်းခြင်း ဖော်ပြခြင်း

(၂) ထို့နောက် ဥပဒေ (၃) နှင့် (၄)ကို slide (၉)နှင့် (၁၀)အဖြင့် ဖျင့်ပါ။

(၃) ပူးတဲ့ DVD အခြေအတွက် PPT ၅ဖုိင်ကို ဖျင့်ပါ။

အားလုံးခေါ် (၅) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၁) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၂) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၃) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၄) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၅) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၆) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၇) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၈) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၉) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

(၁၀) အကြောင်းအရာများကို ဖျင့်ပါ။

( ဖျင့် DVD အျခားပဲ PPT ၅ စီစဉ်ခြင်း)
<table>
<thead>
<tr>
<th>အက္ခရာ</th>
<th>အမှတ်</th>
<th>အရေအတွက်</th>
<th>လောက်စာသူတို့၏ လောက်စာသူအမှတ်</th>
<th>အမှတ်အသေး</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(၁)</td>
<td>၁၀ နိုး</td>
<td>၁၀ နိုး</td>
<td>ကျွန်ုပ်၏ အစိုးရအမှတ်အသေး</td>
<td>မြန်မာအစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်</td>
</tr>
<tr>
<td>(၂)</td>
<td>၆၀ နိုး</td>
<td>၇၀ နိုး</td>
<td>ကျွန်ုပ်၏ အစိုးရအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး</td>
<td>လူ့ကိုလွန်စာသူများ အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်</td>
</tr>
<tr>
<td>(၃)</td>
<td>၅၀ နိုး</td>
<td>၆၀ နိုး</td>
<td>ကျွန်ုပ်၏ အစိုးရအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး</td>
<td>မြန်မာအစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ပေးမြို့များ**

(၁) သောအတွက် (၂)မျှကို ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြမ်းဖျင်စွန်းစွာ ကျွန်ုပ်၏ လောက်စာသူအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်

(၂) သောအတွက် (၃)မျှကို ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြမ်းဖျင်စွန်းစွာ ကျွန်ုပ်၏ လောက်စာသူအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်

(၃) သောအတွက် (၄)မျှကို ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြမ်းဖျင်စွန်းစွာ ကျွန်ုပ်၏ လောက်စာသူအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်

(၄) သောအတွက် (၅)မျှကို ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြမ်းဖျင်စွန်းစွာ ကျွန်ုပ်၏ လောက်စာသူအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်

(၅) သောအတွက် (၆)မျှကို ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြမ်းဖျင်စွန်းစွာ ကျွန်ုပ်၏ လောက်စာသူအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်

(၆) သောအတွက် (၇)မျှကို ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြမ်းဖျင်စွန်းစွာ ကျွန်ုပ်၏ လောက်စာသူအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်

(၇) သောအတွက် (၈)မျှကို ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြမ်းဖျင်စွန်းစွာ ကျွန်ုပ်၏ လောက်စာသူအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်

(၈) သောအတွက် (၉)မျှကို ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြမ်းဖျင်စွန်းစွာ ကျွန်ုပ်၏ လောက်စာသူအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်

(၉) သောအတွက် (၀)မျှကို ဆောင်ရွက်ပါ။ အကြမ်းဖျင်စွန်းစွာ ကျွန်ုပ်၏ လောက်စာသူအမှတ်အသေး အစိုးရအမှတ်အသေး စွဲပေးမည်
(၂) ဗိုလ်ချုပ်အချက်အလက်အရာရှင် စာသင်ဦးဗောင်းအသစ် တည်ဆောက်ခင်း/ဖြည့်စွာတည်ဆောက်ခင်း တွင် ရှိစွာ ရှိခြင်း
(၃) ဗိုလ်ချုပ်အချက်အလက်အရာရှင် စာသင်ဦးဗောင်း ဘာသာလိုလျား ရှိစွာ ရှိသည်ကြောင့် အမှန်တော်သော စိတ်ကွယ်သွားရန် အုပ်စုပြဆောင်ခင်း
(၄) ပြောင်းလဲမှုများ ပေးလိုပါက အဖွဲ့တိုင်းကို မိုးပါ။ အဖွဲ့အဖျား ပြောင်းလဲမှုများ အကြောင်းကျား အမှန်တော်သော slide (၃) ကို ပြောင်းလဲပါ။

ဗိုလ်ချုပ်မှာ - ရှိသော ရှိသော ရှိခြင်း ရှိသော ရှိရန် စာသင်ဦးဗောင်းအသစ် ဖြည့်စွာတည်ဆောက်ခင်း
( ပြောင်းလဲ DVD အားလုံလောက် PPT ကို ဖြည့်စွာပြောင်းလဲပါ)

ပထမအကြောင်း (၃)
ပထမအကြောင်းအရာရှင်သော မိုးချောင်းအပေါ် အရာရှင်များ
- ရှိသော ရှိသော slide တွင် စာသင်ဦးဗောင်းအစိတ်အပိုင်း အမှန်တော်သော စိတ်ကွယ်သွားရန် တည်ဆောက်ခင်း
အခန်း (၅)

ကျွန်တော်တို့အား သေဘာတော်အားဖြင့် ၎င်းငါ့ကျောင်းသားများအတွက် ကျွန်တော်မှ သေဘာတော်များကို ကျော်လွန်အောင် လုပ်မည်။

Funded by European Union Civil Protection and Humanitarian Aid
ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၉) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၅)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၈) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၅.၁)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၇) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၇.၁)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၆) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၆.၁)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၅) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၅.၁)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၄) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၄.၁)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၃) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၃.၁)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၂) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၂.၁)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၁) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၁.၁)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၀) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၀.၁)

ဗိုလ်ချုပ်ကြီး (၀) ပညာရေးအစိုးရမှု့စံရေးနိုင်ငံရေး

အခန်း (၀.၁)
<table>
<thead>
<tr>
<th>ဝင်ရောက်ခြင်း</th>
<th>အမှတ်</th>
<th>အချက်အလက်</th>
<th>ဝင်ရောက်မှုနှစ်ချက်</th>
<th>ကျသောက်မှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကျန်ရှင်များ ၁</td>
<td>၆ မိနစ်</td>
<td>၆ မိနစ်</td>
<td>ကျန်ရှင်များ ၃ လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို Plan အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့အစည်းအတွက် ရရှိသည်။ ကျန်ရှင်များ ၆ လူချင်းမှ စတင်သည်။ သင်သည် ချင်းချင်းစွဲနိုင်သည်။</td>
<td>ပါဝါပြိဳင်ပါ့</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျန်ရှင်များ ၂</td>
<td>၁၀ မိနစ်</td>
<td>၄ မိနစ်</td>
<td>ကျန်ရှင်များ ၂ လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို Plan အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့အစည်းအတွက် ရရှိသည်။ ကျန်ရှင်များ ၄ လူချင်းမှ စတင်သည်။ သင်သည် ချင်းချင်းစွဲနိုင်သည်။</td>
<td>ပါဝါပြိဳင်ပါ့</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျန်ရှင်များ ၃</td>
<td>၁၀ မိနစ်</td>
<td>၄ မိနစ်</td>
<td>ကျန်ရှင်များ ၃ လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို Plan အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့အစည်းအတွက် ရရှိသည်။ ကျန်ရှင်များ ၄ လူချင်းမှ စတင်သည်။ သင်သည် ချင်းချင်းစွဲနိုင်သည်။</td>
<td>ပါဝါပြိဳင်ပါ့</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျန်ရှင်များ ၄</td>
<td>၅၀ မိနစ်</td>
<td>၄ မိနစ်</td>
<td>ကျန်ရှင်များ ၄ လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို Plan အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့အစည်းအတွက် ရရှိသည်။ ကျန်ရှင်များ ၄ လူချင်းမှ စတင်သည်။ သင်သည် ချင်းချင်းစွဲနိုင်သည်။</td>
<td>ပါဝါပြိဳင်ပါ့</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျန်ရှင်များ ၅</td>
<td>၅၀ မိနစ်</td>
<td>၄ မိနစ်</td>
<td>ကျန်ရှင်များ ၅ လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို Plan အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့အစည်းအတွက် ရရှိသည်။ ကျန်ရှင်များ ၄ လူချင်းမှ စတင်သည်။ သင်သည် ချင်းချင်းစွဲနိုင်သည်။</td>
<td>ပါဝါပြိဳင်ပါ့</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျန်ရှင်များ ၆</td>
<td>၅၀ မိနစ်</td>
<td>၄ မိနစ်</td>
<td>ကျန်ရှင်များ ၆ လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို Plan အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့အစည်းအတွက် ရရှိသည်။ ကျန်ရှင်များ ၄ လူချင်းမှ စတင်သည်။ သင်သည် ချင်းချင်းစွဲနိုင်သည်။</td>
<td>ပါဝါပြိဳင်ပါ့</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ကျန်ရှင်များအသုံးအနှုံး**

ကျန်ရှင်များ (၁) သင်သည် CSS အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့ များ၊ ပတ်ဝန်းကျင်များ၊ မသန်စြမ်းများအတွက် ကျန်ရှင်များသည် (၃) ခု ကို တွင်ထည့်ပါ။

(၃) သင်အားလုံးကို ပြုလုပ်ပါ။

Plan အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့အစည်း များကို လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို စတင်သည်။ သင်လည်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

(၄) ကျန်ရှင်များအားလုံးကို slide (၄) ကို စတင်ပါ။

Plan အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့အစည်း များအား လုံးချင်းစွဲနိုင်သည်။

Plan အဖွဲ့/အစွဲအဖွဲ့အစည်းအတွက် စတင်သည်။ (၄) ချက်များပြောင်းလဲသည်။

(ပြုလုပ် DVD အတွက် PPT ၆ စတင်လာပါ)
လုပ်ဆောင်ချက် (၃)၊ က်ား/မေရးရာ အခန်းကိ့မ်ား

(၁) slide (၄)ကို ပြီးသော်ပြီးပါတို့ကို ပြောရမည်။
(၂) လူများ က်ား/မေရးရာသည် ကြားသည်၊ လူများ ဇီဝဖစ်စားတစ်ခုဖစ်ၿပီး က်ား/မေရးရာမှ သင်ယူရရားကို လူများအသိအဝိုင်းအရာတည်ဆောက်ထားသော်ဖြစ်သည့်အချိန်အောက်ထပ်မှုများပါ။
(၃) slide 5ကို ၀ိုင်းခြင်းပါ။ slide 5 ႏွင့် slide 6ကို ရွင်းခိုင်းပါ။
(၄) သင်တန်းမှ အဓိကအချက် (၄)ချက်ကို ရွင်းၿပီး က်ား/မေရးရာအခန်း၏ အပိုင်း (၁)ကို အက်ဥခ်ပါး ပြောခြင်းပါ။

ပူးတောင်းပါ DVDရှိပါရာတွင် PPT 6ဖြင့်ပါကစားတန်း၏ သက်ရောက်များသည် မိန်းကလေးငယ်များ၊ ဗုံးလျော့၊ အမ်ိဳးသမီးတို့တြင်တူညီများ ရွိ/မရွိကိုေမ်းထားပါ။

အဖြဲ (၁) အတွင်းမှ အဖြဲ (၂) အောင် မြင်ထားသောလူများ၏လိုအပ်ချက်များကို ရွေးချယ်စာရွက်အရာတြင် ရေးချယ်ပါ။

အဖြဲ (၃) နှင့် (၄) ရုပ်ပေါ်မှ လူများ၏ စိုက်ပျိုးရာများကများရွိသည်ကို ရွေးချယ်စာရွက်အရာတြင် ရေးချယ်ပါ။

(၅) ရွေးချယ်စာရွက်ကို အတူယူဆောင်ရွက်စရာမှာ ပြုၾကရန်လို့တင်ပါသလား ။ ဘာောက်ၾကရသည်ကို ရွေးချယ်စာရွက်အရာတြင် ရေးချယ်ပါ။

(၆) ထိုေနာက် အဖြဲ (၃) နှင့် (၄)ကိုလည်း ရုပ်ပေါ်မှ လူအမ်ိဳးမ်ိးကို ရေးချယ်ၿပီး ထိုေမးခြန်းများ ထပ်မံေမးၿပီး သူများ၏စိုက်ပျိုးရာများကို ရေးချယ်ပါ။

လုပ်ဆောင်ချက် (၅)၊ က်ား/မေရးရာ နည်းကိရိယာများ

(၁) slide (၆)ကို ပြောခြင်းအထိအစိတ်အပိုင်းများကို ထောက်ပံ့သောအခါ အဖြေအားလုံးကို တွေ့ရှိရာ လူများ၏လိုအပ်ချက်များကို အထောက်အထားရေးမှုနှင့် ပြောခြင်းလုပ်ငန်းများကို စစ်ဆေးပေးရမည်။
(၂) slide (၁၀)ကို ပြောခြင်းအပေါ် သင်တန်းတက္သူများကို လျောက်စားခြင်းၿပီး ဗုဒ္ဓပညာ၏မတူညီသည်း အချိန်များတြင် သူများဘာလုပ်ၾကသည်ကို ရေးချယ်ပါ။

(၃) ဇွိုင်သူများ ဘာျမင်သည်ကို ရေးရေးပါ။ သူများ ဘာောက်လဲဆိုင်သည်ကို ရေးရေးပါ။
(၄) သင်တန်းတက္သူမ်ား၏ အေျဖရရွိၿပီးေနာက္တြင္ နည္းကိရိယာကို အက်ဥ္းခ်ဳပ္ၿပီး slide (၁၁)ကို ရွင္းပါ။

(၅) က်ား/မေရးရာ နည္းကိရိယာအတြက္ slide (၁၂)ကိုျပပါ။ က်ား/မ အခ်က္အလက္ေပၚမူတည္ၿပီး ခဲြျခားထားသည္ အခ်က္အလက္မ်ားကို ရွင္းျပပါ။ ၄င္းမွ သင့္အေနျဖင့္ သတိေပးႏိုင္မည့္ အခ်က္သာလွ်င္ ျဖစ္သည္။

ပူးတြဲပါ DVD အေခြအတြင္းမွ PPT 6 ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ )

လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၆ )၊ ျပည့္စံုသည့္ စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳမႈ ေဒါက္တိုင္ (၃) ခု ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ သင္တန္းတက္သူမ်ားကို အဖြဲ႕ (၃) ဖြဲ႕ခြဲၿပီး အ ဖြဲ႕တစ္ဖြဲ႕စီကုိ ေအာက္ပါတို႕ကို ေဆြးေႏြးခိုင္းပါ -

 အဖြဲ႕( ၁ )၊ ေဒါက္တိုင္( ၁ )

စာရင္ျပဳစုထားသည့္ အေဆာက္အအံုမ်ားကို ၾကည့္ၿပီး ၄င္းတုိ႕မွ မိန္းကေလးငယ္မ်ားႏွင့္ ေယာက္်ားေလးမ်ားအတြက္ ဘယ္လို ေဘးကင္းေအာင္ျပဳလုပ္ရမည္ကို ေဆြးေႏြးပါ ။ ကေလးအားလံုးအတြက္ လိုအပ္ခ်က္မ်ားတူညီပါသလား။

 ေဆြးေႏြးပါ
 ၁ - အခ်က္အလက္ေတြကို ဘယ္လိုရသလဲ ။
 ၂ - မတူညီမႈမ်ားအတြက္ ေငြေၾကးလ်ာထားခ်က္ တူညီပါသလား ။
 ၃ - မွန္ကန္သည့္ လိုအပ္ခ်က္မ်ားကို ဦးစားေပးေဆာင္ရြက္ေနမႈ ဘယ္လိုေသခ်ာေစမလဲ ይ။

အဖြဲ႕( ၂ )၊ ေဒါက္တိုင္( ၂ )

ျပဳစုထားသည့္ လုပ္ငန္းမ်ားႏွင့္ သင္တန္းတက္သူမ်ားကို ၾကည့္ပါ။ ပူးေပါင္းပါဝင္မႈရွိေစရန္ဘယ္လို ေသခ်ာေစမလဲ။

 ေဆြးေႏြးပါ
 ၁ - ပူးေပါင္းပါဝင္မႈကုိ သင္ဘယ္လို နားလည္မလဲ ။
 ၂ - ပူးေပါင္းပါဝင္မႈကို ေသခ်ာေစရန္  စာသင္ေက်ာင္းမွ ဘာေတြ ေဆာင္ရြက္ႏိုင္မလဲ ။
 ၃ - ကၽြႏု္ပ္တို႕ဘာကို ရရွိလိုသလဲ ။ ဘယ္္လို ရရွိေအာင္ ေဆာင္ရြက္မလဲ ይ။

အဖြဲ႕( ၃ )၊ ေဒါက္တိုင္( ၃ )

က်ား/မေရးရာကို သင္ရိုးညႊန္းတမ္း ႏွင့္ ပစၥည္းမ်ားတြင္ ေဘးကင္းေသာ စာသင္ေက်ာင္းမ်ား ျဖစ္ေစရန္အတြက္ ဘယ္လိုထည့္သြင္းေဆာင္ရြက္မလဲ ။

 ေဆြးေႏြးပါ
 စီမံခ်က္မ်ားမွ နမူနာေကာင္းမ်ားကို ေဝမွ်ၿပီး အျခားစီမံခ်က္မ်ားမွ ကိုးကားအသံုးျပဳႏိုင္ရန္ အႀကံျပဳခ်က္မ်ား ျပဳစုေရးသားပါ ။ (သင္တန္းၿပီးသည့္အခါတြင္ ေနာက္ဆက္တြဲတြင္ ထည့္ပါ)
<table>
<thead>
<tr>
<th>အချcee</th>
<th>အချက်</th>
<th>စိတ်ချင်း</th>
<th>စိတ်ချင်းတိုးတက်မှု</th>
<th>ပစ္စည်းချောင်းချက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>သင်တန်းအစီအစဥ်</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း (၅.၂)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>၁။ ရည်ရြယ္ခ်က္</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>၂။ ပစ္ညာမ်ား</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>၃။ ကားမင့်ခ်ိန္ - (၂) နာရီ</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>၄။ သင်တန်းအစီအစဥ် အခန်း အခ်ိန္စုစုေပါင္း</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>၅။ သင်တန်းေပးမႈ အစီအစဥ္ လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၁)</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ဝက္ကိုးကားမှုများ**

- (၁) သင်ခန္းစာ၏ ရည္ရြယ္ခ်က္ကို မိတ္ဆက္ျခင္းျဖင့္ စတင္ပါ။
- (၂) ကမာၻ/ပတ္ဝန္းက်င္အေပၚ လူတို႔၏ သက္ေရာက္မႈ ဗြီဒီယိုကို ျပသပါ။ ဗီြဒီယို ၏ link ကို ၾကည့္ရန္ဦးေဆာင္ ေဆြးေႏြးသူ၏ ေနာက္ဆက္တြင္ၾကည့္ပါ။
- (၃) slide (၁၇)ကို ျပသၿပီး ပတ္ဝန္းက်င္ဆိုတာကို ဘယ္လိုနားလည္သလဲ ဟုေမးပါ။
- (၄) အေျဖမ်ားကို စာရြက္ေပၚတြင္ ေရးခ်ပါ။
- (၅) ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ slide (၁၈)ကို ျပၿပီးစာကိုဖတ္ၿပီး ေဆြးေႏြးမႈကို အက်ဥ္ေဖာ္ျပရမည္။ slide (၁၉)ကို ဆက္လက္ေဆာင္ရြက္ပါ။

(ပုံမှန် DVD အတွက် PPT 6 မဲ့ပါယ်ချပါ )
လုပ်ဆောင်ခွင် (၂)၊ ပတ်ဝန်းက္ ကွမ်းများ

ဦးဆောင်ဆောင်သူများကို slide (၂၀-၂၆)မှ ပတ်ဝန်းက္ကွမ်းကို ရွင်းပါ။

သင်တန်းတက်သူများကို အဖြဲ  (၃) ဖြဲ ခြဲ ၊ ပုံ ၊ ပုံ ဦးဆောင်များမှ နာကန်ပါသလား ဆိုသည်မှာ အခ်က္အေပၚတြင် ပတ်ဝန်းက္ကွမ်း ဆန္မစစ်လ့လာမီးပါ။ အပါအဝင် အပါအဝင် အဓိက ေမးခြန်းများေပၚတြင် အေပၚတြင် ပတ်ဝန်းက္ကွမ်း ဆန္မစစ်လ့လာမီးပြီး သူတို့၏အေျဖမ်းကို နံရှိတြင် ခ်ိတ္ဆြဲျပီး အပါအဝင် ရလဒ်များကို ပန္းခ်ီျပခန္းများကို လိုက္လံၾကည့္ရည့္ ပံုစံျဖင့္ ဆောင်ရြက္ပါ။ အဖြဲတစ်ဖြဲတစ်စီသည္ ရွင်းပါ ေျဖရွင္းရန္အတြက္ တစ်ဦးကို ေရြးခ်ယ္သတ္မွတ္ရမည္။ သင်တန်းတက်သူတို႕ကို အျခားသူမ်ားႏွင့္ မတူေစရန္ အသံုးျပဳခိုင္းပါ။

(၅) အဖြဲတစ်ဖြဲတစ်စီအား သူတို႔၏အေျဖမ်းကို နံရှိတြင် ခ်ိတ္ဆြဲျပီး အပါအဝင် ရလဒ်များကို ပန္းခ်ီျပခန္းများကို လိုက္လံၾကည့္ရည့္ ပံုစံျဖင့္ ဆောင်ရြက္ပါ။ အဖြဲတစ်ဖြဲတစ်စီသည္ ရွင်းပါ ေျဖရွင္းရန္အတြက္ တစ်ဦးကို ေရြးခ်ယ္သတ္မွတ္ရမည္။ သင်တန်းတက်သူတို႕၏ အေျဖကို ဦးဆောင်ဆောင်သူ၏ မွတ္စုတြင္ ေရးမွတ္ထားရမည္
<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်</th>
<th>အနောက်ထပ်</th>
<th>ဆောင်းချက်</th>
<th>ဆောင်းရာနေရာ</th>
<th>လုပ်ငန်း</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကျောင်းသားအတွင်း</td>
<td>10 နာရီ</td>
<td>30 နာရီ</td>
<td>ကျောင်းသားအတွင်း</td>
<td>(1) အားလုံးတွင် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ်</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျောင်းသားအတွင်း</td>
<td>20 နာရီ</td>
<td>20 နာရီ</td>
<td>ကျောင်းသားအတွင်း</td>
<td>(1) အားလုံးတွင် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ်</td>
</tr>
<tr>
<td>ကျောင်းသားအတွင်း</td>
<td>20 နာရီ</td>
<td>20 နာရီ</td>
<td>ကျောင်းသားအတွင်း</td>
<td>(1) အားလုံးတွင် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**သင်တန်းသင်ဆောင်**

**အထွေထွေအချက်**

(၁) ကျောင်းသားအတွင်း သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း စီစဉ်ပြုရန် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း အချက်အလက်အများကို ပေးပို့ပါ။

(၂) ကျောင်းသားအတွင်း သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း စီစဉ်ပြုရန် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း အချက်အလက်အများကို ပေးပို့ပါ။

(၃) ကျောင်းသားအတွင်း သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း စီစဉ်ပြုရန် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း အချက်အလက်အများကို ပေးပို့ပါ။

(၅) ကျောင်းသားအတွင်း သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း စီစဉ်ပြုရန် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း အချက်အလက်အများကို ပေးပို့ပါ။

(၆) သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း စီစဉ်ပြုရန် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း အချက်အလက်အများကို ပေးပို့ပါ။

(၇) သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း စီစဉ်ပြုရန် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း အချက်အလက်အများကို ပေးပို့ပါ။

(၈) သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း စီစဉ်ပြုရန် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် အလိုအပေါ် သင်တန်းသင်ဆောင်အတွင်း အချက်အလက်အများကို ပေးပို့ပါ။
(၁) ပညာေပးကဒ္ျပားမ်ားကို ေခါင္းစဥ္အလိုက္ စုစည္းပါ။

(၂) အေျဖမ်ားကို အႏွစ္ခ်ဳပ္ၿပီး plan ၏ ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာ စာသင္ေက်ာင္းမ်ားတြင္ မသန္စြမ္းမ်ား ပါဝင္ေစရန္လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ားကို slide (၃)ျဖင့္ ရွင္းပါ။

(၃) ပူးတြဲပါ DVD အေခြအတြင္းမွ PPT 6 ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ)

(ပ) စီမံခ်က္အေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ရန္အတြက္ CSS တစ္ခု (၃) ခုတြင္ မသန္စြမ္းမ်ားပါဝင္ေစရန္

(၁) စီမံခ်က္သစ္ေနာက္ကို အဖြဲ႕ (၃) ဖြဲ႕ခြဲခိုင္းၿပီး အဖြဲ႕တစ္ဖြဲ႕စီအား ေဒါက္တိုင္ တစ္ခု စီတြင္ မသန္စြမ္းပါဝင္ေစရန္ အတြက္ ေဆာင္ရြက္ႏိုင္မည့္ လုပ္ငန္းမ်ားကို ျပဳစုခိုင္းပါ။ ကေလးက႑ - လုပ္ငန္းမ်ားတြင္ကေလးမ်ားပါဝင္မႈရွိေစရန္ သတိရပါ။

(၂) ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ တင္ဆက္မႈမ်ားကို အဖြဲ႕ တစ္ဖြဲ႕တိုင္းကို ျပဳလုပ္ခိုင္းပါ။ အဖဲြ႕တစ္ဖြဲ႕စီမွ တင္ဆက္ၿပီးသည့္အခါတြင္ အျခားသင္တန္းတက္သူမ်ားကိုလိုအပ္ခ်က္မ်ားကို ျဖည့္ခိုင္းပါ။

(၃) အဖြဲ႕လိုက္တင္ဆက္မႈၿပီးသည့္အခါတြင္ သင္တန္ေပးသူမွ အက်ဥ္းခ်ဳပ္ၿပီး slide (၃၅-၃၇) ကို ရွင္းပါ။

(၄) Plan ၏ ေကာင္းမြန္သည့္ ျဖစ္ရပ္ေကာင္းမ်ားကို ေဝမွ်ပါ။

(၅) နားမၾကား စာသင္ေက်ာင္းသည္ ေဘးကင္းလံုျခံဳသည့္ စာသင္ေက်ာင္းျဖစ္သည္။ slide (၃၆)

(၆) ၿပီးေနာက္သူတို႔တြင္ ေဘးကင္းေသာစာသင္ေက်ာင္း စီမံခ်က္မ်ားတြင္ မသန္စြမ္းပါဝင္မႈရွိေစေရးအတြက္ ေလ့လာခ်က္ေကာင္းမ်ား ရွိလွ်င္ ေဝမွ်ခိုင္းပါ။

(ပူးတြဲပါ DVD အေခြအတြင္းမွ PPT 6 ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ)

မွတ္ခ်က္-သင္တန္းတက္သူတို႔၏ အေျဖကို ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ၏ မွတ္စုတြင္ ေရးမွတ္ထားရမည္။
အခန်း (၆)

ပြည်ထောင်စုလေးဗုံးကို ပုံမှန်ကြွမှုအဖြစ် လေးစာသင်္ချိန် ဖော်ပြသည်။
## အခန္း (၆)

### အခန္း (၆.၁)

ေဘးကင္းလံုျခံဳသည့္ စာသင္ေက်ာင္း စီမံကိန္းမ်ားတြင္ က႑ေပါင္းစံုကို ထည့္သြင္းျခင္း

### အခန္း (၆.၂)

- (၁) နာရီ ၄

### သင္တန္းအစီအစဥ္

<table>
<thead>
<tr>
<th>အခန္း</th>
<th>ကားဖြစ်ပြီး လုပ္ငန္းမ်ား</th>
<th>လုပ္ငန္းမ်ား</th>
<th>လုပ္ငန္းမ်ား</th>
<th>လုပ္ငန္းမ်ား</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ကားဖြစ်ပြီး လုပ္ငန္းမ်ား</td>
<td>၃ ၁၅ မိနစ္ ၂ဝ မိနစ္</td>
<td>စာသင္ေက်ာင္း</td>
<td>စာသင္ေက်ာင္း</td>
<td>စာသင္ေက်ာင္း</td>
</tr>
<tr>
<td>ကားဖြစ်ပြီး လုပ္ငန္းမ်ား</td>
<td>၃ ၁၅ မိနစ္ ၃ဝ မိနစ္</td>
<td>မာကာ ၊ ေရာင္စံု ေဘာ္ပင္မ်ား ၊ ကပ္ခြာမ်ား</td>
<td>မာကာ ၊ ေရာင္စံု ေဘာ္ပင္မ်ား ၊ ကပ္ခြာမ်ား</td>
<td>မာကာ ၊ ေရာင္စံု ေဘာ္ပင္မ်ား ၊ ကပ္ခြာမ်ား</td>
</tr>
<tr>
<td>ကားဖြစ်ပြီး လုပ္ငန္းမ်ား</td>
<td>၃ ၃ဝ မိနစ္ ၆ဝ မိနစ္</td>
<td>ကၽြမ္းက်င္မႈ ၊ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူေကာင္း</td>
<td>ကၽြမ္းက်င္မႈ ၊ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူေကာင္း</td>
<td>ကၽြမ္းက်င္မႈ ၊ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူေကာင္း</td>
</tr>
<tr>
<td>ကားဖြစ်ပြီး လုပ္ငန္းမ်ား</td>
<td>၃ ၄ဝ မိနစ္ ၈ဝ မိနစ္</td>
<td>အတွက် အစီအစဥ္</td>
<td>အတွက် အစီအစဥ္</td>
<td>အတွက် အစီအစဥ္</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- ပညာေပး ကဒ္ျပားမ်ား အတြက္ ပလပ္စတစ္အိတ္မ်ား (ေရြးခ်ယ္မႈ ၂)

- သင္တန္းအတြက္ ျပင္ဆင္ျခင္း - ကိဳတင္ျပဳလုပ္ေသာ

- အၿပီးစမ္းသပ္မႈ သင္တန္း အစီအစဥ္
သင္တန္းပံ့ပိုးမႈအစီအစဥ

(၁) လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၁)၊ မိတ္ဆက္ျခင္းႏွင့္ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ၏ ကိုယ္တိုင္ဆန္းစစ္ေလ့လာခ်က္ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ ေဆာင္ရြက္ရန္မွာ -

(၁) သင္ခန္းစာ၏ ရည္ရြယ္ခ်က္ကို ရွင္းျပပါ။

(၂) "သင္တန္းပံ့ပိုးေပးမႈဆိုတာဘာလဲ" ဟု ပညာေပးကဒ္ျပားမ်ားေပၚတြင္ ေရးခိုင္းပါ။

(၃) သင္တန္းတက္သူမ်ား၏ ရလဒ္မ်ားကို အက်ဥ္းခ်ဳပ္ေဖာ္ျပပါ၊ သင္တန္းပံ့ပိုးေပးမႈဆိုတာဘာလဲ" ဆိုသည့္အေျဖမ်ားကို ေနာက္ဆက္တြဲတြင္ ၾကည့္ပါ။

(၄) ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ၏ ကိုယ္တိုင္ဆန္းစစ္ေလ့လာမႈကို ျပဳလုပ္ခိုင္းပါ။

(၂) လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၂)၊ ေသြးပူေလ့က်င့္ခန္း ႏွင့္ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ၏ အခန္းက႑ ေရြးခ်ယ္မႈ (၁)၊ ေသြးပူေလ့က်င့္ခန္း ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ ေဆာင္ရြက္ရန္မွာ -

(၁) သင္တန္းတက္သူမ်ားကို သူတို႔အမည္မ်ားကို ပညာေပးကဒ္မ်ားမ်ားေပၚတြင္ သူတို႔၏ လက္ကို အသံုးမျပဳဘဲ ေရးရမည္။

(၂) ေရးသားၿပီးသည့္အခါတြင္ ယင္းကဒ္ျပားမ်ားကို ပလက္စတစ္အိတ္အတြင္းထည့္ၿပီး နံရံတြင္ ထားရမည္။

(၃) ῾ပီးေနာက္ သူတို႔လက္ကို အသံုးမျပဳပဲ နာမည္ကို ေရးသားၿပီးခင္း၏ ခံစားခ်က္ကို ေမးပါ။

(၄) ျဖစ္ႏုိင္သည့္ အေျဖမ်ားမွာ ထီထြင္ဆန္းသစ္သည့္ အေျဖမ်ား (သုိ႔) နည္းလမ္းမ်ား၊ ῾ပီးေနာက္ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ၏ အခန္းက႑ ေရြးခ်ယ္မႈ (၂)၊  ေသြးပူေလ့က်င့္ခန္း
လုပ်ဆောင်ချက် (၃)၊ ဦးဆောင်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦး၏ ကျန်မှုများနှင့် လက်ရှိများ
(၁) သင်တန်းတက္သူများကို အဖြဲ  (၃) (သုိ) (၄) ဖြဲ ခြဲပါ (အရောင်းအစားမရှိပါ)
(၂) အဖြဲတစ်ဖြဲစီအား ရွက်လွန်စာရွက်ႀကီးတစ်ခုရပါ ဦးဆောင်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦး၏ လက်ရှိများကို
ရရှိပါ။ ဥပမာ - နားဆောင်ကြောင်းသူတစ်ဦးအတွက် နားရွက်ပြောပွဲ ဆောင်ရွက်ေရးပါ။
(၃) အဖြဲတစ်ဖြဲစီအား သူတို့ေရးဆောင်ထားမှုများကို နံရှိတြင် ခ်ိတွေ့ဆောင်ေစျခင်းျဖင့်  သင်တန်းတက္သူများမွလိုက်ရရှိၿပီး သူတို့၏အောင်မှုများကို ချတွေ့ရှိႏိုင်သည်။
(၄) ဦးဆောင်ဆောင်ရွက်သူများကို ဦးဆောင်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦး၏ ကျန်မှုများနှင့် လက်ရှိများကို ရွင်းျပပါ။

လုပ်ဆောင်ချက် (၄)၊ ဦးဆောင်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦး၏ နည်းစနစ်များ
(၁) ဦးဆောင်ဆောင်ရွက်သူများကို တစ်ဦးစီအား သူတို့အသံုးရေးေပါ်လျှင် သင်တန်းေပါ်သည့် နည်းစနစ်အနည်းဆိုး ၂-ခုေျပာခုိင်းပါ။
(၂) ထို႔ျပာက် သူတို့၏ အောင်မှုကို ရွက်လွန်စာရွက်ႀကီးေပၚတြင် ေရးခ်ရပါ။

လုပ်ဆောင်ချက် (၅) သင်တန်းအတွက် ဗင်ဆင်းခင်း
(၁) သင်တန်းတက္သူများကို အဖြဲ ၃၊ ၄ ဖြဲေးခြဲပါ။
(၂) အဖြဲတစ်ဖြဲစီအား (ဗင်ဆင်းထားစောင်းအတွက်သင်ဘာလုပ်မလဲ)

(၆) အဖြဲအဖြဲစီများရွင်းျပ်ရာ တစ်ဦးကို ဗိုလ်ချုပ်မိုးမှုများအတွက် ဗိုလ်ချုပ် (၆.၁) ကို ဗိုလ်ချုပ်.

ဖြဲ႕အတွက် (၆) အချိန်ကြားချက်များ:
(၁) အတွေ့အကြုံသောပြဿနာ အတွက် ၂ ဗိုလ်ချုပ်
(၁) အတွေ့အကြုံသောပြဿနာ အတွက် ၂ ဗိုလ်ချုပ်
(၂) သင်တန်းတက္သူများကို သင်တန်းတက္သူများကို ကြည့်ရှုရာေပါ်၍ ပြည်သူများကို ကြည့်ရှုဆောင်ရွက်နှင့် ကြည့်ရှုရာေပါ်၍
(၁) သင်တန်းတက္သူများကို သင်တန်းအစီအစဥ်

ဗိုလ်ချုပ် - ကြည့်ရှုရာေပါ်၍ သင်တန်းတက္သူများ မြှင့်နှီးဆောင် သင်တန်းအစီအစဥ် (၆.၃) ကို ဗိုလ်ချုပ်.
<table>
<thead>
<tr>
<th>အခန်း</th>
<th>စီးပါး</th>
<th>ရွေးချယ်မှုများ</th>
<th>အရေအတွက်</th>
<th>အခြေခံအချက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၃၈ မိနစ်</td>
<td>၁၄ မိနစ်</td>
<td>၁၄ မိနစ်</td>
<td>၁၄ မိနစ်</td>
<td>၁၄ မိနစ်</td>
</tr>
<tr>
<td>၃၉ မိနစ်</td>
<td>၂၁ မိနစ်</td>
<td>၂၁ မိနစ်</td>
<td>၂၁ မိနစ်</td>
<td>၂၁ မိနစ်</td>
</tr>
<tr>
<td>၄၀ မိနစ်</td>
<td>၂၈ မိနစ်</td>
<td>၂၈ မိနစ်</td>
<td>၂၈ မိနစ်</td>
<td>၂၈ မိနစ်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

လုပ်ဆောင်ခြင်း များ ပစ်ညီများ လုပ်ဆောင်ခြင်း ၁ ၁၅ မိနစ် ၁၅ မိနစ် ထင်ရှားခြင်းများဌားမှု စည်မာက် ၁ဝ ခု ရွေးချယ်မှုများ ပစ်ညီများ အရေအတွက် ၂၁၅ မိနစ် ၂၅ မိနစ် သင်ယူသူများကို အေညာချုပ်သည် ထင်ရှားခြင်းများ စည်မာက်များ ရွေးချယ်မှုများ ပစ်ညီများ ရွေးချယ်မှုများ ၄၅ မိနစ်
သင်တန်းပံ့ပိုးမိုးအစီအစဥ

လုပ်ဆောင်ချက် (၁)၊ အရည်အေသေသြားများ ပြပေးရန် စည်မွေး ၁ဝ - ခု

(၁) သင်တန်းနှင့် တက်သူများကို (၄-၅) ဖြဲ႕ခြဲပြီး ထင်းမင်းများ မပြောင်းစေခြင်းပါ။

(၂) သင်တန်းတွေအား အေပးသေ သေဆာင်သည်၏ ထင်းမင်းများကို

လုပ်ဆောင်ချက် (၂)၊ သင်ယူသူများကို ထင်းမင်းပြေးရန် စည်မွေးများ

လုပ်ဆောင်ချက် (၃)၊ သင်ယူသူတို့အိုင် ထင်းမင်းများ (၂) ဦးေဆာင်းေဆြးေႏြးသူများသည် ႏွစ္မိဳးျဖစ္ႏိုင်သည်၊ ဦးေဆာင်းေဆြးေႏြးသူ အေနျဖင့် သင်ယူသူများမှ ထင်းမင်းများကို ပြေးေသာ ထင်းမင်းများကို ေျပာရမည်။

(၃) သင်တန်းဝင်ပြေးမိုးသူများ သင်ယူသူများနှင့် တက်သူအေပး ဆန္းစစ္ချက် ပံုစံျဖင့် ထင်းမင်းများႏွင့်ယူႏိုင်သည်။

မွတ္ခ်က် ၊ ဤအခန္းအတြက္ ဦးေဆာင်းေဆြးေႏြးသူအတြက္ ေနာက္ဆက်တြဲ (၆.၂) ကို ၾကည့္ပါ။
အခန်း (၆.၃)  
ဦးဆောင်းဆြးသူများအားလုံးအားလုံး အကြောင်း

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်</th>
<th>အရာ</th>
<th>အရာရှိများ</th>
<th>ဗီဒီယို</th>
<th>မိတ်ဆက်ခင်း</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ဗီဒီယို ၁</td>
<td>အချက် ၁</td>
<td>အချက် ၁</td>
<td>micro phone</td>
<td>ဗီဒီယို</td>
</tr>
<tr>
<td>ဗီဒီယို ၂</td>
<td>အချက် ၂</td>
<td>အချက် ၂</td>
<td>ဗီဒီယို</td>
<td>မိတ်ဆက်ခင်း</td>
</tr>
</tbody>
</table>

အချက် (၁) ၏ အပေါ်: ဗီဒီယိုအား အကြောင်းကို အာရှစားပြေးသည့် အချက်များကို သိရှိသည်မှ အမှန်တကယ်အဖြစ်သတ်မှတ်သည်။

(၁)  ဗီဒီယိုအား အကြောင်းကို အာရှစားပြေးသည့် အချက်များကို သိရှိသည်မှ အမှန်တကယ်အဖြစ်သတ်မှတ်သည်။

(၂)  ဗီဒီယိုအား အကြောင်းကို အာရှစားပြေးသည့် အချက်များကို သိရှိသည်မှ အမှန်တကယ်အဖြစ်သတ်မှတ်သည်။

(၃)  ဗီဒီယိုအား အကြောင်းကို အာရှစားပြေးသည့် အချက်များကို သိရှိသည်မှ အမှန်တကယ်အဖြစ်သတ်မှတ်သည်။

(၄)  ဗီဒီယိုအား အကြောင်းကို အာရှစားပြေးသည့် အချက်များကို သိရှိသည်မှ အမှန်တကယ်အဖြစ်သတ်မှတ်သည်။

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်</th>
<th>အရေအတွက်</th>
<th>ပုံမှန်ချက်</th>
<th>သေချာရေး</th>
<th>အမှတ်တံဆား</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ပြောင်းလဲထုတ် ၀</td>
<td>၀</td>
<td>၀</td>
<td>သေချာ အစိတ်အပွဲကို ရေးသားထားနေသော အချက်</td>
<td>ကျိုးကြား ပြောင်းလဲ နေသော အချက်</td>
</tr>
<tr>
<td>ပြောင်းလဲထုတ် ၁</td>
<td>၀</td>
<td>၆၀</td>
<td>သေချာ အစိတ်အပွဲကို ရေးသားထားနေသော အချက်</td>
<td>ကျိုးကြား ပြောင်းလဲ နေသော အချက်</td>
</tr>
<tr>
<td>ပြောင်းလဲထုတ် ၂</td>
<td>၀</td>
<td>၆၀</td>
<td>သေချာ အစိတ်အပွဲကို ရေးသားထားနေသော အချက်</td>
<td>ကျိုးကြား ပြောင်းလဲ နေသော အချက်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၁) သင်တန်း အစီအစဥ်အချက် အပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ား ရွိနေသည်။ သူတို့၏ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၂) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၃) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၄) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၅) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၆) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၇) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၈) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၉) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၁၀) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၁၁) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၁၂) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။

(၁၃) ထိုအပေါ်တွင် Plan အတွဲအပွဲများ အပေါ်တွင် သင်ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ဗီြဒီယိုမှ ပြသနေသည်။
မွတ္ခ်က္ -  ျဖစ္ႏိုင္သည့္ အေျဖမ်ားမွာ အလုပ္အလြန္မ်ားျခင္း၊ ကိုယ္အဂၤါ ခ်ိဳ႕ယြင္းမႈ၊  သင္ယူသူတို႔၏  သေဘာ
ထားမ်ား၊ အလုပ္ႏွင့္ ဘဝ ညီမွ်မႈ၊ အသံုးျပဳမႈ၊ အိမ္စာ၊ အသံုးအေဆာင္မ်ား၊  ပတ္ဝန္းက်င္၊ ႏွင့္ သင္တန္း
တက္သူတို႔၏ အဆင့္မ်ား၊ အခ်ိန္ ၊ ဘာသာစကား အခက္အခဲႏွင့္ ယဥ္ေက်းမႈ စသည္တို႔ပါဝင္ႏိုင္သည္။
( ၂ ) ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ သင္တန္းတက္သူမ်ားကို အဖြဲ႕ (၃-၄) ဖြဲ႕ခဲြပါ။ အဖြဲ႕မ်ားကို သင္ယူမႈ အတားအဆီးမ်ားကို
ခြဲခိုင္းၿပီး ဥပမာမ်ားကို ရြက္လွန္စာရြက္ႀကီးေပၚတြင္ ေရးခိုင္းပါ။
 ( ၃ ) ျပခန္း လမ္းေလွ်ာက္မႈ
( ၂ ) လုပ္ေဆာင္ခ်က္( ၂ )၊ သင္ယူမႈအတားအဆီးမ်ားကို ေက်ာ္ျဖတ္ျခင္း
( ၃ ) အဖြဲ႕လိုက္တင္ဆက္ျခင္း
( ၁ ) အဖြဲ႕လိုက္တင္ဆက္ျခင္း
( ၂ ) ေဆြးေႏြးမႈ ႏွင့္ နိဂံုးခ်ဳပ္ျခင္း
( ၃ )  အေတာ္ဆံုး CSS TOT ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူတစ္ဦး  ျဖစ္ေစရန္ သင္လုပ္ငန္းေဆာင္ရြက္မႈ အစီအစဥ္က
ဘာလဲ။ ၄။ သင့္နာမည္ပါသည့္ စာတစ္ေစာင္ေရးၿပီး ပလက္စတစ္ အိတ္တြင္ ထည့္ခိုင္းပါ။
မွတ္ခ်က္ -  ဤအခန္းအတြက္ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွတ္စုအတြက္ ေနာက္ဆက္တြဲ (၆.၃) ကို ၾကည့္ပါ။
နောက်ဆုံးမှ ၁

ပြည်သူများနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အကြောင်းအရာ

ပြည်သူများနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အကြောင်းအရာ

ပြည်သူများနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အကြောင်းအရာ

ပြည်သူများနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အကြောင်းအရာ

ပြည်သူများနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အကြောင်းအရာ
<table>
<thead>
<tr>
<th>အမှတ်</th>
<th>လုပ်ငန်းများ ဟုများစွာ ကြည့်ရှုရန် ဖုန်အတွက် အခြေခံပြုထားသော စာအုပ်အများကိုလည်း ဖော်ပြသည်။</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>မိတ်ဆက်</td>
<td>ထိုလုပ်ငန်းများကို ပြုလုပ်ရန် အခြေခံပြုထားသော စာအုပ်အများကိုလည်း ဖော်ပြသည်။</td>
</tr>
<tr>
<td>လိုအပ် မိုးများ</td>
<td>ထိုလုပ်ငန်းများကို ပြုလုပ်ရန် အခြေခံပြုထားသော စာအုပ်အများကိုလည်း ဖော်ပြသည်။</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ဗြိတိန်အားလုံးအတွက်** ပြန်လည်စီးသော အခြေခံပြုထားသော စာအုပ်အများကိုလည်း ဖော်ပြသည်။
| စိုးစမ်းမှု | အနောက်ယားသားလူမျိုးများ၏ အာဏာပိုင်ဆိုင်ရာ လူမှုများကို အပေါ်အထဲ ဆက်စပ်သွားပါသော စီဝေများကို ဖန်တီးခြင်း၊ အနောက်ယားသားလူမျိုးများအား စီနီးဆာခြင်း သို့မဟုတ် အထောက်အကူမြေပိုင်ဆိုင်ပါသော အခြေခံအကြောင်းများကို ဆက်စပ်သွားပါသော စီဝေများကို အထောက်အကူရာ ဖန်တီးခြင်း | ကြည့်ရှုရန် ဖြစ်စဉ် သို့မဟုတ် အပေါ်အထဲ ဆက်စပ်သွားပါသော စီဝေများကို ဖန်တီးခြင်း၊ အနောက်ယားသားလူမျိုးများအား စီနီးဆာခြင်း သို့မဟုတ် အထောက်အကူမြေပိုင်ဆိုင်ပါသော အခြေခံအကြောင်းများကို ဆက်စပ်သွားပါသော စီဝေများကို အထောက်အကူရာ ဖန်တီးခြင်း | အနောက်ယားသားလူမျိုးများ၏ အာဏာပိုင်ဆိုင်ရာ လူမှုများကို ဖန်တီးခြင်း အပေါ်အထဲ ဆက်စပ်သွားပါသော စီဝေများကို ဖန်တီးခြင်း၊ အနောက်ယားသားလူမျိုးများအား စီနီးဆာခြင်း သို့မဟုတ် အထောက်အကူမြေပိုင်ဆိုင်ပါသော အခြေခံအကြောင်းများကို ဆက်စပ်သွားပါသော စီဝေများကို အထောက်အကူရာ ဖန်တီးခြင်း |}
မွတ္ခ်က္- ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူသည္အဖြဲ႕လိုက္ေဆြးေႏြးရန္အတြက္ ဓာတ္ပံုမ်ားေရြးခ်ယ္လိုပါက ၊ ေအာက္ပါတို႕မွာ နမူနာပံုမ်ားျဖစ္သည္။

နောက္ခံဆင္ျခင္း ၄ ျပန္လည္ ထူေထာင္ျခင္း ရွာေဖြေရး ႏွင့္ အသက္ကယ္ဆယ္ျခင္း ၾကိဳတင္သတင္းရယူျခင္း ႏွင့္ သတိေပးျခင္း ၅၂
မူဝါဒမ်ား(၁) ကိုလုံးစီစဉ်ချလိုက်ရာ။ သုံးစွဲသူများအစွဲဖြင့် အာရုံစိုက်ချင်းလိုက်ရာ။

အဆိုတော်ကျင်းပခြင်းတွင် အမေရိကန်နိုင်ငံပေါ် များနားလည်သူများ ပေါက်လာသော အကျဉ်းချက်များ၊ ထိခိုက်မှုများနှင့် သတ်ပြုချက်များကို အောက်ပါအမားအယ်လက်လိုက်စေရန် အာရုံစိုက်ချင်းချက်များကို ပေးထားမည်။ မူဝါဒမ်ား(၂) ကိုလုံးစီစဉ်ချင်းလိုက်ရာ။

= အရာပုံ x ( အထူးပြုလုပ်မှု - စျေးလွှတ်မှု )

ဗဟုသုတများ (၇) ခုအတွက် စာမျက်နှာပြင် ဖော်ပြသော အခြေအနေများနှင့် တိုက်ရိုက်ချက်များကို စာရင်းထားသည်။

https://www.unisdr.org/we/inform/publications/8720

(၇) ခုအတွက် ဖော်ပြသော အခြေအနေများနှင့် တိုက်ရိုက်ချက်များကို စာရင်းထားသည်။

(၇) ခုအတွက် ဖော်ပြသော အခြေအနေများနှင့် တိုက်ရိုက်ချက်များကို စာရင်းထားသည်။
တွေ့ရှိသောအခါမှာ ပြောသောအချက်ကို နားလည်မီးဦးချက်တင်ရန်၊ နည်းလမ်းတစ်ခုအသံုးပြုရန်၊ လက်ရာရွေးလျက်ရှိသောအစီအစဥ်များအေပၚတွင် ပေါင်းဆင်အေကာင်ထိရောက်သည့်ကမာ၂ႏွင့္သက်သာအဆင့်တွင် အသိပေးလွဲ့ဦးမ်ားကို လူထုအသိပညာပေးရေးနှင့်ပညာအေနပေါ်လည်းတည်ဆောက်မရှိသည် (၄)

ထိရောက်သည့် တံ့ရဲ႔ျပန္ေဆာင္ရြက္မႈႏွင့္ ျပန္လည္တည္ေဆာက္မႈ (၅)

(၁) ေဘးအႏၲရာယ္ျဖစ္ႏိုင္ေျခမ်ားကို နားလည္ျခင္း

ထိရောက်မႈမ်ားဖြင့် သက္ေရာက္မႈမ်ားႏွင့္ ဆံုးရံမႈမ်ားမွာ သိသိသာသာ ေလ်ာ့က်သြားႏိုင္သည္။

ေဘးအႏၲရာယ္ျဖစ္သည့္အခ်ိန္တြင္ အႏၲရာယ္က်ေရာက္ရာေဒသရွိ အာဏာပိုင္မ်ား၊ တစ္ဦးတစ္ေယာက္စီႏွင့္ ရပ္ရြာလူထုသည္ ဦးစားေပးေဆာင္ရြက္ရန္

(၃) အႏၲရာယ္မ်ား၊ ထိခိုက္လြယ္မႈမ်ားႏွင့္ စြမ္းေဆာင္ရည္တို႕၏

အတြက္ ေကာင္းစြာအသိေပးျခင္းႏွင့္ စိတ္အားထက္သန္မႈရွိလာေစရန္ေဆာင္ရြက္ပါက ေဘးအႏၲရာယ္မ်ားသည္ သိသိလူတို႕ကို ေဘးအႏၲရာယ္မ်ားအတြက္ႀကိဳတင္ကာကြယ္ေသာအေလ့အက်င့္ႏွင့္ ေဘးဒဏ္ခံႏိုင္စြမ္း ျဖစ္လာေစရန္ ဦးစားေပးေဆာင္ရြက္ရန္ (၂)
လ်ာထားပါ။ ေဘးကင္းလံုျခံဳမႈ အေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ေရးအတြက္ သင့္ေလ်ာ္သည့္ ေငြေၾကးႏွင့္ အရင္းအျမစ္မ်ားႏိုင္ငံတကာ၊ ေဒသတြင္းအဆင့္ (အျခားႏိုင္ငံမ်ားအတြက္ နည္းပညာပံ့ပိုးျခင္း) တြင္ စာသင္ေက်ာင္း (၂) လုပ္ငန္းမ်ားေဆာင္ရြက္ရန္အတြက္ ကတိထားရွိၿပီး ျပည္တြင္း(ႏိုင္ငံႏွင့္ေဒသအဆင့္)ႏွင့္/သုိ႔ CH-1201 ဂ်နီဘာ

ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာစာသင္ေက်ာင္းမ်ားအတြက္ တကမာၻလံုးေဆာင္ရြက္ခ်က္ ေဘးအႏၲရာယ္ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရးအတြက္ ကုလသမဂၢရံုး (UNISDR) သုိ႔ တရားဝင္အေၾကာင္းၾကားပါ။ ဝတ္ထားရွိေၾကာင္းႏွင့္ ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာစာသင္ေက်ာင္း ေခါင္းေဆာင္ျဖစ္ရန္ ဆႏၵရွိေၾကာင္းကို အတည္ျဖစ္ေစရန္ UNISDR ၏ checkBox

(၃) ျပည့္စံုသည့္စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရး မူေဘာင္၏ ေဒါက္တိုင္ (၃)ခုေပၚတြင္ အေျခခံျခင္း။ (၂) ႏိုင္ငံေတာ္၏ နည္းဗ်ဴဟာမ်ား၊ စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရး မူဝါဒမ်ား၊ အစီအစဥ္မ်ား၊ စီမံကိန္းမ်ား (၁) ႏိုင္ငံေရးအရ ကတိကဝတ္ထားရွိမႈမ်ား ရရွိေစမည့္ အစိုးရဦေဆာင္ေသာ ကမာၻတစ္ဝွမ္း မိတ္ဖက္ေဆာင္ရြက္မႈလုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၂)၊ စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳမႈကို တကမာၻလံုးေဆာင္ရြက္မႈစစကဝ ဆုေပးပြဲ ႏွင့္ ႏွစ္ပတ္လည္ ကုလသမဂၢ အျပည္ျပည္ဆိုင္ရာ သဘာဝေဘးေလ်ာ့ပါးေရးေန႕ ။) တည္ေဆာက္ျခင္း၊ ကၽြႏု္ပ္ၿမိဳ႕ေတာ္ အဆင္သင့္ျဖစ္ေနၿပီ“ စည္းရုံးလံႈ႕ေဆာ္မႈ၊ ကုလသမဂၢ ေဘးအႏၲရာယ္ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရးျဖစ္သည္။

တစ္ဦးစီမွတစ္ဦးေလ့လာျခင္း၊ အေတြ႕အႀကံဳမ်ားဖလွယ္ျခင္း စသည္တို႕ျဖစ္ေပၚလာေစရန္ ေဆာင္ရြက္ေသာ စည္းရံုးလံႈ႕ေဘးဒဏ္ခံႏိုင္စြမ္းႏွင့္ တာဝန္သိေသာ ႏိုင္ငံသားတို႕ ျဖစ္လာေစရန္၊ ေဘးအႏၲရာယ္ႀကိဳတင္ကာကြယ္ျခင္းအေလ့အက်င့္မ်ားကုိ ျမႇင့္တင္ရန္、

အစိတ္အပိုင္းမ်ား ျဖည့္သြင္းႏိုင္ေစရန္အတြက္ ပညာေရး ဝန္ႀကီးဌာနႏွင့္ ၄င္း၏ စီမံကိန္းဌာမ်ားအား စည္းရံုး လမ္းကို ပညာေရးက႑အစီအစဥ္ႏွင့္ ႏိုင္ငံအဆင့္ ေဘးအႏၲရာယ္ ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရး ဗ်ဴဟာမ်ား၏

(ဥပမာ -  ေဘးကင္ရြက္ရမည္ျဖစ္သည္။ ျဖစ္ၿပီး စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရး အေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ရြက္မႈတြင္ တက္ၾကြစြာ ပါဝင္ေဆာင္ႏိုင္ငံအတြင္းအဓိက မိတ္ဖက္ေဆာင္ရြက္သူမ်ားႏွင့္ အနီးကပ္ပူးေပါင္းေဆာင္ရြက္ျခင္းအားျဖင့္ ျပဳလုပ္ရမည္အစိတ္အပိုင္းမ်ား ျဖည့္သြင္းႏိုင္ေစရန္အတြက္ ပညာေရး ဝန္ႀကီးဌာနႏွင့္ ၄င္း၏ စီမံကိန္းဌာမ်ားအား စည္းရံုး လမ္းကို ပညာေရးက႑အစီအစဥ္ႏွင့္ ႏိုင္ငံအဆင့္ ေဘးအႏၲရာယ္ ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရး ဗ်ဴဟာမ်ား၏

Email: rosec@un.org
ဗဟုသုတ်တူစရာများအတွက် အောက်ပါဂဏန်းများကို ပြုလုပ်မည်။

1. အောက်ပါအချက်များကို သင်သူတို့၏ ကြိုးစားရာတွင် အသုံးပြုမည်။

2. အဆောက်အဦသစ်များကို သင်သူတို့၏ ကြိုးစားရာတွင် အသုံးပြုမည်။

3. အောက်ပါအချက်များကို သင်သူတို့၏ ကြိုးစားရာတွင် အသုံးပြုမည်။

4. အောက်ပါအချက်များကို သင်သူတို့၏ ကြိုးစားရာတွင် အသုံးပြုမည်။

5. အောက်ပါအချက်များကို သင်သူတို့၏ ကြိုးစားရာတွင် အသုံးပြုမည်။

6. အောက်ပါအချက်များကို သင်သူတို့၏ ကြိုးစားရာတွင် အသုံးပြုမည်။

7. အောက်ပါအချက်များကို သင်သူတို့၏ ကြိုးစားရာတွင် အသုံးပြုမည်။

8. အောက်ပါအချက်များကို သင်သူတို့၏ ကြိုးစားရာတွင် အသုံးပြုမည်။

9. အောက်ပါအချက်များကို သင်သူတို့၏ ကြိုးစားရာတွင် အသုံးပြုမည်။
နည်းပညာ့အရင်းအျမစ္မ်ား, အေလ့အက်င့္ေကာင္းမ်ားစာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရးအာရွပစိဖိတ္ ပူးေပါင္းအဖြဲ႕သည္ ကေလးတို႕၏ပညာေရးအေပၚတြင္ ပံ့ပိုးမႈရုပ္ပုိင္းဆုိင္ရာႏွင့္ ပတ္၀န္းက်င္ ကာကြယ္မႈ အပုဒ္အစီအစဥ္သတ္မွတ္လုပ္ငန္းအစီအစဥ္ (3) ဖိင ငပံုစံမ်ားအားမွ်ေဝရန္ႏွင့္ ေဆြးေႏြးႏိုင္ရန္ ေဘးအႏၲရာယ္တို႕၏ သက္ေရာက္မႈမ်ားကို ေလွ်ာ့ခ်ရန္အတြက္   နည္းပညာအရင္းအျမစ္မ်ား, အေလ့အက်င့္ေကာင္းမ်ားစာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရးအာရွပစိဖိတ္ ပူးေပါင္းအဖြဲ႕သည္ ကေလးတို႕၏ပညာေရးအေပၚတြင္

计划 ARO သည္ APCSS ၏ အတြင္းေရးမွဴရံုျဖစ္သည္။ ညႇိႏိႈင္းေဆာင္ရြက္ရန္အတြက္လည္း ျဖစ္သည္။ APCSS၏ အဖြဲ႕ဝင္မ်ားမွာ Plan International၊ Save the Children၊ World Vision, IFRC, UNESCO ႏွင့္ ADPC တို႔ျဖစ္ၾကၿပီး Plan ARO သည္ APCSS ၏ အတြင္းေရးမွဴရံုျဖစ္သည္။

( ပြိုင့် DVD ယူနိုင်ရာ ဗိုလ်မှူးတို့တွင္ေဆာင္သည့် စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရးမ်ား အရှင့္။)
စာသင်္ကားဦးစားမှုအမှုဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက်

(၁) အောက်ပါမေးရိုးချက်အမှုဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် အောက်ပါအချက်ကို လုံးဝေးနိုင်စွာ အသုံးပြုလိုအပ်သည်။

(၂) ထိုအကြောင်းအရာများကို အထူးအထူးအမှုဆောင်ရွက်ထားသည်။

(၃) အောက်ပါမေးရိုးချက်အမှုဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် အောက်ပါအချက်ကို လုံးဝေးနိုင်စွာ အသုံးပြုလိုအပ်သည်။

(၄) ထိုအကြောင်းအရာများကို အထူးအထူးအမှုဆောင်ရွက်ထားသည်။

(၅) ထိုအကြောင်းအရာများကို အထူးအထူးအမှုဆောင်ရွက်ထားသည်။

(၆) ထိုအကြောင်းအရာများကို အထူးအထူးအမှုဆောင်ရွက်ထားသည်။

(၇) ထိုအကြောင်းအရာများကို အထူးအထူးအမှုဆောင်ရွက်ထားသည်။

(၈) ထိုအကြောင်းအရာများကို အထူးအထူးအမှုဆောင်ရွက်ထားသည်။

(၉) ထိုအကြောင်းအရာများကို အထူးအထူးအမှုဆောင်ရွက်ထားသည်။

(၁၀) ထိုအကြောင်းအရာများကို အထူးအထူးအမှုဆောင်ရွက်ထားသည်။

(၁၁) ထိုအကြောင်းအရာများကို အထူးအထူးအမှုဆောင်ရွက်ထားသည်။
(၄) လုပ်ငန္းေဆာင္ရြက္ေရး စံႏႈန္းမ်ားအေပၚ ႀကိဳတင္သတိေပးျခင္းရွိေသာအႏၲရာယ္မ်ားႏွင့္ မရွိေသာ အႏၲရာယ္ ႏွစ္ခုစလံုးအတြက္ လိုအပ္သလို က်င့္သံုးပါ ။ ၄င္းတို႕တြင္ ဝပ္၊ ကာ၊ ကိုင္ထား၊ အေဆာက္အအံု အေရးေပၚေရႊ႕ေျပာင္းျခင္း၊ ေဘးကင္းရာသို႔ ေရႊ႕ေျပာင္းျခင္း၊ ခိုလႈံရာေနရာ ထားရွိျခင္း၊ မွီခိုျခင္းႏွင့္ မိသားစုမ်ား ေဘးကင္းစြာ ျပန္လည္ေပါင္းစည္ျခင္းတို႔ ပါဝင္သည္။

(၅) စာသင္ေက်ာင္းမ်ားကို ႀကိဳတင္သတိေပးျခင္းႏွင့္ ေစာဦးစြာလုပ္ငန္းလုပ္ေဆာင္ေရးစနစ္မ်ားသည္ အသံုးဝင္ၿပီး ထိေရာက္မႈရွိေစရန္ တိုက္တြန္းရမည္။ ပညာစဥ္ဆက္မျပတ္သင္ၾကားႏိုင္ေရးကို အေထာက္အကူျဖစ္ေစရန္ ေဘးကင္းစြာလုပ္ငန္းအျဖစ္အသံုးျပဳျခင္းကို ကန္႔သတ္ရန္ အစီအစဥ္မ်ား ႏွင့္ သတ္မွတ္ခ်က္မ်ားထားရွိႏိုင္ရန္ ျပည္နယ္္/တိုင္းေဒသႀကီး အဆင့္တို႕၏ အေရးေပၚအစီအစဥ္မ်ားကို အေရးေပၚအေျခအေန ပညာေရးအတြက္ ဌာနတြင္းကြက္ယက္မ်ား (INNEE) ၏ အနိမ့္ဆံုး စံႏႈန္းမ်ား (၂ဝ၁ဝ) ေပၚတြင္ အေျခခံၿပီးဖြဲ႕စည္းပါ ။

(၆) ယာယီသင္ၾကားေရးေနရာမ်ားႏွင့္ အျခားနည္းလမ္းမ်ားကို ရွာေဖြထားပါ။

(၇) ပညာေရးက႑ႏွင့္ ေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈက႑ကို ခ်ိတ္ဆက္ပါ၊ လူမႈအဖြဲ႕အစည္းတို႕၏အဆင့္တိုင္းရွိ လူထုေဘးကင္းလံုျခံဳေရးမူဝါဒမ်ားႏွင့္ အစီအစဥ္မ်ား (ႏိုင္ငံအဆင့္၊ ျပည္နယ္/တိုင္းေဒသႀကီးအဆင့္ႏွင့္ ေဒသႏွင့္ ေက်ာင္းအဆင့္)ႏွင့္ က႑တစ္ခုႏွင့္ တစ္ခုၾကားတြင္ ဆက္သြယ္ေရးႏွင့္ ညႇိႏိႈင္းေဆာင္ရြက္ေရးကို တည္ေဆာက္ပါ။

(၈) ေလ့က်င့္ပါ၊ ထိထိေရာက္ေရာက္ အကဲျဖတ္သံုးသပ္ၿပီး တံု႔ျပန္ေဆာင္ရြက္ေရး ႀကိဳတင္ျပင္ဆင္မႈမ်ားကို စာသင္ေက်ာင္းႏွင့္ ရပ္ရြာတို႔ႏွင့္ ခ်ိတ္ဆက္ထားသည့္ အစမ္းေလ့က်င့္မႈမ်ားျဖင့္ တိုးတက္ေအာင္လုပ္ပါ။ စာသင္ေက်ာင္းတစ္ေက်ာင္းစီ၏ လုပ္ငန္းေဆာင္ရြက္ေရးအစီအစဥ္စံႏႈန္းမ်ားကို အသံုးျပဳပါ။
ဗုဒ္ဓေမးေပါင်းစံကို မိသားစုမှ အရာရှည်များနှင့် နိုင်ငံအဆင့်တွင် သိပ္ပံအရာရှည်အတွက် မီးခလျင်းချစ်ရာများ ထောက်ခံရန် သင်တန်းများသို့ ပြံပေးပါ။

(6) အရာရှည်/ဆရာများနှင့် အလုပ်သင်ဆရာများအတွက် ဗုဒ္ဓေမးေပါင်းစံကို မိသားစုမှ အရာရှည်ကို မီးခလျင်းချစ်ရန် သင်တန်းများသို့ ပြံပေးပါ။

(7) ဤပံ့ပိုးတိုးမှုများကို သမိုင်းပညာကို သမိုင်းမဟုတ်သည့်ပညာပြောင်းလဲများ နှင့် နည်းလမ်းများတွင် ရွေးချယ်သူများနှင့် ထိထိုးေရာက္ေရာက္ ထည့္သြင္းရန် နည်းဗ်ဴဟာများကို ပေးစေုသူအဖြစ် ထိမ်းမြင်ပါ။

ပံ့ပိုးေပးသူများတွင် (3) ခု၏ မူဝါဒမ်ား/အစီအစဥ်မ်ား/ကြာဟခ်က္မ်ားကို မိသားစုမှ အရွိန္ျမႇင့္ေဆာင္ရြက္ရန္ သင်တန်းပံ့ပိုးေပးသူများအတွက် အႀကံျပဳခ်က္ - အစိုးရမှ ဗုဒ္ဓေမးေပါင်းစံကို ထားရွိသည့် ကတိကဝတ္မ်ားကြာဟခ်က္မ်ားကို ထိမ်းမြင်းအပြီး လိုအပ္ခ်က္မ်ားကို ဖြည့်ဆည္းရန္အတြက် အစိုးရကိုကူညီပံ့ပိုးရန္ Plan ရံုးမွ ညႇိႏိႈင္းစည္းရံုးေရးဗ်ဴဟာကို ေရးဆြဲသင့္သည္။

ထိုသို႔ေဆာင္ရြက္ျခင္းျဖင့္ အစိုးရမှ ျပည့္စံုသည့္စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳမႈ၏ မူဝါဒမ်ား/လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ား/မူေဘာင္မ်ားကို ေရးဆြဲႏိုင္မည္ျဖစ္သည္။
အချက်အလက်များ (၁.
) မွှားကြက်ဆက်တွဲး (၁.
) ထိ

aemufqufwGJ (၂)  rS (၂.
) txd
<table>
<thead>
<tr>
<th>အကြောင်းအရာ</th>
<th>အဓိကအချက်အကြာ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အောက်ပါဇယားသည် စာသင်္ကေတရာယ်စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီ (ျပည့္စံုသည့္စာသင်္ကေတ ေဘးကင္း ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈကိုႏိုင္ငံအဆင့္၊ ျပည္နယ္တိုင္းေဒသ သင့္သည္။ ေကာင္းမြန္သည့္ ကာကြယ္ရန္စနစ္ ႏွင့္ ႀကိဳတင္ျပင္ဆင္မႈမ်ားကို ေဆာင္ရြက္ရာတြင္ ဦးေဆာင္ရန္ျဖစ္သည္။ စာသင္ေက်ာင္းအဓိကအခန္ျကို ေဘးအႏၱရာယ္မ်ား၏ ဆိုးရြားသည့္ သက္ေရာက္မႈမ်ားကို ေလ်ာ့နည္းေစရန္ (သုိ႔) ေရွာင္ၾကဥ္ရန္အတြက္ စာသင္ေက်ာင္းေဘးအႏၱရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈႏွင့္ဆက္ႏြယ္ေနသည့္ စာသင္ေက်ာင္းေဘးအႏၱရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈ ေကာ္မတီႏွင့္ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူအတြက္ မွတ္စုမ်ား အေကာင္ အထည္ေဖာ္ေဆာင္ျခင္း၊ သံုးသပ္ျခင္းႏွင့္ တိုးတက္ေအာင္ ေဆာင္ရြက္ျခင္း ။ မူႀကိဳႏွင့္ ေက်ာင္းမေနသည့္ကေလးမ်ား၊ မသန္စြမ္းကေလးမ်ား၊ ေယာက်ာ္းေလးႏွင့္ မိန္းကေလး ေဆာင္ျခင္း ။ စာသင္ေက်ာင္းမ်ားကို ယာယီခိုလံႈရာေနရာမ်ားအျဖစ္ အသံုးျပဳျခင္းကို ကန္႔သတ္ျခင္းတို႕ပါဝင္ေသာ ယာယီသင္ၾကားေရး ေနရာမ်ားႏွင့္ အျခားနည္းလမ္းမ်ားကိုလည္း ရွာေဖြထားျခင္း ။ ေဆာင္ ရြက္ေရးစနစ္မ်ား ျဖစ္လာေစရန္ ပါဝင္ေစျခင္း ။ လုပ္ငန္းေဆာင္ရြက္ေရး စံႏႈန္္းမ်ားကို လိုအပ္သလို က်င့္သံုးျခင္း ။ မူဝါဒမ်ား လမ္းညႊန္မႈကို ပံ့ပိုးေပးျခင္း။ ေက်ာင္းအေျချပဳ စစ္တမ္းေကာက္ယူမႈႏွင့္ စီမံကိန္း၊ ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခေလွ်ာ့ခ်ျခင္းႏွင့္တံုျပန္ေဆာင္ aemufqufwGJ( 2.1 ) ၆၂</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကိုးကားများ</td>
<td>အခြေချက်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>• အလှူအရွယ်အစားအတွက် အရေးအရာရှိအစိုးရများအားလုံးကို အထောက်အပြဲများအနေဖြင့် ကြိုးပမ်းပါသည်။</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• အလှူအရွယ်အစားအတွက် အရေးအရာရှိအစိုးရများအားလုံးကို အထောက်အပြဲများအနေဖြင့် ကြိုးပမ်းပါသည်။</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ကိုးကားများ</th>
<th>အခြေချက်များ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>• အလှူအရွယ်အစားအတွက် အရေးအရာရှိအစိုးရများအားလုံးကို အထောက်အပြဲများအနေဖြင့် ကြိုးပမ်းပါသည်။</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• အလှူအရွယ်အစားအတွက် အရေးအရာရှိအစိုးရများအားလုံးကို အထောက်အပြဲများအနေဖြင့် ကြိုးပမ်းပါသည်။</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

အလှူအရွယ်အစားအတွက် အရေးအရာရှိအစိုးရများကို အထောက်အပြဲများအနေဖြင့် ကြိုးပမ်းပါသည်။ အရေးအရာရှိအစိုးရများအားလုံးကို အထောက်အပြဲများအနေဖြင့် ကြိုးပမ်းပါသည်။ အလှူအရွယ်အစားအတွက် အရေးအရာရှိအစိုးရများကို အထောက်အပြဲများအနေဖြင့် ကြိုးပမ်းပါသည်။ အလှူအရွယ်အစားအတွက် အရေးအရာရှိအစိုးရများကို အထောက်အပြဲများအနေဖြင့် ကြိုးပမ်းပါသည်။
<table>
<thead>
<tr>
<th>အက်းမှန်ချက်အမျိုးအစား</th>
<th>ပြင်သစ်/မွေးရေး</th>
<th>မျက်နှာပြင်/အသုံးပြုမှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>မီး</td>
<td>ချင်းကင်းလံုး</td>
<td>• (၁၀၀၀) စာကြောင်းကား စာကြောင်း၊ အဆောက်အအုး၊ အဆောက်အအုး (၇) ရာ စာကြောင်းကြားထားသော မီးစာကြောင်း အောက်အများ</td>
</tr>
<tr>
<td>မီး</td>
<td>ချင်းကင်းလံုး</td>
<td>• (၁၀၀၀) စာကြောင်းကား စာကြောင်း၊ အဆောက်အအုး၊ အဆောက်အအုး (၇) ရာ စာကြောင်းကြားထားသော မီးစာကြောင်း အောက်အများ</td>
</tr>
<tr>
<td>မီး</td>
<td>ချင်းကင်းလံုး</td>
<td>• (၁၀၀၀) စာကြောင်းကား စာကြောင်း၊ အဆောက်အအုး၊ အဆောက်အအုး (၇) ရာ စာကြောင်းကြားထားသော မီးစာကြောင်း အောက်အများ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

မီး - မွေးရေးအတွက် အက်းမှန်ချက်အမျိုးအစားကို အရာရှိများသည် အကွာအဝေးသော အက်းမှန်ချက်များကို သာမနာမှသာမှု မရှိသည်။
ဗုဒ္ဓဟူး (၂)၊ အေဆာက်အအံုေဘးကင္းလံုျခံဳမႈ ဆန္းစစ္ျခင္း 
သင္ရင္ဆိုင္ေနရသည့္ အႏၲရာယ္မ်ားကို ဦးစားေပးေရြးခ်ယ္ၿပီးသည့္အခါတြင္ 
သင့္အေနျဖင့္ အေဆာက္အအံုပိုင္းႏွင့္ 
အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္အပိုင္းမ်ား၊ ထိခိုက္မႈေလ်ာ့နည္းေစရန္၊ 
တံု႔ျပန္ေဆာင္ရြက္ရန္ႏွင့္ ပံုမွန္အေျခအေနျပန္လည္ေရာက္ရွိ 
ေစရန္အတြက္ သင္၏အရင္းအျမစ္မ်ားကို ထပ္မံဆန္းစစ္ရန္လိုအပ္မည္ျဖစ္သည္။ 
တည္ေနရာ၊ ပံုစံ ႏွင့္ အေဆာက္အအံုတိန၏ 
တည္ေဆာက္ပံုတိန၏ ထိခိုက္လြယ္မႈသည္ မီးေဘး၊ ေျမငလ်င္၊ 
ေရႀကီးမႈ၊ ေျမၿပိဳမႈ ၊ ႏွင္း (သုိ႕) ေလမုန္တိုင္း၊ အပူခ်ိန္လြန္ကဲမႈ၊ 
မီးေတာင္အႏၲရာယ္မ်ား(သုိ႔) ဗံုးအႏၲရာယ္ တုိ႔ႏွင့္ႀကံဳေတြ႕သည့္အခါတြင္ 
တိုးလာျခင္း၊ ေလ်ာ့လာျခင္းတို႕ ျဖစ္ႏိုင္သည္။

သင္သည္ ဤအႏၲရာယ္မ်ားကို ဦးစားေပးအဆင့္အျဖစ္ ေရြးခ်ယ္ထားလွ်င္  
အေဆာက္အအံုပိုင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေ 
ရးလုပ္ေဆာင္မႈမ်ားကို စာသင္ေက်ာင္းေနရာေရြးခ်ယ္ျခင္း၊ စာသင္ေက်ာင္းတည္ေဆာက္ျခင္း 
(သုိ႔) ျပန္လည္ျပင္ဆင္ျခင္းစသည့္အဆင့္မ်ားကတည္းက ေဆာင္ရြက္ခဲ့ၿပီး ျဖစ္ရမည္။

သုိ႔မဟုတ္ပါက သင္ေတြ႕ရွိထားသည့္ 
အႏၲရာယ္မ်ားကို အာဏာပိုင္မ်ားထံသုိ႔ 
သတိေပးထားရမည္ျဖစ္သည္။

အပိုင္း (၁)မွ စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရး စစ္ေဆးရန္စာရင္းသည္ သင့္အားအနီးကပ္ေလ့လာျခင္းအားျဖင့္ 
အခက္အခဲမ်ားကို ရွာေဖြႏိုင္မည္ျဖစ္သည္။

- တည္ေနရာ ႏွင့္ ေျမသား 
- သယ္ယူေရးစနစ္ 
- အေဆာက္အအံု အျမင့္ 
- ပံုသ႑န္ 
- ေဆာက္လုပ္ပံု အေသးစိတ္ 
- ေရေၾကာင့္ ပ်က္ဆီးမႈ

ပုံမှတ်ပုံ(၂)၍ စာသင္ေက်ာင္းမွာ စာသင္ေက်ာင္းေဘးကင္းလံုျခံဳေရး 
စစ္ေဆးရန္စာရင္းသည္ သင့္အားအနီးကပ္ေလ့လာျခင္းအားျဖင့္ 
အခက္အခဲမ်ားကို ရွာေဖြႏိုင္မည္ျဖစ္သည္။

- အားလျက် ေစားကြော် 
- အသားကျော် 
- အဆိုပ်သုံး အသားကျော် 
- အားလျက် ပူးဖြင့္
ထပ္မံစံုစမ္းစစ္ေဆးမႈ ျပဳလုပ္ရန္ လုိအပ္ေသာအေဆာက္အအံု ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးစိုးရိမ္စရာမ်ားကိုရွာေဖြေဖာ္ထုတ္ပါ။ ဤစံုစမ္းစစ္ေဆးမႈျပဳလုပ္ရန္အတြက္ အရည္အခ်င္းရွိ အင္ဂ်င္နီယာ(သုိ႔) ဗိသုကာပညာရွင္တို႔၏ အကူအညီမ်ားရယူရန္လိုႏိုင္သည္။ သင္၏အေဆာက္အအံုသည္ဤအေျခအေနတစ္ခုခုႏွင့္သက္ဆိုင္မႈရွိေနလွ်င္ ကၽြမ္းက်င္အင္ဂ်င္နီယာတို႔၏ အကူအညီမ်ားျဖင့္ စံုစမ္းစစ္ေဆးမႈထပ္မံျပဳလုပ္ရန္ လိုအပ္ႏိုင္သည္။ အင္ဂ်င္နီယာတို႔၏ စံုစမ္းမႈအေပၚမူတည္ၿပီး ျဖည့္စြက္တည္ေဆာက္မႈႏွင့္ ျပဳျပင္တည္ေဆာက္မႈမ်ားျဖင့္ အေဆာက္အအံုေဘးအႏၲရာယ္ထိခိုက္မႈေလ်ာ့နည္းေစရန္ နည္းဗ်ဴကို ေရးဆြဲရမည္။

အဆင့္ ( ၃ ) အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္အပိုင္းေဘးကင္းလံုျခံဳမႈအား ဆန္းစစ္ျခင္းမီး၊ ေျမငလ်င္၊ ေရႀကီးျခင္းႏွင့္ ေလျပင္းတိုက္ခတ္ျခင္းစသည့္ေဘးအႏၲရာယ္မ်ားကို ဦးစားေပးအဆင့္တြင္ထားလွ်င္ သင္၏အေဆာက္အအံုမ်ားႏွင့္ ခ်ိတ္ဆက္ေနသည့္ အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္က႑ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခမ်ားကို ထပ္မံဆန္းစစ္ရန္လိုအပ္မည္ျဖစ္သည္။ ယင္းေဆာင္ရြက္ခ်က္သည္ စာသင္ခန္းမ်ား၊ ရံုးခန္းမ်ားႏွင့္ စုေပါင္းသံုးအခန္းမ်ားကို ပို၍ေဘးကင္းေစရန္ေဆာင္ရြက္ရမည့္လုပ္ငန္းမ်ားကို ေရြးခ်ယ္ႏိုင္ရန္ အကူအညီေပးမည္ျဖစ္သည္။ သံုးသပ္ေလ့လာေရးအဖြဲ႕တြင္ အခန္းမ်ားကိုအသံုးျပဳသူမ်ားအျပင္ ျပဳျပင္ထိန္းသိမ္းေရးဝန္ထမ္းမ်ားလည္း ပါဝင္သင့္သည္။ အခန္းတစ္ခန္းမွ အခန္းႏွင့္ အေဆာက္အအံုပတ္လည္အား လွည့္ပတ္ေလ့လာသည့္အခါတြင္ သင္၏စိတ္ကူးဥာဏ္ကိုသံုးၿပီး ျဖစ္ႏိုင္သည့္အေျခအေနမ်ားကိုလည္းထည့္တြက္ပါ။

မီးေဘးကာကြယ္ေရးႏွင့္ မီးေဘးအႏၲရာယ္ကင္းရွင္းမႈ အတြက္ေဆာင္ရြက္မႈမ်ားမွာ သင္၏ ကနဦးစာသင္ေက်ာင္းပံုစံေရြးခ်ယ္မႈ၏ တစ္စိတ္တစ္ေဒသျဖစ္ၿပီး ပံုမွန္ ျပဳျပင္ထိန္းသိမ္းရန္ ႏွင့္ စမ္းသပ္ရန္တို႔ပါဝင္သည္။ ေအာက္ပါတို႔ကိုသတိျပဳရမည္ -

( ၁ ) မီးေလာင္လြယ္၍ အႏၲရာယ္ရွိေသာ ပစၥည္းမ်ားကို ကန္႔သတ္ျခင္း၊ ခြဲျခားထားျခင္း၊ ေလွ်ာ့ထားျခင္း (သုိ႔) လံုျခံဳေအာင္ထားျခင္း တုိ႔ေဆာင္ရြက္ရမည္။ ၄င္းတုိ႔တြင္ လွ်ပ္စစ္မီးလိုင္းမ်ားႏွင့္ အသံုးအေဆာင္မ်ား၊ အပူေပးစက္မ်ား၊ မီးဖိုမ်ား၊ သဘာဝဓာတ္ေငြ႔ပိုက္မ်ား၊ မီးေတာက္လြယ္ေသာ (သုိ႔) မီးေလာင္လြယ္ေသာအရည္မ်ားပါဝင္သည္။ အေဆာက္အအံုႏွင့္ ကပ္လ်က္ရွိေနသည့္ သစ္ပင္မ်ားႏွင့္ အျခားမီးေလာင္လြယ္သည့္ပစၥည္းမ်ား ပါဝင္သည္။
(၁) မီးလောင်သည့်အခါ (သုိ႔) အျခားအေရးေပၚအေျခအေနတစ္ခုခုျဖင့္ရင္ဆုိင္ရသည့္အခါ ေဘးကင္းလံုျခံဳစြာ ေရႊ႕ေျပာင္းႏိုင္ေရးအတြက္ ထြက္ေပါက္ေနရာမ်ားကို ၿပီး၀င္ထားပါ။

(၂) မီးလောင်မႈေတြ႕ရွိျခင္းႏွင့္ အခ်က္ေပးစနစ္မ်ား ေကာင္းမြန္ေစရန္ျပင္ဆင္ထားပါ။

(၃) မီးသတ္ေဆးဘူးမ်ား ပံုမွန္ျဖည့္ဆည္းျခင္း၊ စစ္ေဆးျခင္းျပဳလုပ္ပါ။

(၄) အျခားမီးသတ္ပစၥည္းမ်ားႏွင့္ ထိန္းခ်ဳပ္ေရးကိရိယာမ်ားကုိ ပံုမွန္စမ္းသပ္ၿပီး ျပဳျပင္ထိန္းသိမ္းပါ။

(၅) စက္ပိုင္း၊ လွ်ပ္စစ္ႏွင့္ ႏွင့္အရပ္ဘက္အေဆာက္အအံုမ်ား ႏွင့္ စနစ္မ်ားကို အသက္ႏွင့္ မီးေဘးလံုျခံဳေရး ပံုစံစံသတ္မွတ္ခ်က္မ်ားႏွင့္ ကိုက္ညီမႈရွိေနေစရန္ ထိန္းသိမ္းၿပီး အလုပ္လုပ္ေနေစရန္ ေဆာင္ရြက္ပါ။

(၆) ဆိုင္ကလံုး/ေလျပင္းတိုက္ခတ္မႈ ေဘးကင္းလံုျခံဳေရး ဆိုင္ကလံုး/ေလျပင္းတိုက္ခတ္မႈ ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးအတြက္ လြင့္စင္လာႏိုင္သည့္ အရာဝတၳဳမ်ားႏွင့္ အျပင္မွေလေၾကာင့္ ရိုက္ခတ္လာႏိုင္သည့္အရာမ်ားကို စဥ္းစားပါ။ ၄င္းတို႔တြင္ သစ္ပင္ျမင့္မ်ား၊ မီးႀကိဳးမ်ား၊ ေရတိုင္ဂီမ်ားႏွင့္ အျခားအေဆာက္အအံုမ်ား ပါဝင္သည္။ အေဆာက္အအံုဆီသုိ႔ မည္သုိ႔အရာမ်ား ျပဳတ္က်လာႏိုင္ပါသလဲ၊ လႊင့္စင္လာႏိုင္သလဲ။

(၇) ဘာလုပ္လို႕ရမည္ကို မွတ္သားပါ၊ ဘယ္သူကေဆာင္ရြက္သင့္သလဲ၊ ဘယ္အခ်ိန္မွာ ῾ပီးဆံုးသင့္သလဲ ႋ ေဆာင္ရြက္ႏိုင္မည့္ အလုပ္မ်ားကို မွတ္သားပါ၊ ဘယ္သူက လုပ္သင့္သလဲ၊ ဘယ္အခ်ိန္ၿပီးစီးေအာင္ ေဆာင္ရြက္သင့္သလဲ။ အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္အပိုင္း ထိခိုက္မႈေလ်ာ့နည္းေစရန္အတြက္ ဦးစားေပးေဆာင္ရြက္ရန္ Hazard Hunt ကိုအသံုးျပဳပါ -

ဦးစားေပးမႈ(၁)
အရေးပေါ်ရွိ (သုိ႔) အောင်ဆုံးရံႈးႏိုင္ေသား (သုိ႔) ကိုပြုလုပ်ခြင်းမ်ား (ဥပမာ - ကြန္ျပဴတာမ်ား၊ က်ဳိးပဲ့လြယ္ေသာပစၥည္းမ်ား၊ အဖီထုတ္ထားေသာ မ်က္ႏွာက်က္မ်ား) ထြက္ေပါက္အားလံုးသည္ အျပင္ဘက္သုိ႔ဖြင့္သင့္သည္။ ထြက္ေပါက္မ်ားအားလံုး အျပင္သုိ႔ဖြင့္ရမည္ကို သတိျပဳပါ။

ဦးစားေပးမႈ(၂)
စီပြားေရး (သုိ႔) ယဥ္ေက်းမႈက႑ သိသိသာ ဆံုးရံႈးႏိုင္ေသာ၊ လူတိနကိုထိခိုက္ဒဏ္ရႏိုင္ေသာ၊  ပညာေရးဆက္လက္သင္ၾကားႏိုင္ေရးကို အေနွာက္အယွက္ျဖစ္ေစႏိုင္ေသာ အရာဝတၳဳမ်ားကို လံုျခံဳေအာင္ထားပါ။ (ဥပမာ - ကြန္ျပဴတာမ်ား၊ အသံ-ရုပ္ပိုင္း ကိရိယာ၊ စာသင္ေက်ာင္း ဆုမ်ား၊ က်ဳိးပဲ့လြယ္ေသာပစၥည္းမ်ား၊ အဖီထုတ္ထားေသာ မ်က္ႏွာက်က္မ်ား)
ဦးစားေပးမႈ (3)

ထိခိုက္ပ်က္စီးသည့္အခါ ပံုမွန္ျပန္လည္ျဖစ္ေစရန္ ၾကန္႔ၾကာႏိုင္သည့္ အရာဝတၳဳမ်ားကို လံုျခံဳေအာင္ထားပါ။

ေရျမင့္တက္လာမႈ

ေရျမင့္တက္လာမႈအတြက္ ဒုတိယအထပ္တြင္ သိုေလွာင္ရန္ေနရာရွိပါသလား၊ မိုးမ်ားသည့္အခါတြင္ တန္ဘိုးရွိေသာစာ သင္ေက်ာင္း ကိရိယာမ်ားႏွင့္ ပံ့ပိုးပစၥည္းမ်ား သုိေလွာင္ႏိုင္ရန္အတြက္ ျမႇင့္တက္လာသည့္ေရႏွင့္ လြတ္ကင္းရာစင္ျမႇင့္ (သုိ႔) ျခင္းေတာင္းမ်ား၊ ေရလံုေသာ ဗူးမ်ား ရွိပါသလား ။

အဆင့္ (4)၊ ရာသီခြင္ျပ ျပကၡဒိန္ - ရာသီခြင္ျပ ျပကၡဒိန္

ေရျမင့္တက္လာမႈအတြက္ ဒုတိယအထပ္တြင္ သိုေလွာင္ရန္ေနရာရွိပါသလား၊ မိုးမ်ားသည့္အခါတြင္ တန္ဘိုးရွိေသာစာ သင္ေက်ာင္း ကိရိယာမ်ားႏွင့္ ပံ့ပိုးပစၥည္းမ်ား သုိေလွာင္ႏိုင္ရန္အတြက္ ျမႇင့္တက္လာသည့္ေရႏွင့္ လြတ္ကင္းရာစင္ျမႇင့္ (သုိ႔) ျခင္းေတာင္းမ်ား၊ ေရလံုေသာ ဗူးမ်ား ရွိပါသလား ။

2. ထိခိုက္လာမႈအေအးလိႈင္း အပူလိႈင္း အေအးလိႈင္း မိုးရာသီ မိုးရာသီ

ေရၾကီးျခင္း

အပူပုိင္းမုန္တုိင္း မိုးေခါင္ေရရွားမႈ ေလဆင္ႏွာေမာင္း

၆၈
ပံ့ပိုးမႈ/အရင္းအျမစ္မ်ားကို တစ္စုတစ္စည္းတည္း ျပဳစုထားသင့္သည္။
၁၀ခု့စွဲရင်းများသည် စာသင််ကြားမှုသီ ဆိုင်ရာက်အတွက် အရင်အောက်ပါ အရင်အောက်ပါ စာသင််ကြားမှုများကို လိုအပ်သည်။ ပံ့ပိုးမ်ား/အရင်အောက်ပါ စာသင််ကြားမှုများကို စာသင််ကြားမှုအဖြစ် စီမံစဉ်ကို စာသင််ကြားမှု၏ ကိုယ်ထောင်မှုများအဖြစ် များစွာ သွားရန်မှုအောက်ပါ အရင်အောက်ပါ လိုအပ်သည်။ စာသင််ကြားမှုကို လက်ရှိ့စဉ်အဖြစ် အရင်အောက်ပါ အရင်အောက်ပါ ဆိုင်ရာက်အောက်ပါ များစွာ သွားရန်မှုအောက်ပါ အရင်အောက်ပါ လိုအပ်သည်။ စာသင််ကြားမှုကို လက်ရှိ့စဉ်အဖြစ် အရင်အောက်ပါ အရင်အောက်ပါ ဆိုင်ရာက်အောက်ပါ များစွာ သွားရန်မှုအောက်ပါ အရင်အောက်ပါ လိုအပ်သည်။ စာသင််ကြားမှုကို လက်ရှိ့စဉ်အဖြစ် အရင်အောက်ပါ အရင်အောက်ပါ ဆိုင်ရာက်အောက်ပါ များစွာ သွားရန်မှုအောက်ပါ အရင်အောက်ပါ လိုအပ်သည်။ စာသင််ကြားမှုကို လက်ရှိ့စဉ်အဖြစ် အရင်အောက်ပါ အရင်အောက်ပါ ဆိုင်ရာက်အောက်ပါ များစွာ သွားရန်မှုအောက်ပါ အရင်အောက်ပါ လိုအပ်သည်။
အာရှိန်နှင့် ပူးပေါင်းစွာ ပြသနေသည့် သက်ရောက်မှုများကို ဆောက်လုပ်ရန် အရောင်းအဝယ်ပြုသည်။

(၁) သင်၏အစီအစဥ္များကို ရေးဆေဲပြီး အထောက်အထားချက်အားလုံးကို ရှေးဆောင်ရွက်ခြင်း

(၂) သင်၏ မွတ်စုများ လုပ်ဆောင်ချက် (၁)

(၃) သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း

(၄) တစ်ခုချင်းစုးစွာ စားစွာ ပျော်ရွှင်ရန် (သုိကြော) လွဲခြင်း

(၅) ဗျာောင်းအဖျင်း အေနောက်ပြိုင်ပြောင်းလဲေရာက်ခြင်း


c| အမြင့်အမာလိုအပ်သော အများအားလုံး ကို တင်ထားသည်။
| အများအားလုံးကို ရုံးလုပ်မှုအပေါ် သော်အချင်းအားမှန်ကြပေ။
| သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း
| သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း
| သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း
| သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း
| သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း

(၆) သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း

(၇) သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း

(၈) သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း

(၉) သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း

(၁၀) သင်၏ ေဆာင္ေဆာင်သူများကို မိတ်ဆက်ပြီး လွဲခြင်း
(၁) ယက္မတန္းမ်ား၊ တိုင္မ်ားကို ျဖတ္ေတာက္ျခင္း၊ ဖယ္ထုတ္ျခင္း (သုိ႔) အေပါက္မ်ားေဖာက္ျခင္းမ်ား ေအာက္ပါတို႔ကို ေသခ်ာေစရန္ စစ္ေဆးပါ-
(၂) အေထာက္အပ့ံျပဳထားသည့္ သံမဏိမ်ားကို ေလထု (သုိ႔) စိုစြတ္သည့္ေနရာမ်ားတြင္ မထိေတြ႔ေစရ။
(၃) လြတ္ေနသည့္ သံမဏိမ်ားကို အဂၤေတျဖင့္ အေခ်ာသတ္ေပးပါ။
(၄) ေဆြးေျမ့ေနေသာ သစ္သား၊ ကြဲအက္ေနသည့္ အဂၤေတ၊ ကြဲအက္ေနသည့္ အုတ္မ်ား ႏွင့္ ပ်က္ဆီးေနသည့္
(၅) ေရတံေလ်ာက္မ်ားႏွင့္ ေရဆင္းေျမာင္းမ်ားတြင္ အမိႈက္မ်ား မရွိေစရန္ ရွင္းလင္းထားပါ။
(၆) ေရႏွင့္ စိုစြတ္မႈမ်ား အေဆာက္အအံုအနီးတြင္ မရွိေစရန္ ေသခ်ာေဆာင္ရြက္ပါ။
(၇) ေခါင္မိုးကို အေဆာက္အအံုႏွင့္ ေသခ်ာခ်ည္ေႏွင့္ထားပါ။
(၈) ကြဲအက္ေနသည့္ မွန္မ်ားကို အစားထိုးပါ။
၃။ အေဒသတြင်ရွိ အေျခခံအေဆာက္အအံုမ်ား ေဘးကင္းလံုျခံဳေရး
အေဒသတြင်ရွိ အေျခခံအေဆာက္အအံုမ်ားမွာ သင့္ေဒသအတြင္းတြင္ ေရ၊ လွ်ပ္စစ္၊ ဓာတ္ေငြ႔၊ အပူႏွင့္ အေအးေပး စနစ္မ်ား၊ ဆက္သြယ္ေရး ႏွင့္ လမ္းမ်ား၊ သယ္ယူပို႔ေဆာင္ေရးနစ္မ်ား ျဖစ္သည္။ ၄င္းတို႔မွာ သာမန္အားျဖင့္ အစိုးရႏွင့္ ပုဂၢလိကအဖြဲ႔အစည္းမ်ားမွ ျပဳျပင္ထိန္းသိမ္းေသာစနစ္ႀကီးမ်ား၏ အစိတ္အပိုင္းျဖစ္သည္။ ယင္းအဖြဲ႔အစည္းမ်ားႏွင့္ ႀကိဳတင္၍ ဂရုတစိုက္ပံုစံေရးဆြဲျခင္းႏွင့္ ျပႆနာေျဖရွင္းျခင္းအားျဖင့္ ေက်ာင္းသား/သူမ်ားႏွင့္ ပညာေရးဆိုင္ရာ ပစၥည္းမ်ားကုိ ကာကြယ္ႏိုင္မည္ျဖစ္ၿပီး ယင္းစနစ္မ်ားကို ေဘးဒဏ္ခံႏိုင္စြမ္းရွိေစမည္ျဖစ္သည္။

$(1)$ ဝါရိုးစီရင္ခံခံရသူမ်ား ကျန်ရာန်းခံရသူမ်ား အေဒသေဆာင္ခံရသူမ်ားအား အမွေားတော်လားျခင္းမ်ား
$(2)$ လမ္းအတြင္းတြင္ ရွန္းလင္းျခင္းမ်ား
$(3)$ အေဆာက္အအံုမဟုတ္သည့္ အရာဝတၳဳမ်ားကို ေလဒဏ္ (သုိ႔) ေျမငလ်င္လႈပ္ခတ္သည့္ဒဏ္ခံႏိုင္ေစရန္ အေဆာက္အအံုႏွင့္ ခိုင္ခံ့စြာ ခ်ည္ေနွာင္ထားရမည္။
$(4)$ မီးသတ္ကိရိယာမ်ားကို သင့္ေတာ္သည့္ေနရာတြင္ထားရွိၿပီး ေကာင္းမြန္သည့္ အေျခအေနတြင္ ရွိေနေစရန္ ထားရွိရမည္။
$(5)$ မီးေတာက္လြယ္ၿပီး ေပါက္ကြဲေစတတ္ေသာ ပစၥည္းမ်ားကို အပူဓာတ္ရွိေသာေနရာမ်ား၊ အႏၲရာယ္ရွိေသာ လုပ္ေဆာင္မႈမ်ားမွ ကန္႔သတ္ထားရွိျခင္း၊ ခြဲျခားျခင္း၊ ေလွ်ာ့ခ်ျခင္းႏွင့္ သီးျခားစီထားျခင္းတုိ႔ကို ျပဳလုပ္ရမည္။
$(6)$ လွ်ပ္စစ္စနစ္မ်ားကို ျပဳျပင္ထိန္းသိမ္းၿပီး ဂရုတစိုက္ပံုစံေရးဆြဲျခင္း
$(7)$ စာသင္ခန္းမ်ားကုိ ျဖစ္ႏိုင္လွ်င္ ထြက္ေပါက္ (၂) ခုထားရွိရမည္။ (တခါတရံတြင္ ဒုတိယထြက္ေပါက္မွာ ျပတင္းေပါက္ျဖစ္ႏုိင္သည္)
ျမႇင့္တင္ရန္အတြက္ အခ်ိဳ႕ေသာ ပတ္ဝန္းက်င္ဆိုင္ရာ ေဘးကင္းလံုျခံဳမႈမ်ားက ဘာလဲ ။

ပတ္ဝန္းက်င္ဆိုင္ရာေဘးကင္းလံုျခံဳေရးကိစၥသည္ စာသင္ေက်ာင္းအား သူတို႔၏ေဒသတြင္ ပတ္ဝန္းက်င္မ်ားအတြက္ ၄။

အမွတ္အသားမ်ားထားရွိျခင္း၊ လူကူးမ်ဥ္းၾကားတြင္ ယာဥ္ထိန္းရဲမ်ားထားရွိျခင္းတို႔သည္ ေဘးကင္းလံုျခံဳေရး ေဆာင္ရြက္မႈမ်ားအဓိက အေၾကာင္းအရင္းျဖစ္သည္။ ျမင္ကြင္းရွင္းလင္းျခင္းႏွင့္ သေကၤတမ်ား၊ ရပ္တန္႔သေကၤတ၊ မီးပိြဳင့္မ်ား၊ လူကူးမ်ဥ္းကမာၻတစ္ဝွမ္းတြင္ သယ္ယူပို႔ေဆာင္ေရး မေတာ္တဆမႈမ်ားမွာ ေက်ာင္းသား/သူမ်ား ေသဆံုးမႈႏွင့္ ထိခိုက္ဒဏ္ရရွိျခင္းတို႔ လုပ္ငန္းမ်ား(သုိ႔) ေက်ာင္းႀကိဳ/ပို႔ ဘတ္(စ္)ကားမ်ား (သုိ႔) ကားေသးမ်ား  စီမံခန္႔ခြဲေရး စသည္တို႔ပါဝင္သည္။ ႏွစ္စဥ္ သယ္ယူပို႔ေဆာင္ေရးဆိုင္ရာ ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးတြင္ လမ္းႏွင့္ လူကူးမ်ဥ္းၾကားအေျခအေနမ်ားအျပင္ စာသင္ေက်ာင္း ( ၅ ) ေရဒီယိုသတၱိၾကြ မီးေခ်ာင္းမ်ားကို က်န္းမာေရးအႏၲရာယ္မျဖစ္ေစႏိုင္မည့္ အရာမ်ားႏွင့္ အစားထိုးပါ။

<table>
<thead>
<tr>
<th>အမှတ်အမြင်</th>
<th>စာရင်းအကျဉ်းအရွယ်အစား</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>သယ္ယူပို႔ေဆာင္ေရး</td>
<td>စီမံခန္႔ခြဲေရး</td>
</tr>
<tr>
<td>လမ္းေၾကာင္းမ်ား</td>
<td>ၿပီး ၾဖရွင္းနည္းမ်ားကို ေအာက္ပါအတုိင္း စဥ္းစားႏိုင္သည္-</td>
</tr>
</tbody>
</table>
မ်ား သတ္

မည္သူ႔တြင္ တာဝန္ရွိသည္ တု႔ိကိုေဖာ္ျပထားၿပီး ရရွိႏိုင္သည့္အရင္းအျမစ္မ်ားကိုလည္း ေဖာ္ျပထားသည္။

ရြက္ေရး စံႏႈန္းမ်ားတြင္ ဘာကိုေဆာင္ရြက္ရမည္၊ ဘယ္လိုေဆာင္ရြက္ရမည္ႏွင့္ အေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ရြက္ရန္

dmေကာက္ယူျခင္းအဖြဲ႔စည္ျခင္းႏွင့္ စစ္တမ္းေကာက္ယူမႈလုပ္ငန္းစဥ္မ်ားကို ေဆာင္ရြက္ျခင္း)။

လုပ္ငန္းေဆာင္ေဖာ္ျပထားျခင္းျဖစ္သည္။ (ဥပမာ - ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီကို သတိေပးျခင္းႏွင့္ စည္းရံုျခင္း၊ စစ္

dစ္တဦးတစ္ေယာက္ခ်င္း (သုိ႔) အဖြဲ႔မ်ားမွ အစီအစဥ္အႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီကို သတိေပးျခင္းႏွင့္ စည္းရံုျခင္း၊ လိုအပ္ေသာအရင္းအျမစ္မ်ားႏွင့္ စြမ္းေဆာင္ရည္မ်ားအေပၚတြင္ အေျခခံသည္။

၄င္းတို႔မွ ျဖစ္ရပ္မ်ား (သို႔) ေဒသအဆင့္၊ ႏိုင္ငံ၊ ေဒသ (သို႔) ကမာၻအဆင့္မွ   ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခမ်ားေပၚတြင္

အစဥ္မ်ားကို ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာရမည္ျဖစ္ၿပီး အေျခအေနအလိုက္ သံုးသပ္ၿပီး လိုက္နာက်င့္သံုးရမည္ျဖစ္သည္။

ရမည့္ကိစၥျဖစ္ၿပီး ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခမ်ားႏွင့္ အႏၲရာယ္မ်ားအေပၚ ပညာရွိ ယူဆခ်က္မ်ားသည္ ေဘးအႏၲရာယ္ျဖစ္ရပ္မ်ားကို

ေဘးအႏၲရာယ္ တံု႔ျပန္မႈစီမံကိန္းသည္ သဘာဝအားျဖင့္ ကနဦးေဆာင္ရြက္ျပဳစုၿပီးေရြးခ်ယ္သတ္မွတ္ျခင္း (ဥပမာ - စာသင္ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈ ေကာ္မတီ၊ သတင္းအခ်က္အလက္

သတ္မွတ္ထားသင့္ၿပီး အားလံုးမွ လုပ္ငန္းေဆာင္ရြက္ေရး စံႏႈန္းမ်ားကို ရွင္းရွင္းလင္းလင္း နားလည္ထားသင့္သည္။
(၁) အစားအပေါ်ကြည့်ရှုခြင်းအတွက် ကျောင်းသား/သူမ်ားအား ပညာပြုပါ။ အစားအပေါ်ဆိုတာ ဘာလဲ၊ ဘယ်လိုဖော်သည်။ စာသင်္ကောင်းတို့မှ ၄င်းတု့်၏ ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းစဥ်မ်ားကို သင့်တာသုံးသောကြောင့် ပါဝင်သည်။ လုပ်ငန်းစဥ်အား ၏ရွင်းလင်းဖော်ထားသည်။ ယင်းအဆင့်များမှာ ယေဘုယျလမ်ားညံ့ချင်းမ်ားအတွက်သာ ပါဝင်ထားသည်。

(၂) အလုပ်သမ်းအမှတ်ကြောင့် အထူးတာဝန်မ်ားယူထားသော ဝန်ထမ်းမ်ား၊ ဆရာ/မမ်ားနှင့် ကျောင်းသား/သူမ်ားသည် ထြက်ဖျင့်ကို ရွေးဖြုန်းထားသည်။ ရွေးသည့်အချက်များကို ကျောင်းသားများတွင် ရှိသည်။ သူတို့၏စြမ်းရည်များကို စမ်းသပ်ရန် ကျောင်းမြန်သည့် ရှိကိုင်းအသိပေးထားသည်。

(၃) ပါဝင်ပတ်သက်သောအားလံုး၏ အခန်းကောင်းတို့ကို ရွင်းလင်းစရန်ႏွင့် ပိုမိုနားလည်စရန်။

(၄) စာသင်္ကောင်းဝန်ထမ်း၊ ဆရာ/မမ်ားနှင့် ကျောင်းသား/သူမ်ားကို အေျခအေနမ်ားတွင် အသက်ကယ်အောင် အရေးပေးစရန်းျပဳရန္ အသက်ကယ်နည်းမ်ားနှင့် ကယ်ဆယ်ရေးနည်းစနစ်မ်ားကို သင်ၾကားပါသည်။
စာသင်ခန်းအတွင်းသံုးသပြားများကို ပြောပြပါသည် -

စာသင်ခန်းအတွင်းအေျခအေနမ်ားကို ပြံလွိုပ်ပါ (စားပါးမ်ား၊ စားပါတာမ်ား စသည့်).

ေဆြင့်ၿပီးလည်းေရာက်ထားမှုမ်ားကို ရွေးဖြေဖို့ပါ၊ (စားပါးမ်ား၊ စားပါတာမ်ား၊ တံခါးမ်ား စသည်).

အႏ၂ရာယ္ရွိသည့်ေနရာမ်ားကို ဖို့ပါ (မွန်ပျားမ်ား၊ စာအုပ်မ်ား၊ စက္ယႏ၂ရားမ်ား စသည်).

သြားလာ၍မရေသာေနရာမ်ားအႏ၂ရာယ္ရွိသည့်ျပႆနာမ်ားကို ပျောဆင္ေျဖရွင္းရန္ မည့်သုိ႔ေဆာင္ရြက္ႏိုင္မည္ကို ေက်ာင္းသား/သူမ်ားမအား ေမးၿပီး တိုက္တြန္ပါ။

ဝပ္၊ အကာကြယ္ယူ၊ ကိုင္ထား စသည့် နည္းလမ္းကို မိတ္ဆက္ျပာၾကားပါ (စားပါတာခံု၊ စားပါတာသုိ႔ဝင္ပါ၊ လက္ကိုေနရာတြင္ထားပါ၊ ဦးေခါင္းကို ေအာက္သုိ႔စိုက္ထားပါ).

"ဝပ္၊ အကာကြယ္ယူ၊ ကိုင္ထား" အလုပ္ကို ျပဳလုပ္ရန္အတြက္ မသန္စြမ္းကေလးမ်ား၊ ဆရာ/မမ်ားကို လိုအပ္သလို ကူညီေပးပါ။

ထြက္လာၿပီးသည့္အခါတြင္ အေဆာက္အအံုအတြင္းသုိ႔ ဘယ္ေတာ့မွ ျပန္မဝင္ရပါ ။ စုေဝးရမည့္ ေနရာတြင္ စုေဝးၿပီး လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ားကို ထပ္မံ ေစာင့္ပါ။

သတိရွိပါ။

ဆရာ/မမ်ား၏ လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ားကို နားေထာင္ပါ။

စာသင်ခန်းအျပင္သုိ႔ အစီအစဥ္တက် ထြက္ခြာပါ ။

မသန္စြမ္းကေလးမ်ား၊ ဆရာ/မမ်ားကို လိုအပ္သလို ကူညီေပးပါ။

အေဆာက္အအံု၏ အနီးဆံုးထြက္ေပါက္သို႔ထြက္ခြာရာ ေကာရဒါလမ္းတစ္ေလွ်ာက္တြင္ ျပန္မလွည့္ရပါ။

ထြက္လာၿပီးသည့္အခါတြင္ အေဆာက္အအံုအတြင္းသုိ႔ ဘယ္ေတာ့မွ ျပန္မဝင္ရပါ ။ စုေဝးရမည့္ ေနရာတြင္ စုေဝးၿပီး လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ားကို ထပ္မံ ေစာင့္ပါ။

သတိရွိပါ။

ဥၾသ/ေခါင္းေလာင္း စသည့္ ႀကိဳတင္စီစဥ္ထားသည့္ အခ်က္ေပးသံမ်ားကို ေျမငလ်င္လႈပ္ခတ္မႈကို အသိေပးရန္အတြက္ အသံုးျပဳပါ။ ေက်ာင္းသား/သူမ်ား အားလံုးသည္ သတိေပးအသံကို နားလည္ထားသည္။ အထူးသတိေပးသေကၤတမ်ားကို လိုအပ္ခ်က္ရွိေသာ ပရိသတ္တို႔အတြက္ တီထြင္ထားသင့္သည္။
ဗုဒ္ဓဗေဒများ

untaryaungdaw

(၆) အသစ်ကြီး သို့မဟုတ် အကြားဆိုင်ရာ အချိန်များ များကြားပြီးနောက် အသေးစိတ်အားဖြင့် အလုပ်တို့ကို အလွန်စိုးစံပေးခဲ့သည်။ (၅) ရှေးဟောင်း အကြားအကြား အများအားဖြင့် များကြားပြီးနောက် အလုပ်တို့ကို အလွန်စိုးစံပေးခဲ့သည်။ (၄) ရှေးဟောင်းပြီးနောက် အလုပ်တို့ကို အလွန်စိုးစံပေးခဲ့သည်။ (၃) ရှေးဟောင်း အကြားအကြား များကြားပြီးနောက် အလုပ်တို့ကို အလွန်စိုးစံပေးခဲ့သည်။

ဗုဒ္ဓဗေဒများ

(၄) ရှေးဟောင်း အကြားအကြား များကြားပြီးနောက် အလုပ်တို့ကို အလွန်စိုးစံပေးခဲ့သည်။ (၃) ရှေးဟောင်း အကြားအကြား များကြားပြီးနောက် အလုပ်တို့ကို အလွန်စိုးစံပေးခဲ့သည်။ (၂) ရှေးဟောင်း အကြားအကြား များကြားပြီးနောက် အလုပ်တို့ကို အလွန်စိုးစံပေးခဲ့သည်။ (၁) ရှေးဟောင်း အကြားအကြား များကြားပြီးနောက် အလုပ်တို့ကို အလွန်စိုးစံပေးခဲ့သည်။

ဗုဒ္ဓဗေဒများ

(၆) ရှေးဟောင်း အကြားအကြား များကြားပြီးနောက် အလုပ်တို့ကို အလွန်စိုးစံပေးခဲ့သည်။
# SOP (1) သင္တန္ေပးအတြက္မွတ္စု

## အထင္မမွားႏိုင္ေသာ အေဆာက္အအံုမွ ေရႊ႕ေျပာင္းေရးအခ်က္ေပးသံ/မီးေဘးအခ်က္ေပးအသံ ေပးပါ။

## မီးေဘးအခ်က္ေပးအသံ/ေက်ာင္းသား/သူမ်ား အားလံုးၿပီးဆံုးျဖစ္ေၾကာင္း ။

## စာသင္ေက်ာင္း အုပ္ခ်ဳပ္ေရး။

## စံသတ္မွတ္ထားသည့္ အေရးေပၚ တံု႔ျပန္ေဆာင္ရြက္ေရး စနစ္ကို လုိအပ္သလိုက်င့္သံုးပါ။

## Go-Bag ကိုယူပါ။

## လမ္းေၾကာင္းေဘးကင္းမႈကို စစ္ေဆးပါ။

## အေျခအေနမ်ား ေဘးကင္းၿပီဆိုလွ်င္၊ ေရႊ႕ေျပာင္းေဆာင္ရြက္ေရးအစီအစဥ္အတိုင္း ေျပာင္းျပန္ အခန္းအတြင္းသုိ႔ ။

## အေျခအေနမ်ား - စည္းမ်ဥ္း၊ လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ားကို လိုက္နာျခင္းျဖင့္ ကူညီပါ။

## စည္းမ်ဥ္းမ်ားကို အတူတကြ လိုက္နာရမည္။

## SOP (1) သင္တန္ေပးအတြက္မွတ္စု

## အထင္မမွားႏိုင္ေသာ အေဆာက္အအံုမွ ေရႊ႕ေျပာင္းေရးအခ်က္ေပးသံ/မီးေဘးအခ်က္ေပးအသံ ေပးပါ။

## မီးေဘးအခ်က္ေပးအသံ/ေက်ာင္းသား/သူမ်ား အားလံုးၿပီးဆံုးျဖစ္ေၾကာင္း ။

## စာသင္ေက်ာင္း အုပ္ခ်ဳပ္ေရး။

## စံသတ္မွတ္ထားသည့္ အေရးေပၚ တံု႔ျပန္ေဆာင္ရြက္ေရး စနစ္ကို လုိအပ္သလိုက်င့္သံုးပါ။

## Go-Bag ကိုယူပါ။

## လမ္းေၾကာင္းေဘးကင္းမႈကို စစ္ေဆးပါ။

## အေျခအေနမ်ား ေဘးကင္းၿပီဆိုလွ်င္၊ ေရႊ႕ေျပာင္းေဆာင္ရြက္ေရးအစီအစဥ္အတိုင္း ေျပာင္းျပန္ အခန္းအတြင္းသုိ႔ ။

## အေျခအေနမ်ား - စည္းမ်ဥ္း၊ လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ားကို လိုက္နာျခင္းျဖင့္ ကူညီပါ။

## စည္းမ်ဥ္းမ်ားကို အတူတကြ လိုက္နာရမည္။

## SOP (1) သင္တန္ေပးအတြက္မွတ္စု

## အထင္မမွားႏိုင္ေသာ အေဆာက္အအံုမွ ေရႊ႕ေျပာင္းေရးအခ်က္ေပးသံ/မီးေဘးအခ်က္ေပးအသံ ေပးပါ။

## မီးေဘးအခ်က္ေပးအသံ/ေက်ာင္းသား/သူမ်ား အားလံုးၿပီးဆံုးျဖစ္ေၾကာင္း ။

## စာသင္ေက်ာင္း အုပ္ခ်ဳပ္ေရး။

## စံသတ္မွတ္ထားသည့္ အေရးေပၚ တံု႔ျပန္ေဆာင္ရြက္ေရး စနစ္ကို လုိအပ္သလိုက်င့္သံုးပါ။

## Go-Bag ကိုယူပါ။

## လမ္းေၾကာင္းေဘးကင္းမႈကို စစ္ေဆးပါ။

## အေျခအေနမ်ား ေဘးကင္းၿပီဆိုလွ်င္၊ ေရႊ႕ေျပာင္းေဆာင္ရြက္ေရးအစီအစဥ္အတိုင္း ေျပာင္းျပန္ အခန္းအတြင္းသုိ႔ ။

## အေျခအေနမ်ား - စည္းမ်ဥ္း၊ လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ားကို လိုက္နာျခင္းျဖင့္ ကူညီပါ။

## စည္းမ်ဥ္းမ်ားကို အတူတကြ လိုက္နာရမည္။
သင်တန်းဗာအတွက်မွတ်စုရည်ရြယ်ခြင်း။

ဗာသူမ်ားဗီးဗီစွာပျံ့စိုးရာတွင် နေထိုင်သူတို့၏ မိသားစုမ်ားတွင် အားလံုးမွ သူတို့၏ မိသားစုမ်ားနှင့် ဗီးဗီလာမိုးရွေးစွာပျံ့စိုးရာတွင် လားမိုးရွေးစွာ—

စာသင်ဥက္ကလေးအာဏာပိုင်း ၊ ဗာပိုင်အေကာင်စီစနစ်ကို လိုအပ်သော ကိရိယာမ်ားဖြင့် အသံုးပြုပါ (လုပ်ငန်းများ၊ ရွာဖြက္ဆယ္ရေရး၊ ရွာဦးဆောင်စုံင်း၊ ကြားသူမ်ား ႀကီးမှု၊ ဗီးဗီစွာမိသားစုပြောင်းလဲခံ့စားရာတွင် ၊ အထူးပြောင်းလဲ အစားအစာ၊ အမိုးအကာ၊ မိလိုင်စနစ်) လူဗုံးတန်းလုပ်အားရွင်းမ်ား၏ လုပ်ပါကဥောင်းပါ။

1. ရန်ရားဗြိုဟ်အတွက် ကြားသူမ်ားမှ ညှင်းချက်များကို လိုက်နာစရန် သတိပြပါ။ စကားမှုးရန်၊ မတွေ့ရန်၊ မိတ်ဆွေရန်၊ ဆောင်းရာများအတွက် နေထိုင်သူမ်ားကြီးကြောင့် တစ်ဦးကြိုးစိုက်စွာလုပ်ဆောင်သည်။

2. အထောက်အထားအတွက် ကြားသူမ်ားနှင့် ဝန်ထမ်းများမှ ပါဝင်စရန်အတွက် ဂရုစိုက်ပါ။

3. စာသင်ခန်းအတွက် အဆင့်ဆင့်ပေးရမည်များကို ယူဆောင်ပါ (အဆင့်ဆင့်ပေးရမည့် စာရင်းကို ကြည့်ပါ)

4. လူဗုံးတန်းဗြိုဟ်ကြားသူမ်းတစ်ဦးဗြိုဟ်မှ လုပ်ငန်းများအေကာင်စီသည် ရွေးလည်းင်းရာတွင် ရွေး/မရွေးကို သံုးသပြီး တော်ဝင် ကြားသူမ်း/သူဗုံးသူတစ်ဦး (သုိ့) ဆရာ/မတစ်ဦးမှ အဖြဲ႔၏ ဗာဘက်မှ အားလံုးဆိုးဗြိုဟ်မှုးစရာများအတွက် ဗာဗားပါ။

5. ကြားသူမ်ားကို ဗာဗားစုံသောနေရာများတွင် တော်လှမ်းရာကို လုပ်ဆောင်းမှု့ကို လုပ်ဆောင်းမှု့ကို ဆိုကာလုပ်ဆောင်ရာတွင် ကြားသူမ်း/သူဗုံးသူမှု့ကို လုပ်ဆောင်းရန် သတိပြပါ။

6. ကြားသူမ်း/သူဗုံးသူများကို ကြား/သူဗုံးလုပ်နေရန် လုပ်ငန်းများအေကာင်စီသည် သူတို့အားကျက်စား ဗုံးပါ။

7. ဆရာ/မများကို သူဗုံးတို့အတွက် ကြားသူမ်း/သူဗုံးအစီအစဉ်များကို သိရွိပါသလား။ ကြားသူမ်း/သူဗုံးတို့ အစီအစဉ်များကို အသံုးပြုခြင်းဖြင့် အဆင့်ဆင့်ပေးရမည်များကို ကြည့်ပါက အသံုးပြုရန် ပါဝင်ပါက။

8. ဗာသူမ်း/သူဗုံးနှစ်ခြားများအတွက် ရွေးလည်းင်းရာတွင် ယူဆောင်ရန်လုပ်ဆောင်သည်။ အကောင်အထည်များစွာ လုပ်ဆောင်ရန် လိုလျော့သည်။

စာသင်ဥက္ကလေး ကျောင်းအတွက် လုပ်ဆောင်ရာများတွင် မိသားစုနှင့် ဆရာများအတွက် စိုးရိုးချင်ရာအကူအညီများကို ပြောင်းပါက အကူအညီပြုရန် ပါဝင်ပါက။

လမ်းညှင်းချက်၊
သင်၏ စုံသောနေရာဘယ်မှလဲ အားလံုးမှ သူတို့၏ အတန်းအဖြဲ႔များ ဘယ်မှ စုံသည်ကို သိရွိပါသလား။

သင်၏ လုပ်ဆောင်ရာများ ရွိပါသလား။
စာသင်ဤက်ာင်းအတွက်မွတ်စုရုံရာ စာသင်ာကြောင်းဝန်းကျင်တို့အာဏိစာသင်ာကြောင်းတို့သည် သေရိက္သရိုက္မ်ားမှားလား၀င်း၊ မွှေပ်း၊ အမိ့က္သရိုက္မ်ားမှားလား၀င်း၊ စသည့်ျဖစ္ႏိုင္ေျခမ်ားနွင့် ႀကံဳေတြ႔လာပါက (သုိ႔) ျဖစ္ကင္းသည့္ စုေဝးရာေနရာ မရွိေသာ စာသင်ာကြောင်းတို့သည် သီးသည့္ စုေဝးရာေနရာႏွင့္ အေရးေပၚ ေရႊ႕ေျပာင္းလမ္းေၾကာင္းကို ႀကိဳတင္ျပင္ဆင္ထားသင့္သည္။ ၄င္းေရြးခ်ယ္ထားသည့္ ေနရာကိုမိဘမ်ားကို အသိေပးထားသင့္သည္။ ယခင္ကသတ္မွတ္ထားသည့္ ျဖစ္ကင္းသည့္ေနရာသုိ႔ ခ်က္ခ်င္းေရႊ႕ေျပာင္းပါ။ ေရႊ႕ေျပာင္းလမ္းအတြက္ ျပင္ဆင္ထားေသာပစၥည္းေသတၱာကို ယူျပူပါ။

SOP ( 3 ) ေဘးကင္းရာေနရာသို႕ ေျပာင္းေရႊ႕ျခင္း

ဝန္ထမ္း

၁။ ဆရာ/မတစ္ဦးကို အေရွ႕ႏွင့္ အေနာက္တြင္ တစ္ဦးစီထားပါ။

၂။ စာသင်ခန္း Go Bags (သုိ႔ ပံုး)၊ အေရးေပၚ ကလစ္ညႇပ္စာအုပ္ (သုိ႔) မွတ္စုစာအုပ္ႏွင့္ student confort kits အိတ္ကို ယူေဆာင္ပါ။

၃။ လမ္းေၾကာင္း၏ ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးကို စစ္ပါ။ လမ္းေၾကာင္း၊ အဖြဲ႕တြင္ ေက်ာင္းသား/သူမ်ား ပါဝင္ပါေစ။

၄။ ေက်ာင္းသား/သူမ်ားကို ေဘးကင္းရာေနရာသုိ႔ ဦးေဆာင္ေခၚသြားၿပီး student roll ကိုယူပါ။

၅။ အျပင္ဘက္တြင္ စုေဝးရန္ႏွင့္ နားခိုရန္ ညႊန္ၾကားခ်က္ကို လိုက္နာပါ။

ေက်ာင္းသား/သူမ်ားအေျခအေနမ်ား ေဘးကင္းၿပီဆုိလွ်င္ စာသင်ခန္းအတြင္းသုိ႔ လာရာလမ္းေၾကာင္းအတိုင္း စည္းကမ္းတက် ျပန္လည္ေခၚေဆာင္သြားပါ။

ေက်ာင္းသား/သူမ်ား စံုတြဲစနစ္ကို အသံုးျပဳပါ။ ျမန္ျမန္ႏွင့္ အသံတိတ္ ေဆာင္ရြက္ပါ ။ ေဘးကင္းသည့္ေနရာတြင္ အျပင္ဘက္တြင္ စုေဝးရန္ႏွင့္ နားခိုရန္ ညႊန္ၾကားခ်က္ကို လိုက္နာပါ ။

စာသင်ခန္းအတြက္ လိုက္နာက်င့္သံုးရန္မ်ားရွိပါသလား ။ လမ္းညႊန္ခ်က္။
SOP (4) အခန်းတြင်ရွိသော အတူဆောင်ရွက်ပါသည်။

စာအုပ်ချင်း သေချာသောအချက်အလက်များ အချက်အလက်များအပေါ် အတူဆောင်ရွက်/အချင်း ဖော်ပြသည် အသေးစိုးသောမှု (စာအုပ်ချင်း) ထွက်ချုပ်သော အချက်အလက်များ အနေဖြင့် စိတ်ချင်းသောအချက်အလက်များအပေါ် ပြောင်းလဲသည်။

စာအုပ်ချင်းများသည် အဆင့်များအခြေခံ၍ အသေးစိုးသောအချက်အလက်များအပေါ် ပြောင်းလဲသည်။

ရှင်းပြချက် ၎င်းကို အထောက်အပံ့ရရှိရန်အတွက် အချက်အလက်များအပေါ် ပြောင်းလဲသည်။

ကြည့်ရန်အတွက် ဖြစ်ပါသည်။

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။

SOP (5) စာအုပ်ချင်းပြုသူ့အား

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။

စာအုပ်ချင်း/ကျန်းမာရေး အချင်းအရာအပေါ် မှန်ကြားသောအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲသည်။
**SOP (6): မိသားစုကြိုက်မှု ပစ္စည်းပေးနေရာ ပြင်ဆင်ခြင်း**

### ပြည့်စုံ

အလုပ်သမိုင်းအရ (၆) အတွက် ပြည့်စုံခြင်းကြောင်း အဘာအဟာရာ/အိမ်များ ကြိုဆိုပြီး အလုပ်သမိုင်းအရ ပြည့်စုံခြင်းကြောင်းပြုပြင်ပါမည်။ အကြံပေးမှု (၆) အမျိုးမျိုး စီးပွားရေးအတွက် ဖူ (၆) သိပ်မက်များ ကြိုဆိုပြီး ပြင်ဆင်ခြင်းအရ ဖောင်၏ သိပ်များ

### ပြည့်စုံခြင်းအရေးအပါအဝင်

ပြည့်စုံခြင်းအရေးအပါအဝင် အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်းအရ ပါဝင်ခြင်း ဖြစ်သော လူမျိုးများ၏ အဘာအဟာရာ ပြည့်စုံခြင်းကြောင်း ပြင်ဆင်ခြင်းအရ ဖောင် သိပ်များ

### နည်းလမ်းများ

1. အိမ်များ/သူများ နှစ်စုံမှ အဘာအဟာရာများ/အလုပ်သမိုင်းများ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ
2. မိသားစုများ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ
3. အိမ်များ/သူများ မိသားစုများ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ မိသားစုများ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ
4. ပညာဆက်လက် သင်တန်းအဖွဲ့အစည်းများ မိသားစုများ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ

### ပြုစုမှု

စာသင်ကြိုက်များကို အသိပေးချင်သည်။

<table>
<thead>
<tr>
<th>အမည်အမျိုးအစား</th>
<th>ဗဟို, ကိုယ်တိုင် ဗဟို (ကျန်းမာရေး)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အမည်အမျိုးအစား</td>
<td>Update ဗဟို</td>
</tr>
<tr>
<td>အမည်အမျိုးအစား</td>
<td>လိုအပ်လျက်ရှိပါ။</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### ပြည့်စုံခြင်းအရေးအပါအဝင်

မိသားစု၏ အစပ်အစား နှစ်စုံမှ အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ မိသားစုများ အဖွဲ့ပေးချင်သော အလုပ်သမိုင်း/အိမ်များ
<table>
<thead>
<tr>
<th>၁ အကြောင်းအရာ/အကြောင်း စာရင်း</th>
<th>စာသင်္ချင်းစာရင်းသည် စာသင်္ချင်းစာရင်းများ ယာယီ ပြင်ဆင်ပြီး အတည်ပြုရသည်: စာသင်္ချင်းစာရင်းများ (shifts)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၂ အကြောင်းအရာ/အကြောင်း စာရင်း</td>
<td>စာသင်္ချင်းစာရင်းသည် စာသင်္ချင်းစာရင်းများ ယာယီ ပြင်ဆင်ပြီး အတည်ပြုရသည်: စာသင်္ချင်းစာရင်းများ</td>
</tr>
<tr>
<td>၃ အကြောင်းအရာ/အကြောင်း စာရင်း</td>
<td>စာသင်္ချင်းစာရင်းသည် စာသင်္ချင်းစာရင်းများ ယာယီ ပြင်ဆင်ပြီး အတည်ပြုရသည်: စာသင်္ချင်းစာရင်းများ</td>
</tr>
<tr>
<td>၄ အကြောင်းအရာ/အကြောင်း စာရင်း</td>
<td>စာသင်္ချင်းစာရင်းသည် စာသင်္ချင်းစာရင်းများ ယာယီ ပြင်ဆင်ပြီး အတည်ပြုရသည်: စာသင်္ချင်းစာရင်းများ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(နောက်ဆုံး)
<table>
<thead>
<tr>
<th>Q. အရာအတွက် အင်ငါးသုံးမှုဆောင်ရွက်မှု စီစဉ်ခြင်း (ပေ 100-ကျ) အပါအဝင်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၅. စာသင်အွင်း သန်းရွေးအတွက် စီစဉ်ခြင်း (ဥပမာ - ရုံသေးသည်အချိန် လုပ်ဆောင်ချက်များ)</td>
</tr>
<tr>
<td>၆. စာသင်အွင်းများကို ယုံကြည် ခိုလ်သောအောက်အသိအဝေးအတွက် ကြည့်ရှုရန် စီစဉ်ခြင်း ကော်ပိုရောင်းတို့စာသင်အွင်းကို ယုံကြည်ခိုလ်သော နေရာအောက်အသိအဝေး အသိအဝေးလာရာမှာ ( ) အသိအဝေးရမှာ ( ) အသိအဝေးရမှာ ( ) မေသခ်ာပါ။</td>
</tr>
<tr>
<td>ဘယာကျော်အောက်အသိအဝေးမှာ အသိအဝေးမလဲ။</td>
</tr>
<tr>
<td>နေရာအောက်အသိအဝေး ရှိပါမှာလား ၊ ဘယာမှာလဲ ၊ နေရာအောက်အသိအဝေး ပံ့ပိုးမှုမလဲ။ ဘယာကျော်မှာ ( ) ကော်ပိုရောင်းတို့စာသင်အွင်းကို အသိအဝေးရာမှာ စည်းကမ်းများ ရှိပါမှာလဲ။ ယင်းတို့ကို အောက်အသိအဝေး ဘယာအောက်အသိအဝေး သပေါင်းမှုမှာ ( ) ဗျားဖျင်သည် ( ) အပိုင်းမှာ ( ) မေသခ်ာပါ။</td>
</tr>
<tr>
<td>စီစဉ်ခြင်းအပါအဝင် အပိုင်းမှာ ( ) ဗျားဖျင်သည် ( ) အပိုင်းမှာ ( ) မေသခ်ာပါ။</td>
</tr>
<tr>
<td>စီစဉ်ခြင်းအပါအဝင် အပိုင်းမှာ ( ) ဗျားဖျင်သည် ( ) အပိုင်းမှာ ( ) မေသခ်ာပါ။</td>
</tr>
<tr>
<td>စီစဉ်ခြင်းအပါအဝင် အပိုင်းမှာ ( ) ဗျားဖျင်သည် ( ) အပိုင်းမှာ ( ) မေသခ်ာပါ။</td>
</tr>
<tr>
<td>စီစဉ်ခြင်းအပါအဝင် အပိုင်းမှာ ( ) ဗျားဖျင်သည် ( ) အပိုင်းမှာ ( ) မေသခ်ာပါ။</td>
</tr>
</tbody>
</table>
၇. ယာယီ သင်ကြားပုံစံများ

စာသင်ကြားပုံစံများ ပြုလုပ်ပစ္စည်းများ အလုပ်လုပ်ပါက ယာယီ သင်ကြားပုံစံများဖန်တီးပါမည်အတွက် ကလေးတို့ ဘာလျော်မလဲ လိုအပ်မလဲ လုပ်ဆောင်ချက်။

၈. ကေလးမ်ား အကာအထွက်

ကေလးမ်ားအတွက် ရုပ်ပွားအာရာ၊ လောက်လောက်ရှိခြင်း၊ ခေါင်းပွဲဖော်ခြင်း (သို့) အလောက်သောကြက် ရှိခြင်းဖြင့် ကလေးများကို ဘယ်လိုကာကြယ်ပေးပါမည်အတွက် လုပ်ဆောင်ချက်။

အချိန်အဝန်း (၂.၄)

ထိုချိန်အဝန်းကြား မြန်မာ - သို့မဟုတ်နိုင်ပါသော

ကလေးများ (၁) ကလေးကြိုက်စာရီများ
လုပ်ဆောင်ခွင် (၂)

ပဋိပကၡမ်ားသည် ရပ္ရြာအတွင်းကြား ကေလးမ်ားလက်ခံပြီး ဘယ်လိုသက်ရောက်ခြင်းဖြစ်သည်။

(၁) စာသင်ဤကျောင်းများ ပိတ်ရသည်။
(၂) သိပ်မရက်ကျခင်းများ ဆွဲလိုက်သည်။
(၃) ရပ္ရြာအတွင်းရှိ တင်းမာမီးများ အုပ်စားရှိသည်။
(၄) ပဋိပကၡသည် ရပ္ရြာအတွင်းကြား ကေလးမ်ားလက်ခံပြီး ဘယ်လိုသက်ရောက်ခြင်းဖြစ်သည်။

(၁) ဝင်ငွေဆံုးရံးပီး ကေလးမ်ား အလုပ်လုပ်လာရောက်ခြင်း။
(၂) အိမ်တွင်းအီက်ဖက်မီးများ အောက်စနစ်လာရောက်ခြင်း။
(၃) အိမ်ဦးစီမံများမှာ အကူအညီမရရောက်ခြင်း။

ပဋိပကၡမ်ားသည် ရပ္ရြာအတွင်းကြား ကေလးမ်ားလက်ခံပြီး ဘယ်လိုသက်ရောက်ခြင်းဖြစ်သည်။

(၁) စာသင်ဤကျောင်းများ ပိတ်ရသည်။
(၂) သိပ်မရက်ကျခင်းများ ဆွဲလိုက်သည်။
(၃) ရပ္ရြာအတွင်းရှိ တင်းမာမီးများ အုပ်စားရှိသည်။

(၁) ဝင်ငွေဆံုးရံးပီး ကေလးမ်ား အလုပ်လုပ်လာရောက်ခြင်း။
(၂) အိမ်တွင်းအီက်ဖက်မီးများ အောက်စနစ်လာရောက်ခြင်း။
(၃) အိမ်ဦးစီမံများမှာ အကူအညီမရရောက်ခြင်း။

(၁) စာသင်ဤကျောင်းများ ပိတ်ရသည်။
(၂) သိပ်မရက်ကျခင်းများ ဆွဲလိုက်သည်။
(၃) ရပ္ရြာအတွင်းရှိ တင်းမာမီးများ အုပ်စားရှိသည်။
(၄) စာသင်ဤကျောင်းများ ပိတ်ရသည်။

စိတ္ဖိစီးမႈမ်ားကို ေျဖရွင္းဖို႔လိုသလဲ ႋ စိတ္ဖိစီးမႈမ်ားသည္ သိသိသာသာ က်န္းမာေရးခ်ိဳ႕ယြင္းလာေစႏိုင္ေၾကာင္း ရွင္းျပပါ။ စိတ္ဒဏ္ရာ ရေစေသာ ျဖစ္ရပ္မ်ားသည္ လူတို႔၏ ဘဝမ်ားအေပၚတြင္ အခ်ိန္ကာလၾကာမွ်စြာ သက္ေရာက္မႈရွိေနႏိုင္သည္။

စိတ္ဖိစီးမႈ ခံစားခ်က္မ်ားကို အျပဳသေဘာေဆာင္ေသာ အျပဳအမူမ်ားျဖင့္ ေျဖရွင္းႏိုင္သည္။ သုိ႔မဟုတ္ပါက ပိုမိုဆိုးရြားသည့္ ျပႆနာမ်ား ျဖစ္လာႏိုင္ေၾကာင္း အဖြဲ႕ကို ရွင္းျပပါ။

အေရးေပၚကာလမ်ားတြင္ လူတို႔အေပၚ သက္ေရာက္မႈမွာ အမ်ိဳးမ်ိဳးျဖစ္ႏိုင္ၿပီး မတူညီသည့္ ပံ့ပိုးမႈမ်ားလိုအပ္သည္။

စိတ္က်န္းမာေရးႏွင့္ စိတ္ပိုင္းဆုိင္ရာ ပံ့ပိုးကူညီမႈအတြက္ အဓိက စီစဥ္ေဆာင္ရြက္ရန္မွာ မတူညီသည့္အဖြဲ႕မ်ား (ပံု ၁ ကိုၾကည့္ပါ)၏လိုအပ္ခ်က္မ်ားကို ျဖည့္ဆည္းေပးႏိုင္သည့္ မျဖစ္မေနပါရွိရမည့္ ပံ့ပိုးမႈအဆင့္ဆင့္စနစ္မ်ား ထားရွိသည်။
ယံုၾကည္မႈတည္ေဆာက္ပါ လုပ္ေဆာင္ရန္ (ကားေမာင္းျခင္း - သရုပ္ေဆာင္ပါ ။ ထိုေနာက္ ပထမလူသည္ မ်က္မျမင္ေယာင္ေဆာင္ၿပီး အျခားတစ္ေယာက္မွာလမ္းျပေပးသူဟန္ေဆာင္ရမည္။ အဖြဲ႕တြင္ လူႏွစ္ဦး ပါဝင္ရမည္ျဖစ္ၿပီး တစ္ဦးမွာ မ်က္မျမင္ဟန္ေဆာင္ရမည္။ ေဆာင္ရြက္ရန္မ်က္မျမင္သည္ အလုပ္အားလံုးကို သူ၏အကူမွ ေမာင္းႏွင္ျခင္းကားကဲ့သုိ႔ လာထိသည္အခါတြင္လုပ္ေဆာင္ရမည္။ လမ္းျပမွ အေရွ႕သုိ႔ သြားေစလိုသည့္အခါတြင္ ေက်ာဘက္မွေန၍ လူကို တြန္းရမည္။ လမ္းျပမွ လက္ယာဘက္သုိ႔ သြားေစလိုသည့္အခါ လက္ယာဘက္ကို ပုတ္ရမည္ ေက်ာသူေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ နမူနာပံုစံလုပ္ျပပါ။ နမူနာပံုစံကို ေရာလိုက္ၿပီး သူတို႔၏လူေနမႈဘဝေပၚမူတည္ၿပီး ေျပာဆိုဆက္ဆံပါ။

အားလံုးကို တန္းတူညီတူ ဆက္ဆံပါ။ သူတို႔အသံမ်ားကို နားေထာင္ပါ ။

လုပ္ေဆာင္ခ်က္။ သင္တန္းတက္သူအားလံုးကို စက္ဝန္းအႀကီးလုပ္ခိုင္းပါ။ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ မ်က္လံုးမ်ားကိုမွိတ္ခိုင္းၿပီး သူတုိ႔ၾကားသိေသာအသံကို နားေထာင္ၿပီး က်က္မွတ္ခိုင္းပါ။

ကေလးေတြႏွင့္အလုပ္လုပ္လွ်င္ အာရံုစိုက္သင့္ၿပီး သူတုိ႔၏အသံကို ဂရုတစိုက္နားေထာင္သင့္သည္။ သူတို႔ေျပာစကားမ်ားကို ၾကားႏိုင္ရန္အတြက္ အာရံုစိုက္နားေထာင္သင့္သည္။

ဗုဒ္ဓဓာတ္ပုံစံ အာရွိးသံုးတုိင္း ပုံစံအာရွိးသံုးထားသည္
ဧရိယာသားစာသင်္ချောင်းအသင်း၏ ကိုယ်တိုင်း ဖော်ပြချက်များကို ရေးရေးပါ ။
လုပ်ဆောင်ချက်။
သင်တန်းတက္သူများသည် သူတို့ခံစားရသော ကိုယ်စားလှယ်များကို ရေးရေးဆောင်ရမည်။ သူတို့ရေးဆောင်ထားသော ပေးအပ်ချက်များကို အခြေခံသူများကို ရွေးရပါးရမည်။

ကေလးများကို လှုပ်ရာများသော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။
စီမံခန်း ပြုလုပ်။
စီးပွားရေး နှင့် အUGCျဖစ်းထားသော ဗုဒ္ဓလိုက်သော ရုပ်ပုံတုံးအဖြစ် အသုံးပြုသည်။
စီးပွားရေးမှာ ဗုဒ္ဓလိုက်သော စီးပွားရေးအဖြစ် အသုံးပြုသည်။
စီးပွားရေး။
ကေလးများကို ခံစားရသည်ကို သိလိုပါက ရေးရေးဆောင်းရာများသည် ကေလးများအတွက် သင်္ကေတာပိုင်း ဟု စီးပွားရေးျခင်းသည်။
စီးပွားရေး။
ကေလးများကို အခြေခံသူများကို ရွေး၍ရပါလိမ့်မည်။
စီးပွားရေး။
ပထမ စံုတြဲတစ်စုံကိုရလွဲင့် တစ်ဦးကို မှန်အတံုျဖစ်ခြင်းပါ ။ အခြေခံသူများကို အကြည့်ရမည်။
စီးပွားရေး။
မှန်ကြားကဘာကိုျပသလဲ လူတစ်ဦးငိုလွဲငံ့ မှန်တွင်လည်း ငိုးနီရမည်။ လူတစ်ဦးကစားလွဲငံ့ မှန်တွင်းမှားျဖစ်းလည်း ကစားရမည်။
စီးပွားရေး။
မှန်ကြားကဲ့သို့ ဆရာ/မမ်ား၏ အျပဳအမူများသည် သူတို့ကို ရေးသားရောက်တော့နိုင်လိမ့်မည်။
စီးပွားရေး။
ကေလးများသည် သူတို့အေပါင်း ဆက်ဆံသကဲ့သို့ ပေးဆောင်ကူးယူသည်။
စီးပွားရေး။
ခံစားကိုယ်ဘာသာစကားကို သိပါ။
စီးပွားရေး။
စံုတြဲတစ်တြဲ တြဲျဖစ်ပြီး တစ်ဦးအား အခြေခံသူတစ်ဦးအေပါင်း စိတ်ဆိုးဟန့်ျဖင့် ျဖူးပါ။ ထိုေနာက်ထိုသူများရှိ ျဖြင့်အမူအယာကိုသာ ျဖူးသည်။ 
စီးပွားရေး။
(၁) လစ္း ေက်းအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီအစည္းအေဝးမတိုင္မွီ၊ ေကာ္မတီဥကၠဌႏွင့္ တံု႔ျပန္ေဆာင္ရြက္ေရးအဖြဲ႕ဝင္အသီးသီးမွ ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာေရးပံုစံကို SSP အေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ေရး တိုးတက္မႈအတြက္မွတ္တမ္းျပဳႏိုင္ရန္အတြက္ ျဖည့္စြက္ရမည္။
စီးပွားရေး။
(၂) လစ္း စာသင္ေက်းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီ School Disaster Managemt Comitte (SDMC) အစည္းအေဝးတြင္ SDMC ဥကၠဌ စားျဖြင့်စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီဥကၠဌ စားျဖြင့်စီမံခန္႔ခြဲေရးလုပ္ငန္းစဥ္ ေအာင္ျမင္မႈႏွင့္ ားကုန္ေတြ႔ရသည့္ အခက္အခဲ ေနာက္ဆံုးအေျခအေနမ်ားကို တင္ဆက္သင့္သည္။
(၆) School Disaster Management Comitte (SDMC) ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အသုံးပြုသော (SSP) တန်ဆောင်ရွက်ချက်အရေအတွက်အား အလုပ်လုပ်ဆောင်ချက်များ အခြေခံ၍ အပေါ်ရေးဆောင်ရွက်ခြင်းကို အသုံးပြုနိုင်ရန်။

(၇) အသိပေးချက်အရ SDMC ရဲ့ အခက်အခဲ/ရှိမူးများ ပြချက် (ပြချက်ပြုပြင်း) ပြုပြင်သော အထောက်အထားများ အသိပေးချက်အရေအတွက်အား အသုံးပြုသောစိစိတ်ဖြားထားပါသည်။

(၈) SDMC ရဲ့ အခက်အခဲများ ပြချက်ပြုပြင်းပြုပြင်မှုအရေအတွက်အား အခြေခံသော စိစိတ်ဖြားထားသည်။

(၉) အသိပေးချက်အရ SDMC ထဲကို အခက်အခဲများ အသိပေးချက်အရေအတွက်အား အသုံးပြုသောစိစိတ်ဖြားထားသည်။

<table>
<thead>
<tr>
<th>SDMC အဖြဲ</th>
<th>အဖြဲဝင်များ</th>
<th>SSP အဖြဲ</th>
<th>ပေါင်းစည်းချက်</th>
<th>လုပ်ငန်းများ</th>
<th>အချက်</th>
<th>အချက်</th>
<th>သင်္ကေတ</th>
<th>A</th>
<th>B</th>
<th>C</th>
<th>D</th>
<th>သင်္ကေတ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(၉၁) စာသင်္ကောင်းတာဝန်များကို ကျင်းပချက်အရေအတွက်အား အသုံးပြုသောစိစိတ်ဖြားထားသည်။

(၉၂) SSP အဖြဲမှ ဆောင်ရွက်ချက်များ ရဲ့ အချက်အလက်အရ အခြေခံသောအစိုးရအဖြဲ တွင် အသုံးပြုသောစိစိတ်ဖြားထားသည်။

(၉၃) အသိပေးချက်အရ SDMC ပေးအပ်ရာမှ အခမ်းအနားများ ဖော်ပြသော အချက်အလက်များ အသုံးပြုသောစိစိတ်ဖြားထားသည်။

(၉၄) စာသင်္ကောင်းတာဝန်များကို ပေးအပ်ရာမှ အခမ်းအနားများနှင့် အသုံးပြုသောစိစိတ်ဖြားထားသည်။

(၉၅) SDMC အဖြဲမှ အခမ်းအနားများ ဖော်ပြသော အချက်အလက်များ အသုံးပြုသောစိစိတ်ဖြားထားသည်။

(၉၆) စာသင်္ကောင်းတာဝန်များကို ပေးအပ်ရာမှ အခမ်းအနားများ ဖော်ပြသော အချက်အလက်များ အသုံးပြုသောစိစိတ်ဖြားထားသည်။

(၉၇) စာသင်္ကောင်းတာဝန်များကို ပေးအပ်ရာမှ အခမ်းအနားများ ဖော်ပြသော အချက်အလက်များ အသုံးပြုသောစိစိတ်ဖြားထားသည်။
<table>
<thead>
<tr>
<th>လုပ်ဆောင်ချက် (၃)</th>
<th>အဆင့် (၃)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>စာသင်ဤက်ာင်းလေ့လာရန်စာရင်း စာသင်ဤက်ာင်းလေ့လာရန်စာရင်း</td>
<td>ကမ္ဘား/ခရိုင်/Khan/commune/Sangkat စည်ပင်/ခရိုင်/Khan/commune/Sangkat</td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ဤက်ာင်းအုပ်စု</td>
<td>စည်ပင်/ခရိုင်/Khan/commune/Sangkat စည်ပင်/ခရိုင်/Khan/commune/Sangkat</td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ဤက်ာင်း</td>
<td>စည်ပင်/ခရိုင်/Khan/commune/Sangkat စည်ပင်/ခရိုင်/Khan/commune/Sangkat</td>
</tr>
<tr>
<td>မိန့်က်လး</td>
<td>စည်ပင်/ခရိုင်/Khan/commune/Sangkat စည်ပင်/ခရိုင်/Khan/commune/Sangkat</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>လုပ်ငန်း၀င်မ်ား လုပ်ငန်းအေသးစိတ်အေကာင်အထည်ဖုံးေဆာင္မႈ</th>
<th>ရလဒ်မရွိ/တစိတ်တပုံပံုမွန် D C B A</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အေကာင်အထည်ဖုံးေဆာင္မႈ</td>
<td>ရလဒ်မရွိ/တစိတ်တပုံပံုမွန် D C B A</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ေဆာင်လုပ်ရန် အုပ်စု</th>
<th>အေကာင်အထည်ဖုံးေဆာင္မႈ</th>
<th>ရလဒ်မရွိ/တစိတ်တပုံပံုမွန် D C B A</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ေဆာင်လုပ်ရန် အုပ်စု</td>
<td>အေကာင်အထည်ဖုံးေဆာင္မႈ</td>
<td>ရလဒ်မရွိ/တစိတ်တပုံပံုမွန် D C B A</td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်္ခန်းအမည်</td>
<td>ကိုယ်စားပြုချက်</td>
<td>အရောင်းအဝေး</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>-----------------</td>
<td>------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်္ခန်းများ</td>
<td>၎င်းတို့ကို စားပွဲမှုများမှာ စားပွဲမှုများအဖြင့် လုပ်ငန်းများ။</td>
<td>အရောင်းအဝေးများ</td>
</tr>
<tr>
<td>မိန့်ကေလးမ်ား</td>
<td>အားသောစက်မှုများ</td>
<td>အမှတ်တရားများ</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>---------------------</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>အားသောစက်မှုများ</td>
<td>မိန့်ကေလးမ်ား</td>
<td>အမှတ်တရားများ</td>
</tr>
<tr>
<td>မိန့်ကေလးမ်ား</td>
<td>အားသောစက်မှုများ</td>
<td>အမှတ်တရားများ</td>
</tr>
<tr>
<td>အားသောစက်မှုများ</td>
<td>မိန့်ကေလးမ်ား</td>
<td>အမှတ်တရားများ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ထို့ပြင် ဒေလ်စက်မှုများနှင့် အမှတ်တရားများကို ပြုလုပ်ပါ။
<table>
<thead>
<tr>
<th>စာမေးခွန်း</th>
<th>စာမေးခွန်းအမှတ်</th>
<th>အဆင့် (A/D)</th>
<th>စုစုပေါင်း</th>
<th>ခြောက်ခြောက်</th>
<th>စိတ် (ဗဟု့)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>တ.၆ ဆောင်ရွက်မှုအစီရင်ခံစားမှု တပ်မတော်မှု့မှုများ</td>
<td>တစ်ခုခုစီးအစီရင်ခံစားမှုများ</td>
<td>A</td>
<td>D</td>
<td>C</td>
<td>B</td>
</tr>
</tbody>
</table>

D C B A

မိုးသား/သားအား သင်ကြားအောက်များ ပါဝင်၍ကျွန်ုပ်များအား သင်ကြားေဖာ်ပါသည်။
<table>
<thead>
<tr>
<th>ဇာတ်လမ်းများ အမျိုးအစား</th>
<th>ဇာတ်လမ်းများသည်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>စာသင်ခန်းအတွင်း စည်းမူမှု (သို့) စံျပဳအျပဳအမူးမ်ားကို ပြုပြင်ခြင်း ရွိ/တစ်ခါတွင်း ပြုပြင်ခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ခန်းအတွင်း စည်းမူမှု (သို့) စံျပဳအျပဳအမူးမ်ားကို ပြုပြင်ခြင်း ရွိ/တစ်ခါတွင်း ပြုပြင်ခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ခန်းအတွင်း စည်းမူမှု (သို့) စံျပဳအျပဳအမူးမ်ားကို ပြုပြင်ခြင်း ရွိ/တစ်ခါတွင်း ပြုပြင်ခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ခန်းအတွင်း စည်းမူမှု (သို့) စံျပဳအျပဳအမူးမ်ားကို ပြုပြင်ခြင်း ရွိ/တစ်ခါတွင်း ပြုပြင်ခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ခန်းအတွင်း စည်းမူမှု (သို့) စံျပဳအျပဳအမူးမ်ားကို ပြုပြင်ခြင်း ရွိ/တစ်ခါတွင်း ပြုပြင်ခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ခန်းအတွင်း စည်းမူမှု (သို့) စံျပဳအျပဳအမူးမ်ားကို ပြုပြင်ခြင်း ရွိ/တစ်ခါတွင်း ပြုပြင်ခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ခန်းအတွင်း စည်းမူမှု (သို့) စံျပဳအျပဳအမူးမ်ားကို ပြုပြင်ခြင်း ရွိ/တစ်ခါတွင်း ပြုပြင်ခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ခန်းအတွင်း စည်းမူမှု (သို့) စံျပဳအျပဳအမူးမ်ားကို ပြုပြင်ခြင်း ရွိ/တစ်ခါတွင်း ပြုပြင်ခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်ခန်းအတွင်း စည်းမူမှု (သို့) စံျပဳအျပဳအမူးမ်ားကို ပြုပြင်ခြင်း ရွိ/တစ်ခါတွင်း ပြုပြင်ခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>မှန်ကန်သောစာသင့်ကြီးများ</td>
<td>လိုအပ်သောစာသင့်ကြီးများ</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>-----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>D C B A</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကာကြယ်အတွက် မူလတန်း ဗိုလ်ချုပ် ဆရာများအတွက် စာသင့်ကြီးများ ထည့်သွင်းခြင်း</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
ဗုဒ္ဓသာသနာဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများကို အေရးႀကီးသည့္ ပံ့ပိုးမႈ ပစၥည္းအျဖစ္ စာရင္းျပဳစုထားသင့္သည္။

ဆန္းစစ္ခ်က္မွ အေရးပါသည့္ အရင္းအျမစ္မ်ား၊ စြမ္းေဆာင္ရည္ႏွင့္ ထိခိုက္လြယ္မႈမ်ားလည္းျဖစ္သည္။ စာသင္အထူးေဖာ္ျပသင့္သည္။ ၄င္းမွာ ေက်းရြာႏွင့္ ေက်းရြာအုပ္စု ေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈ အစီအစဥ္၏ HVCA ေဘးျဖစ္န္ိုင္ေျခတစ္ခုျဖစ္သည္။ ၄င္းကို ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္ စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီမ်ားမွ အသံုျပဳႏိုင္ရန္ အတြက္ အေရးပါသည့္ အစိတ္အပိုင္း ျဖစ္သည္။

လုပ္ငန္းမ်ားအတြက္ လိုအပ္ေသာ အရင္းအျမစ္မ်ားကုိ ရွာေဖြရန္အတြက္ ယင္းေကာ္မတီ၏ ပံ့ပိုးမႈကို လိုအပ္မည္လည္း ေက်းရြာအုပ္စုႏွင့္ေက်းရြာဖြံ႕ၿဖိဳးေရး ပံ့ပိုးမႈေကာ္မတီမ်ားႏွင့္ ထိထိေရာက္ ခ်ိတ္ဆက္မႈရွိေနအဖြဲ႕ဝင္မ်ားအျဖစ္ ေကာင္းစြာထားရွိသင့္သည္။ ထို႔အျပင္ ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီသည္ (၁၆) ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီမ်ားကို ῾မိဳ႕နယ္၊ ေက်းရြာအုပ္စုႏွင့္ ေက်းရြာမ်ားျဖင့္ ခ်ိတ္ဆက္ႏိုင္ေစရန္ (၁၅) စာသင္ေက်ာင္းျပင္ပမွ အဆက္အသြယ္မ်ားကို စုေဆာင္းထားသင့္သည္။

အုပ္ခ်ဳပ္ေရး ရံုးထံသုိ႔ တင္ျပထားရန္ လိုအပ္သည္။ မ်ား၊ ῾မိဳ႕နယ္ပညာေရးရံုးႏွင့္ၿမိဳ႕နယ္အေထြေထြအုပ္ခ်ဳပ္ေရးရံုးမ်ားႏွင့္ ပူးေပါင္းေဆာင္ရြက္ရန္ လိုအပ္သည္။ ( ၁၃) ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီသည္ ေက်းရြာ၊ ေက်းရြာအုပ္စု၊ ῾မိဳ႕နယ္ ေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာ္မတီ ( ၁၂) ျပန္လည္ထူေထာင္ေရးႏွင့္ ျပန္လည္တည္ေဆာက္ေရးလုပ္ငန္းမ်ား ေဆာင္ရြက္ရန္။ ( ၁၀) ထိခိုက္ပ်က္စီးမႈမ်ားကို စနစ္တက် မွတ္တမ္းျပဳစုရန္ ႋ ေပ်ာက္ဆံုးမႈမ်ားတြင္ မွတ္တမ္းဓာတ္ပံုမ်ားလည္း ပါဝင္သည္။ ( ၉ ) ရုပ္အေလာင္းမ်ားကို စနစ္တက် သၿဂႌဳလ္ရန္။ ( ၈ ) ေဘးဒဏ္ခံရသည့့ေနရာမ်ားတြင္ ဥပေဒ၊ အမိန္႔ႏွင့္ လံုျခံဳမႈကို ထိန္းသိမ္းရန္။ ( ၆ ) တိရိစာၦန္မ်ားကို ေဘးကင္းရာသုိ႔ေရြ႕ေျပာင္းရာတြင္ ပံ့ပုိးကူညီမႈေပးရန္။ ( ၅ ) ရပ္ရြာလူထုအား ေဘးအႏၲရာယ္ျဖစ္ပြားသည့္အခ်ိန္တြင္ ယာယီခိုလံႈရာေနရာသုိ႔ ေရႊ႕ေျပာင္းေရးကို ႀကီးၾကပ္ရန္။ ( ၄ ) ေဘးအႏၲရာယ္ႏွင့္ဆိုင္သည့္ အခ်က္အလက္မ်ားကို ရွာေဖြစုေဆာင္းရန္ႏွင့္ ပံုမွန္ ျပဳျပင္ရန္။ ( ၃ ) ကယ္ဆယ္ေရးစခန္းမ်ားကို အဆင္သင့္အေျခအေနရွိေနေစရန္ ျပဳျပင္ထိန္းသိမ္းရန္ႏွင့္ ရွာေဖြရန္။ ( ၂ ) ႀကိဳတင္သတိေပးေရးကို ေသခ်ာေစရန္ႏွင့္ သတိေပးအခ်က္အလက္မ်ား ပံုမွန္ေနာက္ဆံုးအေျခအေနရွိေနေစရန္။
ရှေ့လျှင် သတ္မွတ္ထားရမည်။ ကို ကိုင်းငံရွိ အနီးပတ္ဝန္းက်င္ရွိ ῿မိဳ႕နယ္အားလံုးမွ စာသင္ေက်ာင္းအားလံုးတြင္ရွိေနေစရမည္။

ဗိုလ်ချင်းတင္ျပင္ဆင္ေရး စံခ်ိန္ကို ျပည့္မွီေနေစရန္ ေသခ်ာေစရမည္။ ခန္႔ခြဲမႈ ဥပေဒႏွင့္အညီ ေရးဆြဲျပဳျပင္ရမည္ျဖစ္ၿပီး စာသင္ေက်ာင္းေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာင္မတီအားလံုးသည္ (၂၇) တိုင္းေဒသႀကီး/ျပည္နယ္ ῿မိဳ႕နယ္ ႀကိဳတင္ျပင္ဆင္ေရးအစီအစဥ္မ်ားကို ပညာေရးက႑အတြက္ ေဘးအႏၲရာယ္စီမံလုပ္ငန္းမ်ားကို ေဆာင္ရြက္ႏိုင္မည္ျဖစ္သည္။

သုိ႔မွသာ သူတို႔၏ စာသင္ေက်ာင္း ႀကိဳတင္ျပင္ဆင္ေရးအစီအစဥ္အတိုင္း ႀကိဳတင္သတိေပးႏိုင္ရန္ ဦးစီးဌာန၊ အေထြေထြအုပ္ခ်ဳပ္ေရးမွဴးရံုးႏွင့္ ျမန္မာႏိုင္ငံၾကက္ေျခနီ အသင္းတို႔မွ ႀကိဳတင္သတိေပးခ်က္ကို လက္ခံရရွိႏိုင္ (၂၆) စာသင္ေက်ာင္းမ်ားသည္ DMH မိုးေလဝသႏွင့္ဇလေဗဒ ဦးစီးဌာန, RRD ကယ္ဆယ္ေရးႏွင့္ ျပန္လည္ေနရာခ်ထားေရးေဘးကင္းစြာ မိသားစု ျပန္လည္ေပါင္းစည္းေရး က႑မ်ားတြင္လည္း က်င့္သံုးရမည္ျဖစ္သည္။

ေရႊ႕ေျပာင္းျခင္း၊ အေဆာက္အအံုအတြင္း အကာအကြယ္ယူျခင္း၊ အတြင္းတြင္ ပိတ္ေလွာင္အကာအကြယ္ယူျခင္းႏွင့္ အစီအစဥ္မ်ား၊ ႀကိဳတင္သတိေပးႏိုင္ျခင္း ရွိေသာအႏၲရာယ္မ်ားႏွင့္ မရွိေသာအႏၲရာယ္မ်ား、“ဝပ္၊ကာ၊ ကိုင္ထားပါ၊” (၂၅) လုပ္ငန္းေဆာင္ရြက္ေရး စံခ်ိန္စံႏႈန္းမ်ာကို လိုအပ္သလို က်င့္သံုးရမည္ျဖစ္ၿပီး စာသင္ေက်ာင္း ေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈ သတ္သူမ်ား၏ ပူးေပါင္းပါဝင္မႈျဖင့္ ေဆာင္ရြက္ေစႏိုင္ရန္ မူဝါဒမ်ား၊ လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ား ပံ့ပိုးေပးျခင္း၊ (၂၃) တိုင္းေဒသႀကီး/ျပည္နယ္၊ ῿မိဳ႕နယ္၊ ေက်းရြာအုပ္စု အဆင့္မ်ားႏွင့္ စာသင္ေက်ာင္းအဆင့္တိန စာသင္ေက်ာင္းႀကိဳးပမ္းေဆာင္ရြက္သင့္သည္။

(၂၂) စာသင္ေက်ာင္းအဆင့္တြင္ ေက်ာင္းအုပ္ဆရာ/မႏွင့္ စာသင္ေက်ာင္း ေဘးအႏၲရာယ္ စီမံခန္႔ခြဲမႈေကာင္မတီသည္ မေဆာင္ (၂၀) စာသင္ေက်ာင္းႏွင့္ ရပ္ရြာအတြက္ အစမ္းေလ့က်င့္ခန္းမ်ားကို အရွိန္ျမႇင့္ တၿပိဳင္တည္းျပဳလုပ္သင့္သည္။ ယင္းသုိ႔ အသံုးျပဳႏိုင္မည့္ ေနရာတစ္ခုျဖစ္သင့္သည္။ စာသင္ေက်ာင္းတို႔သည္ ရပ္ရြာ၏အထူးဂရုျပဳစရာေနရာတစ္ခုျဖစ္ေနသင့္ၿပီး လူထုအသိပညာေပးေရး ေဆာင္ေရႊ႕ေျပာင္းေဆာင္ရြက္ရန္ လိုအပ္သည့္အခါတြင္ အထူးအကူအညီလုိအပ္ေသာ ေနရာအျဖစ္ သတ္မွတ္ထားသင့္
(၂၉) စာသင့်ကြောင်းများကို ယာယီခိုလံရာနာအောင်အသံးျပဳရန် က်သည်စည်းကမ္းခ်က္များခ်မွတ္ၿပီးယင်းတုိကို က်ာရြာအုပ္စု၊ က်ာရြာေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈအစီအစဥ္မ်ားအျပင္ စာသင့်ကြောင်းအစီအစဥ္မ်ားတြင္လည္း ထည့္သြင္းထားပါ။

(၃၀) စံသည် စာသင့်ကြောင်းကင္းလံျခံျခံျခံားမ်ားကိုလည္း ထည့္သြင္းစဥ္းစားေပးပါ။

(၃၁) စာသင့်ကြောင်းတိုးတက္ေရးအစီအစဥ္ကို စီမံခန္႔ခြဲမႈအစီအစဥ္တြင္ေပါင္းထည့္ၿပီး ၄င္းကို မိဳ႕နယ္ပညာေရးက႑တိုးတက္ေရး အစီအစဥ္အျဖစ္အသံုးျပဳႏိုင္ရန္အတြက္လည္း မိဳ႕နယ္ပညာေရးရံုးသုိ႔လည္း ေပးပို႔ထားသင့္သည္။
စာကြောင်းတစ်လျော် (၂) ကို ပေါ်ထွန်းစေရန် ရှာဖွေနိုင်သည်။

ထွက်ရှိခဲ့သော (၃.၅) လေးကို သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။

ထွက်ရှိခဲ့သော (၃.၆) လေးကို သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။

ထွက်ရှိခဲ့သော (၂.၅) ဒေါင်းများ (၂.၇) ဟူ၍ သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။
ဗိုလ်ချင်းစား (၃)ခု

ဗိုလ်ချင်းစားအသိပေးတော်ဝင်များအတွက် အဓိကသတင်းစကားများ

(၃) ဦးဆောင်စောင့်ရှယ်သူများကို သင်္ခန်းစာများမစားမှုအချိန်တွင် အဓိကသတင်းစကားများ ပေးပွဲပါမည်။

(၄) ဦးဆောင်စောင့်ရှယ်သူများသည် လူထုအသိပေးတော်ဝင်အနီးမှာ ဗိုလ်ချင်းစားအသိပေးနှင့် ပေးယူယူချက်များကို ဖော်ပြချက်မှု အဖွဲ့အစည်း ဗိုလ်ချင်းစားစာအုပ်များမှ လေသားသင်ယူသည်။

(၅) ဦးဆောင်စောင့်ရှယ်သူများသည် သင်္ခန်းစာများမှာ IEC အာဦးသားဦးသား ပေးယူယူမှု (၃) ပေးယူယူချက်များကို လူထုအသိပေးယူယူမှု အဖွဲ့အစည်းမှ လေသားသင်ယူခြင်းကို အဓိကသတင်းစကားများ၏ ၏ိုင်ခွဲများကို ပြောင်းလဲသည်။

(၆) ဦးဆောင်စောင့်ရှယ်သူများသည် တွေ့ရှိမှုအနီးမှာ ဗိုလ်ချင်းစားအသိပေး သင်ခန်းစာများနှင့် နည်းလမ်းများကို သင်ယူပေးသည်။

(၇) အဓိကသတင်းစကားများ အခြေခံသဖြင့် ဗိုလ်ချင်းစားအသိပေးယူယူမှု နှင့် ဗိုလ်ချင်းစားမှုအောက် အခြေခံသောစဥ်များကို ပြောင်းလဲသည်။
အဓိက သတင်းစကားမ်ားကို ေရြးခ်ယ္ျခင္းနွင့္ အသံုးျပဳျခင္း။

အဓိကသတင္းစကားမ်ားမွာ ေဒသတြင္းအေျခအေနႏွင့္ လိုက္ေလ်ာညီေထြစြာ ျပဳစုထားပါက အလြန္ထိေရာက္မႈရွိမည္ျဖစ္သည္။ အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို ေဒသအေျခအေနျဖင့္ ကိုက္ညီမႈရွိေစရန္အတြက္ အဆင့္ဆင့္ေဆာင္ရြက္သည့္ လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ားျဖစ္သည္။

• အဓိကသတင္းစကား၏ ရည္ရြယ္ခ်က္၊ အေၾကာင္းအရာႏွင့္ မူေဘာင္ကို အက်ဥ္းမွ်ေဖာ္ျပၿပီး မိတ္ဆက္ေပးျခင္း ။
• အႏၲရာယ္တစ္ခုခ်င္းစီအလိုက္ ေရြးခ်ယ္ထားေသာ အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို ေရြးခ်ယ္ၿပီး အသံုးျပဳျခင္း ။
• စာသင္ေက်ာင္းမ်ားႏွင့္ အိမ္ေထာင္စုမ်ားတြင္ ေဘးအႏၲရာယ္ႀကိ�တင္ျပင္ဆင္ေရးအတြက္ အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို ေရြးခ်ယ္ျခင္းႏွင့္ အသံုးျပဳျခင္း ။
• အဓိက သတင္းစကားမ်ားကို အဆံုးသတ္ရန္အတြက္ (၃) ဦး၊ (၄) ဦး ခန္႔ရွိေသာ အဖြဲ႕ငယ္မ်ားျဖင့္  အလုပ္ရံုေဆြးေႏြးပြဲ၏ ရလဒ္မ်ားကိုေဆြးေႏြးပါ။
စာမေးပွဲ (၇) သတင်းစာကို အဆံုးသတ္ျပဳစုရန္အတြက္ ေဆာင္ရြက္ႏိုင္မည့္ အဖြဲ႕ငယ္ကို တာဝန္ေပးပါ။

စာမေးပွဲ (၈) သတင်းစာကို အဆံုးသတ္ျပဳစုရန္အတြက္ ေဆာင္ရြက္ႏိုင္မည့္ အဖြဲ႕ငယ္ကို တာဝန္ေပးပါ။

စာမေးပွဲ (၉) ႏွစ္၊ (၃) ႏွစ္ တစ္ႀကိမ္ သတင်းစာကို ျပန္လည္သံုးသပ္ျခင္း ျပဳျပင္ျခင္းတုိ႕ ျပဳလုပ္ရမည္။

စာမေးပွဲ (၁) ပံုႏွိပ္ထုတ္ေဝျခင္း၊ ဆိုင္းဘုတ္မ်ား၊ ပို႔စ္တာမ်ား၊ သတင္းစာ (သုိ႔) မဂၢဇင္း

စာမေးပွဲ (၂) စာအုပ္မ်က္ႏွာဖံုး၊ သတင္းအခ်က္အလက္ကဒ္ျပား၊ လက္ကမ္းေၾကျငာႏွင့္ စာေစာင္မ်ား ዋ

စာမေးပွဲ (၃) သင္ရိုးညႊန္းတမ္း၊ သင္ခန္းစာႏွင့္ တင္ဆက္မႈမ်ား၊ ႏႈတ္ျဖင့္ တင္ဆက္မႈမ်ား

စာမေးပွဲ (၄) E-learning

စာမေးပွဲ (၅) ကစားနည္းမ်ားႏွင့္ ῾ပိဳင္ပြဲမ်ား

စာမေးပွဲ (၆) အသံ၊ ရုပ္ျပ မ်ား

စာမေးပွဲ (၇) ကြန္ယက္စာမ်က္နာမ်ားႏွင့္ လႈပ္ရွားမႈမ်ား

စာမေးပွဲ (၈) လူမႈကြန္ယက္မီဒီယာႏွင့္ ေၾကးနန္းဆက္သြယ္မႈမ်ား

စာမေးပွဲ (၉) သရုပ္ျပတင္ဆက္မႈႏွင့္ ယဥ္ေက်းမႈ အႏုပညာမ်ား
<table>
<thead>
<tr>
<th>အတန်းအဆင့်</th>
<th>အမည်</th>
<th>အမှန်တကယ်လိုအပ်ချက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အမြင့်အတန်း</td>
<td>အမြင့်အတန်းမူ (၃) အမှု</td>
<td>အမြင့်အတန်းမူ (၃) အမှု</td>
</tr>
<tr>
<td>အများအားလုံး</td>
<td>မိတ်ဆွေ့နေပြီး အများအားလုံးမူ (၃) အမှု</td>
<td>မိတ်ဆွေ့နေပြီး အများအားလုံးမူ (၃) အမှု</td>
</tr>
<tr>
<td>မိတ်ဆွေ့နေပြီးလည်း</td>
<td>အမှန်တကယ်မူ (၃) အမှု</td>
<td>အမှန်တကယ်မူ (၃) အမှု</td>
</tr>
<tr>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>မိတ်ဆွေ့နေပြီးလည်း</th>
<th>အမြင့်အတန်းမူ (၃) အမှု</th>
<th>အမြင့်အတန်းမူ (၃) အမှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>မိတ်ဆွေ့နေပြီးလည်း</td>
<td>အမှန်တကယ်မူ (၃) အမှု</td>
<td>အမှန်တကယ်မူ (၃) အမှု</td>
</tr>
<tr>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>မိတ်ဆွေ့နေပြီးလည်း</th>
<th>အမြင့်အတန်းမူ (၃) အမှု</th>
<th>အမြင့်အတန်းမူ (၃) အမှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>မိတ်ဆွေ့နေပြီးလည်း</td>
<td>အမှန်တကယ်မူ (၃) အမှု</td>
<td>အမှန်တကယ်မူ (၃) အမှု</td>
</tr>
<tr>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>မိတ်ဆွေ့နေပြီးလည်း</th>
<th>အမြင့်အတန်းမူ (၃) အမှု</th>
<th>အမြင့်အတန်းမူ (၃) အမှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>မိတ်ဆွေ့နေပြီးလည်း</td>
<td>အမှန်တကယ်မူ (၃) အမှု</td>
<td>အမှန်တကယ်မူ (၃) အမှု</td>
</tr>
<tr>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
<td>ဆောင်းပါးမူ (၃) အမှု</td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင့်ကြိုးစားအား</td>
<td>မှတ်ချက်အား</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>-----------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ကြန္ယက္စာမ်က္္ႏွာမ်ား workspaces ကဲ့သုိ႔ေသာ လုပ္ငန္းမ်ား</td>
<td>ထိခိုက္လြယ္မႈႏွင့္ စြမ္းေဆာင္ရည္ ဆန္းစစ္ေလ့လာမႈ ကဲ့သုိ႔ေသာ လုပ္ငန္းပိုင္္ေလ့လာမႈ ရိုးရာဓေလ့မ်ားကို အသံုးျပဳျခင္းတုိ႔ ပါဝင္သည္။ ယင္းတုိ႔ကို သာမန္အားျဖင့္ ေအာက္ပါနည္းလမ္းတုိ႕ျဖင့္ ရရွိေအာင္ျမင္ႏိုင္သည္။ ၄င္းတို႔တြင္ ႀကိဳတင္ကာကြယ္ေရးအေလ့အက်င့္မ်ား ျဖစ္လာေစရန္ ဘာသာစကား၊ ပံုျပင္မ်ား၊ သီခ်င္းႏွင့္ ဥာဏ္မ်ားသည္ ေအာင္ျမင္ႏိုင္ေၾကာင္းကို ယံုၾကည္ၾကသည့္အခါတြင္  စိတ္အားထက္သန္ၾကသည္။ ပူးေပါင္းေဆာင္ရြက္သည့္ နည္းလမ္း (၂)၊ ပူးေပါင္းပါဝင္ျခင္းျဖင့္ သင္ယူျခင္း ႏွင့့္  လူငယ္မ်ား ပါဝင္ႏိုင္ျခင္း စာသင္ေက်ာင္းေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခ ဆန္းစစ္ေလ့လာမႈ လံုေလာက္မႈကို ရရွိေစသည္</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>စာသင့်ကြိုးစားအား</th>
<th>မှတ်ချက်အား</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ထိခိုက္လြယ္မႈႏွင့္ စြမ္းေဆာင္ရည္ ဆန္းစစ္ေလ့လာမႈ ကဲ့သုိ႔ေသာ လုပ္ငန္းပိုင္္ေလ့လာမႈ ရိုးရာဓေလ့မ်ားကို အသံုးျပဳျခင္းတုိ႔ ပါဝင္သည္။ ယင္းတုိ႔ကို သာမန္အားျဖင့္ ေအာက္ပါနည္းလမ္းတုိ႕ျဖင့္ ရရွိေအာင္ျမင္ႏိုင္သည္။ ၄င္းတို႔တြင္ ႀကိဳတင္ကာကြယ္ေရးအေလ့အက်င့္မ်ား ျဖစ္လာေစရန္ ဘာသာစကား၊ ပံုျပင္မ်ား၊ သီခ်င္းႏွင့္ ဥာဏ္မ်ားသည္ ေအာင္ျမင္ႏိုင္ေၾကာင္းကို ယံုၾကည္ၾကသည့္အခါတြင္  စိတ္အားထက္သန္ၾကသည္။ ပူးေပါင္းေဆာင္ရြက္သည့္ နည္းလမ္း (၂)၊ ပူးေပါင္းပါဝင္ျခင္းျဖင့္ သင္ယူျခင္း ႏွင့့္  လူငယ္မ်ား ပါဝင္ႏိုင္ျခင္း စာသင္ေက်ာင္းေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခ ဆန္းစစ္ေလ့လာမႈ လံုေလာက္မႈကို ရရွိေစသည္</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
ငှက်ပျင်း(၃) အဆင့်ရေးသားရေးအတွက်

စာပေများသည် လူမျိုးလွေ့စေရန် စာရွက်များကို အသုံးပြု၍ စာရေးပြုလျက် လူမျိုးလွေ့စေရန်သော စာရေးရေးစနစ်များကို အဆင့်မှန်အသုံးပြုပါ။ စာရေးရေးစနစ်များကို လူမျိုးလွေ့စေရန် အသုံးပြုရန် အခြေခံရန် အချိန်ကာလတစ်ခုကို အထောက်အကူစွာ အသုံးပြုသည်။ စာရေးရေးစနစ်အတွင်း စာသင်ကြားများ သမားများနှင့် အဆင့်များကို သုံးပြု၍ စီမံချောင်းနိုင်စေရန် အခြေခံရန် အချိန်ကာလတစ်ခုကို အထောက်အကူစွာ အသုံးပြုသည်။

**အဆင့်ရေးသားရေးအတွက် စာပေအာရော**

<table>
<thead>
<tr>
<th>စာပေ</th>
<th>အထောက်</th>
<th>အကြောင်း</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>စားသုံး</td>
<td>စာရေးရေးစနစ်များ</td>
<td>အဆင့်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>စားသုံး</td>
<td>စာရေးရေးစနစ်များ</td>
<td>အဆင့်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>စားသုံး</td>
<td>စာရေးရေးစနစ်များ</td>
<td>အဆင့်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>စားသုံး</td>
<td>စာရေးရေးစနစ်များ</td>
<td>အဆင့်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>စားသုံး</td>
<td>စာရေးရေးစနစ်များ</td>
<td>အဆင့်များ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

စာရေးရေးစနစ်များသည် လူမျိုးလွေ့စေရန် အသုံးပြုရန် အချိန်ကာလတစ်ခုကို အထောက်အကူစွာ အသုံးပြုသည်။

(၁) E-learning - ဗိုင်းရပ်စိုက်ရေးအတွက် စာသင်ကြားများ
(၂) ကမ္ဘာ့ဗိုလ်ချုပ်ရေးစနစ်များ - အဆင့်များ အပျက်အစီးများများ တင်ဆက်များ
(၃) ကျောင်းသား စာမျက်နှာများ - စာသင်ကြားများ အပျက်အစီးများ တင်ဆက်များ
(၄) ကျောင်းသား စာမျက်နှာများ - စာသင်ကြားများ အပျက်အစီးများ တင်ဆက်များ
(၅) ကျောင်းသား စာမျက်နှာများ - စာသင်ကြားများ အပျက်အစီးများ တင်ဆက်များ
(၆) ကျောင်းသား စာမျက်နှာများ - စာသင်ကြားများ အပျက်အစီးများ တင်ဆက်များ
(၇) ကျောင်းသား စာမျက်နှာများ - စာသင်ကြားများ အပျက်အစီးများ တင်ဆက်များ
(၈) ကျောင်းသား စာမျက်နှာများ - စာသင်ကြားများ အပျက်အစီးများ တင်ဆက်များ

စာရေးရေးစနစ်များသည် လူမျိုးလွေ့စေရန် အသုံးပြုရန် အချိန်ကာလတစ်ခုကို အထောက်အကူစွာ အသုံးပြုသည်။
စာသင့်ကြားပုံစံတွေကို အောင်မြင်စေရန် နည်းပညာပေးလမ်းညှိန်းခ်ကဲ့သို့ အခြေခံအကြောင်းအရာများ

| Wizard (၂) | သင်တန်းတက္သူတို့မှာ Plan နှင့် မိတ်ဖက်အဖြဲ႕အစည္းများမှာ ဦးဆောင်ရေးမှာအတွက် အဲ့အော့ကျော်မြန်းချက်မှာ worksheet ကို ပြုလုပ်ထားသည်။
| Plan (၁) | သင်တန်းတက္သူအတွက် အဖြေရေးဦးဆောင်မှာစစ်ဆေးသည်။
| Plan (၁) | သင်တန်းတက္သူအတွက် အဖြေရေးဦးဆောင်မှာစစ်ဆေးသည်။

http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002194/219412e.pdf
(ပြင်သိုလ် DVD အောက်ပါပေ PDF 4 ပြင်သိုလ်ကျယ်)

မြန်စာတမ်း (၄) သင်တန်းတက္သူတို့က DRR လို့ အောက်ပါပေ

| မှန်ကန် (၃) | သင်တန်းတက္သူတို့က DRR လို့ အောက်ပါပေ

| မှန်ကန် (၃) | Unicef နှင့် UNESCO တို့ သင်တန်းတက္သူတို့အတွက် တက်ရောက်မှု သင်တန်းတက္သူတို့၏ သင်တန်းတက္သူအတွက် အဖြေရေးဦးဆောင်မှာ စစ်ဆေးသည်။

| မှန်ကန် (၃) | သင်တန်းတက္သူတို့အတွက် အဖြေရေးဦးဆောင်မှာစစ်ဆေးသည်။

| မှန်ကန် (၃) | သင်တန်းတက္သူတို့အတွက် အဖြေရေးဦးဆောင်မှာစစ်ဆေးသည်။

| မှန်ကန် (၃) | သင်တန်းတက္သူတို့အတွက် အဖြေရေးဦးဆောင်မှာစစ်ဆေးသည်။

| မှန်ကန် (၃) | သင်တန်းတက္သူတို့အတွက် အဖြေရေးဦးဆောင်မှာစစ်ဆေးသည်။

| မှန်ကန် (၃) | သင်တန်းတက္သူတို့အတွက် အဖြေရေးဦးဆောင်မှာစစ်ဆေးသည်။

| မှန်ကန် (၃) | သင်တန်းတက္သူတို့အတွက် အဖြေရေးဦးဆောင်မှာစစ်ဆေးသည်။
<table>
<thead>
<tr>
<th>ပစ္စည်း (၇) သင်ရိုးညွှန်းများကို ဖော်ပြရန် လိုအပ်သည်</th>
<th>ပစ္စည်း (၇) သင်ရိုးညွှန်းများကို ဖော်ပြရန် လိုအပ်သည်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>သင်ရိုးညွှန်းမှာ တွေ့ဆုံချက်များ၊ ဖော်ပြချက်များနှင့် တိုက်ရိုက်မှုများ ဖော်ပြမည်</td>
<td>သင်ရိုးညွှန်းမှာ တွေ့ဆုံချက်များ၊ ဖော်ပြချက်များနှင့် တိုက်ရိုက်မှုများ ဖော်ပြမည်</td>
</tr>
<tr>
<td>တိုက်ရိုက်မှုများကို အလိုအရာများ အထောက်အပံ့ပေးရန် အစွမ်းအရောင်းမှုများ ရှိရန်အတွက် အဖြစ်အပေါ်တွင် အရေးကြီး အကောင်းဆုံးရွေးချယ်ပေးထားသည်</td>
<td>တိုက်ရိုက်မှုများကို အလိုအရာများ အထောက်အပံ့ပေးရန် အစွမ်းအရောင်းမှုများ ရှိရန်အတွက် အဖြစ်အပေါ်တွင် အရေးကြီး အကောင်းဆုံးရွေးချယ်ပေးထားသည်</td>
</tr>
<tr>
<td>ရှိရန် အစွမ်းအရောင်းမှုများ ရှိရန်အတွက် အဖြစ်အပေါ်တွင် အရေးကြီး အကောင်းဆုံးရွေးချယ်ပေးထားသည်</td>
<td>ရှိရန် အစွမ်းအရောင်းမှုများ ရှိရန်အတွက် အဖြစ်အပေါ်တွင် အရေးကြီး အကောင်းဆုံးရွေးချယ်ပေးထားသည်</td>
</tr>
</tbody>
</table>

အကြမ်းဖျင်သော်လည်း ပစ္စည်းများကို ဖော်ပြရန် လိုအပ်သည် အရေးကြီး အကောင်းဆုံးဗျူဟာတွင် ပြည့်စုံပြီး လုပ်ကိုင်ပေးသော ပစ္စည်းများ အောက်ပါအတွက် ပြောင်းလဲသော်လည်းကောင်း ၎င်းတို့ကို ဖော်ပြရန် လိုအပ်သည် အရေးကြီး အကောင်းဆုံးဗျူဟာတွင် ပြည့်စုံပြီး လုပ်ကိုင်ပေးသော ပစ္စည်းများ အောက်ပါအတွက် ပြောင်းလဲသော်လည်းကောင်း
<table>
<thead>
<tr>
<th>မှန်ကာကိုရှိပြီး DRR ကိုထည့်သွင်းရန်အတွက် တူညီသည်အဓိကနည်းလမ်းများ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁. သင်ရိုးညွန်းတမ်းတွင် ဗဟုသုတများရှိသည်မှာ (ကျင်းပွဲတစ်ခုအတွက်) မိုးဖော်ပြသော အားကြီးအရာများပြောဆိုနိုင်သည်။ သင်ရိုးညွန်းတမ်းတွင် ဗဟုသုတများဖော်ပြသော ကျွန်ုပ်လူများကို အသုံးပြုပြီးမှား သေဘာသာသစ်များကို ကျင်းပွဲတစ်ခုအတွက် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်။ အခြေခံထားသော ဗဟုသုတများျဖစ္သည်။</td>
</tr>
<tr>
<td>ဘာသာရပ်များ နမူနာများ အႏုပညာ နှင့်တင္ဆက္ျပသမႈ) ကို အပေါ်ကြည့်၁ဆိုပါကေသာ အႏုပညာ၊ ပို႔စ္တာများဖြစ်သည်။ အႏုပ်အႏၲရာယ္အေနာက္မိုးယောင်းပြောဆိုသော အားကြီးအရာများ ေပၚတြင် ျပသမႈများ ။</td>
</tr>
<tr>
<td>DRR ၏ွင့္ ပတ္သက္ရပ္ရြာအသိပညာေပးမႈများကို ျမႇင့္တင္ရန္အတွက် သီခ်င္းများ ေရးစပ္ျခင္းႏွင့္ သီဆိုျခင္း၊ အက၊ ရုပ္ေသးျပကြက္များ ျပဇတ္မ်ားျပဳလုပ္ျခင္း အႏၲရာယ္ သို့မဟုတ် သေဘာသဘာဝများကို ျပသရန္ စိတ္၊ ခႏၶာႏွင့္ လူတို႕၏တံု႔ျပန္ေဆာင္ရြက္မႈများကို အသံုးျပဳျခင္း မိုးေရကုိ စုပ္ယူၿပီး စမ္းသပ္ျခင္းႏွင့္ စံျပတည္ေဆာက္ျခင္း အႏၱရာယ္မိုးရရှိသည့္ ေဆာက္လုပ္မႈများ၏ အေျခခံစည္းမ်ဥ္းများကို နားလည္ေစရန္ စမ္းသပ္ျခင္းႏွင့္ စံျပတည္ေဆာက္ျခင္း လူတို႔၏လုပ္ငန္းများ၏သက္ေရာက္မႈများကို သင္ယူျခင္း ဇီဝေဗဒ သစ္ေတာ (သုိ႔) ဒီေရေတာမ်ား စသည့္ ေကာင္းမြန္ေသာေဂဟစနစ္သည္ ေျမၿပိဳျခင္းႏွင့္ ဆူနာမီကဲ့သုိ႔ေသာ အႏၲရာယ္မ်ားထံမွ ရပ္ရြာကို မည္သုိ႔ ကာကြယ္ႏိုင္ေၾကာင္း သင္ယူျခင္း စိုစြတ္ေသာ ကုန္ေျမသည္ မိုးေရကုိ စုပ္ယူၿပီး စမ္းေခ်ာင္းတြင္ ေရးႀကီးျခင္းကို ကာကြယ္ပံုကို ေလ့လာျခင္း၊ေဒသတြင္း သစ္ေတာျပဳန္းတီးမႈသည္ ရပ္ရြာအတြင္းအႏၲရာယ္များတိုးျမႇင့္လာပံုကို သံုးသပ္ျခင္း ၁၀၉</td>
</tr>
<tr>
<td>မြန်မာ စာသားများ</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>စာရင်း များ နမူနာများ</td>
</tr>
<tr>
<td>သဘာဝ ေဘးအႏၲရာယ္ အခ်က္အလက္မ်ားျပဳစုျခင္း ( ဥပမာ - အခ်ိန္ကာလအပိုင္းအျခားအလိုက္ ဆိုင္ကလံုးဒဏ္ခံရသူစုစုေပါင္းႏွင့္  စီးပြားေရးတြင္ ထိခုိက္ဆံုးရံႈးမႈ ပမာဏ ယခင္ကျဖစ္ခဲ့ေသာ အခ်က္အလက္မ်ားေပၚတြင္ မူတည္ၿပီး ေဘးအႏၲရာယ္တို႔၏ဦးတည္ရာကို တြက္ခ်က္ျခင္း</td>
</tr>
<tr>
<td>သမိုင္း သဘာဝအႏၲရာယ္တို႔၏ သက္ေရာက္မႈႏွင့္ အတိတ္မွ ႏိုင္ငံ/ရပ္ရြာ ေဘးအႏၲရာယ္မ်ားကို ေလ့လာျခင္းႏွင့္ ေလ့လာရမည့္ သင္ခန္းစာမ်ားကို ေရြးခ်ယ္ေဖာ္ထုတ္ျခင္း</td>
</tr>
<tr>
<td>ပထဝီ ျမန္မာႏိုင္ငံေျမပံုကို ကမ္းရိုးတန္းတစ္ေလွ်ာက္တြင္ ေရမ်က္ႏွာျပင္မတူညီမႈေၾကာင့္မတူည့္ ေဘးအႏၲရာယ္တို႔၏သက္ေရာက္မႈ အမ်ိဳးမ်ိဳးကို ျပန္လည္ေဖာ္ျပ ေရးဆြဲျခင္း ေျမယာအသံုးျပဳမႈကို ေျပာင္းလဲျခင္းကို ေဘးဒဏ္ခံႏိုင္စြမ္း တည္ေဆာက္ျခင္းႏွင့္ အႏၲရာယ္၏ အရင္းအျမစ္အျဖစ္ ၾကည့္ရႈေလ့လာျခင္း</td>
</tr>
<tr>
<td>လူမႈေရး သိပၸံ/ေလ့လာျခင္း ေဘးအႏၲရာယ္ထိခိုက္လြယ္မႈမ်ားကို လူ႔အခြင့္အေရးႏွင့္ ကေလးသူငယ္အခြင့္အေရးရႈေထာင့္/အတိတ္မွအေလ့ အက်င့္မ်ား၊ ေအာက္ေမ့ဖြယ္ရာမ်ားကို ေတြ႕ဆံုျခင္း ေဒသတြင္းေဘးအႏၲရာယ္ ပံ့ပိုးေရး ဝန္ေဆာင္မႈကို စမ္သပ္ႏုိင္ရန္ အတြက္ ကြင္းဆင္းေလ့လာမႈမ်ားျပဳလုပ္ျခင္း</td>
</tr>
<tr>
<td>ပညာေရး/ ေကာင္းမြန္ေသာ ပညာေရးအေျခခံေရွးဦးျပဳစုနည္းမ်ား သင္ယူျခင္း အႏၲရာယ္တစ္ခုကိုေျဖရွင္းရန္  ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးအေလ့အက်င့္မ်ားႏွင့္ လုပ္ငန္းစဥ္မ်ားကို ေလ့လာျခင္း</td>
</tr>
<tr>
<td>ဝါးဝါးမား</td>
</tr>
</tbody>
</table>
|-----------------|-----------------
| စီစဉ်ခြင်း | များ/ပြောပြပေးချက်များ စိတ်ချောင်းများ စွာဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် ဥပဒေများ ပြုလုပ်ထားသည်။ |
| ဆက်ဆံများ / ပြောပြပေးချက် | မူလပြောပြပေးချက်များ စွာဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် ဥပဒေများ ပြုလုပ်ထားသည်။ |
| စီစဉ်ခြင်း | များ/ပြောပြပေးချက်များ စွာဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် ဥပဒေများ ပြုလုပ်ထားသည်။ |

ပေါ်မှာ DRR များ ပေါ်လာရာသီဥတုးပေါ်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။ ခေါင်နာများ (သေး) ကိုဗောင်းသီးသီးမှာ DRR အတွက်များ ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။ ကိုဗောင်းသီးသီးမှာ DRR အတွက်များ ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။

2. DRR သင်ရိုးညီသပေါင်းစုံဆောင်ရွက်ခြင်းကို အေထာက်အပံ့ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။

DRR သင်ရိုးညီသပေါင်းစုံဆောင်ရွက်ခြင်းကို အေထာက်အပံ့ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။


(ပထမဆောင် DVD အနေအထား PDF 5, PDF 6 မြန်မာစိတ်ကွင်း )
မော်လာရေးသမားကြီးများအပေါ် ပြုသော အခမ်းအနားများ

(၁) လုပ်ငန်းများ အိမ်ရက်/အချန်/ဝန်းကျင်များ အခြေခံအဆောင်ပြုခြင်း

(၂) DRR ဟူး "သူများ၏ အိမ်နေရာအခြင်းအရာ" သို့ အိမ်နေရာအခြင်းအရာသို့ ပြောင်းလဲမှု

(၃) ပြောင်းလဲမှုများ မြေပြောင်းရောင်းချက်များ

(၄) Plan ပြောင်းလဲမှု ထိုင်ဆောင်မှု
စီစဉ်စီစဉ် (၆) လို့ ပြသားသောစီစဉ်စီစဉ် စီမံခန့်ခွဲခြေ

စီစဉ်စီစဉ် (၇) လို့ ပြသားသောစီစဉ်စီစဉ် စီမံခန့်ခွဲခြေ

စီစဉ်စီစဉ် (၈) လို့ ပြသားသောစီစဉ်စီစဉ် စီမံခန့်ခွဲခြေ

စီစဉ်စီစဉ် (၉) လို့ ပြသားသောစီစဉ်စီစဉ် စီမံခန့်ခွဲခြေ
ဗဟုသုတီးစာမျက်နှာများ မရှိနေးေပါ်စွာလိုအပ်ရန် အေဆာက္အအံုမွာ ပံ့ပိုးထားျခင္းများျဖစ္သည္။

Load
Log အေဆာက္အအံုအရာတွင္ သက္ေရာက္မႈရွိသည့္ အားမ်ားျဖစ္သည်။ Dead Loadသည္ အေဆာက္အအံုမွ ပံ့ပိုးေပးရမည္ အေဆာက္အအံုအစိတ္အပိုင္းမ်ား၏ အေလးခ်ိန္မ်ားပါဝင္သည္။ ဥပမာ အမိုးသည္ dead load ျဖစ္သည္။ Live Loadမ်ားသည္ အေဆာက္အအံုေပၚတြင္ သက္ေရာက္မႈရွိသည့္ အျခား အားမ်ား ျဖစ္သည္။

Load paths
အေဆာက္အအံုပိုင္းမီးေဘးအေဆာက္အအံုများကို အသံုးျပဳသည့္ လူတို႔မွာ live load ျဖစ္သည္။ အေဆာက္အအံုအေပၚတြင္ သက္ေရာက္မႈရွိသည့္ အျခား အားမ်ား ျဖစ္သည်။

Load and \ Load paths
အေဆာက္အအံုပိုင္း၏ အေဆာက္အအံုအစိတ္အပိုင္းများကို သက္ေရာက္ေနသည့် လူတို႔မွာ live load ျဖစ္သည္။ အေဆာက္အအံု၏ အေလးခ်ိန္ စနစ္တြင္ မပါရွိသည့္ အစိတ္အပိုင္းမ်ား။ ဗဟုသုတီးစာမျက်နှာများ မရှိနေးေပါ်စွာလိုအပ်ရန် အေဆာက္အအံုမွ ပံ့ပိုးထားျခင္းများျဖစ္သည္။
Framed construction

Framed Construction ဟူသော အကောင်အထည်ချုံးနှင့်အတူ အဒိုင်အခေါ်အကောင်များကို ပံ့ပိုးေပးသည်။

ဗိမာန်အေဆာက္အအံုျဖစ္လုပ္သော အစိတ္အပိုင္းမ်ားကို ပံ့ပိုးေပးထားသည်။

ဗိမာန်မ်ားကို ျဖင့္လုပ္န်း၊ beam မ်ားကဲ့သုိ႔ေသာ အစိတ္အပိုင္းမ်ားျဖင့္ ျပဳလုပ္ထားသည်။

ဗိမာန်ခတ္ထားသည့္ အေဆာက္အအံုတြင္ နံရံမ်ားသည္ မည္သည့္အေလးခ်ိန္ကိုမွ မထမ္းထားဘဲ ၄င္းတုိ႔ကို အျဖည့္ခံနံရံ (သုိ႔)

ဗိမားလိုးကာ နံရံမ်ားဟုေခၚေဝၚၾကသည္။

 Integrity

အသံျပဳသည့္ ပစၥည္းမ်ားတြင္ပါဝင္သည္။

တည္ၿငိမ္မႈ

အေဆာက္အအံု၏ အစိတ္အပိုင္းမ်ိဳးႏွင့္ သက္ဆိုင္သည္ ။

လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၁)၊ ေထာက္တိုင္(၁)၊ ေဘးကင္းေသာသင္ၾကားေရး ပံ့ပိုးပစၥည္းမ်ားအား မိတ္ဆက္ျခင္း

Presentation ကို ၾကည့္ပါ။

လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၂)၊ ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာ သင္ၾကားေရးေနရာ

၁. ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာ သင္ၾကားေရး ပံ့ပိုးမႈမ်ား ျဖစ္ေစရန္ အခန္ျကားတြက ဘာေတြလဲ

(၁) ေဘးကင္းနိမ်း၊
(၂) အေဆာက္အအံု စံခ်ိန္စံႏႈန္း
(၃) လုပ္ငန္းေဆာင္ရြက္ေရး စံႏႈန္းမ်ား
(၄) ေဘးအႏၲရာယ္အေဆာက္အအံုမ်ား
(၅) အေဆာက္အအံုမ်ား၏ ပံုစံ
(၆) အေဆာက္အအံုေဆာင္ရြက္မႈ
(၇) အရည္အေသြး ထိန္းခ်ဳပ္ျခင္း (Plan ရံုးအတြင္း)
(၈) အျဖည့္စြက္တည္ေဆာက္ျခင္း (Plan ရံုးအတြင္း)

presentation ကိုျဖည့္စွမ်းစွာျခင္း

presentation ကို ျဖည့္စွမ်းစွာျခင္း
၃. ဘယ္သူေတြပါဝင္ရန္လိုအပ္သလဲ  ။
(၁) ပညာေရးအာဏာပိုင္မ်ား
(၂) စီစဥ္သူမ်ား
(၃) ဗိသုကာပညာရွင္မ်ား
(၄) အင္ဂ်င္နီယာမ်ား
(၅) ေဆာက္လုပ္သူမ်ား
(၆) ေဘးကင္းေသာ ေနရာေရြးခ်ယ္ျခင္း၊ ပံုစံ၊ ေဆာက္လုပ္ေရးႏွင့္ ျပဳျပင္ထိန္းသိမ္းေရးမွ စာသင္ေက်ာင္းအဖြဲ႕ဝင္မ်ား
(၇) လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၃)，အေဆာက္အအံုပိုင္းဆိုင္ရာေဘးကင္းလံုျခံဳမႈ အေဆာက္အအံုပိုင္းဆိုတာဘာလဲ  ዋ
(၁) အေဆာက္အအံုပိုင္း - ပင္မအေဆာက္အအံု/ေနအိမ္ႏွင့္ (သုိ႔)  အေဆာက္အအံု၏ အဓိက အစိတ္အပိုင္း
(၂) အေဆာက္အအံု၏ တည္ေဆာက္မႈဘာေၾကာင့္ ပ်က္ဆီးၿပိဳက်သလဲ ။ ေအာက္ပါအခ်က္တို႔ကို ၿရွင္းျပပါ။
(၃) အေဆာက္အအံုတို႔သည္ ေအာက္ပါတို႔ေၾကာင့္က်ဆံုးႏိုင္သည္။
(၄) အေဆာက္အအံုအမ်ားစုမွာ ေဟာင္းႏြမ္းအိုမင္းျခင္း၊ ခိုင္ခံ့မႈေလ်ာ့ျခင္း
(၅) အေဆာက္အအံုစံခ်ိန္စံႏႈန္းမ်ား မသတ္မွတ္ခင္အခ်ိန္က အေဆာက္အအံုေဟာင္းမ်ားကို တည္ေဆာက္ခဲ့ျခင္း
(၆) အေဆာက္အအံုသစ္မ်ားတြင္ အေဆာက္အအံု စံခ်ိန္စံႏႈန္းမ်ားကို မလိုက္နာျခင္း
(၇) အသံုးျပဳပစၥည္းမ်ား အရည္အေသြးနည္းျခင္း
(၈) ေဆာက္လုပ္မႈ ညံ့ျခင္း
(၉) ေလ့က်င့္မႈမရိွေသာ ပန္းရံမ်ား
(၁၀) ဗိသုကာပိုင္းဆိုင္ရာ အစိတ္အပိုင္းမ်ား
 ဥပမာ - ယာယီနံရံမ်ား ၊ အမိုးႏွင့္ ကပ္လ်က္ တည္ေဆာက္ထားေသာ ထပ္ခိုးမ်ား၊ ျဖည့္စြက္အခန္းမ်ား၊ အလွဆင္ပစၥည္းမ်ား၊ သစ္ပါးလႊာ၊ အုပ္ေစာင္းအမိုးမ်ား ၊ အဖီထုတ္ထားေသာ မ်က္ႏွာၾကက္မ်ား၊ ေၾကာ္ျငာဘုတ္မ်ား စသည္တို႔ျဖစ္သည္။
(၁၁) စက္ပိုင္းဆိုင္ရာ အစိတ္အပိုင္းမ်ား
 ဥပမာ - ေရေႏြးစက္မ်ား၊ သိုေလွာင္တိုင္ဂီမ်ား၊ ပိုက္လိုင္းမ်ား၊ မီးေဘးကာကြယ္ေရးစနစ္မ်ား ။
(၁၂) လွ်စ္စစ္ပိုင္းဆိုင္ရာ အစိတ္အပိုင္းမ်ား
 ဥပမာ - လွ်ပ္စစ္ေမာ္တာမ်ား ၊ မီးသီး ပစၥည္းမ်ား၊ ကြန္ျပဴတာႏွင့္ အခ်က္အလက္ထိန္းသိမ္းသည့္ စနစ္မ်ား ။
(၁၃) ပရိေဘာဂႏွင့္ ပါဝင္ပစၥည္းမ်ား
 ဥပမာ - ဗီဒိုမ်ား၊ ဆိုဖာ၊ ကြန္ျပဴတာ၊ စသည္တို႕ျဖစ္သည္။
ဆက္ႏြယ္မႈရွိသည့္ ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခ
(၁) အေဆာက္အအံုအတြင္းေနထိုင္သူမ်ား အသက္ဆံုးရံႈျခင္း (သုိ႔) ထိခိုက္ဒဏ္ရျခင္း
(၂) ပစၥည္းမ်ား ဆံုးရံႈျခင္း ၊ အထူးသျဖင့္ စီးပြားေရး အေဆာက္အအံုမ်ား
(၃) (အေဆာက္အအံုတစ္ခုလံုး၏ တန္ဘိုးထက္ ၇၅ % ျမင့္ျခင္း)
(၄) အသက္ကယ္စနစ္မ်ား ထိခိုက္ပ်က္စီးျခင္း (သုိ႔) မလည္ပတ္ေတာ့ျခင္း။ ဥပမာ မီးေဘးကာကြယ္ေရးအခ်က္ေပးစနစ္မ်ား၊ ဆက္သြယ္ေရးပစၥည္းမ်ား ၊ ေၾကးနန္း ဗဟုိဌာန ။
<table>
<thead>
<tr>
<th>အမျိုးအစား (အကြံပေး)</th>
<th>အခြေခံ (အရာဝတော)</th>
<th>အမှန်တကယ် အမျိုးအစား</th>
<th>သက်ဆိုင်ရာ H/M/L (အကြံပေး)</th>
<th>အမှန်တကယ် (လောက်ကန့်ကွက်များ)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အမျိုး(၁)</td>
<td>ဗိုလ်ချူး</td>
<td>⚫  ⚫  ⚫</td>
<td>H</td>
<td>3 kgs</td>
</tr>
<tr>
<td>အမျိုး(၂)</td>
<td>ပုဂ္ဂိုလ်</td>
<td>⚫  ⚫</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အမျိုး(၃)</td>
<td>အခြေခံအမျိုးအစား</td>
<td>⚫</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အမျိုး(၄)</td>
<td>သယ်ယူအမျိုးအစား</td>
<td>⚫</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
ပြည်သူများအားလုံးအတွက် အခြားသော အခြေခံအားထိုးများကို ရွေးချယ်ရန် အလွန်အောင်မြင်သော လုပ်ငန်းများ အဆင့်တစ်ခါတစ်ရာ အဓိကလုပ်ငန်းများ အများအားဖြင့် အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့်

ရွေးချယ်မှုတစ်ခါတစ်ရာ အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့်

ပထမဦးစွဲ (၁) ရွေးချယ်မှုတစ်ခါတစ်ရာ အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့်

ပထမဦးစွဲ (၂) ရွေးချယ်မှုတစ်ခါတစ်ရာ အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့်

ပထမဦးစွဲ (၃) ရွေးချယ်မှုတစ်ခါတစ်ရာ အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့် အားလုံးအားကြီးများ အများအားဖြင့်
ကြိုးကြပ်သော (၁) အကြားခေါ်ဆိုပါသည်။

ဗိုလ်ချင်းငါး (၀.၅) နှင့် ဗိုလ်ချင်းငါး (၀.၃) နှစ်

ဗိုလ်ချင်းငါး (၀.၄) (၀.၆) နှင့် (၀.၈) အကြား
ဒုတိယစီစဉ်အတွက် slide 3 ကို ဖတ်ရှုနိုင်ပါသောအခါ မှားကြပြီးပါစေ၏။ စာသင့်ကြား တစ်ခုစီ၏ က်ား/မေရးရာကို ဖော်ပြသောအခါ လိုက်ရောက်တွေ့မှုသာဖြစ်ပါတယ်။ ဒါနှစ်ခါ သမိုင်းမှခြင်း သင်ပြခန်းစာတွင် က်ား/မေရးရာကိုဖော်ပြသောအခါ နည်းကိရိယာများအသံုးပြုခြင်းနှင့် ဖျင်လိုက်ရောက်သော ဦးဆောင်ဆောင်သူသည် သင်ပြခန်းစာကို ဖော်ပြပါအတိုင်း မိတ်ဆက်ပါသည် - လုပ်ဆောင်ချက် (၁) နှင့် လူဦးရော်အခြေခံမှုများကို မိတ်ဆက်ခြင်း
မတူညီမ်ားရွိေသာလည္း ေလ့က်င့္ခန္းျပဳလုပ္သည့္အခါတြင္ တူညီသည့္ အရာမ်ားထြက္ေပၚလာသည္ -

လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၅)၊ က်ား/မေရးရာ နည္းကိရိယာမ်ားနည္းကိရိယာျဖစ္သည္။

ေလးငယ္မ်ားကို ေမးျမန္းရန္လိုအပ္သည္။ ၄င္းမွာ က်ား/မေရးရာ ဆန္းစစ္ေလ့လာခ်က္ျဖစ္ၿပီး ပထမ ဦးဆံုေဆာင္ရြက္ရမည့္ ဘယ္လိုသိမလဲ။ ကၽြႏု္ပ္တို႔သည္ အသက္အရြယ္မတူညီသည့္ အမ်ိဳးသမီးမ်ား၊ မိန္းကေလးငယ္မ်ား၊ အမ်ိဳးသားမ်ားႏွင့္ ေယာက္်ားမတူညီသည့္ စြမ္းေဆာင္ရည္မ်ား လည္းရွိၾကသည္။ ဘယ္သူက ဘယ္အရာအေပၚမွာ ထိခိုက္လြယ္မႈရွိေနႏိုင္သည္ကို ကၽြႏု္ပ္တို႔မိန္းကေလးငယ္မ်ား၊ ေယာက်ာ္းမေလးငယ္မ်ား၊ အမ်ိဳးသမီးမ်ားႏွင့္ အမ်ိဳးသားမ်ားတြင္ မတူညီသည့္ လိုအပ္ခ်က္မ်ားရွိေသာ္လည္း ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ အက်ဥ္းခ်ဳပ္။

မွတ္ခ်က္၊ဓာတ္ပံုကို ၾကည့္ျခင္းျဖင့္ သူတို႔သည္ မသန္စြမ္း ဟုတ္/မဟုတ္ကို ေတြ႕ျမင္ႏိုင္မည္မဟုတ္ေပ။ သူုတို႔၏ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူအတြက္ အႀကံျပဳခ်က္မ်ားလုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၄)၊ က်ား/မ ေရးရာရဲ႕ေရးခ်က္မ်ားည္။

မည္သူျဖစ္ေနပါေစ သူတုိ႔၏ အခြင့္အေရးမ်ား၊ စြမ္းေဆာင္ရည္မ်ားႏွင့္ ျဖစ္ႏိုင္ေျခမ်ား အတြက္ လုပ္ငန္းေဆာင္ရြက္ေနျခင္းျဖစ္သ ထို႔ေၾကာင့္ Plan သည္ ကေလးမ်ားအားလံုးမွ က်ား/မေရးက႑ အယူစြဲမ်ားကို တိုက္ဖ်က္ၿပီး သူတို႔သည္ က်ား/မ ဆံုးျဖတ္ၾကသည္။ ဤေနရာတြင္ က်ားဝါဒီ၊ မဝါဒီကို ေဆြးေႏြးႏိုင္ရန္ အစျပဳပါ။

တန္ဘိုးမ်ားသတ္မွတ္ၿပီး ဆက္ဆံၾကသည္။ ဥပမာ မိန္းကေလးငယ္တို႕ကို သူတို႔၏ သြင္ျပင္လကၡဏာႏွင့္ ရုပ္ပိုင္းဆိုင္ရာတို႔ျဖင့္ အယူစြဲမ်ားသည္ မိန္းကေလးငယ္မ်ားႏွင့္ ေယာက်ာ္းမေလးငယ္တို႔၏ အေျခအေနကိုခြဲျခားေစၿပီး သူတုိ႔အားမတူညီသည့္ ေကာ္ေဇာမ်ား ယက္လုပ္ၾကေသာ္လည္း အျခားႏိုင္ငံတစ္ႏိုင္ငံတြင္ ၄င္းမွာ အမ်ိဳးသမီးတို႔၏ အလုပ္ျဖစ္ေနႏိုင္သည္။ ၄င္းတို႔ Slide (6)ကို ရွင္းလင္းရန္မွတ္ခ်က္လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၃)၊ က်ား/မေရးရာ၏ အခန္းက႑မ်ားသိရွိရမည္ျဖစ္ၿပီး ေဘးကင္းသည့္ စာသင္ေက်ာင္းမ်ားတြင္ က်ား/မေရးရာက႑ကို ေျပာင္းလဲေအာင္ႀကိဳးပမ္းေဆာင္ရြက္ရမည္။

နားမလည္ျခင္းမွာ က်ား/မေရးရာက႑ ေျပာင္းလဲျခင္းပင္ျဖစ္သည္။ Plan စီမံကိန္းတို႔သည္ အနည္းဆံုး က်ား/မေရးကို ၄င္းတြင္ စီမံကိန္းမ်ားအတြက္ Plan International ၏ ရည္မွန္းခ်က္ကို ေဖာ္ျပသည္။ ၄င္းမွာ က်ား/မေရးရာက႑ Slide (4)ကို ရွင္းလင္းရန္မွတ္ခ်က္လုပ္ေဆာင္ခ်က္ (၂)၊ Plan ၏ က်ား/မ သာတူညီမွ်မႈ စီမံကိန္း စံသတ္မွတ္ခ်က္မ်ား
ရွာဖြရန်အတွက် ပထမဦးစွဲကိရိယာကို အသုံးပြုရွာဖြရန်ဖြစ်သည်။ အချက်အလက်များကို မိန့်လာကြောင်း သိရှိသောအချက်အလက်များကို ပြောက်ယူသည်။ ကြား/မေရးဆန်းစစ်လုပ်ကိရိယာသည် ဘယ်သူက ဘယ်အချိန်၊ ဘယ်လိုနှင့် ဘယ်လိုချင်သည်ကို ပိုးပေးထားသည်။

ငြင်းယုံကြည်ရန်(A) အမ်းသားများနှင့် အမ်းသမီးတို့၏ ရိုးရာအခန်းကိုမိုးကျသည်။ အမ်းသားတို့သည် ဆံုးဖတ်ချက်ချချက်ရာတွင် ပါဝင်ထားသည်။

ителя်(11) slide ပြင်းထန်မှု: သဘာဝဝါးမှာ အချင်းချင်းနှိမ်နားကြောင်း ဆိုတာတွဲ ဝေးငါးဗျူးမှာ ဝေးငါးဗျူးမှာ ဖော်ပြထားသော အချက်အလက်များကို အချက်အလက်များထဲမှ ဖော်ပြထားသည်။

ывает/အသီးကို ပြင်းထန်မှု(A) slide 12. သဘာဝ/၁ ပြင်းထန်မှုအတွက်အားလုံခိုင်မှု: သဘာဝ/၁ ပြင်းထန်မှုသည် အချက်အလက်များပေးနိုင်မှု အခြေခံသည်။

သဘာဝ/၁ ပြင်းထန်မှု(၆) ပြင်းထန်မှု အဝေးအလျင်မှုကို ပြင်းထန်ပြသည်။ သဘာဝ/၁ ပြင်းထန်မှုသည် အတွက်သင်ကြားချက်များ အပြောင်းအလဲကို သုံးပြောင်းထားသည်။

ကိုယ်စားလှယ်(၁) အသက်ရှင်အား ညီညွတ်သည်။
(၅) ကေလးမ်ားအားလံုး ကစားကြင္းကို သြားေရာက္ႏိုင္ပါသလား။ က်ား/မ တစ္ဦးအတြက္ လုပ္ငန္းကန္႔သတ္ ထားမႈရွိပါသလား ။

(၆) ေဘးအႏၲရာယ္တစ္စံုတစ္ရာျဖစ္သည့္အခါတြင္ စာသင္ေက်ာင္း ဝတ္စံုေၾကာင့္ ထိခိုက္ဒဏ္ရႏိုင္မႈ ပိုရွိေနပါသလား ႋ (ဥပမာ - မိန္းကေလးဝတ္စံု)

(၇) ေက်ာင္းသား/သူမ်ားကို သံုးေရ ရရွိႏိုင္ပါသလား ႋ သုိ႔မွသာ မိန္းကေလးမ်ား ရာသီေသြးေပၚသည့္အခ်ိန္တြင္ ပင္လွ်င္  စာသင္ေက်ာင္းအတြင္းတြင္ ရွိေနႏိုင္မည္ျဖစ္ၿပီး အမ်ိဳးသမီးတကိုယ္ေရသန္႔ရွင္းေရးသံုးပစၥည္းမ်ား လႊင့္ပစ္ရန္အတြက္ အမိႈက္ပံုးမ်ား ထားရွိပါသလား။

ေလ့က်င့္ခန္း(၂)အတြက္ အႀကံျပဳခ်က္မ်ား ဤကမာၻအား လူတိန၏ သက္ေရာက္မႈ video ကို ျပသပါ။

https://www.youtube.com/watch?v=3zyizEz9XUs

(ပူးတြဲပါ DVD အတြင္းမွ VIDEO 9 ဖုိင္ကိုၾကည့္ပါ)

ပတ္ဝန္းက်င္ေပၚတြင္ လူတိန၏ သက္ေရာက္မႈမ်ားကို ေဖာ္ျပေပးသည့္ အျခားေနရာမ်ားမွ ရယူႏိုင္သည္။
လမ္းညႊန္ခ်က္မ်ား ၁။ ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာ စာသင္ေက်ာင္း စီမံကိန္းမ်ားအတြက္ မသန္စြမ္းတို႕ ပါဝင္ႏိုင္ေစရန္ ျပင္ဆင္ျခင္း။

Slide 34 အတြက္ မွတ္ခ်က္ - Plan ၏ ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာ စာသင္ေက်ာင္းတြင္ မသန္စြမ္းမ်ားပါဝင္ေစရန္

လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၂ )၊ ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာစာသင္ေက်ာင္းတြင္ မသန္စြမ္းမ်ား ပါဝင္ေစျခင္း

မွတ္ခ်က္ - မသန္စြမ္းမ်ား၏ အခ်ိဳ႕အခ်က္မ်ားမွာ ေအာက္ပါအတိုင္းျဖစ္သည္-

လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၁ )
ပစၥည္းမ်ားကို အသံုးျပီး ျပန္လည္အသံုးျပဳနိင္သည့္ နည္းလမ္းမ်ားႏွင့္ စနစ္တက် အမိႈက္စြန္႔ပစ္ရန္သင္ေပးပါ။

က်င္ႏွင့္ သဟဇာတ ျဖစ္သည့္ ပစၥည္းမ်ား၊ ယာဥ္မ်ား၊ ျပန္အသံုးျပဳႏိုင္သည့္ပစၥည္းမ်ား ကို အသံုးျပဳပါ။ ဇီဝ ပ်က္စီးလြယ္သည့္
နားလည္ေစရန္မွာ သင္၏တာဝန္ျဖစ္သည္။ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားကို လက္လွမ္းမွီႏိုင္ေစရမည္ျဖစ္ၿပီး ေဒသတြင္း
ေယာက်္ားေလးမ်ား၊ မိန္းကေလးငယ္မ်ား၊ အမ်ိဳးသားမ်ားႏွင့္ အမ်ိဳးသမီးတုိ႕ ပါဝင္လာၿပီး အခ်က္အလက္မ်ားကို
ကိုဘယ္လို ေလွ်ာ့ခ်မလဲ။

လုပ္ငန္း မ်ား၏  ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခမ်ားက ဘာလဲ ወ ကၽြႏု္ပ္တို႕ ဘယ္လိုေျပာင္းလဲမႈေတြ ေဖာ္ေဆာင္မလဲ ႋ ဆိုးက်ိဳးသက္ေရာက္မႈေတြ
ပတ္ဝန္းက်င္ ဆန္းစစ္ေလ့လာမႈ ႏွင့္ Do no harm/Do less harm အယူအဆမ်ားကို လိုက္နာက်င့္သံုးပါ။ ကၽြႏု္ပ္တို႕
လုပ္ေဆာင္ခ်က္ ( ၃ )၊ ပတ္ဝန္းက်င္ႏွင့္ သဟဇာတျဖစ္ေစသည့္ ေဘးကင္းလံုျခံဳေရးစာသင္ေက်ာင္းစီမံခ်က္
ပ်က္ဆီးေစပါတယ္။ ညစ္ညမ္းမႈမ်ား ပို၍မ်ားလာၿပီး ကမာၻႀကီးပူေႏြးလာမႈကို ျဖစ္ေစပါတယ္။ သူတို႔ေတြ႕ျမင္ရေသာအႀကံဥာဏ္မ်ား,
Slide ၁၉ အတြက္ မွတ္ခ်က္ ။ ရွင္ျပပါ။ ကၽြႏု္ပ္တိနတည္ရွိမႈႏွင့္ စက္မႈထြန္းကားလာမႈက ကၽြႏု္ပ္တို႔ပတ္ဝန္းက်င္ကို အႀကီးအက်ယ္
မသန္စြမ္းသူ (၅၇%) သည္ ေဘးအႏၲရာယ္ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရး အခ်က္အလက္မ်ားကို ရရွိႏိုင္ရန္ အခက္အခဲရွိၾကသည္။

မသန္စြမ္းသူ (၆３%) သည္ အေရးေပၚေရႊ႕ေျပာင္းသည့္အခါတြင္ အကူအညီလိုအပ္သည္။

အာရွပစိဖိတ္မွ မသန္စြမ္းသူ ကေလး (၉ဝ% ) သည္ ေက်ာင္းမေနရပါ။

ကမာၻလူဦးေရ၏ ၁၅-၂ဝ % မွာ မသန္စြမ္းသူမ်ား ျဖစ္ၾကသည္။

လိုအပ်ခ်က္ ဆန္းစစ္ေလ့လာမႈကို မျပြဲလုပ္မည် Plan ဝန္ထမ္းမ်ားႏွင့္ ပါဝင္ပတ္သက္သူမ်ားႏွင့္ နားလည္မႈ ရယူပါ။
UN CRPD မီးသန္စြမ္းပါဝင္ေစေရး အခြင့္အေရးအေျချပဳ နည္းလမ္းမ်ားကို အသိပညာေပးပါ။
စီမံကိန္း အရည္အေသြးႏွင့္ ပူးေပါင္းညႇိႏိႈင္းစည္းရံုးမႈမ်ား မိတ္ဖက္ေဆာင္ရြက္ပါ။
မသန္စြမ္းမ်ား ပါဝင္ႏိုင္ရန္အတြက္ သင့္ေလ်ာ္ေသာ အရင္းအျမစ္မ်ားကို လ်ာထားမႈကို ေသခ်ာပါေစ။

၂။ မသန္စြမ္းပါဝင္ႏိုင္ေရး အစီအစဥ္အတြက္ လိုအပ္ခ်က္မ်ားႏွင့္ အခြင့္အလမ္းမ်ား ရယူျခင္း ။
အားသာခ်က္အေျချပဳနည္းလမ္းကို အသံုးျပဳ၍ မတူကြဲျပားသည့္ ပါဝင္ပတ္သက္သူမ်ား၏ ကၽြမ္းက်င္မႈမ်ားကို အသံုးခ်ပါ။
မသန္စြမ္းမ်ားပါဝင္ေစရန္အတြက္ သင့္ေလ်ာ္ေသာ အရင္းအျမစ္မ်ားကို လ်ာထားမႈကို ေသခ်ာပါေစ။

၃။ စီမံကိန္း ပံုစံႏွင့္ ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာေရးႏွင့္ အကဲျဖတ္ျခင္း ( M&E)
မသန္စြမ္းမ်ား ပံုစံႏွင့္ ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာအကဲ ျဖတ္မႈမ်ားကို အသံုးျပဳပါ။
မသန္စြမ္းပါဝင္ႏိုင္ေရး ညႊန္းကိန္းမ်ားကို လိုအပ္ခ်က္ဆန္းစစ္ေလ့လာခ်က္ ေတြ႕ရွိမႈမ်ား ေပၚမူတည္ၿပီး ျပဳစုေရးသားပါ။
စီမံကိန္းအေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ျခင္း။
မသန္စြမ္းမ်ားအတြက္ ဆရာျဖစ္သင္တန္း။

၄။ တြင္းအေျခအေနတိနေဆင့္ပြားအခ်က္အလက္မ်ားကို စုစည္းပါ။
မသန္စြမ္းမ်ားအတြက္ ဆရာျဖစ္သင္တန္း။
စီမံကိန္းမ်ားမွ သင္ခန္းစာမ်ားကို အသံုးျပဳပါ။

၅။ အသိေပးအေၾကာင္း ျပဳျခင္း၊ ပါဝင္ျခင္း၊ စည္းရံုးျခင္း။
DRR တြင္ မသန္စြမ္းမ်ားကို ပါဝင္ျခင္းမွာ က႑အသစ္ျဖစ္ၿပီး ပညာေပးေရးႏွင့္ ညႇိႏိႈင္းစည္းရံုးမႈအခြင့္အေရးမ်ားကို ပံ့ပိုးသည္။
DRR က႑မွ ပါဝင္ပတ္သက္သူမ်ား၏ ညီလာခံမ်ား ျပဳလုပ္ျခင္း/ ပါဝင္သည့္ ေဘးကင္းလံုျခံဳေရး စာသင္ေက်ာင္းမ်ားမွ ေလ့လာရရွိသည့္ သင္ခန္းစာမ်ား မသန္စြမ္းကေလးမ်ား ေက်ာင္းအပ္ျခင္းအတြက္ ညႇိႏိႈင္းစည္းရံုးျခင္း၊ ပါဝင္မႈရွိသည့္ ပညာေရးႏွင့္ စီမံကိန္း၊
မွေးအရေးအရာများမှာခင်းသာဖြစ်ပြီးချင်းအတွက် မထားစြမ်းတိုက်ပါဝင်မှားရန် စမစဥ္ေသာပစာည္းမ်ား ပံ့ပိုးပါ။

မွေးအရေးအရာများအပါအဝင် ပါဝင်ဆာင်သူအားလံုးများကို ပူးေပါင်းပါဝင်မှားရန် တိုက်တွန်းသင့်သည်။

စာသင့်က်ာင်းကို မွေးကင်းလံုးခံးသော သင့်ၾကားရာမွေးက်ာင်းအစီအစဥ္များ မီးသန္စြမ်းတိုင် ပါဝင်ႏိုင်းရွိေလွ်ာ့ခ်ရာ၀ျပီး ကတိကဝတ္ထားရွိသင့်သည်။

အာဏာပိုင်များကို အေဆာက်အအံုစံချိန်စံ့ုႈန်းမ်ား ျပားလဲရန် အသိပေး စည်းရံုးပါ။

ေရရွည္တြင္လက်လွမ်းမှားရွိမှားရန် သတ္မွတ္ထားသည့် စံချိန်စံ့ုႈန်းမ်ားကို အသံုးျပဳရန္ စည်းရံုးပါ။

(၁) ဖွံ့ဖြိုးရာမ်ားနွင့် ပူးေပါင်းေဆာင်ပါ။

(၂) မွေးအရေးအရာများနှင့် ေဆာင်းရာေလွ်ာ့ခ်ရန္ စာသင့်က်ာင်းများ နှင့် ပူးေပါင်းေဆာင်ပါ။

(၃) အာဏာပိုင်များကို အေဆာက်အအံုစံချိန်စံ့ုႈန်းမ်ား ျပားလဲရန် အသိပေး စည်းရံုးပါ။

(၄) အဖြဲ႕အစည်းများအတြက် မွေးအရေးအရာများပါဝင်သည်။

(၅) မွေးအရေးအရာများနှင့် မွေးအရေးအရာများပါဝင်သည်။

(၆) မွေးအရေးအရာများနှင့် ပူးေပါင်းေဆာင်ပါ။

(၇) စမစဥ္ေသာ သင့်က်ာင်းများသည် မွေးအရေးအရာများ မပါဝင်သည်။

(၈) မွေးအရေးအရာများနှင့် မွေးအရေးအရာများပါဝင်သည်။

(၉) မွေးအရေးအရာများနှင့် ပူးေပါင်းေဆာင်ပါ။

(၁၀) မွေးအရေးအရာများနှင့် ပူးေပါင်းေဆာင်ပါ။

(၁၁) မွေးအရေးအရာများနှင့် ပူးေပါင်းေဆာင်ပါ။

(၁၂) မွေးအရေးအရာများနှင့် ပူးေပါင်းေဆာင်ပါ။

စီစဥ္မ်ား(၁) မီးသန္စြမ်းများနှင့် ပူးေပါင်းေဆာင်သော မွေးအရေးအရာများတွင် CSS အထူးဖြစ်ပေါ်ပါ။

(၁) မီးသန္စြမ်းနှင့် ပူးေပါင်းေဆာင်သော မွေးအရေးအရာများတွင် CSS အထူးဖြစ်ပေါ်ပါ။
(၂) ဤမှစင်သည်မသန်စွမ်းကေလးမ်ားတက္ကြစြာပါဝင်လာစရန်အတွက် အာကာသူများဆောင်ရွက်သည်。

(၃) အားလုံးသည်မသန်စွမ်းကေလးမ်ားကို ပင်မေက်ာင္းသား/သူမ်ားပါဝင်သည်။

Plan အဖြစ် အာကာသူများမှ အရေးပေးချက်များအတွက် အသိပညာများဖော်ပြသည်။

Aadharsha သည် (၁၅) ရွိသည့် အစောပေါ်သား/သူတစ်ဦးဖြစ်သည်။ သူသည် အားလုံးမှ အာကာသူများကို အဆက်အသွေးများကို အသိပေးရသူတစ်ဦးဖြစ်သည်။
လူဦးရေစီစဥ် (၅)

ပေါင်းစည်းချက်ညီမှုများ

ထိုစီစဉ်များ (၁.၁)

ထိုစီစဉ်များ (၁.၂)

ထိုစီစဉ်များ (၁.၃)

ထိုစီစဉ်များ (၁.၄) ရှိသည်။

ထိုစီစဉ်များ (၁.၅) ရှိသည်။

ထိုစီစဉ်များ (၂.၂) ရှိသည်။

ထိုစီစဉ်များ (၂.၃) ရှိသည်။

ထိုစီစဉ်များ (၃.၂) ရှိသည်။

ထိုစီစဉ်များ (၃.၃) ရှိသည်။
### ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ ကိုယ္တိုင္ ဆန္းစစ္မႈ

<table>
<thead>
<tr>
<th>ဂင္ငာ၏။ စီမံကိရိယာမ်ား (၂ - အထောက်အကူ)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၄ ကြယ္ဆိုင္သူ အပြိုင္း ဗောင်းဒီ နာမည္ကို ဆိုင္သူ အခုအစွဲမှ ဥပုဒ္ပါ စိုးစံရွေး</td>
</tr>
<tr>
<td>၅ ကြယ္ဆိုင္သူ သို့မဟုတ် ဗောင်းဒီ သို့မဟုတ် အခုအစွဲမှ ကြယ္ဆိုင္သူ ကြယ္ဆိုင္သူ အကြား ဥပုဒ္ပါ စိုးစံရွေး</td>
</tr>
<tr>
<td>၆ အားလုံး ကြယ္ဆိုင္သူ အကြား နာမည္ကို ဆိုင္သူ အခုအစွဲမှ ကြယ္ဆိုင္သူ ကြယ္ဆိုင္သူ အကြား ဥပုဒ္ပါ စိုးစံရွေး</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>စီမံကိရိယာမ်ား (၃ - အသုံးပြုမှု)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၃ အကြောင်းအရာရှင် အဆုံး လုပ်ဆောင်ဖွဲ့စည်းခြင်း အရှိန်းကြီး နာမည္ကို ဆိုင္သူ အခုအစွဲမှ ဥပုဒ္ပါ စိုးစံရွေး</td>
</tr>
<tr>
<td>၄ ကြယ္ဆိုင္သူ အပြိုင္း ဗောင်းဒီ နာမည္ကို ဆိုင္သူ အခုအစွဲမှ ကြယ္ဆိုင္သူ ကြယ္ဆိုင္သူ အကြား ဥပုဒ္ပါ စိုးစံရွေး</td>
</tr>
<tr>
<td>၅ ကြယ္ဆိုင္သူ သို့မဟုတ် ဗောင်းဒီ သို့မဟုတ် အခုအစွဲမှ ကြယ္ဆိုင္သူ ကြယ္ဆိုင္သူ အကြား ဥပုဒ္ပါ စိုးစံရွေး</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>စီမံကိရိယာမ်ား (၄ - ပြုပြင်မှု)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁ အကြောင်းအရာရှင် အဆုံး လုပ်ဆောင်ဖွဲ့စည်းခြင်း အရှိန်းကြီး နာမည္ကို ဆိုင္သူ အခုအစွဲမှ ဥပုဒ္ပါ စိုးစံရွေး</td>
</tr>
<tr>
<td>၂ ကြယ္ဆိုင္သူ အပြိုင္း ဗောင်းဒီ နာမည္ကို ဆိုင္သူ အခုအစွဲမှ ကြယ္ဆိုင္သူ ကြယ္ဆိုင္သူ အကြား ဥပုဒ္ပါ စိုးစံရွေး</td>
</tr>
<tr>
<td>၃ ကြယ္ဆိုင္သူ သို့မဟုတ် ဗောင်းဒီ သို့မဟုတ် အခုအစွဲမှ ကြယ္ဆိုင္သူ ကြယ္ဆိုင္သူ အကြား ဥပုဒ္ပါ စိုးစံရွေး</td>
</tr>
<tr>
<td>ရောင်းချပ်သူများ</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>စိုးရိမ်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>စိုးရိမ်များ</td>
</tr>
<tr>
<td>စိုးရိမ်များ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

စိုးရိမ်များအရ (၁) အခြေခံအားပေးချင်း စိုးရိမ်များအရာတွင် အဘယ်နေရာကို အသုံးပြုချင်း စိုးရိမ်များ အရာများအတွင်း အောက်ရောက်ငွေကို ရခြင်း။

စိုးရိမ်များအရ (၂) အခြေခံအားပေးချင်း စိုးရိမ်များအရာတွင် အဘယ်နေရာကို အသုံးပြုချင်း စိုးရိမ်များ အရာများအတွင်း အောက်ရောက်ငွေကို ရခြင်း။

စိုးရိမ်များအရ (၃) အခြေခံအားပေးချင်း စိုးရိမ်များအရာတွင် အဘယ်နေရာကို အသုံးပြုချင်း စိုးရိမ်များ အရာများအတွင်း အောက်ရောက်ငွေကို ရခြင်း။

စိုးရိမ်များအရ (၄) အခြေခံအားပေးချင်း စိုးရိမ်များအရာတွင် အဘယ်နေရာကို အသုံးပြုချင်း စိုးရိမ်များ အရာများအတွင်း အောက်ရောက်ငွေကို ရခြင်း။

စိုးရိမ်များအရ (၅) အခြေခံအားပေးချင်း စိုးရိမ်များအရာတွင် အဘယ်နေရာကို အသုံးပြုချင်း စိုးရိမ်များ အရာများအတွင်း အောက်ရောက်ငွေကို ရခြင်း။
သားဖြဖြူပြီး သင်ကိုယ်သင် ရယ်ရယ်မြင်ရွိပါ။

အမ်ားများကို အပြောပြန်သေ ဆားများ ပေးလုပ်ပါ။ သင်၏အချက်အချုံများ，အားနည်းချက်များကို ရွေးချယ်။

စိုးပါ။ ဆားများကို အက်ဥာခ်ဥားပြပါ။ အဖြဲအား အမ်ားမွအများရေနေစရန္အတွက် လူတို့၏ ချက်ချင်းများကိုလည်း အင်အားအခံးကို တစ်ချက်တစ်ချက် ရွင်းပါ ။ တိတို့မှားနေနေရန္ မိနစ်အနည်ငယ် ပေးပါ၊ ကိုယ်လက်လက်ရွေးလုပ်ခြင်း လုပ်ပါ။

တိတို့မှားနေသူများကို ရွေးတပ်စွဲလျင် စကားလိမ်းသူများကို ဂရုစိုက်ထိန်းသိမ်းပါ။ အပေါ်အစော ဖြင့်ဆက်စပ်မိပါသလား၊ ဒီမှန်းရာမှာ ျပာရာ၊ ျပာစရာ ရွပါသလား )

အောက်ချင်္ေျပာစရာတွင် ေဆြးေႏြးသည့္ ေခါင္းစဥ္ႏွင့္ မဆိုင္ေတာ့လွ်င္လည္ ဖျပန္လည္ တည့္မတ္ေပးပါ။ အပူခ်ိန္ကို စစ္ပါ ။ သင္တန္းတက္အဆင္ေျပႏိုင္သည္။

(သုိ႔)  သူမ/သူမွ ေျပာဆိုေနမႈကို ျငင္းဆိုလွ်င္ သင္၏ ထင္ျမင္ခ်က္မေပးခင္ အျခားသူမ်ား၏ ထင္ျမင္ခ်က္ကို အရင္ရယူပါက

တခါတရံနိုင်သည္။ 

နမူနာမ်ား (သုိ႔)  ေပးျခင္ျဖင့္ လူတို႔အား အေၾကာင္းအရာကို ပံုေဖာ္ႏိုင္ၿပီး သင္ေျပာဆိုေနသည့့္အေၾကာင္းကို စသည္ျဖင့္ ..

ဦးေဆာင္မႈကို လိုက္ေလ့လာေနမည္ျဖစ္ရာ သင္ေနထိုင္ေျပာဆိုပံုကို ဂရုစိုက္ရန္ လိုအပ္သည္) ကိုယ္ေတြ႕အေတြ႕အႀကံဳကို ပုဂၢိဳလ္ေရးထင္ျမင္ယူဆခ်က္မ်ား မရွိေစရန္အတွက် အလြန္႕အကၽြန္မေျပာဆိုမိေစရန္ သတိျပဳရမည္ ( လူတို႔သည္ သင္၏ သလို ေျပာျပပါ။ သင္က ထိုသုိ႔ေဝမွ်ပါက သူတို႔သည္လည္း သူတို႔အေၾကာင္းကို ေျပာျပရန္ ဆႏၵရွိလာလိမ့္မည္။ သုိ႔ရာတြင္ စကားေျပ၊ အခါအားေလ်ာ္စြာ လူတို႔၏ ထင္ျမင္ခ်က္မ်ားႏွင့္ ခံစားမႈမ်ားကို သင့္စကားျဖင့္ ျပန္လည္ေျပာျပၿပီး သင္နားလည္ထားမႈ အကယ္၍တစ္စံုတစ္ဦးမွ "ဟုတ္တယ္"， "မဟုတ္ဘူး" စသည့္ျဖင့္ ခပ္တိုတုိသာ ျပန္ေျဖလွ်င္ သူ/သူမအားျပန္လည္ရွင္းျပခိုင္းပါ။

နားလည္လြယ္ေစရန္ ေဒသတြင္း နမူနာမ်ားကို အသုံးျပဳပါ။ ေျဖးေျဖးႏွင့္ ရွင္းရွင္းေျပာပါ။ ခက္ခဲသည့္ အေတြးအေခၚမ်ားကိုေဖာ္ျပလွ်င္ ရုိးရွင္းသည့္နည္းလမ္းကို အသံုးျပဳၿပီး ႏႈတ္ျဖင့္ေျပာဆိုမႈ ကၽြမ္းက်င္မႈ
အကဲျဖတ္ဒိုင္။ အဖြဲ႕အား စည္းမ်ဥ္းမ်ားကို လိုက္နာေစပါ၊ ေခါင္းစဥ္ အတိုင္းလုပ္ေဆာင္ပါ၊ စကားေျပာခ်ိန္ကို ညီတူညီမွ်ေပးၿပီး တိတ္ဆိတ္ေသာ သင္တန္းတက္သူမ်ားကို ေဖာ္ထုတ္ၿပီး စကားေျပာမ်ားသူမ်ားကို ထိန္းသိမ္းပါ။ ၿငိမ္းခ်မ္းေရးတည္ေဆာက္သူ။ အဖြဲ႕ကို လက္ခံျခင္း၊ နားလည္ျခင္းႏွင့္ တစ္ဦးႏွင့္ တစ္ဦး ပံ့ပိုးကူညီျခင္းအားျဖင့္ အားေပးပါ။ အခက္ခဲရွိေသာ အခ်ိန္မ်ားတြင္ ပိုမိုေဆာင္ရြက္ပါ။ မတူည့္သည့္ အထင္အျမင္မ်ားကို နားေထာင္ရန္ႏွင့္ ေဝမွ်ရန္ႏွင့္ ေျပာဆိုရန္ ေဘးကင္းလံုျခံဳမႈရွိပါေသာ။ အေခ်အတင္ျငင္းခံုမႈမ်ားကို ေျဖေလ်ာ့ပါ။ အေျဖရွာပါ ။ လိုအပ္ပါက ဦးတည္ခ်က္မ်ား ေျပာင္းလဲပါ။

အားေပးေသာ ေခါင္းေဆာင္။ အသင္းအဖြဲ႕စိတ္ဓာတ္ဖန္းတီပါ၊ ပံ့ပိုးမႈေပးပါ၊ ပန္းတိုင္မ်ားကို ရရွိေစရန္ အားေပးပါ။

ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးမႈေကာင္းသူတစ္ဦး၏ အႀကံျပဳခ်က္မ်ား အက်ဥ္း

(၁) ျပင္ဆင္ပါ။
(၂) လိုက္ေလ်ာညီေထြရွိပါ ။
(၃) လန္းဆန္းတက္ၾကြမႈရွိပါ ။
(၄) ဟာသဥာဏ ရွိပါ ။
(၅) ရွင္းရွင္းလင္းလင္း ရွိပါ။
(၆) အေကာင္းဘက္ကို ေတြးပါ။
(၇) အမွားမ်ားႏွင့္ အခက္အခဲမ်ားကို လက္ခံပါ။
(၈) သိလြယ္၊ နားလည္လြယ္မႈရွိပါ ။
(၉) နည္းလမ္း၊ လုပ္ငန္းအမ်ိဳးမ်ိဳးကို အသံုးျပဳပါ။

လုပ္ေဆာင္ခ်က္(၄)၊ သင္တန္းပံ့ပိုးမႈ နည္းစနစ္မ်ား သင္တန္းတက္သူမ်ားသည္ အျပန္အလွန္သင္ယူႏိုင္သည့္ သင္ၾကားေရးနည္းလမ္းမ်ားကို ျဖစ္ႏိုင္သမွ်မ်ားမ်ား အသံုးျပဳရန္ အေရးႀကီးသည္။ အျပန္အလွန္သင္ယူႏိုင္သည့္ သင္ၾကားေရး နည္းလမ္းမ်ားေၾကာင့္ သင္တန္းသား/သူမ်ားသည္ သင္တန္းအေၾကာင္းအရာမ်ားကို စိတ္ဝင္စားေစၿပီး သူတို႔သင္ယူ ေလ့လာရသည္မ်ားကို အမွတ္ရေစရန္ အေထာက္ အပံ့ျဖစ္ေစႏိုင္သည္။ 

<table>
<thead>
<tr>
<th>အပေါ်ခေါ်</th>
<th>အမြင့်ခေါ်</th>
<th>အနေခေါ်</th>
<th>အချက်ခေါ်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အတူတူဆိုစေသည်မှာ</td>
<td>အိန္ဆိုက်သည်မှာ</td>
<td>အက်ဥ္းအပြားများ</td>
<td>အေျဖရွာပါ</td>
</tr>
</tbody>
</table>
မြို့ကြီးအီးရဲ့ မိုးရှိုင်းချက်အတွက် ဘာမျိုးရိုက်ခြင်း၏ စာကြောင်းတစ်ခုစီးပါက စာပေမှာ သင်ဆိုတာကို ရှုပ်ထွေးမှု၊ သင်ကြည့်မှုတို့ကို ကြိုးစားပါ။

(၁) သင်တန်းတက်သူတစ်ဦးခ်င်းစီးကို ဂရုတစိုက္ၾကည့္ပါ ။ သူတို႔သင့္အား ေမးျမန္ျခင္းမျပဳလွ်င္ပင္ အခက္အခဲတစ္စံုတစ္ရာ သင်ႏွင့္အတူ သင္ခန္းစာတစ္ေလွ်ာက္ ပြင့္ပြင့္လင္းလင္း အက်ိဳးရွိရွိ ေဆြးေႏြးျငင္းခံုၾကမည္ျဖစ္သည္။

(၂) သင္သည္ သူတို႔ႏွင့္ စကားေျပာလိုေၾကာင္းကို နားလည္သြားၿပီး

(၃) ေျပာဆိုသူကို ေခါင္းၿငိမ့္ျခင္း ၊ စကားျပန္လည္ေျပာဆိုျခင္းျဖင့္ ေထာက္ခံအားေပးရမည္။

(၄) ေရွ႕သုိ႔ အနည္းငယ္ ငိုက္ေပးရမည္။

(၅) မ်က္လံုးအၾကည့္ကို ထိန္းသိမ္းရမည္။

(၆) သင္သည္ စိတ္မၾကည္လွ်င္ (သုိ႔) စိတ္ဆိုးလွ်င္ပင္ ေျပာဆိုေနသည္မ်ားကို နားလည္ေစရန္

(၂) သို့သော်လည်း တင်ဆက်မှုများကို ကြိုးစားသော ကြိုးစားမှုများ (၄.၁) ကို အသံုးပြုပါ။ အချိန်ကြား အောက်တစ်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ဖတ်ပေးမည် ။

(၃) သင်တန်းကို များစွာ ကူညီပေးပါ။

(၄) သင်တန်းတက်သူများအတွက် အျမှန်အဆင်သင့်ရွိပါ။

(၅) သင်ခန်းစာများကို အာရုံစုံကြည့်ထားပါ။

(၆) သင်တန်းတက်သူများကို ဆောက်လုပ်ပါ။

(၇) သင်တန်းများကို များစွာ ကူညီပေးပါ။

(၈) သင်တန်းတက်သူများကို အျမှန်အဆင်သင့်ရွိပါ။

(၉) သင်တန်းတက်သူများအတွက် အျမှန်အဆင်သင့်ရွိပါ။

(၁၀) သင်တန်းတက်သူများကို ဆောက်လုပ်ပါ။
အောက်ဖော်ပြပါသော ကြောင်းများကို မြန်မာစိုးဖတ်၍ လေ့လာရန် ရှိသင့်ပါတယ်။

(၄.၃) စာရဲကြားတွင် အဓိကအောက်ပါအရာများကို မှတ်သားသောအခါတွင် သင်သည် အတိုခါပြုရမည်။ ဦးဆောင်လည်းပင်ဆင်ရမည်။ မေရးခင်တွင် ော်ပြားသူတို့၏ ောက်ဆောင်မှုများကို မှတ်သားထားေရာက္ကို သိရွိရမည်။ သင်သည် အရွက်ရေဆားရမည်။

(၅) အဖြဲ့အတွက် ေရးခဲ့သော အလုပ်များကို သင်ခန်းစာများအတွက် နည်းစနစ်များ

(၆) စာရဲကြားများ၏ စာရဲကြားများကို အောက်ပါမှုများ အောက်ပါနှစ်ပါးပါးပါးကို အောက်ပါနှစ်ပါးပါးပါးကို အောက်ပါနှစ်ပါးပါးပါးကို မှန်ကန်စောင်းပါ။

(၇) သင်တန်းတက္သူများ၏ ောက်ဆောင်မှုများကို အောက်ပါမှုများ အောက်ပါအချင်ပြုစောင်းပါ။ သင်တန်းတက္သူများအတွက် တိုက်တွန်းပါ။

(၈) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ေရွာင်တွင် စိတ်ချောင်းဆောင်မှု မရှိပါ။

(၉) သင်တန်းတက္သူတစ်ဦးဦးအား အရွက်ရေဆားရန် အရွက်ရေဆားရန် ကိုယ်ပိုင်ချင်ပါ။

(၁၀) ဦးဆောင်/အော်ပါင်ကို အရွက်ရေဆားရန် အရွက်ရေဆားရန် မည်သို့ရှိပါ။

(၁၁) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ထိုအခုအကြောင်းများ တိုက်ရိုက်ချင်ပါ။

(၁၂) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ေရွာင်တွင် စိတ်ချောင်းဆောင်မှု မရှိပါ။

(၁၃) ထိုအခုအကြောင်းများကို တိုက်ရိုက်ချင်ပါ။

(၁၄) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ေရွာင်တွင် စိတ်ချောင်းဆောင်မှု မရှိပါ။

(၁၅) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ေရွာင်တွင် စိတ်ချောင်းဆောင်မှု မရှိပါ။

(၁၆) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ေရွာင်တွင် စိတ်ချောင်းဆောင်မှု မရှိပါ။

(၁၇) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ေရွာင်တွင် စိတ်ချောင်းဆောင်မှု မရှိပါ။

(၁၈) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ေရွာင်တွင် စိတ်ချောင်းဆောင်မှု မရှိပါ။

(၁၉) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ေရွာင်တွင် စိတ်ချောင်းဆောင်မှု မရှိပါ။

(၂၀) ဦးဆောင်/အော်ပါင်မှုတွင် ေရွာင်တွင် စိတ်ချောင်းဆောင်မှု မရှိပါ။
ဗိုလ်ချုပ်ကားကားနှင့် စီးပွားရေးအတွက် အားလုံးကို လေ့ကျင့်းပွားအောင် အလုပ်အတွင်း အလုပ်လုပ်ရန် အားလုံးကို ထိန်းသိမ်းရန် အတိုက်အချင်း အချက်အလက်များကို မည်သည်မဟုတ် သင်ကြားပါ။

(၅) အလုပ်အတွက် အလုပ်လုပ်ရန် အခြေအနေ

အလုပ်အတွက်ကူးချက်မှာ သင်ကြားခြင်းများ ရရှိစေရန် အလုပ်လုပ်ရာတွင် သင်တန်းနှင့် အလုပ်အတွက် အလုပ်လုပ်ရာတွင် အလုပ်ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် အတိုက်အချင်း အချက်အလက်များကို မည်သည်မဟုတ် သင်ကြားပါ။

(၁) အလုပ်အတွက် အလုပ်လုပ်ရာတွင် လုပ်ဆောင်ရန် လုပ်ဆောင်ရာ အလုပ်အတွက် အလုပ်လုပ်ရာတွင် အလုပ်ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် အတိုက်အချင်း အချက်အလက်များကို မည်သည်မဟုတ် သင်ကြားပါ။

(၂) အလုပ်အတွင်း အလုပ်လုပ်ရာတွင် အလုပ်လုပ်ရာတွင် အလုပ်ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် အတိုက်အချင်း အချက်အလက်များကို မည်သည်မဟုတ် သင်ကြားပါ။

(၃) အလုပ်အတွင်း အလုပ်လုပ်ရာတွင် အလုပ်လုပ်ရာတွင် အလုပ်ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် အတိုက်အချင်း အချက်အလက်များကို မည်သည်မဟုတ် သင်ကြားပါ။
ပံုစာများကို မွတ်တမ်းအဖို့ သိမ်းဆည်းထားရန် ရဲက္လွန္စာရဲက္ႀကီးမ်ားသည် ေျပာဆိုထားေသာအခ်က္မ်ား၊ အႀကံဥာဏ္မ်ားကိုိ သင္ခန္းစာမ်ားတြင္ ထည့္သြင္း( စ် )သံုးသပ္ႏိုင္ရန္အတြက္ အခ်ိန္ေပးရမည္။

( ၁ ) အၾက်ဥ္ျပန္လည္စာမ်ားကို တင္ဆက္သူမ်ားကို ေရးခ်ထားသည့္ အႀကံဥာဏ္မ်ားကို သူတို႔ဘာသာ ျပန္လည္စဥ္းစားအေတြးအေခၚမ်ားကို အလ်င္အျမန္ခ်ေရးရန္လိုအပ္သည္။ သိပ္ျပဳကိုအသံုးျပဳသည့္အခါတြင္ အဓိက ျပႆနာမ်ားဖတ္ရမည္မွာခက္ခဲေပလိမ့္မည္။

slide တစ္ခုတြင္ စာမ်ားကို ထည့္သြင္းျခင္းမွာ ထိေရာက္ေသာ တင္ဆက္မႈမဟုတ္ေပ။ slide စာပိုဒ္မ်ားကို တက္ဆက္မႈတြင္ ကူးယူေဖာ္ျပျခင္းမျပဳရပါ ။ ပါ၀ါပြိဳင့္ slides မ်ားတြင္ သင္တန္းတက္သူမ်ားအတြက္ စာမ်ားကို ကို တင္ျပျခင္း ျဖစ္သည္။ သိပ္ျပဳရာတြင္ သင္၏ တင္ဆက္မႈသည္ သင္ခန္းစာမ်ား၏ အက်ဥ္းခ်ဳပ္ ျဖစ္သင့္သည္။   လမ္းညႊန္စာအုပ္မွတ္ရိုက္ကူးယူေဖာ္ျပျခင္းအားျဖင့္ ကူညီျခင္းအားျဖင့္ အသံုးျပဳႏိုင္သည္။ ဥပမာ - အသံုးအႏႈန္းတို႔၏ အဓိပၸာယ္ဖြင့္ဆိုခ်က္မ်ားမ်ားျဖစ္ၾကသည္။ သင္သည္ presentation အတြက္ လမ္းညႊန္ကို အခ်ိဳ႕ေသာ အေၾကာင္းအရာမ်ားကို သင့္ေတာ္သည့္ ပစၥည္းမ်ားကို ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူ အမ်ားစုသည္ သင္ခန္းစာကို အႏွစ္ခ်ဳပ္ေျပာဆိုရန္အတြက္ အဆင္ေျပဆံုးမွာ ပါ၀ါပြိဳင့္ ေရးသားထားေသာ သင္ပံုးျဖဴ တို႔ပါဝင္သင့္သည္။

ဆံုးျဖတ္ရမည္ျဖစ္ေသာ္လည္း သူတို႕၏ တက္ဆက္မႈမ်ားတြင္ ရုပ္ပံုအကူပစၥည္းမ်ား ပါဝင္သင့္သည္။ ၄င္းတုိ႔မွာတစ္စိတ္တစ္ပိုင္းအေနျဖင့္ ေပးပို႔ရမည္။ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူသည္ သင္ခန္းစာတစ္ခုျခင္းစီကို မည္္သုိ႔ တင္ဆက္ရမည္ကိုသင္မွတ္သားထားသည္ႏွင့္အမွ် သင္ခန္းစာအေၾကာင္းအရာမ်ားကို ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ တက္ဆက္မႈ၏ ( စ ) ျမန္းမွတ္သားႏိုင္သည္။

အေၾကာင္းအရာကိုအက်ဥ္ျပန္လည္ေျပာျပျခင္းျဖင့္ သူတို႕မည္သုိ႔ ခံစားမိေၾကာင္းႏွင့္ အေတြးအျမင္အသစ္မ်ားကို ျပန္လည္ေမးတင္ဆက္ကျပမႈတိုင္းကို သင္တန္းတက္သူမ်ားအတြက္ ဆံုးျဖတ္ခ်က္ခ်မွတ္ထားမႈမ်ားကို ျပန္လည္သံုးသပ္ျခင္း (သုိ႔) က်န္သူမ်ားမွ ေလ့လာၾကရေသာ" (သုိ႔) အဖြဲ႕ငယ္မ်ားျဖင့္ စီစဥ္ေဆာင္ရြက္ႏိုင္သည္။ ၄င္းကို အဖြဲ႕ငယ္မ်ား၊ (သုိ႔) အဖြဲ႕တစ္ဖြဲ႕လံုးမွ အခ်ိဳ႕သာတင္ဆက္ကျပၿပီး ေရြးခ်ယ္ျခင္း (သုိ႔) ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ သင္တန္းတက္သူမ်ားအား လက္ေတြ႕ဘဝတြင္ ေတြ႕ႀကံဳႏိုင္မည့္အေျခအေနကို ေလ့က်င့္ရန္ အခြင့္အေရးေပးျခင္း၊ ဥပမာ -
(၁) လုပ်ဆောင်ချက် ၅၊ သင်တန်းအတွက် စပ်ဆင်မံများ
(၄.၁) စပ်ဆင်မံများ

အတွက် အားကြီးကုလားခြင်း

- သင်တန်းကို လောက်စွာ ကြည့်ရှုပါက ဘယ်လိုပြောဆိုမလဲ စသည်တို့ပါဝင်သည်း ပြောပါလိမ့်း
- အရင်းအေျခများကို စိတ်ဆိုင်ပါ ။

(ည) လုပ်ဆောင်ချက် ၅၊ သင်တန်းအတွက် စပ်ဆင်မံများ
(၄.၁) စပ်ဆင်မံများ

- သင်တန်းကို လောက်စွာ ကြည့်ရှုပါက ဘယ်လိုပြောဆိုမလဲ စသည်တို့ပါဝင်သည်း ပြောပါလိမ့်း
- အရင်းအေျခများကို စိတ်ဆိုင်ပါ ။

(၂) ပရိတ်သတ်၏ လိုအပ်ချက်များကို တိုင်းတာပါ ။
- သင်တန်းတစ်ဦးစီအတွက် စဥ်စားၿပီး စားပြဲတွင် ဝင်ရန်ဆောင်ရွက်ပါ ။
- လူတို့ကို ဌာနလိုက်တာချင်း၊ လုပ်ငန်းလောက်သော အရွယ်အစားတွင် သတ်မှတ်ပါ၊

(၃) စီစဥ်ဆောင်ရွက်ခင်း
- ပန်းတိုင်မှားစွာ ရွင်းလင်းပါ။
- လုပ်ငန်းစဥ်အတွက် မူလဘာကို ဖန်တီးပါ ၊ လုပ်ငန်းလောက်ချင်းအတွက် အချက်သို့ စစ်ဆေးပါ ။
- အဖြဲတစ်ဖြဲစီတွင် ပါဝင်ဆင်ရွက်မှုများကို သင်ဘာလုပ်မလဲ ။

(၄) ဦးဆောင်ဆောင်ရွက်သူ၏ အောက်ချက်
- အရွယ်အစားသားများကို သင်တန်းတစ်ဦးစီအတွက် အျမဲလိုက်သော အချက်များးပါဝင်သည်း ပြောပါလိမ့်း
- ပါဝင်အရွယ်အစားများကို သိရွယ်ရန် ခန်းမွန်းပါ ။
- အခက်အခဲတွင် သက်ဆိုင်သူရှိၿပီး အျဖူးရန်အတွက် ဌာနဆိုးပါ ያကားရင်းပါ၊
- သင်တန်းတစ်ဦးကို ဘယ်လိုပါဝင်ၿပီး အေျဖရွာရန်အတွက် ဌာနဆိုးရန်အတွက် ဌာနဆိုးတင်ပါ။

(၅) နိဂံုး
- အရွယ် (သို့) တန်ဆောင်မှုအောက်ရဆောင်ရွက်မှုများကို တာယ်ထားပါ။
- အရွယ်အစားနှင့်ဆိုင်ရာအချက်များကို သင်တန်းတစ်ဦးစီအတွက် လိုချင်သည်း ပြောပါလိမ့်း
- ကောင်းစွာ အသိရွယ်ရန် အချက်အလက်များကို လိုလျောက်ပါ။
အဆင့် (၆) လိုက်လံ့ဆောင်ရာ

အဆင့်များကို လက်ခံ၍ တိုးတက်အောင်ဆိုင်ရာများအတွက် ကူးယူပါ။

အခ်က်အလက်အားလုံးကို သင်တန်းတက်သူတို့ထံမွ ယူယက်ရရွိမိသည်။

လုပ်ငန်းများအတွက် ကတိုးပါပါ။

အကဲဖတ်သံုးသပ်သည် သင်တန်းအတွက် အေရးႀကီးသည့်အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည်။

အကဲဖတ်သံုးသပ်မှုကို သင်တန်းဦးပြုးမှုနှင့် ၿပီးဆံုးသည့်အချိန်တွင် ပြုးလုပ်ႏိုင်သည်။

သင်တန်းအချိန်အတွင်း ဆိုင်ရာကို ရောက်ရှိသည့် ပူးပြားပါဝင်သော စာသင်္ကောင်းမှာ သင်တန်းသူများပါဝင်စရန် အေဖူးအကူဖျင်သည်။

(၄.၂) သင်တန်းကို လေ့လာသည်

ဗီးျဖက်ေလ့လာသည် အကဲဖတ်သံုးသပ်သည်

အကဲဖတ်သံုးသပ်မှုကို သင်တန်းဦးပြုးမှုနှင့် ၿပီးဆံုးသည့်အချိန်တွင် ပြုးလုပ်ႏိုင်သည်။

အကဲဖတ်သံုးသပ်မှုအတွက် ပစ်ညီမှုများနှင့် နည်းလမ်းများ - စီမံကိန်း၊ ပြောဆိုရန်အကဲဖတ်သံုးသပ်မှုများ၊ အသံုးပြုသည့်နည်းကိရိယာများ၊ သင်တန်းပေးရန် နည်းလမ်းပေးချိုးမ်ား စသည့်ကော်မှုများကို ဖော်ပြထားသည်။
သင်တန်းအချက်အလက်တွင် ဆောင်ရွက်လိုက်ခြင်း
နည်းစနစ်တစ်ခုမှ တစ်နာရီတွင် ဆောင်ရွက်လိုက်ရာ စာရင်းကို ပြောပြပါမှာ။ ဆောင်ရွက်လိုက်ရာ စာရင်းတွင် ရှေ့သောအချက်အလက်ကို စီစဉ်လာရေး အချက်အလက်များ ပေးနိုင်သည်။

(သ) ဆောင်ရွက်လိုက်ခြင်း

(ခ) အားပေး စက်ဝိ့္က် သင်တန်း

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်များ</th>
<th>0</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>သင်တန်းကို ယူဆန်စိုက်မှု</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>သင်ခန်းစာ အချက်အလက်များ</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>ဆောင်ရွက်မှု အချက်အလက်များ</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>energizers အတိုက်</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်္ကောင်စီးသင်္ကောင်များ</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>သင်ခန်းစာများ (သင်ခန်းစာ)</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(က) အားပေး စက်ဝိ့္က်

(ခ) အားပေး စက်ဝိ့္က် သင်တန်း

<table>
<thead>
<tr>
<th>အချက်အလက်များ</th>
<th>0</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>သင်တန်းကို ယူဆန်စိုက်မှု</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>သင်ခန်းစာ အချက်အလက်များ</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>ဆောင်ရွက်မှု အချက်အလက်များ</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>energizers အတိုက်</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>စာသင်္ကောင်စီးသင်္ကောင်များ</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>သင်ခန်းစာများ (သင်ခန်းစာ)</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(က) အားပေး စက်ဝိ့္က်

(ခ) အားပေး စက်ဝိ့္က် သင်တန်း
ဗိုလ်ချုပ်ရေးဦးစီးချုပ်ဝန်းကျင်မှာ အခြေခံကာ စီမံခန့်ခွဲခြေ အကြောင်းအရာအား ပြောရန် သင်ချင်သောအခါ ဖော်ပြပါသည်။

(၁) အလုပ်အတွက်
- အသင်းတော်များကို လွတ်လပ်ရေးကြည့်ပါ။
- သင်ကြားချက်များကို လွတ်လပ်ရေးကြည့်ပါ။
- ပြည်ပေါ်ကို လွတ်လပ်ရေးကြည့်ပါ။
- ပြည်ပေါ်များကို လွတ်လပ်ရေးကြည့်ပါ။

(၁.၁) စီမံခန့်ခွဲခြေ အကြောင်းအရာအားများပါဝင်သည်။
(က) အရေးပေါ်အဆုံး သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ခ) သင်္ချင်းချင်သောသင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ဂ) သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ

၃။ အရေးပေါ်အဆုံး သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(က) ဖျင်စည်ပြု/ သင်္ချင်းချင်သောသင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ခ) သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ဂ) သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ဃ) အရေးပေါ်အဆုံး ညီညွတ်ခွဲခြေ
(င) ညီညွတ်ခွဲခြေ

၄။ အရေးပေါ်အဆုံး သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(က) ဖျင်စည်ပြု/ သင်္ချင်းချင်သောသင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ခ) သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ဂ) သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ဃ) အရေးပေါ်အဆုံး ညီညွတ်ခွဲခြေ
(င) ညီညွတ်ခွဲခြေ

၅။ အရေးပေါ်အဆုံး သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(က) ဖျင်စည်ပြု/ သင်္ချင်းချင်သောသင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ခ) သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ဂ) သင်္ချင်းချင်သောစာမျက်နှာများ
(ဃ) အရေးပေါ်အဆုံး ညီညွတ်ခွဲခြေ
(င) ညီညွတ်ခွဲခြေ
စာသင်ကြားအေဆာက်အအံုအေဆာက်အအံုပိုင်းမဟုတ်သည် အစိတ်အပုံမ်ားကို ဖော်ပြပါ။

(က) ဗိသုကာ အစိတ်အပုံမ်ား

(ခ) စက်ပုံဆိုင်ရာ အပုံမ်ား

(ဂ) လွိပစစ္ အစိတ်အပုံမ်ား

(ဃ) ပရိုဂျီ

(င) အေျဖအားလံုးမွားသည်

(စ) အေျဖအားလံုးမွန္သည်

စာသင်ကြားအေဘးအရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈတြင္

(က) အစမ္းေလ့က်င့္မႈ

(ခ) စာသင်ကြား ေဘးအႏၲရာယ္ထိခိုက္မႈေလွ်ာ့ခ်ေရး အစီအစဥ္ႏွင့္ အေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ေရး

(ဂ) လုပ္ငန္ေဆာင္ရြက္ေရး စံႏႈန္းမ်ား

(ဃ) အထက္မွအရာအားလံုး

ေဘးကင္းလံုျခံဳေသာ စာသင်ကြား အစီအစဥ္တြင္ ေအာက္ပါတို႔ပါဝင္သင့္သည္။

(က) အေဆာက်အအံုပိုင်း ေဘးကင္းလံုျခံံဳမႈ

(ခ) အေဆာက်အအံုပိုင်း မဟုတ္သည့္ က႑ ေဘးကင္းလံုျခံဳမႈ

(ဂ) ေဒသတြင္း အေျခခံအေဆာက်အအံု

(ဃ) ပတ္ဝန္းက်င္း ေဘးကင္းလံုျခံဳမႈ

(င) အေျဖအားလံုးမွန္ကန္သည္

အိမ္ေထာင္စုႏွင့္ ရပ္ရြာ ထိခိုက္လြယ္မႈမ်ားကို ေလွ်ာ့ခ်ရန္  သေဘာတူလက္ခံထားသည့္ အဓိက သတင္းစကားမ်ားမွာ

(က) အႏၲရာယ္အေၾကာင္းအရာမ်ား

(ခ) အႏၲရာယ္အမ်ိဳးမ်ိဳး

(ဂ) ထိခိုက္လြယ္မႈ အေၾကာင္းအရာမ်ား

(ဃ) (က) ႏွင့္ (ခ) မွန္ကန္သည္

လူထုအသိပညာေပးေရးႏွင့္ လူထု ပညာေပးေရးအတြက္ ပူးေပါင္းပါဝင္သည့္ အဓိက နည္းလမ္းေတြက ဘာေတြလဲ။

(က) ထိခိုက္လြယ္မႈႏွင့္ စြမ္းေဆာင္ရည္ ဆန္းစစ္ေလ့လာခ်က္ကဲ့သုိ႔ေသာ လုပ္ငန္းအေျခခံ ေလ့လာခ်က္မ်ား

(ခ) ေဘးအႏၲရာယ္စီမံခန္႔ခြဲမႈ အစီအစဥ္

(ဂ) ေဘးျဖစ္ႏိုင္ေျခေလွ်ာ့ခ်ေရးလုပ္ငန္းမ်ား အေကာင္အထည္ေဖာ္ေဆာင္ျခင္း

(ဃ) ေစာင့္ၾကည့္ေလ့လာေရးႏွင့္ အစီအစဥ္မ်ားကို အစမ္းေလ့က်င့္မႈမ်ားႏွင့္ ဇတ္တိုက္ေလ့က်င့္ခန္းမ်ားျဖင့္

တိုးတက္ေအာင္ျပဳလုပ္ျခင္း

(င) အေျဖအားလံုးမွန္ကန္သည္။
၁၁. ဗားကင်းသော စာသင်ဖာများ စီမံခါများအတွက် ရရှိတည်ဆောက်ရေးသားအခြေအနေက ဘာတွေလဲ ပေးစေရန် အထူးလိုအပ်ခြင်းများ ရွိ/မရွိ ကိုတင်မူထားပါ။

ပြောင်းလဲအထူးလိုအပ်ခြင်းများ ရွိ/မရွိ ကိုတင်မူထားပါ။

သင်တန်းပစ္စည်းများ ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ အားလုံးတွင် သင်တန်း၏ နရာ အချက်အလက် ဗားကင်းသောနှစ်များ ပြောပြပါသည်။ LCD projectors နှင့် Markers လျှင် သင်ခန်းစာများ (လိုအပ်ချက်အားလုံးက ထုတ်ပေး)

<table>
<thead>
<tr>
<th>ပြစ်လမ်းစိုက်ချင်းများ</th>
</tr>
</thead>
</table>
| ၃၃. သင်တန်းရှင်၏ ဆောင်ရွက်မှုများ အချက်အလက်များ အားလုံးအားလုံးတွင် သင်တန်းကို ဆောင်ရွက်မည်ကြောင့် သင်တန်းရှင်အား ဆောင်ရွက်မည်အဖြစ် ခေါ်ဆောင်မည်
| ၃၄. သင်တန်းရှင်၏ ဆောင်ရွက်မှုများ အချက်အလက်များ အားလုံးအားလုံးတွင် သို့မဟုတ် သင်တန်းရှင်အား ကိုယ်စားလှယ်စေရန် ဆောင်ရွက်မည်အဖြစ် ခေါ်ဆောင်မည်
| ၃၅. သင်တန်းရှင်၏ ဆောင်ရွက်မှုများ အချက်အလက်များ အားလုံးအားလုံးတွင် သင်တန်းရှင်အား ဆောင်ရွက်မည်အဖြစ် ခေါ်ဆောင်မည်
| ၃၆. သင်တန်းရှင်၏ ဆောင်ရွက်မှုများ အချက်အလက်များ အားလုံးအားလုံးတွင် သင်တန်းရှင်အား ကိုယ်စားလှယ်စေရန် ဆောင်ရွက်မည်အဖြစ် ခေါ်ဆောင်မည်
| ၃၇. သင်တန်းရှင်၏ ဆောင်ရွက်မှုများ အချက်အလက်များ အားလုံးအားလုံးတွင် သင်တန်းရှင်အား ဆောင်ရွက်မည်အဖြစ် ခေါ်ဆောင်မည်
| ၃၈. သင်တန်းရှင်၏ ဆောင်ရွက်မှုများ အချက်အလက်များ အားလုံးအားလုံးတွင် သင်တန်းရှင်အား ကိုယ်စားလှယ်စေရန် ဆောင်ရွက်မည်အဖြစ် ခေါ်ဆောင်မည်
| ၃၉. သင်တန်းရှင်၏ ဆောင်ရွက်မှုများ အချက်အလက်များ အားလုံးအားလုံးတွင် သင်တန်းရှင်အား ဆောင်ရွက်မည်အဖြစ် ခေါ်ဆောင်မည်
| ၄၀. သင်တန်းရှင်၏ ဆောင်ရွက်မှုများ အချက်အလက်များ အားလုံးအားလုံးတွင် သင်တန်းရှင်အား ကိုယ်စားလှယ်စေရန် ဆောင်ရွက်မည်အဖြစ် ခေါ်ဆောင်မည်

LCD projectors နှင့် Markers လျှင် သင်ခန်းစာများ (လိုအပ်ချက်အားလုံးက ထုတ်ပေး)
<table>
<thead>
<tr>
<th>အခန်း</th>
<th>အခြေခံမှ အခြေခံမှု</th>
<th>ချက်ပေးမှ အခြေခံမှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁.၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁.၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂.၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃.၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄.(၂)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>အခန်း</th>
<th>အခြေခံမှ အခြေခံမှု</th>
<th>ချက်ပေးမှ အခြေခံမှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁.၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁.၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂.၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃.၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄.(၃)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ဗုဒ္ဓဗုဒ္ဓာပြန် စာသင်ကြား**

<table>
<thead>
<tr>
<th>အခန်း</th>
<th>အခြေခံမှ အခြေခံမှု</th>
<th>ချက်ပေးမှ အခြေခံမှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၄.(၄)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**စာသင်ကြား**

<table>
<thead>
<tr>
<th>အခန်း</th>
<th>အခြေခံမှ အခြေခံမှု</th>
<th>ချက်ပေးမှ အခြေခံမှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၄.(၅)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**စာသင်ကြား**

<table>
<thead>
<tr>
<th>အခန်း</th>
<th>အခြေခံမှ အခြေခံမှု</th>
<th>ချက်ပေးမှ အခြေခံမှု</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၄.(၆)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း</td>
<td>စာသင်္ချင်း</td>
<td>စာသင်္ကျင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>--------</td>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁</td>
<td>Con't</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၇</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၈</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၉</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၁၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၁၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၁၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၁၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၁၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၁၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၁.၁၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၇</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၈</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၉</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၁၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၁၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၁၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၁၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၁၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၁၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၂.၁၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၇</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၈</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၉</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၁၀</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၁၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၁၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၁၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၁၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၁၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၃.၁၆</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၄.၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၄.၂</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၄.၃</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၄.၄</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၅</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း ၅.၁</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း လ</td>
<td>ဆိုင်ရာ စာမျက်နှာ</td>
<td>ပြည်သူများ အခြေခံမှုများ</td>
</tr>
<tr>
<td>---------</td>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း-၁၀၀</td>
<td>သင်ကြားချက်များ</td>
<td>အက်ဥ္းခ်ဳပ္</td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း-၁၀၁</td>
<td>Con't</td>
<td>တရားများသားစီမံမှုများဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူျပ္ျခင္းႏွင့္ ရယူျခင္း</td>
</tr>
<tr>
<td>အခန်း-၁၀၂</td>
<td>ဆိုင်ရာ စာမျက်နှာ</td>
<td>ပြည်သူများ အခြေခံမှုများ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**စာပိုး**

1. Con't
2. သင်ကြားချက်များ
3. တရားများသားစီမံမှုများဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူျပ္ျခင္းႏွင့္ ရယူျခင္း
<table>
<thead>
<tr>
<th>အပ်</th>
<th>အခန်</th>
<th>အထွက်</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>အချင်း-အချင်း</td>
<td>အမြင်ပြု</td>
<td>ပစ်မှန်စောင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>အချင်း-အချင်း</td>
<td>အမြင်ပြု</td>
<td>ပစ်မှန်စောင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>အချင်း-အချင်း</td>
<td>အမြင်ပြု</td>
<td>ပစ်မှန်စောင်း</td>
</tr>
<tr>
<td>အချင်း-အချင်း</td>
<td>အမြင်ပြု</td>
<td>ပစ်မှန်စောင်း</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| အပ် | အများအစုံပေးပေး နှစ်ကြား ရိုးသား့ (၁) မွန်ကန့်ရွိ/မွန်ကန့်မရွိကို ရေးပေးသိုင်သည်။
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| အပ် | အများအစုံပေးပေး နှစ်ကြား ရိုးသား့ (၁) မွန်ကန့်ရွိ/မွန်ကန့်မရွိကို ရေးပေးသိုင်သည်။
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| အပ် | အများအစုံပေးပေး နှစ်ကြား ရိုးသား့ (၁) မွန်ကန့်ရွိ/မွန်ကန့်မရွိကို ရေးပေးသိုင်သည်။
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>၁</td>
<td>၂</td>
</tr>
</tbody>
</table>
သုိရာတွင်လူတို့သည်အားပေးမဖြစ်ပါ၀င်သည်အပေးသက်သေကာရေးစားရန်အတွက်သူတို့သည်တစ်စုတစ်ခုကိုရေးစားစားစေသည်။သူတို့၏ေဆာင်ရွေးမွေးကိုပြောဆိုခဲ့သည်။သူတို့၏ေဆာင်ရွေးမွေးကိုပိုမိုသော်လည်းကောင်း၊အမှန်သော်လည်းကောင်း မွတ်ချက်များကိုပြောင်းလဲသည်။ဒေဝါမှား၍ေကာင်းမြန်သည်။

စိတ်ကျော်ရွေးအေဖားတာပဲစသည့်ယေဘံုယ်ဆန္သည့်မွတ်ချက်များကိုရွေးပါ၊၄င်းကဘယ်အခ်က်ကိုရေးသည်ကိုမေဖားပါ။ထိုသူ၏ဘယ်ေဆာင်ရွေးခ်က်ကိုရေးသည်ကိုတိတိက်က်ေဖားပါ။ပံုေဖားပါ။သင်တို့များကိုရေးပါ။

ဥပမာ - Sudeepကိုနားရေးသားအခါမွသင်သည်ရှိအနည်ငယ်စိုက်ၿပီးစိတ္ဝင်တစားရွိေနလိမ့္မည္။ပြီးသော့ဒါကကွဲဦးကယိပဲအဲဒီအထဲရောက်သလိုခံစားရတယ္။

တွေ့နည်းလမ်းကိုလည်းရေးပါ။မွတ်ချက်အမှန်ရမည်ဆိုလွ်င္ထိုသူတွေဘာလုပ်ႏိုင္မလဲဆိုသည္ကိုလည္းအကံ့ပါ။

ဥပမာ - MikeကPhilနဲ႕ျပႆနာတက္တဲ့အေၾကာင္းကိုရှာခဲ့တုန္းကမင္းသူကိုအကံ့ပါသည်။သင်ရဲ႕အကံျပဳခ်က်ကိုမေပးခင္တကယ္လို႔သင်ကအဲဒီျပႆနာနဲ႕ပတ္သက္ၿပီးဘယ္လိုထင္သလဲလုိ႕ေမးခဲ့မယ္ဆိုရင္သူ႕ကိုအေထာက္အကူျဖစ္ေစမွာျဖစ္ပါတယ္ဆိုရင္သင်ရဲ႕တု႔ံျပန္မႈေတြကိုတာဝန္ယူပါ

ကွဲဦးတွေသည္ကွဲဦးကိုယ္ပိုင္ခံစားခ်က်များနဲ႕တံု႔ျပန္မႈမ်ားအတြက္တာဝန္ရွိပါတယ္။ဘယ္သူမွကွဲဦးကိုဒီလိုမခံစားေစရေအာင္လုပ္လို႔မရပါ။

ဒါႏဲ့မင္းငါ့ကိုရိုးစိုးလုပ္တာပဲ၊လိနမေျပာသင့္ပါ။အဲ့လိုေျပာမဲ့အစားမင္းအဲ့ဒီလိုေျပာတုန္းကကွဲဦးခံစားမိတာက……

နားရေးသူအတြက္ရြးခ်ယ္စရာချိ့ျပခါ။ကွဲဦးသည္တစ္စံုတစ္ဦးအတြက္ေျပာင္းအလဲကိုလိုလွ်င္အတိုက္အခံေဆြးေႏြးမႈကိုလက္ခံရမည္။

ကွဲမ်င္မႈဆိုင္ရာထင္ျမင္ခ်က်မ်ားျပသည့္အခါလူတုိ႔အားသူတုိ႔၏အခ်က္အလက္မ်ားကိုပေးၿပီးေဆာင္ရြက္မည္/မေဆာင္ရြက္မႈဆိုသည့်ရြးခ်ယ္စရာကိုျဖစ္သည္။မေျပာင္းလဲခ်င္သည့်အက်းဆက္မ်ားကိုေဆြးေႏြးႏိုင္သည္။

သုိ႔ရာတွင္ရြးခ်ယ္မႈကိုထိေတြ႔သူတို႔ႏွင့္သာဆိုင္သည္။ကွဲဦးသည္အေျပာင္းအလဲကိုေအာင္ျမင္ေအာင�မေဆာင္ရြက္ႏိုင္ေပ။

သင့္အေၾကာင္းဘာေျပာသလဲစဥ္းစားပါ။

အျခားသူမ်ားအားထင္ျမင္ခ်က္ျပသည္သင့္၏ကိုယ္ပိုင္ယံုၾကည္ခ်က်မ်ားႏွင့္တန္ဘိုးမ်ားျဖစ္သည္။အခ်ိဳ႕သူမ်ားသည္သူတို႔ကိုယ္တိုင္စိတ္မရွည္မႈကိုအျခားသူမ်ားအေပၚသုိ႔သက္ေရာက္ၾကသည္။

အျခားသူမ်ားအားလုိက္မာန္ပါလုပ္တတ္သူတစ္ဦးသည္အျခားသူမ်ားအားလုပ္ငန္းမ်ားကိုကတိုက္ကရိုက္လုပ္ေဆာင္ေစသည္။
<table>
<thead>
<tr>
<th>Observation</th>
<th>0</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>လိုင်စင်များအား စိတ်ချောင်းပါသော အခြေခံအဦးများ (၃) ခု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၁။ မိုးလွန်ပေးသောနေ့များအား မိုးချင်းသောအချက်အလက်များ (၃) ခု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၂။ စိတ်ချောင်းရေးရာဝင်များအား မိုးချင်းသောအချက်အလက်များ (၃) ခု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၃။ စနစ်ကို အချက်အလက်အဖြစ် အကြောင်း ဆောင်ရွက်ရန် မိုးချင်းသောအချက်အလက်များ (၃) ခု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၄။ စနစ်ကို ပြောင်းလဲရန် မိုးချင်းသောအချက်အလက်များ (၃) ခု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၅။ စနစ်ကို ပြောင်းလဲရန် မိုးချင်းသောအချက်အလက်များ (၃) ခု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၆။ စနစ်ကို ပြောင်းလဲရန် မိုးချင်းသောအချက်အလက်များ (၃) ခု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၇။ စနစ်ကို ပြောင်းလဲရန် မိုးချင်းသောအချက်အလက်များ (၃) ခု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>၈။ စနစ်ကို ပြောင်းလဲရန် မိုးချင်းသောအချက်အလက်များ (၃) ခု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Learning Blocks</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>---</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အပေါ်ပြင်ဆင်းမှု</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အစွမ်းအရေး</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>စာသားများ (အရေးဆှီနိုင်ပါ)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>သင်္ချောင်းတာဝန်းများ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အပေါ်ပြင်ဆင်းမှု (လက်မှောက်)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အသံများအကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>သင်္ချောင်းတာဝန်းများ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အပေါ်ပြင်ဆင်းမှု (အားအမြင်)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အသံများအကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>သင်္ချောင်းတာဝန်းများ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အပေါ်ပြင်ဆင်းမှု (အရေးဆှီ)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အသံများအကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>သင်္ချောင်းတာဝန်းများ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အပေါ်ပြင်ဆင်းမှု (အရေး)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အသံများအကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>သင်္ချောင်းတာဝန်းများ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အပေါ်ပြင်ဆင်းမှု (အရေး)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အသံများအကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>သင်္ချောင်းတာဝန်းများ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အပေါ်ပြင်ဆင်းမှု (အရေး)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အသံများအကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>သင်္ချောင်းတာဝန်းများ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အပေါ်ပြင်ဆင်းမှု (အရေး)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>အသံများအကြောင်း</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>သင်္ချောင်းတာဝန်းများ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

အပေါ်ပြင်ဆင်းမှု (လက်မှောက်) အသံများအကြောင်း သင်္ချောင်းတာဝန်းများ အရေးကြောင်း အရေးကြောင်း အရေးကြောင်း အရေးကြောင်း...
အက်ဥ္းခ်ဳပ္ သင္ယူေရးအတားအဆီးမ်ားကို ေက်ာ္ျဖတ္ရန္္ ဦးေဆာင္ေဆြးေႏြးသူမွ သင္တန္းေပးသည့္နည္းလမ္းမ်ားကို ျမႇင့္တင္ေပးရမည္ ။ ဥပမာ -

1. VIPP စည္းမ်ဥ္း
Visualization ပံုေဖာ္ျခင္း

IN
Participatory ပူးေပါင္းပါဝင္မႈ
Program စီမံကိန္း

Meta ဝင္ျပားမ်ားကို ပါးနပ္စြာအသံုးျပဳမႈ
ဝင္ျပားတစ္ခု အေၾကာင္းအရာတစ္ခု
စကားလံုး (သုိ႔) စကားစု
ဝင္ျပားအားလံုးကို ေလးစားပါ ( အားလံုး၏ဝင္ျပားမ်ားကို ျပန္ၾကည့္ပါ၊ ဥပမာ ရြက္လွန္ကားခ်ပ္ သုိ႔ လာေရာက္၍
ေဒါက္တိုင္ ၃ ခုျဖစ္ေစရန္ ေနခိုင္းပါ။ )

၁၄၈
Key resources include:

- Comprehensive School Safety Framework:
  http://gadrrres.net/resources/comprehensive-school-safety-framework

- Guidance Notes on Safer School Construction:

- VISUS methodology: a quick assessment for defining safety upgrading strategies of school facilities.

- School Safety Index.

- Sendai Framework for DRR 2015-2030
  http://www.preventionweb.net/files/43291_sendaiframeworkfordrren.pdf

- Towards Safer School Construction: A community-based approach
  http://www.preventionweb.net/english/professional/publications/v.php?id=45179


- Disaster risk reduction in school curricula: Case studies from 30 countries

- Version française : La réduction des risques de catastrophes dans les programmes scolaires: Études de cas concernant trente pays

- Public awareness and public education for disaster risk reduction: key messages
  (English, French, Spanish, Arabic, Russian)

- Public awareness and public education for disaster risk reduction: a guide
  (English, Spanish, Arabic, French, Russian)

- Learning and teaching for a sustainable future: A multimedia teacher education program
  http://www.unesco.org/education/thsf/

- Stay safe and be prepared: three-book Compendium on Disaster Risk Reduction (DRR)

- Stay safe and be prepared: a student’s guide to disaster risk reduction
  http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002287/228798e.pdf

- Stay safe and be prepared: a teacher’s guide to disaster risk reduction
  http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002289/228963e.pdf

- Stay safe and be prepared: a parents ’s guide to disaster risk reduction
  http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002289/228964e.pdf
- Climate Change in the classroom: Course for the Secondary Teachers New! (also in Spanish and Portuguese)
  http://www.unesco.org/new/ccesd
- Videos
- Video Clip: learning to address Climate change (also in FR and SP)
  http://www.unesco.org/archives/multimedia/index.php?s=films_details&pg=33&id=2795 or
  http://www.youtube.com/watch?v=gQqcm0-zYMc
- Video Clip: education for Disaster preparedness (also in FR and SP)
  http://www.youtube.com/watch?v=USLHmuwpjX8UN Convention on the rights of the child
- CEDAW
- Useful resources for inclusive DRR and general programming
- These offer technical information for programming, and have lists of further references.
- Malteser International (2013)
- Manual on Disability Inclusive Community-Based Disaster Risk Management
  Developed in the Vietnam context, but of wider relevance, this manual provides specific tips and recommendations for including people with disability in local level disaster risk management; the suggestions are also applicable to other socially marginalized groups.
- Disability Inclusion in Community Based Disaster Risk Management in Vietnam: Policy Brief.
- CBM (2012)
- Inclusion Made Easy: A quick program guide to disability in development. http://www.cbm.org/Inclusion-Made-Easy-329091.php. This is an introductory guide to mainstreaming disability within development programs. Links to more detailed resources are provided throughout. It is also useful for understanding: where a program is succeeding in providing equal access; opportunities to maximise the contribution people with a disability can make to all development programs; challenges or opportunities; increasing participation and access to development programs; and implementing inclusion strategies.
- CBM International and Disability Inclusive DRR Network for Asia and Pacific (2013)
- Disability Inclusive Disaster Risk Management: Voices from the field and good practices.
  This presents examples of ‘good practices’ in this field, stories of DRM involvement by people with disability, and organisational decisions and impacts on programs.
- Handicap international (no date)
- Disability Check List for Emergency Response.
  In addition to general guidelines for the protection and inclusion of injured persons and people with disability in emergencies, it also deals specifically with school accessibility, including considerations for school construction for children with different impairments.
The Sphere Project (2004)

Humanitarian Charter and Minimum Standards in Humanitarian Response: the Sphere Handbook. http://www.sphereproject.org/handbook/. This is an internationally recognised sets of common principles and universal minimum standards for delivery of good humanitarian responses. It is not owned by one organisation, so is widely accepted by the humanitarian sector as a whole.

Australian Aid (formerly AusAID), Department of Foreign Affairs and Trade (2013)