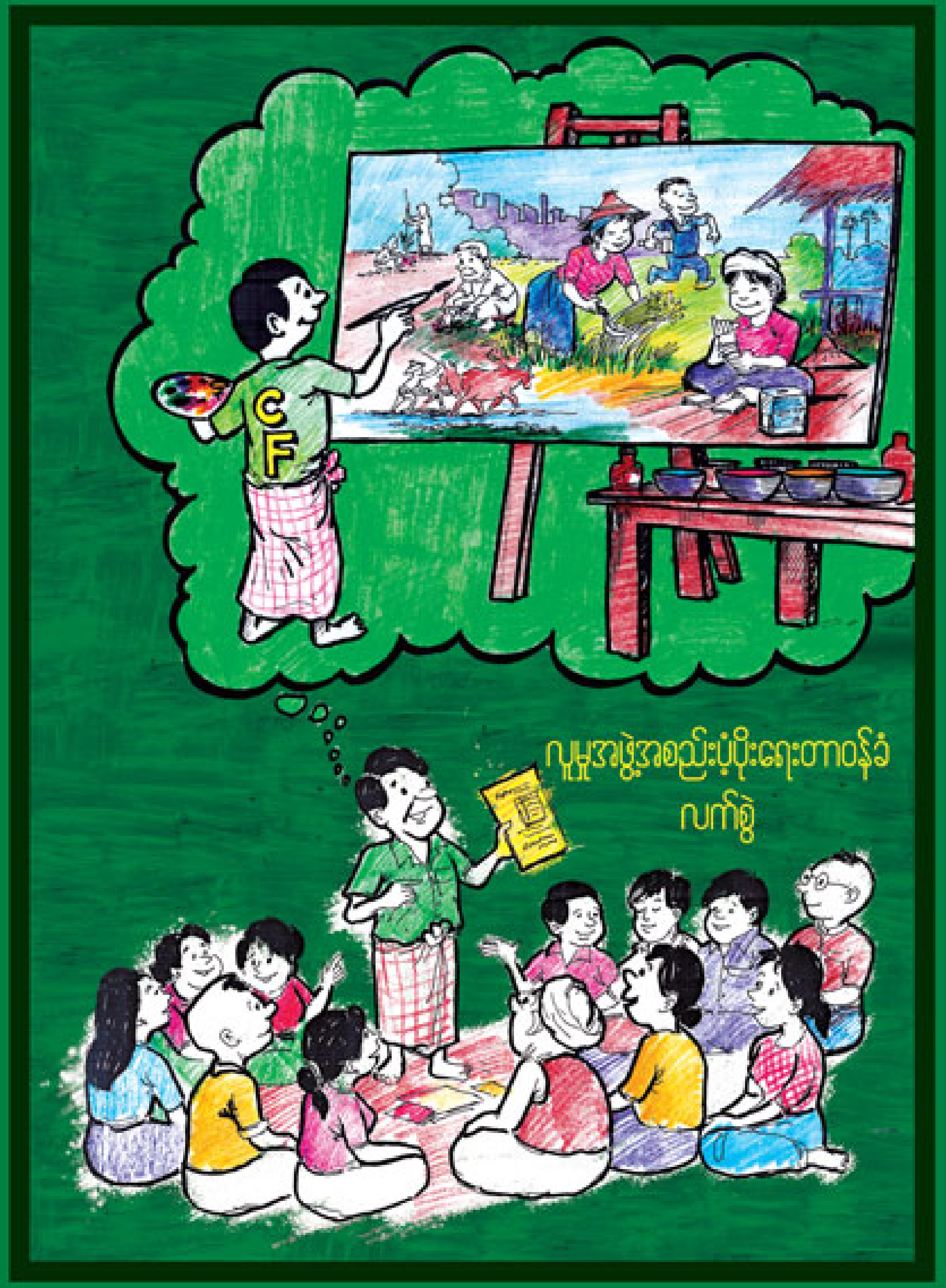
လူမှုအဖွဲ့အစည်းပံ့ပိုးရေးတာဝန်ခံ လက်စွဲ

လူမှုအဖွဲ့အစည်းပံ့ပိုးရေးတာဝန်ခံလက်စွဲ



welt hunger hilfe
For a world without hunger

LIFT
Livelihoods and Food Security Trust Fund

UKaid from the British people
European Union
Australian Aid
DANIDA
USAID from the American people
SWEDEN
afd
GRAND DUCHY OF LUXEMBOURG
Irish Aid

For a world without hunger

၂၀၀၉ ခုနှစ်မှ စတင်တည်ထောင်ခဲ့သော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းမှုနှင့် စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံရေး ရန်ပုံငွေ (LIFT) သည် နိုင်ငံပေါင်းစုံမှ စုပေါင်းထည့်ဝင် လှူဒါန်းထားသော ရန်ပုံငွေဖြစ်ပြီး ကျေးလက်ဒေသနေ မြန်မာပြည်သူများ ဖြစ်ကြသော မြေယာမဲ့များနှင့် လယ်သမားငယ် များတို့၏ ဘဝနှင့် မျှော်လင့်ချက်များအား တိုးတက်လာစေရန်ဖြစ်သည်။ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းမှုနှင့် စားနပ်ရိက္ခာ ဖူလုံရေး ရန်ပုံငွေသည် ကျေးလက်ဒေသ စီးပွားရေးပြုပြင် ပြောင်းလဲမှုအတွက် ထဲထဲဝင်ဝင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်လျှက်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ အကောင်ထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသော လုပ်ငန်းများသည် စားနပ်ရိက္ခာ ဖူလုံတိုးတက်ရေးကို ဦးတည်သည့်အပြင်၊ အခက်အခဲများ ကြုံတွေ့လာလျှင် ရပ်ရွာလူထုမှ ခံနိုင်ရည်စွမ်း ပိုမိုရှိစေရန်လည်း ကူညီရာရောက်ပါသည်။ စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ ရောင်းဝယ်ဖောက်ကားခြင်း၊ ရာသီဥတုဒဏ် ခံနိုင်ရည်ရှိသော စိုက်ပျိုးရေး၊ ငွေကြေးဝန်ဆောင်မှု၊ စီးပွားရေးနှင့် လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး၊ မိခင်နှင့်ကလေး အဟာရ မြင့်မားရေးအတွက်လည်း ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ အလုပ်သမားများကို အလုပ်ကိုင်အခွင့်လမ်းများနှင့် စီးပွားရေးအခွင့်လမ်းများ ချိတ်ဆက်ပေးခြင်း ထို့အပြင် ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရေး ကိစ္စရပ်များအတွက်လည်း ငွေကြေးထောက်ပံ ပေးပါသည်။ လက်တွေ့အောင်မြင်သော အထောက်အထားများအား အသုံးပြုကာ ပုဂ္ဂလိကနှင့်အစိုးရ ရန်ပုံငွေများ ပိုမိုထည့်ဝင်လာစေရန် အားပေး ဆောင်ရွက်သည်။ ထို့မှတဆင့် ကျေးလက်ဒေသ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများချမှတ်နိုင်ရေးသည် ဆင်းရဲသော လူတန်းစားတို့၏ဘဝများကို တိုးတက်စေမည် ဆိုသည်ကိုလည်း သိရှိလာစေရန် ဆောင်ရွက်ပါသည်။

ဗဲ့လ်ထ်ဟွန်ဂါဟီလ်ဖာ (Welthungerhilfe)သည် ဘာသာရေးနှင့် နိုင်ငံရေး ကင်းရှင်းပြီး ဂျာမနီနိုင်ငံ၌ အကြီးမားဆုံးသော အကူညီ အထောက်အပံ့ပေး လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းအဖွဲ့စည်းကို ၁၉၆၂တွင် ဂျာမနီနိုင်ငံ၏ **"ငတ်မွတ် ခေါင်းပါးမှု ကင်းစင်ရေး လှုပ်ရှားမှု"** တစ်ရပ်အနေဖြင့် ထူထောင်ခဲ့ပြီး၊ ၎င်းမှာ ကမ္ဘာ့ပထမဆုံးသော ငတ်မွတ်ခေါင်းပါးမှု ချုပ်ငြိမ်းရေး ခြေလှမ်းတစ်ရပ်လည်း ဖြစ်ပါသည်။

ကျေးဇူးတင်လွှာ

ကျေးရွာအခြေပြုအဖွဲ့အစည်း (CBOs)များအား မည်ကဲ့သို့ စီမံခန့်ခွဲရမည်ကို အတွေ့အကြုံများ မျှဝေပေးသော ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး ကော်မတီ အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ကော်မတီခေါင်းဆောင်များ အားလုံးကို ကျေးဇူးဥပသကာရ တင်ရှိပါကြောင်းနှင့် အထက်ဖော်ပြပါ အဖွဲ့အစည်းများ၏ အဖွဲ့စည်း ဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် အထောက်ပံ့ပေးခြင်း၊ သင်ပြပေးခြင်းနှင့် ကူညီပံ့ပိုးပေးခြင်းများ ဆောင်ရွက်ပေးသော WHH စီမံကိန်း၏ ဝန်ထမ်းများကိုလည်း အထူးပင် ကျေးဇူးတင်အပ်ပါသည်။

ဗဲ့လ်ထ်ဟွန်ဂါဟီလ်ဖာ (Welthungerhilfe)
ရုံးချုပ်၊ မြန်မာနိုင်ငံ
အမှတ် – ၅၉(အေ)၊ ရွှေတောင်ကြားလမ်း၊
ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။
ဖုန်း – +၉၅ ၁၅၁၃၉၅၅

စီမံကိန်းရုံး
အမှတ် – (၂၀)၊ စာတိုက်ဟောင်းလမ်း၊
ဘိုကလေးမြို့ ဧရာဝတီတိုင်းဒေသကြီး။
မြန်မာနိုင်ငံ။

ရေးသားသူ
ဒေါက်တာ ဂျီးဝဲ ဘစ်စ်ဒေါ့ဖ်
(Jewel Bissdorf)

တည်းဖြတ်သူ
ဒေါက်တာ ဆူဇန်နာ ရှောင်လင်း
Susanne Scholaen

ဘိုကလေး ၂၀၁၇ – ပုံနှိပ်ဖြန့်ချီသူ၊ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူ၊ ရေးသားသူနှင့် တည်းဖြတ်သူတို့အားလည်း အထူးကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။
စာအုပ်ပါအချက်အလက်များအား တစိပ်တပိုင်းဖြစ်စေ၊ အားလုံးဖြစ်စေ ကူးယူဖော်ပြအသုံးပြုခြင်းအား လွတ်လပ်စွာခွင့်ပြုပါသည်။

နိဒါန်းစကား

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး တာဝန်ခံများသည် စီမံကိန်းများတွင် မပါမဖြစ်သူများဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့သည် ကောင်းသော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ ရဲဘော်ရဲဘက်များနှင့်လည်း အလားသဏ္ဍာန်တူပါသည်။

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးတာဝန်ခံများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်များ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်ခြင်း၊ ချိတ်ဆက် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းများအတွက် လွယ်ကူသက်သာအောင် ပြုလုပ်ပေးကြပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ဆွေးနွေးပွဲများ၊ ပူးပေါင်းပါဝင် ဆောင်ရွက်သူများ အားလုံးကို အားပေးခြင်း စသည့်တို့ကို ပြုလုပ်ဆောင်ရွက် မျိုးစေ့ချပေးခြင်းများ ပြုလုပ်ကြပြီး လူ့အဖွဲ့အစည်းအသီးသီး၏ဆောင်ရွက်ချက်များကိုတောက်ပထင်ရှားသေချာမှုများရှိလာအောင်အဓိကကဏ္ဍမှနေပြီးညှိနှိုင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်ပေးကြပါသည်။ ထို့အပြင် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး တာဝန်ခံများသည် စီမံကိန်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းကို ကိုယ်စားပြုပြီး ကျေးရွာသူ၊ ကျေးရွာသားများကို စွမ်းအားနှင့် နီးကြားတက်ကြွမှုများ ရှိလာအောင် ဖန်တီးပေးခြင်း၊ ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ပေးခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်း အခြေပြုအဖွဲ့ဝင်များနှင့် အတူတကွ လက်တွဲလုပ်ကိုင်ပြီး ထိရောက်သည့် ဆက်ဆံရေးများကိုလည်း ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ပေးကြပါသည်။

လူမှုအဖွဲ့အစည်းများတွင် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော် ပူးပေါင်းညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးရသော တာဝန်များနှင့်အတူ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး တာဝန်ခံများသည် စီမံကိန်း၏ ကျန်ရှိနေသေးသော အခြားအဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျေးရွာလူထု အကြားတွင် မရှိမဖြစ်သော စုစည်းထားသော အင်အားစုတစ်ရပ်အနေဖြင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ပေးကြပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ကျေးရွာအခြေပြု လူထုအဖွဲ့အစည်းများ၏ ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များအား အမျိုးမျိုးသော သင်တန်းခေါင်းစဉ်များနှင့် အကြောင်းအရာများ၊ ပူးပေါင်းပါဝင် ဆောင်ရွက်သူများ၏ အတွေ့အကြုံများ၊ အမှုအကျင့်များ၊ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ တိုးတက် ဖွံ့ဖြိုးလာအောင် လုပ်ဆောင်ပေးပြီး ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ထိရောက်သော စီမံချက်များ ချမှတ် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့အတွက် နည်းပြက သင်ကြားပေးကြပါသည်။ "စွယ်စုံရသော ပုဂ္ဂိုလ်များ" ကဲ့သို့ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး တာဝန်ခံများသည် ကြံ့ခိုင်သန်စွမ်းရန် လိုအပ်ပြီး မိမိတို့ကို ပေးအပ်ထားသော တာဝန် ဝတ္တရားများကို မေ့လျော့မှု မရှိစေရဘဲ လူသားဦးတည် ရှေ့ဆောင်ရှေ့ရွက် ပြုနိုင်သူများအဖြစ်၎င်း၊ ပြဿနာ အခက်အခဲများကို ကူညီ ဖြေရှင်းပေးနိုင်သော ကြားခံသူများအဖြစ်၎င်း၊ ဘက်လိုက်မှုမရှိသော လမ်းညွှန်ခြင်းကို ပြုလုပ်နိုင်သူများ ဖြစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ယခုကဲ့သို့ ၎င်းတို့၏ အပြုအမူ လှုပ်ရှားလုပ်ဆောင်ချက်များဖြင့် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး တာဝန်ခံများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးကို စံပြအနေဖြင့် ကောင်းမွန်လွယ်ကူ သက်သာစေသော အရည်အချင်းများ ရရှိအောင် စွမ်းဆောင်ပေးပါသည်။

Welthungerhilfe အဖွဲ့အစည်းမှ ဦးဆောင် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသော မြစ်ဝကျွန်းပေါ်ဒေသ ရေရှည်တည်တံ့သော စီးပွားရေး အရှိန်အဟုန်မြင့်တင်ပေးခြင်း စီမံကိန်းတွင် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးတာဝန်ခံများသည် အရေအတွက် အများဆုံး ဝန်ထမ်းများ အနေဖြင့် ပါဝင်ဝိုင်းရံထားပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ကျေးရွာများရှိ လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်များ၊ စီမံကိန်း၏ အခြားကျွမ်းကျင်သော နည်းပညာရှင်များ၊ အခြားမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အတူတကွ ဆက်သွယ် ပူပေါင်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ကြရပါသည်။ သို့ပါသော်လည်း မလိုလားအပ်စွာ ၎င်းတို့သည် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများ မအောင်မမြင်ဖြစ်ရသော အချိန်အခါများတွင် သူတို့ကို လွယ်ကူစွာ ပြစ်တင်ဝေဖန်ခံရနိုင်ခြင်းများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အားထုတ်ကြိုးပမ်းမှုများအတွက်လည်း သူမတူသော လေးစားခံရမှုများနှင့် အသိအမှတ်ပြုမှုများကို လက်ခံရရှိနိုင်ကြပါသည်။ သို့ပေမယ့်လည်း ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးတာဝန်ခံများသည် စီမံကိန်း၏ လုပ်ငန်းများတွင် ယုံမှား သံသယရှိဖွယ် မလိုသော မပါမဖြစ်သော သူများဖြစ်ကြပါသည်။

ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး တာဝန်ခံများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများသည် လွယ်ကူမှု မရှိဘူးဆိုတာကိုတော့ ကျွန်တော်တို့ သတိရကြပါစို့။ နောက်ပြီး ၎င်းတို့၏ အလုပ်များအပေါ်တွင်လည်း အထူးသဖြင့် လေးစားမှု၊ တန်ဖိုးထားမှုနှင့် ထောက်ခံ၊ ချီးကျူးမှုတို့ကို ပြုလုပ်ကြပါစို့လို့ တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

ဆူဇန်နာ ရှောင်လင်း
စီမံကိန်းမန်နေဂျာ Welthungerhilfe
၀၈.၁၁.၂၀၁၇

အကြောင်းအရာ

၁။ လူမှုအဖွဲ့အစည်းပံ့ပိုးသူ **(CF)**

၂။ လူမှုအဖွဲ့အစည်းပံ့ပိုးသူ **(CF)** တစ်ယောက်၏တာဝန်များ

လူမှုအခြေအပြုအဖွဲ့အစည်းဆိုသည်အား အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း

က။ လူမှုအခြေပြုအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ဖွဲ့စည်းမှုပုံစံ
- ၁။ လူမှုအခြေပြုအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတည်ထောင်ပုံအဆင့်ဆင့်
- ၂။ ရှိရင်းစွဲလူမှုအခြေပြုအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအား စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်း

ခ။ အခြေခံစွမ်းရည်များတည်ဆောက်ခြင်း
- ၁။ တိုးချဲ့ဆင့်ပွားနည်းလမ်းများ
- ၂။ ကွန်ယက်ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ချိတ်ဆက်လုပ်ကိုင်ခြင်း
- ၃။ ကျားမရေးရာ
- ၄။ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းမှုမြှင့်တင်ရေး

ဂ။ ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရံပုံငွေအား ခိုင်မာအောင်ပြုလုပ်ခြင်း

ဃ။ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့်အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း

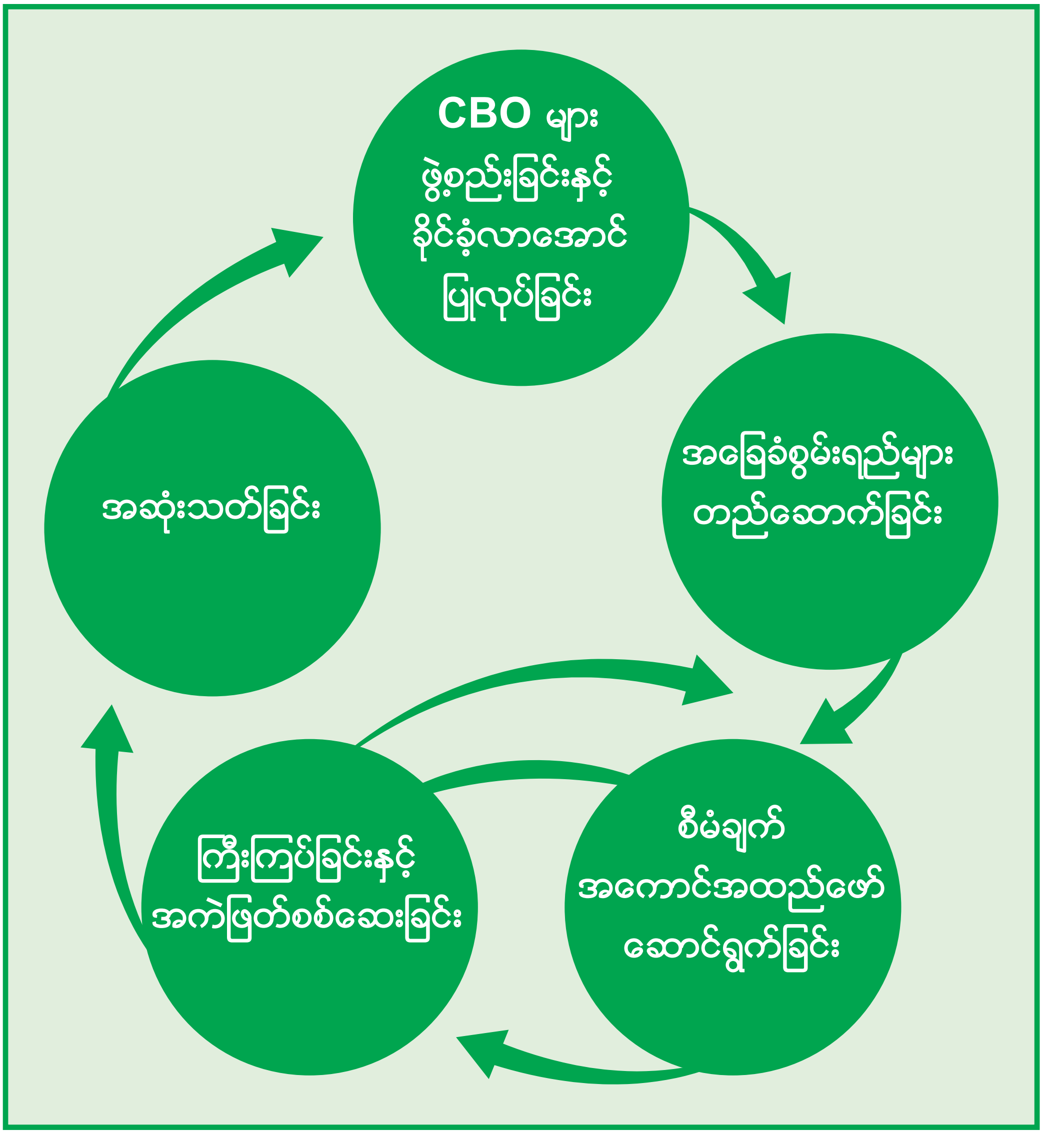
င။ အဆုံးသတ်ခြင်း

ရည်ညွှန်းချက်များ

၁။ လူမှုအဖွဲ့အစည်းပံ့ပိုးသူ (CF)

လူမှုအဖွဲ့အစည်းပံ့ပိုးသူဆိုသည်မှာ လူမှုအခြေပြုအဖွဲ့အစည်း **(CBO)** တစ်ခုအား စုဖွဲ့ခြင်းနှင့် ခိုင်ခံ့ အားကောင်းလာအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း ကိစ္စတို့တွင် ပိုမို ချောမွေ့လွယ်ကူလာစေရန် ပံ့ပိုးကူညီပေးရသူများကို ခေါ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့၏ တာဝန်မှာ သတ်မှတ်ထားသည့် စီမံချက်များအား ထိရောက်စွာ အစီအစဉ်ချမှတ်၊ အကောင်အထည်ဖော်ပြီး စီမံခန့်ခွဲနိုင်စေရေးအတွက် အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များတွင် လိုအပ်သည့် ဗဟုသုတများ၊ စိတ်သဘောထားနှင့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အသွေးများ တိုးတက်လာစေရန် လေ့ကျင့်ကြီးကြပ် သင်ကြား ပေးရန်ပင် ဖြစ်သည်။ မိမိအဖွဲ့အစည်း လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ရာ ရပ်ရွာလူမှု အဖွဲ့အစည်းအတွင်း မိမိအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး အတွက် စုစည်း ချိတ်ဆက်ပေးရမည် ဖြစ်သည်။ **CBO** တစ်ခု အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အနေနှင့် ဆောင်ရွက်လုပ်ကိုင်ရာ အပါအဝင် အဖွဲ့၏ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ပြီး လုပ်ငန်းများအား ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စိစစ်ခြင်း တို့တွင်လည်း ပံ့ပိုး ကူညီပေးရမည် ဖြစ်သည်။

၂။ လူမှုအဖွဲ့အစည်းပံ့ပိုးသူ (CF) တစ်ယောက်၏တာဝန်များ



ဇယားကွက် (၁) လူမှုအဖွဲ့အစည်းပံ့ပိုးသူတစ်ယောက်၏တာဝန်များ

လူမှုအခြေပြုအဖွဲ့အစည်း (CBO)
ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း
CBO များ ဖွဲ့စည်းခြင်း
စီမံချက် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်း
CF
လူမှုအဖွဲ့အစည်းပံ့ပိုးသူ

လူမှုအခြေပြုအဖွဲ့အစည်း(CBO)

လူမှုအခြေပြု အဖွဲ့အစည်းဆိုသည်မှာ ရွေးကောက်ခံခေါင်းဆောင်၊ အဖွဲ့ဝင်များနှင့်စုဖွဲ့ထားသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး အဖွဲ့ဝင်များ အတူတကွ လက်တွဲပူးပေါင်းပြီး မိမိတို့ဒေသတွင်းရှိ လူမှုယဉ်ကျေးမှု အခြေပြုစီးပွားရေး၊ အဖွဲ့အစည်း၊ နိုင်ငံရေးနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အခြေအနေများ ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်လာအောင် ဆောင်ရွက်ရသည့်အဖွဲ့အစည်းကို ခေါ်ဆိုခြင်းဖြစ်သည်။

က

လူမှုအခြေပြု အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ဖွဲ့စည်းမှုပုံစံ

လူမှုအခြေပြုအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု တည်ထောင်ပုံအဆင့်ဆင့်

၁။ မိမိရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်းအားလေ့လာခြင်း

(က) ကျေးရွာအတွင်းတွင် ချိတ်ဆက်ရမည့် အဓိက ပုဂ္ဂိုလ်အားသတ်မှတ်ခြင်း

(ခ) ဒေသခံအာဏာပိုင်များနှင့် အခြားအရေးပါသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များအား မိတ်ဖွဲ့ခြင်း

(ဂ) မိမိကိုယ်ကိုယ်နှင့် မိမိအလုပ်လုပ်ရာ အဖွဲ့အစည်းအကြောင်းအား မိတ်ဆက်ပြီး လာရောက်ရခြင်း အကြောင်းအရင်းနှင့် မိမိအလုပ်၏ ရည်မှန်းချက်နှင့် ဦးတည်ချက်များအား ရှင်းလင်းပြောပြခြင်း

(ဃ) ဒေသပတ်ဝန်းကျင်အကြောင်းနှင့် ဒေသတွင်းရှိ လူမှုစီးပွားရေး အခြေအနေတို့အား ပိုမိုနားလည် သိရှိနိုင်စေရန် ကျေးရွာအတွင်း လှည့်လည်ကွင်းဆင်းပြီး ရွာခံများနှင့် စကားစမြည် ပြောဆိုကြည့်ခြင်း

(င) ဒေသတွင်းရှိ ဝင်ငွေ၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လုပ်ငန်းများ၏ ထုတ်လုပ်နိုင်စွမ်းနှင့် တိုးတက်လာနိုင်ခြေတို့နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းရယူခြင်း

(စ) ရပ်ရွာ လူမှုအဖွဲ့အစည်း အတွင်းရှိ နိုင်ငံရေးနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ တည်ရှိနေမှုပုံစံ၊ ဒေသတွင်းရှိ အခက်အခဲများ၊ တိုးတက်နိုင်ခြေရှိသည့် အလားအလာကောင်းများအား နားလည် သိရှိနိုင်အောင် ကြိုးစားခြင်း

၂။ အလားအလာရှိသည့်ခေါင်းဆောင်များ ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန်

(က) ကျေးရွာ အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများနှင့် အခြားအရေးပါသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များအား ဖိတ်ကြားကာ အစည်းအဝေး ကျင်းပရန်

(ခ) ၄င်းတို့အား **CBO** တစ်ခု၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် ဘာ့ကြောင့် **CBO** အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ရှိရန် လိုအပ်ကြောင်း ရှင်းပြရန်

(ဂ) အခြားကျေးရွာများတွင် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ကိစ္စများ၌ **CBO** များ မည်သည့် အခန်းကဏ္ဍများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်လျက် ရှိကြောင်းများကို ရှင်းပြရန်

(ဃ) အနီးအနား ကျေးရွာများမှ အောင်မြင်မှု ရရှိနေသည့် **CBO** အဖွဲ့အစည်းများ၏ အချက်အလက် ကိန်းဂဏန်းများအား ပြသပြီး ကျေးရွာလူထု ခေါင်းဆောင်များအနေနှင့် **CBO** အဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းလိုစိတ် ဖြစ်ပေါ်လာအောင် ပြောဆိုရှင်းလင်းရန်

(င) ရပ်ရွာလူထု အစည်းအဝေးပွဲ ကျင်းပရေးအတွက် အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ရန်

၃။ ရပ်ရွာလူထုအစည်းအဝေးပွဲအားကြီးမှူးကျင်းပခြင်း

ယခုအဆင့်တွင် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံသည် ရှေ့မှာ ပြုလုပ်ခဲ့သည့် ကျေးရွာအုပ်ချုပ်သူများနှင့် ဆွေးနွေးပွဲတွင် ပြောခဲ့သည့် အချက်များကိုပင် ကျေးရွာလူထုအား ပြန်လည်ရှင်းပြရမည်။ ကွာခြားချက်မှာ အစည်းအဝေး တက်ရောက်လာသူများပင် ဖြစ်သည်။ ယခုအစည်းအဝေးမှာ **CBO** ၏ အဖွဲ့ဝင်နှင့် ဦးဆောင်သူများ ဖြစ်လာနိုင်စရာရှိသည့် ကျေးရွာသူ၊ ကျေးရွာသားများ တက်ရောက်ကြမည့် အစည်းအဝေးပင် ဖြစ်သည်။

ထပ်မံပြုလုပ်ရမည့် အချက်များမှာ -

(က) မိမိကိုယ်ကိုယ်နှင့် မိမိအလုပ်လုပ်ရာ အဖွဲ့အစည်းအကြောင်းအား မိတ်ဆက်ပြီး လာရောက်ရခြင်း အကြောင်းအရင်းနှင့် မိမိအလုပ်၏ ရည်မှန်းချက်နှင့် ဦးတည်ချက်များအား ရှင်းလင်းပြောပြရန်

(ခ) ၄င်းတို့အား **CBO** တစ်ခု၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် ဘာ့ကြောင့် **CBO** အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုရှိရန် လိုအပ်ကြောင်း ရှင်းပြရန်

(ဂ) အခြားကျေးရွာများတွင် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ကိစ္စများ၌ **CBO** များက မည်သည့် အခန်းကဏ္ဍများတွင် ပါဝင် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိကြောင်းများကို ရှင်းပြရန်

(ဃ) အနီးအနားကျေးရွာများမှ အောင်မြင်မှု ရရှိနေသည့် **CBO** အဖွဲ့အစည်းများ၏ အချက်အလက် ကိန်းဂဏန်းများအား ပြသပြီး ကျေးရွာလူထု ခေါင်းဆောင်များအနေနှင့် **CBO** အဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းလိုစိတ် ဖြစ်ပေါ်လာအောင် ပြောဆိုရှင်းလင်းရန်

(င) တခြားကျေးရွာများမှ **CBO** ခေါင်းဆောင်များကိုပါ ဖိတ်ကြားပြီး ၄င်းတို့ဒေသတွင်း လူမှုစီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုများအတွက် ၄င်းတို့ လုပ်ဆောင်ခဲ့သည့် အတွေ့အကြုံများအား ပြန်လည်မျှဝေ ပြောကြားစေရန်

(စ) **CBO** ခေါင်းဆောင်များ ရွေးကောက် တင်မြှောက်ရေးအတွက် နောက်တစ်ကြိမ် အစည်းအဝေး ပြုလုပ်မည့် အချိန်ဇယား ရေးဆွဲသတ်မှတ်ရန်

၄။ CBO ခေါင်းဆောင်များရွေးချယ်ခြင်း

(က) အဖွဲ့ခေါင်းဆောင် ၆ ဦးမှ ၇ ဦးအထိ ရွေးချယ်ရန် အကြံပြုတင်ပြပါ

(ခ) အသီးသီးသော ခေါင်းဆောင်ရာထူးနေရာများ အကြောင်းအား ရှင်းပြပြီး ရာထူးနေရာအလိုက် အသီးသီး ထမ်းဆောင်ရမည့် တာဝန်များအကြောင်း ခြုံငုံမိအောင် ရှင်းပြပါ

(ဂ) ခေါင်းဆောင် ရွေးကောက် တင်မြှောက်ပွဲအား ဦးစီးကျင်းပပေးပါ

(ဃ) ရွေးချယ်ခံ ခေါင်းဆောင်အမည်များအား ကြေငြာပါ

(င) အရွေးကောက်ခံ အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌက **CBO** အဖွဲ့၏ ပထမဆုံး အစည်းအဝေးအား တာဝန်ယူ ကျင်းပ ဆွေးနွေးပါ

(စ) အရွေးကောက်ခံ အဖွဲ့အတွင်းရေးမှူးက အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းအား မှတ်တမ်းတင်ရယူပါ

(ဆ) ဥက္ကဋ္ဌက အစည်းအဝေးအား ရုတ်သိမ်းပါ

(ဇ) ဥက္ကဋ္ဌက အဖွဲ့၏ ပထမဆုံး တရားဝင် အစည်းအဝေး ပြုလုပ်မည့် အချိန်ဇယားအား ရေးဆွဲကြေငြာပါ

၅။ CBO အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းမှုပုံစံ ကောင်းမွန် တိုးတက်လာရေးအတွက် ကူညီခြင်း

(က) အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းမှုပုံစံ အားကောင်းလာစေရေးအတွက် အသစ်ရွေးကောက် တင်မြှောက်လိုက်သည့် အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌအား ကူညီပံ့ပိုးပေးရန်

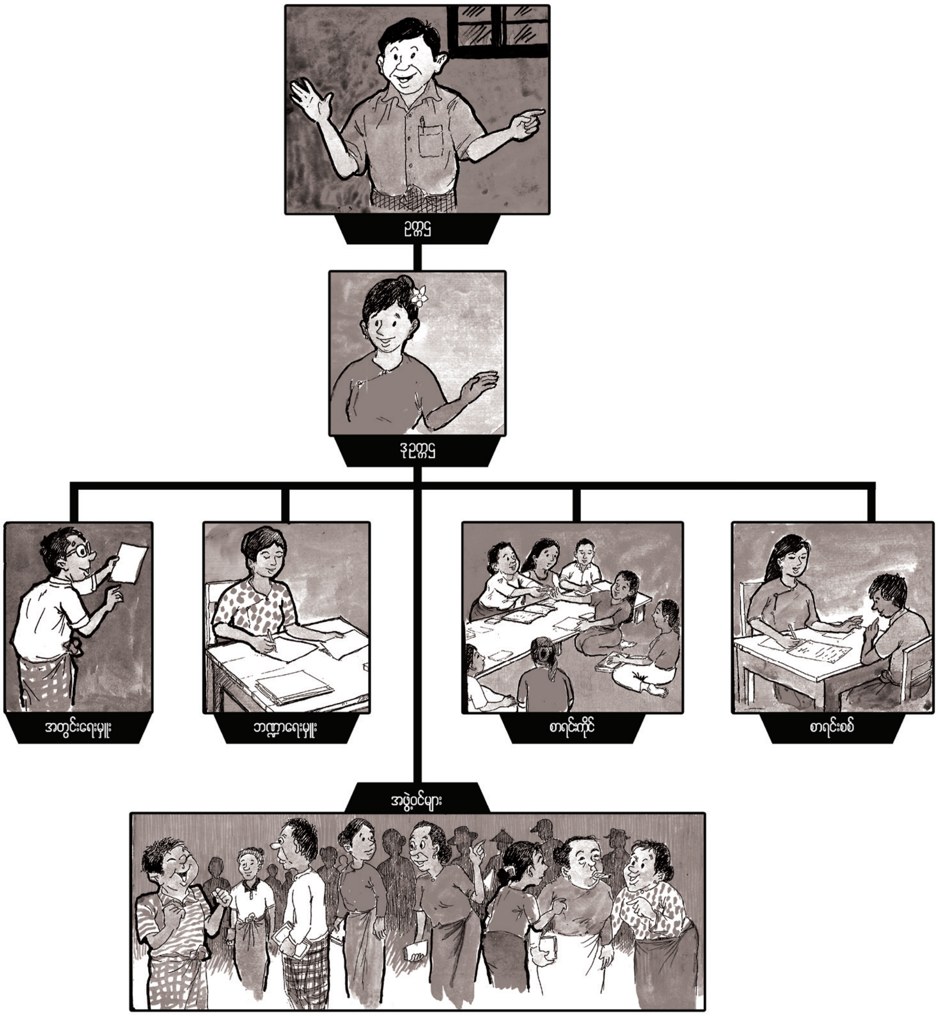
(ခ) ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များအသီးသီး ထမ်းဆောင်ရမည့် တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများ ခွဲခြား သတ်မှတ်ရာတွင် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးရန်

(ဂ) အဖွဲ့အစည်း၏ လိုက်နာရန် စည်းကမ်းချက်များ သတ်မှတ်ရာတွင် ကူညီရန်

(ဃ) အဖွဲ့၏ သဘောထားအမြင်၊ ဦးတည်ချက်၊ ပန်းတိုင်နှင့် ဆောင်ရွက်ဖွယ်ရာများ ချမှတ်ရာတွင် အားဖြည့်ကူညီပေးရန်

CBO အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံဇယား

ဖွဲ့စည်းပုံဇယားသည် အဖွဲ့ဝင်များကြား တရားဝင် ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် ဆက်သွယ်မှုပုံစံတို့အား အဖွဲ့ဝင်အားလုံး ရှင်းလင်းစွာ သိရှိနိုင်စေရန် ညွှန်ပြပေးနေသည့် လမ်းညွှန်ချက် တစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ မည်သူက မည်သည့်တာဝန်များ ယူထားပြီး အခြေအနေ အသီးသီးတွင် မည်သူ့ထံ အစီရင်ခံတင်ပြ ဆောင်ရွက်ရမည်တို့အား ဖွဲ့စည်းပုံဇယားက ရှင်းလင်း ပြောပြပေးမည် ဖြစ်သည်။ သမားရိုးကျ ကျေးရွာ လူမှုအဖွဲ့အစည်း တစ်ခု၏ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံတွင် ရွေးကောက် တင်မြှောက်ထားသည့် ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူး၊ စာရင်းကိုင်၊ စာရင်းစစ်နှင့် အဖွဲ့ဝင်များ ဟူ၍ ပါရှိမည် ဖြစ်သည်။ များသောအားဖြင့် ခေါင်းဆောင် ဖြစ်သည့် ဥက္ကဋ္ဌ တာဝန်ယူထားသူက လုပ်ငန်းဆောင်တာ မှန်သမျှတို့အား စီမံခန့်ခွဲရန် တာဝန်ယူရသည်။ တစ်ချို့ အဖွဲ့များတွင်မူ ရာထူးနေရာများ တိုးချဲ့ ဖန်တီးထားပြီး စီမံချက်များ ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ကော်မတီခွဲများ ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ကြသည်များလည်း ရှိသည်။



ဇယားကွက် (၂/က) ပုံမှန် CBO တစ်ခု၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေပြဇယား

ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ တာဝန်နှင့် အခန်းကဏ္ဍများ

အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပါဝင်သည့် ခေါင်းဆောင်နှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ တာဝန်နှင့် အခန်းကဏ္ဍများ ရှင်းလင်း ပြတ်သားမှုရှိပြီး မိမိတို့နှင့် သက်ဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ကောင်းမွန် ထိရောက်စွာ ခွဲဝေ ဆောင်ရွက်နေမှသာလျှင် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု အောင်မြင်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။ အခန်းကဏ္ဍဆိုသည်မှာ ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်၏ ရာထူးနေရာ တစ်ခု (သို့) လုပ်ငန်းဆောင်တာတစ်ခုတွင် ၎င်းပါဝင် ပတ်သတ်နေရသည့် အစိတ်အပိုင်းကို ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။ တာဝန်ဆိုသည်မှာမူ မိမိနှင့် သက်ဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍအလိုက် တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရန်ရှိသည့် အလုပ်များကို ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။ အောက်ဖော်ပြပါ ဇယားကွက် (၁) ထဲတွင် **CBO** တစ်ခုရှိ ခေါင်းဆောင်နှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်တို့အား နမူနာအဖြစ် ကြည့်နိုင်သည်။

ဇယားကွက် (၁) ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များ

ရာထူး	တာဝန်
ဥက္ကဌ	၁။ အစည်းအဝေးခေါ်ယူကျင်းပရန် ၂။ အစည်းအဝေး(သို့) အရေးတကြီး ဆွေးနွေးပွဲများအား တရားဝင် ပိတ်သိမ်းပေးရန် ၃။ အထွေထွေညီလာခံနှင့် လပတ်အစည်းအဝေးများတွင် ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေနှင့် တခြား လုပ်ငန်းဆောင်တာ အားလုံး၏ ဖြစ်ထွန်းမှု အခြေအနေတို့အား အကျဉ်းချုံ့တင်ပြရန် ၄။ ငွေချေးယူထားသူများအား အချိန်မီ ပြန်ဆပ်ရေးအတွက် တိုက်တွန်း နှိုးဆော်ရန် ၅။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ အထောက်အပံ့ဖြင့် ဆောင်ရွက်နေသည့် အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများအား ထိန်းသိမ်းကြီးကြပ်ပေးရန် ၆။ လိုအပ်ချက်ပေါ်မူတည်ပြီး အရေးပေါ် အစည်းအဝေးများ ခေါ်ယူကျင်းပပေးရန် ၇။ အရေးကြီးသည့် ချေးငွေဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်များနှင့် တခြား ထိရှလွယ်သည့် အရေးကိစ္စများအား အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ပြီးနောက် အပြီးသတ် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ပေးရန် ၈။ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲများ၊ မွမ်းမံသင်တန်းများ၊ အထူးသင်တန်းများ၊ ကွင်းဆင်း လေ့လာရေး အစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်တက်ရောက်ရန် ၉။ ဒေသတွင်း အာဏာပိုင်များထံ အဖွဲ့၏ အခြေအနေ အရပ်ရပ်တို့အား အစီရင်ခံတင်ပြရန်
ဒုဥက္ကဌ	၁။ ဥက္ကဌ မအားလပ်သည့် အခါတွင် ဥက္ကဌ၏ တာဝန်များအား ဥက္ကဌကိုယ်စား ထမ်းဆောင် ပေးရန် ၂။ အတွင်းရေးမှူး မအားလပ်ပါက ၎င်း၏ တာဝန်များအား ကိုယ်စား ထမ်းဆောင်ပေးရန် ၃။ တခြားရွေးကောက်တင်မြှောက်ခံ ခေါင်းဆောင်များနှင့် နီးကပ်စွာ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရန်
အတွင်းရေးမှူး	၁။ အဖွဲ့၏ အစည်းအဝေး အစီအစဉ်များအား ပြင်ဆင်ရန် ၂။ အစည်းအဝေး ကျင်းပမည့် အချိန်ဇယားအား အဖွဲ့ဝင်များထံ အကြောင်းကြားပေးရန် ၃။ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း ပြုစုရယူရန် ၄။ ဥက္ကဌ မအားလပ်ပါက ဥက္ကဌကိုယ်စား အစည်းအဝေးအား ဦးဆောင်ကျင်းပပေးရန် ၅။ လိုအပ်လာသည့်အခါတွင် ဥက္ကဌမှတစ်ဆင့် အာဏာပိုင်များထံ တင်ပြ အစီရင်ခံနိုင်ရန် အတွက် အဖွဲ့၏ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေတို့အား အစီရင်ခံစာ အကျဉ်းချုပ် ရေးသားပေးရန်

ဘဏ္ဍာရေးမှူး	၁။ အဖွဲ့၏ ဘဏ္ဍာရေး မှတ်တမ်းများအား တာဝန်ယူ ထိန်းသိမ်းရန် ၂။ အဖွဲ့၏ ရံပုံငွေနှင့် ပတ်သတ်ပြီး အပြည့်အဝ တာဝန်ယူ၊ တာဝန်ခံပေးရန် ၃။ ငွေချေးယူသူ အဖွဲ့ဝင်များထံ ငွေထုတ်ပေးရန် ၄။ ပြန်ဆပ်ငွေများအား လက်ခံရယူရန် ၅။ ချေးငွေနှင့် ပြန်ဆပ်ငွေ စာရင်းများအား ပြုစုထိန်းသိမ်းထားရန် ၆။ ငွေသေတ္တာအတွင်းရှိ ငွေသားပမာဏအား သိရှိအောင် ပြုလုပ်ထားရန် ၇။ အရေးပေါ်ငွေ ထုတ်ယူရန် လိုအပ်လာပါက ငွေသေတ္တာအား ဖွင့်ပေးရန် တောင်းဆိုခွင့်ရှိသည် ၈။ စာရင်းစစ် ဝင်နိုင်ရန်အတွက် အမြဲတစေ အဆင်သင့်ဖြစ်နေစေရန် ပြင်ဆင်ထားရမည် ၉။ အဖွဲ့၏ ဘဏ်စာအုပ်အား ထိန်းသိမ်းထားရန်
စာရင်းကိုင်	၁။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများ (ရသုံးမှန်းခြေစာရင်း၊ ဝင်ငွေဖော်ပြချက်စာရင်း၊ ငွေစီးဆင်းမှုမှတ်တမ်း စသည်) တို့အား ထိန်းသိမ်းထားရန် ၂။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေစာရင်းနှင့် အဖွဲ့ပိုင် ငွေစာရင်းများအား ပုံမှန်စာရင်း ပြုစုထားရန် ၃။ အထွေထွေညီလာခံနှင့် ပုံမှန် လပတ် အစည်းအဝေးတို့တွင် လက်ကျန်ငွေရှင်းတမ်း စာရင်းအား တင်ပြရန် ၄။ ချေးငွေနှင့် ပြန်ဆပ်ငွေစာရင်း မှတ်တမ်းများအား ထိန်းသိမ်းထားရန် ၅။ အတွင်းရေးမှူး မအားလပ်ခဲ့ပါက ၎င်းကိုယ်စား အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း ရယူပေးရန် ၆။ စာရင်းစစ်အား တင်ပြနိုင်ရန်အတွက် ငွေစာရင်းများအား အမြဲတစေ အဆင်သင့် ပြင်ဆင်ပေးထားရမည်
စာရင်းစစ်	၁။ ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်တို့ လက်ထဲရှိ စာရင်းမှတ်တမ်းများအား ပုံမှန် ဝင်ရောက် စစ်ဆေးပေးရန် ၂။ ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်တို့ ပြုစုထိန်းသိမ်းထားသည့် ငွေစာရင်းများအား အပြန်အလှန် ထပ်မံစစ်ဆေးရန် ၃။ လပတ် အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် စစ်ဆေးတွေ့ရှိထားသည့် စာရင်းစစ် တွေ့ရှိချက်များအား တင်ပြသွားရန် ၄။ ပုံမှန်မဟုတ်သည့် တွေ့ရှိချက်များ ရှိလာပါက ဉက္ကဋ္ဌထံသို့ ချက်ချင်း တင်ပြသွားရန်
အဖွဲ့ဝင်များ	၁။ အဖွဲ့ဝင်များသည် လပတ် အစည်းအဝေးများအား မပျက်မကွက် တက်ရောက်ရမည်။ ၂။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေမှ ချေးယူထားသည်များ ရှိပါက ချေးငွေများအား အချိန်မီ ပြန်လည်ပေးသွင်းရမည် ၃။ မိမိတို့ ဆောင်ရွက်နေသည့် အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများအား သင့်တင့်လျောက်ပတ်ပြီး အရှည်တည်မြဲကာ အကျိုးအမြတ် အမှန်တကယ် ဖြစ်ထွန်းနိုင်စေမည့် နည်းလမ်းများဖြင့် အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် ၄။ ရပ်ရွာ လူမှုဖွံ့ဖြိုးရေး အစီအစဉ်များတွင် တခြားသူများနှင့်အတူ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်သွားရန် ၅။ အဖွဲ့၏ ဆွေးနွေးပွဲများတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ဆွေးနွေးကြရန် ၆။ အစည်းအဝေးများတွင် မိမိတို့လုပ်ငန်းများ၏ အောင်မြင်မှု၊ ကျရှုံးမှု အခြေအနေတို့အား ပြန်လည် မျှဝေပြောပြရန် ၇။ လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေး အပါအဝင် တခြားရပ်ရွာ လူမှုကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သတ်ပြီး လယ်သမားအချင်းချင်း အပြန်အလှန် ပြောဆိုဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ကြရန်

လိုက်နာရန်စည်းကမ်းချက်များ

လိုက်နာရန်စည်းကမ်းချက်များ ဆိုသည်မှာ ခေါင်းဆောင်နှင့် အဖွဲ့ဝင်များ လိုက်နာစောင့်ထိန်းကျင့်သုံးသွားရမည့် ဥပဒေ မဟုတ်သော လိုက်နာရန် သတ်မှတ်ချက်များ ဖြစ်သည်။ အဆိုပါ စည်းကမ်းချက်များဆိုသည်မှာ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များမှ အဖွဲ့ကို မည်သို့ခေါင်းဆောင် အုပ်ချုပ်သွားပြီး အဖွဲ့ဝင်များမှလည်း အဖွဲ့အောင်မြင် တိုးတက်ရေးအတွက် မည်သို့ဆောင်ရွက် သွားရမည် ဆိုသည်တို့အား ညွှန်ပြနေသည့် လမ်းညွှန်ချက်များပင် ဖြစ်သည်။

လိုက်နာရန်စည်းကမ်းချက် နမူနာပုံစံများ

၁။ မိမိသဘောဆန္ဒဖြင့်သာ အဖွဲ့ဝင်ခြင်း ဖြစ်ရမည်။

၂။ အဖွဲ့ဝင်ကြေးပေးသွင်းရမည်။

၃။ အဖွဲ့ဝင်များသည် နှစ်စဉ်ကြေး ပေးဆောင်ရမည်။

၄။ အိမ်ထောင်စုတစ်စုမှ တစ်ယောက်သာ အဖွဲ့ဝင် ဖြစ်ခွင့်ရမည်။

၅။ ကျေးရွာကော်မတီ ခေါင်းဆောင်နေရာများအား ဒီမိုကရေစီ နည်းလမ်းနှင့် အညီ အဖွဲ့ဝင်များမှ ရွေးကောက် တင်မြှောက်သွားရမည်။

၆။ ခေါင်းဆောင် ရွေးကောက် တင်မြှောက်ပွဲအား နှစ်စဉ် အထွေထွေညီလာခံ ကျင်းပသည့် အချိန်တွင် ပြုလုပ်သွားရမည်။

၇။ အရွေးကောက်ခံ ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်၏ သက်တမ်းမှာ တစ်နှစ် ဖြစ်သည်။

၈။ လယ်ယာစပ်ဆက်နှင့် လယ်ယာပြင်ပ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု မှန်သမျှသည် အဖွဲ့၏ အမြင်ရပ်တည်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်နှင့် ဦးတည်ချက်များ စီသို့ ချိန်ရွယ် ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများ ဖြစ်ရမည်။

၉။ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး ကော်မတီအား စီမံခန့်ခွဲခြင်းသည် အများပါဝင် ပတ်သတ်နိုင်သည့် စီမံခန့်ခွဲမှု ဖြစ်ရ မည်။

၁၀။ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး ကော်မတီသည် ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေအား ပွင့်လင်းမြင်သာမှု ရှိစွာဖြင့် စီမံကိုင်တွယ်ရမည်။

အမြင်ရပ်တည်ချက်၊ မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်မှန်းချက်နှင့် ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရန်အချက်များ

အမြင်ရပ်တည်ချက်ဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အနာဂတ်အား ပုံဖော်ပြသနေသည့် ရုပ်ပုံကားချပ်ကြီး တစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ ဦးတည် သွားရောက်ရမည့် လမ်းကြောင်းအား ညွှန်ပြပေးရာ လမ်းပြ မြေပုံတစ်ခုလည်း ဖြစ်သည်။

ဆောင်ရွက်ဖွယ် မျှော်မှန်းချက်ဆိုသည်မှာမူ အဖွဲ့အစည်း တည်ရှိနေရခြင်း၏ အဓိကအကြောင်းအရင်းအား ဖော်ပြပေးသည့် အရာဖြစ်ပြီး အမြင်ရပ်တည်ချက်တို့အား မည်သို့ ဖြစ်မြောက်လာအောင် စွမ်းဆောင်ရမည် ဆိုသည်အား ခြုံငုံညွှန်ပြပေးသည့် ဖော်ပြချက်တစ်ခုလည်း ဖြစ်သည်။

ရည်မှန်းချက်ဆိုသည်မှာ ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်ရမည့်ဆောင်ရွက်ဖွယ်ရာအစီအစဉ်ဖော်ပြချက်များ ဖြစ်သည့်အပြင် လက်တွေ့ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရေးအတွက် အသုံးပြုရမည့် မဟာဗျူဟာ သတ်မှတ်ချက်လည်း ဖြစ် သည်။

ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရန် အချက်များဆိုသည်မှာ ရည်မှန်းချက် ပြည့်မြောက်ရန်အတွက် လက်တွေ့ကျကျ၊ အချိန်ကာလ သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ တိုင်းတာလို့ရပြီး အမှန်တကယ် ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် တိကျသော ဆောင်ရွက်ဖွယ် အချက်များကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။

ဘုရားသုံးဆူကျေးရွာကော်မတီ၏ အမြင်ရပ်တည်ချက်၊ မျှော်မှန်းချက်နှင့် ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရန်အချက်များ နမူနာပြပုံစံ

အမြင်ရပ်တည်ချက်

တိုးတက်သော လူမှုအဖွဲ့အစည်း တစ်ခုဆီသို့ ဦးတည်၍ ကျေးရွာသားအားလုံး မိမိတို့၏ လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှုများအား အတူတကွ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်လာစေရေး

မစ်ရှင်

ရရှိနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်များအား အသုံးပြုကာ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လုပ်ငန်းများကို အရှည်တည်တံ့မည့် နည်းလမ်းများ ဖြင့် လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်စေခြင်းဖြင့် ကျေးရွာအတွင်းရှိ အိမ်ထောင်စုများ ဘဝနေမှုအခြေအနေ ပိုမိုမြင့်မားလာစေနိုင်မည့် အရည်အသွေးနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများ ပိုင်ဆိုင်လာစေရန်

ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရန်အချက်များ

၁။ စစ်မှန်ကာ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိပြီး တာဝန်ခံနိုင်မှုရှိသည့် အဖွဲ့ဝင်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည့် ကိုယ့်အားကိုယ်ကိုးကာ မိမိဘာသာရပ်တည်နိုင်သည့် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး ကော်မတီတစ်ရပ် ဖြစ်တည်လာရေး

၂။ ကျန်းမာရေးနှင့်အာဟာရ၊ ကျား/မရေးရာသိမှု၊ ရာသီဥတု အပြောင်းအလဲစသည့် အကြောင်းကိစ္စများအား ပြောဆို ဆွေးနွေးနိုင်စွမ်း ရှိလာစေရန်

၃။ သင့်တော်သော ပစ္စည်းကိရိယာများ၊ နည်းပညာများနှင့် အရင်းအမြစ်များအား အသုံးချကာ ဝင်ငွေ ပိုမိုရရှိနိုင်မည့် အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်လာနိုင်ကြစေရန်

၄။ သင့်တော်သည့် လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေး နည်းပညာများကို အသုံးပြုစေခြင်းအားဖြင့် လယ်ယာထွက်ကုန်များကို မြှင့်တင်ရန်

၅။ ဝင်ငွေ ဖော်ဆောင်ခြင်းနှင့် တခြားအသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများ တိုးတက်လာစေရေးအတွက် စွမ်းရည်မြှင့်တင်မှု သင်တန်းများအား တက်ရောက်စေရန်

၆။ နောက်ဆုံးရ ဈေးကွက်ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များအား လက်လှမ်းမီ သိရှိနိုင်စေရန်

၇။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေတစ်ခု ထူထောင်နိုင်ရန်

၈။ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင် ကျေးရွာသားများအတွက် ချေးငွေအား လွယ်ကူစွာ ရယူနိုင်အောင် ဖန်တီးပေးရန်

၉။ အမြင်ရပ်တည်ချက်နှင့် ဦးတည်ချက်များ ပြည့်မီစေရန်တွက် လိုအပ်နေသည့် ဖွံ့ဖြိုးရေး လုပ်ငန်းများကို လုပ်ဆောင်ပေးရန်

ရှိရင်းစွဲ လူမှုအခြေပြုအဖွဲ့ အစည်းတစ်ခုအား စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်း

၁။ အဖွဲ့၏ စွမ်းဆောင်ရည်များအား မြှင့်တင်နိုင်ရေးအတွက် လူအများ၏ ယုံကြည်မှုကို ရရှိအောင်ပြုလုပ်ပါ။

၂။ အဖွဲ့၏ လုပ်ဆောင်ချက်များ အားရဖွယ်ရာ မဖြစ်ပါက ထိုသို့မဖြစ်ရသည့် အကြောင်းအရင်းအား အဖွဲ့ဝင် များနှင့် ညှိနှိုင်း အဖြေရှာပြီး အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါ။

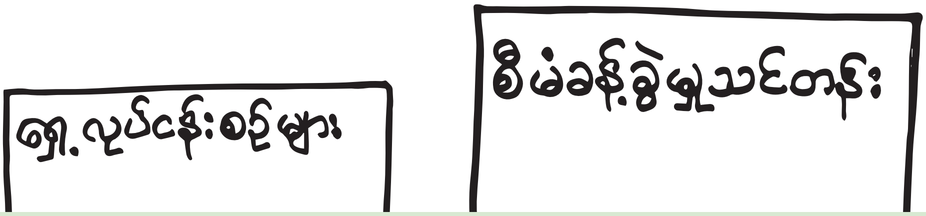
၃။ အဖွဲ့အား မည်သို့ တိုးတက်ခိုင်ခံ့အောင် လုပ်ရမည်ဆိုသည်ကို အဖွဲ့၏ အဓိကကျသည့် ခေါင်းဆောင်များ ထံမှ အကြံဉာဏ်များ ရယူပါ။ ၎င်းတို့၏ အကြံဉာဏ်များမှာ အရေးပါပြီး ၎င်းတို့၏ ပံ့ပိုးမှုကိုလည်း အဖွဲ့အစည်း အတွက် လိုအပ်မည် ဖြစ်သည်။

၄။ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများ ခေါ်ယူ ကျင်းပပါ။ အကြံပြုချက်များ တင်ပြပါ။ အတူလက်တွဲ လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် နည်းဗျူဟာများ ထူထောင်ထားပါ။ SWOT ဆန်းစစ်လေ့လာမှု နည်းလမ်း၊ ပြဿနာပုံပြ သစ်ပင်၊ ပဋိပက္ခ စီမံခန့်ခွဲမှု နည်းလမ်း၊ အလုပ်စီမံချက် ချမှတ်မှု၊ လုပ်ငန်း ဦးစားပေးအဆင့် သတ်မှတ်ခြင်း စသည့် အများပါဝင် ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် နည်းနာများကို အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် မိမိတို့ **CBO** အဖွဲ့အစည်းအား တိုးတက် လာအောင် ပြုလုပ်ပါ။

၅။ လိုက်နာရန် စည်းကမ်းချက်များ၊ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်နှင့် အဖွဲ့ဝင်တို့၏ တာဝန်နှင့် အခန်းကဏ္ဍများ စသည်တို့အား ပြန်လှန်စစ်ဆေးပြီး အမှန်တကယ် လိုက်နာကျင့်သုံး နေခြင်း ရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေးပါ။

၆။ လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်း ပိုမိုမြင့်မားပြီး စွမ်းဆောင်ရည် ပြည့်ဝသော ခေါင်းဆောင်များ ရရှိရေးသည် အများအကျိုး ဖြစ်ထွန်းစေရေး အတွက် အရေးကြီးကြောင်း အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ နားလည် သဘောပေါက် နေအောင် ကူညီပေးပါ။ မည်သည့် အခြေအနေတွင်မဆို ချမှတ်လိုက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်တိုင်းသည် တစ်ဖွဲ့လုံး ကောင်းကျိုးအတွက် မျှတစွာချမှတ် လိုက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ဖြစ်စေရမည်။

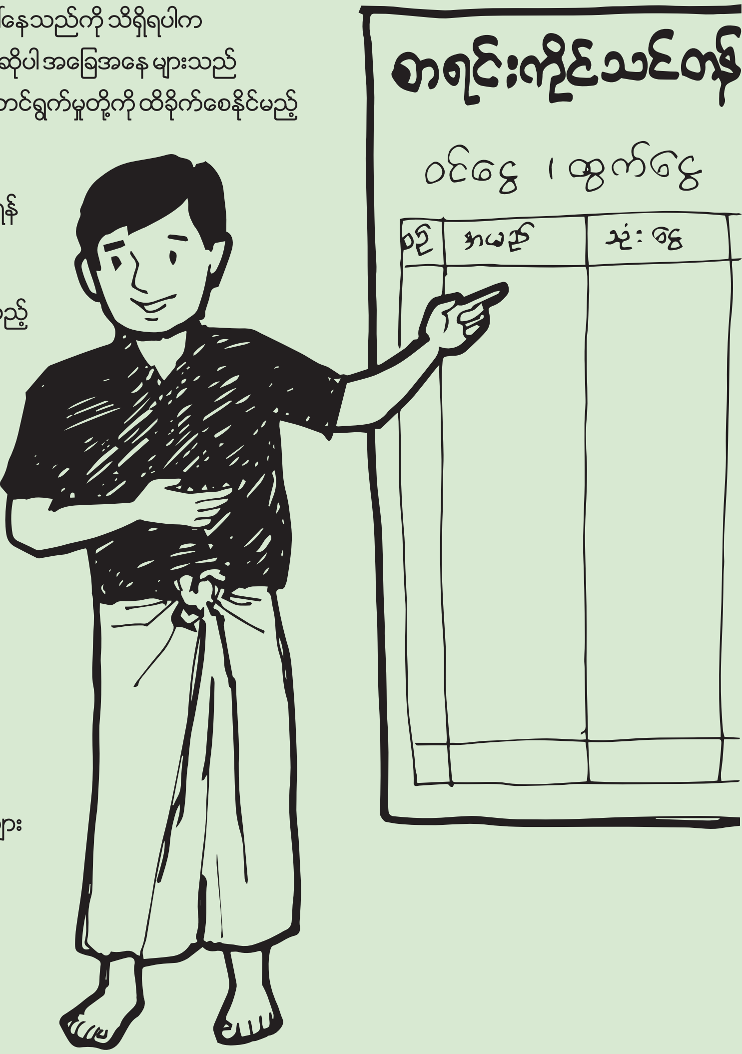
၇။ ပြတ်သား ထင်ရှားသည့် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်မရှိခြင်း၊ တာဝန်ခံမှုကင်းမဲ့နေခြင်း၊ အလွဲစီမံခန့်ခွဲမှုများ ဖြစ်ပေါ်နေခြင်း၊ အကျင့်ပျက် ခြစားမှုများနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး မနာလိုမှုများရှိနေခြင်း၊ အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ အားပြိုင်မှုများ ပေါ်ပေါက်နေခြင်း



စသည့် မလိုလားအပ်သော အခြေ အနေများ ဖြစ်ပေါ်နေသည်ကို သိရှိရပါက အဖွဲ့အား ချက်ချင်း အကြောင်းကြား အသိပေးပါ။ အဆိုပါ အခြေအနေ များသည် အဖွဲ့ဝင်များ၏ စိတ်အား ထက်သန်မှုနှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်မှုတို့ကို ထိခိုက်စေနိုင်မည့် အခြေအနေများ ဖြစ်သည်။

၈။ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စိစစ်ရေးများ ပြုလုပ်ရန် အရေးကြီးကြောင်း နားလည်အောင် ရှင်းပြပါ။

၉။ လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်း အစီအစဉ်သစ်များအား အများပါဝင် ပတ်သတ်မှုဖြင့် ရေးဆွဲပြင်ဆင်ပါ။ ထိရောက်စွာ စွမ်းဆောင် နိုင်သည့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ပံ့ပိုးသူ တစ်ယောက် ဖြစ်လာရန် အောက်ပါ အရည်အချင်းများကို ဖြည့်ဆည်း ထားရမည် -



- ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ကျွမ်းကျင်အဆင့် အရည်အသွေးများနှင့် ပံ့မှန် အတန်းပညာ အရည်အချင်းများ
- ဆင့်ပွား အသုံးပြုရမည့် နည်းနာများ။
- လူမှုအဖွဲ့အစည်း ဖွံ့ဖြိုးရေးကိစ္စများနှင့် ပတ်သတ်သည့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ဗဟုသုတများ
- အဖွဲ့လိုက် စီမံထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်း
- ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်များ
- လူအများအား ဗဟိုပြုကာ အများနှင့် ပူးပေါင်း လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း
- ပဋိပက္ခများအား အများပါဝင် ပူးပေါင်းမှုဖြင့် ဖြေရှင်း ကိုင်တွယ်နိုင်စွမ်း
- အများပူးပေါင်း ပါဝင်ဖြေရှင်းစေသည့် ပြဿနာဖြေရှင်းနည်း စွမ်းရည်များ
- ပြောဆိုဆက်ဆံရေးနှင့် ပံ့ပိုးသင်ပြမှုဆိုင်ရာ စွမ်းရည်များ

၄

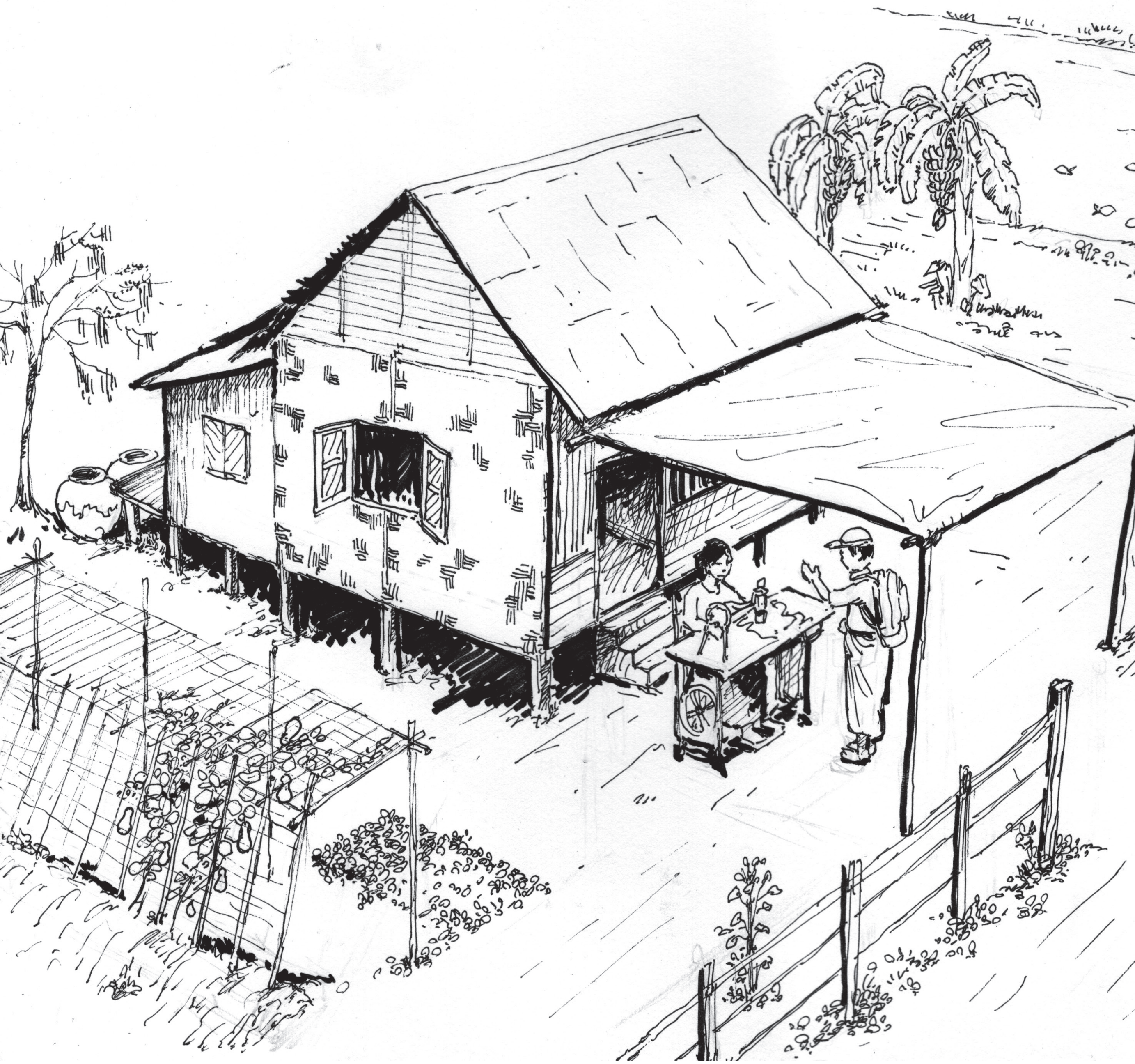
အခြေခံစွမ်းရည်များ တည်ဆောက်ခြင်း

အခြေခံစွမ်းရည် တည်ဆောက်ခြင်း ဆိုသည်မှာ မိမိတို့အဖွဲ့အစည်း အတွင်းရှိ အဖွဲ့ဝင်များ၏ စိတ်နေသဘောထား၊ ကျွမ်းကျင်မှု၊ ဗဟုသုတနှင့် လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းတို့အား မြှင့်တင်ပေးသည့် သင်ကြားရေး လုပ်ငန်းရပ် တစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ ထိုသို့ သင်ကြား မြှင်တင်ပေးခြင်းအားဖြင့် မိမိတို့ လုပ်ဆောင် နေရသည့် လုပ်ငန်းများအား ကောင်းစွာ ပြင်ဆင်ရေးဆွဲ အကောင်အထည်ဖော်ပြီး စီမံခန့်ခွဲနိုင်စွမ်းများ ရရှိလာစေနိုင်မည် ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုလုံးအနေနှင့်လည်း အာဏာပိုင်များ၊ အာဏာပိုင် မဟုတ်သည့် တခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ ချိတ်ဆက်လုပ်ကိုင် လာနိုင်စေရုံ သာမက ကျား၊ မရေးရာကိစ္စများ၊ ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု၊ သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းရေး စသည့် မြှင့်တင် အားပေးရမည့် နယ်ပယ်များကိုပါ အတူပူးပေါင်း လက်တွဲမြှင့်တင် ပေးနိုင်လာစေမည် ဖြစ်သည်။

ဆင့်ပွား တိုးချဲ့ထားသည့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများအား လူမှုအဖွဲ့အစည်း ပံ့ပိုးသူ တာဝန်ခံက ပေါင်းစပ် အသုံးပြု သွားမည်ဆိုလျှင် အခြေခံစွမ်းရည်များ တည်ဆောက်ခြင်း ကိုလည်း ကောင်းမွန် ထိရောက်စွာ လုပ်ကိုင်လာနိုင်မည် ဖြစ်သည်။ ဆင့်ပွား တိုးချဲ့ထားသည့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများတွင် လူထုနှင့် တိုက်ရိုက်ချိတ်ဆက် လုပ်ဆောင်ရသည့် အခန်းကဏ္ဍများနှင့် သတင်း အချက်အလက် ပြန့်ပွားရေးအတွက် တခြား သတင်းမီဒီယာများကို အသုံးပြု ဖြန့်ဝေခြင်း စသည့် နည်းလမ်းများ ပါရှိမည် ဖြစ်သည်။

တိုးချဲ့ဆင့်ပွားနည်းလမ်းများ ဆိုသည်မှာ ကျေးလက်နေ ပြည်သူများအတွက် အပြောင်းအလဲများ ဖော်ဆောင်နိုင်ပြီး ၎င်းတို့၏ အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများအား မြှင့်တင်ပေးနိုင်ရန်အတွက် ဗဟုသုတနှင့် အကြံဉာဏ် အသစ်များ မိတ်ဆက်ပေးသည့် နည်းလမ်းပင် ဖြစ်သည်။

CBO အဖွဲ့အစည်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်များကို မြှင့်တင် ပေးနိုင်ရန်အတွက် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံ တစ်ယောက်သည် အောက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်းများကို အသုံးပြု ဆောင်ရွက်သွားနိုင်မည် ဖြစ်သည်။



တိုးချဲ့ဆင့်ပွားနည်းလမ်းများ

၁ အိမ်တိုင်ယာရောက် သွားရောက်တွေ့ဆုံခြင်း

အိမ်တိုင်ယာရောက် လိုက်လံတွေ့ဆုံခြင်း အားဖြင့် ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံနှင့် ဒေသခံပြည်သူများကြား ရင်းနှီးမှုများ တိုးတက် လာစေမည် ဖြစ်သည်။ အိမ်ထောင်စု အတွင်းရှိ တခြားမိသားစုဝင်များနှင့်လည်း ပွင့်လင်းစွာ ပြောဆိုဆက်သွယ်ခွင့် ရရှိစေမည့်အပြင် ၎င်းတို့ မိသားစု အခြေအနေမှန်ကိုပါ ပိုမိုလေ့လာ သိရှိလာစေနိုင်မည့် နည်းလမ်းလည်း ဖြစ်သည်။ အတူ လက်တွဲလုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ယုံကြည်မှုများ ပိုမိုတိုးပွား လာစေနိုင်မည် ဖြစ်သည်။ ကျေးရွာအတွင်း လှည့်လည်သွားလာပြီး ရွာခံများနှင့် စကားပြောဆိုကြည့်ခြင်းအားဖြင့် ရောက်ရှိနေသည့် ပါတ်ဝန်းကျင် ဒေသနှင့် ထိုဒေသ၏ လူမှုစီးပွားရေး အခြေအနေတို့အား ပိုမိုသဘောပေါက် နားလည်လာနိုင်စေမည် ဖြစ်သည်။ ထိုသို့ လုပ်ဆောင်ခြင်းအားဖြင့် ဒေသတွင်းရှိ ဝင်ငွေနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ထုတ်လုပ်နိုင်မှု အခြေအနေတို့နှင့် ပတ်သတ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုလည်း ရရှိလာစေနိုင် ပေမည်။ ဤနည်းလမ်းကို အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် ဒေသ၏ နိုင်ငံရေး ဖြစ်ပေါ်တိုးတက်မှု၊ အခက်အခဲများနှင့် တိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်ဖွယ်ရှိသည့် လမ်းစများကိုပါ ခြုံငုံသိမြင်လာနိုင်စေမည် ဖြစ်သည်။

---

၂ လုပ်ငန်းခွင်ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း

လုပ်ငန်းခွင်များထဲသို့ ကွင်းဆင်း လေ့လာခြင်း အားဖြင့် ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံအား တောင်သူလယ်သမားတို့၏ လယ်ယာ လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေတို့နှင့် ရင်းနှီးလာစေမည် ဖြစ်သည်။ လယ်ယာလုပ်ငန်းခွင်၏ အခြေအနေနှင့် အခက်အခဲများကို ကိုယ်တိုင် မြင်တွေ့လာစေပြီး လိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ၊ အကြံဉာဏ်များ မျှဝေလာနိုင်စေမည် ဖြစ်သည့်အပြင် စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ အလေ့အထ အသစ်များကို ရှင်းလင်းပြောပြခြင်း၊ ထပ်ကြပ် စစ်ဆေးပြီး ရလာဒ်များကိုရှာဖွေခြင်း၊ တောင်သူတို့၏စိတ်ပါဝင်စားမှုမြင့်တက်လာအောင် အားပေးလှုံ့ဆော်ခြင်း၊ လယ်သမားအချင်းချင်း ဆွေးနွေး တိုင်ပင်မှုကို အားပေးခြင်းနှင့် မိမိ ဆောင်ရွက်နေသည့် နည်းလမ်းများထဲတွင် လယ်ယာသမားများ ပိုမို စိတ်ဝင်စား ပါဝင်လာအောင် လှုံ့ဆော်ခြင်း စသည်တို့ကိုပါ ပြုလုပ်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။

၃ အစည်းအဝေးကျင်းပဆွေးနွေးခြင်း

အစည်းအဝေး ပြုလုပ်ခြင်းသည် ပြောဆိုဆွေးနွေးရန် သတ်မှတ်ထားသည့် အစီအစဉ်အတိုင်း အတူလာရောက်ဆွေးနွေး တိုင်ပင်ကြစေခြင်းပင် ဖြစ်သည်။ ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံသည် တတ်နိုင်သမျှ ကျေးရွာသားများ ပိုမိုပါဝင်ပြောဆိုခွင့် ရနိုင်စေရန်အတွက် ဆွေးနွေးမှု အခြေအနေကို ထိန်းညှိ ပံ့ပိုးပေးသွားရမည်။ အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌက အစည်းအဝေး အစီအစဉ်အတိုင်း ဦးဆောင်ဆွေးနွေးရုံသာမက မူလဆွေးနွေးရန် လျာထားသည့် အကြောင်းအရာမှ သွေဖီမသွားစေရန် အတွက်ပါ ကြီးကြပ်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း၊ အစီအစဉ် ပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်းတို့အား ဦးစီး ဆောင်ရွက်သွားရမည် ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့၏ အတွင်းရေးမှူးက အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း ရေးမှတ်ပေးရမည်။

---

၄ သရုပ်ပြခြင်း

သရုပ်ပြခြင်းဆိုသည်မှာ လုပ်နည်းကိုင်နည်းများအား စည်းစနစ်ကျစွာ ရှင်းလင်း တင်ဆက် ပြခြင်းပင် ဖြစ်သည်။ သရုပ်ပြပုံ ၂ မျိုးရှိသည်။ နည်းပေးသရုပ်ပြခြင်းနှင့် အကြံပြုသရုပ်ပြခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။ နည်းပေး သရုပ်ပြခြင်းဆိုသည်မှာ တစ်စုံတစ်ခုအား မည်သို့မည်ပုံပြင်ဆင်လုပ်ကိုင်ရမည်ကိုအဆင့်ဆင့်သရုပ်ပြခြင်းကိုခေါ်သည်။ ဥပမာ – အိမ်တွင်းဖြစ် ခေါင်းလျှော်ရည် လုပ်နည်းအား မိတ်ဆက် သရုပ်ပြခြင်းမျိုး ဖြစ်သည်။ အကြံပြုသရုပ်ပြခြင်း ဆိုသည်မှာ ဒေသတွင်း အခြေအနေတွင် လက်တွေ့ လုပ်ဆောင်လို့ ရနိုင်မည့် အကြံဉာဏ် နည်းလမ်းသစ်များကို မိတ်ဆက်ပေးခြင်းကို ခေါ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ဥပမာ – လယ်ယာစွန့်ပစ်ပစ္စည်းနှင့် တိရစ္ဆာန် အညစ်အကြေးများအား အသုံးပြုပြီး သဘာဝ ဓာတ်မြေဩဇာ ပြုလုပ်နည်း တစ်ခုခုအား ရှင်းလင်း မိတ်ဆက်ခြင်းမျိုးကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။

---

၅ ကွင်းဆင်းသရုပ်ပြနေ့

ကွင်းဆင်းသရုပ်ပြနေ့ ဆိုသည်မှာ အထက်ဖော်ပြပါ သရုပ်ပြနည်း ၂ မျိုးထဲမှ တစ်ခုခုအား ပိုမိုများပြားသည့် လူထုရှေ့တွင် မိတ်ဆက် တင်ပြသည့်နေ့ကို ဆိုလိုသည်။ လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေး နည်းပညာသစ် (သို့) လယ်ယာသုံးပစ္စည်း အသစ်တစ်ခုခုအား မိတ်ဆက်ပေးရန် ရည်ရွယ်သည်။ ကွင်းဆင်း သရုပ်ပြနေ့ ပြုလုပ်ရခြင်းမှာ တခြားတောင်သူများ၏ စိတ်ပါဝင်စားမှုများပါ မြင့်တက်လာအောင် လှုံ့ဆော်ရန် ပြုလုပ်ပေးခြင်းလည်း ဖြစ်သည်။ သရုပ်ပြပွဲတွင် လယ်သမားများ ကိုယ်တိုင် ဦးဆောင် ပါဝင်တင်ဆက်ပြီး ရည်ရွယ်ချက်များကို ရှင်းပြပါ အကျိုးသက်ရောက်မှုများစွာ ပိုမိုကြီးမား နိုင်မည် ဖြစ်သည်။ ကွင်းဆင်း သရုပ်ပြနေ့ ပြုလုပ်ရာတွင် ဒေသခံ လယ်သမား တစ်ဦးဦး၏ လယ်ယာလုပ်ငန်းခွင်သို့ သွားရောက် ပြုလုပ်ပေးခြင်းသည် အသင့်တော်ဆုံးပင် ဖြစ်သည်။

၆ အပြန်အလှန်လည်ပတ်စေခြင်း

မိမိလုပ်ဆောင်နေသည့်နည်းလမ်းများထဲသို့ ဒေသခံပြည်သူများ ပိုမိုများပြားစွာ ပါဝင်ပတ်သတ်လာစေရန် လှုံ့ဆော် တိုက်တွန်းရာတွင် ၄င်းတို့ အချင်းချင်း အပြန်အလှန်လည်ပတ် တွေ့ဆုံစေခြင်းသည် ကောင်းမွန် အထိရောက်ဆုံး နည်းလမ်းတစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့ လည်ပတ် တွေ့ဆုံစေခြင်းအားဖြင့် လယ်သမား အချင်းချင်းကြားရှိ ဘုံတူညီသည့်ပြဿနာ အခက်အခဲများကို ညှိနှိုင်း အဖြေရှာနိုင်ပြီး အတွေ့အကြုံသစ်များ အပြန်အလှန် မျှဝေကာ တခြား မတူညီသည့် နယ်ပယ်များထံမှ သတင်းအချက်အလက်များကို ရရှိ လာစေနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် လယ်သမားအချင်း ချင်းကြား အပြန်အလှန် နားလည်မှုများတိုးပွားလာစေနိုင်ပြီး နည်းလမ်းသစ်များ စမ်းသပ် သုံးစွဲလိုစိတ်များ ဖြစ်ပေါ်လာ စေနိုင်မည့်အပြင် တခြား ပြင်ပနယ်ပယ်မှလာသည့် နည်းပညာ ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများနှင့်ပါ ထိတွေ့ခွင့် ရရှိလာစေမည် ဖြစ်သည်။ အပြန်အလှန် လည်ပတ် တွေ့ဆုံစေသည့် နည်းလမ်းမှာ အဖွဲ့အစည်းအချင်းချင်းကြားနှင့် လယ်သမားအချင်းချင်းကြား အပြန်အလှန် သင်ယူမှုအား ပေါ်ပေါက်စေနိုင်သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။

---

၇ တောင်ယာ လက်တွေ့သင်တန်းကျောင်း အစီအစဉ်

တောင်ယာလက်တွေ့သင်တန်းကျောင်း အစီအစဉ် ဆိုသည်မှာ လယ်သမားများအား သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်ကာလ တစ်ခုအတွင်း အုပ်စုလိုက်စုဖွဲ့ကာ သမားရိုးကျမဟုတ်သည့် သင်တန်းကျောင်း အခင်းအကျင်းမျိုးအား လက်တွေ့ ကွင်းဆင်း သင်ကြားမှုဖြင့် ပေါင်းစပ်ကာ သင်ကြား လေ့ကျင့်ပေးသည့် အစီအစဉ် တစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ ဤအစီအစဉ်သည် သီးနှံအထွက်တိုးပြီး ပိုးသတ်ဆေးသုံးစွဲမှု လျော့ကျသွား စေနိုင်သည့် “ပိုးမွှားဘက်စုံတားဆီးနှိမ်နင်းရေး” ကဲ့သို့သော လုပ်နည်းကိုင်နည်း အသစ်များအား မိတ်ဆက်သင်ကြားပေးရန် ရည်ရွယ်သည့် သင်ကြားရေး အစီအစဉ်ပင်ဖြစ်သည်။ လယ်ယာဂေဟ ပညာရပ်၊ လက်တွေ့ ပညာရေးနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ဖွံ့ဖြိုးရေး အကြောင်းအရာများ အားလုံးပေါင်းစပ်စုစည်းထားသည့် လက်တွေ့သင်ကြားမှု အစီအစဉ်တစ်ခုဟု ဆိုနိုင်သည်။

---

၈ ကွင်းဆင်းစမ်းသပ်ခြင်း

ကွင်းဆင်းစမ်းသပ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ နှိုင်းယှဉ်လေ့လာမှုများ ပြုလုပ်စေခြင်းဖြင့် လယ်ယာ လုပ်ငန်းခွင်များရှိ သတင်းအချက်အလက်သစ်များ စုဆောင်းရယူသည့် နည်းလမ်းပင်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ - လယ်သမားများအား စပါးမျိုးကွဲ ၃၊ ၄ မျိုး ခန့်အား နှိုင်းယှဉ် လေ့လာစေပြီး မည်သည့် စပါးအမျိုးအစားက ပိုမိုအထွက်တိုးနိုင်၊ ပိုးမွှားအန္တရာယ်အပေါ် ခံနိုင်ရည်ပိုရှိနိုင်၊ ရောဂါပိုးကျရောက်ခြင်းနှင့်မိုးခေါင်မှုဒါဏ်ကိုပိုမိုခံနိုင်ရည်ရှိနိုင်မည်စသည်တို့ကိုနှိုင်းယှဉ်လေ့လာစေခြင်းမျိုးဖြစ်သည်။ ပံ့ပိုးရေးတာဝန်ခံ ဖြစ်သူသည် မျိုးစေ့ရွေးချယ်ချိန်မှစပြီး ရိတ်သိမ်းပြီးချိန်အထိ လယ်ယာလုပ်ငန်းခွင်ဆောင်ရွက် ချက်များအား မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး စပါးပင်တို့အား ပုံမှန် လေ့လာစစ်ဆေးသွားရမည် ဖြစ်သည်။

၉ လယ်ယာထွက်ကုန်ပြပွဲ

လယ်ယာထွက်ကုန်ပြပွဲ ဆိုသည်မှာ ဟင်းသီး ဟင်းရွက်များ၊ အသီး၊ အစေ့၊ အနှံ၊ မွေးမြူရေးတိရစ္ဆာန်များ၊ လက်မှုပစ္စည်းများ၊ လယ်ယာ ထွက်ကုန်အစားအသောက်များနှင့် လယ်ယာသုံး ပစ္စည်းမျိုးစုံ စသည်တို့အား ခင်းကျင်းပြသပြီး အရောင်း မြှင့်တင်ပေးသည့် အစီအစဉ် တစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ ထိုသို့ ပြပွဲစီစဉ်ပေးခြင်း အားဖြင့် လယ်သမားများအနေနှင့် ၄င်းတို့၏ အကောင်းဆုံး လယ်ယာထုတ်ကုန်များကို စုစည်းပြသခွင့်ရမည့် အပြင် ရရှိလာသည့် အတွေ့အကြုံများကို အများနှင့် ပြန်လည် ဝေမျှခွင့်ပါ ရရှိစေမည် ဖြစ်သည်။ ပြပွဲအတွင်းတွင် အလားအလာရှိသည့် ဝယ်လက်နှင့် ဖေါက်သည်များကိုပါ တွေ့ဆုံခွင့် ရရှိစေမည်ဖြစ်သည်။

---

၁၀ တောင်သူထံမှ တောင်သူထံသို့

တောင်သူထံမှ တောင်သူထံသို့ ချဉ်းကပ်သည့် နည်းလမ်းမှာ လူထုပါဝင်မှုအား ပိုမိုအားကောင်းလာစေရေးအတွက် လူထုအခြေပြု နည်းလမ်းကို အသုံးပြုကာ ချဉ်းကပ်သည့် နည်းလမ်းကို ဆိုလိုသည်။ တိုးချဲ့ဆင့်ပွား နည်းလမ်းများ ဖန်တီးရာတွင် လယ်သမား တစ်ယောက်ယောက်အား ဗဟိုပြုပြီး ဖန်တီးသည့်နည်း ဖြစ်သည်။ ယခုနည်းလမ်းတွင် လယ်သမား တစ်ယောက်ကိုယ်တိုင် နည်းပြဆရာအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရပြီး ၄င်းသိရှိ ဆည်းပူးထားသည့် စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ ဗဟုသုတနှင့် အတွေ့အကြုံများကို ပြန်လည်သင်ကြား ပြသပေးစေခြင်း ဖြစ်သည်။ တိုးချဲ့ဆင့်ပွား နည်းလမ်းများကို လယ်သမား တစ်ယောက်နေမှတစ်ဆင့် တခြားလယ်သမား တစ်ယောက်ထံ လက်ဆင့် ကမ်းပေးစေသည့် နည်းပင်ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် ဝေးလံ သီခေါင်သည့် ဒေသများရှိ တောင်သူဦးကြီး၊ ဒေါ်ကြီးများထံသို့ ချဉ်းကပ် ထိတွေ့ရာတွင် ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံ၏ ကူညီမှုဖြင့် ဆောင်ရွက်သွားလျှင် ပြီးပြည့်စုံသည့် နည်းလမ်းတစ်ခု ဖြစ်လာမည် ဖြစ်သည်။

---

၁၁ ပုံနှိပ်မီဒီယာ

ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်း၊ လက်စွဲစာစောင်များ၊ မဂ္ဂဇင်းများ၊ ပိုစတာနှင့် လက်ကမ်း စာစောင်များ ထုတ်ဝေခြင်းစသည့် မီဒီယာများ အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် ရှင်းလင်းပြီး တိကျသည့် သတင်းအချက်အလက်များအား ဖြန့်ဝေနိုင်မည် ဖြစ်သည်။ အဆိုပါ မီဒီယာများသည် အလိုရှိချိန်တွင် ပြန်လည် ဖတ်ရှုနိုင်သည့် သတင်း အချက်အလက်ဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်ကောင်းများပင် ဖြစ်သည်။ ပုံနှိပ်မီဒီယာအား အသုံးပြုရာတွင် မိမိဦးတည်ရာ ဖတ်ရှုသူတို့ လွယ်ကူစွာ နားလည်စေနိုင်မည့် နည်းလမ်းများဖြင့် ရေးသားထုတ်ဝေရမည် ဖြစ်သည်။ ဥပမာ - နေ့သစ်၊ တောင်သူ လယ်သမားဂျာနယ် စသည်တို့သည် Welthunderhilfe အဖွဲ့၏ ပူးပေါင်းစီစဉ်မှုဖြင့် ၃ လ တစ်ကြိမ် ထုတ်ဝေသည့် သတင်းစာစောင်များ ဖြစ်ကြသည်။ အဆိုပါ စာစောင်များတွင်

လယ်သမားများနှင့် Welthunderhilfe မှ ဝန်ထမ်း တစ်ချို့တို့ ရပ်ရွာ လူမှုဖွံ့ဖြိုးရေး၊ စိုက်ပျိုးရေး စသည့် အကြောင်းအရာတို့နှင့် စပ်လျဉ်းသည်များကို ဝင်ရောက် ရေးသားလျက်ရှိသည်။ အဆိုပါ စာစောင်များမှ တောင်သူလယ်သမားများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် နောက်ဆုံးရ သတင်း အချက်အလက်များကိုလည်း ဖြန့်ဝေ တင်ဆက် ပေးလျက် ရှိသည်။

---

၁၂ ရေဒီယိုလိုင်းများ

ရေဒီယိုလိုင်းများသည်လည်း အသုံးတည့်သော သတင်းမီဒီယာ များပင် ဖြစ်သည်။ ကျေးရွာအတွင်းရှိ အိမ်ထောင်စု အများစုတွင် ရေဒီယိုများ ကိုယ်စီ ရှိတတ်ကြသည်။ ရေဒီယိုသတင်း ထုတ်လွှင့်မှု များသည် ကျေးရွာအတွင်းရှိ အိမ်ထောင်စုများထံသို့ မဆိုင်းမတွဘဲ တိုက်ရိုက်ရောက်ရှိ နိုင်ပေသည်။ အရေးပေါ် သတင်းကြော်ငြာခြင်းများ၊ သတိပေးချက်များအား ရေဒီယိုကို အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် လျင်မြန်စွာ ဆက်သွယ် သတင်းပို့နိုင်မည် ဖြစ်သည်။ ပိုမိုများပြားသည့် လယ်သမားထု အတွင်းသို့ စိတ်ကူး စိတ်သန်း အသစ်များအား ပိုမို သတိပြုမိလာအောင် လှုံ့ဆော် ဖြန့်ချိရာတွင် ရေဒီယို သတင်းမီဒီယာသည်အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းတစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ တိုးချဲ့ဆင့်ပွားနည်းလမ်းများအား လူထုနှင့် ထိတွေ့စေရာတွင် ကြားခံအဖြစ် အကောင်းဆုံး အသုံးပြုနိုင်သည့် မီဒီယာတစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ တောင်သူလယ်သမားများ၏ အတွေ့အကြုံများကို တခြားတောင်သူများထံသို့ မျှဝေ ပေးနိုင်စေမည့် နည်းလမ်းတစ်ခုလည်း ဖြစ်သည်။

---

၁၃ သင်တန်းများ၊ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲနှင့် သင်ကြားရေး အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ

သင်တန်းများသည် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေရန်နှင့် တင်ဆက်ပြသမှုများ၊ ပို့ချမှုများမှ တစ်ဆင့် နည်းလမ်းများ ပြသသင်ကြားပေးရာ နေရာများပင် ဖြစ်သည်။ စိတ်နေသဘောထားနှင့် ပညာဗဟုသုတများ ဖွံ့ဖြိုးအား ကောင်းလာအောင် သင်ကြားပေးသည့် ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ခု ဖြစ်ပေသည်။

အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲများမှာမူ လက်တွေ့ကျသည့် ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ နည်းပညာများ၊ စိတ်ကူးစိတ်သန်း အသစ်များအားလက်တွေ့သင်ကြားပြသပေးနိုင်ရန်အတွက် ရည်ရွယ်ပြုလုပ်ပေးသည့် လေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များကိုခေါ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲများတွင် ပံ့ပိုးကူညီ သင်ပြပေးခြင်းနှင့် အများပူးပေါင်းပါဝင် တင်ဆက်သည့် အစီအစဉ်များ ပါရှိမည် ဖြစ်သည်။ ပါဝင်တက်ရောက်သူ အရေအတွက်မှာမူ သိပ်မများဘဲ အကျိုးစီးပွားတူညီ ပတ်သက်ရာ တက်ရောက်သူ အယောက် ၂၀ ဝန်းကျင်ခန့်သာ ပါရှိမည် ဖြစ်သည်။

သင်ကြားရေး အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ ဆိုသည်မှာမူ ရှေ့မှသင်ကြားပို့ချသူ၏ ပို့ချချက်များကို သမားရိုးကျ အတိုင်း ထိုင်၍ နားထောင်ရုံတင်မကဘဲ ပါဝင်တက်ရောက်သူများကိုယ်တိုင် သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များထဲတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ပြင်ဆင်ပို့ချပေးသည့် သင်ကြားရေး အစီအစဉ်တစ်မျိုးကို ခေါ်သည်။

ခေါင်းဆောင်များအနေနှင့် မိမိတို့ အဖွဲ့အစည်းအား **CBO** တစ်ခုအနေနှင့် ကောင်းစွာဦးဆောင်ခန့်ခွဲ နိုင်ပြီး အဖွဲ့ဝင်များအနေနှင့်လည်း မိမိတို့ အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများအား အသေအချာ စီမံခန့်ခွဲ နိုင်စွမ်း ရှိလာစေလိုသည်ဆိုပါက ၎င်းတို့အနေနှင့် ပို့ချသည့် သင်တန်းများနှင့် အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲ များတွင် တက်ရောက်ပြီး နည်းပညာဆိုင်ရာ ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများအား ဖြည့်ဆည်းနေကြရန် လိုပေသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ ဇယားကွက်တွင် တက်ရောက်ရန် အကြံပြုထားသည့် သင်ကြားရေး ဆိုင်ရာ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲများကို ဖော်ပြပေးထားသည်။

ခေါင်းစဉ်	ရည်ရွယ်ချက်	ပို့ချမှုအကြောင်းအရာများ	ကြာမြင့်ချိန်
ခေါင်းဆောင်မှု စွမ်းရည်ဖွံ့ဖြိုးရေး	● ခေါင်းဆောင်များ၏ အခန်းကဏ္ဍ နှင့် တာဝန်များအား နားလည်လာစေရန် ● ထိရောက်စွာစွမ်းဆောင်နိုင်သည့် ခေါင်းဆောင်များ ဖြစ်လာစေရန်	၁။ ခေါင်းဆောင်ဆိုတာဘာလဲ၊ ၂။ ခေါင်းဆောင်အမျိုးအစားများ ၃။ ခေါင်းဆောင်တို့၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ ၄။ စွမ်းဆောင်ရည်ပြည့်ဝသည့် ခေါင်းဆောင်တို့၏ စရိုက်လက္ခဏာများ	၁ ရက်
အစည်းအဝေးခေါ်ယူ ကျင်းပနည်း	ထိရောက်စွာ ပြောဆို ဆွေးနွေးနိုင်ပြီး အကြံဉာဏ်သစ်များအား အများပါဝင် တင်ပြနိုင်ကာ ဘုံ သဘောတူညီချက်များ ရယူခြင်းဖြင့် လက်တွေ့လုပ် ဆောင်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ် ဖော်ဆောင်နိုင်သည့် အစည်းအဝေးတစ်ခုအား ဦးဆောင် ကျင်းပ တတ်စေရန်	၁။ အစည်းအဝေး အစီအစဉ်ချမှတ် ပြင်ဆင်ခြင်း ၂။ အစည်းအဝေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ၃။ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းရယူခြင်း ၄။ အစည်းအဝေးကျင်းပစဉ်အတွင်း တက်ရောက်သူ ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်တို့၏ လုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာများ	၁ ရက်

ခေါင်းစဉ်	ရည်ရွယ်ချက်	ပို့ချမှုအကြောင်းအရာများ	ကြာမြင့်ချိန်
အများပူးပေါင်း ပါဝင်သည့် အစီအစဉ် ချမှတ်ခြင်း နည်းနာများ	● လူမှုပါတ်ဝန်းကျင် ဖွံ့ဖြိုးရေးဆိုင်ရာ အများပူးပေါင်းပါဝင်သည့် အစီအစဉ် ချမှတ်နည်း အသီးသီးအား သိရှိနားလည် လာစေရန် ● လုပ်ငန်းအစီအမံများအား အများ ပူးပေါင်းပါဝင်စေသည့် နည်းလမ်း များဖြင့် ချမှတ်ပြင်ဆင်လာနိုင်စေ ရန် ● ဖွံ့ဖြိုးရေးစီမံချက်များအား အများပူးပေါင်း ပါဝင်သည့် နည်းလမ်းများ ဖြင့် ချမှတ်ပြင်ဆင် တတ်လာစေရန်	၁။ ဖွံ့ဖြိုးရေးဆိုင်ရာ ဆန်းစစ် သုံးသပ်ရေး နည်းလမ်းများ (ကျေးရွာအရင်းအမြစ်ပြ မြေပုံ၊ ကျေးရွာလူမှု အခြေပြမြေပုံ၊ တိမ်းညွှတ်မှုမျဉ်း (Trend Line)၊ ဇန်ဒိုင်ယာဂရမ်) ၂။ အသက်မွေးမှုဆိုင်ရာ ဆန်းစစ် သုံးသပ်ရေး နည်းလမ်းများ (လယ်ယာ စိုက်ပျိုးရေး နည်းစနစ်ဇယား၊ အကျိုးအမြတ် စိစစ်ရေးဇယားကွက်၊ လူမှုရေးပြက္ခဒိန် နေ့စဉ်လုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှုပြနာရီ၊ အရင်းအမြစ်ပြ ဓာတ်ပုံကတ်ပြားများ) ၃။ သက်ဆိုင်သူတာဝန်ခံများအတွက် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး နည်းလမ်းများ (ပြဿနာစိစစ် အဖြေရှာခြင်း၊ အမြင် ရပ်တည်ချက်၊ မစ်ရှင်၊ ရည်မှန်းချက်၊ လက်တွေ့ဦးတည်ချက်များ ချမှတ်ခြင်း၊ ဇန်ဒိုင်ယာဂရမ်၊ SWOT ဆန်းစစ်ချက်၊ ပဋိပက္ခများ စိစစ်အဖြေရှာခြင်း)	၃ ရက်
ကျေးရွာမှတ်တမ်း စာအုပ်	● မိမိတို့လူမှုပါတ်ဝန်းကျင်ရှိ လူမှုစီးပွားရေး၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် အခြေအနေတို့နှင့် ပတ်သတ်သည့် အခြေခံ အချက်အလက်များအား သိရှိလာစေရန် ● ရရှိလာသည့် အချက်အလက်များအား ကျေးရွာမှတ်တမ်းစာအုပ်အတွင်း ထည့်သွင်း မှတ်တမ်းတင်ထားနိုင်ရန်	၁။ ကျေးရွာအတွင်း လေ့လာ ဆန်းစစ်မှုများ မည်သို့ပြုလုပ်နည်း ၂။ အများပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် အစီအစဉ် ရေးဆွဲရေး နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုပြီး အခြေခံအချက် အလက်များ ကောက်ယူနည်း ၃။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း ၄။ ဖွံ့ဖြိုးရေးအစီအစဉ်အား ပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်း	၃ ရက် မှ ၅ ရက်

ခေါင်းစဉ်	ရည်ရွယ်ချက်	ပို့ချမှုအကြောင်းအရာများ	ကြာမြင့်ချိန်
လက်တွေ့လုပ်ငန်း အစီအစဉ် ချမှတ်ခြင်း	● အမြင်ရပ်တည်ချက်၊ မစ်ရှင်၊ ရည်မှန်းချက်၊ လက်တွေ့ဦးတည်ချက်များအား အမှန်တကယ် ဖော်ဆောင်နိုင်ရေး အတွက် လက်တွေ့လုပ်ငန်း အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ မဟာဗျူဟာတစ်ရပ် ချမှတ်ဖော်ဆောင်ရန် ● မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သို့ ပြီးမြောက်အောင် အကောင် အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်သွားမည် ဟူသည့် အသေးစိတ် လုပ်ဆောင် ဖွယ်ရာ သတ်မှတ်ချက်များမှ တစ်ဆင့် ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီအောင် ဆောင်ရွက်သွားရမည့် နည်းလမ်း များအား ချမှတ်နိုင်ရန်	၁။ လက်တွေ့လုပ်ငန်း အစီအစဉ်ဆိုတာ ဘာလဲ၊ ၂။ ကောင်းမွန်တဲ့ လုပ်ငန်း အစီအစဉ်တစ်ခုမှာ ဘယ်လို သတ်မှတ်ချက်တွေ ပါရှိရမလဲ၊ ၃။ လုပ်ငန်း အစီအစဉ်တစ်ခုကို ဘယ်အချိန်မှာ ဘယ်လို ချမှတ်ရမလဲ ၄။ လက်တွေ့ကျသည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ဇယားတစ်ခု အကောင်အထည်ဖော်ရေးဆွဲခြင်း၊	၃ ရက်
လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း	လုပ်ငန်းများအား ပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်စိစစ်ခြင်း စသည်တို့၏ အခြေခံသဘောတရား များအား နားလည်လာစေရေး	၁။ လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုတာ ဘာလဲ၊ ၂။ လုပ်ငန်းတွေကို ဘယ်လိုစီမံခန့်ခွဲရမလဲ၊ ၃။ အသက်မွေးမှုလုပ်ငန်းများအား ခွဲခြားသတ်မှတ် ခြင်း ၄။ အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများအား အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စိစစ်ခြင်း ၅။ ဘတ်ဂျတ်ပြင် ဆင်ရေးဆွဲခြင်း	၃ ရက်
ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စစ်ဆေးခြင်း	● ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စစ်ဆေးခြင်းတို့၏ သဘောတရား များအား နားလည်လာစေရန် ● စွမ်းဆောင်ရည် အညွှန်းကိန်းများ အားပြင်ဆင်ရန်	၁။ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စစ်ဆေးခြင်းဆိုတာ ဘာလဲ၊ ၂။ အရည်အသွေးပြညွှန်းကိန်းနှင့် အရည်အတွက်ပြ ညွှန်းကိန်းများအား ပြင်ဆင်သတ်မှတ်ခြင်း ၃။ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းများတွင် ကျားမရေးရာ မျှတစွာ ပါဝင်စေရေး	၂ ရက်

ခေါင်းစဉ်	ရည်ရွယ်ချက်	ပို့ချမှုအကြောင်းအရာများ	ကြာမြင့်ချိန်
ကျား၊ မ ရေးရာ အမြင်များ ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေး	ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးတွင် ကျားမရေးရာ အခန်းကဏ္ဍအား နားလည် သဘောပေါက်လာပြီး လက်တွေ့လုပ်ငန်း စီမံချက်များ၊ ဖွံ့ဖြိုးရေးစီမံချက်များနှင့် ကြီးကြပ်ရေးနှင့် အကဲဖြတ်စိစစ်ရေး လုပ်ငန်းများထဲတွင် ကျား၊ မ ရေးရာ အမြင်များအား ပေါင်းစပ် ထည့်သွင်း ဆောင်ရွက် လာနိုင်စေရန်	၁။ ကျား၊ မရေးရာဆိုတာဘာလဲ ၂။ ကျား၊မရေးရာပင်မရေစီးကြောင်း ၃။ ကျား၊မရေးရာ ကွဲပြားမှု၏ အခန်းကဏ္ဍ များနှင့် ချိတ်ဆက် နီးနွယ်မှုများ ၄။ ကျား၊မရေးရာ ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း ၅။ ကျား၊မရေးရာ အညွှန်းကိန်းများ ၆။ ကျား၊မတန်းတူ ညီမျှရေးနှင့် မျှတရေး	၂ ရက်
အဆိုပြုလွှာ ရေးသားပြုစုခြင်း	စီမံချက်အကြောင်း၊ ဦးတည်ချက်များ၊ စီမံခန့်ခွဲမှု နည်းလမ်းများ၊ အကောင် အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မည့် နည်းလမ်းများနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် ပတ်သတ်သည့် စိတ်ကူး စိတ်သန်းများအား ရှင်းလင်းစွာ ရေးသားတင်ပြနိုင်ရန်	၁။ စီမံချက် အဆိုပြုလွှာ အနှစ်ချုပ် ၂။အကြောင်းအရာ စာကိုယ်များ ရေးသားခြင်း ၃။ ဘတ်ဂျတ်ပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်း	၁ ရက်

ဇယားကွက် (၂) CBO အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များအတွက် သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ အစီအစဉ်များ

ကွန်ယက်ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ချိတ်ဆက်လုပ်ကိုင်ခြင်း

အစိုးရဌာနများ၊ အစိုးရမဟုတ်သည့် အခြား အဖွဲ့အစည်း များနှင့် ကွန်ယက်များ ချိတ်ဆက် ဖြန့်ကျက်ထားနိုင် ရေးမှာ မိမိတို့ လူမှုပါတ်ဝန်းကျင် ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် အဖွဲ့၏ ခေါင်းဆောင်များ ထမ်းဆောင်ရမည့် အရေးပါသော အခန်းကဏ္ဍတစ်ခု ဖြစ်သည်။ အစိုးရဌာနများနှင့် မည်သို့ ဆက်ဆံရမည်၊ မိမိတို့ လိုအပ်သည် များအား အစိုးရအာဏာပိုင်များထံ မည်သို့ အရေးဆို တင်ပြရမည် ဆိုသည်နှင့် မိမိတို့နှင့် အကျိုးစီးပွား ရည်မှန်းချက် တူညီသည့် တခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပါ မည်သို့ ချိတ်ဆက် ဆောင်ရွက်ရမည် ဆိုသည်တို့အား **CBO** အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု နားလည် တတ်မြောက်စေရန် လေ့ကျင့် ပေးထားဖို့ လိုပေသည်။

ချိတ်ဆက်လုပ်ကိုင်ခြင်း ဆိုသည်မှာ သမားရိုးကျ သဘော တူညီချက်တစ်ခု ပြုလုပ်ပြီး တခြား အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အတူ တကွ ပူးပေါင်း အလုပ်လုပ်ခြင်းကို ဆိုလိုသည်။ ဥပမာ – ဖွံ့ဖြိုးရေး ရံပုံငွေ တစ်ခုအား အတူတကွ အသုံးပြုပြီး တူညီသည့် စီမံချက် တစ်ခုတည်းအား ပိုင်းဝန်း အကောင်အထည် ဖော်ခြင်းမျိုးကို ဆိုလိုသည်။ ထိုသို့ ချိတ်ဆက် လုပ်ကိုင်ခြင်းအားဖြင့် ဖွံ့ဖြိုးရေး ဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်မှုများနှင့် ပတ်သတ်သည့် တိုးတက် ဖြစ်ထွန်းမှု များအား သိရှိပြီး၊ ဖွံ့ဖြိုးရေး ရံပုံငွေများ ရရှိ သုံးစွဲလာနိုင်ခြင်း၊ နောက်ဆုံးရ သတင်း အချက်အလက်များအား ပိုမို ကျယ်ပြန့်သည့် အတိုင်းအတာဖြင့် ရရှိခံစားလာနိုင်ခြင်း စသည့် အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိလာမည် ဖြစ်သည်။

ကွန်ယက်ဖွဲ့စည်းခြင်း ဆိုသည်မှာ တခြားလူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်ပြီး လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ စိတ်ကူး စိတ်သန်းများအား အချင်းချင်း မျှဝေခြင်း၊ အခြားသူများထံမှ အကောင်းဆုံး အလေ့အထများအား သင်ယူလေ့လာခြင်း၊ အကြောင်းအရာများအား ပိုမို ကျယ်ပြန့်သည့် အမြင်ရှုထောင့်များမှ ကြည့်ရှုတတ် လာအောင် အားထုတ်ခြင်း စသည့် အကျိုး ကျေးဇူးများ ရရှိရန် အဆက်အသွယ်များ တည်ဆောက် ထားခြင်းပင် ဖြစ်သည်။ ကွန်ယက်ဖွဲ့စည်းခြင်း ဆိုသည်မှာ မသိသည် များကို မေးမြန်းပြီး ဝေဖန် အကြံပြုချက်များ ရယူနိုင်မည့် အခွင့်အရေးများ ဖန်တီးပေးနိုင်သည့် အချိတ် အဆက်များ ထူထောင်ကာ လူအများနှင့် စကားပြောဆိုကာ ဆက်သွယ်သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။

ကျား၊ မ ရေးရာ

ကျား၊မရေးရာဆိုသည်မှာ ကျေးလက်ဒေသ ဖွံ့ဖြိုးရေး လုပ်ငန်း မှန်သမျှတွင် အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသား နှစ်ရပ်လုံး၏ အတွေ့အကြုံနှင့် စိတ်ပါ ဝင်စားမှု တို့အား အတူပေါင်းစပ် ပါဝင်နိုင်စေရေး အတွက် အသုံးပြုရသည့် မဟာဗျူဟာ နည်းနာ တစ်ရပ်ပင် ဖြစ်သည်။ ကျား၊မရေးရာ ဆိုသည့် အသုံးအနှုန်းအား သဘောပေါက်လိုပါက အဆိုပါ စကားရပ်အား အများခေါ်ဝေါ် သုံးစွဲနေသည့် အဓိပ္ပါယ် ဖွင့်ဆိုပုံကို သိရှိ နားလည်ထားရန် လိုပေသည်။

ကျား၊မရေးရာဆိုသည်မှာ ဒေသနယ်ပယ်တစ်ခု၊ ယဉ်ကျေးမှု နောက်ခံတစ်ခုခု အတွင်းတွင် လူမှုရေးအရ ယောကျ်ားနှင့် မိန်းမများအတွက် ဖွဲ့စည်း သတ်မှတ် ပေးထားသည့် အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။

လိင်ကွဲပြားမှုဆိုသည်မှာ မှ အလုံးစုံ သဘောဆောင်ပြီး ပြောင်းလဲ သတ်မှတ်လို့ မရနိုင်သည့် သဘာဝဇီဇ ဖြစ်တည်ကွဲ ပြားမှုကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။

ကျား၊မရေးရာအခန်းကဏ္ဍများဆိုသည်မှာ
လုပ်ငန်း ဆောင်တာ အစီအစဉ်တစ်ခု အတွင်းရှိ အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးတို့၏ အလုပ်တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို ဆိုလိုသည်။

ကျား၊မရေးရာဆက်နွယ်မှုဆိုသည်မှာ
အမျိုးသမီးများနှင့် အမျိုးသားများ ကြားရှိ ရပိုင်ခွင့်များ၊ တာဝန် ဝတ္တရားများနှင့် ကိုယ်ပိုင်အမှတ် လက္ခဏာတို့ကို လူ့အဖွဲ့အစည်း တစ်ခု (သို့) ယဉ်ကျေးမှု အခြေခံတစ်ခု ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်ရာ နည်းလမ်းများကို ဆိုလိုသည်။

ကျား၊မရေးရာအသိ ဆိုသည်မှာ ကျား၊မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍများကို ခွဲခြားဖော်ထုတ်ပြီး အဆိုပါ အခန်းကဏ္ဍ မတူညီမှုများ အမျိုးသမီးများ၏ လိုအပ်ချက်များအား မည်သို့ အကျိုးသက်ရောက်လျက် ရှိသည်ကို အမျိုးသားများ၏အခြေအနေနှင့် နှိုင်းယှဉ် လေ့လာခြင်းကို ဆိုလိုသည်။

ကျား၊မရေးရာအသိအား မြှင့်တင်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားများအတွက် ပြင်ဆင် ပြုလုပ်ထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ၏ ရလာဒ်များအား အကဲဖြတ် လေ့လာခြင်းကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။ အမျိုးသမီးဖြစ်စေ၊ အမျိုးသားများဖြစ်စေ အားနည်းချို့တဲ့ကာ အခွင့်အရေးတန်းတူ မရသည့် အခြေအနေများ ဖြစ်ပေါ်နေတိုင်း ကျား၊မရေးရာ ကွဲပြားမှုအသိနှင့် ဦးတည်ဆောင်ရွက်သည့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအား ထည့်သွင်း ဆောင်ရွက်ပေးလေ့ ရှိသည်။ ကျား၊မရေးရာ အသိနှင့် ဦးတည် ဆောင်ရွက်သည့် လှုပ်ရှားမှုများသည် အမျိုးသမီးထုကိုချည်းဖြစ်စေ၊ အမျိုးသားထု တစ်ရပ်တည်းကိုပဲ ဖြစ်စေ၊ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်လုံး အတွက် ဖြစ်စေ ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေး ကိစ္စရပ်များ ဆောင်ရွက်ရာတွင်တန်းတူညီမျှသည့် အကျိုး ကျေးဇူးများ ရရှိပြီး တန်းတူ ပူးပေါင်းပါဝင်ခွင့် ရရှိလာအောင် ဖန်တီးပေးရန် အတွက် ဦးတည်ဆောင်ရွက်ပေးလေ့ ရှိသည်။ အဆိုပါ လှုပ်ရှားမှုမှာ ဖွံ့ဖြိုးရေး အစီအစဉ်များတွင် အမျိုးသားများ သာမက အမျိုးသမီးထုကြီး၏ အတွေ့ အကြုံ၊ ဗဟုသုတနှင့် အကျိုးစီးပွား တို့ကိုပါ ပါဝင်ခွင့် ရလာစေရန် ဦးတည်သည့် လှုပ်ရှားမှုများ ဖြစ်သည်။ ကျား၊မရေးရာ ဆန်းစစ်လေ့လာချက်များ ပြုလုပ်ပြီးမှ သာလျှင် ကျား၊မရေးရာ အသိ မြှင့်တင်ခြင်းများကို စီမံချက်များ ထဲတွင် ထိရောက်စွာ ထည့်သွင်း လုပ်ဆောင် သွားနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

ကျား၊မရေးရာ ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း ဆိုသည်မှာ အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားထု နှစ်ရပ်လုံးတွင် ၎င်းတို့ဘာတွေ လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်လျက် ရှိသည်၊ မည်သည့် အရင်းအမြစ်များအား ရရှိ သုံးစွဲနိုင်သည်၊ ၎င်းတို့၏ ဦးစားပေး သတ်မှတ်ချက်နှင့် လိုအပ်ချက်များက မည်သည်တို့ဖြစ်သည် စသည်တို့အား နားလည် သဘောပေါက်နိုင်စေရန် အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့၏ မတူညီသည့် အခန်းကဏ္ဍများအား လေ့လာ ဆန်းစစ်သည့် အလုပ်ကို ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။

ကျား၊မရေးရာမျှတမှုဆိုသည်မှာ ရပိုင်ခွင့်များ၊ အကျိုးခံစားခွင့်များ၊ ဝတ္တရားနှင့် အခွင့်အရေးများနှင့် ပတ်သတ်ပြီး အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားထု နှစ်ရပ်လုံးအား မျှတစွာ ဆက်ဆံမှုရှိသည့် အခြေအနေကို ဆိုလိုသည်။

ကျား၊မရေးရာ တန်းတူညီမျှရေး ဆိုသည်မှာ အမျိုးသမီးများရောအမျိုးသားများကိုပါတန်းတူညီမျှသည့် အခွင့်အရေးများ ရရှိစေသည့် အခြေအနေကို ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။ ထိုအခြေအနေအောက်တွင် အမျိုးသမီးများသည်လည်း မြေယာနှင့် တခြား အရင်းအမြစ်များအား ပိုင်ဆိုင်ခွင့်၊ ငွေကြေးပိုင်ဆိုင်ခွင့်၊ ပညာသင်ကြားခွင့်၊ အလုပ်လုပ်ကိုင်ခွင့်နှင့် မဲပေးပိုင်ခွင့်တို့ အပါအဝင် အခြား အခွင့်အရေးများကိုပါ တန်းတူ ခံစားခွင့် ရှိစေသည်။

ကျား၊မရေးရာဆန်းစစ်လေ့လာရေးလက်စွဲနမူနာ

နေ့စဉ်လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုပြနာရီဇယား

နေ့စဉ်လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုပြ နာရီဇယားမှာ တစ်နေ့တာအချိန်အတွင်း အိမ်ထောင်စုတစ်ခုတွင် မည်သူက၊ မည်သည့် လုပ်ဆောင်မှုများအား မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သို့သော အကြောင်းပြချက်ကြောင့် ပုံမှန်ဆောင်ရွက်လေ့ရှိသည် ဆိုသည့် နေ့စဉ် လုပ်ဆောင်ချက်တို့အား သိရှိရန် အသုံးပြုရသည့် ကျား၊ မရေးရာဆန်းစစ်လေ့လာရေးနည်းလမ်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ အမျိုးသားများနှင့် အမျိုးသမီးများကြားရှိ နာရီဇယားကို နှိုင်းယှဉ် ကြည့်ခြင်းအားဖြင့် မည်သူ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်စရာ ပိုများသည်၊ မည်သူ အလုပ်ချိန်ပိုများများ လုပ်ရသည်၊ မည်သူက အိပ်ချိန်၊ အနားယူချိန် ပိုများသည် စသည်တို့ အား သိရှိနိုင်စေမည် ဖြစ်သည်။

လုပ်ဆောင်ရမည့်အဆင့်များ –

၁။ အိပ်ယာနိုးချိန်၊ ကလေးထိန်းချိန်၊ အလုပ်သွားချိန် စသည်တို့အား ရေးမှတ်ထားသည့် မိမိကိုယ်ပိုင် နာရီဇယားကို ပြခြင်းအားဖြင့် မိတ်ဆက်မှုအား စတင် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၂။ ၎င်းတို့၏ နေ့တဓူဝ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု နာရီများကိုပါ မိမိအနေနှင့် သိရှိလိုကြောင်း ရှင်းပြပါ။

၃။ အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားများပါ ပါရှိသည့် ဦးတည်ရာ အုပ်စုများဖွဲ့ပေးပါ။

၄။ အညိုရောင် စာရွက်ကြီး တစ်ရွက်ပေါ်တွင် နာရီပုံ ခပ်ကြီးကြီးတစ်ခု ရေးဆွဲထားခိုင်းပါ။

၅။ နာရီထဲတွင်ပါသည့် အချိန်အသီးသီးတွင် ၎င်းတို့ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုများအား ဖြည့်ခိုင်းပါ။

မေးမြန်းရန်မေးခွန်းများ – (အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားနှစ်မျိုးလုံးအတွက်)

- အချိန်တွေကို ဘယ်လိုခွဲဝေ ဆောင်ရွက်သလဲ
- အိမ်မှုကိစ္စတွေ (ချက်ပြုတ်၊ လျှော်ဖွတ်၊ မီးပူတိုက်၊ တံမြက်လှည်း၊ ဈေးသွား စသည်) အတွက် အချိန်ဘယ်လိုခွဲဝေသုံးစွဲသလဲ
- လယ်ယာ (သို့) တခြားအသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းတွေအတွက် အချိန်ခွဲဝေပုံ (လယ်ထွန်ခြင်း၊ စိုက်ပျိုးခြင်း၊ ပျိုးကြဲခြင်း၊ မြေသြဇာကျွေးခြင်း၊ ရေဖြန်းခြင်း၊ ရိတ်သိမ်းခြင်း၊ တိရစ္ဆာန်များမွေးမြူခြင်း၊ ဈေးကွက်တင်ရောင်းချခြင်း စသည့် လုပ်ငန်းများ)
- ကလေးထိန်းချိန် (ကလေးရေချိုးပေးရခြင်း၊ ထမင်းကျွေးခြင်း၊ ကျောင်းသွားရန် ပြင်ဆင်ပေးခြင်း စသည်)
- ရပ်ရွာလူမှုကိစ္စများအတွက် ပေးရသည့်အချိန်
- အနားယူချိန်
- အိပ်ချိန်

ထိုသို့ မေးမြန်းမှုရလာဒ်များမှနေ၍ မည်သူက မည်သည့် လုပ်ဆောင်မှုတို့ကို မည်သည့်အချိန်တွင်၊ မည်သို့သော အကြောင်းပြချက်ဖြင့် နေ့တဓူဝ လုပ်ဆောင်လျက် ရှိသည်တို့ကို သိရှိလာနိုင်မည် ဖြစ်သည့်အပြင် ၎င်းတို့ ပုံမှန်ဆောင်ရွက်နေကြ အလုပ်တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားတို့ကိုပါ သိရှိလာနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းမှု မြှင့်တင်ရေး

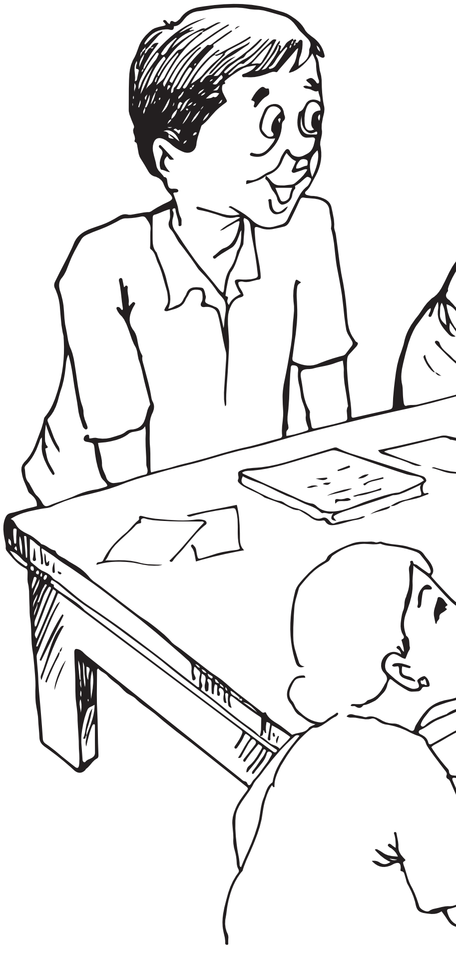
အားပေးမြှင့်တင်မှု ပြုလုပ်ခြင်း (Advocacy) ဆိုသည်မှာ အစိုးရ အုပ်ချုပ်ရေး အဖွဲ့ဝင်များ၊ အစိုးရ၏ မူဝါဒများနှင့် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံများအား လွှမ်းမိုး သက်ရောက်နိုင်အောင် ကြိုးစားကာ အပြောင်းအလဲတစ်ခုအား ဖော်ဆောင်ခြင်းကို ခေါ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ အားပေးမြှင့်တင်မှု ပြုလုပ်ခြင်းသည် ရပ်ရွာ လူမှုအဖွဲ့အစည်း အပေါ်တွင် ကြီးမားစွာ သက်ရောက်လျက် ရှိသော သဘာဝပါတ်ဝန်းကျင် ကာကွယ် ထိန်းသိမ်းရေးကိစ္စအပေါ် အရေးယူ ဆောင်ရွက်မှုများ လျင်မြန်စွာ လုပ်ဆောင်လာစေရန် အာဏာပိုင် အဖွဲ့အစည်းများအား စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရသည့် ကိစ္စပင် ဖြစ်သလို ဒေသတွင်း၊ ခရိုင်အတွင်းနှင့် အမျိုးသားအဆင့် အစိုးရအာဏာပိုင် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အတူ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအားဖြင့် ၎င်းတို့နှင့် ကောင်းမွန်သည့် ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်ရသည့် လုပ်ငန်းလည်း ဖြစ်သည်။

ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး စီမံချက်များတွင် သဘာဝ ပါတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်း စောင့်ရှောက်ရေး လုပ်ငန်းများလည်း ပါဝင်သင့်ပေသည်။ **CBO** အဖွဲ့အစည်းများ အနေနှင့် ရာသီဥတု အပြောင်းအလဲ၊ ကမ်းရိုးတန်းများရှိ ရေဝင်ရေလဲ ဒေသများ ညစ်ညမ်း ပျက်စီးမှု၊ မြေဆီပြုန်းတီးမှုနှင့် အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများအပေါ် အထိအခိုက် ဖြစ်စေနိုင်သည့် ဇီဝမျိုးကွဲများ ရှားပါးပြုန်းတီးခြင်း စသည့် သဘာဝပါတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို သတိပြု သိရှိထားဖို့ လိုပေသည်။

ဥပမာ ရေထုညစ်ညမ်းမှုဖြစ်ခြင်းကြောင့် ရပ်ရွာလူထုအတွင်း သောက်သုံးရေ ပျက်လပ်ခဲ့သည် ရှိသော် ဒေသတွင်းနှင့် ခရိုင်အဆင့် အာဏာပိုင်များထံ အားပေး မြှင့်တင်ရေး နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုပြီး အဆိုပါ ပြဿနာကို တင်ပြနိုင်လာမည် ဖြစ်သည်။ ရပ်ရွာအတွင်းရှိ လူထုကိုလည်း အမှိုက်များကို တွေ့ကရာ မစွန့်ပစ်စေရန် တားမြစ်လှုံ့ဆော်ခြင်းအားဖြင့် သဘာဝပါတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းရေးတွင် ၎င်းတို့ပါ ပါဝင်လာအောင် ဆောင်ရွက်လို့ ရနိုင်သည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ရာတွင် ရေအရင်းမြစ်များ ပျက်စီး ညစ်ညမ်းမှု မရှိစေရေးအတွက် စည်းကမ်းတကျ အမှိုက်စွန့်ပစ်သင့်ကြောင်းကို အပြုသဘောဆောင်သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် သေချာရှင်းလင်း၊ ပညာပေးသည့် နည်းများဖြင့် လုပ်ဆောင်နိုင်ပေသည်။ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ် လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် တာဝန်ရှိသူများ အနေနှင့်လည်း သဘာဝပါတ်ဝန်းကျင် ညစ်ညမ်းမှု ဆန့်ကျင်ရေး လှုပ်ရှားမှုများ ပြုလုပ်ကာ အမှိုက်များ ခွဲခြားစွန့်ပစ်ရေး၊ မြေဩဇာ ပြန်လည်ပြုလုပ်ရေး၊ စွန့်ပစ်ပစ္စည်း ပြန်လည်သုံးစွဲရေး၊ ရေအရင်းအမြစ်များရှိသည့် နေရာများတွင် ပလတ်စတစ်ပစ္စည်းများနှင့် လွယ်ကူစွာ ဆွေးမြေ့နိုင်ခြင်းမရှိသည့် တခြားပစ္စည်းများ စွန့်ပစ်မှုတားမြစ် ကန့်သတ်ရေးစသည်တို့နှင့် ပတ်သတ်သည့် မူဝါဒများ ရေးဆွဲ ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။

၈

ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေအား အားဖြည့်ခြင်း



ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ

ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရံပုံငွေဆိုတာဘာလဲ

ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေဆိုသည်မှာ အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများ ထူထောင်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ချေးငွေအဖြစ် ထုတ်ပေးနိုင်သည့် ကနဦး မတည်ရံပုံငွေအရင်းအမြစ်ကို ခေါ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ငွေချေးယူသူများထံမှ ပြန်ဆပ်ငွေများ ပြန်လည်ရရှိလာသည်နှင့် အဆိုပါ ငွေများအား ရံပုံငွေ အရင်းအမြစ်အဖြစ် ပြန်လည်သုံးစွဲပြီး တခြားငွေချေးယူလိုသူများအတွက် ချေးငွေ အခွင့်အလမ်းများ ထပ်မံ ရရှိစေမည် ဖြစ်သည်။

ဘာကြောင့်လည်ပတ်ရံပုံငွေထားရှိရတာလဲ

ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေသည် **CBO** အဖွဲ့ဝင်များအတွက် ချေးငွေများအလွယ်တကူ ရရှိအောင် ဖန်တီးပေးမည် ဖြစ်သည်။ ၄င်းအတွက် အပေါင်ထားရန်လဲမလိုအပ်ပါ။ အတိုးနှုန်းအနေနှင့်လည်း အလွန်နည်းပါးသည့် ပမာဏကိုသာ ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ ချေးငွေကိုလည်း ကြန့်ကြာခြင်း မရှိဘဲ အလွယ်တကူ ချေးယူ ရရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ထုတ်ပေးမည့် ချေးငွေ အမျိုးအစားများမှာ လယ်ယာလုပ်သူများအတွက် လယ်ယာသုံး စရိတ်ချေးငွေနှင့် လယ်ယာလုပ်ငန်း မဟုတ်သူများအတွက် အသေးစားလုပ်ငန်းများအတွက် ချေးငွေဟူ၍ နှစ်မျိုးနှစ်စား သတ်မှတ်ထားသည်။ ပြန်ဆပ်လာသည့် အရင်းနှင့်အတိုး ရရှိငွေများသည် **CBO** အဖွဲ့လက်ထဲသို့ ပြန်လည် ဝင်ရောက်သွားမည်ဖြစ်သည်။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေသည် အဖွဲ့ပိုင် ရံပုံငွေတစ်ရပ် ဖြစ်လာပြီး ငွေချေးယူသူ အဖွဲ့ဝင်များကိုလည်း ချေးငွေများ အချိန်မီ ပြန်ဆပ်လာကြစေရန်အတွက် လှုံ့ဆော်မှု တွန်းအားတစ်ရပ် ဖြစ်စေမည် ဖြစ်သည်။

ချေးငွေအပြင် လည်ပတ်ရံပုံငွေတွင် လူမှုဖူလုံရေးစုငွေနှင့် အခြား အထူးငွေစုစာရင်းများကိုလည်း ထားရှိပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ - အရေးပေါ် ကျန်းမာရေးကိစ္စများအတွက် လူမှုဖူလုံရေးစုငွေစာရင်းထားရှိပေးမည်ဖြစ်ပြီးကျေးရွာသားများအရေးပေါ် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ခံယူရန် လိုအပ်လာပါက အဆိုပါစာရင်းမှ ငွေထုတ်ချေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။ အဆိုပါ ချေးငွေမျိုးမှာ အတိုးနှုန်း အခမဲ့ ဖြစ်သည်။ အထူးငွေစုစာရင်းမှာမူ ငွေချေးယူသူအဖွဲ့ဝင်များထံမှ ရရှိသည့် အတိုးရရှိငွေများကို ပုဂ္ဂလိဘဏ်များတွင် ဝန်ဆောင်မှုပေးသကဲ့သို့ အထူးငွေစုစာရင်းအဖြစ် ထပ်မံ စာရင်းဖွင့်ပေးထားမည့် အစီအစဉ်ဖြစ်သည်။

ကျေးရွာအတွင်းလည်ပတ်ရံပုံငွေအား စိုင်မာအောင်ပြုလုပ်ခြင်း

ပံ့ပိုးရေးတာဝန်ခံသည် အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များ၊ ဥပဒေများ၊ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ၊ ရံပုံငွေအရင်းအမြစ်များ၊ ချေးငွေလုပ်ငန်းစဉ် ဆောင်ရွက်မှုနှင့် ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ၏ ချေးငွေလိုအပ်ချက်များ စသည်တို့၏ အခြေအနေနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်များအား သိရှိအောင် ပြန်လှန် လေ့လာသုံးသပ်ထားရမည်။ လည်ပတ်ရံပုံငွေ၏ အကျိုးအမြတ် ရနိုင်ချေ၊ လုပ်ဆောင်နေသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုပုံစံ၊ ယခင်ကျရှုံးမှုများ၏ အကြောင်းအရင်း စသည်တို့ကို လေ့လာဆန်းစစ်ထားရန်လည်း အရေးကြီးပေသည်။ အဆိုပါလေ့လာမှုများမှ ရရှိသည့် အဖြေများသည် လုပ်ငန်းများ တိုးတက်ရေးအတွက် ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံမှ အကြံပြုချက်များ ပေးရာတွင် အသုံးပြုရမည့် အခြေခံအုတ်မြစ်များ ဖြစ်လာမည် ဖြစ်သည်။

၁။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေအား ဦးစီးမည့် ခေါင်းဆောင်များအတွက် အခြေခံစွမ်းရည်များ ဖြည့်တင်းပေးခြင်း

ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေအား အောင်မြင်စွာ စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရေးအတွက် ဦးဆောင်မည့်သူများ အနေနှင့် ရံပုံငွေစီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အဆိုပြုလွှာ ရေးသားပြင်ဆင်ခြင်း၊ စာရင်းပြုစုထိန်းသိမ်းခြင်း၊ စာရင်းကိုင်နှင့် စာရင်းစစ်လုပ်ငန်းများ စသည်တို့နှင့် ပတ်သတ်သည့် သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်တက်ရောက်ကြရန် လိုအပ်ပေသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ ဇယားကွက် နံပါတ် (၃) တွင် လည်ပတ်ရံပုံငွေ စီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် တက်ရောက်သင့်သည့် သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များအား ဖော်ပြထားသည်။

ခေါင်းစဉ်	ရည်ရွယ်ချက်	သင်ကြားမည့်အကြောင်းအရာ	ကြာမြင့်ချိန်
လည်ပတ်ရံပုံငွေအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း	ရေရှည်ခိုင်မြဲပြီး ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိသည့် ပုံစံဖြင့် ကျေးရွာလည်ပတ်ရံပုံငွေအား ကောင်းစွာ စီမံခန့်ခွဲတတ်စေရန်	၁။ စည်းကမ်းချက်များ ၂။ ချေးငွေလိုအပ်ချက်များ ၃။ ချေးငွေလုပ်ငန်းစဉ် ၄။ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများ ၅။ ရံပုံငွေစီမံခန့်ခွဲခြင်း	၂ ရက်
အဆိုပြုလွှာ ရေးသားနည်း နမူနာပုံစံ	စီမံချက်အကြောင်း၊ ဦးတည်ချက်များ၊ လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲမှု၊ အကောင်အထည်ဖော်မည့် နည်းလမ်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေး လိုအပ်ချက်များအား ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ ရေးသားနိုင်ရန်	၁။ စီမံချက်အဆိုပြုလွှာမူကြမ်း ၂။ ပါဝင်မည့်အကြောင်းအရာ ၃။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက် များနှင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း	၁ ရက်

ခေါင်းစဉ်	ရည်ရွယ်ချက်	သင်ကြားမည့်အကြောင်းအရာ	ကြာမြင့်ချိန်
စာရင်းပြုစု ထိန်းသိမ်းခြင်း	● ငွေကြေးစာရင်းများအား ကောင်းစွာ ပြုစု ထိန်းသိမ်းတတ်ရန်နှင့် စာရင်းစာအုပ်မျိုးစုံအား အသုံးပြုတတ်လာစေ ရန် ● စာရင်းကိုင်တို့၏ တာဝန်နှင့် အခန်း ကဏ္ဍများအား ပိုမိုနားလည်သဘော ပေါက်လာစေရန်	၁။ စာရင်းကိုင်တစ်ယောက်၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ ၂။ အသီးသီးသော ငွေကြေးစာရင်း စာအုပ်အမျိုးအစားများ ၃။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ထုတ်ပြန်ချက်များအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း	၂ ရက်
အသေးစား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ	အသေးစား စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများအား ရေရှည် တည်တံ့ပြီး အကျိုးအမြတ် ဖြစ်ထွန်းအောင် မည်သို့ စီမံခန့်ခွဲရမည် ဆိုသည်အား သိရှိလာစေရန်	၁။ အသေးစား စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ဆိုတာ ဘာတွေလဲ ၂။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအား အကျိုးဖြစ် ထွန်းအောင် ဆောင်ရွက်နည်း ၃။ အသေးစားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းအတွက် အဆိုပြုလွှာ ပြင်ဆင်ရေးသားနည်း	၁ ရက်
စာရင်းပြုစုခြင်း၊ စာရင်းများထိန်းသိမ်းခြင်း	● ငွေကြေးစာရင်းများအား ကောင်းစွာ ပြုစု ထိန်းသိမ်းတတ်ရန်နှင့် စာရင်းစာအုပ်မျိုးစုံအား အသုံးပြုတတ်လာစေရန် ● စာရင်းကိုင်တို့၏ တာဝန်နှင့် အခန်း ကဏ္ဍများအား ပိုမိုနားလည်သဘော ပေါက်လာစေရန်	၁။ စာရင်းကိုင်တစ်ယောက်၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ ၂။ အသီးသီးသော ငွေကြေးစာရင်း စာအုပ်အမျိုးအစားများ ၃။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ထုတ်ပြန်ချက်များအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း	၂ ရက်
စာရင်းစစ်ခြင်း၊ စာရင်းများ ထိန်းသိမ်းခြင်း	စာရင်းစစ်တစ်ယောက်၏ တာဝန်နှင့် အခန်းကဏ္ဍများအား သိရှိနားလည်လာစေရန်၊ စာရင်းစစ်နည်း အမျိုးမျိုးတို့အား သိရှိနားလည်လာစေရန်နှင့် ငွေကြေး စာရင်းပုံစံ အမျိုးမျိုးတို့အား ကောင်းစွာ စီမံ ခန့်ခွဲတတ်လာစေရန်	၁။ စာရင်းစစ်တစ်ယောက်၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ ၂။ စာရင်းစစ်နည်းလမ်းများ ၃။ ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းစီမံခန့်ခွဲမှု	၂ ရက်

ဇယားကွက် (၃) ကျေးရွာလည်ပတ်ရံပုံငွေ စီမံခန့်ခွဲသူ ခေါင်းဆောင်များအတွက် သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များ

၂။ စည်းကမ်းချက်များ သတ်မှတ်ခြင်း

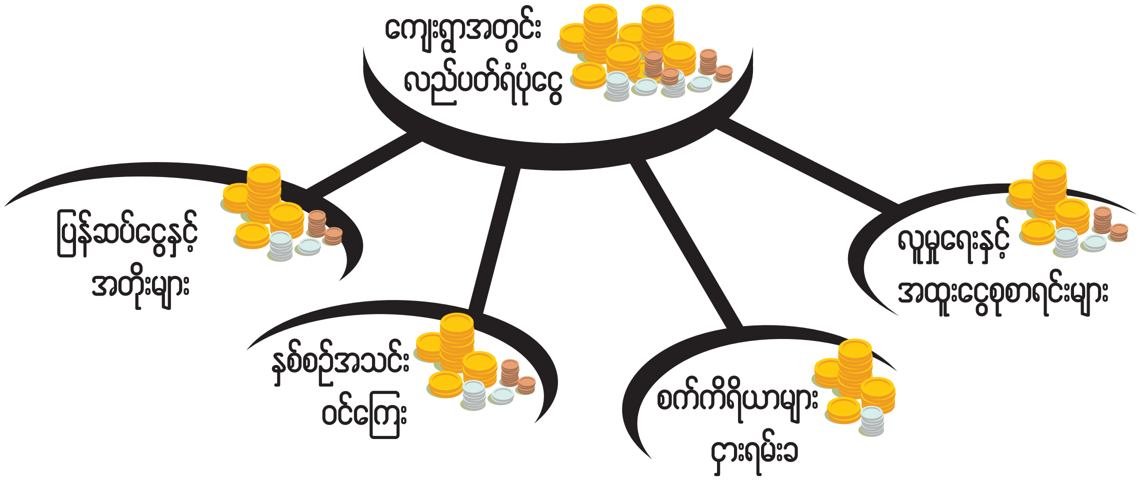
ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေနှင့် ပတ်သတ်သည့် စည်းကမ်းချက်များ ထုတ်ပြန်ထားရှိခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ငွေထုတ်ချေးသူနှင့် ငွေချေးယူသူ နှစ်ဦးလုံး၏ ရပိုင်ခွင့် အခွင့်အရေးများအား ကာကွယ်ပေးနိုင်ရန်အတွက်ပင် ဖြစ်သည်။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ၏ အဓိက ဦးတည်ချက်မှာ တခြားအဖွဲ့ဝင်များအားလုံးပါ ချေးငွေများ ရရှိခံစားနိုင်စေ ရန်အတွက် ပင်မရံပုံငွေအား တိုးပွားအောင် ပြုလုပ်ရန်ဖြစ်ရာ ချမှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များကို လိုက်နာခြင်းအားဖြင့် လည်ပတ်ရံပုံငွေ၏ အဓိက ဦးတည်ချက်တို့ကို ဖြည့်ဆည်းပေးရာ ရောက်မည် ဖြစ်သည်။

လည်ပတ်ရံပုံငွေနှင့်ပတ်သတ်ပြီး ငွေချေးယူသူများ လိုက်နာရန် စည်းကမ်းချက် နမူနာများ

- ကျေးရွာအတွင်းတွင် အိမ်ထောင်စုတစ်စုအဖြစ် နေထိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- ကျေးရွာအတွင်း အမှန်တကယ် နေထိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- လပတ်အစည်းအဝေးများအား မပျက်မကွက် တက်ရောက်ရမည်။
- လပတ်အစည်းအဝေးများ တက်ရောက်ရန် ဆက်တိုက် ပျက်ကွက်ခဲ့ပါက ဒဏ်ကြေးပေးဆောင်ထားသူ ဖြစ်ရမည်။
- နှစ်စဉ်ကြေး ပေးသွင်းထားသူ ဖြစ်ရမည်။
- ကျေးရွာအတွင်း ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်လုပ်အားပေးနေသူ ဖြစ်ရမည်။
- သတ်မှတ်ထားသည့် ရက်အတွင်း ချေးငွေအား အတိုးနှင့်တကွ ပြန်လည်ပေးဆပ်နိုင် ရမည်။
- ချေးငွေလျှောက်လွှာ ဖြည့်သွင်းရမည်။
- လျှောက်လွှာ၊ အဆိုပြုလွှာတွင် ဖြည့်စွက်ထားသည့်အတိုင်း အသက်မွေးမှုလုပ်ငန်းများကို အမှန်တကယ် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- အထက်ဖော်ပြပါ လည်ပတ်ရံပုံငွေနှင့် ပတ်သတ်သည့် စည်းကမ်းချက်များအား လိုက်နာ အကောင်အထည်ဖော်သူ ဖြစ်ရမည်။

၃။ မတည်ငွေအရင်းအမြစ်ထူထောင်ခြင်း

CBO အဖွဲ့အစည်းအားလုံးနီးပါးသည် အလှူရှင်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခု၏ အစီအစဉ်တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေနှင့် ရံပုံငွေများ လက်ခံရယူ (သို့) အဆိုပြုလွှာများ ရေးတင်ခြင်းဖြင့် ရံပုံငွေများ ရှာဖွေလုပ်ဆောင်ကြရသည်ချည်း ဖြစ်သည်။ ကျေးရွာ အတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ အရင်းအမြစ်များ မတည်ထူထောင်နိုင်ရန်အတွက်လည်း ထိုအတိုင်းပင် လုပ်ဆောင်သွားရမည် ဖြစ်သည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရာတွင် ပံ့ပိုးရေးတာဝန်ခံဖြစ်သူက ရံပုံငွေအတွက် အဆိုပြုလွှာ ရေးလျှောက်ခြင်း၊ အစီအစဉ် ချမှတ်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့အတွက် အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်ဖြစ်သူအား ကူညီဝန်းရံ ပေးသွားရမည် ဖြစ်သည်။ ကနဦး မတည်ငွေရရှိပြီးသားဖြစ်ပါက ရံပုံငွေအား ကောင်းမွန်စွာ စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန်အတွက် ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံဖြစ်သူက အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်ဖြစ်သူအား ကြီးကြပ် ကူညီပေးရမည်။ အောက်တွင် လည်ပတ်ရံပုံငွေအား မည်သို့ ရယူပြီး မည်သို့ စီမံခန့်ခွဲရမည်ဆိုသည်ကို ရှင်းလင်းပြထားသည်။



၄။ ချေးငွေလုပ်ငန်းစဉ်

လည်ပတ်ရံပုံငွေမှ ငွေချေးယူမည်ဆိုပါက ငွေချေးယူသူသည် ငွေမချေးယူခင် မှတ်ပုံတင်၊ လျှောက်လွှာ၊ ချေးငွေစာချုပ် စသည့် အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများ ဦးစွာတင်ပြနိုင်ရမည်။
အောက်ဖော်ပြပါ အဆင့်များသည် **Welthungerhilfe** မှ အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် မြစ်ဝကျွန်းပေါ်ဒေသ စီမံချက်လုပ်ငန်းများရှိ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ ကော်မတီအများစု လုပ်ကိုင်ကျင့်သုံးနေသည့် လိုက်နာရန် အဆင့်များပင် ဖြစ်သည်။

၁။ ငွေချေးယူမည့်သူများအား ၂ ယောက်မှ ၅ ယောက်အုပ်စုများအဖြစ် ဖွဲ့ပေးထားသည်။ အဖွဲ့ဝင်များသည် အချင်းချင်း အပြန်အလှန် အာမခံပေးရသူများအဖြစ် တစ်ဦးအတွက်တစ်ဦး တာဝန်ခံရသည်။ သို့မှသာ မည်သူမဆို ချေးငွေများအား တာဝန်သိသိဖြင့် ပြန်ဆပ်လိုစိတ်ရှိမည် ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန် ချွတ်ချော် ပျက်ကွက်ခဲ့ပါက ထိုသူ့ကိုယ်စား ကျန်အဖွဲ့ဝင်များ တာဝန်ခံ ပေးလျော်သွားရမည် ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့လူဦးရေမှာ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး ကော်မတီ၏ သတ်မှတ်ချက်အတိုင်း အနည်းအများ ကွာဟနိုင်သည်။

၂။ ငွေချေးယူသူသည် အိမ်ထောင်စုဇယား ယူဆောင်လာရမည်။

၃။ ငွေချေးလျှောက်လွှာအား ဖြည့်စွက်ရမည်။

၄။ လျှောက်လွှာအား ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး ကော်မတီထံ တင်ပြရမည်။

၅။ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး ကော်မတီက ချေးငွေချပေးမပေးအား ဆုံးဖြတ်ပြီး ချေးငွေစာချုပ်အား ပြင်ဆင်ပေးရမည်။

၆။ ခွင့်ပြုချက်ရရှိပြီးပါက ငွေချေးယူမည့်သူသည် စာချုပ်တွင်လက်မှတ်ထိုးရမည်။

၇။ စာချုပ်လက်မှတ်ထိုးပြီးပါက ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီက ငွေထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

၈။ ငွေချေးယူသူက ချေးငွေအား လက်ခံရယူရမည်။

၉။ ငွေချေးယူသူသည် မိမိတင်ပြထားသည့် အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းအား အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၀။ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီက အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအား ကြီးကြပ် ထိန်းသိမ်းပေးရမည်။

၁၁။ ငွေချေးယူထားသူသည် ချေးငွေအား အတိုးနှင့်တကွ ပြန်လည်ပေးဆပ်ရမည်။

၁၂။ ကော်မတီက ပြန်ဆပ်ငွေအား အတိုးနှင့်တကွ လက်ခံရယူရမည်။

ချေးငွေလုပ်ငန်းစဉ်

ငွေချေးယူသူ

၁။ ၂ ယောက်မှ ၅ ယောက်အထိ ပါဝင်သည့် အဖွဲ့ဝင်များ ဖွဲ့စည်းခြင်း

၂။ ချေးငွေလျှောက်လွှာဖြည့်ခြင်း

၃။ လျှောက်လွှာတင်ခြင်း

၄။ ချေးငွေစာချုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း

၅။ ငွေလက်ခံရယူခြင်း

၆။ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက် ခြင်း

၇။ ချေးငွေအား အတိုးနှင့်တကွ ပြန်လည်ပေးဆပ်ခြင်း

ကျေးရွာကော်မတီ

၁။ လျှောက်လွှာအား လက်ခံရယူခြင်း

၂။ ချေးငွေအား အတည်ပြုခြင်း

၃။ ချေးငွေစာချုပ်ပြင်ဆင်ခြင်း

၄။ ငွေထုတ်ပေးခြင်း

၅။ လုပ်ငန်းများအား ကြီးကြပ်စစ်ဆေးပေးခြင်း

၆။ ချေးငွေများအား အတိုးနှင့်တကွပြန်လည် ကောက်ခံရယူခြင်း

ဇယားကွက် (၃) ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေမှ ချေးငွေထုတ်ပေးသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ပြဇယား

ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ အရင်းအမြစ် မတည်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း နမူနာပုံစံ

Welthungerhilfe မှ ဆောင်ရွက်နေသည့် ကမ်းရိုးတန်း ဆန်စပါးစီမံချက်မှ ငွေကြေးမတည် ပေးထားခြင်း မရှိသေးသော်လည်း ကျေးရွာကော်မတီများ၏ လယ်ယာလုပ်ငန်းများ အတွက် မွေးမြူရေး တိရစ္ဆာန်များ၊ လယ်ယာသုံး ကိရိယာနှင့် စက်ပစ္စည်းများ၊ ရိတ်သိမ်းချိန်အလွန် အသုံးပြုရမည့် လယ်ယာသုံး ပစ္စည်းများ၊ စပါးကျီများ၊ လယ်ယာမြေ မဟုတ်သည့် လုပ်ငန်းများအတွက် တခြားလိုအပ်ချက် အသုံးအဆောင်များအား ကနဦး မတည်မှုအဖြစ် ဦးစွာပံ့ပိုးပေးထားသည်။

လည်ပတ်ရံပုံငွေအား ကနဦး စတင်သည့်အနေနှင့် လယ်သမားများအား မျိုးစေ့၊ ဓာတ်မြေဩဇာစသည့် လယ်ယာသုံး ပစ္စည်းများအား ချေးယူ သုံးစွဲခွင့် ပြုထားသည်။ လယ်ယာမလုပ်သူများကိုမူ ဝက်နှင့် ဘဲများ မွေးမြူရန် ထုတ်ချေးသည်။ လယ်သမားများသည် ၅ လမှ ၆ လအတွင်း ချေးယူထားသည်တို့၏ ၅၀ ရာနှုန်းမှ ၁၀၀ ရာနှုန်းအတွင်း ကနဦး သဘောတူချက်အပေါ် မူတည်ပြီး ပြန်လည် ပေးသွင်းရသည်။ တိရစ္ဆာန်များ မွေးမြူရန် ချေးယူထားသူများအတွက်မူ ကျေးရွာကော်မတီမှ သတ်မှတ်သည့်အပေါ် မူတည်ပြီး ပြန်လည် ပေးသွင်းရမည့် ပုံစံအမျိုးမျိုး ဖြစ်နိုင်သည်။ ပုံမှန်အားဖြင့်ဆိုလျှင် လယ်ယာလုပ်ငန်း မလုပ်ကိုင်သူများသည် ချေးငွေ၏ ၁၀၀ ရာနှုန်းအား အတိုးနှင့်တကွ ပြန်လည် ပေးဆပ်ရသည်။ ကျေးရွာ ကော်မတီသည် လယ်ယာသုံး ထည့်ဝင်ပစ္စည်းများနှင့် စက်ကိရိယာများအား ငှားရမ်းခအဖြစ် ကျပ်ငွေ ၄၀၀၀၀ မှ ၁၂၀၀၀၀ အတွင်း ကောက်ခံ ငှားရမ်းပေးကြသည်။

ကျေးရွာကော်မတီ လက်ထဲတွင် အဖွဲ့ဝင်များထံမှ ပေးသွင်းသည့် နစ်စဉ်ကြေးများ၊ ချေးငွေ ပြန်ဆပ်သည်များနှင့် လယ်ယာသုံးပစ္စည်း ငှားရမ်းခ ငွေများ တစ်စုတစ်စည်းတည်း ပြန်လည် ရရှိလာပြီဆိုသည်နှင့် ချေးငွေများအား အတိုးနှုန်း ၁ ရာနှုန်းမှ ၃ ရာခိုင်နှုန်း သတ်မှတ်ပြီး စတင်ထုတ်ချေးကြသည်။ ငွေချေးယူသူများသည် ချေးငွေများအား အတိုးနှုန်းနှင့်တကွ ၅ လမှ ၁၂ လ အချိန်ကာလအတွင်း ပြန်လည် ပေးသွင်းရသည်။ ပြန်ဆပ်ရမည့် ကာလမှာ ကျေးရွာကော်မတီမှ သတ်မှတ်သည့် ကနဦး သဘောတူညီချက် ပုံစံများအပေါ် မူတည်ပြီး ကွာခြားနိုင်သည်။

လယ်သမားများအား ထုတ်ချေးသည့် ချေးငွေမှာ မျိုးစေ့၊ ဓာတ်မြေဩဇာ၊ ပိုးသတ်ဆေးစသည့် လယ်ယာသုံး ထည့်ဝင်ပစ္စည်းများနှင့် လက်တွန်းထွန်စက်၊ ခြွေလှေ့စက်၊ ပျိုးကြဲစက်စသည့် စက်ကိရိယာ ငှားရမ်းခများအတွက် ရည်ရွယ် ထုတ်ပေးသည့် ချေးငွေဖြစ်သည်။ လယ်ယာလုပ်ငန်း မလုပ်သူများအတွက် ချေးငွေမှာမူ မွေးမြူရေးလုပ်ငန်း၊ အသေးစား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့် တခြားမွေးမြူရေးနှင့် ရေလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်နိုင်ရန်အတွက် ရည်ရွယ် ထုတ်ပေးခြင်းဖြစ်သည်။

ဃ

ကြိုးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း

ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စစ်ဆေးခြင်းဆိုသည်မှာ အပြောင်းအလဲအတွက် ရည်ရွယ်ကာ လုပ်ဆောင်လိုက်သည့် လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှု လုပ်ငန်းအခြေအနေများအား သိရှိအောင် ဆောင်ရွက်ရသည့် ဖြစ်စဉ်ကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။ M&E ဟုလည်း အတိုကောက် ခေါ်ဆိုနိုင်သည်။ M&E ပြုလုပ်ရခြင်းမှာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ဖြစ်ထွန်းတိုးတက်မှု အခြေအနေတို့အား ခြုံငုံ သိရှိနိုင်ပြီး စွမ်းဆောင်ရည်အား အကဲဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေများအား စဉ်ဆက်မပြတ် အကဲဖြတ် စောင့်ကြည့်ရသည့် လုပ်ငန်းလည်း ဖြစ်သည်။ M&E ပြုလုပ်ခြင်းသည် တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်များအား အမြဲမပြတ် ရယူနေသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး လက်တွေ့လုပ်ရလာဒ်များမှာ ကြိုတင် ပြင်ဆင်ထားသည့်အတိုင်း မဖြစ်သည့် ကွာဟမှုများကို တွေ့ရှိလာရပါက ပြန်လည်ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲမှုများအား ချက်ချင်း ပြုလုပ်နိုင်စေရန် ရည်ရွယ်ပေသည်။

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအား M&E ပြုလုပ်ရသည့် ရည်ရွယ်ချက်များမှာ –

၁။ ပစ္စည်း ကိရိယာများနှင့် ငွေကြေး မတည်မှုများအား ကောင်းစွာ အသုံးပြုနေခြင်း ရှိမရှိ သိရစေရန်

၂။ အမြဲမပြတ် ပုံမှန် ပြန်လည်စိစစ်ပြီး အစီအစဉ်များ ချမှတ် ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်

၃။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ အမှန်တကယ် ဆောင်ရွက်နေခြင်း ရှိမရှိ သိရစေရန်

၄။ ပြဿနာများအား ဖော်ထုတ် သိရှိနိုင်စေရန်

၅။ အားနည်းချက် အားသာချက်များအား ခွဲခြား သိရှိနိုင်စေရန်

၆။ လိုအပ်လာပါက အပြောင်းအလဲများ ပြုလုပ်ပြီး

၇။ စီမံချက်၏ ဦးတည် လျာထားချက်များအား ပြန်လည်စိစစ် သုံးသပ်နိုင်ရန် စသည်တို့ဖြစ်သည်။

အကဲဖြတ်စိစစ်မှု ပြုလုပ်ရခြင်းသည် ပြီးမြောက်သွားသည့် လုပ်ငန်းများနှင့် လက်ရှိ ဆောင်ရွက်နေဆဲ လုပ်ငန်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် အောင်မြင်မှု အတိုင်းအတာတို့ကို သိရှိနိုင်ရန်အတွက် ပြုလုပ်ရသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ် ဖြစ်သည်။ ထိုသို့စိစစ်ရခြင်းမှာ ရှေ့တွင် ပြုလုပ်မည့် စီမံချက်များနှင့် ကိုက်ညီမည့် ကြိုတင် အစီအစဉ်ချမှတ်ရေး မဟာဗျူဟာများ ဖော်ဆောင်နိုင်ရေးအတွက်လည်း ရည်ရွယ်ပေသည်။ လုပ်ငန်းအကဲဖြတ် စစ်ဆေးမှုများအား ပုံမှန်အားဖြင့် လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်နေစဉ် (သို့) လုပ်ငန်းအဆုံးသတ်ပြီးချိန် (သို့) လုပ်ငန်းအဆုံးသတ်အဆင့်များ ဆောင်ရွက်နေစဉ် အတောအတွင်း တို့တွင် လုပ်ဆောင်လေ့ ရှိသည်။

ဦးတည်ချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည် –

၁။ လုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေမှု အခြေအနေတို့အား လေ့လာဆန်းစစ်နိုင်ရန်

၂။ အပြောင်းအလဲ (သို့) အကျိုးသက်ရောက်မှုများအား ဆန်းစစ် လေ့လာနိုင်ရန်

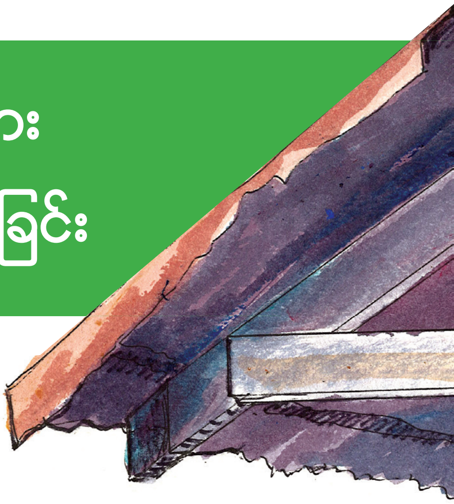
၃။ ပြဿနာ အခက်အခဲများအား ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်နိုင်ရန်

၄။ အားနည်းချက်၊ အားသာချက်နှင့် အခွင့်အလမ်းများအား ရှာဖွေ ဖော်ထုတ်နိုင်ရန်

၅။ သင်ခန်းစာများ ရှာဖွေဖော်ထုတ်နိုင်ရန်

၆။ တိုးတက်နိုင်ချေများ (သို့) ရှေ့လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအတွက် သင့်တော်သည်များကို အကြံပြု တင်ပြနိုင်ရန်

ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေအား ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စစ်ဆေးခြင်း



ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ၏ ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းများမှာ အောက်ပါ ရံပုံငွေ စီးဆင်းလည်ပတ်မှု မှန်သမျှတို့အပေါ် ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စစ်ဆေးခြင်း ပြုလုပ်ရာတွင် အသုံးပြုရမည့် အရင်းအမြစ်များပင် ဖြစ်သည်။

၁။ စာရင်းစစ်မှတင်ပြထားသည့် စာရင်းစစ်မှတ်တမ်းများ
၂။ လပတ် အစည်းအဝေးများအတွင်း အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်တို့ တင်ပြထားသည့် ငွေစာရင်း အစီရင်ခံချက်များ
၃။ အတွင်းရေးမှူးမှတ်တမ်းတင် ရယူထားသည့် လပတ် အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများ
၄။ ကြော်ငြာဘုတ်တွင် ကပ်ထားသည့် နောက်ဆုံးရ ငွေစာရင်း ရှင်တမ်း ကြေငြာချက်များ
၅။ လပတ် အစည်းအဝေးများအတွင်း ဖွင့်လှစ် စစ်ဆေးမည့် ငွေသေတ္တာ
၆။ ပံ့ပိုးရေးတာဝန်ခံ၏ လပတ် အစီရင်ခံစာများ

ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင် တာဝန်ခံတို့ထံတွင် ငွေစာရင်း မှတ်တမ်းများ အားလုံး ရှိနေမည် ဖြစ်သည်။ ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းများဆိုသည်မှာ လက်ကျန်ငွေစာရင်း၊ ဝင်ငွေဖော်ပြချက်စာရင်းနှင့် ငွေကြေးစီးဆင်းမှု ထုတ်ပြန်ချက် စာရင်းများကို ဆိုလိုသည်။

ဝင်၊ထွက် ငွေစာရင်းတွင် ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် သုံးစွဲနိုင်မှု အခြေအနေ တို့ကို ဖော်ပြထား သည်။

ဝင်ငွေဖော်ပြချက်စာရင်း ဆိုသည်မှာ အဖွဲ့၏ ဝင်ငွေ၊ အသုံးစားရိတ်များနှင့် အကျိုးအမြတ် များအား တင်ပြထားသည့် အစီရင်ခံချက်ပင် ဖြစ်သည်။

ငွေကြေးစီးဆင်းမှု ဇယားမှာမူ လက်ကျန် ငွေစာရင်းရှိ အပြောင်းအလဲ ဖြစ်မှုများကို ထင်ဟပ်ပြသည့် စာရင်းတစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ ထိုဇယားမှ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ အတွင်း အဝင်၊ အထွက် ဖြစ်ပေါ်နေမည့် ငွေသား တို့အား ဖော်ပြပေးမည် ဖြစ်သည်။

နမူနာအဖြစ် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်း များမှာ အဖွဲ့ဝင် တစ်ယောက်ချင်းစီ၏ မှတ်တမ်း စာအုပ်များ၊ ငွေစာရင်းစာအုပ်၊ အထွေထွေ လယ်ဂျာ စာအုပ်၊ လပတ်အစည်းအဝေး မှတ်တမ်း စာအုပ်၊ ဘဏ်စာရင်း စာအုပ်များနှင့် စာရင်းကိုင် လယ်ဂျာများကို ဆိုလိုသည်။

ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ် စိစစ်ရေးနည်းလမ်း နမူနာများ - ပင့်ကူကွန်ယက်ပုံဇယားကွက်

ပင့်ကူကွန်ယက်ပုံဇယားကွက်မှာ လျာထားချက်များ ပြည့်မီရန်အတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ ကောင်းစွာဖြစ်ထွန်းတိုးတက်နေမှု ရှိမရှိ သိရှိနိုင်ရန် (သို့) ပြောင်းလဲနေသည့် အချိန်ကာလတလျှောက် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ စွမ်းဆောင်ရည် အတက်အကျတို့အား သိရှိနိုင်ရေးအတွက် အများပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်သည့် M&E ပြုလုပ်ကာ လေ့လာစစ်ဆေးစေသည့် နည်းလမ်းတစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ စီမံချက် ဝန်ထမ်းများ၏ ကူညီကြီးကြပ်မှုဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များ အချင်းချင်း အုပ်စုများဖွဲ့ကာ စုဖွဲ့ဆွေးနွေးစေသည့် နည်းလမ်းကို အသုံးပြုသည်။ အုပ်စုဝင်များ၏ အမြင် ကောက်ယူချက်များ အပေါ် မူတည်ပြီး အပြောင်းအလဲများ ရှိ၊ မရှိ သိရှိ အကဲဖြတ်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။

ပင့်ကူကွန်ယက်ပုံဇယားကွက် အသုံးပြုနည်း အဆင့်ဆင့်မှာ -
၁။ အကြောင်းအရာအား ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း
၂။ အစက်အပြောက်များအတိုင်း မျဉ်းကြောင်းများ ရေးဆွဲခြင်း
၃။ အပြောင်းအလဲ အတိုင်းအတာအား အမှတ်အသား ပြုလုပ်စေခြင်း
၄။ အမြင် ကောက်ယူချက်များအား လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း
၅။ ကွန်ယက်ပုံဇယားကွက် ရေးဆွဲခြင်း

လက်ရှိ တစ်နှစ်တာ စွမ်းဆောင်ရည်အား အကဲဖြတ်ရန်နှင့် လက်ရှိ စွမ်းဆောင်ရည်အား ပြီးခဲ့သည့်နှစ် စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ချိန်ထိုး လေ့လာနိုင်ရန်အတွက် ကွန်ယက်ပုံဇယားကွက်ကို အသုံးပြုရခြင်း ဖြစ်သည်။

စွမ်းဆောင်ရည် အကဲဖြတ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရခြင်း၏ အဓိက အကြောင်းအရင်းမှာ အောက်ပါတို့ကို သိရှိရစေရန် ဖြစ်သည်။
၁။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေအား ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိစွာ စီမံခန့်ခွဲနေခြင်း ရှိ၊ မရှိ
၂။ မှတ်တမ်းစာအုပ်များနှင့် ငွေစာရင်းစာအုပ်များအား စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားခြင်း ရှိ၊ မရှိ
၃။ စည်းကမ်းချက်များ ထုတ်ပြန်ထားခြင်း ရှိ၊ မရှိနှင့် ထုတ်ပြန်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များအား လိုက်နာမှု ရှိ၊ မရှိ
၄။ မနှစ်ကနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါက ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေပမာဏ တိုးပွားလာခြင်း ရှိ၊ မရှိ
၅။ အသက်မွေးမှုလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ခြင်းများအား ကျေးရွာကော်မတီက ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲနိုင်ခြင်း ရှိ၊ မရှိ

ရရှိလာသည့် အကဲဖြတ်အမှတ်များကိုကြည့်ကာ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များအနေနှင့် မိမိတို့ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အနေနှင့် ပိုမို တိုးတက် ကောင်းမွန်လာအောင် မည်သည့် အရေးယူ ဆောင်ရွက်မှုများ လုပ်ဆောင်သွားရမည်နှင့် ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေများ တိုးပွားလာအောင် မည်သို့ ဆောင်ရွက်သွားရမည် ဆိုသည်တို့အား သိရှိလာနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

welt hunger hilfe · LIFT

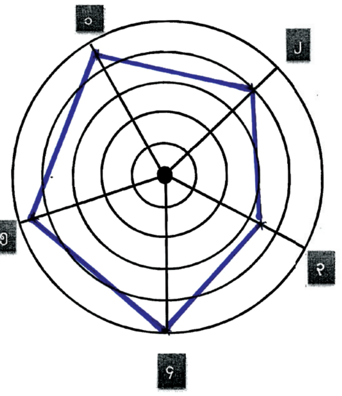
ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မီတီ၏ လုပ်ငန်းများကို ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း

နေ့စွဲ ။ [illegible] . [illegible] . ၂၀၁၇

ကျေးရွာအမည် [illegible]

ကျေးရွာအုပ်စုအမည် [illegible]

စဉ်	အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းများ	ရမှတ်									
		၁		၂		၃		၄		၅	
		၀.၅	၁	၁.၅	၂	၂.၅	၃	၃.၅	၄	၄.၅	၅
၁။	ကျေးရွာရန်ပုံငွေနှင့်ပါတ်သက်ပြီးပွင့်လင်းထင်သာမြင်သာရှိခြင်း									✓	
၂။	မှတ်တမ်းနှင့်စာရင်းစာအုပ်များကိုစနစ်တကျထားရှိအသုံးပြုခြင်း								✓		
၃။	အသင်းအဖွဲ့စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ရေးဆွဲလိုက်နာခြင်း							✓			
၄။	ကျေးရွာ ရန်ပုံငွေများကို တိုးမြှင့်စုဆောင်းခြင်း၊ အသုံးပြုနိုင်ခြင်း										✓
၅။	ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများတွင်ပါဝင်နိုးဆော်ထိန်းသိမ်းကြီးကြပ်နိုင်ခြင်း									✓	



ပူးပေါင်းပါဝင်ဆွေးနွေးသူ (၂၅) ဦး

မှတ်တမ်းပြုစုသူ ။ [illegible]

welt hunger hilfe · LIFT

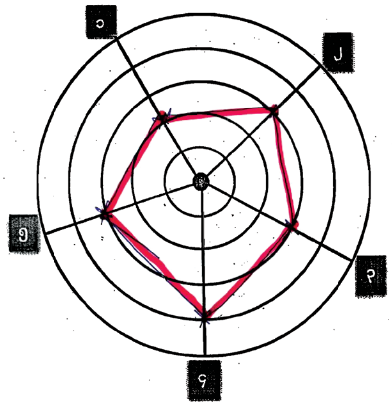
ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မီတီ၏ လုပ်ငန်းများကို ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း

နေ့စွဲ ။ [illegible] . [illegible] . ၂၀၁၅ [illegible]

ကျေးရွာအမည် [illegible]

ကျေးရွာအုပ်စုအမည် [illegible]

စဉ်	အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းများ	ရမှတ်				
		၁	၂	၃	၄	၅
၁။	ကျေးရွာရန်ပုံငွေနှင့်ပါတ်သက်ပြီးပွင့်လင်းထင်သာမြင်သာရှိခြင်း		36			
၂။	မှတ်တမ်းနှင့်စာရင်းစာအုပ်များကိုစနစ်တကျထားရှိအသုံးပြုခြင်း			36		
၃။	အသင်းအဖွဲ့စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ရေးဆွဲလိုက်နာခြင်း			36		
၄။	ကျေးရွာ ရန်ပုံငွေများကို တိုးမြှင့်စုဆောင်းခြင်းအသုံးပြုနိုင်ခြင်း				36	
၅။	ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများတွင်ပါဝင်နိုးဆော်ထိန်းသိမ်းကြီးကြပ်နိုင်ခြင်း			36		



ပူးပေါင်းပါဝင်ဆွေးနွေးသူ (36) ဦး

မှတ်တမ်းပြုစုသူ ။ [illegible]

C

အဆုံးသတ်ခြင်း

CBO အဖွဲ့၏ ရည်မှန်းချက်နှင့် ဦးတည်ချက်များ အောင်မြင် ပြီးဆုံးပြီ ဖြစ်သဖြင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံ အနေနှင့် ကျေးရွာမှ ပြန်လည် ထွက်ခွာတော့မည့် အချိန်သည် အပြီးသတ် လုပ်ဆောင်ချိန်ပင် ဖြစ်သည်။ **CBO** အဖွဲ့အနေနှင့် လက်ရှိ ဆောင်ရွက်ဆဲ လုပ်ငန်းများကို ရေရှည်တည်တံ့အောင် ထိန်းသိမ်းနိုင်ရုံသာမက ချဲ့ထွင် ဆောင်ရွက်ပြီး စီမံချက် အသစ်များကိုပါ အသစ်ဖော်ထုတ် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် လုံလောက်သော ဗဟုသုတ၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်များ ပိုင်ဆိုင်နေပြီဟု ယူဆရချိန်သည် မိမိလုပ်ငန်း အဆုံးသတ်ပြီး ပြန်လည်ထွက်ခွာရမည့် အချိန်ပင် ဖြစ်သည်။ ထိုအခြေအနေတွင် **CBO** အဖွဲ့အစည်းသည် ၎င်းတို့ ပိုင်ဆိုင်ထားသည့် ဘဏ္ဍာရေး၊ ပစ္စည်းကိရိယာ၊ လူအင်အားနှင့် သဘာဝ သယံဇာတ အရင်းအမြစ် မှန်သမျှတို့အား ၎င်းတို့ လက်ခြေများနှင့်သာ အစအဆုံး တာဝန်ယူ စီမံခန့်ခွဲ သွားရတော့မည် ဖြစ်သည်။ **CBO** အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုသည် အောင်မြင်စွာ ရပ်တည်နေနိုင်ပြီဟု ညွှန်ပြချက်များ တွေ့လာရပြီဆိုသည်နှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ပံ့ပိုးရေး တာဝန်ခံသည် ၎င်း၏ ပံ့ပိုးသင်ပြရေး၊ စည်းရုံးစုဖွဲ့ရေးနှင့် သင်ကြားရေး တာဝန်ဟူသမျှအား အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များထံသို့ လက်လွှဲ ထားခဲ့ရတော့မည် ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် အောင်မြင်မှု ရနေကြောင်း ညွှန်ပြနေသည့် ညွှန်းကိန်းများမှာ အောက်ပါတို့ပင် ဖြစ်သည် –

၁။ အဖွဲ့သည် အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်မှန်သမျှအား ကောင်းစွာ အစီအစဉ်ချမှတ်၊ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ကာ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲနိုင်ခြင်း

၂။ ရေရှည်တည်မြဲသည့် အဖွဲ့ဝင်များ စုဖွဲ့ထားနိုင်ခြင်း

၃။ ကောင်းစွာ လေ့ကျင့်ပေးထားသည့် ဦးဆောင်သူများနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်ရှိသော အဖွဲ့ဝင်များ ရရှိထားခြင်း၊ ရွေးကောက်ခံ ခေါင်းဆောင်နှင့် အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့၏ဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များအား ကောင်းစွာ ထမ်းဆောင်နေကြခြင်း

၄။ အဖွဲ့ဝင်များ၏ ဝင်ငွေများ တိုးပွားလာနေခြင်း

၅။ ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ချက်များသည် ချမှတ်ထားသည့် အမြင်၊ မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ ဦးတည်ချက်များစီသို့ ဦးတည်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိခြင်း

၆။ အဖွဲ့သည် တခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချိတ်ဆက်၊ လက်တွဲ ဆောင်ရွက်နေနိုင်ခြင်း

၇။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု မှန်သမျှတွင် ကျား၊ မရေးရာအသိအား ထည့်သွင်း ဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိခြင်း

၈။ ကျေးရွာအတွင်း လည်ပတ်ရံပုံငွေ ထားရှိပါက ပင်မရံပုံငွေ အရင်းအနှီးများ တိုးပွားလာပြီး ချေးငွေနှင့် တခြားဝန်ဆောင်မှုများ ပိုမို ထုတ်ပေးလာနိုင်သည့် အခြေအနေရှိခြင်း

၉။ ငွေချေးယူထားသူများသည် ချေးယူထားသည့် ငွေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အသက်မွေးမှု လုပ်ငန်းများတွင် ထိရောက်အောင်မြင်စွာ ပြန်လည် ရင်းနှီးလုပ်ကိုင်လျက်ရှိခြင်း

၁၀။ ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းမှန်သမျှအား ကောင်းစွာ ပြုစုထိန်းသိမ်းထားရှိကာ စာရင်းစစ်နှင့် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံခြင်းတို့အား ပုံမှန် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပြီး ရံပုံငွေ စီမံခန့်ခွဲမှုအား ပွင့်လင်းမြင်သာစွာဖြင့် စီမံခန့်ခွဲလျက်ရှိခြင်း စသည်တို့ပင် ဖြစ်သည်။

ရည်ညွှန်းချက်များ

Khan, S. (2010): Creative Organizing. Berrett Koehler Publishers, San Fransisco, California.

Maser, C. and Delfray F. (1996):Sustainable Community Development: Principles and Concepts. St. Lucie Press, Florida.

McNamara, C. (2006): Field Guide to Consulting and Organizational Development: A Collaborative and Systems Approach to Performance, Change and Learning. Authenticity Consulting Publications, USA.

Oakley, P. and Garforth, C. (1997): Guide to ExtensionTraining. Agriculture Extension and Rural Development Centre,School of Education, University of Reading, UK. FAO.

Swanson, B; Bentz, R.; Sofranko, A. Editors (1998): Improving Agricultural Extension: A Reference Manual. Food and Agriculture Organization of the United Nations

Project documents of Delta Rise Project, Welthungerhilfe.

ဝဘ်ဆိုဒ်စာမျက်နှာများ

Agricultural Extension Manual. - http://dae.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dae.portal.gov.bd/publications/295f75c5_f491_4f9c_bd63_86f3268e231d/Extension_

Mannual_Chapt10.pdf - Community Organising Training Manual. http://www.iwgia.org/iwgia_files_publications_files/0647_COT_manual.pdf

Farmer to Farmer Extension. - https://assets.helvetas.org/downloads/e8a_farmer_to_farmer_extension.pdf

Gender, Equity and Human rights. - http://www.who.int/gender-equity-rights/understanding/gender-definition/en/

SEAGA. - http://www.fao.org/gender/seaga/seaga-home/en/

SEAGA Intermediate Level Handbook. - http://www.fao.org/docrep/012/ak213e/ak213e00.pdf

Why Gender. - http://www.fao.org/gender/gender-home/gender-why/why-gender/en/

10 Basic Steps in Community Organizing. - http://www.angoc.org/wp-content/uploads/2010/07/19/ideas-in-action-for-land-rights-advocacy/13-10-Basic-Steps-in-Community-Organizing.pdf

Wikipedia https://www.wikipedia.org