

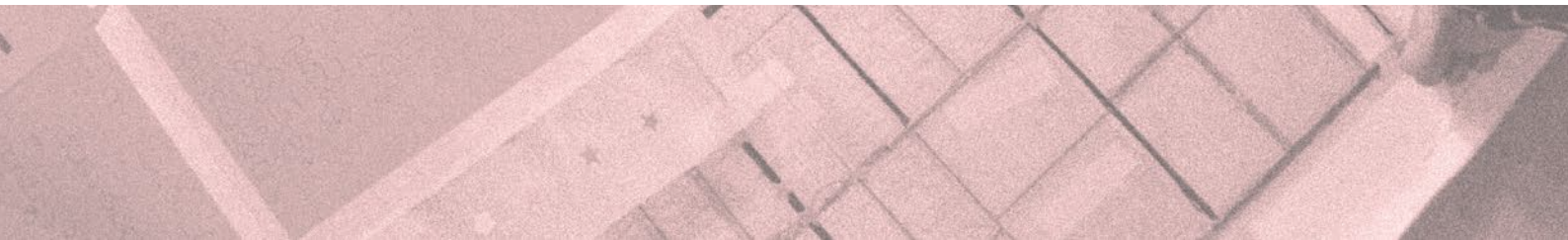


မြို့ပြဘေးကင်းရေး စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း သင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်

 **The Asia Foundation**
Improving Lives, Expanding Opportunities

 **Women for the world**
ပျိုမေအိမ်လူမှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအသင်း (အင်းစိန်)


UKaid
from the British people



ကျေးဇူးတင်လွှာ

စာရေးသူအနေဖြင့် ဤပြည်သူ့အခြေပြု မြို့ပြဘေးကင်းရေး စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်ခဲ့သော သူများအားလုံးနှင့် မြို့ပြဘေးကင်းမှု စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း သင်တန်းလက်တွေ့စာအုပ် ဖြစ်မြောက်လာရေးအတွက် ဝိုင်းဝန်းကူညီခဲ့သူများအားလုံးအား ကျေးဇူးတင်ကြောင်း ပြောကြား လိုပါသည်။ ထို့အပြင် လှိုင်သာယာ၊ ဘားအံ နှင့် တောင်ကြီးမြို့နယ်တို့မှ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ အစိုးရ အဖွဲ့များ၊ စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ခဲ့သော ရပ်ကွက် (၁၂) ခုလုံးမှ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့များကိုလည်း ၎င်းတို့၏ စိတ်ဝင်စားမှု၊ ပါဝင်လုပ်ဆောင်မှု နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်အပေါ်ကူညီမှုများအတွက် ထပ်ဆောင်း ကျေးဇူးတင်အပ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်တွင် စိတ်အားတက်ကြွစွာ ပါဝင်ခဲ့သော ရပ်ရွာပြည်သူများ အားလုံးကိုလည်း အထူးကျေးဇူးတင်ပါကြောင်း ပြောကြားလိုပါသည်။

- ပင်မစာရေးသူ။ ။ Marina Kolovou Kouri။
 - အဓိကပံ့ပိုးသူများ။ ။ နောင်ဇင်လတ်၊ ဟိန်းထက်အောင်။
 - တည်းဖြတ်သူ။ ။ Sandy Barron။
 - ဘာသာပြန်။ ။ သင်းနွယ်နီအောင်၊ ဝေဖြိုးမောင်၊ ဟိန်းထက်အောင်။
- အကြံပေးသူများ။ ။ ကရင်ပြည်နယ်အရပ်ဘက်လူမှုအဖွဲ့အစည်းများကွန်ယက်၊ အမျိုးသမီးနှင့် ငြိမ်းချမ်းရေး လှုပ်ရှားမှုကွန်ယက်၊ ဖွံ့ဖြိုးရေးမဏ္ဍိုင်အဖွဲ့၊ STEPS၊ Community Architecture Practice၊ The Asia Foundation၊ Shoko Sakurai၊ Jayde Roberts။

ဤစာအုပ်သည် UK အစိုးရမှ UK Aid စီမံကိန်းဖြင့် ရက်ရောစွာ ထောက်ပံ့ခဲ့သော လုပ်ငန်းမှ ရလဒ်တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ဤစာအုပ်တွင် ဖော်ပြထားသော အမြင်နှင့် ခံယူချက်များသည် စာရေးသူ၏ ကိုယ်ပိုင်ဟန်များသာဖြစ်ပြီး The Asia Foundation နှင့် UK အစိုးရတို့၏ ခံယူချက်များအား ထင်ဟက်နေခြင်း မရှိပါ။



ဤစာအုပ်သည် CC BY-NC 4.0. အောက်တွင် မှတ်ပုံတင်ထားပါသည်။ လိုင်စင်မိတ္တူအား ကြည့်ရှုရန် <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0> သို့သွားရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

**မြို့ပြဘေးကင်းရေး
စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း
သင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်**

ပျိုမေအိမ်

စက်တင်ဘာလ၊ ၂၀၂၀

စကားလွှာ

ယခုခေတ်တွင် ထိရောက်သော မြို့ပြစီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် သက်ဆိုင်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဌာနများမှ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ချိတ်ဆက်မှုများဖြင့် အမြဲတိုးပွားလာသော ဆူးညောင့်ခဲလုတ်များအား အတူတကွဖြေရှင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။ ရှုပ်ထွေးပြီး ထူထပ်သော မြို့ပြနေရာများသည် လူမှုရေးနှင့် စီးပွားရေးတိုးပွားရေးအတွက် အလားအလာ ရှိနိုင်သော်လည်း ကောင်းမွန်ထိရောက်သော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုမရှိပါက မြို့ပြဖွံ့ဖြိုးခြင်းသည် မြို့အား ပိုမို၍မလိုချင် မမျှတမှုများ ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ မြို့ပြဖွံ့ဖြိုးရေးအားနားလည်ခြင်းသည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် လူမှုရေးနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာအရ ရေရှည်တိုးတက်နိုင်သော မြို့များဖြစ်လာစေရန် ပထမခြေလှမ်းပင်ဖြစ်ပါသည်။ တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ဘေးကင်းရေးနှင့် လုံခြုံသည်ဟူသော ခံစားချက်သည် အရေးကြီးဆုံး ဖြစ်နေပြီး စုပေါင်းခံစားရနေသော ပြည်သူတို့၏ ဘေးရန်နှင့် မလိုချင်မှုများသည် မြို့တစ်ခု ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပေါ်တွင် လွှမ်းမိုးမှုများရှိနိုင်ပါသည်။ မြို့ပြများအား စီမံသည့် အပေါ်တွင် မူတည်၍ ပြည်သူတို့သည် သူတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်နေရာများအား ဘေးကင်းသည် သို့မဟုတ် ထိပ်လန့်နေရသည်ဟု ယူဆနိုင်ပါသည်။

၂၀၁၆ မှစ၍ The Asia Foundation ၏ မြို့ပြဘေးကင်းရေး စီမံကိန်းသည် ဒေသဘေးကင်းရေးနှင့် လုံခြုံရေးအပေါ်လုပ်ဆောင်နေကြသော မြို့နယ်အဆင့် အစိုးရများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အတူတကွအလုပ်လုပ်ခဲ့ပါသည်။ ၎င်းအဖွဲ့များသည် ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာသော ပတ်ဝန်းကျင်အတွက် နောက်ခံမူတည်မှုများဖြစ်ပြီး ၎င်းအဖွဲ့များမှ လုပ်ငန်းများသည် လုပ်ဆောင်ပေးနေသော ပြည်သူများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ပြီး ပြည်သူများမှ သတင်းပေးသော အရာများဖြစ်ပါက ပိုမိုအားကောင်းမည်ကိုတွေ့ရှိရပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံရှိ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစာအုပ်အတွဲ၏ ပထမစာအုပ်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း သမိုင်းအရ မြို့အများစုသည် နေထိုင်သူများ ဘေးကင်းရေးအတွက် အထက်မှအောက်သို့ ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း အတင်းအကြပ်လုပ်ဆောင်မှုများဖြင့် ပြုလုပ်ရန်ကြိုးစားခဲ့သည်ကို တွေ့ရှိရပါသည်။ သို့ရာတွင် သက်သေများအရ ဘေးမကင်းသော ပြဿနာများ ခံစားနေရသည့် ပြည်သူများအား ပြဿနာဖြေရှင်းသည့်လမ်းကြောင်းမှ ဖယ်ကြဉ်ထားပါက ဤသို့ဖယ်ကြဉ်ထားခြင်းသည် သူတို့၏ ဘေးမကင်းသောခံစားမှုကို အားဖြည့်ပေးနေပြီး အစိုးရနှင့် ရဲတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်များမှ အကျိုးသက်ရောက်မှုကို လျော့နည်းစေပါသည်။ ယခုခေတ်တွင် မြို့အစိုးရနှင့် ပြည်သူ့ရဲတပ်ဖွဲ့မှ ပြည်သူတို့၏ ပြဿနာ ဖြေရှင်းသူအဖြစ်ပါဝင်ခြင်းသည် ပိုမိုကောင်းမွန်သော ရေရှည်ဖြေရှင်းနည်းဖြစ်သည်ဟု လက်ခံလာကြပြီဖြစ်ပါသည်။

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစာအုပ်အတွဲသည် မြန်မာနိုင်ငံရှိ နိုင်ငံအဆင့်နှင့် ဒေသအဆင့် ဦးဆောင်သူများအား မြို့ပြနေရာတွင် ပြည်သူတို့၏ ဘေးကင်းရေးအခြေအနေအား ကောင်းမွန်စေရန်အတွက် အသုံးပြုနိုင်သော၊ ကိုးကားနိုင်သော မူဝါဒများနှင့် အလေ့အထ ဥပမာများနှင့် ဆန်းစစ်မှုများအား ပေးရန်ရည်ရွယ်ပါသည်။ ယခုစာအုပ်သည် အထူးသဖြင့် အစိုးရဌာနများ၊ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဒေသခံရပ်ကွက်၊ ရွာဦးဆောင်သူများအား ပိုမိုခိုင်မာသော ရပ်ရွာတစ်ခုတည်ဆောက်ရန်သာမက စုပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအတွက် လမ်းစ ဖြစ်ပေါ်စေရန်အတွက် ရည်ရွယ်ပါသည်။ The Asia Foundation သည် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော မြို့ပြအုပ်ချုပ်ရေး၊ အများပြည်သူဆိုင်ရာ ငွေကြေးစီမံခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် မူဝါဒ ဆိုင်ရာ သုတေသနလုပ်ဆောင်ရန် အစီအစဉ်ရှိပြီး ဤမြို့ပြဘေးကင်းရေးစာအုပ်အတွဲသည် ထိုကဏ္ဍမှ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။

Mark McDowell
Country Representative
The Asia Foundation

ပျို့မေ့အိမ်

ပျို့မေ့အိမ်လူမှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအသင်း(အင်းစိန်)သည် ဝင်ငွေနည်း အိမ်ထောင်စုတို့နှင့် လက်တွဲကာ ရပ်ရွာလူထုဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများကို လုပ်ဆောင်ခဲ့ရာ (၁၅) နှစ်ခန့်ကြာမြင့်ခဲ့ ပြီဖြစ်သည်။ လူသားများ ရှင်သန်မှုအတွက် ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများကို ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက် နေရမည်သာဖြစ်သည်။ ပျို့မေ့အိမ်သည် ရပ်ရွာလူထု၊ နည်းပညာရှင်၊ အတက်ပညာရှင်၊ ပုဂ္ဂလိက လုပ်ငန်းရှင်များ၊ ပြည်တွင်းပြည်ပ အရပ်ဘက် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းဒေသကြီး အစိုးရအဖွဲ့တို့ဖြင့် လက်တွဲကာ ဖွံ့ဖြိုးရေးကဏ္ဍတွင် အုတ်တစ်ချပ် သဲတစ်ပွင့် အနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေခြင်းဖြစ်သည်။

အခြေခံဝင်ငွေနည်း အိမ်ထောင်မိသားစုများ၏ လူမှုဘဝအခြေအနေ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အတွက် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပံ့ပိုးမှုလိုအပ်နေသည့် ရပ်ရွာလူထုကိုယ်တိုင်က မိမိတို့၏ အခက်အခဲ၊ လိုအပ်ချက်၊ စိန်ခေါ်မှုများကို ကျော်ဖြတ်နိုင်ရန် ကိုယ်တိုင်ပါဝင်လုပ်ဆောင်သည့် နည်းလမ်းဖြင့် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ရပ်ရွာလူထုသည် လူမှုအခက်ခဲ တို့ဖြင့် နှစ်ကာလရှည်ကြာစွာ အတူယှဉ်တွဲ နေထိုင်လာရသည့်အတွက် ပြဿနာကိုသာ ဖော်ထုတ်တတ်သည်မဟုတ် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်က ပြဿနာ၏ အရင်းအမြစ်၊ ဖြေရှင်း နည်းလမ်းများကို အခြားသူထက် နီးနီးစပ်စပ် သိကြပေသည်။

ရပ်ရွာလူထု၏ လိုအပ်ချက်ကို ထိရောက်စွာပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် အခြေခံကျသည့် သတင်း အချက်အလက် ကောက်ယူခြင်းနည်းလမ်းဖြင့် ရပ်ရွာလူထုနိုးဆောင်ခြင်း (community mobilization) ကို လုပ်ဆောင်ပါ သည်။ သတင်းအချက်အလက်ကောက်ယူမှုသည် အလွန် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းဖြစ်ရာ လူထုကိုယ်တိုင် ပါဝင်နိုင်သော မြေပုံရေးဆွဲသည့် နည်းလမ်းသည် ထိရောက်မှုရှိသည်။ မြေပုံရေးဆွဲခြင်း သည် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိပြီး အခက်အခဲ ပြဿနာများကို လွယ်လင့်တကူ တိကျသေချာစွာ ရှင်းရှင်း လင်းလင်း သိမြင်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - ဓါတ်မှန် X-ray ရိုက်လိုက်သည့်အခါ ရောဂါလက္ခဏာကို ရှင်းရှင်း လင်းလင်း သိမြင် နိုင်မှ ရောဂါကုသနိုင်မည့် နည်းလမ်းကို လွယ်လင့်တကူ ဆုံးဖြတ်နိုင်သကဲ့သို့ မြေပုံဖြင့် သတင်းအချက်အလက်ကောက်ယူရာတွင် အခက်အခဲပြဿနာများ၊ လိုအပ်ချက်များနှင့် ဖြေရှင်း နည်းလမ်းတို့ကို တစ်ပါတည်း တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

ရန်ကုန်မြို့သည် နေ့စဉ်လူဦးရေ ထူထပ်လာသည့်အလျောက် လူမှုဘဝဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် လိုအပ်ချက် များစွာရှိနေသည်။ လူမှုဘဝမလုံခြုံမှုကို ဖြစ်စေသည့် လူမှုပြဿနာအခက်အခဲများလည်းများစွာ ရှိနေသည်။ မြို့ပြမှု လူမှုဘဝမလုံခြုံသည့် ပြဿနာများကိုကျော်လွှားနိုင်ရန် လိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက် ကောက်ယူခြင်းကို အာရှဖောင်ဒေးရှင်းဖြင့် (၂)နှစ် တာလက်တွဲလုပ်ဆောင်ခဲ့ပါသည်။ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး (လှိုင်သာယာမြို့နယ်)၊ ရှမ်းပြည်နယ် (တောင်ကြီးမြို့နယ်)၊ ကရင်ပြည်နယ် (ဘားအံမြို့နယ်) တို့တွင် လုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော်ခဲ့ပါသည်။ သတင်းအချက်အလက် ကောက်ယူခြင်းသည် လူမှုဘဝမလုံခြုံရေး အတွက် လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကိုသာ စုဆောင်းခဲ့သည်မဟုတ် လူထုကို နိုးဆော်ခြင်း နည်းလမ်း တစ်ခုလည်းဖြစ်သည်။

အစဉ်ပြောင်းလဲနေသည့် လူမှုဘဝနေထိုင်ခြင်းကို နားလည်သိမြင်နိုင်ရန် နည်းစနစ်များကိုတသမတ် မှတ်ယူ၍မရပါ။ အကွေ့အကောက်၊ အတက်အကျ၊ အနိမ့်အမြင့် မတူညီသည့် လူမှုဘဝ အခြေအနေကို ဆန်းစစ်ပုံဖော်ရာတွင် ပြောင်းလဲခြင်းနှင့်အတူ လိုက်လျော ညီထွေစွာ နည်းစနစ်များကို တီထွင်ဖန်တီးရင်း မျက်ခြေမပြတ် လေ့လာသင်ယူရမည်ကိုလည်း လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံအရ မှတ်သား ရပါသည်။ ရပ်ရွာလူထုကိုယ်တိုင်နှင့် လက်တွဲပါဝင်ဆောင်ရွက်ရင်း ရရှိလာခဲ့သည့် အတွေ့အကြုံ၊ သတင်းအချက်အလက်၊ ဗဟုသုတများနှင့် နည်းလမ်း တို့သည် မြို့ပြနေရပ်ရွာလူထု၏ လူမှုဘဝမလုံခြုံစေရေး အတွက် ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်း အစီအစဉ်များချမှတ် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် များစွာ အထောက်အကူပြုမည်ဟု လည်း ယုံကြည်ပါသည်။

သေးကင်းလုံခြုံသော လူမှုဘဝမှ လူသားတိုင်းနေထိုင်ခွင့်ရစေကြောင်း ဆုမွန်ကောင်းတောင်းပါသည်။

ဗန်လီဇာအောင်

တည်ထောင်သူ၊ ဒါရိုက်တာ။
ပျို့မေ့အိမ် လူမှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအသင်း

နိဒါန်း

ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် ပျိုမေ့အိမ်မှ အသုံးပြုခဲ့သော နည်းစနစ်အပေါ်တွင် အခြေခံ၍ လူထုအခြေပြု မြို့ပြဘေးကင်းရေး စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် ဆောင်ရွက်ပုံကို မိတ်ဆက်ထားပါသည်။ စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း၏ အဓိက ရည်ရွယ်ချက်သည် **အောက်ခြေမှတစ်ဆင့်ရှာဖွေသော ချဉ်းကပ်နည်း** ဖြင့် **ဘေးကင်းမှု မရှိသောပတ်ဝန်းကျင်** ကိုအများပြည်သူများအမြင်တွင် မည်သည့် အခြေအနေများက အားပေးနေပြီး ၎င်းအခြေအနေများ ဖြစ်ပေါ်လာပုံကို နားလည်စေရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဤ ချဉ်းကပ်နည်းသည် **တိကျသောအခြေခံအချက်အလက်များ** ထွက်ပေါ်လာစေနိုင်ပြီး ရပ်ရွာအတွင်း နေထိုင်သူများနှင့် အစိုးရဌာနအဖွဲ့အစည်းများကြား၊ လူမှုအဖွဲ့အစည်း များကြားတွင် **ပိုမိုခိုင်မာသော ချိတ်ဆက်မှုများ** ဖြစ်လာနိုင်စေပါသည်။

ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ရပ်ရွာတွင်နေထိုင်သူများအတွက် ပြည်သူ့ အခြေပြု အခြေခံအချက်အလက်ကောက်ယူခြင်းကိုလုပ်ဆောင်ရန် အသုံးဝင်ရုံသာမက အစိုးရနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းဆိုင်ရာများအတွက် မြို့ပြနှင့်ပတ်သက်သော ပြဿနာများ ဖြေရှင်းရန်အတွက် အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အထောက်အကူပြုရန်၊ ဆုံးဖြတ်ချက် ချရန် အကူအညီ ပေးနိုင်ပါသည်။ မြို့ပုံသုံးသပ်ရပါက ဤစာအုပ်သည် မြို့ပြဘေးကင်းရေး အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းကို ဦးတည်သော ပြည်သူ့လူထုပေါင်းစုအားဖြင့် စုပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း ကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

စကားလုံးအသုံးအနှုန်း။ ဤစာအုပ်တစ်အုပ်လုံးတွင် အသုံးပြုထားသော 'ပြည်သူ' ဟူသော စကားလုံးသည် ဒေသတစ်ခုတည်းတွင် အတူတကွနေထိုင်ကြသော လူအုပ်စုများ နှင့် အတိုင်းအတာ တစ်ခုအထိ ဆင်တူသော နောက်ခံအခြေအနေများရှိသည့် လူအုပ်စုများကို ဆိုလိုပါသည်။ ဒုတိယအခြေအနေမျိုးတွင်မူ အုပ်စုတစ်ခု၏ ဝိသေသလက္ခဏာများကို ထပ်တူညီသည်ဟု ယူဆခြင်းမရှိဘဲ တစ်ဦးချင်းစီ၏ ခံယူချက် နှင့် အတွေ့အကြုံများ၊ ၎င်းဒေသတွင် ရှိသော မတူကွဲပြားသည့် အသံများကို ဦးစားပေးခြင်း ကိုဆိုလိုပါသည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်အားမည်သို့အသုံးပြုမည်နည်း?

ဤစာအုပ်အား အပိုင်း ၃ ပိုင်း ခွဲ၍ရေးသားထားပါသည်။ ပထမပိုင်းတွင် စာဖတ်သူများသည် မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း၏ မိတ်ဆက်၊ နိယာမများနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်၏ ခြုံငုံဖော်ပြချက်များကိုတွေ့ရှိရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဒုတိယပိုင်းတွင် ပြင်ဆင်သည့် အဆင့်မှစ၍ အကောင်အထည်ဖော်သည့်အဆင့်နှင့် မျှဝေသည့်အဆင့်အထိ စစ်တမ်း၏ လုပ်ငန်းစဉ်များကို အသေးစိတ်ဖော်ပြထားပါသည်။ နောက်ဆုံးအနေဖြင့် စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်နေချိန်တွင် အသုံးပြုနိုင်သော ကိရိယာများ၊ နည်းလမ်းများကို တတိယပိုင်းတွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

အပိုင်းခွဲ

ဤစာအုပ်တွင် စာဖတ်သူများ ကြည့်ရှုရလွယ်စေရန် အတွက် ပါဝင်သော ကဏ္ဍများအား အစဉ်လိုက်စီထားသော အပိုင်းခွဲများ အဖြစ်ဖော်ပြထားပါသည်။

အဆင့် (၁)

ဤစာအုပ်တွင် အဆင့်တိုင်းကို လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်အလိုက် ဖော်ပြထားပါသည်။ ၎င်းအဆင့်များသည် လုပ်ငန်းစဉ်အလိုက် ဖော်ပြထားသော လည်း စစ်တမ်းတစ်ခုခြင်းစီ၏ မတူညီသော ဒေသအခြေအနေများပေါ်တွင် မူတည်၍ ပြောင်းလဲသင့်၊ ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။



လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုစီတွင် အသုံးပြုထားသောကိရိယာများကို ဘေးတွင် ဖော်ပြထားသော သင်္ကေတဖြင့် ရည်ညွှန်းထားပါသည်။ ၎င်းသင်္ကေတများကို စာအုပ်၏ နောက်ဆုံးပိုင်းတွင် ရည်ရွယ်ချက်၊ ပါဝင်သူများ၊ လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ နှင့် လှုပ်ရှားမှု အဆင့်ဆင့်စသည်တို့ဖြင့် အသေးစိတ် ဖော်ပြထားသည်ကို တွေ့ရှိရပါမည်။



စာအုပ်ထဲရှိ ပါဝင်သောမှတ်စုများတွင် လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အကြံပေးချက်များ၊ ပျို့မေ့အိမ်အတွေ့အကြုံမှ ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်များ နှင့် အခြားဆက်နွယ်သော အရင်းအမြစ်များအတွက် ရည်ညွှန်းချက်များ ပါဝင်ပါသည်။

လှုပ်ရှားမှုဖော်ပြထားသော စာမျက်နှာများတွင် စာဖတ်သူများအတွက် မိမိ၏ အတွေ့အကြုံအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ရန် မှတ်စုများ၊ မေးခွန်းများ၊ တွေ့ရှိချက်များရေးသားရန် နေရာအလွတ်ကို ထည့်သွင်းပေးထားပါသည်။



မာတိကာ

- ခ စကားလွှာ
- ဂ ပျိုမေ့အိမ်
- ဃ နိဒါန်း
- င ဤလက်စွဲစာအုပ်အား မည်သို့အသုံးပြုမည်နည်း?

အပိုင်း (က)

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း
မိတ်ဆက်

အပိုင်း (ခ)

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း
လုပ်ငန်းစဉ်

အပိုင်း (ဂ)

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း
ကိရိယာများ

- ၃ မြို့ပြဘေးကင်းရေး
- ၃ ပြည်သူ့ဦးဆောင်သော
ဘေးကင်းရေး စစ်တမ်း၏
နိယာမ
- ၄ လုပ်ငန်းစဉ်အား
ခြုံငုံဖော်ပြချက်
- ၅ စစ်တမ်းအဖွဲ့အတွက်
သတိပြုရမည့်အချက်များ
- ၆ လုပ်ငန်းစတင်ခြင်း
- ၇ အညွှန်းအချိန်ဇယား

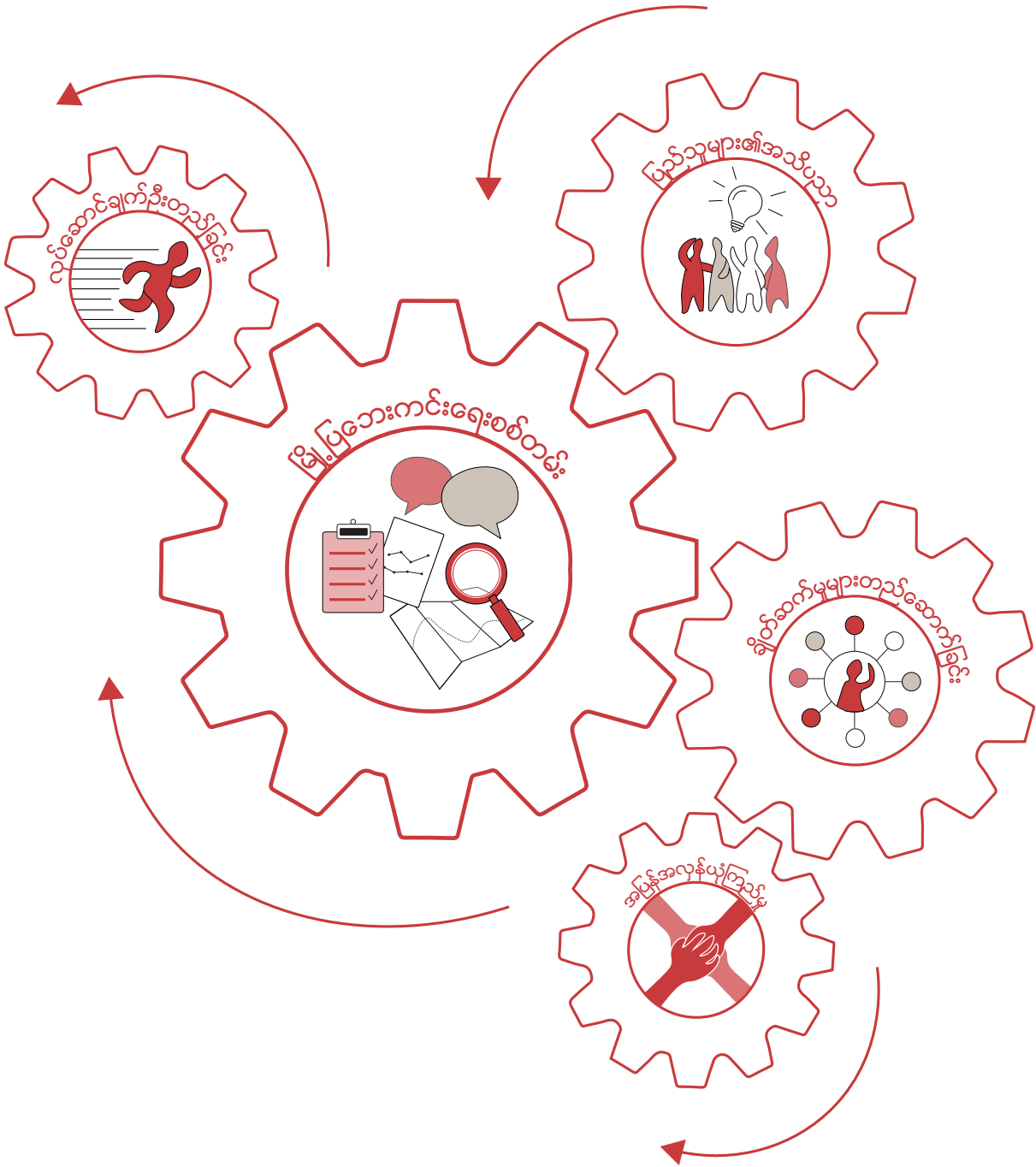
- ၁၁ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း
အတွက် အစီအစဉ်
ရေးဆွဲခြင်း
- ၁၇ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း
အား အကောင်အထည်
ဖော်ခြင်း
- ၃၁ အချက်အလက်များ
စုစည်းခြင်း နှင့်
သရုပ်ဖော်ခြင်း
- ၃၈ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်
ရေးဆွဲခြင်း
- ၃၉ တွေ့ရှိချက်များကို မျှဝေခြင်း

- ၄၃ ပြင်ဆင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ
- ၄၅ သဘောတရားမျှဝေခြင်း
- ၄၈ အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း
- ၅၁ ပြဿနာများအား ဦးစားပေး
စီခြင်း
- ၅၃ မြေပုံရေးဆွဲခြင်း
- ၅၇ အချက်အလက်များ
ကွင်းဆင်း ကောက်ယူခြင်း
- ၇၁ ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်းနှင့်
လုပ်ငန်းအစီအစဉ်
ရေးဆွဲခြင်း
- ၇၄ နိဂုံး
- ၇၅ နောက်ဆက်တွဲ



အပိုင်း (၈)

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း
မိတ်ဆက်



မြို့ပြဘေးကင်းရေး

ဘေးကင်းရေးအား မတူကွဲပြားသော အချက်များကို ခြုံငုံမိစေသော စုပေါင်းအသုံးအနှုန်း အဖြစ် နားလည်နိုင်ပါသည်။ တချို့သော အချက်များသည် အကြမ်းဖက်မှု၊ မှုခင်းစသည့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးနှင့် ဆက်စပ်နေသည်ဟု အလိုအလျောက် နားလည်ကြသည်။ တစ်ချို့သော အချက်များ သည် လူတစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် ပြည်သူတို့၏ ကောင်းမွန်စွာနေထိုင်ရေးအတွက် သွယ်ဝိုက်သောနည်းဖြင့် သက်ရောက်မှု ရှိနေနိုင်ပါသည်။ လူထုတစ်ရပ်လုံးအနေဖြင့် ဘေးကင်းရေး အချက်များကို ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ရရှိပိုင်ခွင့်၊ (မိလ္လာ၊ ရေ၊ လျှပ်စစ်မီး စသည့်) ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိပိုင်ခွင့်၊ သဘာဝဘေးများ ဖြစ်ပွားခြင်း၊ အစားအသောက် မလုံလောက်ခြင်း၊ လူထုစောင့်ရှောက်မှု၊ တည်ငြိမ်သော ဝင်ငွေမရှိခြင်း၊ နေထိုင်မှု မတည်ငြိမ်ခြင်း၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုများ၊ လမ်းအန္တရာယ်၊ ပတ်ဝန်းကျင် ပျက်ဆီးမှုများ၊ နှင့် အရင်းအမြစ်များ ရရှိနိုင်မှုများနှင့် ဆက်စပ်နိုင်ပါသည်။ ဤအချက်များသည် တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ၊ လူထုအနေဖြင့်ဖြစ်စေ ကြုံတွေ့နိုင်ပြီး မြင်တွေ့နိုင်ပြီး လူထုအပေါ်တွင် ကြီးမားသော အကျိုး သက်ရောက်မှု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ပြည့်စုံသော စစ်တမ်းတစ်ခုသည် ပြဿနာဖြစ်ပွားရာဒေသတွင် စစ်တမ်း၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုသာမက လူမှုစီးပွားရေးအခြေအနေများနှင့် ချိတ်ဆက်မှုများ၊ ပိုမို ကျယ်ပြန့်သော နိုင်ငံရေးနှင့် ပြဿနာဖြစ်ပွားရာနေရာရှိ အဖွဲ့အစည်းများ၏ အခြေအနေများကို မှတ်တမ်းတင်ရန်၊ တည်နေရာများကို မှတ်သားရန်နှင့် လေ့လာရန်လိုအပ်ပါသည်။^၁

ပြည်သူဦးဆောင်သော မြို့ပြဘေးကင်းရေး စစ်တမ်း၏ နိယာမ

ပြည်သူဦးဆောင်သော ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအား အဓိကလမ်းညွှန်ပေးသော နိယာမများမှာ ပြည်သူဦးဆောင်ခြင်း နှင့် လုပ်ဆောင်ချက် ဦးတည်ခြင်း တို့ဖြစ်သည်။ "ပြည်သူ ဦးဆောင်ခြင်း" ဆိုသည်မှာ စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်မည့်ဒေသရှိ နေထိုင်သူများသည် အချက်အလက်များကောက်ယူရာ တွင်အဓိကယန္တရားများဖြစ်ပြီး သူတို့၏ပတ်ဝန်းကျင်ကိုနားလည်သိရှိမှုအားတန်ဖိုးရှိ၊ မှန်ကန်သည်ဟု လက်ခံထားခြင်းဖြစ်သည်။ လူတန်းစားအမျိုးမျိုး၊ လူမှုစီးပွားရေးနောက်ခံ အမျိုးမျိုးမှလာသောပြည်သူ များ၏ပါဝင်မှု နှင့် အချက်အလက်ကောက်ယူရာတွင် ဦးဆောင်မှုများကြောင့် အရည်အသွေးအရ ဖြစ်စေ၊ အရေအတွက်အရဖြစ်စေ ကောင်းမွန်သော အချက်အလက်များထွက်လာစေပြီး စစ်တမ်းပြု လုပ်နေသောဒေသ၏အခြေအနေများနှင့် ထပ်တူကျစေပါသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်၏ စုပေါင်းလုပ်ဆောင် ခြင်းကြောင့် လူထုကြားယုံကြည်မှုတိုးပွားလာပြီး မျှဝေဖလှယ်ခြင်းသဘာဝကို အားပေးနေပါသည်။

"လုပ်ဆောင်ချက် ဦးတည်ခြင်း" ဆိုသည်မှာ စီမံကိန်း၏ရည်ရွယ်ချက်သည် ရလဒ်တစ်ခုတည်း ပေါ်တွင် အာရုံစိုက်ထားခြင်း မဟုတ်ဘဲ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ခြင်း၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကြား ဆက်ဆံရေးအားကောင်းစေခြင်းနှင့် ပြည်သူတို့၏ လိုအပ်ချက်အရ ရေတို၊ ရေရှည်လုပ်ငန်းအစီအစဉ် များကရေးဆွဲခြင်းစသည့် လုပ်ငန်းစဉ်လုပ်ဆောင်မှုများ အပေါ်တွင်လည်းအလေးပေးခြင်း ဖြစ်ပါ သည်။ သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာနများနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်မှုများဖြင့် ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းသည် ပြည်သူနှင့် အစိုးရကြား ဆက်ဆံရေး လွယ်ကူချောမွေ့စေသော ကြားခံတစ်ခု ဖြစ်လာပါသည်။ ထို့အပြင် ပြည်သူများသည် ဤလုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ခြင်းအားဖြင့် နည်းပညာအသစ်များ သင်ယူ လေ့လာနိုင်ပြီး မြို့ပြဘေးကင်းရေးအား ပိုမိုသတိထားမိကာ ဘေးကင်းရေးပြဿနာများကိုထိရောက် စွာဖော်ထုတ်နိုင်ရန်စည်းရုံးခြင်း သို့မဟုတ် ထိုပြဿနာများဖြေရှင်းရန် တခြားသော ပါဝင်ပတ်သက် သင့် သူများ၏ အကူအညီရယူခြင်း စသည်တို့လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအား အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် တစ်ခုတည်းသော လမ်းကြောင်းဟူ၍ မရှိပါ။ ထို့အပြင် ဤစာအုပ်တွင် ဖော်ပြထားသော အဆင့်များသည်လည်း အခြေအနေ၊ နေရာတိုင်းတွင် ပုံစံတူ အသုံးပြု၍မရနိုင်ပါ။ သို့ရာတွင် အဆင့်တိုင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်တိုင်းတွင် မှတ်တိုင်များသည် နေရာဒေသပေါ်တွင် လိုက်၍ ပြည်သူ ဦးဆောင် သော ဘေးကင်းရေး အသိပညာပေး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ စီစဉ်ခြင်း နှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းများအား တခြားသောနေရာတွင် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

၁ Roberts J. Urban Safety Project. Urban Safety and Security in Myanmar. Yangon: The Asia Foundation. 2018.

လုပ်ငန်းစဉ်အားချိတ်ဖော်ပြချက်

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအား အပြန်အလှန် ဆက်နွယ်နေသော အပိုင်း (၅) ပိုင်း ခွဲခြားနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ အချက်အလက်များ စုစည်းခြင်း၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း နှင့် မျှဝေခြင်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းတို့မှာ လုပ်ဆောင် သောအစီအစဉ်အလိုက် ရေးသားထားခြင်းဖြစ်ပြီး အသိပညာပေးခြင်း နှင့် အချက်အလက် ကောက်ယူခြင်းတို့သည် တစ်ခုနှင့်တစ်ခု အပြန်အလှန် ချိတ်ဆက်နေပါသည်။



◇ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းတစ်ခုအတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

စစ်တမ်းတစ်ခုအားပြင်ဆင်ရန်အတွက် ပထမဆုံးအနေဖြင့် မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း လုပ်ဆောင် သင့်သည်ဟု ဖော်ပြနေသော အခြေအနေများကို ပဏာမ အကဲဖြတ်ခြင်း၊ လုပ်ဆောင်မည့်နေရာ နှင့် တက်ရောက်သူများအား သတ်မှတ်ခြင်း၊ လိုအပ်သော ဒေသအဆင့်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အဆင့် ခွင့်ပြုချက်များ ရယူခြင်းနှင့် ပါဝင်သောသူများနှင့် အတူတကွ အလုပ်လုပ်ရန် အစီအစဉ်များစီမံရေးဆွဲခြင်း စသည့်အဆင့်များ လုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်ပါသည်။

◇ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

ဤစစ်တမ်းသည် ပါဝင်သူများအား မြို့ပြဘေးကင်းရေး နှင့်ပတ်သက်သော ဦးတည်သည့် စီမံကိန်း၏ရည်ရွယ်ချက်၊ သဘောတရား၊ အသုံးအနှုန်းများ၊ ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာလေ့လာကြည့်ရှုရ မည့် ရှုထောင့်များနှင့် ရင်းနှီးစေရန် လှုပ်ရှားမှုများစွာဖြင့် အသိပညာပေးရပါသည်။ အသိပညာများ မျှဝေပြီး နောက်တွင် မြေပုံများ၊ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးပွဲများဖြင့် အချက်အလက်ကောက်ယူခြင်း လုပ်ဆောင်ပါသည်။ ထို့နောက်ပိုမိုသည့်ကွင်းဆင်းလုပ်ဆောင်ရာတွင်အသုံးပြုမည့်ကိရိယာများ၊ နည်းလမ်းများကို မိတ်ဆက်ပေးပါသည်။ မြို့ပြဘေးကင်းရေးနှင့်ဆက်စပ်နေသော အချက်များကို ပါဝင်သူများက မြေပုံများ၊ ဓာတ်ပုံများ၊ ဗီဒီယို သို့မဟုတ် မှတ်စုများဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ရပါသည်။ ဤအချက်အလက်များကို လူအများ၏ အတွေ့အကြုံနှင့် အမြင်များပါဝင်နေသော မေးခွန်းလွှာ မေးမြန်းခြင်းဖြင့် အားဖြည့်ပေးပါသည်။ အချက်အလက်တိုင်းအား ပါဝင်သူများနှင့် အတည်ပြုပြီးမှ သာလျှင် စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းပြီးစီးသည်ဟုမှတ်ယူနိုင်ပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် ပြန်လည် ဆန်းစစ်ခြင်းကဏ္ဍဖြင့် အဆုံးသတ်ပါသည်။

◇ အချက်အလက်များ စုစည်းခြင်းနှင့် သရုပ်ဖော်ခြင်း

ကွင်းဆင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း၊ တခြားသောလုပ်ဆောင်ချက်များ ပြီးစီးပြီးနောက် စစ်တမ်း၏အဆင့်တိုင်း မှအချက်အလက်များအားလုံးကို စစ်တမ်းအဖွဲ့မှ စုစည်းခြင်း၊ ဒစ်ဂျစ်တယ်ပုံစံသို့ပြောင်းခြင်း နှင့် ဆန်းစစ်ခြင်းများကို ပြုလုပ်ရပါသည်။ ဤသို့လုပ်ဆောင်ရာတွင် ဆွေးနွေးပွဲရလဒ်များ၊ ဓာတ်ပုံများ၊ မေးမြန်းခြင်းများ၊ မြေပုံများ၊ ကွင်းဆင်းခြင်းမှ မှတ်စုများနှင့် ကိုယ်တိုင်မြင်တွေ့ခဲ့ရသော အချက်အလက်များပါဝင်ပါသည်။ တွေ့ရှိချက်များကို အစီရင်ခံစာ၊ ပုံစံစာ၊ လက်ကမ်းစာစောင် သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုများဖြင့် ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။

◇ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

ပါဝင်သူများ၊ အများပြည်သူများနှင့် နောက်ဆုံးအတည်ပြုရန် အချက်အလက်များကိုသရုပ်ဖော်ခြင်း၊ မျှဝေရန် တင်ပြချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်းပြီးပါက ဘေးကင်းမှုဆိုင်ရာပြဿနာများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ် ရန်နှင့် ဦးစားပေးလုပ်ဆောင်နိုင်ရန် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အား ပူးပေါင်း၍ ရေးဆွဲပါသည်။

◇ တွေ့ရှိချက်များကို မျှဝေခြင်း

စစ်တမ်း၏တွေ့ရှိချက်များကို အစိုးရနှင့် အခြားသောသက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများအား မျှဝေခြင်းသည် ပြည်သူများအနေဖြင့် သူတို့ကြုံတွေ့နေရသော ပြဿနာများကို တိုက်ရိုက်ရှင်းပြနိုင်ပြီး အစိုးရသည်လည်း အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာပြဿနာများကို ထိရောက်စွာကိုင်တွယ်နိုင်ရန် အရေးပါသည့် အမြင်များပေးနိုင်သောကြောင့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွက်အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

စစ်တမ်းအဖွဲ့အတွက် သတိပြုရမည့်အချက်များ

◇ ဘေးမဖြစ် (Do no harm)

လူသားအကျိုးပြုလုပ်ငန်းများနှင့် တိုးတက်ရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ ပြုလုပ်သကဲ့စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် ပါဝင်သူများ၊ သူတို့နေထိုင်ရာဒေသနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်အပေါ်တွင် ဆိုးကျိုးများမဖြစ်ပေါ်လာစေရန် ဂရုစိုက်ပေးရပါမည်။ ဤသို့လုပ်ဆောင်ရာတွင် လူမှုနိုင်ငံရေးဆိုင်ရာပြဿနာ၊ ရပ်ရွာထဲရှိ ဆက်ဆံရေးနှင့် ဩဇာ၊ ပဒိပက္ခများ ဖြစ်လာခြင်း၊ လူတန်းစားတစ်စုအားဖယ်ထား သကဲ့သို့ဖြစ်ခြင်းနှင့် ပါဝင်သူများ၏စိတ်ခံစားချက်အပေါ် ထိခိုက်စေခြင်းများ မဖြစ်စေရန် ထည့်သွင်း စဉ်းစားရပါမည်။ 'ဘေးမဖြစ်' လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် တက်ရောက်သူများ ရွေးချယ် သည်မှစ၍ လုပ်ဆောင်မှုများ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ အချက်အလက်များ မျှဝေခြင်းအထိ စသည့်စစ်တမ်း လုပ်ဆောင်ရာ အဆင့်တိုင်းအား ပုံဖော်နေသင့်ပါသည်။

◇ မိမိကျွမ်းကျင်မှုအလိုက် လုပ်ငန်းအား အခြေတည်ခြင်း

ဤစာအုပ်တွင် ဖော်ပြထားသော လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် နည်းလမ်းများသည် ပျို့မေ့အိမ်မှ အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်းတွင် လုပ်ဆောင်နေကြဖြစ်သည့်နေရာ၊ လူမှုပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပြုလုပ်၍ ရရှိလာသော သင်ယူမှုများမှာ ထွက်ပေါ်လာခြင်းဖြစ်ပါသည်။ စာဖတ်သူများသည် မိမိတို့၏ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အရင်းအနှီး နှင့် လုပ်ဆောင်မည့်နေရာအပေါ်တွင် မူတည်၍ မည်သို့ပြောင်းလဲလုပ်ဆောင်ရမည်ကို ဂရုစိုက်စဉ်းစားရန်လိုအပ်ပါသည်။

◇ တက်ရောက်သူများအား အချိန်ပြည့် စောင့်ကြည့်နေရန်

အတွေ့အကြုံများအရ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ပတ်သတ်သည့် ဘေးကင်းရေးပြဿနာများသည် ဆွေးနွေးရန်နှင့် မြေပုံတွင်မှတ်သားရန်ပိုမို လွယ်ကူပါသည်။ တစ်ခြားတစ်ဖက်တွင်မူ လူ့အပြုအမူနှင့်ဆိုင်သော ပြဿနာများသည် ရပ်ရွာထဲတွင်တင်းမာမှုများ မြင့်တတ်လာနိုင်ခြင်းအားကြောက်ရွံ့သောကြောင့် လျော့ချပြောဆိုခြင်းများရှိနိုင်ပါသည်။ စစ်တမ်းသည် ထုတ်ဖော်ရခက်ခဲသော အခန်းကဏ္ဍအများအပြားအား ထုတ်ဖော်နေသောကြောင့် စစ်တမ်းအဖွဲ့အနေဖြင့် ပါဝင်သူများ၏ တုန့်ပြန်ချက် အပြောင်းအလဲများအား ဂရုစိုက်ပြီး သူတို့အတွက် ဘေးကင်းစွာ ဆွေးနွေးနိုင်သော နေရာတစ်ခုဖန်တီးပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

◇ လုပ်ငန်းစဉ်၏ မူပိုင်ခွင့်

လက်တွေ့တွင် စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် ပါဝင်သူများအား လုပ်ငန်းစဉ် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ပံ့ပိုးပေးခြင်းသာဖြစ်ပါသည်။ ရပ်ရွာပြည်သူများသည် ဒေသခံပညာရှင်များ၊ လေ့လာသူများဖြစ်ပြီး စစ်တမ်းအဖွဲ့၏တာဝန်မှာ 'သင်ကြားပေးရန်' မဟုတ်ပဲ စည်းရုံး လှုံ့ဆော်ရန်၊ နည်းပညာ အထောက်အပံ့ပေးရန်၊ ဌာနဆိုင်ရာများနှင့် ဆက်သွယ်မှုများ တည်ဆောက်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကဲ့သို့ စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ရာတွင် ပြည်သူတို့၏ ဦးဆောင်မှုများကြောင့် ပြည်သူတို့အား မူပိုင်ခွင့်ပိုင်ဆိုင်သူများအဖြစ်အသိအမှတ်ပြုကာ ပြည်သူဦးဆောင်သော လုပ်ငန်းစဉ်များကို အားပေးအားမြှောက်ပြုသင့်ပါသည်။

◇ ထပ်ဆောင်းလေ့လာရန်

ဤစာအုပ်၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း၏ လုပ်ငန်းစဉ်များ ဖြစ်သည့် စီမံကိန်းတစ်ခု ရေးဆွဲခြင်း၊ လုပ်ငန်းများအကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် လုပ်ဆောင်မှုများမှ ဝေဖန်သုံးသပ်ချက်များကို နားလည်စေရန် ခြုံငုံဖော်ပြထားခြင်း ဖြစ်သည်။ ဤသို့ ဖော်ပြရာတွင် နည်းလမ်းတစ်ခုခြင်းစီ၏ အသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များဖော်ပြခြင်းသည် စာအုပ်၏ပြင်ပမှ ဖြစ်ပြီး စိတ်ဝင်စားသောစာဖတ်သူများသည် ဤစာအုပ်၏ နောက်ဆက်တွဲအခန်းတွင် ဖော်ပြထား သော ထပ်ဆောင်းအရင်းအမြစ်များအား ကြည့်ရှုရန်တိုက်တွန်းလိုပါသည်။

လုပ်ငန်းစတင်ခြင်း

စစ်တမ်းလုပ်ငန်းစတင်ရန် ပထမအဆင့်မှာ လုပ်ဆောင်ချက်များကို အစီအစဉ်ရေးဆွဲပြီး အကောင် အထည်ဖော်မည့် စစ်တမ်းအဖွဲ့တစ်ခု တည်ထောင်ရန်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့တည်ထောင်ရန် အောက်ပါ အချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေးဖို့ လိုအပ်ပါသည်။

◇ မည်သူအား ဤအဖွဲ့ကို ဖိတ်ခေါ်ရမည်နည်း။

စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်သောအခြေအနေပေါ်တွင်မူတည်၍စစ်တမ်းအဖွဲ့သည်အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း/ ပြည်သူ့အခြေပြုအဖွဲ့အစည်းများပါဝင်နိုင်ပြီး လက်တွဲဖက် အစိုးရအဖွဲ့များ၊ အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှ မဟုတ်သော ရပ်မိရပ်ဖများနှင့် တက္ကသိုလ်များလည်း ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ လုပ်ငန်းစတင်ချိန်မတိုင်မီ တွင်စစ်တမ်းကာလအတွင်းရှိ တစ်ဦးချင်းစီ လုပ်ဆောင်ရမည့်တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို အတူတကွ ခွဲဝေပြီး သဘောတူညီမှုရယူရန် အရေးကြီးပါသည်။

◇ အဖွဲ့ထဲတွင် အဖွဲ့ဝင်မည်မျှပါဝင်သင့်သနည်း။

ဤအချက်အား စစ်တမ်း၏ နယ်ပယ်၊ ဝန်ထမ်း၏ အားလပ်မှု၊ သက်ဆိုင်ရာ ဒေသနှင့်ပတ်သက်၍ ဝန်ထမ်းများ၏ ဗဟုသုတ စသည်တို့အပေါ်တွင် မူတည်၍ဆုံးဖြတ်သင့်ပါသည်။ အချက်များအားလုံး ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီးနောက် လူထုစည်ရုံးလှုံ့ဆော်ရေး၊ နည်းပညာဆိုင်ရာနှင့် မှတ်တမ်းတင်သော အပိုင်းများ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် အနည်းဆုံး ဝန်ထမ်း လေးယောက်ဖြင့် ဖွဲ့စည်းနိုင်ပါသည်။

◇ ထိရောက်သောလူထုလှုံ့ဆော်ရေးအဖွဲ့အတွက် အဓိကအရည်အသွေးများမှာ အဘယ်နည်း။

အလိုက်သင့် နေထိုင်နိုင်မှုစွမ်းရည် တီထွင်ဖန်တီးမှုစွမ်းရည် အသိပညာ
အာရုံစိုက်မှုစွမ်းရည် ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်နိုင်မှုစွမ်းရည် နည်းပညာ
ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှု ပဋိပက္ခစီမံခန့်ခွဲနိုင်မှု
လူများစွာနှင့်အလုပ်လုပ်ခဲ့သည့်အတွေ့အကြုံ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာနားလည်မှု
ကွဲပြားခြားနားသောအုပ်စုများကိုတန်ဖိုးထားခြင်း စေ့စပ်ညှိနှိုင်းနိုင်မှုစွမ်းရည်
လေးစားမှု လေ့လာမှုနှင့်နားထောင်နိုင်မှုစွမ်းရည် ကျားမသဘောထားအမြင်

◇ စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ရန် အကောင်းဆုံးဘယ်လိုပြင်ဆင်နိုင်လဲ။

စစ်တမ်းအတွက်ပြင်ဆင်ရန် အဖွဲ့ဝင်များသည် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ချိတ်ဆက်ပုံများကို ပိုမိုနားလည်ပြီး အဖွဲ့ဝင်တို့၏တာဝန်များခွဲနိုင်ရန် ဤစာအုပ်ကိုဖတ်ပြီးနောက် ဖြည့်စွက်ဖိဒီယိုအားကြည့်ရှုသင့် ပါသည်။ အကယ်၍ အပိုင်း (၈) တွင်ဖော်ပြထားသော နည်းလမ်းများနှင့်မရင်းနှီးပါက စစ်တမ်း မစမီ အဖွဲ့ဝင်များနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့်သော်လည်းကောင်း အစမ်း လေ့ကျင့်ပြီး တွေ့ရှိချက်များနှင့် အခက်အခဲများကို မှတ်ယူထားခြင်းသည် ကောင်းမွန်သော လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုဖြစ်စေပါသည်။

အညွှန်းအချိန်ဇယား

က၊ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

- အဆင့် ၁. မူလအခြေအနေအားလေ့လာခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၁၁
- အဆင့် ၂. စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်မည့်နေရာ ရွေးချယ်ခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၁၁
- အဆင့် ၃. လိုအပ်သောခွင့်ပြုချက်များ ရယူခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၁၂
- အဆင့် ၄. တတ်ရောက်သူများ ရွေးချယ်ခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၁၃
- အဆင့် ၅. လုပ်ဆောင်မည့်အချိန်ဇယား သတ်မှတ်ခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၁၃
- အဆင့် ၆. အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ ပြင်ဆင်ခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၁၄

ခ၊ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

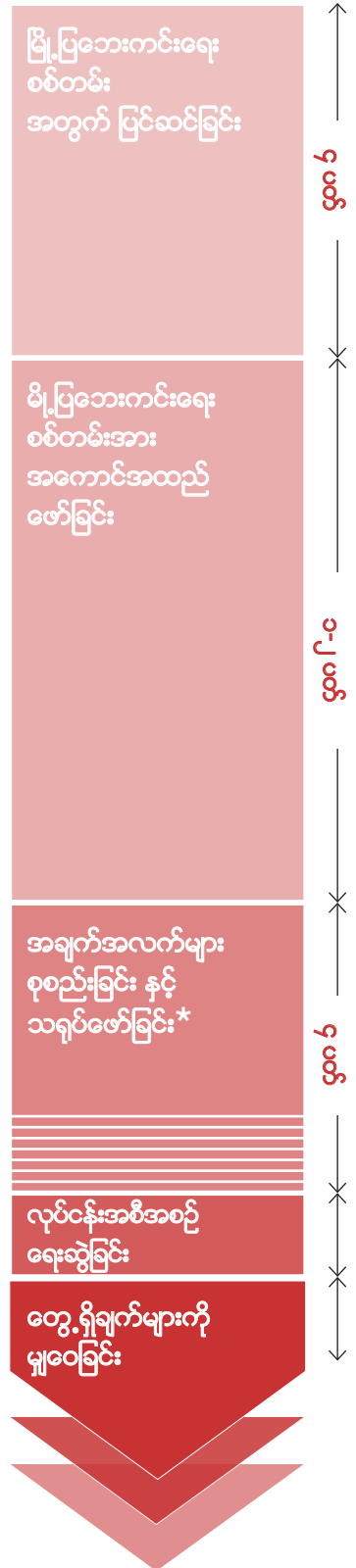
- အဆင့် ၁. နိဒါန်း၊ မိတ်ဆက်.....စာမျက်နှာ. ၁၇
- အဆင့် ၂. အသိပညာပေးခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၁၇
- အဆင့် ၃. အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၁၈
- အဆင့် ၄. မြေပုံရေးဆွဲခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၁၈
- အဆင့် ၅. ကွင်းဆင်းအချက်အလက်ကောက်ရန်လေ့ကျင့်ခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၂၀
- အဆင့် ၆. ကွင်းဆင်းရန်အတွက်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၂၁
- အဆင့် ၇. ကွင်းဆင်းအချက်အလက်ကောက်ယူခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၂၂
- အဆင့် ၈. မေးခွန်းလွှာမေးရန်လေ့ကျင့်ခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၂၃
- အဆင့် ၉. မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၂၅
- အဆင့် ၁၀. ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၂၆

ဂ၊ အချက်အလက်များစုစည်းခြင်းနှင့် သရုပ်ဖော်ခြင်း

- အဆင့် ၁. အချက်အလက်များ စုစည်းစီမံခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၃၁
- အဆင့် ၂. အချက်အလက်များ ဆန်းစစ်ခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၃၆
- အဆင့် ၃. အချက်အလက်များ အတည်ပြုခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၃၆
- အဆင့် ၄. တွေ့ရှိချက်များကို သရုပ်ဖော်ခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၃၇

ဃ၊ တွေ့ရှိချက်များကို မျှဝေခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၃၈

င၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း.....စာမျက်နှာ. ၃၉



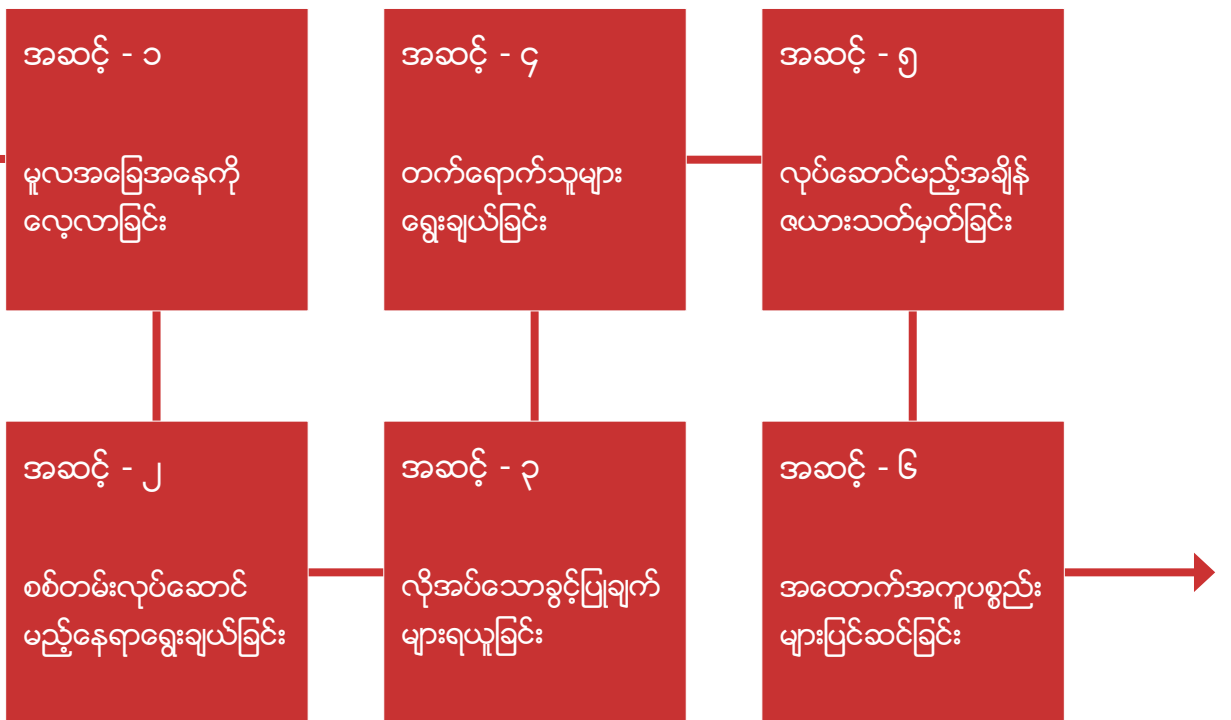
* လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်၊ နယ်နိမိတ်အကျယ်အဝန်း၊ အချက်အလက်ကောက်ယူသောနည်းလမ်း (အစ်ဂျစ်တယ်သို့တရုတ်ဖြင့်)နှင့်တခြားသောအချက်များပေါ် မူတည်၍အချက်အလက်များစုစည်းရန် ကြာမြင့်ချိန်သည် ပြောင်းလဲသွားနိုင်ပါသည်။ ယခုဖော်ပြချက်များသည် ပျိုမေအိမ်မှ ပါဝင်သူ ၂၀ မှ ၅၀၊ စစ်တမ်းဖြေဆိုသူ ၁၀၀ မှ ၃၈၀ ကြားလုပ်ဆောင်ခဲ့သော စစ်တမ်းများ၏ အတွေ့အကြုံများပေါ်တွင် မူတည်ထားပါသည်။



အပိုင်း (ခ)

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း
လုပ်ငန်းစဉ်

က၊ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအတွက်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း။



က။ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

အဆင့် ၁။ မူလအခြေအနေအား လေ့လာခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ နေရာဒေသ၊ လုပ်ကိုင်နေသော အဖွဲ့အစည်းများ၊ လူထုနှင့် အလေ့အထများကို ရင်းနှီးစေရန် စစ်တမ်းမကောက်မှီတွင် မူလအခြေအနေအားလေ့လာခြင်းသည် အသုံးဝင်ပါသည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်သင့်သူများ။ ။ မြို့နယ်အစိုးရအဖွဲ့၊ ရပ်ကွက်/ကျေးရွာအုပ်ချုပ်ရေးမှူး၊ ဒေသခံ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ရပ်ရွာအခြေပြု လူထုအဖွဲ့အစည်းများ။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ မူလအခြေအနေကိုလေ့လာခြင်းတွင် အောက်ပါအချက်တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပို၍ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

- ◇ **ကိုးကားချက်များအား လေ့လာခြင်း** - အင်တာနက်ပေါ်မှ လေ့လာခြင်း၊ ထုတ်ဝေပြီး သုတေသနများ၊ သတင်းများ
 - လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး နှင့် နိုင်ငံရေး အခြေအနေများကို နားလည်ခြင်း။
 - အဓိက ပါဝင်ပတ်သက်သင့်သူများကို နားလည်ခြင်း။ (ဒေသခံများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရအဖွဲ့များ)

- ◇ **အခြေခံအချက်များ ရှာဖွေခြင်း** - မြို့နယ်အဆင့်၊ ရပ်ကွက် သို့မဟုတ် ကျေးရွာအဆင့်၏ အချက်အလက်များ
 - သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရနှင့် ဒေသခံများအား မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း အကြောင်း အသိပညာပေးခြင်း။
 - လက်တွဲမည့်သူများ၏ ပါဝင်လိုစိတ်အား ဆန်းစစ်ခြင်း။

- ◇ **ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း** - လမ်းလျှောက်လေ့လာခြင်း၊ ဒေသအားလှည့်လည်ကြည့်ရှုခြင်း၊ လွတ်လပ်စွာ မေးမြန်းခြင်း
 - လုပ်ဆောင်မည့်ဒေသနှင့် ရင်းနှီးအောင်ပြုလုပ်ပြီး လက်ရှိအခြေအနေကို သုံးသပ်ခြင်း။
 - ဓလေ့ထုံးစံများ၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ နေထိုင်မှုပုံစံ၊ ပွဲလမ်းသဘင်များ၊ နှင့် ရာသီလိုက် လုပ်ဆောင်ချက်များကို နားလည်အောင်လုပ်ခြင်း။
 - ဒေသခံများ၏ ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုများကို ဆန်းစစ်ခြင်း။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ ကိုးကားချက်များမှ ရရှိလာသော အချက်အလက်များသည် လက်တွေ့မြေပြင်ပေါ်ရှိ အခြေအနေများနှင့် ကွာခြားနိုင်ခြေရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဤအဆင့်တွင် မြေပြင်သတင်းအချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းကို စတင်လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။



အဆင့် ၂။ စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်မည့်နေရာ ရွေးချယ်ခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း၏ အကျိုးကျေးဇူးအား အပြည့်အဝရရှိစေရန်အတွက် တကွအလုပ်လုပ်မည့် ဒေသခံနှင့် တည်နေရာကို ရွေးချယ်ခြင်းသည် အရေးကြီးပါသည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်သင့်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ၊ မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၊ ဒေသခံ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် လုပ်မည့်ဒေသနှင့်မရင်းနှီး၊ မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှလည်း

ညွှန်းဆိုခြင်း မပြုလုပ်ပါက စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် မြို့နယ်၊ ဒေသအတွင်းရှိ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ၊ အလှူရှင်များမှ ညွှန်းဆိုချက်များ တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးတိုင်းသည် စံတစ်ခုခုနှင့် ကိုက်ညီသောရပ်ကွက် ၃ ခုကိုတင်ပြနိုင်ပြီး ရွေးချယ်ရသည့် အကြောင်းအရင်းကို ရှင်းပြစေနိုင်ပါသည်။ သူတို့၏ အကြံပေးချက်အရ စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသောနေရာများကို ဆန်းစစ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးနှင့် ရွေးချယ်မှုအားအတည်ပြုနိုင်ပါသည်။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ■ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း လုပ်ဆောင်ရန် နေရာရွေးချယ်ခြင်း သည် အဓိကအချက်နှစ်ချက်ပေါ်တွင်မူတည်နေပါသည်။

◇ **ဒေသခံ၏ လုပ်ဆောင်လိုစိတ်**

စစ်တမ်းသည် ဒေသခံများ၏ ဆောင်ရွက်မှုပေါ်တွင် အခြေခံထားသောကြောင့် အောင်မြင်သော စီမံကိန်းတစ်ခု၏ ပါဝင်သူများသည် လုပ်ငန်းစဉ်ပေါ်တွင် စိတ်ဝင်စားသော ဒေသခံများဖြစ်သည်။ စစ်တမ်းအဖွဲ့အနေဖြင့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဦးဆောင်ပြီး အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာထံသို့ လိုအပ်ချက်များကို တင်ပြနိုင်ဖို့အတွက် ပါဝင်သူများ၏ စိတ်ဝင်စားမှု ဖမ်းယူရန်နှင့် ဖျိုးထောင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။

◇ **ဘေးမကင်းသည့် အခြေအနေများရှိခြင်း**

စီမံကိန်း၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုနှင့် အရေးပေါ်လိုအပ်ချက်များကို တုံ့ပြန်မှု မြင့်တင်လာစေရန် အတွက် ဘေးမကင်းသော ပြဿနာများကြုံတွေ့နေရသည့် နေရာများသည် တခြားသော နေရာများထက် ဦးစားပေးသင့်ပါသည်။

အဆင့် ၃၊ လိုအပ်သောခွင့်ပြုချက်များရယူခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ■ လုပ်ဆောင်မည့်ဒေသတွင် လွယ်ကူချောမွေ့စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်နှင့် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများမှ ပူးပေါင်းပါဝင်မှုကို တိုးမြှင့်ရန်အတွက် ရပ်ရွာရှိအစိုးရနှင့်နီးကပ်စွာ လုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းတွင် စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း နှင့် တခြား သက်ဆိုင်သော လှုပ်ရှားမှုများပြုလုပ်ရန်အတွက် ခွင့်ပြုချက်တောင်းဆိုခြင်းများပါဝင်သည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်သင့်သူများ။ ■ မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၊ ဒေသခံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၊ အခြားသက်ဆိုင်သော ဌာနများ။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ■ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရာတွင် နှောင့်နှေးမှုမရှိစေရန်နှင့် ခွင့်ပြုချက်များ အချိန်မီ ရရှိနိုင်ရန် မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ဒေသခံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့နှင့် ကြိုတင် တွေ့ဆုံရန်စီစဉ်ရပါမည်။ တွေ့ဆုံချိန်တွင် စစ်တမ်း အဖွဲ့အနေဖြင့် -

◇ **အဖွဲ့အစည်းနှင့် လုပ်ဆောင်မည့် စီမံကိန်းအား မိတ်ဆက်ခြင်း။**

◇ **လုပ်ဆောင်နေသော အစီအစဉ်များ၊ ဗျူဟာများနှင့် စွမ်းရည်များကို လေ့လာခြင်း။**
(ဥပမာ - မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးအနေဖြင့် တစ်ချို့သော ပြဿနာများကို ကိုင်တွယ်ရန် အစီအစဉ် များရှိ/ မရှိ။ ၎င်းတို့တွင်မည်သည့် အချက်အလက်များရှိသနည်း။ စစ်တမ်းနှင့်သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းများတွင် မိမိတို့အနေဖြင့် မည်ကဲ့သို့ဝင်ရောက်ကူညီနိုင်သနည်း။)

◇ **လုပ်ဆောင်မည့်အစီအစဉ်အားမူဝေခြင်း။**

◇ **စီမံကိန်း၏ အလားအလာရှိသော အကျိုးရလဒ်များကို မူဝေခြင်း။**
(ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ခဲ့ဖူးသောအတွေ့အကြုံရှိသည့်အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ထုတ်ဝေခဲ့ဖူးသော စာတမ်းများ၊ အစီအရင်ခံစာများ စသည်တို့ကို အစိုးရအားမူဝေခြင်းဖြင့် စီမံကိန်း၏ လုပ်ဆောင်မှုအား နားလည်ပြီး ပုံဖော်လာစေနိုင်ပါသည်။)

◇ စစ်တမ်းလုပ်ရှားမှုများအတွက် တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်များရယူခြင်း။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ တရားဝင်ခွင့်ပြုစာ တောင်းခံခြင်းအပြင် အစိုးရနှင့်တွေ့ဆုံချိန်တိုင်းသည် ပါဝင်သက်ဆိုင်သူများအား စီမံကိန်းတွင်ပါဝင်မှုကို တိုးမြှင့်စေနိုင်သော အခွင့်အရေးများ ဖြစ်နေပြီး လက်ရှိအကောင်အထည်ဖော်နေသော နည်းလမ်းများ၊ ဗျူဟာများကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် အစိုးရမှကြိုတွေ့နေရသော စိန်ခေါ်မှုများကိုလည်း လေ့လာနိုင်ပါသည်။

အဆင့် ၄၊ တက်ရောက်သူများရွေးချယ်ခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ လုပ်ငန်းစဉ်တွင် လူတန်းစားတိုင်းပါဝင်နိုင်ရန်အတွက် ဒေသတွင်းရှိ နေထိုင်သူများ၏ လူဦးရေအရသာမက လူမှုစီးပွားရေးရှုထောင့်အရ အခြေအနေအမျိုးမျိုးကို ကိုယ်စားပြုသော ဒေသခံများအားမျှတစွာ ရွေးချယ်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်သင့်သူများ။ ။ အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၊ ရာအိမ်မှူးများ၊ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ စစ်တမ်းအဖွဲ့အနေဖြင့် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်စေလိုသောသူအရေအတွက်ကို သတ်မှတ်ရွေးချယ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါအချက်အလက်များကို ပါဝင်သူများ ဖိတ်ကြားမည့် အများအားဖြင့် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးအားရှင်းပြရန်လိုအပ်ပါသည်။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ နေရာဒေသတိုင်းတွင် လိင်၊ အသက်၊ လူမျိုး၊ ဘာသာရေး၊ နေထိုင်မှုအခြေအနေ၊ ဝင်ငွေအရမတူကွဲပြားသောသူများ နေထိုင်လေ့ရှိပြီး ၎င်းအခြေအနေများသည် စစ်တမ်းကာလအတွင်း ဖော်ထုတ်ရန် လိုအပ်သည့် သူတို့၏ ဘေးကင်းရေးအပေါ်အမြင်နှင့် အတွေ့အကြုံများကို ပုံဖော်နေပါသည်။ တက်ရောက်သူများဖိတ်ခေါ်မည့်သူသည် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်လိုအပ်ပါသည်။

◇ မတူညီသောလူမှုရေးအခြေအနေအား မျှတအောင်ဖိတ်ကြားခြင်း။

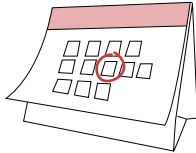
(လိင်၊ အသက်၊ ဘာသာ၊ လူမျိုး၊ ဝင်ငွေအဆင့်.....)

◇ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ အပိုင်း/ နယ်မြေတိုင်းမှ နေထိုင်သူများ ပါဝင်စေခြင်း။

(ဥပမာ - ရပ်ကွက်နယ်မြေတိုင်းမှ နေထိုင်သည့်ကိုယ်စားလှယ်များအား ဖိတ်ကြားခြင်း)

◇ လူဦးရေမာက အလိုက်မျှတစွာရွေးချယ်ခြင်း။

(လူဦးရေများသော အပိုင်း/ နယ်မြေ သည် လူဦးရေနည်းသော အပိုင်းထက်တက်ရောက်သူ ပိုမိုပါဝင်နိုင်သည်။)



အဆင့် ၅၊ လုပ်ဆောင်မည့်အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ လုပ်ငန်းစဉ်သည် မတူညီသော အခြေအနေရှိသည့် ပါဝင်မည့်သူများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သောကြောင့် သူတို့၏ အချိန်ပေးနိုင်မှုအပေါ် မူတည်၍ ဒေသနှင့် ကိုက်ညီသော အချိန်ဇယား အားအတူတကွ ရေးဆွဲရန် အရေးကြီးပါသည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်သင့်သူများ။ ။ ဒေသခံများကိုယ်စား အုပ်ချုပ်ရေးမှူး။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် သတ်မှတ်ထားသော ပါဝင်နိုင်မည့်သူအရေအတွက်တစ်ခု ရရှိနိုင်ရန် လိုအပ်သော အချိန်ပေါ် တွင်မူတည်၍ စစ်တမ်းအား အစောဆုံးစတင်နိုင်သောအချိန်ကို အုပ်ချုပ်ရေးမှူးနှင့် တိုင်ပင်ရန်လိုအပ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးအနေဖြင့်လည်း



နည်းလမ်း ၂
စာမျက်နှာ ၄၄

အဆင်ပြေနိုင်သော စစ်တမ်းတစ်ခုလုံး၏ကြာချိန်၊ တစ်ပတ်အတွင်း ပါဝင်နိုင်သောနေ့ရက်၊ တစ်ရက် တွင်ပါဝင်နိုင်သော အချိန်နာရီတို့ကို တက်ရောက်သူများနှင့် တိုင်ပင်သင့်ပါသည်။ ၎င်း အချက်အလက်အပေါ်တွင် အခြေခံ၍ စစ်တမ်းအဖွဲ့မှ အချိန်ဇယားအကြမ်းဆွဲပြီးနောက် ရပ်ကွက် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး နှင့်အတည်ပြုကာ လိုအပ်သောကြေငြာခြင်းများပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ ပါဝင်မည့်သူများ၏ အားလပ်ချိန်ပေးနိုင်မှု၏ အခက်အခဲတစ်ချို့ကို နားလည်ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ ဥပမာအနေဖြင့် တစ်ချို့သောသူများသည် သူတို့၏ စီးပွားရေး၊ နှင့် တခြားသော တာဝန်များကြောင့် စစ်တမ်းအတွက် တစ်ရက်လုံးအချိန်မပေးနိုင်ကြပါ။ ထို့အပြင် အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များ၊ ကျောင်းသူ/သားများ၏ စာမေးပွဲ ကာလ၊ တခြားသော လူမှုရေးပွဲလမ်းသဘင် များ စသည်တို့ကိုလည်း အချိန်ဇယားရေးဆွဲချိန်တွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။ နောက်ဆုံး အနေဖြင့် ကွင်းဆင်းလုပ်ဆောင်ရမည့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် မိုးသည်းထည့်ရွာသွန်းခြင်း သို့မဟုတ် အလွန်အမင်း ပူပြင်းခြင်းစသည့် လုပ်ဆောင်မှုကို ထိခိုက်နိုင်သော ရာသီဥတုအခြေအနေကိုပါ ထည့်သွင်းစဉ်းစား ရန်လိုအပ်ပါသည်။

အဆင့် ၆၊ အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများပြင်ဆင်ခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ အချိန်ဇယားနှင့်အတူ စစ်တမ်းတစ်ခုလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် ထပ်တူအရေး ကြီးသောအချက်မှာ လုပ်ငန်းစဉ်ကို ချောမွေ့စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်စေသော အထောက်အကူပစ္စည်း ဆိုင်ရာ ပြင်ဆင်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်သင့်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးနှင့်ချိတ်ဆက်၍ စစ်တမ်းလုပ်မည့် အဖွဲ့။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ အထောက်အကူပစ္စည်းများပြင်ဆင်ရန်အတွက် အောက်ပါ စာရင်း အား စဉ်းစားရန် အရေးကြီးပါသည်။

- ◇ **ဆွေးနွေးပွဲပြုလုပ်ရန် နေရာ**
(တိတ်ဆိတ်သော၊ အလင်းရောင်ကောင်းမွန်စွာရသော၊ လေကောင်းလေသန့်ရသော၊ အပူ အအေး မျှတသောနေရာသည် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။)
- ◇ **စာရေးကိရိယာများ**
(မှတ်စုစာအုပ်၊ ဘောပင်၊ စာရွက်အရွယ်အစားအမျိုးမျိုး၊ ရောင်စုံစာရွက်၊ မာကာ၊ တိပ်)
- ◇ **တက်ရောက်သူများအတွက် နေ့စဉ်စရိတ်**
(သူတို့သည် တစ်နေ့တာအချိန်အားပေးပြီး နေ့စဉ်ဝင်ငွေကို ဆုံးရှုံးနိုင်သောကြောင့်)

မှတ်စု

စစ်တမ်းပြုလုပ်ရာတွင် အကုန်လုံးအားလွှမ်းခြုံနေသော အရေးကြီးသည့် နိယာမမှာ **ပါဝင်သူများနောက်သို့ လုပ်ငန်းစဉ် သည် လိုက်ရခြင်း ဖြစ်ပြီး** ဆန့်ကျင်ဘက်မဖြစ်နေရပါ။ စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် မိမိနဲ့လက်တွဲလုပ်နေသော လူထု (အနည်း/ အများ) သူတို့၏ကိုယ်ပိုင်စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် ရပ်ရွာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအား ကူညီလိုသောစိတ်ဖြင့် ပါဝင်နေသောကြောင့် လှုပ်ရှားမှုအမျိုးမျိုးတွင် ပါဝင်တက်ရောက်သော လူဦးရေ ပြောင်းလဲခြင်းများ ရှိနိုင်သည်ကို သတိပြုရပါမည်။ ကြိုတင်စီမံထား၊ တိုင်ပင်ထားသော်လည်း ပါဝင်မှုသည် သူတို့၏ဆန္ဒသဘောသာ ဖြစ်သောကြောင့် ပံ့ပိုးသူသည် အခြေအနေပေါ်လိုက်၍ လူနည်းစုအား ဦးတည်သော လှုပ်ရှားမှု ဖြစ်စေ၊ ပါဝင်သူများပိုမိုအဆင်ပြေသော အချိန်ဇယားကို ပြောင်းလဲခြင်းဖြစ်စေ စသည့် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ပြောင်းလဲမှုများကို ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်နိုင်ပါသည်။

◆ **နေ့စဉ် ခရီးစရိတ်**

(ဆွေးနွေးပွဲပြုလုပ်ရာနေရာပေါ်မူတည်၍ တက်ရောက်သူများ၏ သွားလာစရိတ်အား သင့်တော်သလို ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။)

◆ **တက်ရောက်သူစာရင်း**

(တက်ရောက်သူများသည် တစ်နေ့နှင့်တစ်နေ့ ကွာခြားသောကြောင့် စုစုပေါင်းလူစာရင်းနှင့် နေ့စဉ်တက်ရောက်မှု စာရင်းဟူ၍ စာရင်းနှစ်ခုရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။)

◆ **အစားအသောက်ပြင်ဆင်ခြင်း**

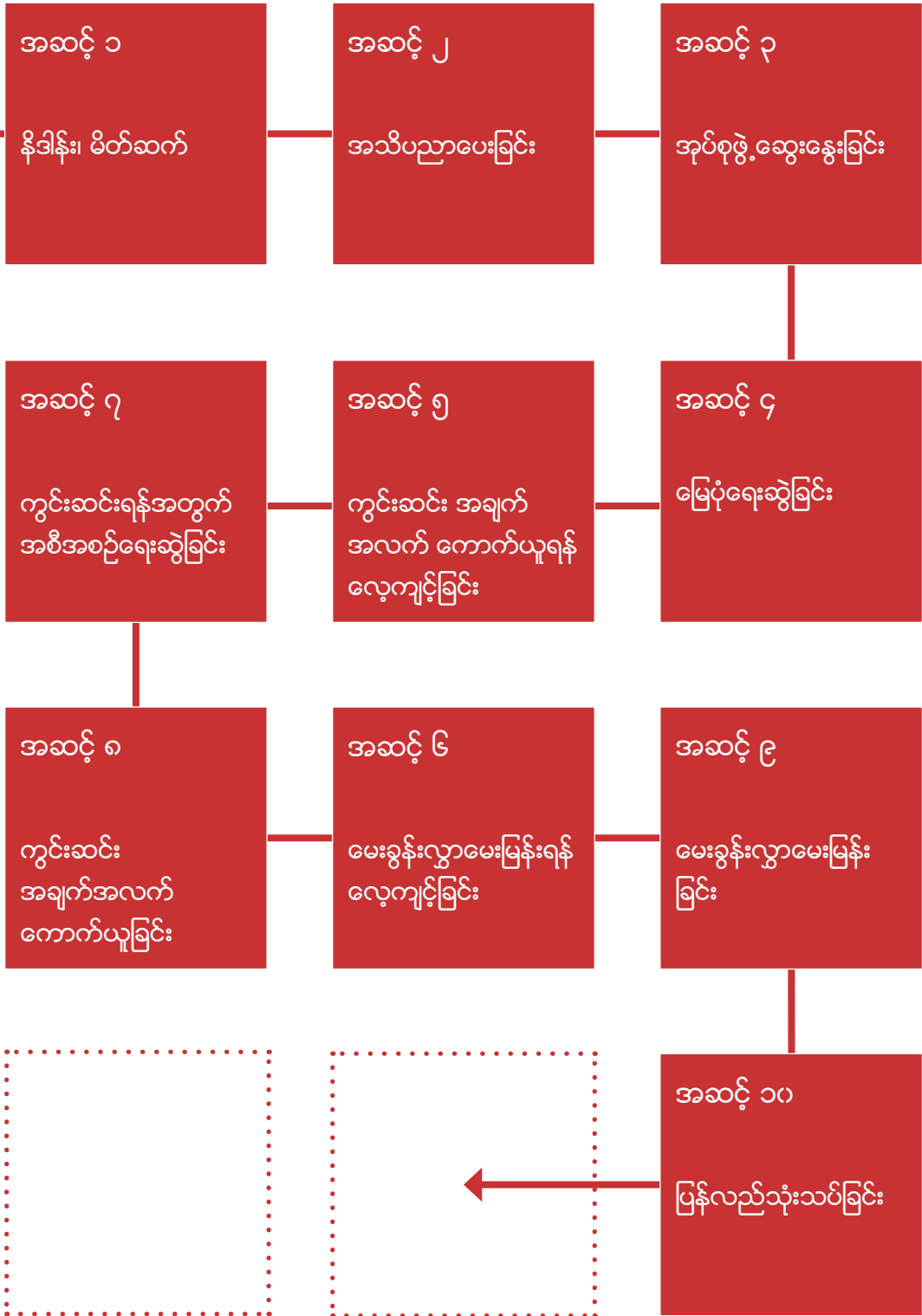
(ဆွေးနွေးပွဲ၏ ကြာချိန်ပေါ်တွင်မူတည်၍ ကော်ဖီ/လက်ဖက်ရည်နှင့် မုန့်များ၊ နေ့လည်စာ နှင့် လုံလောက်သော သောက်ရေများ စသည်တို့ ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။)

မှတ်စု

ပြည်သူဦးဆောင်သော မြို့ပြလုံခြုံရေးစစ်တမ်းအတွက် ငွေစာရင်းအား မည်သို့တွက်ချက်ရမည်နည်း။

| အကြောင်းအရာ | ပါဝင်သူ အရေအတွက် | နှုန်းထား | ရက် | စုစုပေါင်း စရိတ် |
|--|------------------|-----------|-----|------------------|
| နေရာ (နေရာသည် မွှာရုံ၊ ရပ်ကွက်ရုံး စသည့် သမရိုးကျနေရာများဖြစ်သည့် ဟိုတယ်အစည်းအဝေးခန်းမ များထက်ဈေးသက်သာပြီး ပါဝင်သူများအတွက် သွားလာရလွယ်ကူသော နေရာများ ဖြစ်သင့်ပါသည်။) | - | X | Y | X*Y |
| ခရီးစရိတ် (တက်ရောက်သူများသည် ဆွေးနွေးပွဲနေရာသို့လာရန် လမ်းစရိတ်အသုံးပြုပါက သူတို့အား ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးမဖြစ်စေရန် စရိတ်အား အပြည့်အဝပေးသင့်ပါသည်။) | X | Y | Z | X*Y*Z |
| အစားအသောက်များ (အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲအတွက် လိုအပ်သော အချိန်ပေါ်တွင် မူတည်၍ ပါဝင်သူများ အတွက် အစားအသောက်များပြင်ဆင်ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းတွင် မနက်စာ၊ နေ့လည်စာ၊ အဆာပြေမုန့်များနှင့် ကွင်းဆင်းချိန်အတွက် သောက်ရေသန့်များ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။) | X | Y | Z | X*Y*Z |
| နေ့စဉ်စရိတ် (ပါဝင်သူများသည် ဆွေးနွေးပွဲတက်ရောက်ရန် အချိန်ပေးရသောကြောင့် သူတို့၏ နေ့စဉ်ငွေများဆုံးရှုံးနိုင်ပါသည်။ လှုပ်ရှားမှုများအား စိတ်ဝင်စားစေ ရန်နှင့် သူတို့၏ပါဝင်မှုအား အသိအမှတ်ပြုရန် နေ့တွက်စရိတ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။) | X | Y | Z | X*Y*Z |
| အထောက်အကူပစ္စည်းများ (ဤတွင် ဆွေးနွေးပွဲအတွက်လိုအပ်သော စာရေးကိရိယာများ၊ အသုံးပြုသောနည်းလမ်း ပေါ်မူတည်၍ လိုအပ်သော စက်ပစ္စည်းများနှင့် သူတို့၏ ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများ၊ ပါဝင်သူများ လုပ်ဆောင်ရာတွင် သက်တောင့်သက်သာဖြစ်စေရန် ပစ္စည်းများ ဦးထုပ်စသည် တို့ပါဝင်ပါသည်။) | - | X | - | X |
| စုစုပေါင်းကုန်ကျစရိတ် | | | | |

ခ၊ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း။



ခ။ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

အဆင့် ၁၊ နိဒါန်း၊ မိတ်ဆက်။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးရင်းနှီးမှုရရှိလာစေရန်၊ ပါဝင်သူများနှင့် စစ်တမ်းအဖွဲ့ ရင်းနှီးမှု ရရှိလာစေရန်၊ ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ရန်အတွက် မိတ်ဆက်ခြင်းသည် အရေးကြီး ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ စစ်တမ်း၏ ပထမအဆင့်သည် နှစ်ဖက်လုံးမှပါဝင်သူများကို မိတ်ဆက်ခြင်း ဖြစ်သည်။ စစ်တမ်းအဖွဲ့မှ မိမိကိုယ်ကိုမိတ်ဆက်ပြီးနောက် စီမံကိန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ရှင်းပြနိုင်ပါ သည်။ ထို့နောက် တက်ရောက်သူများအား ကိုယ်တိုင်မိတ်ဆက်နိုင်ရန် အချိန်နှင့် နေရာပေးရပါမည်။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ ယခုလုပ်ဆောင်ချက်အား လွယ်ကူ၊ ပျော်ရွှင်ဖွယ်ကောင်းသော နည်းလမ်းများသုံးကာ တက်ရောက်သူများအားလုံးအတွက် ရင်းနှီးနှေးထွေးသော ပတ်ဝန်းကျင်ဖြစ် အောင် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် တက်ရောက်သူများသည် မိမိ၏နာမည်၊ အလုပ်အကိုင်နှင့် ဝါသနာများ သို့မဟုတ် စိတ်ဝင်စားဖွယ်အချက်များပြောခြင်း သို့မဟုတ် ရိုးရှင်းသော ကစားနည်းများ ကစားခြင်းဖြင့် မိတ်ဆက်နိုင်ပါသည်။



အဆင့် ၂၊ အသိပညာပေးခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ စီမံကိန်းအကြောင်းရှင်းပြရာတွင် "မြို့ပြဘေးကင်းရေး"၊ "ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ခြင်း" စသည့် သဘောတရားများသည် နားလည်ရန်ခက်ခဲပြီး တက်ရောက်သူများအနေဖြင့် ရင်းနှီးနေမည် မဟုတ်ပါ။ ဤသဘောတရားများကို လွယ်ကူစွာ နားလည်နိုင်စေရန် စစ်တမ်းအစတွင် **အသိပညာ ပေးခြင်း**သည် နားလည်မှု အဆင့်တစ်ခုကို ရရှိစေပါသည်။



နည်းလမ်း ၄

စာမျက်နှာ ၄၅

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်းများ၊ ကစားနည်းများနှင့် ရိုးရှင်းသော သရုပ်ဖော်မှုများဖြင့် ပံ့ပိုးသူသည် တက်ရောက်သူများထံသို့အတွေးများထည့်ပေးနိုင်ပြီး နောက်ဆက်တွဲ လုပ်ဆောင်ချက် များအတွက် လမ်းကြောင်းဖော်နိုင်ပါသည်။ ဆွေးနွေးပွဲအားစတင်ရန် တစ်ချို့သော စကားစများမှာ -

- ◇ မြို့ပြဘေးကင်းရေးဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။
- ◇ မြို့ပြဘေးကင်းရေးကို သင်မည်သို့အဓိပ္ပာယ်သတ်မှတ်သနည်း။
- ◇ ဘေးကင်းရေးအား အသက်အရွယ်၊ လိင်စသည့် မတူညီသူများမှ ယူဆပုံမည်ကဲ့သို့ရှိသနည်း။

မြို့ပြဘေးကင်းရေးအပေါ် ဗဟုသုတမျှဝေခြင်းအပြင် စစ်တမ်းအား ပုံဖော်မည့် တခြားအရေးကြီးသည့် သဘောတရားများကိုလည်း တက်ရောက်သူများကို ရှင်းပြရန်လိုအပ်ပါသည်။ **ကစားနည်းများ**၊ လှုပ်ရှားမှုများဖြင့် ပါဝင်သူများကို တန်းတူညီတူရရှိရေး၊ ခေါင်းဆောင်ခြင်း၊ အမြင်ရှုထောင့်၊ နှင့် အယူအဆများဖြင့် တက်ရောက်သူများအား ရှင်းပြနိုင်ပါသည်။ ဤစစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ရာတွင် နောက်ထပ် ရှင်းပြရန် အရေးကြီး သောအချက်များမှာ **အချက်အလက်အား သက်သေအဖြစ် ပြသခြင်း၏** တန်ဖိုး ဖြစ်ပြီး တခြားသူများနှင့် ဆက်သွယ်သည့်အခါတွင် ပြဿနာတစ်ခုအား တိတိကျကျဖော်ပြနိုင်ရန် လိုအပ်ခြင်း တို့ဖြစ်ပါသည်။



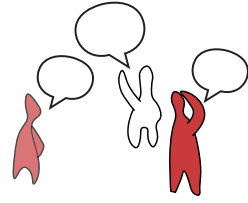
နည်းလမ်း ၃

စာမျက်နှာ ၄၅



နည်းလမ်း ၅

စာမျက်နှာ ၄၇



အဆင့် ၃. အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ အထက်တွင်ရှင်းပြထားသော အယူအဆများအပေါ်တွင် ပိုမိုနားလည်ပြီး နောက် တက်ရောက်သူများအား အုပ်စုငယ်များဖွဲ့၍ တစ်ဦးခြင်းဖြစ်စေ၊ စုပေါင်း၍ဖြစ်စေ ကြံ တွေ့ရသော ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်ရန် "သင့်အားမည်သည့်အရာမှ ဘေးမကင်းမှုကို ခံစားရစေသနည်း" ခေါင်းစဉ်ဖြင့် ဆွေးနွေးစေပါသည်။ ဆွေးနွေးခြင်းမှရရှိလာသော အချက်အလက် များကိုထပ်မံစူးစမ်းလေ့လာရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။

-  နည်းလမ်း ၆
စာမျက်နှာ ၄၈
-  နည်းလမ်း ၇
စာမျက်နှာ ၅၀

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ အခြေအနေပေါ်တွင်မူတည်၍ ပံ့ပိုးသူသည် ပြဿနာအခြေပြုဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း (နီးစပ်သော နောက်ခံအကြောင်းအရာရှိသူများဖြင့်) တို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ပံ့ပိုးသူသည် ကြားနေအနေအထားဖြင့် ဆွေးနွေးပွဲကို ဦးဆောင်သွားရန် လိုအပ်ပါသည်။ အဖွဲ့တိုင်းအား ဆွေးနွေးချက်များရေးသားရန် စာရေးကိရိယာများပေးပြီးနောက် ဆွေးနွေးခြင်းများပြီးပါက ကျန်ရှိသော တက်ရောက်သူများအား တင်ပြစေပါသည်။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ ပံ့ပိုးသူသည် ဆွေးနွေးခြင်းရလဒ်အပေါ်တွင်သာမက တက်ရောက် သူများ၏ အပြုအမူနှင့် ပါဝင်မှုကိုလည်း စောင့်ကြည့်ရန်လိုအပ်ပြီး ပါဝင်မှု မျှတစေရန် ထိန်းကျောင်း ရပါမည်။ လုပ်ဆောင်ခြင်း၏အဆုံးသတ်တွင် ဆွေးနွေးခြင်းမှ ထွက်ပေါ်လာသော ပြဿနာများကို ဦးစားပေးသတ်မှတ်ခြင်းသည် ကောင်းမွန်အသုံးဝင်ပြီး နောက်ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည့် လှုပ်ရှားမှု များအတွက် ၎င်းအား မှတ်တမ်းယူထားရန် အရေးကြီးပါသည်။

-  နည်းလမ်း ၈၊ ၉
စာမျက်နှာ ၅၁၊ ၅၂

အဆင့် ၄. မြေပုံရေးဆွဲခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းတွင် မြေပုံရေးဆွဲခြင်းသည် အချက်အလက်များ ကို ပုံဖော်ရန်၊ ဆန်းစစ်ရန် အမျိုးအစားခွဲခြမ်းရန်နှင့် တက်ရောက်သူများ၏ ပါဝင်မှုကိုတိုးမြှင့်ပေးရန် အရေးပါသော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ မြေပုံရေးဆွဲခြင်းသည် ရလဒ်တစ်ခုအဖြစ်သာမက တက်ရောက်သူများအတွက် ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များ၊ အကြံများကို ပုံဖော်နိုင်စေသော လုပ်ငန်းစဉ် အဖြစ်လည်း အရေးပါ ပါသည်။ တက်ရောက်သူများသည် မြေပုံရေးဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ရင်းနှီးမှု မရှိပါက လေ့ကျင့်ခြင်းတစ်ချို့ပြုလုပ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ အကြမ်းဖျင်းအားဖြင့် တက်ရောက်သူများအား ဒေသ၏နယ်နိမိတ်နှင့် လမ်းမကြီးများ၊ အရေးကြီးသောနေရာများ နှင့် ဘေးမကင်းသော အခြေအနေများနှင့်ဆက်စပ်သော ပြဿနာများကိုဆွဲဆွဲခိုင်းနိုင်ပါသည်။ ဒေသ၏အရွယ်အစားနှင့် တက်ရောက်သူအရေအတွက်ပေါ် တွင် မူတည်၍ မြေပုံအား တက်ရောက်သူများလက်ခံနိုင်သော အပိုင်းများအဖြစ် ပိုင်းခြား၍ဆွဲ နိုင်ပါသည်။ ရောင်စုံဘေ့ပင်နှင့် စတစ်ကာများ အသုံးပြုခြင်းသည် မြေပုံပေါ်တွင် အချက်အလက်များ ထည့်နိုင်ပြီး အသုံးပြုသောသင်္ကေတများအား ရည်ညွှန်းချက်များဖြင့် ရှင်းပြပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

မှတ်စု

အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှ သူများ (ဥပမာ - အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၊ ရာအိမ်မှူး၊ ဆယ်အိမ်မှူးများ) အား တက်ရောက်သူများ အနေဖြင့် ပါဝင်စေခြင်းသည် မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းတွင် ကောင်းကျိုးနှင့် ဆိုးကျိုးရရှိနိုင်ပါသည်။

- + အကြမ်းဖျင်းအားဖြင့်သူတို့သည် အရေးပါသော သတင်းအချက်အလက်အရင်းအမြစ်များဖြစ်သောကြောင့် သူတို့ ၏ပါဝင်မှုသည် လုပ်ငန်းစဉ်ကိုမြန်ဆန်စေပါသည်။
- ဩဇာအပြိုင်အဆိုင် ပေါ်တွင်မူတည်၍ တစ်ခါတစ်ရံတွင် တက်ရောက်သူများသည် သူတို့၏ အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများရှေ့ တွင် တစ်ချို့သောကြောင်းအရာများ ကို ပြောရန်တွန့်ဆုတ်တတ်ကြသည်။ ဤကဲ့သို့မဖြစ်စေရန် တစ်ချို့သော ဆွေးနွေးခြင်းများပြုလုပ်နိုင်ရန် အုပ်စုခွဲခြင်းအားဖြင့် တရားဝင် ခေါင်းဆောင်များ သို့မဟုတ် ရပ်ရွာမှ လက်ခံထားသော ခေါင်းဆောင်များမျက်ကွယ်မှ ဆွေးနွေးစေနိုင်ပါသည်။

မြေပုံနှင့် ပတ်သက်သော လုပ်ငန်းစဉ်များကို အောက်ပါ အစီအစဉ်အတိုင်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

◇ အဆင့် ၀၈၊ အခြေခံ မြေပုံရေးဆွဲခြင်း။

မြေပုံရေးဆွဲခြင်းအတွက် သတင်းအချက်အလက် အမျိုးမျိုးကို ထည့်သွင်းရန် အခြေခံ မြေပုံတစ်ခုလိုအပ်ပါသည်။ အကယ်၍အခြေအနေ၊ အချိန်အခါ နှင့်တက်ရောက်သူများ၏ စွမ်းရည်ရှိပါက လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် သူတို့ကိုယ်တိုင် ဆွဲနိုင်ပါက အကောင်းဆုံး ဖြစ်ပါသည်။ မြေပုံဆွဲခြင်းသည် ပါဝင်သူများအား သူတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင် ဆက်သွယ်ချက်များကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ နားလည်ပြီး ပါဝင်သူများအချင်းချင်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု နှင့် ဆက်သွယ်မှုကို တိုးမြှင့်စေပါသည်။

အကယ်၍ ဤကဲ့သို့မလုပ်နိုင်ပါက ပေးနိုင်သော အချိန် နှင့် ရရှိနိုင်သော အရင်းအမြစ်ပေါ်တွင် မူတည်၍ တခြားသော နည်းလမ်းများဖြင့်လည်း အခြေခံမြေပုံကို ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

- ရပ်ကွက်/ကျေးရွာတွင်ရှိသော မြေပုံအား စာရွက်ပေါ်တွင် ထပ်ဆွဲခြင်း၊
- ဂြိုဟ်တုမြေပုံအား ပုံနှိပ်ထုတ်ယူခြင်း (ဥပမာ - Google Maps မှ)၊
- အင်ဂျင်နီယာမြေပုံ ပုံနှိပ်ထုတ်ယူခြင်း (ရပ်ကွက်ရုံး (သို့) ပုံနှိပ်ဆိုင်တွင် ရှိနိုင်သည်)၊
- မြေပုံ အသစ်အားရေးဆွဲခြင်း (လက်ဖြင့် (သို့) ကွန်ပျူတာဆော့ဝဲလ်ဖြင့် ရေးဆွဲခြင်း)။

တက်ရောက်သူများအား သူတို့ကိုယ်တိုင်ကြည့်ရှုနားလည်နိုင်ရန်အတွက် ပံ့ပိုးသူမှ မြေပုံပေါ်တွင် လမ်းအမည်များထည့်ခြင်းဖြင့် ကူညီနိုင်ပါသည်။

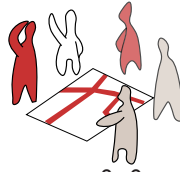
◇ အဆင့် ၀၉၊ လမ်းလျှောက်ခြင်း။

တက်ရောက်သူများသည် မြေပုံစတင်ရေးဆွဲရာတွင် ၎င်းတို့၏ပတ်ဝန်းကျင်ကို လမ်းအနည်းငယ် လမ်းလျှောက်ခြင်းသည် လုပ်ငန်းစဉ်ကိုပိုမိုထိရောက်စေပါသည်။ ဤလမ်းလျှောက်ခြင်းသည် ၎င်းတို့၏ မှတ်ဉာဏ်ကိုနိုးဆွပေးပြီး အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးထားသော အချက်များမှလည်း တက်ရောက် သူများ၏ အမြင်အား ရှုထောင့်တစ်ခုဖြင့် ကြည့်ရှုစေနိုင်ပါသည်။ နောက် လုပ်ငန်းများမစတင်မီတွင် လမ်းလျှောက်ကြည့်ရှု၍ မြင်လာသော သုံးသပ်ချက်များကို အချင်းချင်းမျှဝေစေပါသည်။

◇ အဆင့် ၀၂၊ လူမှုမြေပုံရေးဆွဲခြင်း။

မြေပုံရေးဆွဲခြင်း၏ ပထမအဆင့်သည် လူမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များဖြစ်ပြီး တက်ရောက်သူ များ၏ အိမ်များကို ဖော်ပြခြင်း နှင့် သူတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်တွင် အရေးကြီးသော 'နေရာများ' ကို ဖော်ပြခြင်း များပါဝင်ပါသည်။





◇ အဆင့် ၀၃၊ အရင်းမြစ်မြေပုံရေးဆွဲခြင်း။



နည်းလမ်း ၁၁
စာမျက်နှာ ၅၄

ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည့် မြေပုံလုပ်ငန်းစဉ်မှာ ဒေသတစ်ခုရှိ လူမှုရေးနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အရင်းမြစ်တည်နေရာများကို ဖော်ထုတ်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ ပညာရေး၊ ဆေးရုံဆေးခန်းများ၊ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရရုံးများ၊ ဈေးနှင့် အခြေခံဝန်ဆောင်မှုများ စသည်တို့ပါဝင်ပါသည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ပါဝင်သူများအား ဖော်ပြပါ ဝန်ဆောင်မှုတို့၏ ဆက်သွယ်ချက်များ၊ ရှိနေသော အခြေခံလိုအပ်ချက်များတွင် ဟာကွက်များကို မြင်တတ်၊ ပုံဖော်တတ်လာစေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

◇ အဆင့် ၀၄၊ ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း။



နည်းလမ်း ၁၂
စာမျက်နှာ ၅၅

လုပ်ဆောင်ခဲ့သော မြေပုံလေ့ကျင့်ခန်းနှစ်ခုပြီးနောက် ပြည်သူများ၏ ဘေးကင်းရေးနှင့် ဆက်စပ်သော အချက်များကို ထုတ်ဖော်သည့် မြေပုံကို ရေးဆွဲခြင်းသည် နောက်ဆုံးအဆင့် ဖြစ်သည်။ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း နှင့် လေ့လာခဲ့သော ခေါင်းစဉ်များအပေါ်တွင် အခြေခံ၍ တက်ရောက်သူများသည် အားလုံးသဘောတူညီထားသော အညွှန်းများအရ ပြဿနာ အမျိုးအစားများကို ထည့်သွင်းကြပါသည်။ ပုံပိုင်းသူသည် လုပ်ငန်းစဉ်အား အသေးစိတ်စောင့်ကြည့် ပြီး တချို့သော ပြဿနာများ ကျန်ရစ်ခဲ့ပါက လမ်းကြောင်းပေးမေးခွန်းများ မေးသင့်ပါသည်။ (တချို့သော ပြဿနာများသည် အထူးသဖြင့် တုံ့ပြန်ရခက်သော ပြဿနာများသည် ရည်ရွယ်၍ သော်လည်းကောင်း၊ မရည်ရွယ်ဘဲသော် လည်းကောင်း၊ ကျန်ရစ်ခဲ့နိုင်ပါသည်။)

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ■ မြေပုံရေးဆွဲရာတွင် လုပ်ငန်းစဉ်၏ လုပ်ဆောင်ပုံကောင်းမွန်ခြင်း သည် ပါဝင်သူတို့၏ အချက်အလက်များကို ပုံဖော်နိုင်မှု၊ ဦးတည်ချက်များကို ကောင်းမွန်စွာ နားလည်ခြင်း၊ ၎င်းတို့၏ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ ဗဟုသုတစသည့် အချက်များအပေါ်တွင် အခြေခံနေသော ကြောင့် ပုံပိုင်းသူမှ အမြင်ရှိရှိပါးနပ်စွာဖြင့် ထိန်းကျောင်းရပါမည်။ မြေပုံအား အတတ်နိုင်ဆုံးပြီးဆုံး အောင်ပြုလုပ်ရန် ပုံပိုင်းသူမှ ထောက်ပံ့မှု၊ ရှင်းပြချက်များဖြင့် စကားများကိုစတင်ပေးရပါမည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဆွေးနွေးခြင်းမှအချက်များအားလုံးပါဝင်အောင် ထည့်ရန် ထိန်းကျောင်းရမည်။

အဆင့် ၅. ကွင်းဆင်းအချက်အလက်ကောက်ယူရန် လေ့ကျင့်ခြင်း။



နည်းလမ်း ၁၃
စာမျက်နှာ ၅၇

ရည်ရွယ်ချက်။ ■ ကွင်းဆင်းလေ့လာရာသည် နည်းလမ်းအသစ်များအသုံးပြုခြင်းဖြင့် ဒေသ တစ်ခု၏ ပိုမိုအသေးစိတ်သော ဘေးကင်းရေးမြေပုံအား ရရှိနိုင်စေခြင်းကြောင့် နည်းလမ်းအသစ်များ ကို တက်ရောက်သူများနှင့် ရင်းနှီးအောင်ပြုလုပ်ခြင်းသည် အရေးကြီးပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ■ လုပ်ခဲ့ပြီးသော မြေပုံလေ့ကျင့်ခန်းများကြောင့် တက်ရောက်သူများသည် မြေပုံ လုပ်ဆောင်ပုံနှင့် သဘောတရားများကို ရင်းနှီးပြီဖြစ်သော်လည်း ထပ်မံ၍ အသိပညာမျှဝေရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ဒေသ၏ အသေးစိတ်မြေပုံအား စာရွက်ပေါ်တွင် ဆွဲသားသော သမရိုးကျ နည်းလမ်းဖြင့်သာမက GPS (Global Positioning System) နည်းပညာကို အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် လည်းရရှိနိုင်ပါသည်။ စာရွက်ဖြင့် ဆွဲသားပါက တိကျရန် လိုအပ်ပုံကို အလေးပေးရှင်းပြရန်နှင့် အချက်အလက် ဆန်းစစ်ရာတွင် လွယ်ကူစေရန် ဘုံအညွှန်းများပြုလုပ်ထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ GPS စက်ရှိပါက စက်အားမိတ်ဆက်ရန်နှင့် အသုံးပြုနည်းအားသင်ကြားပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ တစ်နည်းအားဖြင့် Open Street Map data အသုံးပြုသော မိုဘိုင်းဖုန်း application များဖြင့်လည်း မြေပုံရေးဆွဲနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် ရလဒ်၏ အရည်အသွေးအားမြှင့်တင်နိုင်ရန်အတွက် ပါဝင်သူများ အား မှတ်စုမှတ်ခြင်း၊ ၎င်းတို့၏တွေ့ရှိချက်များကို ဓာတ်ပုံများ၊ ဝီဒီယိုများ ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း ပြုလုပ်ရန် ညွှန်ကြားချက်ပေးဖို့လိုအပ်ပါသည်။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ■ မြေပုံဆွဲသည့်နည်းလမ်းများကို ဆွေးနွေးပွဲပြုလုပ်ရာတွင် နီးစပ်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်တွင် စမ်းသပ်ပြီးနောက် တွေ့ရှိချက်များ၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်များကို တက်ရောက်သူ အချင်းချင်း မျှဝေသင့်ပါသည်။

◊ တာဝန်များခွဲဝေခြင်း

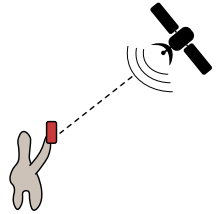
အဖွဲ့သားတစ်ဦးချင်းစီအား GPS စက်ကိုင်၊ ဓာတ်ပုံရိုက်သူ၊ မှတ်စုမှတ်သူ၊ မေးခွန်းလွှာ မေးမြန်းသူ စသည်ဖြင့် တိကျသော တာဝန်များကို ပေးနိုင်ပါသည်။ ပါဝင်သူများ၏ နာမည်များနှင့် တာဝန်များကို ပံ့ပိုးသူမှ မှတ်တမ်းရယူထားသင့်ပါသည်။

◊ နယ်မြေခွဲခြားသတ်မှတ်ပေးခြင်း

လုပ်ဆောင်မည့်နေရာအား လက်ရှိအပိုင်နယ်နိမိတ်များပေါ်တွင် အခြေခံ၍ အပိုင်းငယ်များအဖြစ် ပိုင်းခြားနိုင်သော်လည်း အခြေအနေပေါ်တွင် မူတည်၍ ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ အဖွဲ့တစ်ခုကို နယ်မြေ သို့မဟုတ် အပိုင်းအစုအား တာဝန်ပေးထားပြီး ကွင်းဆင်း လုပ်ဆောင်စေပါသည်။

◊ အထောက်အကူပစ္စည်း

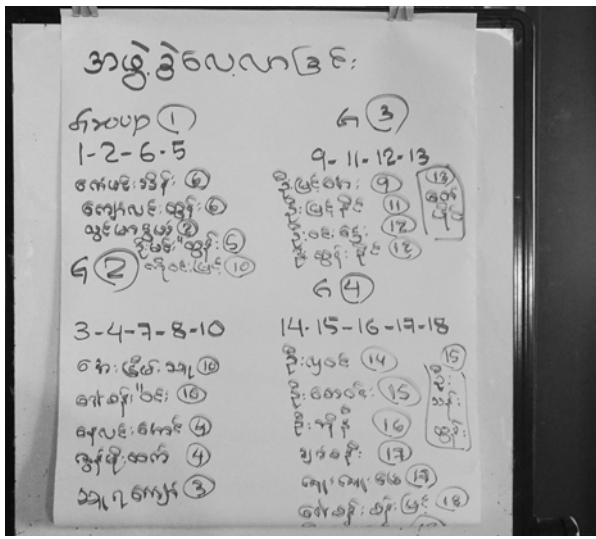
အကယ်၍ စစ်တမ်းကောက်မည့်ဧရိယာသည် လမ်းလျှောက်ရန်အတွက် မလွယ်ကူပါက ပံ့ပိုးသူ မှ ပါဝင်သူများအတွက် ပို့ဆောင်ရေး ထောက်ပံ့ခြင်းများပေးရန်စဉ်းစားပေးနိုင်ပါသည်။ (ဥပမာ အားဖြင့် ဆိုင်ကယ်၊ ဘေးတွဲဆိုင်ကယ် စသည်။) ပံ့ပိုးသူသည် ကွင်းဆင်းခြင်း လုပ်ငန်း မစတင်ခင်မီတွင် ပါဝင်သူများအား သင့်လျော်စွာ အထောက်အပံ့ပေးရန် စီစဉ်ပေးရပါမည်။ (မုန့်များ၊ ရေဘူးများ၊ နေ/မိုး စသည်မှ အကာအကွယ်များ။)



အဆင့် ၇. ကွင်းဆင်းအချက်အလက်ကောက်ယူခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ပါဝင်သူများမှ ကွင်းဆင်းလေ့လာ၍ ကောက်ယူထားသော ရလဒ်များသည် မြို့ပြလုံခြုံရေး စစ်တမ်း၏အဓိကအချက်ပင်ဖြစ်ပါသည်။ မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်းသည် ယခင်ပြုလုပ်ခဲ့သော လုပ်ဆောင်ချက်များ (လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်း၊ မြေပုံများ စသည်) တို့အပေါ်တွင် အခြေခံထားပြီး ပြည်သူတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ရပ်ရွာအပေါ် အသိအမြင်များ၊ ဗဟုသုတများကို စုစည်းရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ညွှန်ကြားချက်များပေးပြီးသည်နှင့် အုပ်စုတိုင်းသည် ကွင်းဆင်းရန် စတင်လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ အဖွဲ့တိုင်းသည် သူတို့၏စိတ်ဝင်စားသော အခန်းကဏ္ဍထဲမှ ပြဿနာများကို အချက် ၃ ချက်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ရပါမည်။ ၎င်းတို့မှာ ဘေးကင်းရေးအချက်များအားပြသော နေရာများအား (ရွေးချယ်ထားသော နည်းလမ်းအပေါ်မူတည်၍ GPS စက်၊ ဖုန်းများ၊ စာရွက်ပေါ်တွင်) မှတ်ခြင်း၊ မှတ်စုစာများဖြင့် နေရာများအား အားဖြည့်ပေးခြင်း နှင့် ပြဿနာများကို ဖော်ပြနေသော



ဒစ်ဂျစ်တယ်မေးခွန်းလွှာ ကောက်ယူသောနည်းလမ်းအား မည်သို့ရွေးချယ်မည်နည်း။

| နည်းလမ်း အင်္ဂါရပ် | SoGo Survey | Survey Monkey | Type Form | Google Form | Zoho Survey | Survey Gizmo | Kobo Collect | ONA |
|-------------------------------------|-------------|------------------|------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|---------|
| အညွှန်းများ | ✓ | ✓ | ✓ | X | ✓ | ✓ | X | X |
| မေးခွန်းလွှာ အရေအတွက် | ∞ | ∞ | ၃ | ∞ | ∞ | ၃ | ∞ | ၁၀ |
| မေးခွန်းလွှာရှိ မေးခွန်း အရေအတွက် | ∞ | ၁၀ | ၁၀ | ∞ | ၁၀ | ∞ | ∞ | ∞ |
| မေးခွန်းလွှာ တစ်ခုအတွက် အမြေပမာဏ | ၁၀၀/ နှစ် | ၄၀ | ၁၀၀ | ∞ | ၁၀၀/ နှစ် | ၁၀၀ | ∞ | ၅၀၀ |
| မေးခွန်း အမျိုးအစား | ၁၅ | ၁၃ | ၁၉ | ၁၁ | ၂၃ | ၈ | ၂၃ | ၂၃ |
| မေးခွန်း ကျော်ခြင်း | ✓ | X | X | ✓ | X | X | ✓ | ✓ |
| လက်ခံသော ဖောင့် | ဇော်ဂျီ | ဇော်ဂျီ ယူနီကုဒ် | ဇော်ဂျီ ယူနီကုဒ် | ယူနီကုဒ် | ဇော်ဂျီ ယူနီကုဒ် | ဇော်ဂျီ ယူနီကုဒ် | ဇော်ဂျီ ယူနီကုဒ် | ဇော်ဂျီ |
| ဘာသာစကား အမျိုးမျိုး သုံးနိုင်ခြင်း | ✓ | X | X | X | ✓ | X | ✓ | ✓ |
| လှိုင်းမဲ့ အချက်အလက် ကောက်ယူခြင်း | X | ✓ | X | X | X | X | ✓ | ✓ |
| မြေပုံ ရေးဆွဲခြင်း | X | X | X | X | X | X | ✓ | ✓ |
| အချက်အလက် ထုတ်ယူခြင်း | ✓ | X | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| အစီရင်ခံစာ ထုတ်ယူခြင်း | ✓ | X | X | X | X | ✓ | ✓ | ✓ |

◇ မှတ်သားရမည့် အချက်များ



- မိမိကိုယ်ကို မိတ်ဆက်ရန်၊
- စီမံကိန်းနှင့် မေးခွန်းလွှာ၏ ရည်ရွယ်ချက်အား မိတ်ဆက်ခြင်း၊
- ပြည်သူတို့၏အသံအား ဖြန့်ဝေခြင်း၏အရေးကြီးပုံကို အလေးထားပြောကြားရန်၊
- ဘက်မလိုက်သော အပြုအမူသာထားရန်၊
- ဖြေကြားသူများအား အချိန်ပေးသည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ကြောင်းပြောကြားရန်။

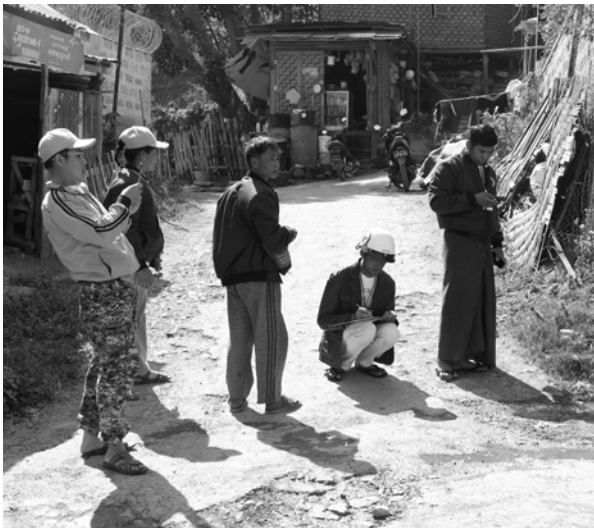
◇ ရှောင်ကြဉ်ရမည့် အချက်များ

- လုပ်ဆောင်နေသော စီမံကိန်းပြင်ပမှအကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်၍ အာမခံခြင်း၊ ကတိပေးခြင်းများ၊ မရနိုင်သော မျှော်လင့်ချက်များပေးခြင်း၊
- စီမံကိန်းပြင်ပမှ ထိခိုက်လွယ်သော ပြဿနာများအကြောင်း ပြောဆိုခြင်း (ဥပမာ - နိုင်ငံရေး၊ ဘာသာရေး၊ ယဉ်ကျေးမှု စသည်)၊
- အချိန်များ ဖြန်းခြင်း/ ထိရောက်စွာအသုံးမပြုခြင်း။

အဆင့် ၉. မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ■ မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်းသည် အခြားလုပ်ဆောင်ခြင်းများမှ ရရှိလာသော အချက်အလက်များကို ချိန်ထိုးရန်အရေးကြီးသော နည်းလမ်းတစ်ခုပင်ဖြစ်ပြီး လူအများ၏ အမြင်၊ အတွေ့အကြုံများကိုလည်း လေ့လာတွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ■ ပံ့ပိုးသူသည် မေးမြန်းသူများအား အိမ်ခြေမည်မျှမေးမြန်းမည်ကို ရှင်းလင်းစွာ ပြောပြထားရန်လိုအပ်ပြီး မေးမြန်းသူများမှလိုအပ်သော အားစိုက်မှုနှင့် အလုပ်လုပ်ချိန်ကိုထည့်တွက်စဉ်းစားပြီး မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်း ပြီးဆုံးရမည့်အချိန်ကို သတ်မှတ်ပေးရပါမည်။ မေးခွန်းလွှာ မေးမြန်းခြင်းပြီးဆုံးပြီးနောက်တွင် ပံ့ပိုးသူ အနေဖြင့် မျှော်မှန်းထားသော ပမာဏအား (စာရွက်ဖြင့် ဖြစ်စေ၊ အင်တာနက်မှဖြစ်စေ) ပေးပို့ထား ခြင်းရှိမရှိအား စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။ အကယ်၍ မျှော်မှန်း ထားသောပမာဏမရသေးပါကရရှိရန် ပါဝင်သူများနှင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်နိုင်ပါသည်။





မေးခွန်းလွှာများသည် စာရွက်များဖြင့် လုပ်ဆောင်ခဲ့ပါက အချက်အလက်များအား သင့်တော်သော software ထဲသို့ ထည့်ရန်လိုအပ်ပါမည်။ မေးခွန်းများသည် အင်ဂျင်နီယာမေးခွန်းလွှာများ ဖြစ်ပါက ဖြေကြားချက်များအား ရိုးရှင်းသော အချက်အလက်များအဖြစ် လည်းကောင်း၊ အစီရင်ခံစာ အဖြစ် လည်းကောင်း ဆက်လက် အကဲဖြတ်ရန်ရယူနိုင်ပါသည်။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ ဤလုပ်ဆောင်ချက်တွင် ရှင်းလင်းသော နယ်ပယ်နှင့် ဦးတည်ချက် ရှိမှသာလျှင် မေးမြန်းသူများသည် ဦးတည်ချက် ပြည့်မီအောင် ထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်မည်။

အဆင့် ၁၀. ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ အချက်အလက်များ ကောက်ယူခြင်းပြီးစီးပါက ပါဝင်သူများမှ လုပ်ငန်းစဉ် များအပေါ် အမြင်နှင့် ပံ့ပိုးသူအား တုံ့ပြန်ချက်ပေးရန်အတွက် ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်း အပိုင်းကို ပြုလုပ်သင့်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ ဤအပိုင်းတွင် ပါဝင်သူများသည် လုပ်ဆောင်ချက်များအပေါ်၌ ၎င်းတို့၏ တုံ့ပြန်ချက်၊ အသုံးဝင်ပုံနှင့် သင့်တော်ပုံ၊ ကြိုတွေ့ခဲ့ရသော စိန်ခေါ်မှုများ နှင့် သင်ယူရရှိမှုများကို ပြန်လည်ဝေမျှရပါမည်။ ရရှိသောသင်ယူမှုများသည် တစ်ဦးချင်းလုပ်ဆောင်သော လုပ်ငန်းနှင့် အတူတကွ လုပ်ဆောင်သော လုပ်ငန်းများ နှစ်ခုလုံးတွင်ပါဝင်သည်။ ထို့နောက် ပံ့ပိုးသူသည် စစ်တမ်း၏တွေ့ရှိချက်များကို အကျဉ်းချုပ်ပြောနိုင်ရန်နှင့် ပြဿနာများ၏ အကြောင်းနှင့် အကျိုး ချိတ်ဆက်မှုများကို ဖော်ပြရန် ပါဝင်သူများအား အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။



နည်းလမ်း ၁၃
စာမျက်နှာ ၇၁

ဂရုစိုက်မည့်အချက်များ။ ။ ဤအဆင့်သည် ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် ပါဝင်သူများ၏ အကြံများကို ဂရုစိုက်မှတ်ယူပြီး အနာဂတ်တွင် အသုံးပြုမည့် နည်းစနစ်အားပိုမိုကောင်းမွန်စေရန် နည်းလမ်းများကို စဉ်းစားနိုင်သည့် အခွင့်အရေးပင်ဖြစ်ပါသည်။

ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအား အဝေးမှ မည့်သို့ လုပ်ဆောင်မည်နည်း။

စစ်တမ်းတစ်ခုအား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းသည် စာအုပ်ထဲတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း တက်ရောက်သူများ၏ ရက်ရှည်လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ပါဝင်မှု၊ စစ်တမ်းအဖွဲ့၏ ကွင်းဆင်းကြည့်ရှုမှုတို့ အပေါ်တွင် များစွာ အခြေခံထားပါသည်။ ဤစာအုပ်အားပြင်ဆင်နေစဉ်တွင် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ ဒေသ အများအပြားတွင် Covid - 19 ရောဂါကြောင့် ထိခိုက်မှုများစတင် ဖြစ်ပေါ်လာခဲ့ပြီး နေ့စဉ်နေထိုင်မှု ပုံစံအား ကြီးမားစွာပြောင်းလဲစေခဲ့ပါသည်။

သွားလာမှု ကန့်သတ်ခြင်းများ၊ စုရုံးမှုကန့်သတ်ခြင်းများအား ရောဂါထိန်းချုပ်ရန် သတ်မှတ်လိုက် သောကြောင့် ပညာရှင်များ၊ သုတေသနပြုလုပ်သူများ နှင့် ရပ်ရွာအခြေပြု အဖွဲ့အစည်းများသည် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းစဉ်တွင်ပါဝင်သောသူများ ဘေးကင်းစေရန် မတူညီသော လုပ်ဆောင်နည်း၊ ကူညီနည်းများ ရှာဖွေရန် တွန်းအားပေးလာကြပါသည်။ ဤကဲ့သို့ အခြေအနေမျိုးတွင် စစ်တမ်းအဖွဲ့ သည် စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် မလုပ်ဆောင်ခြင်း၏ ကောင်းကျိုး၊ ဆိုးကျိုးများအား ချိန်ကြည့်ရပါ မည်။ တစ်ချို့သောဒေသတွင် ဤလုပ်ငန်းစဉ် လုပ်ဆောင်ရန် အရေးကြီးသောကြောင့် အဝေးမှ အချက်အလက် ကောက်ယူနိုင်သော်လည်း ကောက်ယူရန်မဖြစ်နိုင်သော ဒေသများတွင် လုပ်ငန်းစဉ် အားရပ်တန့်နိုင်ပါသည်။ ဤဆုံးဖြတ်ချက်အား ဒေသခံများ၊ ခေါင်းဆောင်များနှင့် အတူတကွ ဆုံးဖြတ်သင့်ပြီး ဝန်ထမ်းများ၊ ပြည်သူများ နှင့် သက်ဆိုင်သူများ၏ ကျန်းမာရေးအား အရေးအကြီး ဆုံး ဟုသတ်မှတ်ထားသင့်ပါသည်။

စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည့်အပြင် လုပ်ဆောင်ရန် ဖြစ်နိုင်ပါက ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအား ပါဝင်သူများ၏ ကျန်းမာရေးအား မထိခိုက်စေရန် လုပ်ဆောင်မှုများနှင့် နည်းလမ်းများအား ပြောင်းလဲ လုပ်ဆောင်ရန် စဉ်းစားရပါမည်။ နည်းစနစ်ဆိုင်ရာအားဖြင့် ဤအခြေအနေမျိုးတွင် လုပ်ဆောင် နိုင်သောနည်းလမ်းနှစ်ခုကို တွေ့ရှိထားပါသည်။ ပထမတစ်နည်းသည် အချက်အလက်ကောက်ယူရာ တွင် အင်ဂျင်နီယာနည်းလမ်းများကို ပိုမိုအသုံးပြုခြင်း ဖြစ်သည်။ ဒုတိယနည်းလမ်းသည် ပါဝင်သူများ နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်၍ အချက်အလက်ကောက်ယူခြင်း၊ အဝေးမှဆောင်ရွက်နိုင်သော သို့မဟုတ် အုပ်စုငယ်လေးများနှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်သော လုပ်ငန်းလေးများခွဲခြားဖြစ်သည်။ တစ်ချို့သော လှုပ်ရှားမှုများသည် ဤအခြေအနေများအောက်တွင် လုပ်ဆောင်ရန် ခက်ခဲသည်ဟု ထင်ရသော် လည်း စစ်တမ်းအဖွဲ့အတွင်း၊ စစ်တမ်းအဖွဲ့နှင့် တက်ရောက်သူများကြားတွင် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း လွန်စွာကောင်းမွန်ပါက လုပ်ဆောင်နိုင်သော တခြားရွေးချယ်စရာများ ထွက်ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။

လုပ်ဆောင်နိုင်သောအရာများ

အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း*

တစ်ချို့သောနေရာများတွင် Skype, Zoom စသည့် တယ်လီဆက်သွယ်ရေး အပလီကေးရှင်းများ သုံး၍ online မှအုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်းပြုလုပ်နိုင်သော်လည်း လူအများစုသည် ဤနည်းလမ်းများ အသုံးပြုရန် အခက်အခဲများရှိနိုင်ပါသည်။ ယခုနည်းလမ်းများ အသုံးပြုရန်မဖြစ်နိုင်ပါက စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် သက်ဆိုင်ရာဌာန၏ လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ အုပ်စုငယ်များဖွဲ့၍ လုပ်ဆောင်ရန် စဉ်းစားနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - ကွင်းလင်းပြင် သို့မဟုတ် လေကောင်းလေသန့် ရသော နေရာတွင် ဆွေးနွေးပွဲလုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး နီးကပ်စွာ မနေခြင်း နှင့် လုပ်ဆောင်ခြင်းတစ်ခုစီတွင် ပါဝင်နိုင်သောသူအရေအတွက်မကျော်စေခြင်း။

မြေပုံရေးဆွဲခြင်း၊ ကွင်းဆင်းအချက်အလက်ကောက်ခြင်း*

ဒေသတစ်ခုတွင် ဘေးကင်းရေးပြဿနာများကိုမြေပုံပေါ်မှတ်ခြင်းသည် အုပ်စုဖွဲ့လုပ်ဆောင်ခြင်း မရှိပါက ခက်ခဲနိုင်ပါသည်။ ဤနေရာတွင်လည်း ပါဝင်သူများ၏ အင်ဂျင်နီယာပိုင်းဆိုင်ရာ

နားလည်မှု၊ ဖုန်းပိုင်ဆိုင်ခြင်း စသည်တို့အပေါ်မူတည်၍ ပါဝင်သူများအား ဆော့ဝဲလ်နည်းပညာများကို အသုံးပြု၍ သက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အဝေးမှ ကောက်ယူနိုင်စေပါသည်။ စာမျက်နှာ ၂၄ တွင်ဥပမာပေးထားသော စစ်တမ်းကောက်ယူရန်အသုံးပြုနိုင်သည့် Kobo Toolbox, ONA, Survey Gizmo စသည့် ဆော့ဝဲလ်တစ်ချို့တွင်လည်း သုံးစွဲသူများအား မိမိမှတ်လိုသော နေရာများကို မှတ်နိုင်သည့် မြေပုံဆွဲနိုင်သော နည်းပညာများ ပါဝင်ပါသည်။ တစ်ချို့သောဒေသများတွင် မြို့ပြပြဿနာများကို ဓာတ်ပုံများ၊ မြေပြင်နေရာအချက်အလက်များနှင့် မှတ်တမ်းတင်နိုင်သော အများသုံး ဖုန်း application များ ဥပမာ တောင်ကြီးနှင့် မော်လမြိုင် မြို့အတွက် အသုံးပြုနိုင်သော မြို့တော် application များလည်းရှိနေပါသည်။ ဒစ်ဂျစ်တယ် မြေပုံဆွဲခြင်း မလုပ်ဆောင်နိုင်ပါက မြေပုံဆွဲခြင်းသည် အချိန်ကြာမြင့်သော်လည်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ ပါဝင်သူ တစ်ယောက်မှ တစ်ယောက်သို့ လက်ဆင့်ကမ်းဆွဲခြင်း သို့မဟုတ် အုပ်စုငယ်များဖွဲ့၍ဆွဲခြင်းစသည်တို့ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်း

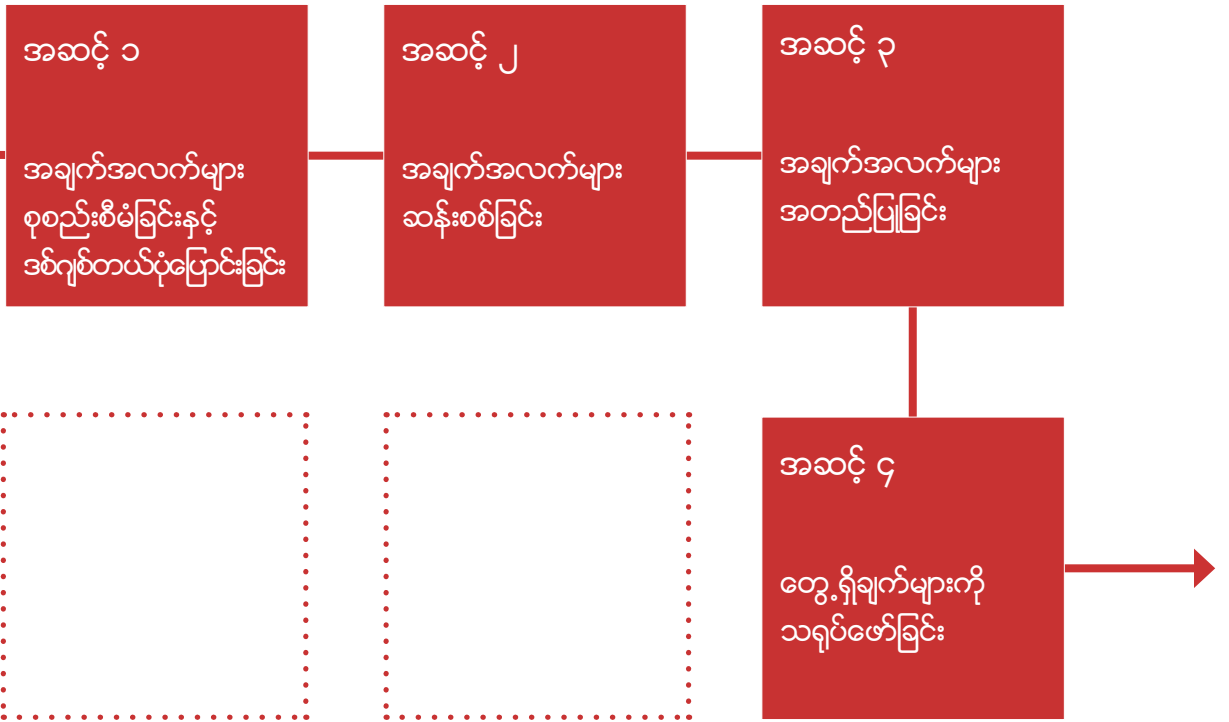
မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်းအား ပြောင်းလဲခြင်းများစွာမရှိဘဲ အဝေးမှဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အပိုင်း (ခ) တွင် ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း ဒစ်ဂျစ်တယ် application အသုံးပြု၍သော်လည်းကောင်း၊ ဖုန်းအသုံးပြု၍သော်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အခြေအနေပေးပါက စစ်တမ်းအဖွဲ့မှ လူချင်းတွေ့ဆုံမှုနည်းစေရန်အတွက် မေးခွန်းလွှာများကို လုပ်ဆောင်မည့် ဒေသသို့ တစ်လှည့်စီ ပေးပို့နိုင်ပြီး အချိန်သတ်မှတ်ကာ ကောက်ခံနိုင်ပါသည်။

*ဖော်ပြထားသော ဒစ်ဂျစ်တယ် application များ အသုံးပြုနိုင်ပါက စစ်တမ်းအဖွဲ့အနေဖြင့် လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် ဖုန်းအသုံးပြုခ ကုန်ကျစရိတ်များကို ပါဝင်သူများအား ထောက်ပံ့ပေးရန် အရေးကြီးလိုအပ်ပါသည်။

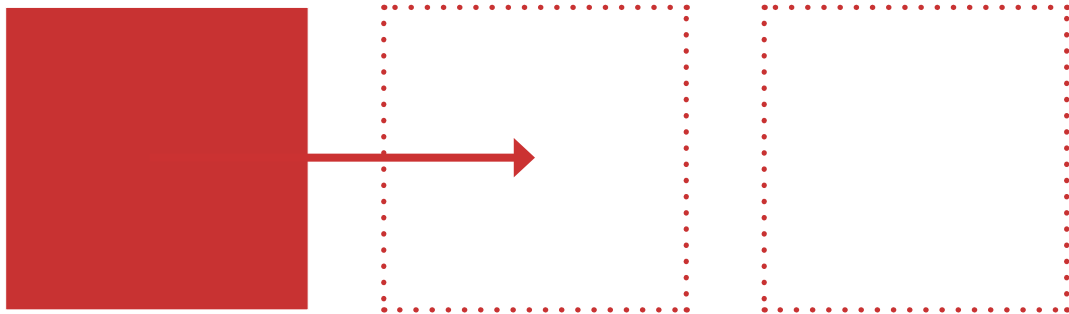
ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ တွေ့ရှိမှုများအရ အရေးကြီးသော အချက်မှာ စစ်တမ်းအဖွဲ့အနေဖြင့် ဤကဲ့သို့လုပ်ဆောင်ခြင်းရာ၌ မျှတစွာပါဝင်နိုင်ရန် စဉ်းစားရခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းလမ်းများ အသုံးပြုခြင်းသည် တစ်ချို့သော လူအုပ်စုအား ဘေးဖယ်ထားသကဲ့သို့ဖြစ်စေပါသည်။ လက်ကိုင်ဖုန်း ရှိခြင်း၊ ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာ အသုံးပြုနိုင်ခြင်း နှင့် နည်းပညာများ အသုံးပြုရန် လူကိုယ်တိုင်သင်ကြားပေးရန် မလိုအပ်ခြင်း စသည်တို့ကို မည်သည့် နည်းလမ်းအသုံးပြုမည်ဟု မဆုံးဖြတ်မီ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။ အချက်အလက်ကောက်ယူခြင်းများအား အထက်ပါ နည်းလမ်းအတိုင်း ကောက်ယူနိုင်သော်လည်း ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း လုပ်ဆောင်ခြင်း၏ အဓိက အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည့် စည်းရုံးရေးကဏ္ဍအား အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိနေမည်ဖြစ်ပါသည်။

သို့သော် မမျှော်မှန်းနိုင်သော အခြေအနေများကြောင့် စီစဉ်သူများသည် လုပ်ဆောင်ရည်ပြည့်ဝမှုနှင့် အခြေအနေအလိုက်ပြောင်းလဲနိုင်မှု ပြသနိုင်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ တစ်ချိန်တည်းတွင် ပါဝင်သူများ အားလုံး အတူတကွမရှိနေဘဲ တူညီသော ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု ရရှိစေရန်အတွက် လုပ်ဆောင်ချက်များသည် သိသာစွာ နှောင့်နှေးသွားနိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် လူအနည်းငယ်သာ ဖိတ်ခေါ်၍ အတူတကွ လုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အုပ်စုဖွဲ့လုပ်ဆောင်ခြင်း မရှိဘဲ တစ်အိမ်ချင်းစီမှ အချက်အလက်ကောက်ယူခြင်းများ စသည်ဖြင့် တစ်ပိုင်းစီလုပ်ဆောင်ခြင်းပါက လုပ်ဆောင်မှုများသည် 'ပြီးစီးသည်' ဟူ၍သာ သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။ နောက်ဆုံးတွင် ယခုဖော်ပြထားသည့် အစားထိုး အချက်အလက် ကောက်ယူခြင်းများမှ ဆောင်ရွက်မှုအသစ်များ ပေါ်ထွက်လာစေပြီး ပဏာမစိန်ခေါ်မှုများ ဘေးထား၍ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးအား အကျိုးရလဒ်ကောင်းများကို ရရှိစေနိုင်ပါသည်။

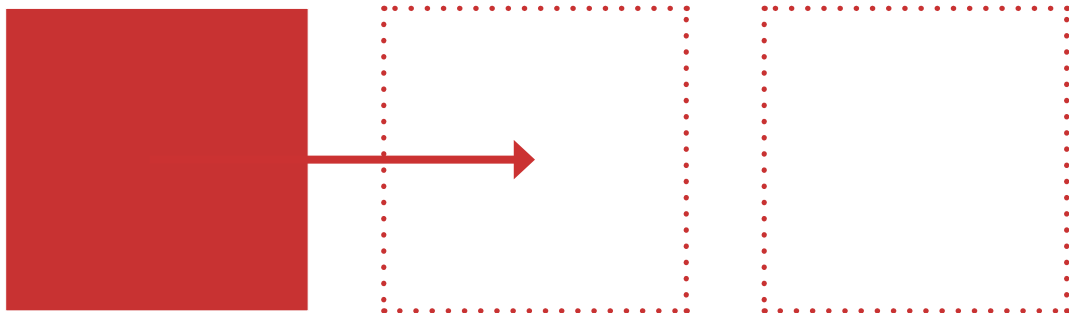
ဂ၊ အချက်အလက်များစုစည်းခြင်းနှင့် သရုပ်ဖော်ခြင်း။



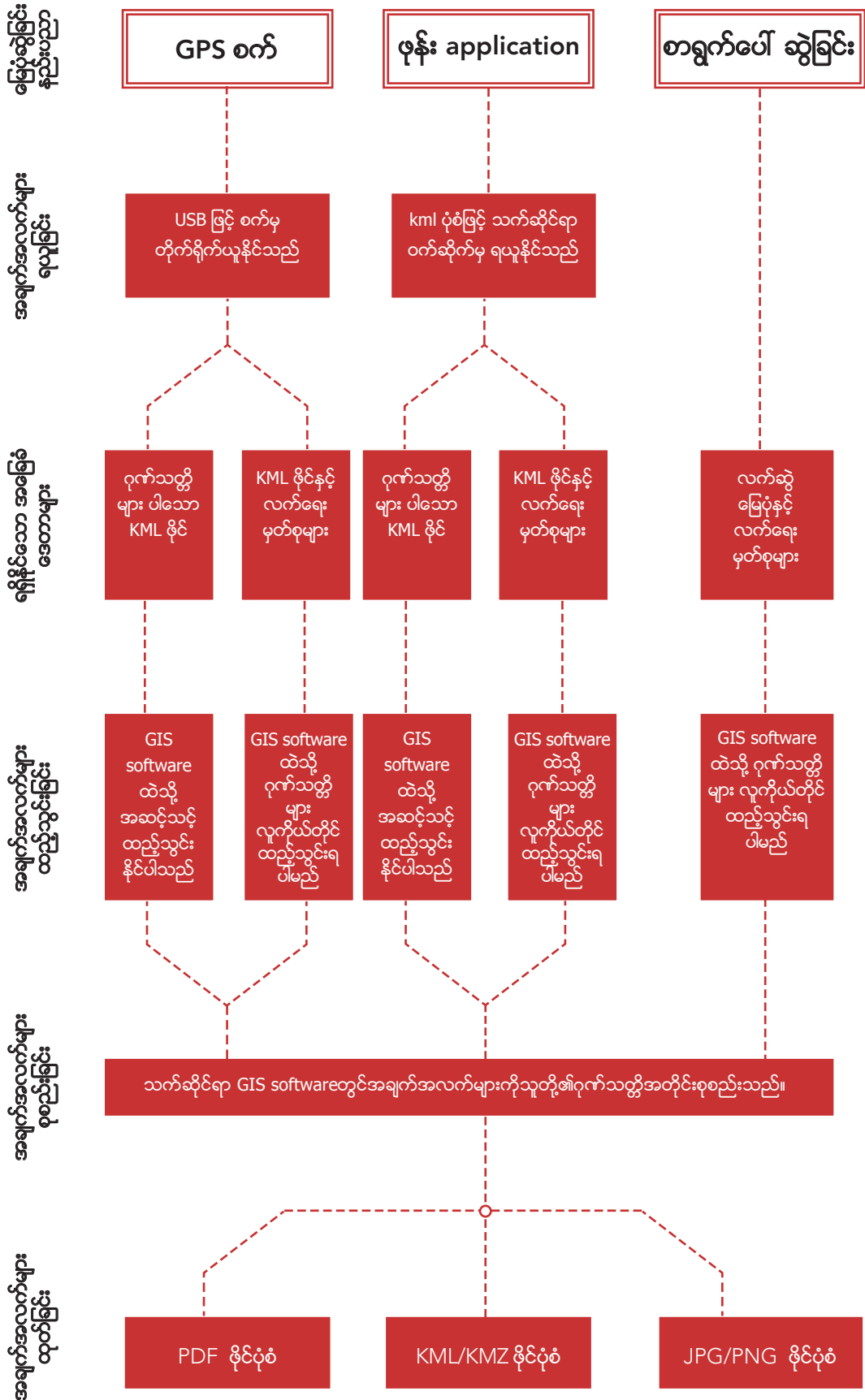
ဃ၊ လုပ်ငန်း အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း။



င၊ တွေ့ရှိချက်များကို မျှဝေခြင်း။



မြေပုံဆွဲသော နည်းလမ်းအပေါ်မူတည်၍ မြေပြင်အချက်အလက်များအား အင်ဂျင်နီယာပုံစံပြောင်းလဲထည့်သွင်းခြင်း လမ်းညွှန်



| | |
|-----------------------------|---|
| <p>ရေမြောင်း</p> | <p>မြောင်းမရှိ - ထိုလမ်းအပိုင်းတွင် မြောင်းမရှိ</p> <p>မြောင်းပိတ်ဆို့ - ပိတ်ဆို့ရသော အကြောင်းအရင်းမသိ မြောင်းများ ပိတ်ဆို့ နေခြင်း</p> <p>အမှိုက်များကြောင့် မြောင်းပိတ်ဆို့ - အမှိုက်များစုစည်းလာမှုကြောင့် မြောင်း ပိတ်ဆို့နေခြင်း</p> <p>အဆောက်အဦးတိုးချဲ့မှုကြောင့် မြောင်းပိတ်ဆို့ - မြောင်းပေါ်၌ အဆောက်အ ဦးတိုးချဲ့မှုရှိနေသောကြောင့် မြောင်းပိတ်နေခြင်း</p> |
| <p>လျှပ်စစ်</p> | <p>လျှပ်စစ်မီးမရှိ - အစိုးရလျှပ်စစ်မီးမရရှိ</p> <p>လမ်းမီးမရှိ - မီးတိုင်နှင့် မီးကြိုးရှိသော်လည်း လမ်းမီးမရှိ</p> <p>မီးတိုင်မရှိ - မီးကြိုးများက ခြစ်စည်းရိုး၊ သစ်ပင်များပေါ်တွင်ရှိနိုင်သော်လည်း လျှပ်စစ်မီးတိုင်မရှိ</p> <p>ရှုပ်ထွေးနေသော မီးကြိုး - မီးတိုင်တစ်ခုထဲတွင် မီးကြိုးများစွာ ချိတ်ဆက်ထား ခြင်း</p> <p>နိမ့်နေသော မီးကြိုး - ပြည်သူတို့လက်လှမ်းမီရာတွင်ရှိနေသော မီးကြိုး</p> <p>အရာဝတ္ထုများနှင့်ထိနေသော မီးကြိုး - သစ်ပင်စသည့် အရာဝတ္ထုများနှင့် အန္တရာယ်ရှိစွာ ထိစပ်နေသော မီးကြိုး</p> <p>လျှပ်စစ်ဓာတ်လိုက်မှု အန္တရာယ် - ကောင်းမွန်မှုမရှိသော မီးကြိုးများ၊ မီးတိုင် များကြောင့် လျှပ်စစ်မီး အန္တရာယ်ရှိနိုင်သောနေရာ</p> |
| <p>ကျန်းမာရေး အန္တရာယ်</p> | <p>အမှိုက်များ - စည်းကမ်းမရှိအမှိုက်စွန့်ပစ်ကြသော နေရာ</p> <p>အနံ့ဆိုး - အနံ့ဆိုးများ ထွက်ပေါ်လာသော နေရာ</p> |
| <p>ယာယီပျံ့ကျ နေထိုင်သူ</p> | <p>ခိုင်မာသောပိုင်ဆိုင်မှုမရှိသူများ - ပိုင်ဆိုင်မှုမရှိသော မြေနေရာများပေါ်တွင် နေထိုင်သူများရှိသည့် နေရာ</p> |
| <p>အရင်းအမြစ် များ</p> | <p>အခြေခံလိုအပ်ချက်များ - ရေလျှောင့်ကန်၊ ထရန်စဖော်မာ</p> <p>စီးပွားရေး - ဈေး၊ ဆိုင်</p> <p>ပညာရေး - ကျောင်း၊ တက္ကသိုလ်</p> <p>အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ - အစိုးရရုံး၊ နိုင်ငံရေးပါတီ</p> <p>ကျန်းမာရေး - ဆေးခန်း၊ ဆေးရုံ</p> <p>စစ်တပ် - စစ်တပ်ဝန်း၊ ခြံ</p> <p>အပန်းဖြေမှု - ပန်းခြံ၊ အများပိုင်နေရာ၊ အားကစားရုံများ</p> <p>ဘာသာရေး - ဘုန်းကြီးကျောင်း၊ ဘုရား၊ ဘုရားရှိခိုးကျောင်း၊ ဗလီ</p> <p>ပို့ဆောင်ဆက်သွယ်ရေး - ကားကွင်း၊ ကားမှတ်တိုင်</p> <p>လူမှုရေး - NGOs, CSOs, လူမှုရေးအဖွဲ့အစည်းများ</p> <p>လုံခြုံရေး - CCTV, အစောင့် ဂိတ်တဲ</p> <p>ရပ်ကွက်ရုံး - ရပ်ကွက်ရုံး တည်ရှိနေရာ</p> |
| <p>လမ်း အမျိုးအစား</p> | <p>မြေသားလမ်း</p> <p>ကျောက်လမ်း</p> <p>ကွန်ကရစ်လမ်း</p> <p>ကတ္တရာလမ်း</p> <p>လမ်းရော - အမျိုးအစားရော၍ တည်ဆောက်ထားသောလမ်း</p> |

၁။ ယာယီပျံ့ကျနေထိုင်သူများသည် သူတို့၏မကောင်းမွန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် လူမှုရေး အထင်အမြင်လွဲမှားမှုများကြောင့် ဘေးမကင်းသောနေဟု ယူဆကြခြင်းဖြစ်ပါသည်။

အဆင့် ၂. အချက်အလက်များ ဆန်းစစ်ခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ အချက်အလက်များအား စုစည်းပြီး ဒစ်ဂျစ်တယ်ပုံပြောင်းပြီးပါက ၎င်းတို့ကို ပြန်လည်ကြည့်ရှုပြီး ဆန်းစစ်ခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အချက်အလက်များအား ချိန်ထိုးခြင်းသည် စစ်တမ်း၏ အရည်အသွေး နှင့် ဒေသနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိစေရန်အတွက် အရေးကြီးပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ လှုပ်ရှားမှု အမျိုးမျိုးမှ တွေ့ရှိချက်များအား နှိုင်းယှဉ်ခြင်း၊ ခြားနားခြင်း၊ မတူညီသော နေရာမှရရှိလာသော မြေပြင်အချက်အလက်များကို ထပ်ဆင့်ပေါင်းခြင်း၊ ကျား/မ၊ အသက်အရ အုပ်စုဖွဲ့၍ အချက်အလက်များအား ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း စသည်တို့သည် စစ်တမ်းအဖွဲ့အား ဒေသဆိုင်ရာ အချက်အလက်နှင့် ပြဿနာများကို ပိုမိုနားလည်စေနိုင်ပါသည်။

သတိပြုရမည့်အချက်များ။ ။ အချက်အလက်များအား ဆန်းစစ်ချိန်တွင် ရရှိသော အရင်းမြစ်ပေါ် မူတည်၍ တချို့သော မတူကွဲပြားမှုများ ထွက်ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးချိန်တွင် ပေါ်ထွက်လာသော ဦးစားပေးမှုများသည် မေးခွန်းလွှာ မေးမြန်းရာတွင် ထွက်ပေါ်လာသော ဦးစားပေးမှုများနှင့် မတူညီပဲ တစ်ခုခုသည် တခြားတစ်ခုထက် များပြားနေခြင်းများ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

ဤကဲ့သို့ဖြစ်နေခြင်းသည် အကြောင်းအရင်း အမျိုးမျိုးကြောင့် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ တစ်ခါတစ်ရံတွင် ပါဝင်သူများသည် မေးခွန်းအား မှန်ကန်စွာနားမလည်ဘဲ သူတို့၏ ယူဆချက်များဖြင့် ဖြေကြားကြသည်။ တစ်ခါတစ်ရံတွင် ပြည်သူတို့သည် သူတို့ထံမှ မျှော်လင့်သည်ဟုထင်သော အဖြေများ၊ လူမှုရေးအရလက်ခံနိုင်သော အဖြေများဖြေကြားကြသည်။ (ဥပမာ - အမှိုက်မည်သည့်နေရာတွင် စွန့်ပစ်သနည်းဟုမေးရာတွင် တစ်ချို့သောသူများသည် မသင့်တော်သောနေရာတွင်အမှိုက်ပစ်ခြင်းအား ဝန်မခံလိုကြပါ။) တချို့သော ပြဿနာများတွင် ပြည်သူများက သူတို့ပေါ်တွင် အန္တရာယ် ကျရောက် နိုင်သောကြောင့် ဖြေကြားရန် တွေ့ဝေခြင်းများရှိကြသည်။ (ဥပမာ - မှုခင်းများဖြစ်သော နေရာနှင့် ပတ်သက်သည့်သတင်းများ။) တစ်ခါတစ်ရံတွင် တစ်ချို့သော ကိစ္စရပ်များတွင် ပြည်သူများက မေးခွန်းအား မည်ကဲ့သို့ ဖြေကြားရမည်ကို မသိသောကြောင့်လည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

မတူကွဲပြားချက်များသည် စိတ်ပူစရာအချက်မဖြစ်ပဲ ဆန့်ကျင်ဖက်အနေဖြင့် ရပ်ရွာထဲရှိ အသံအမျိုးမျိုး ကို ဖော်ပြနေပါသည်။ ၎င်းတို့ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းသည် အဆုံးသတ်တွင် ပိုမိုပြည့်စုံသော ရလဒ်ကို ထွက်ပေါ်လာနိုင်စေပါသည်။

အဆင့် ၃. အချက်အလက်များ အတည်ပြုခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ အချက်အလက်များအား ဆန်းစစ်ရာတွင် မှားယွင်းသောပေါက်ခြင်းများ လျော့ချရန် မရှင်းလင်းသော အချက်များရှင်းခြင်း၊ ထည့်သွင်းလိုက်သော အချက်များ မမှားစေရန် အချက်အလက်များကို တက်ရောက်သူများနှင့် အတည်ပြုရန်လိုအပ်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ အချက်အလက်များအား ဆန်းစစ်၊ စုစည်းပြီး သရုပ်ဖော်ထားပြီးနောက် ပံ့ပိုးသူသည် တက်ရောက်ခဲ့သူများနှင့် တွေ့ဆုံပြီး အချက်အလက်များကို အတည်ပြုကာ လိုအပ်သလို ပြောင်းလဲမှုများ ပြုလုပ်သင့်ပါသည်။ မြေပုံများကိုလည်း မြောင်းပိတ်ခြင်း၊ လမ်းအခြေအနေစသည့် ပြဿနာအလိုက် ပြသပြီး အချက်အလက်များကို တက်ရောက်သူများမှ လိုအပ်သလို ထပ်ထည့်၊ ပြုပြင်နိုင်ပါသည်။ ပြသသောအချက်အလက်များသည် လှုပ်ရှားမှုများစွာမှ ရရှိလာသော အချက်အလက် ပါဝင် သောကြောင့် မြေပုံများ၏တိကျမှုပေါ်တွင် တုံ့ပြန်ချက်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ဤဆွေးနွေးပွဲတွင် အရေးကြီးသော အချက်အလက်များ ထပ်မံ ပေါ်ပေါက်လာလေ့ ရှိသည်ကိုလည်း တွေ့ရှိရပါသည်။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ပြီးစီးပြီးနောက်တွင် အချက်အလက် ကောက်ယူခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်ခြင်း ကဏ္ဍပြီးဆုံးပြီးပါက စစ်တမ်းအဖွဲ့အနေဖြင့် နောက်ဆုံးအစီရင်ခံအား ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

ဃ၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း။



နည်းလမ်း ၁၄

စာမျက်နှာ ၇၂

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ လုပ်ဆောင်ခဲ့သောလုပ်ငန်းစဉ်များမှ ရရှိသော အချက်အလက်နှင့် အသိပညာများနှင့် ပြဿနာများ၏ အချင်းချင်းချိတ်ဆက်နေမှုအား ရှင်းလင်းစွာသိမြင်လာသောအခါ **လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း**သည် တက်ရောက်သူများ လုပ်ဆောင်ရန် ဆန္ဒရှိသော အကြံများကို ပေးစွမ်းနိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ တက်ရောက်သူများသည် ပံ့ပိုးသူ၏ဦးဆောင်မှုဖြင့် ဆွေးနွေးပြီး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို ပြင်ဆင်ရပါမည်။ ၎င်းကို တက်ရောက်သူများသည် ပြဿနာတစ်ခုခြင်းစီအလိုက် ပြုလုပ်ရမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ ပါဝင်ရမည့် အဖွဲ့အစည်းများ၊ လုပ်ဆောင်ချက်အတွက် ခန့်မှန်း အချိန်ဇယား၊ ၎င်းလုပ်ဆောင်ချက်များအား အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် တွေ့နိုင်မည့် အတားအဆီးနှင့် စိန်ခေါ်မှုများအား ဖော်ထုတ်ရပါမည်။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ ပံ့ပိုးသူသည် ပါဝင်သူများအား ယခုအဆင့်သည် လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအား ပုံဖော်ရန်လုပ်သော လေ့ကျင့်ခန်းဖြစ်သည်ဟု အလေးထား ရှင်းပြရပါမည်။ သို့သော် ဤအကြောင်းအရာများကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၏ ပါဝင်မှုသည် ၎င်းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရား၊ လုပ်နိုင်စွမ်းနှင့် စိတ်ပါဝင်စားမှုစသည့် အချက်များ အပေါ်တွင်မူတည်နေပါသည်။

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အသေးစိတ်ကျလေ လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် ဆွေးနွေးခြင်း၊ တိုင်ပင်ခြင်း ပြုလုပ်ရာတွင် အခြေခံခိုင်လေဖြစ်ပါသည်။ စစ်တမ်းပြီးနောက် ရက်အနည်းငယ်အကြာတွင် အစပျိုးလှုပ်ရှားမှုများ လုပ်ဆောင်လာခြင်းကို အတွေ့အကြုံအရ မြင်တွေ့ခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ဤအချက်သည် လုပ်ငန်းစဉ်၏ **အစပျိုးတတ်သော** သဘောတရားကို ဖော်ပြနေပါသည်။

ငါ တွေ့ရှိချက်များကို မျှဝေခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ စစ်တမ်းမှတွေ့ရှိချက်များအား ဆန်းစစ်ပြီးသကာလ သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရ၊ ဌာနနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ ကိုဝေမျှနိုင်ပါသည်။ ဤသို့အတူတကွ ပူးပေါင်းခြင်းသည် ပြည်သူများ အတွက် အဖွဲ့အစည်း၊ ဌာနတစ်ခုချင်း၏ တာဝန်နှင့် အခန်းကဏ္ဍများကို ပိုမိုနားလည်စေ ပြီး ၎င်းတို့ကြုံတွေ့နေရသော စိန်ခေါ်မှုများ၊ အကူအညီလိုအပ်သည်များအား ရှင်းပြခွင့်ရရှိနိုင်ပါသည်။ တစ်ဖက်တွင်မူ အစိုးရအနေနှင့်ဖြင့် မြေပြင်ပေါ်တွင် လက်ရှိဖြစ်နေသော အခြေအနေကို တိကျစွာ နားလည်နိုင်ပြီး သူတို့၏ ပြဿနာဖြေရှင်းရန် နည်းလမ်း၊ ဗျူဟာများကိုလည်း ပြန်လည်ဝေမျှ နိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် နေရာပေါင်းစုံမှသူများသည် အချင်းချင်းပိုမိုယုံကြည်မှု ရရှိစေပြီး၊ နှစ်ဖက်လုံး၏ လုပ်ဆောင်မည့်ဗျူဟာများ၊ တစ်ယောက်အခက်အခဲ တစ်ယောက်က သိရှိလာပြီး၊ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်နိုင်သော လမ်းစဉ်သစ်များပေါ်ပေါက်လာနိုင်စေပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်။ ။ ပြည်သူ့ဦးဆောင်သော စစ်တမ်းတွင် အရေးပါသော နိယာမတစ်ခုမှာ ပါဝင်သူ များသည် သူတို့၏ ဒေသနှင့် ပြဿနာများအား နားလည်သောကြောင့် သူတို့ကိုယ်တိုင် နားထောင်သူများအား အချက်အလက်များကို ရှင်းပြခြင်းဖြစ်သည်။ ပံ့ပိုးသူသည် ပါဝင်သူများအား ကူညီပြီး အကောင်းဆုံးသော ရလဒ်ထွက်လာစေရန် ရှင်းပြခြင်းအစီအစဉ်အား လမ်းညွှန်သင့်ပါသည်။ ဤအဆင့်တွင် ရှင်းပြရန် ပုံများပြင်ဆင်ခြင်း၊ ပိုစတာများ ရုပ်ပုံကားချပ်များ ပြင်ဆင်ရာတွင် ကူညီခြင်း၊ ပါဝင်သူများအား မေးမြန်းလိုသော မေးခွန်းများကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် တက်ရောက်သူများအား မေးခွန်းများမေးမြန်းရန် တိုက်တွန်းခြင်းများ ပြုလုပ်သင့်ပါသည်။

ဂရုစိုက်ရမည့်အချက်များ။ ။ ဒေသတွင်းတာဝန်ရှိသူများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ ဤကဲ့သို့စုစည်းနိုင် သော အခွင့်အရေးသည် ရှားပါးသောကြောင့် အချိန်နှင့် နေရာအား အကျိုးရှိစွာအသုံးပြုရန် လိုအပ် ပါသည်။ စစ်တမ်း၏လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ပါဝင်သူတို့၏အားထုတ်မှုဖြင့် အရေးကြီးသော လူမှုရေးနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခြေခံလိုအပ်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ အချက်အလက်စုသည် အစိုးရအတွက် ရရှိစေနိုင်ပြီး ဒစ်ဂျစ်တယ်ပုံစံဖြစ်သောကြောင့် ပြည်သူတို့၏အသံအားခိုင်မာစေပြီး ၎င်းတို့၏ ရပ်ရွာဒေသတိုးတက်မှုအတွက် ဆောင်ရွက်သူများအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုနိုင်စေပါသည်။ ကောင်းသည်ဖြစ်စေ ဆိုးသည်ဖြစ်စေ တက်ကြွသော အစိုးရနှင့် လက်တွဲလုပ်ဆောင်ခြင်းရာတွင် ပြည်သူများမှ မိမိ၏ပြဿနာများအား သက်သေပြနိုင်သောအခြေအနေဖြစ်ပါက ပြည်သူတို့အတွက် ပိုမိုအကျိုးရှိနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် အသေးစိတ်မြေပုံဆွဲခြင်း၊ မေးခွန်းများမေးမြန်းခြင်းနှင့် အခြားသော လုပ်ဆောင်ချက်များသည် အသုံးဝင်သော နည်းလမ်းများဖြစ်ပါသည်။





အပိုင်း (၈)

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း
ကိရိယာများ

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအတွက် ကိရိယာများ

ပြင်ဆင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ

- ၁. အခြေခံအချက်အလက်များ ရှာဖွေခြင်း
- ၂. လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

မိတ်ဆက်ကစားနည်းများ

- ၃. ဝန်ထမ်းတန်းတင်ခြင်း
- ၄. မြို့ပြဘေးကင်းရေးအားရှင်းပြခြင်း
- ၅. လူစီတန်း၍တီးတိုးပြောဆိုခြင်း

အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း

- ၆. ပြဿနာအခြေပြုဆွေးနွေးခြင်း
- ၇. ဦးတည်အုပ်စုဆွေးနွေးပွဲ

ပြဿနာများအား ဦးစားပေးစီခြင်း

- ၈. ဖြိုင့်ပွဲ
- ၉. ဖိစနစ်ဖြင့် ဦးစားပေးခြင်း

မြေပုံရေးဆွဲခြင်း

- ၁၀. လူမှုမြေပုံရေးဆွဲခြင်း
- ၁၁. အရင်းမြစ်မြေပုံရေးဆွဲခြင်း
- ၁၂. ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကိုမြေပုံရေးဆွဲခြင်း

အချက်အလက်များ ကွင်းဆင်းကောက်ယူခြင်း

- ၁၃. အသေးစိတ်မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း
- ၁၄. ဓါတ်ပုံနှင့်ဖီဒီယို
- ၁၅. မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်း

ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်း

- ၁၆. ပြဿနာသစ်ပင်
- ၁၇. လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း



ဤအပိုင်းတွင် **ရွေးချယ်စရာနည်းလမ်းများ** ကိုဖော်ပြထားပါသည်။ ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အစဉ်လိုက်ပြုလုပ်ရန် မလိုအပ်ပါ။ ဖော်ပြပါနည်းလမ်းများသည် အညွှန်းများသဘောသာဖြစ်ပြီး မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်း လုပ်ဆောင်ရာဒေသ၊ တက်ရောက်သူများ၏ လုပ်ငန်းများအပေါ် အတွေ့အကြုံရှိမှု၊ နှင့် အချိန်၊ အရင်းအမြစ် အသုံးချနိုင်မှု အပေါ်တွင် မူတည်၍ သင့်လျော်သလို ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ

နည်းလမ်း ၁၊ အခြေခံအချက်အလက်များ ရှာဖွေခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ အခြေခံအချက်အလက်များ ရှာဖွေခြင်းသည် စစ်တမ်းအဖွဲ့အား လုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော်ရန် နေရာရွေးချယ်ခြင်း၊ သက်ဆိုင်သော ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပြည်သူများ၏ စိတ်ဝင်စားမှုအား ပဏာမ ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ဒေသတစ်ခု၏ ယေဘုယျအခြေအနေအား လေ့လာခြင်း စသည်တို့တွင် အကူအညီပေးနိုင်ပါသည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ဤအချက်အလက်များသည် စစ်တမ်းအဖွဲ့ အတွက်စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်သင့်သော အကြောင်းအရာများ၊ ရပ်ရွာခံနှင့်အစိုးရ၏ပါဝင်လိုစိတ်များကို နားလည်စေနိုင်ပါသည်။ ဤအဆင့်သည် ဒေသခံများ၊ အစိုးရနှင့် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ရင်းနှီးမှုတည်ဆောက်ခြင်း အတွက် ပထမအဆင့်ဖြစ်ပြီး ထိုကဲ့သို့ ရင်းနှီးမှုတည်ဆောက်ခြင်းသည် စစ်တမ်းအား လုပ်ဆောင်ရာတွင် အရေးကြီးသော အချက်ဖြစ်ပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ မြို့နယ်/ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေး၊ ဒေသခံများ၊ ပြည်သူ့ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ဒေသခံအရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ အကဲဖြတ်ရန် ပုံစံဇယား။ (အောက်တွင်ဖော်ပြထားပါသည်)။
လိုအပ်သော အချိန်။ အခြေအနေတစ်ခုစီအလိုက် ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

- ◇ စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် ကျေးရွာ၊ မြို့၊ မြို့နယ်ဒေသအား ဦးစွာရွေးချယ်ရပါမည်။ ဤရွေးချယ်မှုသည် စစ်တမ်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သောနေရာ သို့မဟုတ် တခြားသော အချက်များအပေါ်မူတည်၍ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
- ◇ စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် အတူတကွ လုပ်ဆောင်ကြမည့်သူများဖြစ်သော ဒေသအုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် တွေ့ဆုံပွဲများပြုလုပ်ပြီး လုပ်ငန်းစဉ်အား မိတ်ဆက် ရပါမည်။
- ◇ စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် တွေ့ဆုံပွဲတွင် အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းတို့အား ပြည်သူ့ဦးဆောင်သော မြို့ပြ ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ခြင်း၏ နယ်ပယ်၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ လုပ်ဆောင်ချက် နှင့် မျှော်မှန်းရလဒ်များကို ရှင်းပြရပါမည်။

အခြေခံအချက်အလက်များ ကောက်ယူခြင်း

| | |
|--------------------------------------|--|
| ရပ်ကွက်၊ မြို့နယ်၊ ခရိုင် အမည် | |
| အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှ စိတ်ပါဝင်စားမှု | ၁. _____ ၂. _____ ၃. _____ ၄. _____ ၅. _____ |
| ဒေသခံပြည်သူများမှ စိတ်ပါဝင်စားမှု | ၁. _____ ၂. _____ ၃. _____ ၄. _____ ၅. _____ |
| ယခင်လုပ်ဆောင်ချက်များ | |
| ယခင်မှ ဆွေးနွေးပွဲ အတွေ့အကြုံများ | |
| ဆွေးနွေးပွဲပြုလုပ်ခဲ့ပုံ | |
| ဒေသရှိ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ | |
| အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှ ဖွဲ့စည်းပုံ | |
| နယ်မြေ၊ အပိုင် အရေအတွက် | |
| အိမ်ထောင်စု အရေအတွက် | |
| စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်လိုစိတ် | |
| မရှိပါက လုပ်ဆောင်သင့်သည်ထင်သောဒေသ | |

◊ ပါဝင်ပတ်သက်သည့်သူများ၏ စိတ်ပါဝင်စားမှုနှင့် ဆင်တူသော လုပ်ငန်းစဉ်များအပေါ်ရှိ သူတို့၏ အတွေ့အကြုံများကို နားလည်နိုင်ရန် လိုအပ်သော အချက်အလက်များမေးမြန်း၍ ဖော်ပြပါ ဆန်းစစ်သောဇယားကို ဖြည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

◊ အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများက လုပ်ငန်းစဉ်အား အကြောင်းအမျိုးမျိုး ကြောင့်စိတ်မဝင်စား၊ မလုပ်ဆောင်နိုင်ပါက ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်အားစိတ်ဝင်စားနိုင် သော၊ ဤလုပ်ငန်းစဉ်မှ အကျိုးရှိနိုင်သော ဒေသတစ်ခုအား ညွှန်းဆိုပေးရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

ဒေသခံပြည်သူ၊ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ၊ အလှူရှင်မှ ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအား သတ်မှတ်နေရာတစ်ခု တွင် လုပ်ဆောင်ရမည်ဟု တိုက်ရိုက်တောင်းဆိုလာပါက ဤအဆင့်အား လျစ်လျူရှုနိုင်ပါသည်။

နည်းလမ်း ၂၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ လုပ်ငန်းများ အဆင်ပြေချောမွေ့စွာဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်နှင့် အချိန်အား အကျိုးရှိစွာ အသုံးချနိုင်စေရန် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အား ရေးဆွဲရန် အရေးကြီးပါသည်။

အဘယ်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ဒေသခံအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းနှင့် အတူတကွ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းအားဖြင့် လုပ်ဆောင်ရာတွင် အချင်းချင်းယုံကြည်မှု တိုးတက်လာစေပြီး ဒေသခံပြည်သူ နှင့် ဦးဆောင်သူများမှ မိမိကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်သည်ဟူသော ခံစားချက်ကိုရရှိ စေပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ဒေသခံကိုယ်စားလှယ်များ၊ ရပ်ရွာအခြေပြုအဖွဲ့အစည်းများ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ စာရွက်၊ ဘောပင်များ။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

◊ စစ်တမ်းအဖွဲ့အနေဖြင့် ဒေသအကျယ်အဝန်း၊ တက်ရောက်မည့်သူအရေအတွက်၊ သူတို့၏ အားလပ်ချိန်၊ ရာသီဥတုအခြေအနေ နှင့် ဆွေးနွေးပွဲလုပ်မည့်နေရာ ရရှိနိုင်မည့်အပေါ်တွင် အခြေခံ၍ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အကြမ်းကို ပြင်ဆင်ရပါမည်။

◊ စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် ဒေသခံအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းဆိုင်ရာမှ (ရပ်ကွက်၊ ကျေးရွာ ကိုယ်စားလှယ်များ) နှင့် အသေးစိတ် အစီအစဉ်နှင့် လှုပ်ရှားမှုများအား ဆွေးနွေးတိုင်ပင်သင့်ပါသည်။

◊ သူတို့၏ အကြံပေးချက်များနှင့် မှတ်ချက်များအရ စစ်တမ်းအဖွဲ့သည် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အား ပြန်လည်ပြင်ဆင်ပြီး ဒေသခံခေါင်းဆောင်များ သို့မဟုတ် အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပြန်လည် တိုင်ပင်သင့်ပါသည်။

| ရက် လှုပ်ရှားမှုများ | ပထမရက် | ဒုတိယရက် | တတိယရက် | စတုတ္ထရက် |
|-------------------------|--|--|---|--|
| မနက်ပိုင်း | မိတ်ဆက်ခြင်း အသိပညာ မျှဝေခြင်း | လူမှုရေးနှင့် အရင်းအမြစ်ပြု မြေပုံရေးဆွဲခြင်း ဘေးကင်းရေး မြေပုံရေးဆွဲခြင်း | ကွင်းဆင်း အချက်အလက် ကောက်ယူခြင်း | မေးခွန်းလွှာ မေးမြန်းရန် ပြင်ဆင်ခြင်း |
| နေ့လည်စာ | | | | |
| ညနေပိုင်း | အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း | ကွင်းဆင်း အချက်အလက် ကောက်ရန် ပြင်ဆင်ခြင်း အစမ်း လေ့ကျင့်ခြင်း | ကွင်းဆင်း အချက်အလက် ကောက်ယူခြင်း ပဏာမ တွေ့ရှိချက်များ မျှဝေခြင်း | မေးခွန်းလွှာ မေးမြန်းခြင်း ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်း |

သဘောတရားမျှဝေခြင်း

နည်းလမ်း ၃၊ ပုခုံးတန်းညှိခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ တက်ရောက်သူအချင်းချင်းကြား၊ တက်ရောက်သူများနှင့် ပံ့ပိုးသူကြားရင်းနှီးမှု ရစေသည့် ကစားနည်းတစ်ခု ဖြစ်ပြီး၊ လူများတွင် မတူညီသော ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အားသာချက်များနှင့် စွမ်းအင်တို့ ကိုယ်စီရှိကြသည့်အလျောက် အများစွဲဖြိုးမှု ရရှိစေရေးအတွက် တန်းတူရည်ရွယ် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်ဟူသော သင်ခန်းစာကိုလည်းပေးပါသည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုခြင်းအားဖြင့်ပါဝင်သူ များသည် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၏ အရေးပါပုံကို နားလည်လာပြီး၊ လေ့ကျင့်ခန်း ပြုလုပ်စဉ်အတွင်း ၎င်းတို့ကြား မတူကွဲပြားမှုများ ရှိစေကာမူ အသင်းအဖွဲ့စိတ်ဓါတ် တိုးပွားလာစေနိုင်ပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတက်ရောက်လာကြသူများအားလုံး၊ စာရင်းစစ်အဖွဲ့။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ တက်ရောက်သူများအားလုံး ဝင်ဆံ့နိုင်သည့်နေရာ။

လိုအပ်သော အချိန်။ ၂၀ မိနစ်။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

- ◇ တက်ရောက်သူများနှင့် စာရင်းစစ်အဖွဲ့အတူ စက်ဝိုင်းပုံစံဖြင့် ပါ။
- ◇ စက်ဝိုင်းဝိုင်းပြီးပါက ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် တက်ရောက်သူများက ရင်းနှီးသောသူများအနားတွင်သာ မတ်တပ်ရပ်နေခြင်းမဖြစ်ရလေအောင် နေရာပြောင်းစေနိုင်ပါသည်။
- ◇ ဘေးလူနှင့် ပုခုံးတစ်တန်းတည်းဖြစ်အောင် ညှိခြင်းဖြင့် အားလုံး တပြေးညီဖြစ်အောင် ပြုလုပ်ရန် ပံ့ပိုးသူမှ ပြောရပါမည်။
- ◇ နှစ်ဘက်လုံးရှိ တက်ရောက်သူများကို ကိုယ်နေဟန်ထား သင့်တော်သလို ပြောင်းလဲညှိနှိုင်းကြစေ ရန် ပံ့ပိုးသူမှ ပြောကြားပေးနိုင်ပါသည်။ ပုခုံးတန်းညှိရာတွင် မည်သို့ပြုလုပ်ရမည်ဟူသော သတ်မှတ်ချက် မရှိကြောင်းကိုလည်း အသိပေးနိုင်ပါသည်။
- ◇ ဤကစားနည်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တက်ရောက်သူများ၏ ထင်မြင်ယူဆချက်ကို ပံ့ပိုးသူမှ မေးမြန်းပြီး လူတိုင်းကို တစ်တန်းတစ်စားတည်း ဖြစ်အောင် ပြုလုပ်သည့် သင်ခန်းစာကို မျှဝေနိုင်ပါသည်။

နည်းလမ်း ၄၊ မြို့ပြဘေးကင်းရေးအား ရှင်းပြခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ မတူညီသော ရပ်ရွာဒေသရှိ လျော့ရဲသော မြို့ပြဘေးကင်းရေးအဓိပ္ပါယ်အား ရှင်းပြရန် ပံ့ပိုးသူ၏အသိပညာပေးမှုလိုအပ်ပါသည်။ တို့ပြင် လူတစ်ဦး၏စိတ်သေသာ အချိန်၊ နေရာပေါ် မူတည်ပြီး ဘေးကင်းရေးအပေါ်အမြင်များနှင့် အတွေ့အကြုံများ ကွာခြားနိုင်သည်ကိုလည်း အလေးပေးရှင်းပြရန်ဖြစ်ပါသည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ အများအားဖြင့် ဘေးကင်းရေးအား မှုခင်းများ စသည့် ပြဿနာတစ်ချို့နှင့်သာ ဆက်စပ်လေ့ကြပါသည်။ ဤလူပုဂ္ဂိုလ်များအား တက်ရောက်သူများ ကြား နားလည်မှုကျယ်ပြန့်လာစေရန်နှင့် ဘေးကင်းရေးအား ကွဲပြားစွာခံစားရ၊ တွေ့ကြုံရသည့် အခြေအနေမျိုးဖြစ်သည့်ဟူ၍ ပုံဖော်ရန် ဦးတည်ပါသည်။ ရိုးရှင်းပြီး သူတို့နှင့်ဆက်စပ်ရလွယ်ကူသော ရုပ်ပုံများကို ပြသခြင်းဖြင့် ပံ့ပိုးသူသည် ပါဝင်သူများသတိမထားမိနိုင်သော၊ မထုတ်ပြောလေ့ရှိသော ပြဿနာများနှင့်ပတ်သက်သည့် အမြင်များရရှိလာစေရန် မျှဝေနိုင်ပါသည်။ ဘေးကင်းရေးပြဿနာ များ၏ မတူကွဲပြားမှုများနှင့် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ အတွေ့အကြုံနှင့် အမြင်တို့၏ အရေးပါပုံတို့ အပေါ် နားလည်သဘောပေါက်ထားခြင်းသည် နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဆောင်ချက်များ အတွက် အခြေခံအုတ်မြစ်ဖြစ်စေပါသည်။



တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ ဘေးကင်းရေးပြဿနာများ၏ ဓာတ်ပုံများ၊ ရုပ်ပုံများ။

လိုအပ်သော အချိန်။ ၃၀ - ၄၅ မိနစ်။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

- ◇ ပံ့ပိုးသူသည် ဒေသခံများကြုံတွေ့နေကြဖြစ်လေ့ရှိသည့် ပြဿနာများကို ပြသနေသော ရုပ်ပုံများ၊ ဓာတ်ပုံများကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားရပါမည်။ ဥပမာ - ရေမြောင်းအပွင့်ပုံများ၊ လမ်းဘေးခွေးများ၊ ရေမြုပ်နေသောလမ်းများ စသည်တို့။
- ◇ ပံ့ပိုးသူမှ ဓာတ်ပုံများ၊ ရုပ်ပုံများကို တက်ရောက်သူများအား တစ်ခုချင်းစီပြသပြီး အောက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်မေးခွန်းများ မေးရပါမည်။
 - ဤဖော်ပြပါ ပြဿနာသည် သင်နှင့် ရင်းနှီးသော အရာဖြစ်ပါသလား။
 - ဤအရာသည် သင့်အား ဘေးမကင်းဘူးဟု ခံစားရစေပါသလား။
 - အကယ်၍ သင်သည် (အမျိုးသမီး၊ ကလေး၊ သက်ကြီးရွယ်အို၊ မသန်စွမ်း) ဖြစ်ခဲ့ပါက ဤအခြေအနေတွင် ဘေးမကင်းဘူးဟု ခံစားရနိုင်ပါသလား။
- ◇ ပံ့ပိုးသူသည် အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းပြီး အခြေအနေတစ်ခုအား သေချာ စွာဖော်ပြကာ နောက်ဆက်တွဲအကြောင်းအရာများ ပြောပြနိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အဖုံး မရှိသော နက်စောက်သည့် ရေမြောင်းပုံအား ပြသ၍
 - သင်ကကျန်းမာသန်စွမ်းသော လူကြီးတစ်ယောက်ဖြစ်ပါက ဤအခြေအနေအား ဘေးမကင်းဟု ခံယူနိုင်ပါသလား။ အကယ်၍ သင်သည် ကျန်းမာသန်စွမ်းသော လူကြီးဖြစ်သော်ငြား ညဖက်အလုပ်လုပ်ပြီးပြန်လာချိန်တွင် လမ်းမီးမရှိပါက ဤအခြေအနေအား ဘေးမကင်းဟု ခံယူနိုင်ပါသေးသလား။
- ◇ ရုပ်ပုံများအားလုံးပြသပြီးပါက ပံ့ပိုးသူသည် တက်ရောက်သူများအား ဤလုပ်ဆောင်ချက်အပေါ် သူတို့၏အတွေးများမေးပြီး ဘေးကင်းရေးသည်ပြဿနာရှိမှအပေါ်တစ်ခုတည်းတွင်မမူတည်နေပဲ တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ ဝိသေသလက္ခဏာ၊ အချိန်နှင့် တခြားသောအချက်များအပေါ်တွင် မူတည်နေသည်ကို ရှင်းပြရပါမည်။

နည်းလမ်း ၅၊ လူစီတန်း၍ တီးတိုးပြောဆိုခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ ဤကစားနည်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အခြားသူများကို သတင်းအချက်အလက် ပေးရာ၌ တိကျပြီး သဘောပေါက် နားလည်လွယ်သော နည်းလမ်းဖြင့် ပေးရန် အရေးကြီးကြောင်းကို သတိပြုမိစေရန် ဖြစ်သည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ဤရိုးရှင်းသော ကစားနည်းမှတစ်ဆင့်သတင်း အချက်အလက်သည် တိကျပြီး နားလည်ရမလွယ်ကူပါက လမ်းတစ်လျှောက်တွင် ပျောက်ဆုံး သွားနိုင်သည်ဟူသော အတွေးအမြင်ကို သင်ကြားပေးနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် သတင်းအချက်အလက် တိုင်းသည် 'ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျ' ပြီး မှန်ကန်သည်ဟု ယူဆပါက အန္တရာယ်ရှိသည်ဟူသောအချက်ကို သိရှိစေရန် အလေးထားရှင်းပြနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် တက်ရောက်သူများကြား ရင်းနှီးမှုတည်ဆောက် ရန် ဤနည်းလမ်းကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ A4 စာရွက်၊ ရောင်စုံမင်တံများ။

လိုအပ်သော အချိန်။ မိနစ် ၃၀။



အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

- ◇ တက်ရောက်သူဦးရေ ၁၅-၂၀ ခန့် ဤကစားနည်းတွင် ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ အစဉ်လိုက် စီတန်းရာ တွင် တစ်ယောက်ရှေ့တွင် တစ်ယောက်နေရန်ညွှန်ကြားနိုင်သည်။
- ◇ ပံ့ပိုးသူမှ စာရွက်ပေါ်တွင် ရိုးရှင်းသော ပုံတစ်ခု ရေးဆွဲပြီး နောက်ဆုံးလူကို ပြပါ။ နောက်တွင်ရှိသော လူများမှ မိမိရှေ့တွင်ရှိသော လူအား တီးတိုးသံဖြင့် ပုံကို ဖော်ပြခိုင်းပါ။
- ◇ တက်ရောက်သူတစ်ဦးချင်းစီသည် အခြားသူများ မကြားရစေရန် ၎င်းတို့ အရှေ့မှလူကို တီးတိုး ပြောဆိုပြီး သတင်းပေးပို့ရမည်။
- ◇ ရှေ့ဆုံးမှလူသည် မည်သည့်ပုံဖြစ်ကြောင်းကို အသံကျယ်ကျယ်ဖြင့် ပြောရမည်။ ထို့နောက် အများနိုင်ယှဉ်ကြည့်နိုင်စေရန် ပံ့ပိုးသူမှ ရုပ်ပုံအမှန်ကို ပြသရပါမည်။
- ◇ ဤတွင် သာမန်ရိုးစင်းသော ကိုယ်ဟန်အမူအရာ (ပြဇာတ်သရုပ်ဆောင်ခြင်းမျိုး) ဖြင့်လည်း ပြုလုပ် နိုင်ပါသည်။ မိမိရှေ့မှလူကို စကားတစ်ခွန်းမှ မပြောဘဲ အမူအယာဖြင့် ပြသခိုင်းပါ။ ဤတွင်လည်း ရှေ့ဆုံးတန်းမှလူသည် ၎င်း အမူအရာကို နဂိုမူလ ပြုလုပ်သည့်ပုံဖြင့် နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ရပါမည်။
- ◇ ပံ့ပိုးသူမှ တက်ရောက်သူများကို လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ပတ်သက်၍ ၎င်းတို့၏ထင်မြင်ချက်များ မေးမြန်းပြီး နောက် တစ်စုံတစ်ဦးထံ (အထူးသဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက် မရရှိသေးသူထံ) သတင်းအချက်အလက် ပေးပို့ရာ၌ တိကျမှုရှိရန် အရေးကြီးကြောင်းကို ရှင်းလင်းပြောကြားရမည်။

အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း

နည်းလမ်း ၆၊ ပြဿနာအခြေပြု ဆွေးနွေးခြင်း။

ဥပမာ။ မည်သည့်အရာက သင့်ကို စိတ်မလုံခြုံမှု ဖြစ်စေပါသလဲ?

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ ဘေးမကင်းသော ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ် ရန်၊ အများအားဖြင့် မှုခင်းများနှင့်သာ တွဲဖက်မိသောဘေးကင်းခြင်းအပေါ် ကန့်သတ်ခံထားရသည့် နားလည်မှုကို ကျယ်ပြန့်လာစေရန်နှင့် မတူညီသောလူများ၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များကြားမှ ဘုံတူညီ သောအရာများ၊ ကွဲပြားခြားနားချက်များကို ပိုမိုနားလည်ကျွမ်းဝင်မှု ရှိလာစေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ဤသို့အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် ပါဝင်သူများသည် ၎င်းတို့အသိုင်းအဝိုင်းတွင် ဘေးကင်းမှုမရှိဟု ခံယူထားသည့် အခြေအနေများနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ၊ ထင်မြင်ချက်များကို အချင်းချင်း မျှဝေလာနိုင်ပြီး၊ တက်ရောက်သူများ၏ ကျယ်ပြန့်စွာ တွေးတောဆင်ခြင်နိုင်စွမ်းကို အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ စာရွက်ကြီး ၊ မာကာများ၊ တိပ်။

လိုအပ်သော အချိန်။ ၁-၂ နာရီ

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

- ◇ တက်ရောက်သူများကို လူ ၈ ဦးမှ ၁၀ ဦးထိ ပါဝင်သော အုပ်စုများ ခွဲ၍ မတူညီသော အယူအဆမျိုးစုံကို ရရှိရန် ဖြစ်နိုင်ပါက အုပ်စုတိုင်းတွင် စရိုက်လက္ခဏာစုံလင်သော (အသက်၊ လိင်၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရသည့် နေရာ အစရှိသည်တို့ မတူညီသော) လူများ ပါဝင်ရပါမည်။
- ◇ အုပ်စုတစ်စုချင်းစီကို စာရွက်ကြီးများ မင်တံများပေးထားပြီးနောက် ဆွေးနွေးခြင်းတွင် ပါဝင်ရန်နှင့် မိမိအမြင်ကို ဝေမျှပေးရန် အားပေးရပါမည်။
- ◇ ပံ့ပိုးသူသည် အောက်ဖော်ပြပါ မေးခွန်းများဖြင့် ဆွေးနွေးပွဲအား လမ်းကြောင်း ပေးနိုင်ပါသည်။
 - သင့်ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ မည်သည့်အရာသည် သင့်ကို လုံခြုံမှုမရှိဟုခံစားရစေသနည်း။
 - သင့်ရပ်ကွက်အတွင်းတွင် ထိခိုက်စေရာကျင်မှု ဖြစ်စေနိုင်သည့် မည်သည့် ကိစ္စရပ်မျိုးကို တွေ့ကြုံဖူးသနည်း (သို့) ရပ်ကွက်သူ/သား များထံမှ ကြားဖူးသနည်း။
 - သင့်အား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဘေးအန္တရာယ် ဖြစ်စေမည့် အခြေအနေများ ရှိပါသလား။
 - (သက်ကြီးရွယ်အို၊ မသန်စွမ်းသူ၊ ကလေးသူငယ် အစရှိသည့်) လူအုပ်စုမျိုးစုံ ရင်ဆိုင်နေရသည့် အခက်အခဲများမှာ မည်သည်တို့ဖြစ်ကြသနည်း။
- ◇ ဆွေးနွေးပြီးပါက အုပ်စုတစ်စုချင်းစီမှ ဆွေးနွေးပွဲ အဓိက ရလဒ်များနှင့် ၎င်းတို့၏ အတွေးအမြင်များကိုမျှဝေပြီး ကျန်တက်ရောက်သူများမှ မှတ်ချက်ပေးခြင်း၊ မေးခွန်းထုတ်ခြင်းကို ပြုလုပ်ရပါမည်။
- ◇ လုပ်ငန်းခွင်အဆုံးသတ်တွင် ဆွေးနွေးထားသောအချက်များနှင့် ပံ့ပိုးသူ၏ အမြင်ပါထည့်သွင်း၍ ဆွေးနွေးပွဲ အစီရင်ခံစာ ပြုလုပ်ရပါမည်။

မှတ်စု

အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးရာတွင် **ပြဿနာရပ်တစ်ခုအား** အခြေပြုနိုင်ပြီးပိုမို၍ အတွင်းကျကျလေ့လာနိုင်ရန်အတွက် ပြဿနာဖြစ်ပွားပုံနှင့် တက်ရောက်သူများအပေါ် သက်ရောက်မှုတို့ကိုပါ ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။ ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးမှုမှနေ၍ ထွက်ပေါ်လာသည့် ပြဿနာရပ်များအပေါ် မူတည်ပြီး အုပ်စုတစ်စုလျှင် အကြောင်းအရာတစ်ခုစီကျဆွေးနွေးနိုင်သလို၊ မတူညီသော အုပ်စုများမှလည်း ပြဿနာရပ်တစ်ခုတည်းကို ဝိုင်းဝန်း အဖြေရှာနိုင်ပါသည်။ ပံ့ပိုးသူသည် အောက် ဖော်ပြပါ မေးခွန်းများဖြင့် ဆွေးနွေးပွဲအား လမ်းကြောင်း ပေးနိုင်ပါသည်။

- မည်သည့်နေရာတွင် ပြဿနာဖြစ်ပွားလေ့ရှိသနည်း။
- မည်သည့်အချိန်တွင် ပုံမှန် ဖြစ်ပွားလေ့ရှိသနည်း။
- သင်၏ နေ့စဉ်ဘဝအပေါ် မည်သို့သက်ရောက်မှု ရှိသနည်း။
- သင်၏ရပ်ရွာတွင် ဤပြဿနာကြောင့်မည်သူများဆုံးခံစားရသနည်း။

နည်းလမ်း ၇။ ဦးတည်အုပ်စု ဆွေးနွေးပွဲ

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ သက်ဆိုင်ရာ အုပ်စုတစ်စု၏ မတူကွဲပြားသော အတွေ့အကြုံများနှင့် လုပ်ဆောင်မှုပုံစံတို့ကို နားလည်နိုင်ရန် ဖြစ်သည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ယေဘုယျ ရည်ရွယ်ချက်သည် နောက်ခံ အခြေအနေ ဆင်တူသောလူများကို ဖိတ်ခေါ်ပြီး ၎င်းတို့၏ သတင်းအချက်အလက်များနှင့် အမြင် များကို မျှဝေစေခြင်းဖြစ်သည်။ ဤနည်းဖြင့် အခြေအနေတစ်ရပ်တွင် သက်ဆိုင်ရာ အုပ်စု၏ ထင်မြင်ချက်များကို ဆွေးနွေးနိုင်သည့် လုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖန်တီးပေးနိုင်ပြီး၊ ၎င်းအုပ်စု သဘောတူညီသည့်ကိစ္စများ၊ သဘောကွဲလွဲသည့် ကိစ္စရပ်များအတွက်ပါ လမ်းဖွင့်ပေးနိုင်သည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့ များ။

*စူးစမ်းလေ့လာသည့် ကိစ္စရပ်ပေါ်မူတည်၍ ပုံမှန်အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ တက်ရောက်လေ့ မရှိတတ်သည့် စရိုက်လက္ခဏာ တူညီသော သူများ ပါဝင်စေပါက အကျိုးရှိနိုင်ပါသည်။ (ဥပမာ အမျိုးသမီး ခေါင်းဆောင်များ၊ မသန်စွမ်းသူများ အစရှိသူတို့ကို ဆွေးနွေးပွဲသို့ ဖိတ်ခေါ်ခြင်းဖြင့်။)

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ စာရွက်ကြီး၊ မာကာများ၊ တိပ်။

လိုအပ်သော အချိန်။ ၁-၂ နာရီ။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

◇ တက်ရောက်သူများကို တူညီသော နောက်ခံအခြေအနေ (တူညီသော အသက်၊ လိင်၊ စွမ်းဆောင် ရည် အစရှိသဖြင့်) အလိုက် ၆ ဦးမှ ၈ ဦး အထိ ပါဝင်သော အုပ်စုများ ခွဲနိုင်သည်။

◇ အုပ်စုတစ်စုချင်းစီကို စာရွက်ကြီးများ မင်တံများပေးထားပြီးနောက် ဆွေးနွေးခြင်းတွင် ပါဝင်ရန်နှင့် မိမိအမြင်ကို ဝေမျှပေးရန် အားပေးရပါမည်။

◇ ပံ့ပိုးသူသည် အောက်ဖော်ပြပါ မေးခွန်းများဖြင့် ဆွေးနွေးပွဲအား လမ်းကြောင်း ပေးနိုင်ပါသည်။

- [အမျိုးသမီး/ အမျိုးသား/ မသန်စွမ်း/ ဆယ်ကျော်သက်/ သက်ကြီးရွယ်အို] တစ်ဦးအနေဖြင့် မလုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို မည်သို့ အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုပါသနည်း။
- သင့်ရပ်ကွက်အတွင်း မည်သည့်နေရာတွင် လုံခြုံမှုမရှိဟု ခံစားရပါသနည်း။
- မည်သည့် ပြဿနာရပ်များသည် သင့်အတွက် စိတ်ပူပင်စရာ အကောင်းဆုံးနည်း။
- သင် သို့မဟုတ် သင်သိသောသူတစ်ယောက်သည် သင်တို့၏ ဝိသေသလက္ခဏာများကြောင့် အဆိုပါ ပြဿနာများကို ရင်ဆိုင်နေရပါသလား။
- သင့်အနေဖြင့် [အမျိုးသမီး/ မသန်စွမ်း/ ဆယ်ကျော်သက်/ သက်ကြီးရွယ်အို...] ဖြစ်ခြင်း ကြောင့် အချို့သော အခြေအနေများတွင် ပိုမိုထိခိုက်ခံစားရနိုင်သည်ဟု ထင်ပါသလား။
- သင်၏ဘေးမကင်းမှု အခြေအနေအား အခြားသူများမှ မည်သည်သို့ တုံ့ပြန်ကြသနည်း။

◇ ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် ဆွေးနွေးပွဲအား မျှတစွာပါဝင်နိုင်ရန် ကြီးကြပ်ရပြီး မိမိ၏ထင်မြင်ချက်ကိုမပေးဘဲ ကြားနေသဘောထားရှိရပါမည်။ စကားပိုင်းအဆုံးတွင် အဓိက ထွက်ပေါ်လာသည့် အချက် အလက်များကို ပံ့ပိုးသူမှ အကျဉ်းချုပ်ပေးရမည်။

◇ လုပ်ငန်းစဉ်၏အဆုံးသတ်တွင် ဆွေးနွေးထားသောအချက်များနှင့် ပံ့ပိုးသူ၏ အမြင်ပါထည့်သွင်း၍ ဆွေးနွေးပွဲ အစီရင်ခံစာ ပြုလုပ်ရပါမည်။

ပြဿနာများအား ဦးစားပေးစီခြင်း။

နည်းလမ်း ၈။ ပြိုင်ပွဲ

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ တက်ရောက်သူများ၏ ဘုံတူညီသော ဦးစားပေး ကိစ္စရပ်များကို ဖော်ထုတ်ရန် နှင့် အချင်းချင်း မတူညီသော ပြဿနာရပ်များ၏ အရေးပါပုံကို ဆွေးနွေးနိုင်ရန် လမ်းစ ဖော်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ တက်ရောက်သူများအနေဖြင့် မတူညီသော ပြဿနာရပ်များ၏ အကျိုးဝင်ပုံကို ဆွေးနွေးရန်၊ ပြဿနာရပ်များအား ဦးစားပေးဖြစ်ခြင်း၊ မဖြစ်ခြင်းစသည်ကို ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးကြစေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ပြဿနာတစ်ရပ်သည် မတူညီသော လူများအပေါ် မတူညီသော သက်ရောက်မှုများရှိသည်ကို သိမြင်လာစေနိုင်ပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ ရောင်စုံစာရွက်၊ မင်တံများ၊ တိပ်၊ လှုပ်ရှားသွားလာနိုင်သည့်နေရာ။

လိုအပ်သော အချိန်။ ၁-၁.၅ နာရီ။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

- ◆ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးရာမှ ထွက်ပေါ်လာသည့် ပြဿနာရပ်များကို ပံ့ပိုးသူမှ စက္ကူကဒ်များအပေါ် သို့မဟုတ် ရောင်စုံစာရွက်များပေါ်တွင် ချရေးပါ။ မည်သည့် ပြဿနာရပ်မှ မကျန်ရစ်ခဲ့စေရန် ဆွေးနွေးပွဲအတွင်း သို့မဟုတ် တင်ပြစဉ်အတွင်း ချရေးနိုင်ပါက အကောင်းဆုံး ဖြစ်သည်။
- ◆ ပံ့ပိုးသူမှ ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင် မျဉ်းတစ်ကြောင်း (ဥပမာ တိပ်ဖြင့်) ဆွဲသားပြီး ကဒ်များကို မျဉ်းပေါ် တွင် ကျပ်နန်းချထားနိုင်ပါသည်။ ကဒ်ချရာတွင် ကဒ်အားလုံးကို တက်ရောက်သူများ မြင်နိုင် ဖတ်နိုင်သည့် အနေအထား ရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။
- ◆ မျဉ်းအစမှတ်နှင့် အဆုံးမှတ်တို့သည် ဦးစားပေး အများဆုံးနှင့် အနည်းဆုံးကို ကိုယ်စားပြုသည်ဟု ပံ့ပိုးသူမှ တက်ရောက်သူများကို ရှင်းပြပြီးနောက် ၎င်းတို့ ထင်မြင်ယူဆသလို ကဒ်များကို ပြန်လည်နေရာချထားစေပြီး အဘယ်ကြောင့် ဤသို့ ရွေးချယ်ရသည်ကို ရှင်းပြနိုင်စေနိုင်ပါသည်။
- ◆ တက်ရောက်သူများအနေဖြင့် ကဒ်တစ်ချင်းစီကို မည်သည့်နေရာတွင် ချထားမည်ဟူသော ကိစ္စ တွင် သဘောတူညီမှုယူနိုင်ရန် အချင်းချင်းကြား ဆွေးနွေးကြရပါမည်။ ဆွေးနွေးရာတွင် လွတ်လပ် စွာသွားလာလှုပ်ရှားနိုင်စေရန်အတွက် လုံလောက်သောနေရာရှိရန် အရေးကြီးပါသည်။



◇ ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို စောင့်ကြည့်နေပြီး တက်ရောက်သူတစ်ချို့ တိတ်ဆိတ်နေပါက သို့မဟုတ် တက်ကြွမှု အားနည်းနေပါက လမ်းကြောင်းပေးမေးခွန်းများဖြင့် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

- ဤပြဿနာသည် ပိုအရေးကြီး/ သိပ်အရေးမကြီး သည်ကို သဘောတူပါသလား။
- ဤပြဿနာကို အဘယ့်ကြောင့် ထိပ်ဆုံး/ အောက်ဆုံးဦးစားပေးဟု ထင်မြင်ယူဆပါသနည်း။

◇ ပြဿနာရပ်များကို အစီအစဉ်ချပြီးသည်နှင့် တက်ရောက်သူများအား လုပ်ငန်းစဉ်မှ ထွက်ပေါ်လာသော ရလဒ်နှင့် ၎င်းတို့၏ စီစဉ်ရွေးချယ်မှု အကြောင်းကို အကျဉ်းချုပ် တင်ပြနိုင်ပါ။

နည်းလမ်း ၉။ မဲစနစ်ဖြင့် ဦးစားပေးခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ ယခင်လုပ်ငန်းစဉ်များ တွင်ဖော်ထုတ်ထားသောပြဿနာများကို တက်ရောက်သူများမှ ဦးစားပေးစီစေသည့် ပြိုင်ပွဲနည်းလမ်းအပြင် အခြားရွေးချယ်စရာတစ်ခု ဖြစ်သည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ယခင်နည်းလမ်းနှင့် ကွာခြားသည့်အချက်မှာ မဲပေးခြင်းအားဖြင့် တက်ရောက်သူများသည် မိမိဦးစားပေးလိုသည့်အရာများကို ခိုင်ခိုင်မာမာ ကိုင်စွဲထားနိုင်သော်လည်း ပြိုင်ပွဲနည်းလမ်းကဲ့သို့ ဆွေးနွေးမှုနှင့် ညှိနှိုင်းမှုတို့ မပါဝင်နိုင်ပါ။ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးရာတွင် အားနာတတ်သူ၊ မဝံ့မရဲဖြစ်နေသူများကို ပါဝင်လာအောင် လက်တွဲခေါ်ရာ၌ မဲပေးစနစ်ဖြင့် ဦးစားပေးကိစ္စရပ်များ သတ်မှတ်ခြင်းမှာ လွန်စွာထိရောက်သော နည်းလမ်း ဖြစ်သည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ စာရွက်ကြီး၊ စတစ်ကာများ နှင့်/သို့မဟုတ် မာကာများ၊ တိပ်။

လိုအပ်သော အချိန်။ ၀.၅-၁ နာရီ။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

◇ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးရာမှ ထွက်ပေါ်လာသည့် ပြဿနာရပ်များကို ပံ့ပိုးသူမှ စာရွက်ပေါ်တွင် ချရေးပြီး မဲပေးနိုင်ရန်အတွက် ပြဿနာတစ်ခုနှင့် တစ်ခုကြား နေရာချန်လှုပ်ထားပေးရမည် (ဥပမာ။ ပြဿနာရပ်များကို ဇယားပုံစံဖြင့် ရေးသားခြင်း)။ မည်သည့် ပြဿနာရပ်မှ မကျန်ရစ်ခဲ့စေရန် ဆွေးနွေးပွဲအတွင်း သို့မဟုတ် တင်ပြစဉ်အတွင်း ချရေးနိုင်ပါက အကောင်းဆုံး ဖြစ်သည်။

◇ တက်ရောက်သူများအား တစ်ဦးလျှင် ပေးနိုင်သည့် မဲအရေအတွက်ကို (ဥပမာ ၃ မဲ) ကန့်သတ်ပေးပြီး ၎င်းတို့အတွက် အရေးအကြီးဆုံး၊ လက်ငင်းအလိုအပ်ဆုံးနှင့် အမြန်ဆုံး ဆောင်ရွက်ရမည့် ကိစ္စရပ်များကို မဲပေးနိုင်ပါသည်။ တက်ရောက်သူ၏ ထင်မြင်ချက်အတိုင်း သူ၏မဲများအား ပြဿနာများတွင် မျှပေးနိုင်သကဲ့သို့ ပြဿနာတစ်ခုထဲတွင်လည်း မဲအကုန်ပေးနိုင်ပါသည်။

◇ တက်ရောက်သူများအား စတစ်ကာများ သို့မဟုတ် မင်တံများပေးထားပြီး စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် တစ်ယောက်ပြီးတစ်ယောက် လာရောက်မဲပေးရန် စီစဉ်နိုင်ပါသည်။

◇ မဲပေးပြီးပါက မဲရလဒ်များကို ရေတွက်ကာ ကိစ္စရပ်များကို ဦးစားပေး အဆင့်အလိုက် စာရွက်တစ်ရွက်ပေါ်တွင် သို့မဟုတ် ကျောက်သင်ပုန်းပေါ်တွင် စီစဉ်ရေးသားရပါမည်။

◇ ကိစ္စရပ်များကို အစီအစဉ်ပြန်ချပြီးနောက် တက်ရောက်သူများအား လုပ်ငန်းစဉ်မှ ထွက်ပေါ်လာသော ရလဒ်နှင့် ၎င်းတို့၏ ရွေးချယ်မှုများကို အကျဉ်းချုပ် ရှင်းလင်းတင်ပြစေပါသည်။

မြေပုံရေးဆွဲခြင်း

နည်းလမ်း ၁၀။ လူမှုမြေပုံရေးဆွဲခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ တက်ရောက်သူများအား ၎င်းတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်ကို ပုံဖော်နိုင်စေရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ လမ်း သို့မဟုတ် ရပ်ကွက်ပြင်ပရှိ အခြားသော ဧရိယာများနှင့် စတင်ချိတ်ဆက်မိလာစေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ရိုင်းစွဲ လူမှုရေး ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံများကို နားလည်ရန်နှင့် အချိုးအစားသေးငယ်ပြီး အသေးစိတ်ကျကျ မြေပုံပြုလုပ်သည့်နည်းအား အကျွမ်း တဝင်ရှိလာစေရန်အတွက် လွယ်ကူပြီး လူတိုင်းပါဝင်နိုင်သော နည်းလမ်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။

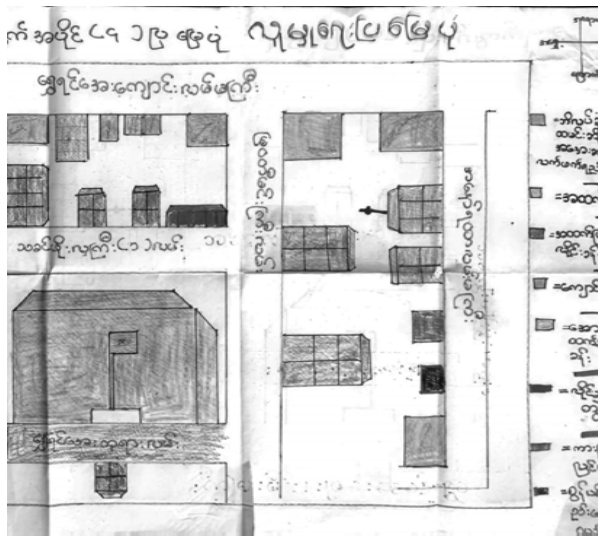
တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ စာရွက်ကြီး၊ မာကာများ၊ စတစ်ကာများ၊ တိပ်။

လိုအပ်သော အချိန်။ ၁ နာရီ။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက်ညွှန်ကြားချက်

- ◇ တက်ရောက်သူများအား အဖွဲ့ငယ်များခွဲ၍ ၎င်းတို့နှင့် နီးစပ်သည့်ပတ်ဝန်းကျင်ကို လမ်းအချို့၊ အဆောက်အအုံအချို့ထည့်သွင်း၍ ရိုးရှင်းသော အောက်ခံ မြေပုံတစ်ခု ရေးဆွဲခိုင်းပါ။
- ◇ မြေပုံအမည်၊ ရပ်ကွက် ကျေးရွာအုပ်စု အမည်၊ ရက်စွဲ၊ မြောက်အရပ်ပြအမှတ်၊ မြေပုံအညွှန်းတို့ပါ ထည့်သွင်းရန် ပံ့ပိုးသူမှ အဖွဲ့များကို မှာကြားရပါမည်။ မိမိနှင့် သက်ဆိုင်သည်ဟူသော စိတ်ခံစားမှု ရရှိစေရန် မြေပုံရေးဆွဲသူများ၏ အမည်များကိုပါ ဖော်ပြခိုင်းနိုင်ပါသည်။
- ◇ မြေပုံရေးဆွဲသည့်လုပ်ငန်းကို ပံ့ပိုးသူမှ ကြီးကြပ်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းတို့၏ နေအိမ်များ၊ ၎င်းတို့ ဧရိယာအတွင်းရှိ အိမ်ခြေ၊ အိမ်ထောင်စု အရေအတွက်၊ အဆောက်အအုံအမျိုးအစားများ၊ ဒေသ တွင်း ထင်ရှားသော နေရာများ၊ ရပ်ကွက် / ကျေးရွာ အစိတ်အပိုင်းများအတွင်းရှိ အုပ်ချုပ်ရေး နယ်နိမိတ်များကဲ့သို့ အသုံးဝင်သော အချက်အလက်များ ပါဝင်လာစေရန် ပံ့ပိုးကူညီပေးရပါမည်။
- ◇ နောက်ဆုံးထွက်ပေါ်လာသော မြေပုံများကို အုပ်စုတစ်စုချင်းစီအလိုက် တင်ပြပေးရမည်ဖြစ်ပြီး



ဆွေးနွေးပွဲအတွင်း တက်ရောက်သူများမှ အသေးစိတ် ဖြည့်စွက်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

◇ ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် အချက်အလက်များကို ရပ်ကွက်အာဏာပိုင်များ၊ ဆယ်အိမ်မှူး၊ ရာအိမ်မှူးများနှင့် အတူ စစ်ဆေးခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

◇ ပံ့ပိုးသူမှ မြေပုံများကို ဓါတ်ပုံရိုက်မှတ်တမ်းယူပြီး မူရင်းရေးဆွဲထားသော မြေပုံများအားသက်ဆိုင်ရာ ရပ်ရွာအတွင်း ချန်ထားခဲ့ရမည်။

နည်းလမ်း ၁၁။ အရင်းမြစ် မြေပုံရေးဆွဲခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ လူမှုမြေပုံရေးဆွဲခြင်းပေါ် အခြေတည်၍ ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် တက်ရောက်သူများ အား လက်ရှိလူမှုရေးနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခြေခံအဆောက်အအုံများကို နေရာပြုပြီး ၎င်းတို့ကြား အကွာအဝေးဆက်စပ်မှုများ၊ ပြတ်တောက်မှုများကို နားလည်လာစေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

အဘယ်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုခြင်းဖြင့်တက်ရောက်သူများသည် ရပ်ကွက် နေရာအနံ့အပြားရှိ အရင်းမြစ်များ ပျံ့နှံ့တည်ရှိမှုကို ပုံဖော်လာနိုင်ပြီး၊ မည်သည့် စနစ်များကို ပိုမိုထိရောက်စွာ ချိတ်ဆက်နိုင်မည်ကိုလည်း ပိုမိုသဘောပေါက် နားလည်လာကြမည်ဖြစ်ပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့ များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ အောက်ခံမြေပုံ၊ မာကာ၊ စတစ်ကာများ၊ ကပ်ရွာမှတ်စုများ၊ တိပ်။

လိုအပ်သော အချိန်။ ၁-၁.၅ နာရီ။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

◇ ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် တက်ရောက်သူအားလုံးသည် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့တည်းအဖြစ် လုပ်ဆောင်ရပါမည်။

◇ မြေပုံအမည်၊ ရပ်ကွက် / ကျေးရွာအုပ်စု အမည်၊ ရက်စွဲ၊ မြောက်အရပ်ပြအမှတ်၊ မြေပုံအညွှန်းတို့ပါ ထည့်သွင်းရန် ပံ့ပိုးသူမှ တက်ရောက်သူများကို မှာကြားရမည်။ မိမိနှင့် သက်ဆိုင်သည်ဟူသော စိတ်ခံစားမှုရရှိစေရန် မြေပုံရေးဆွဲသူများ၏ အမည်များကိုပါ ဖော်ပြခိုင်းနိုင်ပါသည်။

◇ ပံ့ပိုးသူမှ လူမှုရေး အခြေခံအဆောက်အအုံဟူသော အဓိပ္ပါယ်ကို ရှင်းလင်းပြောကြားပြီး ဆေးခန်း၊ ဆေးရုံ၊ ကျောင်း၊ ဘာသာရေး ပရဂုဏ်၊ ဈေး၊ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း၊ နိုင်ငံရေးပါတီရုံး အစရှိသည့် ဥပမာများပေးပြီး တက်ရောက်သူတို့အား ၎င်းနေရာများကို မြေပုံပေါ်တွင် မှတ်သားစေနိုင်ပါသည်။

◇ ပံ့ပိုးသူမှ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခြေခံအဆောက်အအုံဟူသော အဓိပ္ပါယ်ကို ရှင်းလင်းပြောကြားပြီး အခြေခံအရင်းအမြစ်များနှင့် ရရှိနိုင်သောနေရာများ၊ အသုံးပြုသောပုံစံများအား ဥပမာပေးပြီး ယင်းတို့၏ တည်နေရာများ၊ ရာသီအလိုက် အသုံးပြုမှု၊ အရည်အသွေးပြောင်းလဲမှုများ၊ အရင်းမြစ်များကို စီမံခန့်ခွဲသည့် အဖွဲ့ အစည်းများ အစရှိသဖြင့် ဥပမာပေးနိုင်ပါသည်။ ပံ့ပိုးသူမှ အုပ်စုလိုက်ဆွေးနွေးပွဲကို လမ်းကြောင်းပေးပြီး လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များ အားလုံးပါဝင်အောင် ထည့်သွင်းကြစေရန် တက်ရောက်သူများအား အကူအညီပေးရပါမည်။

◇ နောက်ဆုံးထွက်ပေါ်လာသော မြေပုံများကို အုပ်စုတစ်စုချင်းစီအလိုက် တင်ပြပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ဆွေးနွေးပွဲအတွင်း တက်ရောက်သူများမှ အသေးစိတ် ဖြည့်စွက်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

◇ ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် အချက်အလက်များကို ရပ်ကွက်အာဏာပိုင်များ၊ ဆယ်အိမ်မှူး၊ ရာအိမ်မှူးများနှင့် အတူ စစ်ဆေးခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

◇ ပံ့ပိုးသူမှ မြေပုံများကို ဓါတ်ပုံရိုက်မှတ်တမ်းယူပြီး မူရင်းရေးဆွဲထားသော မြေပုံများအားသက်ဆိုင်ရာ ရပ်ရွာအတွင်း ချန်ထားခဲ့ရမည်။

နည်းလမ်း ၁၂။ ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ အကွာအဝေးဆက်စပ်မှုများ၊ ပြတ်တောက်မှုများကို နားလည်လာကြစေရန် မတူသော ခေါင်းစဉ်များတပ်၍ တက်ရောက်သူများမှ ဘေးမကင်းသောအခြေအနေနှင့် ဆက်စပ်သည့် ဧရိယာများကို နေရာသတ်မှတ်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ ဤနည်းလမ်းကိုနေရာဆိုင်ရာအချက်အလက် ထည့်သွင်းခြင်းဖြင့် ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးခြင်းများအား အားပြည့်ရန်နှင့် ချဲ့ထွင်ပေးရန် အသုံးပြုပါသည်။ ထို့အပြင် မြေပုံသည် တက်ရောက်သူများအတွက် စိတ်ဝင်စားစရာဖြစ်သောကြောင့် သူတို့၏စိတ်ပူပင်မှုကို ဆွေးနွေးခြင်းထက် မြေပုံပေါ်တွင် တင်ပြခြင်းက ပိုမိုလွယ်ကူစေပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

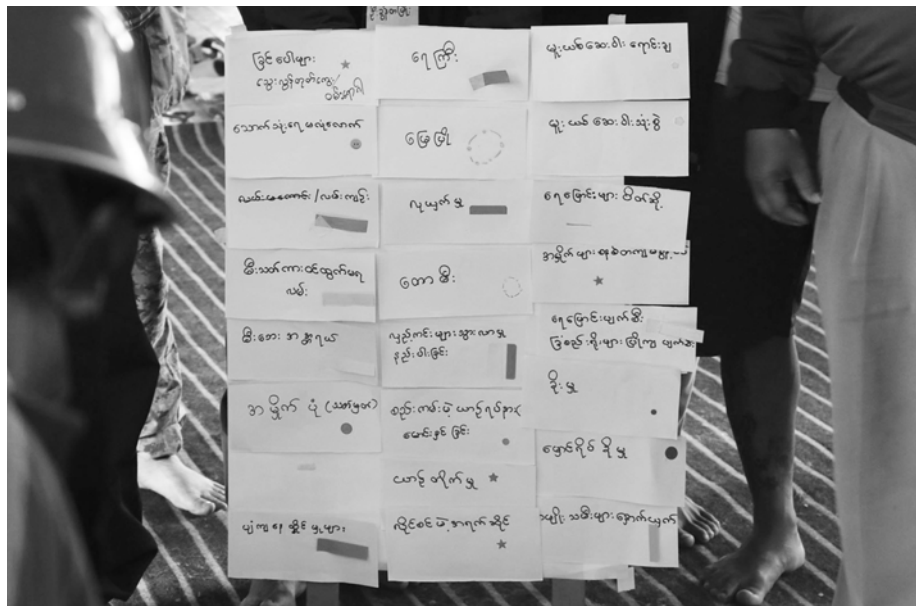
လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ အောက်ခံမြေပုံ၊ မာကာများ၊ ဆီစိမ်စက္ကူ၊ ရောင်စုံခဲတံ၊ ကပ်ရွာမှတ်စုများ၊ စတစ်ကာများ၊ တိပ်။

လိုအပ်သော အချိန်။ ၂ နာရီ။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

◇ ယခင်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးမှုများမှ ထွက်ပေါ်လာသော ကိစ္စရပ်များအရ ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားပြီး ဖြစ်သော ဦးစားပေးကိစ္စရပ်များစာရင်းကို အခြေခံ၍ ပံ့ပိုးသူမှ အညွှန်းတစ်ခုပြုလုပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပြီး ကဏ္ဍတစ်ခုစီကို ကိုယ်စားပြုနိုင်မည့် သင်္ကေတများအသုံးပြုပါ (ဥပမာ စတစ်ကာများ၊ ကပ်ရွာမှတ်စုများ၊ မင်တံများ၊ ရောင်စုံဘောင်များ)

◇ ပြဿနာအမျိုးအစားပေါ်မူတည်၍ စတစ်ကာများ အသုံးပြုခြင်း၊ ဧရိယာတစ်ခုအနီးတွင် ဆွဲသားမှု ပြုခြင်း၊ လမ်းတစ်လျှောက် မျဉ်းများဆွဲသားခြင်းဖြင့် ပံ့ပိုးသူမှ သတင်းအချက်အလက် ထည့်သွင်းသည့် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကို သရုပ်ပြရပါမည်။





- ◇ တက်ရောက်သူများမှ ပြဿနာရပ်များကို မြေပုံပေါ်တွင် စတင်၍ အမှတ်အသားလုပ်ရပါမည်။
- ◇ ပံ့ပိုးသူမှ လုပ်ငန်းစဉ်ကို အနီးကပ်လေ့လာစောင့်ကြည့်ပြီး ယခင်လုပ်ငန်းများတွင် ဖော်ထုတ်ထားသည့် ကိစ္စရပ်များအားလုံးကို ထည့်သွင်းစေရပါမည်။ ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် မိမိ၏ ပါးနပ်မှုနှင့် အသိပညာကိုအသုံးပြုပြီး လမ်းကြောင်းပေး မေးခွန်းအချို့ မေးမြန်းခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းစဉ်ကိုကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ တစ်ခုသော ဧရိယာသည် ပြဿနာရပ်တစ်ခုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရှိသင့်သလောက် မရှိနေပါက ပံ့ပိုးသူမှ ဤသို့ဖြစ်ခြင်းမှာ အဆိုပါ ဧရိယာတွင် ဤပြဿနာ မရှိ၍လော၊ သို့မဟုတ် ကျန်ရစ်ခဲ့၍လောဟူ၍ ထပ်မံစစ်ဆေးရပါမည်။
- ◇ မြေပုံပြီးမြောက်ပါက နောက်ဆုံးရရှိလာသောပုံကို တက်ရောက်သူအချို့မှ တင်ပြပေးပြီးသတင်းအချက်အလက်များကို ဆွေးနွေးပွဲခြင်းဖြင့် ဖြည့်စွက်၊ စစ်ဆေးခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
- ◇ ပံ့ပိုးသူမှ မြေပုံကို ဓါတ်ပုံရိုက် မှတ်တမ်းယူပြီး မူရင်းရေးဆွဲထားသော မြေပုံအား သက်ဆိုင်ရာရပ်ရွာအတွင်း ချန်ထားခဲ့ရမည်။

မှတ်စု

ရပ်ရွာ၏ ပုံရိပ်ကောင်းကိုသာ ပြသလိုစိတ်ဖြင့် ရပ်ကွက်လူကြီးများ သို့ ရပ်ရွာလူကြီးများသည် အချို့သော ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ (အထူးသဖြင့် ပိုမိုအကဲဆတ်သော ကိစ္စရပ်များ) ကို လျော့ပေါ့ထားတတ်ကြပါသည်။ အခြေအနေ ပေါ်မူတည်၍ ဤမြေပုံရေးဆွဲပြီး လူကြီးများနှင့် အတည်ပြုသည့် အပိုင်းကို ချန်လှပ်ထားနိုင်ပါသည်။

မြေပုံရေးဆွဲသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း အချို့သော အကဲဆတ်သည့် ကိစ္စရပ်များ သည် တမင်သက်သက်သော်လည်းကောင်း၊ မတော်တဆသော်လည်းကောင်း ကျန်ရစ်ခဲ့နိုင်စရာရှိပါသည်။ ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို စောင့်ကြည့်နေရပြီး အကယ်၍ လိုအပ်သည်ဟု ယူဆပါက လေ့ကျင့်ခန်းအပြီးတွင် အုပ်စုတစ်စုကို သီးခြားနေစေ၍ အရေးကြီးသည်ဟု ထင်မြင်ယူဆသည့် သတင်းအချက်အလက်များ ထည့်သွင်းနိုင်ရန် စိတ်လုံခြုံရသောဆွေးနွေးပွဲပြုလုပ်ပေးရမည်။

အချက်အလက်များ ကွင်းဆင်းကောက်ယူခြင်း

နည်းလမ်း ၁၃. အသေးစိတ် မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်မှုများကြောင့် တက်ရောက်သူများအနေဖြင့် မိမိတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဘေးကင်းရေး ပြဿနာရပ်များ၊ ရပ်ကွက်အတွင်းရှိ ပုံနှံတည်ရှိမှုတို့ကို အသေးစိတ် ပုံဖော်လာနိုင်ကြမည် ဖြစ်ပါသည်။

အဘယ့်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ တက်ရောက်သူများကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်မှုမှ တစ်ဆင့် ရရှိသော ဘေးကင်းရေးပြဿနာရပ်များဆိုင်ရာ အသေးစိတ်မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း အားဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ရာ၌တိကျပြီး တွေ့ရှိချက်များကိုလည်း အခြားသက်ဆိုင်ရာအား မျှဝေနိုင်ပါသည်။ ပြဿနာရပ်များကို တည်နေရာနှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်းဖြင့် ဒေသအာဏာပိုင်နှင့် အစိုးရတို့အတွက် အဆိုပါ ပြဿနာများကို ပိုမိုလျင်မြန်ထိရောက်စွာ ကိုင်တွယ်ရာ၌ အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။

- အင်ဂျင်တယ်မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း။ ။GPS စက် သို့မဟုတ် စမတ်ဖုန်း၊ ဓါတ်ခဲများ၊ မှတ်စုရေးရန် စာရွက်များ၊ ဘောပင်များ၊ စာရေးရန် အောက်ခံဘုတ်ပြား။
- စာရွက်ပေါ်တွင် မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း။ ။ပရင့်ထုတ်ထားသော မြေပုံအကြီးစား၊ မှတ်စုရေးရန် စာရွက်များ၊ ဘောပင်များ၊ စာရေးရန် အောက်ခံဘုတ်ပြား။

လိုအပ်သော အချိန်။ သင်ကြားချိန်။ ၁ နာရီ
 စမ်းသပ်ချိန်။ ၁-၁.၅ နာရီ
 ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်ချိန်*။ ၄-၈ နာရီ(တစ်ရက်ထက်မက ခွဲလုပ်နိုင်သည်)
 ဆွေးနွေးသုံးသပ်ချိန်။ ၃၀ မိနစ်

* အသေးစိတ် မြေပုံပြုလုပ်ရန် ကြာချိန်မှာ လေ့လာမည့် ဧရိယာ အရွယ်အစားပေါ်တွင် များစွာမူတည်သည်။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

- ◇ ပံ့ပိုးသူမှ ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်မှု၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ရှင်းပြပါ။
- ◇ တက်ရောက်သူများအား ကွင်းဆင်းရမည့် နေရာဒေသအလိုက် အုပ်စုများခွဲပေးပြီး တစ်ဦးချင်းစီ အလိုက် တာဝန်များ သတ်မှတ်ပေးထားပါ။
 - **GPS စက်ကိုင်သူ၊ ဖုန်းအသုံးပြုသူ၊ မြေပုံဦးဆောင်ရေးဆွဲသူ။** ရရှိနိုင်သော စက် သို့မဟုတ် မြေပုံစာရွက်ပေါ်ကို အသုံးပြု၍ အမှတ်များ၊ နယ်နိမိတ်များကို မှတ်သားရပါမည်။
 - **ဓါတ်ပုံဆရာ။** ဖော်ထုတ်ထားသော ကိစ္စရပ်များကို ဓါတ်ပုံရိုက်ယူရပါမည်။
 - **မှတ်စုရေးသူ။** GPS စက်၊ ဖုန်းနှင့် စာရွက်ပေါ်တွင်မှတ်သားခြင်းများအားဖြည့်ပေးရန် ဖော်ထုတ်ထားသော ကိစ္စရပ်များနှင့် ဆက်စပ်သောမှတ်စုအား ရေးသားရပါမည်။
 - **ဒေသခံအကြံပေး။** (ပုံမှန်အားဖြင့် အတိတ်ဖြစ်စဉ်၊ ပြဿနာရပ်စဲသည့် ဗဟုသုတရှိသည့် ဆယ်အိမ်မှူး၊ ရာအိမ်မှူး သို့မဟုတ် ရပ်ကွက်လူကြီးတစ်ဦး) မှ အဖွဲ့ကို သတိထားရမည့် နေရာများသို့ ခေါ်ဆောင်သွားပြီး ဒေသဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များ ပေးရပါမည်။
- ◇ ပံ့ပိုးသူမှ အဖွဲ့များအားလုံးအား ဆွေးနွေးပွဲနှင့် မြေပုံပြုလုပ်သည့် လေ့ကျင့်ခန်းများမှ ထွက်ပေါ်လာသည့်ခေါင်းစဉ်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး ကောက်ယူရမည့် သတင်းအချက်အလက်များကို သတိပေးပြီးနောက် ၎င်းခေါင်းစဉ်များအား ချရေးပေးရပါမည်။
- ◇ မည်သည့်နည်းလမ်းကို အသုံးပြုသည်ဖြစ်စေ ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်မှုအတွက် ပြင်ဆင်ရာ၌ ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ နည်းလမ်းအကြောင်းကို တက်ရောက်သူများအား သင်ကြားပေးရမည်ဖြစ်ပြီး အသုံးပြုပုံကို အကျဉ်းချုပ် လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုဖြင့် စမ်းသပ်ကြည့်ရပါမည်။
 - **ရွေးချယ်ထားသော နည်းလမ်းကို သင်ကြားပေးခြင်း**

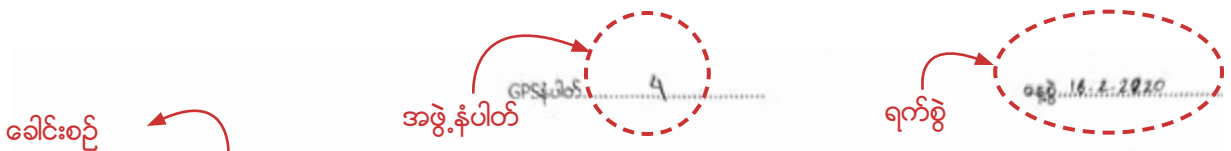
အင်ဂျင်တယ်မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း (GPSစက်နှင့် ဖုန်းအပလီကေးရှင်း)။ နည်းပညာအားအသုံးပြု၍ စစ်တမ်းကောက်ယူရာတွင် ပထဝီဝင်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို မှတ်သားကာ **တိကျပြီး အလွယ်တကူမှတ်တမ်းတင်နိုင်သော** အချက်အလက်များ ရရှိပုံကို ပံ့ပိုးသူ အနေဖြင့်အရိုးရှင်းဆုံး ရှင်းပြရပါမည်။ ရွေးချယ်ထားသော မြေပုံဆွဲသည့်ကိရိယာပေါ်မူတည်၍ ပံ့ပိုးသူမှ GPS စက်/ စမတ်ဖုန်း အပလီကေးရှင်း၏ အခြေခံလက္ခဏာရပ်များ အသုံးပြုပုံ၊ လုပ်ငန်းခွင်၏ **နယ်နိမိတ်ကို** မည်သို့ သတ်မှတ်မည်၊ အရေးကြီးသော အမှတ်များကိုမည်သို့ မှတ်သားရမည်စသည်တို့ကို ရှင်းလင်းပြောပြရပါမည်။

စာရွက်ပေါ်တွင် မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း။ ပံ့ပိုးသူမှနေ၍ မြေပုံအမည်၊ ရပ်ကွက် ကျေးရွာအုပ်စု အမည်၊ ရက်စွဲ၊ မြောက်အရပ်ပြအမှတ်၊ မြေပုံအညွှန်းတို့အပြင် မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သည်ဟူသော စိတ်ခံစားမှုရရှိစေရန် မြေပုံရေးဆွဲသူများ၏ အမည်များကိုပါ ဖော်ပြစေပါသည်။ ယခင်မြေပုံ ပြုလုပ်ခဲ့သည့် လေ့ကျင့်ခန်းများပေါ် အခြေခံ၍ ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် ဤအဆင့်တွင် တိကျမှုမှာ မည်မျှအရေးကြီးကြောင်းကို အလေးထား ပြောကြားပေးရမည် ဖြစ်ပြီး တက်ရောက်သူများအား အောက်ခံမြေပုံများပေါ်တွင် ပြဿနာရပ်များကို ရှင်းလင်းစွာ ရေးသားစေရပါမည်။

• **အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ရေးသားဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များ**

နည်းပညာအရ GPSစက်နှင့် ဖုန်းအပလီကေးရှင်းတို့သည် အသုံးပြုသူအား အမှတ်တစ်မှတ်ချင်းစီ အတွက် အကြောင်းအရာများရေးသားခွင့်ပေးထားပါသည်။ သို့ရာတွင် အတွေ့အကြုံများအရ ဤကဲ့သို့ ရေးသားခြင်းသည် လုပ်ငန်းစဉ်ကြာချိန်အား သိသာစွာမြင့်တတ်စေပြီး အတွေ့အကြုံ မရှိသောသူများအနေဖြင့် ဝန်ပိခြင်း၊ ရှုပ်ထွေးခြင်းများဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။ ဤသို့စိန်ခေါ်မှု ဖြစ်ပေါ်လာပါက အစားထိုးနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ အမှတ်များ၏အကြောင်းအရာများအားကိုယ်တိုင် မှတ်တမ်းယူခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် စာရွက်ဖြင့်မြေပုံရေးဆွဲရာတွင် လည်း အသုံးဝင်ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် မြေပုံရေးဆွဲသူသည် မြေပုံပေါ်တွင် နံပါတ်များရေးသားပြီး မှတ်စုမှတ်သူသည် ၎င်းနံပါတ်များနှင့် ဆက်စပ်သော အချက်အလက်များ ကို တခြားသော စာရွက်ပေါ်တွင် မှတ်သားနိုင်သောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။

အောက်ဖော်ပြပါပုံတွင် ဥပမာအနေဖြင့် GPS အမှတ်၏ နံပါတ် (သို့မဟုတ် စာရွက်မြေပုံပေါ်မှ နံပါတ်)၊ ထွက်ပေါ်လာသော ပြဿနာ၏ အမျိုးအစား (ဥပမာ ရေမြောင်း၊ လျှပ်စစ်၊ ရာဇဝတ်မှု)၊ အခြေအနေတစ်ရပ်ကို ရှင်းပြသည့် စာများ (ဥပမာ ရေမြောင်းပိတ်ဆို့ခြင်း၊ ဓါတ်ကြိုးများသစ်ပင်တွင် ငြိနေခြင်း၊ အလစ်သုတ်မှု ဖြစ်ပွားလေ့ရှိသည့်နေရာ) အပါအဝင် အဖွဲ့နံပါတ်နှင့် မှတ်တမ်းပြုလုပ်သည့် ရက်စွဲတို့ ထည့်သွင်းဖော်ပြထားသည့် မှတ်စု စာရွက်ကို ပြသထားပါသည်။



| GPS နံပါတ် | အမျိုးအစား | အကြောင်းအရာ | မှတ်စုအညွှန်း |
|------------|--------------|------------------------|---------------|
| 1870 | အခြေအနေ | | |
| 1871 | ရပ်ကွက်အမှတ် | အခြေအနေအရပ်ကွက် | |
| 1872 | အမှတ် | ရပ်ကွက် | |
| 1873 | ရပ်ကွက် | အခြေအနေအရပ်ကွက် | |
| 1874 | ရပ်ကွက် | အခြေအနေအရပ်ကွက် | |
| 1875 | ရပ်ကွက် | ရပ်ကွက်အမှတ် / ရပ်ကွက် | |
| 1876 | ရပ်ကွက် | ရပ်ကွက် | |
| 1877/8 | ရပ်ကွက် | | |
| 1879 | ရပ်ကွက် | ရပ်ကွက်အမှတ် / ရပ်ကွက် | |
| 1880 | ရပ်ကွက် | ရပ်ကွက်အမှတ် / ရပ်ကွက် | |
| 1882 | ရပ်ကွက် | ရပ်ကွက် | |
| 1882 | ရပ်ကွက် | ရပ်ကွက် | |

အမှတ် နံပါတ်

အကြောင်းအရာ အသေးစိတ်

ရွေးချယ်ထားသော နည်းလမ်းကို စမ်းသပ်ခြင်း

အင်ဂျင်တယ်မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း။ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲနေရာ ပတ်ဝန်းကျင်တွင် တွေ့ရှိသည့်ပြဿနာများကို အမှတ်မှတ်ကြည့်ခြင်းဖြင့် နည်းလမ်းကို စမ်းသပ်ကြည့်ရန် ပံ့ပိုးသူမှ တက်ရောက်သူများကို လမ်းညွှန်ရပါမည်။ လုပ်ဆောင်ပြီးပါက အချက်အလက်များကို ကွန်ပျူတာထဲသို့ ထည့်သွင်းပြီး တက်ရောက်သူများကို ပြသနိုင်ပါသည်။ ဤအဆင့်တွင် မည်သည့် မေးခွန်းနှင့် စိန်ခေါ်မှုမျိုးမဆို မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

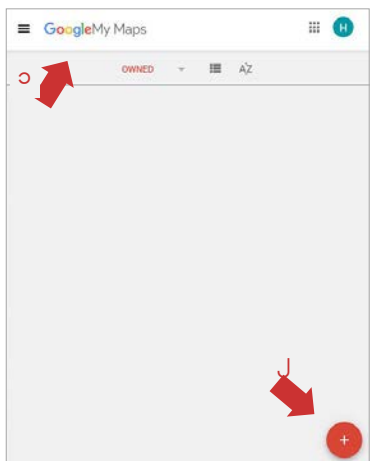
စာရွက်ပေါ်တွင် မြေပုံပြုလုပ်ခြင်း။ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲနေရာ ပတ်ဝန်းကျင်၏ အောက်ခံမြေပုံအစိတ်အပိုင်းတစ်ခုကို ပံ့ပိုးသူမှ တက်ရောက်သူများသို့ ပေးပြီး၊ ၎င်းတို့တွေ့ရှိသည့် ပြဿနာရပ်များကို ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ မြေပုံပြုလုပ်ခိုင်းနိုင်ပါသည်။ ဤအဆင့်တွင် မည်သည့် မေးခွန်းနှင့် စိန်ခေါ်မှုမျိုးမဆို မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

◇ ယင်းနောက်တွင် တက်ရောက်သူများအနေဖြင့် ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းစတင်ဆောင်ရွက်ရန်အဆင်သင့် ဖြစ်နေပြီ ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ စာရင်းစစ်အဖွဲ့အနေဖြင့် ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်း ကနဦးပိုင်းတွင် အဖွဲ့များနှင့် အတူလိုက်ပါဆောင်ရွက်နိုင်ပါက အကောင်းဆုံးပင်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းနောက်ပိုင်းတွင်မူ အဖွဲ့ခွဲများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ ဘာသာ အချက်အလက် ကောက်ယူစုဆောင်းမှုကို အမှီအခို ကင်းရှင်းစွာဖြင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီ ဖြစ်သည်။

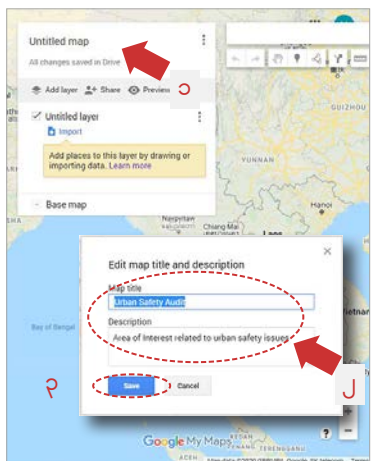
◇ လုပ်ငန်းစဉ်ပြီးဆုံးပါက အချက်အလက်များ (ဆွဲထားသောမြေပုံများ၊ GPS အချက်အလက်များ၊ မှတ်စုများနှင့် ဓါတ်ပုံများ) ကို ပံ့ပိုးသူမှ ပြန်လည်စုစည်းရပါမည်။

◇ လုပ်ငန်းစဉ်အဆုံးတွင် အကျဉ်းချုပ် ပြန်လည်သုံးသပ်ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် စစ်တမ်းအဖွဲ့အနေဖြင့် တက်ရောက်သူများ၏ အတွေ့အကြုံကိုနားလည်ပြီး၊ သူတို့၏ ထင်မြင်ချက်များနှင့် လေ့လာချက်များကို မှတ်တမ်းပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

အင်ဂျင်တယ်မြေပုံဆွဲခြင်းနည်းလမ်းအား မိတ်ဆက်ခြင်း - Google မှ My Maps



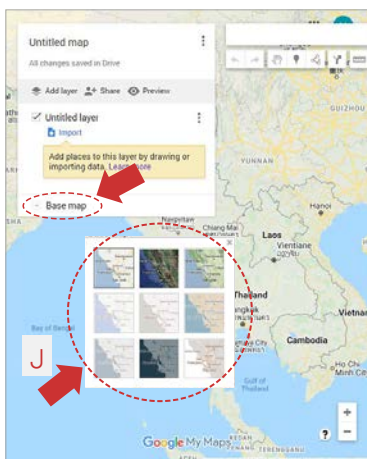
Google My Maps သို့သွားပါ (၁) မြေပုံအသစ်ကိုယူပါ (၂)။



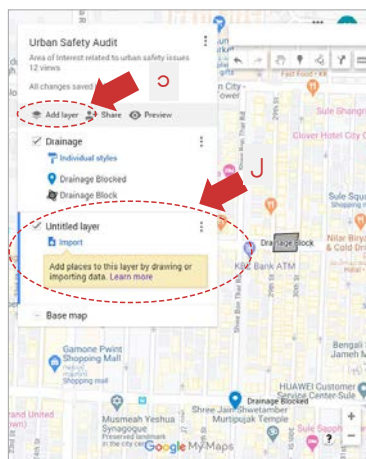
မြေပုံအား နာမည်ပေးပါ (၁)၊ အညွှန်းတပ်ပါ (၂) သိမ်းဆည်းပါ (၃)။



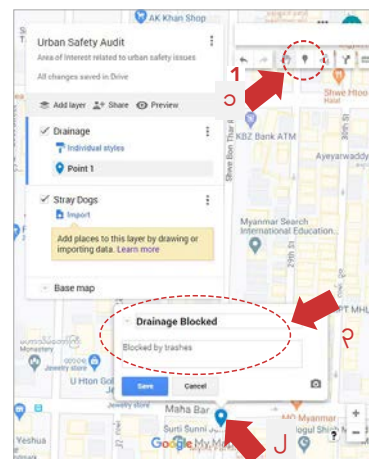
'Untitled layer'ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် (၁) နာမည်ပေးနိုင်သည်(၂) သိမ်းဆည်းနိုင်သည် (၃)။



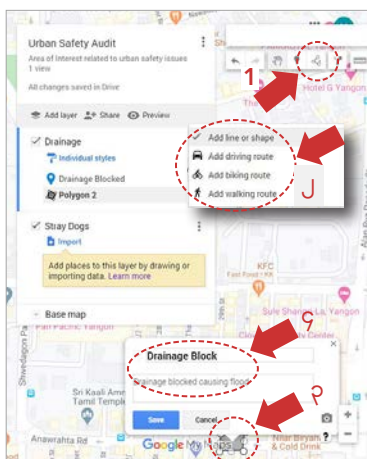
'Base map' ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့် (၁)၊ နောက်ခံမြေပုံ ပုံစံပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ (၂)။



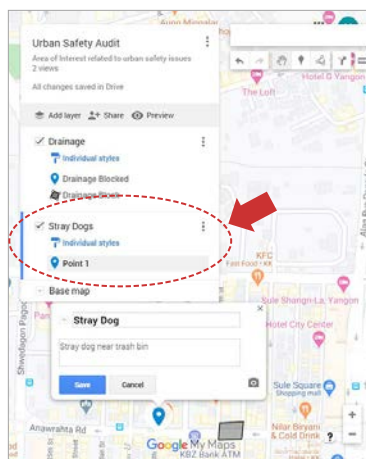
အလွှာများ ထပ်ထည့်နိုင်ပြီး (၁) တစ်ခုချင်းစီ နာမည်ပေးနိုင်ပါသည်။ (၂)။



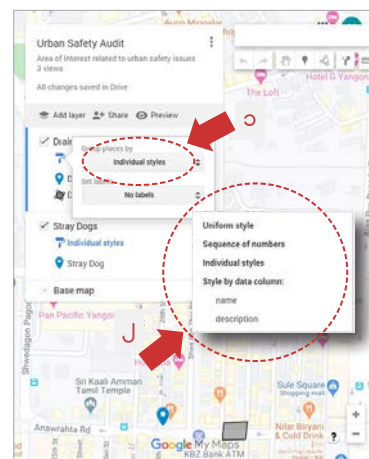
ဤသင်္ကေတဖြင့် အမှတ်မှတ်ရန် (၁)၊ မြေပုံပေါ်တွင်နှိပ်ပြီး (၂) နာမည်ပေးပါ။ (၃)။



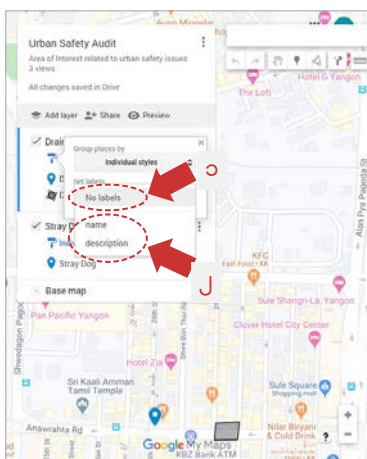
အကွက်များကိုလည်း (၁)၊ အနားသတ် များထည့်ပြီး (၃)၊ နာမည်ပေးနိုင်သည်။ (၄)။



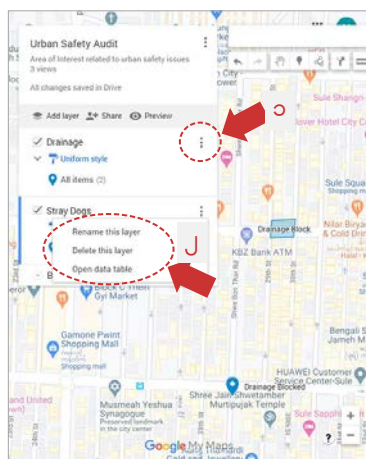
ပွင့်နေသော အလွှာထဲသို့ အမှတ်များဝင်သွား ပါသည်။ အလွှာအချင်းချင်းပြောင်းနိုင်သည်။



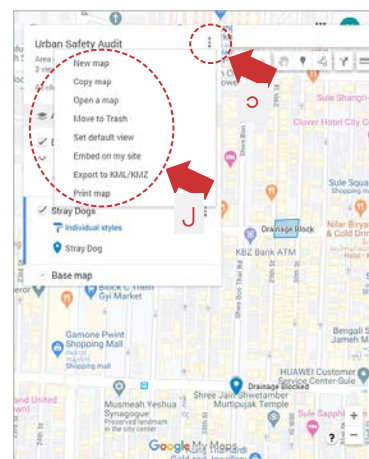
'Individual styles'ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့် (၁) ပုံပေါ်ပုံကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ (၂)။



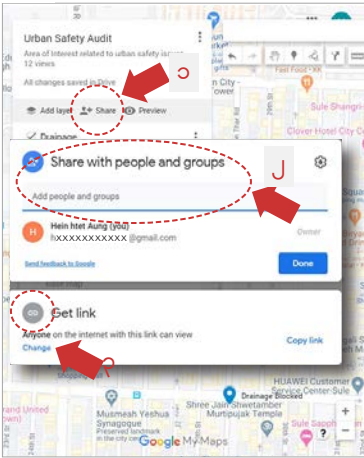
အညွှန်းစာများအား (၁) အမှတ်များသို့ နာမည်၊ ဂုဏ်သတ္တိအလိုက်တပ်နိုင်သည်။ (၂)။



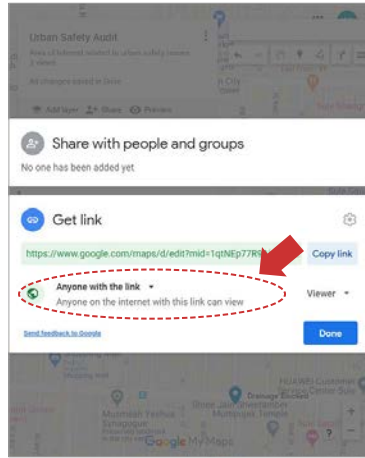
အဝက်သုံးစက်သည် (၁) အလွှာအား ဖျက် ခြင်း၊ နာမည်ပြောင်းခြင်းလုပ်နိုင်သည်။ (၂)။



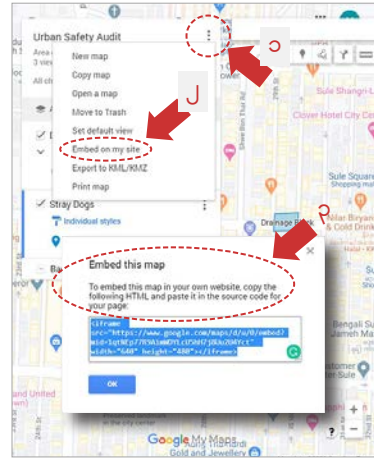
အပေါ်မှာရှိ အဝက်သုံးစက်သည် (၁) မြေပုံ တစ်ခုလုံးဆိုင်သောအရာလုပ်နိုင်သည်။ (၂)။



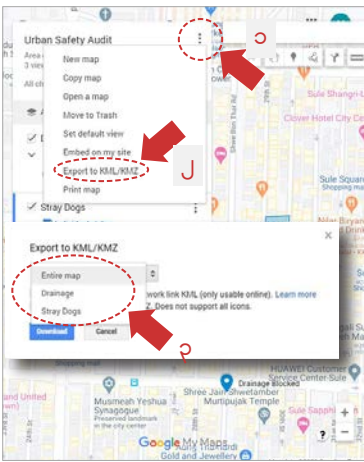
မျှဝေရာတွင် (၁) တစ်ဦးချင်း (၂) စာရသော မည်သူမဆို (၃) မျှဝေနိုင်သည်။



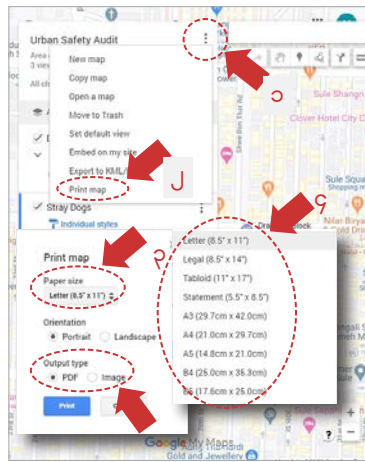
မြေပုံအား ခွင့်ပြုချက်ပေးရန် လိုအပ်သည်။ (website တွင်ထည့်ရန်)



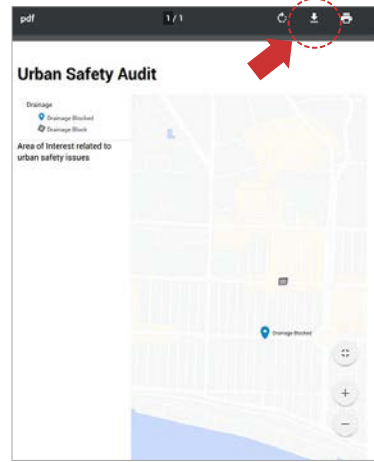
ဤစာသားဖြင့် မြေပုံအား သင်၏ website တွင် ထည့်သွင်းနိုင်သည် (၁၂၂)။



မြေပြင်အချက်အလက်များအား KML/KMZ file ပုံစံဖြင့်ထုတ်နိုင်သည် (၁၂၃)။



မြေပုံအား ပုံဖြင့် (၁) ပုံစံအား ရွေးချယ်ပြီး (၂၂၃) ထွက်မည့်အမျိုးအစား ရွေးချယ်ပြီး (၄) ထုတ်နိုင်သည်။



ပြောင်းထားသော ပုံသည် ပုံရိုက်ရန် download ရယူရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပါပြီ။

နည်းလမ်း ၁၄။ ဓါတ်ပုံနှင့် ဝီဒီယို

ရည်ရွယ်ချက်။ ဓါတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဝီဒီယိုကိုအသုံးပြု၍ တက်ရောက်သူများသည်မလုံခြုံသော အခြေအနေဟု သတ်မှတ်ထားသည့် ကိစ္စရပ်များကို မိမိ၏ အမြင်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်နိုင်သည်။

အဘယ်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ တက်ရောက်သူများ၏ရှုထောင့်မှပြသနာများကိုဖမ်းယူနိုင်ရန် အလျင်မြန်ဆုံးနည်းလမ်းဖြစ်သည်။ ထို့အပြင်လည်း အခြားသော ပရိသတ်များသို့ မျှဝေရန်နှင့် ထောက်ခံအရေးဆိုပေးရာ၌ ဓါတ်ပုံနှင့် ဝီဒီယိုတို့မှာ ထိရောက် အားကောင်းသော နည်းလမ်းများ ဖြစ်ကြသည်။ နောက်ဆုံးအချက်မှာ တက်ရောက်သူအားလုံး မဟုတ်လျှင်ပင် အများစုအတွက် လက်လှမ်းမီလွယ်ကူသော ကြားခံတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ကင်မရာ (ဖုန်း သို့မဟုတ် အခြား)

နည်းလမ်း ၁၅။ မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ ဤနည်းလမ်းသည် အခြားသောလုပ်ငန်းစဉ်များမှရရှိသည့် အချက်အလက်များကို ထပ်မံချိန်ကြိုက်တွင် အရေးကြီးသော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး၊ ပိုမိုများပြားသော နမူနာများမှ ထင်မြင်ချက်နှင့် အတွေ့အကြုံများနှင့် ပတ်သက်၍ နားလည် သဘောပေါက်စေနိုင်ပါသည်။

အဘယ်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ (တက်ရောက်သူများအပြင်) ရပ်ရွာအတွင်းရှိ အခြားနေထိုင်သူများ၏ စကားသံကို ကြားရသည် သာမက မေးခွန်းမေးမြန်းခြင်းသည် စစ်တမ်းခေါင်းစဉ် အပြင်ဘက်အထိ ဆွေးနွေးမှုများ ရရှိစေနိုင်မည့် ကြားခံတစ်ခုလည်း ဖြစ်ပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ စာရွက်ဖြင့် ပြုလုပ်သော စစ်တမ်းအတွက် မေးခွန်းလွှာမေးခွန်းများ၊ ဘောပင်၊ အောက်ခံဘုတ်ပြား၊ ဒေသမြေပုံ၊ ဒစ်ဂျစ်တယ် စစ်တမ်းအတွက် စမတ်ဖုန်း၊ ဒေသမြေပုံ။

လိုအပ်သော အချိန်။ အတည်ပြုခြင်း။ ၁ နာရီ
သင်ကြားခြင်း။ ၁ နာရီ
စမ်းသပ်ခြင်း။ ၁-၁.၅ နာရီ
ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်ချိန်။ ၄-၈ မိနစ် (တစ်ရက်တွင်မေးမြန်းသူတစ်ဦးယူချိန်)

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

◇ မေးခွန်းမေးခင် လုပ်ငန်းစဉ်မျိုးစုံမှ ရရှိလာသည့် ပြဿနာရပ်များအပေါ် အခြေခံ၍ မေးခွန်းလွှာ အကြမ်းကို ပံ့ပိုးသူမှ ရေးဆွဲရမည်။ အခြေခံစစ်တမ်းလွှာကို ဥပမာအနေဖြင့်လာမည့် စာမျက်နှာတွင် ဖော်ပြထားသော်လည်း အကြောင်းအရာပေါ် မူတည်၍ လိုသလို ပြုပြင်နိုင်ပါသည်။

◇ မေးခွန်းလွှာအကြမ်းကို တက်ရောက်သူများကို ပြသပြီး တက်ရောက်သူများ၏ ထင်မြင်ချက်များကို တောင်းခံပါ။ အောက်ပါ မေးခွန်းများကို မေးမြန်းခြင်းဖြင့် စကားပိုင်းကို အစပျိုးနိုင်ပါသည်။

- အခြားမည်သည့်ပြဿနာရပ်များသည်မေးခွန်းတွင်ထည့်သွင်းရန်အရေးကြီးပါသနည်း။
- မိမိအခြေအနေနှင့် အကျိုးဝင် သက်ဆိုင်မှု မရှိသည့် မေးခွန်းများ ပါဝင်နေပါသလား။
- မေးခွန်းလွှာတွင် တခြားအဖြေအမျိုးအစား ထည့်သွင်းပေးရန် အကြံပြုလိုပါသလား။

◇ တက်ရောက်သူများအနေဖြင့် မှတ်ချက်နှင့် အကြံပြုချက်များကို မျှဝေပြီးသည့်အခါ ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် ကြိုက်နှစ်သက်ရာ ကြားခံတစ်ခု (ဆော့ဖ်ဝဲအပလီကေးရှင်း သို့ စာရွက်) ဖြင့် မေးခွန်းလွှာများကို သင့်တော်သလို ပြင်ဆင်ရပါမည်။

◇ ပံ့ပိုးသူမှ တက်ရောက်သူများအား လူမည်မျှစစ်တမ်းကောက်ယူရန် လိုအပ်သည်၊ မည်သည့်နေရာများ ပါဝင်စေရမည်၊ မည်သည့် အချိန်တွင် အပြီးသတ်ဆောင်ရွက်ရမည်တို့ကို ရှင်းလင်းပြောကြားပြီး၊ စာမျက်နှာ ၂၅ ပါ ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာများကို ညွှန်ကြားပြသပေးရပါမည်။

မှတ်စု

အသုံးပြုသည့် ကြားခံပေါ် မူတည်၍ မေးခွန်းလွှာများကို ဖြေဆိုပေးရသည့် ကြာချိန်လည်း ကွာခြားနိုင်ပါသည်။ စာရွက်တွင် (မေးခွန်း ၅၀ ခန့်ပါဝင်သော) အခြေခံစစ်တမ်းတစ်စောင်လျှင် ၁၀-၁၅ မိနစ်ခန့် ကြာပြီး၊ ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းကို အသုံးပြုပါက အဖြေများ ဖြည့်သွင်းရန် မိနစ် ၃၀ ခန့်အထိ ကြာမြင့်နိုင်ပါသည်။

မြို့ပြဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းအတွက် နမူနာ မေးခွန်းလွှာပုံစံ

| အခြေခံ အချက်အလက်များ | | | | | | |
|---|-----------------|---------------------------|--------------------|------------------------|----------------|---------|
| နာမည် - | | | လမ်းအမည် - | | | |
| နယ်မြေ/အပိုင် - | | | အသက် - | | | |
| လိင် | + ကျား | | | + မ | | |
| အလုပ်အကိုင် | + စက်ချုပ် | + ဆောက်လုပ်ရေး | + အိမ်အကူ | | | |
| | + အစောင့် | + ခေါင်းရွက်သည် | + မုန့်ရောင်းခြင်း | | | |
| | + ကုန်သည် | + ခြံစိုက် | + ပိုက်ပြင် | | | |
| | + စားပွဲထိုး | + ယာဉ်မောင်း | + ကားစပယ်ယာ | | | |
| | + ဝရိန်သမား | + အစိုးရဝန်ထမ်း | + ဆိုင်ဝန်ထမ်း | | | |
| | + စားသောက်ဆိုင် | + လျှပ်စစ်မီးပြင် | + မှီခို | | | |
| | + ပွဲစား | + အခြား: _____ | | | | |
| အောက်ပါဝန်ဆောင်မှုများရှိပါသလား | | | | | | |
| ကစားကွင်း | ဆေးရုံ | မီးသတ် | ရဲစခန်း | ဈေး | ဘာသာရေးဆိုင်ရာ | ကျောင်း |
| + ရှိ | + ရှိ | + ရှိ | + ရှိ | + ရှိ | + ရှိ | + ရှိ |
| + မရှိ | + မရှိ | + မရှိ | + မရှိ | + မရှိ | + မရှိ | + မရှိ |
| မှတ်ပုံတင်ရှိပါသလား | | | + ရှိ | + မရှိ | | |
| အိမ်ထောင်စုစာရင်းရှိပါသလား | | | + ရှိ | + မရှိ | | |
| ဤနေရာတွင် နေထိုင်ခဲ့သည်မှာ မည်မျှကြာမြင့်သနည်း။ | | | | | | |
| + တစ်နှစ်အောက် | | + ၁နှစ်နှင့်၅နှစ်ကြား | | + ၅နှစ်နှင့်၁၀နှစ်ကြား | | |
| + ၁၀နှစ်နှင့်၁၅နှစ်ကြား | | + ၁၅နှစ်နှင့် အထက် | | | | |
| မူခင်းများအပေါ် တုံ့ပြန်မှု | | | | | | |
| သင့်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ဖြစ်လေ့ရှိသော မူခင်းများ | | | | | | |
| + အကြမ်းဖက်မှု | | + လူယက်မှု | | + လူသတ်မှု | | |
| + မုဒိန်းမှု | | + လူကုန်ကူးမှု | | + မှောင်ရိပ်ခိုမှု | | |
| + ဖောက်ထွင်းမှု | | + မူးယစ်ဆေးမှု | | + ကာအိန္ဒေယျပြားစေမှု | | |
| + ကျူးကျော်မှု | | + စကားများမှု | | | | |
| မူခင်းများဖြစ်ပွားပါက မည်သူ့ကို ပထမဆုံးဆက်သွယ်သနည်း | | | | | | |
| + မိသားစု | | + ဆယ်အိမ်မှူး၊ ရာအိမ်မှူး | | + အုပ်ချုပ်ရေးမှူး | | |
| + ရဲစခန်း | | | | | | |
| ရဲစခန်းကိုဆက်သွယ်ရင် အကူအညီရပါသလား | | | + ရပါသည် | + မရပါ | | |
| မူခင်းများ အများအားဖြင့်မည်ကဲ့သို့ဖြေရှင်းကြသနည်း | | | | | | |
| + အုပ်ချုပ်ရေးမှူးအကူအညီဖြင့် | | + ရဲအကူအညီဖြင့် | | + တရားရုံးတွင် | | |
| + တရားလိုနှင့် တရားခံ နှစ်ကိုယ်ကြား | | | | | | |

ဘေးကင်းရေးအပေါ် ယူဆချက်များ

မည်သည့်အရာများက သင့်အား ဘေးကင်းမှုမရှိဟု ခံစားရစေသနည်း

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------|
| + သဘာဝဘေး | + အသံချဲ့စက်များ | + တည်ငြိမ်ဝင်ငွေမရှိ |
| + အိမ်ထောင်စုစာရင်းမရှိခြင်း | + အမူးသမားများ | + စကားများခြင်း |
| + လုံခြုံသောနေထိုင်ခွင့်မရှိခြင်း | + မှတ်ပုံတင်မရှိခြင်း | + ရန်ဖြစ်မှုများ |
| + အခြား: _____ | | |

ကျန်းမာသော ပတ်ဝန်းကျင်

သင့်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် မည့်သည့်ရောဂါများ ဖြစ်ပွားသနည်း

| | | |
|------------|--------------------|------------|
| + တုတ်ကွေး | + ဝမ်းပျက်ဝမ်းလျော | + HIV/AIDS |
| + ငှက်ဖျား | + အခြား: _____ | |

မည်သည့် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ရရှိပါသနည်း

| | | |
|------------------|--------------------------|------------|
| + အစိုးရ | + ပုပ္ဖလိကဆေးရုံ/ဆေးခန်း | + NGO/ CSO |
| + ဘာသာရေးဆေးခန်း | + အလှူအတန်း | |

ယာဉ်မတော်တဆမှုများ

သင့်ပတ်ဝန်းကျင်တွင်ယာဉ်မတော်တဆမှုဖြစ်လေ့ရှိပါသလား

| | | |
|--|------------|----------|
| | + ရှိပါသည် | + မရှိပါ |
|--|------------|----------|

တစ်လတွင် ယာဉ်မတော်တဆမှု ဘယ်နှစ်ခါဖြစ်လေ့ရှိပါသနည်း

| | | |
|---------|---------|----------------|
| + ၁ - ၅ | + ၆ - ၉ | + ၁၀ ကြိမ်အထက် |
|---------|---------|----------------|

ယာဉ်မတော်တဆမှုဖြစ်ရသော အကြောင်းအရင်းများမှာ

| | | |
|-----------------------------|----------------------|-------------------------|
| + လမ်းရှုပ်ထွေးမှု | + မြင်ကွင်းပိတ်ဆို့ | + အရှိန်တင်မောင်းခြင်း |
| + စည်းကမ်းမဲ့ကားရပ်နားခြင်း | + ယာဉ်မောင်းပေါ့ဆမှု | + မူးယစ်မောင်းနှင်ခြင်း |
| + သဘာဝဘေး | + လမ်းဘေးခွေးများ | + လမ်းအခြေအနေ |
| + အခြား: _____ | | |

သဘာဝဘေး

တစ်နှစ်အတွင်းတွင် မည့်သည့် သဘာဝဘေးများ ကြုံတွေ့ခဲ့ဖူးပါသနည်း

| | | |
|----------------|--------------|-----------|
| + မီးဘေး | + ရေကြီးမှု | + မြေငလင် |
| + လေမုန်တိုင်း | + မြေပြိုမှု | |

တစ်နှစ်တွင် သဘာဝဘေး ဘယ်နှစ်ကြိမ်ကြုံတွေ့ရလေ့ရှိပါသနည်း

| | | |
|------------|-------------------------|----------------|
| + တစ်ကြိမ် | + ၂ ကြိမ်မှ ၄ ကြိမ်ကြား | + ၅ ကြိမ်အကြား |
|------------|-------------------------|----------------|

လူမှုရေး

သင့်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ မည်သို့ရှိပါသနည်း

- + လူများသည် အများအားဖြင့် အတူတကွ ပြဿနာများကို ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပြီး ဖြေရှင်းပါသည်
- + အရေးကြီးသော ကိစ္စများတွင်သာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကြသည်
- + ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု အားနည်းပါသည်

ဆယ်အိမ်မှူး၊ ရာအိမ်မှူးများက ယုံကြည်အားကိုးရပါသလား

| | | |
|--|----------|--------|
| | + ရပါသည် | + မရပါ |
|--|----------|--------|

အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများက ယုံကြည်အားကိုးရပါသလား

| | | |
|--|----------|--------|
| | + ရပါသည် | + မရပါ |
|--|----------|--------|

အခြေခံဝန်ဆောင်မှု၊ လျှစ်စစ်မီး

| | | |
|---|---------------------------|-------------------|
| ညပတ်တွင် မီးအတွက် မည်သည့်နေရာမှရရှိသနည်း | | |
| + နေစွမ်းအား | + မီးစက် | + ဘတ္တရီမီး |
| + အစိုးရမီး | + ဖယောင်းတိုင်မီး | |
| သင့်ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ မီးတိုင်များကောင်းမွန်ပါသလား | + ကောင်းပါသည် | + မကောင်းပါ |
| သင့်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် လမ်းမီးများရှိပါသလား | + ရှိပါသည် | + မရှိပါ |
| အခြေခံဝန်ဆောင်မှု အမှိုက် | | |
| အမှိုက်များ မည်သို့စွန့်ပစ်ကြသနည်း | | |
| + အစိုးရသတ်မှတ်နေရာ | + ရပ်ကွက်တွင်မြေအလွတ် | + မြောင်းထဲ |
| + ချောင်း၊ မြစ် ထဲ | + ရပ်ကွက်ပြင်ပမြေအလွတ် | + ပစ်ချင်သလိုပစ် |
| အစိုးရသတ်မှတ်ပေးထားသော အမှိုက်ပစ်ရန်နေရာရှိပါသလား | + ရှိပါသည် | + မရှိပါ |
| အခြေခံဝန်ဆောင်မှု အိမ်သာ | | |
| သင့်အိမ်တွင် အိမ်သာရှိပါသလား | + ရှိပါသည် | + မရှိပါ |
| မည်သို့အိမ်သာအမျိုးအစားရှိပါသနည်း | | |
| _____ | | |
| အိမ်သာကျင်းပြည့်ပါက မည်သို့လုပ်ဆောင်သနည်း | | |
| + လူငှားရှင်းထုတ် | + ပုပ္ဖလိကဝန်ဆောင်မှုခေါ် | + ဓာတုပစ္စည်းထည့် |
| + ကျင်းသစ်တူး | + အစိုးရဝန်ဆောင်မှုခေါ် | |
| အခြေခံဝန်ဆောင်မှု မြောင်း | | |
| သင်အိမ်တွင် နောက်ဖေးမြောင်းရှိပါသလား | + ရှိပါသည် | + မရှိပါ |
| မြောင်းပိတ်ဆို့နေပါသလား | + ပိတ်ပါသည် | + မပိတ်ပါ |
| ပိတ်နေပါက မည်သည့်အကြောင်းကြောင့်ပိတ်နေပါသနည်း | | |
| + အမှိုက်ပစ်ခြင်း | + အိမ်တိုးချဲ့မှု | + အိမ်သာကျင်းများ |
| + အခြား_____ | | |
| အခြေခံဝန်ဆောင်မှု ရေ | | |
| သောက်သုံးရေအား မည်သည့်နေရာမှ ရရှိသနည်း | | |
| + ဝယ်သုံး | + ရေတွင်း | + မိုးရေ |
| + အစိုးရရေ | + အခြား_____ | |
| သောက်ရေကောင်းမွန်ပါသလား | + ကောင်းပါသည် | + မကောင်းပါ |
| သုံးရေ မည်သည့်နေရာမှ ရရှိသနည်း | | |
| + ချောင်း | + ရေတွင်း | + မိုးရေ |
| + အစိုးရ | + အခြား_____ | |
| သုံးရေမှာ ကောင်းမွန်ပါသလား | + ကောင်းပါသည် | + မကောင်းပါ |
| အခြေခံဝန်ဆောင်မှု လမ်း | | |
| သင့်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် လမ်းကောင်းပါသလား | + ကောင်းပါသည် | + မကောင်းပါ |

သင့်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် မည့်သည့်လမ်းအမျိုးအစားရှိသနည်း

အရေးပေါ်ကားများ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသလား + ဝင်နိုင်ပါသည် + မဝင်နိုင်ပါ

လူမှုရေးအဖွဲ့အစည်းနှင့် ဘေးကင်းမှု အပေါ်တုံ့ပြန်မှု

ပြည်သူများနှင့် ပတ်သက်သည့် ဘေးကင်းမှု အခြေအနေများကို အစိုးရနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးတို့က မည်သို့ တုံ့ပြန်ကျသနည်း

ဘေးကင်းရေးနှင့်ပတ်သက်၍ စုပေါင်းဖြေရှင်းကြပါသလား + ဖြေရှင်းပါသည် + မဖြေရှင်းပါ

မေးမြန်းသူအမည် _____ ရက်စွဲ _____

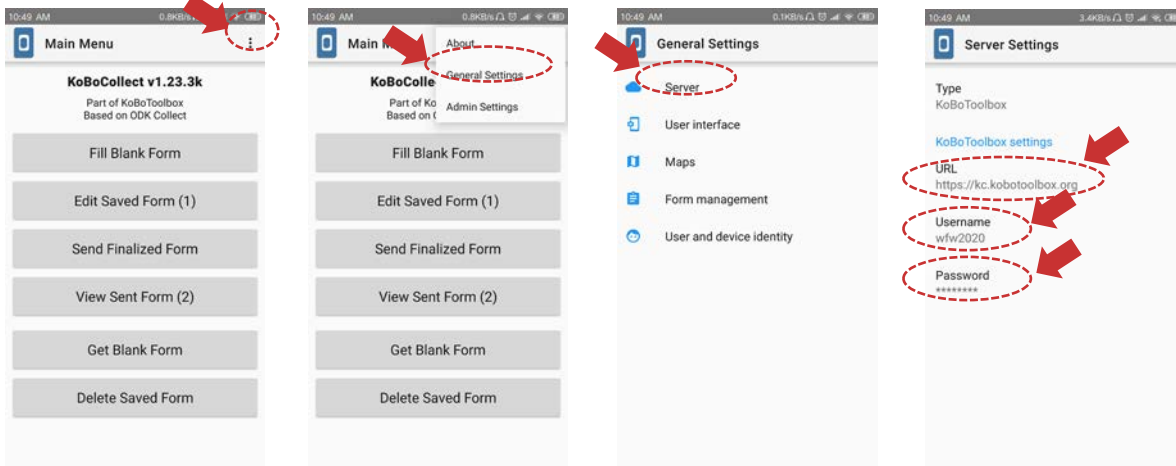
◇ **စာရွက်ဖြင့် ပြုလုပ်သော စစ်တမ်းအတွက်။** ပံ့ပိုးသူမှ မေးခွန်းလွှာစာရွက်များအား တက်ရောက်သူများထံ ပေးရမည်။ သတ်မှတ် အရေအတွက် ပြည့်ပြီးသော မေးမြန်းသူတိုင်းသည် ရပ်ကွက်ရုံး သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော နေရာတွင် ဖြေဆိုပြီး အဖြေများကို အပ်နှံရမည်။ သတ်မှတ်ရက် ရောက်သည်နှင့် ပံ့ပိုးသူမှ အဖြေများကို ပြန်လည် စုစည်းရပါမည်။ ထို့နောက် ဆန်းစစ်မှုပြုရန် အဖြေများကို သင့်တော်သည့် software (ဥပမာ Microsoft excel) တွင် ထည့်သွင်းရမည်။

◇ **အင်ဂျင်တယ်စစ်တမ်းအတွက်။** တက်ရောက်သူများ စစ်တမ်းကောက်ယူမှု မပြုမီ အပလီကေးရှင်း အသုံးပြုတတ်စေရန် အတွက် ပံ့ပိုးသူမှ သင့်တော်သော လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရန် လိုအပ်သည်။ ဤတွင် အကုန်အစင် သရုပ်ပြသင်ကြားပေးရန် မလိုအပ်ဘဲ စစ်တမ်းကောက်ယူရန် လိုအပ်သည့် အစိတ်အပိုင်းများကိုသာ ချို့၍ သင်ကြားပေးနိုင်သည်။ နောက်လာမည့် စာမျက်နှာများပါ screenshot များတွင် နမူနာအပလီကေးရှင်း (Kobo Collect) ၏ လိုရင်းအဆင့်များကို ဥပမာပြထားပေးပြီး ပို့ချပေးနိုင်သည်။

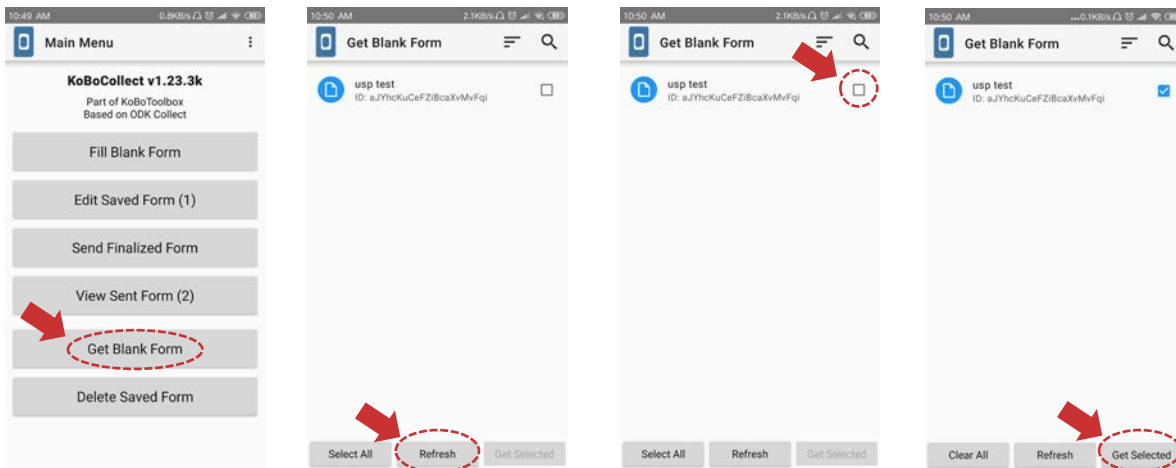
ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်စရာ အခက်အခဲများ၊ နည်းပညာဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို ဖော်ထုတ်ရန် ဤနည်းလမ်း အသုံးပြုမည့် တက်ရောက်သူများအား အစမ်း မေးခွန်းလွှာ ဖြေဆိုကြည့်ကြရန် အကြံပေးသင့်ပါသည်။ ဤတွင် ဖော်ပြပါ နည်းလမ်းကို အသုံးပြုမည့် တက်ရောက်သူများ၏ လက်ခံနိုင်မှုကို သတိပြုရန် အရေးကြီးပါသည်။ အကယ်၍ သင့်တော်ပါက မေးခွန်းလွှာကို နှစ်ယောက်တစ်တွဲကောက်ခံ စေသင့်ပါသည်။ သို့မှသာ မေးမြန်းသူ အချင်းချင်း အကူအညီပေးနိုင်ပါမည်ဖြစ်ပါသည်။

ထို့နောက်တွင် တက်ရောက်သူများအနေဖြင့် အချိန်ဇယားအတိုင်း မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းနိုင်ပါသည်။ သတ်မှတ်အရေအတွက် ပြည့်ပြီးသည့် မေးမြန်းသူတိုင်းသည် ညွှန်ကြားထားသည့်အတိုင်း ရလဒ်များကို ဆာဗာပေါ်သို့ upload တင်ပေးရမည်။ သတ်မှတ်ရက်ကျော်လွန်ပြီး ဖြေဆိုသူဦးရေ သတ်မှတ်အရေအတွက် ပြည့်မီပြီးပါက ပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် အချက်အလက်များကို အကြမ်းထည်ပုံ (Excel ဇယားကွက်အဖြစ်) သို့မဟုတ် အစီရင်ခံစာအဖြစ်ဖြင့် ရယူနိုင်ပါသည်။

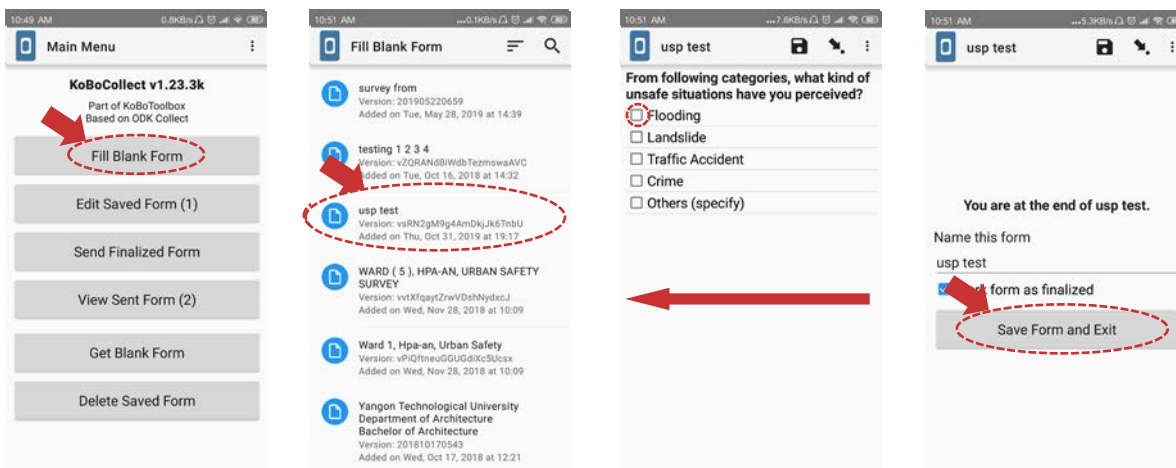
အပ်ဂျစ်တယ်မေးခွန်းလွှာမေးနည်းလမ်းအား မိတ်ဆက်ခြင်း - Kobo Toolbox



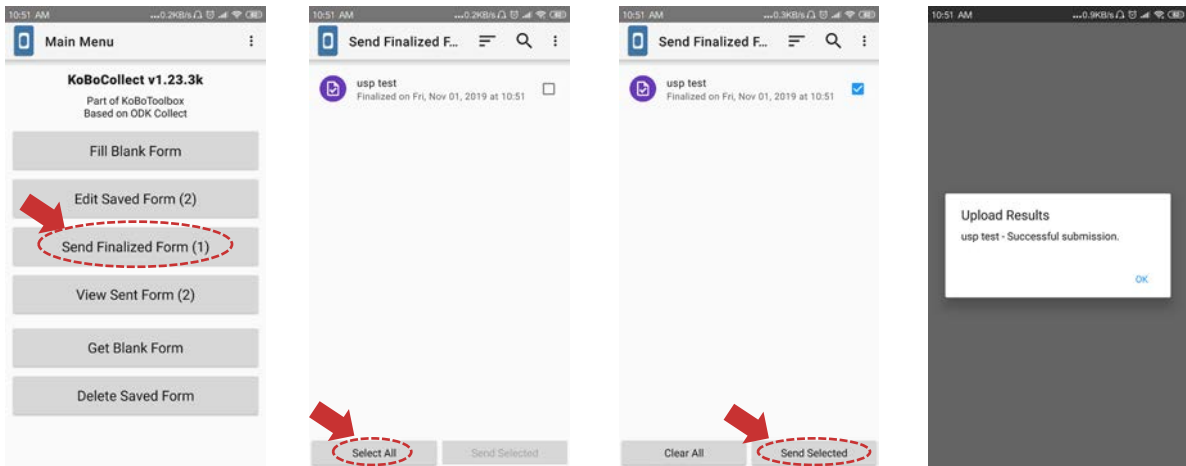
အဆင့် ၁. ဖုန်းရှိ Kobo account နှင့် server အားချိတ်ဆက်ခြင်း။



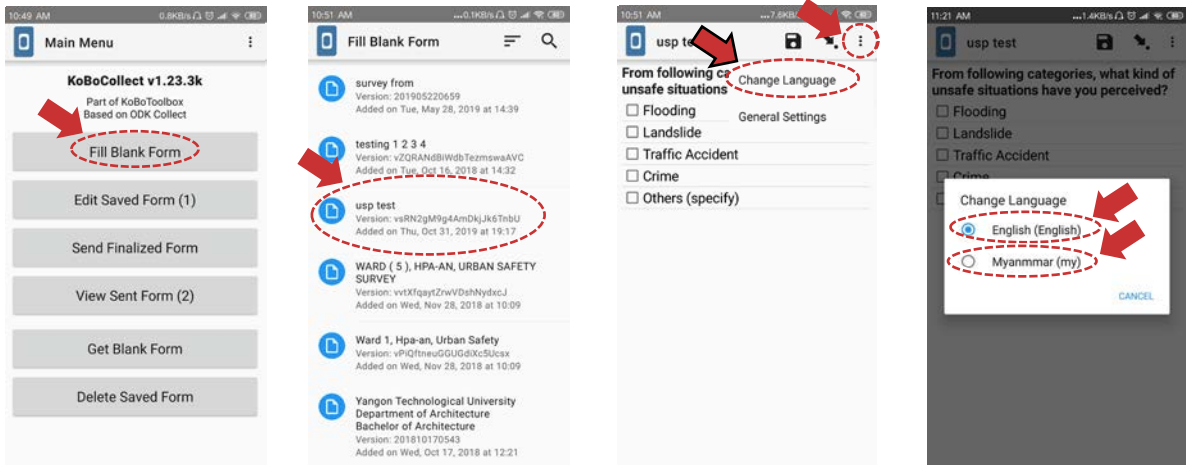
အဆင့် ၂. Kobo account မှ စက်ထဲသို့ မေးခွန်းလွှာရယူခြင်း။



အဆင့် ၃. မေးခွန်းလွှာမှ အဖြေများဖြည့်ခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်း။



အဆင့် ၅. Kobo account သို့ သိမ်းထားသော အဖြေများပေးပို့ခြင်း။



မှတ်စု. ဘာသာစကားပြောင်းလဲခြင်း။



ဥပမာ။

ပြဿနာ။ မြောင်းပိတ်ခြင်း (စာရင်းစစ်ချိန်တွင် ပေါ်ထွက်လာသော ကိစ္စ)
အကြောင်းတရား။ စည်းကမ်းမဲ့အမှုကိစ္စနဲ့ပစ်မှု (ပြဿနာဖြစ်စေသည့် နောက်ခံအကြောင်း)
အကျိုးဆက်။ ခြင်နှင့်ဆိုင်သော ရောဂါများ (ပြဿနာ၏ နောက်ဆက်တွဲ)

◇ လုပ်ငန်းစဉ်ပြီးဆုံးသည်နှင့် အုပ်စုတစ်စုချင်းစီမှ ၎င်းတို့၏ 'ပြဿနာသစ်ပင်' ကို တင်ပြပေးရမည် ဖြစ်ပြီး ထင်မြင်ယူဆချက်များကိုပါ အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြနိုင်သည်။

နည်းလမ်း ၁၄။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ စာရင်းစစ်ခြင်း၏ တွေ့ရှိချက်များနှင့် ရပ်ရွာ ၏ လိုအပ်ချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ဆောင်ရွက်နိုင်စရာ သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည့် ဦးစားပေး လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဖော်ထုတ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအပြင် တက်ရောက်သူများအနေဖြင့် ဦးစီးမည့်သူ သို့မဟုတ် အဖွဲ့၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည့် မိတ်ဖက်များ (ဥပမာ ဒေသခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသခံ အာဏာပိုင်များ၊ မြို့နယ်အာဏာပိုင်များ အစရှိသဖြင့်)၊ မျှော်မှန်းအချိန်ကာလ စသည်တို့ကိုလည်း သတ်မှတ်ရပါမည်။

အဘယ်ကြောင့်ဤနည်းလမ်းကိုအသုံးပြုသနည်း။ ။ အဆုံးသတ်အားဖြင့်စာရင်းစစ်ခြင်း၏ရည်ရွယ် ချက်မှာ ပြဿနာရပ်များဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ရပ်ရွာအပြင် အခြားတာဝန်ရှိသော သက်ဆိုင်သူများနှင့် ဆက်ဆံဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ အတွက် အုတ်မြစ် ဖန်တီးပေးရန် ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးတွင် ရပ်ရွာမှ ဦးစီးဆောင်ပြုရသည့်အလျောက် ၎င်း၏ ဦးစားပေး ကိစ္စများ၊ စွမ်းဆောင်ရည်များ၊ အကြံဉာဏ်များပေါ် အခြေခံထားသည့် အစီအစဉ် ရေးဆွဲရန် အရေးကြီးပါသည်။ လုပ်ငန်း အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းသည် ရပ်ရွာအနေဖြင့် မည်သည်ကို ပြုလုပ်ရန်၊ မည်သည့်နေရာတွင် အကူအညီ ရယူရန်နှင့် ပိုမိုရှင်းလင်းစွာနားလည်ပြီး လုပ်ငန်းစတင်ဆောင်ရွက်ရန် အစပျိုးနိုင်စေပါသည်။

တက်ရောက်သူများ။ ။ ရပ်ကွက်လူကြီးများ၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ CSO၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ လူငယ်အဖွဲ့များ။

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ။ ။ စာရွက်ကြီး၊ မင်တံများ၊ တိပ်

လိုအပ်သော အချိန်။ ၁ - ၁.၅ နာရီ

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအလိုက် ညွှန်ကြားချက်

- ◇ ပြဿနာရပ်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ဦးဆောင်အဖွဲ့၊ အချိန်ကာလ သတ်မှတ်ချက်နှင့် အခြား ကိစ္စရပ် အမျိုးအစားများ ပါဝင်သည့် ဇယားကွက်တစ်ခု ပံ့ပိုးသူမှ ရေးဆွဲရပါမည်။ ဥပမာပြထားသော စာရွက်ကို နောက် စာမျက်နှာတွင် ပြထားသော်လည်း ရည်ရွယ်ချက်ပေါ် မူတည်၍ ဇယားကွက်ကို လိုသလို ပြုပြင်၍ ရပါသည်။
- ◇ သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်မှ မှတ်တမ်းရယူထားသည့်အတိုင်း ပထမကော်လံတွင် တက်ရောက်သူ များပြုလုပ်သည့် ဦးစားပေး ကိစ္စများ အတိုင်း ပံ့ပိုးသူမှ ဖြည့်သွင်းနိုင်ပါသည် (နည်းလမ်း ၅၊ ၆ ကိုရူ)။
- ◇ တက်ရောက်သူများကို ကိစ္စရပ်များအားလုံးကုန်စင်အောင် လမ်းကြောင်းပေးပြီးနောက် ၎င်းတို့မှ နေ၍ ရင်ဆိုင်နေရသည့် ပြဿနာရပ်များ လျော့ပါးသက်သာစေမည့် ပြုလုပ်နိုင်စရာ **လုပ်ငန်းစဉ်** အမျိုးအစားများ၊ ပြဿနာရပ် တစ်ခုချင်းစီကို ဖြေရှင်းရာ၌ မတူညီသော ဇာတ်ကောင်များ၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ၊ ကြိုတင်မှန်းဆထားသည့် စိန်ခေါ်မှုများတို့ကို ဆွေးနွေးရပါမည်။
- ◇ နောက်ဆုံးအဆင့်တွင် ပြဿနာရပ်၏ အရေးပေါ်အခြေအနေအလိုက် ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်း စဉ်များကို ဦးစားပေးနိုင်ပြီး၊ ရရှိနိုင်လောက်သည့် အရင်းမြစ်များပေါ် မူတည်၍ ၎င်းကို လက်ငင်း အရေးယူဖြေရှင်းလိုက်နိုင်စရာ ရှိပါသည်။

နိဂုံးချုပ်

မြန်မာနိုင်ငံ၏ လျှင်မြန်စွာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်နေသော မြို့ပြဒေသများ၏ ပြောင်းလဲမှုများကြောင့် ပြည်သူ့ဦးဆောင်သော ဘေးကင်းရေးအား နားလည်စေသော၊ ပိုမိုဘေးကင်းစေသော လုပ်ငန်းစဉ်များသည် မြို့ပြအုပ်ချုပ်ရေးဂဏ္ဍတွင် အရေးကြီးသော ရှုထောင့်တစ်ခုမှ ကြည့်ရှုနိုင်စေပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ အနှစ်သာရမှာ ပါဝင်တက်ရောက်လာကြသော ရပ်ရွာအစုအဖွဲ့များအား ဘေးကင်းမှုမရှိသော ပတ်ဝန်းကျင်များသို့ ဦးတည်သွားစေသည့် အခြေအနေများအကြောင်းကို ပိုမိုသဘောပေါက်လာစေရန်၊ စုပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအကြောင်းကို ပိုမိုနားလည်လာစေရန်နှင့် အာဏာပိုင်များ၊ မြို့ပြဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသူများနှင့် အရေးပါသော ချိတ်ဆက်မှုများ ဖန်တီးပေးခြင်းဖြင့် စိန်ခေါ်မှုမျိုးစုံကို စုပေါင်းဖြေရှင်းလာကြစေရန် ဖြစ်ပါသည်။ အချက်အလက် များကောက်ယူခြင်းမှာ လူထုပါဝင် လှုပ်ရှားစေရေး နည်းလမ်း၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုသာ ဖြစ်သော်လည်း သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာနများသို့ တောင်းဆိုမှုများ ပြုလုပ်ရာ၌ ရပ်ရွာအစု အဖွဲ့များအနေဖြင့် ပိုမိုရှင်းလင်းပြီး၊ သက်သေခိုင်လုံစွာ ပြုလုပ်နိုင်ရန်လည်း အားဖြစ်စေပါသည်။

သတိပြုရမည်မှာ ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် ပျိုမေအိမ်အဖွဲ့၏ ရန်ကုန်၊ ဘားအံနှင့် တောင်ကြီးတို့၏ မြို့ပြအခင်းအကျင်းတွင် လုပ်ဆောင်ခဲ့သည့် အတွေ့အကြုံများကိုသာ အခြေခံထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ လူမှုရေးနှင့် ပထဝီဝင် အခြေအနေများ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့်နေရာ အကျယ်အဝန်းနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ရပ်ရွာအတွင်းရှိ လူမှုရေး ဖွဲ့စည်းမှုအဆင့်တို့ကို လိုက်၍ ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ အချိုးအကွေ့မှာ ကွဲပြားသွားနိုင်စရာရှိပါသည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ် တလျှောက်လုံးတွင် အထူးပြောကြားပြီး ဖြစ်သည့်အတိုင်း ပံ့ပိုးသူသည် အမြော်အမြင်ရှိပြီး အခြေအနေအလိုက် ဆောင်ရွက်တတ်ရမည့်အပြင် ၎င်းကြုံတွေ့ရသည့် လက်ငင်းအခြေအနေများပေါ် မူတည်၍ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် စီမံကိန်းတစ်ခုလုံးကိုပါ အလိုက်သင့် ဆောင်ရွက်တတ်ရပါမည်။ မမျှော်လင့်သော ကိစ္စနှင့် ကြိုတင်မသိထားသော ကိစ္စများအတွက်ပါ လမ်းဖွင့်ထားပြီး ကဏ္ဍ အားလုံးတွင် တစိုက်မတ်မတ် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်မှ ပါဝင်သူတိုင်းအတွက် လေ့လာစရာများ ဖန်တီးထုတ်လုပ်ပေးမည်ဖြစ်သည့် အပြင် အတူတကွ ဆောင်ရွက်ခြင်း၏ ပျော်ရွှင်ဖွယ်အတွေ့အကြုံကိုပါ ခံစားရမည် ဖြစ်ပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲ

ထပ်ဆောင်း ကြည့်ရှုနိုင်သော အရင်းအမြစ်များ

◊ ဘေးကင်းရေးစစ်တမ်းနှင့်ပတ်သက်သော

Jagori and Women in Cities International (WCI). A Handbook on Women's Safety Audits in Low-income Urban Neighbourhoods. 2017.
https://issuu.com/femmesetvilles/docs/handbook_with_design

Social Development Direct (SDD) and Actionaid. Making Cities and Urban Spaces Safe for Women and Girls: Safety Audit Participatory Toolkit. 2013.
https://cambodia.actionaid.org/sites/cambodia/files/actionaid_safety_audit_participatory_toolkit.pdf

European Forum for Urban Security (EFUS). Guidance on Local Safety Audits: A Compendium of International Practice. 2007.
https://www.saferspaces.org.za/uploads/files/EFUS_Safety_Audit_e_WEB.pdf

UN-Habitat, Women in Cities International (WCI) and Swedish International Development Cooperation Agency (SIDA). Women's Safety Audits: What Works and Where? 2008.
<https://femmesetvilles.org/downloadable/womens%20safety%20audits%20what%20works%20en.pdf>

◊ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း လုပ်ဆောင်မှုနှင့်ပတ်သက်သော

International Fund for Agricultural Development (IFAD). Good Practices in Participatory Mapping. 2009.
https://www.ifad.org/documents/38714170/39144386/PM_web.pdf/7c1eda69-8205-4c31-8912-3c25d6f90055

International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (IFRC) & Unicef. 2020. Focus group discussion guide for communities: Risk communication and community engagement for the new coronavirus.
<https://www.unicef.org/sites/default/files/2020-03/Focus%20group%20discussion%20guide%20for%20communities.pdf>

Burns, Janice, Cooke, Deanna and Schweidler, Christine. A Short Guide to Community Based Participatory Action Research. 2011.
<https://hc-v6-static.s3.amazonaws.com/media/resources/tmp/cbpar.pdf>

◇ အင်ဂျင်တယ်မြေပုံဆွဲခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော

Training for QGIS

https://docs.qgis.org/3.10/en/docs/training_manual

Training for ArcGIS

<https://www.esri.com/training/catalog/search>

Training for My Maps

<https://support.google.com/mymaps#topic=3188329>

◇ အင်ဂျင်တယ်မေးခွန်းလွှာမေးမြန်းခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော

Training for KoboToolbox

<https://support.kobotoolbox.org>

Training for ONA

<https://help.ona.io>

https://www.youtube.com/channel/UCRk_x9aZfY9QFALTJ0tDKBA

